

別記様式 15 その1

## 救マーク認定（更新）申請書

年 月 日	
八女消防本部 消防長 殿	
申請者	
住所	
職・氏名	
印	
事業所名	
所在地	
連絡担当者	
職・氏名	電話 ( )
受 付 欄	経 過 欄
	第 号 平成 年 月 日

- 1 この用紙の大きさは、日本工業規格A列4番とします。
- 2 印の欄は、記入しないでください。
- 3 救急活動計画書を添えて2部提出してください。

# 救急活動計画書

## 1 目的

この計画書は、応急手当の普及啓発活動の推進に関する実施要綱に基づき、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

申請に係る関係書類は一括して保管することとする。

## 5 応急手当の訓練

当該事業所の責任者は、年に1回以上常駐させる従業員に対し、心肺蘇生法・止血等の訓練を実施しなければならない。

## 6 附則

本計画書は、平成 年 月 日から施行する。

# 搬送経路及び救急車停車位置図

## 別表

事業所名							
従業員数	人	有資格者総人数				人	
担当内容	氏	名				備考	
応急手当							
119番通報							
救急車誘導							
救急隊員誘導							
有資格者名簿	氏名	講習の種類	受講年月日	修了証番号	再講習年月日	所属課名	備考
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							

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

応急手当担当者とは、救急隊が到着するまでの間必要な応急手当ができる者をいう

119番通報担当者とは、従業員から連絡を受け、救急事故事案の概要を統括し通報できる者をいう

救急車誘導担当者とは、119番通報担当者から連絡を受け、救急車が停車しやすい場所を速やかに確保することができる者をいう

救急隊員誘導担当者とは、119番通報担当者から連絡を受け救急車が停車する位置に待機し、傷病者が発生している場所へ速やかに救急隊員を誘導できる者をいう