

川崎市消防局救急用資器材管理要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、川崎市救急業務実施規程（平成23年消防局訓令第9号）第2条第4号に基づき、救急用資器材の管理について、必要な事項を定めるものとする。

(救急用資器材の種別)

第2条 この要綱に定める救急用資器材の種別については、次の各号に定めるところによるものとする。

- (1) 救急用資器材とは、救急業務に使用する全ての資器材をいう。
- (2) 観察用資器材とは、傷病者の観察等に使用する資器材をいう。
- (3) 呼吸・循環管理用資器材とは、傷病者の呼吸及び循環管理に使用する資器材をいう。
- (4) 創傷等保護用資器材とは、傷病者の創傷等保護に使用する資器材をいう。
- (5) 保温・搬送用資器材とは、傷病者の保温及び搬送に使用する資器材をいう。
- (6) 消毒用資器材とは、傷病者及び車両等の消毒に使用する資器材をいう。
- (7) 通信用資器材とは、通信連絡に必要な資器材をいう。
- (8) 救出用資器材とは、要救助者の救出及び車両等の破壊に使用する資器材をいう。
- (9) その他の資器材とは、第2号から第8号まで以外の資器材をいう。

(管理責任者等)

第3条 消防署に管理責任者を置き、消防署長をもって充てる。

2 消防署に副管理責任者を置き、署担当課長をもって充てる。

(管理責任者等の責務)

第4条 管理責任者は、消防署及び消防出張所（以下「出張所」という。）に配置されている救急用資器材の管理全般を統括する。

2 副管理責任者は、管理責任者を補佐し、消防署及び出張所に配置されている救急用資器材の管理事務を監督する。

（保管責任者等）

第5条 消防署に保管責任者を置き、救急係長をもって充てる。

2 消防署及び出張所に副保管責任者を置き、救急隊長（救急隊未配置出張所にあつては出張所長）をもって充てる。

（保管責任者等の責務）

第6条 保管責任者は、消防署及び出張所に配置されている救急用資器材の管理を徹底するとともに、適切な取扱いの指導を行わなければならない。

2 副保管責任者は、保管責任者を補佐し、消防署及び出張所又は救急現場等における救急用資器材の管理及び適切な取扱いについて万全を期さなければならない。

（管理）

第7条 消防署及び出張所に配置されている救急用資器材の管理は、次の各号に定めるところにより行わなければならない。

（1）消防署及び出張所に配置されている全ての救急用資器材について、救急用資器材管理状況表（第1号様式）に記入し、適切に維持管理するものとする。

（2）医薬品等の管理については、別に定めるところにより管理するものとする。

（3）通信用資器材については、川崎市消防通信規程に基づき管理するものとする。

（4）別表に定める救急用資器材以外の資器材について、管理責任者が管理品

目として管理する必要があると認める場合は、新たな管理品目として追加することができるものとする。

(5) 救急用資器材に増減が生じた場合は、その都度救急用資器材管理状況表（第1号様式）を修正し、備考欄に理由を記載するものとする。

(点検)

第8条 救急用資器材の点検は、次の各号に定めるところにより行い、常に使用可能な状態にしておかななければならない。

(1) 日常点検

サービス交代後及び使用後は速やかに救急用資器材の機能点検等を実施しなければならない。

(2) 定期点検

救急用資器材の定期点検は毎月1回以上実施し、数量及び状態を救急用資器材点検記録表（第2号様式）に記録するとともに、救急用資器材点検記録検印表〔第2号様式（2）〕により管理責任者の承認を受けるものとする。

(3) 特別点検

特別に点検を要する資器材については、所管課により外部業者に特別点検を依頼し、点検終了後はその結果を速やかに消防長に報告するものとする。

(4) 緊急点検

救急用資器材に不具合及び破損等が生じた場合は使用を停止するとともに、速やかに所管課に報告し、緊急点検を実施するものとする。

(消毒等)

第9条 救急自動車及び救急用資器材の消毒及び抗菌処理を、次の各号に定めるところにより適切に行わなければならない。

- (1) 定期消毒 毎月1回
 - (2) 使用後の消毒 毎使用後
 - (3) 抗菌処理 3か月に1回
- (消毒の標示)

第10条 前条に定める消毒等を行った後は、その結果を救急用資器材（車両）消毒等記録表（第3号様式）に記録し、救急自動車の見やすい場所に標示しておかなければならない。

(報告)

第11条 管理責任者は、毎年3月末日現在の管理状況を、救急用資器材管理状況表（第1号様式）により4月末日までに消防長に報告しなければならない。

(修理申請)

第12条 救急活動及び訓練等により、救急用資器材に損傷及び故障等が生じ、修理を要する場合は、使用を停止し、修理申請書（第4号様式）により速やかに所管課あて修理申請をするものとする。

(消耗品請求)

第13条 救急活動時に必要な消耗品は、別に定めるところにより請求するものとする。

附 則

(施行期日)

- 1 この要綱は、平成23年4月1日から施行する。

【観察用資器材】	
体温計	検眼ライト
携帯用血圧計	耐振動血圧計
聴診器	携帯用血中酸素飽和度測定器
救急搬送用モニター一式	
【呼吸・循環管理用資器材】	
自動式人工呼吸器一式	手動式人工呼吸器一式
心肺蘇生用背板	酸素吸入装置
電動吸引器	経鼻エアウェイ
咽頭鏡セット	マギール鉗子
ショックパンツ	輸液・薬剤投与用器具一式
ラリングアルマスク・チューブ	自動体外式除細動器
人工呼吸器	手動式吸引器
輸液ポンプ	蘇生器セット
CPR等管理セット	
【創傷等保護用資器材】	
副子	止血帯
外傷処理用具一式	頸部固定用器具
陰圧固定具	スクープストレッチャー
バックボード	敷物
【保温・搬送用資器材】	
ストレッチャー	まくら
雨覆い	保温用毛布
【消毒用資器材】	
噴霧消毒器	その他の消毒器
【通信用資器材】	
車載無線機	携帯電話
【救出用資器材】	
救命浮環一式	万能斧
【その他の資器材】	
氷のう	臍帯クリップ
はさみ一式	ピンセット一式

第4号様式（第12条関係）

所 属	消防署				所 管	課		
	担 当	係 長	課 長	署 長		主 任	係 長	課 長
消防局長様						第 年 月 日		
修理申請書						署長		
品名等		品名、メーカー、製造番号						
配置年月／経過年数		配置年月 年 月			経過年数 年経過			
故障月日								
修理個所								
経過及び状況								
処 理 経 過		所管課使用欄				受取印		

※ 破損等がある場合は、状況写真を添付すること。