

1) 急性期(災害発生時～3日間)

<眼科医会>

- ・ 大阪府に大規模災害(地震、洪水、豪雨など)が発生し、会長(あるいは職務代行副会長)が会員の被災状況把握および会員施設における診療の維持・再開にむけたサポート等が必要と判断した場合には、大規模災害宣言によって災害対策本部を眼科医会事務局に立ち上げ、本行動指針に準じた活動を開始する。
- ・ 災害対策本部は原則として大阪府眼科医会事務局に設置するが、被災状況により事務局の使用が困難の場合には委員の診療所など別の場所での暫定的な使用も検討する。
- ・ 会員の被災状況について情報収集を行う。
- ・ 日本眼科医会・大阪府医師会等に把握状況を報告し、連携を行う。

<会員>

- ・ 自身・家族・スタッフの安全確保と安否確認を行う。
- ・ 自身の安否や自院の被災状況について大阪府眼科医会(および地区医師会)に報告する。
大阪府眼科医会への報告については、①発災早期にメール配信システム「大阪府眼科医会メール通信」(以下 ML)内および大阪府眼科医会ホームページ「会員ページ」(以下 HP)内にて発信・掲載予定である報告用フォームを利用した方法、あるいは②大阪府眼科医会会報および HP に掲載されたの報告様式を email または FAX(事務局の被災状況が FAX 受信可能な状況にかぎる)で送信する方法のいずれかで行える。
(基本的に①を推奨しています。可能なかぎり事前に ML への登録をお願いします。)
- ・ 自院診療の早期再開に向け対応する。
- ・ 地区医師会の行動方針に従い、災害時対応に協力する。

2) 亜急性期(発災後 4～30 日頃)

<眼科医会>

- ・ 会員の被災状況を把握する。安否不明会員へは個別に連絡し確認を行う。
- ・ 会員からの支援要請を取りまとめ、日本眼科医会に薬品・眼鏡・コンタクトレンズ・機器等の支援要請を行う。
- ・ 大阪府医師会等と眼科医療体制の調整・確認を行い、ビジョンバンを用いた眼科医療支援について検討し、必要に応じて日本眼科医会に要請する。
- ・ HP、ML、FAX などを用いて会員向けに情報発信を行う。
- ・ 近隣府県・近畿ブロックの被災情報について情報共有し、対応を検討する。
- ・ HP において一般市民に情報発信を行う。

<会員>

- ・ 自院診療の早期再開に向け対応する。
- ・ 地区医師会の行動方針に従い、眼科地域医療を可能な範囲で支援し、避難所での医療活動などに参加する。
- ・ 薬品・眼鏡・CL・機器などの通常の入手が困難で支援が必要な場合には、災害対策本部(大阪府眼科医会)に連絡する。(報告フォームについては、ML および HP で配信予定)
- ・ 状況に変化があった際には、適宜災害対策本部(大阪府眼科医会)に連絡する。

3) 慢性期(発災後 30 日ごろ～)

<眼科医会>

- ・ 被災医療施設の早期復興に向け対策を講じる。
- ・ 災害義援金の適正配布を検討する。
- ・ 災害診療体制から通常診療体制への移行時期を判断し、災害対策本部を終了する。

<会員>

- ・ 通常診療再開に向け準備し、必要に応じて支援を依頼する。
- ・ 通常診療可能な医療機関は、支援活動に協力する。

<添付資料>

- #1 災害対策本部構成委員
- #2 大阪府眼科医会 災害時安否確認連絡票
- #3 視覚障害者サポートについて(参考資料)

#1 災害対策本部構成委員（2025年9月20日現在）

<会長>	佐堀 彰彦	（本部長）
<副会長>	檀上 眞次	
	吉田 晴子	
	松下 賢治	
<理事>（庶務担当）	勝村 浩三	（被災情報収集）
（公衆衛生担当）	岡田 安司	（視覚障害者サポート）
（医事対策担当）	宮本 裕子	（支援要請）
（医療情報担当）	塚本 尚哉	（メール配信システム、ホームページでの情報発信）

- ・災害対策本部は大阪府眼科医会事務局に設置するが、被災状況により事務局の使用が困難の場合には委員の診療所など別の場所での暫定的な使用も検討する。
- ・災害対策委員会は上記の委員で構成するが、災害発生には対応可能な理事全員が活動を行う。
- ・被災等により委員の職務履行困難な場合には対応可能な理事による代行を考慮する。
- ・理事の役職変更時には業務内容を申し送った上で委員を交代する。

大阪府眼科医会 災害時安否等連絡票

送付先:大阪府眼科医会 Mail: jimukyoku@osaka-ganka.com

FAX:06-6762-3757

- * 状況等に変更があればその都度お知らせください
- * 無事であれば○、その他の場合は状況をご記載ください
- * 診療・手術の可否は一部変更の場合、時間・内容等を記載してください
- * メールの場合は、本用紙を添付または本文に内容を記載して送信してください

報告日時:	年	月	日 (:)	現在
施設名:	報告医師名:			

安否確認	医師		家族		従業員	
	無事		無事		無事	
建物被害	無事					
医療機器被害	無事					
ライフライン	電気	水道	電話	FAX	携帯	その他
	無事	無事	無事	無事	無事	無事
交通状況	無事					
診療の可否	通常通り					
	一部変更					
	不可					
手術の可否	通常通り					
	一部変更					
	不可					

<その他>

#3 視覚障害者サポートについて(参考資料)

視覚障害者へのサポートについては、日本ロービジョン学会 (<https://www.jslrr.org/>)が見え方に不自由を感じていらっしゃる方とご家族の方に向けて、以下のような災害対応リーフレットが作成、公開されていますので是非ともご利用ください。(以下、抜粋です)

・「災害が起きたときのこと、考えていますか？」

災害が発生したとき、体に不自由がある方の避難はいろいろな困難が伴います。日頃から考え、そなえましょう。
<そなえておきたい7つのポイント>

- 1.一緒に逃げてくれる人をさがしてお願いしておきましょう
- 2.避難行動要援護者として登録しましょう
- 3.避難所、避難ルートを確認しましょう
- 4.災害用伝言ダイヤル 171 を知っておきましょう
- 5.見えにくい方用の非常持ち出し品をリストアップしましょう
- 6.自宅の耐震化や、必需品の準備・備蓄を行いましょう
- 7.早めの避難を心がけましょう

「見えにくい方の非常持ち出し品リスト」

・「被災してしまったら」

災害直後は、だれでも余裕のない状況ですが、共助の精神は健在です。危険から身を守り、必要な情報や物資を得るために、勇気を出して周囲の人たちの力を借りましょう。

<避難所で>

- 1.避難所の管理者に目が不自由であることを伝えましょう
- 2.目が不自由であることを周囲の方に知らせましょう
- 3.生活上必要な配慮を周囲の支援者に具体的に伝えましょう
- 4.当事者団体や点字図書館などに連絡しましょう

<自宅で>

- 1.目に障害のない人に安全上の問題を確認してもらいましょう
- 2.食料・水・簡易トイレなど生活に必要な物資を確認しましょう
- 3.電話やメールなど、非常時の連絡手段を確保しましょう
- 4.家族や支援者に自宅に避難していることを知らせましょう

・「避難所内の見えない・見えにくい人 ご支援ください」

(避難所内で掲示、支援者への配布むけ資料)

- ・見えにくさにはいろいろあります
- ・見えない・見えにくい方と出会ったら
- ・見えない・見えにくい方を支援していただく方へ
- ・こんなことをしてもらえると助かります