行動計画（アクションカード）　様式例

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **行動計画Ｎｏ** | |  |
| **業務名** | **大項目** |  |
| **中項目** |  |
| **小項目** |  |
|  | | |
| 方針 | |  |
| 目標時間 | |  |
| 具体的な役割と活動内容 | |  |
| 担当部門 | |  |
| 責任者 | |  |
| 必要人員 | |  |
| 活動場所 | |  |
| 活動する上で必要な情報 | |  |
| 活動する上で必要な物品 | |  |
| 課題 | |  |

※必要に応じて、レイアウト図、写真、別表などを追加する。

行動計画（アクションカード）　様式例

記載例

災害時優先業務の概要表の整理番号を記載

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **行動計画Ｎｏ** | | **４３** |
| **業務名** | **大項目** | **Ⅲ　情報収集・伝達　／　状況評価**  災害時優先業務の概要表の項目を記載 |
| **中項目** | **４　ライフライン等の確保** |
| **小項目** | **（１）　自家発電設備の燃料確保**  業務実施にあたっての方針を記載 |
|  | | |
| 方針 | | 自家発電設備の燃料ついて供給体制を確保する。  概要表で整理した実施目標時間を記載 |
| 目標時間 | | ・被災状況の確認は、発災後１～２時間以内  ・支援要請は随時  （災害拠点病院は３日分程度の備蓄を見越して、発災後２日目以降など） |
| 具体的な役割と活動内容 | | ・燃料タンクの破損状況等の確認  業務実施にあたっての役割と活動内容を記載  ・タンクローリーの車両進入路、停車位置の安全確認  ・関係事業者（重油等の取扱事業者）からの調達  概要表で整理した担当部門を記載  ・行政への支援要請　　など |
| 担当部門 | | 事務部門等  責任者不在時のバックアップ要員についても記載 |
| 責任者 | | 事務部長等  要員不在時のバックアップ体制についても記載 |
| 必要人員 | | 総務担当　○名　　など  代替場所の候補についても記載 |
| 活動場所 | | 総務課　　など |
| 活動する上で必要な情報 | | 「自家発電設備に係る燃料確認票」を参照  業務実施にあたって必要となる情報を記載  業務実施にあたって必要となる物品類を記載  業務実施にあたって想定される課題を記載 |
| 活動する上で必要な物品 | | 院内ＰＨＳ、伝令　　など |
| 課題 | | 関係事業者（重油等の取扱事業者）が参加する院内訓練の実施　　など |

※　必要に応じて、レイアウト図、写真、別表などを追加する。