

大阪府災害派遣福祉チーム
(大阪DWAT)
活動マニュアル



©2014 大阪府もずやん

令和5年3月版
大阪府災害福祉支援ネットワーク会議
大阪府

目 次

1	本マニュアルの目的	1
2	大阪府災害福祉支援ネットワークについて	1
	(1) 構成団体	
	(2) ネットワークの主な活動	
	(3) 大阪DWA T本部の機能と役割 (運営要綱第4条及び第6条)	
	(4) 災害発生時の組織体制のイメージ	
3	大阪府災害派遣福祉チーム (大阪DWA T) について	4
	(1) 大阪DWA T (Disaster Welfare Assistance Team) 活動の目的	
	(2) チーム員の登録要件 (運営要綱第3条)	
	(3) チーム員登録及び登録情報の変更等の手続き	
	(4) 大阪DWA T名簿への登録及び協力施設等の長への通知	
	(5) チーム編成等の基本的な考え方	
	(6) 避難所等の状態と派遣期間のイメージ	
	(7) チームの基本的な編成と活動期間等 (運営要綱第3条)	
	(8) 先遣隊について	
	(9) コーディネーターについて	
	(10) チーム員への待機指示 (運営要綱第4条)	
	(11) チームの派遣基準と派遣のイメージ (運営要綱第5条)	
	(12) 派遣決定までの流れ (運営要綱第6条)	
4	大阪DWA T活動の基本方針と活動内容等について	25
	(1) 活動の基本方針	
	(2) 支援活動における4つの基本的な心構え	
	(3) 活動場所	
	(4) チームに求められる役割の変化	
	(5) 派遣時に必要な資機材の準備等	
	(6) 派遣についての連絡事項の事前説明	
	(7) 被災地到着時の動き	
	(8) 主な活動内容 (運営要綱第7条)	
	(9) 派遣中のチームへの後方支援等 (運営要綱第8条)	
	(10) 関係支援団体等との連携	
	(11) チーム派遣の終了・引継ぎ (運営要綱第9条)	
5	費用負担等について	40
	(1) 派遣に係る費用等 (運営要綱第10条)	
	(2) 保険への加入 (運営要綱第10条)	
6	平常時の活動等について	41
	(1) 研修及び訓練等 (運営要綱第11条)	

(2) チーム員への情報提供

7 その他の参考資料等・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 43

- (1) 関係者連絡先一覧
- (2) 府内の災害関係情報の取得
- (3) 災害が発生した場合の事務局、団体等の動き
- (4) ネットワーク構成団体の活動内容について
- (5) 要配慮者の特徴を踏まえた避難所等における支援の留意点

8 関係様式・・ 55

- 【様式第9号】大阪DWA T活動記録報告書
大阪府災害派遣福祉チーム活動計画書（案）
大阪府災害派遣福祉チーム派遣についての連絡事項（兼オリエンテーションシート）

〔参考資料集〕

9 関係要綱

- (1) 大阪府災害福祉支援ネットワーク設置運営要綱
- (2) 大阪府災害派遣福祉チーム設置運営要綱

10 様式集

- 【様式第 1号】大阪府災害派遣福祉チームの派遣に関する協定
- 【様式第 2-1号】大阪DWA T協力施設等届出書（協力団体経由で提出）
- 【様式第 2-2号】大阪DWA T協力施設等届出書（一覧表）
- 【様式第 2-A号】研修受講の推薦者名簿
- 【様式第 3号】大阪DWA T協力申出書
- 【様式第 4号】大阪DWA T協力施設等一覧
- 【様式第 5号】大阪DWA T名簿
- 【様式第 6号】大阪DWA T派遣要請書
- 【様式第 7号】大阪DWA Tチーム員派遣依頼書
- 【様式第 8号】大阪DWA Tチーム員派遣承諾書
- 【様式第 9号】大阪DWA T活動記録報告書
大阪府災害派遣福祉チーム活動計画書（案）
大阪府災害派遣福祉チーム派遣についての連絡事項（兼オリエンテーションシート）
活動避難所の視察におけるチェックリスト

1 本マニュアルの目的

このマニュアルは、大阪府災害派遣福祉チーム設置運営要綱（以下「運営要綱」という。）に定められた『大阪府災害派遣福祉チーム（以下「大阪DWA T」という。）』の派遣等に係る具体的な手順や活動内容等を定めることによって、チーム員の円滑な活動に資することを目的とする。

2 大阪府災害福祉支援ネットワークについて

災害発生時における被災地の福祉ニーズに円滑に対応するため、府内の福祉関係団体と行政において、災害支援等に関する相互の取組みの情報共有や福祉ニーズへの連携した取組み、調整等を行う官民協働のネットワーク。

また、本ネットワークは、災害発生時に会議を招集し、大阪DWA Tの派遣要否についての協議や後方支援を行います。

(1) 構成団体（令和5年3月現在）

団 体 名	大阪DWA Tの派遣に関する協定締結団体
特定非営利活動法人 大阪医療ソーシャルワーカー協会	○
公益社団法人 大阪介護支援専門員協会	○
公益社団法人 大阪介護福祉士会	○
公益社団法人 大阪介護老人保健施設協会	○
公益社団法人 大阪社会福祉士会	○
社会福祉法人 大阪府社会福祉協議会	○
一般社団法人 大阪精神保健福祉士協会	○
一般社団法人 大阪府訪問看護ステーション協会	○
公益社団法人 大阪府理学療法士会	○
大阪府（福祉部、政策企画部危機管理室、健康医療部）	—

<ネットワーク事務局> 大阪府福祉部地域福祉推進室地域福祉課

【大阪DWA Tの派遣に関する協定締結団体とは】

社会福祉に関する事業を行う「施設・事業所等が加入する団体」又は「職能団体」で、同団体加入者（会員）へのチーム員登録の働きかけや、チーム員候補者の推薦、チーム員への研修実施に係る支援等とともに、災害発生時の大阪DWA Tの派遣に関し必要な支援体制を確保することを目的として、大阪府と協定を締結する団体。<本マニュアルでは以後『協力団体』といいます>

(2) ネットワークの主な活動

以下の活動は、各構成団体及び関係団体との取組みと連携して行います。

<平常時>

ネットワーク会議を開催し、災害発生時に備えた以下の内容について協議する。

- 大阪DWA Tのチーム組成の方法・活動内容
- 大阪DWA Tのチーム派遣決定及び情報収集の方法
- チーム員に対する研修・訓練
- 災害時における本部体制の構築
- 災害時における構成員の役割分担
- 費用負担
- 受援体制の構築 など

※なお、ネットワーク会議には、オブザーバーとして、府内市町村の福祉行政関係者、福祉関係団体も参加頂いております。

<災害時>

ネットワーク会議を開催すること等により、以下の内容について協議する。

- 大阪DWA Tの派遣要否の検討
- その他チームの派遣に必要な活動 など

(3) 大阪DWA T本部の機能と役割（運営要綱第4条及び第6条）

災害発生時に、ネットワーク事務局（大阪府福祉部地域福祉推進室地域福祉課）が、必要に応じて同事務局を改組し「大阪府災害福祉支援ネットワーク本部（以下「大阪DWA T本部」という。）」を立ち上げます。

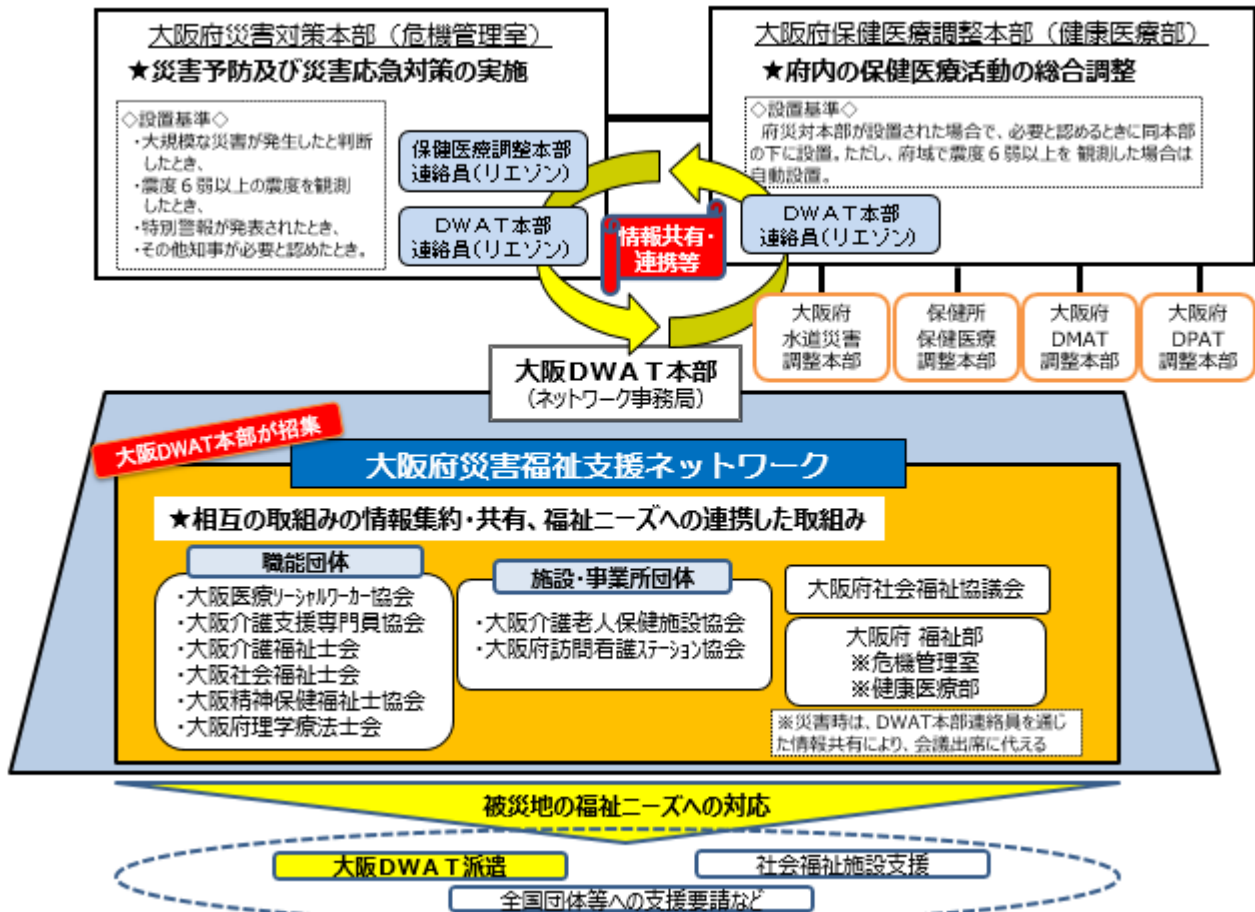
また、ネットワーク会議で協議した結果、大阪DWA Tの派遣を決定したときは、チーム員の活動に係る後方支援等の役割を担います。

<機能・役割>

- 関係機関・団体等からの情報収集
府災害対策本部及び府保健医療調整本部、市町村災害対策本部、ネットワーク構成団体をはじめ関係団体や被災地で活動する大阪DWA Tから、以下の情報等を収集し関係者へ共有します。
 - ・被害規模、一般避難所及び福祉避難所の設置状況
 - ・災害時要配慮者に対する支援の実施状況
 - ・物資供給の状況 等
- 大阪DWA Tの派遣の可能性がある場合のチーム員への待機指示
- 大阪DWA Tへの協力届出のある施設の長等へのチーム員の派遣依頼
- 大阪DWA Tの後方支援活動等
 - ・派遣要否の検討・決定
 - ・活動計画の策定（派遣回数、派遣先、活動内容等）
 - ・活動支援（必要な情報及び物資の提供、災害対策本部等との調整）
 - ・派遣終了の決定（被災市町村との協議）

(4) 災害発生時の組織体制のイメージ

大阪DWA T本部又はネットワーク事務局は、大規模災害発生時等において、効果的かつ効率的な情報収集・被災地支援を図るため、府災害対策本部及び府保健医療調整本部と連携するとともに、ネットワーク会議等において被害状況・被災地支援の状況等を共有します。



【大阪DWA T本部の体制】

<設置場所> 原則として、大阪府庁別館8階 福祉部地域福祉推進室内に置く。

<体制> 本部長1名、副本部長2名以内、本部員を置く。

なお、災害の規模等を踏まえ「本部支援員」として、ネットワーク構成団体メンバー及び大阪DWA Tチーム員にご協力いただく場合があります。

役職名	担う者	役割
本部長(1名)	・大阪府福祉部地域福祉推進室長	大阪DWA T本部の総括
副本部長 (2名以内)	・大阪府福祉部地域福祉推進室課長級又は課長補佐級職員	本部長を補佐し、本部長に事故があるときは、その職務を代理する。
本部員	・大阪府福祉部地域福祉推進室職員から本部長が指名	大阪DWA T本部の後方支援活動等に係る業務を処理する。
本部支援員	・ネットワーク構成団体及びDWA Tチーム員	

3 大阪府災害派遣福祉チーム（大阪DWA T）について

(1) 大阪DWA T (Disaster Welfare Assistance Team) 活動の目的

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、避難所管理（責任）者等のもと、指定避難所のうち、福祉避難所を除く一般的な避難所（以下「一般避難所」という。）へ避難する災害時要配慮者の福祉ニーズに的確に対応することで、二次被害（状態の重度化や関連死など）の防止等を図ります。

【災害時に想定される要配慮者（大阪府避難所運営マニュアル作成指針より）】
高齢者、障がい児者、妊産婦、乳幼児、アレルギー等の疾患を有する者、外国人、性的マイノリティ（LGBT含む）等

(2) チーム員の登録要件（運営要綱第3条）

チーム員は、以下の資格・職種で、府と「大阪府災害派遣福祉チームの派遣に関する協定」を締結する「協力団体」等から推薦を受けた、次のいずれかの要件を満たす者とする。

- ① 府が指定するチーム員養成研修を修了した者
- ② 災害時に福祉的な支援を目的とした顕著な実績がある等、府が適当と認めた者

【資格・職種（運営要綱第3条別表）】

介護福祉士、介護支援専門員、社会福祉士、看護師、理学療法士、精神保健福祉士、保育士、その他介護職員等

なお、チーム員登録に係る「推薦」及び「研修受講」手続き等については、「大阪府災害派遣福祉チーム（大阪DWA T）チーム員登録及び研修等の実施に関する事務処理要領」に定めています。

(3) チーム員登録及び登録情報の変更等の手続き

チーム員登録・変更等に係る手続きについては、個人情報流出防止、登録情報の変更等を速やかに反映させるなどの観点から、「大阪府行政オンラインシステム（以下「府オンラインシステム」という。）」を活用しますので、皆様のご理解、ご協力をお願いいたします。

また、「府オンラインシステム」の利用手続き等については、以下の各登録フォーム画面に「詳細なインターネット申込手順を読む」等、留意事項の案内がありますので、ご参照ください。

① 登録手続きについて

府が指定するチーム員養成研修を修了した方は、受講後概ね10日以内に、「府オンラインシステム」の「【新規登録】大阪DWA Tのチーム員名簿」から、必要な情報を登録フォームへ入力してください。

★登録フォームへ

[大阪府行政オンラインシステム \(task-asp.net\)](http://task-asp.net)

② 登録情報の変更手続きについて

チーム員登録者は、登録した内容（連絡先、所属事業所等）に変更が生じたときは、速やかに「府オンラインシステム」の「【変更】大阪DWA Tのチーム員名簿」から、変更情報を登録フォームへ入力してください。

なお、登録情報のうち、所属事業所（勤務先）が変更となった場合は、新たな所属の長の了解を得たうえで、変更登録手続きをお願いいたします。

★登録情報変更フォームへ

[大阪府行政オンラインシステム \(task-asp.net\)](http://task-asp.net)

③ チーム員登録辞退の手続きについて

チーム員登録者が、チーム員登録を辞退するときは、「府オンラインシステム」の「【辞退】大阪DWA Tのチーム員名簿」から、登録辞退日、辞退理由等を入力してください。

★登録辞退フォームへ

[大阪府行政オンラインシステム \(task-asp.net\)](http://task-asp.net)

④ オンライン登録の環境がない場合の手続き

やむを得ず書面による手続きが必要な場合は、以下までご連絡をお願いいたします。

【連絡先】大阪府福祉部 地域福祉推進室 地域福祉課 施策推進グループ
<直通> 06-6944-7602
<メール> osakadwat@gbox.pref.osaka.lg.jp
※件名に必ず【大阪DWA T手続き】と記載をお願いいたします。

【登録フォームQRコード】

登録フォーム



変更フォーム



(4) 大阪DWA T名簿への登録及び協力施設等の長への通知

府は、「府オンラインシステム」により登録の手続きのあった皆様について、チーム員養成研修を受講済みであることを確認したときは、要綱第3条第2項に定める「大阪DWA T名簿」へ登録するとともに、チーム員登録者が所属する「協力施設等の長」及び養成研修受講にあたり、各協力施設等の長から研修受講推薦者のとりまとめ等を担った「協力団体の長」あてに、その旨を通知します。

① チーム員登録者への修了証等の交付

「大阪府災害派遣福祉チーム員養成研修修了証」を交付するとともに、「大阪府災害派遣福祉チームのユニフォーム（ビブス）」を貸与します。

なお、令和3年度以降にチーム員養成研修を修了した方のユニフォーム（ビブス）は、修了時、訓練時または派遣時のいずれかのタイミングで貸与します。

府から貸与されたユニフォーム（ビブス）は、チーム員の責任のもとで適切に管理してください。また、チーム員登録を辞退する場合は、府へ必ず返却しなければなりません。

② 協力施設等の長への通知

チーム員養成研修の受講者として推薦頂いた方を、大阪DWA T名簿へ登録した旨を、府から協力施設等の長あてに通知します。

【協力施設等の長とは】

社会福祉に関する事業を行う施設・事業所等で、DWA Tのチーム員として職員を派遣すること等、大阪DWA Tの派遣に協力する施設等として、府へ届出書又は申出書を提出頂いている施設等の長

③ 協力団体の長への通知

協力団体を通じて推薦のあった方（会員である協力施設等の長からの推薦を含む）について、大阪DWA T名簿へ登録した旨を、府から協力団体の長あてに通知します。



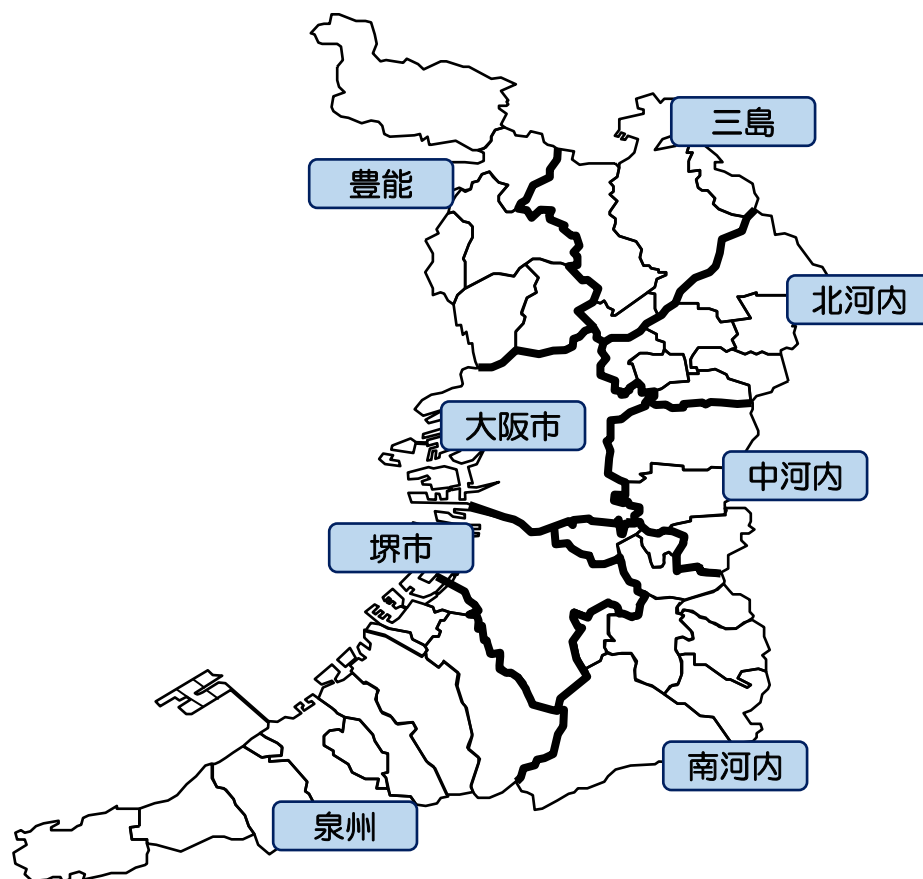
(5) チーム編成等の基本的な考え方

災害時には、各関係機関等が連携した活動・支援等が極めて重要です。

このため、府の二次医療圏域（8圏域）を基本に、チームの構築や派遣時のチーム編成を目指すこととしています。

<二次医療圏域（8圏域）>

- 大阪市
- 堺市
- 豊能（能勢町、豊能町、池田市、箕面市、豊中市、吹田市）
- 三島（茨木市、高槻市、島本町、摂津市）
- 北河内（枚方市、交野市、寝屋川市、守口市、門真市、四條畷市、大東市）
- 中河内（東大阪市、八尾市、柏原市）
- 南河内（松原市、羽曳野市、藤井寺市、太子町、河南町、千早赤阪村、富田林市、大阪狭山市、河内長野市）、
- 泉州（和泉市、高石市、泉大津市、忠岡町、岸和田市、貝塚市、熊取町、泉佐野市、田尻町、泉南市、阪南市、岬町）



【二次医療圏域とは（第7次大阪府医療計画より）】

主として入院医療サービス、広域的な保健医療サービスが行われる地域単位

<大阪DWA Tのチーム員 圏域別の登録者数>

(令和5年2月末時点)

[単位：人]

圏域	登録数	介護福祉士	介護支援専門員	社会福祉士	看護師	理学療法士	保育士	精神保健福祉士	その他介護職員等
大阪	125	47	22	16	3	12	7	0	18
堺	37	8	6	11	1	1	7	0	3
豊能	51	19	6	13	3	2	0	1	7
三島	37	3	12	8	1	5	2	1	5
北河内	34	14	6	5	1	2	4	0	2
中河内	41	14	13	7	1	3	0	1	2
南河内	33	11	6	9	0	2	4	0	1
泉州	23	9	4	3	0	1	1	1	4
合計	381	125	75	72	10	28	25	4	42

- ・複数の資格を有するチーム員の方は、登録時に「現在の業務に最も関係が深い資格を1つ選択してください」の項目で選択された職種によって反映しています。

<市町村別 大阪DWA Tへの協力施設等一覧>

(令和5年2月末時点)

二次医療圏	市町村名	施設数	二次医療圏	市町村名	施設数	二次医療圏	市町村	施設数	二次医療圏	市町村	施設数
大阪	大阪市	72	三島 (28)	茨木市	10	中河内 (26)	東大阪市	11	泉州 (23)	和泉市	4
堺	堺市	28		高槻市	12		八尾市	11		高石市	4
豊能 (36)	能勢町	6		島本町	1		柏原市	4		泉大津市	2
	豊能町	2		摂津市	5		松原市	13		忠岡町	0
	池田市	8		枚方市	3	羽曳野市	1	岸和田市		6	
	箕面市	6		交野市	10	藤井寺市	1	貝塚市		0	
	豊中市	4		寝屋川市	3	太子町	1	熊取町		2	
	吹田市	10		北河内 (23)	守口市	4	南河内 (34)	河南町		0	泉佐野市
				門真市	1	千早赤阪村	0	田尻町		0	
				四條畷市	1	富田林市	9	泉南市		2	
				大東市	1	大阪狭山市	3	阪南市		0	
						河内長野市	6	岬町		1	

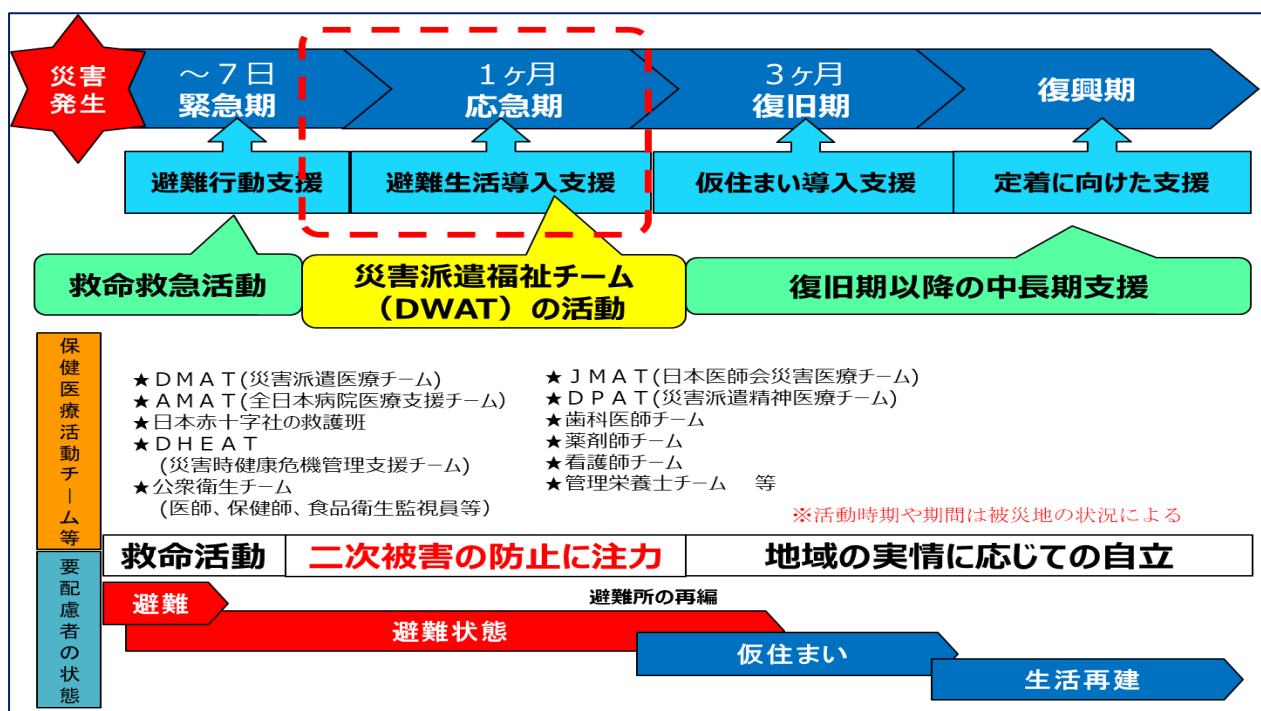
- ・協力施設等の名称、所在地等、詳細については、府HPにてご確認ください。

(6) 避難所等の状態と派遣期間のイメージ

被災地の自立性を尊重する観点から、大阪DWA Tを派遣する期間は、原則として、災害より1カ月程度とします。

活動先となる一般避難所では、保健医療活動チームをはじめ、様々な専門性を有する支援チームの活動も展開されますが、こうした多くの支援チームとともに連携し、避難されている方々を第一に考え、日々の活動にあたることが求められます。

また、大阪DWA Tによる被災地での支援活動は、被災地の復興と自立を支援するためのもので、最終的には被災地の社会資源による活動へ円滑に橋渡しするまでの、有期限の活動であるということを常に心掛けてください。



(7) チームの基本的な編成と活動期間等 (運営要綱第3条)

<身 分>

チーム員は、原則として、所属する協力施設等の職員の身分をもって大阪DWA Tの活動に従事して頂きます。

<構 成>

1チームあたり 4～6名程度とします。

※ただし、被災地の福祉ニーズに応じて柔軟に対応する場合あり。

【チーム編成の例】

- 1班 社会福祉士1名、介護福祉士1名、看護師1名、理学療法士1名、その他の介護職員1名
- 2班 精神保健福祉士1名、介護福祉士1名、看護師1名、保育士1名、介護支援専門員1名

<チームリーダーの配置>

- 派遣チームには、必ずリーダーを1名配置します。
- チームリーダーは、大阪DWA T本部が、派遣対応可能なチーム員の中から、被災地への派遣経験等を踏まえ、指名します。

<派遣期間と活動時間等>

- 1チームあたりの派遣期間は、連続5日以内とします。
- 活動時間は、日中の8時間程度を基本とします。
- 大阪DWA Tによる支援が5日以上となる場合は、初日及び最終日は、チーム間で引き継ぎを行います。
- なお、府内への派遣の場合は、原則として宿泊は想定していません。

※チーム間の引継ぎイメージは、P13の「◆派遣期間のイメージ」を参照

(8) 先遣隊について

被災地の被害状況や一般避難所の運営状況等の情報収集が進まない場合など、大阪DWA T本部がチーム派遣の要否を判断できる情報が獲得できないことも想定されるため、チーム員登録されているメンバー（以下、「先遣隊」という。）を必要に応じて被災地の情報収集のために派遣します。

<先遣隊>

- 大阪DWA Tチーム員のうち、コーディネーター研修の受講者の中から、あらかじめ先遣隊に登録した者で構成します。派遣人数は被害規模に応じて判断します。

<先遣隊の主な役割>

- 福祉の視点から被害状況の収集に努め、大阪DWA T本部へ共有します。

<活動期間>

- 3日以内（原則、1日の活動を基本とします）。

<先遣隊の派遣先>

- 派遣先は府内の被災地域（主に一般避難所や災害対策本部を想定）とします。

<派遣の判断>

- 的確かつ効果的な対応を行うためにニーズの把握は不可欠であるため、災害救助法が適用される又は適用される可能性がある災害の場合は、基本的にどのような災害であっても先遣隊を派遣します。

※ 府外への派遣について

災害救助法が適用される災害が発生した場合で、国または他の都道府県から大阪DWA Tの派遣要請があった場合は、必要に応じて先遣隊の派遣を検討します。

<先遣隊が収集する情報>

- 先遣隊は、コーディネーター研修を受講したチーム員を中心に編成し、チーム派遣に必要な以下の情報の収集に努め、大阪DWA T本部に報告します。なお、以下

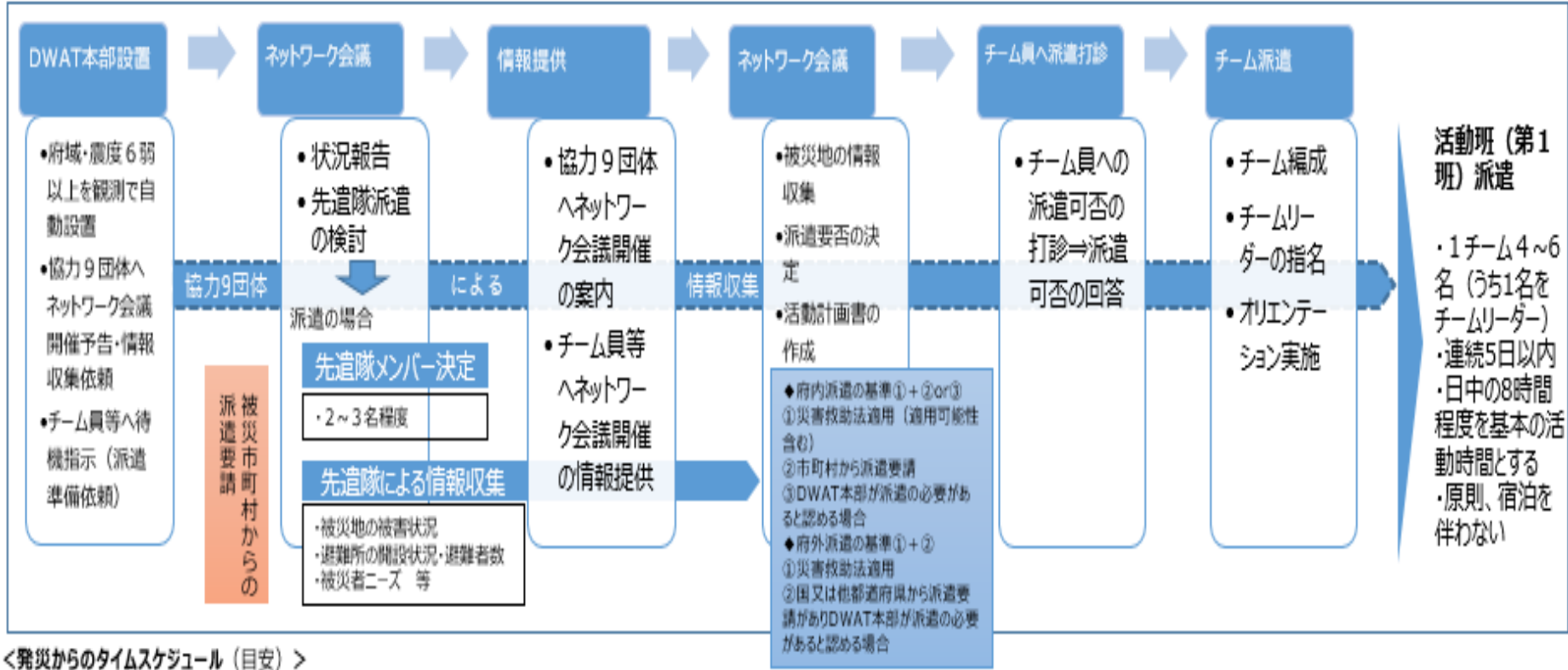
の情報を収集するにあたっては、「活動避難所の視察におけるチェックリスト」を活用します（10 様式集を参照）。

- 活動地域のライフラインの状況
- 活動地域の交通状況
- 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
- 要配慮者（避難行動要支援者）の情報
- 他団体の活動状況
- 機能している福祉施設・病院、公共機関等を確認し、地図等を活用し把握
- その他、必要と思われる情報



©2014 大阪府もずやん

<DWAT 派遣プロセス>



<発災からのタイムスケジュール（目安）>

発災後24時間以内	48時間	4日目~6日目	1週間後
-----------	------	---------	------

(9) コーディネーター（調整班）について

大阪DWA Tの一般避難所への円滑な受け入れに向けた調整や派遣先での各種調整機能を担うチーム員（以下、「コーディネーター（調整班）」という。）を帯同させることで、チームの活動環境の確保と避難所運営者の負担軽減等を資することが期待できることから、必要に応じてコーディネーター（調整班）を派遣します。

<コーディネーター（調整班）>

- 大阪DWA Tチーム員のうち、コーディネーター研修の受講者を中心に被災地への派遣経験を有する者などから構成します。

<役割分担等>

	活動班	コーディネーター（調整班）
主な活動内容	一般避難所におけるDWA T支援活動（避難者・災害時要配慮者の生活ニーズの把握、福祉避難所へのトリアージ、関係機関等へのつなぎ等）	<ul style="list-style-type: none"> ・大阪DWA Tの一般避難所への円滑な受け入れに向けた調整 ・チーム派遣後の派遣先での各種調整機能全般 ・チーム内の業務調整（記録、情報発信、避難所内マップ作成など）
期待される役割	避難所内の要配慮者支援（二次被害の防止等）	チーム内の活動環境の確保と避難所運営者の負担軽減等
派遣体制	1チーム：3～4名	1チーム：1名

※コーディネーター（調整班）は、上記の活動内容を優先しつつ、活動班の業務にも従事して頂きます。

<活動期間>

- 活動班の派遣期間とずらして派遣します（チーム間の引継ぎ（1日）に加え、残留のコーディネーターにより引継ぎが充実）

◆派遣期間のイメージ

	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土
1班（調整班）	初日	2日	3日										
1班（活動班）	初日	2日	3日	4日	5日								
2班（調整班）			初日	2日	3日	4日	5日						
2班（活動班）					初日	2日	3日	4日	5日				
3班（調整班）							初日	2日	3日	4日	5日		
3班（活動班）									初日	2日	3日	4日	5日

※活動班と調整班の配置時期をずらすことで現地での引継が円滑になります。

<チームリーダーとの役割の整理>

- 派遣チームには、必ずリーダーを1名配置します。チームリーダーは、大阪DWA T本部が派遣対応可能なチーム員の中から被災地への派遣経験等を踏まえ指名します。派遣先におけるチームリーダーとコーディネーターの主な役割については、以下のとおり整理します。

	チームリーダー	コーディネーター
派遣先での主な役割	<ul style="list-style-type: none"> ・チームを統括 ・チームの役割分担の決定 ・定期的な連絡会議への参加 ・各日のDWA Tの活動状況等の記録、活動記録報告書による報告 ・物品等の管理 ・その他チームに係るマネジメントなど 	<ul style="list-style-type: none"> ・医療、保健チームとの連携や他府県DWA Tとの調整 ・後続チームへの必要な支援内容等についての引継ぎなど

(10) チーム員への待機指示（運営要綱第4条）

大阪DWA T本部又はネットワーク事務局は、府内で一定規模以上の災害が発生する等、チームを派遣する可能性が高いと判断した場合に、以後の円滑なチーム編成と派遣決定を行うため、「全チーム員」及び「協力施設等の長」等に対して、「待機指示（派遣準備依頼）」メールを発信することがあります。

なお、以下の場合には、発災後1週間程度経過した時点で、チーム派遣を行うことも想定されますので、チーム員の皆さんは派遣依頼への対応を開始してください

- ★自動待機（派遣準備開始）：府域において震度6弱以上を観測したとき。

(11) チームの派遣基準と派遣のイメージ（運営要綱第5条）

大阪DWA T本部は、ネットワーク会議を招集し「被災地の被害状況」「避難所の開設状況・避難者数」「被災者ニーズ」等の情報をもとに、以下の派遣基準を踏まえ、チーム派遣の可否を協議します。

<府内への派遣>

- 災害救助法が適用される災害が発生した場合又は適用される可能性のある災害が発生した場合で、市町村から府に対して、大阪DWA Tの派遣要請があり、大阪DWA T本部が派遣の必要があると認めるとき。
- 災害救助法が適用される災害が発生した場合又は適用される可能性のある災害が発生した場合で、大阪DWA T本部が市町村の被害状況等から、大阪DWA Tを派遣する必要があると認めるとき。

<府外への派遣>

- 災害救助法が適用される災害が発生した場合で、国又は他の都道府県から大阪DWA Tの派遣要請があり、大阪DWA T本部が派遣の必要があると認めるとき。

<府外派遣にあたっての基本的な取扱い>

- 被災都道府県等に設置される災害対策本部等の負担増を招かないよう、被災地の支援ニーズの把握等については、大阪府の支援体制と連動した対応を基本とします。

- 大規模災害により被災都道府県が複数に及ぶなど、関西広域連合構成団体が分担し、効率的な支援に努める「カウンターパート方式」による支援が実施される場合は、大阪府福祉部地域福祉推進室地域福祉課（ネットワーク事務局）が、同危機管理室等の庁内関係機関から被災情報等を収集し、ネットワーク構成団体へメールにて情報を共有します。

【災害救助法（昭和 22 年法律第 118 号）について（内閣府HPより）】

（適用基準）

- ・ 災害により市町村等の人口に応じた一定数以上の住家の滅失（全壊）がある場合
- ・ 多数の者が生命又は身体に危害を受け、又は受けるおそれが生じた場合であって避難して継続的に救助を必要とする場合等

（災害救助法が適用された災害の例）

- ・ 大阪北部地震(H30. 6)、西日本豪雨(H30. 7)、北海道胆振東部地震(H30. 9)

<大阪DWA T 府内派遣イメージ>

【派遣基準にあたる場合の例】

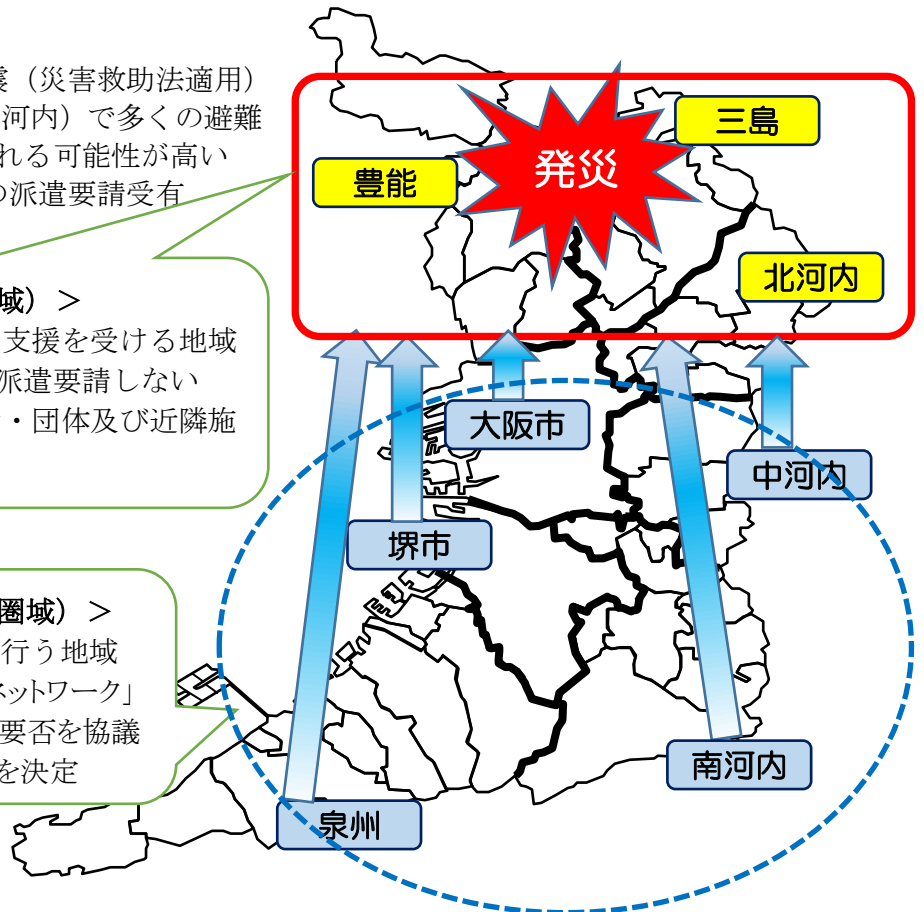
- 大阪北部地震と同様の地震（災害救助法適用）
- 北摂地域（豊能・三島・北河内）で多くの避難所が長期間にわたり開設される可能性が高い
- 被災自治体からDWA Tの派遣要請受有

<被災圏域（DWA T受援圏域）>

- 府内他圏域からDWA Tの支援を受ける地域
- ※当該圏域のチーム員へは派遣要請しない
- チーム員登録者は所属施設・団体及び近隣施設等の災害対応に注力

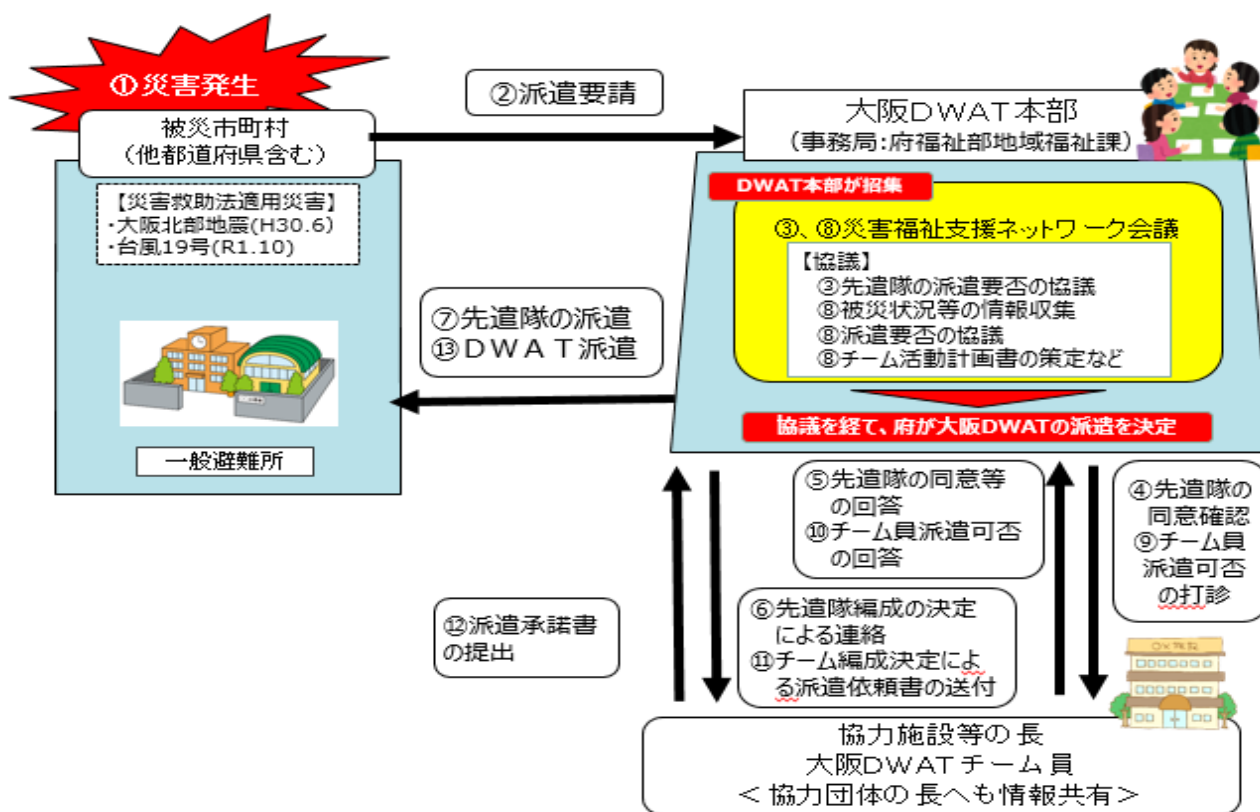
<非被災圏域（DWA T支援圏域）>

- DWA Tの派遣により支援を行う地域
- ⇒「大阪府災害福祉支援ネットワーク」において、チームの派遣の可否を協議のうえ、被災圏域への派遣を決定



©2014 大阪府もずやん

(12) 派遣決定までの流れ（運営要綱第6条）



派遣決定までの流れ	府災害福祉支援ネットワーク会議		協力施設等の長	大阪DWATチーム員
	事務局(府地域福祉課) 【災害時】DWAT本部	協力団体の長 (会議構成団体)		
①災害発生 ・府域で震度6弱以上を観測 [発災後24時間以内]	協力団体の長、協力施設等の長、チーム員に待機指示等のメールを送付する。 情報収集（被害状況、避難所開設状況、避難者数等）	ネットワーク事務局からネットワーク会議開催に向けたメールが届く。	・ネットワーク事務局から待機指示（派遣準備依頼）メールが届く。 ・発災から1週間後を目安に、派遣依頼があった場合の対応可否の調整（心づもり）	
②派遣要請 [被災市町村・他都道府県等]	要請受け （大阪DWAT派遣要請書【様式第6号】）			
③ネットワーク会議開催	事務局をDWAT本部へ改組 【協議事項等】 先遣隊の派遣要否の協議 ★協議を経て府が先遣隊派遣を決定	ネットワーク会議へ出席・情報共有		

派遣決定までの流れ	府災害福祉支援ネットワーク会議		協力施設等の長	大阪DWA Tチーム員
	事務局(府地域福祉課) 【災害時】DWA T本部	協力団体の長 (会議構成団体)		
④先遣隊派遣の同意の確認	協力団体の長あてに先遣隊派遣の同意の確認メールを送付する。		<ul style="list-style-type: none"> ・DWA T本部から先遣隊の派遣が決定した旨のメールが届く。併せて、先遣隊派遣の同意の確認メールが届く。 	
⑤先遣隊派遣の同意等の回答	協力施設等の長より先遣隊派遣への同意等の回答が届く。		派遣の可否について、チーム員と協議しDWA T本部へ回答する。	派遣の可否について、施設等の長と協議する。
⑥先遣隊編成の決定による派遣の連絡	協力団体の長、協力施設等の長、チーム員にメールを送付する。		チーム編成後にDWA T本部からメールが届く。	チーム編成後にDWA T本部からメールが届く。
			<ul style="list-style-type: none"> ・DWA T本部から先遣隊とならなかった関係者あてに、派遣される先遣隊とならなかった旨のメールが届く。 	
⑦先遣隊派遣	指定した集合場所で派遣先での活動などを説明する。			指定された集合場所で派遣先での活動などの説明を受け、派遣先へ出発する。
⑧ネットワーク会議開催	<p>【協議事項等】被災状況等の情報収集、派遣要否協議、チーム活動計画書の策定など</p> <p>★協議を経て府がDWA T派遣を決定</p>		ネットワーク会議へ出席・情報	
⑨チーム員派遣可否の打診	協力団体の長、協力施設等の長、チーム員にDWA Tの派遣が決定した旨と派遣への対応可否の打診メールを送付する。		<ul style="list-style-type: none"> ・DWA T本部から被災地への派遣が決定した旨のメールが届く。【被災地情報も共有】 ・併せて、チーム員派遣の可否について打診がある。 	
			<ul style="list-style-type: none"> ・被災地での活動に備え、健康状態には十分留意し派遣対応可否を判断 	
⑩チーム員派遣可否の回答	協力施設等の長より派遣への対応可否の回答が届く。		派遣の可否について、チーム員と協議しDWA T本部へ回答する。	派遣の可否について、施設等の長と協議する。

派遣決定までの流れ	府災害福祉支援ネットワーク会議		協力施設等の長	大阪DWAT チーム員
	事務局(府地域福祉課) 【災害時】DWAT本部	協力団体の長 (会議構成団体)		
⑪ チーム編成決定による派遣依頼書の送付 [派遣日時、集合場所、移動手段、チーム人数、活動日数、福祉ニーズ、宿泊有無等を記載]	協力団体の長、協力施設等の長、チーム員に「依頼書」等を送付する。 ※チーム員へ電話連絡も実施	チーム編成後にDWAT本部から「依頼書」がメールで届く。	チーム編成後にDWAT本部から「依頼書」がメール及びFAXで届く。	チーム編成後にDWAT本部から「依頼書」がメールで届く。 ※電話連絡受
		<ul style="list-style-type: none"> • DWAT本部から派遣されるチーム員とならなかった関係者あてに、派遣されるチーム員とならなかった旨と情報共有のためのメールが届く。 		
⑫ 派遣承諾書の提出	協力施設等の長より「承諾書」がメール又はFAXで届く。 ★派遣チームの編成が確定		「承諾書」のコピーをDWAT本部にメール又はFAXで回答する。	
派遣当日まで	協力団体の長、協力施設等の長、チーム員に「大阪府災害派遣福祉チーム派遣についての連絡事項(兼オリエンテーション)」を送付する。		<ul style="list-style-type: none"> • DWAT本部から「大阪府災害派遣福祉チーム派遣についての連絡事項(兼オリエンテーション)」がメールにて届く。 	
			<ul style="list-style-type: none"> • 必要な装備品の最終チェックを行う。 	
⑬ DWAT 派遣	「大阪府災害派遣福祉チーム派遣についての連絡事項(兼オリエンテーション)」で示した集合場所にて派遣先の状況等の説明及び装備品を手交する。			「大阪府災害派遣福祉チーム派遣についての連絡事項(兼オリエンテーション)」で示された集合場所にて派遣の説明及び装備品を受け取り、派遣先へ出発する。



©2014 大阪府もずやん

<派遣決定までに大阪DWAT本部等から送付されるメール文例等>

① 災害発生

府内で一定規模以上の災害が発生する等、チームを派遣する可能性が高いと考えられる場合、円滑なチーム編成と派遣決定を行うため、大阪DWAT本部又はネットワーク事務局は「全チーム員」及び「協力施設等の長」等に対し「待機指示（派遣準備依頼）」メールを発出します。

◆発信メール例『待機指示（派遣準備依頼）【回答必要】』【府内で発災後 24 時間以内】

[差出人] 地域福祉 大阪 DWAT 災害派遣福祉チーム (osakadwat@gbox.pref.osaka.lg.jp)
[送信日時] 令和●年●月●日●曜日 ●:●
[件 名] 【大阪 DWAT : 回答必要】チーム員の待機指示（派遣準備依頼）について
[宛 先] ◎ 大阪DWATチーム員
※ 各協力団体の長（情報共有）
※ 協力施設等の長（情報共有）

[メール本文]

- ・令和●年●月●日（●） ●●市を震源とする震度●の地震が発生しました。
- ・今後、余震等に注意し、まずは身を守る行動をとってください。
- ・また、各チーム員は安否状況等について、本メールへ返信をお願いいたします。

- ・今回の地震による府内の被害情報等は、大阪 DWAT 本部等において収集中です。
- ・今後、被災市町村において、1 週間以上にわたり避難所が開設される場合、大阪 DWAT を派遣する可能性があります。
- ・各協力施設等の長及びチーム員は、派遣依頼があった場合の対応可否について準備（ご家族の理解、勤務シフト調整等の検討）をお願いいたします。
- ・被害状況等は刻々と変化しますので、各自、報道や大阪府HP等から情報取得に努めてください。

- ・チーム員安否確認：以下について、本日●●時までに返信してください。
 1. 自分に被害はありますか。 有り 無し
 2. 家族に被害はありますか。 有り 無し
 3. DWAT 本部への連絡事項など（任意）

◆発信メール例『待機指示（派遣準備依頼）【回答不要】』 【府外への派遣準備】

[差出人] 地域福祉 大阪 DWAT 災害派遣福祉チーム (osakadwat@gbox.pref.osaka.lg.jp)
[送信日時] 令和●年●月●日●曜日 ●:●
[件名] 【大阪 DWAT: 回答不要】 チーム員の待機指示（派遣準備依頼）について
[宛先] ◎ 協力施設等の長
◎ 大阪 DWAT チーム員
※ 各協力団体の長（情報共有）

[メール本文]

- ・ 令和●年●月●日（●） ●●県●●市を震源とする震度●の地震が発生しました。
- ・ 現在、大阪 DWAT 本部等が被災地の情報を収集中です。
- ・ 今後、厚生労働省や被災した都道府県の災害対策本部を通じて、大阪 DWAT への派遣要請がある見込みです。
- ・ 各協力施設等の長及びチーム員は、大阪 DWAT の派遣に備え、派遣準備（ご家族の理解、勤務調整等）をお願いいたします。
- ・ 具体的な派遣要請や派遣先となる被災地の被害状況等については、改めてご連絡いたします。

② 派遣要請（大阪 DWAT 本部等に対し、チーム派遣の依頼が到達）

被災市町村、他都道府県、厚生労働省等から、大阪 DWAT の派遣依頼があった場合、大阪 DWAT 本部又はネットワーク事務局は「全チーム員」及び「協力施設等の長」等に対し、チーム派遣の可否を協議する「ネットワーク会議」の開催日程等をメールにて共有します。

この際、①「待機指示（派遣準備依頼）」を実施していない場合は、併せて発信します。

③ ネットワーク会議開催 ⇒ ④先遣隊派遣打診

ネットワーク会議において、先遣隊派遣の可否を協議した結果、先遣隊派遣を決定した時は、DWAT 本部（大阪府）から「協力施設等の長」に派遣対応の可否を確認し、協力施設等の長から承諾を得る。

◆発信メール例『先遣隊派遣の同意の確認について』【回答必要】

[差出人] 地域福祉 大阪 DWAT 災害派遣福祉チーム (osakadwat@gbox.pref.osaka.lg.jp)
[送信日時] 令和●年●月●日●曜日 ●:●
[件名] 【大阪 DWAT : 回答必要】先遣隊派遣の同意の確認について
[宛先] ◎ 協力施設等の長
※ 各協力団体の長 (情報共有)
※ 先遣隊チーム員 (情報共有)

[メール本文]

- ・被災市町村から大阪 DWAT への派遣要請がありました。
- ・被災地の状況を確認する必要があるため、先遣隊を派遣いたします。
- ・協力施設等の長は、チーム員と協議の上●月●日 (●) ●時までに返信して下さい。

派遣先: ●●市ほか

派遣日時: ●月●日 (●) ●時～

先遣隊氏名:

先遣隊の派遣回答: 同意 不同意

- ※登録者が複数おられる施設等については、チーム員ごとに回答をお願いします。
- ※集合場所等については、追って連絡いたします。

⑤先遣隊派遣回答 ⇒ ⑥先遣隊の編成、決定による連絡 ⇒ ⑦派遣当日

DWAT 本部は、「協力施設等の長」からの回答を集約し、先遣隊を編成します。チーム編成が確定した後、府は被災地への派遣にあたっての連絡事項を「協力施設等の長」及び「先遣隊チーム員」等へ送付します。先遣隊に決定したチーム員は、指定された集合場所・時間に参集いただき、DWAT 本部から派遣先での活動や行程、留意点などについての説明を受けて頂き、現地へ出発します。

⑧ ネットワーク会議開催 ⇒ ⑨ チーム員派遣打診

ネットワーク会議において、DWAT の派遣の可否を協議した結果、チーム派遣を決定したときは、DWAT 本部 (大阪府) から「協力施設等の長」及び「チーム員」等に派遣対応の可否をメールにて伺います。

派遣への対応可否の回答 (メールへの返信) は、「協力施設等の長」から頂きますので、チーム員の皆さんからの返信は不要です。

◆発信メール例『チーム員派遣の対応可否の打診』【回答必要】

- 複数のチーム員が在籍する協力施設等の長は、チーム員ごとに対応可否を返信ください。
- チーム員からの返信は不要です。

[差出人] 地域福祉 大阪 DWAT 災害派遣福祉チーム (osakadwat@gbox.pref.osaka.lg.jp)
[送信日時] 令和●年●月●日●曜日 ●:●
[件名] 【大阪 DWAT : 回答必要】大阪 DWAT 派遣決定に伴う派遣の打診について
[宛先] ◎ 協力施設等の長
※ 大阪 DWAT チーム員 (情報共有)
※ 各協力団体の長 (情報共有)

[メール本文]

- ・令和●年●月●日 (●) ●時に大阪 DWAT 本部を立ち上げ、同年●月●日 (●) のネットワーク会議において、添付ファイルの日程で被災地への大阪 DWAT のチーム派遣を決定しました。
- ・協力施設等の長は、チーム員と協議の上、派遣可能期間について、●月●日 (●) ●時まで、大阪 DWAT のホームページ『【派遣回答】大阪 DWAT の派遣の可否について』から回答してください。

[添付ファイルの内容]

1. 大阪 DWAT チーム員として派遣 可能 不可
2. 派遣が可能な時期を全てチェックしてください。(1つでも構いません)
 第1班 出発日: ●月●日 (●) <可能 不可>
活動期間: ●月●日 (●) ~ ●月●日 (●)
帰任日: ●月●日 (●)
 第2班 出発日: ●月●日 (●) <可能 不可>
活動期間: ●月●日 (●) ~ ●月●日 (●)
帰任日: ●月●日 (●)
(以下: 第3班以降も同様)
3. コメント (DWAT 本部への連絡事項など)
()
4. チーム編成
 第1班 5名: ●●分野 ●名、●●分野 ●名、●●分野 ●名
 第2班以降: ●●分野 ●名、●●分野 ●名、●●分野 ●名を基準に可能な限り女性チーム員を複数含めチーム編成とする。

- ※ チーム員からの返信は不要です。
- ※ 複数のチーム員がおられる協力施設等については、チーム員ごとに返信してください。

⑩ チーム員派遣回答 ⇒ ⑪ チーム員編成、決定による派遣依頼の送付

DWAT 本部は「協力施設等の長」からの回答を集約し、被災地の福祉ニーズに応じてチーム編成を行い、被災地への派遣を依頼する「協力施設等の長」及び「チーム員」等あてに、派遣が決定した旨とともに「大阪府災害派遣福祉チーム活動計画書」と「大阪 DWAT チーム員派遣承諾書」を送付します。

また、派遣チームのチーム員とならなかった皆さんへも、チームの活動状況等を情報共有いたします。

◆発信メール例『チーム編成によりチーム員の派遣が決定』【回答必要】

- 派遣チーム（第1～第●班までのチーム員）に内定した場合
- 内定したチーム員が所属する、協力施設等の長、協力団体の長あてに送付

[差出人] 地域福祉 大阪 DWAT 災害派遣福祉チーム (osakadwat@gbox.pref.osaka.lg.jp)
[送信日時] 令和●年●月●日●曜日 ●:●
[件名] 【大阪 DWAT : 回答必要】チーム員の派遣決定について
[宛先] ◎ (該当する) 協力施設等の長
※ (内定した) 大阪 DWAT チーム員 (情報共有)
※ (該当する) 協力団体の長 (情報共有)

[メール本文]

- ・派遣可能期間について、ご回答いただきありがとうございました。
- ・DWAT 本部にてチーム編成を行った結果、【別紙】の4. 派遣依頼期間に記載した期間について、派遣を依頼することになりましたので、お知らせいたします。
- ・なお、協力施設等の長においては、●月●日(●) ●時までに、一緒に添付している大阪 DWAT チーム員派遣承諾書(様式第8号)を DWAT 本部あて送付ください。
- ・詳しくは、大阪府災害派遣福祉チーム活動計画書をご覧ください。

◆発信メール例『チーム編成によりチーム員の派遣が決定』【返信不要】

- 派遣対応可能と回答のあったチーム員等で、派遣メンバーとならなかった場合
- 当該チーム員、所属する協力施設等の長、協力団体の長あてに送付

[差出人] 地域福祉 大阪 DWAT 災害派遣福祉チーム (osakadwat@gbox.pref.osaka.lg.jp)
[送信日時] 令和●年●月●日●曜日 ●:●
[件名] 【大阪 DWAT : 返信不要】チーム員の派遣決定について
[宛先] ◎ (該当する) 各協力施設等の長あて
※ (内定しなかった) 大阪 DWAT チーム員 (情報共有)
※ (該当する) 協力団体の長 (情報共有)

[メール本文]

- ・派遣可能期間について、ご回答いただきありがとうございました。
- ・当初計画として、第1班から第●班までのチーム編成を行い、派遣チーム員を決定し、●月●日(●)より被災地支援が始まります。
- ・現地の状況でさらに追加派遣の可能性もありますので、その際は、改めて派遣への対応可否を打診いたしますので、DWAT 本部からの通知メールなど、定期的に情報の確認いただき、引き続きご協力をお願いいたします。
- ・なお、被災地の大阪 DWAT の活動状況は、メールによる情報共有や府HPで紹介する予定です。
※本メールについては、返信不要です。

⑫ 派遣承諾書の提出 ⇒ ⑬ 派遣当日

「協力施設等の長」から、大阪府知事あての「大阪DWA Tチーム員派遣承諾書」を提出頂くことで、内定の連絡をしたチーム編成が確定します。

チーム編成が確定した後、府は被災地への派遣にあたっての連絡事項等を記載した「大阪府災害派遣福祉チーム派遣についての連絡事項（兼オリエンテーションシート）」を「協力施設等の長」及び「チーム員」等へ送付します。

派遣チームのチーム員に決定した皆さんは、指定された集合場所・時間に参集いただき、DWA T本部から派遣先での主な活動内容や行程、留意点等などについての説明及び装備品（モバイルP C等）の引き渡しを受けて頂き、現地へ出発します。

大阪府災害派遣福祉チーム
(大阪 DWAT)

ユニフォーム【ビブス】



4 大阪DWA T活動の基本方針と活動内容等について

(1) 活動の基本方針

チームが福祉支援活動を行うにあたっての基本的な方針を定めています。

被災地の状況は日々変化しますが、この「基本方針」と「(2) 支援活動における4つの基本的な心構え」を意識した被災地・被災者への支援活動を行ってください。

- ◆ 活動は、被災地の復興と自立を支援するための有期限のもので、最終的には被災地の社会資源による活動へ円滑に橋渡しするものであること。
- ◆ 被災市町村の災害対策本部や避難所の管理（責任）者等のもとで、保健医療活動チームなど関係者と十分連携すること。

(2) 支援活動における4つの基本的な心構え

① 自己完結的活動を基本とする

- ★ 被災者のために活動している被災地の関係者も被災者である。現地を受け入れ側に負担をかけない。

② 被災者・被災地の福祉の自立を促進する

- ★ 行っている活動が自立を妨げていないか注意する。
- ★ 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し、継続的な支援にあたる。

③ 関係者との連携を図り、チームワークを発揮する

- ★ 個人やチームでできることは極めて限られている。「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 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。
- ★ 専門性にこだわらず、「やれる範囲のこと」を、「柔軟」に対応する。

【避難所の管理（責任）者等について】

同じ市町村においても、避難所の開設・運営に関しては、地域性等から避難所運営に関わる中心的な役割を担う方は様々です。実際の派遣の際には、大阪DWA T本部において、派遣される避難所の窓口となる、管理（責任）者等を確認します。

<管理（責任）者となる方々の例>

市町村職員、地区長会、避難所運営委員会、自主防災組織、施設管理者など

(3) 活動場所

チームは、被災市町村が設置する一般避難所において活動します。

ただし、被災状況によっては、避難所の管理（責任）者等との連携のもと、一般避難所を拠点として、在宅避難者等（避難所において在宅や車中での避難）への福祉支援を行うことも想定されます。

<指定避難所とは>

- 自宅などが危険な状態で生活ができない時に避難し、一時的に生活をする施設です。
- 市町村ごとに、小学校・中学校、公民館などが避難所に指定されており、ホームページ等で住民への周知が行われています。

<福祉避難所とは>

- 災害時に、一般避難所では避難生活が困難な、高齢者や障がい者、妊産婦、乳幼児、傷病者など、一般的な避難所では生活に支障をきたす可能性があり、災害時に支援が必要な人たちに配慮した市町村指定の避難施設です。
- ただし、福祉避難所は、自治体が各施設の状況や収容可能人数を確認したうえで開設されるものであり、災害発生と同時に開設されるものではありません。

【大阪府避難所運営マニュアル作成指針(R4.3)より】

□指定避難所（災害対策基本法第49条の7～9）

被災者が一定期間滞在する場であり、円滑な救援活動を実施し、また一定の生活環境を確保できる施設（学校、公民館、集会所、体育館等）

※大規模災害等による自宅の被災等により、中長期的避難生活を送ることとなる施設であり、二次災害に対する安全性を確保しつつも、中長期的な避難生活に対応できる施設であることが、必要である。

□福祉避難所（災害対策基本法施行令第20条の6第5号）

災害対策基本法施行令に、災害対策基本法による避難所の指定基準の一つとして、以下のように定義されている。

主として高齢者、障がい者、乳幼児その他の特に配慮を要する者を滞在させることが想定されるものにあつては、要配慮者の円滑な利用の確保、要配慮者が相談し、又は助言その他の支援を受けることができる体制の整備その他の要配慮者の良好な生活環境の確保に資する事項について内閣府令で定める基準に適合するものであること。

(4) チームに求められる役割の変化

被災地の状況は時間の経過とともに変化するため、チームに求められる役割や活動内容は被災地に入る時期によって異なることが想定されます。

そのため、チーム員の編成にあたっては、被災地の復旧状況等に応じて、福祉専門職の構成を一部組み替えるなど、柔軟な編成が必要となります。

チーム員の皆さんに派遣時のイメージを持っていただくため、以下に考えられる役割の変化を例示します。

<被災初期に想定されるチームの役割>

- ・避難者の福祉ニーズを把握し、中長期的な福祉支援の必要性を判断する
- ・要配慮者の心身状態を把握し、福祉避難所や福祉施設等適切な支援に繋ぐこと
- ・避難者の福祉課題を整理し、行政・医療・福祉施設等と連携した支援体制を構築する

<避難後数週間経過後に想定されるチームの役割>

- ・要配慮者の相談に応じ、関係機関への情報提供や支援の調整を行うこと
- ・一般避難所において介護等の応急的な支援を行うこと
- ・一般避難所の施設環境面での福祉課題について、解消に向けた調整を行うこと
- ・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ための支援を行う

(5) 派遣時に必要な資機材の準備等

大阪DWAT本部は、チーム員の装備品（以下②の大阪府が用意するもの）、移動手段となる車両、宿泊を伴う派遣の場合は、宿泊先を準備します。

<派遣チームが活用する車両について>

車両は、本府と包括連携協定を締結した日産大阪販売株式会社（以下、日産大阪という。）から電気自動車等の無償提供をしていただきます。日産大阪への支援協力要請は、大阪DWAT本部で行います。車両の受け取り・返却の流れについては、以下のとおりです。

1. 大阪DWAT本部またはチーム員の中から、車両の受け取り・返却に行く者の調整を行います。
2. 車両を受け取りに行く者は、日産大阪からの回答書（写し）を持参の上、指定日時・指定場所にて車両を受け取ります。
3. 車両を返却に行く者は、派遣先から帰任した当日もしくはその翌日に車両を受け取った場所に返却します。

※ なお、派遣先や災害の状況に応じて、協力施設等が所有する車両を提供頂くことも想定しています。

※ ガソリン代や通行費などの経費については、後日精算させていただきますので、領収書（レシート）の保管をお願いいたします。

①チーム員が準備するもの（例）

- 大阪府災害派遣福祉チーム（大阪DWA T）ビブス
- 動きやすい服装、着替え
- タオル
- マスク
- 上履き
- 帽子
- 免許証、健康保険証
- 携帯電話・充電器
- 飲料水
- 食料
- 現金（食費等）
- 常備薬

②大阪府が用意するもの

- パソコン
- プリンター
- カメラ
- 筆記用具（マジックセットなど）
- 活動報告書【様式第9号】
- 派遣先付近の地図

（6）派遣についての連絡事項の事前説明

大阪DWA T本部は、原則としてチーム派遣の前日までに、チーム員に対し「派遣についての連絡事項（兼オリエンテーションシート）」により、派遣先での留意点等について事前説明を行います。

なお、災害の状況にもよりますが、府内派遣の場合は、原則、宿泊は伴わないこととしています。

《チーム員の皆さんへのお願い》

ご自身の健康状態が万全でないと思われる場合は、無理をせずに辞退してください。
また、被災地での支援活動期間中において、体調が優れない場合等もチームリーダー等にその旨を申し出るようにしてください。

【派遣についての連絡事項兼オリエンテーションシートに記載する内容】

- 活動内容（避難者情報、福祉支援ニーズ）
- 活動場所
- 市町村受入窓口（担当課・連絡先）
- 持ち物等（チーム員が持参するもの）
- 行程（派遣期間、集合・解散、移動手段等）
※宿泊を伴う場合：宿泊先、宿泊先設備・アメニティ情報等
- 派遣者名簿（氏名、所属、連絡先、チームリーダー）

- 活動に係る経費
- 傷害保険
- 大阪DWA T本部の連絡先

(7) 被災地到着時の動き

大阪DWA Tの受け入れ先との調整によって、被災地到着時の動きは異なりますが、以下に被災地到着時に関するチェックリストとして整理しましたので、必要に応じて活用してください。

被災地到着時に関するチェックリスト

区分	活動項目
①現地の災害対策本部との確認	<input type="checkbox"/> 派遣活動の登録・承認 <input type="checkbox"/> 活動場所・内容の確認 <input type="checkbox"/> 指揮命令系統の確認 <input type="checkbox"/> 現地での緊急通行車両・駐車許可登録
②情報収集	<input type="checkbox"/> 活動地域のライフラインの状況 <input type="checkbox"/> 活動地域の道路状況、地図 <input type="checkbox"/> 活動地域の避難経路、連絡手段等の安全対策 <input type="checkbox"/> 活動地域の避難者の状況 <input type="checkbox"/> 要配慮者の情報（リストの有無など） <input type="checkbox"/> 現地で活用しているフェースシート・アセスメントシートまたは〇〇団体の様式 <input type="checkbox"/> 他団体の活動状況 <input type="checkbox"/> 機能している施設・病院等の社会資源
③活動避難所での確認	<input type="checkbox"/> 避難所代表者への派遣内容、報告要否の確認 <input type="checkbox"/> 避難所運営体制（班・役割分担）、指揮命令系統の確認 <input type="checkbox"/> 連絡会議等連携方法確認 <input type="checkbox"/> 避難所環境（構造・備品）の確認 <input type="checkbox"/> 避難所内活動拠点 <input type="checkbox"/> 避難所誘導経路の確認
④生活環境の確保	<input type="checkbox"/> 宿泊場所の確認・確保 <div style="background-color: #e0e0e0; padding: 2px;">※府内派遣の場合は、原則、宿泊を伴わない。</div> <input type="checkbox"/> 必要なライフライン・食料等の手配 <input type="checkbox"/> 避難経路の確保
⑤計画作成等	<input type="checkbox"/> 活動計画の作成（チームミーティング） <input type="checkbox"/> 活動計画の報告・周知 <input type="checkbox"/> 現地情報の報告

(8) 主な活動内容（運営要綱第7条）

チーム員が担う主な活動については、平成30年5月に国から示された「災害時の福祉支援体制の整備に向けたガイドライン」を踏まえ、府ネットワーク会議での意見交換等を経て策定した、「大阪府災害派遣福祉チーム設置運営要綱(H31.3)」において、「チームの活動（第7条）」として整理しています。

それぞれの活動の実際について、以下に掲げましたので、活動の参考としてください。

① 災害時要配慮者へのスクリーニング及び一般避難所内で必要な支援を行うことが著しく困難な者がある場合における福祉避難所等への誘導

<運営要綱第7条1>

- スクリーニング
 - ・ 避難所において、公衆衛生チームなどによるスクリーニング（保健福祉的トリアージ）が行われていない場合、避難所等の生活継続が可能かを判断し、搬送や別室確保等を検討することを目的に行う
 - ・ 既に行われている場合は、福祉的支援が必要な方（チームが担当する）の引継ぎを受け。
 - ・ 被災者が、何度も同じ聞き取りを受けないように、情報の共有や聞き取り方法等について、工夫する。（公衆衛生チームとの協働実施等）
- 関係者からの情報収集
 - ・ 個別のスクリーニングによって得られた情報だけでなく、関係者からの情報により、新たなニーズの発見や、要支援者情報の補完を行う。
- 緊急入院（病院への移送）
 - ・ 医療施設への移送が必要と予想される場合は、保健・医療班等と連携を密にする。
- 緊急入所（入所・ショートステイ等福祉施設への移送）
 - ・ 原則として、本人または家族の同意を得る。
 - ・ 移送先のコーディネートは、現地市町村担当者（福祉担当・保健センター等）が行うことが望ましい（移送先でのサービス利用の費用負担等との関係もあるため）ことから、避難所代表者等と関係者と協議調整を行う。
- 福祉避難所、他の避難所への移送
 - ・ 福祉避難所や他の避難所で、より適切な支援が提供できる場合は、移送を検討する。（設備が充実している、身近な支援者がいる等が想定される。）

② 災害時要配慮者に必要な支援の内容の把握及び日常生活上の留意事項等に関するアセスメント ＜運営要綱第7条2＞

- 要配慮者の情報（事前リストの有無など）
 - ・ 事前リストが被災地市町村で整備されていれば、その情報共有をもとめ、活動の資料とする。
 - ・ その際、どのような共有方式（関係機関・手上げ・同意など）で整備されたものかも確認する。

- 健康管理
 - ・ 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）
 - ・ 服薬の管理等に支援が必要な方の支援を行う
 - ・ 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。
 - ・ 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。

③ 災害時要配慮者の避難生活に伴う生活機能の低下等の二次被害の防止及び安定的な避難生活の確保のための、その食事、トイレ、入浴の介助等の日常生活上の支援 ＜運営要綱第7条3＞

□ 健康管理

- ・ 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、生活不活発病の予防策を講じるとともに、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。
- ・ 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。

□ 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も検討する。
- ・ 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

- ・ 家族など介助者へ必要な助言を行う。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も検討する。

□ 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も検討する。
- ・ 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も検討する。

□ 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ずることのないようにする。
- ・ 本人からの排泄の訴えなど、チーム員が常時そばにいらなくても、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環境を整えるよう検討する。

④ 災害時要配慮者の福祉ニーズを把握し、その抱える課題を適宜解決していくための必要な相談支援 ＜運営要綱第7条4＞

- 避難所内福祉相談担当者の配置
 - ・ 避難所に福祉相談窓口が開設されている場合は、チームとしてサポートすることを申し出るなど、窓口運営の方法について調整を図る。
 - ・ 窓口が設置されていない場合は、避難所代表者と調整を図り、設営等を行うとともに、市町村担当者等にも運営方法について調整を図る。
 - ・ 必ず、窓口には女性の相談員を配置するよう調整する。(チーム員とは限らない)
 - ・ 相談にあたっては、要配慮者が自分の相談を伝えるために、事前に準備している情報ツール(カード等)や、お薬手帳等の情報も参考にするようにする。(情報が古くなっている場合もあるので注意が必要)
 - ・ 受け付けた相談については、記録する。
 - ・ 運営としては、避難所受付付近に設置し、保健師の健康相談コーナー等と併設するなど、相談者の利便性や関係者との連携を考慮したものとし、チーム員不在時の対応や表示等に配慮した体制にする。

- チーム・相談体制の周知
 - ・ チームが活動を始めること、相談を受け付けることについて、避難所利用者に周知を図る。
 - ・ 情報の伝達については、聴覚・視覚障がい者等、伝達方法に工夫が必要な方がいることに留意する。

- 情報の伝達方法の配慮
 - ・ 情報発信のための避難所内における掲示スペースや、情報を受け取る要配慮者に必要な器具等の手配を行う。

- 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。
 - ・ 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。

□ 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。

□ 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しておく。
- ・ 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。

□ 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。

⑤ 災害時要配慮者の良好な生活環境を確保するために必要な一般避難所内の
環境整備 ＜運営要綱第7条5＞

- 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に検討する。
- 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。
- 女性・妊産婦・子どもたちのための環境整備
 - ・ 着替えや授乳スペース、トイレやおむつ交換等のスペース、生理用品、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。
- 防犯対策
 - ・ 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。
- 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留意する。

⑥ 一般避難所内で解決が困難な福祉ニーズがある場合等における、必要な連絡調整
＜運営要綱第7条6＞

- 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。
- 他機関との連携
 - ・ 把握した被災者のニーズについて、避難所において対応できない場合は、必要に応じ、避難所の管理（責任）者等と連携し、他機関等への引継ぎも検討する。

⑦ 後続のチームへのアセスメントの結果や必要な支援内容等についての引継ぎ
＜運営要綱第7条7＞

- 後続チームへの引継ぎ
 - ・ 活動最終日に引継ぎを行う。
 - ・ 要配慮者に関する事項のほか、活動場所である避難所等の設備や備品等、大阪DWA Tの活動にあたって必要な事項について引継ぎを行う。
 - ・ 引継ぎに十分に時間が取れるよう調整を図る。

⑧ その他、大阪DWA T本部又はリーダーが必要と認める活動
＜運営要綱第7条8＞

- 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、情報共有を図る。
- 活動記録・報告
 - ・ 「大阪DWA T活動記録報告書」（様式第9号）により、その日の活動を記録し、大阪DWA T本部に報告する。
- チーム員の健康管理
 - ・ チームリーダーを中心に日々の活動終了後、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。
 - ・ 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。

(9) 派遣中のチームへの後方支援等（運営要綱第8条）

大阪DWA T本部は、派遣したチームの活動等に関し、必要に応じて指揮命令を行うとともに、派遣先の市町村災害対策本部等、関係機関との調整を図り、チームの円滑な活動に必要な後方支援を行います。

また、派遣チームは、派遣先の避難所責任者等との連携や活動中の避難所等の状況などについて大阪DWA T本部と情報共有をしてください。

＜派遣中のチームから得る情報の例＞

現地の情報、派遣チームの活動状況、支援活動の課題、避難所において連携して活動している他の派遣チームの状況など

【大阪DWA T本部の主な後方支援活動】

①情報収集と更新

[大阪DWA T本部]

- ・府災害対策本部、府保健医療調整本部、ネットワーク構成団体が全国の構成組織を通じて、被災情報等の収集を継続的に行い情報の更新を行う。

[派遣チームからの報告]

- ・派遣チームからDWA T本部への各日の活動報告（大阪DWA T活動記録報告書（様式第9号））等から被災地の福祉ニーズ等を的確に把握できるよう派遣チームとの連携を密にする。

②派遣チームからの相談対応

[ネットワーク構成団体の支援活動]

- ・派遣チームでは対応が出来ない被災地ニーズの相談を受けた場合、ネットワーク構成団体が有する支援活動により対応できるものは引継ぐ。

【ネットワーク構成団体の支援内容、連絡先は一覧を参照（P43, P46）】

③派遣先との連絡調整

[派遣チームからの情報伝達等]

- ・派遣チーム（リーダー）から報告を受けた「現地の情報」「派遣チームの活動状況」「支援活動の課題」等について、必要に応じて、被災市町村の災害対策本部等へ情報伝達を行う。

(10) 関係支援団体等との連携

大阪DWA Tの活動において、医療・福祉・その他の連携が想定される団体、ボランティアセンター等、多くの団体と連携が必要であることに留意してください。

【主な活動チーム】

団体等	備考
DMA T (災害派遣医療チーム)	<ul style="list-style-type: none">・災害急性期に活動できる機動性を持ち、トレーニングを受けた医療チーム・医師、看護師、業務調整員（医師・看護師以外の医療職及び事務職員）で構成され、急性期（おおむね48時間以内）に活動を行う。
公衆衛生チーム	<ul style="list-style-type: none">・医師、保健師等で構成され、被災地において、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。
D P A T (災害派遣精神医療チーム)	<ul style="list-style-type: none">・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行う。
J R A T (災害リハビリテーション支援チーム)	<ul style="list-style-type: none">・大規模災害リハビリテーション支援関連団体協議会・災害のフェーズに合わせたリハビリテーション支援を実施

(11) チーム派遣の終了・引継ぎ（運営要綱第9条）

大阪DWA T本部は、被災市町村等の災害対策本部等からの被害情報や派遣チームからの避難所での活動状況等を踏まえ、派遣要請を受けた「被災市町村の災害対策本部」等と調整し、大阪DWA Tの活動の終了について判断します。

<被災地の状況>

- チームからの現地情報（要配慮者数や福祉支援体制の確立状況等）
- 災害対策本部等から得る被災地域の復旧状況
- 一般避難所の閉鎖（統廃合）
- 現地関係者により支援が可能になる場合等

①チームの交代・引継ぎ

- ・引継ぎに十分な時間が取れるよう調整を図ってください。
- ・現地にて、被災市町村災害対策本部等と協議が必要な場合は、大阪DWA T本部へ伝達するとともに、チームリーダーが中心となって調整を図ってください。
- ・ネットワーク会議において定めた「活動計画書」における最終クールの派遣チームが、引き続き支援を要すると判断した場合、大阪DWA T本部へ報告してください。

②チーム派遣の終了

- ・一般避難所の閉鎖、現地関係者により支援が可能になる場合等、チームによる支援の必要性が無くなったと判断される場合は、大阪DWA T本部と協議のうえ、被災地の支援機関等へ引き継ぎ及びチーム撤退の準備を進めてください。

③チームの帰任

- ・活動を通じての課題等について、必要に応じて整理いただき、本マニュアル等の改善にむけた提案等をお願いいたします。

5 費用負担等について

(1) 派遣に係る費用等（運営要綱第10条）

チームの派遣に係る基本的な費用負担は、以下のとおりとします。

<チームの派遣活動に係る費用>

府は、災害救助費の支弁対象となるチームの派遣に係る以下の費用を負担する。

- ・活動経費（旅費、消耗需用費、時間外手当、車両の使用に係る燃料代、通信費、車両借り上げ料、宿泊費）

★「活動経費」は、派遣実績のある他府県の取扱いを参照したものです。

実際は災害ごとに、国から費用負担の通知が発出され、具体的な支弁対象経費が決定する流れとなっています。

このため、「協力施設等の長」及び「チーム員」へ「派遣可否を打診」する際には、費用負担についても併せて、ご案内します。

<派遣先のチーム活動で必要となった経費の精算>

派遣前にDWA T本部において準備できなかった「活動に必要な消耗品等」をチーム員が負担した場合は、後日、精算払いにより対応することができますので、必ず領収書を受け取るようにしてください。

なお、精算は、原則として「協力施設等の長」を通じて行うこととします。

(2) 保険への加入（運営要綱第10条）

府は、チームの派遣活動に伴う万一の事故等に備え、チーム員を対象とする傷害保険に加入し、その費用を負担します。

補償内容	保険金額	
	訓練（1日）	災害派遣（1～7日間）
死亡・後遺障害	50,000,000円	
入院	10,000円	
通院	5,000円	
携行品（免責3,000円）	100,000円	

※携行品損害については、活動に際して用いるチーム員個人の所有物を対象と想定（例：個人所有のカメラで活動状況を記録中破損した等）

※携行品に含まれないもの：コンタクトレンズ、眼鏡、携帯電話等の携帯式通信機器など（携行品に含まれるかどうかは、ネットワーク事務局にお問合せください）

6 平常時の活動等について

(1) 研修及び訓練等（運営要綱第11条）

府及びネットワーク構成団体は、大阪DWA Tの活動に必要な知識・技術等の向上を図るため「チーム員」「協力施設等の長及び職員」への研修及び訓練等の確保に努めることとしています。

また、「協力施設等の長」及び「チーム員」も、これらの研修及び訓練等へ積極的に参加できるように努めてください。

<チーム員向け研修等>

① 養成研修（年1回以上実施）

大阪DWA Tのチーム員として登録するために必要な、大阪DWA Tの活動の基本方針・DWA Tの役割・機能などについて理解頂くことを目的とした研修です。

チーム員登録後は、受講の必要はありません。

② ステップアップ研修（年1回以上実施）

養成研修を受講したチーム員を対象として、チーム活動等に必要な知識・技術の向上、モチベーション維持等を目的とした研修です。

「チーム員」の皆さんは、チーム員登録後、概ね2年経過するごとに1回以上は、受講できるように努めてください。

③ チーム派遣後の振り返り研修

被災地へ派遣されたチーム員からの活動成果や課題について、他のチーム員及びネットワーク構成団体等の中で共有し、大阪DWA Tのチーム力の向上とともに、チーム活動の一層の円滑化を図ることを目的とした研修です。

本研修は、被災地派遣を通じた貴重な経験や避難所等での課題等について、派遣されたチーム員の方々に講義いただきますので、ご協力をお願いいたします。

④ ネットワーク構成団体等が実施する研修等

防災や災害対応時に関する研修・セミナーなど、大阪DWA Tの活動に資するものについて、必要に応じて情報提供します。

<防災訓練等>

府及びネットワーク構成団体は、災害時におけるDWA T本部体制の構築・運営に係る訓練を、原則、年1回以上実施することとしています。

訓練には可能な限り「協力施設等の長」「チーム員」の皆さんに参画頂くことが、より実践に近いものとなりますので、積極的な参加をお願いいたします。

≪①チーム員養成研修プログラム(令和元年度実施)の例≫

	項 目 [主な内容]	国ガイドラインとの整合
講義 A	・災害派遣福祉チーム(DWAT)とは ・災害時要配慮者支援の変遷 [DWAT 創設の背景、大阪 DWAT 活動の 基本方針]	—
演習 (1)	災害の進行と被災者が置かれる状況の理解 [災害のフェーズと被災者ニーズ、ハイリ スク者が置かれる状況]	—
講義 B	被災者の支援とDWAT の機能 [DWATの活動時期及び範囲について、 福祉避難所や社会福祉施設との連携]	①福祉避難所への誘導 ⑤一般避難所内の環境整備
講義 C	DWATにおける被災者支援の展開(1) [法制度の理解と活用方法、他職種、他機 関との連携]	⑥本部、都道府県との連絡調整、状況等 の報告 ⑧被災市区町村や避難所管理者との連携 ⑨他職種との連携
演習 (2)	避難所における被災者支援 [ハイリスクな状態にある被災者の特定、被 災者に対する支援の展開]	②災害時要配慮者へのアセスメント ⑩被災地域の社会福祉施設等との連携
講義 D	DWATにおける被災者支援の展開(2) [被災者に対する具体的な支援の方法と視 点、チームの構築と連携した支援]	③日常生活上の支援 ④相談支援 ⑦後続のチームへの引継ぎ

◆国ガイドラインとの整合:災害時の福祉支援体制の整備に向けたガイドライン(H30.5)における「チームの活動内容①～⑩」と研修プログラムにおける整合を表す。

(2) チーム員への情報提供

ネットワーク事務局は、大阪DWATの活動に資する関係情報について、適時、「チーム員」及び「協力施設等の長」等へ情報提供(メールにて配信)を行う。

(情報提供の例) 関係法令の改正
他府県の災害派遣福祉チームの先駆的な取組み等

7 その他の参考資料等

(1) 関係者連絡先一覧

団体名	電話番号等
【大阪DWAT本部】 大阪府 福祉部 地域福祉推進室 地域福祉課	直通) 06-6944-7602 FAX) 06-6944-6681 E-mail) osakadwat@gbox.pref.osaka.lg.jp
特定非営利活動法人 大阪医療ソーシャルワーカー協会	直通) 06-6767-7008 FAX) 06-6767-7008 E-mail) info@omsw.jp
公益社団法人 大阪介護支援専門員協会	直通) 06-6943-0577 FAX) 06-6943-0571 E-mail) info@ocma.ne.jp
公益社団法人 大阪介護福祉士会	直通) 06-6766-3633 FAX) 06-6766-3632 E-mail) info@kaigo-osaka.jp
公益社団法人 大阪介護老人保健施設協会	直通) 06-6774-7601 FAX) 06-6774-7651 E-mail) dairoken@sepia.ocn.ne.jp
公益社団法人 大阪社会福祉士会	直通) 06-4304-2772 FAX) 06-4304-2773 E-mail) ofuku@oacsw.or.jp
社会福祉法人 大阪府社会福祉協議会	直通) 06-6762-9001 FAX) 06-6768-2426 E-mail) soumu@osakafusyakyu.or.jp
一般社団法人 大阪精神保健福祉士協会	直通) 06-6764-7839 FAX) 06-6764-7839 E-mail) osaka-psw_kyokai@beetle.ocn.ne.jp
一般社団法人 大阪府訪問看護ステーション協会	直通) 06-6767-3800 FAX) 06-6767-3801 E-mail) ohk.st-kyogikai@biscuit.ocn.ne.jp
公益社団法人 大阪府理学療法士会	直通) 06-6942-7233 FAX) 06-6942-7211 E-mail) office@physiotherapist-osk.or.jp

(2) 府内の災害関係情報の取得

災害時のみならず、平常時から、ネットワーク会議構成団体やチーム員をはじめとした大阪DWA T関係者は、防災や災害時の対応に関する様々な情報を積極的に取得して、有事に備えておくことが大切です。以下の情報等を是非ご活用ください。

- おおさか防災ネット（大阪府） <http://www.osaka-bousai.net/pref/index.html>
「緊急情報」「避難情報」「避難所情報」「被災状況」などを掲載



- おおさか防災ネット twitter https://twitter.com/osaka_bousai
「災害・防災に関する情報を発信」



- 防災情報メール <http://www.osaka-bousai.net/pref/PreventInfoMail.html>
事前に登録を頂くことで、「気象・地震・津波情報、災害発生時の避難情報など」が配信されます。

登録にあたっての説明



空メール送付で登録



(3) 【災害が発生した場合の事務局、団体等の動き】

※おもな役割等は、大阪府が策定した「避難所運営マニュアル作成指針」や大阪府地域防災計画等を参考に記載。

	被災市町村 (※)	大阪府 (※)	府災害福祉支援ネットワーク会議		協力施設等の長	大阪DWA T チーム員	専門職能団体・事業者 団体 (府・全国組織)
			事務局(府福祉部) [災害時]DWA T 本部	協力団体 (ネットワーク構成団体)			
おもな役割	<ul style="list-style-type: none"> ◆避難所を開設・管理・運営し、避難者を支援するほか、避難所を拠点とする被災者支援対策 ◆災害対策本部等の設置など 	<ul style="list-style-type: none"> ◆被災者支援対策を実施する市町村を総合的・広域的観点から支援 ◆災害対策本部等の設置 (危機管理室) など 	<ul style="list-style-type: none"> ◆被災自治体、関係団体等からの情報収集 ◆NW会議の招集 ◆派遣チームへの指揮命令機能 	<ul style="list-style-type: none"> ◆府と協定を締結した職能団体や事業者団体 ◆チーム派遣、後方支援等、本部の運営支援 	<ul style="list-style-type: none"> ◆所属するDWA Tチーム員を派遣するための調整、サポート 	<ul style="list-style-type: none"> ◆派遣への対応にあたり、所属施設・事業所の上長、団体の承諾 ◆勤務調整、職場の理解 ◆チーム活動計画等により被災地を支援 	<ul style="list-style-type: none"> ◆大阪DWA Tだけでは解決できない、被災地の福祉ニーズに対する後方支援
48時間	①災害発生 ・府域で震度6弱以上を観測 など						
	<ul style="list-style-type: none"> □災害対策本部等の設置 □避難所の開設・管理・運営 □災害に関する情報の収集及び伝達等 □職員派遣要請 □避難誘導 など 	<ul style="list-style-type: none"> □災害対策本部等の設置 □迅速な体制確立と情報収集 □的確な府民への緊急情報の発信 □防災機関への速やかな応援要請 など 	<ul style="list-style-type: none"> □災害対策本部等と情報共有・連携等 □情報収集(被害状況、避難所開設状況、避難者数等。) □DWA T本部設置 (事務局を改組) 	<ul style="list-style-type: none"> □団体ごとに構成員の被災状況把握・安否確認 	<div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;"> <ul style="list-style-type: none"> □勤務先、居住地の被災状況の把握および情報提供。 □「施設等の長」と「先遣隊登録者」は先遣隊の派遣依頼への対応が可能か調整を開始。 □発災から1週間後を目安に「施設等の長」と「チーム員」は派遣依頼への対応が可能か調整を開始。 </div>	<ul style="list-style-type: none"> □家族、施設長等との調整 	<ul style="list-style-type: none"> □被災状況の確認、被災地会員の安否確認 □被災地会員からの情報収集
3日目以降	<ul style="list-style-type: none"> □DWA T派遣要請 □避難所における生活場所の提供 (生活環境の改善など) □関係機関等と備蓄物資、資材の供給に関する相互協力 など 	<ul style="list-style-type: none"> □被災市町村等からの支援要請等の取りまとめ □市町村への物資等の供給体制の確立 □避難者の住宅 (応急仮設住宅等) の確保など 	<div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;"> <ul style="list-style-type: none"> ★ネットワーク会議開催 □被害状況等の情報収集・共有 □派遣要否の協議 □チーム活動計画書の策定など </div>	<ul style="list-style-type: none"> □派遣決定 	<div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;"> <ul style="list-style-type: none"> □DWA Tチーム員の編成など派遣に関する調整 </div>	<ul style="list-style-type: none"> □ブロック組織の応援体制構築 □全国組織の応援体制の検討開始 	
						□被災地への派遣	

※ P15 「派遣決定までの流れ」も合わせて活用してください。

(4) ネットワーク構成団体の活動内容について

大阪府社会福祉協議会	大阪社会福祉士会	大阪医療ソーシャルワーカー協会	大阪介護老人保健施設協会	大阪介護福祉士会	大阪府理学療法士会	大阪介護支援専門員協会	大阪府訪問看護ステーション協会	大阪精神保健福祉士協会
<p>(支援の内容) <input type="checkbox"/>大阪府社協災害救援本部や災害ボランティアセンター本部を設置し、行政・関係団体等と連携のもと、被災地の市町村社協の災害ボランティアセンターや社会福祉施設などの体制整備、連絡調整、情報収集・発信、応援要請等の総合支援を通じた後方支援を行う。</p> <p>参考HP https://www.osakafusyakyoo.or.jp/disastersupport/index.html</p>	<p>(支援の内容) <input type="checkbox"/>被災地の長期にわたる避難所生活や仮設住宅での要支援者把握のための実態調査。 <input type="checkbox"/>地域での生活再建に関するアセスメント、生活ニーズの把握、課題解決に向けた支援。 <input type="checkbox"/>避難所、福祉避難所、応急仮設住宅等での相談支援、また被災地域住民の代弁者としての支援。 <input type="checkbox"/>地域包括支援センター等への派遣を通じた地域ネットワークの構築支援。 <input type="checkbox"/>生活支援相談員等の義成・活動支援。 <input type="checkbox"/>スクールソーシャルワーカー等の派遣。 <input type="checkbox"/>転居先の支援。 <input type="checkbox"/>成年後見制度相談会の開催。 <input type="checkbox"/>被災地の社会福祉士の支援等。</p> <p>参考HP https://www.jacsw.or.jp/15_TopLinks/SaigaiTaisaku/index.html</p>	<p>(支援の内容) <input type="checkbox"/>福祉避難所における避難者の実態把握＋アセスメント調査。 <input type="checkbox"/>福祉避難所に避難されている方の行政機関での手続き支援（罹災証明書や義援金交付申請、保険証類再発行など） <input type="checkbox"/>福祉避難所からの退所支援（生活再建への支援含む） <input type="checkbox"/>避難所での支援者支援（メンタルケアも含む） <input type="checkbox"/>在宅被災者へのアセスメント調査・生活再建支援。 <input type="checkbox"/>各医療機関のMSW後方支援（転院調整や受け入れ調整の情報整理や搬送手配）</p> <p>参考HP https://www.jaswhs.or.jp/shien.php</p>	<p>(支援の内容) <input type="checkbox"/>全国老人保健施設協会では、発災直後に各県支部及び直接施設から被害状況を収集し、必要であれば、被災施設へ人員・物資の救援調整を行います。 特に、被災地の老人保健施設職員が不足している場合は、近隣ブロックやブロック単位での救援体制を整え、長期にわたる支援が可能な方法を取っています。 また、国からの要請により、被災地の老健以外へ専門職を派遣するなどの支援にも協力をしています。</p> <p>参考HP http://www.roken.or.jp/archives</p>	<p>(支援の内容) <input type="checkbox"/>震度5強以上の地震、人身に被害が生じた水害等の場合、収集した情報は、日本介護福祉士会事務局、都道府県介護福祉士会担当者で共有し、それぞれの関係役員等に状況を報告。 具体的な状況を踏まえ、適宜の対応を行う。</p> <p>過去の支援例は下記のHPを参照してください。</p> <p>参考HP http://www.jaccw.or.jp/home/volunteer.php</p>	<p>(支援の内容) <input type="checkbox"/>本会では、大規模災害発生時には、理学療法士としての専門的知識を活用し、地域住民の健康維持、障がい者および高齢者の活動性の維持改善を目的として、被災地の行政および多職種と密に連携し、不自由な生活を強いられている被災者に対して支援活動を行っています。 災害時において、迅速かつ組織的なリハビリテーション支援活動を行うため、平時から他団体と連携し、地域リハビリテーションの活動や人材育成に努めています。</p> <p>参考HP http://www.japanpt.or.jp/general/disasterrelief/list/index.html</p>	<p>(支援の内容) <input type="checkbox"/>一般避難所・福祉避難所における避難者の実態把握とアセスメント。 <input type="checkbox"/>一般避難所・福祉避難所における要介護者への応急的な支援と担当ケアマネジャー・事業者への情報提供。 <input type="checkbox"/>一般避難所・福祉避難所における介護相談支援。 <input type="checkbox"/>在宅被災者へのアセスメント調査。 <input type="checkbox"/>各居宅介護支援事業所のケアマネジャーの後方支援。</p> <p>被災地の被害状況を会員より収集し、大阪協会日本協会へ上申し、厚労省担当部局へ日々更新する形で情報提供を行っている。</p> <p>参考HP https://www.jcma.or.jp/?p=5313</p>	<p>(支援の内容) <input type="checkbox"/>震度6強以上で当会災害対策本部（以下本部という）を立ち上げ。（原則） ①本部より SNS 等を活用し、地域の被災状況（被災状況、ライフライン、物資、応援要請の有無他）を収集する。また、大阪府等からの情報の集約を行う。 ② ①の集約情報は、随時役員へ情報提供（役員より各圏域事業所へ発信） ③非常用補助電源等の使用状況は、拠点ステーション等が本部に報告、当会HP上で一覧公開 ④当協会の情報ネットワークにて被災地への訪問看護応援（※）可能な訪問看護職員の呼びかけを行う（在宅及び避難所） ⑥本部は被災地へ応援者派遣等の適否を決定する。 ⑦ボランティア（訪問看護師等）の派遣を決定した場合は、本部より調整者を派遣、被災地への訪問看護応援の実行と調整にあたる。 ⑧独自に被災地の訪問看護応援（※）を行う訪問看護事業所への後方支援を行う。</p> <p>※訪問看護応援とは 在宅患者の訪問看護支援及び、避難者への健康管理、感染対策への支援など。</p>	<p>(支援の内容) <input type="checkbox"/>大規模災害時（当協会規定による）、当会災害対策本部を立ち上げ。 <input type="checkbox"/>被災地の精神保健福祉機関等の被害状況の把握 <input type="checkbox"/>長期にわたる避難所生活での被災者および支援者のメンタルヘルス支援 <input type="checkbox"/>上記のための人材育成</p>

(5) 要配慮者の特徴を踏まえた避難所等における支援の留意

対象者	主な特徴	避難所生活における留意点
<p style="writing-mode: vertical-rl; text-orientation: upright;">要介護高齢者／一人暮らし高齢者／寝たきりの高齢者</p>	<p>1 体力が衰え行動機能が低下している場合や緊急事態の察知が遅れる場合がある。</p> <p>2 自力で行動することや自分の状況を伝えることが困難な場合がある。</p> <p>3 不便な避難生活で急速に活動力が低下し、寝たきり状態になりやすく、健康状態に十分配慮する必要がある。</p> <p>4 援助が必要な人に対してホームヘルパー等を派遣することが必要である。</p>	<p>1 機能低下をきたさないよう、転倒防止や自立を妨げない居住スペースを確保する。</p> <p>2 本人の周囲にいざというときに手助けしてくれる人がいることを確認する。介護者を確保する。</p> <p>3 家族と連絡がとれることを確認する。</p> <p>4 本人の状態に適した食事や介護用品、過ごしやすい環境が確保できるよう調整する。</p> <p>5 必要な福祉用具が確保されているか確認する。(布団、ベッド、車椅子、ポータブルトイレ、おむつ類、シャワーチェア、簡易手すり等)</p> <p>6 排泄の介助が必要な場合など、本人のプライバシー保護に留意する。</p> <p>7 おむつをしている方のためには、おむつ交換の場所を別に設けることが必要。</p> <p>ポイント</p> <p>(1) 外傷や環境悪化に伴う病状変化はないか。</p> <p>(2) 食事、水分摂取量は足りているか。脱水や褥瘡の兆候はないか。</p> <p>(3) 嚥下や咀嚼に支障はないか。</p> <p>(4) トイレや食事提供場所等が遠いなどにより活動が制限されていないか。</p> <p>(5) 介護者の負担が過重になっていないか。家族等介護者の休養スペースを確保する。</p> <p>(6) 話し相手はいるか。</p>

対象者	主な特徴	避難所生活における留意点
認知症高齢者	<p>1 記憶が抜け落ちたり、判断力が低下する等の症状により、自分で判断し、行動することや自分の状況を他の人に伝えることが困難な場合がある。</p> <p>2 急激な生活環境の変化で精神症状や行動障がいなどの周辺症状が出現しやすく、認知症も進行しやすい。</p>	<p>1 不穏症状がある場合は、精神科医師の診療が受けられるよう調整する。</p> <p>2 徘徊等の症状がある場合には、周囲の人にも見守りや声かけを依頼する。日常の同伴者が同伴するなどきめ細やかなケアを行い、精神的な安定を図ることが必要である。</p> <p>3 グループホーム等からの集団避難には同じ施設の関係者だけで生活できる避難所、居室を提供する。</p> <p>ポイント</p> <p>(1) 食事、水分摂取量は足りているか。</p> <p>(2) 不穏症状はみられないか。</p> <p>(3) 家族や周囲は多大なストレスを感じていないか。</p>
視覚障がい児者	<p>1 全く見えない人と見えづらい人、また、特定の色が判りにくい人がいる。</p> <p>2 慣れていない場所では、一人で移動することが困難であるため、居住スペースと通路との境が分かるような工夫や、避難誘導等の援助が必要。</p> <p>3 障がい重い場合、自宅以外の場所では周りの状況がわからないため、全面的に介助が必要になる。単独でいると全ての情報から閉ざされてしまうことを考慮する。</p>	<p>1 本人の意向を確認の上、できるだけ出入り口に近い場所を確保するなど、移動が少なく済むようにする。</p> <p>2 構内放送・拡声器などにより音声情報を繰り返し流したり、点字や拡大文字のほか、指点字、触手話、指文字、手のひら書きなど、複数の組み合わせによる情報の提供に努める。</p> <p>3 必要な情報は構内放送や声かけなどにより提供する。特に重要な情報については、音声情報を録音した媒体の配布や点字による紙媒体などにより、情報を提供する。また、必要に応じてボランティアや援助者を確保し、情報や食料、救援物資が十分入手できるよう調整する。</p> <p>4 ボランティア等の派遣を希望するか確認する。</p> <p>ポイント</p> <p>(1) 外傷や環境悪化に伴う体調変化はないか。</p> <p>(2) 白杖等の補装具や日常生活用具の破損・紛失に応じて、修理・支給に努める。</p> <p>(3) 情報は、正確に伝える必要があるため、指示語(あれ・これ等)を使わず、できかぎりわかりやすく具体性のある表現にする。</p>

対象者	主な特徴	避難所生活における留意点
聴覚障がい児者	<p>1 全く聞こえない人と聞こえにくい人、また、言語障がいを伴う人がいる。重複障がいがある場合には、その障がい状況に応じた援助ニーズに配慮する。</p> <p>2 音声による情報が伝わりにくい。 (聴覚による異変・危険の察知が困難な場合がある。)</p> <p>3 外見からは障がいのあることが分かりづらいため、十分な配慮が必要である。</p>	<p>1 援助者（手話通訳やボランティア等）を確保し、情報や食料、救援物資が十分入手できるよう調整をする。 ○ 広報紙や広報掲示板、電光掲示板、文字放送付きテレビ等を活用する他、音声による連絡は必ず文字でも掲示する ○ 掲示はできる限りわかりやすい言葉を使い、漢字にはルビをふるよう配慮する。 ○ 手話通訳や要約筆記の必要な者同士をできるだけ近くにまとめ、情報がスムーズに行き渡るよう配慮する。</p> <p>2 相談や困ったことなどの受付窓口を伝えておく</p> <p>3 ボランティア等の派遣を希望するか確認する。 ポイント (1) 外傷や環境悪化に伴う体調変化はないか。 (2) 補聴器等の補装具や日常生活用具の破損・紛失に応じて、修理・支給に努める。</p>
肢体不自由児者	<p>1 上肢や下肢に切断や機能障がいがある人、姿勢保持が困難な人、脳性まひの人等がいる。</p> <p>2 自力歩行や素早い避難行動が困難な場合は、平常時に補装具を使用していない人も、車椅子等が必要なこともある。</p>	<p>1 本人の機能を最大限に発揮できるよう、ADL（日常生活動作）に配慮した生活スペースを確保する。 ○ 本人の意向を確認の上、できるだけ出入りに近い場所を確保するなど、移動が少なく済むようにする。 ○ 車いすが通れる通路を確保する。 ○ 身体機能に合った、安全で利用可能なトイレを用意し、できるだけトイレに近い場所の確保に努める。</p> <p>2 相談や困ったことなどの受付窓口を伝えておく。</p> <p>ポイント (1) 外傷や環境悪化に伴う体調変化はないか (2) 車いす等の補装具や日常生活用具の破損・紛失に応じて、修理・支給に努める</p>

対象者	主な特徴	避難所生活における留意点
医療的なケアが必要な方／内部障がい・指定難病等認定患者・小児慢性特定疾患・人工透析者等	<p>1 患者について、疾患に応じた必要な医薬品の確保、配布など医療の確保を図る必要がある。定期的な治療の継続が必要な方や、定期的な処方箋の継続が必要な方がいる。</p> <p>2 医薬品や医療機器を携行するため、医療機関や医療機器取扱業者等による支援が必要である。</p> <p>3 自力歩行や素早い避難行動が困難な場合があるため、車いす等の舗装具が必要である。</p> <p>4 内部障がいとは、内部機能の障がい、身体障害者福祉法では、心臓機能、腎臓機能、呼吸器機能、ぼうこう・直腸機能、小腸機能、ヒト免疫不全ウイルス（HIV）による免疫機能、肝臓機能の8種類の機能障がいと定められている。</p> <p>5 難病とは、原因不明、治療方法が未確立であり、かつ、後遺症を残すおそれが少なくない疾病である。</p> <p>6 外見からは障がいのあることが分かりづらいため、十分な配慮が必要である。</p>	<p>1 専門治療の継続と服薬の確保ができるよう医療関係者と連携して対応を行う。 ○医療機関の協力による巡回診療や透析可能な病院等の情報提供、定期的な治療継続のための移送サービスを実施する。</p> <p>2 医療依存の高い者には、医療管理が受けられるよう施設等への移送を勧める。 緊急に医療的措置が必要と判断される場合は、安全が確認された医療機関へ速やかに移送することが必要である。</p> <p>3 避難誘導、移送方法を事前に府、患者団体などと十分協議のうえ、細部を取り決めておく必要がある。</p> <p>4 常時使用する医療機器や薬を調達し、支給する。処置・治療に必要な物品（衛生材料、ストーマ用品等）を確保する。</p> <p>5 周囲に病名等が知られないようプライバシーの確保に留意する。</p> <p>6 医療器材の消毒や交換等のため、清潔な治療スペースを設ける必要がある。</p> <p>7 医療機器の継続使用（電源の確保）ができるよう調整する。 □人工透析患者については、透析医療を確保することが必要である。（確保日数の目安は、透析の間隔である3～4日以内） □人工呼吸器装着者について、電力の停止が生命に直結することから最優先の救援を必要とする。</p> <p>ポイント</p> <p>（1）疾患や機能障がいに伴う身体症状が悪化していないか。</p> <p>（2）特殊な薬剤や食事制限等の疾患に関する必要な情報を確認する。補装具や日常生活用具を破損・紛失していないか。</p> <p>（3）オストメイト（人工肛門、人工膀胱造設者）用のストーマ用装具（蓄便袋、蓄尿袋）の調達や処置する場所の確保に努める。</p>

対象者	主な特徴	避難所生活における留意点
自閉症、アスペルガー症候群など／発達障がい者	<p>1 環境の変化（いつもと違うこと）や見通しが立たないことが苦手なことから、精神的に不安定になったりパニックを起こしたりする場合がある。日常生活の変化（場所、空間、騒音）が想像以上に苦手な場合が多い。</p> <p>2 耳で聞くよりも目で見たことを理解しやすい特徴がある。また、一斉に伝えられる情報は理解しにくい場合がある。</p> <p>3 大勢の人がいる場所にいられなかったり、パニックを起こしたりした場合には、気持ちを落ち着けられるよう静かな場所の確保が必要。</p> <p>4 本人からけがや不調の訴えがなくても、身体状況を一通り確認したり、また、食事（食欲）や睡眠の状態にも注意を払っておく。</p> <p>5 感覚の刺激に想像以上に過敏であったり鈍感である場合も多い。命にかかわるような指示でも聴き取れなかったり、大勢の人がいる環境が苦痛で避難所のなかにいられない、治療が必要なのに平気な顔をしていることもある。</p>	<p>1 家族など本人の状態をよくわかっている人が近くにいる場合は、必ず関わり方を確認する。</p> <p>2 スケジュールやこれから起こることについて、あらかじめ具体的に説明しておくことが必要である。</p> <p>3 特に大切な情報は紙に書いて提示したり、本人の理解度に応じて実物、写真、絵などを使って伝えるなどの工夫を行う。</p> <p>4 必要に応じて個別に説明や確認を行う。抽象的な言葉を避け、具体的で分かりやすい言葉ではっきりと伝えることが必要である。</p> <p>5 個室が用意できない場合は、テントを使用したり、パーテーションや段ボールで周りの空間と区切るなどの工夫をすることが必要である。</p> <p>6 聴覚過敏の場合には、ヘッドフォンや耳栓などを活用することが必要である。</p> <p>7 説明方法の工夫、居場所の工夫、健康状態のチェックの工夫を行う。</p> <p>ポイント</p> <p>(1) 文字や絵、実物を使って目に見える形での説明や、簡潔・穏やかな声で話しかける</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「このシート（場所）に座ってください。」 （×：そっちへ行っては駄目） ・「〇〇（予定）はありません。□□をします。」（×：黙って強引に手を引く） ・「〇〇は□□（場所）にあります。」 （×：「ここにはない。」とだけ言う） <p>(2) 筆記具と紙、パズル、ゲーム等を提供する。 （×：何もしないで待たせる）</p> <p>(3) 部屋の角や別室、テントの使用など、個別空間の確保等。</p> <p>(4) 怪我などをしていないか、本人の言葉だけでなく身体状況を一通りよく見る。</p>

対象者	主な特徴	避難所生活における留意点
アレルギー疾患患者	<p>1 誤って原因食を食べてショック症状を引き起こす可能性がある。</p>	<p>1 食物アレルギーへの配慮が必要な避難者の有無を確認するとともに、アレルギー対応食を配布する。炊き出しの場合、可能であれば、個別のアレルギー対応調理をしてもらう。</p> <p>2 避難所で提供する食事の原材料表示を示した包装や食材料を示した献立表を掲示する。</p> <p>3 子どもは、菓子類を勝手に食べないように注意する。</p> <p>4 子どもは、食物アレルギーがあることを目視できるように「アレルギーサインプレート」等を身につけるとよい。</p> <p>5 アトピー性皮膚炎がある場合、薬の不足、スキンケアができない環境、心理的ストレス等で症状が悪化する可能性がある。</p> <p>○出来る限り優先的に毎日シャワーや入浴、全身清拭で清潔に保つ。</p> <p>○普段使用している薬品がない場合、同様の効果がある薬で代用する。市販の保湿クリームを使用する際は、肌の一部で試した後使用する。</p> <p>○冷たいタオル等で冷やすとかゆみが一時的に治まる。</p> <p>○ストレスによるかゆみが増強することがあるため、話を聞き安心してもらうことが必要である。</p> <p>ポイント</p> <ul style="list-style-type: none"> ・基本的には保護者が健康管理を行うが、食事や衛生面等の助言を行う。
言語障害	<p>1 外見からは障がいのあることが分かりづらいため、十分な配慮が必要である。</p>	<p>1 自分の状況等を伝える際の音声による会話が困難であるため、手話・筆談等による状況把握が必要である。</p>

対象者	主な特徴	避難所生活における留意点
精神障がい者	<p>1 様々な精神疾患により、日常生活や社会生活のしづらさがある。</p> <p>2 災害時のショックやストレスは、精神障がい者の病状悪化や再発のリスクを高める可能性がある。</p> <p>3 服薬を継続することが必要な場合は、自ら又は家族が薬の種類を把握しておくとともに、医療機関による支援が必要である。</p> <p>4 病気のために社会生活や対人関係などに支障をきたすことも多く、避難所等の集団生活になじめないこともある。</p>	<p>1 医療機関との連絡体制の確保が必要である。服薬が継続できることを確認し、必要に応じて、精神科医師の診察や薬の確保、専門家の相談が受けられるよう調整する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 医療機関等の協力やこころのケアチームによる巡回診療が行われるよう調整する。 ○ 本人が孤立しないように知人や仲間と一緒に生活できるよう配慮した支援が必要。 <p>2 人前で、安易に病名等を口にしない。</p> <p>ポイント</p> <ul style="list-style-type: none"> (1) 不眠、独り言、表情の変化等病状の悪化がないか。 (2) 服薬中断がないか。 (3) 具体的に、わかりやすく簡単に情報を伝える必要がある。
妊産婦	<p>1 行動機能が低下しているが、自分で判断し行動できる。</p> <p>2 早流産のリスクが高い。</p>	<p>1 十分な安静（防音）、食事、衛生面に配慮する。</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 保健医療サービスの提供や、心のケア対策などが必要である。 <input type="checkbox"/> 十分な栄養（栄養食品等）が採れるようにすることが望ましい。 <input type="checkbox"/> 居室の温度調整（身体を冷やさないように）をすることが望ましい。 <p>2 相談や困ったことなど受付窓口を伝えておく。</p> <p>ポイント</p> <ul style="list-style-type: none"> (1) 切迫流産、切迫早産の兆候はないか。 (2) 浮腫、血圧上昇等の妊娠高血圧症候群の兆候はないか。

	主な特徴	避難所生活における留意点
高次脳機能障がい者	<p>1 外見からは障がいのあることが分かりづらいために十分な配慮が必要である。</p>	<p>1 災害発生時には精神的動揺が激しくなる場合があるため、気持ちを落ち着かせることが必要である。動揺している場合には、日常の支援者が同伴するなどして、気持ちが落ち着くよう支援することが大切である。</p> <p>2 「記憶障がい」などがある場合、とるべき行動を記載したメモを渡す、現在の状況や今後の見通しなど何度も繰り返して説明を行うなど、その方の症状にあった支援方法をとることが必要である。その際、絵、図、文字などを組み合わせて理解しやすい方法で情報を伝えることが有効である。</p> <p>3 食料や物資の配給を待てずに怒ったり騒いだりすることがあり、家族の代わりに列に並ぶ、別途配給するなどの対応で家族の負担を軽減することが必要である。</p>

8 関係様式

(様式第9号)

大阪 DWAT 活動記録報告書

年 月 日

大阪府知事 様

リーダー氏名 ●●●●

大阪府災害派遣福祉チーム設置運営要綱第7条第3項の規定により、報告します。

派遣市町村・ 避難所名	派遣期間	チーム員氏名
		1.
		2.
		3.
		4.
		5.
(活動内容)		
(連絡事項等)		

大阪府災害派遣福祉チーム活動計画書（案）

1. 派遣先：

2. 活動内容：災害時要配慮者へのアセスメント、福祉避難所等への誘導連携、相談支援、避難所内の環境整備

3. 活動期間：令和●年●月●日～令和●年●月●日まで

- 第1班 出発日：令和●年●月●日
活動期間：令和●年●月●日～令和●年●月●日まで
帰任日：令和●年●月●日
- 第2班 出発日：令和●年●月●日
活動期間：令和●年●月●日～令和●年●月●日まで
帰任日：令和●年●月●日
- 第3班 出発日：令和●年●月●日
活動期間：令和●年●月●日～令和●年●月●日まで
帰任日：令和●年●月●日
- 第4班 出発日：令和●年●月●日
活動期間：令和●年●月●日～令和●年●月●日まで
帰任日：令和●年●月●日
- 第5班 出発日：令和●年●月●日
活動期間：令和●年●月●日～令和●年●月●日まで
帰任日：令和●年●月●日

4. チーム編成

- 第1班：●●分野●名、●●分野●名、●●分野●名
- 第2班以降：●●分野2～3名、●●分野1～2名、●●分野1～2名を基準に可能な限り女性を含めて選定する。（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。）
- 編成したチーム員の中で、派遣経験がある者をチームリーダーとする。

大阪府災害派遣福祉チーム 派遣についての連絡事項 (兼オリエンテーションシート)

この度は、大阪府災害派遣福祉チームの派遣に御協力いただきありがとうございます。
派遣にあたっての連絡事項・注意事項について、内容をご確認くださいようお願いします。

1. 活動内容

一般避難所（避難者計約〇〇〇人）において、〇〇県DWA Tと一体となり活動を実施する

- （例）避難者への生活改善支援
- （例）避難所での環境支援
- （例）福祉的な相談（なんでも相談窓口の運営）

※活動場所：〇〇小学校、××小学校、★★中学校のいずれか

【支援先】

- ・〇〇市立〇〇小学校
所在地：〇〇県〇〇市〇〇町1-1
- ・〇〇市立××小学校
所在地：〇〇県〇〇市〇〇町2-2
- ・〇〇市立★★中学校
所在地：〇〇県〇〇市〇〇町3-3

2. 市町村受入窓口

担当課：●●市●●課●●●●●●

TEL：00-0000-0000

3. 持ち物等

- 大阪府災害派遣福祉チーム（大阪DWA T）ビブス マスク
タオル 帽子 免許証、健康保険証 携帯電話、充電器
飲料水 食料 現金 常備薬 その他必要となるもの

4. 行程（第〇班）

〇月〇日（月）～△月△日（金）の4泊5日

日時	出発	到着	移動手段	備考
〇日（月）	例）〇〇駅 9時	〇〇市立〇〇小学校	車（レンタカー）	
〇日～〇日	〇〇市立〇〇小学校にて活動		車（レンタカー）	
△日（金）	〇〇市立〇〇小学校 15時頃（予定）	〇〇駅 18時（予定）	車（レンタカー）	

※宿泊先 〇〇ホテル TEL：0000-00-0000

住所：

- ・〇〇市立〇〇小学校から車で約〇分
- ・食事なし（素泊まり）
- ・ホテル周辺には飲食店等あり
- ・タオル、歯ブラシ、ナイトウェアなど完備
- ・ホテル内にランドリー設備なし。（ホテルから約〇〇mにコインランドリーあり）

5. 第1班派遣者名簿

氏名	所属	携帯電話	備考

6. 活動に係る経費

例)

〇〇駅から〇〇市立〇〇小学校までの行き帰りのレンタカーの費用と切符については、DWA T本部で準備します。
次の経費については、後日、精算払いとさせていただきますので、領収書（レシート）の保管をお願いいたします。

- ・活動中のガソリン代
- ・タクシー代（DWA T本部で手配できなかった場合）
- ・活動に必要な消耗品、備品
- ・自宅から〇〇駅までの交通費（DWA T本部で計算するので領収書は不要）

※食費については、各自でご負担ください。

7. 傷害保険への加入について

今回、大阪DWA Tの活動にあたって国内旅行傷害保険に加入しております。
自身の怪我のほか、活動中の物損事故にも対応しておりますので、次の注意事項をご確認ください。

○活動中に怪我をした場合は、すぐに
大阪府福祉部地域福祉推進室地域福祉課（06-6944-7602）へ連絡してください。

8. 大阪DWA T本部の連絡先

大阪府福祉部地域福祉推進室地域福祉課 電話：06-6944-7602（直通）
Email：osakadwat@gbox.pref.osaka.lg.jp

[参考資料集]

9 関係要綱

- (1) 大阪府災害福祉支援ネットワーク設置運営要綱
- (2) 大阪府災害派遣福祉チーム設置運営要綱

大阪府災害福祉支援ネットワーク設置運営要綱

(目 的)

第1条 大阪府災害福祉支援ネットワーク（以下「ネットワーク」という。）は、大阪府内及び府外での災害発生時の福祉ニーズに円滑に対応するため、府内の福祉関係団体と行政において、相互の取組みの情報集約や共有、被災地の福祉ニーズへの連携した取組みや調整等を行うことを目的として設置する。

(構 成)

第2条 ネットワークの構成員は別表のとおりとする。

- 2 ネットワーク事務局は、大阪府福祉部地域福祉推進室地域福祉課が担うものとする。
- 3 ネットワーク事務局は、必要に応じ、構成員の了承を経て、構成員を追加することができる。

(活 動)

第3条 ネットワークは、下記に掲げる活動を行う。

(1) 平時にネットワーク会議を開催し、次の各号に掲げる内容を協議する。

- ① 大阪府災害派遣福祉チーム（以下「大阪 DWAT」という。）のチーム組成の方法及び活動内容
- ② 大阪 DWAT のチームの派遣決定及び情報収集の方法
- ③ 災害時における構成員の役割分担
- ④ 災害時における本部体制の構築
- ⑤ 費用負担
- ⑥ 保健医療関係者との連携
- ⑦ チーム員に対する研修・訓練
- ⑧ 受援体制の構築
- ⑨ 広報・啓発
- ⑩ その他、大阪 DWAT の派遣に必要な事項
- ⑪ 災害時における地域の福祉支援体制に関し、必要な事項

(2) 災害発生時にネットワーク会議を開催する等により、大阪 DWAT の派遣要否について検討し、その他チームの派遣に必要な活動を行う。

2 第1項のネットワークの活動は、各構成員及び関連団体との取組みと連携してこれを行う。

(会議の開催)

第4条 ネットワーク会議の開催は、ネットワーク事務局又は大阪 DWAT 本部が招集してこれを行う。

2 ネットワーク会議は、構成員の過半数の出席により成立する。但し災害発生時等ネットワーク事務局が緊急と認める場合はこの限りではない。

(協 議)

第5条 本要綱に定めのない事項については、ネットワーク会議で協議の上、決定する。

(附 則)

この要綱は、平成31年3月28日から施行する。

この要綱は、令和元年7月2日から施行する。

この要綱は、令和3年6月17日から施行する。

(別 表)

公益社団法人 大阪介護支援専門員協会
公益社団法人 大阪介護福祉士会
公益社団法人 大阪介護老人保健施設協会
公益社団法人 大阪社会福祉士会
社会福祉法人 大阪府社会福祉協議会
一般社団法人 大阪府訪問看護ステーション協会
公益社団法人 大阪府理学療法士会
特定非営利活動法人 大阪医療ソーシャルワーカー協会
一般社団法人 大阪精神保健福祉士協会
大阪府（福祉部、政策企画部危機管理室、健康医療部）

大阪府災害派遣福祉チーム設置運営要綱

(目的)

第1条 この要綱は、局地的であって、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、指定避難所のうち、福祉避難所を除く、一般的な避難所（以下「一般避難所」という。）に避難する高齢者や障がい者、子どものほか、傷病者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。）の福祉ニーズに的確に対応し、その避難生活中における生活機能の低下等の防止を図りつつ、一日でも早く安定的な日常生活へと移行できるよう、必要な支援を行うため、一般避難所で災害時要配慮者に対する福祉支援を行う大阪府災害派遣福祉チーム（以下「大阪 DWAT」という。）を組成するとともに、一般避難所へこれを派遣すること等により、必要な支援体制を確保することを目的として設置する。

(事前協定等)

第2条 府は、社会福祉に関する事業を行う施設・事業所等（以下「施設等」という。）が加入する団体又は職能団体（当該団体が法人格を有しないものにあつては、当該団体の代表者をいう。以下同じ。）に対して大阪 DWAT への協力を依頼し、依頼に応じる団体（以下「協力団体」という。）との間に、大阪府災害派遣福祉チームの派遣に関する協定（様式第1号）を締結する。

2 府と協定を締結した協力団体に加入する施設等のうち、大阪 DWAT の派遣に協力する施設等は、大阪 DWAT 協力施設等届出書（様式第2号）を、当該協力団体を通じて府に提出する。

3 府は、大阪 DWAT の派遣に協力する施設等（加入している社会福祉に関する事業を行う施設等が加入する団体が大阪 DWAT の派遣に関する協定を締結していないものに限る。以下「個別協力施設等」という。）の長から大阪 DWAT 協力申出書（様式第3号）の提出があった場合、当該施設等と大阪府災害派遣福祉チームの派遣に関する協定（様式第1号）を締結する。

4 府は、第2項の届出書及び前項の申出書により、大阪 DWAT 協力施設等一覧（様式第4号）を作成する。

(チームの編成等)

第3条 大阪 DWAT は、別表に掲げる者のうち、府と協定を締結した協力団体及び個別協力施設等の長の推薦を受けたものにより構成する。

2 大阪府災害福祉支援ネットワーク（以下「ネットワーク」という。）事務局は、前項の推薦があった者のうち、所定の研修を修了したものを、大阪 DWAT 名簿（様式第5号）にチーム員として登録する。

- 3 大阪 DWAT は、1 チーム当たり4～6名程度で大阪 DWAT チーム（以下「チーム」という。）を構成し、各チームにチームを統括するリーダーを置く。
- 4 チームの活動期間は、原則として災害より1カ月程度とし、1チーム当たりの派遣期間は連続5日以内とする。ただし、必要に応じて期間を延長することができるものとする。
- 5 チーム員登録者への連絡体制その他チームの編成等に必要な事項は別に定める。

（大阪 DWAT 本部）

- 第4条 ネットワーク事務局は、災害発生時に、必要に応じ、大阪府災害福祉支援ネットワーク本部（以下「大阪 DWAT 本部」という。）を立ち上げる。
- 2 大阪 DWAT 本部は、都道府県災害対策本部や市区町村災害対策本部、関係団体等からの情報収集等により、被害の規模や一般避難所及び福祉避難所の設置状況、災害時要配慮者に対する支援の実施状況、物資供給の状況等について情報収集を行う。
 - 3 大阪 DWAT 本部は、大阪府災害福祉支援ネットワーク会議を招集して、チーム派遣の可否について協議する。但し、交通途絶その他の事情により会議の招集が困難な場合はこの限りでない。
 - 4 大阪 DWAT 本部は、前項の協議の結果チーム派遣の可能性がある場合には、チーム員に待機を指示することができる。

（チーム派遣の決定）

- 第5条 大阪 DWAT 本部は、次の各号に掲げる場合にチームを派遣する。
- （1） 府内で災害救助法（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、避難所等を設置する被災地の市町村から府に対して大阪 DWAT 派遣要請書（様式第6号）による派遣要請があったとき。
 - （2） 府内で災害救助法が適用され、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、大阪 DWAT を派遣する必要があると認めるとき。
 - （3） 府外で災害救助法が適用される災害が発生した場合であって、国または他の都道府県から府に対して大阪 DWAT 派遣要請書（様式第6号）による大阪 DWAT の派遣要請があり、大阪 DWAT を派遣する必要があると認めるとき。

（チーム派遣）

- 第6条 前条の規定によりチームを派遣するときは、大阪 DWAT 本部は、チームの派遣回数や派遣先、活動内容等に関する活動計画を策定する。
- 2 大阪 DWAT 本部は、チーム員の所属する大阪 DWAT 協力施設一覧に記載の施設（以下「協力施設」という。）の長及び府と協定を締結した協力団体の長に対し、大阪 DWAT チーム員派遣依頼書（様式第7号）によりチーム員の派遣を依頼する。

- 3 前項の依頼を受けた協力施設等の長は、速やかに派遣の可否を判断し、大阪 DWAT チーム員派遣承諾書（様式第8号）を大阪 DWAT 本部に提出するとともに、大阪 DWAT にチーム員を派遣する。

（チームの活動）

第7条 チームは、派遣先である一般避難所において、災害時要配慮者に対し、次の各号に掲げる活動を行う。

- (1) 災害時要配慮者へのスクリーニング及び一般避難所内で必要な支援を行うことが著しく困難な者がいる場合における福祉避難所等への誘導
- (2) 災害時要配慮者に必要な支援の内容の把握及び日常生活上の留意事項等に関するアセスメント
- (3) 災害時要配慮者の避難生活に伴う生活機能の低下等の二次被害の防止及び安定的な避難生活の確保のための、食事、トイレ、入浴の介助等の日常生活上の支援
- (4) 災害時要配慮者の福祉ニーズを把握し、その抱える課題を適宜解決していくための必要な相談支援
- (5) 災害時要配慮者の良好な生活環境を確保するために必要な一般避難所内の環境整備
- (6) 一般避難所内で解決が困難な福祉ニーズがある場合等における、必要な連絡調整
- (7) 後続のチームへのアセスメントの結果や必要な支援内容等についての引継ぎ
- (8) その他、大阪 DWAT 本部又はリーダーが必要と認める活動

2 チームは、被災市区町村災害対策本部や一般避難所の管理者から活動内容の承認を得るなど、当該市区町村等と十分に連携を図るとともに、一般避難所における情報共有のための会議への参加、地域の社会福祉施設等との連携等、関係者との連携を図り、活動を行う。

3 リーダーは、各日の大阪 DWAT の活動状況等について記録するとともに、大阪 DWAT 活動記録報告書（様式第9号）により、大阪 DWAT 本部に報告する。

（チーム派遣中の支援）

第8条 大阪 DWAT 本部は、チームの活動期間中、チームに対し必要な指揮命令を行うとともに、都道府県災害対策本部等との調整その他の後方支援を行う。

（チーム派遣の終了）

第9条 大阪 DWAT 本部は、派遣したチームからの報告や地域の社会資源の復旧の状況、関係団体の活動状況等を勘案し、被災市区町村及び一般避難所の管理者等と協議の上、チームの派遣終了を決定する。

- 2 大阪 DWAT 本部又はネットワーク事務局は、チームの活動終了後、派遣されたチーム員を招集し、活動の振り返りを行うとともに、そこでの成果や課題を他のチーム員やネットワークの構成員等の間で共有する。

(費用負担等)

第 10 条 府は、チームの派遣活動に伴う事故等に対応するため、チームの構成員を対象とする傷害保険に加入する。

- 2 府は、災害救助費の支弁対象となるチームの派遣に係る費用について、災害救助法に定めるところによりこれを負担する。

- 3 府は、前項に定める以外の派遣費用の負担について、派遣先の都道府県と別途協議する。

(研修及び訓練等)

第 11 条 府は、チーム員、協力施設の長及び職員に対し、大阪 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の確保に努める。

- 2 第 3 条第 1 項により推薦された者及び同条第 2 項の名簿に登録されている者は、府が指定する研修及び訓練等への参加に努める。

(その他)

第 12 条 この要綱に定めるものの他、必要な事項については、別に定める。

(附則)

この要綱は、平成 31 年 3 月 28 日から施行する。

この要綱は、令和 3 年 8 月 5 日から施行する。

別表 (第 3 条関係)

資格・職種	介護福祉士・介護支援専門員・社会福祉士・看護師・理学療法士・ 精神保健福祉士・保育士・その他介護職員
-------	---

10 様式集

大阪府災害派遣福祉チームの派遣に関する協定

大阪府（以下「甲」という。）及び●●（以下「乙」という。）は、大阪府災害派遣福祉チーム設置運営要綱（以下「要綱」という。）第2条の規定に基づき、災害発生時の大阪府災害派遣福祉チーム（以下「大阪 DWAT」という。）の派遣に関し、次のとおり協定を締結する。

（目的）

第1条 この協定は、局地的であって、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、指定避難所のうち、一般的な避難所等（以下「一般避難所等」という。）に避難する高齢者や障がい者、子どものほか、傷病者等といった地域における災害時要配慮者の福祉ニーズに的確に対応し、その避難生活中における生活機能の低下等の防止を図りつつ、一日でも早く安定的な日常生活へと移行できるよう、必要な支援を行うため、一般避難所等で災害時要配慮者に対する福祉支援を行う大阪 DWAT を組成するとともに、一般避難所等へこれを派遣すること等により、必要な支援体制を確保することを目的として締結する。

（活動内容）

第2条 大阪 DWAT の活動は、要綱第7条各号に定める通りとする。

（大阪 DWAT に係るチーム員の登録）

第3条 乙は、自らの団体に加入する施設又は個人加入者（以下「協力施設等」という。）のうち、大阪 DWAT への協力が可能なものについて、要綱第2条第2項に定める大阪 DWAT 協力施設届出書（様式第2号）を甲に提出する。

2 甲は、前項で提出のあった協力施設の長が推薦する者で、所定の研修を修了したものを、大阪 DWAT のチーム員として登録する。

（費用負担）

第4条 大阪 DWAT の運営及び活動等に関する費用負担については、要綱第10条に定めるもののほか、第1条の趣旨を踏まえ、甲、乙及び協力施設等の3者が協議の上、決定する。

（情報の交換、研修及び訓練）

第5条 甲及び乙は、災害時等において大阪 DWAT が円滑に活動できるよう、平時から情報の交換を行うとともに、チーム員の養成研修及び訓練を実施する。

2 研修及び訓練の内容については、大阪府災害福祉支援ネットワークで協議の上、決定する。

(秘密保持及び専門性の尊重)

第6条 甲、乙及び乙の所属会員は、この協定の実施にあたり知り得た秘密を他に漏らしてはならない。また、この協定の実施にあたり知り得た個人情報を協定の目的以外に利用し、又は第三者に提供してはならない。

2 大阪 DWAT に参加する各チーム員は、それぞれの持つ職域の専門性、職業倫理及び勤務形態等を踏まえ、相互の活動を尊重しなければならない。

(協議)

第7条 この協定に定めのない事項又は疑義が生じた事項については、甲及び乙が協議して定めるものとする。

この協定の締結を証するため、本書●通を作成し、甲及び乙それぞれが記名押印のうえ、各1通を保有するとともに、乙は所属会員に対し、協定内容について周知するものとする。

●年●月●日

甲

大阪府大阪市中央区大手前2
大阪府知事

乙

(様式第 2 - 1 号 協力団体経由で提出)

大阪 DWAT 協力施設等届出書

年 月 日

大阪府知事 様

法人住所

法人名

代表者氏名

大阪府災害派遣福祉チーム設置運営要綱第 2 条第 2 項の規定により、災害派遣福祉チームへの協力について届け出ます。

施設名	
施設長名	
所在地	〒
連絡先	担当者 職・氏名 TEL FAX E メールアドレス

法人名：

研修受講の推薦者名簿

施設名		氏名	保有資格
	1		
	2		
	3		
	4		
	5		
	6		
	7		
	8		
	9		
	10		
	11		
	12		
	13		
	14		
	15		
	16		
	17		
	18		
	19		
	20		

(様式第3号)

大阪 DWAT 協力申出書

年 月 日

大阪府知事 様

法人住所

法人名

代表者氏名

大阪府災害派遣福祉チーム設置運営要綱第2条第3項の規定により、災害派遣福祉チームへの協力について申し出ます。

施設名	
施設長名	
所在地	〒
連絡先	担当者 職・氏名 TEL FAX Eメールアドレス

大阪 DWAT 協力施設等一覧

	施設名	施設住所	ご担当者	連絡先	施設種別	加入協力団体
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						

(様式第5号)

大阪 DWAT 名簿

	氏名	勤務先施設名	連絡先	職種	加入協力団体	備考
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						

(様式第6号)

大阪 DWAT 派遣要請書

年 月 日

大阪府知事様

市町村長

大阪府災害派遣福祉チーム設置運営要綱第5条第1項1号の規定により、災害派遣福祉チームの派遣を要請します。

(様式第7号)

大阪 DWAT チーム員派遣依頼書

年 月 日

協力施設等の長 様
協力団体の長 様

大阪府知事

大阪府災害派遣福祉チーム設置運営要綱第6条第2項の規定により、別紙のとおり災害派遣福祉チーム員の派遣を依頼します。

★「別紙」には、『大阪府災害派遣福祉チーム活動計画書（案）』を添付します。

大阪 DWAT チーム員派遣承諾書

年 月 日

大阪府知事様

協力施設等の長

大阪府災害派遣福祉チーム設置運営要綱第6条第3項の規定により、別紙のとおり派遣を承諾します。

★「別紙」には、府から派遣依頼がなされたチーム員名及び活動期間を記載

1. 派遣される職員： (氏名)

2. 活動期間：第●班

○出発日： 年 月 日 ()

○活動期間： 年 月 日 () から 年 月 日 ()

○帰任日： 年 月 日 ()

大阪 DWAT 活動記録報告書

年 月 日

大阪府知事 様

リーダー氏名 ●●●●

大阪府災害派遣福祉チーム設置運営要綱第7条第3項の規定により、報告します。

派遣市町村・ 避難所名	派遣期間	チーム員氏名
		1.
		2.
		3.
		4.
		5.
(活動内容)		
(連絡事項等)		

大阪府災害派遣福祉チーム活動計画書（案）

1. 派遣先：

2. 活動内容：災害時要配慮者へのアセスメント、福祉避難所等への誘導連携、相談支援、避難所内の環境整備

3. 活動期間：令和●年●月●日～令和●年●月●日まで

- 第1班 出発日：令和●年●月●日
活動期間：令和●年●月●日～令和●年●月●日まで
帰任日：令和●年●月●日
- 第2班 出発日：令和●年●月●日
活動期間：令和●年●月●日～令和●年●月●日まで
帰任日：令和●年●月●日
- 第3班 出発日：令和●年●月●日
活動期間：令和●年●月●日～令和●年●月●日まで
帰任日：令和●年●月●日
- 第4班 出発日：令和●年●月●日
活動期間：令和●年●月●日～令和●年●月●日まで
帰任日：令和●年●月●日
- 第5班 出発日：令和●年●月●日
活動期間：令和●年●月●日～令和●年●月●日まで
帰任日：令和●年●月●日

4. チーム編成

- 第1班：●●分野●名、●●分野●名、●●分野●名
- 第2班以降：●●分野2～3名、●●分野1～2名、●●分野1～2名を基準に可能な限り女性を含めて選定する。（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。）
- 編成したチーム員の中で、派遣経験がある者をチームリーダーとする。

大阪府災害派遣福祉チーム 派遣についての連絡事項 (兼オリエンテーションシート)

この度は、大阪府災害派遣福祉チームの派遣に御協力いただきありがとうございます。
派遣にあたっての連絡事項・注意事項について、内容をご確認くださいませようお願いします。

1. 活動内容

一般避難所（避難者計約〇〇〇人）において、〇〇県DWATと一体となり活動を実施する

- (例) 避難者への生活改善支援
- (例) 避難所での環境支援
- (例) 福祉的な相談（なんでも相談窓口の運営）

※活動場所：〇〇小学校、××小学校、★★中学校のいずれか

【支援先】

- ・〇〇市立〇〇小学校
所在地：〇〇県〇〇市〇〇町1-1
- ・〇〇市立××小学校
所在地：〇〇県〇〇市〇〇町2-2
- ・〇〇市立★★中学校
所在地：〇〇県〇〇市〇〇町3-3

2. 市町村受入窓口

担当課：●●市●●課●●●●●●

TEL：00-0000-0000

3. 持ち物等

- 大阪府災害派遣福祉チーム（大阪DWAT）ビブス マスク
- タオル 帽子 免許証、健康保険証 携帯電話、充電器
- 飲料水 食料 現金 常備薬 その他必要となるもの

4. 行程（第〇班）

〇月〇日（月）～△月△日（金）の4泊5日

日時	出発	到着	移動手段	備考
〇日（月）	例) 〇〇駅 9時	〇〇市立〇〇小学校	車（レンタカー）	
〇日～〇日	〇〇市立〇〇小学校にて活動		車（レンタカー）	
△日（金）	〇〇市立〇〇小学校 15時頃（予定）	〇〇駅 18時（予定）	車（レンタカー）	

※宿泊先 〇〇ホテル TEL：0000-00-0000

住所：

- ・〇〇市立〇〇小学校から車で約〇分
- ・食事なし（素泊まり）
- ・ホテル周辺には飲食店等あり
- ・タオル、歯ブラシ、ナイトウェアなど完備
- ・ホテル内にランドリー設備なし。（ホテルから約〇〇mにコインランドリーあり）

5. 第1班派遣者名簿

氏名	所属	携帯電話	備考

6. 活動に係る経費

例)

〇〇駅から〇〇市立〇〇小学校までの行き帰りのレンタカーの費用と切符については、DWA T本部で準備します。

次の経費については、後日、精算払いとさせていただきますので、領収書（レシート）の保管をお願いいたします。

- ・活動中のガソリン代
- ・タクシー代（DWA T本部で手配できなかった場合）
- ・活動に必要な消耗品、備品
- ・自宅から〇〇駅までの交通費（DWA T本部で計算するので領収書は不要）

※食費については、各自でご負担ください。

7. 傷害保険への加入について

今回、大阪DWA Tの活動にあたって国内旅行傷害保険に加入しております。

自身の怪我のほか、活動中の物損事故にも対応しておりますので、次の注意事項をご確認ください。

○活動中に怪我をした場合は、すぐに

大阪府福祉部地域福祉推進室地域福祉課（06-6944-7602）へ連絡してください。

8. 大阪DWA T本部の連絡先

大阪府福祉部地域福祉推進室地域福祉課 電話：06-6944-7602（直通）

Email：osakadwat@gbox.pref.osaka.lg.jp

活動避難所の視察におけるチェックリスト

※□の欄は、使用可能・該当・対応済みであれば、✓を入れてください。
 ※A：充足 B：改善の余地あり C：不足 D：不全

1. 調査日 _____ 年 _____ 月 _____ 日 _____ 時 _____ 分
2. 調査者 _____
3. 避難所名 _____ (例：○×小学校)
 所在地 _____
4. 避難者数 (人) _____ (内訳 男性 _____ 人 ・ 女性 _____ 人)
 食事提供人数 (人) _____
5. 避難者数 (再掲) 昼間人数 _____ (人) 夜間人数 _____ (人)
 75歳以上 _____ (人) 未就学児 _____ (人)

6. ライフライン／通信 (A～D又は☑)

飲料水		食事		トイレ	
ガス		生活用水		電気	
固定電話	<input type="checkbox"/>	携帯電話	<input type="checkbox"/>	データ通信	<input type="checkbox"/>

7. 医療支援

救護所設置	<input type="checkbox"/>	医療チームの巡回	<input type="checkbox"/>
-------	--------------------------	----------	--------------------------

8. 避難所の環境 (A～D又は☑)

過密度		毛布等寝具		室温度管理		手洗い環境	
トイレの掃除	<input type="checkbox"/>	土足禁止	<input type="checkbox"/>	下水	<input type="checkbox"/>	ごみ集積場所	<input type="checkbox"/>
男女別更衣室	<input type="checkbox"/>	男女別トイレ	<input type="checkbox"/>	男女別居住スペース	<input type="checkbox"/>		
授乳室等母子専用スペース	<input type="checkbox"/>	障がい者用トイレ	<input type="checkbox"/>				
感染予防・清掃用物品	<input type="checkbox"/>	パーテーションによる区切り	<input type="checkbox"/>				

9. その他 (活動地域の状況)

ガソリンスタンド	<input type="checkbox"/> 営業 <input type="checkbox"/> 休業	道路状況	<input type="checkbox"/> 道路通行可能 <input type="checkbox"/> 道路通行不可
機能している福祉施設・病院、公共機関		(名称)	

10. その他、緊急事項

--



大阪府

福祉部地域福祉推進室地域福祉課

〒540-8570 大阪市中央区大手前2丁目

TEL 06(6944)7602

FAX 06(6944)6681

ホームページ <http://www.pref.osaka.lg.jp/chiikifukushi/ddwatto/index.html>