

(11) 連絡・日報(業務報告)

- ① 移動時の発着連絡など必要に応じて本社に連絡をする。日報(業務報告)は各要員が日本語で作成したものをヘッドアドミニがまとめて本社へ毎日報告する¹²。
- ② 日報(業務報告)は、本社から拠点病院、派遣元支部・施設など関係者に現地情報として提供する。その際には、ERU要員から所属施設に直接連絡や報告をすることはせず、必ず本社経由で行うものとする(様式4 日報サンプル)。

(12) 各種会議への出席

- ① 調整会議、その他機関(国連はじめ、NGO、軍隊などを含む)とのミーティングなどが開催される時はチームリーダーおよび管理要員リーダーが出席する。特に周辺の安全情報の収集に努め、ERUチームメンバー間で情報共有し、危機管理を徹底する。

(13) 前渡金(活動費)管理¹³

(14) 報道機関への対応¹⁴

(15) ロジスティクス全般¹⁵

(16) 撤収にかかる各種業務

6)技術要員の役割

クリニック、住居の立ち上げ、およびそれらを維持する設備の管理を専門として行うが、チームリーダーおよび管理要員リーダーの指示の下に管理要員の一人として幅広い業務を遂行する。

(1) 到着資機材の確認

空港または港湾に到着した資機材に破損や不足などが無いかなどを確認する。

(2) 活動地・居住地の選定

他の要員と協力して、活動拠点の設営場所および居住地の選定を行う。

(3) 活動拠点・居住地の設営

各種テントの設置、照明・コンセント設置などの各種電気工事、発電機・冷暖房機器の設置、各種調度品(棚・机など)の組立、PC・プリンタ・衛星電話などの設置、浄水装置・水道の設置、トイレの設置、各種機材の設置、活線作業(下記詳細)。

(4) 活動拠点、居住地の維持・管理

発電機・ボイラー用燃料の確保・補充、水の確保、電気・水回り系統図の作成、発電機・冷暖房機・ボイラーの点検・運転、水質の維持(下記詳細)、各資機材の修理・調整、トイレの維持管理。

(5) 資機材の整理、記録

資機材の整理・整頓、記録、使用燃料・水量などの記録、水質記録。

(6) 引継ぎ、撤収

後続班技術要員および現地スタッフへ引継ぎする資機材の使用管理指導、トレーニング。

活線作業…活線作業を施行する前に、被災国によっては電気会社の承認を要することがあり、施行前には必ずチームリーダーの許可を得る必要がある。また施行するかしないかに関わらず、作業に必要な絶縁工具を持参することが望ましい。海外では、日本国内より供給電圧が高い場合があり、特に注意を要する。電気接続は接続部における機械的強度(引張り強さ)を20%以上減少させないようにする。

12. P.77 「PART2 2-4 報告および情報共有」参照

13. P.87 「PART3 3-3 前渡金管理」参照

14. P.98 「PART3 3-7 個人情報保護と報道機関対応」参照

15. P.82 「PART3 3-1 ロジスティクス」参照

水道設備…浄水装置の設置および運転、管理を行う。配管ねじのかみ合いの確認、増し締めを実施し、水漏れの防止に努める。試運転の際には必ずポンプ内に呼び水を入れ、空運転でないことを確認した後に実施し、水漏れが無いことを確認する。燃料の管理については、電気系と同様である。また、給水系に関しても、系統図を作成し、トラブルシューティング、引継ぎに使用する。消毒剤には、液化塩素、次亜塩素酸ナトリウム、次亜塩素酸カルシウムなどがあり、遊離残留塩素量は、通常0.1PPm以上、広範囲の断水後の給水開始時は0.2PPm以上とする。海外ではこの数値の2倍でも良い(0.4PPm)。

7) ERUメドログの役割

メドログとは、メディカル・ロジスティクス業務もしくはその担当者を指し、医薬品を含む医療物資の物流管理を担う。医療物資の品質保証と品質保持に留意し、調達・供給・管理・廃棄までの一連の流れを管理する業務である。

■ ERUメドログ業務に関する責務および実施義務(以下、連盟資料2012年版より和訳)

- ① 医療物資倉庫／薬局の立ち上げを行い、書類管理を含めた適切な管理体制を構築する。
- ② 危機管理体制と安全を確保し、医療物資倉庫／薬局の保守管理に留意する。
- ③ 物流の全過程において医療物資が効果的かつ安全に取り扱われ、品質保証を確保し、損失・廃棄を最小限にする。
- ④ 品質における問題事例などがある場合には、Pharmacovigilance 書式(様式6 pharmecovifilance and materiovigilance form)に必要事項を記入し、ERUチームリーダーもしくは、供給元によってはジュネーブ担当者に報告を行う。
- ⑤ 危険物や国際規制薬は、活動国と国際的な医薬品の規制を遵守して適切に保管管理する。
- ⑥ 冷温管理システム(コールドチェーン)を確立しその維持に努める。
- ⑦ ERU活動(病棟、モバイルクリニックなど)における医療物資の供給体制は、状況と活動形態に応じて臨機応変に確立する。
- ⑧ 消費量をモニタリングし、1週間の在庫量推移をチームリーダーに報告する。急激な減少がみられる場合は即座にチームリーダーに助言する。
- ⑨ 追加補充の調達には、その方針をチームリーダーと調整したうえで、決められた購入ルールに則り Requisition(請求書類)を本社に提示し連盟のロジスティクスを通じて行う。
- ⑩ 期限切れや未使用の医療物資は、現地の規則やWHOガイドラインに準じて廃棄する。
- ⑪ 医療物資の受領、保管、払い出し、破損・期限切れ物資の廃棄に関するガイドラインの理解、遵守に留意する。
- ⑫ 現地スタッフに、医療物資の管理とロジスティクス業務に関する適切な教育と知識の向上を支援し、管理監督する。
- ⑬ 品質保証の重要性と現地調達における危険性について理解を広める。
- ⑭ ERU医療物資の受領について連盟ロジスティクスとの連携を図り、国内での利用可能な医療物資の調整に関する手順を取り決めておく。
- ⑮ 撤収・引継ぎ
詳細な在庫報告書を作成し、医療物資のインベントリー作成作業に対しチームリーダーを支援する。
- ⑯ 医薬品を現地赤十字社や保健行政やNGOなどに寄付する際には、WHO医薬品寄付ガイドラインを遵守する。