

鳥取県災害派遣福祉チーム マニュアル（新旧対照表）

改正後	改正前
<p style="text-align: center;">鳥取県災害派遣福祉チーム <u>派遣</u>マニュアル</p> <p>制定 平成30（2018）年1月4日 改正 令和2（2020）年3月3日 改正 令和4（2022）年1月4日 <u>改正 令和5（2023）年12月15日</u></p>	<p style="text-align: center;">鳥取県災害派遣福祉チームマニュアル</p> <p>制定 平成30（2018）年1月4日 改正 令和2（2020）年3月3日 改正 令和4（2022）年1月4日</p>
<p>第1章 総論</p> <p>1 目的</p> <p>このマニュアルは、鳥取県災害派遣福祉チーム設置運営要綱（以下「要綱」という。）に基づき実施する鳥取県災害派遣福祉チーム（以下「<u>DWAT</u>」という。）の<u>派遣</u>に関して、その具体的な手順を定め、円滑な運用に資することを目的として作成するものである。</p> <p><u>鳥取県災害福祉支援センターは、要綱及び本マニュアルに従い、DWA Tの活動に関して、鳥取県災害派遣福祉チーム 活動マニュアル（以下、「活動マニュアル」という。）を作成するものとする。</u></p> <p>2 <u>DWAT</u>の概要</p> <p><u>DWAT</u>は、災害が発生した場合に、避難所、福祉避難所及び被災者宅等（以下「避難所等」という。）において、要配慮者（<u>災害対策基本法（昭和36年法律第223号）第8条第2項第15号に規定する要配慮者をいう。以下同じ。</u>）及び要配慮者の家族等を支援する。</p> <p><u>DWAT</u>は福祉専門職の有資格者等から構成され、<u>構成員（以下「チーム員」という。）は先遣隊、支援隊及びコーディネーターとして活動する。</u></p> <p><u>先遣隊は1チーム当たり2～4名程度、支援隊は1チーム当たり3～5</u></p>	<p>第1章 総論</p> <p>1 目的</p> <p>このマニュアルは、鳥取県災害派遣福祉チーム設置運営要綱（以下「要綱」という。）に基づき実施する鳥取県災害派遣福祉チーム（以下「<u>福祉チーム</u>」という。）の<u>活動</u>に関して、その具体的な手順を定め、円滑な運用に資することを目的として作成するものである。</p> <p>2 <u>福祉チーム</u>の概要</p> <p><u>福祉チーム</u>は、災害が発生した場合に、避難所、福祉避難所及び被災者宅等（以下「避難所等」という。）において、要配慮者及び要配慮者の家族・<u>支援者</u>を支援する。</p> <p><u>福祉チーム</u>は福祉専門職の有資格者等から構成され、1チーム3～5名程度で編成する。</p>

名程度で編成する。支援隊を派遣する場合は、コーディネーターを選任する。

DWATの主な活動内容は要綱第4条のとおり。

鳥取県災害派遣福祉チーム設置運営要綱
(活動内容)

第4条 先遣隊は、次に掲げる活動を行う。

(1) 福祉ニーズの把握及び被災地の情報収集

ア 避難所等の開設状況、避難所等に避難している者（以下「避難者」という。）の人数及び福祉ニーズ、福祉施設の被災状況等を把握するとともに、現地災害対策本部等と調整を図り、中長期的な福祉支援の必要性を鳥取県知事（以下「知事」という。）及び避難者が居住する市町村長に報告する。

イ ライフライン等の被災状況及び交通、通信、宿泊場所等の状況を把握し、事務局に報告する。

(2) 被災地におけるDWAT活動拠点の設置

中長期的な福祉支援の必要と判断された場合、現地災害対策本部の了解を得て、DWAT活動拠点を設置する。

2. 支援隊は、次に掲げる活動を行う。

(1) 福祉ニーズの把握及び要配慮者のスクリーニング

ア 先遣隊の情報を活用し、避難者等のアセスメントを行い、福祉ニーズを把握する。

イ 緊急に支援が必要な要配慮者をスクリーニングし、必要に応じて福祉避難所や福祉施設などに繋ぐ。

(2) 避難者からの相談対応及び介護を要する者への応急的な支援

ア 避難者の相談に応じ、関係機関への情報提供や支援のコーディネートを行う。

イ 避難所等において介護等の支援が必要な場合は、応急的に

福祉チームの主な活動内容は要綱第2条のとおり。

鳥取県災害派遣福祉チーム設置運営要綱
(活動内容)

第2条 福祉チームは、次に掲げる活動を行うこととする。

(1) 福祉ニーズの把握及び要配慮者のスクリーニング

ア 避難所等に避難している者（以下「避難者」という。）の福祉ニーズを把握し、中長期的な福祉支援の必要性を鳥取県知事（以下「知事」という。）及び避難者が居住する市町村長に報告する。

イ 緊急に支援が必要な要配慮者をスクリーニングし、必要に応じて福祉避難所や福祉施設などに繋ぐ。

(2) 避難者からの相談対応及び介護を要する者への応急的な支援

ア 避難者の相談に応じ、関係機関への情報提供や支援のコーディネートを行う。

イ 避難所等において介護等の支援が必要な場合は、応急的に介護等の支援を行う。

ウ 避難所等で活動している他の関係団体等と協力関係を築き、連携しながら活動を行う。

(3) 福祉避難所の運営支援

ア 福祉避難所の速やかな設置及び運営に協力し、避難者に対して生活支援、相談等を行う。

(4) 避難所等の環境整備

ア 避難所等の施設・環境面で福祉的な課題があれば、その解消に向けて調整を行う。

イ その他、広く避難者からの相談に応じ、避難環境を良好に保つ。

(5) 福祉チームは、前項に掲げるもののほか、第1条に規定する目

介護等の支援を行う。

ウ 避難所等で活動している他の関係団体等と協力関係を築き、連携しながら活動を行う。

(3) 福祉避難所の運営支援

ア 福祉避難所の速やかな設置及び運営に協力し、避難者に対して生活支援、相談等を行う。

(4) 避難所等の環境整備

ア 避難所等の施設・環境面で福祉的な課題があれば、その解消に向けて調整を行う。

イ その他、広く避難者からの相談に応じ、避難環境を良好に保つ。

3 コーディネーターは、次に掲げる活動を行う。

(1) 現地災害対策本部等の外部機関や事務局との調整

支援隊の活動が円滑に行われるよう、被災地を広く俯瞰し、災害対策本部等の外部機関や事務局との連携しながら活動を行う。

(2) 支援隊との共同活動

調整業務以外では、支援隊と共に避難所で活動を行う。

4 DWATは、前各項に掲げるもののほか、第1条に規定する目的を達成するために必要と認められる活動を行うものとする。

3 活動の流れ

(1) 派遣の決定

県は、県内の災害については、災害救助法が適用され、または適用される災害が発生した被災地の市町村からDWATの派遣要請があったとき、県外の災害については、国又は他の都道府県からDWATの派遣要請があったとき、若しくは知事が、派遣が必要であると認めたときに、

的を達成するために必要と認められる活動を行うものとする。

2 先遣隊は、被災地の情報収集、被災地における災害派遣福祉チーム活動拠点の設置を行う。

3 活動の流れ

(1) 派遣の決定

県は、県内の災害については、災害救助法が適用され、または適用される災害が発生した被災地の市町村から福祉チームの派遣要請があったとき、県外の災害については、国又は他の都道府県から福祉チームの派遣要請があったとき、若しくは知事が、派遣が必要であると認めたとき、

DWATの派遣を決定する。

(2) 派遣依頼

災害発生時のDWATの事務局（以下「事務局」という。）は、災害福祉支援センターのほか、県職員等により構成し、チーム員に派遣の可否を照会し、先遣隊、支援隊及びコーディネーターを編成する。

併せて、被災地の市町村の災害対策本部と連絡を取り、先遣隊、支援隊及びコーディネーターの派遣に向けた連絡調整等の必要な手続きを行う。

(3) 派遣の実施

事務局は、先遣隊を派遣する。

事務局は、先遣隊等の情報に基づき、災害時福祉支援計画を検討し、支援隊を編成し、支援隊及びコーディネーターの派遣の準備を行う。

ただし、被災地の状況等が明らかである場合など、状況に応じて先遣隊の派遣を行わず、支援隊及びコーディネーターを派遣することも可能とする。

特に、福祉避難所への派遣については、発災後速やかに実施できるよう調整を行う。

DWATの活動期間は、災害の初期から1か月程度とする。

(4) 略

4 関係団体等との連携

DWATは、被災者の支援のために、下記団体等と連携して活動を実施すること。

(1) 災害派遣医療チーム (DMAT : Disaster Medical Assistance Team)

(2)・(3) 略

きに、福祉チームの派遣を決定する。

(2) 派遣依頼

災害発生時の災害派遣福祉チームの事務局（以下「事務局」という。）は、災害福祉支援センターのほか、県職員及び鳥取県社会福祉協議会(以下「県社協」という。)職員により構成し、チーム員に派遣の可否を照会し、先遣隊及び福祉チームを編成する。

併せて、被災地の市町村の災害対策本部と連絡を取り、先遣隊及び福祉チームの派遣に向けた連絡調整ほかの必要な手続きを行う。

(3) 派遣の実施

事務局は、先遣隊を派遣する。

事務局は、先遣隊の情報に基づき、災害時福祉支援計画を検討し、福祉チーム員の編成及び派遣の準備を行う。

特に、福祉避難所への派遣については、発災後速やかに実施できるよう調整を行う。

福祉チームは、被災地の避難所等において活動(おおむね活動期間は、災害の初期から1か月程度、1チーム5日程度)を実施する。

(4) 略

4 関係団体等との連携

福祉チームは、県保健医療福祉対策本部及び支部(地域災害医療・保健・福祉支援コーディネートチーム)に参画し、被災者の支援のために、下記団体等と連携して活動を実施すること

(1) DMAT (: Disaster Medical Assistance Team、災害派遣医療チーム)

(2)・(3) 略

(4) 災害時健康危機管理支援チーム (DHEAT : Disaster Health Emergency Assistance Team)

災害が発生した場合に、被災都道府県の保健医療調整本部及び都道府県、保健所設置市及び特別区の保健所が行う、被災地方公共団体の保健医療行政の指揮調整機能等を応援するため、専門的な研修・訓練を受けた都道府県等の職員により構成する応援派遣チーム。地方自治体の保健師が被災地に派遣され、住民の健康管理や情報収集等、避難所等における被災者の健康管理に関する相談や関係機関との調整を行う。

(5) 救護班 (日本赤十字社)

災害発生時、ただちに派遣され、救護所の設置、被災現場や避難所での診療、こころのケア活動などを行う赤十字病院の医師、看護師などを中心に編成されるチーム。

(6) 日本医師会災害医療チーム (JMAT : Japan Medical Association Team)

災害発生時、被災地の都道府県医師会の要請に基づく日本医師会からの依頼により、全国の都道府県医師会が、郡市等医師会や医療機関などを単位として編成した医療チーム。なお、鳥取県医師会が編成した医療チームはJMAT鳥取という。

(7) 国立病院機構の医療班

独立行政法人国立病院機構による被災地に派遣して、医療支援活動を行う医療チーム。

(8) 全日本病院医療支援班 (AMAT : AllJapan Hospital Medical Assistance Team)

(公社)全日本病院協会による病院支援や避難所での支援を行う医療チーム。

(9) 日本栄養士会災害支援チーム (JDA-DAT : The Japan Dietetic Association-Disaster Assistance Team)

都道府県単位の栄養士会で組織され、大規模自然災害発生時に被災地での栄養・食生活支援活動を行うチーム。

(10) 災害死亡者家族支援チーム (DMORT : Disaster Mortuary Operational Response Team)

(一社)日本DMORTによる、災害現場への医師等の派遣や、遺体安置所での家族支援により、災害直後から死亡者の家族支援を行うチーム。

(4) 救護班 (日本赤十字社)

災害発生時、ただちに派遣され、救護所の設置、被災現場や避難所での診療、こころのケア活動などを行う赤十字病院の医師、看護師などを中心に編成されるチーム。

(5) 医療救護班 (鳥取県医師会)

県医療救護対策本部及び県医療救護対策支部の要請により、医療活動を行う。

(6) 災害時健康危機管理支援チーム (DHEAT : Disaster Health Emergency Assistance Team)

災害が発生した場合に、被災都道府県の保健医療調整本部及び都道府県、保健所設置市及び特別区の保健所が行う、被災地方公共団体の保健医療行政の指揮調整機能等を応援するため、専門的な研修・訓練を受けた都道府県等の職員により構成する応援派遣チーム。地方自治体の保健師が被災地に派遣され、住民の健康管理や情報収集等、避難所等における被災者の健康管理に関する相談や関係機関との調整を行う。

(7) 災害ボランティアセンター (社会福祉協議会)

災害発生時に市町村社会福祉協議会に開設され、被災地の支援ニーズの把握・整理を行うとともに、支援活動を希望する個人や団体の受け入れ調整やマッチング活動を行う拠点。

(8) NPO・ボランティア団体 (県外含む)

自前の装備で被災地に駆けつけ、様々な被災者支援活動を行う。

(11) 災害ボランティアセンター（社会福祉協議会）

災害発生時、主に市町村社会福祉協議会に開設され、被災地の支援ニーズの把握・整理を行うとともに、支援活動を希望する個人や団体の受け入れ調整やマッチング活動を行う拠点。

(12) NPO・ボランティア団体（県外含む）

自前の装備で被災地に駆けつけ、様々な被災者支援活動を行う。

5 支援に関する留意事項

(1) 被災地では状況が常に変化し、様々な事態が起こる可能性があるため、本マニュアル 及び活動マニュアル を参考にしつつ、その都度チーム員が現場の状況を判断し、行動することが望まれること。

(2)～(4) 略

(5) 派遣中は、毎日チーム員でミーティングを行い、報告・連絡・相談を欠かさないこと。また、派遣先で活動している他の関係団体等と協力関係を築き、要配慮者に関する情報を共有するなど、連携しながら活動を行うこと。

(6)・(7) 略

第2章 協力体制の構築

災害時における協力に関する協定の締結

県と災害時における DWAT の派遣等の協力に関する協定を締結している団体は、次のとおり。

略

第3章 福祉チームの構成

1 組織体制（平常時）

5 支援に関する留意事項

(1) 被災地では状況が常に変化し、様々な事態が起こる可能性があるため、本マニュアルを参考にしつつ、その都度チーム員が現場の状況を判断し、行動することが望まれること。

(2)～(4) 略

(5) 派遣中は、毎日チーム員でミーティングを行い、報告・連絡・相談を欠かさないこと。また、派遣先で活動している他の関係団体等と協力関係を築き、また、地域災害医療・保健・福祉支援コーディネートチームの一員として、要配慮者に関する情報を共有するなど、連携しながら活動を行うこと。

(6)・(7) 略

第2章 協力体制の構築

災害時における協力に関する協定の締結

県と災害時における 鳥取県災害派遣福祉チーム の派遣等の協力に関する協定を締結している団体は、次のとおり。

略

第3章 福祉チームの構成

1 組織体制（平常時）

(1) 略

(2) 事務局は、チーム員及びチーム員の希望者に対し、DWATの活動に必要な知識・技術等の向上を図るための研修及び訓練等を実施する。

(3) チーム員の登録

ア チーム員の登録

事務局は、チーム員となることを希望し、以下の(ア)又は(イ)のいずれかに該当する者で、DWATに関する研修を修了している者又は修了する見込みの者から、鳥取県災害派遣福祉チーム員登録申請書(要綱様式第1号)の申請を受け付ける。

イ～オ 略

(4) 傷害保険の加入

県又は事務局は、DWATの派遣活動に伴う事故等に対応するため、チーム員を対象とする傷害保険に加入し、その保険料については県が負担する。

2 組織体制(災害時)

(1) 略

(2) 事務局

ア 災害時には、災害福祉支援センター職員のほか、事務局に県職員等を派遣する。

イ 活動

事務局は、次の活動を行う。

(ア) 先遣隊の派遣

(イ) 先遣隊等の情報等に基づいた支援隊及びコーディネーター派遣の要否の県への内申、派遣手続き、チーム数の決定など

(ウ) 情報収集・情報提供

県災害対策本部(県外災害の場合は、国、被災県災害対策本部)

(1) 略

(2) 事務局は、チーム員及びチーム員の希望者に対し、福祉チームの活動に必要な知識・技術等の向上を図るための研修及び訓練等を実施する。

(3) チーム員の登録

ア チーム員の登録

事務局は、チーム員となることを希望し、以下の(ア)又は(イ)のいずれかに該当する者で、福祉チームに関する研修を修了している者又は修了する見込みの者から、鳥取県災害派遣福祉チーム員登録申請書(要綱様式第1号)の申請を受け付ける。

イ～オ 略

(4) 傷害保険の加入

事務局は、福祉チームの派遣活動に伴う事故等に対応するため、福祉チームの構成員を対象とする傷害保険に加入し、その保険料については県が負担する。

2 組織体制(災害時)

(1) 略

(2) 事務局

ア 災害時には、災害福祉支援センター職員のほか、事務局に県・県社協とも職員を派遣する。

イ 活動

事務局は、次の活動を行う。

(ア) 先遣隊の派遣

(イ) 先遣隊の情報等に基づいた福祉チーム派遣の要否の県への内申、派遣手続き、チーム数の決定など

(ウ) 情報収集・情報提供

県災害対策本部(県外災害の場合は、国、被災県災害対策本部)

及び被災地災害対策本部と連携し、被災地の被害状況などの情報を収集し、派遣した先遣隊、支援隊及びコーディネーターに情報提供を行う。

(エ)・(オ) 略

(3) DWAT活動拠点

先遣隊はDWAT活動拠点（以下「活動拠点」という。）を構え、次の活動を行う。

ア 略

イ 調整

被災地災害対策本部と連携した受入れ調整、支援隊活動調整、事務局及び関係団体等との連絡調整等

第4章 派遣

1 想定する災害の種類

本マニュアルで想定する災害は、災害対策基本法（昭和36年法律第223号）第2条第1号に規定している災害である。

2 派遣の判断

県災害対策本部が被災市町村（被災県・国）の派遣要請を受けるなど、連絡調整を行い、次の場合にDWAT派遣の判断を行う。

(1) 県内で災害救助法（昭和22年法律第118号）が適用され、又は適用される可能性のある災害が発生した場合であって、次のア又はイに該当するとき。

ア 福祉避難所等を設置する被災地の市町村から知事に対してDWATの派遣要請があったとき。

なお、市町村による派遣要請は、原則として鳥取県災害派遣福祉チ

及び被災地災害対策本部と連携し、被災地の被害状況などの情報を収集し、派遣した先遣隊や福祉チームに情報提供を行う。

(エ)・(オ) 略

(3) 災害時福祉チーム活動拠点

先遣隊は災害時福祉チーム活動拠点（以下「福祉チーム活動拠点」という。）を構え、次の活動を行う。

ア 略

イ 調整

被災地災害対策本部と連携した受入れ調整、福祉チーム支援調整、事務局及び地域災害医療・保健・福祉支援コーディネートチームとの連絡調整等

第4章 派遣

1 想定する災害の種類

本マニュアルで想定する災害は、主に地震及び津波である。

2 派遣の判断

県災害対策本部が被災市町村（被災県・国）の派遣要請を受けるなど、連絡調整を行い、次の場合に福祉チーム派遣の判断を行う。

(1) 県内で災害救助法（昭和22年法律第118号）が適用され、又は適用される可能性のある災害が発生した場合であって、次のア又はイに該当するとき。

ア 福祉避難所等を設置する被災地の市町村から知事に対して福祉チームの派遣要請があったとき。

なお、市町村による派遣要請は、原則として鳥取県災害派遣福祉チ

ーム派遣要請書（要綱様式第6号）によるものとするが、災害の状況等により緊急を要する場合は、口頭による要請も可とし、後日、要請書の提出を行うものとする。

イ 知事が DWAT を派遣する必要があると認めるとき。

(2)・(3) 略

3 派遣する期間

(1) DWAT の活動期間は、原則として災害の初期から1か月程度（支援隊1チーム及びコーディネーター1人につき5日程度）とする。ただし、必要に応じて期間を延長することができる。

なお、活動期間には移動日を含む。

(2) 略

(3) 1避難所に対し、第2クール・第3クールと派遣することもある。この場合、可能な限り必要な引継ぎ時間を確保しつつシフトする。

(4) 略

4 活動場所

DWAT が活動を行う場所（以下「活動場所」という。）は、避難所等、事務局が指示する場所とする。

5 支援対象者

DWAT の支援の対象者は、避難所等、事務局が指示する場所に所在する要配慮者及び要配慮者の家族等とする。

要配慮者については、必要に応じて本人の意向を確認して適切に支援できる専門家等に繋ぐ。

ーム派遣要請書（要綱様式第6号）によるものとするが、災害の状況等により緊急を要する場合は、口頭による要請も可とし、後日、要請書の提出を行うものとする。

イ 知事が 福祉チーム を派遣する必要があると認めるとき。

(2)・(3) 略

3 派遣する期間

(1) 福祉チーム の活動期間は、原則として災害の初期から1か月程度（1チームにつき5日程度）とする。ただし、必要に応じて期間を延長することができる。

なお、活動期間には移動日を含む。

(2) 略

(3) 1避難所に対し、2次・3次と派遣することもある。この場合、可能な限り必要な引継ぎ時間を確保しつつシフトする。

(4) 略

4 活動場所

福祉チーム が活動を行う場所（以下「活動場所」という。）は、避難所等、事務局が指示する場所とする。

5 支援対象者

福祉チーム の支援の対象者は、避難所等、事務局が指示する場所に所在する要配慮者及び要配慮者の家族・支援者とする。

要配慮者については、必要に応じて本人の意向を確認して適切に支援できる専門家等に繋ぐ。

第5章 事務局及び県の業務

1 先遣隊の派遣

(1) 先遣隊派遣の決定

県は、「第4章 派遣」の「2 派遣の判断」に該当するときは、事務局に対して、鳥取県災害派遣福祉チーム派遣要請について(要綱様式第7号)により、DWA Tの派遣依頼を行い、先遣隊の派遣を決定する。

なお、災害の状況等により緊急を要する場合は、口頭による要請も可とし、後日、通知を行うものとする。

(2) 先遣隊の編成・派遣

ア 照会

事務局は、先遣隊等要員に派遣の可否について照会する。

イ 選抜・依頼

事務局は、派遣が可能と回答があったチーム員から選抜し、チーム員に鳥取県災害派遣福祉チーム派遣参加依頼書(要綱様式第8号)(以下、「派遣参加依頼書」という。)により、チーム員の雇用主に鳥取県災害派遣福祉チーム派遣依頼書(要綱様式第9号)(以下、「派遣依頼書」という。)により参加を依頼する。

ウ 略

エ 緊急時連絡先の提出

事務局は、編成したチーム員に対して、「派遣に伴う緊急連絡報告書」(様式2)により、緊急時の連絡先(家族等)の提出を依頼する。

(3) 派遣に向けた準備

ア 派遣先市町村との連絡

事務局は、(2)ウにより編成された先遣隊の派遣先となる現地災害対策本部に連絡し、以下の確認を行う。

(ア)～(ウ)略

第5章 事務局及び県の業務

1 先遣隊の派遣

(1) 先遣隊派遣の決定

県は、「第4章 派遣」の「2 派遣の判断」に該当するときは、先遣隊の派遣を決定する。

(2) 先遣隊の編成・派遣

ア 照会

事務局は、先遣隊等要員として登録のあるチーム員に派遣の可否について照会する。

イ 選抜・依頼

事務局は、派遣が可能と回答があったチーム員から選抜し、チーム員に派遣参加依頼書(要綱様式第7号)により、チーム員の雇用主に派遣依頼書(要綱様式第8号)により参加を依頼する。

ウ 略

(3) 派遣に向けた準備

ア 派遣先市町村との連絡

県は、(2)ウにより編成された先遣隊の派遣先となる市町村災害対策本部に連絡し、以下の確認を行う。

(ア)～(ウ)略

(エ) 活動地点に活動拠点の設置が可能か打診し、活動地点の管理者の許可を得てもらう。

(オ) 活動地点に DWAT 用の駐車場の有無を確認する。

イ その他

(ア) 事務局は、DWAT を派遣するための車両、DWAT が活動地点で利用するための車両を確保する。

(イ)・(ウ) 略

(エ) 事務局は、先遣隊から報告のあった事項で、県に伝達が必要又は望ましいと思われる事項については、伝達する。

2 支援隊及びコーディネーターの派遣

(1) 支援隊及びコーディネーター派遣の決定

事務局は、先遣隊等の情報に基づき、県と協議して、支援隊及びコーディネーター派遣の要否を検討し、県に具申する。県は、具申を受けて 支援隊及びコーディネーター の派遣の是非を決定する。

(2) 支援隊の編成及びコーディネーターの選任 (要綱第8条)

ア 照会

事務局は、支援隊及びコーディネーター の派遣が決定した場合は、チーム員に 支援隊及びコーディネーターとしての派遣 の可否について照会する。

イ 選抜・依頼

事務局は、派遣が可能と回答があったチーム員から選抜し、チーム員に派遣参加依頼書(要綱様式第8号)により、チーム員の雇用主に派遣依頼書(要綱様式第9号)により 支援隊及びコーディネーター への参加を依頼する。

ウ 緊急時連絡先の提出

事務局は、依頼したチーム員に対して、「派遣に伴う緊急連絡報告

(エ) 活動地点に 福祉チーム 活動拠点の設置が可能か打診し、活動地点の管理者の許可を得てもらう。

(オ) 活動地点に 福祉チーム 用の駐車場の有無を確認する。

イ その他

(ア) 事務局は、先遣隊及び福祉チーム を派遣するための車両、福祉チーム が活動地点で利用するための車両を確保する。

(イ)・(ウ) 略

2 福祉チームの派遣

(1) 福祉チーム派遣の決定

事務局は、先遣隊の情報に基づき、県と協議して、福祉チーム派遣 の要否を検討し、県に具申する。県は、具申を受けて 福祉チーム の派遣の是非を決定する。

(2) 福祉チームの編成 (要綱第8条)

ア 照会

事務局は、福祉チーム の派遣が決定した場合は、登録のある チーム員に 福祉チームへ の派遣の可否について照会する。

イ 選抜・依頼

事務局は、派遣が可能と回答があったチーム員から選抜し、チーム員に派遣参加依頼書(要綱様式第7号)により、チーム員の雇用主に派遣依頼書(要綱様式第8号)により 福祉チーム への参加を依頼する。

書」(様式2)により、緊急時の連絡先(家族等)の提出を依頼する。

エ 編成・派遣

事務局は、イの依頼により参加したチーム員を支援隊として編成し、「鳥取県災害派遣福祉チーム編成書」(様式3)を作成して、県が派遣する。

支援隊の各チームにはリーダーを置き、リーダーは、チームを統括する。

また、イの依頼により参加したコーディネーターを選任し、県が派遣する。

(3) 派遣に向けた準備

ア 派遣先市町村との連絡

事務局は、(2) エにより編成された支援隊及びコーディネーターの派遣先となる現地災害対策本部に連絡し、以下の確認を行う。

(ア) 支援隊及びコーディネーターの派遣について了解を得る。その際に求められれば、支援隊及びコーディネーターの名簿を現地災害対策本部に提供する。

(イ) 略

ウ 編成・派遣

事務局は、前項の依頼により参加したチーム員を福祉チームとして編成し、鳥取県災害派遣福祉チーム編成書(様式2)を作成して、県が派遣する。

(3) 派遣に向けた準備

ア 派遣先市町村との連絡

県は、(2) ウにより編成された福祉チームの派遣先となる市町村災害対策本部に連絡し、以下の確認を行う。

(ア) 福祉チームの派遣について了解を得る。その際に求められれば、福祉チームの名簿を市町村災害対策本部に提供する。

(イ) 略

(ウ) 活動場所を確認する。活動場所が未定の場合は、候補地を確認する。

(エ) 活動地点に福祉チーム活動拠点の設置が可能か打診し、活動地点の管理者の許可を得てもらう。

(オ) 活動地点に福祉チーム用の駐車場の有無を確認する。

イ その他

(ア) 事務局は、福祉チームを派遣するための車両、福祉チームが活動地点で利用するための車両を確保する。

(イ) 事務局は、活動地点を管轄する警察署並びに経路上の警察署に、緊急通行車両の登録を行う。

(ウ) 事務局は、チーム員の宿泊が必要な場合は、宿泊先を確保する。

第6章 チーム員の活動

1 平常時

(1) 連絡ルートの確保 (チーム員)

チーム員は、派遣依頼を受ける際の連絡ルート、及び派遣中における次のものと常に連絡ができるルートを確保しておく。

ア 事務局

イ～オ 略

(2) 略

(3) 平常時の情報収集

チーム員は、派遣に備えて、災害の情報把握に努める。

ア～オ 略

個人が準備する物品の例

用途	物品	
生活	衣	下着 (冬季は重ね着できるもの)、ソックス、活動に適した上着 (洗濯・乾燥しやすい物等)、履きなれた外靴 (靴底の厚いもの)、帽子、防寒着、内靴
	食	携行食、箸・スプーン・紙皿、水筒、糖分・ビタミン・カルシウム補給食、常備薬 (多めの予備を)
	住	衛生用品 (マスク、洗面用具、タオル類、洗濯ロープ・バサミ・洗剤、携帯用ティッシュ、生理用品)、娯楽用品 (本・ゲーム)
支援活動	ウエストポーチ、 <u>筆記用具</u> 、 <u>メモ用紙</u> 、防水用袋 (パウチ付きなど)、多目的袋 (レジ袋・エコバッグなど)、保温・熱中症対策ができるもの (使い捨てカイロや吸熱シート等)、虫よけスプレー、携帯用手指消毒液	
情報収集	地図、携帯電話、充電器、USBメモリー、充電電池・ACアダプター	
貴重品等	免許証、 <u>登録証</u> 、所属施設等身分証、健康保険証、名刺、現金	

第6章 チーム員の活動

1 平常時

(1) 連絡ルートの確保 (チーム員)

チーム員は、派遣依頼を受ける際の連絡ルート、及び派遣中における次のものと常に連絡ができるルートを確保しておく。

ア 福祉チーム事務局

イ～オ 略

(2) 略

(3) 平常時の情報収集

チーム員は、派遣に備えて、災害の情報把握に努める。

ア～オ 略

個人が準備する物品の例 (※印は必須)

用途	物品	
生活	衣※	下着 (冬季は重ね着できるもの)、ソックス、活動に適した上着 (洗濯・乾燥しやすい物等)、履きなれた外靴 (靴底の厚いもの)、帽子、防寒着、内靴
	食	携行食※、箸※・スプーン・紙皿、水筒、糖分・ビタミン・カルシウム補給食、常備薬 (多めの予備を)
	住	衛生用品 (マスク※、洗面用具※、タオル類※、洗濯ロープ・バサミ・洗剤※、携帯用ティッシュ※、生理用品)、娯楽用品 (本・ゲーム)
支援活動	ウエストポーチ、 <u>事務用品</u> 、防水用袋 (パウチ付きなど)、多目的袋 (レジ袋・エコバッグなど)、保温・熱中症対策ができるもの (使い捨てカイロや吸熱シート等)、虫よけスプレー、携帯用手指消毒液	
情報収集	地図、携帯電話※ (<u>テレビ</u>)、充電器、USBメモリー、 <u>テレホンカード</u> 、充電電池・ACアダプター、 <u>携帯型PC</u>	
貴重品等 ※	免許証、 <u>チーム員証</u> 、所属施設等身分証、健康保険証、名刺、現金	

事務局が用意する主な物

物品等	備考
現金 及び 「現金（前渡金）出納簿」（様式 8）	各チームにつき 10 万円
緊急通行車両証	
ビブス	
PC、PC 用プリンター	
カメラ	
公用携帯電話、充電器	
地図	

2 災害発生時の待機から派遣指示まで

(1) 待機

ア チーム員は、次に掲げる場合、事務局からの派遣依頼に備えて出動に向けた心づもりをしておくものとする。

(ア) 最大震度 6 弱以上の地震が発生した場合

(イ) 津波警報（大津波警報）等が発表された場合

(ウ) 派遣を要すると判断されるような災害等が発生した場合

イ～エ 略

(2) 派遣の可否の照会

ア 派遣の照会は、事務局が次についてチーム員に電話、電子メール、その他の方法で行う。

(ア) 先遣隊等要員には、先遣隊への派遣と併せて支援隊及びコーディネーターへの派遣の可否、派遣が可能な場合はその期間

(イ) 先遣隊等要員以外のチーム員には、支援隊及びコーディネーターへの派遣の可否、派遣が可能な場合はその期間

2 災害発生時の待機から派遣指示まで

(1) 待機

ア 待機とは、出動することを前提とした体制確保である。以下の場合、福祉チーム登録員は、指示があった場合速やかに出動できるよう準備を行うものとする。

(ア) 県内で震度 5 弱以上の地震が発生した場合

(イ) 県内で津波警報（大津波警報）等が発表された場合

(ウ) 福祉チームの派遣を要すると判断される災害等が発生した場合

イ～エ 略

オ 被災市町村のチーム登録員は、可能な限り地域の被災情報及び利用者・要配慮者の情報を、可能な範囲で福祉チーム事務局等に発信する。

(2) 派遣の可否の照会

ア 派遣の照会は、事務局が次についてチーム員の登録者に電話、電子メール、ファクシミリその他の方法で行う。

(ア) 先遣隊等要員の登録者には、福祉チームへの派遣と併せて先遣隊への派遣の可否、派遣が可能な場合はその期間

(イ) 先遣隊等要員の登録がない登録者には、福祉チームへの派遣の可否、派遣が可能な場合はその期間

イ 派遣の照会を受けた場合、チーム員は、まずは被災地の天候状況等も踏まえて自分の健康状態を確認する。派遣に適さない状態であれば決して無理をせず、辞退を申し出る。

ウ 事務局は、派遣は可能と回答のあったチーム員から先遣隊及び支援隊を編成し、コーディネーターを選任する。

(3) 派遣の依頼

ア 派遣の依頼は、事務局より、派遣参加依頼書 (要綱様式第8号) により チーム員に、派遣依頼書 (要綱様式第9号) により チーム員の所属施設等勤務先に行く。

イ 略

(4) 編成

ア 略

イ 先遣隊又は支援隊及びコーディネーターとして派遣される チーム員は事務局と連絡を取り合い、集合場所・時間を確認する。

(5) 略

3 先遣隊の被災地到着時の動き

(1) 現地災害対策本部との確認

ア 承認の確認

(ア) 先遣隊は、被災地到着後、被災地に到着した旨を、事務局へ電話で報告する。

(イ) 先遣隊は、派遣先の現地災害対策本部に連絡し、到着を伝えるとともに、現地災害対策本部の承認（チーム到着前に事務局が調整しておく）を確認する。

イ 活動避難所の状況確認、指揮命令系統、報告要否の確認

(ア) 先遣隊は、活動避難所の状況、指揮命令系統・担当者等、現地災

イ 派遣の照会を受けた場合、福祉チーム先遣隊等要員及び福祉チーム員登録者は、まずは被災地の天候状況等も踏まえて自分の健康状態を確認する。派遣に適さない状態であれば決して無理をせず、辞退を申し出る。

ウ 事務局は、派遣は可能と回答のあった登録員から福祉チームを編成する。

(3) 派遣の依頼

ア 派遣の依頼は、事務局より、派遣参加依頼書により 登録者に、派遣依頼書により 登録者の所属施設等勤務先に行く。

イ 略

(4) 編成

ア 略

イ 先遣隊又は福祉チームとして派遣される 登録者は事務局と連絡を取り合い、集合場所・時間を確認する。

(5) 略

3 先遣隊の被災地到着時の動き

(1) 現地災害対策本部との確認

ア 承認の確認

先遣隊は、被災地到着時に、派遣先の市町村災害対策本部（以下「市町村災害対策本部」という。）に連絡し、到着を伝えるとともに、市町村災害対策本部の承認（チーム到着前に福祉チーム事務局が調整しておく）を確認する。

イ 活動避難所の状況確認、指揮命令系統、報告要否の確認

(ア) 先遣隊は、市町村災害対策本部から活動場所の指定があればその

害対策本部への活動報告要否やタイミング・方法を確認する。

(イ) 先遣隊は、現地災害対策本部から活動場所や業務内容について指示があればその内容を確認し、事務局へ報告する。

(ウ) 先遣隊は、その時点での現地災害対策本部の全体的な方針についても確認し、DWA Tに関わる事項については事務局へ報告する。

(エ) 現地災害対策本部が混乱しているなど、その場で活動方針が確定できない場合、特定の避難所等活動場所が指定されている場合は、活動場所の管理者等から情報収集し、当面の方針を確定する。

ウ 略

(2) 情報収集

先遣隊は、以下の情報を収集して活動の資料とする。

ア 略

イ 他団体の活動状況

活動地域・避難所で活動している、医療・福祉、その他特に連携が

状況や、業務内容についての指示があれば、事務局へ伝達する。その時点での市町村災害対策本部の全体的な方針についても確認し、福祉チームに関わる事項については事務局へ伝達する。

(イ) 事務局は、先遣隊から報告のあった事項で、県災害対策本部に伝達が必要又は望ましいと思われる事項については、同本部に伝達する。

(ウ) 先遣隊は、市町村災害対策本部が混乱しているなど、その場で活動方針が確定できない場合は、特定の避難所等活動場所が指定されている場合にはその避難所等の活動場所の管理者等から情報収集し、当面の方針を確定する。

(エ) 先遣隊は、地域災害医療・保健・福祉支援コーディネートチームにおいて現地災害対策本部、福祉・医療担当の指揮命令系統・担当者等を確認し、また、現地においてその他の活動組織の指揮命令系統・担当者等を確認し、報告の要否やタイミング・方法について確認を取る。

ウ 略

(2) 情報収集

先遣隊は、以下の情報を収集して活動の資料とする。

ア 略

イ 災害時要援護者の情報（避難行動要支援者名簿など）

避難行動要支援者名簿等の要配慮者（高齢者、障害者、乳幼児その他の特に配慮を要する者）についての名簿が被災地市町村で整備されていれば、その情報共有を求める。その際、どのような共有方式（関係機関・手上げ・個人情報の提供に対する同意など）で整備されたものかも確認する。

ウ 他団体の活動状況

活動地域・避難所で活動している、医療・福祉、その他特に連携が

想定される団体、ボランティアセンター等の窓口

ウ 機能している施設・病院等の社会資源

機能している福祉施設・病院、公共機関等の場所や連絡方法について、地図等を活用し把握する。

(3) 活動場所での確認

先遣隊は、次のとおり関係者に確認する。

ア 略

イ 保健・医療関係者の活動についての確認

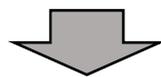
保健・医療関係者の活動について情報を入手し、連携方法について確認する。

特に、災害時健康危機管理支援保健師チーム（DHEAT）・保健師チームの活動と重複がないよう、役割分担を念頭に置いた確認を行う。

また、それぞれの場所における運営者・管理者等に確認する

◆先遣隊の被災地把握のポイント

略



災害時福祉支援活動を進めるための方針

(4) 活動拠点の設置

ア 支援隊及びコーディネーターの派遣が必要と思われる場合、先遣隊

想定される団体、ボランティアセンター等の窓口

エ 機能している施設・病院等の社会資源

機能している福祉施設・病院、公共機関等の場所や連絡方法について、地図等を活用し把握する。

(3) 避難所・福祉避難所・被災者宅の確認

先遣隊は、次のとおり関係者に確認する。

ア 略

イ 地域災害医療・保健・福祉支援コーディネーターチームへの参画を通じた確認

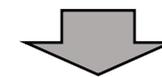
保健・医療関係者の活動については地域災害医療・保健・福祉支援コーディネーターチームへの参画を通じて詳細情報を入手し、連携方法について確認する。

特に、災害時健康危機管理支援保健師チーム（DHEAT）・保健師チームの活動と重複がないよう、役割分担を念頭に置いた確認を行う。

地域災害医療・保健・福祉支援コーディネーターチームが配置されていない場合は、それぞれの場所における運営者・管理者等に確認する。

◆先遣隊の被災地把握のポイント

略



災害時福祉支援活動を進めるための方針

(4) 災害時福祉支援計画の策定

ア 先遣隊の情報に基づき、福祉チームの派遣が必要と思われる場合

は、現地災害対策本部の了解を得て、活動拠点を設置する。

イ 活動拠点は、次のとおり設置することを原則とし、現地災害対策本部の了解が得られない場合は、同本部の許可が得られる場所にする。

(ア) DWATが1か所で活動する場合はその活動場所

(イ) 複数の活動場所に派遣する場合は、中心となる活動場所又は市町村の福祉部局

(5) ロジスティクス

ア DWATの派遣に必要な宿泊場所、移動手段、食糧品等のロジスティクスについては、事務局が手配し、宿泊場所を除いて出発までにチーム員に支給する。

※食糧品については、基本的にチーム員個人で準備するが、大規模災害によって個人が食糧品の確保を行うことが難しい場合には、事務局で食糧を確保し、支給する。

イ 略

(6) 災害時福祉支援計画の策定

ア 先遣隊等の情報に基づき、支援隊及びコーディネーターの派遣が必要と思われる場合は、事務局は県と調整して、災害時福祉支援計画を策定する。

イ 事務局は、アの計画に基づき、チーム員に照会を行って支援隊の編成及びコーディネーターを選任し、派遣を行う。

4 出動

(1) 支援隊

集合・出発前打合せ

事務局より依頼を受けたチーム員は、指定された日時・場所に集合する。

集合場所に到着後、活動拠点から示された情報、県からの指示内容、

は、事務局は県と調整して、災害時福祉支援計画を策定する。

イ 事務局は、アの計画に基づき、チーム員の登録者に照会を行って福祉チームの編成及び派遣を行う。

(5) 福祉チーム活動拠点の設置

ア 福祉チームの派遣が必要と思われる場合は、先遣隊は、市町村災害対策本部の了解を得て、福祉チーム活動拠点を設置する。

イ 福祉チーム活動拠点は、次のとおり設置することを原則とし、被災市町村災害対策本部の了解が得られない場合は、同本部の許可が得られる場所にする。

(ア) 福祉チームを1か所の活動場所に派遣する場合はその活動場所

(イ) 複数の活動場所に派遣する場合は、市町村の福祉部局

(6) ロジスティクス

ア 福祉チームの派遣に必要な宿泊場所、移動手段、食糧品等のロジスティクスについては、事務局が手配し、宿泊場所を除いて出発までに福祉チームに支給する。

イ 略

4 出動

(1) チーム員

集合・出発前打合せ

事務局より依頼を受けたチーム員は、指定された日時・場所に集合する。

集合場所に到着後、福祉チーム活動拠点から示された情報、県からの

行程、派遣先の状況、業務内容、派遣先での連絡方法等を確認する。

(2) リーダー

ア 活動方針の確認

(ア) 活動拠点から示された情報、事務局からの指示内容を集合前に確認し、集合時にチーム員へ伝達する。

(イ) 略

イ 現地関係者、活動拠点・事務局、メンバーとの連絡方法の確認

「関係者連絡先一覧」(様式1)を活用し、連絡先についてチームで情報を共有する。

ウ 略

(3) コーディネーター

ア 活動方針の確認

(ア) 先遣隊及びその時点で活動している支援隊から示された情報、事務局からの指示内容を出発前に確認する。

(イ) 活動期間、活動予定、派遣延長・引き上げ条件を確認する。

イ 現地関係者、活動拠点・事務局、メンバーとの連絡方法の確認

「関係者連絡先一覧」(様式1)を活用し、情報を共有する。

5 活動初期対応

(1) 計画作成(方針の確認)及び活動

ア 派遣された支援隊は、活動拠点に到着後チームミーティングを行って、方針と活動内容について確認し、3(6)アの災害時福祉支援計画に基づいて当面の活動計画を立案する。(「鳥取県災害派遣福祉チーム活動計画書」(様式5))

イ 支援隊は、「アセスメント表・ケース記録」(様式6)によりアセスメントを行い、ニーズへの対応、必要な物資の手配などによる環境整備を行う等、関係機関と連携を持ちながら、要配慮者の支援を行う。

指示内容、行程、派遣先の状況、業務内容、派遣先での連絡方法等を確認する。

(2) リーダー

ア 活動方針の確認

(ア) 福祉チーム活動拠点から示された情報、福祉チーム事務局からの指示内容を集合前に確認し、集合時にチーム員に伝達する。

(イ) 略

イ 現地関係者、福祉チーム活動拠点・福祉チーム事務局、メンバーとの連絡方法の確認

「関係者連絡先一覧」(様式2)を活用し、連絡先についてチームで情報を共有する。

ウ 略

5 活動初期対応

(1) 計画作成(方針の確認)及び活動

ア 派遣された福祉チームは、福祉チーム活動拠点に到着後チームミーティングを行って、方針を確認し、3(4)アの災害時福祉支援計画に基づいて当面の活動計画を立案する。(「鳥取県災害派遣福祉チーム活動計画書」(様式4))

イ 福祉チームは、「アセスメント表・ケース記録」(様式5)により以下の者にアセスメントを行い、ニーズへの対応、必要な物資の手配などによる環境整備を行う等、関係機関と連携を持ちながら、要配慮者

ウ 派遣されたコーディネーターは、活動拠点に到着後、災害対策本部等の外部機関、事務局との連携を確認する。また、関係会議等への出席や調整業務にあたっていない時は、支援隊と共に主に避難所で活動する。

(2) ~ (4) 略

6 本活動

引き上げる支援隊と次の支援隊で丁寧に引継を行い、コーディネーターは、チーム間への適切な引継を行う。支援隊及びコーディネーターは、状況変化に応じた対応を行う。

(1) ルーチン業務

ア チームミーティング

(ア) 1日1回以上、チーム員員のミーティングを行い、情報共有を図る。

(イ) 略

イ 略

ウ 活動記録・報告

(ア) 「活動日報」(様式7)により、その日の活動を記録する。活動場所と活動拠点が異なる場合は、随時、活動拠点へも報告する。

(イ) 略

(ウ) その日の「活動日報」(様式7)を事務局に報告する。また必要に応じて、現地災害対策本部等へ活動報告を行う。

エ チームの現金(前渡金)の管理

(ア) リーダーは事務局が用意する現金を管理し、活動に要する消耗品等の購入が必要になった場合や緊急な支払いが必要になった場合は、前渡金から支払いを行う。

(イ) リーダーは前渡金から支払いをした場合、その内容を「現金(前

の支援を行う。

(ア) 避難行動要支援者名簿等の要配慮者についての名簿に記載のある要配慮者。ただし、明らかに支援が必要とないと思われる者を除く。

(イ) (ア)の名簿に記載はないが、福祉チームにより支援が必要と判断された者

(2) ~ (4) 略

6 本活動

引き上げる福祉チームと次の福祉チームで丁寧に引継を行いながら、状況変化に応じた対応を行う。

(1) ルーチン業務

ア チームミーティング

(ア) 1日1回以上、福祉チームのミーティングを行い、情報共有を図る。

(イ) 略

イ 略

ウ 活動記録・報告

(ア) 「活動日報」(様式6)により、その日の活動を記録する。活動場所と福祉チーム拠点が異なる場合は、随時、災害派遣福祉チーム活動拠点へも報告する。

(イ) 略

渡金) 出納簿」(様式8)へ記入する。

(ウ) リーダーは現地で支払いをした場合、必ず領収書を受け取り、領収書の管理を行う。

(2) 略

(3) 被災地市町村との調整

ア 活動場所にて現地災害対策本部等と協議が必要な場合、コーディネーターが中心となって調整を図る。

イ コーディネーターと現地村災害対策本部等との間で協議が不調となった場合は、事務局に連絡してその指示に従う。

ウ 事務局は、イの連絡を受けたときは、県福祉保健課と調整しながら現地災害対策本部等と協議し、その結果をコーディネーターに伝える。

(4) チームの交替

ア 支援隊は、予定された派遣期間に達した場合は活動場所から引き揚げる。ただし、引き続いて支援隊の派遣が予定されているものの、交替する支援隊が到着しない場合は、事務局に連絡してその指示に従う。

イ 前任の支援隊は、後任の支援隊が到着後速やかに引継ぎを行うこととして、引継ぎに十分な時間が取れるよう調整を図る。

ウ コーディネーターは、後続の支援隊への適切な引継ぎが行われるよう、チーム間の引継ぎをフォローする。

(5) 帰任

ア 活動報告書の提出

各チームのリーダーは、鳥取県災害派遣福祉チーム活動記録報告書(要綱様式第10号)により活動の状況を事務局に報告する。

イ・ウ 略

エ チームの現金(前渡金)の精算

(2) 略

(3) 被災地市町村との調整

ア 活動場所にて市町村災害対策本部等と協議が必要な場合、リーダーが中心となって調整を図る。

イ 福祉チームと市町村災害対策本部等との間で協議が不調となった場合は、リーダーは、事務局に連絡してその指示に従う。

ウ 事務局は、イの連絡を受けたときは、県福祉保健課と調整しながら市町村災害対策本部等と協議し、その結果をリーダーに伝える。

(4) チームの交替

ア 福祉チームは、予定された派遣期間に達した場合は活動場所から引き揚げる。ただし、引き続いて福祉チームの派遣が予定されているものの、交替する福祉チームが到着しない場合は、事務局に連絡してその指示に従う。

イ 前任の福祉チームは、後任の福祉チームが到着後速やかに引継ぎを行うこととして、引継ぎに十分な時間が取れるよう調整を図る。

(5) 帰任

ア 活動報告書の提出

福祉チームのリーダーは、「鳥取県災害派遣福祉チーム活動記録報告書」(要綱様式第9号)により活動の状況を事務局に報告する。

イ・ウ 略

リーダーは、帰任後すみやかに、「現金（前渡金）出納簿」（様式8）に、前渡金の残額及び領収書を添えて事務局に提出する。事務局は前渡金の残額と領収書を確認し、「現金（前渡金）受渡管理簿」（様式9）を記載し、精算を行う。

オ チーム員の活動費用の精算

チーム員は帰任後、必要事項を記入した「鳥取県災害派遣福祉チーム 派遣活動費用振込依頼書」（様式10号）を事務局に提出する。

なお、所属法人等の承諾を得て登録したチーム員で所属法人への支払いを希望する者は、所属法人を通じて、事務局に提出する。

7 引揚げ

(1) 撤退に向けた準備

ア コーディネーターは、被災地の関係者による支援が実施され、現地関係者によりコーディネートが可能になる等、体制が整備されたと認めるときは、事務局に報告する。

イ 事務局は県及び現地災害対策本部と協議し、DWATの撤退が可能と判断した場合は、コーディネーターに支援隊の撤退に向けた準備を指示する。

ウ コーディネーターは、DWATの撤退後も、活動場所で福祉専門職による支援の継続が必要と判断する場合は、事務局に連絡する。事務局は、活動拠点、現地災害対策本部と協議の上、後任となる協力関係団体、その他支援団体と調整を図り、引継ぎ及びDWAT撤退の準備を進める。

(2) 引揚げ

DWAT引揚げ後、事務局は速やかに鳥取県災害派遣福祉チーム活動終

7 引揚げ

(1) 撤退に向けた準備

ア 福祉チームのリーダーは、被災地の関係者による支援が実施され、現地関係者によりコーディネートが可能になる等、体制が整備されたと認めるときは、災害福祉派遣チーム拠点が設置されている場合はその拠点を通じて、事務局に報告する。

イ 事務局は県及び市町村災害対策本部と協議し、福祉チームの撤退が可能と判断した場合は、リーダーに福祉チームの撤退に向けた準備を指示する。

ウ リーダーは、福祉チームの撤退後も、活動場所で福祉専門職による支援の継続が必要と判断する場合は、事務局に連絡する。事務局は、福祉チーム活動拠点、地域災害医療・保健・福祉支援コーディネーターチーム、被災市町村災害対策本部と協議の上、後任となる協力関係団体、その他支援団体と調整を図り、引継ぎ及びチーム撤退の準備を進める。

(2) 引揚げ

福祉チーム引揚げ後は、事務局は速やかに「鳥取県災害派遣福祉チーム

了報告書（要綱様式第11号）により、知事に報告する。

第7章 費用負担

県の要請に基づく派遣に係る費用負担については、要綱第9条により下記のとおりとする。

(1) ～ (3) 略

(4) 保険

県または事務局は、DWATの業務に係る業務上の事故について、チーム員を対象とする傷害保険に加入し、その保険料は県が負担する。ただし、労災保険の適用があるものはこれを優先する。

活動終了報告書」(要綱様式第10号)により、知事に報告する。

第7章 費用負担

県の要請に基づく派遣に係る費用負担については、要綱第8条により下記のとおりとする。

(1) ～ (3) 略

(4) 保険

県または事務局は、チームの業務に係る業務上の事故について、福祉チーム構成員を対象とする傷害保険に加入し、その保険料をを負担する。ただし、労災保険の適用があるものはこれを優先する。

【様式1】

関係者連絡先一覧

【 年 月 日 県 市・町・村 災害】

連絡先	電話番号	メール
県福祉保健課		
福祉保健課		
県庁代表		
担当者個人 ()		
DWAT 事務局		
事務局直通		
事務局代表		
災害時優先		
担当者個人 ()		
担当者個人 ()		
被災地関係者		
〇〇市町村災害対策本部 要援護者担当 () 医療担当 ()		
〇〇避難所 運営者 () 要援護者担当 () 管理者 ()		
市町村保健センター 災害統括保健師 () 〇〇避難所担当保健師 ()		
1次チーム		
チーム公用携帯		
リーダー :		
その他		

【様式1】

関係者連絡先一覧

【平成 年 月 日 県 市・町・村 災害】

連絡先	電話番号	メール
県福祉保健課		
福祉保健課		
県庁代表		
担当者個人 ()		
協力団体事務局		
事務局直通		
事務局代表		
災害時優先		
担当者個人 ()		
担当者個人 ()		
被災地関係者		
〇〇市町村災害対策本部 要援護者担当 () 医療担当 ()		
〇〇避難所 運営者 () 要援護者担当 () 管理者 ()		
市町村保健センター 災害統括保健師 () 〇〇避難所担当保健師 ()		
1次チーム		
チーム公用携帯		
チーム Ipad モバイル		
リーダー :		
その他		

【様式2】

鳥取県災害派遣福祉チーム 派遣に伴う緊急連絡先報告書

チーム員がDWA Tとして派遣される際、ケガなどの緊急時に備え、本人以外の緊急連絡先及び自宅住所等をご記入し、DWA T事務局までご提出ください。

(1) 本人の氏名 (派遣チーム員) : _____

(2) 本人の携帯電話番号 : _____

(3) 自宅住所 : _____

(4) 緊急連絡先 (携帯電話番号及びメールアドレス)

1. 家族・ 親族	続柄 ()	携帯電話	
	氏名 :	メールアドレス	
2. 所属先	所属先名 :		
	役職 ()	電話番号	
	氏名 :	メールアドレス	
3. その他		電話番号	
	氏名 :	メールアドレス	

「緊急連絡先報告書」に記載された個人情報は、派遣にかかる緊急連絡及び緊急時に必要な場合、その他派遣業務に必要な場合にのみ使用し、それ以外には使用しません。

【様式3】

作成日 年 月 日

鳥取県災害派遣福祉チーム編成書

月 日に で発生した 災害(第 クール派遣チーム用)への派遣は以下のとおり。

記

1 派遣期間 年 月 日() ~ 月 日()

2 派遣先

派遣先市町村 : 県 市・町・村

現地災害対策本部:住所 _____

TEL _____

Mail _____

活動予定先 : _____ 避難所 ・ 未定

派遣要請 : (あり・なし)

要請内容 :

3 集合日時、場所

集合日時 : 年 月 日() 時

集合場所 :

● チーム編成

	役割	氏名	所属施設(団体)	主な資格	電話番号
1	リーダー				
2					
3					
4					
5					

【様式2】

作成日 年 月 日

鳥取県災害派遣福祉チーム編成書

月 日に で発生した 災害(次派遣チーム用)への派遣は以下のとおり。

記

1 派遣期間 年 月 日() ~ 月 日()

2 派遣先

派遣先市町村 : 県 市・町・村

現地災害対策本部:住所 _____

TEL _____

Mail _____

活動予定先 : _____ 避難所 ・ 未定

派遣要請 : (あり・なし)

要請内容 :

3 集合日時、場所

集合日時 : 年 月 日() 時

集合場所 :

● チーム編成

	役割	氏名	所属施設(団体)	携帯TEL/Mail	靴	服
1	リーダー					
2						
3						
4						
5						

● 宿泊先

_____ ・ 未定 (事務局手配予定・現地手配)

住所： _____

TEL： _____

● 現地の状況 (地図等があれば添付のこと)

【道路状況】

【ライフライン】

【活動予定避難所の状況】

・ 避難者の状況

・ ライフライン

・ 避難所連絡会議設置の有無

・ 既に活動している団体

【その他】

事務局 (県社協) 担当 _____ 電話 0857-30-6367

ファクシミリ 0857-59-6341 電子メール saigai-c@tottori-wel.or.jp

県福祉保健課 担当 _____ 電話 0857-26-7142

ファクシミリ 0857-26-8116 電子メール fukushihoken@pref.tottori.lg.jp

● 宿泊先

_____ ・ 未定 (事務局手配予定・現地手配)

住所： _____

TEL： _____

(裏面に続く)

● 現地の状況 (地図等があれば添付のこと)

【道路状況】

【ライフライン】

【活動予定避難所の状況】

・ 避難者の状況

・ ライフライン

・ 避難所連絡会議設置の有無

・ 既に活動している団体

【その他】

事務局 (県社協) 担当 _____ 電話 0857-30-6367

ファクシミリ 0857-59-6341 電子メール saigai-c@tottori-wel.or.jp

県福祉保健課 担当 _____ 電話 0857-26-7158

ファクシミリ 0857-26-8116 電子メール fukushihoken@pref.tottori.lg.jp

【様式4】

チーム携行品チェック表

【 年 月 日 鳥取県災害派遣福祉チーム「第〇〇クール」】

No	品名	単位	持出数	現在の数	備考
1	ポータブルトイレ	台			
2	ポータブルトイレ消耗品(1箱100回分)	箱			
3	ガソリン携行缶(20L)	缶			
4	ランタン(USB充電or単4×4or手回)	個			
5	デジカメ(SD付、専用充電電池)	台			
6	蓄電池	台			
7	体温計	台			
8	血圧計	台			
9	ラミネーター・ラミネートフィルム	セット			
10	衛生用品 マスク・ゴム手袋・ビニール手袋	セット			
11	ポリ袋 600×460(1袋100枚)	袋			
12	名札・腕章(避難者スクリーニング用)	枚			
13	多機能ライト(ラジオ付、単4×4or手回)	個			
14	防塵メガネ	個			
15	スケッチブックA4	冊			
16	スケッチブックA3	冊			
17	雨具	個			
18	筆記用具セット(ペン、マーカー、ふせんなど)	セット			
19	クリップボード(A4)	冊			
20	カッター・万能はさみ	個			
21	筆談ボード	個			
22	ヘルメット	個			
23	安全長靴(サイズ)	足			

※ 初動時に手配する資機材等の例

物品等	単位	持出数	現在の数	備考
現金(概ね10万円)	セット			
緊急通行車両証	セット			
公用携帯電話(可能であれば衛星電話)	台			
ノートPC①・②、PC用プリンター(インクジェット)	セット			
USB・USBポータルタブ	セット			
事務用品(A4・A3用紙、セロテープ、ガムテープ、模造紙、ホチキス、カラマシク、電卓、クリアファイル、ファイル、パンチ)	セット			
飲料水・生活用水、食糧、トイレトペーパー				

【様式3】

チーム携行品チェック表

※事務局に控えを提出

【平成 年 月 日 県 市・町・村 災害 次チーム()用】

搬出形態	品名	単位	想定数	重要度	持出数	
単品	車両用マグネットシート(4種5枚セット)	セット	1	A		
	ポータブルトイレ	台	3	A		
	ポータブルトイレ消耗品(1箱100回分)	箱	3	A		
	ガソリン携行缶(20L)	缶	2	A		
	メンテナンスキット	セット	1	A		
	ポリタンク	個	6	A		
	フライパシースクリーン	台	2	A		
	大型救急箱(50人用)	セット	1	B		
	保冷ボックス	台	2	B		
	保湿アルミシート	枚	10	B		
	テント(骨組み1・2、屋根四方幕付き)3箱1セット	セット	1	B		
	投光機	台	1	B		
	小型発電機(ガソリンタイプ)	台	1	B		
	スコップ等機材セット	セット	1	B		
	パケツ	個	3	B		
	ダンボール(箱型10枚1セット)	セット	1	B		
	BOX	ブルーシート	枚	3	A	
		ランタン(USB充電or単4×4or手回)	個	1	A	
		デジカメ(SD付、専用充電電池or単3×1)	台	1	A	
		PCタブレット(充電器等一式)	台	1	A	
		カセットコンロ	台	2	A	
		カートリッジガスボンベ	本	—	A	
		ガスマッチ(チャッカマン)	本	2	A	
ゴム手袋Mサイズ(100枚入)		箱	5	A		
Lサイズ(100枚入)		箱	5	A		
ビニール手袋Mサイズ(100枚入)		箱	5	A		
Lサイズ(100枚入)	箱	5	A			
タオル(30枚1セット)	セット	1	A			
ポリ袋 600×460(1袋100枚)	袋	1	A			
450×300(1袋100枚)	袋	1	A			
名札・腕章(避難者スクリーニング用)	枚	60	A			
スケッチブックA3	冊	4	B			

		小型発電機（ガスタイプ）	台	—	B		
		カートリッジガスボンベ	本	—	B		
個人用	フットパド	リュック	個	6	A		
		多機能ライト（ラジオ付、単4×4or手回）	個	6	A		
		ヘッドランプ（単3）	個	6	A		
		防塵メガネ	個	6	A		
		カッター	個	6	A		
		万能はさみ	個	6	A		
		スケッチブックA4	冊	6	A		
		雨具	個	6	A		
		筆記用具セット	セット	6	A		
		内履き（サイズ：）	足	6	A		
		クリップボード（A3）	冊	6	A		
		BOX	ヘルメット	個	6	A	
			防寒着（上のみ）（サイズ：）	枚	6	A	
			ユニフォーム（上・下）（サイズ：）	セット	6	A	
ベスト	枚		6	A			
安全長靴（サイズ：）	足		6	A			
寝袋	個		6	A			
エアークッション	個		6	A			
毛布（1人2枚）	枚		12	A			
		トランシーバー（専用バッテリーor単3）	個	6	A		

※ 初動時に手配する資機材等の例

物品等		総定数	持出数
現金		概ね10万円	
緊急通行車両証		各チーム1	
優先給油所（携行缶用ガソリン）			
公用携帯電話（可能であれば衛星電話）		各チーム2	
iPad用モバイル		各チーム1	
ノートPC、PC用プリンター		各チーム1	
事務用品（A4用紙、セロテープ、ガムテープ、模造紙、カラーマジック、ホチキス、電卓、ファイル、ハンチ）		必要数	
飲料水・生活用水、食糧、トレバ		必要量	
冬	反射式ストーブ、灯油	必要数	
夏	扇風機	必要数	

【様式5】

作成日 年 月 日

鳥取県災害派遣福祉チーム活動計画書

リーダー： _____

1 派遣期間： 年 月 日 () ~ 月 日 ()

2 派遣先： 県 市・町・村

現地災害対策本部：住所 _____

TEL _____ 担当者 _____

3 活動計画・方針 活動先 _____ 町・地区 _____ 避難所 _____

(1) 活動方針

(2) 活動計画

日目	AM	PM
1		
2		
3		
4		
5		

4 追加派遣等の可能性

5 その他の情報

【様式4】

作成日 年 月 日

鳥取県災害派遣福祉チーム活動計画書

リーダー： _____

1 派遣期間： 平成 年 月 日 () ~ 月 日 ()

2 派遣先： 県 市・町・村

現地災害対策本部：住所 _____

TEL _____ 担当者 _____

3 活動計画・方針 活動先 _____ 町・地区 _____ 避難所 _____

(1) 活動方針

(2) 活動計画

日目	AM	PM
1		
2		
3		
4		
5		

4 追加派遣等の可能性

5 その他の情報

様式6】

アセスメント票		方法 ・面接 ・訪問 ・電話 ・その他	対象者 乳児 幼児 妊婦 産婦 高齢者 障害者 (身体・知的・精神) その他 ()	担当者 (自治体名)						
初回 () 回目				相談日	年 月 日					
保管先				時間						
				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・R 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・テント・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		・介護保険 (要支援 要介護) ・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 ()							
	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 ()									
	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・あり 内容 () 水分 ()	最高血圧： 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	衣類着脱	排泄	移動	意思疎通	判断力・記憶	その他
		自立								
	二部介助									
	全介助									
	備考									
個別相談話	相談内容				支援内容					
					今後の支援方針					

【様式5】

アセスメント表・ケース記録

作成者

聴取り日時 月 日 時 () 分	初回 () 回目 方法 (面接・訪問・その他) 聴取り (本人・家族：)	高齢 その他 ()
氏名	男・女	避難所内の生活場所
生年月日 T・S・H	年 月 日 (才)	
自宅住所		
携帯電話	自宅電話	
《介護者、家族等》 緊急介護者 (あり・なし)		《利用サービス等》
《介護度の状況》 緊急介護度 (～2・3・4・5)、精神的に不安定、集団生活困難、難病		
《現在受診中の病気及び服薬等の状況》 緊急 中断できない服薬あり、ストマー (確保不可)、 その他 ()		《特別な医療ケア》 緊急 ケガあり・人工呼吸器、吸引、在宅酸素、人工透析、インシュリン注射、その他の特別な医療 ()、電源必要
《かかりつけ医等》		《既往歴》
《緊急対応策》 避難所生活 (可・不可) ⇒ 緊急入院 ・ 緊急入所 ・ 他施設搬送 () 別室確保・一般スペースにて (支援 ・ 見守り)		
【理由】		
本人・家族の同意 (あり ・ なし) 同意サイン () : 続		

DWAT聞き取り事項

- 聞き取り者（ _____ ）
- 日時（ _____ 年 _____ 月 _____ 日（ _____ ） 時 _____ 分）
- 場所（ _____ ）

本人・家族のニーズ

支援のポイント

サービス利用状況（発災前）

関係機関・支援関係者（地域の関係者・ご近所の人含む）

その他

《被災状況》

《本人・家族のニーズ》

《避難所環境下での状況》

	食事	保清	着脱	排泄	移動	意思疎通	判断・記憶
自立							
一部介助							
全介助							

支援のポイント・備考等

《ベッド・補装具等福祉器具等》

《当面の対応策》

別室確保 ・ 一般スペース対応

本人・家族の同意（ あり ・ なし ）同意サイン（ _____ ）：続柄（ _____ ）

【様式7】

E-mail saigai-c@tottori-wel.or.jp
 電話番号 (090) ●●●●-●●●●

※翌朝9時00分までに報告

鳥取県災害派遣福祉チーム 活動日報 (第●クール)

活動日	年 月 日 ()		発信者	
活動拠点	○避難所		設置場所	
活動内容				
時間	活動・行動			実施者
チーム員の活動時間				
氏名	時間			備考
	【 時間 分】 時 分 ~ 時 分			
	【 時間 分】 時 分 ~ 時 分			
	【 時間 分】 時 分 ~ 時 分			
	【 時間 分】 時 分 ~ 時 分			
	【 時間 分】 時 分 ~ 時 分			
会議・ミーティング報告要旨				
会議名	要旨			
なんでも相談				
件数	件	要旨		
翌日の予定				
事務局への要望				
所感・備考				

【様式6】

活動日報 【 避難所 次チーム： 年 月 日分】

※ 本日の活動内容を簡潔に、箇条書きで記載。数字で表せるものはできる限り数字。

活動内容	今後の対応策

その他事務局等への情報提供

--

【様式10】

年 月 日

(鳥取県災害派遣福祉チーム事務局)
社会福祉法人 鳥取県社会福祉協議会
会 長 ●●●● 様

住所
法人・施設名
氏名

鳥取県災害派遣福祉チーム 派遣活動費用振込依頼書

鳥取県災害派遣福祉チーム設置運営要綱第8条第2項第1号の規定に基づき、派遣指示のあった件について、鳥取県災害派遣福祉チーム設置運営要綱第9条により、下記のとおり振込依頼します。

1. 派遣活動した鳥取県DWA Tの構成員

所属先 (法人・施設名)	氏名	活動期間	備考
		月 日 ~ 月 日	
		月 日 ~ 月 日	
		月 日 ~ 月 日	
		月 日 ~ 月 日	
		月 日 ~ 月 日	

2. 振込先口座

金融機関名・支店名		銀行 信用金庫		支店 出張所
預金の種類	普通 ・ 当座預金			
口座番号	No. _____			
預金者名義 (フリガナ)	_____)			