

## 第2章 対策本部の活動（現地対策本部と全国本部）

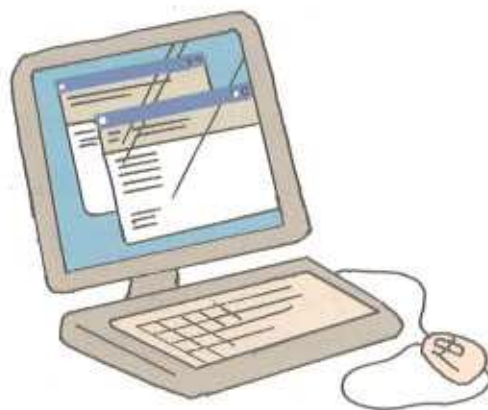
### 現地対策本部の業務

- (1) 現地対策本部の立ち上げ
- (2) 情報の収集と整理
  - ①自治体災害対策本部との連携による情報の収集と整理
  - ②現地の災害ボランティアセンターとの連携による情報の収集と整理
  - ③現地の聴覚障害者関係団体、手話通訳者・要約筆記者団体との連携による情報の収集と整理
  - ④現地対策本部を窓口とする情報収集とその整理
- (3) 情報の提供・発信・共有
  - ①現地自治体の災害対策本部への情報の発信
  - ②現地の災害ボランティアセンターへの情報の発信
  - ③聴覚障害者関係団体、手話通訳者・要約筆記者団体への情報の発信
  - ④全国災害対策本部との連携
- (4) 手話通訳や要約筆記ができる、あるいはともに動けるボランティアの派遣（コーディネート）
  - ①全国本部から派遣されてくるボランティアの受け入れと活動内容（内容と時間、注意事項）の徹底
  - ②ボランティアの班編制（リーダー：記録・連絡係の確認、メンバーの健康チェック）
  - ③必要資材の提供と取り扱い説明
  - ④マップによる危険箇所、行程の確認
  - ⑤活動終了後の健康チェック、記録内容のチェック
  - ⑥持ち越しニーズ、新たなニーズなどの確認と整理→情報の提供へ
  - ⑦ボランティアの送り出し（メッセージの記入や感謝など）、不必要な資材などの引き上げも同時に行う。
- (5) 特別な支援物資・機材の供給と提供
  - ①移動手段の確保（現地内での送迎が必要な場合は送迎班の編成）
  - ②救援資材・物資の確保・管理

- (5) 特別な支援物資・機材の供給と提供
  - ① 移動手段の確保（現地内での送迎が必要な場合は送迎班の編成）
  - ② 救援資材・物資の確保・管理
- (6) 全国に設置する全国本部との連携・ニーズの発信
- (7) 対策本部閉鎖に向けた取り組み

### 全国本部の業務

- (1) 全国本部の立ち上げ
- (2) 現地対策本部の求める資材・人などの情報の整理と全国への発信
  - ① 金・資材・人などの募集情報の発信
  - ② 現地の被害状況などの全体的把握と図示
- (3) ボランティアの受け入れ、教育・情報の提供など、ボランティア活動の第1次支援と送り出し
  - ① ボランティア登録、名簿の整理、保険加入準備
  - ② 現地状況の基本的な説明
  - ③ 基本的なボランティアとしての心構えの説明
  - ④ 活動内容に関するガイダンス
- (4) 支援物資の仕分け・整理・搬送
- (5) 宿泊場所の確保と運営
- (6) 対策本部閉鎖に向けた取り組み



### <1> 現地対策本部の主たる機能

- (1) 情報の収集と整理
  - ① 自治体の災害対策本部との連携による情報の収集と整理

#### ● 応急対策

お住まいの各自治体では、「地域防災計画」が策定されています。  
（消防庁のホームページでは地域防災計画データベースが用意されており、  
全国の防計画を見ることができます。 <http://www.fdma.go.jp/> ）

この計画では、災害が発生し、あるいはそのおそれのある場合に「災害対策本部」を設置し、災害応急対策に従事する職員の配置を行い、事前に定めている活動計画に従って行動することとなっています。

自治体に設置される対策本部には、立ち上げ後すぐに、全体的な被害地の状況や被害状況、また避難状況についての、信頼性が高く、かつ基本的な情報が集まってきます。



聴覚障害者の現地対策本部では、災害が起きる前から（平時から）、お住まいの自治体と、これらの信頼できる情報をどうすれば受け取ることができるのかを確認しておく必要があるでしょう。その際、災害時の要援護者のために設置される「福祉避難所」の場所と機能を確認しておくこと、さらに「避難支援プラン」の作成を協働で行うことなどが考えられます。

※「福祉避難所」「避難支援プラン」については、内閣府の災害時要援護者の避難対策に関する検討会「災害時要援護者の避難支援ガイドライン」平成18年3月を参照してください。

**ポイント1** 平常時から災害時の対策の窓口となる行政の部署との情報連携に関する確認が必要です！（37ページの「国・自治体などの対策」参照）

**ポイント2** 自治体の防災計画を確認しておき、応急対策や避難計画、警察や消防、自衛隊などがどのように動くのか、ライフライン関連の応急対策のとられ方などを把握しておきましょう！

特に、自治体が指定している、一時避難所や広域避難所、福祉避難所などでの誘導避難を含めた、被災者の動きを確認しておくことが重要です！



## 福祉避難所について

- 内閣府の「災害時要援護者の避難支援ガイドライン」(2006年3月、災害時要援護者の避難対策に関する検討会)では、次のように対策の強化を提起しています。

### 4-2 福祉避難所の設置・活用の促進

#### (1) 福祉避難所に関する理解の促進

福祉避難所とは、要援護者のために特別の配慮がなされた避難所のことである。災害救助法が適用された場合において、都道府県又はその委任を受けた市町村が福祉避難所を設置した場合、おおむね10人の要援護者に1人の生活相談職員(要援護者に対して生活支援・心のケア・相談を行う上で専門的な知識を有する者)等の配置、要援護者に配慮したポータブルトイレ、手すり、仮設スロープ、情報伝達機器等の器物、日常生活上の支援を行うために必要な紙おむつ、ストーマ用装具等の消耗機材の費用について国庫負担を受けることができることとされている。

介護保険関係施設における要援護者の受入には限界があり、緊急入所できない者のために福祉避難所が必要となる。そのため、市町村、都道府県、国は、制度の周知や分かりやすいパンフレット等の作成、研修や実践的な訓練を実施・促進するなど、福祉避難所についての理解を深めていくこと。

#### (2) 福祉避難所の設置・活用の促進

市町村は、避難支援プランの作成を通じて、福祉避難所への避難が必要な者の大まかな状況を把握するとともに、平常時から施設管理者等との連携の構築や、施設利用方法の確認、福祉避難所の設置・運営訓練等を進めておくこと。

なお、福祉避難所としては、施設がバリアフリー化されているなど、要援護者の利用に適しており、生活相談職員等の確保が比較的容易である老人福祉センター、養護学校等の既存施設を活用すること。また、適切な場所にこのような施設がない場合又は不足する場合は、必要に応じて、公的な宿泊施設、民間の旅館、ホテル等の借り上げや、応急的措置として、教室・保健室を含め、一般の避難所に要援護者のために区画された部屋を「福祉避難室」(仮称)として対応することも効果的であることにも留意すること。

さらに、市町村は、必要に応じて福祉避難所を増設するとともに、生活相談職員等が不十分な場合、市町村、都道府県、国は、これらの者の広域的な応援を実施すること。また、要援護者の広域的な避難を実施する必要がある場合、都道府県や国は、福祉避難所に適した施設の確保を支援すること。

併せて、市町村、都道府県は、福祉避難所となり得る施設の情報(場所、収容可能人数、設備内容等)を取りまとめて周知を図り、要援護者が自分に合った避難所を選択できる状況となるように努めること。

(下線は原文のまま)

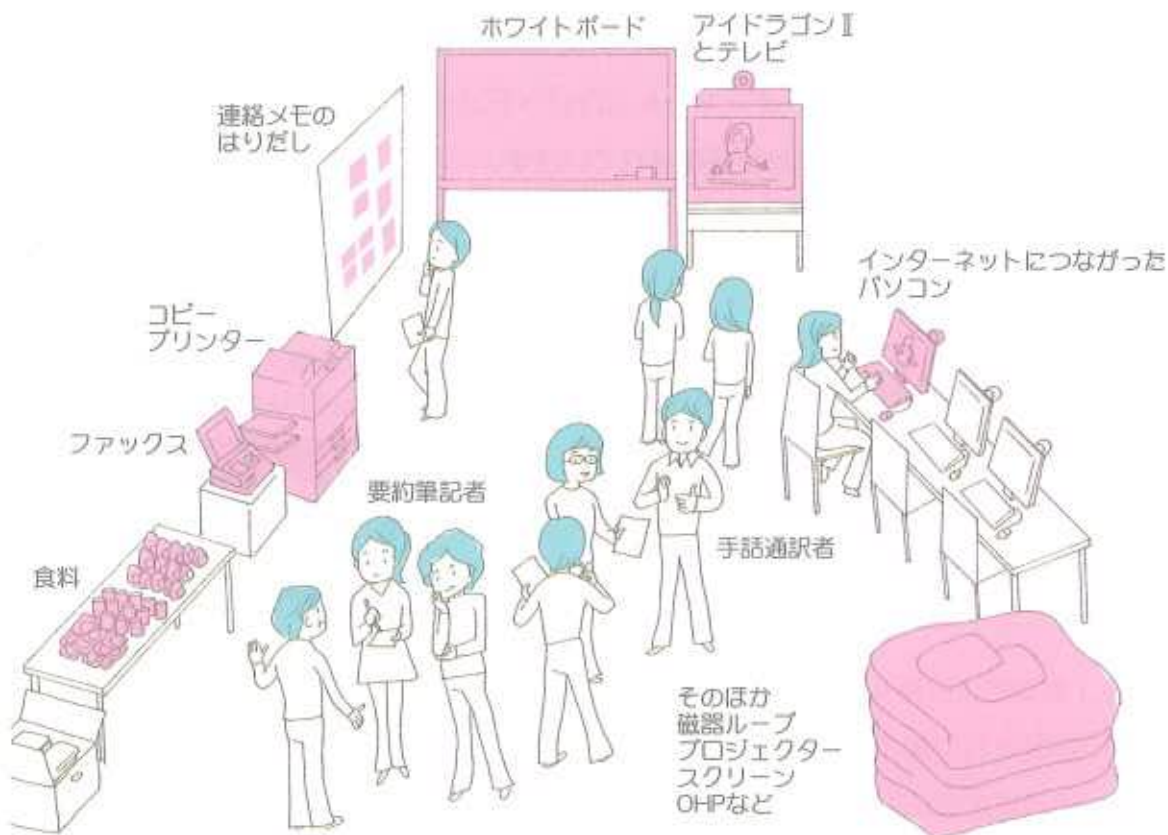
●また、厚生労働省は次のように通知しています。

「福祉避難所」の対象者は、身体等の状況が特別養護老人ホーム又は老人短期入所施設等へ入所するに至らない程度の者であって、「避難所」での生活において特別な配慮を要する者であること。

また、「福祉避難所」における特別な配慮のために必要となる費用とは、概ね10人の対象者に1人の相談等にあたる介助員等を配置するための費用、高齢者、障害者等に配慮した簡易便器等の器物の費用及びその他日常生活上の支援を行うために必要な消耗機材の費用とすること。

昭和40年5月11日 社施第99号  
各都道府県知事宛 厚生省社会局長通知  
(最終改正 平成13年7月25日 社援発第1286号)

### 聴覚障害者用福祉避難所のイメージ



### ●復旧・復興対策

自治体は、あらかじめ定めている復旧・復興計画によって、住宅の応急修理や仮設住宅の設置、雇用関連対策、貸し付けや福祉サービスなどの利用方法を定めています。これら必要な情報を取得し、迅速にかつ理解しやすく整理しておく必要があるでしょう。

#### ②現地の災害ボランティアセンターとの連携による情報の収集と整理

近年の大規模災害時には、被災地に災害ボランティアセンターが開設され、災害救援活動や復旧・復興のためのボランティア活動が行なわれています。

開設される場所は自治体によって異なりますが、各自治体にある社会福祉協議会のボランティアセンターに開設される場合が多いのが現状です。運営については多様な団体による組織構成であったり、自治体と社会福祉協議会、あるいはNPO・ボランティアであったりと様々です。

自治体によっては「地域防災計画」に災害ボランティアセンターの設置場所や立ち上げのための指針などを示しています。

災害ボランティアセンターは災害の内容や大きさ、あるいは地域の様々な事情に応じて担う機能や役割、活動の内容は様々です。これまでの災害においては、おおむね「情報の収集と発信」、「ボランティアコーディネート」、「ヒト・モノ・カネ・情報などの資源の確保」などを主な業務として担ってきたと整理されています。

聴覚障害者の災害対策を進めるうえでは、これら機能を担う災害ボランティアセンターとの協力連携は重要です。

平時から、災害ボランティアセンターがどこにどのように開設されるのか、担う役割は何かを確認しておくことが重要です。そのためには災害ボランティアセンターの設置主体との事前の協議が必要になってきます。

ポイント1 「地域防災計画」に目を通しましょう！

ポイント2 日頃から災害ボランティアセンターとの連携を深めておきましょう！

防災行政無線のスピーカーでは  
避難情報がわかりません



③現地の聴覚障害者関係団体、手話通訳者・要約筆記者団体との連携による情報の収集と整理  
被災現地の聴覚障害者関係団体の会員は、被災による被害の早期発見・早期対応を進めるため、日頃の活動でのつながりを活かし、会員相互の安否確認を進めることが重要です。そのための連絡体制や緊急の連絡方法などを平時から確認しておく必要があります。

災害対策本部では、被災地や避難所などでの、これら団体会員による安否情報、被害情報、生活困難情報を素早くキャッチし、支援対策をすすめることが役割です。

また、行政の障害担当者、手話通訳者・要約筆記者、あるいは、登録手話通訳者・要約筆記者やサークルのメンバーなど、日頃つながりのある機関団体との連携による被災情報の収集が求められます。

**ポイント1** 平時からの会員相互の結びつきが鍵！

④現地対策本部を窓口とする情報収集とその整理

現地の対策本部では、聴覚障害者のニーズ受付窓口として機能します。

受付での対応に加え、電話、FAX、メール、インターネットなどを活用して情報の収集に努めます。

一般の避難所、福祉避難所での情報収集、さらには避難所などに設置される要援護者窓口に集まる情報の共有などが求められます。

(2) 情報の発信（提供・共有）

①現地自治体の災害対策本部への情報の発信

聴覚障害者に関する対策状況の報告と必要な支援の調整を行います。

②現地の災害ボランティアセンターへの情報の発信

聴覚障害者に関する対策状況の報告と必要な支援の調整を行います。

③聴覚障害者関係団体、手話通訳者・要約筆記者団体への情報の発信

団体ルートによる各聴覚障害者への情報の提供と援助を行います。

④全国災害対策本部との連携

被災者の状況整理と必要な情報の提供（避難所での掲示、ホームページ、メール、「目で聴くテレビ」、TV、チラシ、プラカード）を行います。

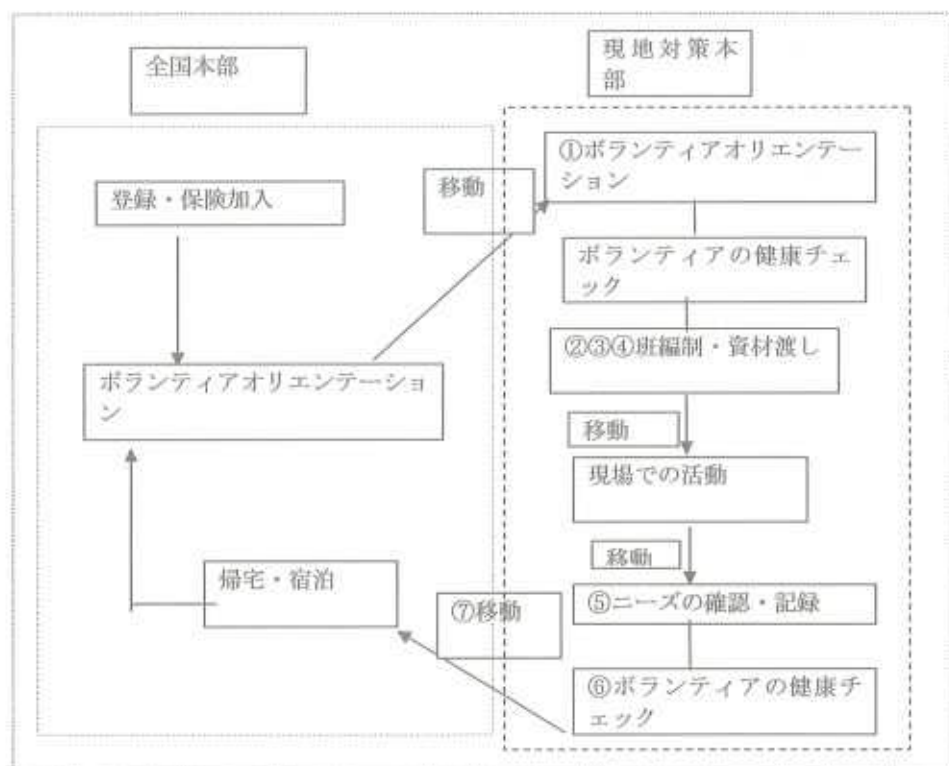
現地対策本部内での情報の開示と共有  
（クリップボード・ホワイトボード等）

※情報の発信については必ず2名以上で  
事実の確認と内容の検討を行います。



(3) 手話通訳や筆記要約ができる、あるいはともに動けるボランティアの派遣調整（コーディネート）

図 現地対策本部と全国本部との2つの対策本部によるコーディネート対応概念図



国・自治体などの対策

携帯メールで聴覚障害者向け災害情報を発信——兵庫県

兵庫県では2005年度から聴覚に障害がある人に対し、地震や風水害などの災害時にあらかじめ登録された携帯電話などへ必要な情報をメールで発信する「聴覚障害者緊急時情報発信システム」の運用を始めています。登録者は約300人（2007年1月現在）。

「ひょうご防災ネット」のホームページから、住んでいる地域を選んで登録する方法と、「兵庫県立聴覚障害者情報センター」に登録する方法があり、それぞれから①緊急情報、②お知らせメール、③緊急気象情報を選んで登録し、必要な情報を受け取ることができます。

地域に登録すると、①では地域の災害情報が、②では地域の避難訓練や消防ニュースなどの行事案内が届きます。情報センターに登録すると、①では「〇〇避難所に手話通訳者が配置されました」などの聴覚障害者の災害対策情報が、②では聴覚障害者へのさまざまなお知らせが届きます。③の緊急気象情報は地域・センター共通で、兵庫県内で震度4以上の地震が発生した場合や大雨、洪水などの気象警報が発令された場合にそれらの情報が届きます。

こうした事前に登録された携帯電話に緊急の災害情報を発信するシステムは、京都府や京都府城陽市などもおこなわれています。



①全国本部から派遣されてくるボランティアへの受け入れと活動内容（内容と時間、注意事項）の徹底を行います。

なお、基本的なオリエンテーションは全国本部からの移動中に行います。移動時には必要資材も掲載し、受け入れる資材整理班は車中で編成しておくようにします。

基本的には現地での宿泊は避けましょう。支援活動は自己完結型（食事・宿泊・移動・機材などすべてをそろえた状態での活動）のスタイルとするのが望ましいでしょう。

②ボランティアの班編成（リーダー：記録・連絡係の確認、メンバーの健康チェック）

活動はゆとりが大切です。活動内容にもよりますが、活動者は必要と思われる人数の1.5倍ほどの確保が必要です。活動時間はコンパクトにまとめ、必要と思われる時間の3分の2程度ですませるようにしましょう。

活動メンバーは必ず複数での班編成をしましょう。1人ではとっさの対応ができません。班にはリーダーを配置し、連絡・記録をお願いしましょう。

③必要資材の提供と取り扱い説明

チェーンソーや発火性の高い薬品などの危険な機材や物資の使用や取り扱いは避けましょう。

④マップによる危険箇所、行程の確認

事前に現地の地図のコピーにチェックをしておきましょう。できればクリアファイル付きのクリップボードなどを活用すると便利です。

⑤持ち越しニーズ、新たなニーズなどの確認と整理→情報の提供へ

現場での情報を整理し、各方面への情報の提供を行います。

⑥活動終了後の健康チェック、記録内容のチェック

けが、体の調子などのチェックを行いましょう。

活動記録表に記入します。

⑦全国本部から派遣されたボランティアの送り出し（メッセージの記入や感謝など）、不

必要な資材などの引き上げも同時に行います。

活動の意味や今後の展望などとともに謝辞を伝えましょう。



(4) 特別な支援物資・機材の供給と提供

① 移動手段の確保（現地内での送迎が必要な場合は送迎班の編成）

被災地内での有効な移動手段を確保します（自転車、バイク、車など）。全国本部へ情報を発信し、必要な移動手段の確保を行いましょう。

② 救援資材・物資の確保・管理

被災した聴覚障害者が日頃使用している補聴器や携帯電話などが滞りなく使用できるよう、補聴器の修理体制や携帯電話のバッテリー及び充電器などを確保する必要があります。

(5) 全国本部へのニーズの発信

現地対策本部でまとめた必要資材の内容と数量、必要な人員の内容と数、新たな支援を必要とする内容、活動を通じて明らかとなった援助の課題などを全国本部へ発信します。

(6) 現地対策本部の備品

① 通信機器・回線

相談電話用回線、FAX用回線、インターネット用回線、スタッフ連絡用回線（一般には公開せず、全国本部との連絡などに使用）

ボランティアの受け付け、一般問い合わせなどは、基本的に全国本部に設置した回線で受けるようにします。一般のボランティアは災害ボランティアセンターがコーディネートを行うことになるので、活動内容や支援対策について、事前の確認が必要となるでしょう。

電話回線や携帯電話が使用できないことも想定されるため、災害対策本部と協議し、災害救援用の業務用無線などを電波監理局へ申請したうえで取得することも必要でしょう。



## ②備品(参考例)

ここでは、対策本部を設置するに当たり最低限必要と思われる備品をあげています。

内容は、災害の種類や状況、また季節などにより異なります。

1	コピー機		30	テレビ・ビデオ	
2	机・椅子	事務用と長机	31	救急箱	
3	事務用品	模造紙	32	ホワイトボード	
4		マジック	33	軍手（ゴム・布）	
5		付箋紙	34	ロープ	
6		ペン	35	ベニヤ板	
7		ガムテープ	36	バッテリー	
8		セロテープ	37	発電機	
9		のり	38	メガホン	
10		はさみ	39	情報提供・伝達備品	OHP
11		カッター	40		OHC
12		画鋸	41		ロール
13		パンチ	42		ペン
14		上質紙	43		プロジェクター
15		ノート	44		スクリーン
16		ファイル	45		磁気ループ
17		DVD・CD	46		筆談機
18		乾電池	47	調理用品	ガスコンロ
19	FAX		48		ナベ
20	パソコン		49		やかん
21	プリンター		50		その他調理用品
22	スキャナー		51		
23	カメラ・ビデオ		52		炊飯器
24	現地住宅地図		53		おはし
25	ロードマップ		54	クーラーボックス	
26	懐中電灯		55	自転車	
27	延長コード		56	軽トラック	
28	時計		57	簡易トイレ	
29	ラジオ		58	トイレトペーパー	