

令和 8 年熊本地震

災害派遣福祉チーム本部 運営マニュアル

— 県庁本部用 —

2026 年 8 月 2 日版

（修正する場合は、上書き保存禁止）

本マニュアルの位置づけ

県外 DWAT の活動開始に伴い、県庁本部へ流入する情報と調整業務が急増することを想定し、明日以降の即時運用と、来週以降の班体制への移行案を示す。災害の進展、県災害対策本部・保健医療福祉調整本部の方針、現地ニーズに応じて随時改訂する。

熊本県災害派遣福祉チーム本部

0 最初に確認すること

本部の最優先任務

県内で活動するすべての DWAT を安全かつ組織的に動かし、地域ごとの福祉ニーズと支援資源を可視化して、配置・増員・縮小・撤収の判断を可能にすること。

① 指揮系統	本部長の行政上の責任と、本部統括の実務統括を分けて明確にする。
② 情報の入口	活動拠点本部・県外 DWAT・関係機関からの連絡窓口を一本化する。
③ 情報の整理	受信した情報を、事実／評価／要望／本部判断事項／未確認事項に分ける。
④ 判断と指示	緊急度・必要性・実現可能性・県全体の優先順位に基づき、誰がいつ決定するかを明確にする。
⑤ 記録	電話・会議・口頭指示を含め、すべてクロノロと課題管理表に残す。
⑥ 引継ぎ	人が替わっても本部機能が止まらないよう、勤務交代時に未処理案件と判断根拠を引き継ぐ。

緊急時に本部統括へ直ちに上げる事項

- DWAT 隊員または避難者の生命・身体に関わる事案、重大事故、二次災害の危険
- 活動拠点本部または活動チームとの通信途絶、所在不明、帰還困難
- 自治体・避難所管理者・他支援チームとの重大な対立、指示系統の混乱
- 24 時間以内に配置変更、増員、撤収等の判断が必要な事案
- 報道対応、個人情報漏えい、苦情、法的・政治的判断を伴う事案

標準的な報告経路

活動チーム → 地域活動拠点本部 → 県庁本部 → 県災害対策本部・保健医療福祉調整本部等

※嘉島町など県本部直轄の活動場所は、県庁本部へ直接報告する。

※緊急時は階層を越えた連絡を妨げないが、事後に必ず所属系統へ共有する。

1 本部の目的・位置づけ

1-1 目的

- ・熊本県内で活動する熊本県災害派遣福祉チームおよび県外 DWAT の指揮・調整を行う。
- ・被災地域の福祉ニーズ、活動状況、支援資源を集約し、県全体の現状評価と活動方針を作成する。
- ・地域活動拠点本部を設置・支援し、現場チームが福祉支援に集中できる情報・調整環境を整える。
- ・県災害対策本部、保健医療福祉調整本部、市町村、厚生労働省、中央センター等との連絡調整を行う。
- ・県外 DWAT の受援、配置、交代、ロジスティクス、活動終了までを一元的に管理する。

1-2 組織上の位置づけ

基本原則

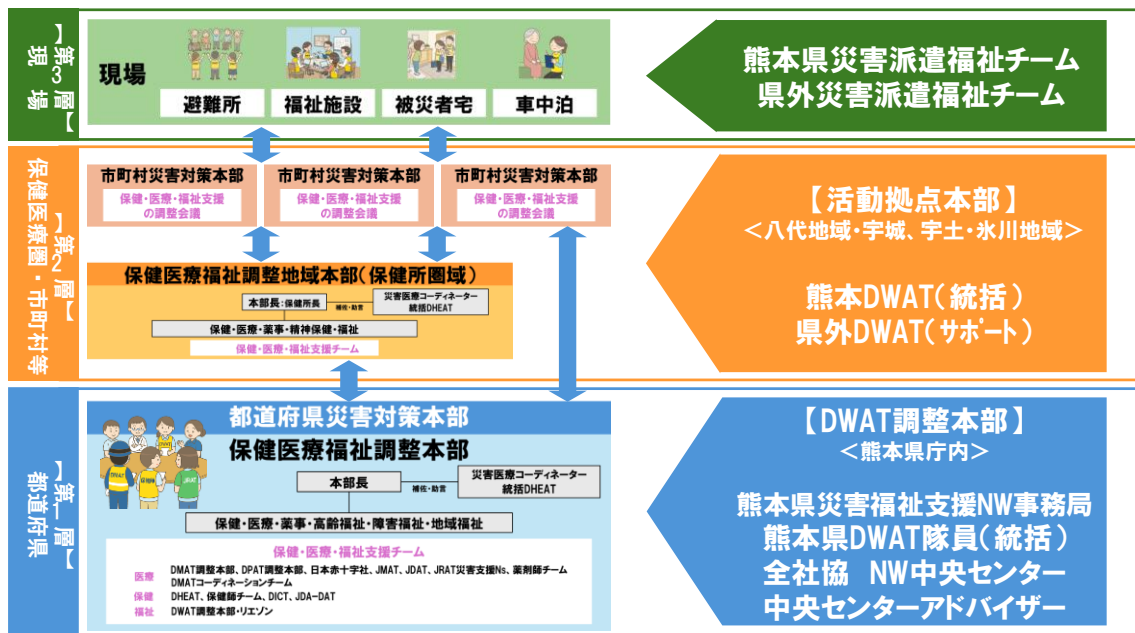
県庁本部は熊本県の本庁担当部局が設置し、県災害対策本部および保健医療福祉調整本部の方針の下で活動する。行政上の決定責任は本部長が担い、DWAT 活動の実務統括は本部統括が担う。

1-3 用語の定義

層	主な組織	機能
第 1 層	熊本県災害派遣福祉チーム本部 (以下、県庁本部)	県全体の統括・方針決定・資源配分
第 2 層	活動拠点本部 ・八代地域活動拠点本部 ・宇城地域活動拠点本部	地域単位の情報集約・チーム調整・現地判断
第 3 層	災害派遣福祉チーム各チーム	避難所・福祉避難所・在宅等での直接活動

第 1 層は現場の細部を直接管理するのではなく、第 2 層から上がる情報を県全体の視点で統合し、優先順位と資源配分を判断する。

- ・熊本県災害派遣福祉チーム：熊本 DCAT と熊本 DAWT の総称



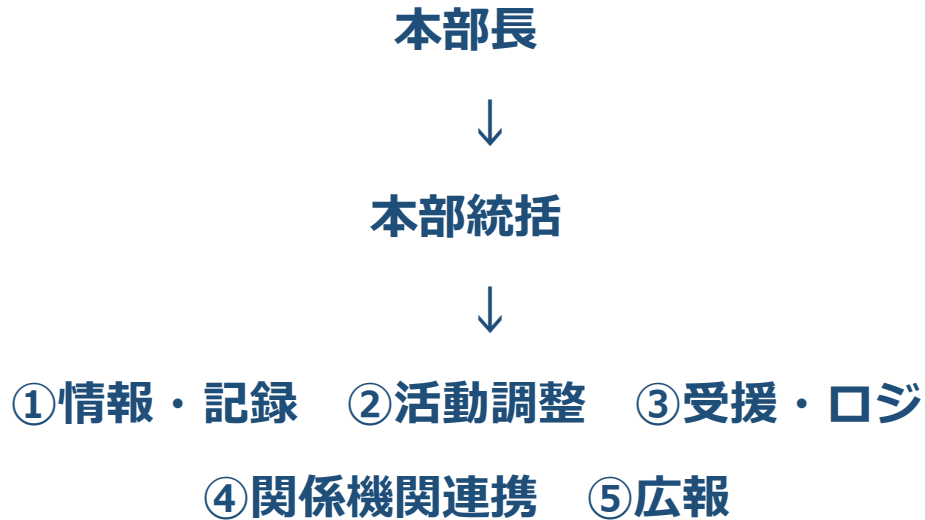
2 本部構成と役割

2-1 構成メンバー

区分	構成	主な役割
本部長	健康福祉政策課長	本部の設置・廃止、行政上の最終決定、県内 部局との調整、重要事項の承認
本部統括	健康福祉政策課 熊本県災害福祉支援 NW 事務局	本部業務の実務統括、状況評価、活動方針 案、配置案、各班への指示、会議運営
本部員	健康福祉政策課 (兼務)	行政調整、庁内連絡
統括補佐	厚生労働省職員	国との連絡、制度・広域調整上の助言、関係 省庁・全国調整との接続
統括補佐	中央センター職員	県外 DWAT 派遣調整、派遣県との連絡、全国 的な情報共有、受援支援
統括補佐	中央センターアドバイザー	本部運営、活動方針、地域展開、チーム配置 等に関する専門的助言
統括補佐	熊本 DWAT 統括者等	DWAT 活動の専門的判断、現地状況の解釈、 熊本 DWAT・県外 DWAT との調整

3 運用体制

3-1 当面の体制（少人数から開始）



3-2 役割の兼務と最低配置

機能	最低人数	主担当の例	主な業務
本部統括	1		全体統括、活動方針、会議参加
情報・記録	2	県職員＋支援者	電話・メール受信、クロノロ、状況表、課題管理、報告書
活動調整	2	熊本 DWAT 統括者・アドバイザー等	活動拠点本部との連絡、ニーズ評価、配置・再配置案
受援・ロジ	2	県職員＋中央センター	県外 DWAT 受入、名簿管理、行程、車両、宿泊、資機材、交代要員調整等
関係機関連携	1～2	県職員・厚労省・中央センター	県本部、保健医療福祉調整本部、国、市町村、他支援チームとの調整
広報	1		関係機関への広報、全社協 HP 掲載用原稿づくり

3-3 運用面での留意点

- ・体制や組織図に変更があった場合は、全本部員・活動拠点本部へ周知する。
- ・本部の電話・メール・チャット等の入口を整理し、誰が受信し、誰へ回すかを明確にする。
- ・県内の全活動場所、担当県、人数、活動形態（常駐・巡回）、活動期間を一覧化する。
- ・朝・夕の定例会議を開始し、活動方針、未処理課題、翌日の配置を更新する。
- ・活動拠点本部からの定時報告時刻と様式を統一する。
- ・問い合わせ・要望は口頭で終わらせず、受付番号または課題管理表で追跡する。

4 各層本部会議運営スケジュール

4-1 1 日の基本スケジュール

時刻	会議・報告	県庁本部	活動拠点本部	現地活動隊	主な目的
7:30	DMAT 朝 MT	○	—	—	安全情報、保健医療活動、道路・避難所等の県全体情報を把握する
9:30 頃	県本部・活動拠点本部朝会議	○	○	—	DMAT 会議の情報、県全体方針、当日の配置・重点課題を共有する
10:00 頃	活動拠点本部・現地活動隊朝会議	—	○	○	当日の活動場所、役割分担、安全、重点確認事項を共有する
12:30 頃	現地活動隊から活動拠点本部への中 間報告	—	○	○	午前中の重要な変化、課題、県本部に求める調整事項を報告する
13:00	災害派遣福祉チー ム合同 MT	○	○	△	活動拠点本部からの集約報告、地域間調整、県本部の判断、現地調整会議に上げる事項を整理する
14:00	県保健医療福祉支 援会議	○	—	—	県レベルで保健・医療・福祉の活動方針、資源配分、地域横断課題を調整する
午後	保健医療福祉現地 調整会議	—	○	△	市町村・保健所・保健医療福祉チーム間で地域課題と役割分担を調整する
16:15～ 16:45 頃	活動拠点本部・現地活動隊夕会議	—	○	○	現地調整会議の結果を共有し、地域全体の現状評価と翌日の活動案を作成する
17:00 頃	県本部・活動拠点本部夕会議	○	○	—	各地域の評価、翌日の配置、増減員、県本部に求める判断・調整を確認する

4-2 朝・夕会議の進め方

- 事実：何が起きているか（人数、場所、活動、変化）
- 評価：何が問題か、今後何が起こり得るか
- 方針：本日・翌日の重点目標は何か
- 行動：誰が、何を、いつまでに行うか
- 確認：決定事項を復唱し、クロノロと課題管理表へ記録する
- 会議は情報共有だけで終わらせず、必ず「判断」「担当」「期限」を残す。

5 支援活動内容

災害派遣福祉チームは、避難所等における福祉ニーズを把握し、重点的な支援が必要な避難所および緊急性の高い要配慮者を抽出する。その上で、避難所環境の整備、個別支援、関係機関への接続等を行う。

活動に当たっては、避難所運営者、市町村、保健師、医療チームその他の関係機関と情報を共有し、役割分担を確認する。また、把握した情報は活動拠点本部へ報告し、地域全体の活動方針に反映する。

① 避難所福祉ニーズ調査

現地活動隊の役割

8 月 7 日頃までを目安として、避難所における福祉ニーズの調査を行う。

調査には「避難所福祉調査票」を使用し、調査結果を D24H システムへ入力する。

県庁本部の役割

＜D24H に入力された調査結果をもとに、次の対象を抽出する＞

- ・福祉的支援を重点的に行う必要がある避難所
- ・緊急性の高い要配慮者
- ・避難所環境の早急な改善が必要な場所
- ・保健・医療・福祉の連携が必要な課題
- ・調査は、避難所運営者、市町村担当者等からの聞き取り、避難所内の確認、要配慮者の状況把握等により行う。必要に応じて、医療チーム、保健師その他の専門職チームと協働して実施する。
- ・調査のみで活動を終えるのではなく、緊急性の高い課題を把握した場合は、その場で可能な対応を行うとともに、活動拠点本部へ速やかに報告する。

② 避難所環境の整備

段ボールベッド、パーテーションその他の避難所用品が到着した際には、避難所運営者と協力し、要配慮者の状態や生活上のニーズに応じた配置・展開について助言または支援を行う。

特に、次の点に配慮する。

- ・高齢者、障害者、妊産婦、乳幼児等が安全に生活できる配置
- ・移動、排泄、食事、休息、介助等に必要な動線
- ・車いす、歩行器等を使用する避難者の移動空間
- ・認知症、発達障害、精神障害等のある避難者が落ち着いて過ごせる空間
- ・女性の更衣、授乳、着替え等のプライバシー
- ・家族や介助者が支援を継続できる配置
- ・転倒、感染症、暑さ・寒さ等の二次的なリスク

物品の一律的な展開ではなく、実際に生活する避難者の状態を確認しながら配置する。
このほか、生命、健康、尊厳または避難生活の継続に重大な影響を及ぼす環境上の課題を把握した場合は、緊急性を判断し、避難所運営者や関係機関と協力して改善を図る。

③ 個別支援

移送（福祉避難所や福祉施設での対応）、医療チーム・医療機関への接続、緊急的な福祉サービスの利用等が必要な、緊急性の高い要配慮者への支援を優先して行う。

個別支援では、本人および家族の意向を確認し、可能な限り既存の支援者や地域の関係機関と連携する。

<主な支援内容は次のとおり>

- ・本人および家族からの相談対応
- ・心身の状態、生活状況、介護状況等の確認
- ・医療、保健、福祉サービスへの接続

- ・福祉避難所、医療機関、福祉施設等への移送調整
- ・福祉用具、介護用品、衛生用品等の調整
- ・避難所内での生活場所の調整
- ・市町村、地域包括支援センター、相談支援事業所等への引継ぎ
- ・緊急性の高い対象者を把握した場合は、活動拠点本部および必要な関係機関へ速やかに報告する。

④ 車中泊避難者への対応

避難所敷地内やその周辺で車中泊している避難者について、避難所運営者や保健師等と連携して状況を確認する。

- 確認に当たっては、次の事項に留意する。
 - ・高齢者、障害者、乳幼児、妊産婦等の要配慮者の有無
 - ・持病、服薬、医療機器、介護等の必要性
 - ・水分、食事、排泄、睡眠、暑さへの対応状況
 - ・エコノミークラス症候群、脱水、熱中症等のリスク
 - ・避難所に入れない、または入らない理由
 - ・支援情報や物資が届いているか
 - ・継続的な見守りや他機関への接続の必要性
 - ・車中泊避難者への対応を開始する場合は、対象範囲、実施方法、記録方法および関係機関との役割分担を活動拠点本部と確認する。

⑤ 在宅避難者への支援

在宅避難者への支援は、対象地域、訪問方法、情報管理、支援後の接続先等について、行政および関係機関による支援スキームを行政側が構築した上で実施する。行政、保健師、地域包括支援センター、社会福祉協議会、医療・福祉関係機関、他の支援チーム等による在宅支援の一環として災害派遣福祉チームが協力する。

●主な協力内容として、次の活動が想定される。

- ・ 訪問活動への同行
- ・ 福祉ニーズの把握
- ・ 配慮者のスクリーニング
- ・ 生活環境、介護、障害、家族状況等の確認
- ・ 必要な福祉サービスや支援機関への接続
- ・ 継続支援が必要な対象者の引継ぎ

災害派遣福祉チーム単独で在宅訪問は現在のところ予定していない。

在宅訪問の依頼や同行の要望が来た場合は、必ず活動拠点本部に確認する。

6 現状評価・活動方針・チーム配置

6-1 県本部が見るべき需要と供給

需要（支援ニーズ）	供給（活動能力）
避難所数、要配慮者数、緊急度、地域資源の低下、活動未着手地域、在宅・車中泊ニーズ	配置中・到着予定チーム数、職種、活動期間、移動時間、宿泊・車両、活動拠点本部の調整能力
需要は「人数」だけでなく、支援の難易度・期限・代替手段を含める。	供給は派遣人数だけではなく、実際に活動可能な時間と機能で評価する。

6-2 配置判断の基準

- ・ 生命・健康・権利への影響が大きく、対応期限が短い地域を優先する。
- ・ 福祉ニーズが高い一方、地域包括支援センター、保健師、介護事業所等の地域資源が低下している地域を重視する。
- ・ 常駐だけでなく、巡回も考慮し、最小の資源で目的を達成できる方法を選ぶ。
- ・ 活動拠点本部の調整能力を超えるチーム数を一度に投入しない。
- ・ 増員だけでなく、役割再整理、巡回範囲変更、活動終了、地域資源への引継ぎも選択肢とする。

7 県外災害派遣福祉チームの受援・ロジスティクス

7-1 受入前に確認する事項

- ・派遣県、チーム名、代表者（リーダー）、人数、職種、資格・専門性
- ・入県・出県日時、交通手段、車両台数、運転体制
- ・活動可能期間、活動可能時間、夜間対応の可否
- ・NW 事務局緊急連絡先（携帯電話）

7-2 入県時ブリーフィング（活動拠点本部にて実施）

- ・県全体の被害・避難状況と災害派遣福祉チーム活動方針
- ・組織図、指揮命令・報告系統、本部・活動拠点本部の連絡先
- ・担当地域、期待する役割、活動期間、引継ぎ方法
- ・安全情報、道路、余震、感染症、気象、宿泊・移動上の注意
- ・使用する記録様式、個人情報の取扱い、定時報告時刻
- ・隊員の体調不良、事故、撤退判断時の連絡手順
- ・隊員の連絡先等登録（QR コードから）

8 関係機関との連携

8-1 主な連携先

県災害対策本部	県全体方針、避難・物資・交通・市町村支援等との整合
保健医療福祉調整本部	保健医療福祉ニーズ、他チームの配置、会議・情報共有
市町村・保健所	地域の支援方針、避難所・在宅情報、地域資源、行政判断
DMAT・DPAT・保健師等	役割分担、共同アセスメント、支援の重複・空白の防止
厚生労働省	国への報告、制度・広域調整、必要な支援
中央センター	県外派遣調整、派遣県連絡、全国的支援・助言
県社協・福祉関係団体	県内隊員、福祉施設、地域福祉活動、資源情報
派遣都道府県	隊員・日程・安全・活動状況・変更・帰還の調整

8-2 会議参加時に発信する内容

- ・ 災害派遣福祉チームが把握した福祉ニーズと地域差
- ・ 現在の配置と活動内容
- ・ 他機関に接続すべき課題
- ・ 今後 24～72 時間のリスクと活動方針
- ・ 支援の重複・空白、行政判断が必要な事項
- ・ 災害派遣福祉チーム本部は「福祉の情報を受け取る席」だけでなく、福祉的視点から県全体の判断材料を提示する役割を担う。