

令和5年4月

災害時における医薬品等の供給マニュアル

平成9年12月
(平成26年3月全面改訂)

富 山 県 厚 生 部

■ 本マニュアルの位置付け

- ◇本マニュアルは、各関係機関が事前に行っている各種対策にもかかわらず、災害時の医療救護活動に必要な医薬品等が不足した場合に、各関係機関の対応が迅速かつ的確に実施され、不足する医薬品等が速やかに供給されることを目的とする。
- ◇それぞれの関係機関は、本マニュアルを指針としてより実効のある対策を講じることとする。
- ◇本マニュアルは、災害発生後の混乱期において、各関係機関により現場で実施される臨機応変な対応を妨げるものではない。

目 次

I 基本的な考え方

1	医薬品等の供給について	1
2	情報の伝達について	2
3	連絡手段の確保について	
4	搬送体制について	
5	人員（薬剤師、登録販売者等）の派遣について	
6	費用負担について	3
7	血液製剤の供給について	

II 各関係機関の対応

1	県（薬事指導課）	4
2	市町村	5
3	医療機関	6
4	富山県医薬品卸業協同組合、富山県医療機器協会 （一社）日本産業・医療ガス協会北陸地域本部	7
5	（公社）富山県薬剤師会	8
6	（一社）富山県薬業連合会、（一社）富山県医薬品登録販売者協会	9

III 医薬品等の供給要請

1	医薬品等の供給要請	10
2	災害用医薬品等供給要請書（様式1）	11
3	災害用医薬品等供給要請書（様式2）	12
4	災害用医薬品等納入書（様式3）	13

IV 資料

資料1	関係機関連絡先	14
資料2	富山県災害用医薬品備蓄品目一覧	17
資料3	富山県災害用医薬品備蓄場所	19
資料4	災害時における医薬品等の供給等に関する協定書	20
資料5	災害時における医療用ガスの供給に関する協定書	25
資料6	災害時における医療救護活動に関する協定書	27
資料7	救援医薬品等管理業務要領	30
資料8	富山県地域防災計画（抜粋）	35
資料9	富山県国民保護計画（抜粋）	36

I 基本的な考え方

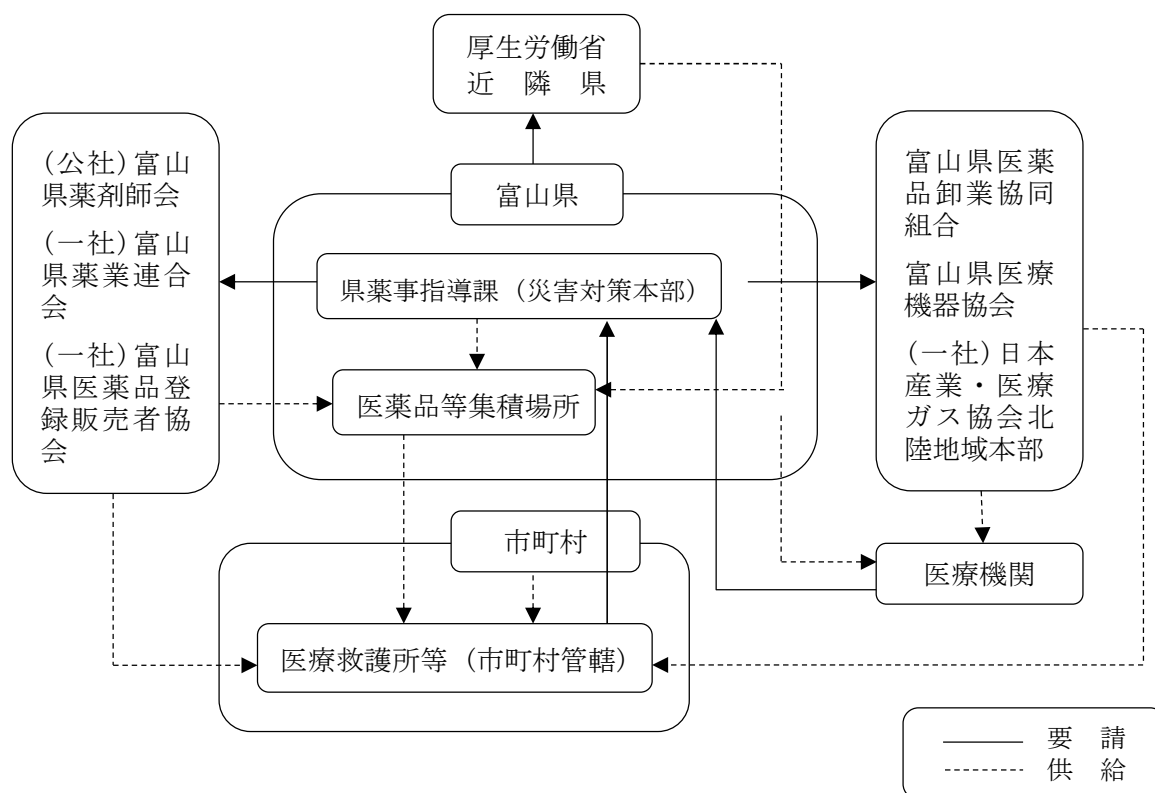
- ここでは、災害時における医薬品等の供給等について、基本的な考え方を示した。

1 医薬品等の供給について

〈基本的な考え方〉

- (1) 県薬事指導課は、災害時の医療救護活動に必要な医薬品等が迅速かつ円滑に供給できるよう体制を整備する。
- (2) 県薬事指導課、各市町村及び医療機関は、平時より、災害発生直後から流通を通じて適切に供給されるようになるまでに必要な医薬品等（3日間程度）の備蓄に努めるものとする。
- (3) 各医療機関は、災害時においても、平時の卸販売業者から必要な医薬品等を購入し、購入できない又はさらに医薬品等が不足する場合は、県薬事指導課に供給を要請する。
- (4) 医療救護所等で必要な医薬品等は、各市町村が調達することを原則とし、調達が不能又はさらに医薬品等が不足する場合は、県薬事指導課に供給を要請する。
- (5) 県薬事指導課は、医薬品等の供給要請があった場合は、富山県医薬品卸業協同組合、富山県医療機器協会、(一社)日本産業・医療ガス協会北陸地域本部に医薬品等の供給を要請する。(流通備蓄及び協定に基づく通常在庫の供給)
- (6) 県薬事指導課は、必要に応じ、厚生労働省、近隣県、(公社)富山県薬剤師会、(一社)富山県薬業連合会及び(一社)富山県医薬品登録販売者協会に医薬品等の供給を依頼する。
- (7) 県薬事指導課は、被災地外から集められた医薬品等の仕分け、保管管理、医療救護所等への供給を目的として医薬品等集積場所を設置し、同所における業務を(公社)富山県薬剤師会、(一社)富山県薬業連合会及び(一社)富山県医薬品登録販売者協会の協力を得て実施する。 ⇒ P30「資料7 救援医薬品等管理業務要領」

◇医薬品等の供給と連絡体制（平時の卸販売業者から購入できない場合）



※ 県薬事指導課連絡先 ⇒ TEL 076-444-3233 FAX 076-444-3498

※ 関係機関の連絡名簿は別途作成し、関係者に周知を図る。

※ 「医薬品等」とは、医薬品、医療機器、衛生資材、医療用ガス及び医療用ガス供給機器をいう。

※ 「医療救護所等」とは、医療救護所及び避難所等をいう。

2 情報の伝達について

〈基本的な考え方〉

- (1) 各関係機関は被災状況、医薬品等の需給情報など、医薬品等の供給に関し必要な情報を県薬事指導課に提供する。
- (2) 県薬事指導課は、各関係機関からの情報を受けるほか、自ら情報を収集し、集まった情報を他の関係機関に提供するなど、医薬品等の供給が円滑に行われるようにする。

3 連絡手段の確保について

〈基本的な考え方〉

- (1) 各関係機関は、情報伝達を的確に行うため、災害時の連絡窓口及び連絡手段をあらかじめ決めておくものとする。
- (2) 各関係機関は、あらかじめ決めた連絡手段が不通となった場合に備え、FAX、パソコン、携帯電話、非常用回線、無線等、複数の連絡手段の確保に努めるものとする。

4 搬送体制について

〈基本的な考え方〉

- (1) 各関係機関が医薬品等を搬送する場合は、各自の車両等を使用する。
- (2) 各関係機関は、災害に伴う通行止め等により通常の方法で搬送することが困難な場合に備え、事前に緊急車両の登録を行うものとする。
- (3) 交通網の寸断等で物理的に通行が不可能な場合、各関係機関は、県薬事指導課に対して搬送体制の確保を要請する。
- (4) 県薬事指導課は、搬送体制の確保に係る要請があった場合は、県警本部、自衛隊又は消防機関等による輸送等を要請し、搬送体制の確保を図る。

5 人員（薬剤師、登録販売者等）の派遣について

〈基本的な考え方〉

- (1) 各関係機関は、可能な限り独力で医薬品等の供給業務にあたる。ただし、災害に伴う人的被害などにより対応が困難となった場合は、各関係機関において広域的な支援を得るほか、県薬事指導課に人員の派遣について要請を行う。
- (2) 県薬事指導課は、人員の派遣に係る要請を受けた場合は、(公社) 富山県薬剤師会、(一社) 富山県薬業連合会及び(一社) 富山県医薬品登録販売者協会に依頼し、人員の確保を図る。

6 費用負担について

〈基本的な考え方〉

- (1) 災害時の救護活動で使用した医薬品等は、当該災害に災害救助法が適用された場合、都道府県がその費用を負担することになる。
- (2) このため、災害救助法が適用された時点で速やかにその活用が図られるよう、医薬品等の要請や供給報告の記録様式をあらかじめ定めておく。

7 血液製剤の供給について

〈基本的な考え方〉

- (1) 各医療機関は、医療救護活動に血液製剤が必要な場合は、富山県赤十字血液センターに供給を要請する。
- (2) 富山県赤十字血液センターは、血液製剤の不足が予測される場合には、東海北陸ブロック血液センターに需給調整を依頼し、確保を図る。

Ⅱ 各関係機関の対応

- ここでは、各関係機関の立場から見た、災害時における医薬品等の供給等に係る具体的な対応をとりまとめた。

● 役割

災害時の医療救護活動に必要な医薬品等が迅速かつ円滑に供給されるよう体制を整備する。災害発生直後から流通を通じて適切に供給されるようになるまでに必要な医薬品等（3日間程度）の備蓄に努める。

医療救護活動に必要な医薬品等の供給を関係機関に要請する。

医薬品等の供給に関し情報を収集し、関係機関に提供するほか、関係者間の連絡調整を行う。

医薬品等の搬送体制を確保する。

医薬品等の供給、保管・管理等に必要な人員を確保する。

● 医薬品等の供給要請

（市町村、医療機関からの供給要請があった場合）

富山県医薬品卸業協同組合、富山県医療機器協会、（一社）日本産業・医療ガス協会北陸地域本部に医薬品等の供給を要請する。

（さらに医薬品等が不足する場合等）

（公社）富山県薬剤師会、（一社）富山県薬業連合会、（一社）富山県医薬品登録販売者協会に医薬品等の供給を依頼する。

広域的な対応が必要な場合、厚生労働省、近隣県等に供給を依頼する。

● 情報の収集・提供

各関係機関から、被災状況や医薬品等の需給状況などの情報を受けるほか、自ら情報を収集し、集まった情報を他の関係機関に提供するなど、医薬品等の供給が円滑に行われるようにする。

また、必要に応じ関係者間の連絡調整を行う。

● 搬送体制の確保

交通網の寸断等で物理的に通行が不可能なため、車両等による医薬品等の搬送ができない場合は、県警本部、自衛隊又は消防機関等による輸送等を要請し、医薬品等の搬送体制を確保する。

● 人員の確保

医薬品等集積場所、医療救護所等における医薬品等の仕分け、保管・管理、搬送、適正使用のアドバイス等を行う人員が不足する場合は、（公社）富山県薬剤師会、（一社）富山県薬業連合会及び（一社）富山県医薬品登録販売者協会に人員の確保を依頼する。

2 市町村

● 役割

医療救護所等で必要な医薬品等について、迅速かつ円滑に供給されるよう体制を整備する。災害発生直後から流通を通じて適切に供給されるようになるまでに必要な医薬品等（3日間程度）の備蓄に努める。

医薬品等の供給に関し必要な情報を提供する。

● 医薬品等の確保

（原則）

医療救護所等で必要な医薬品等は各市町村が調達する。

（調達できない又はさらに医薬品等が不足する場合）

県薬事指導課に「災害用医薬品等供給要請書（様式1）」により、医薬品等の供給を要請する。

⇒ P10「医薬品等の供給要請」

● 情報の提供

医薬品等の供給に関し必要な情報を県薬事指導課へ提供する。

（災害発生後直ちに）

被災状況

医療救護活動の実施状況

医薬品等の在庫状況

医療救護所等の設置予定 等

（状況の変化等に応じ随時）

医療救護所等の設置状況

傷病状況に応じた医薬品等の需給状況

交通情報 等

3 医療機関

● 役割

災害時の医療機関ごとの役割に応じ、必要な医薬品等を確保する。

災害発生直後から流通を通じて適切に供給されるようになるまでに必要な医薬品等（3日間程度）の備蓄に努める。

医薬品等の供給に関し必要な情報を提供する。

● 医薬品等の確保

（原則）

平時の卸販売業者から必要な医薬品等を購入する。

（購入できない又はさらに医薬品等が不足する場合）

県薬事指導課に「災害用医薬品等供給要請書（様式1）」により、医薬品等の供給を要請する。

⇒ P10「医薬品等の供給要請」

● 血液製剤の確保

富山県赤十字血液センター（TEL:076-451-5333 FAX:076-451-4781）に必要な血液製剤の供給を要請する。

● 情報の提供

医薬品等の供給に関し必要な情報を県薬事指導課へ提供する。

（災害発生後直ちに）

医薬品等の在庫状況 等

（状況の変化等に応じ随時）

傷病状況に応じた医薬品等の需給状況 等

4 富山県医薬品卸業協同組合 富山県医療機器協会 (一社)日本産業・医療ガス協会北陸地域本部

● 役割

医薬品等の供給要請に応え、可能な限り医薬品等を安定的かつ迅速に供給する。
医薬品等の供給に関し必要な情報を提供する。

● 医薬品等の供給

平時の流通システムを利用して組合員（医薬品卸販売業者、医療機器販売業者及び医療用ガス取扱業者）が医薬品等を供給できるようフォローする。

県薬事指導課からの供給要請に基づき、医薬品等を供給する。

- ⇒ P10「医薬品等の供給要請」
P20「資料4 災害時における医薬品等の供給等に関する協定書」
P25「資料5 災害時における医療用ガスの供給に関する協定書」

● 情報の提供

医薬品等の供給に関し必要な情報を県薬事指導課へ提供する。

(災害発生後直ちに)

被災地域の組合員の稼働状況

被災地域の組合員の医薬品等の在庫状況 等

(状況の変化等に応じ随時)

医薬品等の供給状況

交通情報 等

● 各種要請

(交通網の寸断等で物理的に通行が不可能なため医薬品等を搬送できない場合)

県薬事指導課に搬送体制の確保について要請する。

(災害に伴う人的被害などにより独力での供給業務が不可能な場合)

県薬事指導課に人員の派遣について要請する。

● 役割

薬剤師班を編成し、医療救護活動を行う。
県の協力依頼に応じ、医薬品等の供給に努める。
県の協力依頼に応じ、人員の派遣に努める。
医薬品等の供給に関し必要な情報を提供する。

● 医療救護活動

医療救護所、医薬品等集積場所等において次の業務を行う。

- ・ 傷病者等に対する調剤、服薬指導
- ・ 医薬品等の仕分け、管理
- ・ 消毒方法、医薬品の使用方法等の薬学的指導
- ・ その他医療救護活動において必要な業務

⇒ P27「資料6 災害時における医療救護活動に関する協定書」

● 医薬品等の供給

県薬事指導課の協力依頼に応じ、各薬局の在庫医薬品等の供給に努める。

● 人員の派遣

県薬事指導課の協力依頼に応じ、人員の派遣に努める。

● 情報の提供

医薬品等の供給に関し必要な情報を県薬事指導課へ提供する。

(災害発生後直ちに)

被災地域の薬局の稼働状況
各薬局の医薬品等の在庫状況
医療救護活動に参加する薬剤師の確保状況 等

(状況の変化等に応じ随時)

医療救護活動に参加する薬剤師の確保状況 等

6 (一社)富山県薬業連合会 (一社)富山県医薬品登録販売者協会

● 役 割

県の協力依頼に応じ、医薬品等の保管・管理等に努める。
県の協力依頼に応じ、医薬品等の供給に努める。
県の協力依頼に応じ、人員の派遣に努める。
医薬品等の供給に関し必要な情報を提供する。

● 医薬品等の保管・管理等

県薬事指導課の協力依頼に応じ、医薬品等集積場所、医療救護所等における医薬品等の仕分け、保管・管理、搬送、適正使用のアドバイス等に努める。

● 医薬品等の供給

県薬事指導課の協力依頼に応じ、医薬品製造業者、配置販売業者の在庫医薬品等の供給に努める。

● 人員の派遣

県薬事指導課の協力依頼に応じ、人員の派遣に努める。

● 情報の提供

医薬品等の供給に関し必要な情報を県薬事指導課へ提供する。

(災害発生後直ちに)

被災地域の医薬品製造業者、配置販売業者の被災状況
医薬品製造業者、配置販売業者の医薬品等の在庫状況
県の要請に協力できる人員の確保状況 等

(状況の変化等に応じ随時)

医薬品等の供給状況 等

Ⅲ 医薬品等の供給要請

- ここでは、県薬事指導課に医薬品等の供給を要請する場合の具体的な手順等をまとめた。

医薬品等の供給要請

(県薬事指導課連絡先)
TEL:076-444-3233 FAX:076-444-3498
E-mail:ayakujishido(a)pref.toyama.lg.jp

● 要請 1 (市町村、医療機関 → 県薬事指導課)

各市町村、医療機関は「災害用医薬品等供給要請書(様式1)」により、県薬事指導課に供給を要請する。

● 要請 2 (県薬事指導課 → 供給機関)

県薬事指導課は要請1の内容を確認し、「災害用医薬品等供給要請書(様式2)」により、供給機関(富山県医薬品卸業協同組合、富山県医療機器協会、(一社)日本産業・医療ガス協会北陸地域本部)に供給を要請する。

【供給要請の通信手段】

FAX または電子メール 要請書を送信し、併せて送信した旨を電話連絡する
電話 要請書の内容を電話で伝える(受け手は内容を要請書に記入する)

● 供給 (供給機関 → 市町村、医療機関)

供給機関(富山県医薬品卸業協同組合、富山県医療機器協会、(一社)日本産業・医療ガス協会北陸地域本部)は、県薬事指導課より医薬品等の供給要請を受けた後、次のとおり医薬品等を供給する。

なお、要請に応じることができない場合及び応じるのにかなりの時間がかかる恐れがある場合は、速やかに県薬事指導課へ連絡する。

(医薬品等の搬送)

- ① 供給する医薬品等を準備する。
- ② 搬送ルートを確認する。
- ③ 「災害用医薬品等納入書(様式3)」を2枚作成する。
- ④ 搬送の準備が整い次第、県薬事指導課に連絡のうえ、搬送車両を出発させる。

(医薬品等の納入)

医薬品等の受領者は、「災害用医薬品等納入書(様式3)」にサインし、納入者(供給業者)と納入先(供給先)で1枚ずつ保管する。

なお、「災害用医薬品等納入書(様式3)」は納入者(供給業者)が通常用いる納品書で代用してもよいものとする。

(医薬品等の供給後)

供給機関(富山県医薬品卸業協同組合、富山県医療機器協会、(一社)日本産業・医療ガス協会北陸地域本部)は、医薬品等の供給完了後、県薬事指導課にその旨を連絡のうえ、「災害用医薬品等納入書(様式3)」の写しを提出する。

災害用医薬品等供給要請書
 (市町村・医療機関 → 県薬事指導課)

1 要請者

要請年月日・時刻	年 月 日 時 分			
要請機関名 (市町村・医療機関名)				
担当者	所属		氏名	
連絡先	TEL		FAX	

2 供給先

名称				
所在地				
担当者	所属		氏名	
連絡先	TEL		FAX	
供給希望期限	年 月 日 時 分 まで			
受取(予定)場所				
代金請求区分	ア 要請者 イ 供給先 ウ その他()			
その他連絡事項	(供給先までの交通情報等を記入)			

3 供給要請医薬品等

番号	品目(商品名)	規格	単位	数量	備考

※番号欄には富山県災害用医薬品備蓄品目一覧の番号を記入。
 (備蓄品目一覧にない医薬品等の供給要請の場合は番号欄は空欄とする)

収受欄(要請者は記入しないこと)

収受年月日・時刻	年 月 日 時 分			
収 受	収受番号		収受者	

災害用医薬品等供給要請書
(県薬事指導課 → 供給機関)

1 要請者

要請年月日・時刻	年 月 日 時 分			
要請機関名	富 山 県			
担当者	所属	薬事指導課	氏名	
連絡先	TEL		FAX	

2 供給先

名称				
所在地				
担当者	所属		氏名	
連絡先	TEL		FAX	
供給希望期限	年 月 日 時 分 まで			
受取(予定)場所				
代金請求区分	ア 供給先 イ 県 ウ その他()			
その他連絡事項	(供給先までの交通情報等を記入)			

3 供給要請医薬品等

番号	品目(商品名)	規格	単位	数量	備考

※番号欄には富山県災害用医薬品備蓄品目一覧の番号を記入。
(備蓄品目一覧にない医薬品等の供給要請の場合は番号欄は空欄とする)

收受欄(要請者は記入しないこと)

收受年月日・時刻	年 月 日 時 分			
収 受	收受番号		収受者	

災害用医薬品等納入書

1 納入者(供給業者)

納入年月日・時刻	年 月 日 時 分			
納入業者名				
担当者	所属		氏名	
連絡先	TEL		FAX	

2 納入先(供給先)

名称				
所在地				
担当者	所属		氏名	
連絡先	TEL		FAX	

3 納入医薬品等(供給要請医薬品等)

番号	品目(商品名)	規格	単位	数量	備考

※番号欄には富山県災害用医薬品備蓄品目一覧の番号を記入。
 (備蓄品目一覧にない医薬品等を納入する場合は番号欄は空欄とする)

受領欄

受領年月日・時刻	年 月 日 時 分			
受領者	所属		氏名	

※本納入書を2枚作成し、納入者(供給業者)と納入先(供給先)でそれぞれ保管する。
 ※本納入書は納入者(供給業者)が通常用いる納品書で代用してもよいものとする。