受援ワークシート（例）

（業務名）　救急外来受診患者の診療支援

（担当科（課））　救急外来スタッフ

支援者に依頼する具体的業務	病院職員を補助、あるいは代替して救急外来を受診する患者の診察、治療を行っていただく。
支援者に求める具体的な職種・必要資格、人数	医師（　　名）、看護師（　　名）、医療事務職員（　　名）

1.　情報処理活動

〈情報収集・共有体制〉

☐会議・ミーティング

☑朝礼・終礼

（その他）

毎日 8 時、16 時に救急外来で申し送りを行う。
物品など不明な点は救外担当看護師に問い合わせを。

2.　指揮調整体系

〈院内の指揮命令者〉

（正）　病院長

（副）　救急外来担当師長

受援窓口　救急外来担当：〇〇看護師

〈支援側の指揮命令系統〉

（正）　〇〇病院医療支援チーム　医師　△△□□

（副）

3.　現場対応環境

〈支援業務を行ってもらう場所〉　△△棟１階救急外来

〈支援者の待機場所〉　△△棟１階救急外来脇控え室（〇〇畳和室）

〈支援者の携行物品〉

☑食料　☑飲料水　☑寝袋・毛布等　☑携帯電話・トランシーバー等通信機器
☐パソコン　☑防寒着　☐トイレパック　☑個人装備品（ライト・ヘルメット・マスク・手袋など）　☐車両等の移動手段　☐燃料　☐発電機　☐カーナビ・地図など
☑その他（　聴診器など。寒いのでカイロなどの持参を。）

4.　地域住民・ボランティアの協力

〈支援受入〉　☐可　☑一部可　☐不可

〈依頼したい業務〉救急外来から入院病棟への移動補助（車椅子、ストレッチャー、担架）。
最低１名の医師か看護師が補助につくこと。