

平成 29 年度岩手県災害派遣福祉チーム  
派遣調整体制強化事業業務に係る活動  
マニュアル改訂最終案

# 岩手県 D W A T

Disaster Welfare Assistance Team

## 岩手県災害派遣福祉チーム 活動マニュアル【活動編】

Ver. 2 (平成 30 年 3 月版)

岩手県災害福祉広域支援推進機構

## ～活動マニュアルの改訂にあたって～

本マニュアルは、平成 28 年に熊本地震（益城町）及び台風 10 号災害（岩手県岩泉町）にて、本チームが初めて活動して得た経験と教訓に基づき、平成 26 年 2 月に発行した Ver. 1 を改訂するものです。

Ver. 1 の内容の一部を加筆・修正（取消線又は下線にて表示しています。）し、追加する項目を 46 ページ以降にまとめています。

## もくじ

### はじめに・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ P 4

- 1 チーム創設の経緯と意義
- 2 活動の目的
- 3 機構の組織体制
- 4 チームの組織体制

### 派遣想定・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ P 13

- 1 想定される災害
- 2 想定される期間
- 3 想定される活動場所
- 4 想定される支援対象者

### 機構本部（県）・事務局（県社協）の活動・・・・・・・・ P 17

- 1 機構本部（県）の平常時の役割
- 2 機構事務局（県社協）の平常時の役割
- 3 大規模災害時の機構本部（県）の役割
- 4 大規模災害時の機構事務局（県社協）の役割

### チーム員の活動・・・・・・・・・・・・・・・・ P 21

- 1 平常時の体制
- 2 災害発生時の待機から派遣指示まで
- 3 出勤
- 4 被災地到着時の動き
- 5 活動初期対応
- 6 活動の実際
- 7 引き上げ

### チーム員の活動（改訂追加内容）・・・・・・・・ P46

- 1 コーディネーターの配置
- 2 先遣調査チームの編成
- 3 避難所での活動開始時における留意事項
- 4 スクリーニング・アセスメントの留意事項
- 5 子ども・女性・外国人の対応
- 6 記録等について

### 【別添】様式集・資料編



# はじめに

## 1 チーム創設の経緯と意義

### 2011. 3. 11 東日本大震災津波

岩手県では、東日本大震災津波により、災害関連死を含め死者約 5,000 人、行方不明者 1,150 人、家屋倒壊 25,000 という大きな被害に見舞われた。また、避難者は、発災直後に 54,400 人（県人口の 4.1%）という数まで達した。

### 職能団体等の活動から

そのような中であって、各種の職能団体等も全国ネットワークを活かし避難者等に対する支援活動を展開したが、初期には団体毎の活動に止まり連携不足等による弊害が生じた。これを憂慮した岩手県社会福祉士会、岩手県介護福祉士会、岩手県地域包括・在宅介護支援センター協議会の代表者等が、他の団体にも呼び掛け、組織的な支援活動の展開を図るべく、3月30日に岩手県社会福祉協議会を事務局とした「岩手県内職能団体等による災害支援会議」を設置した。

同災害支援会議において、県内職能団体による災害ボランティア派遣システムについて基本合意が得られたが、実際の派遣に向けて、参加機関・団体との調整等に時間を要し、要綱の策定は4月末となり、実際の派遣は5月に入ってから開始となった。

#### 〈構成団体〉

県社会福祉士会 県介護福祉士会 県地域包括・在宅介護支援センター協議会  
県介護支援専門員協会 県精神保健福祉士会 県医療ソーシャルワーカー協会  
県ホームヘルパー協議会 県介護老人保健施設協会 県認知症高齢者グループホーム協会 いわてリハビリテーションセンター (10 団体)  
岩手県社会福祉協議会 (事務局)

#### 〈主な活動〉

- ・活動を開始した初期(5月～8月)には、現地ボランティアセンター職員と共に、避難所、仮設住宅、被災住宅を巡回し、ニーズ調査とニーズに合わせた他機関へのつなぎに協力した。
- ・避難所が閉鎖されてからは、地域のふれあいいいききサロンの立ち上げに協力した。開設したサロン内でのよろず相談により支援を行った。
- ・サロン活動が一定程度定着後には、被災者の支援にあたる生活支援相談員やボランティアを対象として、専門研修等の講師役として活動した。

東日本大震災では、専門職の派遣までに時間を要したことから、避難所では発災直後から様々な福祉的問題が起きており、派遣員はこの活動を通じて、緊急時(発災～5日程度)における福祉的視点に立った対応の必要性を痛感するところとなった。

## 活動から見えた課題・教訓

### 課題等

- 認知症の高齢者等、要介護高齢者や障がい者、妊産婦、乳幼児等が一般避難者  
と同一の空間で過ごしており、そのため様々なトラブルが発生。中には避難所  
を出て自家用車内で避難生活をしている実態があった。
- 連絡・通信手段をもっていない方や、情報を得る手段のない方が、先の見通し  
を持たずに、精神的に不安定な状態であった。
- 環境面の問題として、パーテーションがなく、プライバシーが確保されていな  
かったり、着替えスペースがないことから、特に女性が避難所生活に困難を抱  
えていた。また、授乳スペースの問題や、女性の下着干場がないことも女性に  
は辛いことであった。
- 男性・女性用トイレが隣り合わせに設置されるなど、設置場所に配慮がなされ  
なかったことから、女性には大変不便を強いる状況であった。また、身障用（洋  
式）のトイレの設置がなかったところも多く、障がいのある方には辛い環境で  
あった。
- 離乳食、高齢者食や食物アレルギーのある子どもの食べ物の提供がなかったた  
め、それらの食事を必要とする方が、食べるものがないという状況が見られた。
- 一度に大勢の多職種団体が避難所に入り、重複した聞き取り調査や支援を行っ  
たことから、「何度も同じことを聞かれる」などといった、避難者に心的負担を  
かけてしまうようなことがあった。
- 支援が必要な高齢者や精神障がい者がいたにもかかわらず、対応する人がボラ  
ンティアに限られていたため、個別・継続的なかわりが不十分な状況であっ  
た。

### 教訓等

- 認知症など介護を要する高齢者や障がい者、妊婦・乳幼児など支援を要する方  
について、その状態に応じて配慮された空間を設けることで、二次的な被害(状  
態の重度化、関連死など)の発生を最小限にし、福祉的な「減災」につなげる  
ことが可能ではないか。
- 福祉的な配慮を有する、例えばコミュニケーションについて問題のある方の早  
期把握や適切な対応が図られることにより、精神的負担の軽減につなげるこ  
とが可能ではないか。
- 避難所設置の初期段階で、仮設トイレの設置場所や設置方法（男性・女性トイ  
レを十分に離す等）、着替え場所・授乳場所・物干し場などの確保など、環境  
整備に関する適切な助言を行うことにより、負担を軽減する避難所環境の整備  
が可能ではないか。
- 医療チームが対応（トリアージ）した後の、福祉的な関わりが必要なケースに  
ついて、初期的段階から情報等を共有化することによって、福祉的対応が迅速  
に行うことが可能ではないか。
- その他、福祉専門職で組織するチームは、見逃されがちな福祉課題にも目を向  
け、問題の解決につなげる調整や、ネットワークづくりなどの支援を得意とし  
ていることから、被災者個人のみならず、家族、近隣者、ボランティア等、そ  
れらを取り巻く周辺者の関係性や課題にも着目する、ソーシャルワークの視点  
での活動の展開が可能ではないか。

岩手県内職能団体等による災害支援会議のメンバーは、自らの活動を通じて、発災直後の避難所における初期対応の重要性を改めて強く認識した。

このため、職能団体連名による次のような要望書を、平成24年3月23日に岩手県知事に提出した。

## 《提出された要望書》

### 「災害派遣福祉チーム」の組織化に向けた要望について

東日本大震災津波による尽大な被害を目の当たりにし、県内外の福祉関係職能団体等が連携・協働して沿岸被災地のニーズに合わせた支援活動を行うため、災害の発生直後に岩手県社会福祉協議会が調整役となって、災害ボランティア派遣システムを構築しました。

現在に至るまで福祉等専門職の派遣活動を展開してきたところであり、今後においても継続した支援活動に取り組んでいくこととしております。

災害時の避難所や福祉避難所における要援護者の支援対策については、これまでも検討されてきたところではありますが、今般の大災害の発生に際しても、沿岸被災地域に設置された避難所において、要援護者のみならず、避難されている全ての方々に関わる様々な問題の発生が見られ、特に福祉分野における支援については、急性期から中長期に至るまで長期継続的な支援の必要性が求められたところであり、初期対応のあり方等を含め、反省すべきところがあったものと認識しているところでもあります。

このことから、これまで県内外の福祉関係職能団体等が行ってきた支援活動を通じて見えてきた諸課題を整理・検証した結果として、今後、大規模災害の発生時に開設される避難所や福祉避難所において、高齢者や障がい者、乳幼児など、なんらかの援護を必要とする方々への適切な対処方策や、避難所環境の改善など、様々な福祉課題に対応するための備えが必要と認められます。

つきましては、避難所や福祉避難所で起こりうる問題の解決や、県内外からの支援の調整を図るため、特にも、急性期に活動できる機動性・専門性を兼ね備えた支援チームの創設と、中長期にわたるチーム派遣システムの構築が必要と考えられますことから、次のことについて要望いたします。

平成 24 年 3 月 23 日

#### 【要望事項】

- 1 今後の災害発生に備え、災害発生時に開設される避難所や福祉避難所において、良好な避難環境を設定するためのコーディネートを行い、また、避難所運営の円滑化を図ることなどを担う災害派遣福祉チーム（D-MATの福祉版をイメージ）を創設すること。
- 2 当該チームを派遣するシステムを全国組織として構築するため、県から国に働きかけをすること。

災害派遣福祉チームの最大の目的は、発災直後から発生する福祉的課題に、いち早く介入することにより、二次的な被害（状態の重度化、関連死など）の発生を防ぎ、避難状況下においても良好な生活環境を確保するための被災者支援体制の充実を図ることである。

災害現場や被災地内で支援活動を行うための移動手段、個人装備、資機材を有し、十分な訓練を積んだ福祉専門職チームが、いち早く被災地内に駆けつけ、他機関と連携しつつ福祉的支援を提供できれば、急性期から被災者支援体制の充実を図ることができるものと考えられる。

## 2 活動の目的

### 目的

避難所、福祉避難所、その他災害の発生時において要配慮者を受け入れる施設（以下「避難所等」）における被災者支援体制の充実を図る。

- ① 避難者の福祉ニーズ把握及び要配慮者のスクリーニング
- ② 要配慮者等からの相談対応及び介護を要する者への応急的支援
- ③ 避難所等の環境の改善
- ④ 中長期支援への橋渡し

### 基本的な考え方

## ストップ孤立・支え合い～地元力再生の橋渡し

### 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。現地の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。

- 行っている支援が自立を妨げていないか注意する。
- チームの活動は有期限である。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 あらゆる職種との連携を図る。

- 個人やチームでできることは極めて限られている。「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。

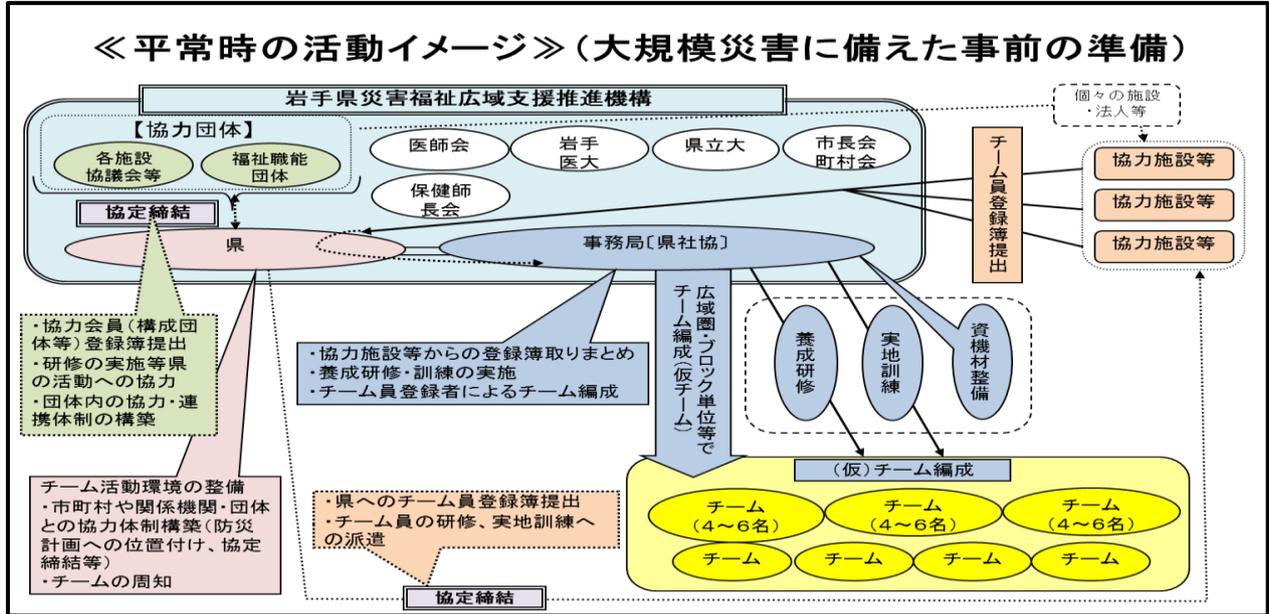
### ④ 被災地の意向に寄り添う

- 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。

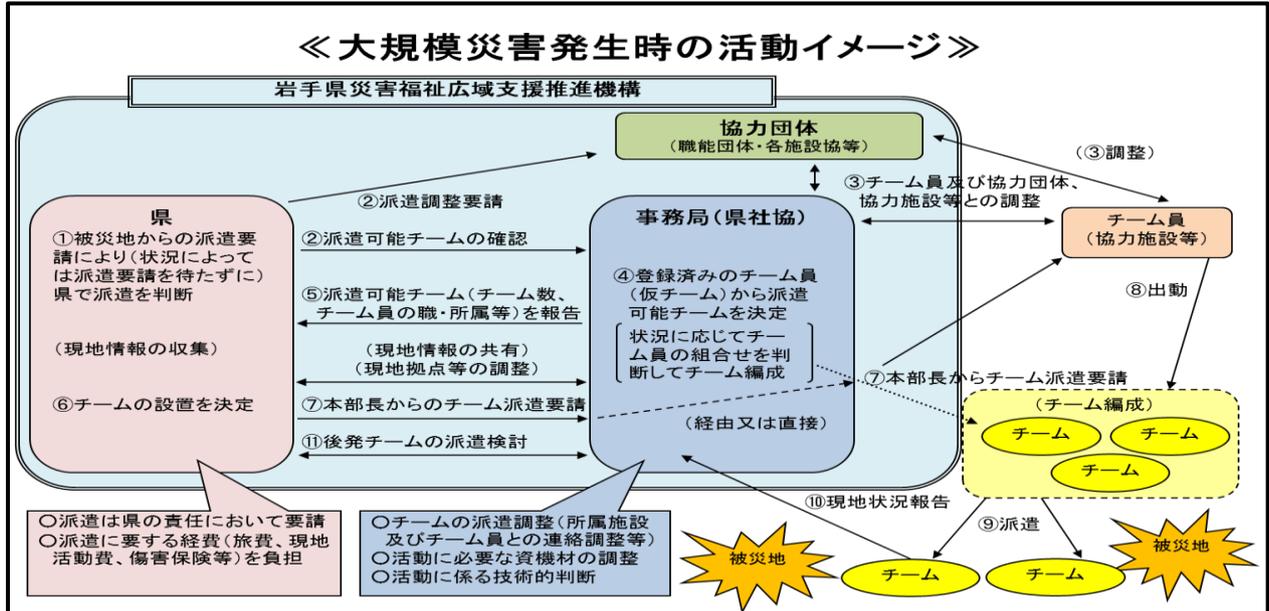
### 3 機構の組織体制

岩手県災害派遣福祉チームは、岩手県災害福祉広域支援推進機構を本部とし、組織される。平常時と大規模災害発生時のイメージは次の通り。

#### ① 平常時の体制



#### ② 大規模災害発生時の体制



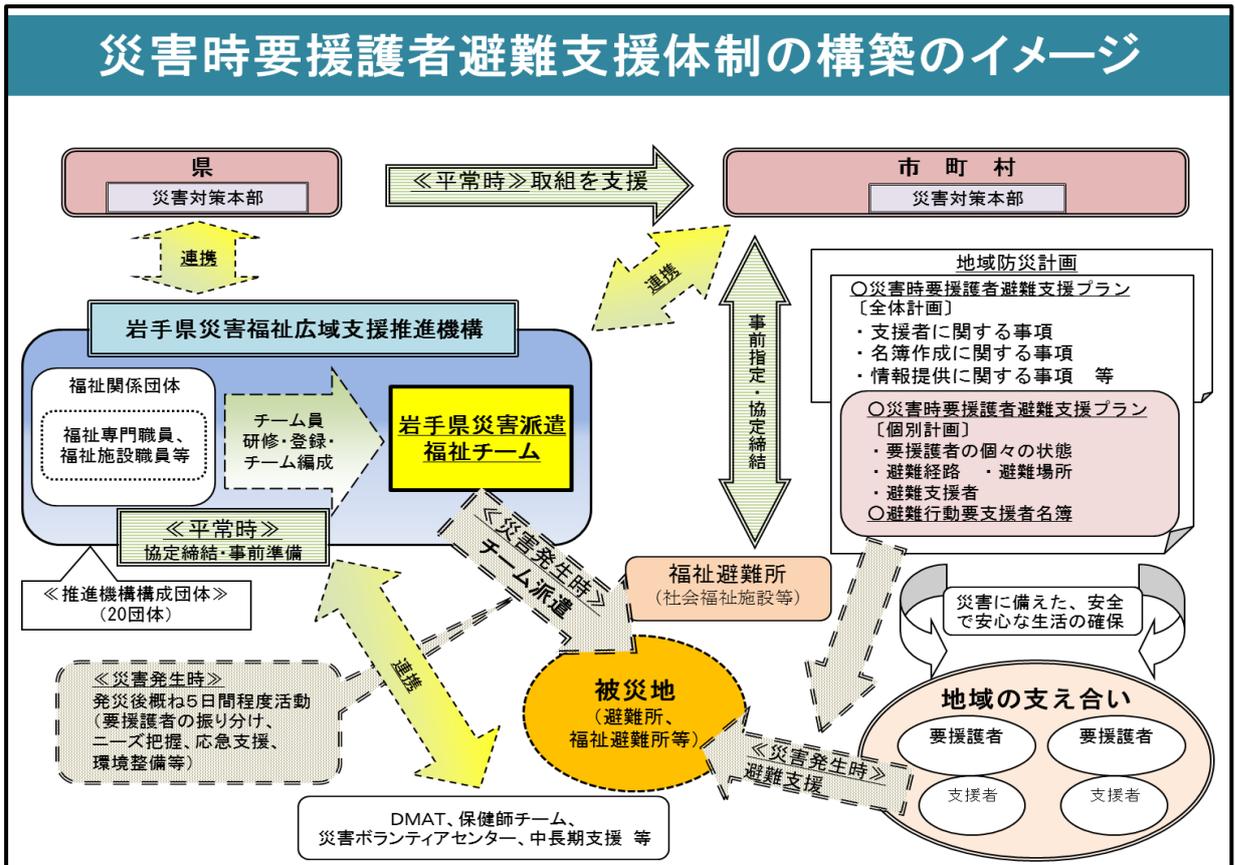
※ 県外への派遣については、被災地行政等の要請に基づき、国又は他都道府県の福祉チーム関係機関と連携の下、チーム派遣等の支援を検討する。

※ 本県における災害においては、その規模に応じ、他都道府県チーム(員)の受入れを想定する。(チームにおける受援体制の充実)

ex).チーム単位で受け入れ、担当避難所を割り当てる。

チーム員単位で受け入れ、当県チーム内に編成する。

③ 災害時避難行動要支援者支援体制における推進機構



参考

《機構組織の今後の展開として想定されるもの》

- ◎ 圏域毎のチーム員協議会の設立及びチーム編成体制の構築
- ◎ 協力団体・企業等の拡充
- ◎ チーム員派遣元施設への職員補充体制の検討（県外からの応援職員等を想定）
- ◎ 中長期支援に対応する協力団体等の役割の整理

#### 4 チームの組織体制

- 支援活動を行う上では、チーム組織の指揮命令と統制及び情報伝達経路を確立する必要がある。
- チーム組織の活動を円滑に進めるため、先遣調査チーム及びチームコーディネーターを配置する。

※ 詳細は後述。

#### チーム編成

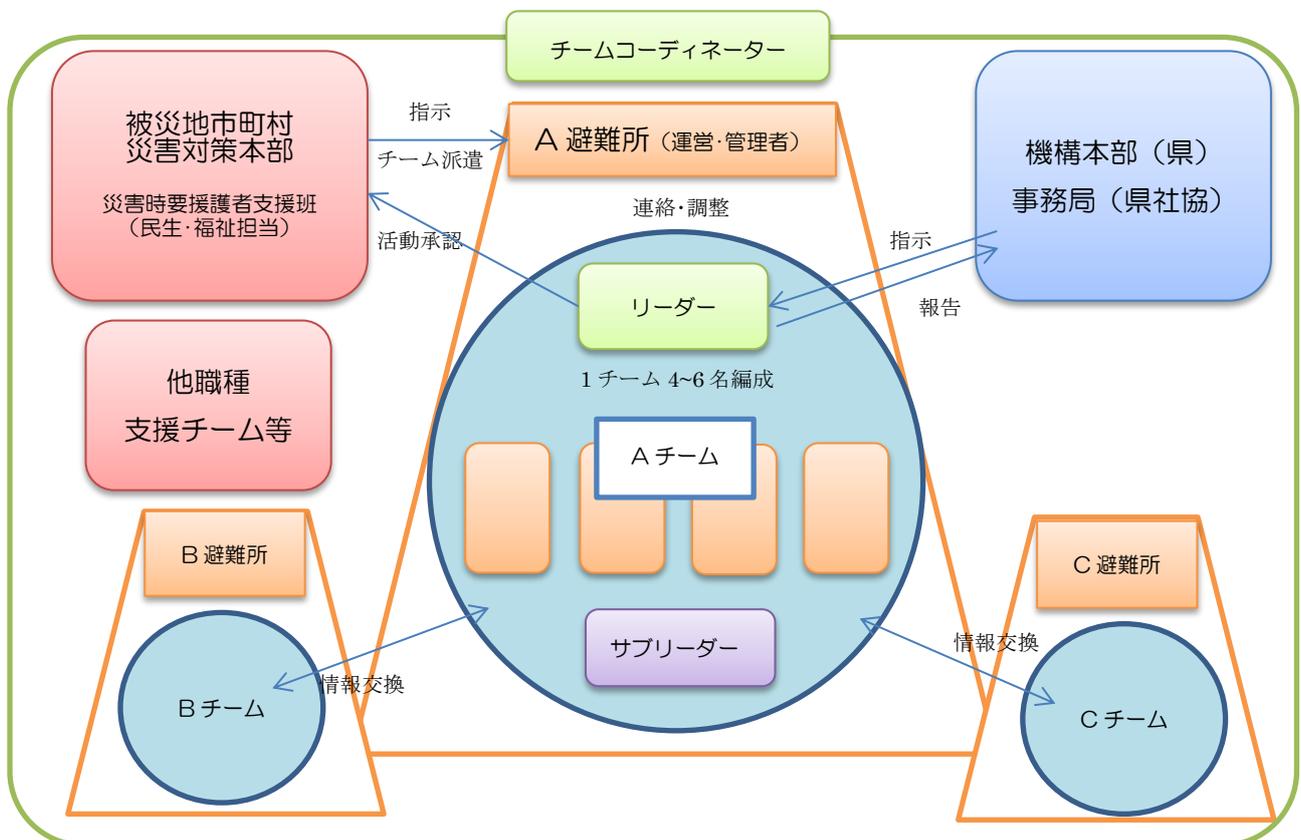
- ~~主に福祉圏域ごとに仮チーム編成をするが、~~実際の災害状況による個々の出動可否の状況等を鑑み、派遣決定時に事務局が編成を行う。
- 状況に応じて、派遣元法人グループ等の単位でのチーム編成も想定し、機動力の観点から先遣第1次チームとして位置付ける等、運用を図る
- 派遣される時期や現地のニーズに応じて、職種を選別する。

#### 【チーム設置運営要領第5条】

推進機構は、必要に応じてチーム員の中から総括的機能、事務局機能を果たす者をそれぞれ指名できる。

- 事務局は、チーム員登録者から、リーダー（総括的機能）・サブリーダー（事務局機能）候補を予め選定しておく。
- 1チームはリーダー、サブリーダー、その他のチーム員を含め4～6名にて女性を複数含め編成する。概ね、高齢分野2～3名、障がい分野1～2名、児童分野等1～2名を基準に選定するが、例えば入浴介助やキッズコーナーの運営等に対応するため、本隊チームとは別に特定の職種で編成したチームを配置することを想定する。

※ 派遣チームとは別に、チーム員登録者から事務局の応援スタッフとして要請する場合がある。



## リーダーの役割

リーダーは、機構本部指示のもと、被災地市町村災害対策本部、派遣先避難所の運営・管理者、他職種（チーム）等との調整窓口や業務の立案等を行い、総括する。

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

- 現地災対本部・避難所運営・管理者等との調整（チームコーディネーターが配置された場合は、その指示に基づく）
- 推進機構との調整
- 避難所内連絡会議等を通じた他職種（チーム）との調整
- 具体的な業務の立案、ルーチン化
- その他チームに係るマネジメント

## サブリーダー等の役割

サブリーダーは、リーダーを補佐し、主に以下の役割を担うこととし、必要に応じてチーム員にが分担する。

- チームの資機材・車両の管理
- チーム員の食事・宿泊の手配や事故対応等について、事務局をはじめとする関係先との連絡調整
- 派遣先におけるチームの出納
- チームの活動記録、文書・データ管理
- ~~チーム員の補助~~その他の事務・雑務 など

## チーム員に望まれるスキル

### 【チーム設置運営要領第4条】

4 チームは、下記の役割を担うことができる構成を標準とし、チーム員の人数及び職種構成については、被害規模など現地の状況等に応じて調整する。

- (1) 要援護者のスクリーニング及びニーズ把握を行い、対象となる要援護者の各種相談に応じることができる者
- (2) 介護等の支援の他、避難所等の環境の調整又は整備について福祉的な視点で助言等を行うことができる者
- (3) 連絡調整及び情報収集を行い、中長期支援への橋渡しを担うことができる者

## 身分・費用負担等

派遣に係る費用負担や職員の身分については、下記のとおりとなる。

- 県が負担するチーム員の派遣費用（原則として県と協定を締結した協力施設等に支払）

- ① 日当（平成 28 年度派遣実績：1 日 1 人当たり 14,800 円）
  - ② 超過勤務手当
  - ③ 旅費
  - ④ 車両の使用に係る燃料代
  - ⑤ 上記以外の経費は実費（需用費（消耗品等）、役務費（通信運搬費等）、使用料及び賃借料（借り上げ料等））
- チーム員は、所属する協力施設等の職員の身分をもってチームの業務に従事する。ただし、協力施設等に所属していない者については、個人として従事するものとする。
  - チームの業務に係る業務上災害又は通勤災害については、労災保険の適用があるものとするが、労災保険が適用されない場合には、傷害保険により保険給付を行う。
- ※ 詳細については「岩手県災害派遣福祉チームに係る費用負担等について」（平成 25 年 11 月 19 日付け地福第 684 号岩手県保健福祉部地域福祉課総括課長決裁）を参照のこと。

## 女性の参画

東日本大震災における被災者支援では、女性のニーズに対応した支援のあり方が課題のひとつとされた。当チームにおいても、チーム編成や被災者支援において、積極的に女性の意見・要望を取入れ、対応していく。

### 資料【内閣府 男女共同参画局HPより】

#### ◆ 東日本大震災における男女共同参画局の取組

男女共同参画の視点を踏まえた問題点と被災者支援

**男女共同参画局職員を現地に派遣し、ニーズ等を把握するとともに、東日本大震災に際し女性や子育てのニーズを踏まえ、以下の対応を行った。**

- 女性や子育てのニーズを踏まえた対応の要請
  - 避難所等での生活に関する対応について好事例の発信と要請
  - ・生理用品や粉ミルク、離乳食などの提供
  - ・女性用更衣室や男女別トイレなど、女性や子育てに配慮した避難所の設計
  - ・女性のニーズ等を反映した避難所の運営体制
  - ・女性に対する暴力を防ぐための措置等
  - ・コミュニティ運営体制、心のケア等
- 女性の就労等のために活用できる支援情報の提供
- 男女共同参画の観点からの災害対応についてのホームページの開設
  - 男女共同参画局の対応、女性のニーズに対応した支援・復興、被災者支援のリンク等
- 平成23年度予算を活用した東日本大震災に対する事業の実施
  - ・地域のニーズを踏まえながら、東日本大震災における女性の悩み・暴力相談、アドバイザー派遣等の事業を実施
  - ・男女共同参画の視点による震災対応状況調査・災害時における男女共同参画センターの役割調査（内閣府、NPO法人全国女性会館協議会、公益財団法人横近市男女共同参画推進協会）を実施



<避難所仕切り>



<女性更衣室>



<女性用品の提供>

# 派遣想定

## 1 想定される災害

### 【 災害の種類 】

地震・津波・風水害（台風・大雨・竜巻）・火山噴火・雪害・原子力・火災・テロ災害

【チーム設置運営要領第4条1項】

第4 チームは、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がある<sup>○</sup>と認められる規模の災害（大規模災害）が発生した場合であって、市町村からの要請や被害状況等を総合的に勘案し、県が派遣する必要があると認めた場合とする。

### 資料

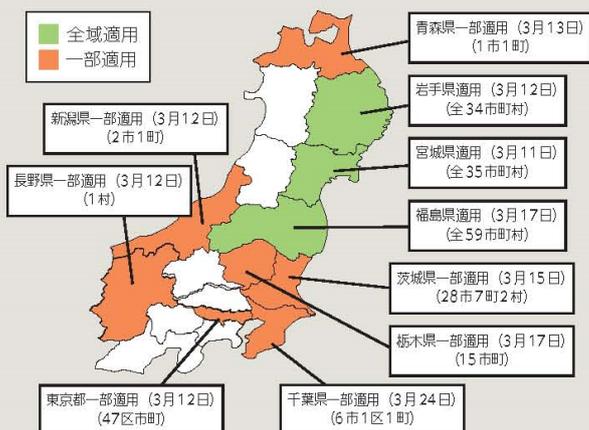
#### 【過去の災害救助法適用状況】

年度（平成）	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
法適用都道府県延数	9	2	2	4	22	7	7	5	5	4	15
法適用市区町村延数	48	4	2	14	150	38	21	15	11	7	229

#### 【平成23年3月 東日本大震災における災害救助法適用状況】

図表特 1-1-2 災害救助法の適用

- 災害に際して、都道府県が応急的に必要な救助を行い、国が救助経費の一部負担するもの。（被災自治体の財政力に応じ、最大約9割国庫補助）
- 宮城県、岩手県、福島県等には、災害救助法が適用され、応急仮設住宅の設置をはじめとする被災者の応急救助のための経費として、国が財政支援措置を実施している。



- #### 災害救助法による支援内容
- 被災者の救出
  - 医療、助産
  - 避難所の設置費
  - 炊き出し、飲料水の提供
  - 被服、寝具等の提供
  - ホテルや旅館の借り上げ費
  - 仮設住宅、介護等のサポート拠点の設置費(※)等
- ※仮設住宅の集会室の一部を活用した場合

厚生労働白書より

## 2 想定される期間

### 【チーム設置運営要領第4条1項】

2 チームの活動期間は、原則として災害の初期（発災後5日間程度）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。

- チームは、発災後できる限り早期に派遣されることを想定している。
- 1チームあたりの活動期間は概ね移動日を含む5日間とする。
- 災害規模によっては発災初期に複数のチームが複数の被災地に派遣されることも想定される。
- 1避難所に対し、2次・3次の派遣も想定される。可能な限り必要な引継ぎ時間を確保しつつシフトする。
- 中長期支援への橋渡しや現地支援者への引継ぎが可能となるなど一定の目途が立ち、応急的支援の必要性が少なくなったと判断した場合、引き上げ（撤退）となる。

### 派遣のシフトの例（県内想定）

チーム	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水
1次	移動			引継 ↓	引継 ↓ 移動						
2次				移動 引継 ↓	引継			引継 移動			
3次								移動 引継			

## 3 想定される活動場所

- 主に1次的な避難所（一般避難所）を想定している。状況によっては、2次的な避難所（福祉避難所等）、その他の要配慮者を受け入れる施設（避難所等）でも活動が想定される。
- 基本的には、現地災害対策本部の指示のもと派遣先が選定されることを想定しているが、現地の指示がない場合等は、状況に応じて機構本部が判断する。

※ 国（内閣府）が示す「避難所における良好な生活環境の確保に向けた取組指針」については、別添資料編を参照のこと。

※ 岩手県が作成した「市町村避難所運営マニュアル作成モデル」（資料編に掲載）についても、よく理解しておく必要がある。

## 4 想定される支援対象者

### 【チーム設置運営要領第3条】

第3 チームの活動は、次の内容を基本とする。

- (1) 避難者の福祉ニーズ把握及び要援護者のスクリーニング
  - ア 避難所等に避難している者（以下「避難者等」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本部に報告する。
  - イ 緊急に介入が必要な要援護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。
  - ウ 避難者等の福祉的課題を早期に整理し、行政、医療又は福祉機関等と課題を共有し、連携の取れた支援体制を構築する。
- (2) 要援護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 要援護者の相談に応じ、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、応急的に介護等支援を行う。
- (3) その他
  - 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する。
  - 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。

チームが想定する支援対象者は下記の者をいう。

- ① 高齢者
  - ・要介護高齢者
  - ・要支援高齢者
- ② 障がい児・者
  - ・身体障がい
    - 視覚
    - 聴覚/言語
    - 肢体不自由
  - 内部（じん臓・心臓・呼吸器・ぼうこうまたは直腸、小腸、HIV、肝臓）
  - ・知的/発達
  - ・精神
- ③ 難病等疾患がある方、アレルギーがある方
- ④ 女性・妊産婦
- ⑤ 子ども（乳幼児・児童・中高校生）
- ⑥ 外国人・観光客
- ⑦ 精神的に不安定
- ⑧ その他、生活環境の変化により支援が必要な方

#### 【その他のキーワード例】

人工呼吸器、気管切開、慢性疾患、在宅酸素、人工透析、高次脳機能障害、自閉症、強度行動障害、アトピー、独居、孤児

要配慮者の特性や支援の留意事項については資料編「災害時要援護者等の特性ごとに必要な対応について（案）」等を参照のこと

※災害時に援護が必要な方については、災害弱者、災害時要援護者、避難行動要支援者、要配慮者など、報道や行政によって、用語の使い分けがされているが、本マニュアルでは「要配慮者」に統一して使用する。

# 機構本部（県）・事務局（県社協）の活動

## 1 機構本部（県）の平常時の役割

- (1) 広域的な要配慮者の支援、チームの派遣調整
  - 国・他県を含めた要配慮者支援対策との調整
  - 機構・チームの円滑な運営に関する調整
- (2) チーム活動に関する周知、啓発
  - 市町村に対し、チーム受入れのための体制構築を促進する。
  - 避難所・福祉避難所管理者等への周知を図る。
  - 県民、福祉・医療関係者等への周知を図る。
- (3) 市町村、関係機関、関係団体との協力連携体制を構築
  - 市町村関係部局との連携
  - 県災害関係部局との連携
  - 協定団体・施設との連携
  - その他、資材の確保など、協力を求める団体・企業等との連携
- (4) 費用負担に係る調整
  - 機構運営のための財源確保
  - チーム員育成のための財源確保
  - チーム員の派遣費用に係る財源確保

## 2 機構事務局（県社協）の平常時の役割

- (1) チーム員の募集
  - 協定団体・施設に対し、チーム員・車両の募集を行う。
- (2) チーム員の研修の実施
  - 登録研修
  - スキルアップ研修
  - 更新研修
  - 実地等訓練
- (3) チーム員の登録
  - 新規登録
  - 更新登録
  - 定期的な現況確認
- (4) 資機材等の管理
  - チームが保有する資機材（別表 1-1～3）等の適切な管理
  - 必要な資機材の補充

### 3 大規模災害時の機構本部（県）の役割

#### (1) 情報収集・情報提供

- 県内災害の場合は、岩手県災害対策本部及び関係部局と連携し、被災地の被害状況などの情報を収集し、機構事務局や関係団体に情報提供を行う。
- 県外災害の場合は、厚生労働省、被災県災害対策本部及び関係部局と連携し、情報収集・提供を行う。

#### (2) 被災市町村（被災県）の関係機関（災害対策本部）との連絡調整

- 被災市町村（県）からの支援要請の取付け・登録
- チーム派遣のニーズと必要なチーム数の確認
- 必要物資や資機材の確保
- 具体的な派遣内容

#### (3) チームの派遣の要否の判断、チームの設置、派遣等の指示・要請

- 派遣決定（継続・後発チーム・引き上げ）の判断
- 派遣地・チーム数の決定
- 協定団体への派遣・中長期支援要請

#### (4) 費用負担に係る調整

- チーム員の派遣費用に係る調整
- チーム員の身分保障に係る費用調整

#### (5) その他

- チーム車両運行に係る、車両通行証・優先給油所の手配
- ~~携帯電話等通信手段の手配~~
- 定期会議の開催

### 4 大規模災害時の機構事務局（県社協）の役割

#### (1) チームの編成

- チーム編成の調整
- チーム員（所属団体・施設）への待機・出動要請等の連絡調整

#### (2) チームの派遣の手続き

- チーム員所属団体・施設への派遣協力要請書発出等の連絡調整
- チーム員の食糧・宿泊先の確保
- 派遣計画の作成（見直し）・オリエンテーション資料の準備
- 携帯電話等通信手段・車両・携行資機材の確保（別表2・3参照）

#### (3) 関係機関との連絡調整等

- 被災市町村担当者、派遣先避難所等担当者との連絡調整
- 中継地、現地協力者等との連絡調整

#### (4) その他

- マニュアル・資機材等の見直し

岩手県災害派遣福祉チーム資機材一覧（10チーム分）

【別表1-1】 ※H24年度購入分

品名	個数	品名	個数
車両用マグネットシート（5枚1セット）	10	多機能ライト（ラジオ付）	60
デジカメ（16GBSD）	10	ヘッドランプ	60
メンテナンスキット（工具）	10	リュック	60
腕章（スクリーニング用）	600	防塵メガネ	60
投光機	10	カッター	60
ガソリン携行缶（20L）	20	万能はさみ	60
小型発電機（ガソリンタイプ）	10	スケッチブック	100
小型発電機（ガスタイプ）	2	ヘルメット	60
ランタン	10	防寒着（上のみ、名入り）	60
ダンボール（箱型10枚1セット）	10	ユニフォーム（上下、名入り）	60
ブルーシート	30	ベスト（名入り）	60
カセットコンロ	20	安全長靴	60
ガスマッチ（チャッカマン）	20	内履き	60
テント（四方幕付き）	10	雨具	60
PCタブレット（Ipad）	10	筆記用具セット	60
スコップ等機材セット	10	クリップボード（A3）	60
保冷ボックス	20	寝袋	60
バケツ	30	エアークッション	60
大型救急箱（50人用）	10	毛布	120
ゴム手袋（100枚入）M、L	100	トランシーバー	60
ビニール手袋（100枚入）M、L	100	ポリタンク	60
タオル（30枚入り）	10	ポータブルトイレ	30
ポリ袋（2種1セット）	10	ポータブルトイレ消耗品（100回分）	30
保湿アルミシート	100	プライバシースクリーン	20

【別表1-2】 ※H25年度購入分

USBメモリー	10	フラットファイル	100
2穴パンチ	10	乾電池単三	500
ポスカ	10	乾電池単四	500
セロテープ	50	パイプ式ファイル5cm幅	10
やかん	10	パイプ式ファイル10cm幅	10
鍋	10	ポリ袋45リットル10枚入り	50
ガムテープ（紙）	50	ポリ袋90リットル10枚入り	50
ガムテープ（布）	50	エンジンオイル0W-40（1L）	12
ガスボンベ	48		

**【別表 1-3】 ※H26～29 年度購入分**

血圧計	10	使い捨てマスク (箱)	100
iPad 用防水ケース	10	電工ドラム 30m4 口	10
延長コード 10m6 口	30	メッシュタイプビブス (黄色)	60
トランシーバー用イヤホンマイク	60		

※ 保管場所はふれあいランド岩手 2 階機械室及び第 2 駐車場横専用倉庫

(iPad・ケースは県社協事務所内)

※ 内容は H30.3 月時点のもの

**【別表 2】 初動時に手配する資機材等の例**

物品等		数量	手配担当
現金		概ね 5 万円	事務局
チーム用名刺、緊急通行車両証		チーム(員)数+事務局	県
優先給油所・給油証 (携行缶用ガソリン等)			県 (事務局)
公用携帯電話 (可能であれば衛星電話)		チーム数×2+事務局	事務局 (県)
モバイル機器 (iPad 等)		チーム数	事務局 (県)
ノート PC、PC 用プリンター		チーム数	事務局
事務用品 (A4 用紙、模造紙、ホチキス、電卓等)		必要数	事務局・チーム員
飲料水・生活用水、食糧、トイレットペーパー		必要量	チーム員
冬	反射式ストーブ、灯油	必要数	事務局
夏	扇風機	必要数	事務局

**【別表 3】 状況に応じて手配する資機材等の例**

- 派遣チームと事務局等が調整のうえ手配する。
- 自己完結型活動を基本とするが、市町村の備蓄、支援物資等で調達できるものについては、現地災害対策本部(又は避難所代表者)と連絡を取り、必要な物資を提供してもらう。
- 避難所の運営のため必要であれば、購入して対応することができる場合があるので、現地災害対策本部と相談する。
- 現地での調達が困難で、広域的な調整を要する場合は、事務局が関連業者・団体等へ調整を図る。

物品等	手配先
衛生用品 (オムツ・生理用品等)	協力施設・業者等
ベッド・寝具	協力施設・業者等
トイレ・入浴、歩行等補助具	業者等
ストーマ装具	日本オストミー協会岩手支部・業者等
吸引器・ネブライザー等医療機器	現地救護班・医療チーム、業者等

**【災害救助法による救助費の対象経費の例】**

避難所設置のためのカーペット、パーティション、仮設スロープ、仮設トイレ(洋式)等

# チーム員の活動

## 1 平常時の体制

### 1 平常時の体制に関するチェックリスト

区分	活動項目
(1)連絡ルートの確保	<input type="checkbox"/> 機構本部 <input type="checkbox"/> 機構事務局 <input type="checkbox"/> 所属施設長等 <input type="checkbox"/> 家族 <input type="checkbox"/> 所属施設・施設の所属団体事務局の連絡先 <input type="checkbox"/> 連絡網システムへの登録
(2)個人携行品の準備	<input type="checkbox"/> 生活するために必要なもの <input type="checkbox"/> 支援活動に必要なもの <input type="checkbox"/> 情報収集に必要なもの
(3)情報収集	<input type="checkbox"/> ラジオ・テレビ・携帯電話等の情報ツールの確保 <input type="checkbox"/> 情報ツール用非常電源の確保 <input type="checkbox"/> 災害情報や災害対応の知識等情報収集

#### (1) 連絡ルートの確保

- 機構本部、機構事務局、所属施設・施設の所属団体事務局の連絡先を、常に連絡ができるルートを確認しておく。
- 出動を想定し、所属長、家族に同意を得るための連絡ルートを確認しておく。
- 機構より指定された連絡網システムに登録する。

#### (2) 個人携行品の準備

- 出動を想定し、チームに準備される資機材【別表1～2】並びに、個人が準備する物品の例【別表4】を参考に、生活用品・支援活動・情報収集等に必要な物品について、最低5日間分を直ぐに持ち出せるよう備えておく。

【別表4】 個人が準備する物品の例（※印は必須）

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・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、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※（テレビ）・充電器※、 <del>USBメモリー</del> 、テレホンカード、充電池・車載アダプター、携帯型PC	
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	

### （3）情報収集

- 情報ツールは常に使用できる状態にしておく。
- 近隣の福祉施設、避難所等、社会資源を把握しておく。
- 災害情報や災害対応についての知識など、日ごろから情報収集に努め、出動の際や活動時に役立てられるようにする。

## 2 災害発生時の待機から派遣指示まで

### 2 待機から派遣指示までにに関するチェックリスト

区分	活動項目
(1)待機	<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	<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"/> 所属施設の同意確認・勤務調整を行う <input type="checkbox"/> チーム集合場所・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

#### (1) 待機

待機とは、出動することを前提とした体制確保であり、以下の場合、チーム登録員は、推進機構からの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。

1. 岩手県内に特別警報が発表された場合
2. その他、国内で災害派遣福祉チームの出動を要すると判断されるような災害が発生した場合
3. 県または事務局から待機要請があった場合

- 待機要請は一斉メール等にて、事務局又は本部から行う。
  - ① チーム員へは連絡網システム「てんでんこ」により指示がある。

【待機指示メールの着信画面の例】

閉封確認

岩手県社会福祉協議会  
 岩手県社会福祉協議会 加藤 良太さん  
 開封確認登録を行います。

◆配信メール情報

配信日時	2014/08/11 14:00
配信者	岩手県社会福祉協議会 加藤 良太
区分	災害
コメント	【訓練】岩手県内で地震発生。岩手県沿岸部に特別警報(〇〇警報)発令。全チーム員は「待機」のこと。安否・参集の可否について、本日( / ) :00までに返信のこと

1. 自分に被害はありますか？  
 なし  あり

2. 家族に被害はありますか？  
 なし  あり

3. 参集できますか？  
 できません。  できます。

コメント(任意)

[状況を登録](#)

※着信があったチーム員はこの画面から、自分・家族の被害状況、参集の可否について返信する。

※「待機」メールは、「区分」が「災害」にて送信され、返信期限が付される。(矢印参照)

※「参集できます」と期限までに返信があったチーム員の中から、事務局でチーム編成を行うことになる。

② 「てんでんこ」での通信が不能な場合は、通常メール（outlook 等）からの指示、所属施設を通じた指示もあり得る。

- 派遣には二次災害等のリスクはある。家族には、派遣が予想されることを伝え、同意を取り付けておく。
- 所属施設（団体）との連絡ルートを確認する。
- 出発前のオリエンテーションでも情報提供はあるが、個人でも現地の天候や災害情報の収集を行い、携行品などの出動に係る準備を行う。
- 被災市町村のチーム員は、可能な限り地域の被災情報を、客観的事実を基に「[現地情報報告書【様式5】](#)」や連絡網等で事務局等に発信する。

#### 資料 【気象庁 「特別警報」発表基準】

現象の種類	基準	
大雨	台風や集中豪雨により数十年に一度の降雨量となる大雨が予想され、若しくは、数十年に一度の強度の台風や同程度の温帯低気圧により大雨になると予想される場合	
暴風	数十年に一度の強度の台風や同程度の温帯低気圧により	暴風が吹くと予想される場合
高潮		高潮になると予想される場合
波浪		高波になると予想される場合
暴風雪	数十年に一度の強度の台風と同程度の温帯低気圧により雪を伴う暴風が吹くと予想される場合	
大雪	数十年に一度の降雪量となる大雪が予想される場合	

現象の種類	基準
津波	高いところで3メートルを超える津波が予想される場合 ( <b>大津波警報</b> を特別警報に位置づける)
火山噴火	居住地域に重大な被害を及ぼす噴火が予想される場合 ( <b>噴火警報(居住地域)*</b> を特別警報に位置づける)
地震 (地震動)	震度6弱以上の大きさの地震動が予想される場合 ( <b>緊急地震速報(震度6弱以上)</b> を特別警報に位置づける)

気象庁 HP から

## (2) 派遣要請

- 派遣要請の連絡は、「待機」指示同様、「てんでんこ」等を通じて行われる。

【派遣要請メール着信画面の例】

開封確認

岩手県社会福祉協議会  
岩手県社会福祉協議会 加藤 良太さん  
開封確認登録を行います。

◆配信メール情報

配信日時 2014/08/01 15:00  
配信者 岩手県社会福祉協議会 加藤 良太  
区分 **至急**

コメント  
【出勤要請】出勤できますか？  
岩手県〇〇部 〇〇災害。集合時間 〇〇:〇〇。集合場所:リーダー及びサブリーダーは〇〇、その他のチーム員は 〇〇。  
〇〇:00まで返信のこと。〇〇に集合する者は到着次第事務局(demomail@iwate-shakyo.or.jp)へ到着の旨連絡のこと。

Aリーダー	Aサブ	A	A	A	A
Bリーダー	Bサブ	B	B	B	B
Cリーダー	Cサブ	C	C	C	C

1.状況  
 了解です  
 問題あり

2.コメント(任意)

- ※ 「派遣要請」メールは、待機指示メールにより参集できると返信があったチーム員に対して、区分が「至急」で送信され、集合場所・時間、チーム編成が指示される。
- ※ 派遣チーム員は、集合場所への到着状況等も事務局に報告すること。
- ※ その他、区分「連絡」にて個別又はチーム毎に事務連絡等を行うことがある。

- 派遣要請を受けた場合、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。
- 出勤する場合は、所属施設(長)の同意を確認し、勤務調整等を行う。
- 事務局等と連絡を取り合い、集合場所・時間を確認するとともに、集合場所までの交通手段の確保をする。
- 集合場所はふれあいランド岩手、中継施設(拠点施設等)又は現地活動場所等が想定される。
- 広域停電や通行止めなどの交通状況により、集合できない場合は、早めに事務局等と連絡を取り、対応策を検討する。

### 3 出動

#### 3 出動に関するチェックリスト

区分	活動項目
(1) 全員対象	<input type="checkbox"/> ① 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"/> ② 個人携行品のチェック・積み込み
(2) リーダーを中心に	<input type="checkbox"/> ① 活動方針（派遣指示の内容・期間・メンバー等） <input type="checkbox"/> ② 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"/> ③ 不足している情報の収集
(3) サブリーダーを中心に	<input type="checkbox"/> ① 食糧（調達方法等）の確認 <input type="checkbox"/> ② 移動経路（計画）の確認 <input type="checkbox"/> ③ 車両の運行前点検 <input type="checkbox"/> ④ チーム携行品のチェック・積み込み

#### (1) 全員対象

##### ① オリエンテーション

- 集合場所に到着後、「岩手県災害派遣福祉チーム派遣指示書（兼オリエンテーションシート）【様式1】」により、事務局から説明を受ける。
- 集合場所がふれあいランド岩手以外の場合は、事前にオリエンテーションシートにて直接チーム員に連絡する場合が想定される。

##### ② 個人携行品のチェック・積み込み

- 荷物はできる限りコンパクトに。他のチーム員と共有できるものがないか確認する。
- 個人の携行品は現地での調達は考えず、不足の物があれば事務局に手配を依頼する。

#### (2) リーダーを中心に

##### ① 活動方針の確認

- 現地災害対策本部から示された情報、機構本部からの指示内容を確認
- 活動期間、メンバー、活動予定の確認

- 派遣延長・引き上げ条件の確認
- ② 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）
  - 「関係者連絡先一覧【様式2】」を活用し、関係者の連絡先を共有する。
- ③ 不足している情報の収集
  - 出発時間に余裕がある場合は、不足している情報の収集にあたる。

### （3） サブリーダーを中心に

- ① 食糧（調達方法等）の確認
  - 事務局・チーム員が準備した食糧を考慮し、食糧・飲料水等の確保について検討する。
- ② 移動経路（計画）の確認
  - 現地までの交通情報を考慮し、移動の計画を作成する。
  - 必要に応じて地図の確保、給油所情報を入手する。
- ③ 車両の運行前点検
  - チーム車両は、機構協定施設からの提供または業者等からのレンタルを想定している。オイル・ガソリン・ウォッシャー液等、最低限の点検は行う。
- ④ チーム携行品のチェック・積み込み
  - 現地の状況を踏まえ携行品を精査し、「チーム携行品チェック表【様式3】」により、チェックした上で積み込む。チェック表は事務局に控え（コピー・画像保存）を残す。
  - 情報の電子化は、共有に向けた行程として重要である。持ち込む資機材には、ノートパソコン及びプリンターを必須とする。（事務局は、公用携帯電話を含め、優先的に手配する。）

## 4 被災地到着時の動き

### 4 被災地到着時の動きに関するチェックリスト

区分	活動項目
(1) 現地災害対策本部との確認	<input type="checkbox"/> ① 派遣活動の登録・承認 <input type="checkbox"/> ② 活動方針（場所・内容）の確認 <input type="checkbox"/> ③ 指揮命令系統、報告要否の確認 <input type="checkbox"/> ④ 現地での緊急通行車両・駐車許可登録
(2) 情報収集	<input type="checkbox"/> ① 活動地域のライフラインの状況 <input type="checkbox"/> ② 活動地域の道路状況、地図、天候 <input type="checkbox"/> ③ 活動地域の避難経路、連絡手段等の安全対策 <input type="checkbox"/> ④ 活動地域の避難者の状況 <input type="checkbox"/> ⑤ 要配慮者者の情報（事前リストの有無など） <input type="checkbox"/> ⑥ 他団体の活動状況 <input type="checkbox"/> ⑦ 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"/> ① 避難所代表者へ派遣内容、報告要否の確認 <input type="checkbox"/> ② 避難所運営体制（班・役割分担）、指揮命令系統の確認 <input type="checkbox"/> ③ 連絡会議等連携方法の確認 <input type="checkbox"/> ④ 避難所環境（空間・備品）の確認 <input type="checkbox"/> ⑤ 避難所内活動拠点 <input type="checkbox"/> ⑥ 避難誘導経路の確認
(4) 生活環境の確保	<input type="checkbox"/> ① 宿泊場所の確認・確保 <input type="checkbox"/> ② 必要なライフライン・食糧等の手配 <input type="checkbox"/> ③ 避難経路の確保
(5) 計画作成等	<input type="checkbox"/> ① 活動計画の作成（チームミーティング） <input type="checkbox"/> ② 活動計画の報告・周知 <input type="checkbox"/> ③ 現地情報の報告

## (1) 現地災害対策本部との確認

### ① 派遣活動の登録・承認

- 現地災害対策本部（チームの窓口として福祉担当部局が想定される）に「岩手県災害派遣福祉チーム派遣指示書（兼オリエンテーションシート）【様式1】」を提示する。
- 派遣について、事前に（機構本部・事務局レベルで）現地災害対策本部の承認が取れていれば、担当者に確認のもと必要な手続き等を済ませる。
- 事前に承認が得られないまま、派遣を受けた場合は、担当者に「岩手県災害派遣福祉チーム概要説明書」をもとに、チームの活動主旨や体制を十分説明した上で、調整を図る。
- この時点で活動計画が提示できる状況であれば、「チーム活動計画書【様式4】」にて報告し、承諾を得る。

#### 【災对本部への説明ポイント】

1. 派遣主体である推進機構の、本部長「岩手県知事」からの指示で派遣されたチームである。
2. 当該市町村（の〇〇部・課）から要請があった。  
（要請はなかったが、県・本部長の判断により、派遣された。）
3. 「多職種」（高齢・障がい・保育等具体的に）で編成された「福祉専門職のチーム」である。
4. 福祉的視点でのアセスメントを通じて、要配慮者の選別、他施設への搬送・別室確保等のコーディネート、応急的な環境整備・ケア等を行う。
5. 現地福祉関係者での支援体制が整うまで、チームの追加派遣や、支援者のコーディネートによる支援を継続する。

### ② 活動方針（場所・内容）の確認

- 現地災害対策本部から活動場所（避難所）や内容についての指示があれば、指示に従う。その時点での対策本部の全体的な方針についても確認する。
- 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は、福祉（要配慮者等）担当者等から情報収集し、機構本部と協議のうえ、当面の方針を提案し、調整を図る。

### ③ 指揮命令系統、報告要否の確認

- 現地災害対策本部、福祉・医療担当、その他の活動組織等の指揮命令系統・担当者等を確認するとともに、報告の要否やタイミング・方法について確認を取る。

### ④ 現地での緊急通行車両・駐車許可登録

- 緊急通行車両登録が済んでいない場合、また、現地であらためて登録が必要な場合は、手続きを行う。
- 避難所によっては、駐車場所の確保・許可登録が必要な場合も想定されるので確認する。

#### 【災对本部への確認ポイント】

1. 活動場所（避難所）
2. 災对本部内の連絡・報告担当者
3. 連絡・報告担当者との連絡方法・タイミング
4. 活動場所の市町村担当者の有無
5. （要搬送者について）搬送の判断・手続きの方法

## (2) 情報収集

- ① 活動地域のライフラインの状況
  - 電気・ガス・水道・ガソリンスタンド・商業施設等の情報
- ② 活動地域の道路状況、地図、天候
  - 避難者の移送等も想定した、通行止め箇所等の情報
  - 天気予報や余震等を考慮した、危険箇所等の情報
- ③ 活動地域の避難経路、連絡手段等の安全対策
  - 災害の状況に応じて、避難経路や連絡手段について、2重3重の安全対策を確認する。
- ④ 活動地域の避難者の状況
  - 避難者の状況、被害の特性、被災地域の支援の全体像 など
  - 避難所・福祉避難所の開設状況 など
- ⑤ 要配慮者（避難行動要支援者）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、その情報共有を求め、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。
- ⑥ 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について把握する。

### 「資料 連携が想定される他職種チーム・機関等」

団体等	備考
災害医療コーディネーター	県が委嘱
県保健所(部局)	
市町村保健担当部局	保健師(←応援県保健師チーム・HP 看護師)
福祉担当部局	長寿、障がい、子ども支援等担当課
包括支援センター	高齢者担当
DMAT(→県医療班)	医師、看護師、業務調整員
医療チーム、県医療班	救護所、避難所巡回、DMAT 以降の活動
薬剤師	薬剤師会
歯科医師	薬剤師会
栄養士	栄養士会災害支援チーム(JDA-DAT)、行政
こころのケアチーム	精神科医、保健師等
DPAT	災害派遣精神医療チーム
JRAT	災害リハビリテーション支援チーム
市町村社会福祉協議会	福祉事業所運営、福祉避難所、災害ボラセン
ICAT	いわて感染制御支援チーム
各種別協議会	経営、高齢、障がい、知福、保育、児童養護、児童館、認知症GH、老健、在介、

⑦ 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、公共機関等を確認し、地図等を活用し把握する。

(3) 活動避難所での確認

① 避難所代表者へ派遣内容、報告要否の確認

- 避難所運営者・管理者に対し、チームの派遣指示書や概要説明書（可能な場合は現地災害対策本部より出された派遣要請書）等を基に、派遣の経緯、活動の主旨等を説明し、運営側の意向等を確認する。
- 報告の要否や内容・タイミング・方法等について確認をする。

② 避難所運営体制（班・役割分担）、受付、指揮命令系統の確認

- 避難所内の連絡会議や組織、避難者の役割分担、責任者等の担当者を確認する。
- アセスメントの重複を避けるために、受付等に、巡回型支援チーム等の受付を設置することを提案し、福祉（保健）チームが要配慮者の情報を管理・提供できる連携体制を構築する。
- 早期に、福祉避難室、感染症対策部屋、静養室等を確保できるよう、調整を行う。

③ 連絡会議等連携方法の確認

- 既に支援に入っている団体や、その組織・役割等について確認する。
- 避難所内連絡会議、要配慮者連絡会議等の設置の有無を確認し、設置されていない場合は、調整を図る。
- 保健・医療関係者の活動については詳細情報を入手し、連携方法について検討する。特に、保健師チームの活動と重複がないよう、役割分担を明確にするなど綿密な連携を図る。

※詳細後述

- 物の搬入や設置等、人手が必要な活動も想定されるため、ボランティア（センター）の状況や、現地協力者（福祉関係者や住民）の状況も確認する。

④ 避難所環境（空間・備品）の確認

- 避難者の生活環境、チームの活動に必要な環境を確認する。

⑤ 避難所内活動拠点

- 屋内の使用可能なデスクやスペース、状況によっては屋外にテントを構えるスペース、駐車スペース等を確認する。

⑥ 避難誘導経路の確認

- 避難所内・外の避難誘導経路を予め確認し、チーム内の確認体制を共有しておく。

※ 避難所における支援については、運営主体と十分連携しながら実施すること。なお、避難所は行政主体で運営されているケースのほか、避難者自身による自主組織が中心となり、仕事を分担して運営されている場合もあるため、運営形態に応じたチーム活動を行うこと。

※ 福祉避難所での支援は、運営主体及び避難所となっている施設の意向や状況を確認しながら行うこと。

## (2) 生活環境の確保

### ① 宿泊場所の確認・確保

- 事前に宿泊場所が確保できていない場合(特に県外派遣が想定される)は、民間等の宿泊施設、福祉施設を検討する。
- その際、宿泊先への負担、安全性等も考慮のうえ決定する。
- 有料施設の場合、銀行振込等、事務局とやり取りしてもらえるよう調整する。
- 野営や避難所での宿泊がやむを得ない場合、必要な機材の手配、手続きを行う。

### ② 必要なライフライン・食糧等の手配

- チームの活動日数等を考慮し、購入が可能な現地の店舗等の確認や手配を行う。急を要しない物は、事務局を通じた手配等も検討する。

※ 可能であれば請求書払いを優先。請求書・領収書の宛名は「岩手県知事〇〇 〇〇」。  
但し書も詳細に。

### ③ 避難経路の確認

- 宿泊場所等における避難経路を確認しておく。チーム活動拠点と離れている場所での避難の際の連絡方法についてもチーム内で共有しておく。

## (3) 計画作成等

### ① 活動計画の作成(チームミーティング)

- チームミーティングにより当面の活動計画を作成する。

### ② 活動計画の報告・周知

- 事務局へは口頭または文書(「**チーム活動計画書【様式4】**」)で報告する。口頭報告の場合、事務局が記録する。
- 現地対策本部への報告等は、事務局経由等も検討する。

### ③ 現地情報の報告

- 現地の被害情報など、口頭または「**現地情報報告書【様式5】**」にて、事務局に報告する。

## 5 活動初期対応

### 5 活動初期対応に関するチェックリスト

区分	活動項目
(1) 相談体制の 確立	<input type="checkbox"/> ① 避難所内福祉相談担当者の配置 <input type="checkbox"/> ② チーム・相談窓口の周知 <input type="checkbox"/> ③ 情報のバリアフリー化 <input type="checkbox"/> ④ 通訳者の手配
(2) 緊急的ニ ズの発見	<input type="checkbox"/> ① スクリーニング <input type="checkbox"/> ② 関係者からの情報収集 <input type="checkbox"/> ③ 支援者名簿の作成
(3) 優先的な移 送	<input type="checkbox"/> ① 緊急入院（病院への移送） <input type="checkbox"/> ② 緊急入所（福祉施設への移送） <input type="checkbox"/> ③ 福祉避難所、他の避難所への移送
(4) 緊急的な物 資の確保	<input type="checkbox"/> ① 医療・福祉用具、機器 <input type="checkbox"/> ② アレルギー・経管等特別食等 <input type="checkbox"/> ③ 衣服等生活用品
(5) 福祉避難室 の確保	<input type="checkbox"/> ① 管理者・運営者との協議 <input type="checkbox"/> ② 福祉避難室の設営

#### (1) 相談体制の確立

##### ① 避難所内福祉相談担当者の配置

- 既に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、要配慮者が自分の情報を伝えるために、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。）
- 受付けた相談については「**アセスメント票・ケース記録【様式6】**」に記録する。
- 運営としては、避難所受付付近に配置し、保健師の健康相談コーナーや血圧測定コーナーと併設する等、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。

**資料編【内閣府「避難所における～取組指針」P22より】**

11 相談窓口

- (1) 高齢者、障害者、妊産婦、乳幼児を抱えた家族、外国人等の要配慮者や在宅の人も含め、様々な避難者の意見を吸い上げるため、相談窓口を設置すること。その際、女性の障害者等に適切に対応できるようにするため、窓口には女性を配置することが適切であること。
- (2) また、そうして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、避難所の責任者から市町村へ、市町村でも対応できない場合は、都道府県へと適切に伝えていく仕組みを構築すること。
- (3) 避難所で避難生活を送っている段階から、生活再建に向けて取り組むことが必要であるため、生活再建に必要な多様な相談支援を行うことができるよう、就労支援等の相談窓口を提供することが適切であること。
- (4) 外国人について、第2の9の(3)の⑤の情報提供の他、ボランティア等の協力も得ながら、必要に応じて、可能な限り通訳を配置した外国人向け相談体制について配慮することが望ましいこと。

**資料 【要配慮者が事前に準備しているツールの例】**

岩手県・岩手県社会福祉協議会が普及を促進している「おねがいカード」



折り畳み式のカードサイズで障がいの程度や、医療情報、支援してほしい内容等を記載し常に携帯するよう促している。

「緊急医療キット」などと呼ばれているツール



筒状のパックに自分の医療情報が書かれた用紙を入れ「冷蔵庫に保管しておく」等地域で取り決めをし、救助に入った支援者も保管場所がわかるよう取組がなされている。

② 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。

③ 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、情報を受取る要配慮者に必要な器具等の手配を行う。

④ 通訳者の手配

- 手話や外国語等の通訳者が必要な場合は、手配を行う。
- 地元協力者が手配できない場合は、事務局等を通じて被災地外から派遣を調整する。

想定する通訳関係団体	手話等	岩手県視聴覚障がい者情報センター、岩手県ろうあ協会・手話通訳～会、行政・社協等に登録する通訳者等
	外国語	公益財団法人 岩手県国際交流協会等



資料 【全国保健師長会 H25 発行「大規模災害における保健師の活動マニュアル」における「保健師による保健福祉的視点でのトリアージ】】

分類	対象者	対象者の具体例
ステージⅠ 避難所等での集団生活が困難で、常時専門的ケアが必要なレベル	医療依存度が高く医療機関への保護が必要	人工呼吸器を装着している者、気管切開等があり吸引等の医療行為が常時必要な者
	福祉施設での介護が常時必要な避難者	医療ケアが必要でない重度の障害者、寝たきり者で介護が常時必要な者
ステージⅡ 他の被災者と区別して専門的な対応をする必要があるレベル	福祉的なニーズが高く介護援助等の継続が必要な者	軽中度の要介護高齢者等日常動作や生活面での一部介助や見守りが必要な要介護高齢者
		精神障害・発達障害・自閉症等で個別の対応が必要児・者
		軽中等度の障害者等日常動作や生活面での一部介助や見守りが必要な視力障害者、聴力障害者、身体障害者
	医療的なニーズが高く医療やケアが必要な者	医療的なケア（在宅酸素、人工透析、インシュリン注射など）の継続が必要な者
		感染症で集団生活場面からの隔離が必要な者 インフルエンザ、ノロウイルス等
	乳幼児、妊産婦など感染症の防御が特に必要な者 親族の死亡、PTSDなどで精神的に不安定で個別支援が必要な者 ※状況に応じて医師の判断により被災地を離れる必要がある	
ステージⅢ 定期的な専門家の見守りや支援があれば、避難所や在宅生活が可能レベル	医療的なニーズ	慢性的な疾患があるが、内服薬の確保ができれば生活が可能
		精神的に不安定さや不眠などの症状はあるが、見守りや傾聴などの支援が必要な者
	福祉的なニーズ	見守りレベルの介護が必要で、ヘルパーや家族等の支援の確保ができれば、避難所や在宅生活が可能なる者
		高齢者のみ世帯等で、ライフライン途絶により、在宅生活の継続のために生活物資の確保に支援が必要なレベル
保健的なニーズ	骨関節系疾患や立ち座りに支障がある高齢者等、生活不活発病予防のために、椅子の配置や運動の促しなどの支援が必要なレベル	
ステージⅣ：現状では生活は自立して、避難所や在宅生活が可能レベル		

資料編【内閣府「避難所における～取組指針」P13】

(3) 避難所のスペース、支援物資等が限られた状況においては、避難者全員、または要配慮者全員に対する機会の平等性や公平性だけを重視するのではなく、介助者の有無や障害の種類・程度に加え、性別、環境が変わったことによる健康状態や声の出しやすさ、本人の理解、家族や周囲の状況等、様々な事情を考慮して優先順位をつけ、高齢者、障害者等の枠組みにとらわれず、「一番困っている人」から柔軟に、機敏に、そして臨機応変に対応することが望ましいこと。

- ② 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はなく、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。
- ③ 支援対象者名簿の作成
  - スクリーニング等により支援対象とした方の名簿の作成を行う。

### (3) 優先的な移送

- ① 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た場合は、保健・医療班等に引継ぐ。
- ② 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。
  - 移送先等のコーディネートは、現地市町村担当者（福祉担当・保健師等）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）が、市町村が判断できない状況にある場合は、機構本部・事務局に判断を求める。
  - 移送が確定した場合は、避難所代表者にも報告等するとともに、避難所名簿等の調整を行う。
  - コーディネートを市町村担当者から委任された場合は、現地福祉サービス関係者、機構協定団体等と協議のうえ移送先を決定し、搬送方法等の調整を図る。
- ③ 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・③の場合、チーム員での搬送や付添も想定されるが、搬送先や市町村での送迎手配を優先してコーディネートする。

### (4) 緊急的な物資の確保

- ① 医療・福祉用具、機器
  - 現地の資源や機構ネットワーク、市町村等の備蓄品を活用し、早急に必要な機材の手配を行う。
- ② 特別食等
  - 同様に、食物アレルギーや経管栄養食等、避難所に準備される食事で、対応が難しい方の食事を手配する。（対象者がいる場合、栄養士の配置・連携の検討も行う。）
- ③ 衣服等生活用品
  - 衣服が濡れている等で生活用品の手配が必要な方の対応をする。

### (5) 福祉避難室の確保

- ① 管理者・運営者との協議
  - 福祉避難室用の別室確保ができるよう調整を図る。要配慮者の人数等を踏まえ、必要に応じて別室を福祉避難所として設置すること避難所代表者等に助言する。
  - スクリーニング結果を踏まえ、その特性に応じた環境が構築できるよう部屋の選定を行う。
- ② 福祉避難室の設営

- 人手が必要な場合、ボランティアや避難者の中から応援を募り、設営を行う。
- 避難所にある利用可能な備品等を確認し、管理者に了承を得るとともに、避難室閉鎖時に原状復帰できるよう、物品の管理も行う。(借用した物品のリスト等を整備しておく。)
- 必要な機材やボランティアや避難者の中からの支援協力者の手配も行う。

## 6 活動の実際

### 6 活動の実際に関するチェックリスト

区分	活動項目
(1)相談支援	<input type="checkbox"/> ① アセスメント・対応策 <input type="checkbox"/> ② 要観察者等への巡回 <input type="checkbox"/> ③ 潜在的ニーズの掘り起こし等 <input type="checkbox"/> ④ 復旧・復興に向けた生活相談 <input type="checkbox"/> ⑤ こころのケア
(2)環境整備	<input type="checkbox"/> ① 個々の生活空間の整備 <input type="checkbox"/> ② 女性・妊産婦・子どものための環境整備 <input type="checkbox"/> ③ バリアフリー化 <input type="checkbox"/> ④ 排泄環境の整備 <input type="checkbox"/> ⑤ 入浴・清拭・口腔ケア等の環境整備 <input type="checkbox"/> ⑥ 感染予防対策 <input type="checkbox"/> ⑦ ごみ処理 <input type="checkbox"/> ⑧ 防火・防犯対策
(3)生活支援	<input type="checkbox"/> ① 情報の提供・収集 <input type="checkbox"/> ② 健康管理 <input type="checkbox"/> ③ 食事の支援 <input type="checkbox"/> ④ 排泄の支援 <input type="checkbox"/> ⑤ 入浴・清拭・口腔ケア等の支援 <input type="checkbox"/> ⑥ 夜間支援
(4)ルーチン業務	<input type="checkbox"/> ① チームミーティング <input type="checkbox"/> ② 連携と情報収集 <input type="checkbox"/> ③ 活動記録・報告 <input type="checkbox"/> ④ チーム員の健康管理 <input type="checkbox"/> ⑤ チーム資機材等の管理

#### (1) 相談支援

##### ① アセスメント・対応策

- スクリーニング等の結果から支援対象とした方の詳しいアセスメントを「アセスメント票・ケース記録【様式6】」にて行い、当面の対応策を作成する。
- 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実施する。
- 実施された支援については同様式に経過等を記録しておく。
- 避難生活が中長期に想定される場合、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。

#### 【個人情報の管理・取扱】

※相談記録表やアセスメント票の管理は、引継ぎ等を徹底し紛失等が無いように留意する。

※関係者との個人情報の共有については、概ね災害時等緊急時の場合、本人の同意を得ずに取り扱いが可能とされているが、提供を受ける際に元々同意を得ている情報なのかを確認する、本人・家族に可能な限り確認を取る等の対応に務めること。

#### ② 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方へは、定期的に巡回し、必要に応じて対策を講じる。状態の変化を観察し、必要に応じて移送等を検討する。
- 災害対策本部等から在宅避難者への巡回を求められた場合は、対応の可否を事務局・本部と協議する。

#### ③ 潜在的ニーズの掘り起こし等

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

#### ④ 復旧・復興に向けた生活相談（復旧・復興期を見据えた支援）

- 発災初期からでも個々の生活の復旧・復興に向けた相談対応ができるよう、つなぎ先などの情報を収集するとともに、復旧・復興期までの中長期的な視点から当座の支援を組み立てる。
- 仮設住宅への移行や在宅復帰等、避難所生活が解消される方についても、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。

#### ⑤ こころのケア

- 要配慮者のこころのケアはもとより、介護等の支援が必要のない中高生や男性などについても、災害時のストレスによりケアが必要な場合がある。
- 地元の支援関係者も被災者であり、ストレスの軽減に向けたサポートとケアに努める。
- チーム員同士についてもケアが必要である。気負いすぎはストレスとなるので、「Best ではなく Better でよい。」という感覚で構わない。特に、死亡者の対応をしたチーム員はストレスが大きいので注意すること。
- DPAT・こころのケアチーム・保健・医療チーム等との連携を構築し、状況に応じて精神保健福祉士チーム員等の手配を検討する。

#### 資料【WHO心理的応急処置（サイコロジカルファーストエイド）フィールドガイド】

##### 「支援者が倫理上すべきこと、してはならないこと」より抜粋・編集

- 支援を押し付けない
- 無理に話をさせず、あとから支援を受けることができることを伝える。
- プライバシーを尊重し、聞いた話については秘密を守る。
- 相手の文化、年齢、性別を考えて、それにふさわしい行いをする。
- できない約束をしたり、誤った情報を伝えたりしない。

## (2) 環境整備

### ① 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。盲導犬等補助犬に対する必要な対策も講ずる
- 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の対応をする。
- 日中の生活環境だけではなく、夜間の睡眠確保等の観点から用具や照明等の対策も講ずる。

### ② 女性・妊産婦・子どものための環境整備

- 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、生理用品等は女性トイレに配置する等のほか、粉ミルク等備品の整備を行う。
- 幼児・児童等のストレス軽減のための活動場所や、あそびの提供・学習の機会の確保等を検討する。※詳細後述

### ③ バリアフリー化

- 福祉避難室のみならず、避難所内環境のバリアフリー化を検討する。

### ④ 排泄環境の整備

- 身障用・手すり・洋式・オストメイト用等のトイレ環境、オムツ交換専用のスペースや必要物品の配置について整備する。

### ⑤ 入浴・清拭・口腔ケア等の環境整備

- 大規模災害時の初期において、入浴設備の設置は優先度が低いが、できる限り早期にバリアフリータイプの入浴設備が利用できるよう手配する。
- 設備が整わずとも、褥瘡の疾患等により清拭やシャワー浴等が必要な方について、スペースや機材の確保に努める。
- 浴室等の設備がある避難所の場合、時間を区切って要介護者等の支援を行う等の方法を、調整する。

### ⑥ 感染予防対策

- 早期に、対策用別室を確保する。
- 保健・医療関係者や避難所代表者と連携し、感染予防のための機材の配置や、排泄時・食事時などの消毒の励行など避難者への周知・啓発を行う。
- チームとしても嘔吐物処理セットの準備や消毒等、感染症対策を徹底する。
- インフルエンザや埃対策など、十分な換気ができるようにする。

### ⑦ ごみ処理

- 基本的に市町村が指定する方法により処理するが、そのルールが定まっていない場合は避難所の代表者と協議し、オムツや残飯、医療ゴミなどの処理について安全な方法を検討する。

### ⑧ 防火・防犯対策

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

### (3) 生活支援

#### ① 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する。掲示物や定期的な情報発信の場の提供だけではなく、個別に確認するようにする。
- 本人からの排泄の訴えなど、チーム員が常時そばにいないでも、周囲の協力者を介して即座にチーム員がその情報を受取れるような策を講じておく。

#### ② 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ずるとともに、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、必要な支援策を講ずる。※詳細後述
- 定期的なバイタルチェックなどの健康管理は、基本的に保健師・救護班等の医療職の支持を仰ぐ。(福祉職による医療行為は行わない。)
- 個別に急変時等の対応方法の確認が必要な方についても、予め医療職に確認しておく。(てんかん等の発作、インスリン、血圧、精神疾患等)
- 急変時のバイタルチェック(血圧・脈拍・呼吸数)や様子観察(血色・脱力・痙攣等)は落ち着いて行い、詳しい情報を医療職に伝えるように努める。
- 体温調節が難しい方などに注意し、室温管理や防寒対策等の個別の対策を講ずる。
- 清潔保持の観点等から、更衣等が適切に行われるよう支援を行う。
- 服薬の管理等に支援が必要な方の支援を行う。

#### ③ 食事の支援

- 家族がいない等、一人で食事を受取りにいけない方や食事の介助が必要な方については、介助者の手配やチーム員による介助を検討する。
- 食物アレルギーある方については、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方に対しては、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にする。
- 家族など介助者がいる場合は、必要な助言を行う。

#### ④ 排泄の支援

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

#### ⑤ 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方については、介助者の手配やチーム員による介助を検討する。
- 入浴施設がなくても、清拭やシャワー浴等が優先的に必要な方については、その助言や用具の手配、介助者の手配やチーム員による介助を検討する。

#### ⑥ 夜間支援

- 福祉避難室等で夜間の支援が必要な場合は、協力者も募った上でシフトを組み対応する。
- 夜間支援が継続する状況であれば、チーム員の増員等を事務局に打診する。
- 夜間支援に当たったチーム員は、翌日十分休息が取れるように配慮する。

#### (4) ルーチン業務

##### ① 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。
- 必要に応じてケア会議、カンファレンス等を開く。

##### ② 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。

##### ③ 活動記録・報告

- 「活動日報【様式7】」により、その日の活動を記録する。随時事務局へも報告する。
- その他、相談者や要支援者の対応記録など、記録漏れの無いよう確認する。
- 引継ぎを

##### ④ チーム員の健康管理

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

##### ⑤ チーム資機材等の管理

- 持込んだ車両や資機材について、適切に管理する。

#### 資料【スティアプロジェクト「人道憲章と人道対応に関する最低基準」】より引用・一部改

基本的な水のニーズ総計	7.5 ~ 15 リットル/人/日
生存に必要な水	2.5 ~ 3 リットル/人/日=水の摂取量（飲料及び食物）
基本的な衛生上の行動	2 ~ 6 リットル/人/日 社会的・文化的規範による
基本的な調理ニーズ	3 ~ 6 リットル/人/日 食物の種類、社会的・文化的規範による
トイレ	初期は50 人に1 基、できるだけ速やかに20 人に1 基に 女性対男性の割合は3 : 1
ごみ容器	全ての家庭が、最低でも週に二度空にされる容器を使用できる量。用地内からごみを撤去できない、または埋めるなどの処理ができない場合、10 家族当たり100 リットルのごみ容器を最低1 個配備
避難所の居住空間	3.5㎡ / 人 覆いによりプライバシーが保護できることが望ましい。床から天井までの高さは、最も高い個所で最低2 m。
着替え	最低1人2 セット（特に下着） 2 歳未満の乳幼児には適切な衣類に加え毛布も。
寝具	別々の寝床を手配できるのに十分な数量。床から体温を奪われないようにするには、毛布を追加するより、断熱素材の敷布団かマットレスを利用する方が効果的な場合がある。
その他の必要物品	調理器具、食器、ストーブ、燃料、照明

## 7 引き上げ

### 7 引き上げに関するチェックリスト

区分	活動項目
(1)引き上げ	<input type="checkbox"/> ① チームの交代 <input type="checkbox"/> ② 中長期支援への橋渡し <input type="checkbox"/> ③ チーム派遣の修了
(2)帰任	<input type="checkbox"/> ① 活動報告書の提出 <input type="checkbox"/> ② マニュアル等の課題の提言 <input type="checkbox"/> ③ 派遣チーム員のメンタルヘルスケアの実施

#### (1) 引き上げ

##### ① チームの交代

- 引き続きチームによる支援が必要と予想される場合、事前にコーディネーター・事務局等と協議する。
- 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、コーディネーター（又はリーダー）が中心となって調整を図る。
- 引継ぎに十分な時間が取れるよう、調整を図る。
- 「岩手県災害派遣福祉チーム活動引き継ぎ書【様式8】」により、引継書を作成する。
- 引き上げの時期は、疲労の蓄積等により作業が疎かになりがちである。書類の引継ぎのみに留まることなく、要配慮者への顔つなぎ等、引継ぎを受ける側が安心して活動に臨めるように行う。

##### ② 中長期支援への橋渡し

- 現地関係者によりコーディネートが可能になる等、体制が整備されたうえで、福祉専門職による支援の継続が必要な場合は、事務局・被災市町村災害対策本部と協議のうえ、後任の機構協定団体、その他支援団体等と調整を図り、引継ぎ及びチーム撤退の準備を進める。（福祉避難室の運営、相談コーナーの継続、入浴・子ども等個別支援など）

##### ③ チーム派遣の終了

- 避難所の閉鎖、現地関係者により支援が可能になる等、チームによる支援の必要性が少なくなったと判断される場合は、事務局・被災市町村災害対策本部と協議のうえ、引継ぎ及びチーム撤退の準備を進める。

#### (2) 帰任

##### ① 活動報告書の提出

- 「岩手県災害派遣福祉チーム活動報告書」【チーム運営要領様式第5号】により、事務局に報

告する。

② **マニュアル等の課題の提言**

- 活動を通じて挙げられる課題等を整理し、事務局に報告する。

③ **派遣チーム員のメンタルヘルスケアの実施**

- 帰任したチーム員へのメンタルヘルスケアを実施する。

# チーム員の活動（改訂追加内容）

## 1 コーディネーターの配置

チーム組織に、コーディネーターを配置する。

### （1）コーディネーターの役割

チームの活動が円滑に行われるよう、担当被災地を広く見渡し、災対本部等外部機関やチーム本部・事務局との連携事項について窓口となり、チームを取りまとめる。

- チームの活動開始環境と撤退環境（時期）のコーディネート
- 保健医療福祉連携会議への出席
- チーム活動場所ニーズ、地域ニーズへの対応（関係機関への提言等）
- 地域の社会（医療・福祉・搬送先）資源の把握と、それらに対するチーム活動の周知
- チーム間の引継ぎにおけるフォロー
- チーム（員）の適正な配置と撤退までの全体計画・判断

### （2）コーディネーターの心得

- チームと行動を共にし、時間で変化する避難所の状況を共有することで、判断、物品の供給、後発チームの編成等、柔軟な動きを心掛ける。
- 避難所（支援現場）から離れることが難しいチーム（員）に代わり、タイムリーに関係機関を訪問（連絡）し、情報収集・発信に努める。
- 重要な経緯や、「伝言ゲーム」になりがちな事項について、チーム間の引継ぎをフォローする。
- チームのマニュアルを熟知し、見落とししている又は不足している支援内容が無いかを確認し、チームに働き掛ける。
- 他チーム間、地元福祉施設等と顔が見える関係を構築し、福祉チームの信頼獲得・有効活用を働きかける。
- 災対本部内各部署の担当状況を確認することが重要…物資、避難所運営、福祉避難所運営等
- 事務局や外部とは緻密なハウレンソウを実施し、混乱しがちな情報の全体像を判断する。
- チームは有期限であることを連携会議等で周知しながら、撤退が適切な時期と方法によってなされるようコーディネートする。
- 常に広く客観的な発想を持ち、住民に必要と思われる支援（チームでなし得ないものでも）を想像し、然るべき機関に働きかける。
- 被災地域に、保健・医療・福祉連携会議が開催されるよう、関係機関に連携を図る。

## 2 先遣調査チームの編成

チーム組織には、本隊チームの派遣を判断する等を任務とした、先遣調査チームを位置づける。

先遣調査チームは、主にチーム員・事務局員・本部員をメンバーとして編成し、チーム派遣に必要な以下の情報の収集に努め、本部・事務局・コーディネーター等に報告する。

- 市町村（災対本部）のキーパーソン
  - ・ チームの窓口担当者＝福祉課を想定。本人不在の際の担当者（上司等）
  - ・ 障がい、長寿、子ども等担当部局と担当者
  - ・ 保健（師）担当部局と担当者
  - ・ 包括・在介センターの担当者と担当部局
- 災対本部の組織（場所）
  - ・ 情報を集約する部署（狭義の本部）・・・例）防災室、総務部
  - ・ 消防、警察、自衛隊等の指揮本部
- 近隣の被害状況
  - ※ 災害の「質」を見極めるために、可能であれば被災状況を視察する。
    - ・ ライフライン、店舗（食事、ホームセンター等）
- 被災市町村が保持する情報
  - ・ チームの活動場所等の意向
    - ※ 活動避難所が決定していない場合、チーム配置検討のため、避難所視察の了承。
  - ・ 道路状況（通行止め等）
  - ・ 避難（所数、者数）の状況
  - ・ 福祉避難所（所在・内容・開設状況）
  - ・ 入所施設等移送先候補施設（GH、ホテル等民間施設、病院等）
  - ・ 避難所における保健師、行政職員の配置状況
    - ※ 状況によって、チームの派遣計画等を活動マニュアルに準じて、打合せを行う。
- 活動避難所の選定（視察）におけるチェック項目
  - ・ 日中・夜間の避難者数、解消の見込み
  - ・ 保健師の配置と疲労度、今後の応援体制
  - ・ 部屋の区分け（別室確保、熱発者等対応部屋）状況
  - ・ 食事提供状況
  - ・ トイレ
  - ・ 受付（避難者・支援者・マスコミ等管理状況）
  - ・ どの地区からの避難者か（避難所内での共助の可能性）
- 活動先の判断
  - ・ 避難所の規模
    - ※ 要配慮者数にもよるが、200名程度が1チーム（6名、保健師と協働）の限度と思われる。
  - ・ 一度に派遣可能なチーム数
    - ※ 後発チーム編成を5次程度まで想定すると、一度に派遣できるチーム数は、5～6チームと想定する。

- ・ 第1次本隊チームは、活動の立上げに係る作業が多岐に渡るため、編成人数は6人以上とする。
  - ・ 可能な限り、収集した情報に基づき災対本部（チーム担当者等）と相談・協議を行った上で、本部・事務局に報告する。
- ※ 今後起こる災害での先遣調査チームには、事務局員が同行することを基本とするが、複数の市町村にまたがる災害の場合、チーム員のみ先遣チーム編成を想定せざるを得ない。
- ※ 被災地で得られない情報が県本部から得られる場合もあるため、連絡を密に取り合い、情報を管理することも重要である。
- 例) 県応援保健師や、DMAT等の派遣予定、道路の開通や予定通行止めの情報、広域避難支援等

### 3 避難所での活動開始時における留意事項

#### (1) 管理者・運営者（代表者）に活動承認

- 管理の意思決定者、組織の意思決定者、チームの受入れ担当者等キーパーソンを見極め、報告相談連絡体制を構築する。

#### (2) 保健師との連携

- 地元保健師、応援保健師（県内、県外）、滞在型・巡回型等の形態により連携方法が変わると思われる。状況を見極め、協働での作業を提案し、連携の具体について打合せを行う。
  - ・ アセスメント表
  - ・ 要配慮者リストの共有・管理方法
  - ・ 電子化の方法
  - ・ マッピング
  - ・ 夜勤等シフトの協力体制
  - ・ 協働でのアセスメント（ペアでのローラー等）等

#### (3) 受付設置状況の確認（住民・他チーム等支援者・マスコミ・ボランティア団体等）

- 支援者の受付が無い場合は、設置を提案し、巡回型チームへ保健・福祉チームが管理する情報を核として連携して支援が展開されるよう組み立てる。（「聴き取り地獄」の防止）
- マスコミの取材が集中しがちな日中在籍する高齢者等は、健康に被害が及ぶ恐れがある。必要に応じて規制等の提案を避難所・災対本部へ提案できるよう、医療・保険と連携する。

#### (4) その他の確認事項

- 避難支援体制の構築と同時に、急病者の対応方法を確認・確立する。（病院・消防・医療）
- 別室確保に必要なスペースを確保する。（福祉避難室、熱発等対応部屋、静養室等）。
- 生活不活発病予防の取組を構築する。（散歩・ラジオ体操・介護予防体操）  
保健との連携の下、必要性を避難者に説明し、関係者やボランティア等に協力を求めながら、チーム撤退後も継続して取組みができる体制を構築する。
- 要配慮者のマッピングを行い、電子化等により運営者・管理者・各支援者等と共有を図る。
  - ・ マップによる巡回型チームへの情報提供
  - ・ マップに基づく要「避難支援」者の避難支援（火災・余震等）

- 個人への物資の配布方法・時間等を確認し、必要な要配慮者に物資が届くよう、必要な体制を構築する。
- 通院・買物等外出時の移動についてニーズがある場合は、公助、共助、福祉サービス、ボランティア、レンタカー等のコーディネートに努めるほか、地域のニーズとして災対本部等へ報告・提言する。
- 高齢者の中には定時で血圧測定が必要な方が多い。相談コーナーに計器を常設し、保健師の健康相談コーナーの機能を兼ねる等の対応を検討する。また、チームが撤退した後にも、支援者撤退後も各自で管理ができるよう考慮する。
- 必ずしも避難所内の自主組織が立ち上がるとは限らない。避難所内組織の立上げや連絡会議の設置については、行政や住民のニーズ・方針等によって様々な判断があることを、予め認識していくことが重要である。一概に促すのではなく、生じた課題に応じてタイミングを計る又は地元の判断を尊重しながら、必要に応じて改善を提言するように、保健・医療チーム等と連携する。
- チームが適切に活動できるよう、チーム員の増員、後発チームの前倒し、ボランティア福祉専門職の手配等を検討する。

#### 4 スクリーニング・アセスメントの留意事項

- H28 年度熊本地震派遣（益城町）では、各支援チームの連携体制が無い中、それぞれでアセスメント作業が展開され、過度に重複したアセスメントが生じ、各避難所でのアセスメント作業が行政から禁止された。
- チーム又はコーディネーターは、避難所又は地域がそのような状況に陥る前に、避難所に支援者受付の設置や、要配慮者情報をワンストップで管理するチーム（福祉又は保健が望ましいと思われる）を明確化するよう、災害対策本部（保健福祉関係部局）等に働きかけを行う。
- 既にそのような状況である場合は、相談コーナーでの相談体制を周知する等代替手段を強化しながら、アセスメントの再開に向けた災対本部等への働きかけを、保健・医療と連携（協働・根回しの上）して行う。

#### 5 子ども・女性等・外国人の対応

##### (1) 子ども子育て支援

- 避難所では、一見健康に見える子ども達（乳幼児、小・中・高校生）も、大きなストレスを抱えているはずあり、適切な居場所がない・発達や健全育成に必要な遊びや学びの機会がない等の環境におかれことから、専門職の支援が必要である。
- 子ども支援は保護者（子育て）支援を考慮して進める必要があり、包括的に対応する。
- チームとして、必要な時期に保育士・児童指導員・児童厚生員等を編成し、必要に応じて、本体チームとは別の専門職チーム（複数名で構成）を編成する。
  - ・ 乳幼児世帯専用部屋、授乳室、おむつ交換スペース、遊びコーナー、学習コーナーの確保
  - ・ 専門職による預かりスペース（キッズコーナー）の運営
  - ・ 保育所、児童館・放課後児童クラブ等利用調整

- コーディネーター・チームは、必要に応じて、職能団体・事業者団体・ボランティア団体等による、遊びの提供（読み聞かせ、おもちゃ、運動遊び等）等の支援（イベント等）を調整する。  
（いわて子どもの森、児童館協いわて子どもあそび隊、保育士会、サークル団体等）
- コーディネーター・チームは、必要に応じて、学生ボランティア等による学習支援を調整する。
- 多感な年齢（小中高生）に対しては、性別毎の配慮や、専門チームによるこころのケア等を調整する。※様式集【参考様式：子どもの健康観察表】等を活用する。
- 乳幼児について、それぞれの発達状況に応じて繊細な配慮（例：おむつやミルクの種類、トイレトレーニング中、遊びの趣向）が必要な時期である。災害時だからと一概に画一的な支援に留まることなく、保護者の意向に基づき最大限の支援に努める。
- 産後、体調やメンタルが安定しない母親も少なくない。隠れたニーズとならないよう、保健師等と連携して、安心できる環境構築（広域避難等も視野に）に努める。

## （２）女性等への配慮 ※ 確認項目（参考：内閣府避難所チェックシートから一部改編）

- 異性の目線が気にならない物干し場、更衣室、休養スペース
- 間仕切りの活用（生活スペース、トイレ・入浴・洗濯スペース前等）
- 単身女性や女性のための世帯用エリア
- 安全で行きやすい場所の男女別トイレ、入浴設備の設置（仮設トイレは女性用を多めに）
- 障害者も含めだれもが使いやすいユニバーサルデザインのトイレ
- 女性トイレ、女性専用スペースへの女性用品の常備
- 管理責任者に男女両方を配置
- 自治的な運営組織の役員に女性も参加する（少なくとも3割以上）
- 女性や子育て家庭の意見やニーズを把握
- 女性用品（生理用品、下着等）の女性担当者による配布
- 配偶者から暴力を受けた被害者らの避難者名簿の管理徹底
- 就寝場所や女性専用スペースなどの巡回警備、暴力を許さない環境作り
- 防犯ブザーやホイッスルの配布
- L G B Tへの配慮

## （３）外国人への配慮

- 外国人の対応については、言語や生活習慣等について専門性の高い支援が求められることから、基本的には、国際交流協会・災害多言語支援センター等の公的機関に対し、いわゆるパッケージ支援を要請する。※国レベルでは、「災害時外国人支援情報コーディネーター（仮称）制度」が検討されている（2018年3月時点）。
- 表示物、支援者・必要物品の手配、怪我・疾病の対応等支援の項目が多岐に渡ることが想定されることから、日本語（会話・文書等）の理解度を測るとともに、早期に専門職の手配を図る。

## 6 記録等について

- チーム員個人及びチームで発信又は受信する情報の記録は、下記の様式を基本とする。

月日	時間	発	受	内容

- チーム内で、引継ぎノート等を活用し情報の共有を図る。
- 活動の履歴については、任意の様式（Word へ打ち込み、引継ぎノートへの記入等）にて記録し、主な事項等を活動日報にまとめる。
- 活動日報は、活動終了後の報告や費用精算の根拠資料として活用されるため、正確に記入し、日々、事務局に報告する。
- 必要な場面は、写真や動画に記録し、情報として活用するとともに、必要なものを日報とともに事務局へ報告する。
- チームの通信手段として、Yahoo メールを活用する。出勤時にログイン ID/パスを事務局から確認する。  
[iwatehukusi@yahoo.co.jp](mailto:iwatehukusi@yahoo.co.jp)
- 要配慮者リスト等の様式は任意とするが、過去の活動で使用したものを活用できるよう、予め PC や記録媒体に保存したうえで、資機材として持ち出す。※記録の際は、「対応状況」の区別も必ず設ける。

【例：チームが対象とする要配慮者（世帯）一覧】（入浴介助・子ども等ニーズで分けた表でも可）

氏名	生年月日	種別	状況と支援内容	対応状況
				継続中
				終結

【例：相談コーナー受付簿】

氏名	居住スペース	相談内容及び対応内容	対応状況
			継続中
			終結

- チーム公用として使用した車両の運行管理簿について、車両が所属する法人等の運行管理簿にはチームとして使用した合計の記録だけを記入し、詳細の記録は運転者又は行動毎に「[チーム使用車両運行記録簿【様式 9】](#)」に記録する。

#### 《参考文献》

- ・ 「避難所における良好な生活環境の確保に向けた取組指針」内閣府防災担当（平成 25 年 8 月）
- ・ 「避難行動要支援者の避難行動支援に関する取組指針」内閣府防災担当（平成 25 年 8 月）
- ・ 「大規模災害における保健師の活動マニュアル」日本公衆衛生協会・全国保健師長会（平成 25 年 7 月）
- ・ 「災害支援マニュアル」公益財団法人岩手県看護協会（平成 23 年 11 月）
- ・ 「自然災害時における亜急性期保健医療支援活動マニュアル」独立行政法人国立国際医療研究センター（平成 25 年 3 月）
- ・ 「厚生労働白書」（平成 24 年版）
- ・ 気象庁ウェブサイト「特別警報の発表基準について」  
(<http://www.jma.go.jp/jma/kishou/known/tokubetsu-keiho/kizyun.html>)
- ・ 公益財団法人損保ジャパン日本興亜福祉財団 2016 年度福祉諸科学事業研究助成「災害派遣福祉チーム活動マニュアル（案）に関する調査研究事業研究実績報告」東北福祉大学地域福祉研究室（平成 29 年 3 月）  
研究代表 都築光一 氏 ※岩手県災害福祉広域支援推進機構特別委員



# 岩手県災害派遣福祉チーム活動マニュアル

## 【活動編】

---

Ver. 2（平成30年3月版）

監修 岩手県災害派遣福祉チーム検討部会

---