

201429005A

厚生労働科学研究費補助金（健康安全・危機管理対策総合研究事業）

# 大規模地震に対する 地域保健基盤整備実践研究 平成26年度 総括・分担研究報告書

平成27年3月

研究代表者 犬塚 君雄

（豊橋市保健所 所長）



# 目 次

## 総括研究報告

- 「大規模地震に対する地域保健基盤整備実践研究」 ..... 1  
研究代表者 犬塚君雄

## 分担研究報告

1. 災害現場従事者向け研修用マニュアル概要翻訳についての検討 ..... 11  
中瀬克己
2. 都道府県を超えた近隣保健所間での連携の試み ..... 83  
佐々木隆一郎
3. 東日本大震災・津波における保健医療福祉の活動・その課題及びその後の取組に関する  
研究 ..... 89  
菅原 智
4. 公衆衛生チーム派遣による災害時における公衆衛生機能支援のあり方に関する研究 ..... 99  
前田秀雄
5. 南国市における被災直後の需給ギャップの迅速評価と需給調整の仕組みに関する研究 ..... 115  
田上豊資
6. 自治体の保健医療福祉体制と大規模災害時における効率的、効果的な自治体間支援の  
現状と課題 - 災害医療コーディネーターと災害健康危機管理支援チーム (DHEAT)  
の関係性のあり方 ..... 131  
坂元 昇
7. 大地震に伴う人的被害の重症度指標別詳細評価法の提案  
～想定南海トラフ巨大地震による震動及び津波被害を例に試算～ ..... 147  
岡田成幸
8. 大規模災害に向けた公衆衛生専門家の教育訓練の在り方 ..... 163  
金谷泰宏
9. 災害急性期におけるDMATと保健行政の連携のあり方に関する研究 ..... 171  
近藤久禎
10. 地域保健と疫学研究者等の連携 ～浜松市における検討～ ..... 175  
尾島俊之
11. 災害時の被災市町村支援における地域診断項目とその活用に関する研究 ..... 189  
宮崎美砂子

## 研究成果

- 研究成果の刊行に関する一覧表 ..... 207  
研究成果の刊行物・別冊 ..... 209

# 總 括 研 究 報 告

「大規模地震に対する地域保健基盤整備実践研究」

研究代表者 犬塚君雄 （豊橋市保健所 所長）

研究要旨 東南海・南海地震等の大規模地震に備えるために、浜松、高知地域をモデルとして、小地域単位の重症度別被災者数および医療資源との差を事前に推定することで、地域における準備を具体的かつ効率的に行うための情報を自治体保健医療部門に提供できた。また、震災時の資源配分を効率的に行うため、情報共有や地域内および広域の階層別支援調整の全国で基本を共有出来る仕組みを検討し、合同訓練を実施し有用性を確認した。これらを担う人材は、被害や資源が異なる地域ごとに必要でありその育成は迅速かつ広域に展開する必要がある。

研究分担者

中瀬 克己 （岡山大学医療教育統合開発センター 教授）  
遠藤 幸男 （福島県北保健所 所長）  
佐々木 隆一郎 （長野県飯田保健所 所長）  
菅原 智 （岩手県中央保健所 所長）  
前田 秀雄 （東京都福祉保健局 技監）  
田上 豊資 （高知県中央東福祉保健所 所長）  
坂元 昇 （川崎市健康福祉局 医務監）  
岡田 成幸 （北海道大学大学院工学研究院建築都市空間デザイン部門都市防災学研究室 教授）  
金谷 泰宏 （国立保健医療科学院危機管理研究部 部長）  
近藤 久禎 （国立病院機構災害医療センター臨床研究部 室長）  
尾島 俊之 （浜松医科大学健康社会医学講座 教授）  
宮崎 美砂子 （千葉大学大学院看護学研究科地域看護学 教授）

（注：順不同）

事務局：米山 克俊 （日本公衆衛生協会総務課 課長）

A. 研究目的

政府が想定している東南海・南海地震等の大規模地震に備えるために、発生する被害想定等をふまえ、被災者の規模・設置が想定される避難所数・保健医療ニーズなどを定量的に推定する。更に、被災状況と利用可能な人的・物的地域保健資源の効果的な調整のあり方及びこの機能を担う機構を時間及び地理的側面から検討する。また、事前準備として、自治体間連携・人材育成などにおいて必要な事項を明らかにする。

B. 研究方法



浜松市、高知県、飯田／東三河では各々関連する保健所、県、市、医師会、災害拠点病院等関係者による検討会を行い、各地域で広域合同を含む各種の訓練における検証を行った。被害推定等では、県、市から情報提供を受けた。平成 23 年度地域保健総合推進事業「全国の自治体等による東日本大震災被災地への保健医療福祉支援実態調査報告書」のデータベースの解析、東京都派遣医療救護班及び自治体保健師対象の災害研修受講保健師への質問紙調査、都及び都内区市町村の全区市町村の防災計画における受援体制の調査を行った。DMAT と保健行政の連携については、情報共有の方法につき連携モデルを作成し、平成 26 年度内閣府広域医療搬送訓練において宮崎県、鹿児島県にて検証をおこなった。人材育成に関しては、到達目標を盛り込んだ教育訓練プログラム案を作成し、関係分野の専門家を交えた図上演習を試行的に実施し、プログラム案の妥当性を検証した。災害時の被災市町村の保健活動支援に際し有用な地域診断項目（案）を保健師向け研修等を通じて評価し、活用用途の具体化について検討した。

（倫理面への配慮）

地域データは公開資料を使い、住民基本台帳データは提供側（市）との間で個人情報に係る覚書を取り交わした。保健師への調査は計画について研究者の所属大学倫理審査委員会の承認を得ると共に、調査時には文書及び口頭にて調査対象者に趣旨及び遵守事項を説明のうえ参加の同意を得た。医療班への調査では個人が特定されないよう配慮した。

## C. 研究結果 考察

### （1）大地震に伴う人的被害の重症度指標別詳細評価法の提案（高知地区）

想定南海トラフ巨大地震を例に、超急性期の医療マネジメントに必要な建物破壊状況及び人的被害情報を算定する手法を提案することを目的とした。26年度は、高知地域をモデルとして、小地域単位の重症度別被災者数および医療資源との差を事前に推定することで、地域における準備を具体的かつ効率的に行うための情報を自治体保健医療部門に提供できた。提案算定式は震動及び津波の同時複合災害に対応できるものであり、本邦初の構成則となる。建物破壊及び死傷に関する元データは兵庫県南部地震、また津波避難可能性についてはスマトラ地震の結果に基づいている。これらを事実データ（尤度）とし、さらに事前情報を加味するベイズの方法で更新し精度向上を図っている。算定結果は死者数の推定の他、負傷程度（ISS）別に発生人数を推定し、これまで考慮できていなかった津波死者の存在を明らかにするなど、超急性期の医療マネジメントや救命救助活動に活用できる事前情報提供が可能であることを確認した。

### （2）小地域単位の保健医療ニーズの量的推計の試行（浜松地区）

平常時のデータによる被災後の医療・保健ニーズ推計値についてのポアソン分布を仮定した誤差率の検討等を行った。また、迅速評価に資するため、必要となるサンプル調査数を推定した。まれな疾患やニーズについては、小地域では推定幅が広がるため、広域的な対応が好ましい一方で、頻度の高いニーズについては、推定の精度が高くなるため、中学校区単位などで調整機能や物資の集配拠点を設け、ニーズ調査結果を待たずに、推計による概数で物資の配送等の対応を始めるのが良いと考えられた。

### （3）被災直後の需給ギャップの迅速評価と需給調整の仕組みの検討（高知地区）

被災直後に移手段や通信が途絶した中でも人・物・情報を一元的に把握・調整することが可能な現場活動エリア（概ね中学校区）を設定するとともに、事前にそのエリア毎の震度別・重症度別負傷者数と医

療継続を要する人数等の保健医療需要及び医療人材や医薬品等の供給資源量を数量的に把握・推計しておくことで、被災直後に需給ギャップを迅速評価する仕組みを検討した。また、現場活動エリア内に設置する現場活動拠点における需給調整を効果的に行うため、医療資源や道路情報等をマップ化するとともに、それを広域的に情報共有する仕組みについて検討した。さらに、災害拠点病院を核とするエリアをモデルに、発災直後の現場活動拠点における総力戦による救護活動を関係者が共有するためのイメージ図を作成した。

#### (4) 大規模災害時における効率的、効果的な自治体間支援の現状と課題の検討

避難所等における避難者の健康管理等の公衆衛生活動の統括・調整は、避難所の管理責任が市町村にあることから被災市町村の活動内容や支援に格差が起こった。地域や救援分野間の差を減らすため効果的で効率的な支援を目的とした、災害医療コーディネーターと連携できる全国共通の公衆衛生支援システムの構築が急がれる。都道府県—県型保健所—管内市町村という3層構造と都道府県—保健所設置市という2層構造が同じ都道府県内に併存する医療・保健救護における調整の具体的方策、中核市の増加に伴う二次医療圏の今後のあり方などを通して、災害時に必要となる新たな公衆衛生活動調整のための「災害健康危機管理支援チーム（DHEAT : Disaster Health Assistance Team）」の具体的な検討を行った。

#### (5) 大規模災害に向けた公衆衛生専門家の教育訓練の在り方の検討

地域住民を災害から保護する役割を担う基礎自治体はその機能を失うことは、結果として、支援を必要とする地域に適切な支援が入らず、情報が集中する地域に支援が集中するという支援のミスマッチが生じることになった。このような大規模災害に対応していく上で、災害発生直後より効率的に公衆衛生情報を収集し、集められた情報を的確かつ迅速に評価することにより、適切に人的、物的資源を配分することが、緊急時の公衆衛生対策に求められている。また、災害時においては、保健医療分野以外の関係機関と連携を行うことが求められていることから、今後は、官民が一体となった支援の枠組みの構築が期待されている。一方で、関係者が共通の認識に立った支援ができるようにするためにもそれぞれのステークホルダーに課せられた役割の明確化と研修の標準化が求められる。

#### (6) 都道府県を超えた近隣保健所間での連携の試み（飯田／東三河地区）

東海地震、東南海地震の被災が想定されている愛知県東三河地域を管轄する豊川保健所及び豊橋市保健所と、支援が期待される長野県南端の飯田保健所とが、災害発生時に可能な保健医療福祉分野での連携について検討した。二年間の検討によって、両地域の関係者の顔の見える関係づくりがスタートし、お互いの地域の保健医療福祉分野の実情が把握できた。その上に立って、人工透析患者の医療を例に、受け入れ可能患者数、医療機関などの支援・受援の実力が把握でき、そのために必要な情報、条件が明確となり連携体制の構築が開始された。

#### (7) 災害急性期におけるDMATと保健行政の連携のあり方に関する研究

DMAT と保健行政の連携のあり方を検討し、災害急性期の病院の被災状況把握において不可欠であると考えられ具体的情報共有方法として、EMIS、衛星電話、リエゾン（連携担当者）の設置が有用と考えられた。連携すべき内容につき検討のうえ、平成26年度内閣府広域医療搬送訓練において宮崎県、鹿児島

島県にて検証をおこない、連携モデル図を作成するとともに、各々の情報共有方策の課題や市町村と県の役割や連携を明確にしておく必要性が明らかとなった。

(8) 東日本大震災・津波における保健医療福祉の活動・その課題及びその後の取り組みに関する研究（岩手県等）

東日本大震災における被災県の保健医療福祉等の活動及び県外等からの支援・受援の実態を振り返り、その中で浮き彫りになった課題を明らかにした。医療提供施設の震災前レベルまでの再開の必要性、DMATから医療支援チームへの移行のタイミングの重要性及びその調整役としての災害医療コーディネーターの必要性、発災早期からの災害派遣福祉チームの必要性、さらに地域における保健所の長の兼務解消及び保健所（長）間の連携の必要性などが明らかになった。

(9) 公衆衛生チーム派遣による災害時における公衆衛生機能支援のあり方に関する研究（東京）

東京都が宮城県に派遣した医療救護班を対象に、公衆衛生分野の支援を調査した。医療救護班は急性期を中心に多くの災害時公衆衛生活動に従事しており、専門的総括的に従事する公衆衛生チームへの期待は非常に高かった。急性期からニーズがあることから公衆衛生チームは発災後早期から派遣されることが必要であるとともに、効果的に活動するためには災害医療コーディネーターや医療救護班等との緊密な連携が不可欠であることが明らかとなった。また、都及び都内区市町村の防災計画における受援体制の調査、大島町における平成25年の災害発生時の受援体制を検討した。都内区市町村防災計画に受援計画についての記述があったのは3自治体であり、医療・救護活動における受援についての記述が計画に含まれる自治体もごく僅かだった。発災後の活動を分析すると、災害時公衆衛生活動の支援が重要な役割を果たしたことが明らかとなった。このため、被災県のマニュアル等を参照し防災計画における記載を充実させることが、効果的な公衆衛生機能の支援・受援に不可欠であると考えられる。

(10) 災害時の被災市町村支援における地域診断項目とその活用に関する研究

災害時の被災市町村の保健活動支援に際し有用な地域診断項目（案）を保健師向け研修等を通じて評価し、活用用途の具体化について検討した。自治体保健師対象の災害研修（5箇所）受講の保健師のうち協力の得られた122名から、地域診断項目（案）の実用性、内容、その他（自由意見）について質問紙により回答を得た。その結果を踏まえ、「都道府県本庁」「保健所」「市町村」それぞれの保健師の立場において行う災害時地域診断の目的、方法、手段を、発災後の時期別に、「地域アセスメント」「ヘルスアセスメント」「リソースアセスメント」の観点から再検討し、それらの内容をアセスメントシートの体裁で、現場に資するツールとして作成した。

## E. 結論

東日本大震災における支援量から、従来の支援の仕組みでは南海トラフ巨大地震や首都直下型巨大地震には対応できず、医療の調整を主任務とする都道府県災害医療コーディネーターの整備と並行して公衆衛生支援においても同様な効率的で組織的な仕組みが必要である。

浜松、高知地域をモデルとして、小地域単位の重症度別被災者数および医療資源との差を事前に推定することで、地域における準備を具体的かつ効率的に行うための情報を自治体保健医療部門に提供でき



た。また、震災時の資源配分を効率的に行うため、地域内および広域の階層別支援調整の全国で基本を共有出来る仕組みを検討し合同訓練を実施し有用性を確認した。これを担う人材は地域ごとに必要でありその育成は迅速かつ広域に展開する必要がある。

## F. 今後の計画

重症度別被害推定の簡易な試算を可能とする予定であり、大規模災害時の小地域別医療保健資源の必要量を元に、モデル地域での効果的な準備を推進できる。また、広域および域内調整の仕組みのモデルをいくつかの地域で示すことができた。しかし、地域条件は多様で地域ごとに取り組む必要があり、そのための研修訓練等を通じた人材育成は迅速かつ広域に展開する必要がある。

## G. 発表

### 1. 論文発表

- 1) 佐々木隆一郎：大規模災害における保健所の役割。－全国保健所長会を中心とした研究を主に－。保健医療科学 62 (4) : 421-427, 2013.
- 2) 坂元昇 「大規模災害における広域（都道府県）支援体制－東日本大震災の自治体による保健医療福祉支援の実態と今後の巨大地震に備えた効率的・効果的支援のあり方について」、保健医療科学 Vol.62、No.4、pp.390-404, 2013
- 3) 坂元昇. 災害と公衆衛生－DHEAT の意義と制度化－ 自治体の立場から DHEAT の意義と制度化について 自治体危機管理研究 Vol.14 特集 2014 年度研究大会 49-55, 2014.4
- 4) 金谷泰宏. 大規模災害に向けた公衆衛生専門家の教育訓練のあり方. 公衆衛生情報 2015; 第 44 巻 第 10 号, p10-11.
- 5) 市川学, 春日雄翔、出口弘、金谷泰宏. 二次医療圏における夜間救急医療モデルの構築とその利用. システム制御情報学会論文誌. Vol.27,No.7, P259-267,2014.7.
- 6) 石西正幸, 市川学、田沼英樹、出口弘、金谷泰宏. エージェントベースシミュレーションによる高い致死性を持つ感染症対策におけるリスク分析手法の提案. システム制御情報学会論文誌. Vol.27,No.7, P319-325,2014.7.

### 2. 学会発表

国内口頭発表 12 件、それ以外の発表 8 件

# 分 担 研 究 報 告

平成26年度 厚生労働科学研究費補助金（健康安全・危機管理対策総合研究事業）

「大規模地震に対する地域保健基盤整備実践研究」分担研究報告書

分担研究者 岡山大学医療教育統合開発センター教授 中瀬克己

## 研究要旨

東日本大震災時に被災地に派遣された自治体職員による地域保健活動への従事は約14万人日と推定され、通常とは大きく異なった環境での業務となっていた。政府が想定する南海トラフや首都直下型地震では更に多くの人々が業務として被災地での支援活動に従事することが想定される。現在、被災者のこころのケアとして心理学的ファーストエイドの考え方が普及されつつあるが、従事者自身の心理的なストレスも大きいと想定されており、被災者へのアドバイスや自らおよび他の従事者の心理的ケアを広く普及する事は喫緊の課題である。準備が進んでいる米国における研修マニュアルを通じてその概要を検討した。

### A 研究目的

大規模自然災害時における対策従事者のメンタルヘルスに関する研修の方策を、米国における研修マニュアルの概要を翻訳し、関係者に示すとともに、検討する。

### B 研究方法

National Institute of Environmental Health Sciences が発行した Disaster Supervisor Resiliency Training -Instructor Training Manual の一部を翻訳し検討した。翻訳した冊子は、American Public Health Association 2014年 AnnualMeeting における小グループ討議の際に NIH 担当者から参加者に配布された。

関連資料が掲載されている National Institute of Environmental Health Sciences のホームページ

<http://tools.niehs.nih.gov/wetp/index.cfm?id=2528>

### C 研究結果と考察

翻訳したのは、米国国立労働衛生科学研究所が開発した災害現場従事者向け研修用マニュアルであり、受講者向けと合わせて用いる体裁となっている。研修内容は、成人向け教育の基本を踏襲し、小グループでの意見交換など受講生が参加する場面が多く研修効果が高くなるような構成となっている。また、話し方、進行上の留意点も具体的に丁寧に解説



されており、メンタルヘルスの専門家ではない人が研修を進行できるように工夫されている。付録として、セルフケアや家族が仕事に傷ついた時の対応等に関するファクトシート（1ページ程度のテーマに関する簡潔なまとめ）や、相談先や情報源、更に研修効果を評価するためのアンケート（P13）も用意されている。また、受講者用の資料や関連資料はHP上に掲載されており、簡便に利用できるよう準備されている。

多民族、多宗教の国である米国で準備された研修マニュアルは、研修の内容に留まらず、研修実施に必要な要素を網羅的に含んでおり、我が国で広く研修を実施する際に参考になると考えられる。

American Public Health Association 2014年 Annual Meetingにおける小グループ討議ではこの冊子の利用に関して討議が行われたが、参加者からはこの研修の機会をどのように確保するのが課題であるとの意見があった。研修を広く普及するには、マニュアル等の資料が重要であるが、更に研修機会をどのようにして広く確保するかも内容と同様に大きな要素と考えられた。

#### D. 結論

多くの対象に研修、周知を行うには、主体的な研修を支援する研修マニュアル等の資料の準備が必要であり、米国での研修資料は含める要素の参考として有用である。また、研修機会の確保も重要と考えられる。

#### E. 研究発表

なし。

#### G. 知的財産の出願・登録状況

なし。



National Institute of  
Environmental Health Sciences

Resilience

# Disaster Supervisor Resiliency Training

## Instructor Training Manual

災害対応従事者の精神的耐久力研修

インストラクターマニュアル

This publication was made possible by  
contract number 273201000083U from the  
National Institute of Environmental Health  
Sciences (NIEHS), NIH.



## 目次

本インストラクター（進行担当者）マニュアルの使用法	4
コースの目的と参加対象者	4
進行担当者マニュアル	4
成人向け教育方法	5
ファシリテーターになる	5
準備	5
注意	6
教室の設定	6
パワーポイント（PPT）と参加者マニュアル	6
参加者マニュアル	6
演習と少人数グループ討議	7
感受性	7
PPTスライドの使用とデザイン	8
時間配分	8
コースの提供	9
コース用の研修教材	9
文化に対する意識	10
研修前チェックリスト	11
コース日程と時間割	12
進行担当者調査	13
NIEHSの情報源とリンク	15
回復力に関する米国の情報源	15

Preface	18
Slide 1	18
Slide 2	18
Slide 3	19

Chapter 1 – Introduction	20
Slide 4	20
Slide 5	20
Slide 6	20
Slide 7	21
<b>Activity 1:</b>	<b>21</b>
Slide 8	22

Slide 9	22
Slide 10	22
Slide 11	23
Slide 12	23
Slide 13	23
Slide 14	24
Slide 15	24
Slide 16	24
Slide 17	25
Slide 18	25

## 第2章 – 監督者の重要な役割 ...26

Slide 19	26
Slide 20	26
Slide 21	26
Slide 22	27
Slide 23	27
Slide 24	28
<b>Activity 2:</b>	<b>28</b>
Slide 25	29
Slide 26	29
Slide 27	29
Slide 28	30

## 第3章 – ストレスと従事者への影響を理解する ...31

Slide 29	31
Slide 30	31
Slide 31	31
Slide 32	32
Slide 33	32
Slide 34	32
Slide 35	32
Slide 36	33
Slide 37	33
Slide 38	33





<b>Activity 3:</b> .....	<b>33</b>
Slide 39 .....	34
Personal Stress Inventory .....	35
Slide 40 .....	36
Slide 41 .....	36
Slide 42 .....	36
Slide 43 .....	37
<b>Activity 4:</b> .....	<b>38</b>
Slide 44 .....	39
Slide 45 .....	39
Slide 46 .....	39
Slide 47 .....	40

Slide 66 .....	48
<b>Activity 6:</b> .....	<b>49</b>
Slide 67 .....	50
<b>Activity 7:</b> .....	<b>50</b>
Slide 68 .....	51
Slide 69 .....	51
Slide 70 .....	51

---

付録1 — 用語集 .....	53
-----------------	----

---

付録2 — ファクトシート.....	59
--------------------	----

惨事が起きた時：経験するであろうこと	
— 役に立つことと立たないこと .....	59
他者とのつながり：社会的支援の授受 .....	61
家族情報：仕事中の家族が傷ついた時 .....	63
困難な仕事に直面した時の自己ケア .....	65

---

付録3 — 回復力に関する 情報源と修了証書 .....	67
---------------------------------	----

---

## 第4章 — 何が役に立つか .....

Slide 48 .....	41
Slide 49 .....	41
Slide 50 .....	41
Slide 51 .....	42
Slide 52 .....	42
Slide 53 .....	42
Slide 54 .....	43
<b>Activity 5:</b> .....	<b>43</b>
Slide 55 .....	44
Slide 56 .....	44
Slide 57 .....	44
Slide 58 .....	45
Slide 59 .....	45
Slide 60 .....	45
Slide 61 .....	46
Slide 62 .....	46

---

## 第5章 — 回復力とトラウマ性ストレス、 何をすべきか .....

Slide 63 .....	47
Slide 64 .....	47
Slide 65 .....	47



## 本インストラクター（進行担当者）マニュアルの使用法

災害対応者（監督者）回復力向上研修コースを適切に準備し提供するために本資料を最後まで通読することが重要です。本コースの活動と時間配分は最大25名の参加者を想定して設定されています。グループ人数が少なければ、演習とグループ討議にかかる時間は提示されている時間より短くなるでしょう。グループ人数が25名より多い場合は、本プログラムの核心である全員参加の演習を実施するのはとても難しくなるでしょう。

進行担当者は特定のプログラムや参加者、状況の必要性に応じて、調整や変更を加えながらコースを進めることをお勧めします。たとえば、持ち時間と参加者数はコースをどのように進めるかに影響する2大要因です。しかしながら、コースの核心内容は著しく変更するべきではありません。

注記：様式、配布物、資料はNIEHS WTPのウェブサイトでダウンロードもしくは送付を依頼することができます。 <http://tools.niehs.nih.gov/wetp/index.cfm?id=2528>

## 本コースの目的と参加対象者

本コースは『災害対応者（監督者）回復力向上研修』と題した4時間のコースです。本研修プログラムの目的は、災害従事者とボランティアの監督者が災害従事者のストレスやトラウマ（精神的な後遺障害）を積極的に認識し、それに対応できるようになる、彼らの反応に気付くことができるようになる、個人及び組織の強化を図るべくリーダーシップをとることができるようになる、ことです。

## 進行担当者マニュアル

この進行担当者マニュアルはプログラムをとどこおりなく進める助けとなるようデザインされています。進行担当者によって研修経験やテーマに関する知識の程度がさまざまなので、本マニュアルにはコースの準備と提供に関する段階的な説明が含まれています。

進行担当者メモには引用符「」で示した箇所がありますが、そこは参加者に直接伝えるようにしてください。資料を読み上げるよりもご自身の言葉で説明された方がいいでしょう。

質問は進行担当者が参加者にする質問（引用符内）を示しています。

メモは進行担当者用の補助情報です。

説明は参加者に伝えるべき情報です。

移行は次に何が来るか進行担当者に注意を促す情報です。

## 成人向け教育方法

本コースは検証済みの成人向け教育方法に基づいており、以下のことを含んでいます。

- ・フリップチャート（移動式掲示架）を用いたグループ討議
- ・ワークシートを用いた少人数グループ演習とその報告
- ・個人ワークシート
- ・追加のケーススタディ

全員参加型の学習法は、受講者が学習中に能動的役割を果たすのを促します。全員参加型の研修方法は講義より一層効果的です。ほとんどの受講者は講義が6分続いたら集中力が切れます。受講者の業務経験を生かすようにすると、受講者は資料に示されている問題を学習し解決する取り組みができるでしょう。

## ファシリテーターになる

コースを円滑に進める進行担当者になることをお奨めします。災害業務上のストレスとトラウマに関連する受講者の経験を引き出すために、プレゼンテーションに含まれている演習と質問を用い、受講者が欠けている断片を埋めるのを手伝いましょう。

あなたの役割は「専門家」というよりもむしろ話し合いのリーダーです。この方法は参加者にとってより価値があり、進行者の負担も少ないのです。

## 準備

本コースの授業1時間につき少なくとも2時間は勉強したり調べたり準備する必要があります。本コースにはパワーポイントに埋め込まれた強力な一連の進行担当者メモを含む、多量の情報があります。これらのメモは本進行担当者マニュアルのPPTスライドに並行して記載されています。コースの準備をする上でテーマに関する事項をさらに調べたい場合は、追加の情報源とインターネットのリンクがマニュアルの最後に加えられていますのでそれにアクセスしてみてください。

準備の一環として、研修の後方支援を行うために研修を後援している主催団体と共同するという手があります。主催者の名前と問合せ先を地元のリソースと照会用のリソースに提供してもらえば、参加者が利用できてとても有用です。さらに、団体に特定のプログラムあるいは手順はその団体代表者に検討してもらうべきです。演習6では、地元のリソースをリストする機会があります。ご自身でひな型をお持ちでない場合は、付録3にひな型がありますので、それをお使いいただけます。さらに、参加者には参加者マニュアルの最後に回復力向上のためのヒントが記載されている資料があります。

11ページの研修前チェックリストには、これらすべての基本的なことがカバーされていることを進行担当者が確認できる便利な資料もあります。



## Room Set-up

---

Due to the participative nature of this course it is important to set up the room in a manner that facilitates small group work. An example, would be round tables that seat 5 to 8 per table. If that isn't possible, the instructor can direct people to orient their chairs so that they are facing one another. If the number of participants is relatively small, a U shape may be effective; where half the participants move inside the U to do group work.

## PowerPoint (PPT) and Participant Manual

---

The PPT and Participant Manual are designed to be used together. They should not be used independently of each other.

The PPT presentation was designed to be visual and stimulating. It is advisable to review the slides several times to become familiar with them.

**NOTE:** You will not have access to the instructor's notes when the PowerPoint is in slideshow mode. Therefore, you will need to decide in advance to:

- teach to the Instructor's Manual that contains the same notes as the PPT and copies of the activity worksheets;
- print out the notes; (activity worksheets are NOT included)
- or memorize the material so that you do not need to refer to the notes.

### Caution

There are more than 70 PPT slides. If you embellish each slide for more than a minute or two you will run into major time management problems. Resist the urge to editorialize!

## The Participant Manual

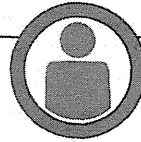
---

Every student should be given a Participant Manual that includes all of the information that is in the PPT slides. They should refer to it as you go through the PPT slides and exercises. All of the activity worksheets are contained in the Participant Manual as well, and students should write directly onto them.

Encourage students to write answers in all of the worksheet spaces because it is a good way to learn the material. We have tried to make this easier by numbering each activity and listing the page number in the Participant Manual to be used. There is also a glossary at the end of the Participant Manual. Point that out to the students. Mention that the manual will serve as a reference they can use after the course. There are also links to websites, resources, and related materials in the back of the manual.



## Activities and Small Group Discussions



This course contains 7 activities, of which many are small group activities. There is an icon on each PPT slide that coincides with activities in the Participant Manual.

As the facilitator you will need to help the class divide into an appropriate number of groups. For example, if there are 20 in the class, you could divide into four groups of five. You will also have to decide if the groups should be organized based on certain characteristics such as a) all from the same workplace; b) all in the same occupation; or c) a mix of experienced and novice workers.

Make sure the groups know which page of the Participant Manual to work on and how many minutes they have to do the task. It is also important to emphasize that they need to select one person to be the recorder/ reporter for the report back. Ask if there are any questions before they begin. It is a good idea to walk around the room and observe the groups and make yourself available if they have questions. Make sure everyone is engaged and participating in the activity.

Keep in mind that some of the questions are open-ended and may have different responses. It is important to allow students to present their solutions. As long as they defend their solutions well, it may just be one of many correct ways of dealing with a problem. As the instructor, you want to clarify and emphasize the subject matter. Also, it is advisable that during your preparation to deliver the course, you complete each activity in the Participant Manual on your own, providing your own answers to the exercises. This will give you a better understanding of the course and give you at least one "correct" example. Keep the student manual that you completed as your own, as well as the instructor manual, and use them to record notes and improvements or your own methods for presenting the course.

In this Instructor Manual, there are answers provided to each question.

## Sensitivity

Instructors should be aware that some of the activities and discussions may trigger a traumatic memory or strong emotional response among participants. It is normal for participants to express emotion when discussing these experiences. However, it is important that if and when a strong emotional response is encountered, that you address it with sensitivity and care. Listening and expressing your support are fundamental. Never discuss an individual's private issues publicly in a training program. If the person needs to be re-directed, you may have the class take a break so that you can speak privately to the individual and try to help them to obtain a referral, as needed. This type of interaction is not a common occurrence.



## Use and Design of PPT Slides

---

1. Slides are an appropriate visual aid for the program. However, there are many times when having NO visual aid would better serve the presentation. To get the student's attention away from the slide, you can darken the screen by hitting "B" for black, on your computer keyboard. Do this when you want the class to look and listen to you. Hit B again when you want to bring back the image. "W" works the same for a white screen.
2. The success of the presentation hangs on the students understanding the content. Ask questions of the group to affirm they understand what you are saying. For example, "Are there any questions about the meaning of resiliency?" or "Can you provide an example of a traumatic event?"
3. The slides projected during the presentation do not have as much text on them as the Manual does because too much text on slides is tedious for the learners.
4. Caution: Don't face the screen and read your slides. The bulleted information on the slides should be supplementary to what you are saying. Refer to the Instructor Notes or Instructor Manual for detail. Use the slides to trigger your comments or to pace yourself. The audience can read. Remember that your slides are only there to support, not to replace your talk! If you read your slides, the audience will get bored, stop listening and not get your message.
5. Finally, the primary purpose of the slides is to help the audience understand the content, not to provide talking points for the speaker.

## Allocated time

---

NIEHS WTP considers four hours to be the minimum time needed to effectively facilitate this course, including activities and report backs. If the class has a particular interest or gets a useful discussion going, adjust time as you see fit. If you have to adjust the time, you should prepare in advance so that you and the students are aware of the sections of the course that will be covered and omitted. NOTE: This Instructor Manual has a suggested amount of time in the heading bar for each section.



## Course delivery

Work hard to get the students involved; this may be the only opportunity they have to learn about resiliency. If you find you are running short on time, you may have to do some of the following to manage the time:

- Eliminate one or more activities;
- Assign activities so everything is covered, but no item is duplicated among the groups. For example, if there are 15 questions and five participants per group, have each group member work on only 3 questions each;
- Shorten report back time by having each group only give one response and then ask the class if “anyone has anything to add.”; and
- Instead of doing small group, do the activity with the entire class.

If you have extra time, during the report back you can ask the other groups if they have any additional comments, suggestions, or ideas based on the report back.

## Training materials for course

Preparing the materials and set-up of the room is essential to a successful program.

AV and classroom equipment
Laptop or PC for running presentations
Projector/screen
Remote slide advancer
Two easels and paper
Easel paper (graph and plain)
Markers (various colors for activities and discussion facilitation)
NIEHS WTP Disaster Supervisor Resiliency Training Instructor Manual
NIEHS WTP Disaster Supervisor Resiliency Training PPT presentation
Materials for each student and for group activities
NIEHS WTP Disaster Supervisor Resiliency Training Participant Manual
Note paper
Pens/pencils
Markers (various colors for activities) one set per group