

# 救急活動計画書

事業所の実情にあわせて、項目の加除修正をしていただいても構いません。

## 1 目的

この計画書は、応急手当普及啓発要綱に基づき、救マーク表示事業所として必要な事項を定め、速やかな応急手当等が実施できる体制を整備することを目的とする。

## 2 事業所の責務

- (1) 応急手当に関する正しい知識や技術など応急手当等に関する従業員の育成・指導等に努める。
- (2) 当該事業所の責任者は、本計画書を作成(変更)する場合、従業員に対し必要な指示を与える。

## 3 責任者の業務

当該事業の責任者は、次に掲げる業務を行うこととする。

- (1) 救急計画書の作成及び変更
- (2) 従業員のうち、応急手当実施者、通報連絡者等の指定(別表)
- (3) 従業員に対し救命講習への参加促進
- (4) 通報、傷病者搬送等の訓練
- (5) その他の必要な業務

## 4 計画書等の保管

申請に係わる関係書類は一括して保管することとする。

救命講習への参加回数を記入してください。(例:「1年に1回」、「適宜」)  
※概ね3年に1回を目安として救命講習の受講をお願いいたします。

## 5 応急手当の訓練

当該事業所の責任者は、( )常駐させる従業員に対し、心肺蘇生法・傷病者搬送法・止血法等の消防局が主催する訓練に参加させなければならない。

## 6 附則

本計画書は、令和 年 月 日から施行する。

記入不要です。  
救急課で認定した日付を記入します。

別表

事業所名	新規に認定申請する場合は記入不要です。 更新申請する場合は記入をお願いします。						
認定番号	第 号		認定年月日	年 月 日			
			更新年月日	年 月 日			
従業員数	〇〇人		講習受講者総人数	〇〇人			
担当内容	部署名		氏 名	連絡先			
119番通報	※119番通報は可能な限り傷病者のそばから行う。 ※傷病者の状態に応じて観察を継続する。				記入不要です。 更新の場合は、救急課 で更新日を記入します。		
救急車誘導	消防 本部		〇〇 〇〇				
救急隊員誘導	消防 本部		〇〇 〇〇				
講習会受講者名簿	氏 名	講習の種類	受講年月日	修了証番号	再講習年月日	部署名	備考
	救命講習の受講者が多数おられる場合は、 別紙名簿でも大丈夫です。						
搬送経路及び 救急車停車位置	※ 図面等を添付し位置等を示すこと						
備 考	救急車停車位置, AEDがある場合は, 設置位置がわか る図面を別に作成してください。 ※更新の場合, 変更がなければ図面等は不要です。						

※ 担当者等の欄に記載できない場合は、別紙を用いて添付すること

※ 119番通報者は、必要に応じて通信指令員からの口頭指導を受けること

※ 119番通報者は、携帯電話のハンズフリー操作の要領を習得しておくこと

※ 救急車誘導担当者とは、119番通報者から連絡を受け、誘導出来るものをいう

※ 救急隊員誘導担当者とは、119番通報者から連絡を受け、誘導出来る場所へ速やかに救急隊員を誘導できるものをいう

※作成書類は、管轄区の消防署若しくは、消防局救急課に提出してください。