

大阪府災害派遣福祉チーム
(大阪DWAT)
活動マニュアル



©2014 大阪府もずやん

令和8年3月版
大阪府災害福祉支援ネットワーク会議
大阪府

目 次

1	本マニュアルの目的	1
2	大阪府災害福祉支援ネットワークについて	1
	(1) 構成員	
	(2) ネットワークの主な活動	
	(3) 大阪DWA T本部の機能と役割 (運営要綱第4条及び第6条)	
	(4) 災害発生時の組織体制のイメージ	
3	大阪府災害派遣福祉チーム (大阪DWA T) について	4
	(1) 大阪DWA T (Disaster Welfare Assistance Team) 活動の目的	
	(2) チーム員の登録要件 (運営要綱第3条)	
	(3) チーム員登録及び登録情報の変更等の手続き	
	(4) 大阪DWA T名簿への登録及び協力施設等の長への通知	
	(5) チーム編成等の基本的な考え方	
	(6) 避難所等の状態と派遣期間のイメージ	
	(7) チームの基本的な編成と活動期間等 (運営要綱第3条)	
	(8) 初動チームについて	
	(9) コーディネーターについて	
	(10) チーム員への待機指示 (運営要綱第4条)	
	(11) チームの派遣基準と派遣のイメージ (運営要綱第5条)	
	(12) 派遣決定までの流れ (運営要綱第6条)	
4	大阪DWA T活動の基本方針と活動内容等について	25
	(1) 活動の基本方針	
	(2) 支援活動における4つの基本的な心構え	
	(3) 活動場所	
	(4) チームに求められる役割の変化	
	(5) 派遣時に必要な資機材の準備等	
	(6) 派遣についての連絡事項の事前説明	
	(7) 被災地到着時の動き	
	(8) 主な活動内容 (運営要綱第7条)	
	(9) 派遣中のチームへの後方支援等 (運営要綱第8条)	
	(10) 関係支援団体等との連携	
	(11) チーム派遣の終了・引継ぎ (運営要綱第9条)	
5	費用負担等について	40
	(1) 派遣に係る費用等 (運営要綱第10条)	
	(2) 保険への加入 (運営要綱第10条)	
6	平常時の活動等について	41
	(1) 研修及び訓練等 (運営要綱第11条)	
	(2) チーム員への情報提供	

7	その他の参考資料等・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	43
	(1) 府内の災害関係情報の取得	
	(2) 災害が発生した場合の事務局、団体等の動き	
	(3) 協力団体の活動内容について	
	(4) 要配慮者の特徴を踏まえた避難所等における支援の留意点	
8	関係様式・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	53
	【様式第9号】大阪DWA T活動記録報告書	
	大阪府災害派遣福祉チーム活動計画書（案）	
	大阪府災害派遣福祉チーム派遣についての連絡事項（兼オリエンテーションシート）	

〔参考資料集〕

9	関係要綱	
	(1) 大阪府災害福祉支援ネットワーク設置運営要綱	
	(2) 大阪府災害派遣福祉チーム設置運営要綱	
10	様式集	
	【様式第1-1号】大阪府災害派遣福祉チームの派遣に関する協定	
	【様式第1-2号】大阪府災害派遣福祉チームの派遣に関する協定	
	【様式第2-1号】大阪DWA T協力施設等届出書（協力団体経由で提出）	
	【様式第2-2号】大阪DWA T協力施設等届出書（一覧表）	
	【様式第2-A号】研修受講の推薦者名簿	
	【様式第3号】大阪DWA T協力申出書	
	【様式第4号】大阪DWA T協力施設等一覧	
	【様式第5号】大阪DWA T名簿	
	【様式第6-1号】大阪DWA T派遣要請書（市町村長）	
	【様式第6-2号】大阪DWA T派遣要請書（都道府県知事）	
	【様式第6-3号】大阪DWA T派遣要請書（厚生労働省）	
	【様式第7号】大阪DWA Tチーム員派遣依頼書	
	【様式第8号】大阪DWA Tチーム員派遣承諾書	
	【様式第9号】大阪DWA T活動記録報告書	
	大阪府災害派遣福祉チーム活動計画書（案）	
	大阪府災害派遣福祉チーム派遣についての連絡事項（兼オリエンテーションシート）	
	活動避難所の視察におけるチェックリスト	

1 本マニュアルの目的

このマニュアルは、大阪府災害派遣福祉チーム設置運営要綱（以下「運営要綱」という。）に定められた『大阪府災害派遣福祉チーム（以下「大阪DWA T」という。）』の派遣等に係る具体的な手順や活動内容等を定めることによって、チーム員の円滑な活動に資することを目的とする。

2 大阪府災害福祉支援ネットワークについて

災害発生時における被災地の福祉ニーズに円滑に対応するため、府内の福祉関係団体と行政において、災害支援等に関する相互の取組みの情報共有や福祉ニーズへの連携した取組み、調整等を行う官民協働のネットワーク。

また、本ネットワークは、災害発生時に会議を招集し、大阪DWA Tの派遣要否についての協議や後方支援を行います。

(1) 構成員（令和6年5月現在）

団 体 名	大阪DWA Tの派遣に関する協定を締結している団体
特定非営利活動法人 大阪医療ソーシャルワーカー協会	○
公益社団法人 大阪介護支援専門員協会	○
公益社団法人 大阪介護福祉士会	○
公益社団法人 大阪介護老人保健施設協会	○
公益社団法人 大阪社会福祉士会	○
社会福祉法人 大阪府社会福祉協議会	○
一般社団法人 大阪精神保健福祉士協会	○
一般社団法人 大阪府訪問看護ステーション協会	○
公益社団法人 大阪府理学療法士会	○
大阪府臨床心理士会	○
大阪府（福祉部、政策企画部危機管理室、健康医療部）	—

<ネットワーク事務局> 大阪府福祉部地域福祉推進室地域福祉課

【大阪DWA Tの派遣に関する協定を締結している団体とは】

社会福祉に関する事業を行う「施設・事業所等が加入する団体」又は「職能団体」で、同団体加入者（会員）へのチーム員登録の働きかけや、チーム員候補者の推薦、チーム員への研修実施に係る支援等とともに、災害発生時の大阪DWA Tの派遣に関し必要な支援体制を確保することを目的として、大阪府と協定を締結する団体。<本マニュアルでは以後『協力団体』といいます>

(2) ネットワークの主な活動

以下の活動は、各構成員及び関係団体との取組みと連携して行います。

<平常時>

ネットワーク会議を開催し、災害発生時に備えた以下の内容について協議する。

- 大阪DWA Tのチーム組成の方法・活動内容
- 大阪DWA Tのチーム派遣決定及び情報収集の方法
- チーム員に対する研修・訓練
- 災害時における本部体制の構築
- 災害時における構成員の役割分担
- 費用負担
- 受援体制の構築 など

※なお、ネットワーク会議には、オブザーバーとして、府内市町村の福祉行政関係者、福祉関係団体も参加頂いております。

<災害時>

ネットワーク会議を開催すること等により、以下の内容について協議する。

- 大阪DWA Tの派遣要否の検討
- その他チームの派遣に必要な活動 など

(3) 大阪DWA T本部の機能と役割（運営要綱第4条及び第6条）

災害発生時に、ネットワーク事務局（大阪府福祉部地域福祉推進室地域福祉課）が、必要に応じて同事務局を改組し「大阪府災害福祉支援ネットワーク本部（以下「大阪DWA T本部」という。）」を立ち上げます。

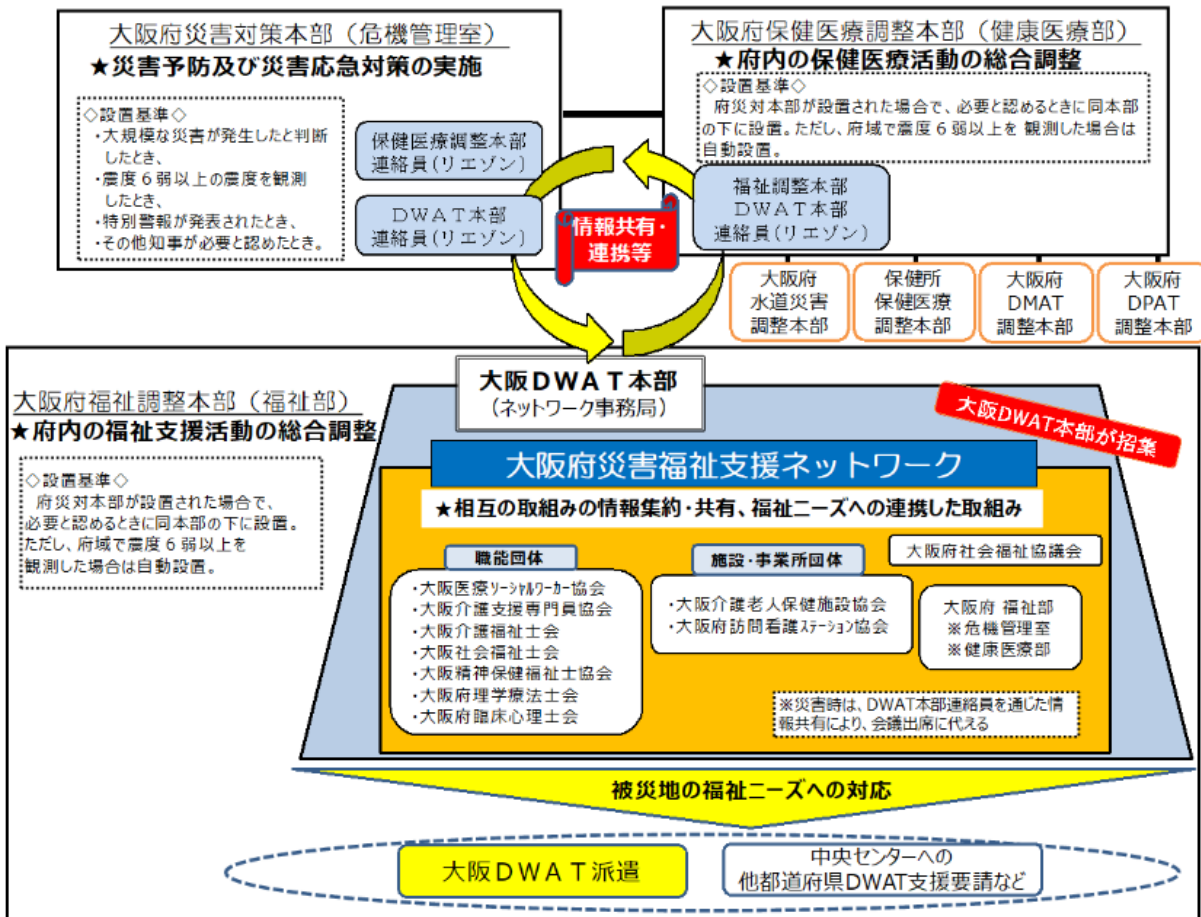
また、ネットワーク会議で協議した結果、大阪DWA Tの派遣を決定したときは、チーム員の活動に係る後方支援等の役割を担います。

<機能・役割>

- 関係機関・団体等からの情報収集
府災害対策本部及び府保健医療調整本部、市町村災害対策本部、ネットワーク構成員をはじめ関係団体や被災地で活動する大阪DWA Tから、以下の情報等を収集し関係者へ共有します。
 - ・被害規模、一般避難所及び福祉避難所の設置状況
 - ・災害時要配慮者に対する支援の実施状況
 - ・物資供給の状況 等
- 大阪DWA Tの派遣の可能性がある場合のチーム員への待機指示
- 大阪DWA Tへの協力届出のある施設の長等へのチーム員の派遣依頼
- 大阪DWA Tの後方支援活動等
 - ・派遣要否の検討・決定
 - ・活動計画の策定（派遣回数、派遣先、活動内容等）
 - ・活動支援（必要な情報及び物資の提供、災害対策本部等との調整）
 - ・派遣終了の決定（被災市町村との協議）

(4) 災害発生時の組織体制のイメージ

大阪DWA T本部又はネットワーク事務局は、大規模災害発生時等において、効果的かつ効率的な情報収集・被災地支援を図るため、府災害対策本部及び府保健医療調整本部と連携するとともに、ネットワーク会議等において被害状況・被災地支援の状況等を共有します。



【大阪DWA T本部の体制】

<設置場所> 原則として、大阪府庁別館8階 福祉部地域福祉推進室内に置く。

<体制> 本部長1名、副本部長2名以内、本部員を置く。

なお、災害の規模等を踏まえ「本部支援員」として、協力団体メンバー及び大阪DWA Tチーム員にご協力いただく場合があります。

役職名	担う者	役割
本部長(1名)	・大阪府福祉部地域福祉推進室長	大阪DWA T本部の総括
副本部長(2名以内)	・大阪府福祉部地域福祉推進室課長級又は課長補佐級職員	本部長を補佐し、本部長に事故があるときは、その職務を代理する。
本部員	・大阪府福祉部地域福祉推進室職員から本部長が指名	大阪DWA T本部の後方支援活動等に係る業務を処理する。
本部支援員	・協力団体メンバー及びDWA Tチーム員	

3 大阪府災害派遣福祉チーム（大阪DWAT）について

(1) 大阪DWAT（Disaster Welfare Assistance Team）活動の目的

一定期間、避難所の設置を継続するような規模の災害が発生した場合に、避難所管理（責任）者等のもと、避難所（指定一般避難所及び指定福祉避難所並びに協定による福祉避難所又は協定・届出避難所も含まれる。）へ避難する要配慮者（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その他地域で生活する要配慮者も含む）の福祉ニーズに的確に対応することで、二次被害（状態の重度化や関連死など）の防止等を図ります。

【災害時に想定される要配慮者（大阪府避難所運営マニュアル作成指針より）】
高齢者、障がい児者、妊産婦、乳幼児、アレルギー等の疾患を有する者、外国人、性的マイノリティ（LGBT含む）等

(2) チーム員の登録要件（運営要綱第3条）

チーム員は、以下の資格・職種で、府と「大阪府災害派遣福祉チームの派遣に関する協定」を締結する「協力団体」等から推薦を受けた、次のいずれかの要件を満たす者とする。

- ① 府が指定するチーム員養成研修を修了した者
- ② 災害時に福祉的な支援を目的とした顕著な実績がある等、府が適当と認めた者

【資格・職種（運営要綱第3条別表）】
介護福祉士、介護支援専門員、社会福祉士、看護師、理学療法士、精神保健福祉士、保育士、その他介護職員等

なお、チーム員登録に係る「推薦」及び「研修受講」手続き等については、「大阪府災害派遣福祉チーム（大阪DWAT）チーム員登録及び研修等の実施に関する事務処理要領」に定めています。

(3) チーム員登録及び登録情報の変更等の手続き

チーム員登録・変更等に係る手続きについては、個人情報の流出防止、登録情報の変更等を速やかに反映させるなどの観点から、「大阪DWAT チーム員ポータルサイト」を活用しますので、皆様のご理解、ご協力をお願いいたします。

① 登録手続きについて

府が指定するチーム員養成研修を修了した方は、速やかに、「大阪DWAT チーム員ポータルサイト」の「新規ユーザー登録」から、必要な情報を入力してください。

② 登録情報の変更手続きについて

チーム員登録者は、登録した内容（連絡先、所属事業所等）に変更が生じたときは、速やかに「大阪DWAT チーム員ポータルサイト」の「マイページ」へ変更が必要な情報を入力し、「大阪府行政オンラインシステム」の「[変更]大阪DWAT チーム員名簿」で報告をしてください。

なお、登録情報のうち、所属事業所（勤務先）が変更となった場合は、新たな所属の長の了解を得たうえで、変更登録手続きをお願いいたします。

③ チーム員登録辞退の手続きについて

チーム員登録者が、チーム員登録を辞退するときは、「大阪 DWAT チーム員ポータルサイト」の「退会ページ」（「大阪府行政オンラインシステム」の「[辞退]大阪 DWAT のチーム員名簿」）から、辞退理由等を入力してください。

④ オンライン登録の環境がない場合の手続き

やむを得ず書面による手続きが必要な場合は、以下までご連絡をお願いいたします。

<p>【連絡先】大阪府福祉部 地域福祉推進室 地域福祉課 施策推進グループ <直通> 06-6944-7602 <メール> osakadwat@gbox.pref.osaka.lg.jp ※件名に必ず【大阪DWAT手続き】と記載をお願いいたします。</p>
--

【大阪 DWAT チーム員ポータルサイト】

<https://portal-osakadwat.pref.osaka.lg.jp/>



ポータルサイトへの利用には**2段階のセキュリティ認証**が必要となります。

①サイトへのアクセスするためには、共通のユーザー名（odwat2025）とパスワード（1111）の入力が必要です。

②マイページへのアクセスには、登録後にメールで送付のあったユーザー名とパスワードの入力が必要です

※ご不明な場合は、事務局までお問い合わせください。

(4) 大阪DWA T名簿への登録及び協力施設等の長への通知

府は、「大阪 DWAT チーム員ポータルサイト」により登録の手続きのあった皆様について、チーム員養成研修を受講済みであることを確認したときは、要綱第3条第2項に定める「大阪DWA T名簿」へ登録するとともに、チーム員登録者が所属する「協力施設等の長」及び養成研修受講にあたり、各協力施設等の長から研修受講推薦者のとりまとめ等を担った「協力団体の長」あてに、その旨を通知します。

① チーム員登録者への修了証の交付

「大阪府災害派遣福祉チーム員養成研修修了証」を交付するとともに、「大阪府災害派遣福祉チームのユニフォーム（ビブス）」を貸与します。

なお、令和3年度以降にチーム員養成研修を修了した方のユニフォーム（ビブス）は、修了時、訓練時または派遣時のいずれかのタイミングで貸与します。

府から貸与されたユニフォーム（ビブス）は、チーム員の責任のもとで適切に管理してください。また、チーム員登録を辞退する場合は、府へ必ず返却しなければなりません。

② 協力施設等の長への通知

チーム員養成研修の受講者として推薦頂いた方を、大阪DWA T名簿へ登録した旨を、府から協力施設等の長あてに通知します。

【協力施設等の長とは】

社会福祉に関する事業を行う施設・事業所等で、DWA Tのチーム員として職員を派遣すること等、大阪DWA Tの派遣に協力する施設等として、府へ届出書又は申出書を提出頂いている施設等の長

③ 協力団体の長への通知

協力団体を通じて推薦のあった方（会員である協力施設等の長からの推薦を含む）について、大阪DWA T名簿へ登録した旨を、府から協力団体の長あてに通知します。



©2014 大阪府もずやん

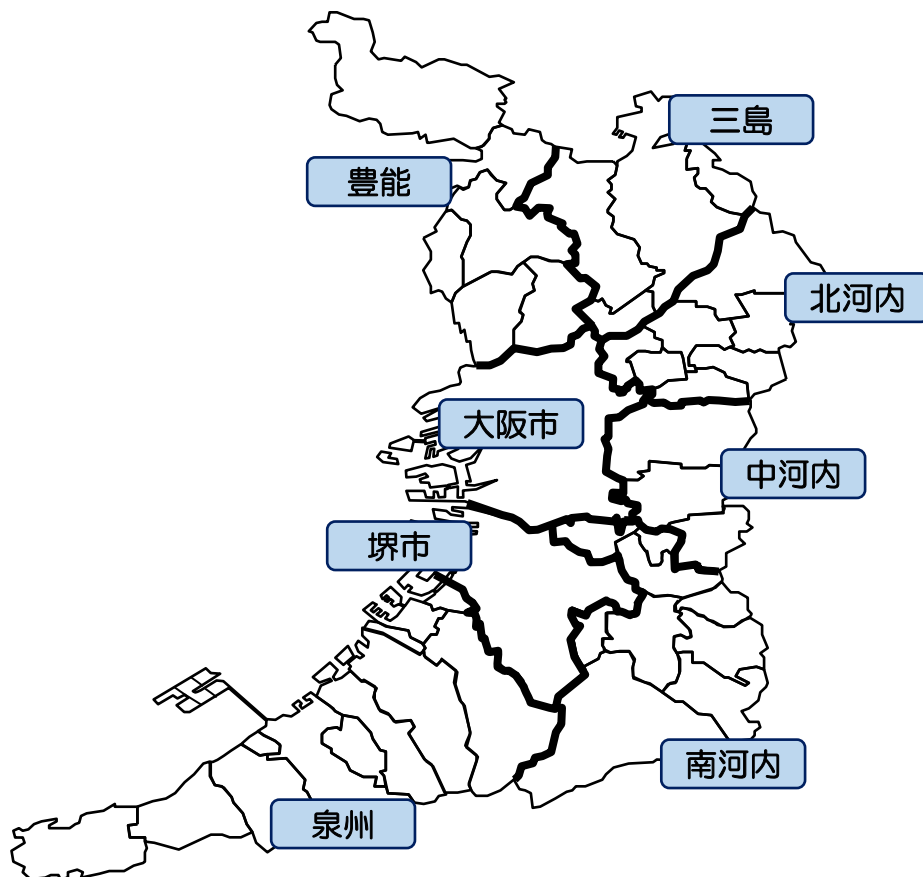
(5) チーム編成等の基本的な考え方

災害時には、各関係機関等が連携した活動・支援等が極めて重要です。

このため、府の二次医療圏域（8圏域）を基本に、チームの構築や派遣時のチーム編成を目指すこととしています。

<二次医療圏域（8圏域）>

- 大阪市
- 堺市
- 豊能（能勢町、豊能町、池田市、箕面市、豊中市、吹田市）
- 三島（茨木市、高槻市、島本町、摂津市）
- 北河内（枚方市、交野市、寝屋川市、守口市、門真市、四條畷市、大東市）
- 中河内（東大阪市、八尾市、柏原市）
- 南河内（松原市、羽曳野市、藤井寺市、太子町、河南町、千早赤阪村、富田林市、大阪狭山市、河内長野市）、
- 泉州（和泉市、高石市、泉大津市、忠岡町、岸和田市、貝塚市、熊取町、泉佐野市、田尻町、泉南市、阪南市、岬町）



【二次医療圏域とは（第8次大阪府医療計画より）】

主として入院医療サービス、広域的な保健医療サービスが行われる地域単位

<大阪DWA Tのチーム員 圏域別の登録者数>

(令和8年2月末時点)
[単位：人]

圏域	登録数	介護福祉士	介護支援専門員	社会福祉士	看護師	理学療法士	保育士	精神保健福祉士	その他介護職員等
大阪	131	42	21	27	4	10	4	2	21
堺	36	8	9	7	1	0	6	1	4
豊能	55	23	8	9	3	3	0	0	9
三島	41	8	8	10	1	5	3	2	4
北河内	44	17	8	10	1	2	4	0	2
中河内	47	15	13	6	0	3	4	2	4
南河内	30	8	5	11	0	2	2	0	2
泉州	36	13	5	9	1	5	1	0	2
合計	420	134	77	89	11	30	24	7	48

- ・複数の資格を有するチーム員の方は、登録時に「現在の業務に最も関係が深い資格を1つ選択してください」の項目で選択された職種によって反映しています。

<市町村別 大阪DWA Tへの協力施設等一覧>

(令和8年2月末時点)

二次医療圏	市町村名	施設数	二次医療圏	市町村名	施設数	二次医療圏	市町村	施設数	二次医療圏	市町村	施設数
大阪	大阪市	86	三島 (30)	茨木市	9	中河内 (30)	東大阪市	12	泉州 (22)	和泉市	5
堺	堺市	30		高槻市	13		八尾市	15		高石市	3
豊能 (37)	能勢町	6		島本町	2		柏原市	3		泉大津市	2
	豊能町	2	摂津市	6	松原市	10	忠岡町	0			
	池田市	7	枚方市	4	羽曳野市	0	岸和田市	5			
	箕面市	7	交野市	11	藤井寺市	4	貝塚市	0			
	豊中市	7	寝屋川市	3	太子町	0	熊取町	2			
	吹田市	8	守口市	4	河南町	0	泉佐野市	3			
			北河内 (25)	門真市	1	千早赤阪村	0	田尻町		0	
				四條畷市	1	富田林市	9	泉南市		1	
				大東市	1	大阪狭山市	3	阪南市		0	
						河内長野市	6	岬町		1	

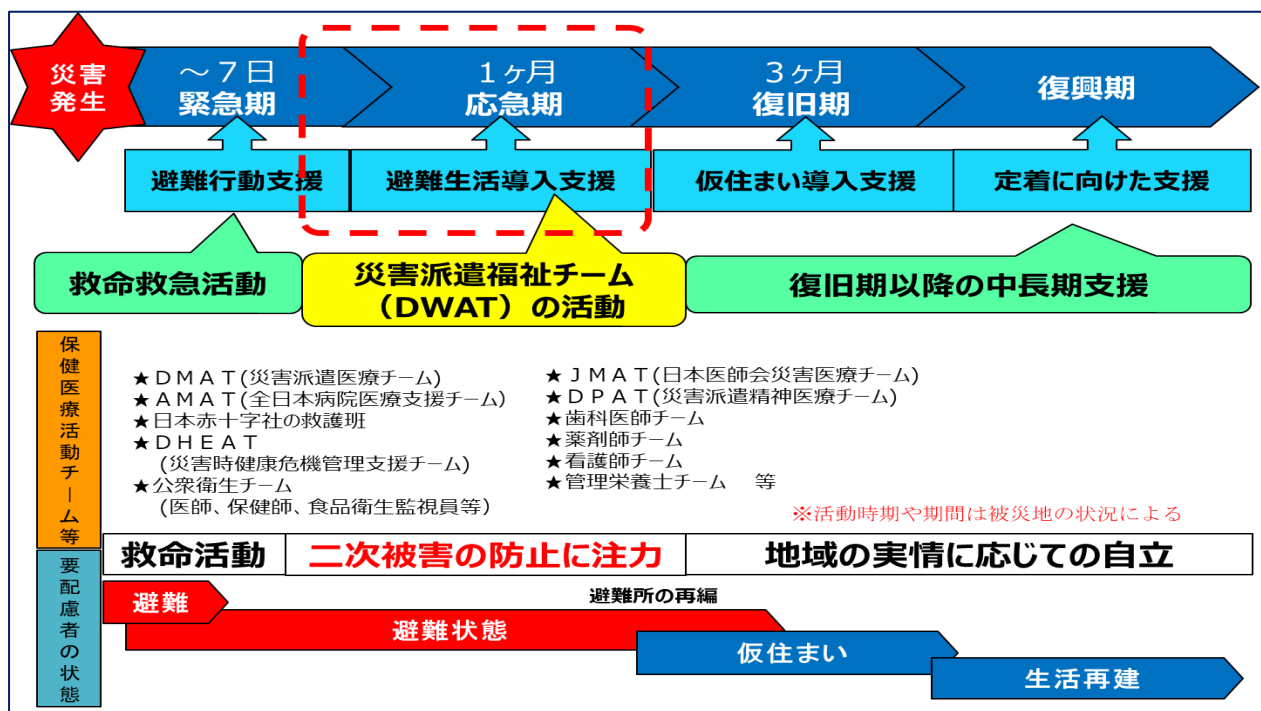
- ・協力施設等の名称、所在地等、詳細については、府HPにてご確認ください。

(6) 避難所等の状態と派遣期間のイメージ

被災地の自立性を尊重する観点から、大阪DWA Tを派遣する期間は、原則として、災害より1カ月程度とします。

活動先となる避難所では、保健医療活動チームをはじめ、様々な専門性を有する支援チームの活動も展開されますが、こうした多くの支援チームとともに連携し、避難されている方々を第一に考え、日々の活動にあたることが求められます。

また、大阪DWA Tによる被災地での支援活動は、被災地の復興と自立を支援するためのもので、最終的には被災地の社会資源による活動へ円滑に橋渡しするまでの、有期限の活動であるということを常に心掛けてください。



(7) チームの基本的な編成と活動期間等 (運営要綱第3条)

<身分>

チーム員は、原則として、所属する協力施設等の職員の身分をもって大阪DWA Tの活動に従事して頂きます。

<構成>

1チームあたり 4～6名程度とします。

※ただし、被災地の福祉ニーズに応じて柔軟に対応する場合あり。

【チーム編成の例】

- 1班 社会福祉士1名、介護福祉士1名、看護師1名、理学療法士1名、その他の介護職員1名
- 2班 精神保健福祉士1名、介護福祉士1名、看護師1名、保育士1名、介護支援専門員1名

<チームリーダーの配置>

- 派遣チームには、必ずリーダーを1名配置します。
- チームリーダーは、大阪DWA T本部が、派遣対応可能なチーム員の中から、被災地への派遣経験等を踏まえ、指名します。

<派遣期間と活動時間等>

- 1チームあたりの派遣期間は、連続5日以内とします。
- 活動時間は、日中の8時間程度を基本とします。
- 大阪DWA Tによる支援が5日以上となる場合は、初日及び最終日は、チーム間で引き継ぎを行います。
- なお、府内への派遣の場合は、原則として宿泊は想定していません。

※チーム間の引継ぎイメージは、P13の「◆派遣期間のイメージ」を参照

(8) 初動チームについて

被災地の被害状況や避難所の運営状況等の情報収集が進まない場合など、大阪DWA T本部がチーム派遣の要否を判断できる情報が獲得できないことも想定されるため、チーム員登録されているメンバー（以下、「初動チーム」という。）を必要に応じて被災地の情報収集のために派遣します。初動チームは、保健医療福祉関係者との関係構築及び被災地の状況に応じて、後続チームが到着するまでの間、支援を行うことも想定されます。

<初動チーム>

- 大阪DWA Tチーム員のうち、コーディネーター研修の受講者の中から、あらかじめ初動チームに登録した者で構成します。派遣人数は被害規模に応じて判断します。

<初動チームの主な役割>

- 福祉の視点から被害状況の収集に努め、大阪DWA T本部へ共有します。
- 保健医療福祉関係者との関係構築を担い、被災地の状況に応じて、後続のチームが到着するまでの間、発災初期の支援を行います

<活動期間>

- 3日以内（原則、1日の活動を基本とします）。

<初動チームの派遣先>

- 派遣先は府内の被災地域（主に避難所や災害対策本部を想定）とします。

<派遣の判断>

- 的確かつ効果的な対応を行うためにニーズの把握は不可欠であるため、災害救助法が適用される又は適用される可能性がある災害の場合は、基本的にどのような災害であっても初動チームを派遣します。

※ 府外への派遣について

災害救助法が適用される災害が発生した場合で、国または他の都道府県から大阪D

WATの派遣要請があった場合は、必要に応じて初動チームの派遣を検討します。

<初動チームが収集する情報>

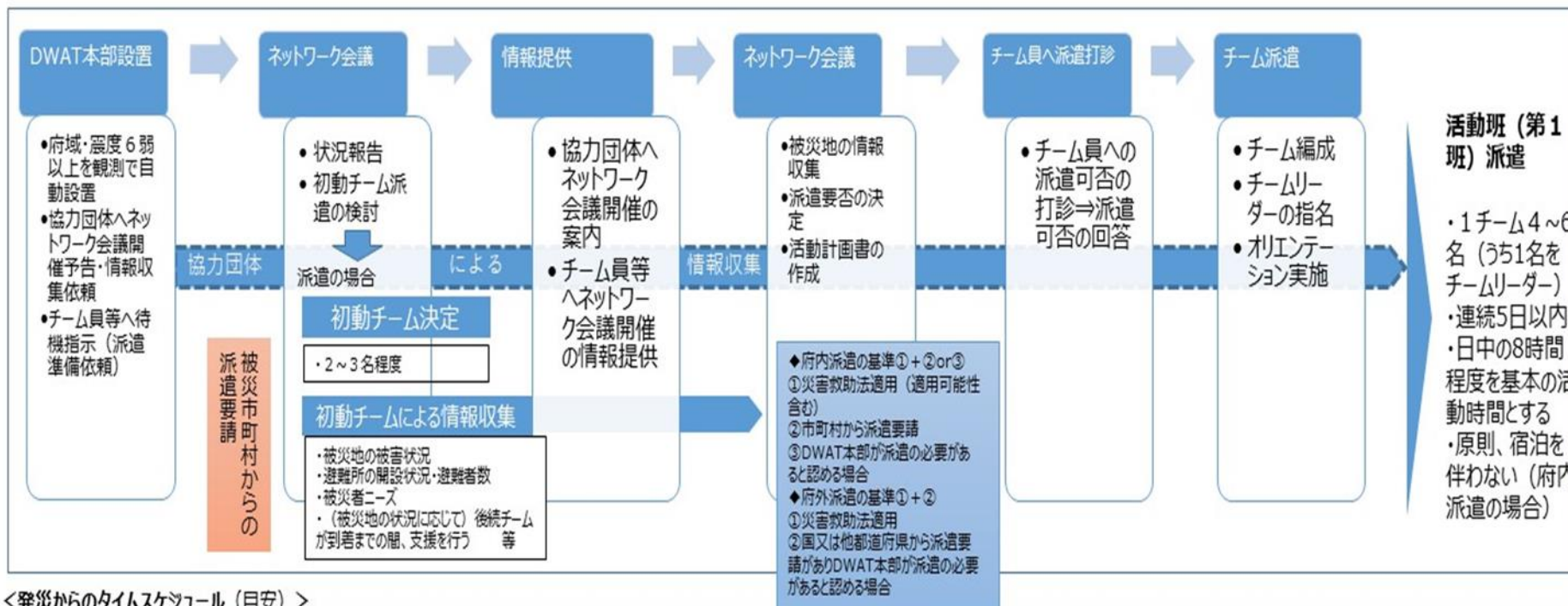
○ 初動チームは、コーディネーター研修を受講したチーム員を中心に編成し、チーム派遣に必要な以下の情報の収集に努め、大阪DWAT本部に報告します。なお、以下の情報を収集するにあたっては、「活動避難所の視察におけるチェックリスト」を活用します（10 様式集を参照）。

- 活動地域のライフラインの状況
- 活動地域の交通状況
- 活動地域の避難経路、連絡手段等の安全対策
- 活動地域の避難者の状況
- 要配慮者（避難行動要支援者）の情報
- 他団体の活動状況
- 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
- その他、必要と思われる情報



©2014 大阪府もずやん

<DWAT 派遣プロセス>



<発災からのタイムスケジュール (目安)>

発災後24時間以内	72時間	4日目~6日目	1週間後
-----------	------	---------	------

(9) コーディネーター（調整班）について

大阪DWA Tの避難所への円滑な受け入れに向けた調整や派遣先での各種調整機能を担うチーム員（以下、「コーディネーター（調整班）」という。）を帯同させることで、チームの活動環境の確保と避難所運営者の負担軽減等を資することが期待できることから、必要に応じてコーディネーター（調整班）を派遣します。

<コーディネーター（調整班）>

- 大阪DWA Tチーム員のうち、コーディネーター研修の受講者を中心に被災地への派遣経験を有する者などから構成します。

<役割分担等>

	活動班	コーディネーター（調整班）
主な活動内容	避難所におけるDWA T支援活動（避難者・災害時要配慮者の生活ニーズの把握、福祉避難所へのトリアージ、関係機関等へのつなぎ等）	<ul style="list-style-type: none"> ・大阪DWA Tの避難所への円滑な受け入れに向けた調整 ・チーム派遣後の派遣先での各種調整機能全般 ・チーム内の業務調整（記録、情報発信、避難所内マップ作成など）
期待される役割	避難所内の要配慮者支援（二次被害の防止等）	チーム内の活動環境の確保と避難所運営者の負担軽減等
派遣体制	1チーム：3～4名	1チーム：1名

※コーディネーター（調整班）は、上記の活動内容を優先しつつ、活動班の業務にも従事して頂きます。

<活動期間>

- 活動班の派遣期間とずらして派遣します（チーム間の引継ぎ（1日）に加え、残留のコーディネーターにより引継ぎが充実）

◆派遣期間のイメージ

	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土
1班（調整班）	初日	2日	3日										
1班（活動班）	初日	2日	3日	4日	5日								
2班（調整班）			初日	2日	3日	4日	5日						
2班（活動班）					初日	2日	3日	4日	5日				
3班（調整班）							初日	2日	3日	4日	5日		
3班（活動班）									初日	2日	3日	4日	5日

※活動班と調整班の配置時期をずらすことで現地での引継が円滑になります。

＜チームリーダーとの役割の整理＞

- 派遣チームには、必ずリーダーを1名配置します。チームリーダーは、大阪DWA T本部が派遣対応可能なチーム員の中から被災地への派遣経験等を踏まえ指名します。派遣先におけるチームリーダーとコーディネーターの主な役割については、以下のとおり整理します。

	チームリーダー	コーディネーター
派遣先での主な役割	<ul style="list-style-type: none"> ・チームを統括 ・チームの役割分担の決定 ・定期的な連絡会議への参加 ・各日のDWA Tの活動状況等の記録、活動記録報告書による報告 ・物品等の管理 ・その他チームに係るマネジメントなど 	<ul style="list-style-type: none"> ・医療、保健チームとの連携や他府県DWA Tとの調整 ・後続チームへの必要な支援内容等についての引継ぎなど

(10) チーム員への待機指示（運営要綱第4条）

大阪DWA T本部又はネットワーク事務局は、府内で一定規模以上の災害が発生する等、チームを派遣する可能性が高いと判断した場合に、以後の円滑なチーム編成と派遣決定を行うため、「全チーム員」及び「協力施設等の長」等に対して、「待機指示（派遣準備依頼）」メールを発信することがあります。

なお、以下の場合には、発災後1週間程度経過した時点で、チーム派遣を行うことも想定されますので、チーム員の皆さんは派遣依頼への対応を開始してください

- ★自動待機（派遣準備開始）：府域において震度6弱以上を観測したとき。

(11) チームの派遣基準と派遣のイメージ（運営要綱第5条）

大阪DWA T本部は、ネットワーク会議を招集し「被災地の被害状況」「避難所の開設状況・避難者数」「被災者ニーズ」等の情報をもとに、以下の派遣基準を踏まえ、チーム派遣の要否を協議します。

＜府内への派遣＞

- 災害救助法が適用される災害が発生した場合又は適用される可能性のある災害が発生した場合で、市町村から府に対して、大阪DWA Tの派遣要請があり、大阪DWA T本部が派遣の必要があると認めるとき。
- 災害救助法が適用される災害が発生した場合又は適用される可能性のある災害が発生した場合で、大阪DWA T本部が市町村の被害状況等から、大阪DWA Tを派遣する必要があると認めるとき。

＜府外への派遣＞

- 災害救助法が適用される災害が発生した場合で、災害福祉支援ネットワーク中央センター又は他の都道府県から大阪DWA Tの派遣要請があり、大阪DWA T本部が派遣の必要があると認めるとき。

＜府外派遣にあたっての基本的な取扱い＞

- 被災都道府県等に設置される災害対策本部等の負担増を招かないよう、被災地の支援ニーズの把握等については、大阪府の支援体制と連動した対応を基本とします。
- 大規模災害により被災都道府県が複数に及ぶなど、関西広域連合構成団体が分担し、効率的な支援に努める「カウンターパート方式」による支援が実施される場合

は、大阪府福祉部地域福祉推進室地域福祉課（ネットワーク事務局）が、同危機管理室等の庁内関係機関から被災情報等を収集し、ネットワーク構成員へメールにて情報を共有します。

- 災害福祉支援ネットワーク中央センターから提供される情報、その他、大阪DWA T本部に提供された情報についても、適宜、ネットワーク構成員やチーム員へメールにて随時共有します。

【災害救助法（昭和22年法律第118号）について（内閣府HPより）】

（適用基準）

- ・災害により市町村等の人口に応じた一定数以上の住家の滅失（全壊）がある場合
- ・多数の者が生命又は身体に危害を受け、又は受けるおそれが生じた場合であって避難して継続的に救助を必要とする場合等

（災害救助法が適用された災害の例）

- ・大阪北部地震(H30.6)、西日本豪雨(H30.7)、北海道胆振東部地震(H30.9)

【災害福祉支援ネットワーク中央センターについて】

- ・全国社会福祉協議会が厚生労働省から事業を受託
- ・事業内容

（平時）各都道府県の災害福祉支援ネットワークが行う災害福祉支援活動の支援
 （発災時）厚生労働省とともに、被災県のDWA Tチーム派遣ニーズならびに、派遣要請手続の支援、派遣調整、活動状況集約等を実施

<大阪DWA T 府内派遣イメージ>

【派遣基準にあたる場合の例】

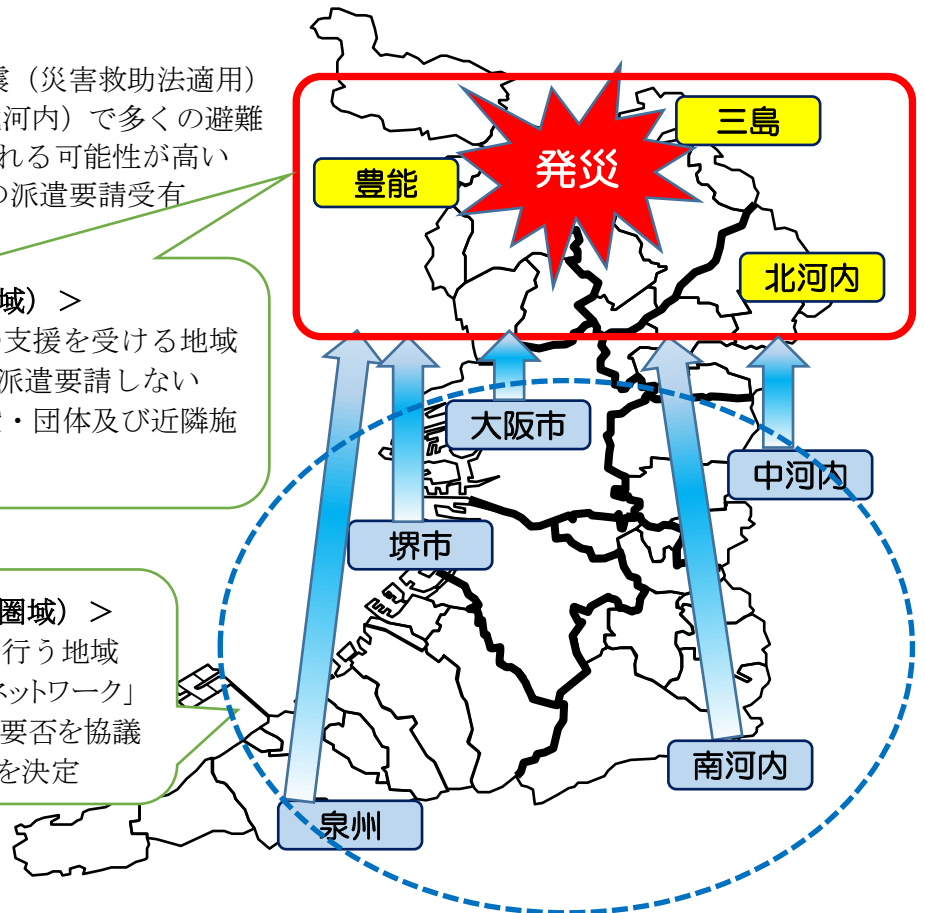
- 大阪北部地震と同様の地震（災害救助法適用）
- 北摂地域（豊能・三島・北河内）で多くの避難所が長期間にわたり開設される可能性が高い
- 被災自治体からDWA Tの派遣要請受有

<被災圏域（DWA T受援圏域）>

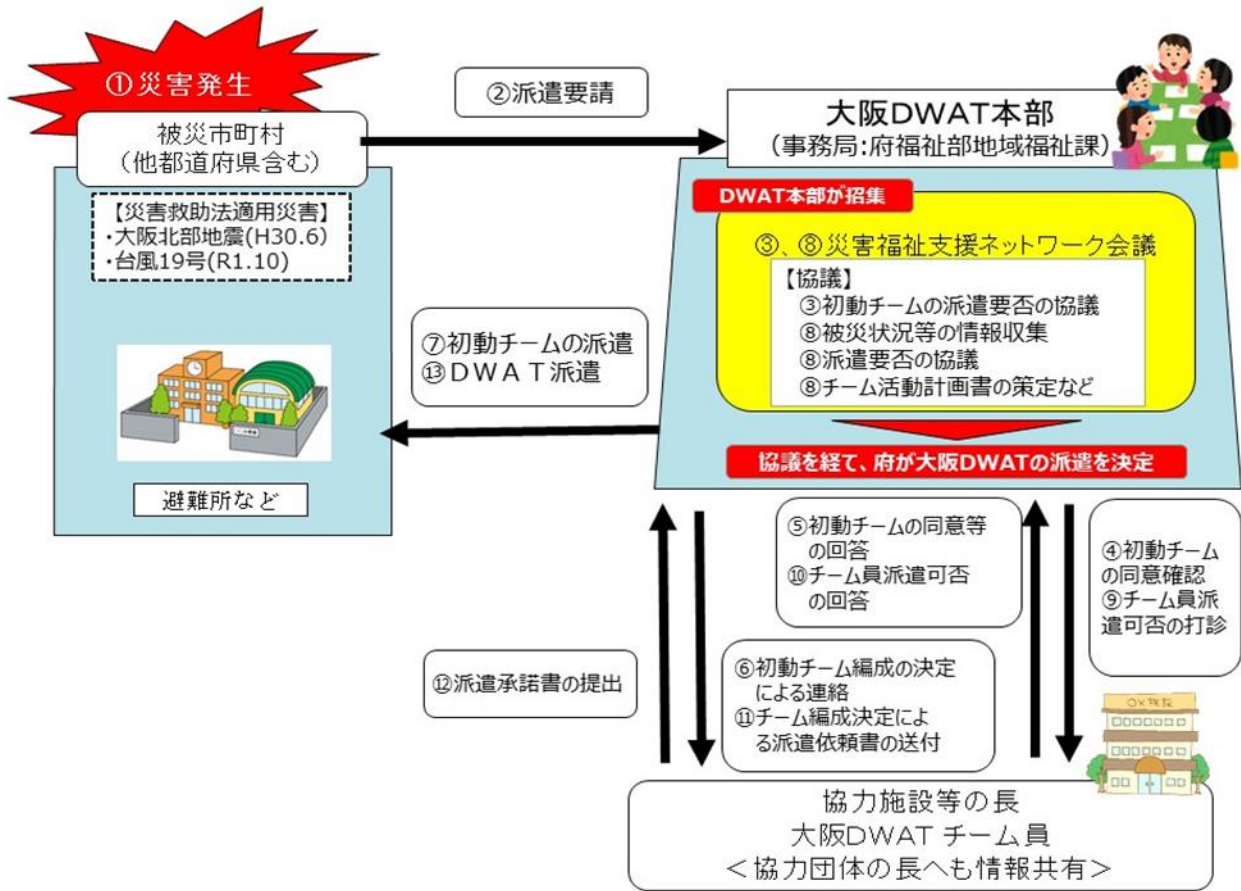
- 府内他圏域からDWA Tの支援を受ける地域
- ※当該圏域のチーム員へは派遣要請しない
- チーム員登録者は所属施設・団体及び近隣施設等の災害対応に注力

<非被災圏域（DWA T支援圏域）>

- DWA Tの派遣により支援を行う地域
- ⇒「大阪府災害福祉支援ネットワーク」において、チームの派遣の要否を協議のうえ、被災圏域への派遣を決定



(12) 派遣決定までの流れ (運営要綱第6条)



派遣決定までの流れ	府災害福祉支援ネットワーク会議		協力施設等の長	大阪DWAT チーム員
	事務局(府地域福祉課) 【災害時】DWAT本部	協力団体の長		
① 災害発生 ・府域で震度6弱以上を観測 [発災後24時間以内]	協力団体の長、協力施設等の長、チーム員に待機指示等のメールを送付する。 情報収集(被害状況、避難所開設状況、避難者数等)	ネットワーク事務局からネットワーク会議開催に向けたメールが届く。	<ul style="list-style-type: none"> ネットワーク事務局から待機指示(派遣準備依頼)メールが届く。 発災から1週間後を目安に、派遣依頼があった場合の対応可否の調整(心づもり) 	
② 派遣要請 [被災市町村・他都道府県等]	要請受け (大阪DWAT派遣要請書【様式第6号】)			
③ ネットワーク会議開催	事務局をDWAT本部へ改組 【協議事項等】 初動チームの派遣要否の協議 ★協議を経て府が初動チーム派遣を決定	ネットワーク会議へ出席・情報共有		

派遣決定までの流れ	府災害福祉支援ネットワーク会議		協力施設等の長	大阪DWA Tチーム員
	事務局(府地域福祉課) 【災害時】DWA T本部	協力団体の長		
④初動チーム派遣の同意の確認	協力団体の長あてに初動チーム派遣の同意の確認メールを送付する。		DWA T本部から初動チームの派遣が決定した旨のメールが届く。併せて、初動チーム派遣の同意の確認メールが届く。	
⑤初動チーム派遣の同意等の回答	協力施設等の長より初動チーム派遣への同意等の回答が届く。		派遣の可否について、チーム員と協議しDWA T本部へ回答する。	派遣の可否について、施設等の長と協議する。
⑥初動チーム編成の決定による派遣の連絡	協力団体の長、協力施設等の長、チーム員にメールを送付する。		チーム編成後にDWA T本部からメールが届く。	チーム編成後にDWA T本部からメールが届く。
	DWA T本部から初動チームとならなかった関係者あに、派遣される初動チームとならなかった旨のメールが届く。			
⑦初動チーム派遣	指定した集合場所で派遣先での活動などを説明する。			指定された集合場所で派遣先での活動などの説明を受け、派遣先へ出発する。
⑧ネットワーク会議開催	<p>【協議事項等】被災状況等の情報収集、派遣要否協議、チーム活動計画書の策定など</p> <p>★協議を経て府がDWA T派遣を決定</p>		ネットワーク会議へ出席・情報共有	
⑨チーム員派遣可否の打診	協力団体の長、協力施設等の長、チーム員にDWA Tの派遣が決定した旨と派遣への対応可否の打診メールを送付する。		<ul style="list-style-type: none"> ・DWA T本部から被災地への派遣が決定した旨のメールが届く。【被災地情報も共有】 ・併せて、チーム員派遣の可否について打診がある。 	
	<ul style="list-style-type: none"> ・被災地での活動に備え、健康状態には十分留意し派遣対応可否を判断 			
⑩チーム員派遣可否の回答	協力施設等の長より派遣への対応可否の回答が届く。		派遣の可否について、チーム員と協議しDWA T本部へ回答する。	派遣の可否について、施設等の長と協議する。

派遣決定までの流れ	府災害福祉支援ネットワーク会議		協力施設等の長	大阪DWAT チーム員
	事務局(府地域福祉課) 【災害時】DWAT本部	協力団体の長		
⑪ チーム編成決定による派遣依頼書の送付 [派遣日時、集合場所、移動手段、チーム人数、活動日数、福祉ニーズ、宿泊有無等を記載]	協力団体の長、協力施設等の長、チーム員に「依頼書」等を送付する。 ※チーム員へ電話連絡も実施	チーム編成後にDWAT本部から「依頼書」がメールで届く。	チーム編成後にDWAT本部から「依頼書」がメールで届く。	チーム編成後にDWAT本部から「依頼書」がメールで届く。 ※電話連絡受
⑫ 派遣承諾書の提出	協力施設等の長より「承諾書」がメールで届く。 ★派遣チームの編成が確定		「承諾書」のコピーをDWAT本部にメールで回答する。	
派遣当日まで	協力団体の長、協力施設等の長、チーム員に「大阪府災害派遣福祉チーム派遣についての連絡事項(兼オリエンテーション)」を送付する。			
				DWAT本部から「大阪府災害派遣福祉チーム派遣についての連絡事項(兼オリエンテーション)」がメールにて届く。 必要な装備品の最終チェックを行う。
⑬ DWAT 派遣	「大阪府災害派遣福祉チーム派遣についての連絡事項(兼オリエンテーション)」で示した集合場所にて派遣先の状況等の説明及び装備品を手交する。			「大阪府災害派遣福祉チーム派遣についての連絡事項(兼オリエンテーション)」で示された集合場所にて派遣の説明及び装備品を受け取り、派遣先へ出発する。



©2014 大阪府もずやん

<派遣決定までに大阪DWAT本部等から送付されるメール文例等>

① 災害発生

府内で一定規模以上の災害が発生する等、チームを派遣する可能性が高いと考えられる場合、円滑なチーム編成と派遣決定を行うため、大阪DWAT本部又はネットワーク事務局は「全チーム員」及び「協力施設等の長」等に対し「待機指示（派遣準備依頼）」メールを発出します。

◆発信メール例『待機指示（派遣準備依頼）【回答必要】』【府内で発災後 24 時間以内】

[差出人] 地域福祉 大阪 DWAT 災害派遣福祉チーム (osakadwat@gbox.pref.osaka.lg.jp)
[送信日時] 令和●年●月●日●曜日 ●:●
[件名] 【大阪 DWAT: 回答必要】チーム員の待機指示（派遣準備依頼）について
[宛先] ◎ 大阪DWATチーム員
※ 各協力団体の長（情報共有）
※ 協力施設等の長（情報共有）

[メール本文]

- ・ 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、以下 URL（大阪府行政オンラインシステム）よりご回答ください。

- ・ 今回の地震による府内の被害情報等は、大阪 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、大阪 DWAT を派遣する可能性があります。
- ・ 各協力施設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、報道や大阪府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 URL より、本日●●時までに返信してください。

【https:// (URL が入ります)】

行政オンライン
掲載内容

(1. 自分に被害はありますか。	<input type="checkbox"/> 有り	<input type="checkbox"/> 無し
	2. 家族に被害はありますか。	<input type="checkbox"/> 有り	<input type="checkbox"/> 無し
	3. DWAT 本部への連絡事項など（任意）		
)			

◆発信メール例『待機指示（派遣準備依頼）【回答不要】』 【府外への派遣準備】

[差出人] 地域福祉 大阪 DWAT 災害派遣福祉チーム (osakadwat@gbox.pref.osaka.lg.jp)
[送信日時] 令和●年●月●日●曜日 ●:●
[件名] 【大阪 DWAT: 回答不要】 チーム員の待機指示（派遣準備依頼）について
[宛先] ◎ 協力施設等の長
◎ 大阪 DWAT チーム員
※ 各協力団体の長（情報共有）

[メール本文]

- ・ 令和●年●月●日（●） ●●県●●市を震源とする震度●の地震が発生しました。
- ・ 現在、大阪 DWAT 本部等が被災地の情報を収集中です。
- ・ 今後、厚生労働省や被災した都道府県の災害対策本部を通じて、大阪 DWAT への派遣要請がある見込みです。
- ・ 各協力施設等の長及びチーム員は、大阪 DWAT の派遣に備え、派遣準備（ご家族の理解、勤務調整等）をお願いいたします。
- ・ 具体的な派遣要請や派遣先となる被災地の被害状況等については、改めてご連絡いたします。

② 派遣要請（大阪 DWAT 本部等に対し、チーム派遣の依頼が到達）

被災市町村、他都道府県、厚生労働省等から、大阪 DWAT の派遣依頼があった場合、大阪 DWAT 本部又はネットワーク事務局は「全チーム員」及び「協力施設等の長」等に対し、チーム派遣の可否を協議する「ネットワーク会議」の開催日程等をメールにて共有します。

この際、①「待機指示（派遣準備依頼）」を実施していない場合は、併せて発信します。

③ ネットワーク会議開催 ⇒ ④ 初動チーム派遣打診

ネットワーク会議において、初動チーム派遣の可否を協議した結果、初動チーム派遣を決定した時は、DWAT 本部（大阪府）から「協力施設等の長」に派遣対応の可否を確認し、協力施設等の長から承諾を得る。

◆発信メール例『初動チーム派遣の同意の確認について』【回答必要】

[差出人] 地域福祉 大阪 DWAT 災害派遣福祉チーム (osakadwat@gbox.pref.osaka.lg.jp)
[送信日時] 令和●年●月●日●曜日 ●:●
[件名] 【大阪 DWAT : 回答必要】初動チーム派遣の同意の確認について
[宛先] ◎ 協力施設等の長
※ 各協力団体の長 (情報共有)
※ 初動チームチーム員 (情報共有)

[メール本文]

・被災市町村から大阪 DWAT への派遣要請がありました。
・被災地の状況を確認する必要があるため、初動チームを派遣いたします。
・協力施設等の長は、チーム員と協議の上●月●日 (●) ●時までに、以下 URL (大阪府行政オンラインシステム) より回答してください。

派遣先: ●●市ほか
派遣日時: ●月●日 (●) ●時~
初動チーム氏名:
初動チームの派遣回答: 同意 不同意

行政オンライン
掲載内容

※登録者が複数おられる施設等については、チーム員ごとに回答をお願いします。
※集合場所等については、追って連絡いたします。

⑤初動チーム派遣回答 ⇒ ⑥初動チームの編成、決定による連絡 ⇒ ⑦派遣当日

DWAT 本部は、「協力施設等の長」からの回答を集約し、初動チームを編成します。チーム編成が確定した後、府は被災地への派遣にあたっての連絡事項を「協力施設等の長」及び「初動チームチーム員」等へ送付します。初動チームに決定したチーム員は、指定された集合場所・時間に参集いただき、DWAT 本部から派遣先での活動や行程、留意点などについての説明を受けて頂き、現地へ出発します。

⑧ ネットワーク会議開催 ⇒ ⑨ チーム員派遣打診

ネットワーク会議において、DWAT の派遣の可否を協議した結果、チーム派遣を決定したときは、DWAT 本部 (大阪府) から「協力施設等の長」及び「チーム員」等に派遣対応の可否をメールにて伺います。

派遣への対応可否の回答 (メールへの返信) は、「協力施設等の長」から頂きますので、チーム員の皆さんからの返信は不要です。

◆発信メール例『チーム員派遣の対応可否の打診』【回答必要】

- 複数のチーム員が在籍する協力施設等の長は、チーム員ごとに対応可否を返信ください。
- チーム員からの返信は不要です。

[差出人] 地域福祉 大阪 DWAT 災害派遣福祉チーム (osakadwat@gbox.pref.osaka.lg.jp)
[送信日時] 令和●年●月●日●曜日 ●:●
[件名] 【大阪 DWAT : 回答必要】大阪 DWAT 派遣決定に伴う派遣の打診について
[宛先] ◎ 協力施設等の長
※ 大阪 DWAT チーム員 (情報共有)
※ 各協力団体の長 (情報共有)

[メール本文]

- ・令和●年●月●日 (●) ●時に大阪 DWAT 本部を立ち上げ、同年●月●日 (●) のネットワーク会議において、添付ファイルの日程で被災地への大阪 DWAT のチーム派遣を決定しました。
- ・協力施設等の長は、チーム員と協議の上、派遣可能期間について、●月●日 (●) ●時まで、以下 URL (大阪府行政オンラインシステム) より回答してください。
- ・派遣可能期間: 以下 URL より、●月●日 (●) ●時まで回答してください。
【https:// (URL が入ります)】

[行政オンライン掲載内容]

1. 大阪 DWAT チーム員として派遣 可能 不可
2. 派遣が可能な時期を全てチェックしてください。(1つでも構いません)
 第1班 出発日: ●月●日 (●) <可能 不可>
活動期間: ●月●日 (●) ~ ●月●日 (●)
帰任日: ●月●日 (●)
 第2班 出発日: ●月●日 (●) <可能 不可>
活動期間: ●月●日 (●) ~ ●月●日 (●)
帰任日: ●月●日 (●)
(以下: 第3班以降も同様)
3. コメント (DWAT 本部への連絡事項など)
()
4. チーム編成
 第1班 5名: ●●分野 ●名、●●分野 ●名、●●分野 ●名
 第2班以降: ●●分野 ●名、●●分野 ●名、●●分野 ●名を基準に
可能な限り女性チーム員を複数含めチーム編成とする。

- ※ チーム員からの返信は不要です。
- ※ 複数のチーム員がおられる協力施設等については、チーム員ごとに返信してください。

⑩ チーム員派遣回答 ⇒ ⑪ チーム員編成、決定による派遣依頼の送付

DWAT 本部は「協力施設等の長」からの回答を集約し、被災地の福祉ニーズに応じてチーム編成を行い、被災地への派遣を依頼する「協力施設等の長」及び「チーム員」等あてに、派遣が決定した旨とともに「大阪府災害派遣福祉チーム活動計画書」と「大阪 DWAT チーム員派遣承諾書」を送付します。

また、派遣チームのチーム員とならなかった皆さんへも、チームの活動状況等を情報共有いたします。

◆発信メール例『チーム編成によりチーム員の派遣が決定』【回答必要】

- 派遣チーム（第1～第●班までのチーム員）に内定した場合
- 内定したチーム員が所属する、協力施設等の長、協力団体の長あてに送付

[差出人] 地域福祉 大阪 DWAT 災害派遣福祉チーム (osakadwat@gbox.pref.osaka.lg.jp)
[送信日時] 令和●年●月●日●曜日 ●:●
[件名] 【大阪 DWAT : 回答必要】チーム員の派遣決定について
[宛先] ◎ (該当する) 協力施設等の長
※ (内定した) 大阪 DWAT チーム員 (情報共有)
※ (該当する) 協力団体の長 (情報共有)

[メール本文]

- ・派遣可能期間について、ご回答いただきありがとうございました。
- ・DWAT 本部にてチーム編成を行った結果、【別紙】の4. 派遣依頼期間に記載した期間について、派遣を依頼することになりましたので、お知らせいたします。
- ・なお、協力施設等の長においては、●月●日(●) ●時までに、一緒に添付している大阪 DWAT チーム員派遣承諾書(様式第8号)を DWAT 本部あて送付ください。
- ・詳しくは、大阪府災害派遣福祉チーム活動計画書をご覧ください。

◆発信メール例『チーム編成によりチーム員の派遣が決定』【返信不要】

- 派遣対応可能と回答のあったチーム員等で、派遣メンバーとならなかった場合
- 当該チーム員、所属する協力施設等の長、協力団体の長あてに送付

[差出人] 地域福祉 大阪 DWAT 災害派遣福祉チーム (osakadwat@gbox.pref.osaka.lg.jp)
[送信日時] 令和●年●月●日●曜日 ●:●
[件名] 【大阪 DWAT : 返信不要】チーム員の派遣決定について
[宛先] ◎ (該当する) 各協力施設等の長あて
※ (内定しなかった) 大阪 DWAT チーム員 (情報共有)
※ (該当する) 協力団体の長 (情報共有)

[メール本文]

- ・派遣可能期間について、ご回答いただきありがとうございました。
- ・当初計画として、第1班から第●班までのチーム編成を行い、派遣チーム員を決定し、●月●日(●)より被災地支援が始まります。
- ・現地の状況でさらに追加派遣の可能性もありますので、その際は、改めて派遣への対応可否を打診いたしますので、DWAT 本部からの通知メールなど、定期的に情報の確認いただき、引き続きご協力をお願いいたします。
- ・なお、被災地の大阪 DWAT の活動状況は、メールによる情報共有や府HPで紹介する予定です。
※本メールについては、返信不要です。

⑫ 派遣承諾書の提出 ⇒ ⑬ 派遣当日

「協力施設等の長」から、大阪府知事あての「大阪DWA Tチーム員派遣承諾書」を提出頂くことで、内定の連絡をしたチーム編成が確定します。

チーム編成が確定した後、府は被災地への派遣にあたっての連絡事項等を記載した「大阪府災害派遣福祉チーム派遣についての連絡事項（兼オリエンテーションシート）」を「協力施設等の長」及び「チーム員」等へ送付します。

派遣チームのチーム員に決定した皆さんは、指定された集合場所・時間に参集いただき、DWA T本部から派遣先での主な活動内容や行程、留意点等などについての説明及び装備品（モバイルP C等）の引き渡しを受けて頂き、現地へ出発します。

大阪府災害派遣福祉チーム
(大阪 DWAT)

ユニフォーム【ビブス】



4 大阪DWA T活動の基本方針と活動内容等について

(1) 活動の基本方針

チームが福祉支援活動を行うにあたっての基本的な方針を定めています。

被災地の状況は日々変化しますが、この「基本方針」と「(2) 支援活動における4つの基本的な心構え」を意識した被災地・被災者への支援活動を行ってください。

- ◆ 活動は、被災地の復興と自立を支援するための有期限のもので、最終的には被災地の社会資源による活動へ円滑に橋渡しするものであること。
- ◆ 被災市町村の災害対策本部や避難所の管理（責任）者等のもとで、保健医療活動チームなど関係者と十分連携すること。

(2) 支援活動における4つの基本的な心構え

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

- ★ 行っている活動が自立を妨げていないか注意する。
- ★ 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 関係者との連携を図り、チームワークを発揮する

- ★ 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。

【避難所の管理（責任）者等について】

同じ市町村においても、避難所の開設・運営に関しては、地域性等から避難所運営に関わる中心的な役割を担う方は様々です。実際の派遣の際には、大阪DWA T本部において、派遣される避難所の窓口となる、管理（責任）者等を確認します。

<管理（責任）者となる方々の例>

市町村職員、地区長会、避難所運営委員会、自主防災組織、施設管理者など

(3) 活動場所

チームは、被災市町村が設置する避難所において活動します。

ただし、被災状況によっては、避難所の管理（責任）者等との連携のもと、避難所を拠点として、在宅避難者等（避難所において在宅や車中での避難をしている者等）への福祉支援を行うことも想定されます。

<指定避難所とは>

- 自宅などが危険な状態で生活ができない時に避難し、一時的に生活をする施設です。
- 市町村ごとに、小学校・中学校、公民館などが避難所に指定されており、ホームページ等で住民への周知が行われています。

<福祉避難所とは>

- 災害時に、一般避難所では避難生活が困難な、高齢者や障がい者、妊産婦、乳幼児、傷病者など、一般的な避難所では生活に支障をきたす可能性があり、災害時に支援が必要な人たちに配慮した市町村指定の避難施設です。
- ただし、福祉避難所は、自治体が各施設の状況や収容可能人数を確認したうえで開設されるものであり、災害発生と同時に開設されるものではありません。

【大阪府避難所運営マニュアル作成指針(R7.3)より】

□指定避難所（災害対策基本法第49条の7～9）

被災者が一定期間滞在する場であり、円滑な救援活動を実施し、また一定の生活環境を確保できる施設（学校、公民館、集会所、体育館等）

※大規模災害等による自宅の被災等により、中長期的避難生活を送ることとなる施設であり、二次災害に対する安全性を確保しつつも、中長期的な避難生活に対応できる施設であることが、必要である。

□福祉避難所（災害対策基本法施行令第20条の6第5号）

災害対策基本法施行令に、災害対策基本法による避難所の指定基準の一つとして、以下のように定義されている。

主として高齢者、障がい者、乳幼児その他の特に配慮を要する者を滞在させることが想定されるものにあつては、要配慮者の円滑な利用の確保、要配慮者が相談し、又は助言その他の支援を受けることができる体制の整備その他の要配慮者の良好な生活環境の確保に資する事項について内閣府令で定める基準に適合するものであること。

(4) チームに求められる役割の変化

被災地の状況は時間の経過とともに変化するため、チームに求められる役割や活動内容は被災地に入る時期によって異なることが想定されます。

そのため、チーム員の編成にあたっては、被災地の復旧状況等に応じて、福祉専門職の構成を一部組み替えるなど、柔軟な編成が必要となります。

チーム員の皆さんに派遣時のイメージを持っていただくため、以下に考えられる役割の変化を例示します。

<被災初期に想定されるチームの役割>

- ・避難者の福祉ニーズを把握し、中長期的な福祉支援の必要性を判断する
- ・要配慮者の心身状態を把握し、福祉避難所や福祉施設等適切な支援に繋ぐこと
- ・避難者の福祉課題を整理し、行政・医療・福祉施設等と連携した支援体制を構築する

<避難後数週間経過後に想定されるチームの役割>

- ・要配慮者の相談に応じ、関係機関への情報提供や支援の調整を行うこと
- ・要配慮者の食事、トイレ、入浴の介助等の日常生活上の支援
- ・避難所の施設環境面での福祉課題について、解消に向けた調整を行うこと
- ・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ための支援を行う

(5) 派遣時に必要な資機材の準備等

大阪DWAT本部は、チーム員の装備品（以下②の大阪府が用意するもの）、移動手段となる車両、宿泊を伴う派遣の場合は、宿泊先を準備します。

<派遣チームが活用する車両について>

車両は、本府と包括連携協定を締結した日産大阪販売株式会社（以下、日産大阪という。）から電気自動車等の無償提供をしていただきます。日産大阪への支援協力要請は、大阪DWAT本部で行います。車両の受け取り・返却の流れについては、以下のとおりです。

1. 大阪DWAT本部またはチーム員の中から、車両の受け取り・返却に行く者の調整を行います。
2. 車両を受け取りに行く者は、日産大阪からの回答書（写し）を持参の上、指定日時・指定場所にて車両を受け取ります。
3. 車両を返却に行く者は、派遣先から帰任した当日もしくはその翌日に車両を受け取った場所に返却します。

※ なお、派遣先や災害の状況に応じて、協力施設等が所有する車両を提供頂くことも想定しています。

※ ガソリン代や通行費などの経費については、後日精算させていただきますので、領収書（レシート）の保管をお願いいたします。

①チーム員が準備するもの（例）

- 大阪府災害派遣福祉チーム（大阪DWA T）ビブス
- 動きやすい服装、着替え
- タオル
- マスク
- 上履き
- 帽子
- 免許証、健康保険証
- 携帯電話・充電器
- 飲料水
- 食料
- 現金（食費等）
- 常備薬

②大阪府が用意するもの

- パソコン
- プリンター
- カメラ
- 筆記用具（マジックセットなど）
- 活動報告書【様式第9号】
- 派遣先付近の地図

（6）派遣についての連絡事項の事前説明

大阪DWA T本部は、原則としてチーム派遣の前日までに、チーム員に対し「派遣についての連絡事項（兼オリエンテーションシート）」により、派遣先での留意点等について事前説明を行います。

なお、災害の状況にもよりますが、府内派遣の場合は、原則、宿泊は伴わないこととしています。

《チーム員の皆さんへのお願い》

ご自身の健康状態が万全でないと思われる場合は、無理をせずに辞退してください。
また、被災地での支援活動期間中において、体調が優れない場合等もチームリーダー等にその旨を申し出るようにしてください。

【派遣についての連絡事項兼オリエンテーションシートに記載する内容】

- 活動内容（避難者情報、福祉支援ニーズ）
- 活動場所
- 市町村受入窓口（担当課・連絡先）
- 持ち物等（チーム員が持参するもの）
- 行程（派遣期間、集合・解散、移動手段等）
※宿泊を伴う場合：宿泊先、宿泊先設備・アメニティ情報等
- 派遣者名簿（氏名、所属、連絡先、チームリーダー）

- 活動に係る経費
- 傷害保険
- 大阪DWA T本部の連絡先

(7) 被災地到着時の動き

大阪DWA Tの受け入れ先との調整によって、被災地到着時の動きは異なりますが、以下に被災地到着時に関するチェックリストとして整理しましたので、必要に応じて活用してください。

被災地到着時に関するチェックリスト

区分	活動項目
①現地の災害対策本部との確認	<input type="checkbox"/> 派遣活動の登録・承認 <input type="checkbox"/> 活動場所・内容の確認 <input type="checkbox"/> 指揮命令系統の確認 <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"/> 活動地域の道路状況、地図 <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（リストの有無など） <input type="checkbox"/> 現地で活用しているフェースシート・アセスメントシートまたは〇〇団体の様式 <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活動避難所での確認	<input type="checkbox"/> 避難所代表者への派遣内容、報告要否の確認 <input type="checkbox"/> 避難所運営体制（班・役割分担）、指揮命令系統の確認 <input type="checkbox"/> 連絡会議等連携方法確認 <input type="checkbox"/> 避難所環境（構造・備品）の確認 <input type="checkbox"/> 避難所内活動拠点 <input type="checkbox"/> 避難所誘導経路の確認
④生活環境の確保	<input type="checkbox"/> 宿泊場所の確認・確保 <div style="background-color: #e0e0e0; padding: 2px;">※府内派遣の場合は、原則、宿泊を伴わない。</div> <input type="checkbox"/> 必要なライフライン・食料等の手配 <input type="checkbox"/> 避難経路の確保
⑤計画作成等	<input type="checkbox"/> 活動計画の作成（チームミーティング） <input type="checkbox"/> 活動計画の報告・周知 <input type="checkbox"/> 現地情報の報告

(8) 主な活動内容（運営要綱第7条）

チーム員が担う主な活動については、平成30年5月に国から示された「災害時の福祉支援体制の整備に向けたガイドライン」を踏まえ、府ネットワーク会議での意見交換等を経て策定した、「大阪府災害派遣福祉チーム設置運営要綱(H31.3)」において、「チームの活動（第7条）」として整理しています。

それぞれの活動の実際について、以下に掲げましたので、活動の参考としてください。

① 発災後初期の段階における、災害対策本部、保健医療調整本部及び福祉調整本部が有する情報の確認や巡回を通じた、要配慮者情報の収集

<運営要綱第7条1>

□ 情報収集

- ・ 災害対策本部や保健医療調整本部及び福祉調整本部が有する情報の確認や巡回を通じて、要配慮者や観察が必要な者がいるか把握し、今後の支援の必要性を判断するための情報を収集する
- ・ DWAT が被災地における全てに対応することを求めるものではなく、限られた人員を効果的に活用していく観点から、地域の実情に応じて対象者や対象地域等を限定し、DWATによる支援を重点的に行うこと
- ・ 要配慮者の個人情報を取得するときは、その利用目的を本人又はその家族等に通知又は公表した上で、支援に関わる第三者へ提供する場合があることについてあらかじめ同意を得るように努める

② 要配慮者へのスクリーニング及び避難所（指定福祉避難所及び協定による福祉避難所を除く）、在宅等及び社会福祉施設等その他地域で必要な支援を行うことが著しく困難な者がいる場合における指定福祉避難所や協定による福祉避難所、社会福祉施設等等への誘導

<運営要綱第7条2>

□ スクリーニング

- ・ 避難所において、公衆衛生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）の引継ぎを受ける。
- ・ 被災者が、何度も同じ聞き取りを受けないように、情報の共有や聞き取り方法等について、工夫する。（公衆衛生チームとの協働実施等）

□ 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。

- 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る場合は、保健・医療班等と連携を密にする。
- 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。
 - ・ 移送先のコーディネータは、現地市町村担当者（福祉担当・保健センター等）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）ことから、避難所代表者等と関係者と協議調整を行う。
- 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。）

**③ 要配慮者に必要な支援の内容の把握及び日常生活上の留意事項等に関する
アセスメント**
＜運営要綱第7条3＞

- 要配慮者の情報（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、その情報共有をもとめ、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。
- 健康管理
 - ・ 急変時等の対応方法の確認が必要な人については、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）
 - ・ 服薬の管理等に支援が必要な方の支援を行う
 - ・ 体温調整が難しい人などに注意し、室温管理や防寒対策等の個別の対策を講ずる。
 - ・ 食物アレルギーのある人については、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人に対しては、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配慮する。

④ 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の防止及び安定的な避難生活の確保のための、その食事、トイレ、入浴の介助等の日常生活上の支援
＜運営要綱第7条4＞

□ 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じるとともに、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、必要な支援策を検討する。
- ・ 急変時等の対応方法の確認が必要な人については、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。

□ 食事の支援

- ・ 家族がいない等、一人で食事を受け取りに行けない人や食事の介助が必要な人については、介助者の手配やチーム員による介助も検討する。
- ・ 食物アレルギーのある人については、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人に対しては、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配慮する。
- ・ 家族など介助がいる場合は、必要な助言を行う。

□ 排泄の支援

- ・ 家族など介助者へ必要な助言を行う。家族がいない等、トイレまでの移動や排せつ介助が必要な人については、介助者の手配やチーム員による介助も検討する。

□ 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人については、介助者の手配やチーム員による介助も検討する。
- ・ 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人については、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も検討する。

□ 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としても、周囲の協力者を介して即座にチーム員がその情報を受け取れるような環境を整えるよう検討する。

⑤ 要配慮者の福祉ニーズを把握し、その抱える課題を適宜解決していくための必要な相談支援
＜運営要綱第7条5＞

- 避難所内福祉相談担当者の配置
 - ・ 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、要配慮者が自分の相談を伝えるために、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)
 - ・ 受け付けた相談については、記録する。
 - ・ 運営としては、避難所受付付近に設置し、保健師の健康相談コーナー等と併設するなど、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。
- 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する。
- 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、情報を受け取る要配慮者に必要な器具等の手配を行う。
- アセスメント
 - ・ スクリーニング等の結果から支援対象者の詳しいアセスメントを行い、当面の対応策を検討する。
 - ・ 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作成する。
 - ・ 実施された支援については、経過等を記録しておく。
 - ・ 避難生活の中長期化が想定される場合、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。
- 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人へは、定期的に巡回し必要に応じて対策を講じ、また状態の変化を観察し移送等も検討する。

□ 潜在的ニーズの掘り起し等

- ・ 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。

□ 復旧・復興に向けた生活相談

- ・ 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しておく。
- ・ 仮設住宅への移住や在宅復帰等、避難所生活が解消される人についても、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。

□ こころのケア

- ・ 要支援者の心のケアはもとより、普段は介護等の支援が必要ない人についても、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。

⑥ 要配慮者の良好な生活環境を確保するために必要な避難所内の環境整備
＜運営要綱第7条6＞

- バリアフリー化
 - ・ 福祉避難室に限らず一般の避難所についても環境のバリアフリー化に検討する。
- 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。
 - ・ 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配慮する。
- 女性・妊産婦・子どもたちのための環境整備
 - ・ 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、粉ミルク等備品の配置・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遊びの提供等を検討する。
- 防犯対策
 - ・ 防犯について、被害に遭いやすい子ども、高齢者、女性などからも危険箇所・必要な対応を聴き、照明の増設などの環境改善について避難所代表者等と検討する。
- 排泄環境の整備
 - ・ 身障用・手すり・様式・オストメイト用等のトイレ環境、おむつ交換専用のスペースや必要物品の配置に留意する。

⑦ 避難所、在宅等及び社会福祉施設等その他地域で解決が困難な福祉ニーズがある場合等における、必要な連絡調整

<運営要綱第7条7>

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。

他機関との連携

- ・ 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、避難所の管理（責任）者等と連携し、他機関等への引継ぎも検討する。

⑧ 後続のチームへのアセスメントの結果や必要な支援内容等についての引継ぎ

<運営要綱第7条8>

後続チームへの引継ぎ

- ・ 活動最終日に引継ぎを行う。
- ・ 要配慮者に関する事項のほか、活動場所である避難所等の設備や備品等、大阪DWA Tの活動にあたって必要な事項について引継ぎを行う。
- ・ 引継ぎに十分に時間が取れるよう調整を図る。

⑨ その他、大阪DWA T本部又はリーダーが必要と認める活動

<運営要綱第7条9>

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。

活動記録・報告

- ・ 「大阪DWA T活動記録報告書」（様式第9号）により、その日の活動を記録し、大阪DWA T本部に報告する。

チーム員の健康管理

- ・ チームリーダーを中心に日々の活動終了後、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。
- ・ チーム員同士もケアが必要である。気負いすぎはストレスとなるので“ベストではなくベターでよい”という感覚で構わない。

(9) 派遣中のチームへの後方支援等（運営要綱第8条）

大阪DWA T本部は、派遣したチームの活動等に関し、必要に応じて指揮命令を行うとともに、派遣先の市町村災害対策本部等、関係機関との調整を図り、チームの円滑な活動に必要な後方支援を行います。

また、派遣チームは、派遣先の避難所責任者等との連携や活動中の避難所等の状況などについて大阪DWA T本部と情報共有をしてください。

＜派遣中のチームから得る情報の例＞

現地の情報、派遣チームの活動状況、支援活動の課題、避難所において連携して活動している他の派遣チームの状況など

【大阪DWA T本部の主な後方支援活動】

①情報収集と更新

[大阪DWA T本部]

- ・府災害対策本部、府保健医療調整本部、府福祉調整本部、ネットワーク構成員が全国の構成組織を通じて、被災情報等の収集を継続的に行い情報の更新を行う。

[派遣チームからの報告]

- ・派遣チームからDWA T本部への各日の活動報告（大阪DWA T活動記録報告書（様式第9号））等から被災地の福祉ニーズ等を的確に把握できるよう派遣チームとの連携を密にする。

②派遣チームからの相談対応

[ネットワーク構成員の支援活動]

- ・派遣チームでは対応が出来ない被災地ニーズの相談を受けた場合、ネットワーク構成員が有する支援活動により対応できるものは引継ぐ。

【協力団体の支援内容は一覧を参照（P45）】

③派遣先との連絡調整

[派遣チームからの情報伝達等]

- ・派遣チーム（リーダー）から報告を受けた「現地の情報」「派遣チームの活動状況」「支援活動の課題」等について、必要に応じて、被災市町村の災害対策本部等へ情報伝達を行う。

(10) 関係支援団体等との連携

大阪DWA Tの活動において、医療・福祉・その他の連携が想定される団体、ボランティアセンター等、多くの団体と連携が必要であることに留意してください。

【主な活動チーム】

団体等	備考
DMA T (災害派遣医療チーム)	<ul style="list-style-type: none">・災害急性期に活動できる機動性を持ち、トレーニングを受けた医療チーム・医師、看護師、業務調整員（医師・看護師以外の医療職及び事務職員）で構成され、急性期（おおむね48時間以内）に活動を行う。
公衆衛生チーム	<ul style="list-style-type: none">・医師、保健師等で構成され、被災地において、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。
D P A T (災害派遣精神医療チーム)	<ul style="list-style-type: none">・精神保健医療ニーズの把握、他の保健医療体制との連携、各種関係機関等とのマネジメント、専門性の高い精神科医療の提供と精神保健活動の支援を行う。
J R A T (災害リハビリテーション支援チーム)	<ul style="list-style-type: none">・大規模災害リハビリテーション支援関連団体協議会・災害のフェーズに合わせたリハビリテーション支援を実施

(11) チーム派遣の終了・引継ぎ（運営要綱第9条）

大阪DWA T本部は、被災市町村等の災害対策本部等からの被害情報や派遣チームからの避難所での活動状況等を踏まえ、派遣要請を受けた「被災市町村の災害対策本部」等と調整し、大阪DWA Tの活動の終了について判断します。

<被災地の状況>

- チームからの現地情報（要配慮者数や福祉支援体制の確立状況等）
- 災害対策本部等から得る被災地域の復旧状況
- 避難所の閉鎖（統廃合）
- 現地関係者により支援が可能になる場合等

①チームの交代・引継ぎ

- ・引継ぎに十分な時間が取れるよう調整を図ってください。
- ・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は、大阪DWA T本部へ伝達するとともに、チームリーダーが中心となって調整を図ってください。
- ・ネットワーク会議において定めた「活動計画書」における最終クールの派遣チームが、引き続き支援を要すると判断した場合、大阪DWA T本部へ報告してください。

②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場合等、チームによる支援の必要性が無くなったと判断される場合は、大阪DWA T本部と協議のうえ、被災地の支援機関等へ引き継ぎ及びチーム撤退の準備を進めてください。

③チームの帰任

- ・活動を通じての課題等について、必要に応じて整理いただき、本マニュアル等の改善にむけた提案等をお願いいたします。

5 費用負担等について

(1) 派遣に係る費用等（運営要綱第10条）

チームの派遣に係る基本的な費用負担は、以下のとおりとします。

<チームの派遣活動に係る費用>

府は、災害救助費の支弁対象となるチームの派遣に係る費用について、災害救助法に定めるところによりこれを負担する。

- ・支弁対象となる費用の例（日当、旅費、消耗需用費、時間外手当、車両の使用に係る燃料代、通信費、車両借り上げ料、宿泊費 等）

★上記は、過去の災害派遣時の取扱いを参照したものであり、実際には災害ごとに国から費用負担の通知が発出される運用です。

- ・なお、地方公共団体に勤務する者、国の機関に準ずる機関に勤務する者の日当については、災害救助費の支弁対象外である。（参照：「災害救助事務取扱要領」令和7年10月内閣府）

<派遣先のチーム活動で必要となった経費の精算>

派遣前にDWA T本部において準備できなかった「活動に必要な消耗品等」をチーム員が負担した場合は、後日、精算払いにより対応することができますので、必ず領収書を受け取るようにしてください。

なお、精算は、原則として「協力施設等の長」を通じて行うこととします。

(2) 保険への加入（運営要綱第10条）

府は、チームの派遣活動に伴う万一の事故等に備え、チーム員を対象とする傷害保険及び賠償責任保険に加入し、その費用を負担します。

<傷害保険>

補償内容	保険金額	
	訓練（1日）	災害派遣（1～7日間）
死亡・後遺障害	50,000,000円	
入院日額	10,000円	
通院日額	5,000円	
携行品（免責3,000円）	100,000円	

※携行品損害については、活動に際して用いるチーム員個人の所有物を対象と想定（例：個人所有のカメラで活動状況を記録中破損した等）

※携行品に含まれないもの：コンタクトレンズ、眼鏡、携帯電話等の携帯式通信機器など（携行品に含まれるかどうかは、ネットワーク事務局にお問合せください）

<賠償責任保険>

補償内容	保険金額	
	訓練（1日）	災害派遣（1～7日間）
賠償責任	100,000,000円	

※賠償責任については、活動中に他人の身体や財物に損害を与えた場合を想定

6 平常時の活動等について

(1) 研修及び訓練等（運営要綱第11条）

ネットワーク構成員は、大阪DWA Tの活動に必要な知識・技術等の向上を図るため「チーム員」「協力施設等の長及び職員」への研修及び訓練等の確保に努めることとしています。また、「協力施設等の長」及び「チーム員」も、これらの研修及び訓練等へ積極的に参加できるよう努めてください。

<チーム員向け研修等>

① 養成研修（年1回以上実施）

大阪DWA Tのチーム員として登録するために必要な、大阪DWA Tの活動の基本方針・DWA Tの役割・機能などについて理解頂くことを目的とした研修です。

チーム員登録後は、受講の必要はありません。

② ステップアップ研修（年1回以上実施）

養成研修を受講したチーム員を対象として、チーム活動等に必要な知識・技術の向上、モチベーション維持等を目的とした研修です。

「チーム員」の皆さんは、チーム員登録後、概ね2年経過するごとに1回以上は、受講できるように努めてください。

③ チーム派遣後の振り返り研修

被災地へ派遣されたチーム員からの活動成果や課題について、他のチーム員及びネットワーク構成員等の間で共有し、大阪DWA Tのチーム力の向上とともに、チーム活動の一層の円滑化を図ることを目的とした研修です。

本研修は、被災地派遣を通じた貴重な経験や避難所等での課題等について、派遣されたチーム員の方々に講義いただきますので、ご協力をお願いいたします。

④ ネットワーク構成員等が実施する研修等

防災や災害対応時に関する研修・セミナーなど、大阪DWA Tの活動に資するものについて、必要に応じて情報提供します。

<防災訓練等>

ネットワーク構成員は、災害時におけるDWA T本部体制の構築・運営に係る訓練を、原則、年1回以上実施することとしています。

訓練には可能な限り「協力施設等の長」「チーム員」の皆さんに参画頂くことが、より実践に近いものとなりますので、積極的な参加をお願いいたします。

《①チーム員養成研修プログラム(令和7年度実施)の例》

	項 目	国ガイドラインとの整合 (下記参照)
講義A	災害派遣福祉チームについての基本事項	①②③④⑤⑥⑦⑧⑨⑩
講義B	災害派遣福祉チームの活動	
演習(1)	避難所における福祉ニーズについて考える	①②③④⑤⑥⑦⑨
演習(2)	一般避難所での災害派遣福祉チームの活動	

◆国ガイドラインとの整合:災害時の福祉支援体制の整備に向けたガイドライン(H30.5)における「チームの活動内容①～⑩」(以下詳細)と研修プログラムにおける整合を表す。

- ① 福祉避難所等への誘導
- ② 災害時要配慮者へのアセスメント
- ③ 日常生活上の支援
- ④ 相談支援
- ⑤ 避難所内の環境整備
- ⑥ 本部、都道府県との連絡調整、状況等の報告
- ⑦ 後続のチームへの引継ぎ
- ⑧ 被災市区町村や避難所管理者との連携
- ⑨ 他職種との連携
- ⑩ 被災地域の社会福祉施設等との連携

◆令和8年度以降のチーム員養成研修については、災害時の福祉支援体制の整備に向けたガイドライン(R7.6)における「チームの活動内容①～⑪」(以下詳細)の内容に沿った研修プログラムを実施予定である。

- ①要配慮者情報の収集 ②指定福祉避難所等への誘導 ③要配慮者へのアセスメント
- ④日常生活上の支援 ⑤相談支援 ⑥避難所等における環境整備
- ⑦本部、都道府県との連絡調整、状況等の報告 ⑧後続のチームへの引継ぎ
- ⑨被災市区町村や避難所等の管理者等との連携 ⑩他職種との連携
- ⑪被災地域の社会福祉施設等との連携

(2) チーム員への情報提供

ネットワーク事務局は、大阪DWA Tの活動に資する関係情報について、適時、「チーム員」及び「協力施設等の長」等へ情報提供(メールにて配信)を行う。

(情報提供の例) 関係法令の改正
他府県の災害派遣福祉チームの先駆的な取組み等

7 その他の参考資料等

(1) 府内の災害関係情報の取得

災害時のみならず、平常時から、ネットワーク構成員やチーム員をはじめとした大阪DWA T関係者は、防災や災害時の対応に関する様々な情報を積極的に取得して、有事に備えておくことが大切ですので、以下の情報等を是非ご活用ください。

- おおさか防災ネット（大阪府） <http://www.osaka-bousai.net/>
「緊急情報」「避難情報」「避難所情報」「被災状況」などを掲載



- おおさか防災ネット X（旧 twitter） https://x.com/osaka_bousai
「災害・防災に関する情報を発信」



- 防災情報メール <https://www.osaka-bousai.net/pref/PreventInfoMail.html>
事前に登録を頂くことで、「気象・地震・津波情報、災害発生時の避難情報など」が配信されます。

登録にあたっての説明



空メール送付で登録



(2) 【災害が発生した場合の事務局、団体等の動き】

※おもな役割等は、大阪府が策定した「避難所運営マニュアル作成指針」や大阪府地域防災計画等を参考に記載。

	被災市町村 (※)	大阪府 (※)	府災害福祉支援ネットワーク会議		協力施設等の長	大阪DWA T チーム員	専門職能団体・事業者 団体 (府・全国組織)
			事務局(府福祉部) [災害時]DWAT 本部	協力団体			
おもな役割	<ul style="list-style-type: none"> ◆避難所を開設・管理・運営し、避難者を支援するほか、避難所を拠点とする被災者支援対策 ◆災害対策本部等の設置など 	<ul style="list-style-type: none"> ◆被災者支援対策を実施する市町村を総合的・広域的観点から支援 ◆災害対策本部等の設置 (危機管理室) など 	<ul style="list-style-type: none"> ◆被災自治体、関係団体等からの情報収集 ◆NW会議の招集 ◆派遣チームへの指揮命令機能 	<ul style="list-style-type: none"> ◆府と協定を締結した職能団体や事業者団体 ◆チーム派遣、後方支援等、本部の運営支援 	<ul style="list-style-type: none"> ◆所属するDWA Tチーム員を派遣するための調整、サポート 	<ul style="list-style-type: none"> ◆派遣への対応にあたり、所属施設・事業所の上長、団体の承諾 ◆勤務調整、職場の理解 ◆チーム活動計画等により被災地を支援 	<ul style="list-style-type: none"> ◆大阪DWA Tだけでは解決できない、被災地の福祉ニーズに対する後方支援
44	①災害発生 ・府域で震度6弱以上を観測 など						
	発災直後 ↓ 48時間	<ul style="list-style-type: none"> □災害対策本部等の設置 □避難所の開設・管理・運営 □災害に関する情報の収集及び伝達等 □職員派遣要請 □避難誘導 など 	<ul style="list-style-type: none"> □災害対策本部等の設置 □迅速な体制確立と情報収集 □的確な府民への緊急情報の発信 □防災機関への速やかな応援要請 など 	<ul style="list-style-type: none"> □災害対策本部等と情報共有・連携等 □情報収集 (被害状況、避難所開設状況、避難者数等。) □DWA T本部設置 (事務局を改組) 	<ul style="list-style-type: none"> □団体ごとに構成員の被災状況把握・安否確認 	<div style="border: 1px dashed black; border-radius: 15px; padding: 5px;"> <ul style="list-style-type: none"> □勤務先、居住地の被災状況の把握および情報提供。 □「協力施設等の長」と「初動チーム登録者」は初動チームの派遣依頼への対応が可能か調整を開始。 □発災から1週間後を目安に「協力施設等の長」と「チーム員」は派遣依頼への対応が可能か調整を開始。 </div>	<ul style="list-style-type: none"> □家族、施設長等との調整
3日目以降	<ul style="list-style-type: none"> □DWA T派遣要請 □避難所における生活場所の提供 (生活環境の改善など) □関係機関等と備蓄物資、資材の供給に関する相互協力 など 	<ul style="list-style-type: none"> □被災市町村等からの支援要請等の取りまとめ □市町村への物資等の供給体制の確立 □避難者の住宅 (応急仮設住宅等) の確保など 	<div style="border: 1px dashed black; border-radius: 15px; padding: 5px;"> <ul style="list-style-type: none"> ★ネットワーク会議開催 □被害状況等の情報収集・共有 □派遣要否の協議 □チーム活動計画書の策定など </div>	<ul style="list-style-type: none"> □派遣決定 	<div style="border: 1px dashed black; border-radius: 15px; padding: 5px;"> <ul style="list-style-type: none"> □DWA Tチーム員の編成など派遣に関する調整 </div>	<ul style="list-style-type: none"> □被災地への派遣 	<ul style="list-style-type: none"> □ブロック組織の応援体制構築 □全国組織の応援体制の検討開始

※ P15 「派遣決定までの流れ」も合わせて活用してください。

(3) 協力団体の活動内容について

大阪府社会福祉協議会	大阪社会福祉士会	大阪医療ソーシャルワーカー協会	大阪介護老人保健施設協会	大阪介護福祉士会	大阪府理学療法士会
<p>(支援の内容) <input type="checkbox"/>大阪府社協災害救援本部や災害ボランティアセンター本部を設置し、行政・関係団体等と連携のもと、被災地の市町村社協の災害ボランティアセンターや社会福祉施設などの体制整備、連絡調整、情報収集・発信、応援要請等の総合支援を通じた後方支援を行う。</p> <p>参考 HP https://www.osakafusyakyo.or.jp/disastersupport/index.html</p>	<p>(支援の内容) <input type="checkbox"/>被災地の長期にわたる避難所生活や仮設住宅での要支援者把握のための実態調査。 <input type="checkbox"/>地域での生活再建に関するアセスメント、生活ニーズの把握、課題解決に向けた支援。 <input type="checkbox"/>避難所、福祉避難所、応急仮設住宅等での相談支援、また被災地域住民の代弁者としての支援。 <input type="checkbox"/>地域包括支援センター等への派遣を通じた地域ネットワークの構築支援。 <input type="checkbox"/>生活支援相談員等の養成・活動支援。 <input type="checkbox"/>スクールソーシャルワーカー等の派遣。 <input type="checkbox"/>転居先の支援。 <input type="checkbox"/>成年後見制度相談会の開催。 <input type="checkbox"/>被災地の社会福祉士の支援等。</p> <p>参考 HP https://www.jacsw.or.jp/15_TopLinks/SaigaiTaisaku/index.html</p>	<p>(支援の内容) <input type="checkbox"/>福祉避難所における避難者の実態把握+アセスメント調査。 <input type="checkbox"/>福祉避難所に避難されている方の行政機関での手続き支援（罹災証明書や義援金交付申請、保険証類再発行など） <input type="checkbox"/>福祉避難所からの退所支援（生活再建への支援含む） <input type="checkbox"/>避難所での支援者支援（メンタルケアも含む） <input type="checkbox"/>在宅被災者へのアセスメント調査・生活再建支援。 <input type="checkbox"/>各医療機関の MSW 後方支援（転院調整や受け入れ調整の情報整理や搬送手配）</p> <p>参考 HP https://www.jaswhs.or.jp/shien.php</p>	<p>(支援の内容) <input type="checkbox"/>全国老人保健施設協会では、発災直後に各県支部及び直接施設から被害状況を収集し、必要であれば、被災施設へ人員・物資の救援調整を行います。 特に、被災地の老人保健施設職員が不足している場合は、近隣ブロックやブロック単位での救援体制を整え、長期にわたる支援が可能な方法を取っています。 また、国からの要請により、被災地の老健以外へ専門職を派遣するなどの支援にも協力をしています。</p> <p>参考 HP http://www.roken.or.jp/archives</p>	<p>(支援の内容) <input type="checkbox"/>震度5強以上の地震、人身に被害が生じた水害等の場合、収集した情報は、日本介護福祉士会事務局、都道府県介護福祉士会担当者で共有し、それぞれの関係役員等に状況を報告。 具体的な状況を踏まえ、適宜の対応を行う。 過去の支援例は下記の HP を参照してください。</p> <p>参考 HP http://www.jaccw.or.jp/home/volunteer.php</p>	<p>(支援の内容) <input type="checkbox"/>大規模災害発生時には、理学療法士の専門的な知識・技術によって、地域住民の健康維持、障がい者・高齢者の活動性の維持改善を目的に、被災地の行政および多職種と密に連携し、被災者に対して迅速かつ組織的なリハビリテーション支援活動を行います。 発災時に備えて、平時から他団体と連携し、地域リハビリテーションの活動や人材育成に努めています。 <input type="checkbox"/>避難所や避難者のアセスメントを行います。 <input type="checkbox"/>上記アセスメントに基づいて以下のようなリハビリテーション支援活動を実施します。</p> <ol style="list-style-type: none"> ①平時に受けていたリハビリテーション医療や介護保険サービスの代替実施 ②動作・活動に関する練習・情報提供・指導 ③集団を対象とした運動や体操の実施・指導（運動実施者の養成含む） ④生活環境の整備 ⑤福祉用具の選定と調整・使用方法の指導 ⑥災害対策本部業務（ロジスティックス業務） <p>参考 HP https://www.japanpt.or.jp/disaster_preparation/</p>

大阪介護支援専門員協会	大阪府訪問看護ステーション協会	大阪精神保健福祉士協会	大阪府臨床心理士会
<p>(支援の内容)</p> <p><input type="checkbox"/>一般避難所・福祉避難所における避難者の実態把握とアセスメント。</p> <p><input type="checkbox"/>一般避難所・福祉避難所における要介護者への応急的な支援と担当ケアマネジャー・事業者への情報提供。</p> <p><input type="checkbox"/>一般避難所・福祉避難所における介護相談支援。</p> <p><input type="checkbox"/>在宅被災者へのアセスメント調査。</p> <p><input type="checkbox"/>各居宅介護支援事業所のケアマネジャーの後方支援。</p> <p>被災地の被害状況を会員より収集し、大阪協会 日本協会へ上申し、厚労省担当部局へ日々更新する形で情報提供を行っている。</p> <p>参考 HP https://www.jcma.or.jp/?p=5313</p>	<p>(支援の内容)</p> <p><input type="checkbox"/>当会の災害対策本部は、大阪府内で震度 6 強以上の地震が発生した場合に自動的に立ち上げ、それ以外の災害についても、必要に応じて設置する。</p> <p><input type="checkbox"/>災害対策本部は、SNS や当会ホームページ等を活用し、地域の被災状況（被害状況、ライフライン、物資の状況、応援要請の有無等）を収集する。</p> <p><input type="checkbox"/>行政等と連携し、被災情報を共有するとともに、随時役員へ情報提供を行い、役員から各圏域の事業所へ情報発信を行う。</p> <p><input type="checkbox"/>大阪府内の訪問看護ステーション 57 か所に、発電機 1～2 台、蓄電池 2 台を配備（設置ステーション）し、長時間停電時の対応を行う。</p> <p><input type="checkbox"/>大阪府内で停電が発生した場合は、災害対策検討委員会の SNS を通じて、情報提供および情報収集を実施する</p> <p><input type="checkbox"/>停電発生時には、機器の貸出および貸出準備を行う。</p> <p>※設置ステーションは、当協会ホームページ上にて平時より一覧を公開中。</p>	<p>(支援の内容)</p> <p><input type="checkbox"/>大規模災害時（当協会規定による）、当会災害対策本部を立ち上げ。</p> <p><input type="checkbox"/>被災地の精神保健福祉機関等の被害状況の把握</p> <p><input type="checkbox"/>長期にわたる避難所生活での被災者および支援者のメンタルヘルス支援</p> <p><input type="checkbox"/>上記のための人材育成</p>	<p>(支援の内容)</p> <p><input type="checkbox"/>当会災害対策本部を立ち上げ。</p> <p><input type="checkbox"/>被災地の学校等へのスクールカウンセラー等派遣等による緊急支援（カウンセリング、コンサルテーション、心理教育等）および支援者への研修・支援。</p> <p><input type="checkbox"/>近畿ブロック臨床心理士会被害者被災地支援担当理事連絡会議の開催および合同研修。</p> <p><input type="checkbox"/>上記のための人材育成。</p> <p>参考 HP https://www.osccp.jp/</p>

(4) 要配慮者の特徴を踏まえた避難所等における支援の留意

対象者	主な特徴	避難所生活における留意点
要介護高齢者／一人暮らし高齢者／寝たきりの高齢者	<p>1 予備力の低下や内服・受診の中断から、健康状態を悪化させやすい。</p> <p>2 高齢者は困っていても我慢や気兼ねから「自分から訴えない」「要領よく話せない」ため、健康・生活上の問題を見逃しやすい。</p> <p>3 高齢者は免疫力の低下により感染症に罹患すると重篤化しやすい。</p> <p>4 高齢者は排尿の回数を気にするため、水分を控える傾向にあり脱水や便秘になりやすい。</p> <p>5 災害後に提供される食事は高齢者の嗜好や接触嚥下状態にあっていないことがある。</p> <p>6 これまでの暮らしを失ったショック、今後への不安、無力感を抱きやすい。</p>	<p>1 体調が悪くなった時には早めに相談するよう伝える。</p> <p>2 声かけの際には「大丈夫ですか？」ではなく、具体的に困っていることや身体の具合を尋ねる。その際ゆっくりとしたペースでわかりやすくかかわることを心がける。</p> <p>3 呼吸器感染症の予防のために、手洗い、マスク着用、三密回避、換気を行う。</p> <p>4 1日1リットルの水分摂取を目安とし、飲水のペース（少しずつこまめに）に配慮することで水分補給できるようにすすめる。</p> <p>5 被災後の食事摂取状況（栄養バランス・量）について確認する。</p> <p>6 せん妄やうつ傾向、PTSD、睡眠バランスが崩れている人など、専門家につなぐ必要がある人をピックアップしておき、専門チームにつなげる。</p>
認知症高齢者	<p>1 認知症をもつ高齢者は災害後にBPSD（行動心理症状）が生じやすい。</p> <p>2 激しい物忘れや道に迷ったり、時間や季節など自分の置かれている環境・状況を認識する能力が低下する</p> <p>3 体調の変化が伝えられず、急に体調をくずしたり、病気になったりするリスクが高まる。</p>	<p>1 できれば個室やパーテーションで囲まれたスペースをつくり、周囲のざわつきが少なく落ち着ける、本人と家族が安心できる居場所を確保する。</p> <p>2 本人が理解できるように現状を丁寧に何度も説明する（メモを残すなどして、あとで本人が確認できるようにしておく）。</p> <p>3 排せつや水分をとることを我慢して体調が悪化することの無いよう、こまめな水分補給を呼びかける。</p>

対象者	主な特徴	避難所生活における留意点
視覚障がい児者	<p>1 全く見えない方と見えづらい方がいる。見えづらい方の中には細部がよく分からない、光がまぶしい、暗いところで見えにくい、見える範囲が狭い（視野の一部が欠けたり、望遠鏡でのぞいているような見え方）などの方がいる。また、特定の色が分かりにくい方もいる。</p> <p>2 視覚によって文字や図面などを見て情報を得ることが難しく、必要な情報が伝わらない場合がある。</p> <p>3 初めての場所や不慣れな場所では、自分のいる場所が分からなかったり、通路に障害物があると移動が難しい。</p>	<p>1 こちらから声をかける。周りの状況が分からないため、相手から声をかけなければ会話が始められないことがある。</p> <p>2 指示語を使わないようにする。（「こちら」「あちら」「これ」「それ」などの指示語では、「どこか」「何か」が分かりません。例えば、場所は「30センチ右」など具体的に説明する）</p> <p>3 通路上には極力物を置かないように整理をし、転倒の危険を少なくするようにする。</p> <p>4 大きな文字やコントラストのはっきりした色で情報伝達や案内表示をし、音声情報は拡声器等で、繰り返し流す。</p>
聴覚障がい児者	<p>1 全く聞こえない方と聞こえにくい方がいる。さらに、言語障がいを伴う方とほとんど伴わない方がいる。</p> <p>2 外見からはわかりにくく、周囲の人に気づいてもらえない場合がある。</p> <p>3 人の声や身の周りの物音が聞こえないため情報を得るのが難しく、必要な情報が伝わらない場合がある。</p>	<p>1 コミュニケーションの方法を確認（手話、指文字、筆談、口話、読唇（相手の口の動きを見て話を読み取ること）などの方法がある。）人によりコミュニケーションの方法が異なるので、どのような方法で対応すれば良いか、本人の意向を確認する。</p> <p>2 避難者カードなどで手話通訳や要約筆記が必要な方がいないかなど、確認する。</p> <p>3 図や絵で示すコミュニケーションボードの活用やメッセージボードなどに大きな文字や図面を用い、視覚による情報伝達ができるようにする。</p>
言語障がい	<p>1 話し言葉の理解や適切な表現が困難で、聴覚障がいと言語障がいが重複している場合がある。</p> <p>2 自分の状況などを伝える際に、会話が難しい場合がある。</p>	<p>1 コミュニケーションの方法を確認（手話、指文字、筆談、口話、読唇（相手の口の動きを見て話を読み取ること）などの方法がある。）人によりコミュニケーションの方法が異なるので、どのような方法で対応すれば良いか、本人の意向を確認する。</p> <p>2 聞き取れないときは、分かったふりをせず、聞き返したり、紙などに書いてもらい内容を確認する。</p>

対象者	主な特徴	避難所生活における留意点
肢体不自由児者	<p>1 上肢や下肢に切断や機能障がいのある方、座ったり立ったりする姿勢の保持が困難な方、脳性まひの方などがいる。これらの方の中には、書類の記入など細かい作業が困難な方、身体にまひのある方、自分の意思と関係なく身体が動く不随意運動を伴う方などがいる。</p> <p>2 移動については、杖や松葉杖を使用される方、義足を使用される方、車いすを使用される方などがいます。また病気や事故で脳が損傷を受けた方の中には、身体のみひや機能障がいに加えて、言葉の不自由さ記憶力の低下、感情の不安定さなどを伴う方もいる。</p>	<p>1 車いすを利用している方や立ち上がることが困難な方には、寝起きや移動をしやすくするよう簡易ベッドを用意する。また、移動が少なくすむ通路側や、出入口付近、トイレに近い場所への配置などを検討する。</p> <p>2 車いすの方の視線に合わせる（車いすを利用されている場合、立った姿勢で話されると上から見下ろされる感じがして身体的・心理的に負担になるので、少しかがんで同じ目線で話すようにする）。</p>
重症心身障がい・内部障がい・難病等による障がいのある方	<p>1 重症心身障がい児（者）は、呼吸、体温維持、摂食などの身体の基本機能の維持やコミュニケーション能力に障がいを有する場合が多くある。</p> <p>2 内部障がいとは、内部機能の障がいであり、身体障害者福祉法では、心臓機能、呼吸器昨日、じん臓機能、ぼうこう・直腸機能、小腸機能、ヒト免疫不全ウイルス（H I V）による免疫機能、肝臓機能の7種類の機能障がい定められている。</p> <p>3 難病とは、発病の機構が明らかでなく、かつ、治療方法が確立していない希少な疾病であって、当該疾病にかかることにより長期にわたり療養を必要とすることになる。</p>	<p>1 コミュニケーション方法は、言葉だけでなく絵や写真などを合わせて掲示するなど、その方にあった方法が必要。</p> <p>2 重症心身障がいにおいては、医療的ケアを必要とする児者も多く、医療機関、医療支援チームとの迅速な連携が重要。</p> <p>3 ペースメーカーを装置している人の近くで携帯電話を使用しないなどの注意喚起を、その他の避難者へも行う。</p> <p>4 服薬のみで健常者と同様の避難生活が行え、支援は不要という方から、常時介助を要する方まで幅広く、個別に状況が異なる。必要に応じて福祉避難所への移送を検討する。</p> <p>5 痛みや疲れやすさなど外見上わかりにくい症状に悩まされている方も多く、対象となる方と相談しながら、負担をかけない対応をすることが必要。</p>

対象者	主な特徴	避難所生活における留意点
知的障がい者	<p>1 発達段階において脳に何らかの障がいが生じたため、知的な遅れと社会生活への適応のしにくさがある。</p> <p>2 「言葉を使う」「記憶する」「抽象的なことを考える」など知的なことに時間がかかり、人とのやりとりにすばやく対応することが難しい場合がある。</p> <p>3 緊急事態など認識が不十分な場合や環境の変化によってパニックが起きたり、精神的な動揺が見られる場合がある。</p>	<p>1 短い文章で「ゆっくり」「ていねいに」「繰り返し」説明する。一度にたくさんを言われると混乱するので、短い文章で説明し、内容が理解されたことを確認しながら対応する。</p> <p>2 説明資料などには、漢字にふりがなをふる、抽象的な言葉を避ける、絵や図を使って具体的に示すなどの工夫を行う。</p> <p>3 一日の流れや行事予定を表にして、分かりやすく伝え、見通しをもってもらうことで、安心して過ごせるよう工夫する。</p>
精神障がい者	<p>1 統合失調症、そううつ病、うつ病、てんかん、アルコール依存症等のさまざまな精神疾患により、日常生活や社会生活のしづらさを抱えています。</p> <p>2 周囲に適切な支援者がいない場合、状況把握が困難となる場合がある。</p> <p>3 環境の変化により精神の安定や安心を得ることが困難となり、病状を悪化する可能性がある。</p>	<p>1 まず、ご本人の話をしっかり聞いて、受け止め、不安を感じさせないように穏やかな対応をこころがける。また、こちらが伝えたいことは「ゆっくり」「ていねい」に説明する。</p> <p>2 一度に多くの情報が入ると混乱するため、伝える情報を紙に書くなどして整理し、具体的にゆっくり伝える。</p> <p>3 大きな声や叱咤激励のような指示は不安にさせる可能性があるため「大丈夫ですか？」など優しく声をかける。</p>
発達障がい者	<p>1 発達障がいとは、自閉スペクトラム症（ASD）、学習障害（LD）、注意欠如・多動症（ADHD）等、脳機能の障がいである。</p> <p>2 人とのコミュニケーションをとることが苦手なことがあり、集団行動がとりにくい場合がある。</p> <p>3 日常とは違う場所や空間、騒音によって混乱やパニックを引き起こす場合がある。聴覚・視覚・嗅覚等の感覚過敏により、様々な刺激が苦手。</p>	<p>1 短い文章で「ゆっくり」「ていねいに」「繰り返し」説明する。また、抽象的な表現は用いず、具体的に説明する。</p> <p>2 指さしして通じるコミュニケーションボードの活用やエリア別（トイレ、洗濯、炊事、相談場所など）を色やマークで分かりやすく表示する。</p> <p>3 強い偏食により食事がとれない場合には、市町村災害対策本部へ物資要請を行う。また、できるだけ大部屋ではなく、静かな専用スペースを確保する。</p>

対象者	主な特徴	避難所生活における留意点
高次脳機能障がい者	<p>1 事故や病気によって、注意・感情・記憶・行動などの高度な脳の動きをする高次脳機能をつかさどる部分が損傷され、記憶力や注意力の低下などの症状が現れることがある。</p> <p>2 外見からは分かりにくく、周囲から障がいについて理解されず、孤立している場合もある。</p>	<p>1 できるだけ周囲に気が散らないような静かな環境で話をする。また、一度に伝える情報は、少なく、わかりやすく、遠回しな表現は使用しないようにする。</p> <p>2 話した内容を忘れてしまうことがあるため、大事なことは紙などに示しながら説明するなどの工夫が必要。</p>
妊産婦	<p>1 被災に伴うストレスで、血栓症、高血圧症候群、切迫流産を起しやすくなる。</p> <p>2 子どもの夜泣きや授乳の際に他の被災者の目が気になる。</p>	<p>1 出産間近な妊婦は、分娩取扱医療施設と移手段を決めているかの確認を行う。また、適度な水分摂取と、屈伸運動・散歩など、身体を動かすことを促す。</p> <p>2 赤ちゃんの泣き声による周囲への影響も配慮し、避難スペースを選定する。また、昼間でも気兼ねなく休息や睡眠がとれるスペースを確保する。</p>
アレルギー疾患患者	<p>1 (食物アレルギー) 原因となる食べ物を摂取すると数分～2時間以内にかゆみ、呼吸苦、腹痛、嘔吐など様々な症状が出る。時にアナフィラキシーを生じ命に関わることもある。</p> <p>2 (気管支ぜん息) ホコリや煙、ペットの毛などを吸い込むことで咳やぜん息が生じる。</p> <p>3 (アトピー性皮膚炎) 体にかゆみある湿疹がでる病気で、ホコリや汗などの刺激やストレスで悪化する。</p>	<p>1 非常時の食糧が貴重な状況では、子どもだけでなく成人でも食物アレルギーがあるので、サインプレートや災害用ビブスを身に着けるなど、一目で何の食物アレルギーがあるか分かるように工夫する。また、炊き出しでの食品表示や使用した食品の包装掲示などを呼び掛ける。</p> <p>2 水害、地震による家屋の倒壊では、被災後に粉塵が多くなるため、粉塵を吸い込むことでぜん息が悪化する。また避難所内では、ぜん息の引き金となる感染症が蔓延しやすいため、マスクの着用を促す。</p> <p>3 塗り薬を全身に塗る必要がある人もいるので、周囲の目に触れずに薬を塗ることができる場所の確保が必要。</p>

対象者	主な特徴	避難所生活における留意点
外国人	<p>1 防災や地震に関する基礎知識や地震の経験が少ない外国人は多くいる。</p> <p>2 災害情報は、専門用語が多いため、普段から日本語を話す外国人でも理解することが困難。日本語レベルによっては、避難所での情報などの理解が難しい可能性がある。</p> <p>3 信仰する宗教などの関係で、非常食を食べることができるか分からないといった困り事を抱えてしまう可能性がある。</p>	<p>1 コミュニケーションを取って不安や誤解の解消、避難所での生活ルールやマナー等を理解してもらうことに努める。</p> <p>2 コミュニケーションを取る場合は、「やさしい日本語」や、スマートフォンなどの翻訳機能を活用する。</p> <p>3 信仰する宗教などの関係で、食材などへの配慮が必要なときは、使用する食材をホワイトボードに書き出すなど、具体的にできる範囲で対応する。</p>
性的マイノリティ	<p>1 自分が性的マイノリティであることを他者に知らせるかどうかは個々人の選択であり、誰にも知られたくない人、限られた人には知らせている人など様々である。</p> <p>2 男女別に設置されたトイレ、更衣室、入浴施設が使いづらい場合がある。</p> <p>3 生理用品、下着、ヒゲソリなど、男女別の物資を受け取りにくいと感じる場合がある。</p>	<p>1 性別自認や性別表現と公的身分証や身体の性が異なる人もいる。その人が呼ばれたい名前や、どのように対応されることを希望しているかにできるだけ沿う。</p> <p>2 男女別のトイレのほか、だれもが使えるユニバーサルトイレの設置を検討する。</p> <p>3 衣服や衛生用品などの物資を受け取りにくい人に配慮し、個別に届けられるような仕組みを検討する。</p>

[出典元]

- 一般社団法人日本老年看護学会 災害支援検討委員会「災害時の高齢者支援ガイド」
https://rounenkango.com/other/pdf/saigai_shienguide_seihon.pdf
- 岩手レインボー・ネットワーク「にじいろ防災ガイド」
https://media.wix.com/ugd/02695b_c89cca0b31c0472f8dcd93d69732ba99.pdf
- 大阪府「令和7年度版 福祉のてびき」(1章 相談の心がまえ)
<https://www.pref.osaka.lg.jp/o090050/keikakusuishin/kankou/tebiki.html>
- 高知県「要配慮者の特性に応じた避難所における要配慮者支援ガイド(令和8年2月改訂版)」
https://www.pref.kochi.lg.jp/doc/2020082500159/file_contents/file_2026213511358_1.pdf
- 社会福祉法人全国社会福祉協議会「避難生活における障害のある方の困りごと・解決方策の整理」(令和7年3月)
https://www.shakyo.or.jp/bunya/shougai/dantai/hinan_houkoku.pdf
- 令和3年度厚生労働省科学研究費補助金(免疫・アレルギー疾患政策研究事業)大規模災害時におけるアレルギー疾患患者の問題の把握とその解決に向けた研究 研究班「アレルギー疾患がある方に配慮した自治体のための災害の備えと避難所運営の手引き」
https://allergyportal.jp/wp/wp-content/themes/allergyportal/assets/pdf/08_Disaster-Preparedness-and-Evacuation-Center-Management-Guide-for-Local-Governments.pdf

8 関係様式

(様式第9号)

大阪 DWAT 活動記録報告書

年 月 日

大阪府知事 様

リーダー氏名 ●●●●

大阪府災害派遣福祉チーム設置運営要綱第7条第3項の規定により、報告します。

派遣市町村・避難所名		派遣期間	
チーム員氏名	活動時間	休憩時間	
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
(活動内容)			
(連絡事項等)			

大阪府災害派遣福祉チーム活動計画書（案）

1. 派遣先：

2. 活動内容：災害時要配慮者へのアセスメント、福祉避難所等への誘導連携、相談支援、避難所内の環境整備

3. 活動期間：令和●年●月●日～令和●年●月●日まで

- 第1班 出発日：令和●年●月●日
活動期間：令和●年●月●日～令和●年●月●日まで
帰任日：令和●年●月●日
- 第2班 出発日：令和●年●月●日
活動期間：令和●年●月●日～令和●年●月●日まで
帰任日：令和●年●月●日
- 第3班 出発日：令和●年●月●日
活動期間：令和●年●月●日～令和●年●月●日まで
帰任日：令和●年●月●日
- 第4班 出発日：令和●年●月●日
活動期間：令和●年●月●日～令和●年●月●日まで
帰任日：令和●年●月●日
- 第5班 出発日：令和●年●月●日
活動期間：令和●年●月●日～令和●年●月●日まで
帰任日：令和●年●月●日

4. チーム編成

- 第1班：●●分野●名、●●分野●名、●●分野●名
- 第2班以降：●●分野2～3名、●●分野1～2名、●●分野1～2名を基準に可能な限り女性を含めて選定する。（派遣される時期や現地のニーズに応じて職種を選定する。）
- 編成したチーム員の中で、派遣経験がある者をチームリーダーとする。

大阪府災害派遣福祉チーム 派遣についての連絡事項 (兼オリエンテーションシート)

この度は、大阪府災害派遣福祉チームの派遣に御協力いただきありがとうございます。
派遣にあたっての連絡事項・注意事項について、内容をご確認くださいようお願いいたします。

1. 活動内容

一般避難所（避難者計約〇〇〇人）において、〇〇県DWA Tと一体となり活動を実施する

- （例）避難者への生活改善支援
- （例）避難所での環境支援
- （例）福祉的な相談（なんでも相談窓口の運営）

※活動場所：〇〇小学校、××小学校、★★中学校のいずれか

【支援先】

- ・〇〇市立〇〇小学校
所在地：〇〇県〇〇市〇〇町1-1
- ・〇〇市立××小学校
所在地：〇〇県〇〇市〇〇町2-2
- ・〇〇市立★★中学校
所在地：〇〇県〇〇市〇〇町3-3

2. 市町村受入窓口

担当課：●●市●●課●●●●●●

TEL：00-0000-0000

3. 持ち物等

- 大阪府災害派遣福祉チーム（大阪DWA T）ビブス マスク
タオル 帽子 免許証、健康保険証 携帯電話、充電器
飲料水 食料 現金 常備薬 その他必要となるもの

4. 行程（第〇班）

〇月〇日（月）～△月△日（金）の4泊5日

日時	出発	到着	移動手段	備考
〇日（月）	例）〇〇駅 9時	〇〇市立〇〇小学校	車（レンタカー）	
〇日～〇日	〇〇市立〇〇小学校にて活動		車（レンタカー）	
△日（金）	〇〇市立〇〇小学校 15時頃（予定）	〇〇駅 18時（予定）	車（レンタカー）	

※宿泊先 〇〇ホテル TEL：0000-00-0000

住所：

- ・〇〇市立〇〇小学校から車で約〇分
- ・食事なし（素泊まり）
- ・ホテル周辺には飲食店等あり
- ・タオル、歯ブラシ、ナイトウェアなど完備
- ・ホテル内にランドリー設備なし。（ホテルから約〇〇mにコインランドリーあり）

5. 第1班派遣者名簿

氏名	所属	携帯電話	備考

6. 活動に係る経費

例)

〇〇駅から〇〇市立〇〇小学校までの行き帰りのレンタカーの費用と切符については、DWA T本部で準備します。

次の経費については、後日、精算払いとさせていただきますので、領収書（レシート）の保管をお願いいたします。

- ・活動中のガソリン代
- ・タクシー代（DWA T本部で手配できなかった場合）
- ・活動に必要な消耗品、備品
- ・自宅から〇〇駅までの交通費（DWA T本部で計算するので領収書は不要）

※食費については、各自でご負担ください。

7. 傷害保険への加入について

今回、大阪DWA Tの活動にあたって国内旅行傷害保険に加入しております。

自身の怪我のほか、活動中の物損事故にも対応しておりますので、次の注意事項をご確認ください。

○活動中に怪我をした場合は、すぐに

大阪府福祉部地域福祉推進室地域福祉課（06-6944-7602）へ連絡してください。

8. 大阪DWA T本部の連絡先

大阪府福祉部地域福祉推進室地域福祉課 電話：06-6944-7602（直通）

Email：osakadwat@gbox.pref.osaka.lg.jp

[参考資料集]

9 関係要綱

- (1) 大阪府災害福祉支援ネットワーク設置運営要綱
- (2) 大阪府災害派遣福祉チーム設置運営要綱

大阪府災害福祉支援ネットワーク設置運営要綱

(目 的)

第1条 大阪府災害福祉支援ネットワーク（以下「ネットワーク」という。）は、大阪府内及び府外での災害発生時の福祉ニーズに円滑に対応するため、府内の福祉関係団体と行政において、相互の取組みの情報集約や共有、被災地の福祉ニーズへの連携した取組みや調整等を行うことを目的として設置する。

(構 成)

第2条 ネットワークの構成員は別表のとおりとする。

- 2 ネットワーク事務局は、大阪府福祉部地域福祉推進室地域福祉課が担うものとする。
- 3 ネットワーク事務局は、必要に応じ、構成員の了承を経て、構成員を追加することができる。

(活 動)

第3条 ネットワークは、下記に掲げる活動を行う。

(1) 平時にネットワーク会議を開催し、次の各号に掲げる内容を協議する。

- ① 大阪府災害派遣福祉チーム（以下「大阪 DWAT」という。）のチーム組成の方法及び活動内容
- ② 大阪 DWAT のチームの派遣決定及び情報収集の方法
- ③ 災害時における構成員の役割分担
- ④ 災害時における本部体制の構築
- ⑤ 費用負担
- ⑥ 保健医療関係者との連携
- ⑦ チーム員に対する研修・訓練
- ⑧ 受援体制の構築
- ⑨ 広報・啓発
- ⑩ その他、大阪 DWAT の派遣に必要な事項
- ⑪ 災害時における地域の福祉支援体制に関し、必要な事項

(2) 災害発生時にネットワーク会議を開催する等により、大阪 DWAT の派遣要否について検討し、その他チームの派遣に必要な活動を行う。

2 第1項のネットワークの活動は、各構成員及び関連団体との取組みと連携してこれを行う。

(会議の開催)

第4条 ネットワーク会議の開催は、ネットワーク事務局又は大阪 DWAT 本部が招集してこれを行う。

2 ネットワーク会議は、構成員の過半数の出席により成立する。但し災害発生時等ネットワーク事務局が緊急と認める場合はこの限りではない。

(協 議)

第5条 本要綱に定めのない事項については、ネットワーク会議で協議の上、決定する。

(附 則)

この要綱は、平成31年3月28日から施行する。

この要綱は、令和元年7月2日から施行する。

この要綱は、令和3年6月17日から施行する。

この要綱は、令和6年6月3日から施行する。

(別 表)

公益社団法人 大阪介護支援専門員協会
公益社団法人 大阪介護福祉士会
公益社団法人 大阪介護老人保健施設協会
公益社団法人 大阪社会福祉士会
社会福祉法人 大阪府社会福祉協議会
一般社団法人 大阪府訪問看護ステーション協会
公益社団法人 大阪府理学療法士会
特定非営利活動法人 大阪医療ソーシャルワーカー協会
一般社団法人 大阪精神保健福祉士協会
大阪府臨床心理士会
大阪府（福祉部、政策企画部危機管理室、健康医療部）

大阪府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、災害発生時に高齢者や障がい者、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。）の福祉ニーズに的確に対応し、生活機能の低下等の防止を図りつつ、一日でも早く安定的な日常生活へと移行できるよう、必要な支援を行うため、避難所（指定一般避難所及び指定福祉避難所並びに協定による福祉避難所又は協定・届出避難所も含まれる。）に避難する要配慮者に対する福祉支援を行う大阪府災害派遣福祉チーム（以下「大阪 DWAT」という。）を組成し、これを派遣することや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チームを派遣すること等により、必要な支援体制を確保することを目的として設置する。

(事前協定等)

第2条 府は、社会福祉に関する事業を行う施設・事業所等（以下「施設等」という。）が加入する団体又は職能団体（当該団体が法人格を有しないものにあつては、当該団体の代表者をいう。以下同じ。）に対して大阪 DWAT への協力を依頼し、依頼に応じる団体（以下「協力団体」という。）との間に、大阪府災害派遣福祉チームの派遣に関する協定（様式第1-1号）を締結する。

2 府と協定を締結した協力団体に加入する施設等のうち、大阪 DWAT の派遣に協力する施設等は、大阪 DWAT 協力施設等届出書（様式第2号）を、当該協力団体を通じて府に提出する。

3 府は、大阪 DWAT の派遣に協力する法人（社会福祉に関する事業を行い、かつ、協力団体に加入していないものに限る。）から大阪 DWAT 協力申出書（様式第3号）の提出があつた場合、当該法人と大阪府災害派遣福祉チームの派遣に関する協定（様式第1-2号）を締結し、協定を締結した法人が運営する施設等のうち、大阪 DWAT の派遣に協力する施設等（以下「個別協力施設等」という。）は、大阪 DWAT 協力施設等届出書（様式第2号）を府に提出する。

4 府は、第2項の届出書及び前項の申出書により、大阪 DWAT 協力施設等一覧（様式第4号）を作成する。

(チームの編成等)

第3条 大阪 DWAT の派遣チーム（以下「チーム」という。）は、別表に掲げる者のうち、府と協定を締結した協力団体及び個別協力施設等の長の推薦を受けたものにより構成する。

2 大阪府災害福祉支援ネットワーク（以下「ネットワーク」という。）事務局は、前項の推薦があつた者のうち、所定の研修を修了したものを、大阪 DWAT 名簿（様式第

- 5号) にチーム員として登録する。
- 3 大阪 DWAT は、4～6名程度で1チームを構成し、各チームにチームを統括するリーダーを置く。
 - 4 チームの活動期間は、原則として災害より1カ月程度とし、1チーム当たりの派遣期間は連続5日以内とする。ただし、必要に応じて期間を延長することができるものとする。
 - 5 チーム員登録者への連絡体制その他チームの編成等に必要な事項は別に定める。

(大阪 DWAT 本部)

- 第4条 ネットワーク事務局は、災害発生時に、必要に応じ、大阪府災害福祉支援ネットワーク本部（以下「大阪 DWAT 本部」という。）を立ち上げる。
- 2 大阪 DWAT 本部は、都道府県災害対策本部や市区町村災害対策本部、保健医療調整本部、福祉調整本部、関係団体等から、被害の規模や一般避難所及び福祉避難所の設置状況、要配慮者に対する支援の実施状況、物資供給の状況等について情報収集を行う。
 - 3 大阪 DWAT 本部は、大阪府災害福祉支援ネットワーク会議を招集して、チーム派遣の要否について協議する。但し、交通途絶その他の事情により会議の招集が困難な場合はこの限りでない。
 - 4 大阪 DWAT 本部は、前項の協議の結果チーム派遣の可能性がある場合には、チーム員に待機を指示することができる。

(チーム派遣の決定)

- 第5条 大阪 DWAT 本部は、次の各号に掲げる場合にチームを派遣する。
- (1) 府内で災害救助法（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、避難所等を設置する被災地の市町村から府に対して大阪 DWAT 派遣要請書（様式第6-1号）による派遣要請があったとき。
 - (2) 府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、大阪 DWAT を派遣する必要があると認めるとき。
 - (3) 府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、被災都道府県から府に対して大阪 DWAT 派遣要請書（様式第6-2号）による大阪 DWAT の派遣要請があったとき。
 - (4) 府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、国から府に対して大阪 DWAT 派遣要請書（様式第6-3号）による大阪 DWAT の派遣要請があったとき。
 - (5) 府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、大阪 DWAT を派遣する必要があると認めるとき。

(チーム派遣)

第6条 前条の規定によりチームを派遣するときは、大阪 DWAT 本部は、チームの派遣回数や派遣先、活動内容等に関する活動計画を策定する。

- 2 大阪 DWAT 本部は、チーム員の所属する大阪 DWAT 協力施設等一覧に記載の施設（以下「協力施設」という。）の長及び府と協定を締結した協力団体の長に対し、大阪 DWAT チーム員派遣依頼書（様式第7号）によりチーム員の派遣を依頼する。
- 3 前項の依頼を受けた協力施設等の長は、速やかに派遣の可否を判断し、大阪 DWAT チーム員派遣承諾書（様式第8号）を大阪 DWAT 本部に提出するとともに、大阪 DWAT にチーム員を派遣する。

(チームの活動)

第7条 チームは、派遣先である避難所、在宅等及び社会福祉施設等その他地域において、要配慮者に対し、次の各号に掲げる活動を行う。

- (1) 発災後初期の段階における、災害対策本部、保健医療調整本部及び福祉調整本部が有する情報の確認や巡回を通じた、要配慮者情報の収集
 - (2) 要配慮者へのスクリーニング及び避難所（指定福祉避難所及び協定による福祉避難所を除く。以下本条において同じ。）、在宅等及び社会福祉施設等その他地域で必要な支援を行うことが著しく困難な者がいる場合における指定福祉避難所や協定による福祉避難所、社会福祉施設等への誘導
 - (3) 要配慮者に必要な支援の内容の把握及び日常生活上の留意事項等に関するアセスメント
 - (4) 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の防止及び安定的な避難生活の確保のための、食事、トイレ、入浴の介助等の日常生活上の支援
 - (5) 要配慮者の福祉ニーズを把握し、その抱える課題を適宜解決していくための必要な相談支援
 - (6) 要配慮者の良好な生活環境を確保するために必要な避難所内の環境整備
 - (7) 避難所、在宅等及び社会福祉施設等その他地域で解決が困難な福祉ニーズがある場合等における、必要な連絡調整
 - (8) 後続のチームへのアセスメントの結果や必要な支援内容等についての引継ぎ
 - (9) その他、大阪 DWAT 本部又はリーダーが必要と認める活動
- 2 チームは、被災市区町村災害対策本部や避難所等の管理者等から活動内容の承認を得るなど、当該市区町村等と十分に連携を図るとともに、避難所における情報共有のための会議への参加、地域の社会福祉施設等との連携等、関係者との連携を図り、活動を行う。
- 3 リーダーは、各日の大阪 DWAT の活動状況等について記録するとともに、大阪 DWAT 活動記録報告書（様式第9号）により、大阪 DWAT 本部に報告する。

(チーム派遣中の支援)

第8条 大阪 DWAT 本部は、チームの活動期間中、チームに対し必要な指揮命令を行うとともに、都道府県災害対策本部等との調整その他の後方支援を行う。

(チーム派遣の終了)

第9条 大阪 DWAT 本部は、派遣したチームからの報告や地域の社会資源の復旧の状況、関係団体の活動状況等を勘案し、被災市区町村及び避難所等の管理者等と協議の上、チームの派遣終了を決定する。また、被害の状況によっては、被災高齢者等把握事業や被災者見守り・相談支援事業といった後継事業による支援へ移行するため、後継事業が効果的に実施できるよう、情報の引き継ぎ等に配慮する。

2 大阪 DWAT 本部又はネットワーク事務局は、チームの活動終了後、派遣されたチーム員を招集し、活動の振り返りを行うとともに、そこでの成果や課題を他のチーム員やネットワークの構成員等の間で共有する。

(費用負担等)

第10条 府は、チームの派遣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及び賠償責任保険に加入する。

2 府は、災害救助費の支弁対象となるチームの派遣に係る費用について、災害救助法に定めるところによりこれを負担する。

3 府は、前項に定める以外の派遣費用の負担について、派遣先の都道府県と別途協議する。

(研修及び訓練等)

第11条 府は、チーム員、協力施設の長及び職員に対し、大阪 DWAT の活動に必要な知識・技術等の向上を図るための研修及び訓練等の確保に努める。

2 第3条第1項により推薦された者及び同条第2項の名簿に登録されている者は、府が指定する研修及び訓練等への参加に努める。

(秘密保持及び専門性の尊重)

第12条 チーム員は、この要綱の実施にあたり知り得た秘密を他に漏らしてはならない。また、この要綱の実施にあたり知り得た個人情報や要綱の実施の目的以外に利用し、又は第三者に提供してはならない。

2 大阪 DWAT に参加する各チーム員は、それぞれの持つ職域の専門性、職業倫理及び勤務形態等を踏まえ、相互の活動を尊重しなければならない。

(その他)

第13条 この要綱に定めるものの他、必要な事項については、別に定める。(その他)

(附則)

この要綱は、平成31年 3月28日から施行する。

この要綱は、令和 3年 8月 5日から施行する。

この要綱は、令和 7年 4月17日から施行する。

この要綱は、令和 7年10月31日から施行する。

別表（第3条関係）

資格・職種	介護福祉士・介護支援専門員・社会福祉士・看護師・理学療法士・ 精神保健福祉士・保育士・その他介護職員等
-------	--

10 様式集

大阪府災害派遣福祉チームの派遣に関する協定

大阪府（以下「甲」という。）及び●●（以下「乙」という。）は、大阪府災害派遣福祉チーム設置運営要綱（以下「要綱」という。）第 2 条第 1 項の規定に基づき、災害発生時の大阪府災害派遣福祉チーム（以下「大阪 DWAT」という。）の派遣に関し、次のとおり協定を締結する。

（目的）

第 1 条 この協定は、災害発生時に高齢者や障がい者、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。）の福祉ニーズに的確に対応し、生活機能の低下等の防止を図りつつ、一日でも早く安定的な日常生活へと移行できるよう、必要な支援を行うため、避難所（指定一般避難所及び指定福祉避難所並びに協定による福祉避難所又は協定・届出避難所も含まれる。）に避難する要配慮者に対する福祉支援を行う大阪 DWAT を組成し、これを派遣することや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チームを派遣すること等により、必要な支援体制を確保することを目的として締結する。

（活動内容）

第 2 条 大阪 DWAT の活動は、要綱第 7 条各号に定める通りとする。

（大阪 DWAT に係るチーム員の登録）

第 3 条 乙は、自らの団体に加入する施設又は個人（以下「協力施設等」という。）のうち、大阪 DWAT への協力が可能なものについて、要綱第 2 条第 2 項に定める大阪 DWAT 協力施設等届出書（様式第 2 号）を甲に提出する。

2 甲は、前項で提出のあった協力施設の長が推薦する者で、所定の研修を修了したものを、大阪 DWAT のチーム員として登録する。

（費用負担）

第 4 条 大阪 DWAT の運営及び活動等に関する費用負担については、要綱第 10 条に定めるもののほか、第 1 条の趣旨を踏まえ、甲、乙及び協力施設等の 3 者が協議の上、決定する。

（情報の交換、研修及び訓練）

第 5 条 甲及び乙は、災害時等において大阪 DWAT 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実施する。

2 研修及び訓練の内容については、大阪府災害福祉支援ネットワークで協議の上、決定する。

（秘密保持及び専門性の尊重）

第 6 条 甲、乙及び乙の所属会員は、この協定の実施にあたり知り得た秘密を他に漏らしてはならない。また、この協定の実施にあたり知り得た個人情報等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。

2 大阪 DWAT に参加する各チーム員は、それぞれの持つ職域の専門性、職業倫理及び勤務形態等を踏まえ、相互の活動を尊重しなければならない。

(協議)

第7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●通を作成し、甲及び乙それぞれが記名押印のうえ、各1通を保有するとともに、乙は所属会員に対し、協定内容について周知するものとする。

●年●月●日

甲

大阪府大阪市中央区大手前2

大阪府知事

乙

大阪府災害派遣福祉チームの派遣に関する協定

大阪府（以下「甲」という。）及び●●（以下「乙」という。）は、大阪府災害派遣福祉チーム設置運営要綱（以下「要綱」という。）第 2 条第 3 項の規定に基づき、災害発生時の大阪府災害派遣福祉チーム（以下「大阪 DWAT」という。）の派遣に関し、次のとおり協定を締結する。

（目的）

第 1 条 この協定は、災害発生時に高齢者や障がい者、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。）の福祉ニーズに的確に対応し、生活機能の低下等の防止を図りつつ、一日でも早く安定的な日常生活へと移行できるよう、必要な支援を行うため、避難所（指定一般避難所及び指定福祉避難所並びに協定による福祉避難所又は協定・届出避難所も含まれる。）に避難する要配慮者に対する福祉支援を行う大阪 DWAT を組成し、これを派遣することや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チームを派遣すること等により、必要な支援体制を確保することを目的として締結する。

（活動内容）

第 2 条 大阪 DWAT の活動は、要綱第 7 条各号に定める通りとする。

（大阪 DWAT に係るチーム員の登録）

第 3 条 甲は、乙が運営する施設等のうち、大阪 DWAT の派遣に協力する施設等（以下、「個別協力施設等」という。）の長が推薦する者で、所定の研修を修了したものを、大阪 DWAT のチーム員として登録する。

（大阪 DWAT の活動への協力）

第 4 条 乙は、前条に基づく個別協力施設等の長の推薦を経て、大阪 DWAT のチーム員として登録された者が円滑に活動できるよう協力する。

2 乙は、平時及び災害時における大阪 DWAT の活動内容や災害時の派遣要否等に関して、大阪府災害福祉支援ネットワークが開催するネットワーク会議における協議内容及び甲の決定事項に従うものとする。

（費用負担）

第 5 条 大阪 DWAT の運営及び活動等に関する費用負担については、要綱第 10 条に定めるもののほか、第 1 条の趣旨を踏まえ、甲及び乙の 2 者が協議の上、決定する。

（研修及び訓練）

第 6 条 乙及び個別協力施設等の長は、災害時等において大阪 DWAT が円滑に活動できるよう、チーム員の研修及び訓練への参加を支援する。

（秘密保持及び専門性の尊重）

第 7 条 甲及び乙は、この協定の実施にあたり知り得た秘密を他に漏らしてはならない。また、この協定の実施にあたり

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。

2 大阪 DWAT に参加する各チーム員は、それぞれの持つ職域の専門性、職業倫理及び勤務形態等を踏まえ、相互の活動を尊重しなければならない。

(失効)

第 8 条 この協定の第 3 条の規定に基づき登録したチーム員が辞退や登録の抹消等により不在となった場合及び乙が社会福祉に関する事業を行わないこととなった場合は、この協定は効力を失う。

(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●通を作成し、甲及び乙それぞれが記名押印のうえ、各 1 通を保有するとともに、乙は所属会員に対し、協定内容について周知するものとする。

●年●月●日

甲

大阪府大阪市中央区大手前 2
大阪府知事

乙

(様式第 2 - 1 号 協力団体経由で提出)

大阪 DWAT 協力施設等届出書

年 月 日

大阪府知事 様

法人住所

法人名

代表者氏名

大阪府災害派遣福祉チーム設置運営要綱第 2 条第 2 項の規定により、災害派遣福祉チームへの協力について届け出ます。

施設名	
施設長名	
所在地	〒
連絡先	担当者 職・氏名 TEL FAX E メールアドレス

(様式第 2 - A)

法人名：

研修受講の推薦者名簿

施設名		氏名	保有資格
	1		
	2		
	3		
	4		
	5		
	6		
	7		
	8		
	9		
	10		
	11		
	12		
	13		
	14		
	15		
	16		
	17		
	18		
	19		
	20		

(様式第3号)

大阪 DWAT 協力申出書

年 月 日

大阪府知事 様

法人住所

法人名

代表者氏名

大阪府災害派遣福祉チーム設置運営要綱第2条第3項の規定により、災害派遣福祉チームへの協力について申し出ます。

施設名	
施設長名	
所在地	〒
連絡先	担当者 職・氏名 TEL FAX Eメールアドレス

大阪 DWAT 協力施設等一覧

	施設名	施設住所	ご担当者	連絡先	施設種別	加入協力団体名 もしくは 法人名
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						

(様式第5号)

大阪 DWAT 名簿

	氏名	勤務先施設名	連絡先	職種	協力団体名 もしくは 法人名	備考
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						

(様式第6—1号)

大阪 DWAT 派遣要請書

年 月 日

大阪府知事 様

市町村長

大阪府災害派遣福祉チーム設置運営要綱第5条第1項1号の規定により、災害派遣福祉チームの派遣を要請します。

(様式第6—2号)

大阪 DWAT 派遣要請書

年 月 日

大阪府知事 様

〇〇県知事

大阪府災害派遣福祉チーム設置運営要綱第5条第1項3号の規定により、災害派遣福祉チームの派遣を要請
します。

(様式第6—3号)

大阪 DWAT 派遣要請書

年 月 日

大阪府知事 様

厚生労働大臣

大阪府災害派遣福祉チーム設置運営要綱第5条第1項4号の規定により、災害派遣福祉チームの派遣を要請
します。

(様式第7号)

大阪 DWAT チーム員派遣依頼書

年 月 日

協力施設の長 様
協力団体の長 様

大阪府知事

大阪府災害派遣福祉チーム設置運営要綱第6条第2項の規定により、別紙のとおり災害派遣福祉チーム員の派遣を依頼します。

(様式第8号)

大阪 DWAT チーム員派遣承諾書

年 月 日

大阪府知事 様

協力施設の長

大阪府災害派遣福祉チーム設置運営要綱第6条第3項の規定により、別紙のとおり派遣を承諾します。

大阪 DWAT 活動記録報告書

年 月 日

大阪府知事 様

リーダー氏名 ●●●●

大阪府災害派遣福祉チーム設置運営要綱第7条第3項の規定により、報告します。

派遣市町村・避難所名		派遣期間	
チーム員氏名	活動時間	休憩時間	
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
(活動内容)			
(連絡事項等)			

大阪府災害派遣福祉チーム活動計画書（案）

1. 派遣先：

2. 活動内容：災害時要配慮者へのアセスメント、福祉避難所等への誘導連携、相談支援、避難所内の環境整備

3. 活動期間：令和●年●月●日～令和●年●月●日まで

- 第1班 出発日：令和●年●月●日
活動期間：令和●年●月●日～令和●年●月●日まで
帰任日：令和●年●月●日
- 第2班 出発日：令和●年●月●日
活動期間：令和●年●月●日～令和●年●月●日まで
帰任日：令和●年●月●日
- 第3班 出発日：令和●年●月●日
活動期間：令和●年●月●日～令和●年●月●日まで
帰任日：令和●年●月●日
- 第4班 出発日：令和●年●月●日
活動期間：令和●年●月●日～令和●年●月●日まで
帰任日：令和●年●月●日
- 第5班 出発日：令和●年●月●日
活動期間：令和●年●月●日～令和●年●月●日まで
帰任日：令和●年●月●日

4. チーム編成

- 第1班：●●分野●名、●●分野●名、●●分野●名
- 第2班以降：●●分野2～3名、●●分野1～2名、●●分野1～2名を基準に可能な限り女性を含めて選定する。（派遣される時期や現地のニーズに応じて職種を選定する。）
- 編成したチーム員の中で、派遣経験がある者をチームリーダーとする。

大阪府災害派遣福祉チーム 派遣についての連絡事項 (兼オリエンテーションシート)

この度は、大阪府災害派遣福祉チームの派遣に御協力いただきありがとうございます。
派遣にあたっての連絡事項・注意事項について、内容をご確認くださいませようお願いします。

1. 活動内容

一般避難所（避難者計約〇〇〇人）において、〇〇県DWA Tと一体となり活動を実施する

- (例) 避難者への生活改善支援
- (例) 避難所での環境支援
- (例) 福祉的な相談（なんでも相談窓口の運営）

※活動場所：〇〇小学校、××小学校、★★中学校のいずれか

【支援先】

- ・〇〇市立〇〇小学校
所在地：〇〇県〇〇市〇〇町1-1
- ・〇〇市立××小学校
所在地：〇〇県〇〇市〇〇町2-2
- ・〇〇市立★★中学校
所在地：〇〇県〇〇市〇〇町3-3

2. 市町村受入窓口

担当課：●●市●●課●●●●●●

TEL：00-0000-0000

3. 持ち物等

- 大阪府災害派遣福祉チーム（大阪DWA T）ビブス マスク
- タオル 帽子 免許証、健康保険証 携帯電話、充電器
- 飲料水 食料 現金 常備薬 その他必要となるもの

4. 行程（第〇班）

〇月〇日（月）～△月△日（金）の4泊5日

日時	出発	到着	移動手段	備考
〇日（月）	例) 〇〇駅 9時	〇〇市立〇〇小学校	車（レンタカー）	
〇日～〇日	〇〇市立〇〇小学校にて活動		車（レンタカー）	
△日（金）	〇〇市立〇〇小学校 15時頃（予定）	〇〇駅 18時（予定）	車（レンタカー）	

※宿泊先 〇〇ホテル TEL：0000-00-0000

住所：

- ・〇〇市立〇〇小学校から車で約〇分
- ・食事なし（素泊まり）
- ・ホテル周辺には飲食店等あり
- ・タオル、歯ブラシ、ナイトウェアなど完備
- ・ホテル内にランドリー設備なし。（ホテルから約〇〇mにコインランドリーあり）

5. 第1班派遣者名簿

氏名	所属	携帯電話	備考

6. 活動に係る経費

例)

〇〇駅から〇〇市立〇〇小学校までの行き帰りのレンタカーの費用と切符については、DWA T本部で準備します。

次の経費については、後日、精算払いとさせていただきますので、領収書（レシート）の保管をお願いいたします。

- ・活動中のガソリン代
- ・タクシー代（DWA T本部で手配できなかった場合）
- ・活動に必要な消耗品、備品
- ・自宅から〇〇駅までの交通費（DWA T本部で計算するので領収書は不要）

※食費については、各自でご負担ください。

7. 傷害保険への加入について

今回、大阪DWA Tの活動にあたって国内旅行傷害保険に加入しております。

自身の怪我のほか、活動中の物損事故にも対応しておりますので、次の注意事項をご確認ください。

○活動中に怪我をした場合は、すぐに

大阪府福祉部地域福祉推進室地域福祉課（06-6944-7602）へ連絡してください。

8. 大阪DWA T本部の連絡先

大阪府福祉部地域福祉推進室地域福祉課 電話：06-6944-7602（直通）

Email：osakadwat@gbox.pref.osaka.lg.jp

活動避難所の視察におけるチェックリスト

※□の欄は、使用可能・該当・対応済みであれば、✓を入れてください。
 ※A：充足 B：改善の余地あり C：不足 D：不全

1. 調査日 _____ 年 _____ 月 _____ 日 _____ 時 _____ 分
2. 調査者 _____
3. 避難所名 _____ (例：○×小学校)
 所在地 _____
4. 避難者数 (人) _____ (内訳 男性 _____ 人 ・ 女性 _____ 人)
 食事提供人数 (人) _____
5. 避難者数 (再掲) 昼間人数 _____ (人) 夜間人数 _____ (人)
 75歳以上 _____ (人) 未就学児 _____ (人)

6. ライフライン／通信 (A～D又は☑)

飲料水		食事		トイレ	
ガス		生活用水		電気	
固定電話	<input type="checkbox"/>	携帯電話	<input type="checkbox"/>	データ通信	<input type="checkbox"/>

7. 医療支援

救護所設置	<input type="checkbox"/>	医療チームの巡回	<input type="checkbox"/>
-------	--------------------------	----------	--------------------------

8. 避難所の環境 (A～D又は☑)

過密度		毛布等寝具		室温度管理		手洗い環境	
トイレの掃除	<input type="checkbox"/>	土足禁止	<input type="checkbox"/>	下水	<input type="checkbox"/>	ごみ集積場所	<input type="checkbox"/>
男女別更衣室	<input type="checkbox"/>	男女別トイレ	<input type="checkbox"/>	男女別居住スペース	<input type="checkbox"/>		
授乳室等母子専用スペース	<input type="checkbox"/>	障がい者用トイレ	<input type="checkbox"/>				
感染予防・清掃用物品	<input type="checkbox"/>	パーテーションによる区切り	<input type="checkbox"/>				

9. その他 (活動地域の状況)

ガソリンスタンド	<input type="checkbox"/> 営業 <input type="checkbox"/> 休業	道路状況	<input type="checkbox"/> 道路通行可能 <input type="checkbox"/> 道路通行不可
機能している福祉施設・病院、公共機関		(名称)	

10. その他、緊急事項

--



大阪府

福祉部地域福祉推進室地域福祉課

〒540-8570 大阪市中央区大手前2丁目

TEL 06(6944)7602

ホームページ <http://www.pref.osaka.lg.jp/chiikifukushi/ddwatto/index.html>