

【災害派遣福祉チーム員 登録研修】

2. 事務局説明

災害派遣福祉チームの活動

大阪府福祉部地域福祉推進室地域福祉課

【災害派遣福祉チーム員 登録研修】

災害派遣福祉チームの活動

【構成】

I. 災害派遣福祉チームの使命

II. 活動の流れ

III. 一般避難所での活動

【構成】

I. 災害派遣福祉チームの使命

II. 活動の流れ

III. 一般避難所での活動

1. 災害派遣福祉チームは公的なチームである

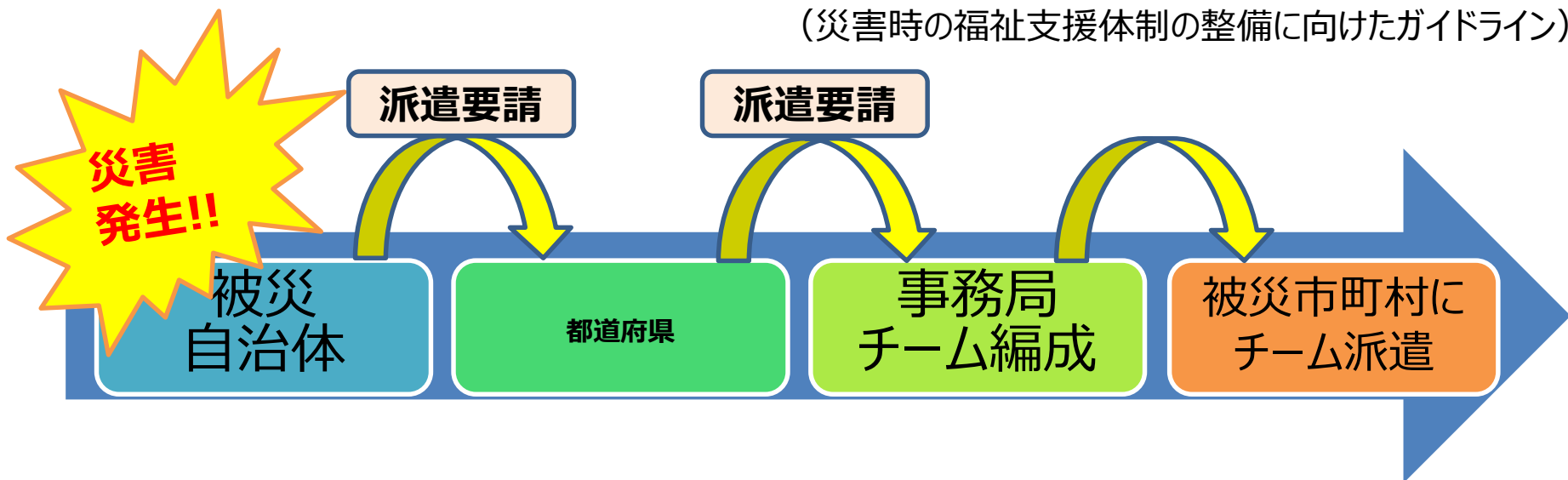
災害派遣福祉チームは、

被災自治体からの派遣要請に基づき 一般避難所に派遣される**公的なチーム**

- 1チーム4～6名程度（職種構成や性別にも配慮）
- 活動目安は5日間程度
- 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、派遣終了

※いずれの例も地域資源や中長期の支援等に結び付けて活動終了

（災害時の福祉支援体制の整備に向けたガイドライン）



2.二次被害の防止・被災地域の自立を支援する(再掲)

災害派遣福祉チームが心しておかねばならないこと

●被災した人々に対しては、**二次被害の防止**

- その人が避難生活を送るのに適切な場所が確保された時点から悪化防止、早期発見・早期対応等、**多職種と連携して二次被害の防止に取り組み**、生活再建につなげていくことが必要

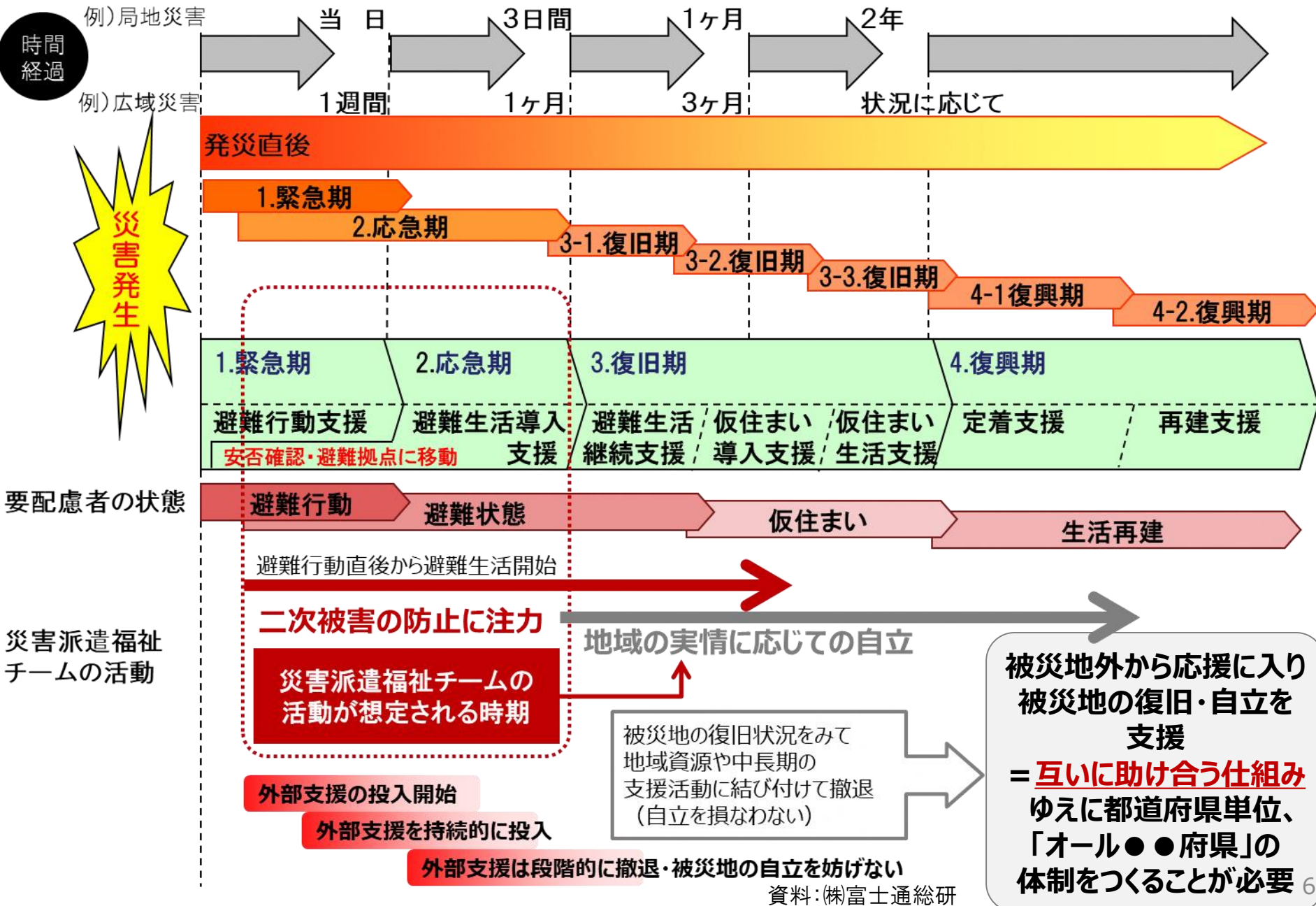
●被災地域に対しては、**被災地域の自立性の尊重**

- 被災地外から応援に入るのは、被災地域が災害で失った支援力をカバーするためであり、復旧に集中するための「**リリース**」であるゆえに、災害派遣福祉チームの活動には「**期限がある**」
- ゆえに、チームの活動当初から**自分たちがいなくなっても大丈夫な状態となることを目指した活動**を心掛ける

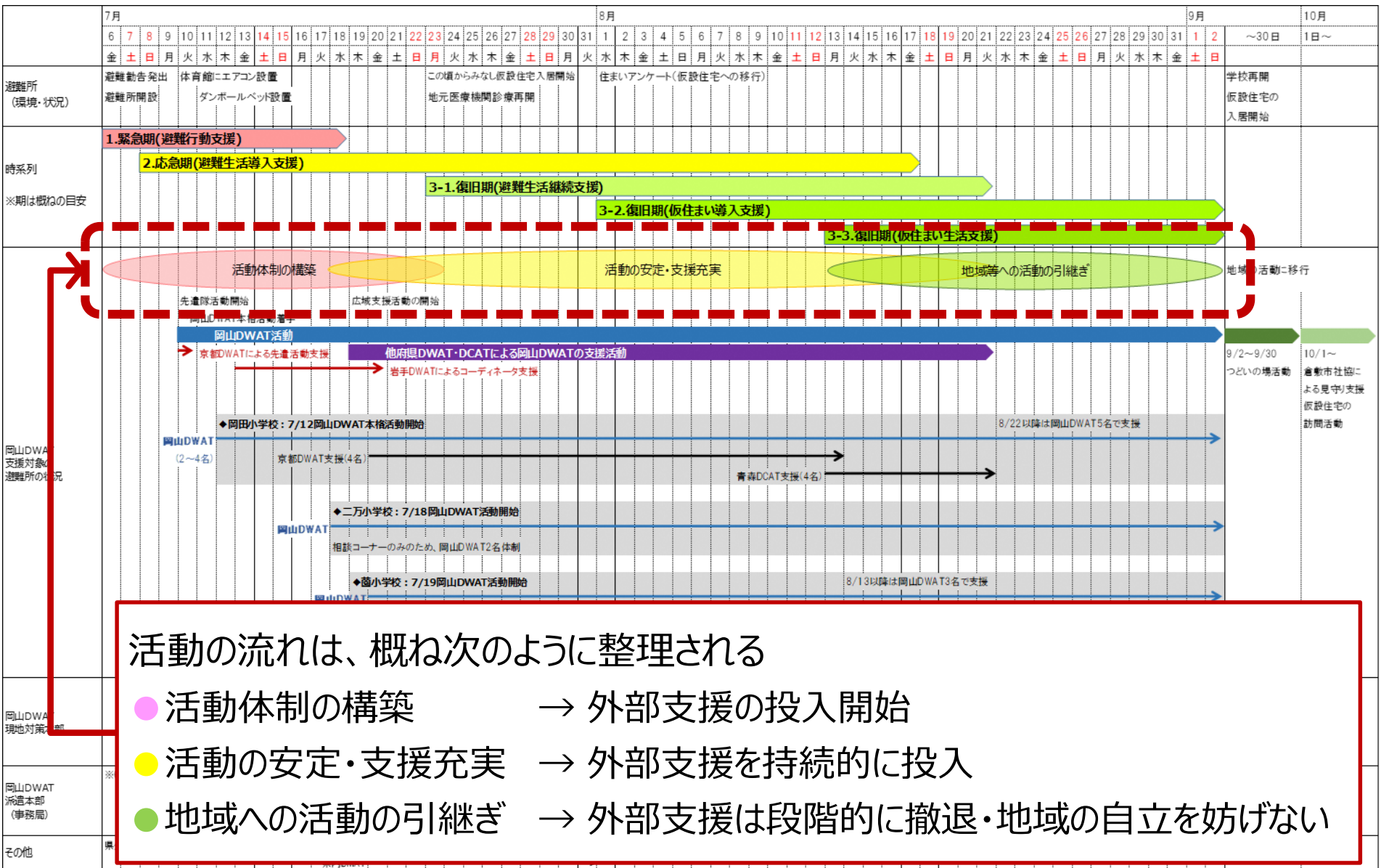
× やりたい支援・やりすぎの支援は禁物

災害派遣福祉チームは被災地外から応援に入るチーム
最後は地域資源や中長期の支援活動に支援や情報を引き継ぐ

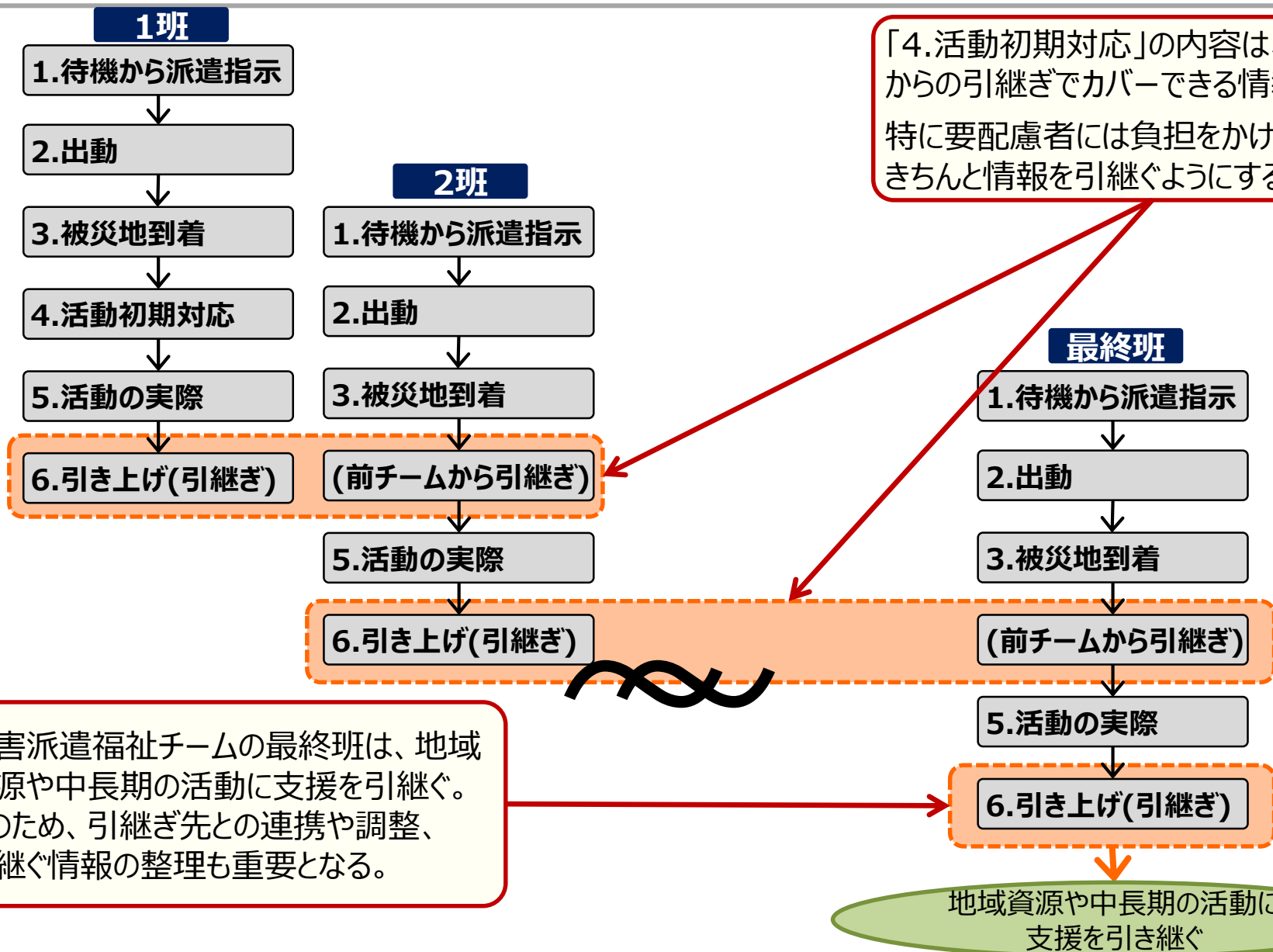
3.災害派遣福祉チームの活動時期（再掲）



4.災害派遣福祉チームの活動時期(例:平成30年7月豪雨被害)



5. 災害派遣福祉チームの活動継続（つなぎ）

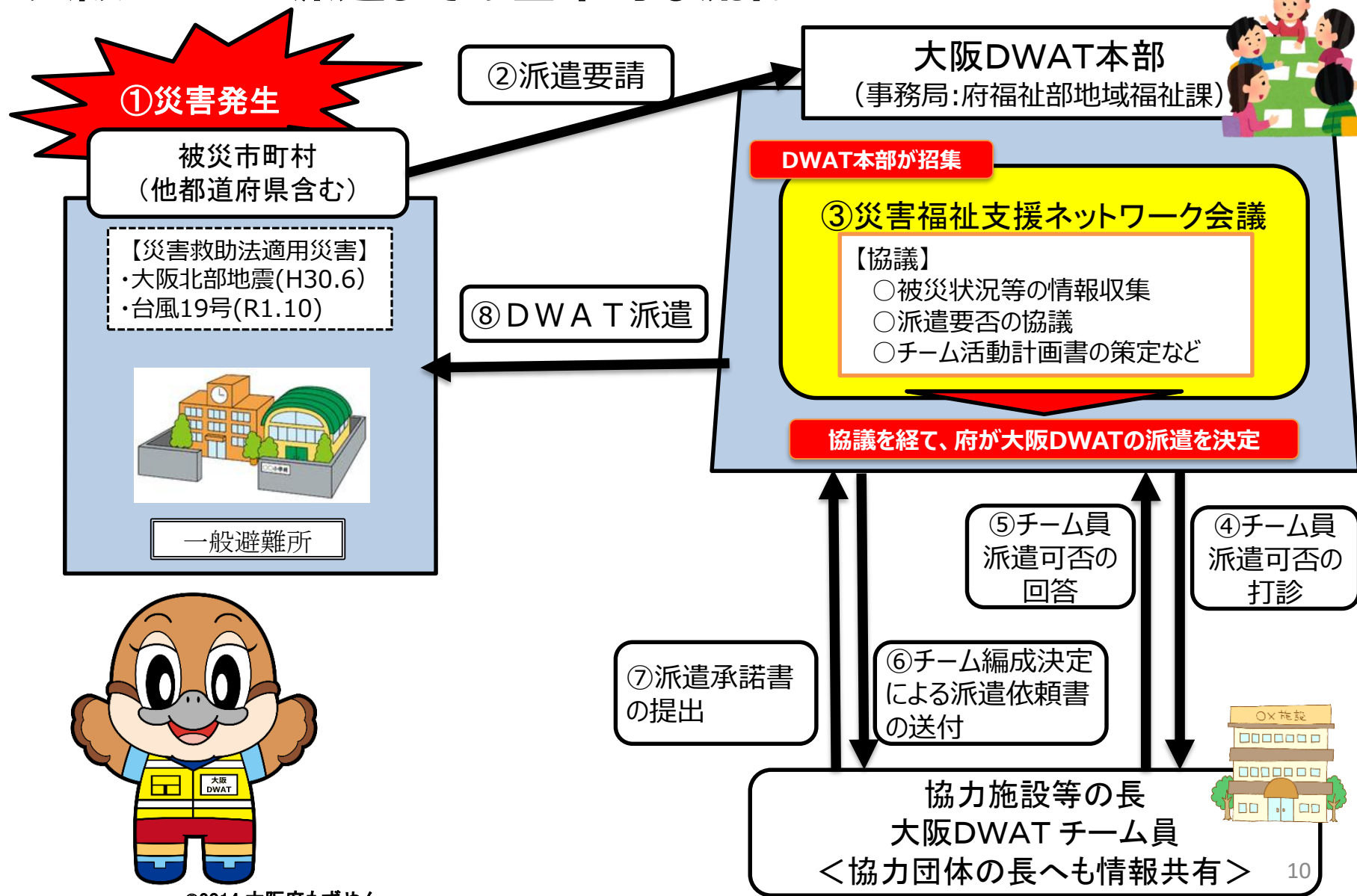


「4.活動初期対応」の内容は、前チームからの引継ぎでカバーできる情報も多い。特に要配慮者には負担をかけないように、きちんと情報を引継ぐようにする。

災害派遣福祉チームの最終班は、地域資源や中長期の活動に支援を引き継ぐ。そのため、引継ぎ先との連携や調整、引継ぎ情報の整理も重要となる。

7.派遣要請

■大阪DWAT 派遣までの基本的な流れ



8.災害派遣福祉チームの身分等

1. 行政からの依頼により公式に派遣されるものであり、チーム員は公務に準ずる活動に従事する。
2. 現地での活動場所は、派遣要請元からの指示による。
3. 活動期間中は、派遣先責任者（例：行政の福祉課担当者、避難所運営担当者）の指揮・指示に基づき活動する。
4. 活動に要する費用は、災害救助法による救助費の支弁対象となる場合は府県が負担する。それ以外の場合には、府県と派遣要請元自治体との協議の上、決定する。

9. 災害派遣福祉チームの身分等

【チーム員の身分等】

- チーム員は、所属する協団法人等の職員の身分によりチーム活動に従事、協団法人等に所属していない者については、個人として従事
- 派遣に要する旅費等は、施設からチーム員へ支給
(県は協力施設に対し、派遣に要する経費を負担)
- 資機材は、事務局で準備 (個人携行品は各自準備)
- 被災地までの移動手段は、事務局で準備するほか、施設車両の使用を要請する場合あり

10.活動への補償

- ◆ 派遣活動中の対人への加害、対物への損害、自分が被る障害
(実働訓練も含)

⇒傷害保険に加入して対応する

※派遣活動チーム全員、保険に加入



★災害派遣福祉チームの活動は、ボランティア活動ではない。
(安心、安全に活動ができるよう補償体制を整備している)
公的なチームであるので、チーム員として責任ある活動を

11.費用負担

区 分	災害救助法が適用される場合	災害救助法が適用されない場合
考え方	救助の主体は「都道府県」 (災害救助法第2条)	救助の主体は「市町村」 (災害対策基本法第5条)
負 担	都道府県負担 (国:50~90%・県:10~50%)	都道府県と被災自治体が 協議の上決定する
財 源	災害救助法による負担	法・国庫補助等の制度なし

【構成】

I. 災害派遣福祉チームとは

II. 活動の流れ

III. 一般避難所での活動

12.大阪府災害派遣福祉チームの活動手順

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 【災害時】DWAT本部	協力団体の長 (会議構成団体)		
①災害発生	チーム員等に待機指示等のメールを送付	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	事務局から待機指示メールが届く。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	
②派遣要請(被災市町村等)	派遣要請受け			
③ネットワーク会議開催	事務局→DWAT本部(改組)協議を経て府が派遣決定	ネットワーク会議へ出席		
④チーム員派遣可否の打診	チーム員等へDWAT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	DWAT本部から被災地への派遣が決定した旨のメールが届く併せて、チーム員派遣の可否について打診がある		
⑤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DWAT本部へ回答	派遣の可否について、施設等の長と協議
⑥チーム編成決定による派遣依頼書の送付	チーム員等に「依頼書」等を送付	チーム編成後にDWAT本部から「依頼書」がメールで届く		
⑦派遣承諾書の提出	協力施設等の長より「承諾書」がメール等で届く		「承諾書」のコピーをDWAT本部にメール等で回答	
派遣当日まで	チーム員等に派遣についての連絡事項を送付	DWAT本部から、派遣についての連絡事項がメールにて届く		
⑧DWAT派遣	派遣先の状況の説明及び装備品を手交			派遣の説明及び装備品を受け取り、派遣先へ出発 16

13.災害派遣福祉チームの編成について

事務局がチーム編成を行う

- 被災地のニーズに即した人員編成とする
- 多職種での編成を基本とする
- 男女協働参画の視点を踏まえた配置
- ニーズの変化に柔軟に対応できるようにする

例) 初期：活動体制の構築

緊急対応・スクリーニングやアセスメント等による初期情報の把握や対応・各種相談対応・他職種と連携体制構築

中期：活動の安定・支援充実

リスクの早期発見・悪化防止の活動、傾聴、交流機会
地域資源や中長期の支援活動との連携

後期：地域等への活動の引継ぎ

リスクの早期発見・悪化防止の活動、傾聴
地域資源や中長期資源へ支援を引き継いでいく

14. チーム編成とCSCATTT

日本ではDMATを中心に「CSCATTT」にもとづく災害対応の考え方が広く普及

- C** : Command & Control (指揮と調整)
- S** : Safety (安全)
- C** : Communication (通信)
- A** : Assessment (評価)

管理項目

…マネジメント、
支援活動に際しての
環境確保・整備等が
CSCA
※この場合の「評価」は
チームの活動のための
計画に向けた評価

 以上が確立できてから

- T** : Triage (トリアージ)
- T** : Treat (治療)
- T** : Transportation (搬送)

支援項目

…いわば専門職による
支援がTTT

例) DMAT隊員の編成

- ・医師 : 診療
- ・看護師 : 看護
- ・業務調整員 : **ロジスティクス要員**

医療支援項目で専門職による支援
リーダーなら**医療管理項目**のマネジメント
医療管理項目の環境確保・整備等

※医師看護師以外の医療職、事務職等が担っている

→この確保が活動を担保する…確保が必要

15.CSCATTTを福祉チームに置き換えるとSSS（案）

DMAT

- C** Command & Control
：指揮と連携
- S** Safety：安全
- C** Communication：情報伝達
- A** Assessment：評価

- T** Triage：トリアージ
- T** Treatment：治療
- T** Transport：搬送

災害派遣福祉チーム

- C** Command & Control
：指揮と連携
- S** Safety：安全
- C** Communication：情報伝達
- A** Assessment：評価

- S** Screening：スクリーニング
- S** Support：サポート
- S** Shift：シフト（地元）移行

管理項目

支援項目

- CSCATTTは災害の体系的な対応のために必要な考え方です。
- 「管理項目」（CSCA）は、本部・事務局が中心となって、各チーム内のロジスティック機能と連携して推進していきます。特に重要なのは、「チーム員の安全確保」。安全が確認できない限り、出動はありません。
- 「支援項目」については、皆さんの活動項目の柱となるものです。
- ここでの支援項目（案）は、SSSとして整理してみました。

16.派遣の連絡がきたら

- 気持ちの整理（まずは落ち着いて）
- 家族、上司、同僚に報告と業務の引継ぎ
- 派遣先に持参する荷物の準備（個人で準備するもの）
- 派遣先情報の確認（自分でも確認する）
- 集合場所までの移動手段の確保・確認

個人が準備する物品の例（岩手県マニュアルより）

※ピブスは登録時に個人に配布、もしくは出発時に配布

用途		物品
生活	衣	履きなれた外・内靴(靴底の厚いもの)、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)、帽子、防寒着
	食	携行食、箸・スプーン・紙皿、水筒、糖分・ビタミン・カルシウム補給食品、常用薬(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・洗濯ばさみ・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、事務用品、防水用袋(パウチ付など)、多目的袋(レジ袋・エコバックなど)、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、テレホンカード、充電電池・車載アダプター、携帯型パソコン	
貴重品等	免許証、チーム員証、所属施設身分証、健康保険証、名刺、現金	

17.事務局が準備する備品

◆初動時に手配する資機材等 (例)

- ・タブレット端末
- ・プリンター
- ・カメラ
- ・筆記用具 (マジックセットなど)
- ・派遣先付近の地図
- ・その他

※各府県により内容が異なります。

【構成】

I. 災害派遣福祉チームの使命

II. 活動の流れ

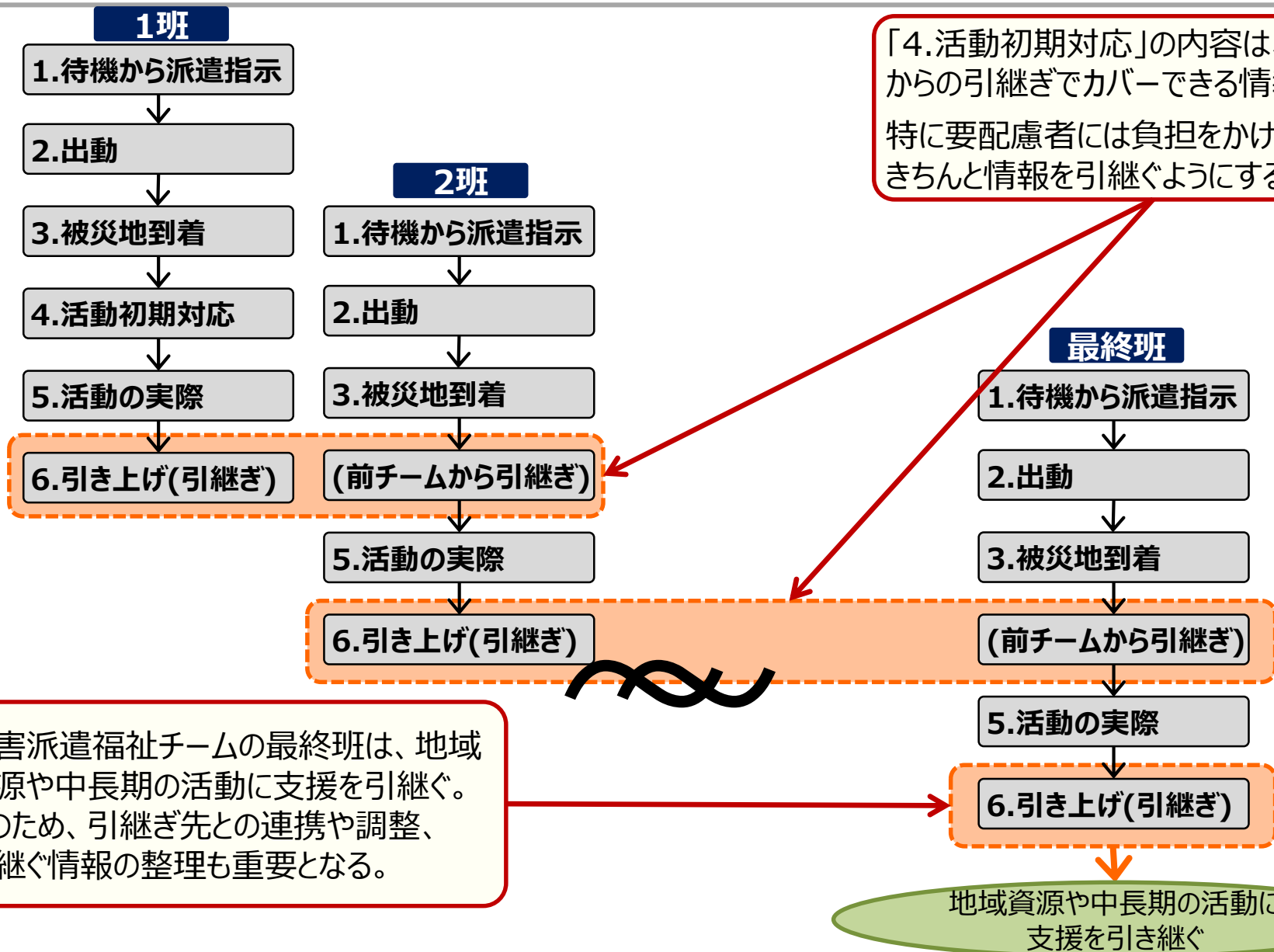
III. 災害派遣福祉チームの活動

18.災害派遣福祉チームの活動（再掲）

- ①福祉避難所への誘導
- ②災害時要配慮者へのアセスメント（健康調査、ラウンド）
- ③日常生活上の支援
- ④相談支援（福祉（要配慮者）相談窓口、何でも相談）
- ⑤一般避難所内の環境整備
- ⑥本部、都道府県との連絡調整、状況等の報告
- ⑦後続のチームへの引継ぎ
- 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
- ⑩被災地域の社会福祉施設等との連携

（災害時の福祉支援体制の整備に向けたガイドライン 4.(2)）

19.災害派遣福祉チームの活動（再掲）



「4.活動初期対応」の内容は、前チームからの引継ぎでカバーできる情報も多い。特に要配慮者には負担をかけないように、きちんと情報を引継ぐようにする。

災害派遣福祉チームの最終班は、地域資源や中長期の活動に支援を引き継ぐ。そのため、引継ぎ先との連携や調整、引継ぐ情報の整理も重要となる。

20.災害派遣福祉チームの活動

災害派遣福祉チームの活動の基本的な流れ(岩手県マニュアル)

1.待機から派遣指示



2.出勤



3.被災地到着



4.活動初期対応



5.活動の実際



6.引き上げ(引継ぎ)

21.各段階で行うこと①（参考：岩手県マニュアル）

段階	区分	チェック項目
1.待機から派遣指示	1.待機	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 家族の同意を取り付ける <input type="checkbox"/> 所属施設・団体との連絡ルートを確認する <input type="checkbox"/> 災害及び被災地の情報を収集する <input type="checkbox"/> 個人携行品の準備をする
	2.派遣指示	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 自分の体調が派遣に耐え得るか、セルフチェックする <input type="checkbox"/> 所属施設の同意・勤務調整を行う <input type="checkbox"/> ナーム集合場所・時間を確認する <input type="checkbox"/> 集合場所までの移動手段を確認する
2.出動	1.全員対象	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> オリエンテーション（日程、派遣先、チーム編成、宿泊先、現地の状況等） <input type="checkbox"/> 個人携行品のチェック・積込み
	2.リーダーを中心に	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 活動方針（派遣指示の内容・期間・メンバー等） <input type="checkbox"/> 現地関係者、本部・事務局、メンバーとの連絡方法の確認（手段・時間） <input type="checkbox"/> 付則している情報の収集
	3.サブリーダーを中心に	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 食糧（調達方法等）の確認 <input type="checkbox"/> 移動経路（計画）の確認 <input type="checkbox"/> 車両の運行前点検 <input type="checkbox"/> チーム携行品のチェック・積込み



22.各段階で行うこと②（参考：岩手県マニュアル）

段階	区分	チェック項目
3.被災地 到着時の 動き	1.現地災害 対策本部 との確認	<ul style="list-style-type: none"> ❑ 派遣活動の登録・承認 ❑ 活動方針（場所・内容）の確認 ❑ 指揮命令系統、報告要否の確認 ❑ 現地での緊急通行車両・駐車許可登録
	2.情報収集	<ul style="list-style-type: none"> ❑ 活動地域のライフラインの状況の確認 ❑ 活動地域の道路状況、地図、天候の確認 ❑ 活動地域の避難経路、連絡手段等の安全対策の確認 ❑ 活動地域の避難者の状況の確認 ❑ 災害時要配慮者の情報（事前リストの有無など）の確認 ❑ 他団体の活動状況の確認 ❑ 機能している施設・病院等の社会資源の確認
	3.活動先 (一般避難所) での確認	<ul style="list-style-type: none"> ❑ 避難所代表者へ派遣内容、報告要否の確認 ❑ 避難所運営体制（班・役割分担）、指揮命令系統の確認 ❑ 連絡会議等連携方法の確認 ❑ 避難所環境（空間・備品）の確認 ❑ 避難所内活動拠点の確認 ❑ 避難誘導経路の確認



活動のための準備・活動環境の確保

23.各段階で行うこと③ (参考：岩手県マニュアル)

段 階	区 分	チェック項目
3.被災地 到着時 の動き	4.生活環境 の確保	<ul style="list-style-type: none"> ❑ 宿泊場所の確認・確保 ❑ 必要なライフライン・食糧等の手配 ❑ 避難経路の確保
	5.計画作成等	<ul style="list-style-type: none"> ❑ 現地支援活動計画の作成 (チームミーティング) <li style="border: 2px solid blue; border-radius: 10px; padding: 2px;">❑ 活動計画の報告・周知 ❑ 現地情報の報告 <p>注)災害対策本部、避難所運営者、ネットワーク事務局等</p>



活動のための準備・活動環境の確保

24.各段階で行うこと④ (参考：岩手県マニュアル)

段階	区分	チェック項目
4.活動初期 対応	1.相談体制の 確立	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 避難所内福祉相談担当者の配置 <input type="checkbox"/> チーム・相談窓口の周知 <input type="checkbox"/> 情報のバリアフリー化 <input type="checkbox"/> 通訳者の手配
	2.緊急的ニーズ の発見	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> スクリーニング <input type="checkbox"/> 関係者からの情報収集 <input type="checkbox"/> 支援者名簿の作成
	3.優先的な 移送	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 緊急入院（病院への移送） <input type="checkbox"/> 緊急入所（福祉施設への移送） <input type="checkbox"/> 福祉避難所、他の避難所への移送
	4.緊急的な 物資の確保	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 医療・福祉用具、 <input type="checkbox"/> アレルギー・経管等特別食等 <input type="checkbox"/> 衣服等生活用品
	5.福祉避難室 の確保	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 管理者・運営者との協議 <input type="checkbox"/> 福祉避難室の設営



活動への着手・立ち上げ、緊急対応等

25.各段階で行うこと⑤ (参考：岩手県マニュアル)

段階	区分	チェック項目
5.活動の 実際	1.相談支援	<ul style="list-style-type: none"> □ アセスメント・対応策 □ 要観察者等への巡回 □ 潜在的ニーズの掘り起こし等 (なんでも相談) □ 復旧・復興に向けた生活相談 (なんでも相談)
	2.環境整備	<ul style="list-style-type: none"> □ 個々の生活空間の整備 □ 助成・妊産婦・子どものための環境整備 (遊び) □ バリアフリー化 □ 排泄環境の整備 □ 入浴・清拭・口腔ケア等の環境整備 □ 感染予防対策 □ ごみ処理 □ 防火・防犯対策
	3.生活支援	<ul style="list-style-type: none"> □ 情報の提供・収集 □ 健康管理 (つどいの場・ふれあいサロン) □ 食事の支援 □ 排泄の支援 □ 入浴・清拭・口腔ケア等の支援 □ 夜間支援



安定的に活動することで、課題の早期発見と悪化防止

26.各段階で行うこと⑥（参考：岩手県マニュアル）

段 階	区 分	チェック項目
5.活動の 実際	4.ルーチン業務	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> チームミーティング <input type="checkbox"/> 連携と情報収集 <input type="checkbox"/> 活動記録・報告 <input type="checkbox"/> チーム員の健康管理 <input type="checkbox"/> チーム資機材等の管理
6.引き上げ	1.引き上げ	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> チームの交替 <input type="checkbox"/> 中長期支援への橋渡し <input type="checkbox"/> チーム派遣の終了
	2.帰任	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 活動報告書の提出 <input type="checkbox"/> マニュアル等の課題の提言 <input type="checkbox"/> 派遣チーム員のメンタルヘルスケアの実施

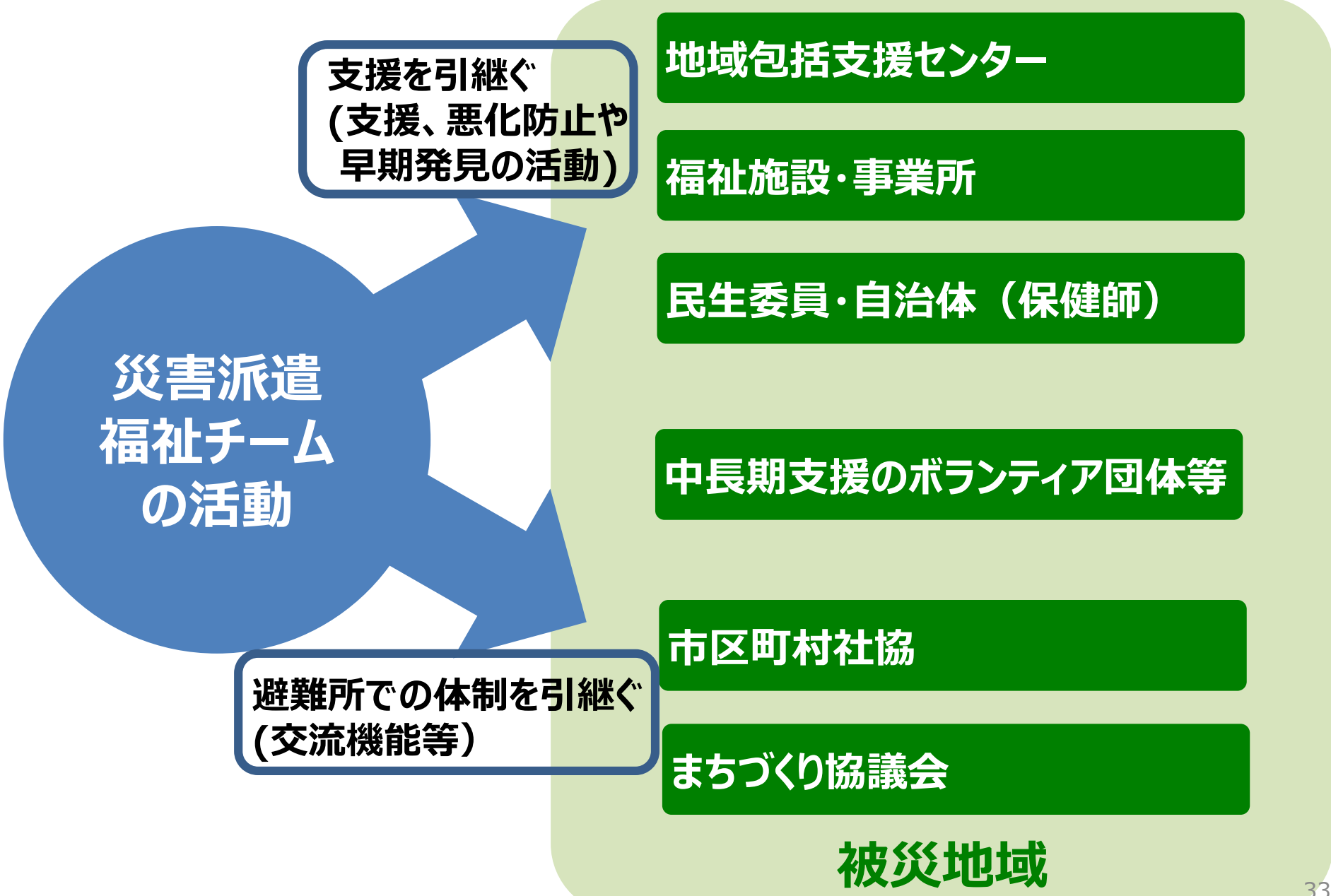


支援や情報をきちんとつなぐことで、継続した支援が可能になる

27.連携：応急期に避難所で活動する他職種チームの例

<p>医療</p>	<p>DMAT(Disaster Medical Assistance Team：災害派遣医療チーム) JMAT(Japan Medical Association Team：日本医師会災害医療チーム) NHO(国立病院機構)救護班 全国知事会救護班 AMAT(All Japan Hospital Medical Assistance Team ：全日本病院医療支援班) 日赤救護班 JCHO(地域医療機能推進機構)救護班 国立大学付属病院救護班 済生会救護班 TMAT（：徳洲会チーム) JRAT(Japan Disaster Rehabilitation Assistance Team ：大規模災害リハビリテーション支援関連団体協議会)</p>	
<p>精神</p>	<p>DPAT (精神保健活動の支援を行う専門チーム) 心のケアチーム 日赤こころのケアチーム</p>	
<p>保健・ 看護</p>	<p>DHEAT (Disaster Health Emergency A T ：健康危機管理・公衆衛生学的支援を行うチーム) 医師、保健師、薬剤師、栄養士等自治体職員で構成 保健師チーム、公衆衛生チーム、災害支援ナース 薬剤師チーム</p>	
<p>福祉</p>	<p>各種別協の協議会・職能団体によるチーム</p>	

28.災害派遣福祉チームの活動をつなぐ



災害派遣
福祉チーム
の活動

支援を引継ぐ
(支援、悪化防止や
早期発見の活動)

避難所での体制を引継ぐ
(交流機能等)

地域包括支援センター

福祉施設・事業所

民生委員・自治体 (保健師)

中長期支援のボランティア団体等

市区町村社協

まちづくり協議会

被災地域

29.さいごに

「目の前にあるさまざまなカベ・課題は、
連携・協働によって乗り越えられる」



心(本心)に寄り添う支援を！

派遣中は、業務や生活面で不自由なことが多くあります。
現場にある資機材等を創意工夫し、臨機応変に活動してください。
チームワークを大切に、職種にこだわることなく、自己の健康管理に留意し、
被災者支援のために活動していただきますよう、ご協力をお願いします。