

災害看護

災害発生時に看護職を派遣する際、皆さんの施設ではどのような準備をされていますか？



看護協会や自治体等から被災地への支援を依頼された時、スタッフが安心して現地で活動するために、何を準備してどのように送り出したら良いか、管理的視点で考えてみましょう。

		項目	内容	ポイント
派遣前	発災前	人材教育	<ul style="list-style-type: none"> 災害看護研修への参加 スキルアップ 	<ul style="list-style-type: none"> 災害医療と看護、災害支援ナース育成研修、災害看護マネジメントや定期的院内研修
		事務関連	<ul style="list-style-type: none"> 職務取扱い 施設長承認 	<ul style="list-style-type: none"> 出張、ボランティア休暇、有給休暇 ボランティア保険等加入 施設長へ説明と合意
		連携	<ul style="list-style-type: none"> 他団体との連携 	<ul style="list-style-type: none"> 活動計画の把握・関連会議への参画
	発災後	情報収集	<ul style="list-style-type: none"> 災害の種類 被災地の状況（傷病の種類・ライフラインの状況） 指揮命令系統 現地の地理 	<ul style="list-style-type: none"> 情報収集の手段を平時より確保 現地周辺情報の把握
		派遣依頼元との連絡調整	<ul style="list-style-type: none"> 活動内容、交通手段、支援者の生活環境 	<ul style="list-style-type: none"> 派遣先での役割の確認
		派遣者の選定・勤務調整		<ul style="list-style-type: none"> 災害研修修了者を把握
		派遣看護師との面接	<ul style="list-style-type: none"> 意思確認 	<ul style="list-style-type: none"> 個人の意思を尊重
派遣前オリエンテーション	<ul style="list-style-type: none"> 災害の基礎知識、心構え 情報の伝達 連絡方法確認 個人装備の準備、確認 	<ul style="list-style-type: none"> 施設から貸出物品の有無 		
派遣中	派遣者との情報交換	<ul style="list-style-type: none"> 定時交信（体調・活動状況等） 	<ul style="list-style-type: none"> 携帯番号、メールアドレスの確認（可能なら、通信手段を複数確保） 	
派遣後	帰還直後	勤務調整	<ul style="list-style-type: none"> 休暇 	<ul style="list-style-type: none"> 帰還後2日程度
		健康状態	<ul style="list-style-type: none"> 体調の確認 	<ul style="list-style-type: none"> 労いの言葉、ストレス兆候^{*1}の把握
	帰還後数か月後	活動整理 院外教育	<ul style="list-style-type: none"> 報告会（院内・看護部・病棟のどこかで） 懇談会（他の支援活動者と体験を共有） 院外発表など 	<ul style="list-style-type: none"> 無理のない形での報告 ストレスの緩和
		経験の還元	<ul style="list-style-type: none"> 院内外の教育 院内外の委員会参加 	<ul style="list-style-type: none"> 自分キャリアの支援 組織力の強化

災害発生時の支援活動において、現地へ赴くスタッフの大変さばかりがクローズアップされます。しかし、通常業務遂行のために、自施設に残って働くスタッフあってこそ『災害支援が可能となる』と言えます。

留守を預かるスタッフへの配慮として、感謝や労いの気持ちは積極的に表しましょう。

平時より災害研修を積極的に開催し、**災害看護**の理解を深めておきましょう！

※1 『ストレス症状の自己診断』（槇島敏治・前田潤編著：災害時のこころのケア p.30. 日本赤十字社）