

災害ボランティアセンター

- 1 災害ボランティアセンターの設置について
- 2 災害ボランティアセンター運営について
- 3 災害ボランティアの募集について
- 4 組織体制及び活動内容について

1 災害ボランティアセンターの設置について

(1) 設置判断について

伯耆町災害ボランティアセンター（以下「センター」という。）の開設については、伯耆町社協会長が副会長、事務局長、各支所長を招集し、伯耆町社協災害対策本部会議を開催の上、協議決定し、設置する。

なお、設置の判断に当たっては、伯耆町（伯耆町災害対策本部）との協議を踏まえるものとする。

(2) 設置場所について

センターの設置場所は、災害による損傷や二次災害の恐れが少ない施設の中から伯耆町災害対策本部と協議のうえ、決定する

(3) 設置までの流れ

順序	項目	内容
1	大規模災害発生	町内に大規模災害が発生した場合、速やかに災害の状況を把握する。
2	伯耆町災害対策本部との連携	伯耆町災害対策本部（以下「伯耆町災対本部」という。）と連携をとり、直ちに伯耆町社協会長が副会長、事務局長、各支所長を招集する。
3	伯耆町社協災害対策本部会議の招集	伯耆町社協災害対策本部会議は以下のメンバーを持って構成し、伯耆町社協会長が構成メンバーを招集する。 【構成メンバー】 会長、副会長、事務局長、各支所長 【議題】 (1) 災害の内容規模、被災状況について (2) 伯耆町災害ボランティアセンター設置および設置期間の目安について (3) 伯耆町災対本部、鳥取県社協等関係機関との連携、応援要請について (4) 職員体制について (5) ボランティア活動内容、派遣対象、優先順位等 （危険箇所等へのボランティア派遣禁止の確認） (6) 活動用資材、ボランティア送迎車等の確保 (7) ニーズ把握の方法 (8) ボランティア保険、食事、宿泊等の負担の考え方
4	伯耆町災害ボランティアセンターの設置	1. 本部会議の決定に基づき、伯耆町災害ボランティアセンターを設置する。 2. 伯耆町災害ボランティアセンター設置完了の旨を伯耆町災対本部、鳥取県社協へ報告する。 3. 防災行政無線、伯耆町有線テレビ等を介し、伯耆町災害ボランティアセンター設置と業務内容について周知する。

2 災害ボランティアセンターの運営について

(1) 運営方針

センター運営に当たっては、次の「伯耆町災害ボランティアセンター運営方針」を基本にし、伯耆町及び関係機関と協議しながら運営する。なお、この「運営方針」を基本とするも、状況に応じ「たすけあい・支えあい」の相互扶助精神のもと柔軟な運営にあたる。

(2) 本部（総合調整会議）構成

本部長	伯耆町社会福祉協議会 会長
副本部長	伯耆町社会福祉協議会 副会長
センター長	伯耆町社会福祉協議会 事務局長
副センター長	伯耆町社会福祉協議会 各支所長
事務局員	伯耆町社会福祉協議会 地域福祉職員全員

※総合調整会議は、緊急時にはセンター長以下で開催することが出来るものとする。

(3) 担当者及び業務内容

担 当	業 務 内 容
本部長	1. 伯耆町災害ボランティアセンターを代表する 2. 伯耆町災害ボランティアセンター全体を指揮監督する
副本部長	1. 本部長の補佐 2. 本部長に事故ある時はその業務を代理する
センター長	1. 本部事務の総括 2. 事務局の指揮監督 3. 基本方針の決定
副センター長	1. センター長の補佐 2. センター長に事故ある時はその業務を代理する
本部会議 (総合調整会議)	1. 基本方針の審議 2. 本部の総括・調整 3. 情報収集・整理 4. 発信情報の決定 5. 伯耆町災对本部との連携及び調整 6. 活動ニーズとボランティア調整 7. 職員配置等の調整 8. 各担当への活動指示

伯耆町災害ボランティアセンター運営方針

1. 役割

センターの役割は、次に掲げるものとする。

- (1) センターは、地元住民が自主的に復旧・復興できない部分、行政だけでは取り組むことができない部分の復旧・復興支援を柔軟に行う。
- (2) 被災住民に寄り添った視点で、被災者とボランティア及び民間の支援を有効につないでいくコーディネートを行う。
- (3) 復旧・復興の主役はあくまでも地域住民であり、センターは地域住民の力を引き出すための自立支援を行う。

2. 機能

センターの機能は、次に掲げるものとする。

- (1) 被災者のボランティアニーズの把握
- (2) 災害ボランティアの受け入れ、ボランティア活動保険加入手続き
- (3) 災害ボランティアと支援を必要とする地域住民のコーディネート
- (4) 被災状況や被災者ニーズの把握と関係機関へ情報提供、支援要請
- (5) 障がい者や高齢者等の要支援者の状況確認
- (6) その他、被災状況により必要と認められるもの

3. ボランティアの派遣基準

ボランティアの派遣に当たっては、次の点に留意する。

- (1) ボランティアの安全が確保できること
- (2) 行政が取り組むことができない活動であること
- (3) 障がい者やひとり暮らし高齢者など、特に支援が必要な方を優先すること
- (4) 営利行為、政治的、宗教的活動への派遣は行わない

4. センターの閉鎖時期

センターの閉鎖時期は、被災状況・ボランティア活動の要請状況に応じて検討するも、原則として、被災住民の衣食住が確保され、仮設住宅への入居等により一定の生活を営むことができるまでの期間を目標とする。ただし、長期に渡る生活復興を見据え、更には、その後のまちづくりをも念頭に「災害復興支援センター」など復興支援を引き継ぐ組織体制の確立を検討する。

5. センター運営上の留意事項

- (1) ボランティアの安全を確保するとともに、ボランティアの自主性や柔軟性、創意工夫を実際の支援に活かすこと
- (2) 様々な関係機関や個人の集合体であることを考慮し、意思疎通を十分に図り、各種情報の共有に努めること
- (3) 被災地情報、ボランティア募集等の情報発信に当たっては、混乱を来たさないよう正確性を確保すること
- (4) この基本方針の内容に疑義が生じた場合は、必要に応じて本部長とセンター長等の協議のうえ判断し、総合調整会議に諮り内容の変更を行うこと

3 災害ボランティアの募集について

災害ボランティアの募集に当たっては、鳥取県社協と連絡調整を図り、本部長とセンター長の協議により県内のみで募集するか広域で募集するかについて決定し、以下に掲げる事項に留意するものとする。

(1) 災害ボランティア募集の手順について

ア、 第1段階（県内でのボランティアの募集）

県内において、次の方法によりボランティアを募集する。

- ホームページ、フェイスブック等による募集
- ボランティア・NPO・福祉団体・自主防災組織・各種団体、関係機関等への協力依頼

イ、 第2段階（県内の他市町村社協を通じてボランティアの募集）

上記によりボランティアが不足する場合は、鳥取県社協と連携して、県内の被災地以外の市町村社協に対し、ボランティア募集の応援要請を行う。

また、ホームページを通じて県内からのボランティアの広域募集を行う。

ウ、 第3段階（県外からのボランティアの募集）

県内で必要なボランティアが確保できない場合は、鳥取県社協を通じて、県外の都道府県社協に対し、ボランティア募集の応援要請を行う。

また、ホームページを通じて県外からボランティアの広域募集を行うと共に、マスコミに対し、ボランティア募集の広報依頼を検討する。

(2) ボランティア募集の留意事項

ア、 被災者からのニーズは、被災後の時期により内容的にも量的にも大きく変化する。

また、被災直後は、ニーズはあっても避難勧告・避難指示が解除されないなど、被災地に派遣できないケースも想定される。募集を行う際には、日々のボランティア活動に関する状況を的確に把握し、活動内容や必要な人数を正確に情報発信しなければならない。

イ、 ボランティア希望者の動向は、マスコミによる報道やホームページでの発信内容に大きく影響される。情報発信に当たっては、スタッフ個人の判断によらず、必ず複数名でチェックを行い、重要な案件については必ず本部長の判断を仰ぐものとする。

ウ、 ボランティア募集に当たっては、活動の際に個人で準備してほしい物品や活動上の留意事項について、できる限り詳細に情報発信しなければならない。

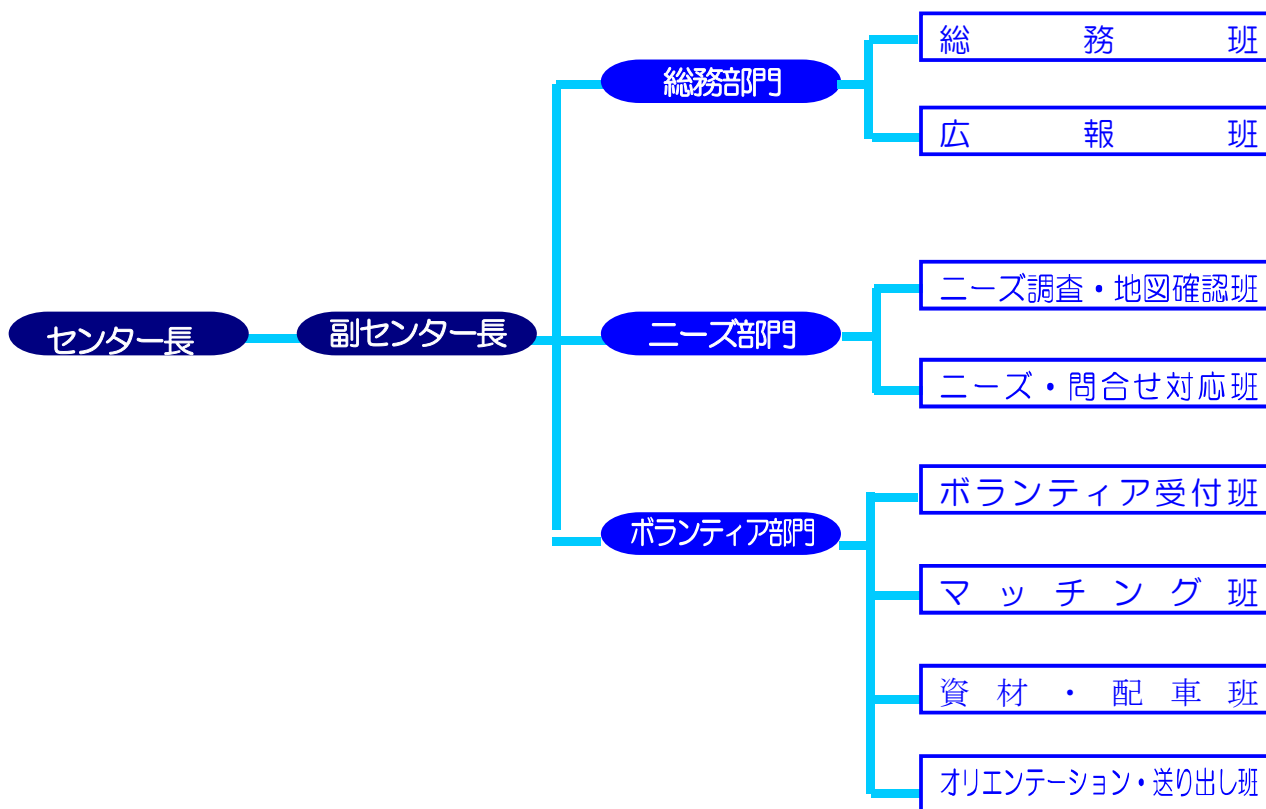
エ、 ボランティア希望者数は、土日に集中し、平日に減少するなど、曜日や時期などによって人数に増減が生じることも考慮に入れて募集を行う。

4 組織体制及び活動内容について

(1) 災害ボランティアセンターの組織について

センターの組織は、下記の組織をベースに被災規模、地域のニーズ状況などを考慮しながらセンター長が決定する。

なお、時間の経過による被災者の状況変化にあわせ、各部門、班、系の統合など適宜、組織の見直しを行い、柔軟で円滑な運営体制を整える。



【ボランティア部門】

- ◆ボランティア受付班 → ボランティアの受入れ、保険加入受付、総合案内
- ◆マッチング班 → ボランティア希望者とニーズとのマッチング
- ◆資材・配車班 → ボランティア活動に必要な資材の整理・提供・管理
訪問先に応じた車の配車調整と管理
- ◆オリエンテーション・送り出し班 → 活動現場に送り出す際の活動の諸注意(オリエンテーション)、
ニーズ等の説明

【ニーズ部門】

- ◆ニーズ調査・地図確認班 → 避難所訪問調査、民生児童委員、福祉委員、区長、
福祉団体、ボランティアセンター登録者の協力によるニーズ
調査、活動先の場所や位置、現地状況の確認
- ◆ニーズ・問合せ対応班 → 電話、来所による被災住民からのボランティア依頼等の受付
問合せ等への総合対応

【総務部門】

- ◆総務班 → 資金、資機材の確保、管理など、全体の取りまとめ
- ◆広報班 → 活動の諸データの集計・記録、情報発信等