

長井市災害ボランティアセンター 設置運営マニュアル

ver3 (R8.7)

長井市災害ボランティアセンターマニュアル策定会議

本書の使用基準

- 災害の発生等により、現在の事象が「長井市災害対策本部の設置」に相当し、災害ボランティアによる住民支援の可能性が発生した場合、本書を用いるものとする。

目次

I : 事前に読んでください！ 1

・・・災害ボランティアセンター 設置・運営を検討するときに“おさえておきたい”ポイント・・・

1 災害ボランティアセンターとは(災害ボランティアセンター運営の視点)	2
2 災害対応のポイント(地震災害、豪雨災害)	3
3 災害ボランティアセンター設置時期のめやす	4
4 本書の使用上のポイント	5
5 災害ボランティアセンターの位置づけ	6
6 策定のプロセス・平常時の対応	7

II : 災害ボランティアセンター設置運営マニュアル 9

・・・発災～立上げ～運営～閉鎖までの手順・・・

1 情報 立上げ 収集 判断	(1)参集方法(災害ボランティアセンター設置判断のための参集)	10
	(2)情報収集(初動ニーズ調査(災害ボランティアセンター設置判断のための情報収集))	10
	(3)立上げ判断	12
2 立 上 げ 準 備	(1)設置場所	14
	(2)組織の編成	16
	(3)レイアウト	19
	(4)運営資金	20
	(5)必要な資機材	20
	(6)広報・告知	21
	(7)ボランティアの募集	22
3 運 営 閉 鎖	(1)運営(1日の流れ)のめやす	23
	(2)縮小と閉鎖	24

III : 様式例集 25

I : 事前に読んでください！

・・・災害ボランティアセンター 設置・運営を検討するとき”おさえておきたい”ポイント・・・

1 災害ボランティアセンターとは(災害ボランティアセンター運営の視点)	2
(1)被災者主体で活動する	2
(2)協働型で運営する	2
(3)合意形成を図り運営する	2
2 災害対応のポイント(地震災害、豪雨災害)	3
(1)災害対応のポイント	3
3 災害ボランティアセンター設置時期のめやす	4
(1)災害別の災害ボランティアセンター設置時期のめやす	4
4 本書の使用上のポイント	5
(1)マニュアルにとらわれない状況に応じた柔軟な対応が必要	5
(2)本マニュアルの定義について	5
5 災害ボランティアセンターの位置づけ	6
(1)災害対策本部との関係	6
(2)救急救命などの専門的ボランティアの対応	6
6 策定のプロセス・平常時の対応	7
(1)策定のプロセス	7
(2)マニュアルの見直し及び平常時の連携	7

1 災害ボランティアセンターとは(災害ボランティアセンター運営の視点)

一般的に「災害ボランティアセンター」(以下災害VC)とは、自然災害等が発生した際、住民の生活支援および地域の復旧・復興支援が、自助及び公助(行政機関)で対応しきれない場合、ボランティア(住民、NPOなど)の力を借りて生活復興していただくための共助(助け合い)の仕組み(手法)。

行政、NPO、住民がそれぞれ主導するなど様々な形態があるが、本書でいう「災害VC」とは、地域住民や関係機関、行政、長井市社会福祉協議会が連携して設置・運営する協働形式をさす。

災害VCは、以下の視点をもって設置運営する。

(1)被災者主体で活動する

「臨時の被災者支援センター」

- 災害VCは、災害によって物的、心的に被災した地域住民に寄り添いながら自立と生活支援を目的に、ボランティアの力を被災者の生活支援につなぐ臨時の「被災者支援センター」といえる。

被災者に寄り添った視点で活動する

- 災害VCは、単なるボランティアのマッチング機関ではない。
- 被災された方に寄り添った視点で、被災された方を中心に据えて活動し、被災された方とボランティアの思いをつないでいくことが役割といえる。

災害VC活動のポイント

- 被災者のニーズを的確に把握し、その人にあった自立的復興をサポートするような取組みを導きだすこと。
- ニーズが個別課題か共通課題かを的確に判断し、活動プログラムの立案、実行をする。
- 「人」「物」「金」「時間」「技術」などの効果的な活用をすること。
- 短期・中期・長期(災害VC閉鎖後)を見据えて活動づくりに取り組むこと。
- 「災害ボランティア活動」という範囲でなく、行政・専門機関などにつなぐことも必要。

(2)協働型で運営する

協働型で運営する

- 災害VCの運営は、資機材の調達やボランティアのコーディネートなど、被害の程度にもよるが、当該市町村災害VCだけでは対応できないケースがある。
- そのため、災害VCの運営は、被災地の行政やボランティア団体、NPO、企業、市社会福祉協議会さらに県行政や県社会福祉協議会などの連携が必要となる。
- 多くの団体の参加協力のもと協働で取り組むことで、多様なニーズへの対応が可能となり、復興支援の近道となる。
- 支援者間の互いの強み弱みを理解・受入れて運営を進めることが必要となる。

市内の団体を中心にして災害VCに取り組む

- 災害VC閉鎖後も復興への道のりは長期にわたる。
- 被災者に寄り添った支援活動を継続していくことが必要となる。
- 災害VCを市内団体中心に協力体制をつくり取り組むことで、センター閉鎖後も長期的な対応が可能となり、復興への足がかりとなる。
- 外部団体の支援を受けることも必要となるが、緊急的・応急的な支援として受けることを念頭に置く。

(3)合意形成を図り運営する

ボランティア活動の特性

- ボランティア活動は、あくまでも「自発的」な活動であり、その目的、方法、手段、規模など多様。多様さが、新たな活動を展開する「先駆性」や「機動性」を生み出し、迅速に個々のニーズに対応できる。
- 「先駆性」、「機動性」により、公平性が求められる行政機関とは違った活動を展開することが可能となる。

合意形成を図り運営する

- 災害VCの活動内容も、「先駆性」「機動性」を活かし状況に応じた柔軟な対応が必要となり、様々な対応方法が考えられる。
- そうしたことから、災害ボランティア活動には正解がないともいえ、センター運営には、運営者間で合意形成を図りながら対応を決定していくことが求められる。

2 災害対応のポイント(地震災害、豪雨災害)

長井市では、様々な災害の発生の可能性が指摘されている。災害対策基本法で定義されている災害の中から、特に長井市での発災が危惧され、対策が講じられるものについて、次のとおり対応のポイントを記す。

(1) 災害対応のポイント

地震

- 地震の規模によっては被害が広範囲にわたり、支援の枠から見落とされる地域の発生が予想される。
- 自治会等地縁組織やNPO等と連携しながら、丁寧な情報の収集を心がける必要がある。
- 近年、センターは2ヶ月程度で縮小、閉鎖を向かえる傾向がある。
- 件数は減少しながらもニーズはその後も続くため、復興支援を見据えた新たな支援体制づくりが求められる。

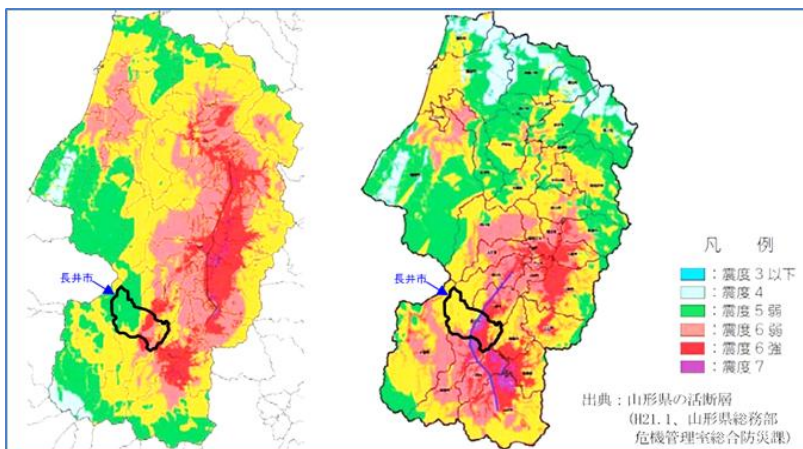
豪雨災害

- 局地的に被害が集中するため、特に即応が求められる災害である。
- 汚泥等による家屋の腐敗・損壊防止への対応が必要で、泥だしや洗浄、消毒などの人海戦術が求められる。
- 概ね、災害対応の活動は2～3週間にピークを向かえ、その後は福祉的側面を備えた復興支援へとシフトすることとなる。

●参考1● 長井市における災害リスク

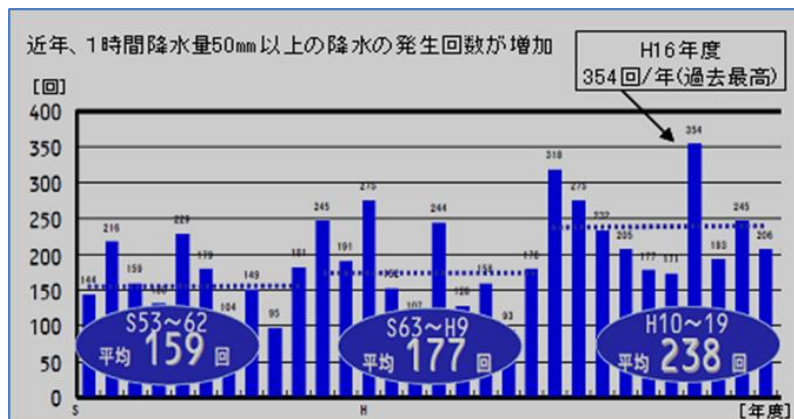
●当市においても、大規模災害の発生リスクが確認されている。図1のように地震については最大で震度7により、建物被害総数(全半壊数)が5,791棟、人的被害(死者・負傷者)が1,223名、避難者数が3,390名(人口のおよそ10%)と被害想定がなされている。(2006「山形県地震被害想定」)。また、全国的に図2のように豪雨の発生回数は年々増加傾向にあるほか、突風・竜巻、豪雪・寒波などにも注意をする必要がある。

断層帯を起因とする震度と長井市の位置関係



(資料：「長井市建築物耐震改修促進計画」)

1時間降水量50mm以上の豪雨における発生回数の増加を示すグラフ



(資料：「国土交通省」「気象庁」)

3 災害ボランティアセンター設置時期のめやす

過去の被災地の事例では、震災の場合は72時間以内、水害の場合は24時間以内に設置判断されているケースが多い。災害VCを設置判断する時期のめやすは以下のとおり。

(1) 災害別の災害ボランティアセンター設置時期のめやす

2次災害の危険性がないことを確認し活動実施が原則

- 災害ボランティアは、2次災害の発生の恐れがないと確認された場合に実施することが原則とされている。

地震災害＝72時間での設置判断

- 発災から48時間は救命救急の時期。
- ライフラインの寸断により、情報が入らないことなどから被害規模の把握が困難。
- 被災地域の支援活動者となるボランティアの人数がどの程度必要となるのか想定することが難しい。
- 設置場所の選定や、開設に必要な物資の準備を含めると、その判断まで概ね72時間を要するのが一般的といわれる。

豪雨災害＝24時間で設置判断

- 突如発生する地震とは異なり、水害はある程度の予測可能な災害といわれる。
- 被災する前に、被害地域や規模が概ね想定できる。
- 事前の準備がある程度可能となる。
- 水が引いた後には、家屋の腐敗・損壊防止のための復旧活動が迅速に行なわれる必要がある。
- 24時間前後に設置判断することが望ましい。

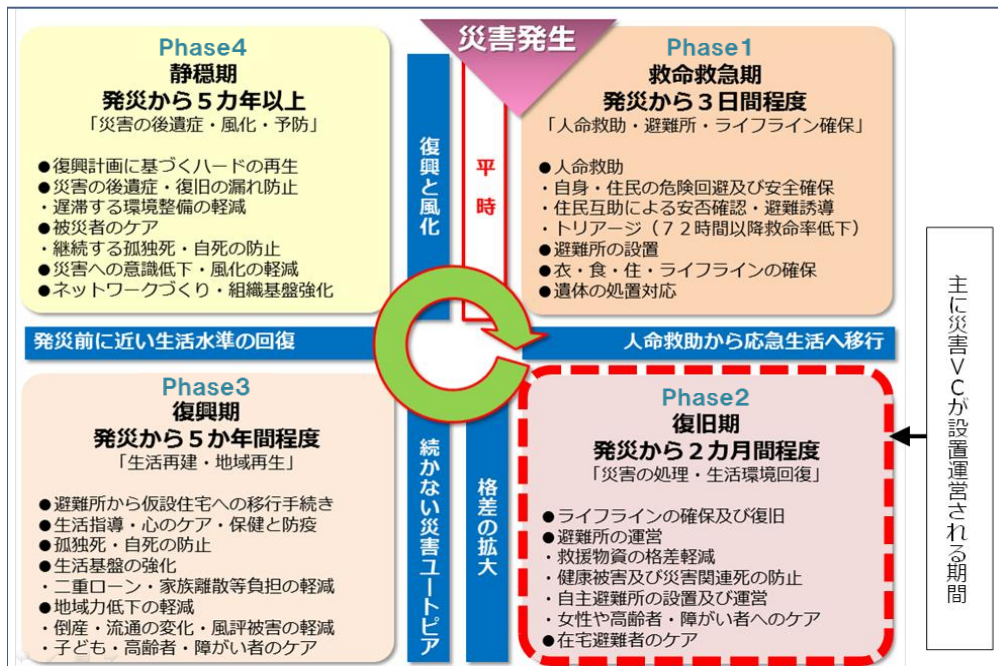
その他の災害

- 山形県国民保護計画では紛争やテロ、化学兵器による武力行使等による被害についても、災害として位置づけられている。
- このような場合の支援活動については、安全が十分に確保されたうえでの活動が必要。
- 関係機関との協議のもと、慎重な判断が前提とされる。

●参考2● 災害サイクルについて

- 一般的に、災害対応を行う際、医療機関など関係組織はフェーズ（段階）毎にどのような対処が必要か予測するため、「災害サイクル」という概念を用いる。
- 通常、災害VCは「復旧期」において設置されるが、次のフェーズである「復興期」の状況を予測しながら、運営する視点が必要である。

災害サイクルにおける災害VCの位置づけ



(資料：「災害サイクル」千川原公彦氏)

4 本書の使用上のポイント

本マニュアルの使用上のポイントは以下のとおり。

(1) マニュアルにとらわれない状況に応じた柔軟な対応が必要

- 災害の種類や被害の規模など被災状況により、被災地支援のあり方については常に臨機応変な対応が求められる。
- そのため、平常時から様々な災害を想定した訓練を行ない、万が一の発災時には、被災者・被災地のニーズにあった柔軟性のある支援活動へつなげることを目的とする。

(2) 本マニュアルの定義について

「災害規模」について

- 本書の想定している被害の規模は、長井市内の一部が被災したことを想定しており、長井市が地域防災計画において想定している被害の範囲を基準にしている。
- 近隣市町村や県域に及ぶなどといった広域にわたる大きな被害を受けた場合は、本書に示した以外の対応を、関係機関と協力しながら進めるものとする。

「災害の種類」について

- 本書でいう「災害」とは、災害対策基本法に示されている、社会システムに被害をもたらすような自然現象や人たための被害を想定している。

●参考3 ●「災害」の法律上の定義

「災害とは 暴風、豪雨、豪雪、洪水、高潮、地震、津波、噴火その他の異常な自然現象又は大規模な火事若しくは爆発その他の及ぼす被害の程度においてこれらに類する法令で定める原因により生ずる被害（災害対策基本法 昭和36年11月15日法律第223号）」

「災害ボランティア」について

- 被災者・被災地の支援を目的とし、復旧・復興に携わるボランティア活動者をさす。

「災害ボランティアセンター」について

- 行政、NPO、住民がそれぞれ主導するなど様々な形態があるが、本書でいう「災害ボランティアセンター」とは、地域住民や関係機関、行政、長井市社会福祉協議会が連携して設置・運営する協働形式をさす。

「NPO」について

- 本書でいう「NPO」とは法人格の有無を問わず、公益活動を目的とした任意団体・ボランティアサークルを含むものとする。

5 災害ボランティアセンターの位置づけ

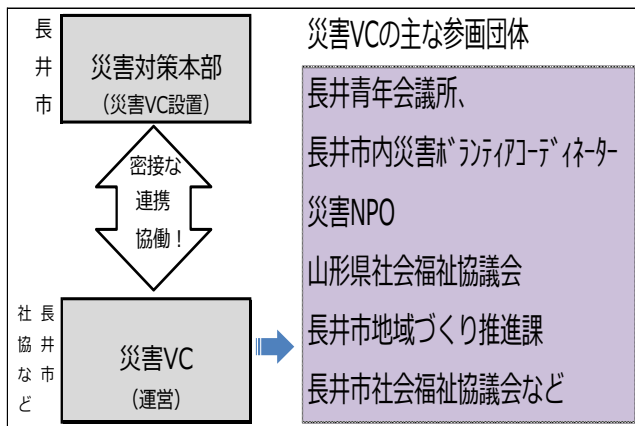
災害VCの位置づけは以下のとおり。

(1) 災害対策本部との関係

災害対策本部が災害VCを設置し、運営は社協が行う

- 長井市は、センターを設置する必要があると判断した時は、長井市社会福祉協議会及び関係機関と密接に連携し、センターを設置するものとする。
- センターの運営は、長井市社会福祉協議会が中心となり、必要に応じて、長井市、外部からのボランティア、各社会福祉協議会、災害ボランティアコーディネーターのほか、地域の関係機関・団体等の協力のもと、運営を行うものとする。
(長井市災害ボランティアセンターの設置・運営等に関する協定書より)

長井市災害対策本部と長井市災害VCの関係図



一般ボランティア活動例

(原則 災害VCで対応)

災害の時期	被災者を取りまく環境	想定されるボランティア活動
発災時 (発災～ 数週間程度)	倒壊や汚泥等による家屋の損壊、家財道具の被害、避難所への移動	家屋の応急的な補修、家財道具の運び出し、片付け、清掃、泥だし
	家財の被害や避難所への移動による、衣・食・住の不足・必要性	避難所の開設補助、物資の運搬・配布、炊き出し
	公的支援（各種手続き）の情報不足、テレビ等の損壊による情報の不足	避難所や家屋への情報提供、広報紙の作成
復旧期 (発災～2ヶ月間程度)	仕事・生業の停止による生活資金の不足	義援金の募集、生活物資の提供
	長引く避難所生活による健康被害、避難所の縮小に伴う移動の負担	医療・保健による支援（身体面、精神面）
	避難所の閉鎖	仮設住宅や自宅への引越し支援
復興期 (発災から2ヵ月後～5年間程度)	企業倒産等による失業	生業・援農・企業・店舗への支援
	地域力の低下	復興祭などの企画、地域ビジネスの企画、産業支援、観光支援
	住民が仮設住宅や他地域で生活したことによる地縁組織の存続の危機	集会所での活動の活発化、行事の企画
	仮設住宅の入居期間満了	自宅や復興住宅などへの引越し

(2) 救急救命などの専門的ボランティアの対応

災害対策本部又は市の関係部署での対応が望ましい

- 災害VCは、原則的に一般のボランティアによる協力を想定している。
 - ・専門性を必要としない活動を想定している。
 - ・活動の際の安全確保も重要となる。
- 発災直後の救急救命対応や危険が伴う活動など、高度な専門性を必要とする活動には、一般の災害ボランティア活動は基本的に不向きである。
- 救急救命などの医療関係のボランティアや専門性の高いボランティア活動については、災害対策本部や市の関係部署との連携も重要となる。
- 専門性の高いボランティア活動については、災害対策本部と連携し、災害対策本部又は市の関係部署で対応していくことが望ましい。

専門性の高いボランティア活動例

(原則 災害対策本部又は市の関係部署で対応)

・医療介護（医師、歯科医師、薬剤師、保健師、看護師）
・福祉（介護、手話通訳など）
・通訳（語学）
・砂防（土砂災害危険個所の危険度点検、判定）
・災害救助（初期消火活動、救急救助活動等及びその支援など）
・被災建築物応急救助活動及びその支援等）
・住宅危険度判定（宅地危険度判定士）
・通信（アマチュア無線技士）
・動物愛護（獣医師）

6 策定のプロセス・平常時の対応

本マニュアルの策定経過は下記のとおり。また、定期的な連絡会議を開催し、マニュアルの見直しや訓練を行い、平常時からの連携強化を図っていく。

(1) 策定のプロセス

●本マニュアルは、災害VCマニュアル策定会議（下記）により策定した。災害の際に、災害VCの設置運営への参加協力が想定される団体・個人、災害対応の専門団体、行政、社会福祉協議会などのご意見を反映し策定した。

●本マニュアルは、平成25年2月から計4回の会議により策定した。

長井市災害VCマニュアル策定会議 実施経過

H25.2.4	第1回策定会議
H25.5.14	第2回策定会議
H25.9.26	第3回策定会議
H25.10.20	長井市総合防災訓練（災害VC訓練）
H25.11.18	第4回策定会議

長井市災害VCマニュアル策定会議 参加者（敬称略）

長井青年会議所理事長	鈴木嘉典
長井青年会議所副理事長	板垣洋一
長井青年会議所まちづくり委員会委員長	大竹貴之
ながいNPOネットワーク事務局長	青木孝弘
長井市内災害ボランティアコーディネーター（災害VC運営協力者）	金田文明
長井市内災害ボランティアコーディネーター（災害VC運営協力者）	横山敬生
ウエザーハート災害福祉事務所 代表	千川原公彦
山形県置賜総合支庁総務企画部総務課防災安全室長補佐	稲村邦彦
山形県社会福祉協議会地域福祉部地域福祉係長	渡邊陽
長井市総務課秘書・行革主査	佐藤秀人
長井市総務課主任	鈴木祥一
長井市企画調整課地域戦略室係長	大羽哲也
長井市企画調整課地域戦略室主事	松田郁子
長井市福祉生活あんしん課補佐	伊藤亮一
長井市社会福祉協議会事務局長	小関正一
長井市社会福祉協議会係長	宮内弘美
長井市社会福祉協議会ボランティアコーディネーター	孫田良一
長井市社会福祉協議会主任	荒井信毅

(2) マニュアルの見直し及び平常時の連携

平常時から連絡会議を実施し連携を図る

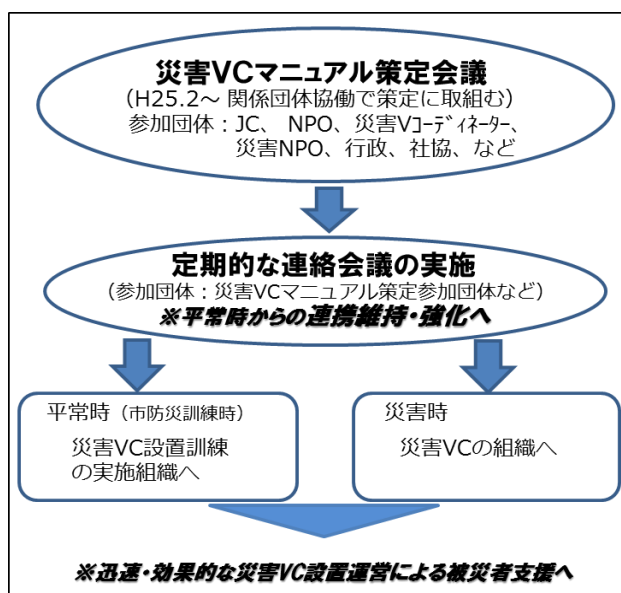
●災害VCの運営は、ボランティアのコーディネートや資機材の調達など多くの関係団体の参加・協力による対応が必要となる。そのため、日頃からの関係団体の連携が重要となる。

●そこで、災害VCマニュアル策定会議のメンバーが中心となり、定期的な連絡会議を開催し、本マニュアルの見直し、定期的訓練など、連携強化及び災害発生の際の迅速・効果的な災害VC設置運営へ向けた取り組みを行う。また、災害VC協力者の拡大を図っていく。

災害時は、連絡会が災害VCの中心に

●災害発生時には、本連絡会が災害VC運営の中心となり体制を作っていく。

長井市災害VCの平常時の取組み・災害時の対応図



Ⅱ : 設置運営マニュアル

・・・発災～立上げ～運営～閉鎖までの手順・・・

1 情報収集・立上げ判断 10

(1) 参集方法(災害ボランティアセンター設置判断のための参集) 10

(2) 情報収集(初動ニーズ調査(災害ボランティアセンター設置判断のための情報収集)) 10

(3) 立上げ判断 12

2 立上げ準備 14

(1) 設置場所 14

(2) 組織の編成 16

(3) レイアウト 19

(4) 運営資金 20

(5) 資機材 20

(6) 広報・告知 21

(7) ボランティアの募集 22

3 運営・閉鎖 23

(1) 運営(1日の流れ)のめやす 23

(2) 災害ボランティアセンターの縮小と閉鎖 24

1 情報収集・立上げ判断

災害発生時の情報収集から立上げ判断までの流れは下記のとおり。

(1) 参集方法(災害VC設置判断のための参集)

長井市地域づくり推進課と長井市社会福祉協議会で協議し参集連絡 参集場所

●長井市地域づくり推進課と長井市社会福祉協議会で災害VC立上げのための情報収集・検討が必要か協議し、必要と判断した場合、メール（メーリングリスト）などで災害VCマニュアル策定会議参加団体を中心に参集の連絡をする。

※電話、メールなど通信手段が使用不可能な場合は、参集可能なメンバー自身が判断し参集場所に集まる。

災害VC設置判断のための情報収集のための参集場所

第1案 長井市地域づくり推進課（長井市役所本庁舎）

- ・住所 山形県長井市栄町1番1号
- ・電話 0238-82-8005

第2案 長井市社会福祉協議会（長井市老人福祉センター）

- ・住所 長井市館町北6-19
- ・電話 0238-88-3711

参集可能人数

災害VCマニュアル策定会議参加団体を中心に参集

16人

- ・長井青年会議所3～4人
- ・山形県社会福祉協議会1人
- ・長井市社会福祉協議会3人
- ・長井市地域づくり推進課7～8人

（あくまで想定される参加人数。状況により大幅に前後します）

(2) 情報収集(初動ニーズ調査(災害VC設置判断のための情報収集))

参集したメンバーで情報収集を行う

- 災害VCマニュアル策定会議参加団体を中心とした参集メンバーで情報収集を行う。

半日(12時間)を目安に情報収集活動を行う

- 情報収集活動は、半日（12時間）を目安に情報収集活動を行う。

情報収集の際のチェックポイント

- ☐ 支援が必要な地域は、どの範囲か
 - ☐ 必要な支援者の人数（ボランティアの数）はどの程度か
 - ☐ 重点的に支援活動を行う期間はどの程度か
 - ☐ 初動ニーズ調査票を使用し、ニーズ調査をしているか
- ※初動ニーズ調査票・・・26ページ「様式1-1」参照

情報収集の方法

①被害状況の確認を行う

- 災害対策本部に被害状況を確認する。（地区長への被害状況調査が実施された場合、ボランティア希望欄を設定してもらい状況確認する）

②現地調査を行う

- 災害対策本部で地区長への被害状況調査の実施がない場合（小規模災害など）、参集したメンバーが、数名づつに別れ現地調査を実施する。
- 「初動ニーズ調査票」を使い、情報収集する。
※初動ニーズ調査票・・・26ページ「様式1-1」参照
- 写真をとり、設置判断の際の材料とする。
- この段階では、個別の支援内容の調査ではなく、調査エリア全体として、どのくらいのボランティアの人数が必要か、およその規模を情報収集する。

情報発信を行う

●大規模災害が発生した場合、発災直後から、長井市内外より、被害状況や災害ボランティアの活動等に関する問い合わせが殺到することが考えられる。

●主な問い合わせ元は、行政、他地域の社会福祉協議会、NPO・ボランティア関係者、市民、報道機関などで、その方法は電話、電子メール、来所が予想される。

●問い合わせ対応による混乱を予防するため、ホームページ等で発表を行うなど、問い合わせ対応に忙殺されることを防ぐ行動が求められる。（右記 ホームページ掲載例参照）

ホームページ掲載例

「現在、被害状況を確認中であり、災害VCの設置の有無については、追ってホームページ上で発表いたします。」

●このようなアナウンスを行う一方で、各方面から問い合わせが入った場合には丁寧な説明を行い、後に必要に応じて協力関係を築けるよう、心がける必要がある。

マスコミ対応について

- 災害VCの設置判断や、その後の支援活動の見通し等について、各種マスコミからの取材依頼が続くことが予想される。
- この時点でマスコミ対応の担当者を決め、情報発信の一元化を図る。

●参考4●マスコミの対応について

●災害VCには各種報道機関より取材依頼が入るケースも多く、災害VC運営者側および報道記者の双方が災害対応に慣れていないことなどの理由から、誤報やトラブルにより関係悪化につながる例も少なくない。

●被災者および地域住民への悪影響を回避する意味からも、災害VC運営者および報道記者双方のより良い関係構築に努め、事前に下記に示す「例示」のような文書を内部で確認するなどマスコミ対応方法について喚起する必要がある。

例示「災害VCにおける報道対応について」内部スタッフ向け

1. まずは深呼吸。落ち着いて対応しましょう。
* マスコミは敵ではありません。友好関係を構築しましょう。
2. 各社個別対応は、できれば避けましょう。
* 状況に応じて、定時に情報提供の場(会見)を設けるなどし、いたずらに対応に追われることのないように工夫しましょう。
* 取材や情報提供に関してルールを书面化し配布するのも良いでしょう。口頭や張り紙などでは入れ替わり立ち替わりの動きに対応できないことがあります。
3. マスコミとの対応窓口は1本に絞りましょう。
* 複数の人間がそれぞれ対応してしまうと、情報が錯綜する原因となります。
* 県や市(政令市など)のボランティア本部と現地とで、役割分担を決めましょう。
* センター内のスタッフにも、『取材を受けたら〇〇さんに』と徹底を。
4. 取材に対しては、事実に基づいた内容を話すようにしましょう。
* 確認の取れていないことや個人的な感想は控えます。
* 情報の内容については状況の変化があることを踏まえ、「あくまで現時点では」などと念押しをした方が良いでしょう。

5. 発表内容は5W1H(いつ・どこで・だれが・なにを・だれに・どんなふうに)をきちんと盛り込み、正確な内容を心がけましょう。

- * 物資の提供依頼は慎重にしましょう。
- * 不用意に募集を呼びかけると、大量の物資が届くことがあります。
- * 災害対策本部と連絡を取り正確な情報の把握に努めましょう。

6. 対応にあたっては、窓口となる人の傍らに現場をよく分かっている人や対応に慣れた人がサポートにつくとよいでしょう。
* 対応経験のある外部の人にアドバイザーになってもらうのも良いでしょう。

7. 密着取材・同行取材を希望される場合があります。
* 被災者宅や避難所などでの取材の場合は、ボランティアや依頼主(被災された方)の了解が前提となります。事前に電話で取材の可否を確認するか、現地で了解を貰うようにします。
* ただし、被災者心理ボランティア心理として『断りたいけど断りにくい』場合がありますので、被災された方の拒否権・自己決定権には十分に配慮しましょう。
* 各班のリーダーにも上記や写真撮影など注意点を十分に説明するようにしましょう。

8. 発言・発表内容と報道内容とにずれがあった場合は、県や市(政令市など)のボランティア本部と相談の上対応しましょう。
* 誤報や勘違いはよくあることです。反射的に対応して感情的な対応にならないように注意します。

(参考)

にいがた災害ボランティアネットワーク(李仁鉄氏 作成) 資料より

(3)立上げ判断

関係機関と連携し立上げの必要性を検討する

- 参集した災害VC連絡会メンバーは、立上げの必要性を検討し災害対策本部に情報提供する。
- 立上げ判断の際は、県圏域の協力団体（県社会福祉協議会・ウェザーハート福祉事務所など）へ協力要請を行い、意見を仰ぐ。

立上げ判断の時間的めやす

- 設置判断は、下記をめやすに判断を行う。

- 地震災害（概ね72時間以内）
- 水害（概ね24時間以内）

立ち上げの際の責任者

- 立上げは、市社会福祉協議会、NPO等の関係団体と密接に連携し、災害対策本部で判断を行う。
- 運営の責任者については、社会福祉協議会の長等を候補とする。

運営責任者の候補者

- ・長井市社会福祉協議会会長
- ・長井市社会福祉協議会事務局長 など

立上げ判断の方法

- 情報収集活動で集められた情報を基に、下記の項目を中心に、災害VC設置の有無を判断する。
- 小規模災害の場合は、右記（参考5 災害VC設置の判断基準フローチャート）をもとに判断を行う。

立上げ判断の際のチェックポイント

- 「支援が必要な地域の範囲（支援活動エリア）」
視点：設置場所はどこが一番機能的か、複数箇所が必要か、複数箇所の場合は統制をどうするかなど
- 「必要な支援者の人数（ボランティアの数）」
視点：必要な支援活動の内容はなにか、応援を必要とする家屋・避難所・施設数はどのくらいか、一箇所辺り一日に何人程度のボランティアが必要かなど
- 「重点的に支援活動を行う期間」
視点：大勢のボランティア活動が必要な期間はどの程度か、それ以降はどのような形で支援を継続するかなど

立上げ判断の検討事例

（情報収集で約500世帯の半壊戸数があり、1戸あたり10人×2日のボラ活動が必要と見込まれる場合）

「必要な支援者の人数（ボランティアの数）」
約500世帯（半壊戸数）×10人（1戸あたりの必要ボラ予測）
×2回（1戸あたり支援回数）
= 10,000人のボランティアが必要

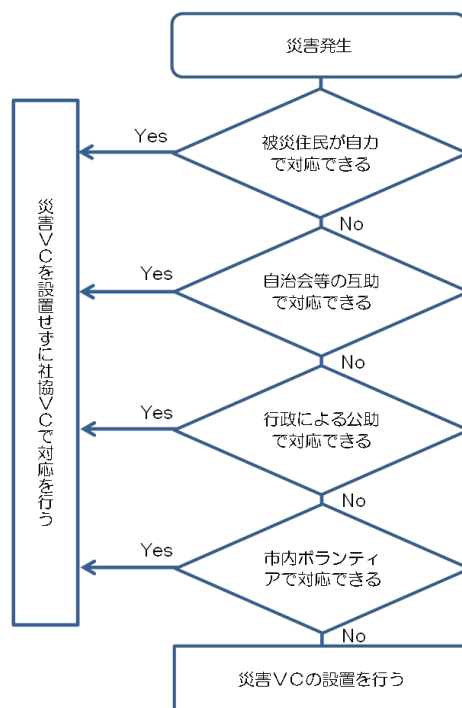
「重点的に支援活動を行う期間」
約10,000人（ボランティア必要総数）÷300人（1日あたりのボラ活動数見込み）
= 約33日のボランティア活動期間が必要

小規模災害の際の災害VC立上げ判断の目安

- 小規模災害の際は、災害VCを立ち上げず、社会福祉協議会ボランティアセンターで対応することも必要となる。

●参考5●災害VC設置の判断基準フローチャート

- 「災害の規模と地域の被害状況および地域の体力（自治会・自主防災組織および消防団の組織力等）」のバランスの見極めが、災害VC設置判断時には重要となる。
- 災害VCありきではなく、自助・互助・公助で対応しきれない状況か否かを判断できる情報を集約し、判断を行う。一般的な判断のフローは以下のとおりである。



（図：千川原公彦氏）

その他の留意点

- 長井市の被害が少なくても、近隣市町村の被害が甚大である場合、近隣市町村の社会福祉協議会などから応援要請が求められる場合も考えられる。
- また、長井市の被害が深刻な場合は、復旧がある程度進んでからでなくては支援に入ることができない地域が現れる可能性が高い。
- その場合は、同じ長井市内であっても、地域単位で支援活動の開始時期や内容が異なることも予想される。

災害VCの種類

災害VC本部

支援活動の拠点となるセンター。被災者の応援要請（ニーズ）や、ボランティア活動者を登録・受付し、直接的な支援活動を行う。
被害の範囲が広い場合、地域単位で本部を設置する場合もある。

サテライトセンター（支部）

被害が広範囲にわたり、距離的に本部まで被災者が訪問しづらい場合などに設置する。本部を拠点としながら、必要に応じて、地域・町内・避難所単位に設置される窓口のセンター。通常、職員を数名交代で配置し、本部へ連絡等行う。

任意の災害VC

住民が自発的に「助け合いセンター」的拠点を設置したり、NPOが任意に災害VCを設置する場合も少なくない。特にNPOは、障がい者や外国人の対応、学童保育、ペット保護など、その団体の専門性を活かしたボランティアセンターを設置していく経緯で独自の情報が収集されているケースがある。
また、社会福祉協議会などが中心となり設置する災害VCではボランティアの派遣が躊躇されやすい倒壊の危険性のある家屋の支援を行うNPOもあるため、各種センターやNPO等との連携を図りながら活動を行うことが望ましい。

後方支援センター

被災地ではボランティア活動に必要な資機材が不足しがちであるため、基本的に被害の少ない地域もしくは長井市以外の市町村に、任意または社協間などの防災協定のもと設置される場合もある。

2 災害ボランティアセンターの立上げ準備

災害ボランティアセンターの立上げ準備は下記のとおり。

(1) 設置場所

状況に合わせて柔軟に設置場所を検討する

- 過去の被災地の事例からは、社会福祉協議会や行政など、公的施設に設置するケースが一般的である。しかしながら、活動先への移動に時間を要しては円滑な支援につながらない。公的施設にはこだわらないものとし、必要に応じてサテライトセンター（支部）設置の検討が必要となる。

設置場所を判断するメンバー

- 災害VCマニュアル策定会議参加団体を中心とした参集メンバーを中心に長井市と連携して設置場所を検討する。
- また、災害VCマニュアル策定会議参加団体である長井市地域づくり推進課を通じて災害対策本部と調整し設置場所の検討を行う。

設置場所の候補地

- 災害VCの設置場所の候補地は次のとおりとする。
- 設置にあたっては、長井市災害対策本部の他、関係機関の支援を得るものとする。

候補地①【主に地震災害時】

長井市民文化会館

・住所 長井市館町北5-10 ・電話 0238-84-6051

候補地②【主に水害時】

小桜館

・住所 長井市高野町二丁目7番28 ・電話 0238-88-9365

候補地③

長井市置賜生涯学習プラザ

・住所 長井市九野本1,235-1 ・電話 0238-84-6900

その他の施設

上記の場所がいずれも損壊・水没等の被害に遭い、使用不可能な場合も想定される。また、被害地域が限定的であり上記の場所から離れている場合はその他の施設を検討する。

- その他の候補地については、小学校区ごとに候補地を数カ所設定し、協定を結び使用可能な設備などを確認しておくなど、事前に整備しておくことが望ましい。

- また、使用が想定される施設（学校、公民館、工場あとなど）については、耐震対応がされているか、浸水想定区域、土砂災害危険区域になっていないかなど事前に確認・整備しておくことが望ましい。

災害ボランティアセンター設置検討のポイント

- 下記の条件を参考にし、災害VCの設置を検討するものとする。なお、災害VC設置に必要な視点については「必須の視点」、また、必ずしもクリアしなくとも良いが、あれば望ましい視点については「そうであれば望ましい視点」と区分する。

「立地条件」のチェックポイント

●必須の視点

- ☐被災地内、またはその周辺であること。
- ☐周辺のライフラインの被害が少ないこと。
- ☐災害による損傷や二次被害の可能性の無い場所・建造物であること。
- ☐国道に面しているなどアクセスが容易で、分かりやすい場所であること。

●そうであれば望ましい視点

- ☐ボランティアの滞在を可能にする施設（宿・銭湯・スーパー・コンビニ・ホームセンター等）が周辺にあること。

「屋外の広さ」のチェックポイント

●必須の視点

- ☐数台程度のバスの出入りが可能で、駐車場のスペースが十分（乗用車で数十台程度）確保できること。
- ☐数百人程度のボランティアの受付や待機、派遣が可能な空間があること。
- ☐ボランティア用の活動資機材（スコップ、一輪車等）の保管が可能なスペースがあること。

●そうであれば望ましい視点

- ☐ボランティア用の活動資機材（スコップ、一輪車等）の保管が可能な倉庫が設置されていること。
- ☐ボランティアが滞在できるスペース（車中泊やテント用等）があること。

「設備」のチェックポイント

●必須の視点

- ☐トイレが複数ある、または仮設トイレが数基程度、設置可能であること。
- ☐複数の電話回線が使用可能、または回線の確保が可能であること。
- ☐コピー機や複数のパソコンなどの設置が可能であり、事務所機能を維持できること。

●そうであれば望ましい視点

- ☐エアコンなどの空調や、冷蔵庫などの設備があればなお望ましいこと。

災害VC設置の有無の周知

- 災害VCを設置する場合は、「開催日時」「場所」「設置期間」などの詳細を盛り込んだ内容を周知する。
- また、県等の関係機関、報道機関に通知を行う。

周知方法例

- ・社会福祉協議会ボランティアセンターホームページ
- ・長井市ホームページ ・隣組回覧
- ・避難所等へのチラシ配布 などでの周知

災害VCを設置しない場合の周知例

- 災害VCの設置を行わない場合は、その旨の内容を広報する。

周知例

「ニーズ調査の結果、通常の社会福祉協議会およびボランティアセンターの活動の延長線上で地域の支援活動にあたります」

●参考6● 災害VCの設置場所について

- マニュアルで指定している予定地に、必ずしも災害VCが設置されるとは限らない。支援対象地域の環境や立地の状況によって、柔軟な対応が求められる。以下写真で明示しながら、過去の被災地での事例を記す。

写真：過去に災害VCの設置場所として活用された土地・建物



▲地域のコミュニティ施設を活用



▲高等学校の体育館を借り入れたケース



▲社協の建物内に災害VCを設置



▲社協が管理する介護福祉施設を活用



▲災害対策本部のフロアに災害VCを設置



▲パーキングエリアを活用

(写真撮影：千川原公彦氏)

(2)組織の編成

組織編成のポイント

- センター長以下、必要な部門の編成を行い、各部門の責任者を選定する。
- 部門の内容については、現時点において必要な機能を考慮し、以後、状況に応じて新規に部門を設置したり、統廃合を行うなど、臨機応変な対応が求められる。
- 数週間から数ヶ月間といった長期化する活動が必要な場合は、責任者の交替や勤務時間のローテーションなどを行う。

運営参加可能人数

(あくまで想定される参加可能人数。状況により大幅に前後します)

19人

- ・長井青年会議所3～4人 ・市町村社会福祉協議会6～7人
・長井市社会福祉協議会5～6人・長井市地域づくり推進課1～2人

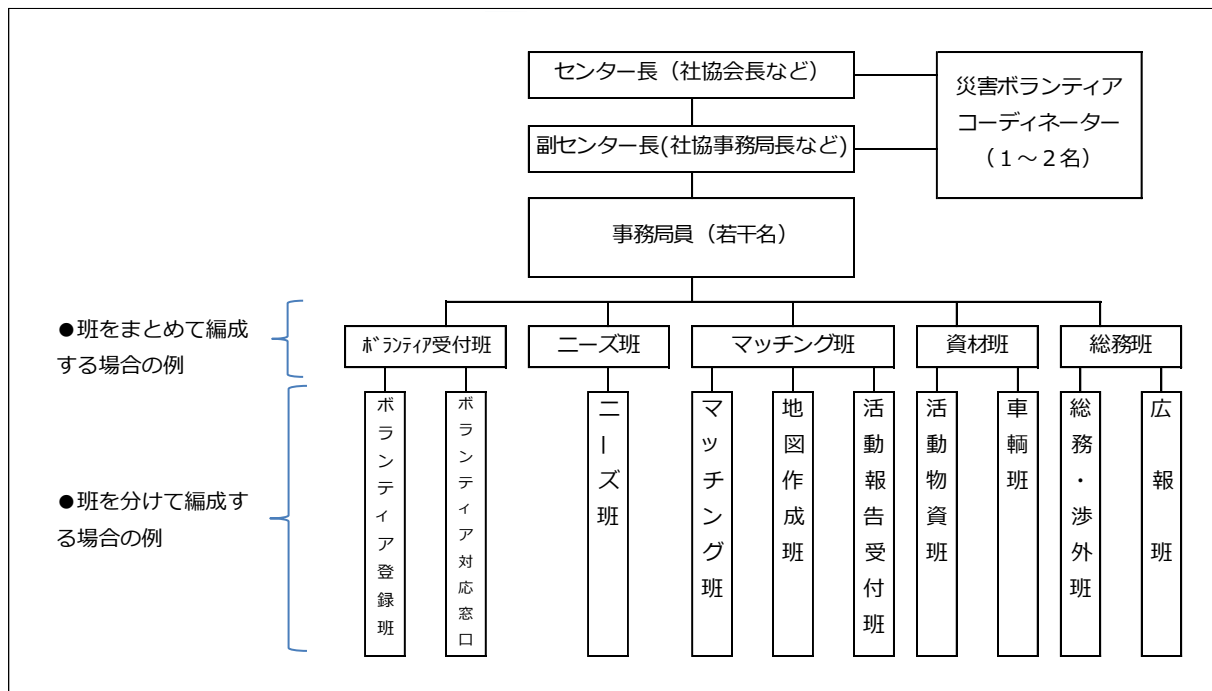
運営に必要な人員

- 災害ボランティアセンターの設置・運営に携わる人員について、災害の規模にもよるが、勤務時間の交替や休日のローテーションを考慮すれば、一般的に３０～４０名程度の人数が必要とされている。
- その中から各部門の責任者や担当者を決め、体制づくりを行う。
- 長井市内での人材の確保が困難な場合は、山形県社会福祉協議会や山形県災害ボランティア支援本部など関係機関と相談し、人材の確保に努める。
- 平常時から研修会などを通じて、災害時の市内協力者の確保に努めていく。

組織図

- 災害の種類や規模、被害状況などによって変化するが、部門編成の例については、概ね下図のとおりとする。必要に応じ、部門の増減を行う。
- 「組織図」については、班編成は住民ニーズの変化に伴って流動的に、また、担当者もシフトによって随時変わることから、手書きや付箋紙を用いるなどし、柔軟に対応する。

災害VC組織図 例（あくまで例示です。状況に応じ流動的に編成することが必要）



各部門の機能

- 各部門および役職の機能、活動のポイントについては、下表のとおり。
- ただし、あくまでも例示であるため、必要に応じて班の集約や増設を行うなど、柔軟な対応が求められる。

災害VCの役職および部門の機能例

役職名または部門名	役割および機能のポイント	
災害VC長	役割	組織を統括する。関係機関とのネットワークづくりなどを行う。
	ポイント	・ボランティア活動が地域住民に信頼を得られるよう、災害VCを先導する。災害VC周辺の住民だけではなく、他地域への配慮をしながら、行政や関係機関との連携を深める。 ・社会福祉協議会の会長などがその任にあたるものとし、災害VCメンバーの協議により決定する。
副災害VC長	役割	災害VC長を補佐し、関係団体との連絡調整役を務める。
	ポイント	・副災害VC長は、社会福祉協議会の事務局長などがあたるものとし、災害VCメンバーの協議により決定する。
事務局員	役割	災害VC長を補佐し、組織を管理する。
	ポイント	・基本的に災害VCに常駐し、災害VC長の補佐を行う。被災地域が抱える課題や、ボランティア活動の状況を常に把握し、災害VC機能を円滑に進める。 ・流動的に変化していく被災地の状況に対応し、臨機応変に決断する姿勢が求められる。 ・社会福祉協議会の中から、災害VCメンバーの協議により決定する。
災害ボランティアコーディネーター	役割	適宜、組織運営のアドバイスを行い、組織や職員の後方支援を行う調整役。支援活動のプログラム開発などを行う。
	ポイント	・常に変化する被災地域の状況を事前に予測しながら、災害VCが機能的に運営されるよう、災害VC長、事務局長、運営スタッフやボランティアに対して、アドバイスを行う。 ・必要に応じ、プログラムの企画を行ない、効果的な支援活動の提案を行う。 ・災害VCの設置・運営・閉鎖まで関わるケースが多いことから、過去の災害被災地において災害VCの運営に携わったことのある経験者が望ましい。 ・該当者がいない場合は、山形県社会福祉協議会や全国社会福祉協議会等、関係機関に相談、外部支援者の派遣要請を行うなどし、対応する。

部門名		役割および機能のポイント	
班をまとめて編成した場合	班を分けて編成した場合		
ボランティア受付班	ボランティア登録班	役割	来所したボランティアの受付・登録を行ない、ボランティア保険加入の有無を確認する。
		ポイント	・来所したボランティアから、「受付票・名札・ボランティア保険加入の有無」など、必要事項を記入してもらうなどし、初参加のボランティアに対しては災害VCのシステムを説明する。 ・一日あたりのボランティア登録者数は、被害規模や経過状況によって変化するが、数名から千名規模といったように大きく変動する。 ・受付を行う場所については、予め十分なスペースを確保しながら、人員も必要に応じて増減するなど、臨機応変に対応することが求められる。
		使用する様式例	「様式2-1」28ページ、「様式2-2」29ページ、「様式2-3」30、「様式2-4」31ページ
	ボランティア対応窓口	役割	電話や来所による、ボランティア活動に関する問い合わせなどに対応する。ボランティア活動希望者、住民、マスコミなど。
		ポイント	・ボランティア活動を行う際に必要な準備品など、連絡事項を伝える。
ニーズ班	ニーズ班	役割	被災者ニーズの受付、現地調査。被災住民等より電話・来所などにて、相談を受け付ける。ボランティアの要請等を受けた場合は、現地調査を実施し「ニーズ受付票」「活動依頼書兼報告書」を発生させ、マッチング班へ報告する。
		ポイント	・災害VCにとって、被災者と接する窓口であるため、対応する上では細心の注意と配慮が必要。 ・「ニーズ受付票」「活動依頼書兼報告書」を発生させる際、現地調査を実施し、依頼者の話を正確に聞きながら連絡先や依頼内容など確認し、漏れのないように注意する。 ・特に発災直後は依頼者が大きく動揺している場合が多く、依頼者の言葉を鵜呑みにすることなく、丁寧に内容を引き出す。特に災害VC開設当初は、医療行為や建物診断といった専門技術が必要な依頼や、危険が伴う内容の依頼が入ることが多いが、赤紙家屋での作業など対応が困難な依頼についても、即断のではなく、災害VC長や事務局長、災害ボランティアコーディネーター等と相談しながら、対応を行う。 【注意点】 ① 障がい者や高齢者など自力対応が困難なニーズを優先 ② 個人情報など、活動上知りえた情報の守秘義務を遵守 ③ たらひ回しの防止。災害VCで対応が出来ないケースについては、対応が確実な関係機関を紹介する。災害VCを頼ってこられた被災者を疲弊させない配慮をする。
		使用する様式例	「様式3-1」33ページ、「様式3-2」34ページ、「様式4-1」35ページ

災害VCの役職および部門の機能例

部門名		役割および機能のポイント	
班をまとめて編成した場合	班を分けて編成した場合		
マッチング班	マッチング班	役割	被災者からの応援要請などのニーズが記載された「活動依頼書兼報告書」と、ボランティア登録者との間でのボランティア活動・支援活動の調整をし、ボランティアの派遣を行う。必要に応じ、ボランティアに対してオリエンテーションを行い、支援活動の質の向上を図る。
		ポイント	・それぞれコピーされた「活動依頼書兼報告書」と住宅地図を用いて、待機しているボランティアへ活動の呼び掛けを行う。 ・マッチングの方法としては、「待機しているボランティアに直接声をかけて希望者を募る」「災害VC内の掲示板へ活動依頼書兼報告書を掲示するなどし、待機しているボランティアに自分に合った活動を選んでもらう」など様々な方法があり、その場の状況に合った手法を用いる。 ・「活動依頼書兼報告書」を掲示する際は、個人情報を隠すなどの配慮が必要。 ・依頼に対応できるボランティアの人数が集まったらチームを編成し、チームの中からリーダーを決めてもらう。 ・具体的な活動内容をチームに説明する。チームリーダーに「活動依頼書兼報告書」と住宅地図を渡し、資材班へ案内する。 ・また、「活動依頼書兼報告書」の内容と、現地に赴いた時の状況が異なるケースも少なくなく、現地のリーダーやボランティアからの相談や連絡、苦情などが入ることがある。その際は、総合的な状況を見渡し、勘案しながら臨機応変な対応や判断が求められる。
		使用する様式例	「様式4-1」35.36ページ、「様式4-2」37ページ、「様式4-3」38ページ
	地図作成班	役割	ボランティアに対し、活動先等の地図を作成し、提供する。
		ポイント	・「活動依頼書兼報告書」と「住宅地図」をそれぞれコピーし、災害VCから現場までの道順について、土地勘の無いボランティアにも分かるようにマーキングする。 ・同時に、マッチング班へも控えを提出する。また、変動する避難勧告区域、避難所、関係機関、他の災害VCの位置情報等を掲示し、職員やボランティアへ情報提供を行う。
	活動報告受付班	役割	活動先から帰ってきたボランティアより、活動報告を受け、活動先の支援継続の有無や、トラブルの有無、依頼と活動のミスマッチングが無かったかなどを確認する。
		ポイント	・現場での活動を終えて帰還したボランティアチームのリーダーから活動内容の報告を受け、作業の終了または支援活動の継続等の確認を行う。 ・また、派遣されたボランティアチームが、全員無事に戻ったことを確認する。
資材班	活動物資班	役割	ボランティア活動に必要な資機材（軍手、ヘルメット、マスク、ロープ、袋、スコップなど）を貸し出し、物資の管理を行う。
		ポイント	・班編成されたボランティアチームに対し、必要な資機材の貸し出しを行う。 ・必要に応じ、車輛班へ案内する。ナンバリングするなどしながら資機材の状態を確認し、数量を管理する。 ・活動資機材の手配については、災害VCによる直接購入、関係者からのレンタル、寄付などがある。
		使用する様式例	「様式5-1」39ページ、「様式5-2」40.41.42ページ
	車輛班	役割	ボランティアや職員の送迎などを担当し、車輛の管理を行う。
		ポイント	・ボランティアや職員を活動場所へ送迎するほか、車輛の貸し出しを行う。 ・車輛の状態を確認し、燃料の補給を行ない、次の出動に備える。
総務班	総務・渉外班	役割	活動全体の管理、諸問題や事故等への対応、資金の管理、ボランティア保険の加入手続き、行政や企業との連絡・調整などを行う。
		ポイント	・災害VCの運営に必要な総務・経理・渉外を行うなど、管理全般の実務を担当する。 ・長井市災害対策本部や山形県社会福祉協議会、山形県ボランティア支援本部（山形県災害対策本部の設置に平行し、県庁内に設置される災害ボランティア活動の支援組織）などとの連絡のほか、地域の既存団体や企業等との渉外・連絡調整、各部門・班の活動状況把握、情報管理、備品・資機材の調達、マスコミの対応、苦情処理、災害VC運営に必要な資金の調達・管理など、その他運営に必要な業務を担当する。
	広報班	役割	マスコミ対応とは別にウェブなどでの情報発信を行う。
		使用する様式例	「様式6-1」43ページ、「様式6-2」44.45ページ、「様式6-3」46.47ページ

その他の班編成例について

過去の被災地では、地域の状況に合わせ、必要な機能を担う班を編成している。例は以下のとおり。

●予防安全班

特に伝染病発生の可能性が高い水害時など、消毒液やマスクなど配布し、職員やボランティアの衛生管理を行う。

●要援護者対策班、学童班、外国人支援班

障がい者、独居高齢者、乳幼児、学童保育、外国人など、地域のNPOと連携するなどしながら災害時要援護者の支援を行う。

●バイク班

広範囲に被災し悪路である場合、バイク班を設置し、被災家屋を巡回、情報を集める。

●整体班、マッサージ班、足湯班

整体師など資格者による避難所や仮設住宅等での活動。長期の避難生活で疲労が蓄積した被災者に対し、整体等を行う。また、無資格者でも行なえる足湯活動もある。

●ペット保護班

避難所に避難した犬・猫等のペットの世話をを行う。また、別途、ペット保護センターを設置し、避難所に避難できない動物・ペットを一時預かるなど、保護活動を行う。

●理容班

避難所等で散髪を行う。被災地の理容店の営業に影響もあるため、苦情に繋がりがやすい。

(3)レイアウト

機能性・柔軟性を考慮しボランティアセンターのレイアウトを行う

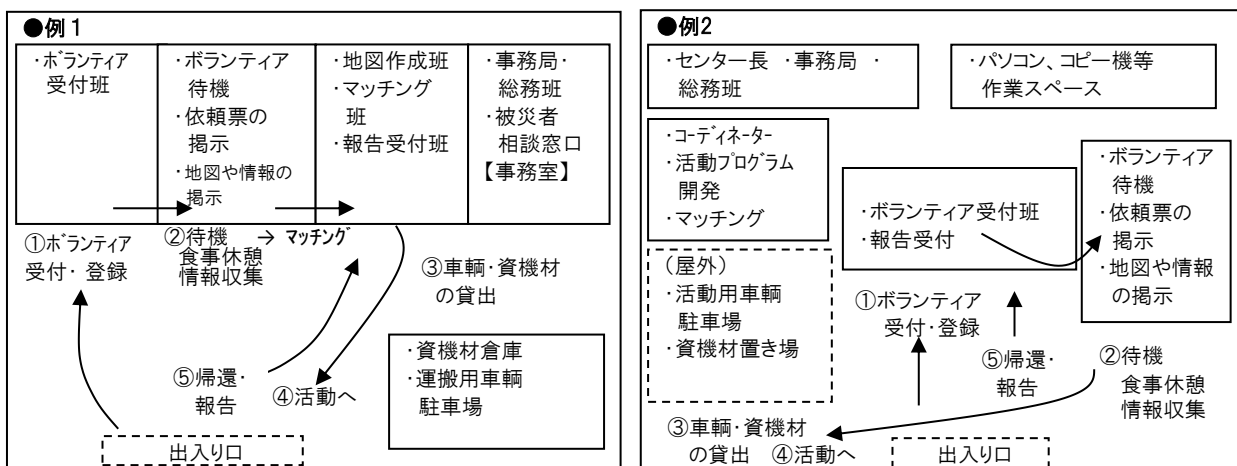
- 設置場所と人員が決まったら、災害VCの設置準備を行う。
- なお、災害VCの動線のイメージ及びレイアウト例図は、下記のとおり。
- 災害VCでの班編成およびレイアウトについては、導線を考慮しながら、十分なスペースをとりながら決定・判断を行う必要がある。
- 動線については、空間や立地を勘案しながら、一定方向へ流れるよう配慮する。
- 災害VCの班構成および導線については、必ずしも決まったものは無いが、一般的に「受付班 → 待機所 → マッチング班（オリエンテーション） → 地図班 → 資機材貸出班 → 車両班 → 活動報告受付班」の流れを経て、ボランティアは登録⇒活動⇒報告を行う。
- 時間の経過による状況変化に伴い、適宜レイアウトを見直す必要がある。

災害VC導線のイメージ



(写真・図：千川原公彦氏)

災害VC導線のレイアウト例図



(4) 運営資金

運営資金の確保

- 災害VCの運営資金は、数十万～数百万円が必要といわれている。運営資金については、過去の災害VCの事例から下記のような資金確保が想定される。

想定される資金確保例

- ・ 県共同募金会 災害時準備金
- ・ 行政等からの補助
- ・ 中央共同募金会 ボランティアサポート資金

- 上記のような資金調達が想定されるが、立上げ当初（1週間程度）の当座の資金準備も必要となることから、災害VC（社会福祉協議会など）でも一定の物資調達準備（資金及び売り掛け対応の協定など）をしておくことが望ましい。

●参考7●過去の災害VCの資金調達例

- ①既存の制度活用への検討
 - ・ 行政及び社協関係のボランティア助成制度活用への検討
 - ・ 都道府県共同募金会災害支援制度の活用
- ②社協及び行政の一般予算等活用への検討
 - ・ 社協及び行政の予算の中から、確保できそうな予算の検討
- ③基金設置の検討
 - ・ ボランティア活動専用募金の設置（WEBサイト等で協力、支援をよびかける）
- ④他組織からの借り入れ及び提供の検討
 - ・ 近隣の市町村社協、都道府県社協からの借り入れ及び提供
 - ・ 地元企業・青年会議所からの借り入れ及び提供

（参考：平成17年度 内閣府資料）

(5) ボランティアセンターに必要な資機材

設備や資機材の確保と整理のポイント

- 災害VCを効率よく機能させるためには、ボランティア活動を行う際に必要な設備や資機材の準備が必要となる。
- ボランティアを受け付ける際、ボランティアに何を準備してもらい、災害VCがどこまで資機材を揃えるのか、事前に決定する必要がある。
- 資機材の管理責任者としては「活動物資班」がこれにあたり、物資の補充・処分については「総務班」および「センター長」「副センター長」と協議しながら対応する。

設備や資機材の調達先

- 災害VC側で準備する資機材については、過去の事例では、地域の既存団体、行政、企業等から借りるケースも少なくない。
- 借用および準備が困難なもの、大量に必要な物資等に関しては、長井市災害対策本部や山形県社会福祉協議会、山形県ボランティア支援本部などといった、各関係機関に協力を求めるなど対応を行う。

設備や資機材の確保の方法

- 購入
 - ・ 関係機関と相談しながら、民間の助成金や行政の予算で対応を行う。
 - ・ 資金提供先が確保できても、現金化まで時間を要する場合があるため、購入先に買掛けが可能か確認を行う。
- 支援の呼びかけ
 - ・ マスコミに協力を依頼したり、ウェブを活用しながら、必要な活動資機材の提供を呼びかける。
 - ・ 調達までの目処が立ちにくいことから、「ボランティア活動基金」として、現金での支援を呼びかける方法もある。
 - ・ この場合、「義援金」と「ボランティア活動基金」が混同されやすいため、その趣旨を明確に伝える必要がある。
- 賃借
 - ・ 行政や一般企業、既存の団体などから借用するなどし、対応を行う。

必要な資機材例

※必要な資機材リストは

様式例集 様式5-2（40～42ページ）参照

(6) 広報・告知

●災害VCの設置場所、人材、設備・資機材の目処が立った段階で、広報担当者を決め、ボランティア募集の準備を行う。

災害VC設置及び災害ボランティアの募集の情報発信方法

●チラシやポスター作成

災害VCの所在地およびボランティア募集内容を表記したチラシやポスターを作成する。

●ホームページの開設

長井市ボランティアセンターのホームページ等を用い、特設ページやブログ等を開設する。

告知の開始

●災害VCの設置および活動内容については、被災者および関係機関などから、その存在を十分に認識してもらう必要がある。

●災害VCの所在地、活動内容、活動時間、ボランティア募集などが記載されたチラシやポスター用い、活動地域の目に付きやすい場所や避難所等に掲示・配布するなど行う。

●また、時間を経て変動する災害情報や、ボランティア情報の受発信には、インターネットの活用が効果的であるため、適宜ホームページや電子メール等を活用しながら、情報を発信する。

マスコミ対応

●ポイントとして「マスコミ対応担当者」を一人決めておくことがあげられる。

●情報の行き違いを防止するため、複数の職員が対応するのではなく、マスコミ担当者を決めておき、人材については社会福祉協議会・災害VC・被災者・被災地の状況をよく把握している人がその役割を担うことが望ましい。

●特に発災直後は、多くのマスコミからの取材が発生し、個別に対応することで、支援活動に支障がきたすケースもある。

●一日の中でマスコミへの会見時間を定めるなど、効率性を鑑みた対応も必要となる。

※マスコミ対応については

11ページ「参考4 マスコミの対応について」を参照

(7) ボランティアの募集

- ボランティアの募集にあたっては、次の手順を参考に、近隣のみで足りるか広域で募集を行うべきか判断する必要がある。
- なお、ボランティアの募集にあたっては、長井市災害対策本部など関係機関と連携を図り、以下に掲げる事項に留意する。
- ボランティアが予想以上に集まった場合は待機してもらうだけでなく、運営補助の協力を得たり、他地域の災害VCを紹介するなど、柔軟に対応することが望まれる。
- ボランティアの形態は個人、NPO、過去の被災経験者、企業、学校単位など様々。ボランティアの多様性を活かしながら、地域住民への支援へつなげることが災害VCの役割である。

ボランティア募集例

①近隣地域でのボランティア募集例

- ・ ホームページによる募集
- ・ 民生・児童委員、NPO、青年会議所等へ協力依頼

②県内の他市町村からのボランティアの募集例

- ・ ①の段階で、ボランティアが不足する場合は、長井市災害対策本部や山形県社会福祉協議会等と相談、連携し、ボランティア募集の応援要請を行う。
- ・ ホームページを用いるなどして、県内からボランティアの広域募集を行う。

③県外からのボランティア募集例

- ・ ①および②の段階で、必要なボランティアが確保できない場合は、長井市災害対策本部や山形県社会福祉協議会、関係機関と相談、連携し、ボランティア募集の応援要請を行う。
- ・ ホームページなどを通じて、県外からボランティアの広域募集を行うとともに、報道機関に対し、ボランティア募集の広報依頼を検討する。

曜日によるボランティア活動者の増減

- ボランティア数は、週末や祝日に集中して増加する反面、平日には極端に減少するなど、曜日や時期によって人数に増減が大きく生じる。このような状況を予測しながら、告知を行う。

ボランティア活動に必要な自己管理・自己責任の意識の周知

- ボランティア募集の際、活動にあたり個人に準備してほしい物品や、活動上の留意事項について、あらかじめ周知する必要がある。
- 過去の被災地では、自分の滞在期間に必要な日用品等を準備せず活動に参加し、周囲の状況を考えずに宿泊・食事・生活物資等の要求を、災害VCに対して行う個人・団体の事例も多い。
- 混乱を防ぐためにも、食事、宿泊は自己完結を原則とすることについて情報発信を行う。

ボランティア活動保険

- 災害現場でボランティア活動を行う全員が、安全に活動する事が大切であるため、万が一の事態に備え、活動者は、ボランティア保険へ加入することとする。

3 運営・閉鎖

災害VCの運営・閉鎖は下記のとおり。

(1) 運営(1日の流れ)のめやす

災害VCの一日の流れのめやすは下記のとおり。ただし、現場の状況に応じて柔軟に調整を行う。

災害VC一日の流れ例（活動時間、対応の内容は、状況に応じ柔軟に活動を調整することが必要）

時間	ボランティアの動き	スタッフの動き	
8:00		・スタッフ集合 ・スタッフミーティング（昨日の活動状況確認、本日のスタッフと役割の確認） ・各班ごとミーティング（スタッフと役割確認、業務の変更点確認）	
8:30	・来所 受付	・業務開始（各班活動開始）	
		ボランティア対応	ニーズ対応
9:00	・活動内容の確認 ・活動場所の決定	・ボランティア受付 ↓ ・全体オリエンテーション ↓ ・マッチング ↓ ・資機材、救急箱貸出し ↓ ・送り出し	・ニーズ受付
9:45	・活動場所へ移動		・ニーズ受付 ・ニーズ現地調査 ・ニーズ票作成 ・活動依頼書兼報告書作成 ・地図作成 ・資機材の調整
10:00	・ボランティア活動開始	・現場の見回り ・不足する資機材運搬	
15:00	・活動終了～災害VCへ到着 ・資機材の洗浄・返却 ・活動報告	・ボランティア出迎え ・活動報告書の受付	・ニーズ受付終了
16:00	・解散	・集計、記録、報告作業 ・災害VCの清掃 ・各班ごとにミーティング（改善点と対応策、申し送り） ・スタッフミーティング（各班からの報告、改善点と対応策、申し送り） ・スタッフ解散 ・リーダーミーティング	
18:00		・閉所	

●参考8●災害ボランティアセンターの過去のトラブル例

●災害VC運営者は、災害VCでは様々なトラブルが発生しやすいという事を認識し、可能な限り予測し、回避するよう努める。トラブルは多様な場面で発生しやすい。あらかじめ、過去の事例を確認しておくなどする必要がある。

災害ボランティアセンター内でのトラブル例

- ・被災者等の個人情報が集約されたデータが、被災地域に流出した。
- ・運営者同士が、運営方法の意見の食い違いにより、衝突を繰り返した。
- ・母体である社協本体と災害VCとの間で方針が異なり、運営に支障が出た。

被災者に関するトラブル例

- ・ボランティアが被災者に対し、心無い言葉や態度をとり、苦情になった。
- ・ボランティアが避難所を仕切り、避難者に対して必要以上の支援を押し付け、苦情になった。
- ・依頼主と世帯主が異なり、世帯主が知らない間に住家の解体を行う結果になった。
- ・ボランティア活動後、依頼主である被災者宅から金品等が紛失、苦情になった。

ボランティアに関するトラブル例

- ・ボランティア同士が、活動方法の意見の食い違いにより衝突を繰返した。
- ・危険行為を繰返すなど、ルールを守らないボランティアと一般ボランティアとの間で、衝突が発生した。
- ・災害VCとは異なる活動を行なうNPOとボランティアとの間で、衝突が発生した。
- ・ボランティアが異性のボランティアに対して、セクハラ行為を繰返した。
- ・女性ボランティアが指定された施設で就寝中、侵入した部外者男性より暴行を受けた。
- ・ボランティアが活動中、被災者からキリのような突起物で刺され負傷した。
- ・依頼者宅の家具や家屋を、ボランティアが損壊した。
- ・ボランティアの中に偽名を使って被災者宅等で犯罪行為を行なうケースがあった。

(2)縮小と閉鎖

- 縮小ならびに閉鎖時期については、長井市災害対策本部と協議のうえ、被災者の状況に配慮しながら、検討を行う。
- 告知については、設置同様、地域住民や関係機関へ周知する必要がある。

災害VCの閉鎖が考えられる時期

- 地域の地形やライフラインの復旧が進んだ。
- 避難所が閉鎖された。
- その地域で活動している団体に、支援活動を引き継ぐことが可能になった。
- 被災者自身による生活が安定し、活動依頼（ニーズ）が無くなった。
- 被災者や被災した地域の自治会から閉所の依頼が入った。

閉所の手順

- ①被災者ニーズの最終確認。本当にニーズが無いのか、依頼を出したいが声を出せない住民がいないか、情報を収集する。
- ②関係機関と相談し、閉所しても問題ないか、検証を行う。
- ③引継ぎ団体との調整を行い、被災者からのニーズを継続して受け付ける体制があるか確認を行う。
- ④閉所時期の告知。チラシやマスコミなどにより、閉所の1週間前には、告知を行う。
- ⑤閉所作業の開始。災害VCの資機材や物資など、以後の管理方法を決め、可能なところから整理を行う。
- ⑥閉所式を行い、被災者・関係者・協力者と連携しながら、閉所を行う。
- ⑦事務処理。物資の処理、会計の清算などを行う。

閉所のポイント

閉所の時期の予測と閉所対応

- 災害VC設置の段階で、あらかじめ閉所の時期を予測しておくことで、災害VC設置期間の活動内容と、閉所後の支援活動の内容などについて、活動性と戦略性が生じ、機能的な支援を行なうことにもつながる。
- 被害の規模にも寄るが、災害VC設置後から1ヶ月（水害）～2ヶ月（震災）程度で、住民からのニーズが少なくなり、同時にボランティアの活動件数も減り始める。
- 状況を見ながら災害VCの規模を縮小し、通常のボランティアセンターへと移行していく。

閉所後の対応

- 被災地では、災害VCが閉所した後も、引き続きコミュニティ復興の活動が必要になる。今後、長井市がどのように復興を目指していくのかを見据えた活動の展開が求められる。
- 件数は少なくなりながらもニーズはあるため、継続した支援が求められる。
- 特に高齢者や障がい者の見守りが重要であり、認知症の悪化、自殺、孤独死が増加するのが復興期においてである。
- 地域住民と協力しながら、見守り・見回り活動を充実することが必要となる。

Ⅲ：災害VCで使用する様式例集

※この様式は、あくまで例示です。災害の状況・時期に合わせて改善し使用してください！！

1 初動の状況調査などで使用

様式1-1 初動ニーズ調査票	26
様式1-2 災害アセスメントシート	27

2 ボランティア受付時に使用

様式2-1 ボランティア受付用紙(保険加入者用)(一覧形式)	28
様式2-2 ボランティア受付用紙(保険未加入者用)(一覧形式)	29
様式2-3 ボランティア受付用紙(個人用記入用紙)	30
様式2-4 ボランティア受付用紙(団体用記入用紙)	31・32

3 ニーズ受付、調査時に使用

様式3-1 ニーズ票	33
様式3-2 ニーズ受付対応時の注意事項	34

4 マッチング時に使用

様式4-1 活動依頼書兼報告書(資機材貸出しチェック表)	35・36
様式4-2 ボランティアの皆様へ-ボランティア活動に行く前にお読みください	37
様式4-3 地域の皆様へ 私たちは長井市災害ボランティアセンターからきました	38

5 資機材貸出し・管理時使用

様式5-1 災害ボランティアセンター貸出資材チェック表	39
様式5-2 災害ボランティアセンターに必要な資機材リスト	40・41・42

6 広報・募集時使用

様式6-1 災害ボランティア募集	43
様式6-2 屋内外の清掃・瓦礫除去などお手伝いします	44・45
様式6-3 家屋清掃・瓦礫汚泥除去など私たちが手伝います	46・47

初動ニーズ調査票

初動調査のポイント

- ・被害状況の概要を調査してください。
(個別の状況確認は現段階ではしなくて結構です)
- ・被害状況の写真を撮ってください。

日 付	年 月 日 時 分			
調査実施者名				
調査地区				
被害状況 (おおよその状況)	床上浸水 約	棟	床下浸水 約	棟
	家屋全壊 約	棟	家屋半壊 約	棟
	被害状況概要			
必要と思われる 対応事項	行政対応が必要と思われること			
	ボランティアで対応が必要と思われること			
その他	その他対応が必要と思われること 気づいた点など			

災害アセスメントシート

実施日時	年 月 日 () :			担当
方法	□電話 □訪問 □来訪 □その他 ()			
利用者	氏名			住所
	電話			携帯
	現在いる場所	□自宅 □その他 ()		
	最もつながりやすい連絡先	□自宅 □その他 ()		
本人等の自覚する被害状況	本人	家族(継続)	家屋状況・周辺	
	○ケガの状況 □あり □なし ⇒部位 () ⇒治療 □未 □済み □受診必要 (へ)	○ケガの状況 □あり □なし ⇒部位 () ⇒治療 □未 □済み □受診必要 (へ)	○家屋の破損 □全壊 □半壊 □一部損壊 □その他 () □なし ○ライフラインの状態 電気 □NG □OK ガス □NG □OK 水道 □NG □OK 電話 □NG □OK 復旧のめど () ○自宅周辺の状況	
	○心理面の変化 □落ち込み □不安 □恐怖心 □その他 ⇒治療 □未 □済み □受診必要 (へ)	○心理面の変化 □落ち込み □不安 □恐怖心 □その他 ⇒治療 □未 □済み □受診必要 (へ)		
	○体調面の変化 □あり □なし ⇒内容 () ⇒治療 □未 □済み □受診必要 (へ)	○体調面の変化 □あり □なし ⇒内容 () ⇒治療 □未 □済み □受診必要 (へ)		
避難状況	□安全な場所にいる □避難したい(必要性あり) ⇒□自力可能 ⇒避難場所 () ⇒何時まで □不明 □ () 日程度 □自力不可能 ⇒ □あり □なし ⇒必要な対応 () □避難したくない(必要性あり) ⇒理由 () ⇒対応 ()			

一覧形式でボランティア受付する場合の様式(ボランティア保険加入済みの方用)

【保険加入者用】 長井市災害ボランティアセンター 月 日 (No.)

	氏名	性別	生年月日(西暦)	住 所	自宅電話番号	携帯番号	緊急連絡先	活動経験	資格	活動希望期間	車使用
1		男・女									
2		男・女									
3		男・女									
4		男・女									
5		男・女									
6		男・女									
7		男・女									
8		男・女									
9		男・女									
10		男・女									

【保険未加入者用】 長井市災害ボランティアセンター 月 日 (No.)

	氏名	性別	生年月日(西暦)	住 所	自宅電話番号	携帯番号	緊急連絡先	活動経験	資格	活動希望期間	車使用
1		男・女									
2		男・女									
3		男・女									
4		男・女									
5		男・女									
6		男・女									
7		男・女									
8		男・女									
9		男・女									
10		男・女									

上記はボランティア保険加入に関しての記入必須事項ですので、必ずご記入ください。

取扱注意

長井市ボランティアセンター

ボランティア受付票 (個人用)

受付No.

受付日	年 月 日 ()	記入者	
-----	-----------	-----	--

本センターでの受付	☐ 初回 ☐ 2回目以降～		※2回目以降の受付の方は、太枠だけをご記入ください。	
ふりがな			性別	生 年 月 日
氏名			男・女	昭和 年 月 日 (歳) 平成
自宅住所	〒 -		血 液 型 ☐ 不明 ☐ A ☐ B ☐ AB ☐ O (Rh : + - 不明)	
連絡先	自宅 () -	緊 急 連絡先	氏名	
	携帯 () -		自宅	() -
	e-mail		携帯	() -
健康状態 特筆事項	本日の体温 °C ☐ 健康である ☐ 治療中・経過観察中の病気がある ☐ 体調が悪い 具体的に→			
活動 期間	☐ 本日のみ ☐ 月 日から 月 日まで (日間可能)		ボランティア 保険	今年度4月1日以降に ボランティア保険に ☐ 未加入 ☐ 加入済 (社協) にて取り扱い加入済み
ボランティア 経験	☐ 初めて ☐ 経験あり (回目)			

職業	☐ 無職 ☐ 学生 ☐ 会社員 ☐ 自営業 ☐ 団体(種別)職員 ☐ 社協職員 ☐ 公務員() ☐ その他()
資格 技能等	☐ 医師 ☐ 看護師 ☐ 救命士 ☐ 栄養士 ☐ 調理師 ☐ 介護福祉士 ☐ ヘルパー(級) ☐ 手話 ☐ 要約筆記 ☐ 建築士 ☐ 大工 ☐ 外国語(語) ☐ 運転免許() ☐ その他()
私用車両 の活用	あなたの所有する車両を当センターの災害ボランティア活動に使用することについて ☐ 不可 ☐ 可能 → 種別 : ☐ バイク ☐ セダン ☐ ワゴン(軽 他) ☐ トラック(軽 他) ☐ その他() ※車両を活動に使用する場合、 燃料は支給いたしませんので、ご理解の上ご記入ください。

※ ここに掲載されている個人情報については、本人の許可なく、災害ボランティアセンターに関する業務およびボランティア活動保険に関する業務以外に利用いたしません。
また、第三者に提供することもしません。

※ 当日は事前に体温を測って記入してください。37.5℃以上の方は活動をお断り致します。

取扱注意

長井市ボランティアセンター

ボランティア受付票 (団体用)

受付No.

受付日	年 月 日 ()	記入者	
ふりがな		ふりがな	
団体名		代表者氏名	
団体所在地	〒 -	連絡先 電話等	固定 () - 携帯 () - e-mail
メンバー 人数	男 人・女 人 計 人	バス・車 大きさ	
団体 帰属車両 の活用	団体に帰属する車両を当センターの災害ボランティア活動に使用することについて ☐ 不可 ☐ 可能 → 種別: ☐ バイク ☐ セダン ☐ ワゴン(軽 他) ☐ トラック(軽 他) ☐ その他() ※車両を活動に使用する場合、燃料は支給いたしませんので、ご理解の上ご記入ください。		
活動期間	☐ 本日(月 日)のみ ☐ 本日(月 日)から (月 日)まで		
特記事項	※持ち込みの資機材がある場合は、ここにご記入ください。		

活動者名簿							
No.	氏名	性別	生年月日	住所	保険 加入状況	体温	
1		男	S	〒 - 年 月 日	済 未		
		女	H				
2		男	S	〒 - 年 月 日	済 未		
		女	H				
3		男	S	〒 - 年 月 日	済 未		
		女	H				
4		男	S	〒 - 年 月 日	済 未		
		女	H				
5		男	S	〒 - 年 月 日	済 未		
		女	H				

※ ここに掲載されている個人情報については、本人の許可なく、災害ボランティアセンターに関する業務およびボランティア活動保険に関する業務以外に利用いたしません。

また、第三者に提供することもしません。

※ 当日は事前に参加者全員の体温を測って記入してください。37.5℃以上の方は活動をお断り致します。

裏面にも記入欄がありますのでご利用ください。

取扱注意

長井市ボランティアセンター

ボランティア受付票 (団体用)

活動者名簿							
No.	氏名	性別		生年月日	住所	保険 加入状況	体温
6		男	S	年 月 日	〒 -	済 未	
		女	H				
7		男	S	年 月 日	〒 -	済 未	
		女	H				
8		男	S	年 月 日	〒 -	済 未	
		女	H				
9		男	S	年 月 日	〒 -	済 未	
		女	H				
10		男	S	年 月 日	〒 -	済 未	
		女	H				
11		男	S	年 月 日	〒 -	済 未	
		女	H				
12		男	S	年 月 日	〒 -	済 未	
		女	H				
13		男	S	年 月 日	〒 -	済 未	
		女	H				
14		男	S	年 月 日	〒 -	済 未	
		女	H				
15		男	S	年 月 日	〒 -	済 未	
		女	H				
16		男	S	年 月 日	〒 -	済 未	
		女	H				
17		男	S	年 月 日	〒 -	済 未	
		女	H				
18		男	S	年 月 日	〒 -	済 未	
		女	H				
19		男	S	年 月 日	〒 -	済 未	
		女	H				
20		男	S	年 月 日	〒 -	済 未	
		女	H				
21		男	S	年 月 日	〒 -	済 未	
		女	H				

取扱注意

長井市ボランティアセンター

ニ ー ズ 表

受付日	令和 年 月 日 曜日 時 分	受付区分	来所・電話・FAX		
フリガナ		電話番号	(携帯)		
依頼者			(固定)		
フリガナ		年齢	歳	性別	男・女
対象者					
住 所 (活動場所)					
電話番号	(携帯)	避難 場所等			
	(固定)				
依頼内容	☐ 室内清掃(片付け) ☐ 家周りの清掃 ☐ 土砂除き ☐ 粗大ごみの搬出・運搬 ☐ その他() 被災状況				
世帯状況	☐ 一人暮らし高齢者世帯 ☐ 高齢者のみの世帯 ☐ 障がい者世帯 ☐ ひとり親世帯 ☐ 一般世帯 ☐ その他()				
活動場所の 被害状況	建物は	☐ 一戸建て(木造・鉄骨・鉄筋) ☐ マンション・アパート ☐ 借家 → 持ち主の了解は(済み・未)			
	家全体は	☐ 傾いている ☐ 傾いていない ☐ その他			
	壁は	☐ ヒビあり ☐ 崩落 ☐ 被害なし			
	屋根は	☐ トタンがはがれた ☐ ずれている ☐ 被害なし ☐ その他()			
	垣根は	☐ 崩れている ☐ 崩れていない ☐ その他()			
	隣家は	☐ 崩壊している ☐ 傾いている ☐ 被害なし ☐ その他()			
	最寄道路は	☐ 自動車で通れる ☐ 通れない ☐ その他()			
	浸水状況は	☐ 床上浸水 ☐ 床下浸水 ☐ 浸水なし ☐ その他()			
ライフライン状況	使用可能なものにチェック ☐ 上水道 ☐ 下水道 ☐ 電気				
駐車の可否	☐ 可能(台数 台) ☐ 不可能() ☐ その他()				
トイレの可否	☐ あり ☐ なし ☐ その他()				
希望日	☐ すぐに 月 日 () 10時頃～				
	☐ 第二希望 月 日 () 10時頃～				
活動不可日	☐ なし ☐ あり → / ()、 / ()、 / ()				
必要人員	名 内訳(男 名 ・ 女 名)				
備考					

ニーズ受付対応時の注意事項

○ 受付について

- ・住所・氏名等様式の順番に従い聞き取り、記入する。

○ 引き受け内容について

- * 依頼内容を詳細に聞き取り記載する。判断がつかない場合は、検討した後に回答することを伝える。

▼ 引き受け可能内容

- ・一般家庭等の後片付け
- ・その他危険を伴わない軽作業
- ・専門的技術を要さない作業

▼ 引き受け不可内容

- ・企業等の営業に関わるもの
- ・危険が伴う作業
- ・専門的技術を要するもの

▼ 引き受け不可能で、他に担当部局がある場合は、その連絡先を伝える。

- ☐ 粗大ゴミ、大型廃材等の運搬 TEL :
- ☐ 倒壊家屋の廃材撤去 TEL :
- ☐ 屋根の破損箇所の修繕 TEL :

○ FAX申込みについて

申込み用紙がFAXで送られてきた場合、確認のため相手先に電話し、不足事項を聞き取りながら確認を行う。

○ 留意事項

- ・希望に添えない場合もあることを申し伝える。
- ・不明な点がある場合には独自の判断を行わず、必ず相談してから回答する。

○ その他

指定日時がある場合、可能な場合は了承して旨を連絡し、変更が伴う場合は変更について確認の連絡を行う。

取扱注意

ボランティア活動依頼書兼報告書

受付No.

リーダー氏名:

報告受付者：

活動場所 および 依頼者氏名	活動場所						
	電話番号				携帯番号		
	氏名					性別	
家族構成							
活動場所の 被害状況	建物			垣根			
	家全体			隣家			
	壁			最寄道路			
	屋根			浸水状況			
依頼内容	希望日時 【内容】						
依頼人数	計 名 内訳 (男性 名 女性 名)						
ライフライン	使用可能						
	駐車場	使用			トイレ		

【活動報告】（ボランティアリーダーの方が記入してください。）

[illegible]

活動依頼書兼報告書(資機材貸出しチェック表)

資機材担当者名

貸し出し者名

依頼者で 準備できる資材	☐ 1 角スコップ 大 ()	☐ 6 土のう袋 ()
	☐ 2 角スコップ 小 ()	☐ 7 ブルーシート ()
	☐ 3 剣スコップ 大 ()	☐ 8 軽トラック ()
	☐ 4 剣スコップ 小 ()	☐ 9 その他
	☐ 5 一輪車 ()	

必要資材	☐ 1 ハンマー ()	☐ 16 雑巾 ()
	☐ 2 角スコップ 大 ()	☐ 17 ロープ ()
	☐ 3 角スコップ 小 ()	☐ 18 布テープ ()
	☐ 4 剣スコップ 大 ()	☐ 19 てみ ()
	☐ 5 剣スコップ 小 ()	☐ 20 高圧洗浄機 ()
	☐ 6 バール ()	☐ 21 ポリタンク ()
	☐ 7 土のう袋 ()	☐ 22 手洗いタンク ()
	☐ 8 一輪車 ()	☐ 23 その他
	☐ 9 ブルーシート ()	
	☐ 10 ほうき ()	
	☐ 11 ちりとり ()	
	☐ 12 バケツ ()	
	☐ 13 デッキブラシ ()	
	☐ 14 たわし ()	
	☐ 15 ゴミ袋 ()	
必要車両	☐ 1 軽トラック ()	☐ 3 ワゴン車 ()
	☐ 2 ライトバン ()	☐ 4 その他 ()

返却確認	資 材	車 両
備考		

ボランティアの皆様へ - ボランティア活動に行く前にお読みください。

● ボランティアの心得

- ・ 依頼者（被災者）の気持ちを尊重します。
- ・ 一方的な言動はトラブルの原因になります。コミュニケーションを大事にします。

依頼者のお宅に着いたら

- ・ 「長井市災害ボランティアセンターから来ました。」と伝えてください。
- ・ 作業内容の確認をしてください。 ・ トイレの利用をお願いしてください。
- ・ 室内の場合は、靴を脱ぐか、土足の可否を確認してください。

● 活動の注意

- ・ 判断に困ったときは本部ボラセンへ連絡してください。
(ボランティアセンター本部：０００－００００－００００，０００－００００－００００)
- ・ 休憩を取りましょう。(１時間に１～２回程度１０分)
- ・ 安全には十分に注意してください。
- ・ 危険な場合や手に負えない場合は、断ってください。(後で、センターに報告しましょう。)
- ・ 『ごみ』と判断する前に捨ててよいか依頼者に確認してください。
- ・ 裸足が危険な屋内は、土足での入室を確認してください。
- ・ 営利行為・政治的・宗教的活動へのお手伝いは断ってください。
- ・ 昼食を挟んでの活動が見込まれる場合は、活動場所への移動途中で調達してください。
- ・ 収集所でのゴミの投棄の際に、ガラスを砕くときは危険を伴うのでゴザ等で包んでハンマーで割る等怪我の無いように作業を行ってください。(ガラス撤去時は皮手袋)
- ・ 災害によって発生した粗大ゴミは『
』に搬入してください。
※電化製品は搬入できません。ガラス、瀬戸物、一般家庭ゴミは指定日に各地区集積所に出して頂く
ようにお話しください。(詳しくは「
」〇〇課 電話 ０００－００００)

● 活動が終わったら

- ・ 依頼者に、作業終了の確認をお願いしてください。
- ・ 活動終了時に本部に連絡してください。昼食を挟んでの活動になりそうな場合は昼食休憩前に連絡して下さい。
- ・ 明日以降の活動継続を希望されるかどうかを、依頼主に確認をしてください。
希望があった場合は、ニーズ表(日時、内容、期間)に追記してください。
- ・ ケガをした人は、本部に報告してください。
- ・ ボランティアセンターに戻り、資材を返却して活動の報告をしてください。

● ケガをしたとき

- ・ リーダーに報告すること。
- ・ ひどいときは、救急車を呼び、ボランティアセンター本部に連絡してください。
- ・ 救急車を呼ぶほどではあっても、ボランティアセンター本部に連絡してください。

私たちは

地域の皆様へ

長井市災害ボランティアセンター

からきました

●ボランティアへの報酬は必要ありません。

●ボランティア活動で気づいたことは、ボランティアセンターへ
問合せ電話 —

●継続 ボランティアが必要な際は、その旨をお伝え下さい。

<お願い>

- 作業中に余震が発生した場合、作業を中断する可能性があります。
- 作業終了時間のお願い（最長で 午後 : まで）
- 休憩時間の必要性（1時間に1～2回10分）
- トイレの借用のお願い
- お断りする作業
 - ・営利行為、政治的、宗教的活動へのお手伝い
 - ・リーダーが危険と判断する作業（例：高所作業、損傷の激しい建物内の作業）

長井市災害ボランティアセンター（ 内）

住所

電 話 : — —

ファックス : — —

災害ボランティアセンター貸出資材チェック表

使用時に貸出数を記入して下さい。返却時に数を確認し変更が無ければ数値を○で囲み、変更があれば数値を消し数値を修正して下さい。

[illegible]

1.災害VCの運営に必要な備品・資機材のリスト

行政を通じ依頼
し一部借用可

備品・資機材	長井市	長井青年会 議所	長井市社会 福祉協議会	総計	必要数見込み (1日ボランティア100人規模の必要数)	不足分調達先	置賜総合支庁西 置賜振興局
	現在所有数 (災害時提供可能)数	現在所有数 (災害時提供可能)数	現在所有数 (災害時提供可能)数	現在所有数 (災害時提供可能)数	必要数	不足分調達先	現在所有数 (災害時提供可能)数
(1) 設備							3
テント・プレハブ	1	3	5	9	8	1	
テント						±0	
イス	50	40	30	120	150	市内店舗から購入	
ホワイトボード		2	4	6	4	2	
テーブル	25	5	20	50	40	10	
電源			1	3	1	2	1
ドラムケープル			1	1	1	±0	
ケーブル			1	3	3	±0	
トイレ							6
仮設トイレ	2			2	10	-8	市内事業者からレンタル(R7市役所で2つ購入)
便所トイレ本体				12		12	
便所トイレ				45回分		45	
放送機器	1			1	1	±0	
ワイヤレスマイク	4	1	3	8	5	3	
メガホン							
エアコン							
ストーブ			1	1	2	-2	市内事業者からレンタル
住宅地図	1		2	3	4	-1	市内事業者からレンタル
防災マップ			9	9	4	5	
市街地図	2			2	1	1	
デジタルカメラ	1		1	2	4	-2	携帯で代用
ICレコーダ	1			1			
救急箱					2	-2	市内店舗から購入
携帯用応急セット			10	10	10	±0	R7消毒液注文
油性マジック	10		34	44	30	14	
コピー用紙	2,500			2,500	2,500	±0	
付箋紙	50		20	70	50	20	
養生テープ	5		20	20	20	±0	R710個購入
ガムテープ			4	9	1	8	
灰皿			2	2	2	±0	
ゴミ箱	10			10	50	-40	市内店舗から購入
通信機器					1	-1	市内事業者からレンタル
電話回線					3	-3	市内事業者からレンタル
電話機					5	-5	市内事業者からレンタル
携帯電話						±0	
無線							
情報端末					1	-1	市内事業者からレンタル
テレビ					1	-1	市内店舗から購入
ラジオ					3	-2	市内事業者からレンタル
パソコン			1	1	±0	市内事業者からレンタル	
プリンター			1	1	1	-1	市内事業者からレンタル
ファックス					1	-1	市内事業者からレンタル
コピー機					2	-2	市内店舗から購入
懐中電灯					2	±0	
ライト			2	2	2	±0	
書類ケース			14	14	25	-11	
書類立て			2	2	5	-3	市内店舗から購入
A4ファイル			90	90	50	40	市内店舗から購入
wifi					1	-1	市内事業者からレンタル

災害VCマニュアル策定時点で確認している資機材利用可能リスト (連絡会議を実施し定期的に更新予定)

2.ボランティア活動に必要な資機材リスト

備品・資機材	長井市	長井青年 会議所	長井市社会福 祉協議会(合 計)	総計	必要数見込み (1日ボラ100人規 模の必要数)	不足分調達先	置賜総合支庁 西置賜振興局
	現在所有数 (災害時提供可 能)数	現在所有数 (災害時提供可 能)数	現在所有数 (災害時提供可 能)数	現在所有数 (災害時提供可能)数	必要数 必要数 (所有+調 達-必要 数)	不足分調達先	現在所有数 (災害時提供可能)数
(1)車両	自動車	乗用車			1	市内事業者からレンタル	
		軽自動車			±0		
		ワゴン車	1	2	1		
		運搬用トラック	3	3	5	市内事業者からレンタル	
	バイク等	バス			1	市内事業者からレンタル	
		自転車	1	1	1		
		原付バイク			±0		
	(2)作業道具	作業道具各種	10	10	±0		
		ハンマー	5	127	100		
		スコップ		7	20	県社協を通じ外部団体借用	
		バール	3	2,400	2000	2日目以降は市内店舗から購入	
		土嚢袋	400	10	50	県社協を通じ外部団体借用	
		半人前		20	50	県社協を通じ外部団体借用	
(3)衛生用品	防水用具	一輪車	1	35	20		125
		ブルーシート	20		±0		
		雨合羽			±0		
		ほうぎ	13	23	10		
		ちりとり	5	15	10		
		バケツ	5	25	50	市内店舗から購入	
	掃除用具	デッキブラシ	7	17	30	市内店舗から購入	
		たわし	10	10	30	市内店舗から購入	
		ドライワイパー	7	17	30	市内店舗から購入	
		ごみ袋	150	160	20	市内店舗から購入	
(3)衛生用品	水道具各種	乾湿面用掃除機		2	5	市内店舗から購入	
		高圧洗浄機	2	4	12	市内店舗から購入	
		雑巾			300	市内店舗から購入	
		ロープ		4	5	市内店舗から購入	
		ビニール手袋	91	341	100		
		軍手	284	284	100		
	マスク	長靴		5	50	市内店舗から購入	
		布テープ	5	39	50	市内店舗から購入	
		踏抜防止中敷	39	867	100	市内店舗から購入	
		防塵マスク	117		767		
(3)衛生用品	消毒機器	防塵マスク			±0		
		不織布マスク	900	900	900		
		蓄圧式噴霧器	8	8	15	市内店舗から購入	
		消毒液			2	市内店舗から購入	
	ゴーグル	ゴーグル	13	13	5		

災害VCマニュアル策定時点で確認している資機材利用可能リスト (連絡会議を実施し定期的に更新予定)

3.その他救援物資など(上記表に無いもので、必要と思われるものがあれば随時追加記入)

備品・資機材	長井市	長井青年会 議所	長井市社会福 祉協議会(含 計)	総計	必要数見込み (1日ボラ100人規 模の必要数)		不足分調達先	置賜総合支庁西 置賜振興局
	現在所有数 (災害時提供可 能)数	現在所有数 (災害時提供可 能)数	現在所有数 (災害時提供可 能)数	現在所有数 (災害時提供可 能)数	必要数	過不足数 (所有+調 達-必要 数)	不足分調達先	
その他	ビブス		85	135	70	65		
	ヘルメット		36	36	30	6		
	台車	3		11		11		
	生活水(開眼切れ水)							
	アルファ米					±0		
	てみ		10	30	50	±0	県社協を通じ外部団体借用	4,800
	足洗桶		2			±0		
	ブラシ(小)		2			±0		
	ろうそく			70		70		
	毛布		1	1		1		385
	タオル		138	438		438		
	手揚げ袋		90			±0		
	ガソリン携行缶			2		2		
	ストレッチャフィルム			5		5		
	ポリタンク		8	13		13		
	手洗い用タンク				1	-1	市内店舗から購入	
	ハンドソープ		3	3		3		
	ウェットシート		16	391		391		
	間仕切り	20		4		4		
	アクリル板(フェイスシールド)			20	10	10		
	バーテーション				10	-10	市内店舗から購入	
	除菌アルコールスプレー				10	-10	市内店舗から購入	
	POPボード		10	10	4	-4	市内店舗から購入	
	手指消毒液				10	±0	R710個購入	
	ポリ袋(70ℓ)		35	35	80	-45		
	ポリ袋(90ℓ)		9	9	80	-71		
	体温計(接触)		1	1	2	-1	市内店舗から購入	
	非接触体温計	20		20	2	18		

～災害ボランティア募集～

●●月●●日からの地震で被災した住宅の片づけ等のボランティアを募集します。山形県内の方、あなたの応援を待っています。

1. 活動内容：	①屋内の整理・清掃 ②屋外の瓦礫撤去 ③屋内の汚泥除去 ※車での送迎をしていただける方、歓迎します。
2. 受付期間：	●●月●●日～●●月●●日（1日間のみでも可。ただし最短でも1日間をお願いします） ※長井市災害ボランティアセンターに直接お越し下さい。
3. 活動方法：	作業を選び活動していただきます。（特別な技術や知識は要りません）
4. 受付時間：	9:00～17:00 で現地にいらっしゃる方に限ります。
5. 条 件：	交通費・食費・報酬等の支給はありません。 交通手段、宿泊場所は各自で用意してください。 山形県社会福祉協議会ボランティア保険へ加入していただきます。
6. 必要なもの：	軍手、タオル、ぼうし、長袖、長ズボン、活動しやすい靴、弁当、飲料水、保険証など

連絡先

長井市災害ボランティアセンター（担当：〇〇〇〇）

住 所：

電 話：

ファクス：

メール：

屋内外の清掃・瓦礫除去など お手伝いします

- 災害ボランティア活動の依頼を受付しています -

●ボランティアの依頼方法

電話かファックスで**長井市災害ボランティアセンター**へお申込みください。
（ファックスで申し込む場合は連絡先・詳しい状況・希望日時・希望派遣人数をお知らせ下さい）

●受付期間：○月 ○日（ ）～ ○月○日（ ）

●受付時間：電 話：○○○-○○-○○○○

ファックス：毎日24時間

☆お願い：

私たちボランティアでは、ご要望にお答えできない場合もたくさんあります。その場合は必ずご連絡しますのでご了承下さい。また、住民の皆様で片づけなどお手伝いいただける方、ぜひボランティアとしてお手伝いしてください。皆様にご迷惑をおかけすることもあるかと思いますが、温かい目で見守って下さい

長井市災害ボランティアセンター

□□□住 所□□□

電 話：○○○-○○○-○○○○

ファックス：○○○-○○○-○○○○

送信票なしでお送りください

長井市災害ボランティアセンター FAX - -

ボランティア依頼用紙

(依頼者FAX番号: - -)

申 込 日 時	月 日 時
ふりがな	
名 前 (世帯主名)	()
住 所	
連絡先電話番号	
連絡可能時間	～
やってもらいたい 内 容	
希望日時	月 日 時頃(午前・午後)
近所の目印	

家屋清掃・瓦礫汚泥除去など

私たちが手伝います

～災害ボランティア活動実施中～

△ ボランティアの依頼方法

電話かファックス等で**長井市災害ボランティアセンター**へお申込みください。（ファックスで申し込む場合は連絡先・詳しい状況・希望日時・希望派遣人数をお知らせ下さい）

△ 受付期間

〇月 〇日（ ）～ 〇月〇日（ ）

△ 受付時間

電 話：〇〇〇－〇〇－〇〇〇〇

ファックス：毎日24時間

☆お願い：

私たちボランティアでは、ご要望にお答えできない場合もたくさんあります。その場合は必ずご連絡しますのでご了承下さい。また、住民の皆様で片づけなどお手伝いいただける方、ぜひボランティアとしてお手伝いしてください。皆様にご迷惑をおかけすることもあるかと思いますが、温かい目で見守って下さい

長井市災害ボランティアセンター

□□□住 所□□□

電 話：〇〇〇－〇〇〇－〇〇〇〇

ファックス：〇〇〇－〇〇〇－〇〇〇〇

送信票なしでお送りください

長井市災害ボランティアセンター FAX - -

ボランティア依頼用紙

（依頼者FAX番号： - - ）

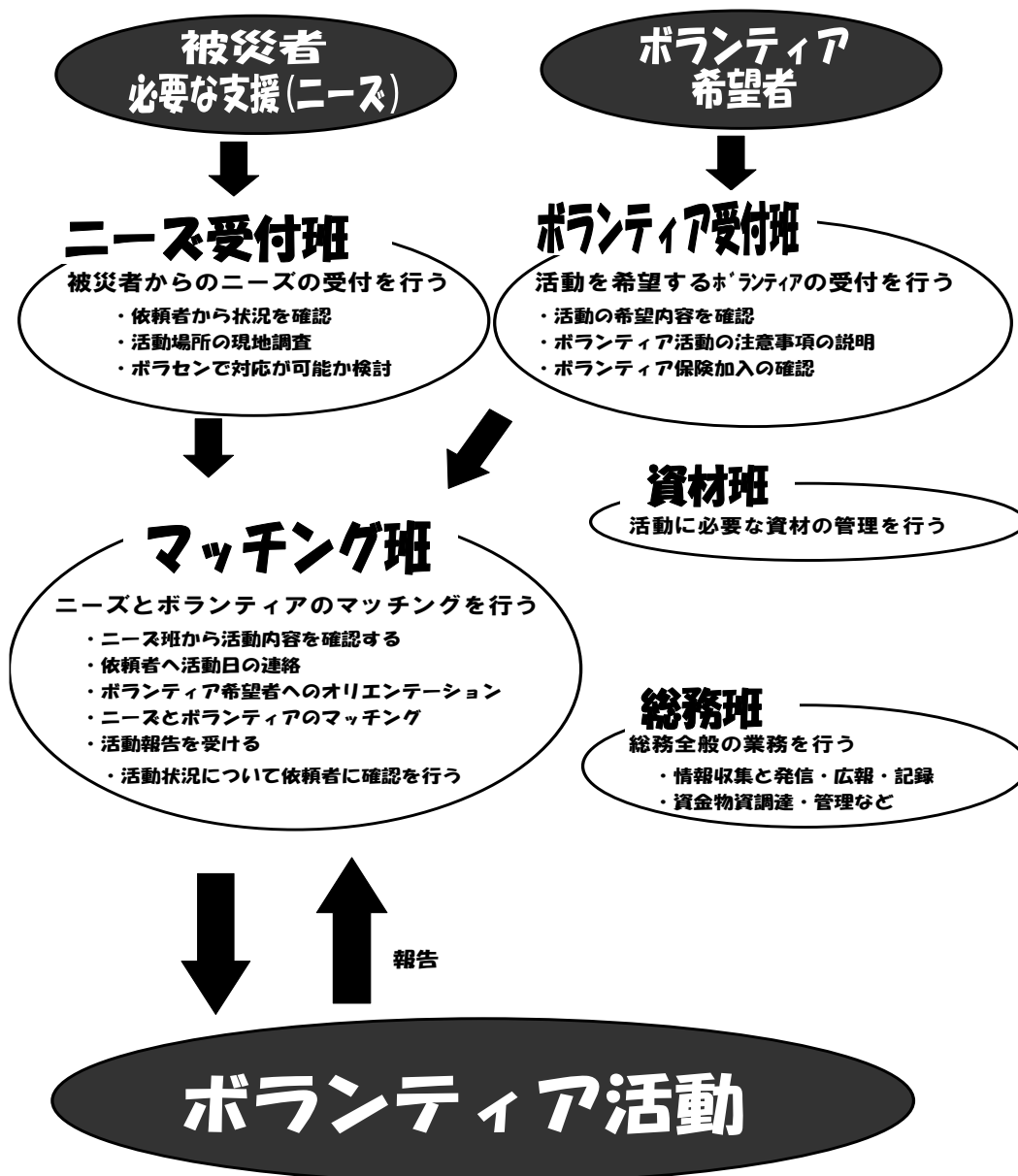
申 込 日 時	月 日 時
ふりがな	
名 前（世帯主名）	（ ）
住 所	
連絡先電話番号	
連絡可能時間	～
やってもらいたい 内 容	
希望日時	月 日 時頃(午前・午後)
近所の目印	

災害ボランティアセンター の概要

1. 目的

- ①災害ボランティアセンターの目的は、**被災者支援**です。
→ボランティアを受け入れることが目的ではなく、被災された方の自立支援を目指すものです。
- ②ボランティア活動のその先にある、復興への取組みを見据えて活動していく必要があります。
復旧→復興（継続した関わりが必要）→被災者の自立
- ③行政サービス活動の不足を補うという役割ではなく、被災者の自立支援を目的に、高齢者支援など個別性が高い支援なども含めて、必要な支援を必要なときに最も必要としている人に提供することを目指します。行政・各団体・ボランティアが連携して被災地の復旧・復興へ取り組んでいくことが大切です。

2. 災害ボランティアセンターの流れ



長井市社会福祉協議会