

# 千葉県災害派遣福祉チーム(DWAT)登録時研修

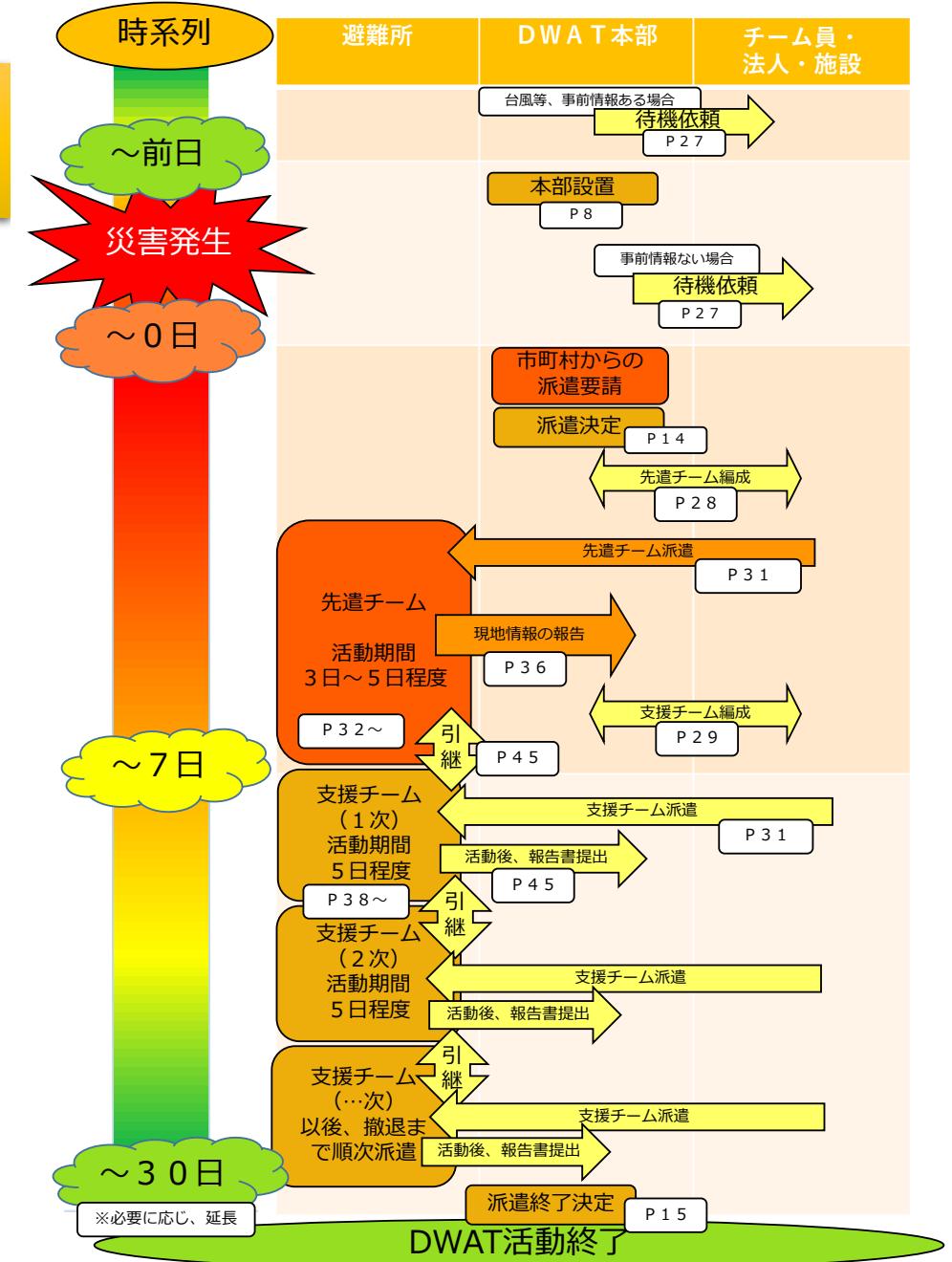
【行政説明】

チーム員の招集から  
避難所での活動を終えるまで

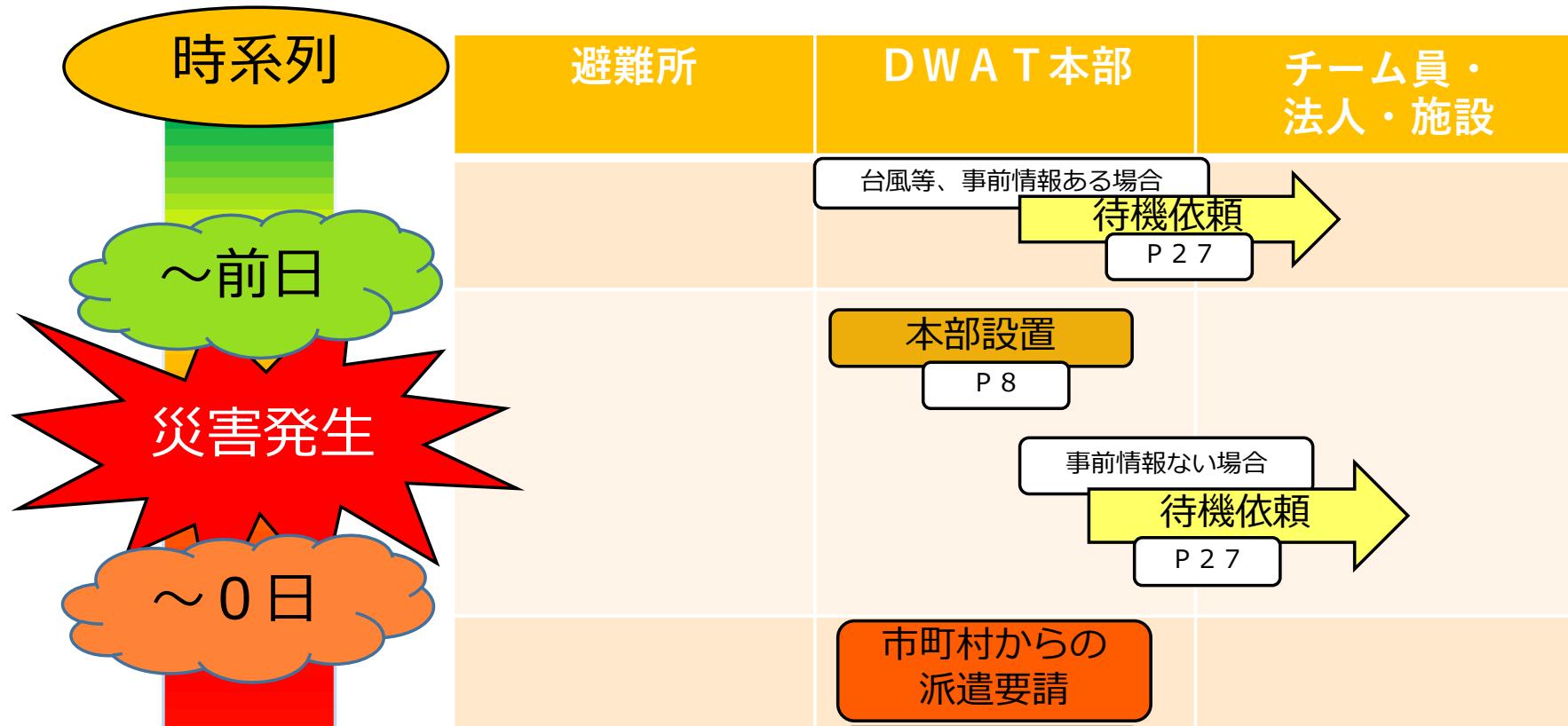
千葉県健康福祉部健康福祉指導課

# 千葉県DWATの活動

P.26



## 災害発生～待機依頼



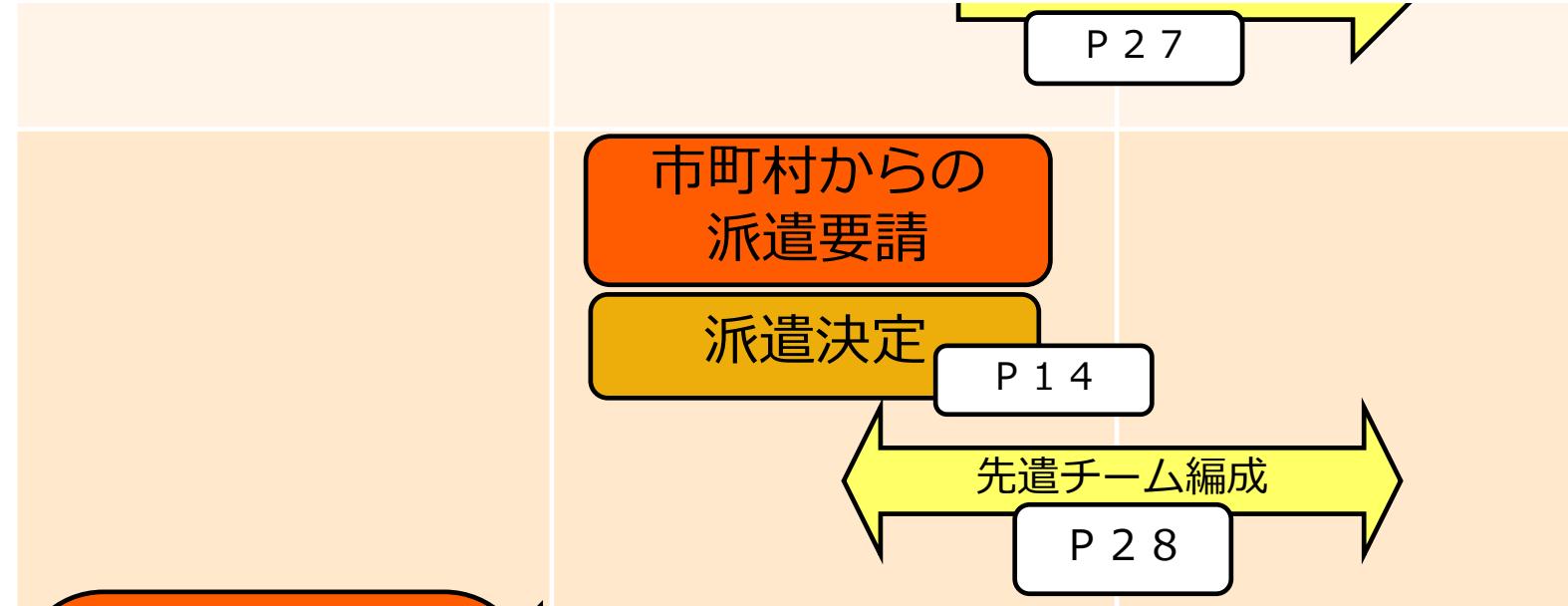
チーム派遣の可能性大…

→千葉県DWAT本部から協力法人の長、協力団体の長、全チーム員に『待機依頼』メールを発出。

# 待機依頼メール（例）

- ・令和●年●月●日（●） ●●市を震源とする震度●の地震が発生しました。
- ・今後、余震等に注意し、まずは身を守る行動をとってください。
- ・また、各チーム員は安否状況等について、本メールへ返信をお願いいたします。
- ・今回の地震による県内の被害情報等は、千葉県DWAT 本部等において収集中です。
- ・今後、被災市町村において、1週間以上にわたり避難所が開設される場合、千葉県DWAT を派遣する可能性があります。
- ・各協力法人等の長及びチーム員は、派遣依頼があった場合の対応可否について準備（ご家族の理解、勤務シフト調整等の検討）をお願いいたします。
- ・被害状況等は刻々と変化しますので、各自、報道や千葉県ＨＰ等から情報取得に努めてください。
- ・チーム員安否確認：以下について、本日●●時までに返信してください。
  1. 自分に被害はありますか。 有り 無し
  2. 家族に被害はありますか。 有り 無し
  3. DWAT 本部への連絡事項など（任意）

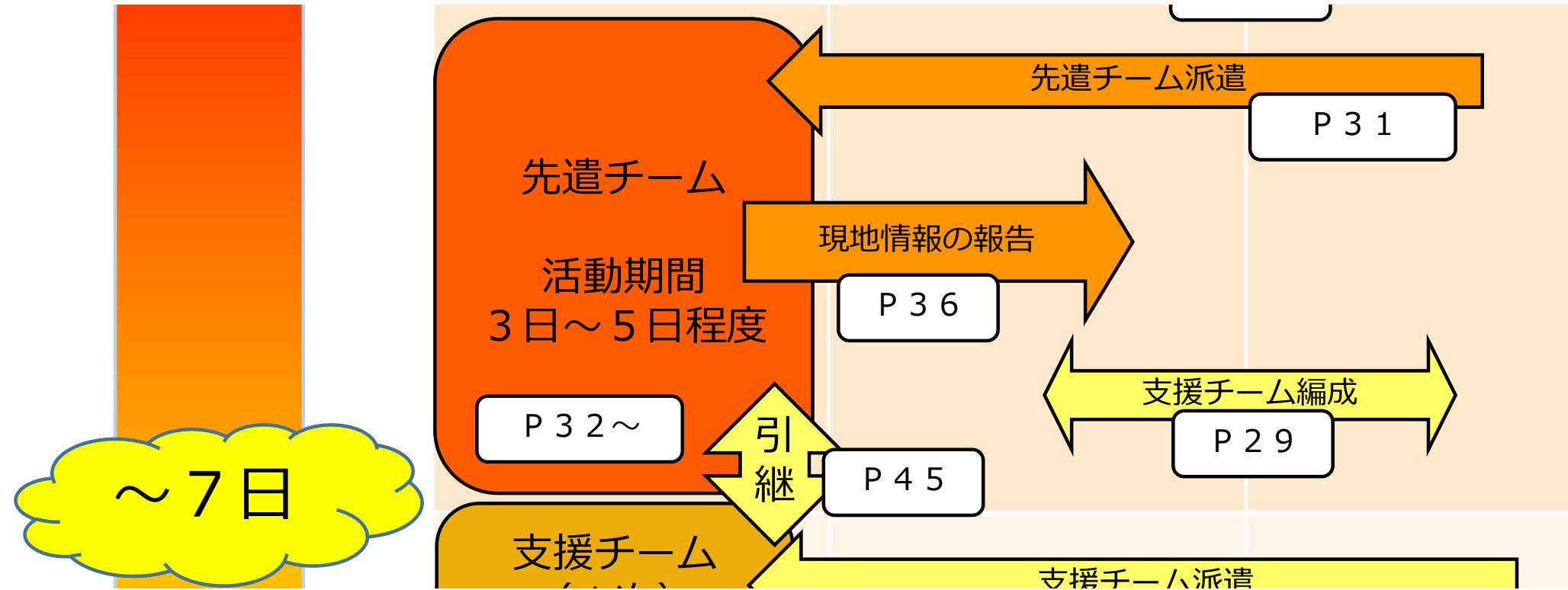
## 市町村からの派遣要請 ～先遣チーム編成



被災市町村等から**派遣依頼**が到達

→千葉県DWAT本部において**チーム派遣が決定**

⇒登録地域、研修の受講状況、経験年数、職種等を考慮して**先遣チームを編成**



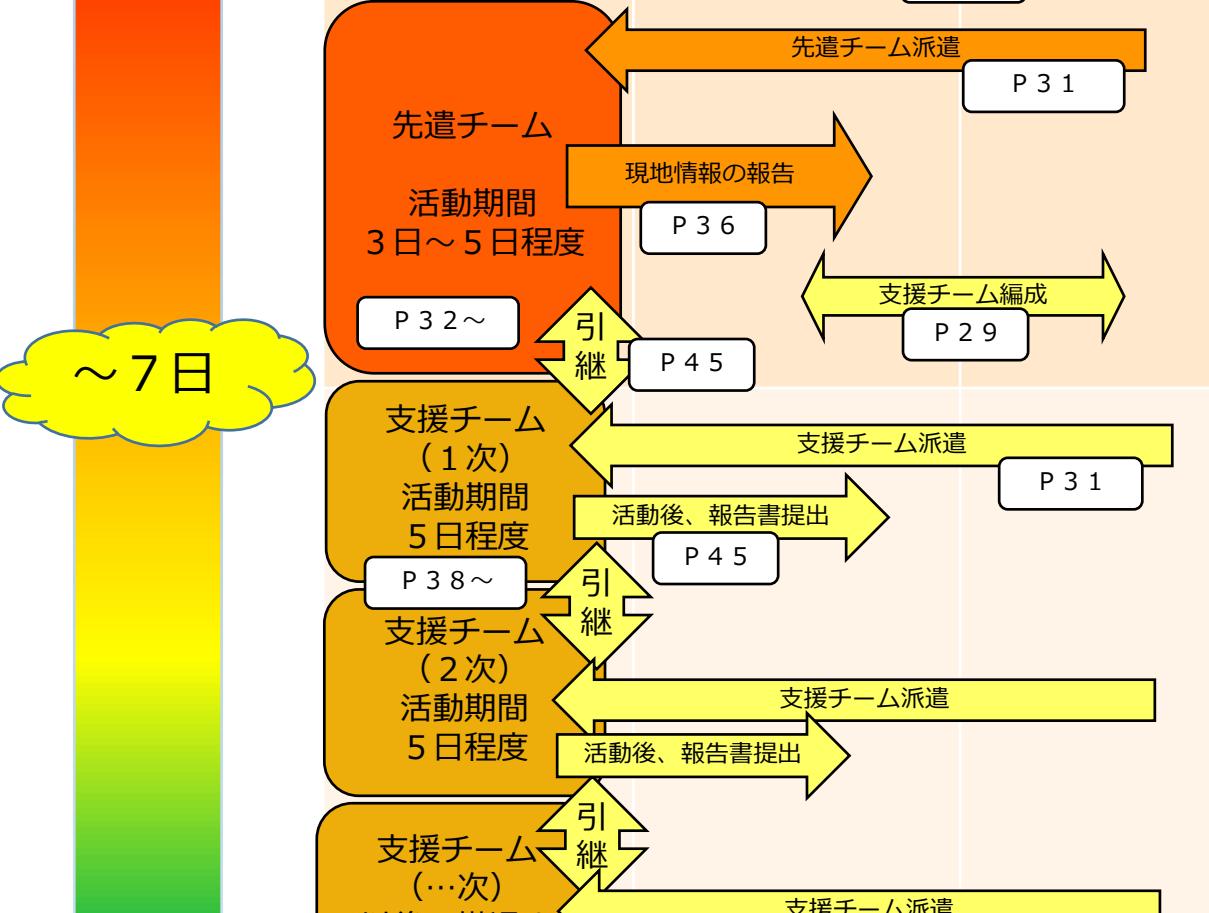
- ・後続の支援チーム編成のための情報収集を行う。
- ・先遣チームの報告を参考に、本部で支援チーム編成の調整を行う。
- ・先遣チームは支援チームと交代する際、引き継ぎ（後述）を行う。

## 主な活動内容

- ①要配慮者の福祉ニーズ等の把握
- ②被災地のインフラ等の状況把握
- ③その後に活動するDWAT活動の活動環境の整備
- ④他団体との連携・調整

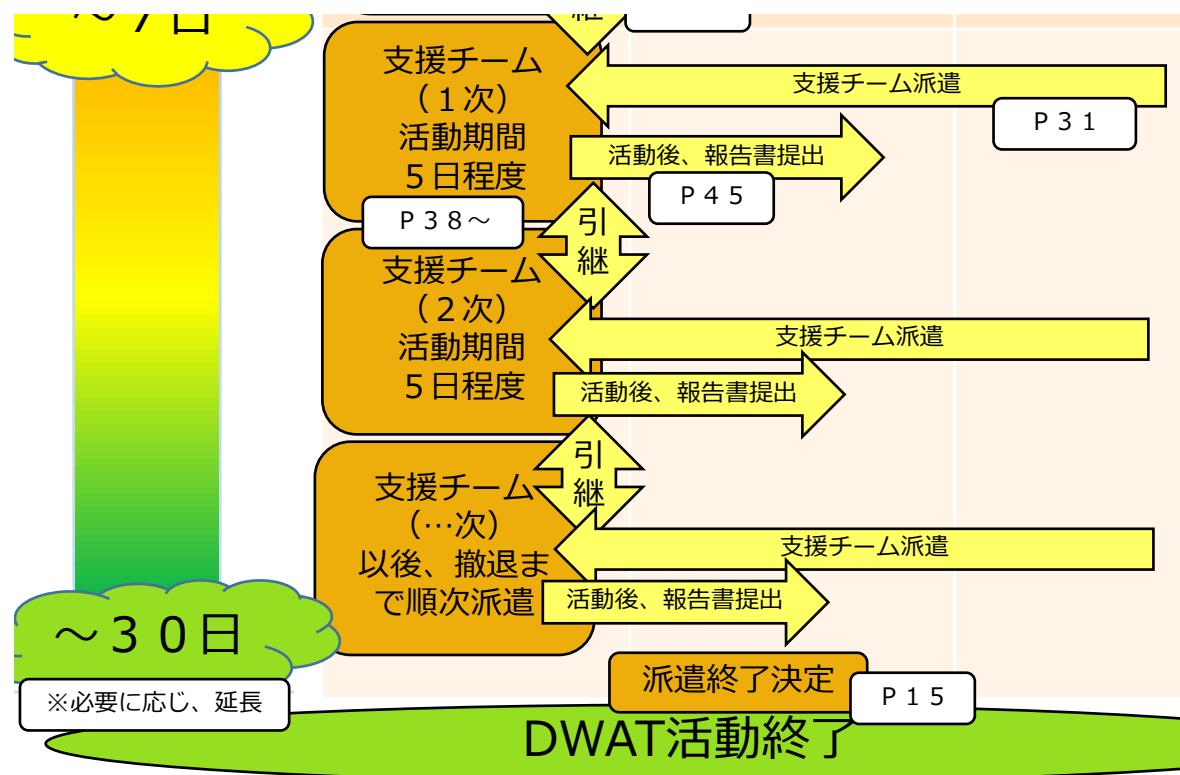
## チーム編成等

- ・チーム員3名、DWAT本部職員1~2名 計5名程度
- ・派遣期間は3~5日、活動時期は発災後概ね7日以内



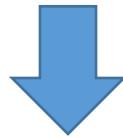
- ・千葉県DWAT本部から協力法人・団体に対し、派遣打診メールを送信。
- ・千葉県DWAT本部でチーム編成・派遣計画を作成。
- ・派遣決定したチーム員、所属する協力法人・団体に対し、メールを送信。

## 千葉県DWATの活動 P.33~34



## 支援チームの派遣 (集合～オリエンテーション～被災地到着)

- ・指示された時間・場所に集合。
- ・日程・派遣先・現地の状況・チーム編成・宿泊先等の説明を受ける。



- ・支援活動先へチームで移動



- ・前のチームから引き継ぎを受ける。
- ・最初の支援チームには活動資金が渡される。  
(出納簿で管理、後発のチームへ引き継ぐ)

- ①個人携行品のチェック
- ②活動方針の確認
- ③現地関係者・千葉県DWAT本部・メンバーとの連絡方法の確認
- ④食料(調達方法等)の確認
- ⑤移動経路(計画)の確認
- ⑥車両の運行前点検
- ⑦チーム携行品の確認・積込
- ⑧不足している情報の収集



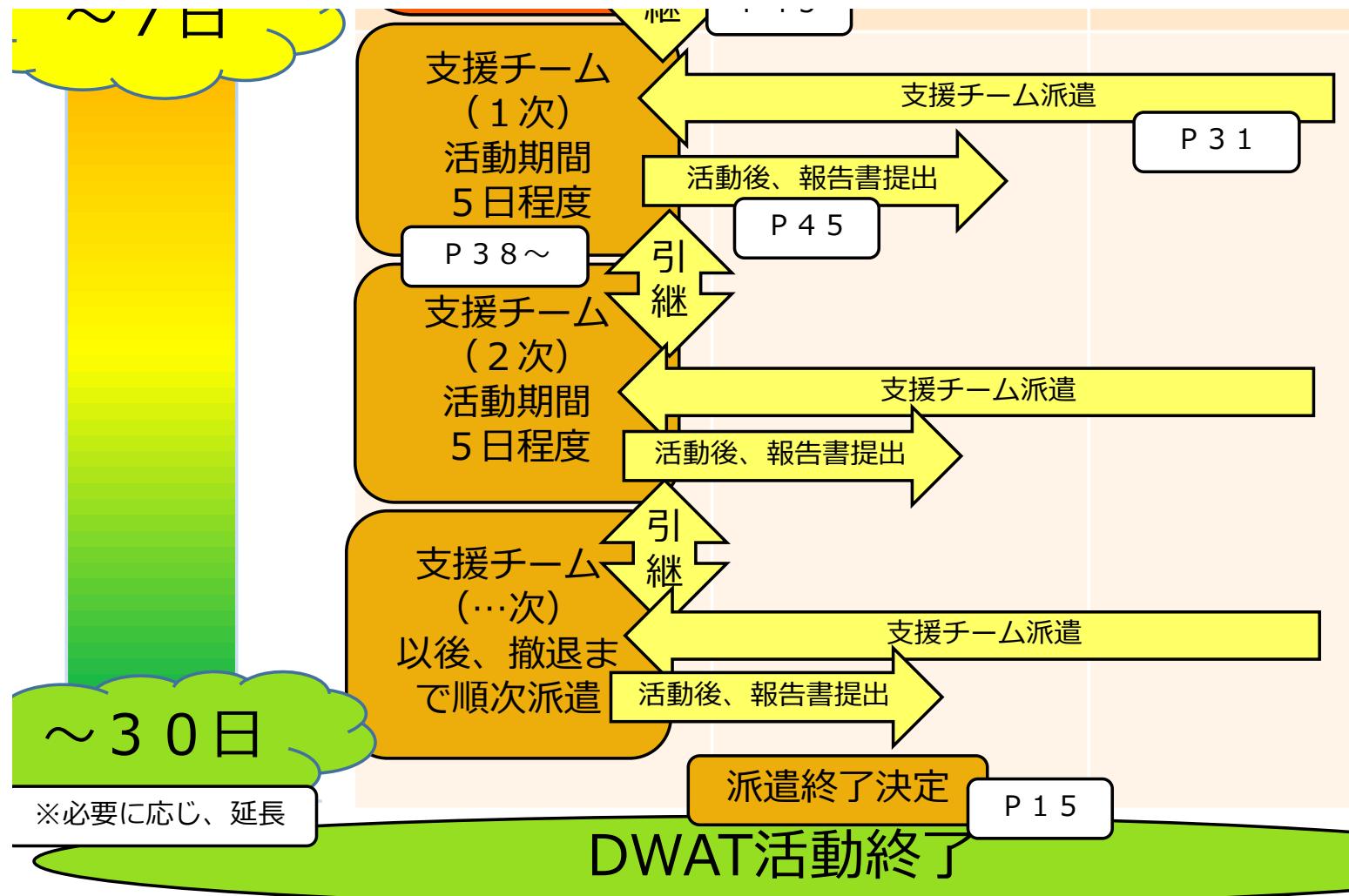
## 避難所の開設・運営

…中心的な役割を担う主体は市町村によって様々

⇒DWAT本部において、管理(責任)者を確認

### 管理(責任)者となる主体の例

市町村職員、地区会長、避難所運営委員会、自主防災組織、施設管理者 等



## 支援チームの活動

- ・1チームあたりの派遣期間は原則5日間(移動日含まない)
- ・順次交代でチーム派遣。
- ・「支援チーム活動日報」を本部に提出

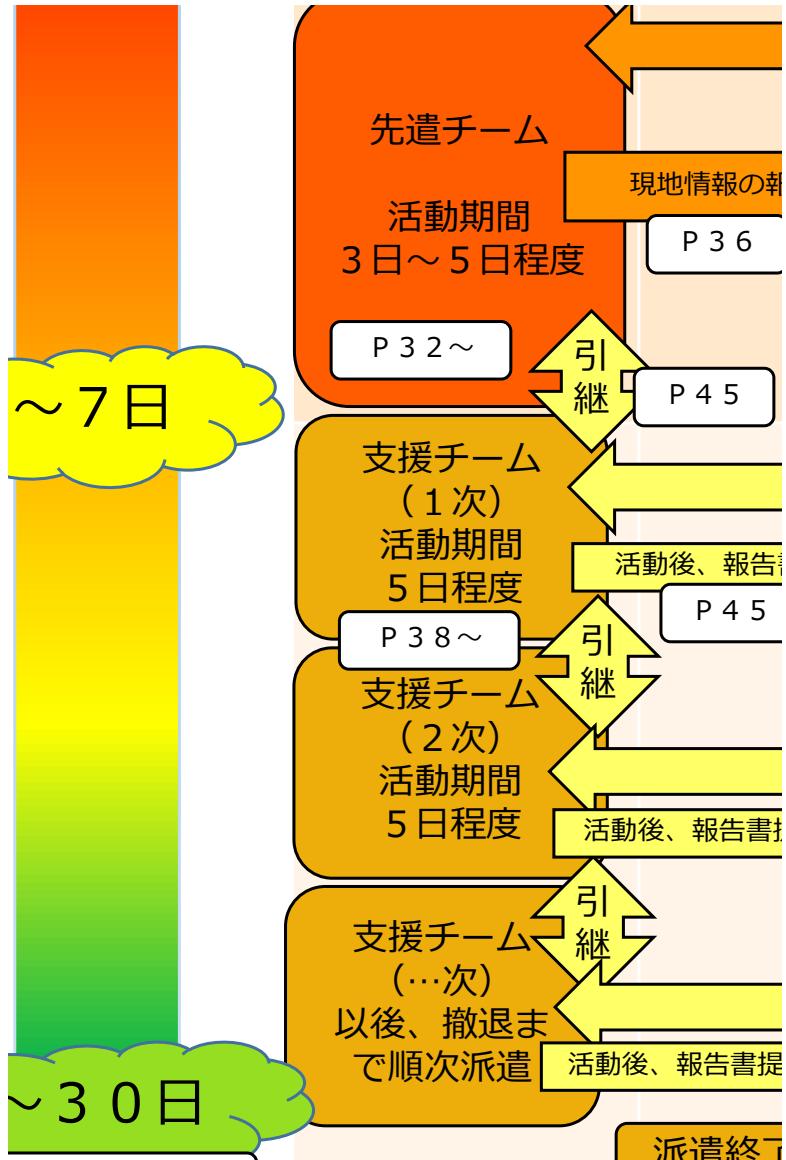
## 主な活動内容

- ①要配慮者的心身状態の把握(アセスメント)
- ②要配慮者のスクリーニング
- ③要配慮者からの相談対応
- ④介護等をする者への応急的な支援
- ⑤避難所環境の整備



## チーム編成等

- ・リーダー、サブリーダー、相談支援・介護職を含む複数職種による  
原則5名程度で編成
- ・1チームあたりの派遣期間は原則5日間、順次交代でチーム派遣
- ・活動時期は災害の初期(発災後概ね7日後から1か月)



## 関係様式H

「千葉県災害福祉支援チーム引継書」  
(マニュアルP.58)を用いて引継ぎ。

※引継書は写しを本部に提出する。

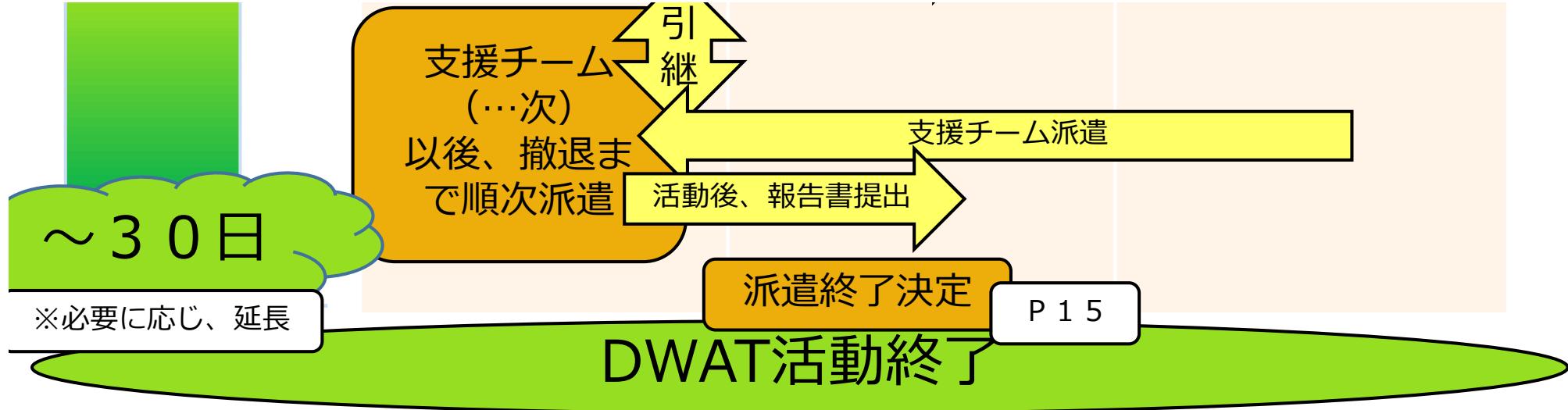
※先遣チームから支援チームへの  
引き継ぎの場合も、基本的には同様

## 引き継ぎのポイント

- ・どのような組織体制、班編成で行われているか。
- ・どのような団体が加わり、役割分担が行われているか。
- ・組織体制の特徴
- ・被災地内外でのキーパーソンについて
- ・他の支援関係者の活動がどのように行われているか。
- ・前任者から見た、活動上の課題
- ・後任者に伝えておいた方がよい重要な決定事項及び決定の経緯
- ・今後の主なスケジュール、状況・ニーズ変化や今後の活動展開の想定
- ・その他特筆すべき事項等



- ・サブリーダーは、本部へ活動報告書・活動経費報告書を提出。
- ・チーム員は活動後2週間、健康状態を確認。  
→発熱等の体調不良があった場合には千葉県DWAT本部または協議会事務局へ報告。



- ・千葉県DWAT本部は、協議会事務局と協議の上、派遣終了時期を決定する。
- ・チームは、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、千葉県DWAT本部と協議の上、現地関係者への引継ぎ・撤収の準備を進める。また、現地への引継ぎ等を行い、支援の継続性に配慮する。
- ・千葉県災害福祉支援ネットワーク協議会は、すべての支援活動が終了した際には、千葉県DWAT本部を解散する。

# (参考) 安否確認/一斉通報サービス

- 派遣待機、派遣打診の際、安否確認/一斉通報サービスを用い、ご登録いただいたメールアドレスへメールを発出させていただきます。

千葉県DWAT(安否確認/一斉通報サービス)からのお知らせです。

通知が届いています。

下記のURLからメッセージを確認し回答の登録を行ってください。

[http://www.mc-anpi.com/…](http://www.mc-anpi.com/)

※URLには有効期限があります。有効期限を過ぎた場合アクセスできなくなります。

このメールは、千葉県DWAT(安否確認/一斉通報サービス)からの通知先としてご登録されているメールアドレスに送信しております。

本メールは、送信専用アドレスから配信されています。ご返信いただけませんのでご注意ください。

— 千葉県DWAT(安否確認/一斉通報サービス) —

→ 安否確認、派遣可能日、派遣元法人の承認有無、運転可否等の質問項目に回答

- (1) 自己完結的活動を基本とする ♦思いやり
- (2) 被災地の意向に寄り添う ♦共感
- (3) 被災者・被災地の福祉の自立を促進 ♦地元主体
- (4) あらゆる職種との連携を図る ♦心を一つに

御清聴ありがとうございました。