

令和2年度第1回 北海道災害福祉支援ネットワーク会議

開催日時：令和2年10月13日（火）
14：00～15：30
開催場所：かでる 2.7 5階 520 研修室

次 第

1. 開会挨拶

2. 構成団体紹介

3. 「北海道災害福祉支援ネットワーク会議」の基本的な考え方について

(資料1)

4. 全体スケジュールについて (資料2)

5. 協議事項

- (1) 道職員の派遣チームへの参画について (資料3)
- (2) 先遣チーム (第1隊) について (資料3)
- (3) 派遣チーム間の情報共有、引継ぎ方法について (資料3、資料4)
- (4) 各構成団体における役割、活動について (資料5)

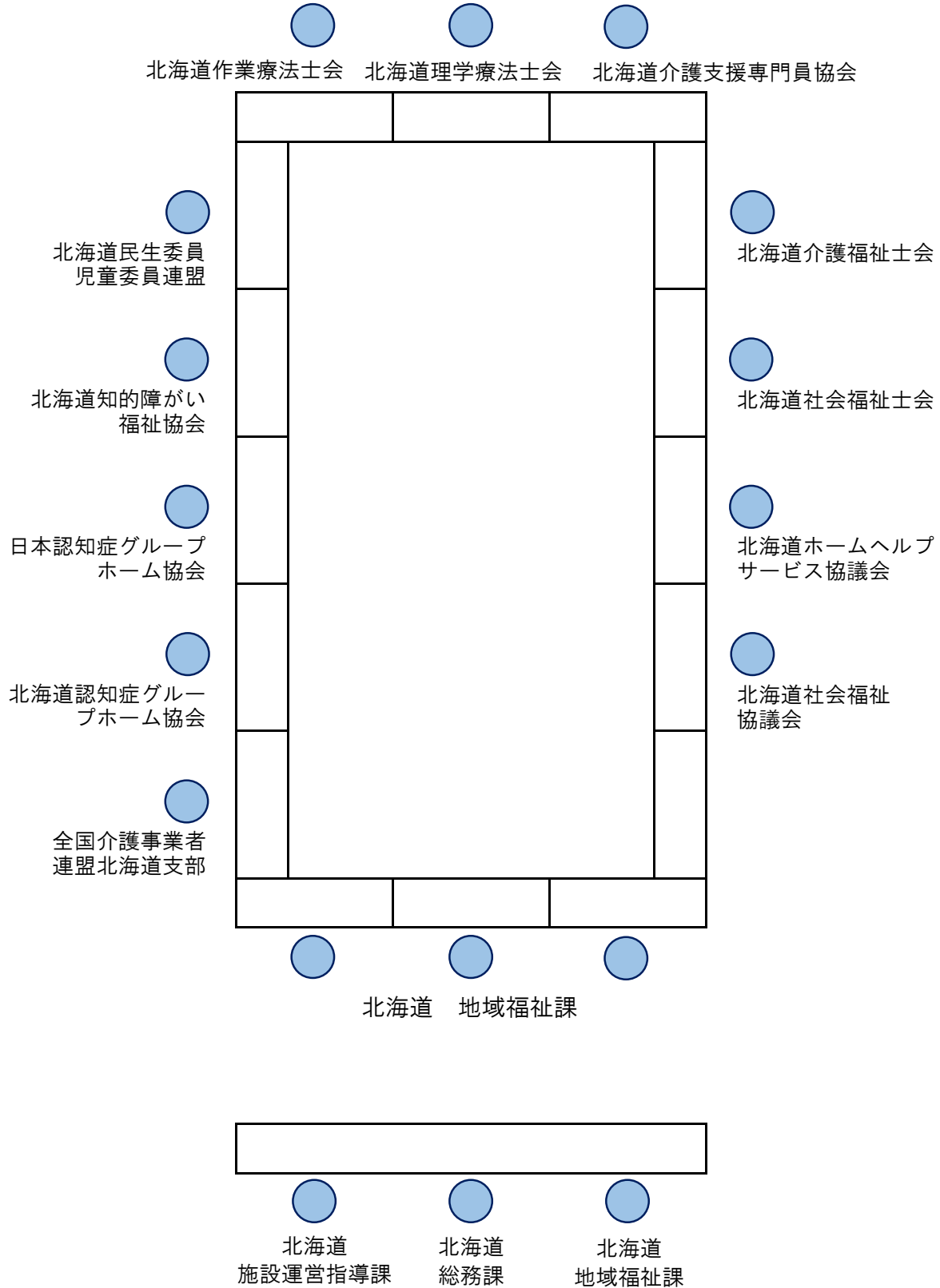
6. 「北海道災害派遣福祉チーム マニュアル (案)」、 「北海道災害派遣福祉チーム設置運営要綱 (案)」及び 「協定書 (案)」について

(資料6、資料7、資料8)

7. その他

令和2年度第1回北海道災害福祉支援ネットワーク会議 配席図

〔 開催日時：令和2年10月13日（火）14:00～ 〕
〔 開催場所：かでの2.7 520研修室 〕



令和2年度第1回北海道災害福祉支援ネットワーク会議 出席者名簿

	団体名	所属・役職	担当者
1	社会福祉法人 北海道社会福祉協議会	企画総務部企画総務課主査	山崎 真裕
2	北海道ホームヘルプサービス協議会	副会長	七戸 キヨ子
3	公益社団法人 北海道社会福祉士会	災害対策担当理事	山口 潤
4	一般社団法人 北海道介護福祉士会	会長	野口 恵子
5	一般社団法人 北海道介護支援専門員協会	副会長	笠松 信幸
6	公益社団法人 北海道理学療法士会	社会局長	近藤 和夫
7	公益社団法人 北海道作業療法士会	副会長	吉岡 英章
8	公益財団法人 北海道民生委員児童委員連盟	主査	馬川 友和
9	一般社団法人 北海道老人保健施設協議会	事務局	村瀬 慎一
10	一般社団法人 北海道知的障がい福祉協会	常務理事兼事務局長	笹原 啓一郎
11	公益社団法人 日本認知症グループ ホーム協会北海道支部	理事兼事務局長	加藤 史郎
12	一般社団法人 北海道認知症グループ ホーム協会	副会長	加藤 浩志
13	一般社団法人 全国介護事業者連盟 北海道支部	支部長	水戸 康智

欠席

<事務局>

	団体名	所属・役職	担当者
1	北海道	保健福祉部地域福祉課長	今泉 秀明
2	北海道	保健福祉部地域福祉課 課長補佐	野邊 聡
3	北海道	保健福祉部地域福祉課 地域福祉推進係長	小野寺 輝彦
4	北海道	保健福祉部地域福祉課 地域福祉推進係 主事	曾根 菜摘
5	北海道	保健福祉部総務課 危機管理係 主事	鈴木 啓祐
6	北海道	保健福祉部施設運営指導課 企画調整係長	山崎 富夫

代理
出席

前回協議事項①（変更前）

国ガイドラインに定める活動内容	対応方向に係る基本的な考え方
① チームの組成方法、災害時の活動内容	① 各構成団体ごとにチーム員を選定し、登録者名簿等で整理。 各団体が有する専門性を考慮し、適時適切な支援ができるよう、あらかじめ災害時のフェーズ（段階）に応じた各団体の活動時期を定め共有する。
<p>意見</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 「各構成団体ごとにチーム編成」とすると単一団体の活動となり、専門性の偏りが生じる。 ○ フェーズにあった複数団体による複合チームを結成する方が、災害支援体制としては望ましいと考える。 	

前回協議事項②（変更前）

国ガイドラインに定める活動内容	対応方向に係る基本的な考え方
Ⅱ チーム派遣の可否検討 Ⅲ チームの派遣決定 ② チームの派遣決定及び情報収集の方法	Ⅱ Ⅲ <u>あらかじめ定めたスキームを基本として各団体の判断で派遣実施を基本。</u> ② 予め定めた活動時期を基本に、各団体で規定するマニュアルに基づき、被災地派遣を行うとともに、被災情報については、道・地域福祉課に一元集約し、地域福祉課から関係団体に随時発信し共有する。
<p>意見</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 「各団体の判断で派遣実施」について、「スキーム」はあっても受入側の判断や派遣目的が重なったり、効果よりも受援負担が懸念される。 ○ 被災地の意向確認しながらの派遣となると、速やかな支援に取りかかれなことが懸念される。 	

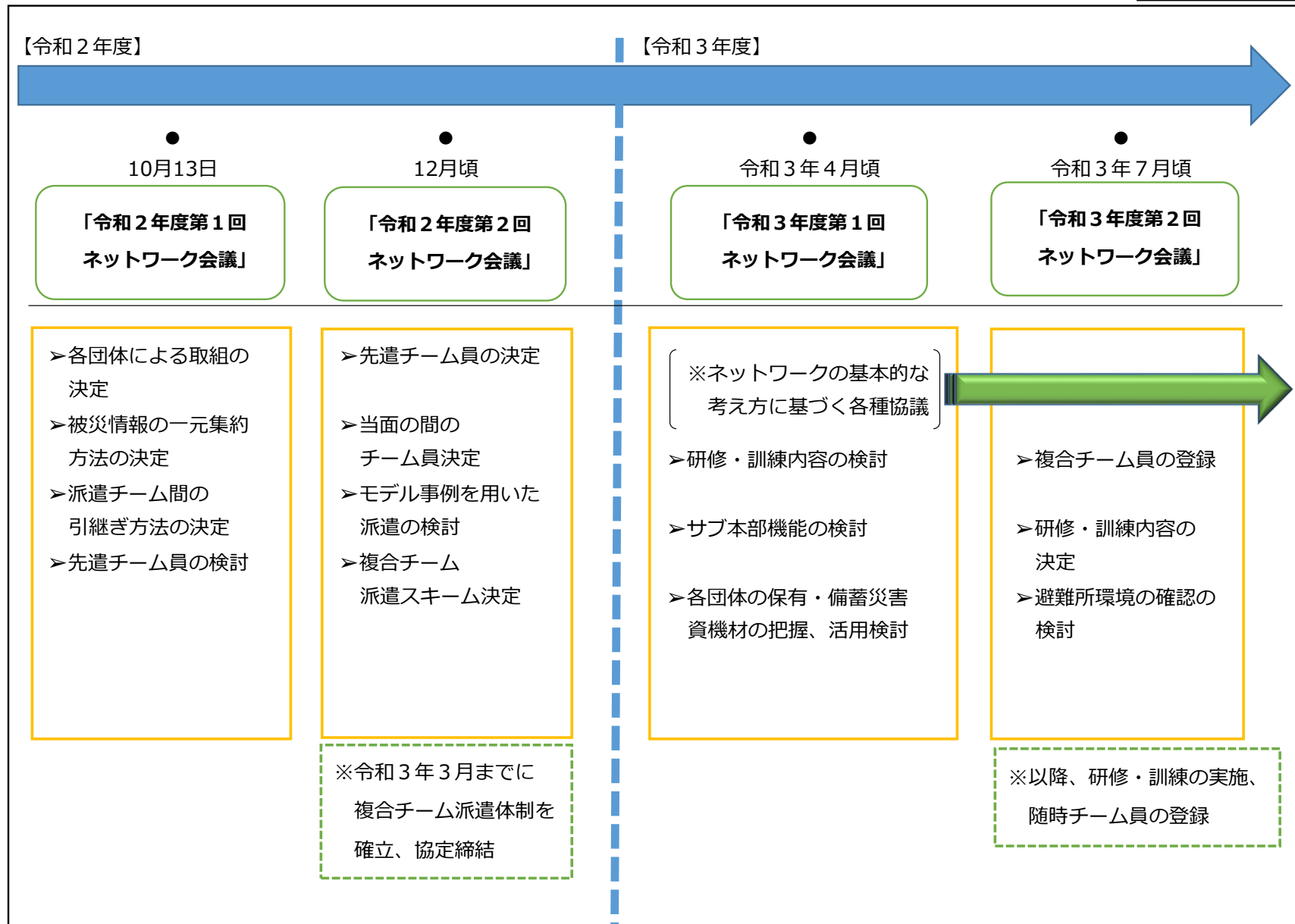
変更後①

<p>① 研修・訓練等に参加した者をチーム員として登録するまでの当面の間においては、各構成団体ごとに、支援経験のある職員をチーム員として選定し、フェーズにあった複数団体による複合チームを編成。登録後においては、研修を受講したチーム員による複合チームを編成し、名簿等で整理。 各団体が有する専門性を考慮し、適時適切な支援ができるよう、あらかじめ災害時のフェーズ（段階）に応じた各団体の活動時期を定め共有する。</p> <p>(参考：岩手県)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 被災自治体からの要請により、派遣の有無を決定し、予め登録されているDWA Tの研修受講者に対し派遣を依頼。 1 チーム5名程度（高齢者・障がい者・子ども分野から各1～2名、及び医療SW1名）でチームを編成。

変更後②

<p>Ⅱ Ⅲ チームの派遣決定は、被災自治体からの支援要請の有無等を確認するなどしながら、初期派遣団体等と調整の上、派遣を決定する。 なお、派遣決定に関し、災害時の速やかな初動支援の重要性を鑑み、被災自治体からの支援要請の有無の確認ができないような、緊急を要する大規模災害時においては、予め定めたスキームでの初期支援団体等の判断で派遣を決定することができる。</p> <p>※ 発災から3日後（一般避難所の開設後）程度からの派遣を目的とした派遣決定に関し、被災市町村等から正式に派遣を依頼される前から、予め定めたスキームで、派遣決定できるよう修正。</p>
--

全体のスケジュールについて



今回の協議事項について

【協議事項①】

当初事務局案への御意見を、下記のとおり反映・検討しております。

当初事務局案	被災市町村とのつなぎの役割として、道職員も各派遣チームに参画する。
意見	<ul style="list-style-type: none"> ○ 派遣先の組織機構（所管部署）の把握が必要と考える。（道介護福祉士会） ○ 胆振東部地震の被災現場からは支援を求める声が聞かれたが、具体的支援要請がなかったことから、道職員による現地での調整により意思疎通がされ、被災地に必要な人的支援ができるようになると思う。（道介護支援専門員協会） ○ 被災地の支援に係る各職種（何ができ、何をするのか）を理解している職員の参画が望ましい。（道理学療法士会） ○ 1つの避難所に複数団体から派遣があった場合の役割分担や責任を明確にするためにも、道職員が各避難所でチームの指示系統を担うことが必要。（全国介護事業者連盟） ○ チーム間の引継ぎは道職員からお願いしたい。（道ヘルプ協） ○ 被災市町村と被災地域VCとの調整、または、VCに日々集まる職能団体やNPO等の調整等も必要になると思われ、「調整チーム」を結成する必要があると考える。（道社会福祉士会）

意見反映後

道職員も各派遣チームに参画する。

また、「北海道災害派遣福祉チームマニュアル 活動編」に、道職員の役割及び引継ぎについて追記する。

第1章「3 福祉チームの構成」

(3) 道職員の役割

- ・ 道職員は、派遣先の組織機構を把握し、派遣先避難所と被災市町村とのつなぎを行う。
- ・ 必要に応じて被災市町村職員の補佐を行い、被災市町村の負担軽減に努める。
- ・ 活動にあたっては、派遣先の人的支援を含めたニーズについて、被災市町村と調整を行う。

第3章 7 (1) 引き上げ

① チームの交代

- ・ 引継ぎは、チームのリーダー同士が行う。

災害VCとの調整

被災市町村災害ボランティアセンターとの調整・連携については、必要に応じて、道災害ボランティアセンターを運営する北海道社会福祉協議会を中心に行う。

【協議事項②】

先遣チーム（第1隊）のチーム員について、次のとおり提示いたしますので、御意見をいただければ幸いです。

事務局案	先遣チーム（第1隊）は、被災地での支援経験が豊富かつ最初期における現地での円滑な体制構築が可能な、各構成団体における主要な職員及び道職員により編成する。
------	--

【協議事項③】

資料4と併せてご説明させていただきます。

当初事務局案	情報の一元化や情報共有、派遣チーム同士の引継ぎが円滑に行われるよう、「現地情報報告書」「アセスメント表・ケース記録」「活動日報」の様式案を作成。
--------	--

(意見1)	<ul style="list-style-type: none">○ 「アセスメント表・ケース記録」に、義歯、食事形態等の項目の追加が望ましい。(道ヘルプ協)○ 被災避難所までのアクセス情報(地割れ、決壊、路面、通行止め等)と安全ルート、他団体との連携に必要な情報、スタッフ(支援者)の健康状態について、必要である。(道介護福祉士会)
(対応1)	→ 事務局により反映させていただきました。

(意見2)	<ul style="list-style-type: none">○ 情報共有ツールがあるのは望ましい。使い方レクチャー研修会を事前に実施しておきたい。(道社会福祉士会)
(対応2)	→ アセスメント表・ケース記録等の書き方のレクチャーを、研修の内容に盛り込むことについて、令和3年度の会議にて検討・協議させていただきます。

(意見3)	<ul style="list-style-type: none">○ 実際に運用する中で改善していくことが望ましい。(道介護支援専門員協会)
(対応3)	→ 随時、改善を繰り返していくことといたします。

【協議事項④】

資料5にて協議させていただきます。

【その他】

次のとおりコメントをいただいております。

(コメント)	○ 日常において、民生委員児童委員がどのような役割を果たしているのか、災害時にはどのような役割を期待できるのかなど、各専門職に予め把握していただければ、ニーズの掘り起こしや要配慮者への対応がスムーズになると考えられる。 (北海道民生委員児童委員連盟)
(対応)	→ 研修・訓練にて、役割等について把握できるような内容を盛り込む方向で、令和3年度の会議にて検討させていただきます。

現地情報報告書

令和 年 月 日 時 (次) チーム報告

1 派遣先 市町村 : _____ 都道府県 _____ 市・町・村
 活動先 : _____ 町 _____ 地区 _____ 避難所

2 活動地域の状況

① 被害 状況	人的被害	
	住宅被害	
	ライフライン	
	交通	
② 避難 状況	避難所数	対策本部の組織の状況
	収容できない避難者 (有・無)	福祉部局の状況 D C A T 等他団体の状況
③ ライ フ ライ ン	電気	見込み
	ガス	
	水道	
	ガソリン	
	通信電波	
④ その 他		

3 活動避難所の状況

⑤ 所在地	住所： TEL/FAX			
⑥ 交通状態		駐車場	余裕・不足 登録（要・不要）	
⑦ 避難スペース	密度（過密・適度・余裕）			
⑧ 組織	代表者		その他	
		（立場）		
	命令系統	（良好・立上げ中・これから）	自主組織（良好・立上げ中・これから）	
⑨ 医療	救護所（有・無）、地域の医師との連携（有・無）			
⑩ 環境	電気	可・不可・その他又は特記（ ）		
	ガス	可・不可・その他又は特記（ ）		
	飲み水	可・不可・その他又は特記（ ）		
	生活用水	可・不可・その他又は特記（ ）		
	電話	可・不可・その他又は特記（ ）		
	冷暖房	可・不可・その他又は特記（ ）		
	照明	可・不可・その他又は特記（ ）		
	洗濯機	可・不可・その他又は特記（ ）		
	通信電波	可・不可・その他又は特記（ ）		
	福祉避難室の確保【 済・可能・判断不能・その他（ ）】			
	床（一般 、福祉室 ）、温湿度（適・不適）履き替え（有・無）			
	食事： 回／日（主な内容 ）、栄養士（有・無）、炊出し（有・無）			
	ゴミ・残飯処理（適・不適）、排泄物処理（適・不適）			
	トイレ（一般 箇所：良好・不良）、手洗い（ 箇所、消毒：有・無） 身障用・洋式等対応（可・不可）、女性への配慮（適・不適）、 オムツ対応（良好・不良）			
⑪ その他	入浴、寝具、プライバシーの確保、人間関係、空調（埃・喫煙所等）、防疫（風邪・食中毒・感染症等）、不足している物資、スタッフの健康状態 等の特記			

<p>⑫ 地図等</p>	<p>避難所までのアクセス情報（地割れ、決壊、路面、通行状況等）、安全ルート</p>
--------------	--

アセスメント表・ケース記録

作成者 _____

聴取り日時 月 日 時 () 分	初回・() 回目 方法 (面接・訪問・その他) 聴取り (本人・家族 :)	高齢 その他 ()
氏名 男・女 生年月日 T・S・H 年 月 日 (才)	避難所内の生活場所	
自宅住所		
携帯電話		自宅電話
<<介護者、家族等>> <input checked="" type="checkbox"/> 緊急介護者 (あり・なし)		<<利用サービス等>>
<<介護度の状況>> <input checked="" type="checkbox"/> 緊急介護度 (~2・3・4・5)、精神的に不安定、集団生活困難、難病		
<<現在受診中の病気及び服薬等の状況>> <input checked="" type="checkbox"/> 緊急 中断できない服薬あり、ストマー (確保不可)、 その他 ()		<<特別な医療ケア>> <input checked="" type="checkbox"/> 緊急 ケガあり・人工呼吸器、吸引、 在宅酸素、人工透析、インシュリン注射、そ の他の特別な医療()、電源 必要
<<かかりつけ医等>> <<その他>> 義歯 (あり・なし)、義歯ケース (あり・なし)		<<既往歴>>
<<緊急対応策>> 避難所生活 (可・不可) ⇒ 緊急入院 ・ 緊急入所 ・ 他施設搬送 () 別室確保・一般スペースにて (支援 ・ 見守り)		
【理由】 本人・家族の同意 (あり・なし) 同意サイン (: 続柄 ())		

《被災状況》

《本人・家族のニーズ》

《避難所環境下での状況》

	食事	保清 ・ 入浴	移動	着脱	排泄・トイレ	意思疎通	判断・記憶
自立							
一部介助							
全介助							

支援のポイント・備考等
食事形態（普通食・きざみ・トロミ・ムース食）
おむつ・パット・リハビリパンツ（あり・なし）

《ベッド・補装具等福祉器具等》 車いす ・ 歩行器 ・ 杖 ・ 手すり ・ その他

《当面の対応策》 別室確保 ・ 一般スペース対応

《見取り図》 大ホール・1階・2階
()

本人・家族の同意（あり ・ なし）同意サイン（ : 続柄)

【様式7】

活動日報 【 避難所 次チーム： 年 月 日分】

※本日の活動内容を簡潔に、箇条書きで記載。数字で表せるものはできる限り数字。 報告者名 _____

活動内容	今後の対応策

その他事務局等への情報提供

--

アセスメント・相談件数

項目	件数	主な内容
新規アセス（スクリーニング含む）	件	
再アセスメント	件	
相談コーナー	件	
新規外部搬送	件	
新規別室確保	件	
チームが対象とする要配慮者（世帯）	件	
【要配慮者支援の全体像（車上・テント等含）】		

会議・ミーティング報告要旨

会議名	要旨

明日以降の対応（未解決事項、気づき等）

案件	概要

本部・事務局への要望事項

案件	内容

DWA T 及び DCA T における役割

DWA T (災害派遣福祉チーム)

【一般避難所にて活動】

- ・ **ニーズ調査、情報収集**
- ・ アセスメント、シート作成、対象者名簿作成
- ・ 相談支援
- ・ ケア要員の不足等へ人材が投入されるよう、各団体本部や DCA T へ要請
- ・ **福祉避難所等への誘導、移送**
- ・ 必要な支援が受けられるよう、**市町村内外の病院や施設等へのつなぎ、誘導**
- ・ 市町村職員、避難所運営のサポート

※場合によって、
次のような活動も実施

- 介助等日常生活上の支援
- 環境整備

ニーズ調査、情報収集メイン

保健師等の手がまわらない部分をサポート、
必要な機関等へつなぐことで、ニーズに応える

DCA T (災害派遣ケアチーム)

【福祉避難所、一般避難所内の福祉避難室、施設等にて活動】

- | | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> ・ 介助（移動、排泄、入浴、更衣、起床、就寝、車添乗） ・ 食事配下膳、食事見守り ・ 洗面支援 ・ 口腔ケア（清拭、義歯洗浄等） ・ 散歩、外出見守り ・ 夜間見守り、認知症見守り ・ 清掃（救護室、ベッド周り、トイレ等）、片付け、消毒、リネン交換 ・ 洗濯支援 ・ 体操、個別機能訓練、ゲーム ・ 体調確認（バイタル含む） ・ マッサージ、個別機能評価 | <ul style="list-style-type: none"> ・ ニーズ調査 ・ アセスメント、シート作成、対象者名簿作成 ・ 室内環境整備 ・ 話し相手 ・ 炊き出しの調理補助 ・ 物資の仕分け ・ 給水 ・ 入浴希望者の避難所と自宅等との送迎 ・ 生活状況調査、訪問 |
|--|--|
- ※薬剤師の指示により服薬介助

直接的な支援、実働メイン

ニーズの伝達、
必要な支援の要請

【派遣先におけるチーム員活動内容】

※リーダーは各団体又は道職員から1名選出

段階	活動内容	リーダー	北海道	道社協	道ヘルプ協	道社会福祉士会	道介護福祉士会	道介護支援専門員協会	道理学療法士会	道作業療法士会	道民児連	道老健協議会	道知的障がい福祉協会	日本認知症GH協会 北海道支部	北海道認知症GH協会	全国介護事業者連盟 北海道支部		
被災地到着時	現地災対本部との諸確認	○	○															
	情報収集（避難所内、周辺地域の状況）			○（災害VCと連携）	（状況に応じて、各チーム員で実施）													
	避難所内での諸確認	○	○															
	チーム員の生活環境の確保（ライフライン等）		（先遣チームの派遣時等は事務局により調整、その後は被災のレベルにより、各チーム員で実施）															
	チームミーティング・計画作成	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	（○）	○	○	○	○	○	
事務局への報告		○																
活動初期対応	相談体制の確立・協力				○	○		○	○				○	○				
	緊急的ニーズの調査、名簿作成				○	○		○	○				○	○				
	福祉避難所等への移送・付添				○		○						○	○	○	○		
	緊急的物資確保への協力		○（市町村へつなぐ）										○	○				
	福祉避難所の確保				○		○		○	○			○	○	○	○		
被災市町村とのつなぎ・調整		○																
本活動	相談支援（アセスメント・見守り・ニーズ調査等）				○	○	○	○	○				○	○	○			
	環境整備				○		○		○	○								
	生活支援						○		○	○								
	福祉避難所・施設への移送・付添				○		○						○	○	○	○		
	被災市町村とのつなぎ・調整		○															
	チームミーティング	○	○	○	○	○	○	○	○	○	（○）	○	○	○	○	○		
	事務局への報告		○															
引き上げ	現地災対本部・関係者との調整	○	○															
	次のチームへの引継ぎ	○																
	事務局への報告		○															
	チーム員のメンタルヘルスケア（各団体）		○	○	○	○	○	○	○	○	（○）	○	○	○	○	○		

【各団体における役割、活動時期】

団体名／時期	発災	派遣チーム活動期間			地域の実情に応じて、随時派遣
		緊急期	応急期	復旧期	
		3日後～	～1週間	～1カ月	～3カ月
ネットワーク本部		<ul style="list-style-type: none"> 派遣検討 待機要請 派遣決定、指示 現地災対本部への承認 			
北海道	<ul style="list-style-type: none"> 被害情報集約、関係団体への発信 	<ul style="list-style-type: none"> 派遣職員 市町村とのつなぎ、調整 市町村職員の補佐 本庁 情報集約、関係団体への発信 	<ul style="list-style-type: none"> 派遣職員 市町村とのつなぎ、調整 市町村職員の補佐 本庁 情報集約、関係団体への発信 	<ul style="list-style-type: none"> 派遣職員 市町村とのつなぎ、調整 市町村職員の補佐 本庁 情報集約、関係団体への発信 	<ul style="list-style-type: none"> 派遣職員 市町村とのつなぎ、調整 市町村職員の補佐 本庁 情報集約、関係団体への発信
北海道 社会福祉協議会		<ul style="list-style-type: none"> 避難所、被災地災害VC、道災害VCとの連携 	<ul style="list-style-type: none"> 避難所、被災地災害VC、道災害VCとの連携 	<ul style="list-style-type: none"> 避難所、被災地災害VC、道災害VCとの連携 緊急小口資金特別貸付 	<ul style="list-style-type: none"> 避難所、被災地災害VC、道災害VCとの連携 緊急小口資金特別貸付
北海道ホームヘルプ サービス協議会		<ul style="list-style-type: none"> ニーズ調査 福祉避難所への移送 避難所内の環境整備 	<ul style="list-style-type: none"> ニーズ調査 アセスメント 相談支援 見守り支援 福祉避難所への誘導 避難所内の環境整備 	<ul style="list-style-type: none"> 相談支援 見守り支援 	<ul style="list-style-type: none"> 相談支援 見守り支援
北海道社会福祉士会		<ul style="list-style-type: none"> ニーズ調査（相談援助等） 生活支援 	<ul style="list-style-type: none"> ニーズ調査（相談援助等） 生活支援 	<ul style="list-style-type: none"> 生活支援 	<ul style="list-style-type: none"> 生活支援
北海道介護福祉士会		<ul style="list-style-type: none"> 福祉避難所への移送 	<ul style="list-style-type: none"> ニーズ調査 見守り支援 環境整備 生活支援 	<ul style="list-style-type: none"> 環境整備 日常生活上の支援（予防） 	<ul style="list-style-type: none"> 環境整備 日常生活上の支援（予防）
北海道 介護支援専門員協会		<ul style="list-style-type: none"> ニーズ調査 アセスメント 相談支援 	<ul style="list-style-type: none"> ニーズ調査 アセスメント 相談支援 地域包括支援センター等への業務支援 	<ul style="list-style-type: none"> 相談支援 アセスメント ニーズ調査 地域包括支援センター等への業務支援 	<ul style="list-style-type: none"> 相談支援 アセスメント ニーズ調査 地域包括支援センター等への業務支援
北海道理学療法士会		<ul style="list-style-type: none"> ニーズ調査 アセスメント 見守り支援 生活支援 環境整備 	<ul style="list-style-type: none"> ニーズ調査 生活支援（不発病予防） 環境整備 	<ul style="list-style-type: none"> 地元地域リハビリテーションへの引継ぎ 地域支援 	<ul style="list-style-type: none"> 地元地域リハビリテーションへの引継ぎ 地域支援
北海道作業療法士会		<ul style="list-style-type: none"> 環境整備（手すり等設置、プライベート空間確保等） 生活支援（生活リズム形成） 	<ul style="list-style-type: none"> 環境整備（手すり等設置、プライベート空間確保等） 生活支援（生活リズム形成） 		
北海道民生委員 児童委員連盟		<ul style="list-style-type: none"> 被災地民生委員児童委員への後方支援 現地委員によるニーズ調査 現地委員による見守り支援 	<ul style="list-style-type: none"> 被災地民生委員児童委員への後方支援 現地委員によるニーズ調査 現地委員による見守り支援 	<ul style="list-style-type: none"> 被災地民生委員児童委員への後方支援 現地委員によるニーズ調査 現地委員による見守り支援 	<ul style="list-style-type: none"> 被災地民生委員児童委員への後方支援 現地委員によるニーズ調査 現地委員による見守り支援
北海道 老人保健施設協議会		<ul style="list-style-type: none"> 福祉避難所への移送 	<ul style="list-style-type: none"> ニーズ調査 アセスメント 相談支援 		
北海道 知的障がい福祉協会		<ul style="list-style-type: none"> ニーズ調査 アセスメント 相談支援 社会福祉施設との連携 福祉避難所への移送 	<ul style="list-style-type: none"> ニーズ調査 アセスメント 相談支援 社会福祉施設との連携 福祉避難所への移送 	<ul style="list-style-type: none"> ニーズ調査 アセスメント 相談支援 社会福祉施設との連携 福祉避難所への移送 	<ul style="list-style-type: none"> ニーズ調査 アセスメント 相談支援 社会福祉施設との連携 福祉避難所への移送
日本認知症GH協会 北海道支部		<ul style="list-style-type: none"> 被災状況の確認 ニーズ調査 	<ul style="list-style-type: none"> ニーズ調査 	<ul style="list-style-type: none"> 相談支援 	<ul style="list-style-type: none"> 相談支援
北海道 認知症GH協会		<ul style="list-style-type: none"> 福祉避難所等への移送 	<ul style="list-style-type: none"> 福祉避難所等への移送 		
全国介護事業者連盟 北海道支部			<ul style="list-style-type: none"> 避難所等への人材派遣 避難者を施設の空き部屋へ移送し、施設内で支援 	<ul style="list-style-type: none"> 避難所の受け入れ 避難者を施設の空き部屋へ移送し、施設内で支援 	

北海道災害派遣福祉チーム マニュアル 総論編

1 目的

このマニュアルは、北海道災害派遣福祉チーム設置運営要綱（以下「要綱」という。）に基づき実施する災害派遣福祉チームの活動に関して、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するものである。

2 災害派遣福祉チームの概要

北海道災害派遣福祉チーム（以下「チーム」という。）は、災害が発生した場合に、一般避難所等（以下「避難所等」という。）において、要配慮者を支援する。

チームは社会福祉士、介護福祉士、介護支援専門員、理学療法士、作業療法士等から構成され、1チーム3～5名程度で編成する。

チームの主な活動内容は要綱第4条のとおり。

3 活動の流れ

(1) 派遣要請

被災自治体から道へ派遣要請を受ける。

(2) ネットワーク構成団体及び協力法人と調整

道は、ネットワーク構成団体及び協力法人と調整を行い、派遣するチームを作る。

(3) 協力法人へ派遣要請

チーム員が属する法人へ派遣を要請し、派遣の準備を行う。

(4) 派遣の実施

被災地の避難所等で活動を実施する。

(5) 報告書の提出

活動終了後、チームリーダーは、道に対し活動報告を行う。

4 関係団体等との連携

チームは、被災者の支援のために、下記団体と連携して活動を実施すること

(1) DMAT（災害派遣医療チーム）

(2) DCAT（災害派遣ケアチーム）

(3) 保健師チーム

地方自治体の保健師が被災地に派遣され、住民の健康管理や情報収集等、避難所等における被災者の健康管理に関する相談や関係機関との調整を行う。

【連携の例】

保健師チームの活動と重複がないよう、情報の共有や役割分担を明確にするなど、綿密な連携を行い、災害派遣福祉チームの活動を展開していくことで、より短期間のうちに必要な支援を提供する。

(6) 災害ボランティアセンター（社会福祉協議会等）

市町村社会福祉協議会等に災害ボランティアセンターが設置され、ボランティアの派遣調整を行う。

(7) NPO・ボランティア団体（道外含む）

自前の装備で被災地に駆けつけ、様々な被災者支援活動を行う。

5 支援に関する留意事項

- (1) 被災地では状況が常に変化し、様々な事態が起こる可能性があるため、本マニュアルを参考にしつつ、その都度チーム員が現場の状況を判断し、行動することが望まれること。
- (2) 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、注意が必要であること。
- (3) 避難所の支援においては、内閣府による「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」、北海道の「災害時の高齢者・障がい者等の支援対策の手引き」や被災市町村の避難所運営マニュアル等を参考に、運営体制についてよく理解したうえで支援に入ること。
- (4) 一般避難所等での支援は、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。
- (5) 派遣中は、毎日チーム員でミーティングを行い、報告・連絡・相談を欠かさないこと。
- (6) 被災者や被災地の自立を助長するような支援を心掛けること。

北海道災害派遣福祉チーム マニュアル 活動編

目次

第1章 チームの構成・・・・・・・・・・・・・・・・・・	P ●
1 組織体制（平常時）	
2 組織体制（災害発生時）	
3 チームの構成	
第2章 派遣想定・・・・・・・・・・・・・・・・・・	P ●
1 想定される災害の種類	
2 派遣基準	
3 想定される期間	
4 想定される活動場所	
5 想定される支援対象者	
第3章 チーム員の活動・・・・・・・・・・・・・・・・・・	P ●
1 平常時	
2 災害発生時の待機から派遣指示まで	
3 出動	
4 被災地到着時の動き	
5 活動初期対応	
6 本活動	
7 引き上げ	
第4章 費用負担・・・・・・・・・・・・・・・・・・	P ●
1 道が負担するチーム員の派遣費用	
2 派遣時の身分	
3 保険	

第1章 チームの構成

1 組織体制（平常時）

（1）事務局

- ・事務局は北海道保健福祉部福祉局地域福祉課に置く。
- ・道は関係団体と協定を締結し、その所属する施設及び会員のうち、協力する施設及びチームとして派遣する職員の登録及び登録証の発行を行い、名簿を保管する。
- ・道は、派遣に関する研修・訓練を実施する。

（2）協力団体

協定を締結している団体は●●である。（令和●年●月●日現在）

（3）協力法人及び登録員数（令和●年●月●日現在）

協力法人数 ●施設

登録員数 ●人

（4）チーム編成の流れ

- ①道とネットワーク構成団体とで協定を締結する。
- ②協定を締結した団体は、所属する法人のうち協力する法人等について「北海道災害派遣福祉チーム協力法人届出書」（要綱様式第3号）、所属する会員のうち協力する者について「北海道災害派遣福祉チーム協力会員等届出書」（要綱様式第4号）を道に提出する。
- ③道は協力法人等と協定を締結する。
- ④協力法人等は、チーム員の届出を道に提出し、道は登録及び登録証の発行を行う。

2 組織体制（災害発生時）

（1）道災害対策本部

道災害対策本部の●●班が被災市町村の派遣要請を受けるなど、連絡調整を行う。

（2）事務局（北海道保健福祉部福祉局地域福祉課）

- ・派遣の要否の判断、派遣手続き、チーム数の決定
- ・情報収集、情報提供
道災害対策本部（道外災害の場合は、国、被災都府県災害対策本部）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、協力法人等に情報提供を行う。
- ・費用負担に係る調整
- ・物資等の調整、車両通行証の発行
- ・被災地災害対策本部に派遣の承認をとる。

3 チームの構成

（1）構成員

- ・チームの構成員は、社会福祉士、介護福祉士、介護支援専門員、理学療法士、作業療

第2章 派遣想定

1 想定される災害の種類

地震・津波・風水害（台風・大雨・竜巻）・火山噴火・雪害・原子力・火災

2 派遣基準

チームの派遣は、次のいずれかに該当する場合に行うものとする。

- (1) 道内で災害救助法（昭和 22 年法律第 118 号）が適用され、又は適用される可能性のある災害が発生した場合であって、知事がチームを派遣する必要があると認めるとき。
- (2) 道内で災害救助法が適用され、又は適用される可能性のある災害が発生した場合であって、一般避難所等を設置する被災地の市町村から知事に対してチームの派遣要請があったとき。
なお、派遣要請は、原則として北海道災害派遣福祉チーム派遣要請書（要綱様式第 10 号）によるものとするが、災害の状況等により緊急を要する場合は、口頭による要請も可とし、後日、要請書の提出を行うものとする。
- (3) 道外で災害救助法が適用される災害が発生した場合であって、国または他の都府県から知事に対してチームの派遣要請があったとき。
- (4) その他特に必要であると知事が認めるとき。

3 想定される期間

- ・チームの活動期間は、原則として災害の初期（発災後概ね3日後から1か月）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。
- ・1チーム当たりの活動期間は、原則として5日間とする。（移動日を含む。）
- ・災害規模によっては発災初期に複数のチームを複数の被災地に派遣することもある。
- ・1避難所に対し、2次、3次と派遣することもある。この場合、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は引き上げる。

4 想定される活動場所

一般避難所等、現地災害対策本部が指示する場所

5 想定される支援対象者

一般避難所等、現地災害対策本部が指示する場所に所在する高齢者等要配慮者ニーズ調査等を行った要配慮者は、その専門家等に繋ぐ。

第3章 チーム員の活動

1 平常時

(1) 連絡ルートの確保（チーム員）

派遣依頼を受ける際の連絡ルート及び派遣中における次のものと常に連絡ができるルートを確保しておく。

- ・事務局
- ・道災害対策本部
- ・ネットワーク構成団体
- ・所属施設
- ・家族

(2) 個人携行品の準備

派遣時に必要な次のものを準備し、すぐに持ち出せるように備えておく。

- ・生活に必要なもの
- ・支援活動に必要なもの
- ・情報収集及び連絡に必要なもの

(3) 平常時の情報収集

- ・ラジオ、テレビ、携帯電話等の情報ツールは常に使用できる状態にしておく。
- ・情報ツール用非常電源を確保しておく
- ・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。
- ・防災関係の研修、訓練へ参加し、出動時や活動時に役立てられるようにする。

個人が準備する物品の例（※印は必須）

用途	物品
生活	衣※ 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）、履きなれた外靴（靴底の厚いもの）、帽子、防寒着、内靴
	食 携帯食※、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※、洗濯ローブ・バサミ・洗剤※、携帯用ティッシュ※、生理用品）、消毒液※
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・エコバッグ等）、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※、USBメモリ、テレホンカード、充電池・車載アダプター、携帯用PC
貴重品等※	免許証、チーム員登録証、所属施設身分証、健康保険証、名刺、現金

2 災害発生時の待機から派遣指示まで

(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、チーム員候補者及び登録員は、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。
 - 北海道内に特別警報が発表された場合
 - 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
 - 事務局から待機要請があった場合
- ・派遣には二次災害等のリスクがあることから、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、協力団体との連絡ルートを確保する。
- ・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登録員は、可能な限り地域の被災情報を、客観的事実を基に事務局等に発信する。

(2) 派遣指示

- ・派遣の指示は「北海道災害派遣福祉チーム派遣指示書」(様式1)で行う。
- ・派遣指示を受けた場合、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。
- ・出動する場合は、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、集合場所及び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。
- ・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

(1) チーム員

① 出発前打合せ

集合場所に到着後、現地災害対策本部から示された情報、道からの指示内容、行程、派遣先の状況、業務内容、派遣先での連絡方法等を確認する。

② 個人及びチーム携行品のチェック、積み込み

- ・「チーム携行品チェック表」(様式3)を活用し、個人及びチームの荷物を確認する。
- ・荷物はできる限りコンパクトにし、個人の携行品は他のチーム員と共有できるものがないか確認する。(個人の携行品はできれば集合前に調整しておく。)

③ 車両の運行前点検

チーム車両は協力法人からの提供を想定している。オイル、ガソリン、ウォッシャー液等、最低限の点検を行う。

(2) リーダー

① 活動方針の確認

- ・現地災害対策本部から示された情報、事務局からの指示内容を集合前に確認し、集

合時にチーム員に伝達する。

- ・活動期間、活動予定、派遣延長及び引き上げ条件の確認を行っておく。

②現地関係者、現地災害対策本部、事務局、メンバーとの連絡方法の確認

「関係者連絡先一覧」(様式2)を活用し、連絡先についてチームで情報を共有する。

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。

④食糧(調達方法等)、宿泊場所の確認

⑤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、給油所情報を入手する。

4 被災地到着時の動き

(1) 現地災害対策本部との確認

①承認の確認

- ・活動避難所到着時、現地災害対策本部に連絡し、到着を伝えるとともに、現地災害対策本部の承認(チーム到着前に事務局が調整しておく。)を確認する。

②活動避難所の状況確認、指揮命令系統、報告要否の確認

- ・現地災害対策本部から活動避難所の状況や業務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、活動避難所の管理者等から情報収集し、当面の方針を確定する。
- ・現地災害対策本部、福祉及び医療担当、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。

③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、駐車場所の確保及び許可登録が必要な場合も想定されるので確認する。

(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、二重三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、避難所及び福祉避難所の開設状況など

⑤災害時要援護者の情報（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

活動地域及び避難所で活動している、医療及び福祉、その他特に連携が想定される団体、災害ボランティアセンター等の窓口について把握する。

⑦機能している施設及び病院等の社会資源

機能している福祉施設、病院、公共機関等の場所や連絡方法について、地図等を活用し把握する。

（3）活動避難所での確認

①避難所管理者へ派遣内容、報告要否の確認

- ・避難所運営者及び管理者に対し、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（班及び役割分担）、指揮命令系統の確認

③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。

- ・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、要援護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。
- ・保健及び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。
- ・物の搬入や設置等、人手が必要な活動も想定されるため、災害ボランティア（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。

【発災初期に活動が想定される他の支援団体】

DMA T（災害派遣医療チーム）	（概要を記載）
DCAT（災害派遣ケアチーム）	
保健師チーム	
災害ボランティアセンター	
NPO・ボランティア団体	

(4) 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（特に道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。

- ・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及び食糧等の手配

- ・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。

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。

(5) 計画及び報告

① 活動計画の修正（チームミーティング）

チームミーティングにより、必要に応じて活動計画を修正し、「北海道災害派遣福祉チーム活動計画書」（様式4）で、事務局に報告する。

② 現地情報の報告

現地の被害情報などを「現地情報報告書」（様式5）で、事務局に報告する。

5 活動初期対応

(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、要援護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。（情報が古くなっている場合もあるので要注意）
- ・受付けた相談は書面で記録しておく。

② チーム及び相談の周知

- ・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。

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、情報を受取る要援護者に必要な器具等の手配を行う。

(2) 緊急的ニーズの発見

① スクリーニング

- ・一般避難所等において、保健師チームなどによるスクリーニング（保健福祉的トリアージ）が行なわれていない場合、避難所等の生活継続が可能かを判断し、搬送や別室確保等を検討することを目的に行う。
- ・既に行われている場合は、福祉的支援が必要な方（チームが担当する方）の引継ぎを受ける。
- ・被災者が、何度も同じ聴き取りを受けないように、情報の共有や聴き取り方法等について対策を講ずる。
- ・同時期に保健師チーム等が入った場合は、合同作業を検討する。

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。

● 緊急的スクリーニング

《スクリーニングを実施する状況例》

- ・避難者が相当数殺到し避難所が混乱していて、要援護者の把握ができていない。
- ・2次避難の必要があり、避難者の中から要援護者を優先して選別する必要がある。
- ・避難所に環境が整っておらず、他避難所等へ緊急的に移送する必要がある。 など

《手順》

- 1 福祉（要援護者専用）相談窓口を避難所受付に設置し、新規避難者の対応をする。
- 2 2人ペアになり、避難スペースを世帯単位で聴き取りしていく。
- 3 その際、要援護者がいない世帯にも知人等で要援護者がいないか情報収集する。
- 4 アセスメント内容は、「アセスメント表・ケース記録【様式6】」のうち緊急項目を中心に、必要最低限の聴き取りを行い判断する。
- 5 可能な限りチームの合議により判断する。
- 6 要援護者の所在・情報等の共有を図る。

《カテゴリー分類》

ご本人の状態、避難所内の環境等を踏まえ総合的に判断し、次のカテゴリーに分類する。

カテゴリー4	搬送（緊急入院・緊急入所）、移送（福祉避難所等）
カテゴリー3	別室確保（一般避難所内の福祉避難室で対応）
カテゴリー2	要観察（一般避難スペースで対応・見守り）
カテゴリー1	支援の必要性なし

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 れる必要性がある		
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な 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		

(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、保健及び医療班等に引継ぐ。

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、現地災害対策本部又は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。

(4) 緊急的な物資の確保への協力

避難施設の管理者（運営者）が主として行うものとするが、その指示のもと協力する。

①医療・福祉用具、機器

- ・現地の資源や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

- ・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衣服等生活用具

- ・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

- ・必要に応じ、福祉避難室用の別室確保ができるよう調整を図る。
また、スクリーニング結果を踏まえ、その結果に応じた環境が提供できるように部屋の選定を行う。

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回復ができるよう、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。）

6 本活動

(1) 相談支援

① アセスメント及び対応策

- ・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行い、「アセスメント表・ケース記録」（様式6）を記載し、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、取扱い】

- ※ 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、本人の同意を得ている情報なのかを確認し、本人や家族に可能な限り確認を取る等の対応に努めること。

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。
- ・災害対策本部等より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

- ・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、実際の相談にあたる。
- ・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

- ・要援護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り、お互いにストレスが大きくなりすぎないように注意する。

(2) 環境整備

(1) のほか、必要に応じて次の支援も実施する。

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、粉ミルク等備蓄品の配置等、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等を検討する。

③バリアフリー化

- ・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を整備し、必要物品を配置する。

⑤入浴、清拭、口腔ケア等の環境整備

- ・入浴設備について、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。
- ・設備が整わない場合でも、褥瘡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。

⑥感染予防対策

- ・保健及び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、そのルールどおりにでき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、要支援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、子ども、高齢者、女性などが被害に遭わないように、危険個所を把握し、必要な対応を講じるため、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) のほか、必要に応じて次の支援も実施する。

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、個別の対応も行うようにする。

- ・本人からの排泄の訴えなど、チーム員が常時そばにいらなくても、周囲の協力者を介して即座にチーム員がその情報を受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、支援対象者の健康及び活動状況等に注視し、必要な支援策を講ずる。
- ・定期的なバイタルチェックなどの健康管理は、基本的に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。)
- ・急変時等の対応方法の確認が必要な方については、あらかじめ医療職に確認しておく。(てんかん等の発作、インスリン、血圧、精神疾患等)
- ・急変時のバイタルチェック(血圧、脈拍、呼吸数)や様子観察(血色、脱力、痙攣等)は落ち着いて行い、詳しい情報を医療職に伝えるように努める。
- ・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

- ・夜間の支援が必要な場合は、協力者も募ったうえ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2回(活動前及び活動後)、派遣先避難所にて、チーム員全員でミーティング

を行い、情報共有を図る。ただし、必要に応じて2回以上開催することができる。

- ・ミーティングの時刻は、9時及び17時を目安とする。
- ・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、事務局に報告する。
- ・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。

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は適切に管理する。

7 引き上げ

(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、事前に事務局に打診する。
- ・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、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。

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上、後任の協力関係団体、その他支援団体と調整を図り、引継ぎ及びチーム撤退の準備を進める。

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上、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

- ・「北海道災害派遣福祉チーム活動記録報告書」(要綱様式第12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チーム員のメンタルヘルスケアの実施

- ・派遣元構成団体等は帰任したチーム員へのメンタルヘルスケアを実施する。

第4章 費用負担

派遣に係る費用負担については、要綱第9条及び下記のとおりとする。

1 派遣費用

- (1) 災害救助法が適用された市町村にチームが派遣され、その派遣費用が災害救助費の支弁対象となる場合、災害救助法に定めるところにより、道が費用を負担する。
- (2) 前項以外のチームの派遣に関する費用については、各ネットワーク構成団体における負担とする。

2 保険

道は、チームの活動に伴う事故等対応するため、チーム員を対象とする損害保険に加入し、その保険料を負担する。ただし、労災保険の適用があるものはこれを優先する。

様式集

北海道災害派遣福祉チーム

北海道災害派遣福祉チーム派遣指示書

北海道知事 鈴木 直道 印

年 月 日に で発生した 災害（ 次派遣チーム用）
への派遣を指示します。

記

1 派遣期間 年 月 日（ ）～ 月 日（ ）

2 派遣先

派遣先市町村 : 都道府県 市・町・村

現地災害対策本部：住所

TEL

Mail

活動予定先 : 避難所 ・ 未定

派遣要請 : (あり ・ なし)

要請内容 :

3 集合日時、場所

集合日時 : 年 月 日（ ） 時

集合場所 :

● チーム編成

	役割	氏名	所属施設（団体）	携帯 TEL/Mail	靴	服
1	リーダー					
2						
3						
4						
5						

● 宿泊先

_____ ・ 未定（ 事務局手配予定・現地手配 ）

住所： _____

TEL： _____

● 現地の状況（地図等があれば添付のこと）

【道路状況】

【ライフライン】

【活動予定避難所の状況】

・ 避難者の状況

・ ライフライン

・ 避難所連絡会議設置の有無

・ 既に活動している団体

【その他】

事務局（北海道保健福祉部福祉局地域福祉課）担当 _____

TEL：011-204-5267 FAX：011-232-4070 Mail：●●@pref.hokkaido.lg.jp

【様式2】

関係者連絡先一覧 【令和 年 月 日 都道府県 市・町・村 災害】

連絡先	電話番号	メール
道保健福祉部福祉局地域福祉課		
地域福祉課		
道庁代表		
担当者個人 ()		
協力団体事務局		
事務局直通		
事務局代表		
災害時優先		
担当者個人 ()		
担当者個人 ()		
被災地関係者		
〇〇市町村災害対策本部 要援護者担当 () 医療担当 ()		
〇〇避難所 運営者 () 要援護者担当 () 管理者 ()		
市町村保健センター 災害統括保健師 () 〇〇避難所担当保健師 ()		
1次チーム		
チーム公用携帯		
チームメールアドレス		
リーダー：		
その他		

チーム携行品チェック表

※事務局に控えを提出

【令和 年 月 日 都道府県 市・町・村 災害 次チーム 用】

	品名	単位	想定数	重要度	持出数
チーム用	車両用マグネットシート（4種5枚セット）	セット	1	A	
	ポータブルトイレ	台	3	A	
	ポータブルトイレ消耗品（1箱100回分）	箱	3	A	
	ガソリン携行缶（20L）	缶	2	A	
	メンテナンスキット	セット	1	A	
	ポリタンク	個	6	A	
	プライバシースクリーン	台	2	A	
	大型救急箱（50人用）	セット	1	B	
	保冷ボックス	台	2	B	
	保湿アルミシート	枚	10	B	
	テント（骨組み1・2、屋根四方幕付き） 3箱1セット	セット	1	B	
	投光機	台	1	B	
	小型発電機（ガソリンタイプ）	台	1	B	
	スコップ等機材セット	セット	1	B	
	バケツ	個	3	B	
	ダンボール（箱型10枚1セット）	セット	1	B	
	ブルーシート	枚	3	A	
	ランタン（USB充電 or 単4×4 or 手回）	個	1	A	
	デジカメ（SD付、専用充電電池 or 単3×1）	台	1	A	
	PCタブレット（充電器等一式）	台	1	A	
	カセットコンロ	台	2	A	
	カートリッジガスボンベ	本		A	
	ガスマッチ（チャッカマン）	本	2	A	
	ゴム手袋Mサイズ（100枚入）	箱	5	A	
	Lサイズ（100枚入）	箱	5	A	
	ビニール手袋Mサイズ（100枚入）	箱	5	A	
	Lサイズ（100枚入）	箱	5	A	
	タオル（30枚1セット）	セット	1	A	
	ポリ袋 600×460（1袋100枚）	袋	1	A	
	450×300（1袋100枚）	袋	1	A	
	名札・腕章（避難者スクリーニング用）	枚	60	A	
	スケッチブックA3	冊	4	B	
小型発電機（ガスタイプ）	台		B		
カートリッジガスボンベ	本		B		

個人用	リュック	個	6	A	
	多機能ライト（ラジオ付、単4×4or手回）	個	6	A	
	ヘッドランプ（単3）	個	6	A	
	防塵メガネ	個	6	A	
	カッター	個	6	A	
	万能はさみ	個	6	A	
	スケッチブック A4	冊	6	A	
	雨具	個	6	A	
	筆記用具セット	セット	6	A	
	内履き（サイズ： クリップボード（A3）	足 冊	6 6	A A	
	ヘルメット	個	6	A	
	防寒着（上のみ）（サイズ： ユニフォーム（上・下）（サイズ： ベスト	枚 セット 枚	6 6 6	A A A	
	安全長靴（サイズ： 寝袋	足 個	6 6	A A	
	エアークッション	個	6	A	
	毛布（1人2枚）	枚	12	A	
	トランシーバー（専用バッテリーor単3）	個	6	A	

※ 初動時に手配する資機材等の例

物品等		総定数	持出数
現金		概ね 10万円	
緊急通行車両証		各チーム1	
優先給油所（携行缶用ガソリン）			
公用携帯電話（可能であれば衛星電話）		各チーム2	
ノート PC、PC 用プリンター		各チーム1	
事務用品（A4用紙、セロテープ、ガムテープ、模造紙、カラーマジック、ホチキス、電卓、ファイル、パンチ）		必要数	
飲料水・生活用水、食糧、トレペ		必要量	
冬	反射式ストーブ、灯油	必要数	
夏	扇風機	必要数	

北海道災害派遣福祉チーム活動計画書

リーダー： _____

1 派遣期間： 令和 年 月 日 () ~ 月 日 ()

2 派遣先： _____都道府県 _____市・町・村

現地災害対策本部：住所 _____

TEL _____ 担当者 _____

3 活動計画 活動先 _____町 _____地区 _____避難所

日目	AM	PM
1		
2		
3		
4		
5		

4 追加派遣等の可能性

--

5 その他の情報

--

現地情報報告書

令和 年 月 日 時 (次) チーム報告

- 1 派遣先 市町村 : _____ 都道府県 _____ 市・町・村
 活動先 : _____ 町 _____ 地区 _____ 避難所
- 2 活動地域の状況

① 被害 状況	人的被害	
	住宅被害	
	ライフライン	
	交通	
② 避難 状況	避難所数	対策本部の組織の状況
	収容できない避難者 (有・無)	福祉部局の状況 D C A T 等他団体の状況
③ ライ フ ライ ン	電気	見込み
	ガス	
	水道	
	ガソリン	
	通信電波	
④ その 他		

3 活動避難所の状況

⑤ 所在地	住所： TEL/FAX			
⑥ 交通状態		駐車場	余裕・不足 登録（要・不要）	
⑦ 避難スペース	密度（過密・適度・余裕）			
⑧ 組織	代表者		その他	
		（立場）		
	命令系統	（良好・立上げ中・これから）	自主組織 （良好・立上げ中・これから）	
⑨ 医療	救護所（有・無）、地域の医師との連携（有・無）			
⑩ 環境	電気	可・不可・その他又は特記（ ）		
	ガス	可・不可・その他又は特記（ ）		
	飲み水	可・不可・その他又は特記（ ）		
	生活用水	可・不可・その他又は特記（ ）		
	電話	可・不可・その他又は特記（ ）		
	冷暖房	可・不可・その他又は特記（ ）		
	照明	可・不可・その他又は特記（ ）		
	洗濯機	可・不可・その他又は特記（ ）		
	通信電波	可・不可・その他又は特記（ ）		
	福祉避難室の確保【 済・可能・判断不能・その他（ ）】			
	床（一般 、福祉室 ）、温湿度（適・不適）履き替え（有・無）			
	食事： 回／日（主な内容 ）、栄養士（有・無）、炊出し（有・無）			
	ゴミ・残飯処理（適・不適）、排泄物処理（適・不適）			
	トイレ（一般 箇所：良好・不良）、手洗い（ 箇所、消毒：有・無） 身障用・洋式等対応（可・不可）、女性への配慮（適・不適）、 オムツ対応（良好・不良）			
⑪ その他	入浴、寝具、プライバシーの確保、人間関係、空調（埃・喫煙所等）、防疫（風邪・食中毒・感染症等）、不足している物資、スタッフの健康状態 等の特記			

<p>⑫ 地図等</p>	<p>避難所までのアクセス情報（地割れ、決壊、路面、通行状況等）、安全ルート</p>
--------------	--

アセスメント表・ケース記録

作成者 _____

聴取り日時 月 日 時 () 分	初回・() 回目 方法 (面接・訪問・その他) 聴取り (本人・家族 :)	高齢 その他 ()
氏名 男・女 生年月日 T・S・H 年 月 日 (才)	避難所内の生活場所	
自宅住所		
携帯電話		自宅電話
<<介護者、家族等>> <input checked="" type="checkbox"/> 緊急介護者 (あり・なし)		<<利用サービス等>>
<<介護度の状況>> <input checked="" type="checkbox"/> 緊急介護度 (~2・3・4・5)、精神的に不安定、集団生活困難、難病		
<<現在受診中の病気及び服薬等の状況>> <input checked="" type="checkbox"/> 緊急 中断できない服薬あり、ストマー (確保不可)、その他 ()		<<特別な医療ケア>> <input checked="" type="checkbox"/> 緊急 ケガあり・人工呼吸器、吸引、在宅酸素、人工透析、インシュリン注射、その他の特別な医療()、電源必要
<<かかりつけ医等>> <<その他>> 義歯 (あり・なし)、義歯ケース (あり・なし)		<<既往歴>>
<<緊急対応策>> 避難所生活 (可・不可) ⇒ 緊急入院 ・ 緊急入所 ・ 他施設搬送 () 別室確保・一般スペースにて (支援 ・ 見守り)		
【理由】 本人・家族の同意 (あり・なし) 同意サイン (: 続柄)		

《被災状況》

《本人・家族のニーズ》

《避難所環境下での状況》

	食事	保清 ・ 入浴	移動	着脱	排泄・トイレ	意思疎通	判断・記憶
自立							
一部介助							
全介助							

支援のポイント・備考等
食事形態（普通食・きざみ・トロミ・ムース食）
おむつ・パット・リハビリパンツ（あり・なし）

《ベッド・補装具等福祉器具等》 車いす ・ 歩行器 ・ 杖 ・ 手すり ・ その他

《当面の対応策》 別室確保 ・ 一般スペース対応
《見取り図》 大ホール・1階・2階
()

本人・家族の同意（あり ・ なし）同意サイン（ : 続柄 ）

【様式7】

活動日報 【 避難所 次チーム： 年 月 日分】

※本日の活動内容を簡潔に、箇条書きで記載。数字で表せるものはできる限り数字。 報告者名 _____

活動内容	今後の対応策

その他事務局等への情報提供

--

アセスメント・相談件数

項目	件数	主な内容
新規アセス（スクリーニング含む）	件	
再アセスメント	件	
相談コーナー	件	
新規外部搬送	件	
新規別室確保	件	
チームが対象とする要配慮者（世帯）	件	
【要配慮者支援の全体像（車上・テント等含）】		

会議・ミーティング報告要旨

会議名	要旨

明日以降の対応（未解決事項、気づき等）

案件	概要

本部・事務局への要望事項

案件	内容

【様式8】

北海道災害派遣福祉チーム活動引継書

作成日 _____年 _____月 _____日 リーダー：_____ サブリーダー：_____

● 避難所活動期間：

_____年 _____月 _____日（ ） _____： _____月 _____日（ ） _____：

● 派遣先派遣先市町村：_____市・町・村

_____避難所（運営責任者： _____）

（管理者： _____）、（その他キーマン： _____）

● 引継ぎ書類（添付書類）

	様式等	数量	特 記
1	派遣指示書（原本）	1	
2	関係者連絡先一覧	1	
3	引継ぎ資機材一覧		
4	活動計画書	/ ~ /	
5	現地情報報告書	名分	
6	アセスメント表・ケース記録	日分	
7	活動日報		
8	その他 ・ ・ ・ ・		

北海道災害派遣福祉チーム設置運営要綱

(目的)

第1条 この要綱は、北海道災害福祉支援ネットワーク（以下「ネットワーク」という。）構成団体の相互協力の下、大規模災害の発生時に一般避難所等における要配慮者の支援や福祉施設等へ人的支援を行い、要配慮者の二次被害の防止を図るため、福祉専門職等で編成される北海道災害派遣福祉チーム（以下「チーム」という。）の設置及び運営に関し必要な事項を定める。

(定義)

第2条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の定義は、当該各号に定めるところによる。

一 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

二 要配慮者

高齢者、障がい者その他災害時に特別な配慮を必要とする者

三 福祉専門職等

社会福祉士、介護福祉士、介護支援専門員、理学療法士、作業療法士等の資格を有する者、ホームヘルパー等社会福祉施設や事業所等において利用者の援助に当たる者

(チームの編成等)

第3条 チームは別表に掲げる資格を有し、又は職種に就いている者であって、当該資格又は職種に係る実務経験が3年以上の者で構成し、1チーム当たり5名程度で編成する。

2 各チームにリーダーを置き、リーダーはチームを統括する。

3 チームにおいて被災市町村とのつなぎ及び調整等を行う人員として、北海道（以下「道」という。）職員をチームに加えることができる。

4 1チーム当たりの活動期間は、原則として5日間とし、順次交代チームを派遣する。

5 チームの活動期間は、原則として災害の初期（発災後概ね3日後から1か月）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。

(活動内容)

第4条 チームの活動は、次の内容を基本とする。

一 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

ア 一般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道に報告する。

イ 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、連携を図る。

二 要配慮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 要配慮者の相談に応じ、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 一般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。

三 その他

ア 一般避難所等の施設・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。

2 チームは、前項に掲げるもののほか、第1条に規定する目的を達成するために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、被災都道府県災害対策本部や被災市町村災害対策本部、各種チーム（災害派遣ケアチーム、災害派遣医療チーム等）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。

（ネットワーク構成団体との事前協定等）

第5条 道は、ネットワーク構成団体（福祉施設関係団体及び福祉関係職能団体）と、北海道災害派遣福祉チームの派遣に関する基本協定書（様式第1号又は様式第2号）を締結するものとする。

2 ネットワーク構成団体のうち福祉施設関係団体は、自らの団体に加入する法人等のうち、チームへの協力が可能なものについて、北海道災害派遣福祉チーム協力法人届出書（様式第3号）を道に提出するものとする。

3 ネットワーク構成団体のうち福祉関係職能団体は、自らの団体に加入する会員等のうち、チームへの協力が可能なものについて、北海道災害派遣福祉チーム協力会員等届出書（様式第4号）を道に提出するものとする。

（協力法人等との事前協定等）

第6条 道は、前条第2項の届出書の提出を受けた場合は、チームへの協力が可能な法人等（以下「協力法人等」という。）と北海道災害派遣福祉チームの派遣に関する協定（第5号様式）を締結するものとする。

2 協力法人等は、自らの法人等に所属する職員のうち、第3条第1項に該当し、チームへの協力が可能な者について、北海道災害派遣福祉チーム員候補者届出書（様式第6号）を道に提出するものとする。

- 3 ネットワークは、前項により届け出のあったチーム員候補者に対し、災害時の福祉支援に関する研修を実施するものとする。ネットワークの構成団体のうち、福祉関係職能団体から前条第3項の届出書の提出があったときも同様とする。
- 4 道は、前項の研修を修了した者について、北海道災害派遣福祉チーム員登録名簿（様式第7号）を作成するとともに、北海道災害派遣福祉チーム員登録証（様式第8号）を各チーム員に交付するものとする。
- 5 協力法人は、第2項の届出内容に変更が生じたときは、速やかに北海道災害派遣福祉チーム員変更届出書（様式第9号）を道に提出するものとする。ネットワークの構成団体のうち、福祉関係職能団体に係る前条第3項の届出内容に変更が生じたときも同様とする。
- 6 道は、協力法人等又はネットワーク構成団体から前項の変更届出書が提出されたときは、第4項登録者名簿を修正するものとする。

（派遣基準）

第7条 チームの派遣基準は、次のいずれかに該当するときとする。

- 一 道内で大規模災害が発生した場合であって、道がチームを派遣する必要があると認めるとき。
- 二 道内で大規模災害が発生した場合であって、被災地の市町村から道に対してチームの派遣要請があったとき。
なお、派遣要請は、原則として北海道災害派遣福祉チーム派遣要請書（様式第10号）によるものとするが、災害の状況等により緊急を要する場合は、口頭による要請も可とし、後日、要請書の提出を行うものとする。
- 三 道外で大規模災害が発生した場合であって、国又は被災地の都府県から道に対してチームの派遣要請があったとき。
- 四 その他特に必要であると認めるとき。

（派遣）

第8条 道は、前条の派遣基準に基づきチームを派遣する必要があると認めるときは、派遣内容を検討の上、ネットワーク構成団体又は協力法人等に対してチーム員の派遣依頼を行う。

なお、派遣依頼は北海道災害派遣福祉チーム員派遣依頼書（様式第11号）により行うものとするが、災害の状況等により緊急を要する場合は、口頭による依頼も可とし、後日、依頼書の提出を行うものとする。

- 2 前項の派遣依頼を受けたネットワーク構成団体又は協力法人等は、速やかにチーム員の派遣の可否を判断し、その結果を道に報告する。
- 3 道は、前項の報告に基づきチームを編成及び派遣計画を作成し、チーム員、協力法人等及びネットワーク構成団体等に通知する。
- 4 チームのリーダーは、各日のチームの活動状況等について記録するとともに、北

海道災害派遣福祉チーム活動記録報告書（様式第12号）により、道に報告するものとする。

5 第2項から前項までの報告や通知については、災害の状況等により緊急を要する場合は、口頭による報告や通知も可とする。

（費用負担等）

第9条 チームの派遣に関する費用のうち、災害救助法による救助費の支弁対象となる費用については、災害救助法の定めるところにより、道が費用を負担する。

2 前項以外のチームの派遣に関する費用については、別に定める。

3 道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損害保険に加入し、その保険料を負担する。

（研修及び訓練等）

第10条 ネットワークは、チーム員の技術の向上等を図るため、研修及び訓練の機会の確保に努めるものとする。

2 ネットワークは、道又は市町村が防災訓練等を実施する場合、チーム員の参画を求めることができるものとする。

（周知及び啓発等）

第11条 ネットワークは、災害時にチームが一般避難所等において円滑に活動を行うことができるよう、平時において、チームの活動に関する市町村及び地域住民等への周知及び啓発活動に取り組むものとする。

（その他）

第12条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項については、別に定める。

附 則

この要綱は、令和 年 月 日から施行する。

別表（第3条関係）

区 分	名 称
資 格	社会福祉士、介護福祉士、介護支援専門員、理学療法士、作業療法士等
職 種	ホームヘルパー、相談支援専門員、介護職員、生活支援員、生活相談員等
その他	必要と認められるもの

北海道災害派遣福祉チームの派遣に関する基本協定書

北海道（以下「甲」という。）及び_____（以下「乙」という。）は、北海道災害派遣福祉チーム設置運営要綱（以下「要綱」という。）に基づき被災地に派遣する北海道災害派遣福祉チーム（以下「チーム」という。）に関し、次のとおり協定を締結する。

（目的）

第1条 この協定は、大規模災害の発生時に甲及び乙が相互に協力し、チームを避難所等に派遣し、高齢者、障がい者等要配慮者に対して適切な福祉支援を行うことにより、二次被害の防止を図ることを目的とする。

（チーム員の登録）

第2条 乙は、自らの団体に加入する法人等のうちチームへの協力が可能なものについて、甲に届け出る。

- 2 甲は、前項の届出のあった法人等（以下「協力法人等」という。）と北海道災害派遣福祉チームの派遣に関する協定を締結する。
- 3 協力法人等は、乙に対して、チーム員候補者の届出を行う。
- 4 乙は、前項の届出があった者のうち、チーム員登録の研修を修了した者等を、チーム員として登録する。

（チームの編成、派遣）

第3条 甲は、要綱第7条に定める派遣基準に該当するときは、協力法人等に対しチーム員の派遣を依頼するとともに、乙にその旨を通知する。

- 2 協力法人等は、前項の依頼を受けた場合は、甲に対して速やかに派遣の可否を報告する。
- 3 甲は、前項の報告に基づきチームを編成及び派遣計画を作成し、乙、チーム員及び協力法人等に通知するとともに、チームを避難所等に派遣する。

（待機依頼）

第4条 甲は、要綱第7条に定める派遣基準に該当することが見込まれるときは、乙を通じて協力法人等に対しチーム員の派遣待機を依頼する。

- 2 甲は、派遣の可能性がないと判断したときは、乙を通じて前項の派遣待機を依頼した協力法人等に対し、待機の解除を通知する。

（費用負担）

第5条 チームの派遣に関する費用のうち、災害救助法による救助費の支弁対象となる費用については、災害救助法の定めるところにより、甲が費用を負担する。

- 2 前項以外のチームの派遣に関する費用については、別に定める。
- 3 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し、その保険料を負担する。

(情報の交換、研修及び訓練)

第6条 甲及び乙は、災害時等においてチームが円滑に活動できるよう、平時から情報の交換を行うとともに、チーム員の養成研修及び訓練を定期的を実施する。

2 研修及び訓練の内容については、北海道災害福祉支援ネットワーク会議で協議の上、決定する。

(秘密保持)

第7条 甲及び乙は、この協定の実施に当たり知り得た秘密を他に漏らしてはならない。また、この協定の実施に当たり知り得た個人情報を協定の目的以外に利用し、又は第三者に提供してはならない。

(有効期間)

第8条 この協定の有効期間は、締結の日から 年3月31日までとする。ただし、有効期間満了の日の1か月前までに、甲及び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。

(協議)

第9条 この協定に定めのない事項又は疑義が生じた事項については、甲及び乙が協議して定めるものとする。

この協定の締結を証するため、本書2通を作成し、甲及び乙それぞれが記名押印の上、各1通を保有するとともに、乙は所属会員に対し、協定の内容を周知するものとする。

年 月 日

北海道札幌市中央区北3条日6丁目

甲 北海道
北海道知事

乙 (所在地)
(団体名)
(代表者職氏名)

北海道災害派遣福祉チームの派遣に関する基本協定書

北海道（以下「甲」という。）及び_____（以下「乙」という。）は、北海道災害派遣福祉チーム設置運営要綱（以下「要綱」という。）に基づき被災地に派遣する北海道災害派遣福祉チーム（以下「チーム」という。）に関し、次のとおり協定を締結する。

（目的）

第1条 この協定は、大規模災害の発生時に甲及び乙が相互に協力し、チームを避難所等に派遣し、高齢者、障がい者等要配慮者に対して適切な福祉支援を行うことにより、二次被害の防止を図ることを目的とする。

（チーム員の登録）

第2条 乙は、自らの団体に加入する会員のうちチームへの協力が可能な者について、甲に届け出る。

2 甲は、前項の届出があった者のうち、チーム員登録の研修を修了した者をチーム員として登録する。

（チームの編成、派遣）

第3条 甲は、要綱第7条に定める派遣基準に該当するときは、乙に対しチーム員の派遣を依頼する。

2 乙は、前項の依頼を受けた場合は、甲に対して速やかに派遣の可否を報告する。

3 甲は、前項の報告に基づきチームを編成及び派遣計画を作成し、乙及びチーム員通知するとともに、チームを避難所等に派遣する。

（待機依頼）

第4条 甲は、要綱第7条に定める派遣基準に該当することが見込まれるときは、乙に対しチーム員の派遣待機を依頼する。

2 甲は、派遣の可能性がないと判断したときは、乙に対し、待機の解除を通知する。

（費用負担等）

第5条 チームの派遣に関する費用のうち、災害救助法による救助費の支弁対象となる費用については、災害救助法の定めるところにより、甲が費用を負担する。

2 前項以外のチームの派遣に関する費用については、別に定める。

3 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し、その保険料を負担する。

（情報の交換、研修及び訓練）

第6条 甲及び乙は、災害時等においてチームが円滑に活動できるよう、平時から情報の交換を行うとともに、チーム員の養成研修及び訓練を定期的実施する。

2 研修及び訓練の内容については、北海道災害福祉支援ネットワーク会議で協議の上、決定する。

(秘密保持)

第7条 甲及び乙は、この協定の実施に当たり知り得た秘密を他に漏らしてはならない。また、この協定の実施に当たり知り得た個人情報を協定の目的以外に利用し、又は第三者に提供してはならない。

(有効期間)

第8条 この協定の有効期間は、締結の日から 年3月31日までとする。ただし、有効期間満了の日の1か月前までに、甲及び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。

(協議)

第9条 この協定に定めのない事項又は疑義が生じた事項については、甲及び乙が協議して定めるものとする。

この協定の締結を証するため、本書3通を作成し、甲及び乙それぞれが記名押印の上、各1通を保有するとともに、乙は所属会員に対し、協定の内容を周知するものとする。

年 月 日

甲 北海道札幌市中央区北3条日6丁目
北海道
北海道知事

乙 (所在地)
(団体名)
(代表者職氏名)

様式第3号（福祉施設関係団体用）

北海道災害派遣福祉チーム協力法人等届出書

年 月 日

(宛先)

北海道知事

団体名

代表者職氏名

北海道災害派遣福祉チーム設置運営要綱第5条第2項の規定に基づき、北海道災害派遣福祉チームへの協力法人等を届け出ます。

記

整理 番号	法人等名	住 所	連絡先担当者
			1 氏名
			2 法人等の部署名
			3 電話番号
			4 メールアドレス

※行が足りない場合は、適宜追加してください。

【担当者】氏 名：

連絡先：

様式第4号（福祉関係職能団体用）

北海道災害派遣福祉チーム協力会員等届出書

年 月 日

(宛先)

北海道知事

団体名

代表者職氏名

北海道災害派遣福祉チーム設置運営要綱第5条第3項の規定に基づき、北海道災害派遣福祉チームへの協力会員等を届け出ます。

記

整理 番号	ふりがな 氏名	性別	保有資格・ 職種	実務 経験 年数	生年月日
					住所
					携帯番号
					メールアドレス

※行が足りない場合は、適宜追加してください。

【担当者】氏名：

連絡先：

北海道災害派遣福祉チームの派遣に関する協定書

北海道（以下「甲」という。）及び_____（以下「乙」という。）は、北海道災害派遣福祉チーム設置運営要綱（以下「要綱」という。）に基づき被災地に派遣する北海道災害派遣福祉チーム（以下「チーム」という。）に関し、次のとおり協定を締結する。

（目的）

第1条 この協定は、大規模災害の発生時に甲及び乙が相互に協力し、チームを避難所等に派遣し、要配慮者に対して適切な福祉支援を行うことにより、二次被害の防止を図ることを目的とする。

（チーム員の登録）

第2条 乙は、所属する職員のうち、チームの構成員（以下「チーム員」という。）として派遣可能な者について、甲に届け出る。

2 甲は、前項の届出があった者のうち一定の研修を修了した者等をチーム員として登録する。

（チームの編成、派遣）

第3条 甲は、要綱第7条に定める派遣基準に該当するときは、乙に対しチーム員の派遣を依頼する。

2 乙は、前項の依頼を受けた場合は、甲に対して速やかに派遣の可否を報告する。

3 甲は、前項の報告に基づきチームを編成及び派遣計画を作成し、乙及びチーム員に通知するとともにチーム員を避難所等に派遣する。

（待機依頼）

第4条 甲は、要綱第7条に定める派遣基準に該当することが見込まれるときは、乙に対しチーム員の派遣待機を依頼する。

2 甲は、派遣の可能性がないと判断したときは、前項の派遣待機を依頼した乙に対し、待機の解除を通知する。

（活動内容）

第5条 チームは、要綱第4条に定める活動を行う。

2 チーム員は、乙の職員の身分をもって前項の活動に従事する。

（費用負担等）

第6条 チームの派遣に関する費用のうち、災害救助法による救助費の支弁対象となる費用については、災害救助法の定めるところにより、甲が費用を負担する。

2 前項以外のチームの派遣に関する費用については、別に定める。

3 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し、その保険料を負担する。

(情報の交換、研修及び訓練)

第7条 甲及び乙は、災害時等においてチームが円滑に活動できるよう、平時から情報の交換を行うとともに、チーム員の養成研修及び訓練を定期的を実施する。

2 乙は、所属するチーム員をチーム員の養成研修及び訓練に参加させるよう努めるものとする。

(秘密保持)

第8条 甲及び乙は、この協定の実施に当たり知り得た秘密を他に漏らしてはならない。また、この協定の実施に当たり知り得た個人情報を協定の目的以外に利用し、又は第三者に提供してはならない。

(有効期間)

第9条 この協定の有効期間は、締結の日から 年3月31日までとする。ただし、有効期間満了の日の1か月前までに、甲及び乙のいずれからも申し出がないときは、その後2年間更新するものとし、以後も同様とする。

(協議)

第10条 この協定に定めのない事項又は疑義が生じた事項については、甲及び乙が協議して定めるものとする。

この協定の締結を証するため、本書2通を作成し、甲及び乙それぞれが記名押印の上、各1通を保有する。

年 月 日

北海道札幌市中央区北3条日6丁目

甲 北海道
北海道知事

(所在地)

乙 (団体名)
(代表者職氏名)

北海道災害派遣福祉チーム員候補者届出書

年 月 日

(宛先)

北海道知事

法人名

代表者職氏名

施設等 名称

所在地

北海道災害派遣福祉チーム設置運営要綱第6条第2項の規定に基づき、北海道災害派遣福祉チームの構成員として派遣可能な者を届け出ます。

記

整理 番号	ふりがな 氏名	性別	保有資格・ 職種	実務 経験 年数	生年月日
					施設名・施設所在地
					携帯番号
					メールアドレス

※行が足りない場合は、適宜追加してください。

【担当者】氏名：

連絡先：

様式第8号

北海道災害派遣福祉チーム員登録証

登録番号 第 号
登録日 年 月 日

氏 名
(生年月日 年 月 日)

北海道災害派遣福祉チーム設置運営要綱第6条第4項の規定に基づく北海道災害派遣福祉チーム員登録者名簿に登録されたことを証明する。

北海道知事 印

様式第9号

北海道災害派遣福祉チーム員変更届出書

年 月 日

(宛先)

北海道知事

法人(団体)名

代表者職氏名

北海道災害派遣福祉チーム員の届出事項に変更が生じたので、北海道災害派遣福祉チーム設置運営要綱第6条第5項の規定に基づき届け出ます。

記

変更があった事項	
1 氏名	4 携帯番号
2 保有資格・職種	5 メールアドレス
3 施設名・施設所在地	

変更の内容
(変更前)
(変更後)

【担当者】氏名:

連絡先:

様式第10号

北海道災害派遣福祉チーム派遣要請書

年 月 日

(宛先)

北海道知事

(市町村名) 長

避難所等の運営等に必要ことから、北海道災害派遣福祉チーム設置運営要綱第7条第1項第2号の規定に基づき、下記のとおり北海道災害派遣福祉チームの派遣を要請します。

記

派遣先施設名	所在地	連絡責任者	派遣希望職種・人数

【連絡先】

(担当部署名及び担当者名)

(電話、FAX, E-mail)

様式第12号

北海道災害派遣福祉チーム活動記録報告書

報告： 年 月 日

報告者	職名		氏名			
所属 (団体又は施設名)						
活動期間	出動要請を受理した時刻	年	月	日 (曜日)	時	分
	出動時刻	年	月	日 (曜日)	時	分
	到着時刻	年	月	日 (曜日)	時	分
	撤退時刻	年	月	日 (曜日)	時	分
	帰着時刻	年	月	日 (曜日)	時	分
派遣場所						
現場の災害概況及び要配慮者の状況						
活動内容						
出動者	法人(団体)名	施設名	保有資格・職種	氏名		
特記事項						