

栃木県災害福祉支援チーム

(栃木 DWAT)

活動マニュアル



令和 8 年 3 月

栃木県災害福祉広域支援協議会

## 目 次

はじめに	1
第1章 栃木県災害福祉広域支援協議会とは	
1 目的	2
2 所掌事務	2
3 構成団体	2
4 災害発生時の指揮命令	2
5 栃木DWA Tの概要	4
6 平時の取組	6
第2章 災害派遣について	
1 災害派遣の基準	7
2 登録から派遣までの流れ	7
3 派遣に向けた準備	9
第3章 活動内容について	
1 活動の目的	12
2 活動の内容	12
3 在宅・車中泊避難者等への支援	22
4 チーム員のメンタルヘルス	27
5 活動終了後	29
第4章 費用負担等について	
1 チーム員の身分等	30
2 派遣に要する経費	30
3 移動手段等	30
4 傷害保険	30
資料・様式集	
栃木県災害福祉広域支援協議会設置要綱	32
栃木県災害福祉広域支援協議会設置要領	34
栃木県災害福祉支援チーム設置運営要領	36
(様式第1号) 栃木県災害福祉支援チーム員派遣協力申出書	39
(様式第2号) 栃木県災害福祉支援チーム員候補者登録票	40
(様式第3号) 栃木県災害福祉支援チームの派遣に関する協定	41
(様式第4号) 登録事項変更等届出書	43
(様式第5号) 栃木県災害福祉支援チーム活動報告書	44
(様式第6号の1) 被災者健康相談票(共通様式)	46
(様式第6号の2) 被災者健康相談票(保健師等様式)	47
(様式第6号の3) 支援記録表	48
(様式第7号) 活動日報	49
(様式第8号) 栃木県災害福祉支援チーム(栃木DWA T)派遣指示書	50
【参考資料1】 スフィア基準	51
【参考資料2】 保健医療福祉活動チームの例	52

## はじめに

本マニュアルは、栃木県災害福祉支援チーム設置運営要領に基づき実施する栃木 DWAT の活動に関して、その具体的な手順を定め、円滑な運用に資することを目的として作成しました。

活用方法としては、栃木 DWAT チーム員として被災地への派遣時に御確認いただくほか、チーム員登録時や各種研修資料の一部として使用することもあります。

第3章（活動内容）については、災害発生時に一般的に想定される活動を記載していますが、実際の災害発生時においては、規模や被害の状況など、全てが異なります。したがって、災害時においては、マニュアルにないことも十分に起こり得ること、一方でマニュアルに記載があるが、状況によっては不必要な対応もあることなどを念頭に置き、状況に応じて活動することが必要です。

## 第1章 栃木県災害福祉広域支援協議会とは

### 1 目的

大規模災害時における要配慮者の福祉ニーズの把握及び支援調整等を広域的に行う仕組みを構築するため、県と民間団体を構成員とする栃木県災害福祉広域支援協議会（以下、「協議会」という）を設置する。

### 2 所掌事務

協議会は、次の事項を所掌する。

- (1) 大規模災害時における要配慮者支援に関すること
- (2) 大規模災害に備えた「栃木県災害福祉支援チーム」（以下、「チーム」という）のチーム員の養成及びチームの編成に関すること
- (3) その他必要と認められる事項に関すること

### 3 構成団体

※法人種類は省略

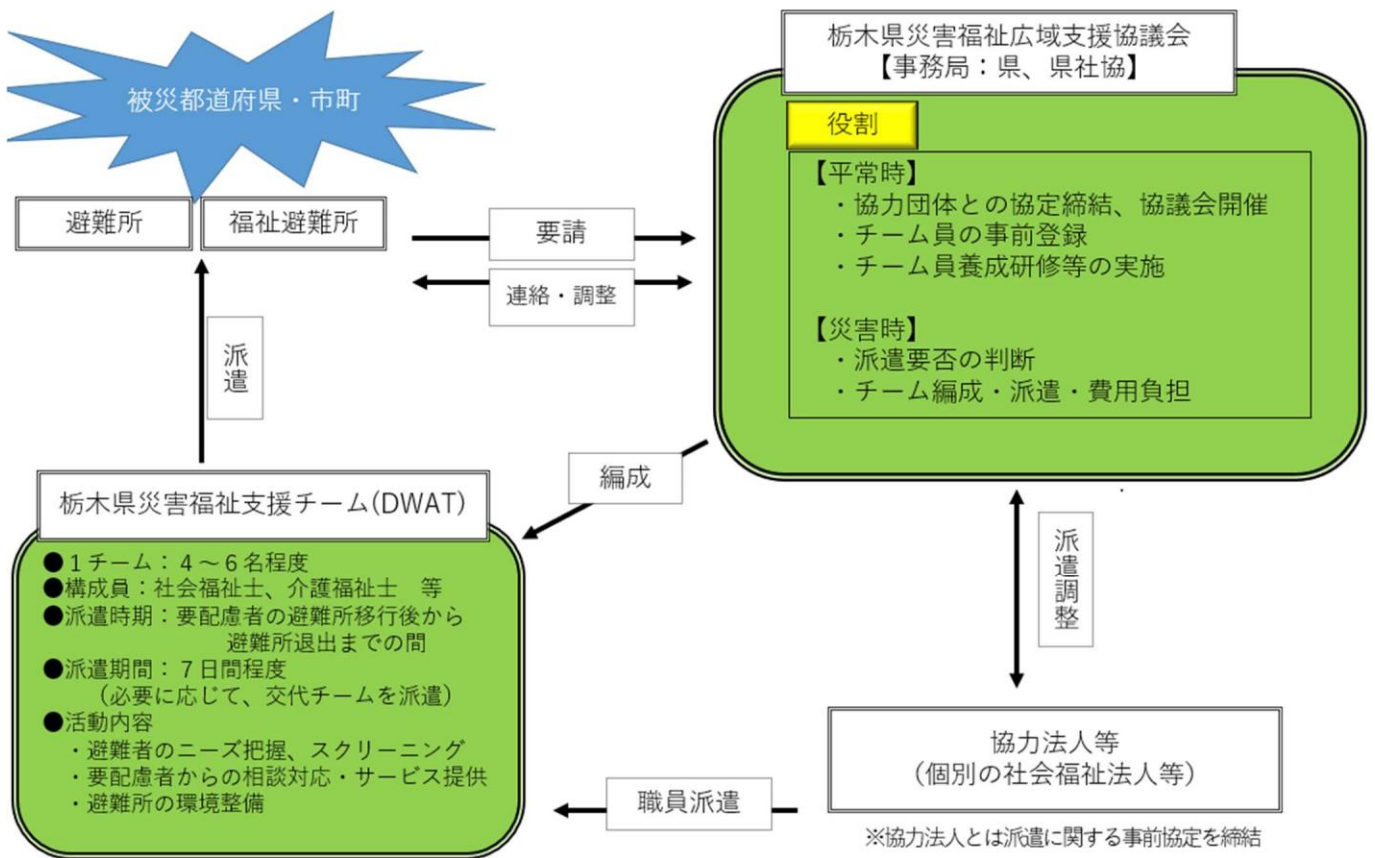
区分	団体名
全般	栃木県社会福祉協議会、栃木県社会福祉法人経営者協議会、栃木県社会福祉士会
高齢	栃木県老人福祉施設協議会、栃木県老人保健施設協会、栃木県地域包括・在宅介護支援センター協議会、とちぎケアマネジャー協会、栃木県認知症高齢者グループホーム協会、栃木県介護福祉士会、栃木県高齢者福祉協会
障害	栃木県身体障害者施設協議会、栃木県障害施設・事業協会、栃木県精神保健福祉士協会、栃木県精神障害者支援事業協会、とちぎ障がい者相談支援専門員協会
児童	栃木県保育協議会、栃木県児童養護施設等連絡協議会
学識	国際医療福祉大学
行政	栃木県

※事務局は、栃木県及び栃木県社会福祉協議会（以下、「県社協」という）が担う。

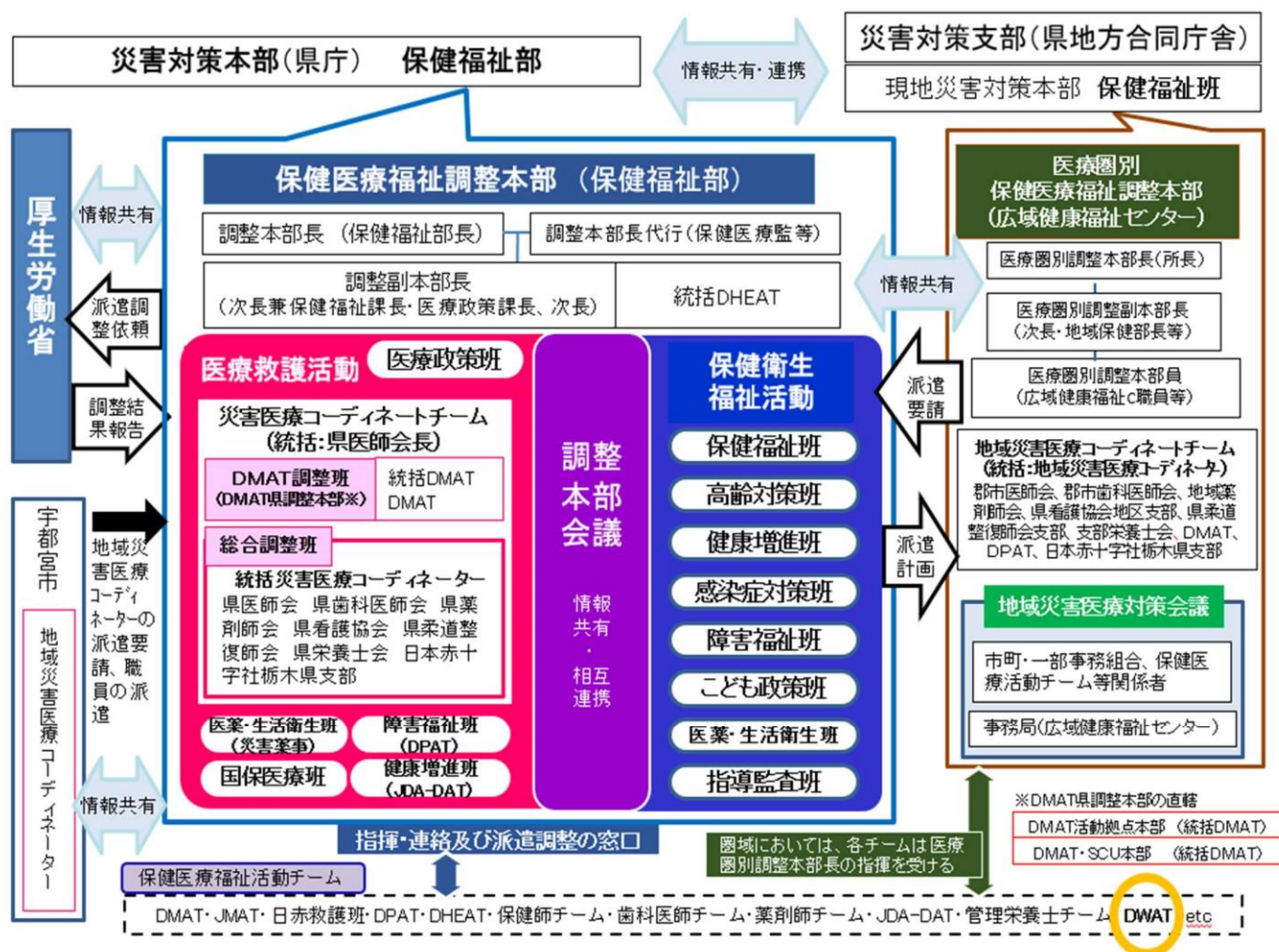
### 4 災害発生時の指揮命令

災害発生時には、県災害対策本部（保健医療福祉調整本部／保健福祉部）と一体的に活動し、指揮命令は協議会の会長が行う。

(1) 栃木 DWAT の派遣体制



(2) (参考) 大規模災害発生時における栃木県保健福祉部の体制



5 栃木 DWAT の概要

(1) DWAT とは

DWAT (Disaster Welfare Assistance Team) とは、福祉・介護等の専門職で構成され、大規模災害発生時に、避難所等における要配慮者の福祉ニーズを把握し、必要な支援につなげる（支援調整を行う）ためのチームです。

一般的な正式名称は「災害派遣福祉チーム」とされていますが、本県では「災害福祉支援チーム（栃木 DWAT）」と称します。

【主な活動場所】

- ・一般避難所、福祉避難所（要配慮者を受け入れる避難所）
- ※被災地の状況に応じて、在宅及び自家用車並びに被災した社会福祉施設等のその他地域で生活する要配慮者への支援を行うことがあります。

(2) チーム員の登録

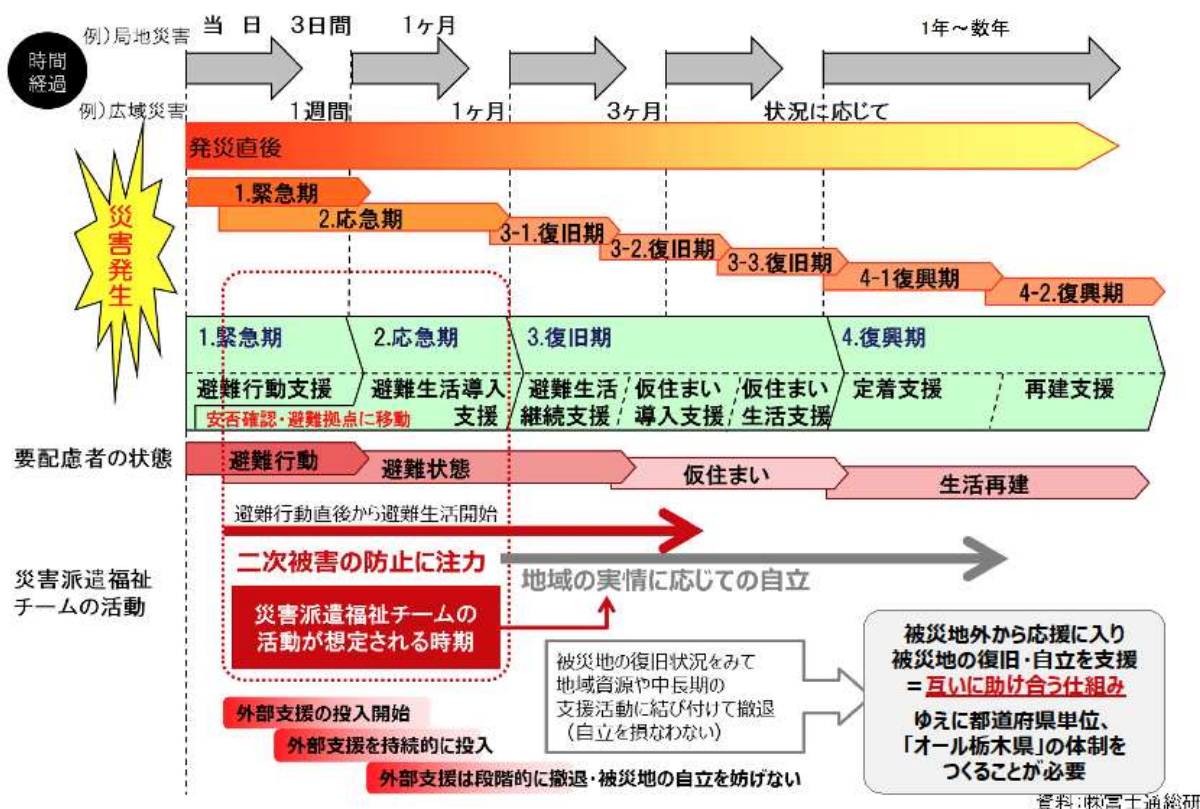
県と「栃木県災害福祉支援チーム員の派遣に関する協定」を締結した法人に勤務している専門職（下表参照）で、栃木県社会福祉協議会が実施する研修を受講した方のうち、希望する方をチーム員として登録します。

区 分	名 称
国家資格又は 公的資格等	社会福祉士、介護福祉士、精神保健福祉士、介護支援専門員、 保育士、ホームヘルパー、相談支援専門員、介護職員、 生活相談員、生活支援員、地域包括支援センター職員 等
その他	知事が認めた者

(3) チームの編成

登録されているチーム員の中から、1チーム当たり4～6名程度で編成します。活動期間は、原則としておおむね7日間（移動日を含む）とし、活動期間終了後も、チーム派遣が必要な場合は、順次交代チームを派遣します。

【参考：想定される活動時期】



資料：栃宮千通総研

## 6 平時の取組

### (1) 各種研修への参加

協議会の構成団体は、団体に所属する協力法人等のチーム員が、事務局が実施する各種研修に参加できるよう努めてください。

#### 【事務局が実施する主な研修（令和8年3月時点）】

##### ○ 登録研修

年に1回実施しており、チーム員として登録するために受講必須です。

DWAT としての基礎的知識を学びます。

##### ○ スキルアップ研修

圏域（県央、県南、県北）に分けて、年に3回実施しています（同内容）。居住または事業所がある圏域で参加ください。受講回数に制限はなく、毎年受講することも可能です（毎年内容を変更しています）。災害派遣の際は、圏域毎にチームを組成することが想定されるため、顔のみえる関係づくりも狙いの一つです。

##### ○ リーダー養成研修

DWAT 活動における総合的な知識を学ぶとともに、チーム員をまとめるリーダーの活動を理解し、今後の災害時の活動に活かすことを目的に開催します。

※研修内容については、今後変更する可能性があります。詳しくは事務局へお問い合わせください。

### (2) 周囲への周知など

協議会の構成団体は、団体に所属する協力法人等に対し、下記について留意いただくよう、周知してください。

##### ○ 連絡体制の確認

災害発生時において、チーム員として被災地で活動することについて、協力法人や職場の理解は得られているものと思われませんが、日頃から職場の勤務態勢の確認（誰にどのように日常業務を引き継ぐかなど）や関係者への周知を行うなど、派遣に向けた準備を行っておくことが重要です。

また、家族や身近な人に対しても、災害発生時には被災地での支援を行う可能性があることについて、日頃から伝えておくことも必要です。

##### ○ 健康管理

被災地における支援活動は、平時の環境とは異なるため、チーム員自身の健康管理にも十分配慮していただく必要があります。

## 第2章 災害派遣について

### 1 災害派遣の基準

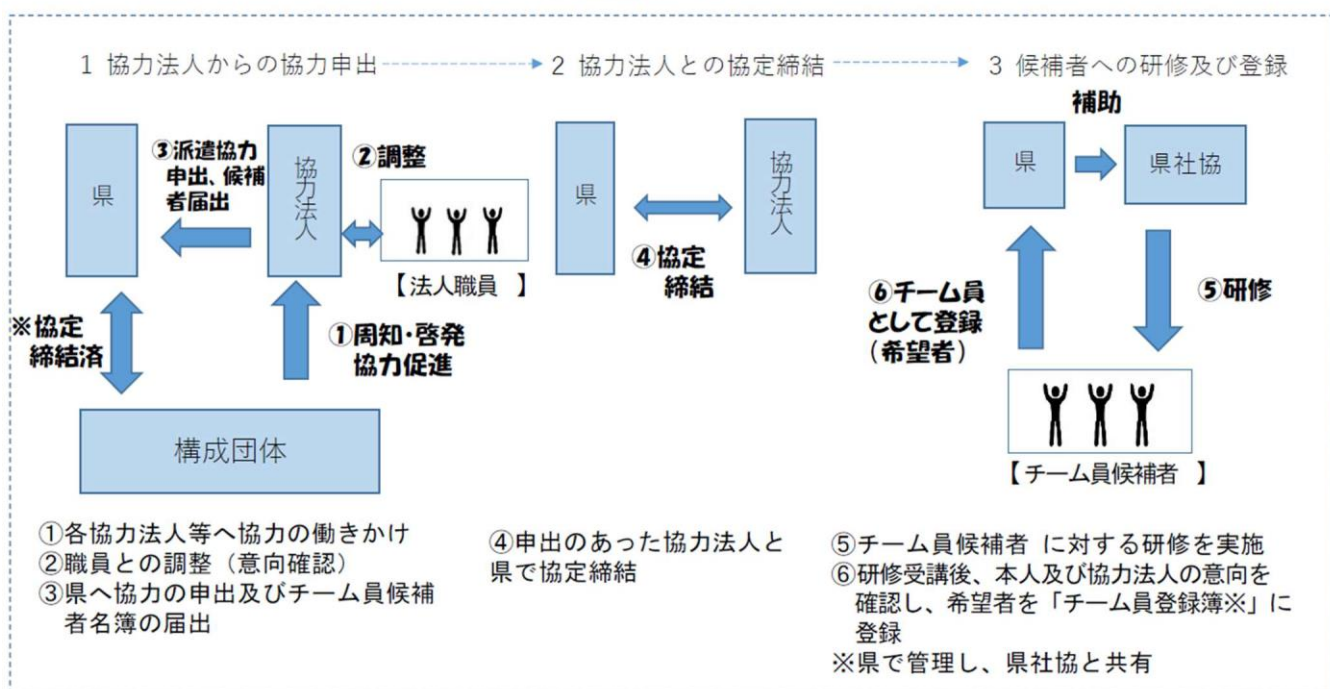
以下の事項を判断基準の目安とし、県社協がチーム編成を行い、県が最終的に派遣を決定し通知します。

- (1) 県内で災害救助法が適用される程度の災害が発生した場合であって、避難所等を設置する市町村から派遣要請があったとき
- (2) 県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、国又は避難所を設置する都道府県等から派遣要請があったとき

※災害救助法の適用がない場合であっても、避難生活の状況等から福祉ニーズが逼迫していると認められるときは、関係機関と調整の上、派遣を検討することがあります。

### 2 登録から派遣までの流れ

#### (1) 栃木県災害福祉支援チーム 「登録」の流れ



#### 【主な役割】

県・・・構成団体及び協力法人との協定、チーム員登録名簿の管理

県社協・・・研修の実施、チーム員登録名簿の共有

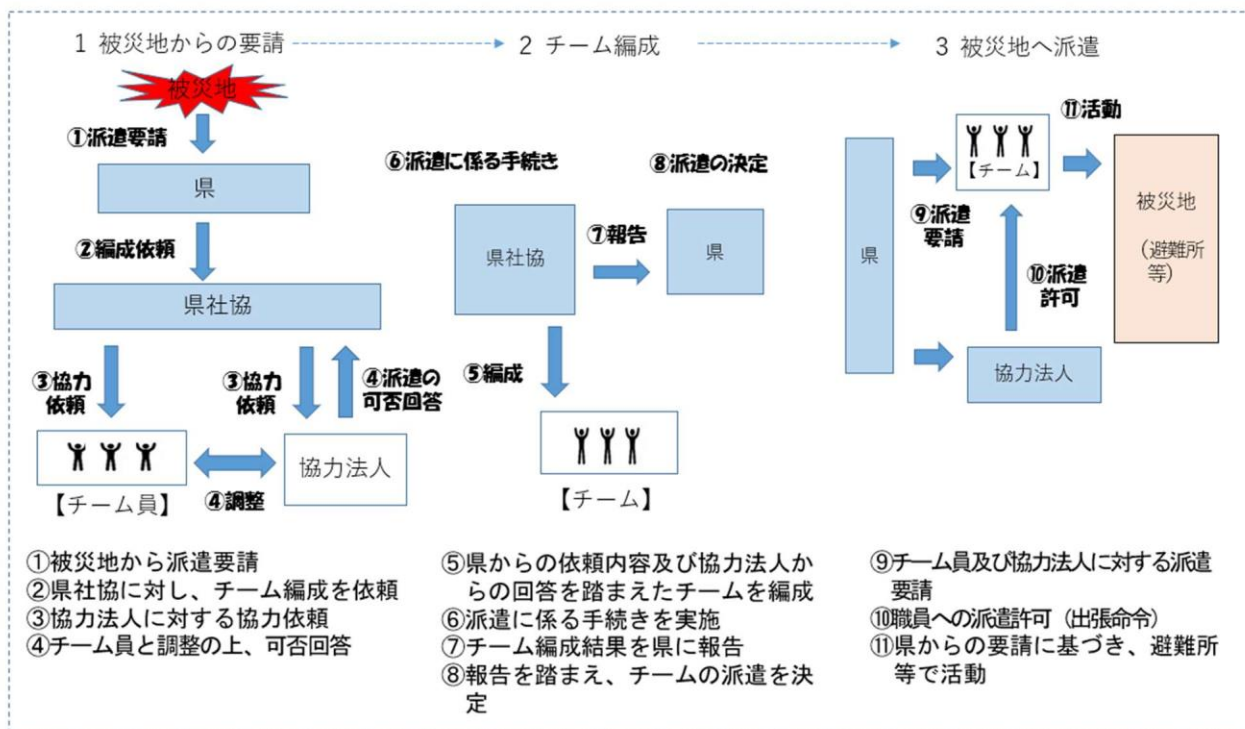
構成団体・・・県との協定、会員等への周知・啓発・協力促進、研修への意見

協力法人・・・県との協定、チーム員候補者の届出、チーム員候補者の研修への参加促進

※登録情報（連絡先等）は派遣調整の目的で事務局が管理し、目的外利用を行いません。

登録内容に変更が生じた場合は速やかに届け出てください。

## (2) 栃木県災害福祉支援チーム 「派遣」の流れ



### 【主な役割】

県・・・派遣の判断、最終的な派遣決定、協力法人等への派遣要請

県社協・・・協力法人（チーム員）への意向確認、回答を踏まえたチーム編成

協力法人・・・チーム員との調整による派遣可否の判断、チーム員への派遣許可

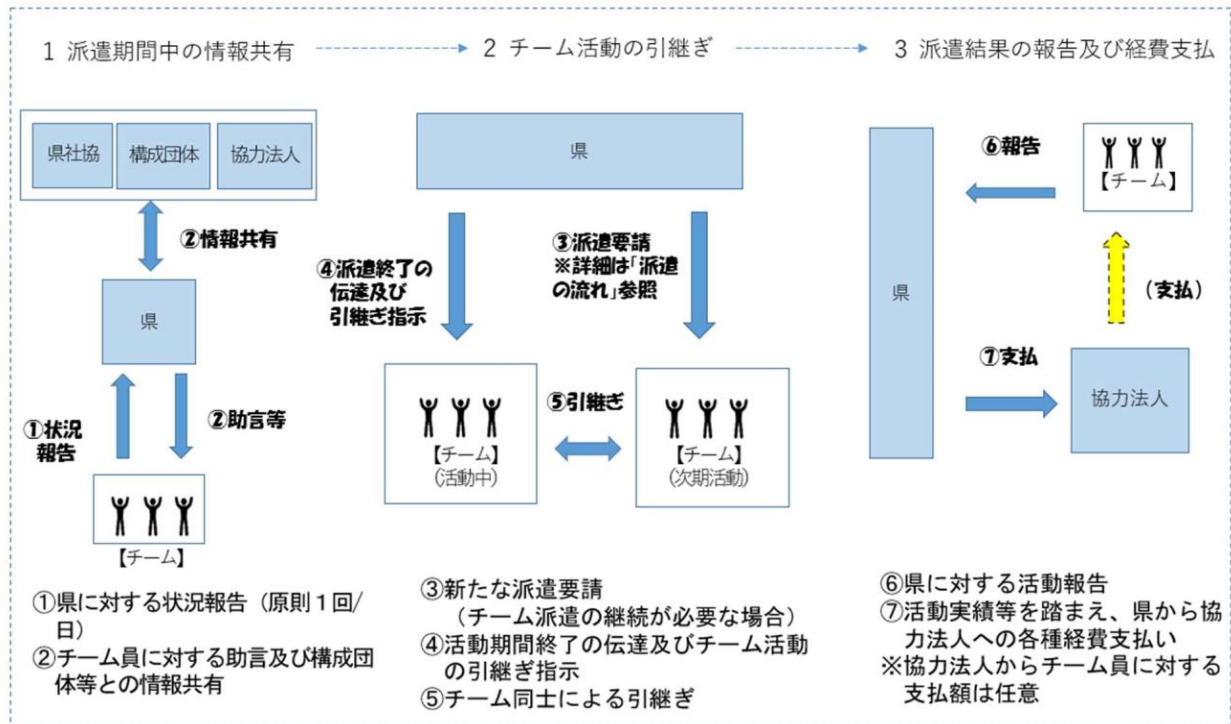
### 【チーム編成時のポイント】

- ・1チーム4～6名程度とし、依頼内容を踏まえて、派遣職種を決定（性別、年齢等を考慮）。
- ・チーム員の中から、リーダー及び連絡調整を行う者をそれぞれ指名。
- ・派遣決定後、チーム員が被災地へ出発する前にオリエンテーションを実施。

### 【派遣先について】

- ・これまで DWAT チーム員の派遣先は、原則として避難所が中心でしたが、令和7年6月の厚生労働省通知「災害時の福祉支援体制の整備について」（災害時の福祉支援体制の整備に向けたガイドライン）の改定により、避難所以外への派遣が可能となりました（在宅及び車中泊避難者等）
- ・具体の派遣先は、要請内容・現地体制・他支援チームの活動状況を踏まえ、事務局が調整します。

### (3) 栃木県災害福祉支援チーム 「派遣中・派遣後」の流れ



#### 【主な役割】

- 県・・・チーム員及び被災地との情報共有、派遣終了の判断、経費支払い
- 構成団体・・・県との情報共有
- 協力法人・・・県との情報共有、経費の受入れ（派遣費用は原則精算払）

### 3 派遣に向けた準備

#### (1) 活動の目的・心構え

- 被災した人々に対しては、二次被害の防止と尊厳の保持が重要
  - 悪化防止、早期発見・早期対応等を意識し、多職種と連携して二次被害の防止に取り組み、生活再建につなげます。
  - 被災者の尊厳を守りながら、公平・中立に専門職として関わるのが大切です。
- 被災地域に対しては、被災地域の自立を尊重
  - 外部からの応援は、失われた支援力を補うためであり、当初から「DWAT がいなくても回る状態」を目指し、被災地域の意向を尊重して活動します。
  - やりたい支援・やりすぎの支援は禁物です（例：現地の方針を飛び越えた独自判断での支援開始、引継ぎ不可能な支援の固定化）

#### (2) 派遣先へ出発する前に用意するもの

宿泊先については、事務局が手配します。資機材については、事務局が貸与・配布しますが、個人携行品は各チーム員個人で用意してください。

【携行品一覧】

チーム員個人で準備するもの（例）	事務局が準備するもの
<input type="checkbox"/> 携帯電話及び充電器 <input type="checkbox"/> マイナンバーカード等身分証明書となるもの <input type="checkbox"/> 運転免許証（運転する場合） <input type="checkbox"/> 健康保険証 <input type="checkbox"/> ノート、筆記用具 <input type="checkbox"/> 上履き（体育館シューズ等） <input type="checkbox"/> 飲料水、食料（日持ちするもの） <input type="checkbox"/> マスク <input type="checkbox"/> 着替え（動きやすい服装で派遣場所や季節等を考慮） <input type="checkbox"/> タオル <input type="checkbox"/> 帽子（屋外での活動が見込まれる時） <input type="checkbox"/> 常備薬 <input type="checkbox"/> ビニール袋 <input type="checkbox"/> ウエットティッシュ <input type="checkbox"/> 雨具等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・パソコン</li> <li>・電源タップ、延長ケーブル</li> <li>・チーム員用スマホ（1台）</li> <li>・Wi-Fi</li> <li>・プリンター</li> <li>・マスク</li> <li>・軍手</li> <li>・救急箱</li> <li>・体温計</li> <li>・パルスオキシメーター</li> <li>・血圧計</li> <li>・携帯トイレ</li> <li>・文房具一式</li> <li>・チーム員着用ビブス</li> <li>・二つ折りバインダー</li> <li>・チーム員名刺（各クールごと）</li> </ul>

(3) リーダーの役割等

各チームには、リーダー、サブリーダーを置きます。事務局からの打診またはチーム内での協議により選出します。主な役割については以下のとおりです。

※①、②の主な役割について、状況に応じて、リーダー、サブリーダー以外のチーム員に分担しても差し支えありません。

① リーダーの主な役割

- ・チームの引率・取りまとめ
- ・他の支援機関や他チームとの連携
  - 他の団体等と調整する場合は基本的にリーダーが代表して調整してください。
- ・活動前提の確認（現地情報／現地調整本部指示／活動期間／メンバー構成／活動予定等）
- ・安全管理
  - 危険が高い場合は安全を最優先し、活動の中止・縮小・変更を判断し、現地調整本部へ速やかに報告します。

② サブリーダーの主な役割

- ・チーム員の健康管理
  - コミュニケーションを密にし、精神面の不調についても気にかけるようにしてください。
- ・資機材・車両の管理
- ・出納役（現金の管理）
  - 立替・支出がある場合は、記録のうえ領収証等を確実に保管します。
- ・文書、データ等の管理
- ・活動報告書の作成
- ・事務局への状況報告
- ・チーム員への休憩指示
- ・宿泊先や交通機関の確認
- ・その他の庶務等

### 第3章 活動内容について

災害発生後のフェーズによって支援ニーズが異なることが想定され、緊急期の初期対応から応急期以降の対応などで、想定される活動内容が異なることに注意が必要です。

#### 1 活動の目的

DWAT としての活動は、「二次被害の防止」が主な目的となります。避難所等において、長期間の避難を余儀なくされ、必要な支援が行われない結果、生活機能の低下や要介護度の重度化などが考えられます。避難生活終了後、安定的な日常生活へと円滑に移行するためには、避難生活の早期の段階から、その福祉ニーズを的確に把握するとともに、可能な限りそのニーズに対応し、生活機能維持のための支援をしていくことが求められます。

主な支援対象者は、高齢者や障害者、子ども、妊産婦、傷病者等の要配慮者となりますが、そのような要配慮者でなくても、避難生活においては、様々なストレス等から生活機能が低下しやすく、誰でも要配慮者になり得る点に留意が必要です。

#### 2 活動の内容

##### (1) 活動先到着後のチェック項目

支援活動先での活動をスムーズに行うため、下記の項目について確認し、チーム員及び事務局と共有します。

※支援活動先の状況はそれぞれ異なるため、到着後に確認ができない項目については、随時確認を行うこととして差し支えありません。

##### 《被災地到着後の動きに関するチェックリスト》

区分	確認項目
1 現地災害対策本部との確認	<input type="checkbox"/> 派遣活動の登録・承認（派遣指示書を提示） <input type="checkbox"/> 活動方針 <input type="checkbox"/> 指揮命令系統、報告要否 <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（事前リストの有無など） <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 活動場所での確認（活動場所の代表者等へ確認）	<input type="checkbox"/> 派遣内容、報告要否 <input type="checkbox"/> 避難所等の活動場所の運営体制、指揮命令系統 <input type="checkbox"/> 会議等開催方法 <input type="checkbox"/> 環境面（空間・備品等）

	<input type="checkbox"/> 栃木DWATの活動拠点 <input type="checkbox"/> 避難誘導経路の確認
--	--

## (2) 初動チーム

災害発生時において、事務局は栃木県保健医療福祉調整本部や被災市区町村などと連絡・調整のうえ、チーム派遣の要否について検討します。

緊急期は、被災者の情報収集や関係者との関係構築など、状況に応じた対応が求められるため、栃木 DWAT チーム員のうち、原則として以下の要件に該当するチーム員に限定して、初動チームの派遣要請を行います。派遣可能と回答を得たチーム員の中からチーム編成を行い、初動チームとして活動します。

### 【初動チーム派遣要請対象者】

- ・ 栃木 DWAT ワーキンググループ（※）メンバー
  - ・ 栃木 DWAT として被災地派遣を経験したことがあるチーム員
  - ・ 事務局主催リーダー養成研修を受講したことがあるチーム員
  - ・ その他、事務局が適任と判断したチーム員
- （※）チーム員のうち、協議会構成団体から推薦されたコアメンバーで構成された会議体

### ① 派遣時期

概ね発災後 72 時間以内に派遣の調整を行い、チーム編成等調整でき次第速やかに派遣します。

### ② 活動内容

- 被災地の情報収集
- 他の保健医療福祉関係者との関係構築
- 避難所開設時における福祉的視点からの技術的助言や設営補助

※後続のチームが到着するまでは一般的な DWAT としての支援（以下、(3)以降に記載）を行うことも想定されます。

### ③ 初動チームに求められること等

- ア 後続チームの派遣要否・優先課題の整理（本部報告）
- イ 主な連携先・会議体（避難所運営会議等）への接続
- ウ 後続チームへの引継ぎ事項（優先対象・留意点）

(3) 応急期以降の支援チーム（避難所における支援）

《チーム員の役割》

- ・チーム員は、避難所生活において想定されるニーズや困りごとに対して、それぞれの業務経験等を活かして、二次被害の防止も視野に入れ、各専門チームと連携して対応します。

※各専門チームの例として、資料・様式集【参考資料2】保健医療福祉活動チームの例（P51）を参照ください。

《避難所生活でのフェーズ毎のニーズや困りごと》

- ・避難所生活においては、避難開始時から避難所での生活が安定していくにつれ、想定されるニーズや困りごとの内容が変化していくことに留意が必要です。

時期	ニーズの中心	想定されるニーズや困りごと（例）	対応（例）
初期 発災から 約1週間	安全 衛生 物資	<ul style="list-style-type: none"> <li>・高齢者、障害者等、生活環境が変わり介助が必要</li> <li>・家族を含め心身ともに不安定</li> <li>・各種情報へのアクセス手段がない（充電ができない）</li> <li>・他人の生活音が気になり眠れない</li> <li>・更衣や洗濯する環境がない</li> <li>・授乳できる環境がない</li> <li>・トイレ不足、衛生環境の整備</li> <li>・食物アレルギーへの不安</li> <li>・物資の不足 等</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・要配慮者への個別対応</li> <li>・子育て支援</li> <li>・バリアフリーを考慮した環境整備</li> <li>・情報提供</li> </ul>
中期 発災後1週間から1か月程度	生活の質 健康維持 プライバシー	<ul style="list-style-type: none"> <li>・長期避難による心身の疲労</li> <li>・継続的な健康管理</li> <li>・金銭面含む将来生活への不安</li> <li>・衣食機能の低下、喪失</li> <li>・育児や介護が困難</li> <li>・エコノミー症候群</li> <li>・PTSD、ノイローゼ 等</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・要配慮者への個別対応</li> <li>・子育て支援</li> <li>・各種相談支援</li> <li>・情報提供</li> <li>・プライバシーの確保</li> </ul>
後期 発災後約1か月から	生活再建 住まい	<ul style="list-style-type: none"> <li>・仕事、学校の再開、復帰</li> <li>・避難所縮小・移転の混乱</li> <li>・住まいの確保（仮設住宅への移行、自宅修繕）</li> <li>・各種保険や制度が複雑であり分からない</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・要配慮者への個別対応</li> <li>・子育て支援</li> <li>・各種相談支援</li> <li>・情報提供</li> </ul>

## 《活動内容》

### ① 相談体制の強化

#### □ 福祉相談窓口の設置

- ・避難所管理者や市町村担当者等と調整のうえ、設置を行います。既に設置されている場合は、チームとして積極的に協力します。
- ・避難者や他の専門チームなどに福祉相談窓口及び DWAT について周知します。
- ・他の専門チームが派遣された際、要配慮者などに対し、情報提供を行います。
- ・視覚障害者、聴覚障害者などに対しても分かりやすい伝達方法となるよう工夫します。(※1)
- ・福祉相談窓口の人員は DWAT チーム員だけでなく、他の専門チームと合同で行うことも視野に入れます。
- ・相談員は、LGBTQ など多様な背景や特性を持つ相談者に対して、偏見・差別のない姿勢で対応し、すべての相談者が安心して相談できるよう、十分な配慮を行います。

#### 【窓口の仕様例】

受付場所：人目に配慮できる場所（簡易パーティション等で視線・声が漏れにくい工夫）

受付時間：避難所管理者と調整し、時間帯を固定する（掲示で明示）

体制：2名以上（安全確保・記録のため）

女性相談員を配置するよう調整します（※2）

記録管理：記録物は施錠保管し、持ち出し・複写・撮影を制限する。共有が必要な場合は、本人の同意を得た上で最小限の範囲で行う。

案内の例：「困りごと・心配ごと（介護、障害、子ども、妊産婦、こころ、生活など）は福祉相談窓口へ」

「性的指向や性自認にかかわらず、全ての人からの相談を受け付けます」



(※1) 避難生活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）令和6年12月改定）より（以下、取組指針と記載）

（第2 発災後における対応）

13 被災者への情報提供等

（3）要配慮者等への情報提供

③障害児等には情報が伝達されにくいことから、避難者の状態に応じ、例えば、次の方法によるなど伝達の方法を工夫すること。

- ・聴覚障害児者に対しては掲示板、ファクシミリ、手話通訳や要約筆記、文字放送等
- ・視覚障害児者に対しては点字、音声等
- ・盲ろう者に対しては指点字、手書き文字等
- ・知的障害児者、精神障害児者、発達障害児者、認知症者に対しては分かりやすい短い言葉、文字、絵や写真の提示等

(※2) 取組指針より

（第2 発災後における対応）

15 相談窓口

（1）高齢者、障害者、医療的ケアが必要な者、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、高齢者や障害者等の女性が安心して相談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。

□ スクリーニング（保健福祉的トリアージ）

- ・避難者の福祉的ニーズを把握し、支援の緊急性・優先度を整理して対応を振り分け、観察が必要とされた人へは、定期的に巡回します。
- ・保健師チーム等と連携を図り、合同作業を検討のうえ、関係者間で情報の共有を行い、聞き取りの重複を避けます。
- ・対象者本人だけでなく、関係者からの聞き取りなどより情報を補完します。
- ・他の専門チーム等と情報共有する場合には、原則として本人（困難な場合は家族等）に口頭で説明し、同意を得ます。

保健福祉的視点でのトリアージ判断基準の例

分類	対象者	対象者の具体例
ステージⅠ 避難所等で集団生活が困難で常時専門的な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な避難者	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	軽中程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な児・者
	医療的なニーズが高く医療やケアが必要な者	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
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なる者
		精神的に不安定さや不眠などの症状はあり、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
保健的なニーズ	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者	
	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者	
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		

- 潜在的ニーズの掘り起こし
  - ・一般避難者においても、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情報はないか等、定期的に巡回を行うほか、他の支援チーム等との情報共有により、ニーズの掘り起こしを行います。
  
- アセスメント
  - ・保健師チーム等と連携を図り、合同作業を検討のうえ、関係者間で情報の共有を行い、聞き取りの重複を避けます。
  - ・被災者健康相談票等（P46～48）を活用し、アセスメントを実施します。支援の実施内容等について、支援内容記録表へ記録し、後任のチーム員などにも経過が分かるようにします。
  - ・被災者健康相談票等の個人情報を記録したものの管理は、紛失等が無いよう引継ぎ等を徹底してください。
  - ・他の支援チーム等との情報共有することに、原則として本人（困難な場合は家族等）に口頭で説明し、同意を得ます。
  
- 要観察者への巡回
  - ・スクリーニング等で観察が必要とされた人へは、定期的に巡回して状態の変化を観察し、状態に応じて適切な対策を実施します。
  - ・被災者へのヒアリングを行いながら、避難所内を巡回するこの活動のことを、一般的に「ラウンド」と呼ぶことが多く、DWAT活動の基盤となります。保健師等の他のチームとの情報交換を密にし、連携してラウンドを実施してください。
  
- 復旧・復興に向けた生活相談
  - ・生活の復旧・復興に向けた相談対応のため、つなぎ先などの情報を収集します。
  - ・避難生活終了後の生活再建等について、各種の生活相談に対応します。
  - ・避難生活の早期の段階から、中長期的な視点での生活相談が必要となります。
  - ・各種制度や利用可能な支援に関する情報提供は有用ですが、誤った情報を伝えることは避ける必要があります。
  - ・相談内容は、(1) 困りごと (2) 緊急度 (3) 必要な支援 (4) つなぎ先 に整理して記録します。制度・支援情報は、その場で断定せず、担当窓口（市町村担当課、社協、関係機関）に確認したうえで案内します。解決が難しい内容は、適宜支援関係者と共有し、一人で抱えないようにしてください。
  - ・避難所生活が解消（仮設住宅や在宅へ移行等）される要配慮者についても、福祉的支援が引き続き必要な場合は、地域による円滑な支援が受けられるよう関係者に引き継ぐことが重要です。

## ② 環境整備

### □ 生活空間の整備

- ・パーティションや段ボールベッド、エアベッド等簡易ベッド、屋内用インスタントハウス等を設置し、居住環境を確保します。床に長期間横たわっていると、エコノミークラス症候群を引き起こすだけでなく、埃等を吸い込むことによる健康被害も心配されるため、要配慮者は特にベッドの設置が必要です。
- ・感染症防止のため、避難所は土足厳禁であることを徹底してください。
- ・1人当たり最低 3.5 m<sup>2</sup>の居住スペースとなるようにします。

### □ 福祉スペースの確保

- ・災害時にすぐに避難できる要配慮者用のスペースを確保するよう避難所管理者等と調整します。
- ・要配慮者の特性に応じた環境が構築できるようにします。
- ・必要に応じて機材、ボランティアなどの手配を行います。

### □ バリアフリー化等

- ・車いすの通路の確保、段差の解消。
- ・要配慮者に対する、トイレ等への導線の確保及びそれを考慮した居住スペースの配置を行います。
- ・障害児者用トイレ、スロープ等の仮設に努めてください。
- ・オムツ交換スペースや乳幼児を抱える母親に対する授乳専用スペースの設置。
- ・こどものリフレッシュのためのキッズスペースの確保。
- ・バリアフリータイプの入浴設備の手配。
- ・上記以外についても、要配慮者に必要な環境整備を行うよう避難所管理者等へ要請します。

#### 【取組指針より】

(第2 発災後における対応)

#### 12 衛生・巡回診療・保健

##### (6) 生命・身体に配慮を要する避難者への対応

- ①人工呼吸器を使用しなければいけない難病患者・障害者、医療的ケアが必要な者がいる場合、優先的に電源を使用できる環境を整備することが適切であること。
- ②アトピー性皮膚炎の悪化を避けるために避難所の仮設風呂・シャワーを優先的に使用させることや、喘息など呼吸器疾患の悪化を避けるために、避難所内でほこりの少ない場所に避難することなどの配慮がなされることが望ましいこと。

□ 感染症対策

- ・災害時感染制御支援チーム（DICT）等の保健医療分野のチームと連携します。
- ・手指消毒液や体温測定器の設置。
- ・定期的な換気の実施。
- ・チーム員各自がマスク、手袋等を着用。
- ・感染症を発症した避難者や疑いのある者の専用スペースないし個室確保に努めてください。

③ 生活支援

【留意事項】

原則として、DWATチームは、福祉各法によるサービス提供を行う職員の代替としての支援は想定していません。

□ 日常生活上の支援

- ・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を防止するため、一人ひとりの被災状況や生活状況に応じて食事、排せつ、入浴の介助等の日常生活上の支援を行います。
- ・被災に伴う生活不活発病予防のための体操や散歩、乳幼児等への支援など、要配慮者の状況を踏まえた幅広い支援を行う。

□ ロコモ予防

- ・ロコモとはロコモティブシンドロームの略で、立ったり歩いたりする身体能力が低下した状態のことを指します。
- ・ロコモが進行すると、将来介護が必要になるリスクが高くなるため、力の衰えに対する筋力やバランス力のトレーニング、痛みや痺れに対する治療、栄養不足や栄養過多の改善、生活習慣病の予防やその治療を合わせて行うことも必要になります。
- ・ただし、それらについて DWAT チーム員としてできることは限られるため、DWAT チームとしては、避難所管理者や他のチームと連携し、ラジオ体操等を取り入れることが考えられます。

□ 子育て支援

- ・子どもは特に、周りに対して心身の不調を伝えることができない場合もあるため、チーム員として派遣された保育士を中心に、子どもの様子を注意深く見守ってください。
- ・子どものストレスをためないよう、可能であれば子どもが外で遊べる環境整備も必要であり、倒壊（倒壊可能性含む）した建物がないか、道路状況が危険でない

- かなど、周囲の安全性を確保したうえで、屋外での遊びも検討してください。
- ・乳幼児を抱えたままで、避難所内での各種手続や自宅の片付け等の活動は難しい場合があります。一時的に子どもを預かることについて検討してください。

精神的ケア

- ・要支援者の心のケアだけでなく、支援の必要がない避難者でも災害のストレスによりケアが必要な場合があることに留意してください。
- ・避難者は、避難生活において相当のストレスを抱えることとなるため、ボランティア団体等が実施するレクリエーション等についても協力をします。また、チーム員自身もストレスを抱えないよう、被災者と一緒にレクリエーションを楽しむことも重要です。

④ その他業務（ルーティン業務）

チームミーティング及び他の支援者との連携

- ・チームミーティングを1日1回以上実施し、チーム内での情報共有を図ります。
- ・必要に応じて、避難所運営会議や他の支援チームとの支援会議に参加し、情報収集や意見出しをします（場合によってはリーダーのみ参加）。

活動記録

- ・活動日報（P49）により、その日の活動内容を記録（主にサブリーダーの役割）し、事務局へ提出してください。帰任後まとめた提出でも構いません。
- ・要配慮者の対応など、記録が漏れないよう確認してください。

状況報告

- ・1日最低1回、事務局に対し状況報告をしてください。その時の状況に応じた連絡手段での報告をお願いします（主にサブリーダーの役割）。
- （例：LINE オープンチャットでの報告）

チーム員の健康確認

- ・サブリーダーを中心にチーム員の健康チェックをお願いします。
- ・チーム員自らもセルフチェックし、体調面に不安が生じた場合、無理はせずに申告してください。

チーム資機材の管理

- ・車両、資機材等について、適切に管理してください。他の専門チーム等から、資機材等を借用した場合も同様であり、使用後は速やかに返却してください。

### 3 在宅・車中泊避難者等への支援

DWATの活動場所については、避難所での活動が主となることが想定されますが、令和7年6月、厚生労働省通知「災害時の福祉支援体制の整備について」が一部改正され、(別添)災害時の福祉支援体制の整備に向けたガイドラインにおいて、避難所のほか、被災地の状況に応じて在宅及び自家用車(以下「在宅等」という)並びに被災した社会福祉施設等その他地域で生活する要配慮者のもとへのチーム派遣が可能となりました。

#### 【在宅・車中泊避難者等の支援の手引き(内閣府(防災担当))】より

#### II 避難所以外の避難者等の支援に係る基本的な考え方

「場所(避難所)の支援」から「人(避難者等)の支援」への考え方の転換

- 避難者等が一人ひとりの事情や状況に応じて適切な場所で避難生活を送ることができるよう、多様な避難生活の場所を想定して支援を検討する必要がある。このため、避難場所にかかわらず、支援が必要な人に必要な支援がなされるよう、避難所という場所に着目した支援から、避難者一人ひとりに着目した支援へ転換を図る。
- まずは、国民一人ひとりが備蓄等を行い、災害時の避難生活に備えることが必要である。その上で、災害により被害を受けるなど、支援が必要となる避難者等について、避難している場所にかかわらず、適切な支援が行われるようにすることが必要である。
- 支援の内容は、それぞれの避難生活環境に応じて異なるが、避難所で行うことが求められる支援の同程度となるよう支援を実施することが適切である。

#### (1) 避難者等の状況の把握

##### □ 状況把握の方法

- ・在宅等避難者の状況把握の方法については、災害の種類・規模、被災自治体の体制、状況把握に動ける人員の職種・数などによって大きく異なります。
- ・被災自治体にて、状況把握を行う主体とその方法について整理されている場合には、その指示に従います。また、状況把握の方法について整理されておらず、被災自治体職員を交えた支援者間での会議等にて、具体的方法が決定される場合もあり、DWATとしてできることを明示のうえ、関係者と連携して対応します。
- ・状況把握の方法としては、訪問等のアウトリーチや、避難者等が自ら発信する方法(避難所や支援拠点に来訪の際、調査票に記入してもらう、アプリ等を活用して登録してもらうなどが想定されます)、第三者からの情報提供等があります。
- ・アウトリーチについて、全戸訪問等の多くの人員を必要とする場合、避難所を主な活動場所とし、要配慮者の対応を行うDWATとしては、多くの人員を割けないことが想定されます。初期段階である状況把握を目的とした訪問については、DWAT本来の活動を妨げない範囲で、DWAT(他都道府県DWAT含む)の人員を考慮のうえ対応してください。
- ・様々な主体が状況把握を実施しているため、重複しないよう調整を行います。

【状況把握の主体の例】

状況把握の主体	対象・目的
避難所の運営者	対象：避難所で物資支援を受ける者 目的：避難所外避難者の把握、必要な物資数の把握
救護班	対象：地域住民（医療ニーズのある方） 目的：医療支援
保健師	対象：地域住民 目的：住民の健康管理
介護・障害福祉サービス事業者	対象：福祉サービスの利用者 目的：利用者への継続的な福祉支援、在宅利用者の安否確認・継続的なサービスの提供
社会福祉協議会	対象：地域住民 目的：安否確認、支援ニーズの把握
自治会・自主防災組織	対象：自治会内の住民、隣近所 目的：自治会内部の共助による状況把握
NPO・当事者団体 ・ボランティア	対象：在宅避難者等全般・平時からつながりのある障害者の方等 目的：支援ニーズの把握

※出典：内閣府（防災担当） 在宅・車中泊避難者等の支援の手引き

□ 個人情報の取り扱い

- ・要配慮者等の状況把握の際、個人情報共有の適切な実施や、その後の必要な支援を行うため、個人情報に係る対応を適切に行う必要があります。

【各段階において想定される個人情報の利用目的と提供先の例】

	発災直後～	避難生活段階～	仮設住宅への移行検討段階～
利用目的	<ul style="list-style-type: none"> <li>・訪問</li> <li>・支援物資の提供</li> <li>・支援情報の提供</li> <li>・保健医療活動</li> </ul> 等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・訪問・見守り</li> <li>・支援物資の提供</li> <li>・支援情報の提供</li> <li>・災害ボランティアの紹介</li> </ul> 等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・訪問・見守り</li> <li>・自立・生活再建支援方策の検討（災害ケースマネジメント）</li> <li>・心のケア活動</li> <li>・避難者の健康管理</li> <li>・支援情報の提供</li> </ul> 等
提供先	<ul style="list-style-type: none"> <li>・自治体の関係部局</li> <li>・日本赤十字等医療関係者</li> <li>・保健師等応援職員</li> </ul> 等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・自治体の関係部局</li> <li>・日本赤十字等医療関係者</li> <li>・社会福祉協議会等福祉関係者</li> <li>・NPO等民間支援団体</li> <li>・自主防災組織</li> <li>・民生委員・児童委員</li> <li>・町内会・自治会長</li> </ul> 等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・自治体の関係部局</li> <li>・社会福祉協議会等福祉関係者</li> <li>・弁護士、建築士等の士業関係者</li> <li>・警察・消防</li> <li>・NPO等民間支援団体</li> <li>・民生委員・児童委員</li> <li>・町内会・自治会長</li> </ul> 等

※出典：内閣府（防災担当） 在宅・車中泊避難者等の支援の手引き

## （２） 在宅避難者の支援

【在宅・車中泊避難者等の支援の手引き（内閣府（防災担当））】より

### V 在宅避難者の支援

#### 1. 在宅避難者支援の考え方

「在宅避難者」とは、単に災害時に自宅等で生活を行っている人を広く指すものではなく、災害によるガスや水道といったインフラの途絶や物流網の途絶、家屋への被害等のため、自らの備蓄を利用し、或いはなんらかの支援を受けて避難生活を送る人であり、必要支援を実施する必要がある。

※本マニュアルでは、災害による家屋の被害やインフラや物流網の途絶がなかったとしても、なんらかの理由により、避難所での生活が難しく、支援が必要であっても自宅で避難生活を送る要配慮者も「在宅避難者」に含まれます。

#### □ 要配慮者情報の引継ぎ

- ・状況把握を実施した団体や他の支援チーム等から要配慮者情報を引き継ぎます。状況把握に用いたシートを確認し、支援が必要な人を見落とされないようにします。

#### □ 在宅避難者等の支援のための拠点の確認

- ・物資配布や情報提供、トイレの設置などの機能を備えた支援拠点を確認し、在宅避難者に情報提供を行います。
- ・行政が運営する大規模な支援拠点の情報提供はもちろん、自治会等の地域住民が設置する近隣の小規模拠点が設置された場合、交流の拠点（近隣での助け合い）としての機能も有することが考えられるため、必要に応じて、支援対象者と小規模拠点をつなぐことも検討してください。

#### □ 要配慮者支援

- ・在宅・避難者においても、基本的には避難所における支援内容と同様の支援を行います。

※上記、2活動内容、（３）応急期以降の支援チームの活動内容を参照してください。

#### □ 在宅避難者支援の留意事項（避難所避難者支援との違い）

- ・在宅避難者のライフラインの状況によっては、様々な問題に直結することがある点について留意してください。一般的には、電気は比較的早期に復旧する可能性があり、ガスや水道の方が復旧に時間がかかるとされています。

電気：エアコン停止による熱中症（低体温症）リスク、冷蔵庫停止により食料保存ができない等

ガス：湯沸かし、調理等ができない等

水道：飲料水不足による脱水症リスク、トイレ・風呂・洗濯等ができないことによる衛生上のリスク等

・避難所であれば、すぐに異変を察知できるケースにおいても、在宅である場合（特に一人暮らしの要配慮者）はすぐに察知することが難しくなります。DWAT単独での対応でなく、保健師等他の支援チームと連携し定期的な巡回を行い、しばらく放置してしまうことのないように努めてください。訪問頻度は状況に応じて判断してください。

・可能な限り、要配慮者と相互に連絡がとれるようにします。

※栃木 DWAT として携帯電話を貸与します（派遣 1 クールで 1 台または 1 チームに 1 台）。携帯電話番号については、災害派遣時にチーム員へお伝えします。

・一人暮らし等の要配慮者で、定期的な見守りが必要な場合は、状況に応じて、近隣住民にも定期的な見守りを依頼します。その際は、異変を察知した場合の連絡先を必ず伝えます。

・道路状況の悪化や建物の倒壊リスクも想定されるため、チーム員の安全確保についても十分に留意してください。

### （3） 車中泊避難者の支援

【在宅・車中泊避難者等の支援の手引き（内閣府（防災担当））】より

#### VI 車中泊避難者の支援

##### 1. 車中泊避難者の支援の考え方

車中泊による避難は、平成 16 年の新潟県中越地震や平成 28 年の熊本地震で多く発生した。避難者等が車中泊避難を行った理由としては、余震が怖くて避難所に避難したくないため、避難所が満員でトイレも食事配給も長蛇の列で居られなかったため、乳児連れで夜中に泣いてしまうため、ベットがいるため、といったものが挙げられている。車中泊避難は、プライバシーの確保やペットの世話ができるなどの利点がある一方で、エコノミークラス症候群の危険があり、健康管理が課題となる。

これまでの災害における車中泊の発生状況を踏まえると、災害発生時には、様々な理由によりやむを得ず車中泊を選択する避難者が一定程度発生することが想定される。このため、車中泊避難は健康管理や避難者等の状況把握の面で課題があり望ましいものではないこと、長期の生活を送る場所として適切ではないことを前提に、地域の実情に応じ、自治体ごとに車中泊避難者の後方支援について、平時から検討・準備することが必要である。

□ 車中泊避難スペース管理者との連携

- ・車中泊避難スペースの設置・開設の主体は、自治体や各種団体、自治会等地域住民等様々であることが想定されます。いずれの場合においても、車中泊避難スペースの管理者と連携し、必要な情報共有を行い、スムーズな支援を行えるようにします。
- ・チーム員の事務作業スペース及び休憩スペースの確認。

□ 要配慮者情報の引継ぎ

- ・車中泊避難スペース管理者や状況把握を実施した団体や他の支援チーム等から、要配慮者情報を引き継ぎます。状況把握に用いたシートを確認し、支援が必要な人が見落とされないようにします。

□ 要配慮者支援

- ・車中泊避難者においても、基本的には避難所における支援内容と同様の支援を行います。

※上記、2 活動内容、(3) 応急期以降の支援チームの活動内容を参照してください。

□ 車中泊避難者支援の留意事項（避難所避難者支援との違い）

- ・車中泊避難のスペースにおいて、近くにトイレ（照明等の設備含む）、給排水施設、電源等へのアクセス環境があるか確認します。
- ・車中では体を動かすスペースが限られており、エコノミークラス症候群になりやすいことに留意してください。
- ・車のマフラーが雪や雑草、泥などに埋もれることによる一酸化炭素中毒等に注意が必要になります。また、ガソリン（電気自動車は充電）の残量についても確認してください。
- ・特に妊産婦の車中泊避難は望ましくありません。
- ・車中泊避難者支援は屋外での活動となることから、熱中症（低体温症）などのリスクがあり、チーム員自身の体調管理にも留意が必要です。体調に異変を感じたら無理をせず、チームリーダー等に報告し、支援終了も視野に入れてください。

□ 連絡手段の確保

- ・指定された車中泊避難スペースへの避難であった場合は、他の避難者や支援者などがあるため、緊急時の発見も可能であると思われませんが、それ以外の場所における単独での車中泊避難者の場合は、緊急時の発見が遅れる可能性があることから、単独での車中泊避難の要配慮者については、可能な限り相互に連絡がとれ

るようにします。

※栃木 DWAT として携帯電話を貸与します（派遣 1 クールで 1 台または 1 チームに 1 台）。携帯電話番号については、災害派遣時にチーム員へお伝えします。

#### 4 チーム員のメンタルヘルス

##### (1) 災害支援者に生じる心身の反応

<p><b>心の変化</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 気分の高ぶり</li> <li>● イライラ</li> <li>● 怒り</li> <li>● 憤り</li> <li>● 不安</li> <li>● 無念さ</li> <li>● 無力感</li> <li>● 自分を責める</li> <li>● 憂うつになる</li> </ul>	<p><b>心の変化（強度）</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 現実感がなくなる</li> <li>● 時間の感覚がなくなる</li> <li>● 繰り返し思い出してしまう</li> <li>● 感情が麻痺する</li> <li>● 仕事が手につかなくなる</li> <li>● 他人と関わりたくなる</li> </ul>	<p><b>体の変化</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 不眠、悪夢</li> <li>● 動悸</li> <li>● 立ちくらみ</li> <li>● 発汗</li> <li>● 呼吸困難</li> <li>● 消化器症状</li> <li>● 音に過剰に驚く</li> </ul>
<p><b>業務への影響</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 業務に過度に没頭する</li> <li>● 思考力の低下</li> <li>● 集中力の低下</li> <li>● 作業能率の低下</li> </ul>	<p><b>行動への影響</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 酒が増える</li> <li>● タバコが増える</li> <li>● 危険を顧みなくなる</li> </ul>	<p><b>遺体関連業務有の反応</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 気持ち悪さ</li> <li>● 嫌悪感</li> <li>● 遺体・遺留品に感情移入する</li> <li>● におい刺激への反応</li> <li>● 吐気、嘔吐、食欲低下</li> <li>● 遺体を連想させる食物が食べられない</li> </ul>

##### (2) 支援者自身のストレス対策（セルフケア）

###### ○職務の目標設定

- ・ 支援業務への専念
- ・ 業務の重要性、誇りを忘れない
- ・ 業務を見失わない
- ・ 日報・日記・手帳などで記録をつけて頭の中を整理

###### ○生活ペースの維持

- ・ 十分な睡眠をとる
- ・ 十分な食事・水分をとる
- ・ カフェイン（コーヒーなど）のとり過ぎは気分が悪影響を与えうる
- ・ 酒・タバコのとり過ぎに注意

###### ○自分の心身の反応に気づくこと

- ・心身の反応が出ている場合は、休憩・気分転換を心がける
- ・休憩にあたっての注意
- ・「自分だけ休んでいられない」と罪悪感が生じることは自然なこと
- ・しかし、支援者自身が調子を崩すと、その影響がかえって周囲に及びうる
- ・同僚とともに休憩を取るのも一法

#### ○気分転換の工夫

- ・深呼吸 目を閉じる 瞑想 ストレッチ
- ・散歩 体操 運動 楽を聴く
- ・食事 入浴など

#### ○一人でためこまないこと

- ・家族・友人などに積極的に連絡する
- ・支援活動に没頭せず、生活感・現実感を取り戻すことも必要
- ・自分の体験、気持ちを話したい場合、我慢する必要はない
- ・でも、話したくない場合は、無理して話す必要はない
- ・職員同士でお互いのことを気遣うこと
- ・なるべくこまめに声を掛け合うこと
- ・お互いの頑張りをねぎらうことは重要
- ・自分自身で心身の変化に気づかない場合は、お互いの気づき合いが大切
- ・他職員の負担が強くなっている場合には、本人・指揮担当者に伝える必要性

出典 ((1)、(2))

災害救援者・支援者メンタルヘルス・マニュアル ストレス災害時こころの情報支援センター  
監修 重村淳（防衛医科大学校精神科学講座）

金吉晴（国立精神・神経医療研究センター精神保健研究所成人保健研究部）

### (3) チーム員同士の気かけあい

- ・上記(1)のとおり、被災地での活動は強いストレスを受けやすくなりますが、多忙や極度の緊張感等から自身では気付かない場合もあります。食事や休憩がとれていない、眠れていない、イライラしているなどのチーム員に対し、声掛けを行い、体調を崩している（またはこのままだと体調を崩しかねない）場合は、無理をさせず休憩するよう促してください。
- ・リーダー、サブリーダーが対応に追われ、強いストレスがかかることも十分に想定されます。チーム内において、役割は関係なく相互に気かけあうことが重要です。
- ・メンタル不調を感じた際は、DPA T（災害派遣精神医療チーム）等に相談し、必要に応じて専門家（精神科医、臨床心理士等）へ繋いでもらうことも検討してください。

#### (4) 帰任後のメンタルヘルス

- ・災害派遣時は極度の緊張感等から感じていなかったストレスが、帰任後の安心感から、急に表面化することも想定され、災害発生時においては、支援者専用の相談窓口が開設される場合もあります。開設時には、事務局より情報提供を行う予定ですが、どこに相談してよいか分からない場合には、事務局へ御相談ください。
- ・チーム員所属の事業者様におかれましては、帰任後のチーム員について、上記のことが起こり得ることに留意のうえ、チーム員のメンタルケアに努めてください。

### 5 活動終了後

#### (1) 次クルールのチームとの引継ぎ

次クルールのチームがある場合、活動最終日に引継ぎを行います（活動最終日と次クルールのチームの活動初日が重なるように事務局で派遣日程を調整します）。引継ぎ内容は以下の点に留意してください。

- 備品の受渡し、要配慮者情報（アセスメントシートや支援記録の引継ぎ）
- 他都道府県DWA Tや他の支援チーム、避難所管理者との顔つなぎ（主にリーダー）
- 活動場所における栃木DWA Tの役割及び各支援団体の役割分担について
- 高リスク事案、事故・トラブル情報の共有
- 活動場所内外の各支援団体の情報及び連絡先
- 被災地域の全体的な状況やその他特筆すべき事項

#### (2) チーム派遣の終了

避難所の閉鎖や現地での支援が可能になる等、DWA Tチームによる支援の必要性が少なくなったと判断された場合は、要配慮者の情報等を現地の支援機関等にしっかり引継いだうえで、撤退します。

撤退時期については、被災地の状況やDWATチームに対してのニーズ、チーム員からの活動報告等により、事務局が判断します。

#### (3) 帰任後について

(ア) サブリーダーはチームの活動日報（様式第7号）を事務局へ提出してください。

活動期間中に提出されている場合は、帰任後の提出は不要です。

(イ) 活動期間中にケガ等されたチーム員の方で、事務局へ未報告の方は事務局宛て御報告ください。

(ウ) 事務局の資機材については、現地から事務局宛て郵送してください。自宅等に持ち帰った場合には、速やかに事務局宛て御返却ください。

(エ) 旅費等の費用の請求に関しては、事務局から協力法人に対し御案内しますので、案内があるまでお待ちください。領収証等は紛失しないように保管ください。

## 第4章 費用負担等について

### 1 チーム員の身分等

- ・DWAT は、被災自治体からの派遣要請に基づき避難所等に派遣される公的なチームです。
- ・チーム員は、施設等の職員の身分をもって活動に従事します（※栃木県災害福祉支援チームの派遣に関する協定 第4の3）。
- ・県の代表として派遣することで信頼性が担保され、DMAT 等の様々な専門職チームと同等の立場で、福祉の専門性を発揮しながら活動することができます。

※ただし、県の代表としての責任・期待も伴います。

### 2 派遣に要する経費

原則として、以下に記載する派遣に要する経費は県が協力法人に対して負担します。

※県の派遣要請に基づく派遣に要した経費に限ります。

- (1) 日当（災害救助法施行細則の保健師単価を準用）
- (2) 超過勤務手当
- (3) 旅費（県規定による）
- (4) 消耗品など活動に要する諸経費
- (5) その他、県が特に必要と認める費用

### 3 移動手段等

- ・活動場所までの移動手段、宿泊先については事務局が手配します。

※移動手段等について、一部、チーム員各自で手配していただく場合があります。

（上記2派遣に要する経費に記載のとおり、発生した経費は県が協力法人に対して負担します）

○令和6年能登半島地震における災害派遣時の例

- |          |           |         |            |
|----------|-----------|---------|------------|
| ①チーム員自宅  | → 金沢駅     | 新幹線等    | チーム員各自で手配  |
| ②金沢駅     | → 石川県庁    | レンタカー移動 | 事務局が手配     |
| ③石川県庁    | → 避難所等支援先 | レンタカー移動 |            |
| ④避難所等支援先 | → 金沢市内ホテル | レンタカー移動 | ホテルは事務局が手配 |

### 4 傷害保険

- ・活動中におけるチーム員の事故があった場合には、労働者災害補償保険（労災）の適用を原則としますが、労災の適用がない場合に備え、チーム員を被保険者とした傷害保険に加入し対応します（保険料は県が負担します）。

※事故・受診等が生じた場合は、速やかに事務局へ第一報（日時／場所／概要／受診状況）を行い、領収書・診療明細等を保管してください。

# 資料・様式集



## 栃木県災害福祉広域支援協議会設置要綱

### 第1条 設置

栃木県内又は県外での大規模災害時における要配慮者の福祉ニーズの把握及び支援調整等を広域的に行う仕組みを構築するため、県と民間団体を構成員とする栃木県災害福祉広域支援協議会（以下、「協議会」という）を設置する。

### 第2条 定義

この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 大規模災害災害救助法（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として認められる規模の災害
- (2) 要配慮者 高齢者、障害者、妊産婦、乳幼児、病弱者等、災害時又は避難所での生活において特別な配慮を必要とする者
- (3) 栃木県災害福祉支援チーム 福祉・介護等の専門職員等により構成され、大規模災害発生時に避難所、福祉避難所（要配慮者を受け入れる避難所をいう。）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において要配慮者を支援するチーム（以下「チーム」という。）
- (4) チーム員 チームを構成する者

### 第3条 所掌事務

協議会は、次に掲げる事項を所掌するものとする。

- (1) 大規模災害時における要配慮者支援に関すること
- (2) 大規模災害に備えたチーム員の養成及びチームの編成に関すること
- (3) その他必要と認められる事項に関すること

### 第4条 構成

- (1) 協議会は、別表に掲げる団体（以下、「構成団体」という。）で組織し、構成団体から推薦のあった者を委員とする。
- (2) 委員の任期は設けないものとし、構成団体は、委員に異動等が生じた場合は、事務局に届け出るものとする。
- (3) 協議会は、必要に応じて会議に委員以外の者の出席を求め、その意見を聞くことができる。
- (4) 協議会の活動に関して検討を行うため、部会を置くことができる。
- (5) 協議会に事務局を設けることとし、事務局は、栃木県保健福祉部保健福祉課及び栃木県社会福祉協議会が担う。

### 第5条 役員

- (1) 協議会に、会長を置く。
- (2) 会長は栃木県保健福祉部次長兼保健福祉課長をもって充てる。

### 第6条 会議

協議会の会議は、会長が招集し、会長が議長となる。

### 第7条 その他

この要綱に定めるもののほか、協議会の運営に必要な事項は別に定める。

### 附則

この要綱は、平成30（2018）年6月21日から施行する。

(別表 第4条関係)

## 栃木県災害福祉広域支援協議会 構成団体

No	分野	団体等名
1	全般	栃木県社会福祉協議会
2		栃木県社会福祉法人経営者協議会
3		栃木県社会福祉士会
4	高齢	栃木県老人福祉施設協議会
5		栃木県老人保健施設協会
6		栃木県地域包括・在宅介護支援センター協議会
7		とちぎケアマネジャー協会
8		栃木県認知症高齢者グループホーム協会
9		栃木県介護福祉士会
10		栃木県高齢者福祉協会
11	障害	栃木県身体障害者施設協議会
12		栃木県障害施設・事業協会
13		栃木県精神保健福祉士会
14		栃木県精神障害者支援事業協会
15		とちぎ障がい者相談支援専門員協会
16	児童	栃木県保育協議会
17		栃木県児童養護施設等連絡協議会
18	学識	国際医療福祉大学
19	行政	栃木県

## 栃木県災害福祉広域支援協議会運営要領

### 第1条 目的

この要領は、栃木県災害福祉広域支援協議会設置要綱に基づき、栃木県災害福祉広域支援協議会（以下「協議会」という。）の運営に関して必要な事項を定める。

### 第2条 基本協定

県は、チーム員の派遣について協力する協議会の構成団体と、栃木県災害福祉広域支援に関する基本協定（様式第1号）を締結するものとする。

### 第3条 平常時の事務分掌

#### (1) 県

- ア 協議会が行う活動の周知・啓発に関すること
- イ 市町、関係機関、関係団体との協力連携体制の構築（事前協定を含む。）に関する  
こと
- ウ チーム員の募集・登録に関すること
- エ チーム員登録者名簿の管理に関すること
- オ その他、協議会の運営に関して必要な事項に関すること

#### (2) 栃木県社会福祉協議会（以下「県社協」という。）

- ア 協議会が行う活動の周知・啓発に関すること
- イ チーム員の研修に関すること
- ウ チーム員登録者名簿の運用に関すること

#### (3) 構成団体

- ア 協議会が行う活動への協力・連携に関すること
- イ 協議会の活動に関する団体の会員等への周知・啓発、県との協力促進に関する  
こと

### 第4条 大規模災害発生時の事務分掌

#### (1) 県

- ア 被害情報の収集に関すること
- イ チーム派遣の要否の判断、チームの設置、派遣の指示・要請に関すること
- ウ チーム員が行う活動に対する後方支援に関すること
- エ 費用負担に係る調整に関すること
- オ その他、チームの派遣に関して必要な事項に関すること

#### (2) 県社協

- ア チームの派遣調整及びチーム編成に関すること
- イ チームの派遣手続きに関すること
- ウ チーム員が行う活動に対する後方支援に関すること
- エ その他、チームの派遣に関して必要な事項に関すること

#### (3) 構成団体

- ア 会員にチーム員の派遣を促進するなど、県社協が行うチームの派遣調整に対す  
る協力に関すること
- イ チーム員の活動状況等の情報共有に関すること
- ウ その他、チームの派遣に関して必要な事項に関すること

## 第5条 個人情報の保護

協議会の運営にあたり取得した個人情報については、個人情報の保護に関する法律（平成十五年五月三十日法律第五十七号）その他関係法令、規程等に基づき、事務局の責任において、適切に取り扱うものとする。

## 第6条 費用負担等

- (1) 県社協によるチーム員が行う活動に対する後方支援に要する次の費用は、県が負担する。
  - ア 後方支援に従事したことによる日当、超過勤務手当、旅費等の実費
  - イ その他の費用で、県が特に必要と認める費用
- (2) 前項に基づく費用については、原則として、活動報告書の確認後に県社協に対し支払うものとする。
- (3) 県は、県社協の後方支援に伴う事故等に対応するため、後方支援に従事する者を対象とする傷害保険に加入し、その保険料は県が負担する。
- (4) チームの活動に要する費用負担等については、別途「栃木県災害福祉支援チーム設置運営要領」に定める。

## 第7条 補足

この要領の実施に関し必要な事項は、事務局が別に定める。

### 附則

この要領は、平成30（2018）年9月7日から施行する。

### 附則

この要領は、令和2（2020）年4月1日から施行する。

## 栃木県災害福祉支援チーム設置運営要領

### 第1条 目的

この要領は、栃木県災害福祉広域支援協議会設置要綱に基づく、栃木県災害福祉支援チーム（以下「チーム」という。）の設置及び編成並びに運営に関して必要な事項を定める。

### 第2条 派遣協定

- (1) チーム員の派遣に協力しようとする法人（以下「協力法人」という）は栃木県災害福祉支援チーム員派遣協力申出書（様式第1号）を提出するとともに、大規模災害発生時にチーム員として活動可能な者を、栃木県災害福祉支援チーム員候補者登録票（様式第2号）に記載し、県に提出するものとする。
- (2) 県は前項の提出を受けたときは、協力法人等と栃木県災害福祉支援チーム員の派遣に関する協定（様式第3号）を締結するものとする。
- (3) 協力法人等は、第1項の提出内容に変更が生じたとき又は辞退するときは、登録事項変更等届出書（様式第4号）により、速やかに県に提出するものとする。

### 第3条 チーム員の登録等

- (1) チーム員は、次に掲げる全ての要件を満たした者とする。ただし、協力法人に所属していない者で、その他の条件を満たす場合はこの限りではない。
  - ア 別表に掲げる資格等を有し、協力法人等に勤務していること
  - イ 原則として3年以上の実務経験を有していること
  - ウ 協力法人等の長からチーム員候補者として前条第1項の届出がなされていること
  - エ 栃木県社会福祉協議会（以下「県社協」という）が実施する研修を受講していること
- (2) 県は、前項の要件を満たした者のうち、希望する者をチーム員として登録する。
- (3) チーム員登録名簿は県で管理することとし、県社協とその内容を共有する。

### 第4条 チームの派遣要請

- (1) 県は、チーム派遣が必要と判断した場合には、県社協に対し、文書又は口頭によりチームの編成を依頼するとともに、構成団体に対し、チームの編成に着手した旨を通知する。
- (2) 前項の依頼を受けた県社協は、協力法人及びチーム員に対し、メール又はFAXにより派遣への協力を要請する。また、構成団体は、前項の通知を受けた場合には、会員にチーム員派遣を促進するなど、県社協が行うチーム編成に関し、必要な協力を行うよう努めるものとする。
- (3) 前項の要請を受けた協力法人は、チーム員と調整のうえ、県社協に対し、メール又はFAXにより、速やかに派遣の可否を報告する。ただし、協力法人に所属していないチーム員については、県社協に対し直接派遣の可否を報告する。
- (4) 県社協は前項の報告を踏まえ、県と調整のうえ、チームを編成するとともに、交通手段や宿泊先を確保し、その結果を県に報告する。
- (5) 県は、前項の報告に基づき、派遣計画を決定し、チーム員を派遣する協力法人及び派遣されるチーム員に派遣の決定を通知する。
- (6) チームの活動に当たって必要となる資機材等については、原則として県が準備するものとする。

(7) 第1項の判断を行う目安については、次のとおりとする。

ア 県内で災害救助法が適用される程度の災害が発生した場合であって、避難所等を設置する市町村等から派遣要請があったとき

イ 県外で災害救助法が適用される程度の災害が発生した場合であって、国又は避難所を設置する都道府県等から派遣要請があったとき

#### 第5条 チームの編成等

(1) チームは、1チーム当たり4～6名程度とする。

(2) 1チーム当たりの活動期間は、原則としておおむね7日間（移動日を含む）とし、活動期間終了後も、チーム派遣が必要な場合は、順次交代チームを派遣する。

(3) チームの活動期間は、原則として災害初期（発災からおおむね2ヶ月）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。

(4) 県社協は、チーム員の中からリーダー及び連絡調整を果たす者をそれぞれ指名できる。

#### 第6条 活動内容

(1) チームは、市町等が設置する災害対策本部等に参集し、その指揮下で活動することを基本とし、次に掲げる活動を行うこととする。

ア 避難者等の福祉ニーズの把握及び要配慮者のスクリーニング

- ・ 避難者等の福祉ニーズを把握し、災害対策本部等の関係機関へつなぐ。
- ・ 緊急に介入が必要な要配慮者をスクリーニングし、必要に応じて福祉避難所や福祉施設などにつながるよう支援を行う。
- ・ 避難者等の福祉課題をアセスメントし、関係者と共有を図り、支援体制のコーディネートを行う。 等

イ 避難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

- ・ 避難者等からの相談に応じ、関係機関への情報提供や支援のコーディネートを行う。
- ・ 避難所等において介護等の支援が必要な者がいる場合は、応急的に介護等支援を行う。 等

ウ 避難所等の環境整備

- ・ 避難所等の環境面での福祉課題を把握し、その解消に向けた調整を行う。
- ・ 要配慮者に考慮し、避難環境を良好に保つ。 等

(2) チームは、前項に掲げるもののほか、福祉的支援として必要と認められる活動を行うものとする。

(3) チームの活動に当たっては、市町村災害対策本部や医療救護班、保健活動班等と情報共有を図り、連携して効果的な活動を展開できるよう努めるものとする。

(4) チームは、1日の活動が終了する都度、その活動状況等について、県に対し、口頭により報告する。

(5) チームは、活動期間の終了に伴い、交代チームが派遣された場合には、交代チームに対し、その活動状況等について引継ぎを行う。

(6) チームは、活動が終了した後、栃木県災害福祉支援チーム活動報告書（様式第5号）により、その活動結果等について県に報告する。ただし、災害の状況等により、文書による報告が困難である場合は、口頭での報告に代えることができるものとする。

## 第7条 研修等

協議会は、チーム員の技術の向上等を図るため、研修及び訓練の実施に努めるものとする。

## 第8条 費用負担等

- (1) チームの運営及び活動等に要する次の費用は、県が負担する。
  - ア 活動に従事したことによる日当、超過勤務手当、旅費等の実費
  - イ その他の費用で、県が特に必要と認める費用
- (2) 第1項に基づく費用については、原則としてチーム員を派遣した協力法人に対し、活動報告書の確認後に支払うものとする。
- (3) 県は、チームの活動に伴う事故等に対応するため、チーム員を対象とする傷害保険に加入し、その保険料は県が負担する。

## 第9条 補足

この要領の実施に関し必要な事項は、事務局が別に定める。

## 附則

この要領は、平成30(2018)年9月7日から施行する。

## 別表(第3条関係)

区 分	名 称
国家資格又は 公的資格等	社会福祉士、介護福祉士、精神保健福祉士、介護支援専門員、 保育士、ホームヘルパー、相談支援専門員、介護職員、 生活相談員、生活支援員、地域包括支援センター職員 等
その他	知事が認めた者

(様式第1号)

栃木県災害福祉支援チーム員派遣協力申出書

年 月 日

栃木県知事 様

所在地

法人名

代表者名

(電話番号 )

(FAX番号 )

(メールアドレス )

当法人は、「栃木県災害福祉支援チーム設置運営要領」の規定に基づき、栃木県災害福祉支援チーム員の派遣について、協力することを申し出ます。

記

派遣元事業所

事業所名	所在地	派遣可能人数（見込数）	
		職種	人数



(様式第3号)

## 栃木県災害福祉支援チームの派遣に関する協定

栃木県（以下、「甲」という。）と（協力法人名）（以下、「乙」という。）は、栃木県災害福祉支援チーム設置運営要領（以下、「チーム要領」という。）に基づき、次のとおり協定を締結する。

(趣旨)

第1 この協定は、大規模災害（災害救助法（昭和22年法律第118号）が適用又は適用される可能性があると認められる規模の災害をいう。）発生時に、避難所、福祉避難所その他災害の発生時において特別な配慮を必要とする者を受け入れる施設（以下、「避難所等」という。）において、高齢者、障害者、乳幼児その他の特に配慮を要する者（以下、「要配慮者」という。）を支援することを目的とした栃木県災害福祉支援チーム（以下、「チーム」という。）の派遣に関して必要な事項を定めるものとする。

(平常時の対応)

第2 乙は、栃木県災害福祉広域支援協議会（以下、「協議会」という。）の活動に協力するものとする。

2 乙は、所属する職員のうち、大規模災害発生時にチーム員として活動可能な者について、県に届け出ることとする。

3 乙は、前項の届出内容に変更が生じたとき又は辞退するときは、速やかに、県に届け出るものとする。

4 甲は、第2項の届出を受けた者で、チーム要領第3条に定める各要件に合致する者のうち、希望する者をチーム員として登録する。なお、チーム員登録名簿については甲が管理することとし、栃木県社会福祉協議会（以下、「県社協」という。）とその内容を共有する。

(大規模災害発生時の対応)

第3 甲は、チーム派遣が必要と判断した場合には、県社協に対し、文書又は口頭によりチーム員の編成を依頼する。

2 前項の依頼を受けた県社協は乙及びチーム員に対し、メール又はFAXにより派遣への協力を要請する。

3 乙は、前項の要請を受けた場合には、チーム員と調整のうえ、県社協に対し、メール又はFAXにより、速やかに派遣の可否を報告する。

(活動内容等)

第4 チームが活動に従事する場合の指揮命令は、甲が指定する者とする。

2 チーム員は、チーム要領第6条に定める活動を行うものとする。

3 チーム員は、施設等の職員の身分をもって前項の活動に従事する。

(費用負担)

第5 甲の要請に基づき活動したチームの活動に要する次の費用は、甲の負担とする。

(1) 活動に従事したことによる日当、超過勤務手当、旅費等の実費

(2) その他の費用で、甲が特に必要と認める費用

(補償)

第6 甲は、チームの活動に伴う事故等に対応するため、チーム員を対象とする傷害保険に加入する。

2 前項の費用は、甲の負担とする。

(定めのない事項)

第7 この協定に定めのない事項及び疑義が生じた事項については、甲と乙が協議して定めるものとする。

(有効期間)

第8 この協定の有効期間は、締結の日から1年間とする。ただし、有効期間の満了の日の1ヶ月前までに、甲、乙のいずれからも申し出がないときは、その後1年間更新するものとし、以後も同様とする。

この協定の締結の証として、本書2通を作成し、甲乙署名の上、それぞれ1通を保有するものとする。

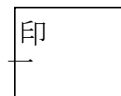
年 月 日

甲 宇都宮市埴田1丁目1番20号

栃木県

知事

福 田 富



乙



(様式第4号)

## 登録事項変更等届出書

年 月 日

栃木県知事 様

所在地

法人名

代表者名

(電話番号 )

栃木県災害福祉支援チーム候補者登録簿で届け出た者の

登録事項に変更が生じた

登録を辞退したい

ので、栃木県災害福祉支援チーム設置運営要領の規定に基づき届け出ます。

変更事項	変更前	変更後
氏名		
所属事業所		
その他		

(様式第5号)

## 栃木県災害福祉支援チーム活動報告書

年 月 日

栃木県知事 様

所在地

法人名

代表者名

(電話番号 )

栃木県災害福祉支援チームの派遣実績について、栃木県災害福祉支援チーム設置運営要領の規定に基づき届け出ます。

### 記

#### 1 派遣したチーム員

職種	氏名	活動期間	備考

#### 2 振込先口座

金融機関名	預金種目	口座番号	口座名義 (フリガナ)

3 活動内容

年月日	活動内容

4 実費負担額

金 \_\_\_\_\_ 円

(内訳)

対象費用	費用の詳細
消耗品費	
交通費	
宿泊費	
通信運搬費	
有料道路通行料	
その他実費	

※領収書等の証拠書類を添付すること

(様式第6号の1)

被災者健康相談票(共通様式)

訪問回	初回 ・ ( )回
相談日	
時間	

本様式に記入した内容は速やかに「被災者台帳」のデータベース等に入力すること

「被災者台帳」のデータベース等に入力された情報は、本人の同意がなくとも、市町村内部での利用や、他の地方公共団体や登録被災者援護協力団体に提供が可能

基本情報

ふりがな		生年月日	
氏名		性別	
住所			
世帯主			
電話番号		メールアドレス	
居所			
避難場所	避難所・自宅・親戚・知人宅・車中泊・その他( )		
希望の避難場所	避難所・自宅・応急仮設住宅・災害公営住宅・親戚・知人宅・その他( )		
家族等の安否		就業の有無	有・無

要配慮者情報

要配慮者		該当・該当なし	
支援者			
区分等	身体障害者手帳(種類・程度)		
	療育手帳		
	精神保健福祉手帳		
	要介護認定区分		
	理解できる言語(外国人の場合)		
	避難時のペット		有・無

医療の状況

医療サポートの利用状況	
・人工呼吸器	
・在宅酸素	
・透析	
・インスリン注射	
・ストーマ	人工肛門・人工膀胱
・アレルギー除去食	
・その他( )	
治療状況	
・通院	継続・中断
・服薬	継続・中断

各種支援の必要性

トイレ	必要あり・必要なし
食事	必要あり・必要なし
入浴	必要あり・必要なし
移動	必要あり・必要なし

共通様式・保健師等様式に関する情報の取扱い

関係行政機関、関係保健医療福祉機関、民生委員、社会福祉協議会、自主防災組織その他の支援の実施に携わる関係者への情報提供の同意	同意あり・同意なし
--	-----------

※上記の項目は、「被災者台帳の作成等に関する簡単手引き」(令和7年8月内閣府(防災担当 避難支援室)作成)に記載の標準的なデータ項目に準拠したものである。

(様式第6号の2)

被災者健康相談票(保健師等様式)

本様式に記入した内容は「被災者台帳」のデータベース等に入力する必要は無い  
 ただし、本様式に記入した情報は、本人同意があった提供先のみ提供が可能

身体的・精神的な状況

既往歴	現在治療中の病気	内服薬	
高血圧、脳血管疾患、 高脂血症、糖尿病、 心疾患、肝疾患、 腎疾患、精神疾患、 結核、難病、 アレルギー、その他 ( )	高血圧、高脂血症、 糖尿病、心疾患、 肝疾患、腎疾患、 精神疾患、結核、 難病、アレルギー、 その他 ( )	なし・あり(中断・継続) 内服薬名( )	
		医療器材・器具	医療機関名
		在宅酸素・人工透析 その他( )	被災前: 被災後:
		食事制限	血圧測定値
なし あり 内容( ) 水分( )	最高血圧: 最低血圧:		
現在の状態(自覚症状ごとに発症時期・持続・転帰を記載)		具体的自覚症状(参考)	
		①頭痛・頭重②不眠③倦怠感④吐き気⑤めまい⑥動悸・息切れ⑦肩こり ⑧目の症状⑨咽頭の症状⑩発熱⑪便秘/下痢⑫食欲⑬体重減少⑭精神 運動減退/空虚感/不満足/決断力低下/焦燥感/ゆううつ/精神運動興奮/ 希望喪失/悲哀感⑮その他	

日常生活の状況

	食事	保清	衣類の着脱	排泄	移動	意思疎通	判断力・記憶	その他
自立								
一部介助								
全介助								
備考 必要器具など								

個別相談内容

相談内容	支援内容
	今後の支援方針
	解決・継続

【様式第 6 号の 3】

支援記録表

氏名

日付	対応相手・方法	内 容	記入者



(様式第8号)

## 栃木県災害福祉支援チーム（栃木DWA T）派遣指示書

年 月 日

栃木県災害福祉広域支援協議会  
会長 ●● ●●

\_\_\_\_月 \_\_\_\_日に \_\_\_\_\_ で発生した \_\_\_\_\_ 災害の被災地へ、下記チームの派遣を指示します。

### 記

#### 1 派遣日程

派遣期間 : \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_ 月 \_\_\_\_ 日 ( ) ~ \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_ 月 \_\_\_\_ 日 ( )

#### 2 派遣先

派遣先市町村 : \_\_\_\_\_

現地災害対策本部 : 住所 \_\_\_\_\_

電話 \_\_\_\_\_

活動予定先 : \_\_\_\_\_ ・ 未定

派遣要請 : あり ・ なし

要請内容 :

#### 3 チーム編成

	役割	氏名	所属法人	専門分野	備考
1	リーダー				
2	サブリーダー				
3					
4					
5					
6					

以上

## 【参考資料1】 スフィア基準

スフィアプロジェクトは人道支援の中核を形作る普遍的な最低基準、すなわちスフィアハンドブックを作成するため、NGO のグループと赤十字・赤新月運動によって 1997 年に開始されました。ハンドブックの目的は、災害や紛争における人道支援の質および影響を受けた人びとへの、人道支援活動の説明責任を向上させることです。人道憲章と人道支援に関する最低基準は、多くの支援組織と支援に携わる人びとの経験の蓄積に基づき作成されたものであり、特定の支援組織の見解を示すものではありません。スフィアの原理は以下の 2 つの基本理念に基づいています

- ・ 災害や紛争の影響を受けた人びとには、尊厳ある生活を営む権利があり、従って、支援を受ける権利がある。
- ・ 災害や紛争による苦痛を軽減するために、実行可能なあらゆる手段が尽くされなくてはならない。

スフィアハンドブックにおいて、この原理に基づき、主要な支援分野の最低基準についてまとめています。以下、一部抜粋したものについて記載しています。

### ○水

ニーズ	量 (ℓ/人/日)	状況に応じて考慮される事項
生存に必要な水：水の摂取量 (飲料および食べ物)	2.5～3	気候や生理的個人差による
衛生上の行動	2～6	社会的および文化的規範による
基本的な調理	3～6	食べ物の種類や社会的および文化的規範による
基本的な水の総量	7.5～15	

### ○トイレ

- ・ 共同トイレは 20 人に最低 1 基。
- ・ 女性用と男性用の割合を 3 対 1 となるようにする。

### ○居住スペース

- ・ 1 人あたり最低 3.5 m<sup>2</sup>の居住スペース (調理スペース、入浴区域、衛生設備を除く) の確保。
- ・ 内部天井高の最高点が、少なくとも 2 m (高温気候の場合、2.6m)。

※最低基準の数値にとらわれすぎず、地域の特徴や災害のフェーズに応じて、被災者の尊厳ある生活のためには何が必要か考え、行動することが重要です。

※詳細は、「スフィアハンドブック 人道憲章と人道支援における最低基準」2018 年第 4 版参照。

【参考資料2】保健医療福祉活動チームの例

保健医療福祉活動チームとは、令和4年7月22日厚生労働省通知「大規模災害時の保健医療福祉活動にかかる体制の整備について」に記載の保健医療活動チーム及び災害福祉支援チーム（DWAT）のことをいいます。

	チーム名	活動内容
医 療	DMA T : Disaster Medical Assistance Team 災害派遣医療チーム	大規模災害や多傷病者が発生した事故などの現場に、おおむね48時間以内に活動できる機動性を持った、専門的訓練を受けた医療チーム
	JMA T : Japan Medical Association Team 日本医師会災害医療チーム	発災から3日後くらいに被災地に入り、現地の医療体制が回復するまでの間、地域医療を支援する医療派遣チーム
	DPAT : Disaster Psychiatric Assistance Team 災害派遣精神医療チーム	精神科医師・看護師・業務調査員等で構成され、発災後概ね48時間以内に被災地で活動できる、精神科医療及び精神保健活動の支援等を行うための専門的な訓練、研修を受けた精神医療チーム
	日本赤十字社救護班	医師と看護師で構成され、発災後ただちに被災地に入り、救護所の設置、被災現場や避難所での診療、こころのケア活動などを行う日本赤十字社のチーム(班)
	JDAT : Japan Dental Alliance Team 日本災害歯科支援チーム	災害発生後おおむね72時間以降に地域歯科保健医療専門職により行われる、緊急災害歯科医療や避難所等における口腔衛生を中心とした公衆衛生活動及び地域歯科医療の復旧を支援するチーム。
	DICT : Disaster Infection Control Team 災害時感染制御支援チーム	災害発生時に地方自治体からの派遣要請等に応じて、避難所等における感染症の抑止や発生時の制御に資する活動及び専門的助言を行うチーム
	薬剤師班	大規模災害が発生した際に、救護所等において服薬情報の把握、調剤、服薬指導及び医薬品の管理・供給等を行うチーム
	災害支援ナース	被災地等に派遣され、地域住民の健康維持・確保に必要な看護を提供するとともに、看護職員の心身の負担を軽減し支える看護職員
保 健	DHEAT : Disaster Health Emergency Assistance Team 災害時健康危機管理支援チーム	被災都道府県の保健医療福祉調整本部及び保健所の指揮調整機能等を支援するために、被災都道府県からの応援要請に基づいて応援派遣される専門的な研修・訓練を受けたチーム
	保健師チーム	被災都道府県の要請により避難所や在宅の避難者等の健康管理を行う、行政保健師等で構成されたチーム
	JRAT : Japan Rehabilitation Assistance Team 日本災害リハビリテーション支援協会	大規模災害時において、救急救命に継続したりハビリテーションによる生活支援等により、生活不活発病等の災害関連死を防ぐことを目的に活動する専門家チーム
	JDA-DAT : The Japan Dietetic Association-Disaster Assistance Team 日本栄養士会災害支援チーム	被災地の医療・福祉・行政栄養部門と協力して、緊急栄養補給物資の支援など、状況に応じた栄養・食生活支援活動を行う栄養士の専門チーム
管理栄養士チーム	被災都道府県の要請により、被災地における食生活支援・栄養指導体制を整備するとともに、給食施設等への給食管理支援を行う、行政管理栄養士等で構成されたチーム	

福祉	DWAT : Disaster Welfare Assistance Team 災害福祉支援チーム	避難所で災害時要配慮者に対する福祉支援を行う災害派遣福祉チーム
----	---	---------------------------------

\* 栃木県災害時保健医療福祉活動マニュアルより

○ 老施協 DWAT : 全国老人福祉施設協議会災害派遣福祉チーム

主に被災した高齢者介護施設・事業所に派遣され、利用者に対する専門的な介護サービスを実施します。DWATとは異なる団体ではありますが、栃木DWATチームの方は、老施協DWATに重複登録しても差し支えありません。

栃木県災害福祉支援チーム（栃木DWA T）

活動マニュアル

---

初版（令和8年3月）

栃木県災害福祉広域支援協議会

---