

①本部長/副本部長

(1)現地本部の活動状況把握

- 1-1) 現地本部内の活動状況を把握して、状況に応じて役割分担等の調整を行う。
- 1-2) 地域の状況や、関係各社から現地本部に寄せられた依頼事項をもとに、実施すべき事項をとりまとめ様式9「災害対応TODOリスト」にとりまとめ、優先順位の高い事項から対応を行う。
- 1-3) 定期的に本部内でブリーフィングを主催し、状況の共有と次回ブリーフィングまでの活動内容について共通認識を形成する。(初回は「ブリーフィングカード」参照)

(2)新宿区との協議

次の事項については、現地本部を代表して新宿区と協議して活動方針を決める。

- ・傷病者の搬送先
- ・地域事業者からの支援要請に関する対応方針
- ・滞留者の誘導先、ルート
- ・現地本部の閉鎖

①本部長/副本部長【ブリーフィングカード】

ブリーフィングを行う

(必要あれば次回の時刻と場所を決定する)

I. 活動状況の共有

活動開示時に目的・方法・各自の活動内容など短時間に簡潔に伝える。活動中には適時時間をとって活動状況を共有する。

(初回はアクションカードを渡す/2回目以降は変更点を確認)

導入：自己紹介を行い、当面の活動方針の確認をする

状況：災害の

- ①種類 ②発災時刻 ③地域の被害状況(推定も)
- ④滞留者数(状況) ⑤当面の対応方針

地理：地図を準備する(出来ればグリット入)

- ①活動区域・警戒区域 ②重要項目/重要拠点

目的：各班を順番に指名し、情報共有

- ①目的 ②活動内容/状況 ③当面の方針

II. 活動にあたっての留意事項の確認

Command & Control：

- ①すべての本部員は本部内で共有する
- ②すべての活動は行動指針に基づくものとする
- ③目的遂行のための本部内、関係機関の連携方法の確認

Safety：休憩体制の説明/バックアップ体制

外出時の安全確保(備品、危険個所の確認)

Communication：情報網の構築/確認

- ①伝達先担当者 ②伝達方法 ③伝達内容

Assessment：共通様式の利用、記録の作成の確認

③情報共有班

[地域の応急救護情報ホワイトボード担当者]

(1)情報の入手

1-1)情報トリアージ班から、地域の事業者の応急救護の状況や地域の応急救護所の活動状況、地域の災害拠点病院の活動状況に関する情報を入手する。

(2)情報の整理

2-1)地域の応急救護所の活動状況について整理する。時系列で状況を整理(ホワイトボード等を活用)

2-2)近隣の災害拠点病院の状況を整理する。時系列で状況を整理(ホワイトボード等を活用)

(3)応急救護支援情報の発信

3-1)地域の事業者からの連絡をもとに、地域の災害拠点病院や応急救護所へ搬送の案内等を行う。

④情報共有班

[GIS担当、地図担当、無線LAN担当、ネット担当]

(1)GIS情報の取り扱い

1-1)現地本部で共有された「駅周辺事業者の情報交換用ホワイトボード」等をもとに、GISに情報を入力する。

(2)白地図の活用した情報整理

2-1)情報トリアージ班と連携して、地図を活用した情報の整理集約を行う。

(3)無線LAN、ネット担当

3-1)本部長・副本部長、情報窓口班、情報トリアージ班と連携して、地域の事業者や滞留者へ提供すべき情報について検討・共有する。

⑤地域支援班

(1)提供可能なボランティア・資機材の情報入手

1-1)情報トリアージ班から、周辺の事業者等による「提供可能情報」を入手する。

1-2)入手した情報を、ボランティア(応急救護、その他)と資機材(応急救護関係、その他)別に整理する。

(2)提供/派遣依頼情報の入手

2-1)情報トリアージ班から、周辺の事業者等による「提供/派遣希望情報」を入手する。

2-2)入手した情報を、ボランティア(応急救護、その他)と資機材(応急救護関係、その他)別に整理する。

(3)専門家の派遣

3-1)現地本部に参集した専門家と、必要に応じて協議の上で現地本部が把握した情報をもとに、専門家の派遣先を決定する。(派遣先は区に報告する。)

(4)運営支援[マッチング]

4-1)(1)及び(2)の情報をもとに、ボランティアの派遣や資材の提供/貸与に関するマッチングを行う。

4-2)マッチング結果について当該事業者に連絡を行う。