災害時における物資（医薬品、衛生材料等）の供給に関する運用マニュアル

１　趣旨

　　本マニュアルは、災害時における物資の供給に関する協定（平成26年11月11日締結）に基づく業務を迅速かつ円滑に遂行するため、具体的な運用を定める。

２　連絡責任者

　　静岡市と、ウエルシア薬局株式会社、株式会社杏林堂薬局及び株式会社クリエイトエス・ディー（以下「協定業者」という）は、各自、連絡責任者２名を定め、連絡体制票【別紙様式１】に記載の上、互いに通知する。

なお、当該通知は、連絡責任者に異動がある都度行う。また、災害時の連絡体制についても併せて記載する。

３　必要な物資の把握及び在庫量の確認のための準備品整備（救護所）

（１）発災直後に救護所で不足することが想定される「医薬品等の授受記録」（複写式）

　（以下「リスト」という。）【別紙様式２】

（２）近隣の協定を締結しているドラッグストアの地図

（３）救護所名のゴム印　【別紙様式３】

（４）医薬品等を運搬する者が着用するビブス（救護所備品を使用）に貼付するシール

４　物資の要請先及び供給元

　・救護所別災害時協定ドラッグストア一覧表　【別紙様式４】

　・上記一覧表の内容に変更があった場合には、随時変更する。

５　物資の要請及び供給の方法

【発災時（概ね発災後72時間まで）】

（１）救護所設営・医療救護活動開始

（２）救護所の医師の指示のもと、薬剤師は不足した医薬品等をリスト【別紙様式２】

に記載

（３）運搬者はリスト【別紙様式２】に『救護所印』を押印（副本は救護所に保管）

（４）運搬者（ビブス着用）がリスト【別紙様式２】を店舗に提出し、物資供給を依頼

（５）依頼を受けた店舗担当者は、提出のあったリスト【別紙様式２】から供給可能な医薬品をピックアップ

（６）店舗担当者は、運搬者に医薬品等と納品書を渡す

※様式不問

※店舗に**正本**を保管

※運搬者：救護所運営員（薬剤師・市職員等）、自主防災組織、ボランティア、店舗スタッフほか

（７）　運搬者は検収後医薬品等と納品書を救護所へ搬送

６　物資の受領の確認及び報告

（１）店舗からの医薬品等の受領時に、受領者が納品書と相違がないか検収を行う。

（２）救護所に店舗の納品書とリスト【別紙様式２】の**副本**を保管しておく。

７　費用の精算

1. 費用の請求

　　　協定業者は、物資の供給に要した費用について、納品書に基づき明細書を作成し、これを添付の上、静岡市保健所生活衛生課に請求書を提出する。

1. 物資の価格

　　　上記（１）の請求における物資の価格は、災害発生時直前における適正価格を基準として、静岡市保健所生活衛生課と協議の上、決定する。

1. 費用の支払い

　　　静岡市保健所生活衛生課は、上記（１）の請求があったときは、救護所保管の店舗納品書、【別紙様式２】等の関係書類を確認、精査の上、費用を支払う。

８　その他

静岡市の要請に基づき、避難所等の救護所以外の場所からの要請があった場合には、「救護所」を「避難所等」に置き換えて、状況に応じた対応を行う。

９　施行

　　本マニュアルは、平成30年11月６日から施行する。