

(7) 現地対策本部のスケジュール(イメージ)

時間	項目	備考	情報保障
8:00	スタッフ集合	朝のミーティングの準備	OHP・磁気ループ準備
8:15	ミーティング	①スタッフの健康チェック ②一日の全体の動きの確認 ③役割の確認 ④ニーズの確認 ⑤物資の確認 ⑥車輛等の確認 ⑦無線等の通信機器の確認 その他	手話通訳者・要約筆記者活動
8:30	各チームごとのミーティング	役割の確認など	↓
9:00	活動の開始		
9:30	全国本部より人員・物資の到着	①コーディネート ②物資の受け入れ等	
12:00	昼食		昼食
16:00	当日の支援活動の整理 翌日への引き継ぎ事項の確認	①持ち越しニーズの確認 ②必要物資の確認	手話通訳者・要約筆記者活動
16:30	活動の終了 全国本部からの活動者の引き上げ・かたづけ	①ボランティア等は活動終了 ②健康チェック等	↓
17:00	ミーティング	①スタッフの健康チェック ②一日の整理 ③情報の整理と発信（自治体の対策本部や災害ボランティアセンター、全国本部への報告） ④翌日の活動のスケジュールの確定	
18:00	スタッフ解散		OHP・磁気ループ準備 撤収

## (8) 現地対策本部の体制と役割分担（参考例）

担当名	主な役割
統括責任者（1名）	他機関との連携・全国本部との連携
統括責任補佐（1名以上）	統括責任者の補助、全国本部との連携、スタッフの健康管理
情報担当（2名以上）	情報の整理
広報担当（1名以上）	情報の発信
コーディネーター（2名以上）	援助者のコーディネーション、援助者の健康管理
手話通訳者・要約筆記者（2名以上）	対策本部での情報保障
会計・総務（1名以上）	活動機材・備品・金などの整理調達

## &lt;2&gt; 全国本部の主たる機能

- ・被災した現地へもっとも効率よく支援を行え、かつ宿泊などの可能な場所に対策本部を設置することが必要です。
- ・この全国本部は、現地対策本部の立ち上げ並びに活動の支援を行うとともに、ボランティアと物資の受け入れ、整理、保管の窓口として機能する（バックヤード）とともに、全国への情報提供の役割を担います。

## (1) 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

現地対策本部の運営に必要な活動資金、必要な資材・機材、現地と全国の両対策本部のスタッフの確保は第1に取り組まなければならない内容です。

そのため、全国の関係団体や組織とは事前に確認および協定を取り結んでおくことが必要です。

## ②現地の被害状況などの全体的把握と図示

現地の被災者の安否の確認や被害状況の確認などは、現地の対策本部から速やかに情報を収集し、全国への問い合わせに対応していきます。

現地対策本部の混乱を回避し現地の支援活動がスムーズに進むよう、正確な現地情報の取得をしていく必要があります。特に全国から集まるボランティアは現地の地理状況がつかみにくい状況にあります。なるべく映像や図による情報の整理を行っておく必要があります。

(2) ボランティアへの受け入れ、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

現地に送り出すボランティア(手話通訳者、要約筆記者、その他ボランティア)に対して、以下の流れでオリエンテーションを行います。

- ①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基本的な心構えの説明
- ④活動内容に関するガイダンス

(3) 支援物資の仕分け・整理・搬送

現地に搬入する資材や物資は基本的に全国本部でストックをします。それら物資・資材を現地対策本部に搬出するために整理、仕分けをしておき、ボランティアを送り出すための車輛に積み込み、送り出します。

(4) 宿泊場所の確保と運営

現地で活動するボランティア及びスタッフの宿泊場所の確保と運営を行います。



(5) 全国本部の備品

① 通信機器・回線

- ア 問い合わせ専用電話回線、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、現地対策本部との連絡などに使用）
- イ ボランティア受け付け、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。なお、一般のボランティアについては災害ボランティアセンターが受け付け、コーディネートを行っているので、募集や活動依頼の調整は現地対策本部と災害ボランティアセンターとの連携で実施することが好ましいと思われます。
- ウ 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）

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については24ページの表を参考にしてください。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。

ご家庭でも防災グッズを備えましょう



## (6) 全国本部の体制と役割分担（参考例）

担当名	主な役割
統括責任者（1名）	全国の各種団体との連携、スタッフの健康管理
統括責任補佐（1名以上）	統括責任者の補助、現地対策本部との連携・情報管理
広報担当（1名以上）	マスコミ対応
コーディネーター（2名以上）	援助者へのオリエンテーション・運転・保険対応、援助者の健康管理
手話通訳者・要約筆記者（2名以上）	対策本部での情報保障
会計・総務（2名以上・その他ボランティアなど多数）	備品・金・車輛などの整理調達 宿泊所の確保

## &lt;3&gt; 災害対策本部の閉鎖・収束にむけた取り組み

- ・ 災害対策は、災害により一時的に生じた困難状況への対策を主な目的とします。したがって、被災した現地で、災害発生以前の状態に向けた復興への取り組みが平時の対策として展開できる状況になった時点で、特別に設置・開設された対策本部の役割は終了すると考えられます。
- ・ 災害対策本部の閉鎖・収束に当たっては、行政の災害対策本部や災害ボランティアセンターなどと歩調を合わせつつ、全国本部と現地対策本部の協議により進めます。場合によっては、全国本部を先に収束させ、その後、現地対策本部を閉鎖するという、時間差をおいた収束への取り組みなども想定されます。
- ・ 閉鎖・収束にあたっては、平時から取り組まれている情報保障の取り組みが、災害が発生した場合、いかに減災（災害の被害を最小限にとどめる）に結びつく取り組みであったかが試されます。
- ・ 日常的な取り組みが充実していればいるほど、災害の被害は少なく、また、その対応も迅速で、最小限で最大限の効果を発揮することができるのです。

**ポイント1** 平時の取り組みを災害時に活かす。災害時の教訓を平時に活かす。そしてなるべく迅速な災害対策の収束に向かうことが重要です。



## 災害ボランティアのブログ（参考例）

<http://blog.goo.ne.jp/vc00000/>（全国社会福祉協議会のブログです）

全国社会福祉協議会・全国ボランティア活動振興センターより、福祉救援・災害ボランティア情報を掲載しています。 全社協 福祉救援・災害ボランティア情報



## 赤い羽根募金による災害ボランティア活動支援について (2004.11.11)

### 新潟県中越地震災害等・災害ボランティア活動支援（赤い羽根募金災害ボランティア・市民活動支援制度）情報

新潟県共同募金会をはじめとした全国の共同募金会では、新潟県中越地震災害に伴う災害ボランティア・NPO活動に対して「災害支援制度」による資金面からの支援を積極的にすすめています（この資金の財源は、全国でご協力いただいている赤い羽根募金など共同募金へのご寄付の一部を積み立てていたものです）。

被災地で現在活動している、あるいは今後活動予定のボランティアグループ・NPOのみならず、災害ボランティアセンター関係者のみなさま、それぞれの活動経費も資金助成の対象となりますので、ぜひとも積極的な申請をお願いします

#### 1. 1億2000万円の資金を拠出

現在、1億2千万円の資金が全国の共同募金会から新潟県共同募金会に拠出されています。被災者救援のための災害ボランティア・NPO活動を資金面から支援するため、関東各都県共同募金会をはじめとした全国の共同募金会の総意により、現在までで、1億2千万円に達する災害等準備金の拠出を決定しています。

#### 2. 1億2000万円を超える追加資金の拠出も決定

今後、被災地での活動資金ニーズが、現在新潟県共同募金会に拠出されている1億2千万円を超えると見込まれた際には、全国の共同募金会では、追加の拠出を即応的に実施することとしています。

#### 3. 今回助成対象経費として追加した活動内容

従来の助成内容を定めた「災害支援制度」から、新潟県中越地震災害発生に伴い緊急対策として追加した助成の対象となる活動は次のとおりです。

##### ●各都道府県社会福祉協議会・同NPOセンター等が実施する活動

- (1)被災地へのボランティアの送迎のためにバスの運行を実施した場合、バスのチャーター代（ガソリン代・有料道路代含む）等の経費
- (2)その他、「災害支援制度」には明記されていないが、被災者救援を目的として必要とされる活動についても、緊急対策として弾力的に助成対象としていく場合がありますので、ご相談ください（助成対象となった活動例については、今後、このホームページで随時紹介していきます）。

\* 災害発生後に実施した事業について遡って対象とします。

\* 詳しくは、この活動の主催者が所在する都道府県共同募金会または中央共同募金会へお問合せください。

- ##### ●被災県外から被災地の活動に赴くボランティアグループ・NPO、社会福祉協議会等の相談・申請先
- それぞれの団体の所在する都道府県共同募金会が受付窓口となる場合もありますので、まず、所在する共同募金会に連絡をおとりください。

（都道府県共同募金会連絡先）

Copyright © 中央共同募金会, 2004

〒100-0013 東京都千代田区霞ヶ関3-3-2 新霞ヶ関ビル5

## 災害ボランティアの健康チェックカード(参考)

このチェックカードは災害の被災地において活動するにあたり、健康上のチェックを行うものです。

下記のカードを記入し、災害対策本部に提出してください。

なお、健康上に気がかりな点があれば活動は中止するようにしてください。また、カードの内容により対策本部から活動の停止を指示することもありますのでご了承下さい。

なお、このカードの情報は被災地における活動者の健康チェック意外には使用いたしません。

活動日	年 月 日	活動時間	時 分～ 時 分
活動場所			
(ふりがな) 氏 名		性別(男・女) 年齢( 歳)	生年月日 年 月 日
電話番号		緊急の連絡先	
住所(〒 — )			
血液型 ( A ・ B ・ O ・ AB ) Rh ( + ・ - )			
普段の血圧を記入してください /			
現在何か医者にかかっている病気がありますか ( はい ・ いいえ )			
現在いつも飲んでいる薬がありますか ( はい ・ いいえ )			
現在治っていない怪我がありますか ( はい ・ いいえ )			
これまで心臓病の治療や診察を受けたことがありますか ( はい ・ いいえ )			
これまで高血圧の治療や診察を受けたことがありますか ( はい ・ いいえ )			
これまで糖尿病の治療や診察を受けたことがありますか ( はい ・ いいえ )			
現在健康について何か気にかかることがありますか(具体的に記入下さい)			

コーディネーター名	
-----------	--

\_\_\_\_月 \_\_\_\_日

No \_\_\_\_\_

受付者氏名 \_\_\_\_\_

被災者ニーズ受付票（参考）  
（現地対策本部用）

活動希望日時	午前・午後 時 分 ~ 月 日 午前・午後 時 分
活動希望場所	
活動希望内容	
被災の状況	
世帯の状況	
特記事項	
派遣人数	男 人 女 人 合計 人
必要資材	



月 日

(参考)

活動報告書（現地対策本部用）

活動日時	月 日 午前・午後 時 分 ~ 午前・午後 時 分
活動者氏名	
活動場所	
活動内容	
結果	終了 継続 その他（ ）
感想や特記事項	
事務局記入欄	