

日本法歯科医学会災害対応計画

目次

- I. 緒言
- II. 支援対策本部の構成
- III. 支援対策本部設置の要件
- IV. 支援対策本部の初動対応事項
- V. 支援対策本部の業務
- VI. 災害支援派遣
- VII. 経費・費用
- VIII. 資料
 - ・別掲

I. 緒言

多数の身元不明死体が発生する大規模災害時には、災害現地の歯科医師会が身元確認業務を担当するが、災害の規模や現地の体制では、その処理能力を超える死体が発生する可能性がある。日本法歯科医学会では、そのような場合に、学会会則「第2章 目的及び事業 第4条 (6) その他、本会の目的を達成するために必要な事業」を基に、身元確認作業を遂行するための歯科医師および歯科医療関係者を派遣し、組織的支援を行うことを目的とした災害時身元確認支援体制を整備する。

なお、災害対応計画は災害時身元確認支援体制の具体的な行動を策定しているが、計画は災害の経験、社会情勢や環境の変化により内容に追加や改変が必要である。

II. 支援対策本部の構成

1. 日本法歯科医学会による災害時身元確認支援は、「災害時身元確認支援対策本部」が中心となって行う。
2. 支援対策本部は、理事長を本部長、警察歯科・災害医療委員長を副本部長として組織され、理事長は適宜他の理事、警察歯科・災害医療委員会および庶務委員会の委員を本部長に委嘱・任命することができる。
3. 被災等により、理事長、警察歯科・災害医療委員長が執務不能な場合は、副理事長・被災地直近理事が任務を交代する。
4. 支援対策本部事務局は、日本法歯科医学会事務局に設置する。

III. 支援対策本部設置の要件

1. 理事長は、以下の場合には、速やかに支援対策本部を設置する。
 - 1) 災害対応行政機関から災害現地会員に対し、身元確認業務への関与を要請された場

合。

- 2) 災害対応行政機関から日本法歯科医学会に支援要請があった場合。
- 3) 日本法医学会の災害時死体検案支援対策本部から日本法歯科医学会に対し、身元確認業務への協力要請があった場合。

IV. 支援対策本部の初動対応事項

1. 理事長（本部長）は、支援対策本部設置について、理事の承認を得た後、直ちに日本法歯科医学会ウェブサイトアップし、学会員に告知する。
2. 副本部長は、以下の事項につき、災害対応行政機関・災害現地機関等を通じ情報を収集し、本部長および理事に報告する。なお、情報の公開については、災害対応行政機関・災害現地会員など情報提供者と協議の上で行うものとする。
 - 1) 災害の内容・性質
 - 2) 災害が生じた地域・住所
 - 3) 予想される身元不明者数
 - 4) 予想される支援派遣時期
3. 支援対策本部は、災害対応行政機関・災害現地機関等に対して、依頼文書の発出を求める。
4. 支援対策本部は、必要書類および物資のチェックを行う。
5. 支援対策本部は、各連絡先の住所・電話番号・メールアドレス等をリスト化し、関係者（理事、警察歯科・災害医療委員、庶務委員等）に配布する。

V. 支援対策本部の業務

1. 支援対策本部は、以下の業務を担当する。
 - 1) 派遣者、派遣場所、派遣時期および期間の決定
 - 2) 災害対応行政機関およびその他支援派遣に関する関係諸機関との折衝
 - 3) 災害現地機関との情報交換、災害現地の身元確認状況等に関する情報収集およびその派遣者・学会員に対する告知
 - 4) 支援派遣に関する事務手続き
 - 5) 支援派遣に関する記録・広報活動
 - 6) その他支援派遣業務遂行に必要な事項
2. 事務局は、対策本部長、副本部長およびそれらが指名する者の指示のもとに、身元確認業務支援に関する事務を担当する。
3. 支援対策本部は、学会ウェブサイト等により、学会内外に対し支援活動に関する情報を適宜開示する。なお、情報の公開については、災害対応行政機関・災害現地会員など情報提供者との協議の上で行うものとする。

VI. 災害支援派遣

1. 支援対策本部は、派遣職種・場所・時期およびその規模を、災害対応行政機関と折衝し、災害現地機関とも協議し決定する。決定された事項は、学会員に対し告知する。
2. 災害現地機関からの連絡により支援対策本部が設立された場合、派遣の要否についてはその都度災害対応行政機関および災害現地機関との協議の上決定する。
3. 派遣に応ずることが可能な会員は、指定されたエントリーシートに必要事項を入力したメールを事務局宛てに送信する。
4. 事務局は、提出されたエントリーシートを取りまとめ、リスト化するとともに、電子ファイルにて副本部長宛に送付する。
5. 支援対策本部は、支援活動が長期にわたる場合には、別途派遣計画を策定し、会員に示し、対応可能日程を調査する。
6. 本部長・副本部長をはじめとする支援対策本部は、派遣可能者リストに従って派遣者を決定する。派遣者の決定にあたっては、メールまたは電話により本人の意向を再確認する。
7. 支援対策本部は、派遣が決定した者に対しては、可及的速やかに、派遣時期・集合場所・経路等をメール等により通知するとともに、理事長名の委嘱状および ID カード等を送付する。
8. 支援対策本部は、被派遣者に対し、現地の被災状況、身元確認状況、必要物資等につき可及的速やかに詳細な情報を提供する。なお、情報の公開については、災害現地機関の会員など情報提供者と協議の上で行うものとする。
9. 被派遣者は、原則として現地災害対策本部（機関）の指揮のもとに業務に従事する。作成した歯科記録等の取り扱いも同様とする。被派遣者による現地からの情報発信は、専門職としての守秘義務を鑑み、原則として対策本部のもとに行われるものとする。
10. 被派遣者は、支援活動終了後、「災害時身元確認支援活動終了報告書」を本部長宛に送付する。
11. 本部長・副本部長は、災害対応行政機関および災害現地機関と協議の上、支援派遣事業の打ち切りを決定する。
12. 本部長は、支援派遣事業を打ち切ったのち、必要業務の終了を確認した上で、対策本部の閉鎖・解散を決定し、会員に告知する。

VII. 経費・費用

支援派遣に必要な物資のうちあらかじめ準備する必要があるものについては予備費により調達する。これらの物資は原則として日本法歯科医学会事務局に保管する。

VIII. 資料

- ・各書式（別掲）

- エントリーシート

- 災害時身元確認支援活動終了報告書

- ID カード

<エントリーシート>

メール件名：身元確認支援エントリー 名前〇〇〇〇

メール本文：

災害時身元確認支援にエントリーします。

- ・氏名（読み仮名）：
- ・年齢・性別：
- ・自宅住所：
- ・携帯電話番号：
- ・メールアドレス：

- ・勤務先：
- ・勤務先住所：
- ・勤務先電話番号：
- ・本人以外の緊急連絡先
氏名：
本人との関係：
電話番号またはメールアドレス：

- ・職種（歯科医師・歯科衛生士・歯科技工士・歯科助手）
- ・対応可能期間（分かる範囲で）

送付先：日本法歯科医学会事務局

住所：〒238-8580 神奈川県横須賀市稲岡町 82

神奈川歯科大学大学院災害医療・社会歯科学講座内

TEL：080-2082-4199

FAX：046-822-8863

E-mail: jsfds.jimu@kdu.ac.jp

<災害時身元確認支援活動終了報告書>

日本法歯科医学会理事長
災害時身元確認支援対策本部長
〇〇 〇〇 殿

災害時身元確認支援活動終了報告書

災害時身元確認支援活動を終了いたしましたので下記のとおり報告いたします。

記

氏名：

職種：災害時身元確認支援（歯科医師・歯科衛生士・歯科技工士・歯科助手）

勤務先：

活動実績

1. 身元確認支援活動実施日（移動日を含む）：@年@月@日～@月@日
2. 派遣場所：
3. 歯科所見採取件数：（分かる範囲で）
4. 有害事象の有無：なし・あり（事故や怪我等、具体的な内容を記載）
5. その他

以上

令和@年@月@日

< ID カード (歯科医師用) >

※各職種 (歯科医師、歯科衛生士、歯科技工士、歯科助手) に応じた ID カードを配布。

