

「三重県災害福祉支援ネットワーク」
三重県 DWAT 活動マニュアル

令和2年11月

三重県災害福祉支援ネットワーク事務局

目 次

I 三重県災害福祉支援ネットワークとは	 3
1 目的	 3
2 支援活動に向けた組織体制	 3
(1) 平常時の体制	 3
(2) 災害発生時の体制	 3
3 支援活動の基本的な考え方	 5
4 三重県災害福祉支援ネットワーク事務局の設置と活動	 5
(1) 設置	 5
(2) 平常時の活動	 5
(3) 三重県外で災害救助法が適用される程度の災害が発生した時の活動	 5
5 三重県災害福祉支援ネットワーク本部の設置と活動	 6
(1) 設置	 6
(2) 災害発生時の活動	 6
II 三重県 DWAT の概要	 8
1 活動内容	 8
(1) 平常時の活動	 8
(2) 災害発生時の活動	 8
2 構成	 8
3 支援活動を担う福祉専門職	 9
4 派遣基準	 9
5 派遣の決定	 9
6 協力する福祉専門職の事前登録	 9
(1) 登録基準	 9
(2) 登録方法	10
7 派遣者の身分及び指揮命令	10
8 費用負担	10
9 保険	10
10 研修・訓練の実施	10

Ⅲ 三重県 DWAT の災害発生時の活動の実践	11
1 発災時の支援活動に向けた準備	12
(1)派遣に向けた準備	12
(2)チーム編成	12
(3)役割	13
(4)オリエンテーションおよび事前確認	13
(5)支援活動先までの移動	15
(6)支援活動先での身分の伝達	15
(7)チーム内およびネットワーク本部またはネットワーク事務局との連絡体制	15
(8)関係支援団体との連携	15
(9)被災地到着後の動きに関するチェック項目	17
2 具体的活動内容と留意事項	18
(1)先遣隊	18
(2)三重県 DWAT 本隊	19
(3)避難所等における活動の実際	20
3 支援活動終了後	26
(1)引継ぎ	26
(2)帰任	26
4 派遣の終了	26
Ⅳ 他都道府県 DWAT 等の受け入れについて	27
Ⅴ 各種様	28

I 三重県災害福祉支援ネットワークとは

1 目的

一定期間避難所の設置を継続するような規模の災害が発生した場合に、一般避難所、福祉避難所等（以下「避難所等」という。）に避難する高齢者や障がい者、子ども等といった地域における災害時要配慮者（以下「災害時要配慮者」という。）が、平常時に行われていた支援が得られなくなった場合、生活機能の低下や体調の悪化、最悪の場合は災害関連死に繋がる恐れがある。

そのため厚生労働省は、各都道府県が、一般避難所で災害時要配慮者に対する福祉支援を行う「災害派遣福祉チーム」（以下「チーム」という。）を組成するとともに、一般避難所へチームを派遣することができるよう、都道府県、社会福祉協議会や社会福祉施設等関係団体などの官民協働による「災害福祉支援ネットワーク」を構築することを目的に、平成30年度に「災害時の福祉支援体制の整備に向けたガイドライン」（以下「ガイドライン」という。）を作成したところである。

三重県災害福祉支援ネットワークは、ガイドラインをさらに発展させ、避難所等の災害時要配慮者の福祉的課題にいち早く介入することで、二次的な被害（災害関連死、状態の重篤化）の発生を減らし、一日でも早く安定的な日常生活に移行できるよう、三重県、三重県社会福祉協議会、福祉関係団体が、協働で支援を行う。

2 支援活動に向けた組織体制

（1）平常時の体制

平常時設置する三重県災害福祉支援ネットワーク事務局（以下「ネットワーク事務局」という。）では、効果的な災害福祉広域支援活動（以下「支援活動」という。）に向けた推進体制、仕組みづくり等を行う。

また、避難所等における災害時要配慮者のニーズ把握、直接支援を行うために「三重県災害派遣福祉チーム（三重県 Disaster Welfare Assistance Team）」（以下「三重県 DWAT」という。）を設置する。

（2）災害発生時の体制

① 三重県内で一定期間避難所の設置を継続するような規模の災害が発生した場合

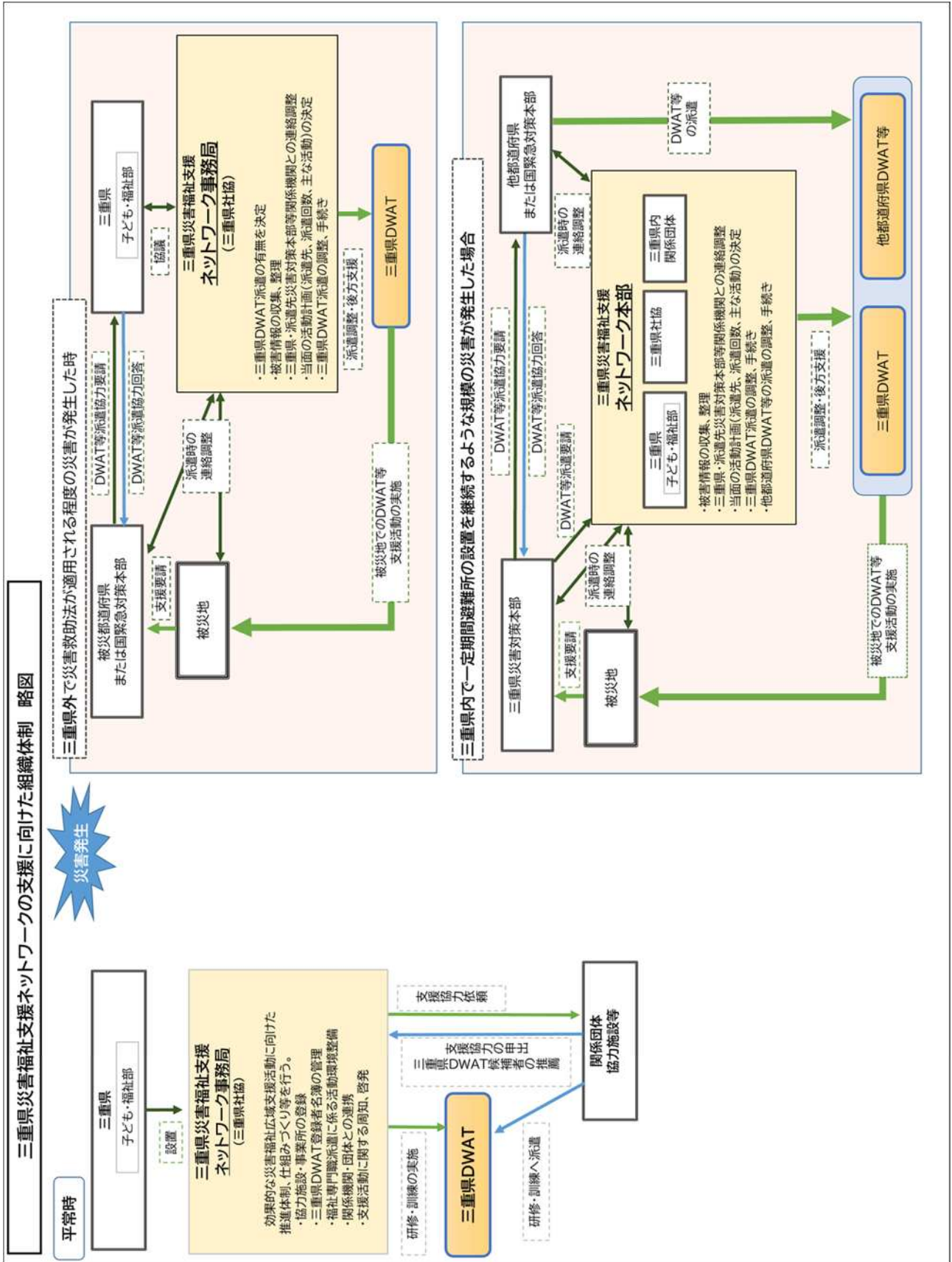
三重県内で一定期間避難所の設置を継続するような規模の災害が発生した場合には、三重県、三重県社会福祉協議会、福祉関係団体等の協働により、三重県災害福祉支援ネットワーク本部（以下「ネットワーク本部」という。）を設置し、災害時要配慮者に必要な支援を行う。ネットワーク本部では、初動、支援受け入れ・派遣調整、支援活動調整等を行う。

また、ネットワーク本部は、本部長、副本部長、係員を配置し、それぞれ三重県子ども・福祉部長、三重県社会福祉協議会事務局長、三重県・三重県社会福祉協議会・福祉関係団体等の職員で構成する。

② 三重県外で災害救助法が適用される程度の災害が発生し、当該都道府県災害対策本部や国緊急災害対策本部から三重県に派遣要請があった場合

三重県はネットワーク事務局と協議し、三重県 DWAT 派遣調整、支援活動調整等を行う。

三重県災害福祉支援ネットワークの支援に向けた体制図(平常時、災害時)



3 支援活動の基本的な考え方

① 被災者・被災地の福祉の自立を促進

行っている活動が自立を妨げていないか注意する。また、チームの活動は有期限であることから、適切な時期に適切な方法で地元関係者に移行していくことを意識する。

② 被災地の意向に寄り添う

自分がやりたいことではなく「必要とされている活動」を行う。また、専門性にこだわらず「できる範囲のこと」を「柔軟」に対応する。

③ 自己完結的活動を基本とする

被災者のために活動をしている被災地の関係者も被災者である。現地の受け入れ側に負担をかけない支援を心がける。

④ あらゆる職種との連携を図る

個人やチームでできることは極めて限られる。「連携」と「つなぎ」を意識し、課題の早期解決とより良好な対応策を講じる。特に保健・医療関係者との連携を密にする。

4 三重県災害福祉支援ネットワーク事務局の設置と活動

(1) 設置

ネットワーク事務局は、三重県社会福祉協議会に置く。

(2) 平常時の活動

- ① 効果的な災害福祉広域支援活動(以下「支援活動」という。)に向けた推進体制、仕組みづくり。
- ② 福祉専門職(福祉職場の医療専門職を含む。)が行う支援活動に協力する意思のある社会福祉施設・事業所等(以下「協力施設等」という。)の登録、三重県 DWAT 登録者名簿の管理。
- ③ 協力施設等に属する福祉専門職に対する研修、訓練。
- ④ 福祉専門職派遣に係る活動環境整備に関すること。
- ⑤ 他都道府県災害福祉広域支援ネットワーク等、関係機関・団体との連携に関すること。
- ⑥ 支援活動に関する周知、啓発に関すること。

(3) 三重県外で災害救助法が適用される程度の災害が発生した時の活動

被災都道府県災害対策本部や国緊急災害対策本部から三重県に派遣要請があった場合には、三重県はネットワーク事務局と協議し、ネットワーク参画団体と情報共有、連携をしながら、以下の支援調整を行う。

- ① 被害情報の収集、整理。
- ② 三重県・派遣先災害対策本部等関係機関との連絡調整。
- ③ 福祉専門職の派遣要請に基づく三重県 DWAT 派遣の決定および災害に応じた当面の活動計画(派遣先、派遣回数、主な活動)の決定。

- ④ 三重県 DWAT 派遣の調整、手続き。
- ⑤ 三重県 DWAT 派遣に係る費用負担の調整。
- ⑥ 三重県 DWAT 活動の終了の決定、調整。
- ⑦ その他、三重県 DWAT 派遣に関して必要な事項。

5 三重県災害福祉支援ネットワーク本部の設置と活動

(1) 設置

三重県内で一定期間避難所の設置を継続するような規模の災害が発生した場合に、三重県は、三重県社会福祉協議会、福祉関係団体等の協働によるネットワーク本部を設置する。三重県は、次の施設の中から記載順で被害状況を確認し、三重県社会福祉協議会と協議のうえ、本部の設置場所を決定する。

なお、三重県広域受援計画「高齢者や障がい者を支援する職員(介護職員等)の受入れに関する計画」に基づく調整本部が設置された場合は、調整本部に併設する。

(設置場所順)

- ① 三重県社会福祉会館
- ② 三重県庁
- ③ 上記以外の三重県関係施設

(2) 災害発生時の活動

- ① 被害情報の収集、整理。
- ② 三重県・市町災害対策本部等関係機関との連絡調整。
- ③ 福祉専門職の派遣要請に基づく三重県 DWAT 派遣の決定。
- ④ 発生した被害規模によって、他都道府県 DWAT 等への支援要請を検討し、支援を要する時は三重県から該当都道府県に対して派遣要請を行う。
- ⑤ 三重県 DWAT の災害に応じた当面の活動計画(派遣先、派遣回数、主な活動)の決定。
- ⑥ 三重県 DWAT の派遣の調整、手続き。
- ⑦ 三重県 DWAT の派遣に係る費用負担の調整。
- ⑧ 三重県 DWAT の活動の終了の決定、調整。
- ⑨ その他、三重県 DWAT 派遣に関して必要な事項。
- ⑩ 他都道府県 DWAT 等の支援を受け入れる際は、受入に関する手続き、支援に関する調整、その他必要な事項。

三重県DWATに関する動き(平常時、災害発生時)



Ⅱ 三重県 DWAT の概要

1 活動内容

(1) 平常時の活動

- ① 登録した福祉専門職においては、研修、訓練への参加。
- ② 支援活動の周知、啓発への協力。

(2) 災害発生時の活動

① 先遣隊

災害発生後の避難所等における福祉的支援ニーズ等に対し、福祉専門職として初期的な協力支援を行う。また、その後に活動する DWAT の活動環境の整備も行う。

② 三重県 DWAT(本隊)

災害発生後、避難所等において中・長期的に発生する福祉的支援ニーズ等に対し、福祉専門職として協力支援を行う。その他、被災地における福祉的支援ニーズ等に基づく活動を行う。

活動区分	活動内容	活動期間	備考
先遣隊	○福祉的ニーズの把握 ○福祉的トリアージ(※)の実施 ○福祉的ケアの実施 ○福祉的相談への対応 ○避難所内の環境整備 ○今後の DWAT の活動環境の整備 ○その他必要な業務	5日間程度 ／回	実務経験が豊富な方、災害支援の経験のある方等を調整。 ネットワーク本部の者も同行する。
三重県 DWAT (本隊)	○上記の継続 ○避難所等での個別ケア、相談など 福祉的ニーズへの対応 ○その他必要な業務		

※ 福祉的トリアージ…災害時要配慮者等の状態を見極め、必要に応じてサービスにつないだり、設備・体制の整った施設への移送等の必要性を判断したりする業務

2 構成

相談支援、介護職を含む複数職種、ロジスティクス(※)担当を含む5名程度のチームを編成する。状況に合わせてネットワーク本部がチーム編成の調整を行う。また、多様な配慮を必要とする方がみえるため、性別のバランスにも配慮する。

初期においては多様性に配慮したチーム編成を行う必要があるが、ある程度活動内容が絞られてきた段階では、職種を絞った編成に移行することもある。

チーム支援活動に協力可能な福祉専門職には、事前登録を行っていただくよう依頼する。

※ロジスティクス・・・前方業務に対して、後方業務または後方支援と呼ばれる業務領域を指す。三重県 DWAT においては、DWAT の支援活動に関わる通信、移動手段、生活手段の確保および活動に必要な連絡、調整、情報収集等の業務を指す。

3 支援活動を担う福祉専門職

登録区分	名 称
国家資格又は公的資格	社会福祉士、介護福祉士、精神保健福祉士、保健師、看護師、理学療法士、作業療法士、介護支援専門員、相談支援専門員、保育士、ホームヘルパー、管理栄養士、手話通訳士、言語聴覚士、認知症介護指導者等
職 種	介護職員、生活支援員、生活相談員等
その他	支援活動に必要な見識をもつもの

* 支援活動に協力可能な福祉専門職について、所定様式により事前登録していただく。

4 派遣基準

支援活動を行う場合の派遣基準は、次のとおりとする。

- ①三重県内で一定期間避難所の設置を継続するような規模の災害が発生した際に、被災地市町村災害対策本部が福祉的支援ニーズ等に対し広域的支援が必要であると判断し、県災害対策本部を通じて派遣要請がされた場合。
- ②三重県外で災害救助法が適用される程度の災害が発生し、当該都道府県災害対策本部等から三重県を通じて派遣要請があった場合。
- ③三重県 DWAT の派遣先は、一般避難所を基本とする。その他の避難所については、人的資源に限られるため、多職種の福祉専門職によるチーム支援が必要な避難所であるかを考慮した上で派遣を検討する。

5 派遣の決定

三重県内災害時にはネットワーク本部が、三重県外災害時には三重県がネットワーク事務局と協議し、派遣要請に基づき、被害状況、及び安全性の確保等を総合的に勘案し、支援活動を行う必要があると判断した場合、派遣調整を行う。

6 協力する福祉専門職の事前登録

(1)登録基準

福祉専門職が行う支援活動に協力する意思のある法人の社会福祉施設・事業所等（以下「協力施設」という。）の施設単位で登録することを原則とする。ただし、協力施設に所属していない者等については、個人として従事するものとする。

(2)登録方法

協力施設または個人協力者は、あらかじめ「支援協力申出書」(様式第1号)に必要事項を記入し、ネットワーク事務局に提出する。また、変更がある場合は速やかに連絡を行う。ネットワーク事務局は、協力者の名簿を作成し、適切に管理・保存を行う。

7 派遣者の身分及び指揮命令

三重県 DWAT として派遣する福祉専門職は、原則として派遣元の協力施設の身分をもって業務に従事する。三重県 DWAT 活動中における指揮及び業務に係る連絡調整は、ネットワーク本部またはネットワーク事務局が行う。

8 費用負担

介護職員等の受け入れに係る費用負担については、基本的に災害救助法に基づき国が支援対象とする災害を対象にする。

ただし、支援対象とする旨の国の通知がない場合の派遣等に要する費用については、三重県、三重県社会福祉協議会、福祉関係団体等により協議する。

(1)人件費

避難所等への介護職員等の派遣に要する人件費等は、災害救助法による災害救助費の支弁対象となる範囲で、「災害救助費」から支弁。

(2)旅費等

避難所等に対する介護職員等の派遣に要する旅費および宿泊費については、被災都道府県と内閣府が協議の上、災害救助法に基づく「災害救助費」から支弁。

9 保険

三重県 DWAT の派遣中の活動に伴う事故等について、労働者災害補償保険法が適用される場合は、その給付を受ける。

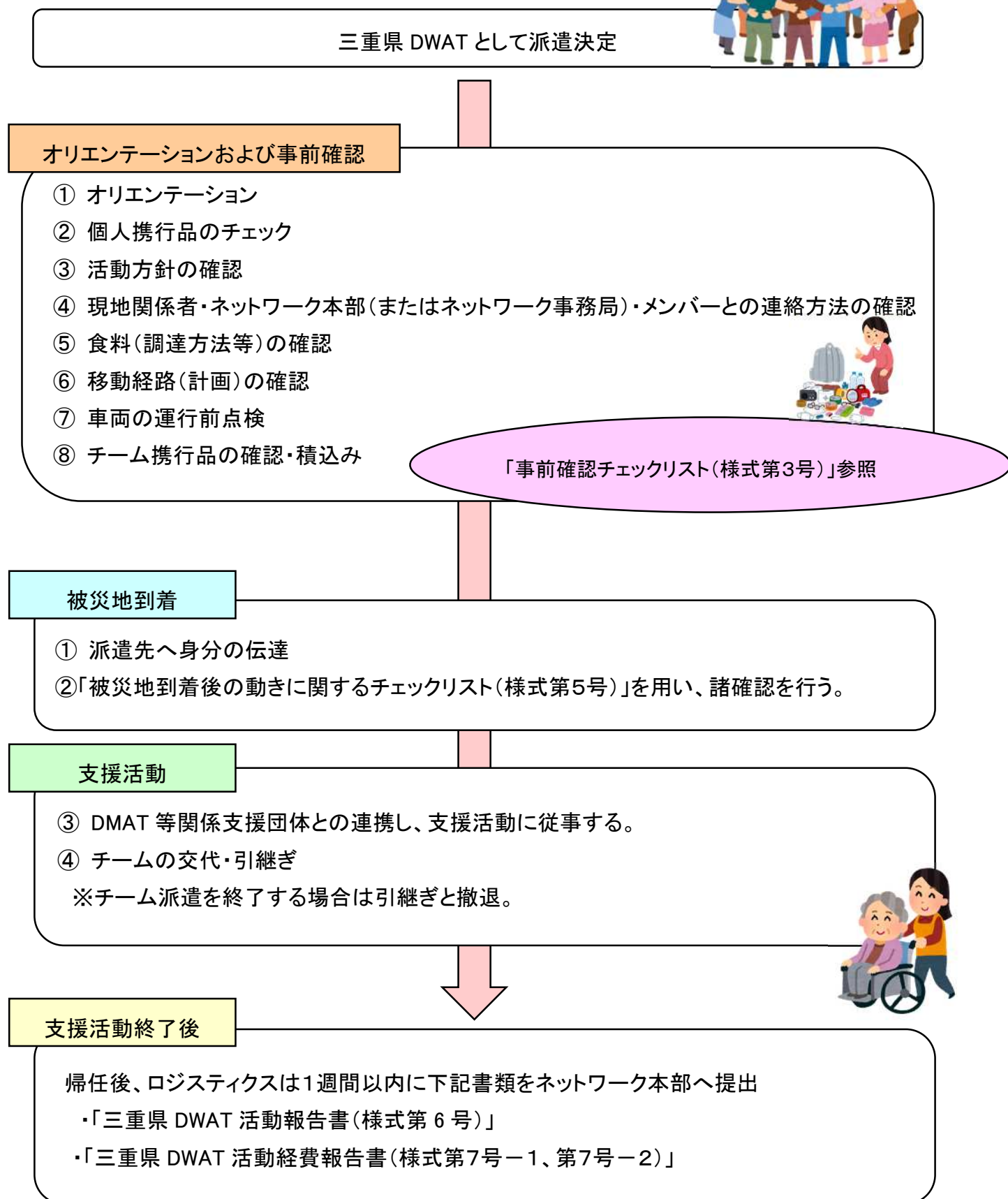
三重県またはネットワーク事務局は、三重県 DWAT の構成員を対象とした傷害保険に加入し、労働者災害補償保険法が適用されない場合の事故等の補償に備える。

10 研修・訓練の実施

三重県またはネットワーク事務局は、災害時の福祉支援活動等に必要な知識の習得や技術向上を図るため、チーム員を対象とした研修・訓練を定期的実施する。

Ⅲ 三重県 DWAT の災害発生時の活動の実践

三重県 DWAT 派遣決定からのフローチャート



1 発災時の支援活動に向けた準備

(1) 派遣に向けた準備

災害は突然発生することから、支援ネットワーク構成団体はもちろんのこと、協力施設及び登録した職員は、日頃から、職場の勤務体制、検温や感染症予防・体調管理、職場・家族等との連絡体制等、派遣に向けた様々な準備を行っておくことが重要である。

また、被災地における支援活動においては、十分な環境の中で活動が行えるとは限らず、過酷な状況の中での活動も予想されることから、派遣に際しては、派遣者本人の健康状態にも十分に配慮する必要がある。

《派遣時に必要な準備品等》

派遣者本人で準備が必要なもの(例)	支援ネットで準備するもの
・着替え(派遣日数＋予備)・タオル ・帽子・長靴・室内用靴・メモ帳 ・携帯電話・充電器・筆記用具 ・健康保険証・常備薬・飲料水 ・ <u>マスク、手指消毒液等感染症予防用品</u> ・食料(日持ちするもの) ・派遣依頼書(コピー)・寝袋 等	・ビブス・連絡用携帯電話・充電器 ・デジカメ・パソコン・プリンター・延長コード ・ゴム手袋・雨具・寝袋・懐中電灯 ・ラジオ・救急医療用品・ <u>感染症予防用品</u> ・食料品・飲料水(災害用保存食セット) ・マスク・防塵マスク・ヘルメット ・用紙(白紙)・各種様式・ネット通信機器 ・無線機器・その他必要な資機材 等

「派遣時に必要な準備品等チェックリスト(様式第4号)」

(2) チーム編成

① 編成

- ・先遣隊・本隊の派遣に当たっては、市町村災害対策本部からの派遣要請等に基づき、ネットワーク本部またはネットワーク事務局でチーム編成を行い、併せてリーダー・ロジスティクス担当(業務調整員)を決定する。
- ・派遣される時期や現地のニーズに応じて職種を選定する。
- ・チーム員登録者より経験・知識等を鑑み、先遣隊・本隊を選定する。

チーム編成例

- ・リーダー・ロジスティクス担当を含め4～6名にて編成。
- ・構成員については、概ね高齢分野2～3名、障がい分野1～2名、児童分野1～2名を基準に選定する。

② 留意点

- ・本隊チームにおいては女性を複数含めることが望ましい。
- ・上記編成例を基に、高齢分野・障がい分野・児童分野をカバーできるようチーム編成を行うが、例えば入浴介助やキッズコーナーの運営等に対応するため、本隊チームとは別に特定の職種で編成したチームを配置することも想定される。

(3) 役割

① リーダーの役割

リーダーは、以下の役割を担う。

・チームの統括

ネットワーク本部またはネットワーク事務局指示のもと、支援の方針を明確にし、チームを統括する。

また、チーム員同士が派遣時に初めて顔を合わせることも想定され、かつ、そのようなチームが知らない土地で災害というストレス下で円滑に活動するために、メンバーの安全確保を図りつつ、役割分担と業務手順を組み立てていく。

・活動方針の確認

市町村災害対策本部から示された情報、ネットワーク本部またはネットワーク事務局からの指示。内容、活動期間、メンバー構成、活動予定等。

・その他のチームに係るマネジメント

② ロジスティクス担当の役割

ロジスティクス担当は、以下の役割を担う

- ・現地関係者、ネットワーク本部またはネットワーク事務局、メンバー内の連絡方法の確認
メンバー同士で関係先の連絡先、連絡方法等を共有する。
- ・現地関係者、ネットワーク本部またはネットワーク事務局、メンバー内における連絡・調整
- ・チーム員の健康管理
- ・チームの資機材、車両の管理
- ・派遣先におけるチームの出納役
- ・活動記録、文書、データ管理
- ・その他の事務・雑務

(4) オリエンテーションおよび事前確認「事前確認チェックリスト(様式第3号)」参照

① オリエンテーション

- ・ネットワーク本部またはネットワーク事務局より日程・派遣先・現地の状況・チーム編成・宿泊先等説明を受ける。

留意点

- ・支援の時期によって、被災地の状況は変化する。当初は、けが人や犠牲者、行方不明者などの人命に関する情報やライフライン復旧状況などが刻々と変化するが、その後は、自宅での生活再開状況や緊急支援ニーズに関すること、さらには、個別ニーズの高まりや災害関連制度の施行関連の動き、孤立支援、仮設住宅の設置・入居状況など様々である。被災者の立場に立った福祉専門職チーム(三重県DWAT)活動を基本に、必要と思われる事項、特筆すべき事項があれば、今後の展開をイメージしてまとめておくことが必要である。

- ・派遣期間中は、非日常の状況ばかりではなく、被災前の地域の様子、日頃の地域福祉活動や関係者、ボランティア・市民活動等の取り組み状況などを知る機会でもあり、また支援を必要とする人たちの平時の生活課題についても見えてくることがある。住民と自治体、住民と社協、住民の地域福祉やボランティア・市民活動への参加状況、産業・経済状況など、復興を見据えた支援活動にとっては大変重要な情報であり、確認しておく必要がある。

② 個人携行品のチェック

- ・荷物はできる限りコンパクトにするよう心がけ、「派遣時に必要な準備品等チェックリスト（様式第4号）」を参考に準備する。また、他のチームと共有できるものがないか確認する。
- ・個人の携行品は現地での調達を考えず、不足のものがあればネットワーク本部またはネットワーク事務局に連絡する。

③ 活動方針の確認

- ・現地災害対策本部から示された情報、ネットワーク本部からの指示内容を確認。
- ・活動期間・メンバー・活動予定の確認。
- ・派遣延長・引き上げ条件の確認。

④ 現地関係者・ネットワーク本部またはネットワーク事務局・メンバーとの連絡方法の確認

- ・諸関係者の連絡先を共有する。

⑤ 食料（調達方法等）の確認

- ・ネットワーク本部またはネットワーク事務局・チーム員が準備した食料を考慮し、食料・飲料水等の確保について検討する。
- ・現地調達が難しい場合は、必要に応じてネットワーク本部またはネットワーク事務局にて準備する。

⑥ 移動経路（計画）の確認

- ・現地までの交通情報を考慮し、移動計画を作成する。
- ・必要に応じて地図の確保、給油所情報を入手する。

⑦ 車両の運行前点検

- ・チーム車両は、ネットワーク本部またはネットワーク事務局で手配することを想定しているが、ガソリン・オイル・ウォッシャー液等最低限の点検は行う。

⑧ チーム携行品の確認・積み込み

- ・現地の状況を踏まえ携行品を精査し、「派遣時に必要な準備品等チェックリスト（様式第4号）」によりチェックしたうえで積み込む。
- ・情報の電子化は、共有に向けた行程として重要である。持ち込む資機材には、ノートパソコン及びプリンターを必須とする。（ネットワーク本部またはネットワーク事務局は、公用携帯電話を含め優先的に手配する。）

⑨ 不足している情報の収集

- ・出発時間に余裕がある場合は、不足している情報の収集にあたる。

(5) 支援活動先までの移動

派遣される職員は、支援活動先までチームで移動することを基本とするが、その際にネットワーク本部またはネットワーク事務局等からの交通情報等を参考にして適切な移動手段を確保する必要がある。

なお、有料道路の無料措置の取扱い等についても、ネットワーク本部またはネットワーク事務局から適宜連絡する。

(6) 支援活動先での身分の伝達

派遣される福祉専門職は、三重県・市町村災害対策本部からの協力要請を受けて、ネットワーク本部またはネットワーク事務局から送付された派遣依頼書を必ず持参し、派遣先の行政関係者や避難所の運営団体関係者等へ、支援が必要な人々への支援活動を行う旨を明確に伝達する必要がある。

(7) チーム内及びネットワーク本部またはネットワーク事務局との連絡体制

① チーム内での連絡体制

支援活動に当たっては、チーム員同士の連携が非常に重要となる。チーム員において分担する業務を適切に行い、支援を必要とする人びとにより望ましい対応をするため、適切な業務分担のもと、チームリーダーを中心にチーム員同士の支援に関する情報の共有を図る。

② ネットワーク本部またはネットワーク事務局との連絡体制

チームリーダーまたはロジスティクスは、支援活動に係る課題・問題点、チーム員数の過不足や健康状態、資機材の確保などについて、ネットワーク本部またはネットワーク事務局へ適宜連絡することが必要となる。ネットワーク本部またはネットワーク事務局は、そうした連絡に基づき、必要な手立てや次の派遣への準備等を行う。

(8) 関係支援団体との連携

前述のとおり、福祉専門職チーム(三重県DWAT)の様々な活動において、関係支援団体との連携が不可欠となる。ここでは、特に連携が必要となる避難所の運営団体、DMAT(災害派遣医療チーム)、DPAT(災害派遣精神医療チーム)、JRAT(リハビリテーション支援チーム)、福祉的相談窓口、災害VC、専門支援団体、地域関係団体を取り上げる。但し、実際の活動では、その他多くの団体と連携が必要であることに留意する。

避難所の運営団体

福祉専門職チーム(三重県DWAT)は、医療チームのように避難所を巡回するとは限らない。同じ場所に数日間滞在し支援活動に従事することも予想されるため、適宜、公衆衛生スタッフや避難所の運営団体関係者等に活動内容や課題等を伝えていく必要がある。

る。このほか、地元社会福祉協議会や災害VC、地域包括支援センターなど、様々な関係機関とも十分な情報交換と連携が必要となる。

DMAT(Disaster Medical Assistance Team)

発災後1～2日すると、被災地に災害派遣医療チーム(DMAT)や日本赤十字社等医療チームが、避難所を巡回して訪れるようになる。福祉専門職チーム(三重県DWAT)は、公衆衛生スタッフと連携のもと、状況によっては、医療依存度の高い人々の情報伝達や、避難所等において別室確保で対応すべき人々への福祉的支援のあり方等に関して確認することが必要となる。

DPAT(Disaster Psychiatric Assistance Team)

大規模災害時には、被災地域の精神保健医療機能が一時的に低下し、さらに災害ストレス等により新たに精神的問題が生じる等、精神保健医療への需要が拡大することから、被災地域の精神保健医療ニーズの把握、他の保健医療体制との連携、各種関係機関等とのマネジメント、専門性の高い精神科医療の提供と精神保健活動の支援をおこなうため、専門的な研修・訓練を受けた災害派遣精神医療チーム(DPAT)が派遣されることがあり、必要に応じて連絡・連携体制を構築しておくことが重要である。

JRAT(Japan Rehabilitation Assistance Team)

大規模災害リハビリテーション支援関連団体協議会(JRAT)は、大規模災害時において救急救命に継続したリハビリテーションによる生活支援等により、生活不活発病等の災害関連死を防ぐことを目的として、災害フェーズに合わせたリハビリテーション支援を実施していることがあり、必要に応じて連絡・連携体制を構築しておくことが重要である。

福祉的相談窓口

介護サービスや障害福祉サービスを利用している方を担当する居宅介護支援事業所や相談支援事業所については、聞き取り等で把握しておく必要がある。避難生活の中でADLが低下してサービス利用が必要となる方がいることも想定し、避難所のある地域を所管する地域包括支援センターや障害者相談支援センターとも連携が取れるよう、地元の社会福祉協議会とも情報共有をしておくことが求められる。

災害ボランティアセンター・ボランティア

特に避難所等の環境整備のためにボランティアセンターに必要な事項を依頼するケースが想定される。避難所の清掃や物資の搬入出、避難者との交流など、様々なボランティア活動が行われることから、災害ボランティアセンターを運営する地元社会福祉協議会職員等との連携体制を構築していくことも必要となる。

専門支援団体

外国人の対応については、言語や生活習慣等について専門性の高い支援が求められることから、基本的には国際交流協会・災害多言語支援センター等の公的機関に支援を要請する。その他でも状況に応じて専門機関に支援を要請する。

地域関係団体

避難所支援に当たっては、地元の自治会等地縁組織が関わる場合も多い。福祉専門職チーム（三重県DWAT）は、こうした団体とも必要に応じて連携を図りながら信頼関係を築き、支援活動に必要な地域の情報などを共有していくことも大切である。

(9) 被災地到着後の動きに関するチェック項目

支援活動先の状況はそれぞれ異なるが、下記項目等を事前に確認しておくことで、その後の活動がスムーズに行える。チーム員同士で事前に確認し情報を共有しておくことが重要である。

《被災地到着後の動きに関するチェック項目》

区分	活動項目
①現地災害対策本部等との確認	☐ 活動方針(場所・内容)の確認 ☐ 指揮命令系統、報告要否の確認 ☐ 現地での緊急通行車両・駐車許可登録 ☐ 活動地域のライフラインの状況 ☐ 活動地域の道路状況、地図、天候 ☐ 活動地域の避難経路、連絡手段等の安全対策 ☐ 活動地域の避難者の状況 ☐ 災害時要配慮者の情報(事前リストの有無など) ☐ 他団体の活動状況 ☐ 機能している施設・病院等の社会資源
②活動する避難所での確認	☐ 避難所代表者へ派遣内容、報告要否の確認 ☐ 避難所運営体制(班・役割分担)、指揮命令系統の確認 ☐ 連絡会議等連携方法の確認 ☐ 避難所環境(空間・備品)の確認 ☐ 避難所内活動拠点 ☐ 避難誘導経路の確認
③生活環境の確保	☐ 宿泊場所の確認・確保 ☐ 必要なライフライン・食料等の手配 ☐ 避難経路の確保
④計画作成等	☐ 活動計画の作成(チームミーティング) ☐ 活動計画の報告・周知 ☐ 現地情報の報告

「被災地到着後の動きに関するチェックリスト(様式第5号)」

2 具体的活動内容と留意事項

三重県DWATが行う人的支援活動は、災害発生後の時間的経過により支援ニーズが異なってくることを想定して次の区分で活動を行う。

(1)先遣隊

実務経験が豊富な方、災害支援の経験がある方によりチームを編成し、災害発生後に行われる被災市町村の支援活動を行う。また、その後に活動するDWAT本隊の活動環境の整備も行う。

他都道府県での活動の場合、既に一定の活動基盤が整備されている場合があるため、先遣隊の組織は柔軟に対応する。

- ・避難所に移動した直後は、避難所等の規模に大小はあっても、集団生活において、これまで自宅ではできていたことができなくなったり、災害そのもので心身に被害はなくても、それ以降の二次的な被害を受ける人も出てきたりすることも考慮する必要がある。従って、個別の生活課題をいち早く把握し、福祉的支援が必要な人については早期に適切な支援を受けられるよう対応していくことが重要である。
 - ・先遣隊は、避難所等において、福祉的支援ニーズ等に対し、福祉専門職として初期的な協力支援を行う。福祉的支援または医療的支援、あるいは両方必要なのかを災害派遣医療チーム(DMAT)等と連携を図りながら見極め、平常時の生活に近づけられるよう支援を行っていくことになる。
- また、今後DWATが活動するための環境整備等も行う。具体的には作業スペースの確保や避難所の運営団体等との連絡調整・信頼関係の構築等である。

《活動のための連携が想定される組織等》

- ・避難所の運営団体
- ・DMAT
- ・DPAT
- ・JRAT
- ・福祉的相談窓口
- ・災害ボランティアセンター・ボランティア
- ・専門支援団体
- ・地域関係団体

(2)三重県DWAT本隊

避難所、及び社会福祉施設等において中・長期的に発生する心身のケア、福祉相談、乳幼児支援などの福祉的支援ニーズへの協力支援等を中心に支援活動を行う。

- ・想定されるニーズ・困りごとに対し、福祉専門職はそれぞれの業務経験や資格等を活かし、身近に寄り添いながら、二次被害の予防も視野に入れた対応が求められる。
- ・明らかに共同の生活に支障があると判断されるケースについては、関係者と協議の場を持った上で居住スペースの分離や、福祉施設への入所、福祉避難所への搬送等の対応を取ることも重要である。

《避難所生活で想定されるニーズ・困りごと対応》

時期	想定されるニーズ・困りごと	対応
避難所生活 スタート時	避難所の多くの人が急な環境変化に戸惑い生活の不自由さを感じる ・家族等の安否確認ができない	環境整備 身体的ケア こころのケア

	・高齢者、障がい者等、生活環境が変わり介助が必要 ・環境変化により子どもの心身が不安定 ・服薬ができない ・更衣をできる空間がない ・いびきがうるさくて眠れない ・洗濯する環境がない、干すところがない ・授乳できる環境がない ・食物アレルギーへの不安 等	子育て支援 健康管理
避難所生活 安定期	避難所の中で徐々に落ち着きを取り戻す頃になると、平常時の生活と比較した不安を感じる ・生活上の諸物資の不足 ・将来生活への不安 ・福祉サービスの利用 ・集団生活への不便、ストレス ・衣食機能の低下、喪失 ・衣食生活費の不足 ・仕事の再開、復帰 ・育児、保育困難 ・介護問題 ・エコノミークラス症候群 ・感染症のリスク、PTSD、ノイローゼ 等	環境整備 身体的ケア こころのケア 子育て支援 健康管理 相談支援 リハビリ コミュニケーション リラクゼーション ロコモ予防

※ロコモ：運動器の障害（筋力低下等）により移動能力が低下している状態を指すロコモティブシンドロームの略称。ここでは、避難生活による運動不足から引き起こされる生活不活発病や介護度の悪化等も含めてロコモと表現している。

（３）避難所等における活動の実際

《活動の実際に関するチェック項目》

区分	想定されるニーズ・困りごと
①相談支援	☐ アセスメント ☐ 要観察者等への巡回 ☐ 潜在的ニーズの掘り起し等 ☐ 復旧・復興に向けた生活相談 ☐ 生活費に関する相談 ☐ コミュニケーション
②環境整備	☐ 個々の生活空間の整備 ☐ 性差・LGBTに配慮した環境整備 ☐ 妊産婦・子どものための環境整備 ☐ バリアフリー化 ☐ 排泄環境の整備

	☐ 入浴・清拭・口腔ケア等の環境整備 ☐ 感染予防対策 ☐ ごみ処理 ☐ 防火・防犯対策
③生活支援	☐ 情報の提供・収集 ☐ 健康管理 ☐ 食事の支援 ☐ 排泄の支援 ☐ 入浴・清拭・口腔ケア等の支援 ☐ 夜間支援 ☐ 子育て支援
④福祉的ケア	☐ 身体的ケア ☐ 視聴覚障がい者ケア ☐ こころのケア ☐ リラクゼーション ☐ リハビリテーション ☐ ロコモ予防
⑤情報等管理	☐ チームミーティング ☐ 連携と情報収集 ☐ 活動記録・報告 ☐ チーム員の健康管理 ☐ チーム資機材等の管理

※全てをDWATが担う必要はなく、避難所に関わる関係機関と連携・分担して行う。

① 相談支援

☐アセスメント

- ・スクリーニング等の結果から支援対象者の詳しいアセスメントを行い、当面の対応策を検討する。
- ・アセスメントシートは日本公衆衛生協会・全国保健師長会が作成する「健康相談票(参考様式1)」を活用する。
- ・対応策については、原則として本人または家族の同意を得たうえで作成する。
- ・実施された支援については、経過等を記録しておく。
- ・避難生活の中長期化が想定される場合、避難所内でのサービス利用や介護・区分認定等の手続き等も視野に入れておく。

☐要観察者等への巡回

- ・スクリーニングで観察が必要とされた人へは、定期的に巡回し必要に応じて対策を講じ、また状態の変化を観察し移送等も検討する。
- ・災害対策本部等から在宅避難者への巡回を求められた場合は、対応の可否をネットワーク本部と協議する。

☐潜在的ニーズの掘り起し等

- ・一般避難者の中にも新たなニーズが生じていないか、スクリーニングの際に見逃したニーズはないか等、巡回や連絡会議等での他の支援者からの情報によりニーズの掘り起こしを行う。
- ・他の避難所等から新たに搬送されてくるケースも想定されることから、受け入れの可否や他の避難所の状況等について把握しておく。

☐復旧・復興に向けた生活相談

- ・発災初期からでも個々の生活の復旧・復興に向けた相談対応ができるよう、つなぎ先などの情報を収集するとともに、実際の相談にあたる。

- ・仮設住宅への移住や在宅復帰等、避難所生活が解消される人についても、引き続き福祉的支援が必要な場合、地域でも円滑に支援が受けられるよう関係者に引継ぎを行う。

□生活費に関する相談

- ・災害時の生活費用あるいは生活再建費用は避難者にとって関心の高いものである。情報は主に行政窓口に集約されるが、避難者全員に情報が周知されるよう配慮が必要である。
- ・生活福祉資金制度による災害援護資金貸付や災害時緊急小口資金特例貸付が実施される場合がある。詳細は、地元の市町村社会福祉協議会に確認する。

□コミュニケーション

- ・言語が通じず情報がシャットアウトされた状況での避難生活は極めて強いストレスとなる。外国籍の避難者等のための情報提供体制とともに、ストレスケアや今後の生活維持などの相談体制を確保する必要がある。

□こころのケア

- ・要支援者の心のケアはもとより、普段は介護等の支援が必要ない人についても、災害時のストレスによりケアが必要な場合がある。
- ・地元の支援関係者も被災者であり、ストレスの軽減に向けたサポートとケアに努める。
- ・チーム員同士もケアが必要である。気負いすぎはストレスとなるので“ベストではなくベターでよい”という感覚で構わない。特に、死亡者の対応をしたチーム員はストレスが大きいので注意が必要である。

② 環境整備

□個々の生活空間の整備

- ・支援対象者の居住空間や衣食住に必要な機材等を、プライバシー保持などの配慮を行いながら整備する。
- ・視覚障がい者や移動困難者などについては、トイレ等への導線の確保とそれに応じた居住スペースの配置を行う等配慮する。
- ・日中の生活環境だけではなく、夜間の睡眠確保等の観点から用具や照明等の対策も検討する。

□性差・LGBTに配慮した環境整備

- ・更衣スペースの確保やトイレの利用方法の整備、生理用品等の備品配置を行う。

□妊産婦・子どものための環境整備

- ・授乳・おむつ交換等のスペース、粉ミルク等備品の配置・整備を行う。
- ・幼児・児童等のストレス軽減のための活動場所や遊びの提供等を検討する。

□バリアフリー化

- ・福祉避難室に限らず一般の避難所についても環境のバリアフリー化を検討する。

□排泄環境の整備

- ・身障用・手すり・様式・オストメイト用等のトイレ環境、おむつ交換専用のスペースや必要

物品の配置について整備する。

□入浴・清拭・口腔ケア等の環境整備

- ・大規模災害時の初期において入浴設備の優先度は低いですが、出来る限り早期にバリアフリータイプの入浴設備が利用できるよう検討する。
- ・設備が整わずとも、褥瘡の疾患等により清拭やシャワー等が必要な人についてスペースや機材の確保に努める。

□感染予防対策

- ・保健・医療関係者や避難所代表者と連携し、感染予防のための機材の手配や、排泄時・食事時などの消毒の励行など避難者への周知・啓発を行う。
- ・チームとしても嘔吐物処理セットの準備や消毒等、感染症対策を徹底する。
- ・感染症の拡大防止対策や埃対策のために、十分に換気する。
- ・活動中に感染症の疑いがある避難者がいれば、保健・医療関係者と連携して対応する。

□ごみ処理

- ・基本的に市町村が指定する方法により処理するが、そのルールが定まっていない場合は避難所代表者と協議し、おむつや残飯等の処理について安全な方法を検討する。

□防火・防災対策

- ・チームにおいても発電機などの火器の取扱い等に注意し、要支援者への啓発など防火対策を十分講じるとともに、万が一に備え消火対策、避難支援対策を講じておく。
- ・防犯について、被害に遭いやすい子ども、高齢者、女性などからも危険箇所・必要な対応を聴き、照明の増設などの環境改善について避難所代表者等と検討する。

③ 生活支援

□情報の提供・収集

- ・行政や避難所から発信された情報などは、障がい等の特性によりその取得に格差が生じないように配慮する。掲示物や定期的な情報発信の場の提供だけでなく、個別に確認することも大切である。
- ・本人からの排泄の訴えなど、チーム員が常時そばにいないくても、周囲の協力者を介して即座にチーム員がその情報を受け取れるような対策を検討する。

□健康管理

- ・震災関連死の防止、こころのケア等の観点から、支援対象者の健康・活動状況等に注視し、必要な支援策を検討する。
- ・定期的なバイタルチェックなどの健康管理は、基本的に救護班等の医療職の指示を仰ぐ（福祉職による医療行為は行わない）。
- ・急変時等の対応方法の確認が必要な人については、あらかじめ医療職に確認しておく。（てんかん等の発作、インスリン、血圧、精神疾患等）
- ・急変時のバイタルチェック（血圧・脈拍・呼吸数）や様子観察（血色・脱力・痙攣等）は落ち着いて行い、詳しい情報を医療職に伝えるように努める。

- ・体温調整が難しい人などに注意し、室温管理や防寒対策等の個別の対策を講ずる。
- ・清潔保持の観点等から、更衣等が適切に行われるよう支援を行う。
- ・服薬の管理等に支援が必要な人の支援を行う。

□食事の支援

- ・家族がいない等、一人で食事を受け取りに行けない人や食事の介助が必要な人については、介助者の手配やチーム員による介助を検討する。
- ・食物アレルギーのある人については、サインプレート等を活用するなど引継ぎを徹底し、事故防止を図る。
- ・慢性疾患等により特定の栄養素等について管理が必要な人に対しては、医師に確認のもと、栄養士等の協力を得て早期に対応できるよう配慮する。
- ・家族など介助がいる場合は、必要な助言を行う。

□排泄の支援

- ・家族がいない等、トイレまでの移動や排せつ介助が必要な人については、介助者の手配やチーム員による介助を検討し、家族など介助者がいる場合は、必要な助言を行う。

□入浴・清拭・口腔ケア等の支援

- ・復旧状況により、入浴が可能な場合で家族がいない等、入浴の介助が必要な人については、介助者の手配やチーム員による介助を検討する。
- ・入浴施設がなくても、清拭やシャワー浴等が優先的に必要な人については、その助言や用具の手配、介助者の手配やチーム員による介助を検討する。

□夜間支援

- ・福祉避難室等で夜間の支援が必要な場合は、協力者も募ったうえでシフト対応する。
- ・夜間支援が継続する状況であれば、チーム員の増員等を調整本部(ネットワーク本部)等に打診する。
- ・夜間支援にあたったチーム員は、翌日十分に休息が取れるように配慮する。

④ 福祉的ケア

□身体的ケア

- ・在宅の要介護者が避難している場合、慣れない環境や避難所生活の長期化から日常生活動作能力(ADL)が低下し、介護度以上に支援が必要な場合があることに留意する。
- ・必要に応じて身体介護を行うが、訪問介護サービスに繋ぐなど、恒常的にDWATチームが介護を行う状況にならないよう注意する。

□視聴覚障がい者ケア

- ・視聴覚に障がいのある方は、新たな情報を速やかに把握することが難しいため、避難所にもたらされた情報が遅滞なく届くような配慮が必要である。

□こころのケア

- ・要支援者の心のケアはもとより、普段は介護等の支援が必要ない人についても、災害時のストレスによりケアが必要な場合がある。

- ・地元の支援関係者も被災者であり、ストレスの軽減に向けたサポートとケアに努める。
- ・チーム員同士もケアが必要である。気負いすぎはストレスとなるので“ベストではなくベターでよい”という感覚で構わない。特に、死亡者の対応をしたチーム員はストレスが大きいので注意が必要である。

□リハビリテーション

- ・継続的なリハビリを受けていても、避難生活の影響で中断している場合が想定されるため、必要に応じてリハビリテーションを提供する。
- ・リハビリ専門職がいない場合でも、日常生活動作を通じたリハビリが重要であることを伝えつつ、無理をさせないように留意する。

□ロコモ予防

- ・長期間の避難生活により運動量が低下するため、早期に体を動かす機会を提供するなど生活習慣病や要介護度の悪化防止、生活不活発発病の予防策を講じる必要がある。

□リラクゼーション

- ・避難生活は相当の心理的ストレスを伴うため、レクリエーション等

⑤ 情報等管理

□チームミーティング

- ・1日1回以上、チームのミーティングを行い情報共有に努める。

□連携と情報収集

- ・定期的な連絡会議への参加や、積極的な関係者との連携により、常に情報を収集する。
- ・「避難所情報日報(参考様式2)」「避難所避難者の状況日報(参考様式3)」を活用し避難所の状況把握・情報共有・引継ぎ等に勤める。

□活動記録・報告

- ・「活動日報」を作成し、その日の活動を記録するとともに、随時ネットワーク本部またはネットワーク事務局へも報告する。
- ・その他、相談者や要支援者の対応記録など、記録漏れの無いよう確認する。

□チーム員の健康管理

- ・ロジスティクス担当を中心にチーム員の健康チェックを行う。
- ・チーム員自らもセルフチェックに努め、申告する。
- ・特に被害のひどい場面や、死亡者の対応をしたチーム員のメンタルヘルスについては注意して対応する。

□チーム資機材等の管理

- ・持ち込んだ車両や資機材について、適切に管理する。

3 支援活動終了後

(1) 引継ぎ

チームの交代や、支援活動の引き上げの際に、下記ポイントに留意して引継ぎを行う。

《引継ぎのポイント》

- ・どのような組織体制、班編成で行われているか
- ・どのような団体が加わり、役割分担が行われているか
- ・組織体制の特徴
- ・被災地内外でのキーパーソンについて
(どのような人で、どのような役割を担い、どのような動きをしているか、どう関わればよいか)
- ・他の支援関係者の活動がどのように行われているか
- ・前任者から見た、活動上の課題。
- ・後任者に伝えておいたほうがよい重要な決定事項及び決定の経緯
- ・今後の主なスケジュール、状況・ニーズ変化や今後の活動展開の想定
- ・その他、特筆すべき事項等

(2) 帰任

- ① ロジスティクス担当は、帰任後1週間以内に「三重県災害福祉広域支援ネットワーク 三重県 DWAT 活動報告書(様式第6号)」によりネットワーク本部またはネットワーク事務局へ報告する。
- ② 現地活動に際し必要な資機材等の購入や賃借料等の費用が発生した場合は、「三重県災害福祉広域支援ネットワーク 三重県 DWAT 活動経費報告書(様式第7号-1、第7号-2)」に領収書を添付のうえ、活動報告書に併せて提出する。
※ チーム員個人で負担する旅費がある場合、ロジスティクス担当はチーム全員から三重県DWAT活動経費報告書を取りまとめ、提出する。(旅費についての領収書は添付しなくてよい。)
- ③ 必要に応じ、活動を通じて挙げられる課題等を整理し、マニュアルの修正等に向けた提言等を行う。

4 派遣の終了

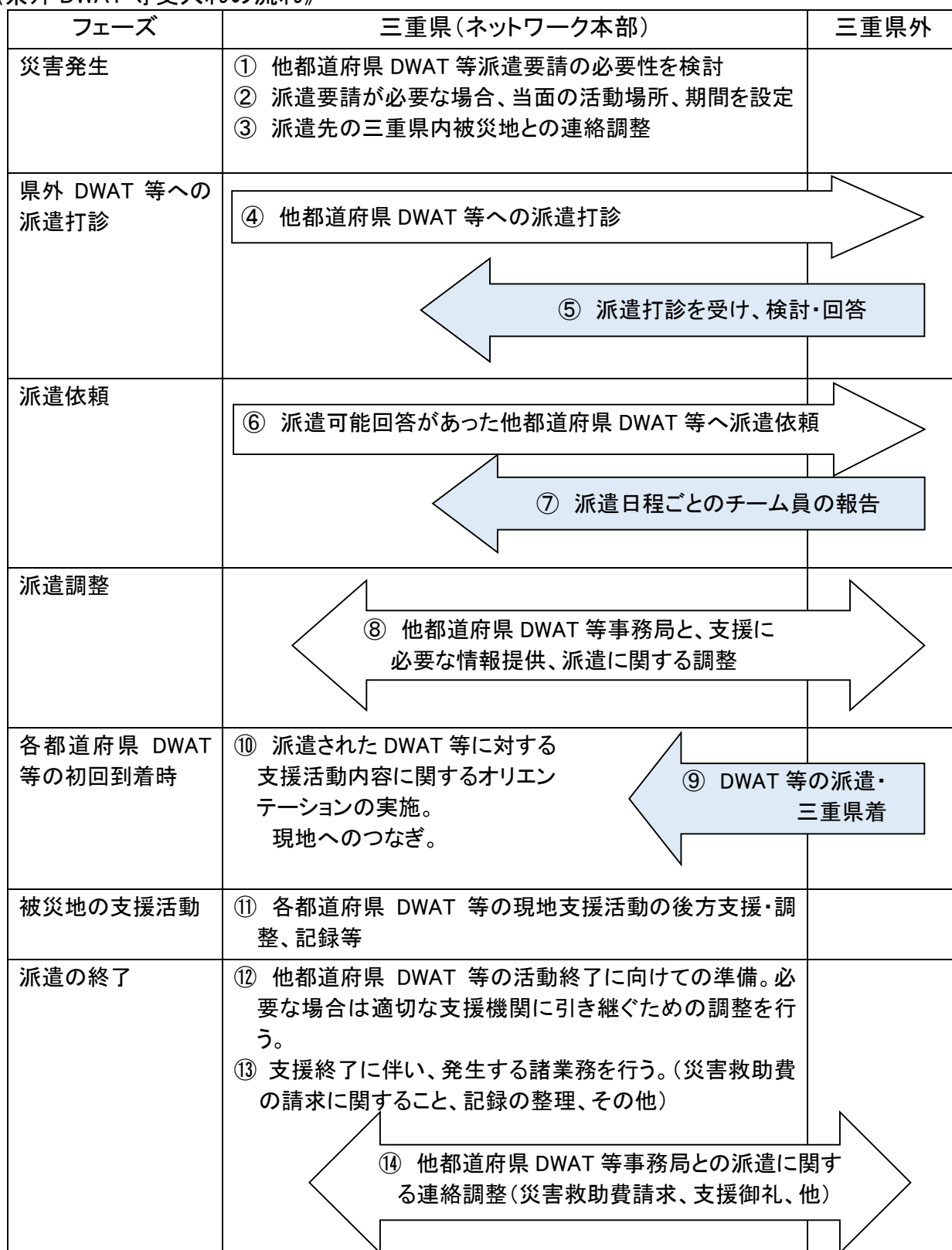
被災地域の復興状況、地域資源の回復状況を把握し、地元と協議を行いながら、総合的な判断を、県内災害時にはネットワーク本部が、県外災害時には三重県がネットワーク事務局と協議し、派遣終了時期を決定する。支援終了にあたっては、必要なものは現地への引継ぎ等を行い、支援の継続性に配慮する。

また、ネットワーク本部を設置した場合、すべての支援活動が終了すれば、三重県がネットワーク本部を解散する。

Ⅳ 他都道府県 DWAT 等の受け入れについて

三重県内で一定期間避難所の設置を継続するような規模の災害が発生し、広域応援を要請する必要が生じた場合、ネットワーク本部またはネットワーク事務局では、他都道府県 DWAT 等の要請および支援受_け入れに関する業務を行う。

《県外 DWAT 等受け入れの流れ》



V 各種様式

様式第1号－1（法人・施設・事業所用）

三重県災害福祉支援ネットワーク
三重県災害派遣福祉チーム（三重県 Disaster Welfare Assistance Team）
支援協力申出書

年 月 日

三重県災害福祉支援ネットワーク代表者 様

法人	住 所	〒 印		
	名 称			
	代表者名			
施設	住 所	〒 印		
	種 別			
	名 称			
	施設長名			
本件に関する問い合わせ先				
部署名			担当者名	
連絡先 TEL			連絡先 FAX	
E-mail				

三重県災害福祉支援ネットワークに関する協定第6条第2項の規定に基づき、三重県災害派遣福祉チーム（三重県 DWAT）について、下記のとおり協力を申し出ます。

記

資格職種または職種	登録(推薦予定)人数
例 介護福祉士	3

※ 人数は申出書提出時点の想定を御記入ください。

※ 今後行う三重県 DWAT 養成研修に受講者を御推薦お願いします。研修を修了された方を三重県 DWAT のチーム員として登録します。

三重県災害福祉支援ネットワーク
三重県災害派遣福祉チーム(三重県 Disaster Welfare Assistance Team)
支援協力申出書

年 月 日

三重県災害福祉支援ネットワーク代表者 様

三重県災害福祉支援ネットワークに関する協定第6条第2項の規定に基づき、三重県災害派遣福祉チーム(三重県 DWAT)について、下記のとおり協力を申し出ます。

氏 名	印		
住 所	〒		
連絡先 TEL		連絡先 FAX	
E-mail			
資格・技能 または特技			
備 考 (個人登録を行う 理由等)			

※ 今後行う三重県 DWAT 養成研修に御参加いただき、研修を修了されてから三重県 DWAT のチーム員として登録されます。

様式第2号－1（県内災害派遣時）

三重県災害福祉支援ネットワーク
三重県災害派遣福祉チーム（三重県 DWAT） 派遣依頼書

年 月 日

（派遣協力施設） 代表者 様

三重県災害福祉支援ネットワーク本部長

（市町 名）から三重県を通じて行われた派遣要請に応じるため、下記のとおり三重県災害派遣福祉チーム（三重県 DWAT）へ貴所属職員を御派遣いただきますよう依頼します。

記

1 派遣者に関する事項

氏名	資格等	活動先	活動期間	連絡事項

2 その他

（1）派遣者の集合について

日時： 年 月 日（ ） 時間 集合場所：

※ 派遣に関するオリエンテーション・打合せ後、チームで現地へ移動します。

（2）派遣者個人の準備

三重県 DWAT マニュアルを参照し、必要な準備を行った上で集合してください。

（3）各活動期間のチーム編成

別紙参照

三重県災害福祉支援ネットワーク本部

〒

TEL

FAX

E-mail

三重県災害福祉支援ネットワーク
三重県災害派遣福祉チーム(三重県 DWAT) 派遣依頼書

年 月 日

（派遣協力施設） 代表者 様

三重県災害福祉支援ネットワーク事務局長

（都道府県または市町村名）から三重県を通じて行われた派遣要請に応じるため、下記のとおり三重県災害派遣福祉チーム(三重県 DWAT)へ貴所属職員を御派遣いただきますよう依頼します。

記

1 派遣者に関する事項

氏名	資格等	活動先	活動期間	連絡事項

2 その他

(1) 派遣者の集合について

日時: 年 月 日() 時間 集合場所:

※ 派遣に関するオリエンテーション・打合せ後、チームで現地へ移動します。

(2) 派遣者個人の準備

三重県 DWAT マニュアルを参照し、必要な準備を行った上で集合してください。

(3) 各活動期間のチーム編成

別紙参照

三重県災害福祉支援ネットワーク事務局

〒

TEL

FAX

E-mail

三重県災害福祉支援ネットワーク

三重県災害派遣福祉チーム(三重県 DWAT)派遣協力依頼書

年 月 日

(個人名) 様

三重県災害福祉支援ネットワーク本部長

(市町 名)から三重県を通じて行われた派遣要請に応じるため、下記のとおり三重県災害派遣福祉チーム(三重県 DWAT)の支援に御協力いただきますよう依頼します。

記

1 派遣者に関する事項

氏名	資格等	活動先	活動期間	連絡事項

2 その他

(1)派遣者の集合について

日時: 年 月 日() 時間 集合場所: _____

※ 派遣に関するオリエンテーション・打合せ後、チームで現地へ移動します。

(2)派遣者個人の準備

三重県 DWAT マニュアルを参照し、必要な準備を行った上で集合してください。

(3)各活動期間のチーム編成

別紙参照

三重県災害福祉支援ネットワーク本部

〒

TEL

FAX

E-mail

三重県災害福祉支援ネットワーク
三重県災害派遣福祉チーム(三重県 DWAT) 派遣依頼書

年 月 日

 (派遣協力施設) 代表者 様

三重県災害福祉支援ネットワーク事務局長

(都道府県または市町村名)から三重県を通じて行われた派遣要請に応じるため、下記のとおり三重県災害派遣福祉チーム(三重県 DWAT)の支援に御協力いただきますよう依頼します。

記

1 派遣者に関する事項

氏名	資格等	活動先	活動期間	連絡事項

2 その他

(1)派遣者の集合について

日時: 年 月 日() 時間 集合場所:

※ 派遣に関するオリエンテーション・打合せ後、チームで現地へ移動します。

(2)派遣者個人の準備

三重県 DWAT マニュアルを参照し、必要な準備を行った上で集合してください。

(3)各活動期間のチーム編成

別紙参照

三重県災害福祉支援ネットワーク事務局

〒

TEL

FAX

E-mail

事前確認 チェックリスト

チェック	確認事項	メモ
	○ オリエンテーション ・ 調整本部（ネットワーク本部）より日程・派遣先・現地の状況・チーム編成・宿泊先等説明を受ける。	
	○ 個人携行品のチェック ・ 派遣時に必要な準備品等チェックリスト（様式第〇号）により確認する。 ・ 荷物は出来る限りコンパクトに。他のチームと共有できるものがないか確認する。 ・ 現地での調達原則考えない。	
	○ 活動方針の確認 ・ 現地災害対策本部から示された情報、調整本部（ネットワーク本部）からの指示内容を確認。 ・ 活動期間、メンバー、活動予定の確認。 ・ 派遣延長、引き上げ条件の確認。	
	○ 現地関係者・調整本部（ネットワーク本部）・メンバーとの連絡方法の確認 ・ 諸関係者の連絡先を共有する。	
	○ 食料（調達方法）の確認 ・ 調整本部（ネットワーク本部）、チーム員が準備した食料を考慮し、食料、飲料水等の確保について検討する。 ・ 現地調達が難しい場合は、必要に応じて調整本部（ネットワーク本部）にて準備する。	
	○ 移動経路の確認 ・ 現地までの交通情報を考慮し、移動計画を作成する。 ・ 必要に応じて地図の確保、給油所情報を入手する。	
	○ 車両の運行前点検 ・ チーム車両は、調整本部（ネットワーク本部）で手配することを想定しているが、ガソリンやオイル、ウォッシャー液等最低限の点検は行う。	
	○ チーム携行品の確認・積み込み ・ 現地の状況を踏まえ携行品を精査し、派遣時に必要な準備品等チェックリスト（様式第 4 号）により確認し、積み込む。	
	○ 不足している情報の収集 ・ 出発時間に余裕がある場合は不足している情報の収集にあたる。	

派遣時に必要な準備品等チェックリスト

1. 支援ネットで準備するもの

チェック	準備品	備考
	ビブス	人数分
	連絡用携帯電話・充電器	
	デジカメ	
	パソコン	
	プリンター	
	ゴム手袋	
	雨具	
	寝袋	
	懐中電灯	
	ラジオ	
	救急医療用品	
	延長コード	
	食料品・飲料水	災害用保存食セット
	マスク・防塵マスク	
	ヘルメット	
	用紙（白紙）	
	各種様式（運営要領 様式第〇号～〇号）	
	ネット通信機器	

2. 派遣者本人で準備が必要なもの（例）

- ・着替え（派遣日数＋予備） ・タオル ・帽子 ・長靴 ・室内用靴 ・メモ帳
- ・携帯電話・充電器 ・筆記用具 ・健康保険証 ・常備薬 ・飲料水
- ・食料（日持ちするもの） ・派遣依頼書（コピー） ・寝袋 等

※その他、必要に応じて準備すること。

被災地到着後の動きに関するチェックリスト

区分	活動項目
①現地災害対策本部等との確認	☐ 活動方針（場所・内容）の確認 ☐ 指揮命令系統、報告要否の確認 ☐ 現地での緊急通行車両・駐車許可登録 ☐ 活動地域のライフラインの状況 ☐ 活動地域の道路状況、地図、天候 ☐ 活動地域の避難経路、連絡手段等の安全対策 ☐ 活動地域の避難者の状況 ☐ 災害時要配慮者の情報（事前リストの有無など） ☐ 他団体の活動状況 ☐ 機能している施設・病院等の社会資源
②活動する避難所での確認	☐ 避難所代表者へ派遣内容、報告要否の確認 ☐ 避難所運営体制（班・役割分担）、指揮命令系統の確認 ☐ 連絡会議等連携方法の確認 ☐ 避難所環境（空間・備品）の確認 ☐ 避難所内活動拠点 ☐ 避難誘導経路の確認
③生活環境の確保	☐ 宿泊場所の確認・確保 ☐ 必要なライフライン・食料等の手配 ☐ 避難経路の確保
④計画作成等	☐ 活動計画の作成（チームミーティング） ☐ 活動計画の報告・周知 ☐ 現地情報の報告

三重県災害福祉支援ネットワーク 三重県DWAT活動報告書

年 月 日

三重県災害福祉支援ネットワーク代表者 様

報告者氏名

下記のとおり支援活動に従事しましたので、その内容を報告します。

派遣先	派遣期間	現地活動日時	チーム員氏名
【活動内容】 			
【所感】 			
【その他の連絡事項】※課題等 			

- ・派遣期間欄は、移動日を含む日数を記載すること。
- ・現地活動日時欄は、避難所での活動日時を記載すること。
- ・チーム員氏名欄には、リーダーの氏名の前に○を付すこと。
- ・本様式は、帰任後1週間以内にネットワーク本部またはネットワーク事務局へ提出すること。

三重県災害福祉支援ネットワーク
三重県DWAT活動経費報告書

年 月 日

三重県災害福祉支援ネットワーク代表者 様

活動者氏名 _____

下記のとおり支援活動経費について、その内容を報告します。

派遣先	派遣期間	移動方法	宿泊先

支出区分	金額	備考
【旅費】 ・鉄道航空運賃 ・有料道路使用料 ・宿泊費		※鉄道航空運賃は経路を記載 ※活動期間中の車による走行距離 _____ Km
【需用費】 ・消耗品費 ・燃料費 ・修繕費		
【役務費】 ・通信運搬費 ・雑役務費		
【使用料・賃借料】		

※活動経費について

- 1 領収書または支払い証明書を三重県 DWAT 活動経費報告書 付属(様式第7-2)に貼付すること。(日付順)
- 2 災害救助法による救助費の支弁対象となる場合、救助法の定めるところにより国庫負担割合に応じて国・県が派遣経費を負担する。

三重県災害福祉支援ネットワーク
三重県DWAT活動経費報告書 付属

活動者氏名 _____

領収書・支払い証明書 貼付欄

※支出区分ごとに貼付してください。
※旅費の領収書を添付する必要はありません。

参考様式 1 (全国保健師長会作成共通様式 1)

健康相談票(共通様式)		方法		対象者		担当者(自治体名)		
初回・()回		・面接	・訪問	乳児	幼児			
		・電話		妊婦	産婦	高齢者	相談日 年 月 日	
保管先		・その他		障害者			時間	
		()		その他()			場所	
基本的な状況	氏名(フリガナ)		性別	生年月日			年齢	
			男・女	M・T・S・H 年 月 日			歳	
	被災前住所		連絡先			避難場所		
	①現住所		連絡先			自宅 自宅外:車・tent・避難所 (避難所名:)		
	②新住所		連絡先			家族状況		
	情報源、把握の契機/相談者がいる場合、本人との関係・連絡先					独居・高齢者独居・高齢者のみ世帯 家族問題あり()		
	被災の状況					制度の利用状況		
	家に帰れない理由 自宅倒壊・ライフライン不通・避難勧告・精神的要因(恐怖など) その他()					・介護保険(介護度) ・身体障害者手帳(級) ・療育手帳(級) ・精神保健福祉手帳(級) ・その他()		
身体的・精神的な状況	既往歴	現在治療中の病気		内服薬				
	高血圧、脳血管疾患、 高脂血症、糖尿病、 心疾患、肝疾患、 腎疾患、精神疾患、 結核、難病、アレルギー、 その他()	高血圧、高脂血症、 糖尿病、心疾患、 肝疾患、腎疾患、 精神疾患、結核、 難病、アレルギー、 その他()		なし・あり(中断・継続) 内服薬名()				
				医療器材・器具		医療機関名		
				在宅酸素・人工透析 その他()		被災前: 被災後:		
				食事制限		血圧測定値		
			なし				最高血圧:	
			あり 内容() 水分()				最低血圧:	
現在の状態(自覚症状ごとに発症時期・持続・転帰を記載)				具体的自覚症状(参考)				
				①頭痛・頭重②不眠③倦怠感④吐き気⑤めまい ⑥動悸・息切れ⑦肩こり⑧目の症状⑨咽頭の症状 ⑩発熱⑪便秘/下痢⑫食欲⑬体重減少⑭精神 運動減退/空虚感/不満足/決断力低下/焦燥感/ ゆううつ/精神運動興奮/希望喪失/悲哀感⑮その他				
日常生活の状況	食事	保清	衣類の着脱	排泄	移動	意思疎通	判断力・記憶	その他
	自立							
	一部介助							
	全介助							
個別相談活動	備考 必要器具など							
	相談内容				支援内容			
					今後の支援方針 解決 継続			

参考様式 2 (全国保健師長会作成共通様式 2)

避難所情報 日報
(共通様式)

活動日	記載者(所属・職名)
年 月 日	

避難所活動の目的:

・公衆衛生的立場から避難所での住民の生活を把握し、予測される問題と当面の解決方法、今後の課題と対策を検討する。

・個人や家族が被災による健康レベルの低下をできるだけ防ぐための生活行動が取れるよう援助する。

避難所の概況	避難所名	所在地(都道府県、市町村名)	避難者数
			昼: 人 夜: 人
	電話	FAX	施設の広さ
	スペース密度	過密・適度・余裕	施設の概要図(屋内・外の施設、連絡系統などを含む)
組織や活動	交通機関(避難所と外との交通手段)		
	管理統括・代表者の情報		
	氏名(立場)		
	その他		
	連絡体制 / 指揮・命令系統		
	自主組織 有()・無		
	外部支援 有(チーム数: 、人数: 人)・無 有の場合、職種()		
	ボランティア 有(チーム数: 、人数: 人)・無 有の場合、職種()		
	医療の提供状況		
	救護所 有・無 巡回診療 有・無 地域の医師との連携 有・無		
環境的側面	現在の状況		対応
	ライフライン	電気 不通・開通・予定()	
		ガス 不通・開通・予定()	
		水道 不通・開通・予定()	
		飲料水 不通・開通・予定()	
		固定電話 不通・開通・予定()	
		携帯電話 不通・開通・予定()	
	設備状況と衛生面	洗濯機 無・有(使用可・使用不可)	
		冷蔵庫 無・有(使用可・使用不可)	
		冷暖房 無・有(使用可・使用不可)	
		照明 無・有(使用可・使用不可)	
		調理設備 無・有(使用可・使用不可)	
		トイレ 清掃・くみ取り 不良・普・良 手洗い場 無・有 手指消毒 無・有	
		風呂 無・有(清掃状況:)	
		喫煙所 無・有(分煙: 無・有)	
	生活環境の衛生面	清掃状況 不良・普・良 床の清掃 無・有	
		ゴミ収集場所 無・有 履き替え 無・有	
		換気・温度・湿度等 空調管理 不適・適	
		粉塵 無・有 生活騒音 不適・適	
		寝具乾燥対策 無・有	
ペット対策 無・有 ペットの収容場所 無・有			
食事の供給	1日の食事回数 1回・2回・3回		
	炊き出し 無・有 残品処理 不適・適		

参考様式3 (全国保健師長会作成共通様式3)

避難所避難者の状況 日報
(共通様式)

活動日	記載者(所属・職名)
年 月 日	

避難所活動の目的:

- ・公衆衛生的立場から避難所での住民の生活を把握し、予測される問題と当面の解決方法、今後の課題と対策を検討する。
- ・個人や家族が被災による健康レベルの低下をできるだけ防ぐための生活行動が取れるよう援助する。

本日の状態						対応・特記事項	
配慮を要する人	高齢者		人	うち65歳以上	人		
				うち要介護認定者数	人		
	妊婦		人	うち妊婦健診受診困難者数	人		
	産婦		人				
	乳児		人				
	幼児・児童		人	うち身体障害児	人		
				うち知的障害児	人		
				うち発達障害児	人		
	障害者		人	うち身体障害者	人		
				うち知的障害者	人		
				うち精神障害者	人		
				うち発達障害者	人		
	難病患者				人		
在宅酸素療養者				人			
人工透析者				人			
アレルギー疾患児・者				人			
服薬者数	服薬者		人	うち高血圧治療薬	人		
				うち糖尿病治療薬	人		
				うち向精神薬	人		
有症状者数	人数の把握		総数	うち乳児・幼児	うち妊婦	うち高齢者	
	感染症症状	下痢	人	人	人	人	
		嘔吐	人	人	人	人	
		発熱	人	人	人	人	
		咳	人	人	人	人	
	その他	便秘	人	人	人	人	
		食欲不振	人	人	人	人	
		頭痛	人	人	人	人	
		不眠	人	人	人	人	
		不安	人	人	人	人	
防疫的側面	食中毒様症状 (下痢、嘔吐など)						
	風邪様症状 (咳・発熱など)						
	感染症症状、その他						
まとめ	全体の健康状態						
	活動内容						
	アセスメント						
	課題/申し送り						

「三重県災害福祉支援ネットワーク」三重県 DWAT 活動マニュアル

令和2年 3月策定

令和2年11月改訂