

# 鳥取県災害派遣福祉チーム マニュアル総論編

制定 平成30年1月4日

改正 令和2年3月3日

## 1 目的

このマニュアルは、鳥取県災害派遣福祉チーム設置運営要綱（以下「要綱」という。）に基づき実施する鳥取県災害派遣福祉チーム（以下「福祉チーム」という。）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 福祉チームの概要

福祉チームは、災害が発生した場合に、避難所、福祉避難所及び被災者宅等（以下「避難所等」という。）において、要配慮者及び要配慮者の家族・支援者を支援する。

福祉チームは介護福祉士や社会福祉士等の有資格者から構成され、1チーム3～5名程度で編成する。

福祉チームの主な活動内容は要綱第2条のとおり。

## 3 活動の流れ

### （1）派遣要請

国・他の都道府県または被災市町村から県へ派遣要請を受ける。

または、知事が派遣が必要であると判断する。

### （2）協定締結団体と派遣要請

県は、鳥取県社会福祉士会、鳥取県介護福祉士会、鳥取県介護支援専門員連絡協議会（以下、「3会」という。）へ派遣を要請し、3会は福祉チーム先遣隊等要員を派遣し、福祉チームの事務局を設置する。

### （3）派遣の実施

福祉チーム事務局は、先遣隊を派遣する。

福祉チーム事務局は、先遣隊の情報に基づき、災害時福祉支援計画を検討し、福祉チーム員の編成及び派遣の準備を行う。

特に、福祉避難所への派遣については、発災後速やかに実施できるよう調整を行う。

福祉チームは、被災地の避難所等において活動（おおむね活動期間は、災害の初期から1か月程度、1チーム5日程度）を実施する。

### （4）報告書の提出

活動終了後、3会は、県に対し活動報告を行う。

## 4 関係団体等との連携

福祉チームは、県保健医療福祉対策本部及び支部（地域災害医療・保健・福祉支援コーディネートチーム）に参画し、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）

災害急性期（おおむね発災後48時間以内）に活動できる機動性を持つ、専門的な訓練を受けた災害派遣医療チーム。被災地現場での救急医療のほか、広域医療搬送、病院支援、域内搬送などを主な活動とする。

### （2）災害医療コーディネーター

急性期においてはDMATと連携して活動し、DMATの活動が終了した後も被災地における医療ニーズの把握や医療チーム（DMATを除く。）の派遣調整を行う。

(3) DPAT（災害派遣精神医療チーム）

専門的な研修・訓練を受けた災害派遣精神医療チームで、被災地域の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。

(4) 救護班（日本赤十字社や医師会等）

避難所の救護所等において医療活動を行う。

(5) 公衆衛生チーム

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。

(6) 災害ボランティアセンター（社会福祉協議会）

県及び市町村社会福祉協議会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（県外含む）

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」、鳥取県の「福祉避難所及び福祉避難スペース確保・運営対策指針」や被災自治体・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) 福祉避難所での支援は、運営主体及び避難所となっている施設の意向や状況を確認しながら行うこと。

(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。また、派遣先で活動している他の関係団体等と協力関係を築き、また、地域災害医療・保健・福祉支援コーディネートチームの一員として、要配慮者に関する情報を共有するなど、連携しながら活動を行うこと。

(6) 活動中は、中長期的な支援の必要性を念頭に置き、特に生活の課題を丁寧にアセスメントし、解決に向けた被災地の行政や関係団体との協力関係を構築するよう努めること。

(7) 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。

# 鳥取県災害派遣福祉チーム マニュアル 活動編

制定 平成30年1月4日

改正 平成31年2月20日

改正 令和2年3月3日

## 目次

第1章 福祉チームの構成

第2章 派遣想定

第3章 チーム員の活動

第4章 費用負担

## 第1章 福祉チームの構成

### 1 組織体制（平常時）

#### （1）福祉チーム事務局

- ・福祉チーム事務局は、鳥取県福祉保健部ささえあい福祉局福祉保健課に置く。
- ・県は鳥取県社会福祉士会、鳥取県介護福祉士会、鳥取県介護支援専門員連絡協議会及び福祉チームの派遣に協力する団体又は協力施設等を所管する法人（以下「協力団体等」という。）と協定を締結し、福祉チームとして派遣する職員等の登録及び登録証の発行を行い、名簿を保管する。
- ・県は、派遣に関する研修・訓練を実施する。
- ・派遣に係る保険は県で加入する。

#### （2）協定締結団体

- ・協定を締結している団体は鳥取県社会福祉士会、鳥取県介護福祉士会及び鳥取県介護支援専門員連絡協議会である。（マニュアル施行日現在）
- ・上記のほか、チーム員が所属する協力団体等。

#### （3）福祉チーム編成の流れ

- ①協力団体等は、鳥取県災害派遣福祉チーム派遣協力申出書（様式第1号）を県に提出する。
- ②県と協力団体とで協定を締結する。
- ③3会は、「鳥取県災害派遣福祉チーム員届出書」（要綱様式第3号）及び「鳥取県災害派遣福祉チーム先遣隊等要員届出書」（要綱様式第4号）を県に提出する。
- ④県は、「鳥取県災害派遣福祉チーム員登録名簿」（要綱様式第5号）及び「鳥取県災害派遣福祉チーム先遣隊等要員登録名簿」（要綱様式第6号）による福祉チーム員の登録名簿作成及び「鳥取県災害派遣福祉チーム員登録証」（要綱様式第7号）の発行を行う。

### 2 組織体制（災害発生時）

#### （1）県災害対策本部

県災害対策本部が被災市町村（被災県・国）の派遣要請を受けるなど、連絡調整を行う。

#### （2）福祉チーム事務局（鳥取県福祉保健部ささえあい福祉局福祉保健課内）

福祉チーム事務局は、福祉チーム先遣隊等要員で構成し、次の活動を行う。

- ・先遣隊の派遣
- ・先遣隊の情報等に基づいた福祉チーム派遣の要否の判断、派遣手続き、チーム数の決定など
- ・情報収集・情報提供

県災害対策本部（県外災害の場合は、国、被災県災害対策本部）及び被災地災害対策本部と連携し、被災地の被害状況などの情報を収集し、派遣した先遣隊や福祉チームに情報

提供を行う。

- ・費用負担に係る調整
- ・物資等の調整、車両通行証の発行手続き

### (3) 災害時福祉チーム活動拠点

福祉チーム先遣隊等要員は災害時福祉チーム活動拠点を構え、次の活動を行う。

- ・情報収集、支援活動の見立て
- ・調整

被災地災害対策本部と連携した受入れ調整、福祉チーム支援調整、福祉チーム事務局及び地域災害医療・保健・福祉支援コーディネートチームとの連絡調整等

## 3 福祉チームの構成

### (1) 構成員

- ・福祉チームの構成員は、社会福祉士、介護福祉士、介護支援専門員等の資格を有した3会の会員であることとする。
- ・福祉チームは、派遣要請を受けた3会が設置する福祉チーム事務局が決定し、統轄する。
- ・各福祉チームの指揮監督は、災害時福祉チーム活動拠点が行う。
- ・福祉チームにはリーダーをおき、リーダーが活動の指揮命令を行う。リーダーは派遣時に決定し、福祉チーム事務局が指名する。決定に際しては、3会の意見を参考にする。

### (2) 福祉チームリーダーの役割

- ・リーダーは、派遣先において、福祉チームの指揮命令を行う。また、被災自治体が設置する災害対策本部、派遣先避難所の運営・管理者、他職種（チーム）等との調整を行う。
- ・活動にあたっては、チーム員が円滑に活動するために、メンバーの安全確保を図りつつ、役割分担と業務手順を組み立てること。
- ・必要に応じてサブリーダーを設置するなどして、チームリーダーの業務の一部をチーム員に分担することができる。

派遣先でのチームリーダーの主な業務

- ・福祉チームの指揮命令
- ・現地災害対策本部・避難所運営・管理者等との調整
- ・他職種（チーム）との調整
- ・災害時福祉チーム活動拠点との連絡、調整

## 第2章 派遣想定

### 1 想定される災害の種類

地震・津波等

### 2 派遣基準

福祉チームの派遣は、次のいずれかに該当する場合に行うものとする。

- (1) 県内で災害救助法（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、知事が福祉チームを派遣する必要があると認めるとき。
- (2) 県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、福祉避難所等を設置する被災地の市町村から知事に対して福祉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「鳥取県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) 県外で災害救助法が適用される災害が発生した場合であって、国または他の都道府県から知事に対して福祉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

- ・福祉チームの活動期間は、原則として災害の初期から1か月程度(1チーム5日程度)とする。ただし、必要に応じて期間を延長することができる。
- ・活動期間には移動日を含む。
- ・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ができる。
- ・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、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

避難所等、福祉チーム事務局が指示する場所

### 5 想定される支援対象者

避難所等、福祉チーム事務局が指示する場所に所在する要配慮者及び要配慮者の家族・支援者要配慮者は、必要に応じて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。

- ・福祉チーム事務局
- ・県災害対策本部
- ・関係団体
- ・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	携行食※、箸※・スプーン・紙皿、水筒、糖分・ビタミン・カルシウム補給食品、常用薬(多めの予備を)
	住	衛生用品(マスク※、洗面用具※、タオル類※、洗濯ロープ・バサミ・洗剤※、携帯用ティッシュ※、生理用品)、娯楽用品(本・ゲーム)
支援活動	ウエストポーチ、事務用品、防水用袋(パウチ付など)、多目的袋(レジ袋・エコバックなど)、保温・熱中症対策ができるもの(使い捨てカイロや吸熱シート等)、虫よけスプレー、携帯用手指消毒液	
情報収集	地図、携帯電話※(テレビ)・充電器※、USBメモリー、テレホンカード、充電池・車載アダプター、携帯型PC	
貴重品等※	免許証、チーム員証、所属施設等身分証、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、福祉チーム登録員は、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。
- ・また、3会の長は、次に掲げる場合には、県からの要請を待たずに福祉チームを待機させることができるものとする。
  - ① 県内で震度5弱以上の地震が発生した場合
  - ② 県内で津波警報（大津波警報）等が発表された場合
  - ③ 福祉チームの派遣を要すると判断される災害等が発生した場合
- ・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。
- ・所属施設等勤務先、3会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及び利用者・要配慮者の情報を、可能な範囲で福祉チーム事務局等に発信する。

### (2) 派遣指示

- ・派遣の指示は「鳥取県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、福祉チーム先遣隊等要員及び福祉チーム員登録者は、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。
- ・福祉チーム事務局要員は県福祉保健課へ集合し、福祉チーム事務局を設置する。
- ・福祉チーム事務局は、先遣隊の編成、被災自治体への連絡など、先遣隊の派遣調整を行う。
- ・先遣隊等登録員は福祉チーム事務局等と連絡を取り合い、集合場所・時間を確認するとともに、集合場所までの交通手段の確保をする。
- ・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、早めに福祉チーム事務局等と連絡を取り、対応策を検討する。
- ・派遣指示にあたり、災害の状況等により緊急を要する場合は、3会の長が口頭により指示することも可とし、後日、福祉チーム事務局は指示書を交付するものとする

### 3 先遣隊の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

- ・先遣隊は、被災地到着時に、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（チーム到着前に福祉チーム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、本部へ伝達する。その時点での現地災害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・医療担当の指揮命令系統・担当者等を地域災害医療・保健・福祉支援コーディネートチームにおいて確認する。  
また、その他の活動組織等に係る指揮命令系統・担当者等を現地で確認し、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・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・福祉避難所の開設状況 など

##### ②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。

##### ③他団体の活動状況

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

##### ④機能している施設・病院等の社会資源

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

#### (3) 避難所・福祉避難所・被災者宅の確認

##### ①派遣内容、報告要否の確認

- ・それぞれの場所における運営者・管理者等に対し、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。

##### ②それぞれの場所における運営体制（班・役割分担）、指揮命令系統の確認

##### ③連絡会議や組織、避難者の役割分担、責任者等の担当者の確認

- ・既に支援に入っている団体や、その組織・役割等について確認する。
- ・連絡会議、要援護者連絡会議等の設置の有無を確認する。
- ・保健・医療関係者の活動については地域災害医療・保健・福祉支援コーディネートチームへの参画を通じて詳細情報を入手し、連携方法について確認する。  
特に、保健師チームの活動と重複がないよう、役割分担を念頭に置いた確認を行う。
- ・物の搬入や設置等、人手が必要な活動も想定されるため、ボランティア（センター）の状況や、現地協力者（福祉関係者や住民）の状況も確認する。

##### ④避難所等環境（空間・備品）の確認

- ・福祉避難所の開設の確認を行う。

【発災初期に活動が想定される他の支援団体】

DMAT (災害派遣医療チーム)	災害急性期(おおむね発災後48時間以内)に活動できる機動性を持つ、専門的な訓練を受けた災害派遣医療チーム。被災地現場での救急医療のほか、広域医療搬送、病院支援、域内搬送などを主な活動とする。
災害医療コーディネーター	急性期においてはDMATと連携して活動し、DMATの活動が終了した後も被災地における医療ニーズの把握や医療チーム(DMATを除く。)の派遣調整を行う。
DPAT (災害派遣精神医療チーム)	専門的な研修・訓練を受けた災害派遣精神医療チームで、被災地域の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。
救護班(日本赤十字社や医師会等)	避難所の救護所等において医療活動を行う。
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。
災害ボランティアセンター (社会福祉協議会)	県及び市町村社会福祉協議会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。
NPO・ボランティア団体	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。

◆先遣隊の被災地把握のポイント

- ・被災自治体災害対策本部の把握情報の入手
- ・公共交通機関の被災状況
- ・人的被害、家屋被災状況
- ・ライフラインの被災状況
- ・避難指示・勧告地域(危険箇所・危険地域)に関する状況
- ・避難所・福祉避難所の設置、開設と避難生活状況
- ・民生委員・児童委員、町内会長等の日常地域支援者の被災状況
- ・福祉サービス事業所等の被災状況把握
- ・福祉サービス利用者の状況
- ・発災初期に活動が想定される他の支援団体の初動把握
- ・その他災害救援活動を行うために必要な情報

災害時福祉支援活動を  
進めるための方針策定

(4) 福祉チーム事務局との調整及び災害時福祉チーム活動拠点の設置

- ・先遣隊の情報に基づき、福祉チーム事務局において、災害時福祉支援計画を検討する。
- ・福祉チームの派遣が必要な場合は、計画に基づき、福祉チームの編成及び派遣の指示を出す。
- ・市町村の福祉部局を前提に、先遣隊は災害時福祉チーム活動拠点の適切な調整・設置する。
- ・チーム派遣に係る宿泊、移動、食糧等の生活環境は、福祉チーム事務局と調整の上、確保する。

4 出動

(1) チーム員

- ① 出発前打合せ



集合場所に到着後、災害時福祉チーム活動拠点から示された情報、県からの指示内容、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) リーダー

### ① 活動方針の確認

- ・災害時福祉チーム活動拠点から示された情報、福祉チーム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・引き上げ条件の確認を行っておく。

### ② 現地関係者、災害時福祉チーム活動拠点・福祉チーム事務局、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。

## 5 活動初期対応

### (1) 計画作成(方針の確認)及び活動

- ・チームミーティングにより当面の活動計画を立案し、あらかじめ方針を確認する。（「鳥取県災害派遣福祉チーム活動計画書」（様式4））
- ・「アセスメント表・ケース記録」（様式5）によりアセスメントを行い、ニーズへの対応、必要な物資の手配などによる環境整備、関係機関と連携を持ちながら、要配慮者の支援を行う。

### (2) 福祉避難所の支援

- ・被災市町村の指示を仰ぎながら、福祉避難所における相談業務等の運営を支援する。

### (3) 福祉避難スペースにおける支援

- ・「福祉避難所及び福祉避難スペース確保・運営対策指針」等を参考に、福祉避難スペースの環境整備の支援や相談、その他福祉的支援に必要な活動を行う。

### (4) 在宅の要配慮者の支援

- ・全体の避難状況を確認の上、市町村及び地域の支援者に協力し、必要な支援につなぐために、要配慮者の在宅訪問を行う。

## 6 本活動

引き上げる福祉チームと次の福祉チームで丁寧に引継を行いながら、状況変化に応じた対応を行う。

### (1) ルーチン業務

#### ① チームミーティング

- ・1日1回以上、チームのミーティングを行い、情報共有を図る。
- ・必要に応じてケア会議、カンファレンス等を開く。

#### ② 連携と情報収集

- ・定期的な連絡会議への参加や、積極的な関係者との連携により、常に情報を収集する。

#### ③ 活動記録・報告

- ・「活動日報」（様式6）により、その日の活動を記録する。随時災害時福祉チーム活動拠点へも報告する。
- ・その他、相談者や要支援者の対応記録など、記録漏れの無いよう確認する。

#### 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。

## 7 引上げ

### (1) 引き上げ

#### ①チームの交代

- ・引き続き福祉チームによる支援が必要と予想される場合、事前に福祉チーム事務局に打診する。
- ・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、災害時福祉チーム活動拠点・福祉チーム事務局・地域災害医療・保健・福祉支援コーディネートチーム・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、災害時福祉チーム活動拠点・福祉チーム事務局・地域災害医療・保健・福祉支援コーディネートチーム・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。

福祉チーム引き上げ後は、福祉チーム事務局は速やかに「鳥取県災害派遣福祉チーム活動終了報告書」（要綱様式第13号）により、知事に報告する。

### (2) 帰任

#### ①活動報告書の提出

「鳥取県災害派遣福祉チーム活動記録報告書」（要綱様式第12号）により福祉チーム事務局に報告する。

#### 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、福祉チーム事務局に報告する。

#### ③派遣チーム員のメンタルヘルスケアの実施

リーダー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8条及び下記のとおりとする。

### (1) 県が負担するチーム員の派遣費用（原則として県と協定を締結した協定締結団体に支払）

以下の経費のうち、事前に福祉チーム事務局の了解を得たもの。

- ① 旅費
- ② 時間外勤務手当
- ③ 車両の使用に係る燃料代
- ④ 需用費（消耗品等）、役務費（通信運搬費等）、使用料及び賃借料（借り上げ料等）

### (2) 派遣時の身分

チーム員は、勤務先の職員の身分をもってチームの業務に従事することから、上記対象費用以外は勤務先の負担とする。

### (3) 保険

県は、チームの業務に係る業務上の事故について、福祉チーム構成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。ただし、労災保険の適用があるものはこれを優先する。