

III. DHEAT の応援派遣

1. 平時における応援派遣の準備

☛ ポイント

- ・ 応援派遣の調整窓口は一本化して、平時から都道府県内の保健所や設置自治体との連携体制を確立しておきましょう。
- ・ 応援派遣のルールを明文化し関係機関と共有するなど、派遣調整がスムーズになるよう工夫しましょう。派遣調整のシミュレーションもしてみましよう。
- ・ 応援派遣に必要な物品の調達は、平時に計画的に行っておきましょう。
- ・ 応援調整では、人員調整はもちろんのこと、活動内容にも影響するため迅速適確なロジ調整（移動手段や宿泊場所の確保等）が重要です。
- ・ 派遣可能な人材の把握とリスト化、派遣ルールの作成で調整がスムーズに進みます。
- ・ OA 機器は、派遣先ですぐに使えるかを含め、定期的に動作確認をしておきましょう。検索や情報共有など、派遣先でのインターネットへの接続は必須です。
- ・ 派遣先での紛失等を防ぐために、物品にはすべて所属名等を記載しておきましょう。

業務担当者（事務分掌担当者）

都道府県及び指定都市は、本庁内で応援派遣及び受援調整を行う部署を決定し、他自治体にも公表可能な窓口・担当者を定めます。この担当部署は、保健衛生部局内で平時に保健所の調整を担っているところが望ましいですが、DHEAT の構成員は複数の職種にまたがるため、全ての職種をひとつの担当部署で調整できない場合には、職種別の担当部署と担当者、部署ごとの役割、連絡ルートを決めておきます。

指定都市以外の保健所設置市区等は、都道府県への応援要請及び受援調整を担当する部署を定め、都道府県へ報告します。都道府県は、DHEAT への参画にかかる協力が得られるよう指定都市以外の保健所設置市区等と協議し、自治体間で「災害時の DHEAT 編成に関する協定」を締結しておくことで調整がスムーズになります。協定には、身分・費用・補償などについても明記しておきます。

なお、DHEAT と保健師等チームとの一体的で連携した受け入れ及び運用の観点から、DHEAT と保健師等チームの調整窓口は同一部署であることを推奨します。

応援派遣は、発災後に被災自治体（都道府県）が厚生労働省に対して派遣要請を行うところから始まります。要請を受けた後、DHEAT 事務局から各都道府県の窓口へ派遣先、日数、チーム数、構成メンバーの職種、業務内容などが示されます。対応の可否については、提示された回答期限までに返答することとなりますが、派遣先が複数ある場合にはどのチームをどこに派遣するのかなどの調整も必要となるため、可能な限り早く返答することが求められます。そのため、要請があった場合どのようにして派遣メンバーを選出するかをあらかじめルール化し各所属にも理解を得ておくなど、スムーズな人選ができるよう準備し、調整及び回答に要する時間の短縮を図るよう努めてください。

DHEAT が派遣された近年の大規模自然災害を参考に、国内での自然災害発生時に派遣要請への対応シミュレーションを行い、メンバーの選定、派遣中に不在となる期間の業務の調整など準備に要する手順や日数を把握しておきましょう。調整や手続きの簡素化が必要な場合には、平時にそのルールを見直し、派遣調整に要する時間の短縮を図るよう努めてください。

令和2年7月豪雨では、被災地の近隣県で情報交換を行い DHEAT 派遣要請があった場合の対応の可否を検討していたため、厚生労働省からの派遣要請に対して速やかに返答が可能でした。災害時には道路の遮断が多数発生し移動手段も限られることから、迅速な派遣のためには交通アクセスのよい近隣県による対応が望ましいことも考えられます。平時から近隣都道府県の担当者間での情報交換や机上訓練を行うなど、連絡や相談のしやすい関係性を作っておきましょう。

【急な予定変更を受け止める心構えを】

- ・豪雨災害後に降雨が継続する場合や、大地震後に比較的大きな余震が継続する場合などには、派遣決定後に日程が変更される可能性があります。また、派遣要請を遅れて出した自治体に、より大きな被害が見られた場合などには、派遣先が当初の予定から変更となる可能性もあります。
- ・予定が変わることも含めて派遣の準備であることを理解しておきましょう。

DHEAT の派遣には、人員の調整だけでなく、ロジ調整が重要となります。特に移動手段と宿泊の確保は土地勘のない状況で、道路事情なども含めて情報収集を行い複数日に及ぶ活動に適するよう確保することが求められます。被災地近隣での宿泊先の確保が困難な場合も多く、活動場所と宿泊地が離れている場合には、距離だけではなくできるだけ移動ししやすいところや、移動手段・経路が複

数あるところを選定します。発災から日数が経つにつれて支援者が増え宿泊先の確保が困難となることも多いため、派遣が正式に決定する前に準備を始めることも必要です。第 1 班以降の派遣となる場合には、先行して派遣された都道府県の窓口担当者から情報を得るなどして、支援者が活動しやすい環境を整えます。

DHEAT の活動に必要な物品は、あらかじめ調達しておくことが必要となるため、担当部署において、計画的な購入のための予算確保を行います。必要物品については、本ハンドブックの資料を参考に構成員とも協議し準備を行います。

要請時に派遣に向けての準備を短期間で行うために、メンバー調整担当者とロジ調整担当者を分けることも検討してください。

人事異動などにより担当者に変更になるため、年度末に次年度の窓口担当者を決め庁内で共有します。同様に近隣自治体間においても、年度末あるいは年度当初に窓口担当者の連絡先を共有し、確実に連絡が取れる体制を確保しておきます。

指定都市以外の保健所設置市区等は、自組織内でのチーム編成ができない場合に、都道府県の構成員との混成チームを編成することも可能です。都道府県では、市区保健所に対し、構成員の職種や人数の調査を毎年度行い把握しておくとともに、混成チーム編成の可否を確認します。合同訓練などを定期的実施したり、マニュアルを共有することは、混成チームでの活動がしやすくなる効果も期待できます。自治体間で「災害時の DHEAT 編成に関する協定」を締結しておくことで調査や調整がスムーズです。協定には、身分・費用・補償などについても明記しておきます。

構成員の登録

DHEAT の構成員を登録制にし、その中から派遣者を選定する場合、登録内容の更新を毎年度行います。また、登録にあたっては、派遣時には所属の協力体制が必要となることの承諾を得ておきます。派遣の順番や派遣者の組み合わせについて、派遣経験者を 1 名以上含む、ロジは本庁の事務職員が担うなど、独自のルールがあれば明記しておきます。

DHEAT 構成員が登録制でない場合には、どのようにして派遣者を選定するか、ルール化しておくことが望ましいです。ルールは、個人指名、所属指定、手上げなどできるだけ具体的にし、各庁内外組織とも共有しておきます。派遣者が所属する組織は、派遣の準備期間も含め、職員が不在となる期間の業務を組織として分担し、派遣に協力する必要があります。

登録制の有無に関わらず、DHEAT のメンバーになり得る職員については、DHEAT に関する訓練や研修会の受講履歴、過去の派遣経験の有無、食品衛生、廃棄物、感染症対策など災害時に求められることの多い業務経験の有無などをリスト化しておきます。リストは毎年度更新し、訓練への定期的な参加の確認、メンバーの組み合わせを検討する際の参考にします。

物品管理

派遣先で DHEAT の活動に必要な物品は、可能な限り持参することが基本となります。派遣が決まってからでも揃えることができるもの、事前購入が必須なものなど、資料を参考に派遣経験者からの意見も取り入れながら平時から準備を進めておきます。高額な物品は、担当部署において購入計画をたてて予算を確保します。使用期限等の理由で入れ替えや再購入が必要な物品がある場合は、それらも計画に含めておきます。

必要物品は、派遣や訓練時にしか使用しないもの、普段から使用しているものなどが混在しているため、保管場所を決め派遣決定後に速やかに準備ができるようにしておきます。年に 1 回以上は、在庫確認と消耗品等の使用期限の確認を行います。パソコン・プリンターなどの OA 機器は、普段使用しているものと仕様が異なるため、必要に応じてマニュアルなども準備しておくとともに、定期的な動作確認を行います。物品管理の担当者を決め、保管・管理を確実に実施します。

派遣時には、支援者間の情報共有にクラウドを使うことが想定されます。これまでの災害時支援でも Google クラウドなどが用いられてきました。円滑で確実な情報やデータのやり取りのためにも、パソコンはクラウドが使用できるものがあると望ましいです。業務用パソコンはセキュリティの観点からクラウドへのアクセスができないものもあるため、業務用ネットワーク使用機器とは異なるタブレットやパソコンを 1 人 1 台準備する、レンタルも含め Wi-Fi がすぐに使えるようにしておくなど、オンライン環境について平時から検討・準備しておきます。

2. 応援派遣調整の開始

☛ ポイント

- ・派遣チームの活動期間は1班7日間程度として人員を確保することが望ましいですが、第1班を早く出すために4～5日程度として調整し、第2班目以降を7日間程度の活動ができるように人員を組むことも検討してください。
- ・近隣の自治体からの派遣調整の状況も確認しながら進めると、第1班の調整が必要か否か、第2班以降での調整が必要かどうかなども考えながら調整を行うことができ、効率的です。他の都道府県の派遣調整担当窓口を平時から相互に把握しておく、よりスムーズに情報共有ができます。
- ・遠方からの派遣では、移動に時間を要し、初日と最終日の活動時間が短くなりがちで、チーム間の引き継ぎができなくなることも想定されます。事前に分かっている場合には、移動日を前後にずらすなど余裕を持った派遣日程を組むことを検討してください。
調整ができず、班やチーム間の引き継ぎが対面でできない場合には、オンラインの活用も検討し、受援側の負担とならないようにします。

厚生労働省防災業務計画に基づく DHEAT 事務局からの、あるいは地方公共団体の相互応援協定等に基づく各自治体からの応援派遣の依頼を受け、都道府県の担当部署は派遣調整を行います。

派遣調整窓口は DHEAT 派遣候補者を選定し、所属長に対して、派遣概要（派遣する都道府県名、派遣予定場所、派遣期間、派遣都道府県等の連絡先及び担当者名、移動手段など）を伝えます。所属長は、DHEAT 派遣候補者本人に派遣概要を伝達し、本人の体調や仕事、家庭の協力体制などを改めて確認し、内諾を得ます。所属長は、組織として派遣の受諾を決定し、応援調整窓口に回答します。各個人や所属の意向を確認した際にスムーズな回答を得るために、平時から派遣の考え方、取り扱いを整理しておくことが必要です。

都道府県等は自らの自治体の職員だけで DHEAT が編成できない場合は、保健所設置市区等の応援調整窓口連絡し、派遣概要（派遣する都道府県名、派遣予定場所、派遣期間、派遣都道府県等の連絡先及び担当者名、移動手段や参集場所など）を伝え、派遣職員の選定を依頼します。指定都市においては、自らの自治体の職員だけで DHEAT が編成できない場合は都道府県を通じて保健所設置市区等に照会し、回答を得ます。都道府県から照会を受けた保健所設置市区等では、上記同様に内部調整を行い、結果を都道府県に回答します。

【派遣に悩んだら】

平時から人員に余裕がある中で業務をしているのではないため、所属内から派遣員が指名されると、正直断りたくなるのが心情です。しかし、被災地での実働をとおして、受援体制強化やマニュアルの見直しなど自組織の災害対応力アップという良い影響がもたらされます。所属の『今』ではなく『いつか』のために、災害時に頼りになる共助・互助であれ、それが DHEAT です。ぜひ、派遣員を気持ちよくエールで送り出してください。

大規模災害時や通信手段が喪失した被災自治体では、現地の情報が集約できず、派遣依頼の必要性を判断することが難しくなります。ニーズがあるにも関わらず派遣要請を出すまでに時間を要した場合、要請からできるだけ短期間で支援に入ることが求められます。これまでの派遣事例を参考にしながら、被災地が地理的に近い都道府県等においては、要請がある前から派遣人員探しをスタートし、要請を受けた後に迅速に派遣ができるように整えておくことも必要です。

要請時には、1 班当たりの人数、職種ごとの人数、特定業務への対応が可能な人員などが具体的に指定されることもあります。指定がない場合には、被災状況の概況及び被災地の保健医療福祉ニーズの分析、公衆衛生における現状から課題の想定を行い、それらを解決するために必要となる資機材、必要な職種の選定を行います。依頼内容に応じて、各都道府県のルールに従って人選を行い、できるだけ迅速に回答することが求められます。

職種指定に応じられない場合でも、被災自治体で求められる業務に対応できる場合には、DHEAT 事務局に確認の上で人員調整を行います。できる限り指定に応じられるよう、要請があったら速やかに職種別に活動可能な人員とその日程を把握しておきます。

派遣が正式に決定したのち、出発前にメンバー全員でミーティングを行います。継続的な派遣が決まっていれば、後続班のメンバーも含めて行えると良いです。ミーティングでは、被災地の状況、班やチームの方針、各人が不安に思っている事、必要な資料や準備状況などを共有します。出発前にメンバー間や後方支援担当者、後続班との連絡方法と連絡先を共有しますが、使用が可能であれば LINE のグループ機能などは活動中の状況なども伝わり便利です。

受援体制が整っていないと思われる場合、第 1 班には、派遣経験や被災地勤務経験のある者（特にリーダー）を充てることが望ましいです。また第 2 班以降

も、派遣経験のある者がメンバー内に含まれるように調整できると望ましいですが、ベストな人選にこだわらず、早く支援に入ることを優先し調整します。

第2班以降、派遣経験のない者がリーダーとなる場合には、班の活動開始日の1日前に被災地入りして前班と活動と一緒に行って1日の流れを経験するか、前班のリーダーが1日残って一緒に活動を行うと、引継ぎもスムーズになり、被災自治体の負担も軽減されます。

3. 活動中の後方支援

健康管理

派遣中は勤務時間が長くなりやすいため、十分な睡眠が確保できるよう、勤務時間や休憩場所のコントロールが必要です。チーム内で、メンバーの健康管理に配慮する職員を指名しておき、気づいた点はリーダーへ報告を求めるとともに、派遣元へも報告します。支援者同志では遠慮して言い出しにくいこともあるため、派遣元が各人に連絡をとり体調等を確認することも必要です。被災地では、受診や薬品購入ができないこともあるため、体調不良時に使える医薬品を携帯しておきます。

ロジ支援（移動手段の利便性や不足物品の確認）

ロジスティックスは、軍隊においては物資の補給や資材機器の管理、部隊の展開や維持などに係る後方支援活動を意味します。DHEAT 活動では、都道府県担当部署において、派遣までに必要な準備と、派遣先での活動が円滑に進むための支援を行います。

①派遣前

交通経路の決定

被災地に入るまでの交通経路は、警察・国土交通省・道路公団・運航会社の情報などを収集し、最適なルートを検討します。レンタカーや公用車などで移動する場合、緊急通行車両等申請が必要となる場合があるため、事前に都道府県警察等に手続きを照会しておきます。また、被災地に近づくほどガソリンの供給量が不足することが想定されるため、予備のガソリンの要否なども検討します。

宿泊先の確保

宿泊は安全と休息が確保できる場所が望ましいですが、宿泊先が活動場所と離れている場合は、移動に時間を要し休息時間が十分に確保されないことや慣

れない環境での長時間の運転による疲労を生じることが想定されるため、宿泊地の選定については被災地の復興状況に合わせて、その時点で最適な場所を検討します。

②派遣中

調整と物資確保

随時変化する現地の状況を共有し、確保した宿泊施設が活動場所から予想外に遠すぎるなど、派遣中の活動に支障がある場合や派遣後に生じた課題に、班のロジ担当者とは協議し対応します。継続班を出す場合には、不足している物品の有無を確認し、後続班が持参できるよう準備します。

派遣元からの情報や資料提供

支援活動中には、対応マニュアルや啓発用のチラシなどが必要になりますが、検索する時間を確保できないことも多いため、派遣元で検索し、派遣先にメールや共有サーバーで送ると効率的です。また、他に派遣チームを出している自治体の担当者やDHEAT事務局とも情報交換を行い、必要な情報は班員と共有します。

支援先で整理すべきデータ量が多く処理が困難な場合には、遠隔でデータ整理の支援を行うこともあります。

DHEAT事務局からの情報や資料提供

DHEAT事務局では、複数の被災地に様々な自治体から派遣されている場合に、各DHEATの活動について情報収集し、共有をはかります。さらに派遣チームからのニーズに応じて、各職能団体や学会が作成しているマニュアルやQA集などの資料の提供、過去の被災地支援における報告書から好事例の情報などの紹介をします。

また、現地で活動している各支援チームの特徴やDHEATとの連携、活用方法などについて助言を行います。

複数の都道府県からチームが派遣される場合には、派遣元都道府県担当者からの情報を元に、次の派遣自治体に向けた効率的な情報提供を行います。

4. 派遣後の健康管理

派遣元都道府県等の本庁は、派遣メンバー全員に対して応援派遣を労い、休んだ期間を埋めようと過重労働になることのないよう、休暇を取得して心身ともにリフレッシュすることの重要性などについて周知を行います。日常生活及び

通常業務に復帰するにあたり切り替えを行うことや、派遣先では緊張状態にあるため疲れを感じにくいですが、終了後に体調を崩すこともあることなども説明します。PTSD やうつ症状などの兆候がないかについても派遣後1～3か月間の確認が必要であることについてメンバー及び所属長の理解を得ます。

メンバーの所属先では、心身の不調がないかを注意して観察し、気になることがあれば声をかけるように心がけます。派遣により予定変更となった業務等の進捗は所属全体でフォローする体制を整えます。

都道府県の窓口担当者を含め、メンバー全体での反省会を含めた意見交換の場を持ち、つらいと感じた事や、派遣終了後にも気になっている事などがあれば共有し、不安な事があれば職場の上司や職員向けの相談窓口、産業保健担当保健師などに早めに相談するよう促します。

IV. DHEAT を受け入れるために

1. 平時における受援体制の構築

☞ ポイント

- ・庁舎の倒壊、停電、水没などどのような想定でも資料が使えるように、複数の方法で用意しておくことが重要です。すぐに使えるように、各種資料がどこにあるか、職員全員が把握しておきましょう。

業務担当者（事務分掌担当者）

都道府県及び指定都市は、本庁内で応援派遣及び受援調整を行う部署を決定し、他自治体にも公表可能な窓口・担当者を定めます。この担当部署は、保健衛生部局内で平時に保健所の調整を担っているところが望ましいです。厚生労働省への応援要請を行うのは都道府県であるため、指定都市以外の保健所設置市区等は、応援要請及び受援調整を担当する部署を定め、緊急時の連絡先を含め都道府県へ報告します。また、自治体間での協定等による応援のスキームがある場合には、当該自治体の連絡窓口を把握しておきます。

なお、DHEAT と保健師等チームとの一体的で連携した受け入れ及び運用の観点から、DHEAT と保健師等チームの受援調整窓口は同一部署とすることを推奨します。

DHEAT の活動は本庁保健医療福祉調整本部、保健所、市町村と多岐にわたることが想定されるため、都道府県は平時に、DHEAT や保健師等チームの受け入れを想定した準備として、指定都市および指定都市以外の保健所設置市区における保健所機能や人的資源の現状を把握し、災害受援に関する連携の検討やシミュレーションをしておきます。また、都道府県と保健所設置市区等の合同訓練を実施したり、相互のマニュアルを確認するなど連携を深めておくことが必要です。

資料等の整備

市町村人口・世帯数・高齢化率・出生率等の統計データや地形などの概要や交通網、保健所単位での医療福祉施設等の立地や地域防災計画における指定避難所などの情報をまとめた防災マップなどを整理し、応援に来る被災地外の地方公共団体へ情報提供するために常に最新のものを準備しておきます。各保健所や市町村のデータは、クラウドや共有サーバーに保管し、年度当初に更新しておきます。資料はデータ化、PDF 化しておく、ホームページやDHEAT 事務局を通じて支援者に事前配布することもできます。

DHEAT および各支援団体に記入・提出を依頼する登録票や活動報告、アセスメントシートなどの様式は、クラウド機能が利用できないときのために、配付可能な記憶媒体での配付なども検討します。通信手段が使えないときのために、印刷したものも用意しておきます。必要になった時にすぐ使えるように、各種資料がどこにあるか、職員全員が把握しておきましょう。

場所と物品の確保

DHEAT および各支援団体の活動場所や対策会議用の場所が必要となるため、スペースの割り当てやシミュレーションを行います。執務室以外の会議室や共有スペースなどの活用が考えられますが、建物の損壊やライフラインの状況によってはそれらが利用できないことも想定し、複数箇所を選定します。DHEAT および各支援団体が使える駐車場の確保も重要なポイントです。DHEAT および各支援団体が自立して装備できない机やイス、電源、冷暖房なども調達の方法を確認し、本庁と各保健所それぞれで保管場所や調達先の一覧を作成します。

BCP 整理と業務整理

災害時の都道府県庁および保健所の業務について BCP を整理し、その中で支援チームに依頼可能な業務をリストアップしておきます。被災自治体を実施すべきものは自治体内部や地元団体との調整など、DHEAT には各支援団体の配分や会議資料の作成などがあげられます。

2. 応援派遣調整の開始

被災地の保健医療福祉調整本部は、医療福祉施設等の被災状況や避難者数、復旧の目途などから、都道府県内の相互支援で対応できる規模であるかを検討します。被災地保健所が把握した管内市町村の保健医療福祉に関する状況や市町村からの情報などをもとに、本庁の保健医療福祉調整本部、現地調整本部（保健所）のそれぞれについて検討します。これまでの災害において、保健所の通信手段がすべて喪失し本庁との連絡・情報共有ができない状況もあったため、複数の手段を用いての積極的な情報収集が求められます。

保健所でのニーズも十分に確認したうえで、都道府県内の相互支援では保健医療福祉活動の総合調整が困難と予想される場合、DHEAT の応援要請を決定します。厚生労働省への正式な要請にあたっては、派遣チーム数、日数、メンバーの職種、大まかな業務内容などを整理し報告します。さらに、保健師等チームの調整窓口と一体的に、被災市町村（指定都市を含む。）の状況を集約して厚生労働省と情報を共有することが必要です。

保健所設置市区が応援派遣を要請する場合は、都道府県を通じて要請を行います。被災都道府県の指定都市や市町村が相互応援協定によって、DHEAT の応援要請を行う場合は、事前に被災都道府県と情報を共有します。

要請するチーム数については、まずは保健医療福祉調整本部および被災地保健所のうち本部調整機能に人員が不足しているところ、としますが、保健所から管轄市町村へ派遣する保健師数の不足状況などに応じて増減します。派遣期間は災害の規模によって、2週間以上となることが予想されますが、復旧の状況を見ながら期間延長を要請できるため、当初から長期間にわたる要請をしないよう留意します。

3. DHEAT の受け入れ

応援要請後、派遣予定の決定に伴い DHEAT の所属やメンバーなどが事前に通知されるため、派遣元窓口を通じて連絡先等を確保します。複数チームを要請した場合にはその配置先を検討します。同じタイミングで複数自治体からのチームが派遣される場合、必要に応じて出発前に派遣元も入って派遣先を検討するのも、チームの特性を理解し適切な配置になる一つの方法です。支援開始日がない場合には、最初のチームは被災の大きい保健所に配置する、最初のチームは本庁に配置するなど、状況に応じて判断します。

各チームの配置先の決定後、配置される機関にチームの所属およびメンバー、派遣スケジュール、連絡先等を通知し、受け入れ体制を確認します。活動開始前に都道府県庁で受入時のオリエンテーションができるように担当者を決め、配付用資料等の準備を行います。各チームの到着時間を派遣元に確認の後、オリエンテーションの場所、日時を調整し連絡します。本庁から現地への移動が必要な場合には、現地到着時間を計算し配置先に通知します。この時、現地での対策本部会議開催時間に間に合うように移動するなどの調整も必要です。

これらの業務は、DHEAT が保健医療福祉調整本部での活動を開始した後は、DHEAT に対応を依頼しても良いでしょう。

オリエンテーションには、管内地図およびハザードマップ、庁内および管内関係機関（病院等医療機関・医師会・歯科医師会・薬剤師会・看護協会等）の連絡先、危機管理に関する指揮命令系統図・保健医療調福祉整本部組織図、情報収集に関する各種帳票類、発災後のライフライン、道路状況、情報ツール、避難所・避難者数などの資料を準備します。また必要に応じて、支援を得るために有用な既存の現地情報を整理、準備します。

4. DHEAT の受援調整

本庁

都道府県内に派遣される DHEAT の配置について、保健所設置市区との調整を行います。自治体間の相互応援協定に基づく DHEAT 及び保健師等チームの情報を共有した上で、当該各チームの配置を調整します。配置先は、県のチームは県の組織、指定都市のチームは指定都市など、業務や組織を理解した組み合わせであることが望ましいです。

派遣期間の延長・短縮の検討のために、現地対策本部および各 DHEAT から情報収集を行い、DHEAT 事務局とともに延長の必要性・可否などについて検討します。

保健医療福祉調整本部での DHEAT の配置と役割分担を必要に応じて随時調整します。全班員を一つとしてマネジメント支援活動をするのが基本ですが、職種別に職能支援活動に回る、現地へのリエゾンとして派遣するなどメンバーの意見も参考にしながら調整します。

保健所

DHEAT の派遣決定後、事前に想定していた活動場所が使用可能か、チーム数に対して広さや資材は十分かを確認します。事前に準備していた DHEAT に依頼する業務について、所内で再確認し修正が必要であれば本庁にも報告し、活動開始日までに調整します。

DHEAT にオリエンテーションを行い、活動方針の共有を行います。複数のチームで本庁からの具体的な配置指示がない場合には、DHEAT も交えて業務内容・役割分担を検討します。管内の市町村へ DHEAT を派遣する場合には、市町村の特徴、キーパーソン、連絡窓口等を説明するとともに、派遣の目的や支援のゴールを DHEAT と共有しておきます。また、復旧の状況や課題の変化に応じ、DHEAT も交えて活動場所や業務内容を再検討することが必要です。

【コラム：DHEAT 要請にあたって】

令和元年佐賀豪雨では、DHEAT 養成研修のシナリオほど大規模な災害規模ではなく、初めての経験で今後の展望も描けないなかで、保健所長の立場として保健所本部に DHEAT を要請するかどうか大変迷いました。結果的には、県内支援の体制が十分整っていない、複数の保健医療チームの応援が入ってくることが予測される、経験の乏しい現場だけで災害対応をマネジメントする自信はないことなどから DHEAT の支援をいただくこととしました。県内支援体制を準備しておくことはもちろんですが、DHEAT 支援を要請すべきかどうかの決断を支援する（相談できる）体制があるといいなあと感じています。

（令和元年佐賀豪雨振り返り）