

平成 30 年改訂版

沖縄県社会福祉協議会 災害救援マニュアル



ふれあいネットワーク

社会福祉法人 沖縄県社会福祉協議会

目次

沖縄県社会福祉協議会災害救援マニュアル

I. 社協が災害対策に取り組む理由について	2
1. 災害と災害ボランティア活動	
2. 災害対策はコミュニティーワークの延長線上にある	
3. 災害時こそ社協の存在意義が試される	
II. 県社協災害救援本部の設置と解散までの流れ	3～20
1. 本部の設置と解散までの流れ	
2. マニュアルを適用する災害について	
3. 具体的手順について	
Step 1：災害発生時の情報収集及び連絡調整	5
Step 2：緊急会議の開催	8
Step 3：災害救援本部の設置・先遣隊の派遣・	
災害救援本部（緊急体制）の開始	9
図解 1 「災害救援本部組織図」	11
Step 4：本部の解散について	20
III. 県社協災害支援ボランティアセンターの設置と運営	21～35
1. 名称と設置	21
2. 災害救援本部との連携	22
3. 相互応援協定との関係	22
4. 運営と実施体制	23
5. 主な業務内容	27
6. 設置から閉所までの流れ	35
IV. 平常時の取り組みについて	36～38
V. 様式集	39～55
VI. 参考資料	56～74

I. 社協が災害対策に取り組む理由について

1. 災害と災害ボランティア活動

地震や台風、水害、土砂災害等の自然災害は近年、全国各地で猛威をふるっています。住民は住まいや家財に被害を受け、場合によっては家族や知人を失い、深い喪失感と不安を抱えながらの生活を余儀なくされます。生活の再開、町の機能回復には、大きな負担と不安を強いられます。

近年、被災地において被災された方々の支援に重要な役割を果たしているのが、災害ボランティア活動です。混乱や困難な状況の続いている被災地では、地元の公助、共助、自助力が低下しています。そこに駆けつけ、被災者ニーズに応え、一日も早い復興を被災者と共に目指す災害ボランティア活動は、被災地において欠かせないものとなっています。

被災者支援に絶対的に必要な存在である災害ボランティア活動の拠点となるのが、災害ボランティアセンターですが、その多くが地元の社会福祉協議会が、NPOや青年会議所等の機関と協働で設置しています。社会福祉協議会は、災害時に、住民の復旧・復興課題、生活課題に正面から向き合い、被災者ニーズをボランティア活動につなぐ総合調整を行っています。

2. 災害対策はコミュニティワークの延長線上にある

社協は、日頃から地域の各種団体・関係機関とネットワーク化を図り、住民とともに地域の福祉課題の解決や課題の芽を摘む活動に取り組んでいます。地域での、つながりづくり、支え合い活動は、ひとたび災害が発生した時にもその力を発揮することができます。

そこに、社協が持つ福祉ネットワークや災害ボランティアの力をつなぐことで、被災地で被災した住民の立場にたった支援活動が可能となります。更に、災害によって破壊された日々の暮らしやつながりを再生し、長い期間にわたって住民に寄り添う支援ができるのは、まさに社協の役割であり、被災地におけるコミュニティワーク実践です。社協が災害対策に取り組むのは社協そのものの使命と言えます。

3. 災害時こそ社協の存在意義が試される

被災地では、社協の存在意義が試されます。日頃からコミュニティワークにしっかりと取り組んできたかどうか、要援護者の生活を住民やサービスを通じて支えてきたかどうか、組織の危機管理はできていたかどうか、関係機関とのネットワークを活用できるのか等、さまざまな場面で社協の力量が試されます。

もちろん、これは、県社協も同様です。市町村社協の支援要請に、いかに迅速かつ的確に応えられるかで、県社協の存在意義が問われます。平常時から、災害対策に取り組むことが必要です。

Ⅱ． 県社協災害救援本部の設置と解散までの流れ

1. 災害救援本部の設置と解散までの流れ

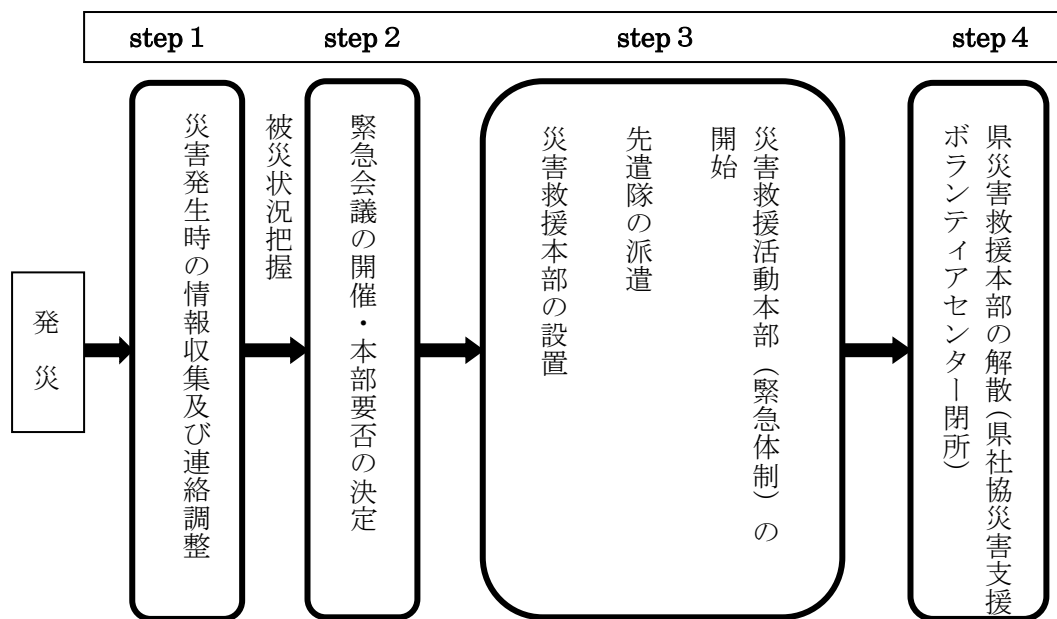
適切な被災者、被災地支援を行うためには、平常時から県社協災害救援本部（以下、「災害救援本部」という）の体制を整備し、マニュアル化しておくことが重要です。

災害発生時の情報収集及び連絡調整を迅速かつ丁寧に行い、緊急会議を開いて、当面の支援の必要性などについて協議し、災害救援本部の設置や先遣隊を派遣するなどして、緊急体制への移行の可否を決定します。

緊急体制移行後は、県社協災害支援ボランティアセンターをはじめとする各班が連携して支援にあたります。その後、被災地域の緊急的な支援ニーズが終息したら災害救援本部を解散します。

災害救援本部の設置については、4ページに示す大規模な災害を基準にしていますが、災害救援本部を設置しない場合にも、必要とされる支援行動を行います。

図1 災害救援本部の設置までの動きと解散までの流れ（概要図）



- ① 災害時の一般的な流れを示しています。
- ② 災害によっては、step 2 で終了する場合があります。

2. マニュアルを適用する災害について

災害の種類と規模によって求められる対応も変わってきます。ここでは、本マニュアルを適用する可能性のある災害の種類や規模・状況について記述します。

災害の種類	台風、地震、津波、集中豪雨による土砂災害、風水害、大規模火災、その他
災害の規模	家屋の倒壊や浸水、土砂災害等による道路の寸断等により多大な人的・物的被害が出ており、住民生活に大きな支障をきたすおそれのある規模
被災地の状況	上記の規模に関わらず、被災地（市町村社協）から県社協に対し、災害救援の要請があるとき。また、被災地からの要請がない場合でも、県社協による災害救援が必要と判断される時。

災害によっては、マニュアルを適用するかどうかの判断に迷うケースも想定されますが、初動の遅れを回避するため、このような場合は、「Step 1：災害発生時の情報収集」に進み、必要な情報収集及び連絡調整を行った後、マニュアルの適用を継続するか判断するものとします。

3. 具体的手順について

災害救援本部の設置までの動きと解散までの流れに関する具体的な手順は、以下の Step 1 から Step 4 までのとおりです。

Step 1：災害発生時の情報収集及び連絡調整

被災状況の把握のための情報収集を迅速に行うことが災害救援の第一歩です。そのためには災害発生時の状況に応じて、どのように情報収集にあたるのかをあらかじめ整理しておく必要があります。ここでは、災害発生直後に災害に関する情報収集や連絡調整を行うことを「初動体制」と呼ぶこととします。

（1）初動体制の開始

事務局長は、被災地の情報を第一に、県災害対策本部、報道機関、インターネット、その他関係機関・関係団体等から得られた情報をもとに、各部・所長と協議し、常務理事の了解を得て、関係部署の職員に対し、初動体制における業務の開始を指示します。

この時、事務局長が被災等により連絡が取れない場合は、①事務局次長、②総務企画部長、③地域福祉部長の順で代理を務めます。また、被災地の市町村社協等から支援の要請があった場合は、災害時相互応援協定に基づく情報収集や連絡調整を行います。

ただし、災害の状況によっては、職員の安否確認や安全確保を優先させ、二次被害を防ぐことも重要です。災害の種類や規模等の違う 3 つのケースを用いて、どのように情報収集にあたるのかを以下に整理します。

ケース A	県社協近隣地域に直接の被害が生じていない場合 先島地方や離島地域で台風が通過した場合。その他、県社協から離れた地域での地震、津波、水害、土砂災害等の災害
	⇒県社協職員は、通常通りの勤務が可能である。事務局長は、各部・所長や職員に対し、災害に関する情報収集や連絡調整を指示します。
ケース B	県社協近隣地域に被害が生じているが、通常通りの勤務が可能な場合 本島地域を台風が通過した場合等で、各地に被害が出ているものの、通常の勤務体制を再開できる程度の災害
	⇒暴風警報が解除される等、通常通りの勤務再開が可能になった段階で、事務局長は、各部・所長や職員に対し、災害に関する情報収集や連絡調整を指示します。
ケース C	県社協近隣地域に甚大な被害が生じており、通常通りの勤務ができないため、職員の安否確認・安全確保を取る必要がある場合 本島地域での地震の発生、台風通過等により甚大な被害が出ており、通常の勤務体制を再開することが困難な状況の場合
	⇒事務局長は、各部・所長を通じ、当該所属部員の安否確認を行います。 また、状況に応じて職員を出勤させ、各部・所長や職員に対し、災害に関する情報収集や連絡調整を指示します。

(2) 災害に関する情報収集や連絡調整にあたる時間帯と場所

必要に応じて、通常の勤務時間帯以外の時間帯にも災害に関する情報収集や連絡調整を指示します。また、原則として県総合福祉センターで行いますが、被災の状況によっては、それ以外の場所での活動を指示する場合があります。

(3) 初動体制における業務内容

最初に、地域福祉部は被災地市町村社協の災害時連絡担当窓口と連絡を取り、被災地情報を入手します。ただし、災害の状況によっては、この限りではありません。その後、必要に応じて、各部所の職員を含めた初動体制がスタートします。

初動にあたる職員は、被災地市町村社協等との連携を密に図るとともに、県災害対策本部等の動きを把握し、被災状況の情報収集・伝達等を行います。初動体制における情報収集及び連絡調整の手順は、下記の「参考資料 1」のとおりです。

参考資料 1

初動体制における情報収集及び連絡調整の手順

1. 初動体制にあたる職員への指示

事務局長は、地域福祉部、総務企画部、施設団体福祉部の職員を中心に情報収集を指示します。

2. 情報収集及び連絡調整

(1) 市町村社協へ被災状況及び支援要請の有無に関する照会・情報集約・伝達

- ・地域福祉部は、被災地市町村社協の災害時連絡担当窓口へ連絡し、被災状況、当該市町村の災害対応の状況や今後の見通し等について聞き取りをします。
- ・被災地市町村社協への連絡・聞き取りとあわせて、県社協や近隣市町村社協への支援要請や災害ボランティアセンター設置の可能性について確認します。
- ・把握した被災状況等は、必要に応じて市町村社協等へ伝達します。

(2) 県災害対策本部または県福祉政策課へ初動体制をとった旨の連絡

- ・総務企画部は、県災害対策本部（同本部が設置されていない場合は県福祉政策課）へ初動体制をとった旨の連絡を行い、その後、県との連絡調整の窓口となります。

(3) 被災地の福祉施設等への情報収集・伝達

- ・施設団体福祉部は、被災地の福祉施設等に対し、被災の状況や利用者の状況及び支援要請の可能性について聞き取りを行います。

(4) 気象情報、地震震度等に関する情報の収集・伝達

- ・インターネットや報道を通じて、気象情報や地震の震度、余震や津波の危険性等に関する情報収集を行います。

(5) 全社協、九州ブロック社協との連絡調整

- ・総務企画部は、全社協及び九州ブロック幹事社協に対し、県内の被災状況や県社協の対応（初動体制）等について連絡し、問い合わせの窓口となります。連絡方法については FAX や E メール等を活用します。

(6) 事務局長への報告と早期対応を要する事案が生じた場合の連絡、伺い及び実行

- ・初動体制にあたる部所は、情報をとりまとめ、事務局長へ報告します。この時、早急に対応を要する事案が生じた場合は、事務局長へ報告し、必要な指示を仰ぎ、その実行にあたります。

(4) 初動体制の解除

事務局長は、各部・所長と協議し、継続的な情報収集や連絡調整の必要性がないと判断した場合には、常務理事の了解を得て、初動体制を解除することができます。

<参考>

被災から初動体制を開始し、緊急会議を開催並びに災害救援本部を設置するまでは概ね1日から2日程度で進行していくことが想定されます。タイムスケジュールについて本マニュアルで具体例を示していないのは、災害の種類や被災の程度、被災地の状況によってスケジュールに変動が生じるためです。被災地の状況に応じた支援活動が迅速・的確に実施されるための後方支援を行うことが県社協の役割です。

Step 2 : 緊急会議の開催

初動体制において収集した被災地の状況に関する情報を元に、緊急会議で災害救援本部設置の可否を判断します。

(1) 緊急会議の招集

常務理事は、事務局長、事務局次長及び各部・所長をメンバーとする緊急会議を招集し、議長を務めます。常務理事と連絡が取れない場合または常務理事の出席が困難な場合は、次の順で代理を務めることができます。

①事務局長 ②事務局次長 ③総務企画部長 ④地域福祉部長

緊急会議のメンバーのうち、交通機関の不通等により会議への出席がかなわない場合は、その者を除いて開催することができます。また、会議を招集する者の判断により、構成員以外の者を会議に参加させることができます。

(2) 緊急会議における協議事項

緊急会議で協議すべき主な事項

- ①これまでに収集した情報の共有
- ②災害救援本部設置の可否
- ③先遣隊の派遣について（派遣の可否、派遣先、派遣者、派遣者の業務内容等）
- ④関係機関への情報発信について（県内の市町村被災状況、災害救援ボランティア支援の要請状況等）
- ⑤各関係機関との連携について
- ⑥直ちに災害救援活動を実施する必要がある事項への対応策について
- ⑦通常業務継続の有無（継続、順延、中止等）と通常業務体制について
- ⑧その他、必要な事項について

(3) 災害救援本部を設置しない場合の対応

緊急会議での協議の結果、災害救援本部を設置しない場合も、被災地市町村社協等への支援に向けて必要な対応を講じるものとします。

(4) 関係機関への情報提供

緊急会議及び災害救援本部会議の決定事項の他、必要な事項については主に次の関係機関へ連絡します。

総務企画部	全社協、県災害対策本部（県福祉政策課）、県共同募金会、九州ブロック社協、その他
地域福祉部	県内市町村社協（災害時連絡担当部署）、各地区社連
県ボラセン	市民活動支援組織、関連NPO
施設団体福祉部	各種別協議会

Step 3 : 災害救援本部の設置・先遣隊の派遣・災害救援本部（緊急体制）の開始

【災害救援本部の設置】

（１）災害救援本部の設置（緊急会議の協議結果報告）

緊急会議の協議により災害救援本部の設置が必要との判断があった場合、常務理事は他の協議結果報告と併せて会長に報告し、会長の承認を得て、災害救援本部を設置します。災害救援本部設置後は、必要事項については災害救援本部会議にて協議・決定します。

（２）災害救援本部の組織

災害救援本部の組織は以下のとおりです。

①本部長

本部長は会長が務め、災害救援本部を総括します。

②副本部長

副本部長は常務理事が務め、災害救援本部の総括を補佐します。

③本部員

本部員は原則として事務局長及び各部・所長が務めます。

④災害救援本部会議

本部長は、災害救援本部会議を招集します。災害救援本部会議では、災害救援本部の運営に関する基本方針や災害救援本部の解散等について必要な協議を行います。

本部長と連絡が取れない場合、または、本部長の出席が困難な場合は、次の順で災害救援本部会議を招集し、議長を務めることができます。

ア．常務理事、イ．事務局長、ウ．事務局次長、エ．総務企画部長、オ．地域福祉部長

初回の災害救援本部会議で協議すべき主な事項

- 災害救援本部を担当する職員の人選と役割分担について
- 関係機関への情報発信について（県内の市町村被災状況、災害救援ボランティア支援の要請状況等）
- 各関係機関との連携について
- 県社協災害支援ボランティアセンターの立ち上げを要しない場合の被災地支援や対応について
- 災害救援本部及び県社協災害支援ボランティアセンターの運営経費について
- その他、必要な事項について

⑤本部事務局

災害救援本部には事務局を設置します。災害救援本部事務局には、「総務班」、「県社協災害支援ボランティアセンター・地域福祉班」「施設団体班」、「民生班」を設置します。各班の具体的役割等については、16 ページに示す「災害救援本部（緊急体制）の設置」を参照

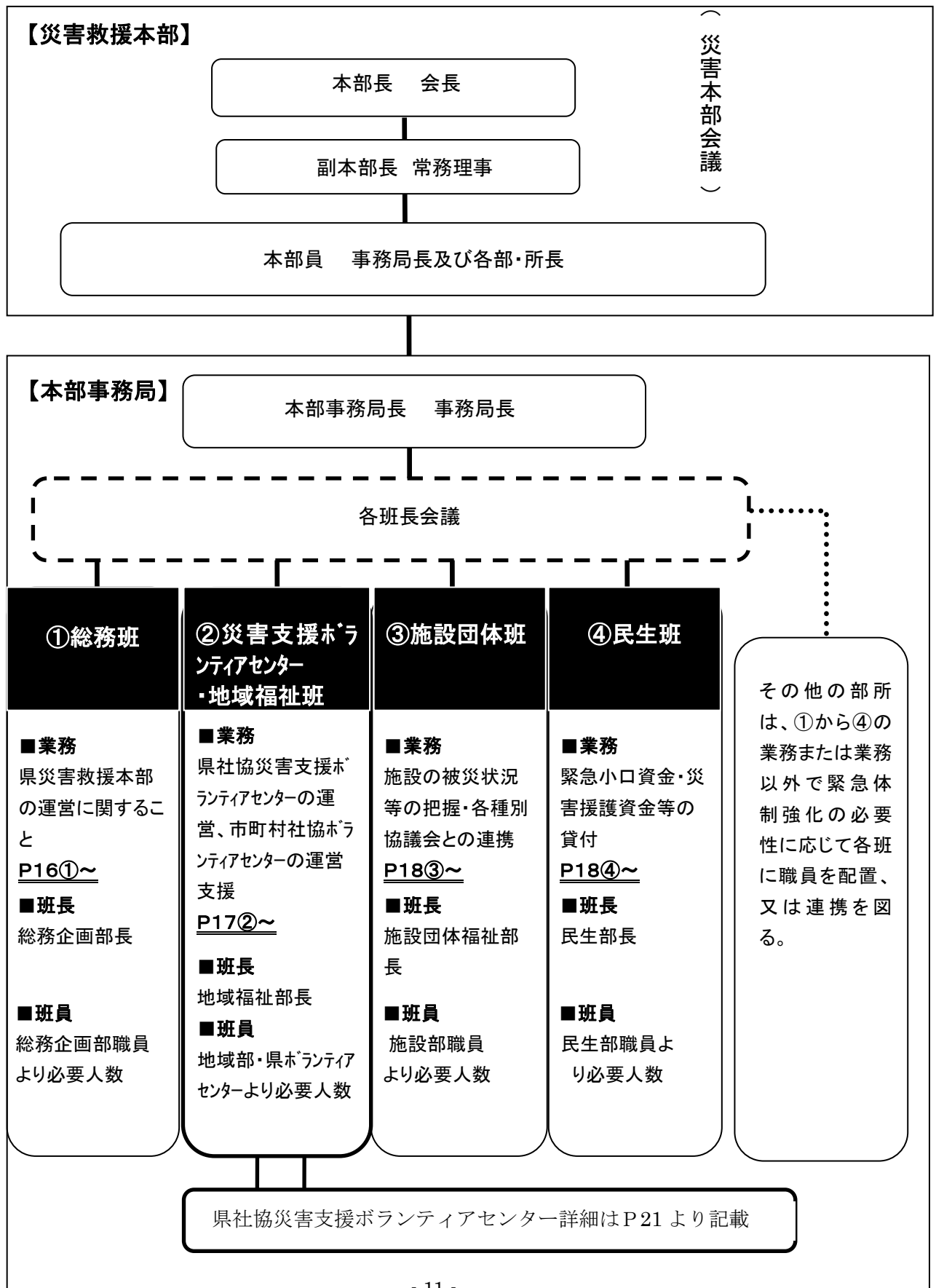
⑥本部事務局長

本部事務局長は事務局長が務め、災害救援本部事務局の実務を掌理します。

⑦本部事務局員

本部事務局員には、各部所から必要数の職員を配置します。

図解1 災害救援本部組織図



【先遣隊の派遣】

先遣隊は、必要に応じて県社協職員が被災地に赴き、現地の市町村社協等の関係者と協議し、支援の受け入れに必要な情報収集や体制整備を行うことを目的に派遣されます。

（１）先遣隊の派遣

先遣隊の派遣は、緊急会議又は災害救援本部において派遣者、派遣先、派遣者が実施すべき業務、派遣に係る経費負担等について協議し、本部事務局長が本部長の承認を得て実施します。

先遣隊は、主に災害担当職員が担い、必要に応じて部長及び災害担当職員以外の職員も含めることとし、被災地ごとに原則として複数名派遣します。

<参考>

現地で災害ボランティアセンターの設置が必要と思われる場合には、災害ボランティアセンターの立ち上げに向け、市町村社協事務局長等と具体的な協議を行い必要な助言をします。県社協と市町村社協のパイプ役を果たすには、被災した市町村社協の活動状況に詳しく、役職員と面識のある職員を派遣することが求められます。災害の規模や状況にもよりますが、県社協職員が現地入りすることで、被災地の市町村社協に安心を届けることも大切な役割です。また、被災社協の職員が現場に出られるような支援・配慮も必要です。

（２）先遣隊の役割・活動内容

先遣隊の派遣に際し、活動目的や課題等の共通認識を図るため、事前に打ち合わせ・会議等を行います。

先遣隊は、派遣先での情報収集や関係者との協議、災害救援本部会議との連絡調整を担います。派遣先では、被災地市町村社協職員や関係機関職員等と協力して業務にあたるとともに、本部事務局との連携を密にし、重要項目等については、本部に指示を仰ぐこととします。

基本的には、次の役割が想定されます。

- ①被災地における被害状況等の調査
- ②被災地市町村社協の被害や状況調査
- ③市町村社協災害ボランティアセンター立ち上げの要否と調査
- ④被災地の災害対策本部等との連携状況調査

※上記①～④の具体的調査項目例は14ページの「参考資料2」に示します。調査シートについては「Ⅶ. 様式集」に掲載しています。

※先遣隊の活動内容例は、15ページの「参考資料3」に示しています。

（３）先遣隊の活動期間

先遣隊は、原則として日帰りによる派遣とします。離島等の遠隔地への派遣や交通機関の影響等により日帰りが困難な場合は、事務局長の判断により、宿泊を認めることができます。

現地へ行けない場合については、被災地社協職員等との連絡を密にし、必要な情報収集に

努めます。

(4) 先遣隊からの報告

先遣隊は「参考資料2」に示す項目を中心に調査を行い、その結果について災害救援本部へ日々報告します。

<参考>

離島等の遠隔地への派遣や、緊急を要する事項がある場合については現地から随時報告を行うよう心がけます。

また、緊急体制を開始しない場合でも、引き続き被災地社協と連携をとりながら必要に応じた後方支援を行います。

(5) 先遣隊派遣に向けた準備すべき資機材の整備と保管

県社協において、平常時から先遣隊派遣を想定した資機材を整備し、適正に保管・管理します。必要に応じて、先遣隊派遣と併せて被災地支援ボランティアセンターの設置・運営に必要な資機材を届けられるようにします。

参考資料2

被災状況調査項目（例）※先遣隊用

1. 被災の状況について

- (1) ライフラインの復旧状況について
- (2) 避難世帯数および避難所の様子について
- (3) 被災者の様子について（健康状態、食事、睡眠、衛生状況、メンタルヘルス等）
- (4) 被災地住民のニーズについて
- (5) 住宅、公共施設等の建物への被害状況について
- (6) 区域外からの交通アクセスについて
- (7) 二次災害の危険性について
- (8) その他、被災の状況に関することについて

2. 被災地市町村社協の状況

- (1) 建物への被害の様子について
- (2) 社協事務所までのアクセスについて
- (3) 社協職員の様子について
- (4) 社協事業の実施状況について
- (5) 現地市町村社協で使用可能な資機材等について
- (6) 現地市町村社協に必要な（調達を要する）資機材等について
- (7) 現地市町村社協のニーズについて
- (8) その他、現地市町村社協に関することについて

3. 被災地災害ボランティアセンターの要否

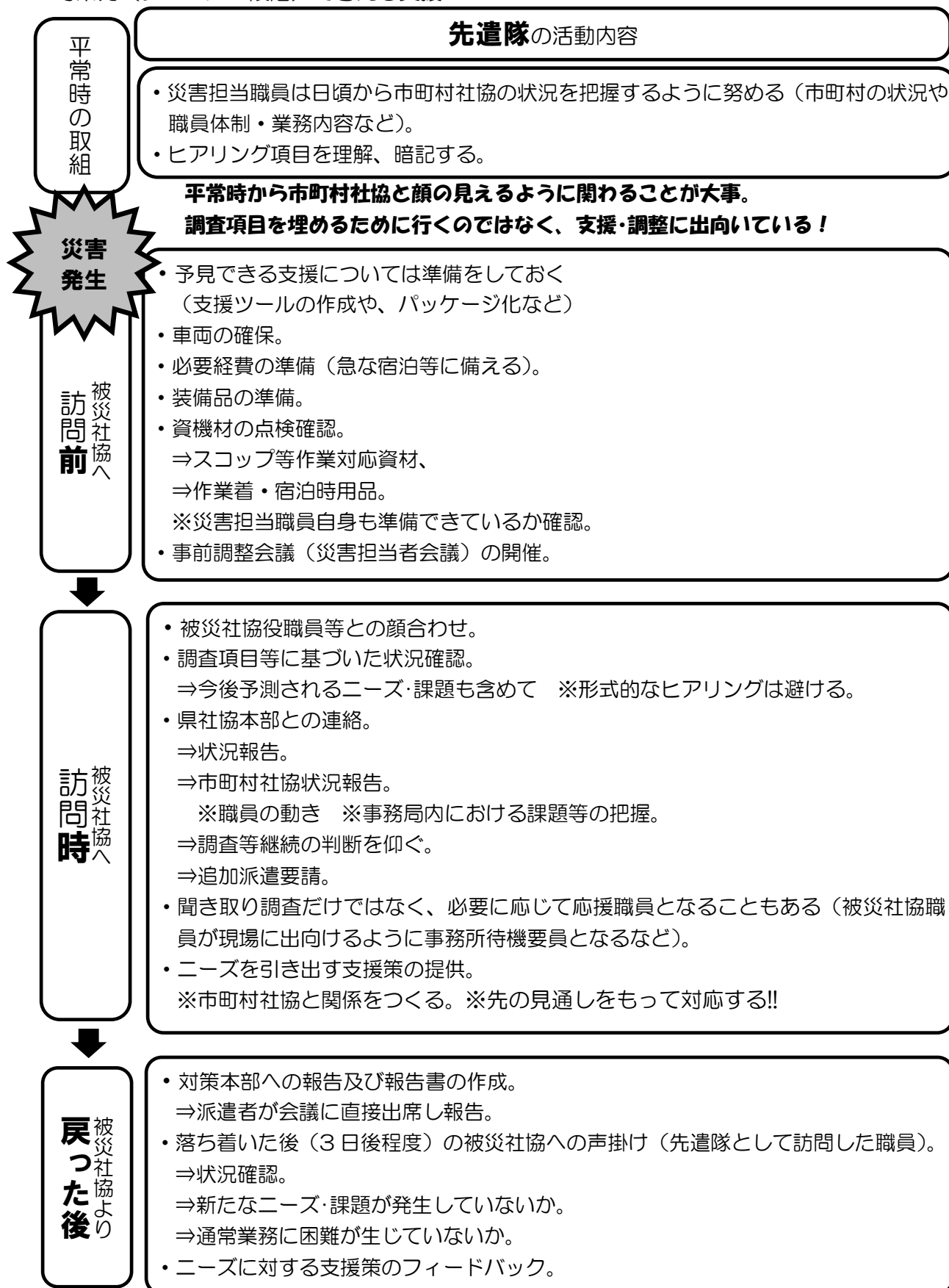
- (1) 被災地住民のニーズについて
- (2) 現地市町村社協の意見について
- (3) 災害ボランティアセンター設置に際して予想される問題点について
- (4) 社協事務所でのスペースの確保（施設提供）について
- (5) 職員派遣のニーズについて
- (6) その他、現地災害ボランティアセンターの設置に関することについて

4. 被災地の災害対策本部等との連携状況

- (1) 被災地の災害対策本部の設置の有無について
- (2) 被災地の災害対策本部または担当課の状況について
- (3) 現地市町村社協に対する要請内容について
- (4) 災害ボランティアセンターの設置に関することについて
- (5) 現地市町村社協との連絡窓口について
- (6) その他、災害対策本部との連携状況について

先遣隊の活動内容について

■時系列（フェーズ：段階）で考える支援



【災害救援本部（緊急体制）の設置】

（１）災害救援本部（緊急体制）の開始

災害救援本部会議の協議により緊急体制による対応が必要と判断した場合、本部長の承認を得て、災害救援本部（緊急体制）を開始します。

（２）災害救援本部（緊急体制）の組織と役割

緊急体制下では、災害救援本部事務局に以下の班を設置して対応にあたります。各班の班員は基本的に全職員を対象とします。

①総務班

総務班は総務企画部長が班長を務め、同部職員が班員となり、主に以下の役割を担当します。

ア．県災害対策本部との連絡調整

県災害対策本部（設置されない場合は県福祉政策課）との連絡窓口となります。

イ．全社協、九州ブロック社協との連絡調整

全社協、九州ブロック社協との連絡窓口となり、全社協（全国ボランティア活動振興センター）への支援要請や、「九州ブロック社協災害時相互応援協定」に基づく九州各県・指定都市社協への応援要請、または必要な情報提供を行います。

ウ．本会役員との連絡調整

正副会長をはじめとする本会役員との連絡窓口となります。

エ．被災市町村社協へ届ける資機材・備品等の支援

被災市町村社協へ届ける資機材・備品等の調達を行います。この時、どのような資機材・備品が必要かについては県社協災害支援ボランティアセンターを通じて情報を入手します。また、業界団体（商工会や青年会議所等）と連携した資機材の調達に努めます。

オ．報道機関等への対応

報道機関等への対応の窓口となります。取材や会見については、本部事務局長または本部事務局長が指名した総務班員等が対応しますが、総務班以外の職員を同席させることもあります。

カ．災害救援本部活動にかかる経理事務

本資機材の調達や先遣隊の派遣費用、ボランティアや職員の活動諸経費をはじめ、県社協災害支援ボランティアセンターの運営に係る支出を含む、災害救援本部活動全体の経理事務を担当します。

キ．沖縄県共同募金会との連携

「災害積立準備金」等の活用に関する連絡調整等を行います。

ク．災害救援本部の運営及び災害ボランティア活動に係る資金の確保について

災害の規模によって、必要となる資金の額や活用できる資金は異なります。「災害積立準備金」以外の資金の確保が必要な場合は、関係機関（全社協、共同募金会等）と連携して情報収集にあたります。

ケ．その他、他班の所掌に属しないこと

総務班は、災害救援本部の運営全般に関することを掌理します。班長会議の運営や決定事項の伝達、各班間の連絡調整を行います。

②県社協災害支援ボランティアセンター・地域福祉班

災害救援本部の実働組織として「県ボランティア・市民活動支援センター」を「県社協災害支援ボランティアセンター」へ移行・設置し、本部事務局員が業務にあたります。県社協災害支援ボランティアセンター所長及び地域福祉班長は地域福祉部長が務めます。

また、必要に応じて、事務局長の判断により関係者に対し県社協災害支援ボランティアセンター運営の協力を求めることができます。

県社協災害支援ボランティアセンター・地域福祉班の主な役割は以下のとおりです。なお、詳細については、21ページの「Ⅲ．県社協災害支援ボランティアセンターの設置と運営」に記述します。

ア．被災地市町村及び市町村社協の被災状況に関する情報の収集・整理

※民生班や県民児協とも連携し、情報の収集・整理にあたります。

イ．市町村社協及び災害ボランティアセンター支援

ウ．災害救援ボランティアの活動支援

- ・市町村社協の緊急対応、緊急体制整備の支援
- ・被災地社協ボランティアセンター立ち上げ支援
- ・県内市町村社協及び関係機関・団体との連絡調整
- ・（県内外の）ボランティア・NPO活動のための資金確保
- ・ボランティア活動者やスタッフの健康管理
- ・被災地社協ボランティアセンターの状況、被災地情報の収集と記録、管理
- ・関係機関、県民への情報発信。県の災害ボランティア担当部局との必要な情報の共有
- ・ボランティアに関する問い合わせ対応窓口の設置

- ・県ボランティア・市民活動支援センター運営委員との連絡調整
- ・被災地社協ボランティアセンターと行政との連携支援
- ・（県内外の）支援スタッフ（専門家）派遣の受付、動員、受け入れに関する
こと
- ・（県内外の）救援物資・資機材の確保と配分
- ・現地交通機関アクセスの手配

③施設団体班

施設団体班は施設団体福祉部長が班長を務め、同部職員が班員となり、主に以下の役割を担当します。

ア．社会福祉施設の被災状況に関する情報の収集・整理

各種別協議会と連携しながら、被災した地域周辺の福祉施設の被災状況について情報収集にあたります。

イ．被害を受けた社会福祉施設の救援に関する情報収集及び連絡調整

福祉施設が被害を受けている場合、利用者や要援護者の緊急避難や救援活動の状況を確認します。必要に応じて、福祉施設への聞き取りを実施する場合もあります。また、施設の閉鎖や休止に伴う影響等について関係者から聞き取りを行い、必要な協議を行います。施設から災害救援ボランティアによる支援のニーズがあった場合は、県社協災害支援ボランティアセンターや被災地社協ボランティアセンターと連携して支援にあたります。

④民生班

民生班は民生部長が班長を務め、同部職員が班員となり、主に以下の役割を担当します。

ア．生活福祉資金貸付制度の運用

被災状況によっては、多くの住民が当面の生活資金を確保が困難となることが想定されます。緊急小口資金や災害援護資金等の貸付ニーズが寄せられた場合、被災地市町村社協と連携して、貸付の申請及び決定が速やかに行われるよう、協議を行います。

イ．地域福祉班との連携

民生部では県民生委員児童委員協議会（県民児協）の支援を行っていることから、災害時においても県民児協を通じた被災地支援を行います。具体的には、被災地の民児協事務局や民生委員・児童委員を通じた被災者のニーズ把握、必要となる支援の協議等を行います。市町村民児協事務局の多くは市町村社協内に設置され、担当者も社協職員が兼務していることが多いことから、民生班は、地域福祉班と連携して市町村社協支援にあたるのが重要です。連絡調整の窓口を一本化することで、より効率的に情報を収集・伝達することが可能となります。

その他の部所は、①から④の各班の業務またはその他の業務以外で緊急体制強化の必要性がある場合、各班に職員を配置し、又は各班と連携して業務を行います。

⑤班長会議

本部事務局の運営に関することを協議するため、本部事務局長は班長会議を招集します。班長会議では、各班への職員の動員や支援の進捗状況の報告、各班間の連絡調整、今後の支援の方針等について協議します。班長会議には各班の班長他、本部事務局長の判断により、関係者を出席させることができます。

<参考>

本部の立ち上げ期や、県社協災害支援ボランティアセンターの立ち上げ期、活動期に迅速かつ適切に対応していくためには、十分な人員配置に配慮しなくてはなりません。各部所からの動員に際しても、配属される班の役割に照らし、必要とされる人材を効果的に投入することが大切です。

また、被災地社協へ職員を派遣する場合においても災害担当職員のみに限らず、求められる人材を考慮し、協定に基づく応援職員（市町村社協職員）と合同で派遣するなど、「適材適所」の派遣が行われるよう配慮します。

この他、配属する日数も配慮が必要です。配属日数が短いと業務の執行や引き継ぎに支障が生じることが予想されるため、1クール5日以上を目安に、職員の健康状態も勘案して配属日数を決めることで、円滑な業務遂行が可能となります。

Step 4 : 災害救援本部の解散について

(1) 災害救援本部の解散について

災害救援本部の解散については、災害救援本部会議で協議します。解散に関する判断については、被災地や被災地市町村社協の状況を考慮しながら行います。災害救援本部会議では被災地の市町村社協や関係者の意見も踏まえて、最終決定することが大切です。

参考

県社協災害支援ボランティアセンター閉所の判断

ボランティアセンター閉所の判断には、被災地社協職員や災害ボランティアセンターの運営スタッフ、NPOなどと慎重に協議を行う必要があります。

被災地住民や被災地社協の自立的な復興を妨げてはいないか、多くの人員や力を必要とする支援から生活支援にニーズが変化してきていないかなど被災者・被災地主体の視点で検討します。

また、ボランティアセンターの閉所後の中長期的な、地元主体の支援体制を整えていく必要があります。

【閉所のポイント】

- ☐被災者ニーズの量と質の変化（地元対応で可能なものへ。生活支援ニーズへの移行など）
- ☐生活基盤の整備状況（避難所から自宅へ、応急仮設住宅へ）
- ☐余震や台風の再来の心配が軽減し、安全が確保されている。
- ☐当該自治体の災害対応の変化、変更（災害対策本部から復興支援本部への移行など）

Ⅲ. 県社協災害支援ボランティアセンターの設置と運営

1. 名称と設置

(1) 災害ボランティアセンターの名称

災害ボランティアセンターの名称については、センターの設置主体が沖縄県社協であるということを明確にするため、「沖縄県社協災害支援ボランティアセンター」という名称を統一して使用します。本マニュアルでは「県社協災害支援ボランティアセンター」と記述します。

「沖縄県地域防災計画」の「ボランティア受入計画」に位置付けられる「沖縄県社会福祉協議会が設置する沖縄県災害ボランティアセンター」とは、県社協災害支援ボランティアセンターを指します。

また、災害の被害が発生した現地に設置される災害ボランティアセンターのことを本マニュアルでは、「被災地支援ボランティアセンター」と記述します。

このマニュアルでの名称表記

県社協に設置されるセンター ⇒ 「**県社協災害支援ボランティアセンター**」
被災市町村に設置されるセンター ⇒ 「**被災地支援ボランティアセンター**」

(2) 県社協災害支援ボランティアセンター設置等の決定

県社協災害支援ボランティアセンター設置及び閉所など重要事項については、災害救援本部会議により決定します。

(3) 県社協災害支援ボランティアセンターの設置場所

県社協災害支援ボランティアセンターは、原則として県総合福祉センター東棟2階の「沖縄県ボランティア・市民活動支援センター」に設置します。(注釈①)

災害の発生場所や被害状況によっては、災害救援本部会議の決定を経て、別の場所での設置やサテライトセンターを設置することとします。

注釈①

設置場所については、県ボランティア・市民活動支援センター以外にも、西棟4階の社協事務所内（地域福祉部）や4階ミーティングルーム、総合福祉センター会議室の借用も検討しましたが、電話・FAX・OA 機器の設置や使用電力に耐えうる電源コンセントの数、スムーズな設置作業などを勘案し、上記の設置場所となりました。

2. 災害救援本部との連携

(1) 災害救援本部との連携

県社協災害支援ボランティアセンターは、県社協災害救援本部のセクションの一つであり、他のセクション（総務班、施設団体班、民生班）とは災害救援本部会議や班長会議等を通じ、情報共有を図りながら業務に当たります。

3. 相互応援協定との関係

(1) 沖縄県内社会福祉協議会災害時相互応援協定との関係

平成 25 年 6 月に沖縄県内の市町村社協、地区社連及び県社協で締結した「沖縄県内社会福祉協議会災害時相互応援協定」（以下、「県内協定」）では、被災した市町村社協は県社協へ応援要請を行うこととなっています。（県内協定第 4 条）

また、近隣の市町村社協は、災害規模やその被害の実態等に照らし、特に緊急を要し、被災社協が第 4 条に定める要請ができないと判断される場合には、要請の手続きを待たないで、必要な応援を行うことができるとされ、その際には原則として応援に入る前に、県社協へ連絡を行うこととなっています。

（県内協定第 8 条第 3 項）

大規模な災害発生時は、県内協定を適用して応援職員の派遣を行うこととなりますが、その際、市町村社協及び地区社連との連絡調整や応援職員の派遣依頼については、県社協災害支援ボランティアセンターが中心となって行います。

(2) 九州ブロック社会福祉協議会災害時相互応援協定との関係

平成 17 年 8 月（最終改定：平成 25 年 4 月）に九州・沖縄地区の県社協及び指定都市社協で締結した「九州ブロック社会福祉協議会災害時相互応援協定」（以下、「九ブロ協定」）では、災害救助法が適用される大規模災害が発生するなど甚大な被害が生じた県及び指定都市社協は九州社会福祉協議会連合会（九社連）事務局を所管する幹事県社協に対し応援要請を行い、幹事県社協が九州各県・指定都市と連絡を取りながら、応援職員の派遣調整を行うこととなっています。

過去に、九州北部豪雨災害（平成 24 年 7 月）、熊本地震（平成 28 年 4 月）、九州北部豪雨災害（平成 29 年 7 月）において九ブロ協定を適用しての職員派遣が実施されています。

沖縄県内で九ブロ協定が適用される災害が発生し、応援要請が必要になった際は、県社協災害支援ボランティアセンターにおいて被災地支援ボランティアセンターの支援ニーズを聴き取り、災害救援本部会議で応援要請の可否や要請の内容を決定していきます。

なお、幹事県社協との連絡調整は災害救援本部の総務班を通じて行います。

4. 運営と実施体制

(1) 人員体制（注釈②）

県社協災害支援ボランティアセンターの基本的な人員体制は下記のとおりとし、必要に応じて災害救援本部会議において職員の配置転換や人数の増減を決定します。

県社協災害支援ボランティアセンター人員体制（例）

- ① センター長（県社協・地域福祉部長）
- ② 副センター長（同副部長。副部長不在時は主査級の職員または事務局長が指名した職員）
- ③ センタースタッフ
 - スタッフ A（地域福祉部ボランティア担当 主査～主事級）
 - スタッフ B（地域福祉部ボランティア担当 嘱託職員）
 - スタッフ C（地域福祉部 主査～主事級）
 - スタッフ D（地域福祉部 賃金職員）
 - スタッフ E、F、G…（必要に応じて増員を行う。配置される職員は災害救援本部会議で決定する）
- ④ 外部支援者（九プロ派遣、災害ボランティア活動支援プロジェクト会議、NPO 関係者など）

① センター長

センター長は、地域福祉部長が務めます。センター長の主な役割は次のとおりとします。

- ア. 災害救援本部との連携
- イ. 県社協災害支援ボランティアセンター業務の統括
- ウ. 災害救援本部会議で割り当てられたセンタースタッフの業務分担の決定
- エ. 県社協災害支援ボランティアセンター特設ページの開設後の更新内容の承認（特に事務局長の判断を要する重要な事項を除く、簡易な内容に限る。）
- オ. その他、災害救援本部会議で決定した事項

② 副センター長

センター長は、地域福祉部副部長、副部長不在時は主査級の職員または事務局長が指名した職員が務めます。副センター長の主な役割は次のとおりとします。

- ア. センター長不在時のセンター長の業務代理
- イ. 県社協災害支援ボランティアセンターの運営に必要な業務
- ウ. その他、災害救援本部会議で決定した事項

③ センタースタッフ

センタースタッフはセンター長の命を受け、センターの運営に必要な業務を担当します。地域福祉部・ボランティア担当を中心としますが、必要に応じて他部署からの動員も含め災害救援本部会議で必要人数等を決定します。

④ 外部支援者（九ブロ派遣、災害ボランティア活動支援プロジェクト会議、NPO 関係者など）

東日本大震災や熊本地震等の大規模災害の例では、県社協が設置する災害ボランティアセンターに「災害ボランティアセンター運営支援者」として支援プロジェクトや NPO から関係者が派遣されています。また、九州ブロック派遣の本部付の職員も派遣されてきます。こうした外部支援者と連携してセンター運営にあたるような人員体制・スペースの確保も想定しておく必要があります。

外部支援者の主な役割として、専門的な知識と経験を活かした支援活動や助言等があるため、外部支援者との積極的な連携や必要に応じて連絡会等を開催することが求められます。

注釈②

上記「人員体制（例）」では、地域福祉部の職員を中心に編成していますが、災害の規模によっては他部署からの動員をお願いしたいと考えています。地域福祉部の職員が県社協災害ボランティアセンターに張り付けにならずに、必要に応じて被災地災害ボランティアセンターへの訪問に出かけたりできるような柔軟な対応も必要です。

(2) センターの設置手順

災害救援本部会議において県社協災害支援ボランティアセンターを開設することが決定した後、主に次の手順で設置作業を行います。

センターの設置手順（例）

- ① 災害救援本部による県社協災害支援ボランティアセンター開設の決定
- ② スタッフミーティングの実施
※センター長を中心に設置に向けた作業内容・役割分担の確認を行う。
- ③ センタースペースの確保
※カウンターやデスク周りを整理し、災害ボランティアセンターのスペースを確保する。
※ボラセン会議スペースもセンターの一部として占有する。
※ボラセンの掲示板の掲示物を外して、災害ボランティアセンター用として使用する。
- ④ 必要物品の調達・確保（主な必要物品については 6 ページ参照）
- ⑤ 電話・ファックス・パソコン等の通信機器の調達・確保
※必要に応じて電話・パソコンの増設を検討する。
- ⑥ 関係機関への開設に関する連絡（県、九ブロ幹事県、全社協等）…総務班
- ⑦ 県社協災害支援ボランティアセンター看板の掲示（総合福祉センターロビー、ボラセン入口等、案内経路を表示する。）
- ⑧ 県社協公式ウェブサイトへの特設ページの開設

県社協災害支援ボランティアセンター設置に係る必要物品一覧（例）

No.	物品名	平 時	災害時
1	固定電話	ボラセン	
2	ファックス	ボラセン	
3	パソコン	ボラセン	
4	プリンタ	ボラセン	
5	コピー機	ボラセン	
6	印刷機	ボラセン	
7	インターネット接続のための資機材	ボラセン	
8	テレビ	ボラセン	
9	携帯ラジオ	ボラセン	
10	掲示板（ホワイトボード）	ボラセン	
11	オフィス机、イス	ボラセン	
12	会議机、イス	ボラセン	
13	スタッフ用名札、腕章	ボラセン	
14	パーティーション（掲示用）	センター管理	
15	ワンボックス車	総務部	
16	トラック（軽）	－	リース
17	バイク、スクーター	総務部	
18	デジカメ	総務部	
19	携帯電話、スマートフォン	総務部・民生部	
20	延長コード（ドラムコード）	総務部	
21	工具セット一式	総務部	
22	救急セット一式	総務部	
23	ビブス、安全ベスト	総務部	
24	軍手	総務部	
25	長靴	総務部	
26	マスク	総務部	
27	雨ガッパ	総務部	
28	消毒液	総務部	
29	シュレッダー	利用センター	

(3) 連絡先

県社協災害支援ボランティアセンターの電話番号、ファックス番号、メールアドレスについては、県ボランティア・市民活動支援センターと兼用とします。

また、常設の電話台数や回線数では業務に支障が出ることが想定されるため、電話機の増設と同時通話数を増やす設定（改修）を行います。

なお、県社協が保有する携帯電話については、被災地派遣職員の持出し用として使用することを想定しています。

県社協災害支援ボランティアセンター連絡先（案）

- ① 電話番号 098-884-4548（ボラセン兼用）
- ② ファックス番号 098-884-4548（ボラセン兼用）
- ③ メールアドレス vol@okishakyo.or.jp（ボラセン兼用）

(4) 県社協公式ウェブサイトへの特設ページの開設（注釈③）

タイムリーな情報発信に資するため、県社協ウェブサイト内に「災害ボランティアセンターの特設ページ」を開設し、随時、情報をアップロードします。

注釈③

センターの開設が決定後、一両日中に業務を開始することを目標に設置作業を進めることとします。特設ページについては、平常時においてページを制作しておき、非公開のページとして保存しておくことで、開設時に直ちに公開できるような準備が望まれます。

5. 主な業務内容

「沖縄県地域防災計画」には、沖縄県災害ボランティアセンター（県社協災害支援ボランティアセンター）の役割として、次の項目が挙げられています。

これらについては、県社協災害救援本部で調整を行い、県社協全体として取り組みます。

（※ 沖縄県地域防災計画より一部抜粋）

ア 沖縄県社会福祉協議会が設置する沖縄県災害ボランティアセンターの役割
沖縄県社会福祉協議会（県総合福祉センター）、県庁舎】

- (ア) ボランティアの活動方針の検討
- (イ) 全体の活動状況の把握
- (ウ) ボランティアニーズの全体的把握
- (エ) ボランティアコーディネーターの派遣調整
- (オ) 各組織間の調整。特に行政との連絡調整
- (カ) ボランティア活動支援金の募集、配分
- (キ) 市町村災害ボランティアセンターの立ち上げ及び継続的活動支援

(1) 情報の集約

県社協災害支援ボランティアセンターでは、電話・ファックス・メール等の手段により被災地社協を中心に以下の情報について収集します。また、県災害対策本部やマスコミ等から発表・報道された情報についても収集し、被災地の状況把握に努めます。

- ① 県内の被害状況
- ② 被災地支援ボランティアセンターの状況
- ③ 県内避難所（福祉避難所）の状況
- ④ ボランティアニーズ等の把握
- ⑤ その他

(2) 被災地支援ボランティアセンターの設置・運営状況の把握

県社協災害支援ボランティアセンターでは、被災地災害ボランティアセンターの設置状況のほか、運営状況として下記の情報を毎日把握し、集計・公表することが求められます。

- ① ボランティア募集の範囲 ② ボランティアニーズ件数
- ③ ボランティアマッチング件数 ④ ボランティア活動者数 ⑤ その他

なお、効率的な情報収集に資するため、被災地社協からの報告は、様式 10「災害ボランティアセンター報告書（日報）」を通じて行います。

(3) 情報の発信

県社協災害支援ボランティアセンターでは、被災状況や外部に発信すべき情報を集約し、県社協公式ホームページ等を活用して「県社協災害ボランティア情報」を外部に発信します。

「県社協災害ボランティア情報」は、様式 11 を元に作成し、原則として定時に発信（午前 11 時頃）します。

なお、「県社協災害ボランティア情報」の発信については、掲載項目の事前承認（局長決裁）を受けることで、日々の更新内容をセンター長承認事項とすることができます。

(4) 被災地支援ボランティアセンターへの応援職員の派遣調整

① 派遣調整の考え方

被災地支援ボランティアセンターの運営・支援にあたる応援職員の必要人数及び派遣期間については、県社協災害救援本部（県社協災害支援ボランティアセンター）と被災地支援ボランティアセンターが調整のうえ、決定します。

県内協定を適用して地区社連において派遣調整を行う以外にも、近隣市町村社協から独自で被災地市町村社協へ職員を派遣することを妨げるものではありません。その際は、県社協へ事前報告することとなっています。

応援職員の派遣に際しては、原則として、被災地支援ボランティアセンターごとに、2名以上のペアまたはグループで派遣を行い、市町村社協の職員とともに県社協職員の中から1名以上が同行します。

1回の派遣期間を「クール」と呼び、第1クール、第2クール、第3クールとつなげていきます。第1クールの最終日と第2クールの初日は、引継ぎ日として同一日とし、以降、前クールの最終日と次期クールの初日が重なるようにスケジュールを組みます。

災害ボランティアセンターでは、朝の時間帯にボランティア受付やニーズとのマッチング、送り出し等の業務を行うことから、円滑な業務引き継ぎのためには、引継ぎ日に前後のクールの応援職員が朝の業務から一緒に行動することが必要です。そのため、離島など移動時間を要する被災地への派遣については、移動日を設けることもあります。

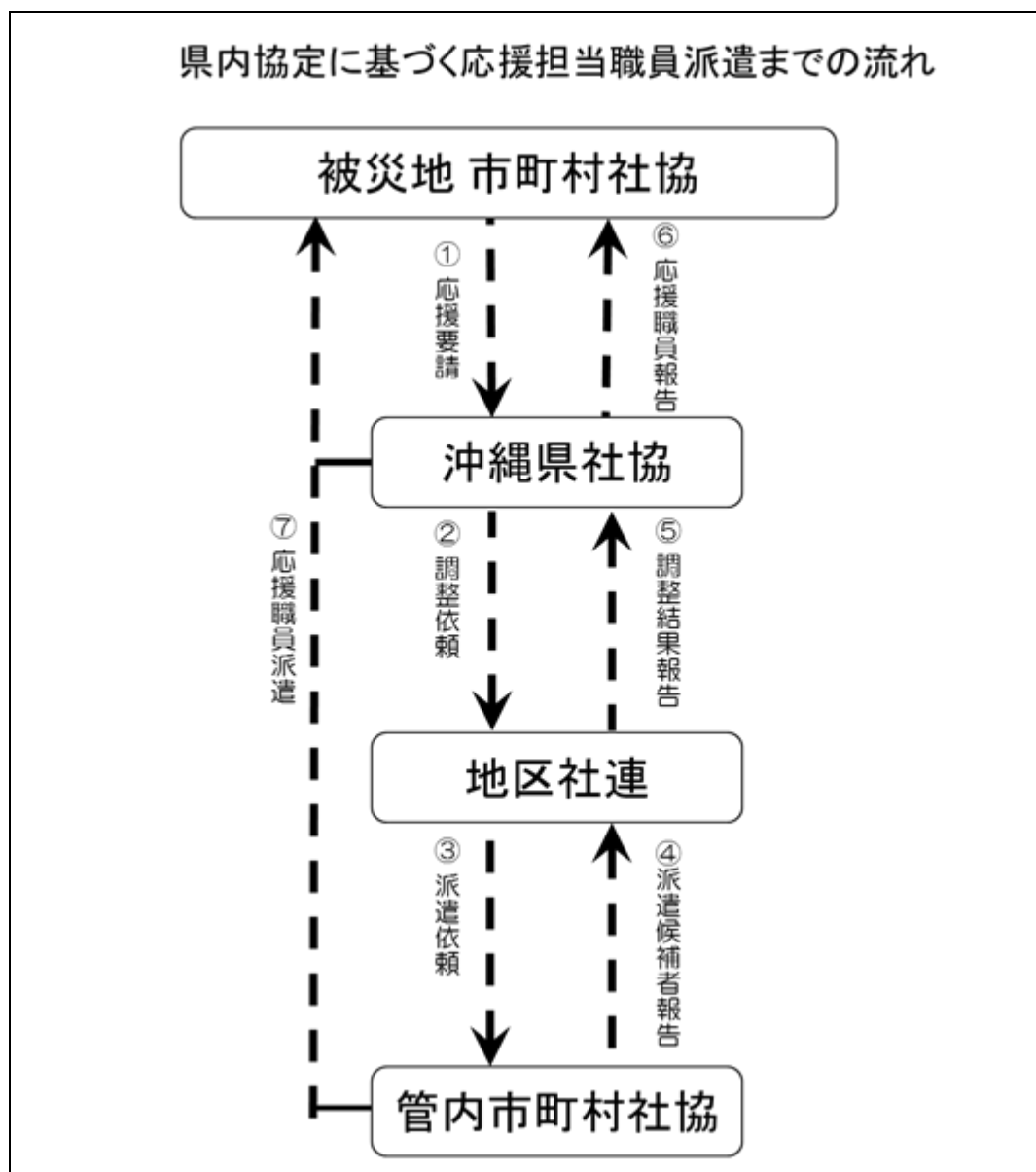
地区社連に対しては、一度に複数のクールの派遣調整をオーダーすることもあります。ただし、派遣調整中または派遣調整後であっても、被災地の状況に応じて派遣先や人数等に変更が生じることもあります。

応援職員派遣スケジュール（例） ※1クールの期間を5日とした場合

	第1クール								
		第2クール							
						第3クール			
職員A	④日	⑤日							
職員B		①日	②日	③日	④日	⑤日			
職員C						①日	②日	③日	④日
		引継日				引継日			

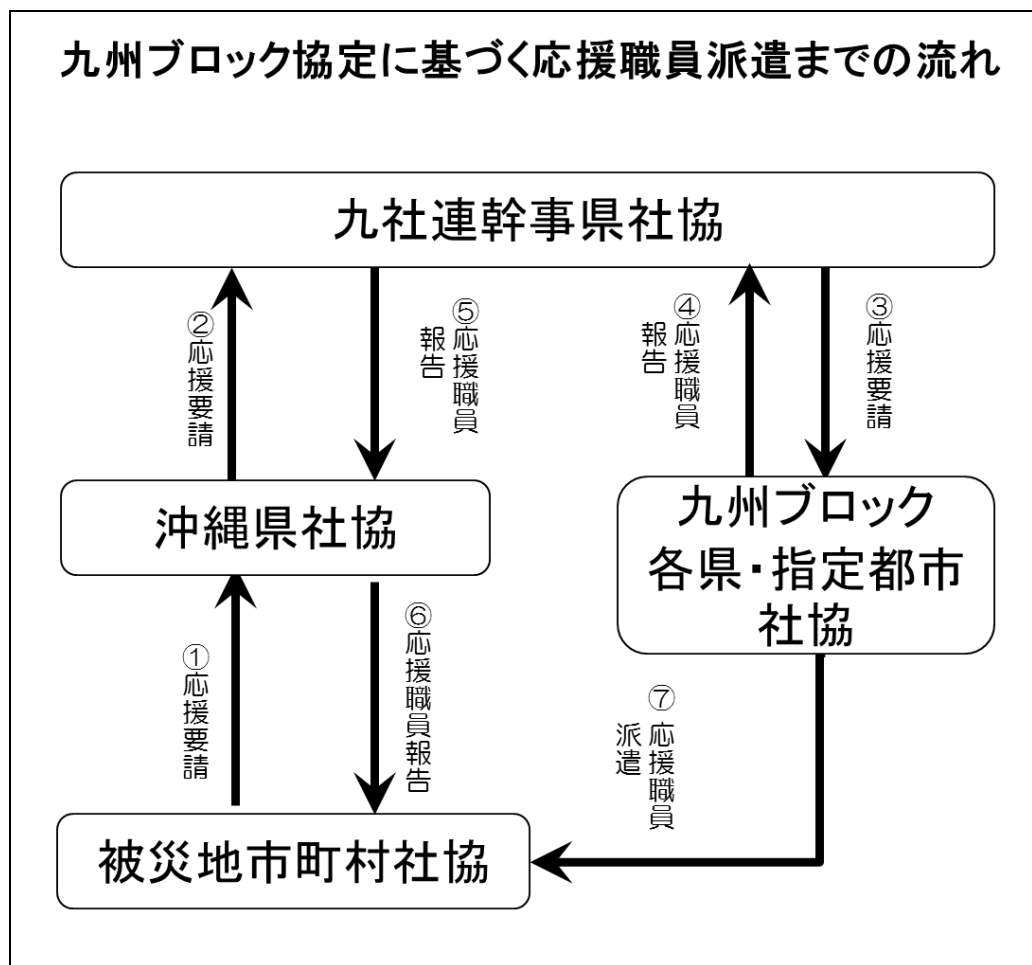
② 県内協定に基づく応援職員の派遣調整

県社協災害ボランティアセンターでは、「沖縄県内市町村社協災害時相互応援協定」（県内協定）を適用し、下記の「流れ図」に基づき、被災地災害ボランティアセンターへの応援職員の派遣調整を行います。



③ 九ブロ協定に基づく応援職員の派遣調整

「九州ブロック社会福祉協議会災害時相互応援協定」（九ブロ協定）第2条に該当する甚大な被害が生じた場合において、県内協定のみによる対応が困難であると予測される場合、災害救援本部会議の決定を経て、同協定第5条に基づく応援要請を行います。その後、沖縄県社協は九社連幹事社協と連携して応援職員の派遣調整を行います。



(5) 被災地支援ボランティアセンターへの資機材等の調達調整

県社協災害支援ボランティアセンターでは、県内協定第3条第1項(1)に基づき、被災地支援ボランティアセンターへ届ける資機材等の調達に向けた調整を行います。

（６）被災地支援ボランティアセンターの後方支援

① 被災地支援ボランティアセンターの設置・運営支援

県社協災害支援ボランティアセンターでは、被災地支援ボランティアセンターの設置・運営の支援を行います。県社協職員（災害担当職員）の派遣の可否や支援内容については、県社協災害救援本部で決定します。

被災地支援ボランティアセンターの設置手順については、本マニュアルでは省略しますが、多くの被災地では、市町村地域防災計画に基づき、行政や地元社協を中心に関係者が協働して設置されています。

被災地支援ボランティアセンターの設置後は、その円滑な運営に向けた支援を行います。県社協災害支援ボランティアセンターの職員が被災地支援ボランティアセンターを巡回しての状況把握や職員を被災地支援ボランティアセンターに常駐させて、逐次連絡を取りながら、必要な助言・支援を行うなどの支援策を検討します。

その際、被災地社協が災害ボランティアセンターの運営業務に追われ、地域住民への支援活動が不十分となっていないかなど、本来の社協業務の状況も併せて点検する視点が重要です。

また、全社協・全国ボランティア・市民活動振興センターや中央共同募金会に設置される「災害ボランティア活動支援プロジェクト会議」（支援 P）と連携して支援にあたる場合もあります。

② 災害ボランティアの確保支援及び連絡調整

県社協災害支援ボランティアセンターでは、被災地支援ボランティアセンター単独では対応が困難な災害ボランティアの確保支援や連絡調整などを行います。

例えば、一度に複数の市町村が被災し、複数の被災地支援ボランティアセンターが立ち上がった場合、一部の災害ボランティアセンターにボランティアが集中したり、ボランティアが不足したりするような状況が生じることがあります。この時、被災地支援ボランティアセンターのボランティア募集に関する情報を集約し、連絡調整によってボランティアの一極集中を回避したり、ボランティアバスを運行してボランティアの確保支援にあたるなどの支援策を検討します。

③ 被災地社協の通常業務に対する支援（注釈④）

被災地支援ボランティアセンターの運営支援にプラスして被災地社協の通常業務に対する支援も検討しますが、外部支援者が通常業務の肩代わりすることが困難な業務内容もあります。地元社協の職員が被災地支援ボランティアセン

ターの運営に追われて通常業務に復帰できない状況がある場合においては、被災地支援ボランティアセンターに要する外部支援者の人数を増やすなど、地元社協の職員の負担軽減を通じて、通常業務の再開に向けた支援を考える視点が重要です。

注釈④

被災地災害ボランティアセンターの設置手順を本マニュアルでは省略した理由は、①各市町村社協が「災害時対応マニュアル」を自主的に策定し、当該マニュアルに基づく設置手順で行うことが望ましいこと、②各市町村社協によって地理的特性や職員体制、実施事業、災害ボランティアセンターの立地、使用できる設備・機材等などが異なり、不確定な要素が大きいこと、③まずは県社協災害ボランティアセンターのマニュアル策定を優先し、被災地災害ボランティアセンターに関する事項については必要性に応じて今後の検討課題としたいこと、などが挙げられます。

(7) 災害ボランティア活動支援金の取組みについて

災害ボランティア活動を支援する目的で募集する支援金の取組みについては、県共同募金会等と連携・協力のもと実施することとします。

(8) ボランティア活動保険の加入手続き

県社協災害ボランティアセンターでは、(株) 福祉保険サービスが提供する「ボランティア活動保険」の加入手続きを行います。ボランティア活動保険には「基本タイプ」と「天災タイプ」があり、「天災タイプ」の方が保険料は割高になりますが、地震、噴火、津波によるケガも補償対象となりますので、活動場所で余震等の発生の可能性のある場合は「天災タイプ」の加入を進めるなど、加入希望者本人への説明と意思確認が重要となります。

また、ボランティア活動保険の加入手続きに関する情報を県社協災害支援ボランティアセンターの特設ページに掲載します。

なお、ボランティア活動保険の加入手続きは、平時においても県ボランティア・市民活動支援センターで受け付けています。

ボランティア活動保険の保険料（平成 30 年度）

	A プラン	B プラン
基本タイプ	350 円	510 円
天災タイプ (基本タイプ＋地震・噴火・津波)	500 円	710 円

※ A プランと B プランでは、補償金額が異なる。

※保険料は、年度により改定される場合があります。

ボランティア活動保険の「大規模災害時ボランティアの特例適用」について

ボランティア活動保険には、「大規模災害時ボランティアの特例適用」という制度があります。(43 ページ「大規模災害時のボランティア活動保険加入について」)。特例適用は、大規模災害が発生した際、被災地支援ボランティアセンターが設置されたことを受け、県社協が全社協へ連絡することで適用を受けることができます。

特例適用を受けることにより、通常、最寄りの社協で行うボランティア活動保険の加入手続きを被災地支援ボランティアセンターにおいて行うことができます。県社協災害支援ボランティアセンターにおいても手続きを受け付けることで、被災地支援ボランティアセンターの事務負担を軽減することができます。被災地支援ボランティアセンターでの加入手続き窓口は混雑することが想定されるため、災害ボランティア活動を希望するボランティアにとっても加入手続きに係る時間を短縮できるメリットもあります。

6. 設置から閉所までの流れ

災害の規模等に応じて必要とされる役割・業務が異なりますが、県社協災害支援ボランティアセンターの設置決定から閉所までの基本的な全体の流れは次のとおりとします。

県社協災害ボランティアセンター設置決定から閉所までの流れ

災 害 発 生	
【県社協災害救援本部会議の開催】 県社協災害支援ボランティアセンターの設置は、県社協災害救援本部会議にて決定します。	
第1段階 24 時間以内 	◆県社協災害支援ボランティアセンター設置作業開始 センター設置の決定後は、「4. 運営と実施体制」「(2) センターの設置手順」に沿って設置準備を行います。 <u>災害救援本部会議での決定から設置完了までを概ね 24時間以内とすることを目標とします。</u>
第2段階	◆県社協災害支援ボランティアセンター設置完了 センター設置後は、「5. 主な業務内容」に沿って業務を開始します。
第3段階	◆県社協災害支援ボランティアセンター業務開始 ・被災地支援ボランティアセンターの状況確認 開始 ・応援職員の派遣調整 開始 ・県社協ウェブサイトの特設ページの開設 ・県社協災害ボランティア情報の発信 ・ボランティア活動保険（特例適用）の受付開始
第4段階	◆県社協災害支援ボランティアセンターの運営 業務開始後は、必要な期間、県社協災害支援ボランティアセンターを運営します。
第5段階	◆県社協災害救援本部会議による閉所の決定 ⇒県社協災害支援ボランティアセンターの閉所 ※ 被災地社協における、復興に向けた見守り・生活支援への後方支援を継続します。

Ⅳ. 平常時の取り組みについて

災害時に迅速かつ適切な支援を実施するためには、平常時から災害を想定したさまざまな取り組みを進めることが重要です。

①県社協内における災害対策及び体制の強化

県社協が行う災害時支援は、情報収集や先遣隊の派遣、被災地ボランティアセンターの立ち上げと運営支援、資金や資機材の調達、ボランティアのコーディネート等、多岐にわたっており、その職責を担う職員には即応性、調整能力等の高い専門性が求められます。災害時支援に関する知識やスキルを身につけ、各人が持つ能力を最大限に発揮するためには、県社協内の人材育成が重要となります。そこで、次の基本方針のもと、災害対策体制の強化を図ります。

参考

災害対策体制の強化に向けた基本的考え方

(1) 全部署にまたがる災害対策体制の強化

県社協各部署は、災害発生時に備えて災害対策体制の強化を図るとともに、部署横断的な体制整備に努めます。

(2) 災害担当職員の任命

年度当初に、県社協会長が正規職員の中から「災害担当職員」を任命します。災害担当職員は、災害発生時は本会災害救援本部に属し、職員派遣要請に基づき被災地へ派遣されるほか、平常時の災害対策関連事務については、地域福祉部長の指示に従います。なお、災害担当職員の任命期間は概ね2年間とします。

(3) 災害時支援に関する研修会の企画・立案と積極的な受講

災害担当職員は、県社協等が開催する災害時支援に関する研修会の企画・立案及び参加を図るとともに、他の機関・団体が主催する研修会への積極的に受講し、自己研鑽に努めます。県社協は災害時支援に必要な知識を身につけるよう職員を派遣させ、職員の資質向上を図ります。

(4) 経費の確保について

本部設置及び運営時に迅速な対応を図るため、県社協災害対策本部の活動経費の確保に向けた検討を進めます。

(5) 連絡網の整備

発災時における職員間の安否確認や職員相互の連絡が円滑に行われるようソーシャル・ネットワーク・サービス（SNS）等を活用した連絡網の整備を進めます。

②災害時支援活動に必要な資機材の整備

県社協は、災害時支援活動に必要な資機材の計画的な整備を進めるとともに市町村社協における整備促進が図られるよう必要な支援・助言を行います。また、災害発生時に迅速な支援活動ができるよう市町村社協における資機材等の整備状況等を把握し、必要な情報提供に努めます。

③沖縄県内社協災害時相互応援協定に基づく各種の対応について

県社協は、県内市町村社協の協力関係強化を図ることを目的とした研修やネットワークづくり、また、組織内の危機管理体制整備のためのマニュアルや手引き策定の支援も行います。

ア．連絡窓口の設置

災害時における地区社連及び市町村社協との相互の連絡調整等が円滑に図られるよう連絡窓口を設置します。

イ．市町村社協事務局長連絡会の開催

災害時における県社協、地区社連及び市町村社協の応援能力を相互に把握し、応援に必要な情報交換等を図るための連絡会を随時開催します。

ウ．災害ボランティアセンター応援担当職員養成研修会の開催

県社協は、災害ボランティア応援担当職員の養成及び資質向上を図るための養成研修会を随時開催します。

エ．市町村社協災害対応マニュアルの策定促進

県社協は、市町村社協における災害への備えと災害時の迅速な対応等を明記したマニュアル策定の促進を図るため、必要な支援・助言を行います。

④県内社会福祉施設・団体への働きかけ

県社協は、市町村社協と社会福祉施設・団体が連携して災害時の支援活動ができるよう、各種別協議会等を通して社会福祉施設・団体とのネットワーク構築が図られるよう必要な支援・助言に努めます。

⑤他機関との関係づくり

災害時の支援活動では、緊急に必要な社会資源を被災地に届ける必要があります。そのためには、行政、NPO、日本赤十字社、業界団体（商工会や青年会議所等）といったさまざまな関係機関との支援の連携・連動が求められます。早急かつ円滑に協働を進めるためには、日頃からの組織間の協力関係の構築、担当者間の関係づくり、情報交換などの積み重ねが大切です。

⑥災害救援本部マニュアルの更新について

災害救援本部マニュアルについては、県社協、地区社連、市町村社協、関係機関等の職員や関係者とともに研修や災害シミュレーションを行い、想定される課題等を分析のうえ必要な見直しを行います。

V. 様式集

注：本様式はあくまで一例です。災害の規模や状況に応じて変更する可能性があります。

沖 社 協 第 号
平 成 年 月 日

県内市町村社協事務局長 殿

社会福祉法人
沖縄県社会福祉協議会 事務局長

台風 号に対する対応について（お願い）

現在、本県に台風〇〇号が沖縄地方に接近しており、〇日から〇日にかけて強風域から暴風域に入るという予報が出されております。

各市町村社協でも既に住民に対し台風への注意喚起等を行っているかと思いますが、今一度、要援護者や利用者に対して注意を呼び掛けていただきますようお願いいたします。

災害発生時の本会の役割として、各市町村社協の被災状況や支援の必要性を早急に把握し、人材・資金・物資の面から支援を行うなどが挙げられます。被害がありました際には、早急に本会へ TEL・FAX・メールなどで御連絡をお願いいたします。

なお、休日中の緊急連絡は下記の連絡先までお願いいたします。

記

被害等の連絡先 沖縄県社会福祉協議会・地域福祉部

電話 098-887-2000 FAX 098-887-2024

E-mail shakyo@okishakyo.or.jp

緊急連絡先 ≪担当部署・連絡者名≫ 例090-1234-5678

沖 社 協 第 号
平 成 年 月 日

県内市町村社協事務局長 殿

社会福祉法人
沖縄県社会福祉協議会 事務局長

台風 号による被害状況について（照会）

台風 号による暴風雨により県内各地で様々な被害が発生しております。

このような状況を踏まえ、沖縄県社会福祉協議会として、今後の福祉救援活動を行うために、県内各市町村社協の被災状況等を調査することとなりました。

つきましては、貴会が把握している被害状況等について、別紙様式により御連絡くださいますようお願い申し上げます。

なお、特段の被害がない場合も、その旨を御連絡ください。

記

1. 御連絡いただきたい事項

- ・把握している被害状況（被災者数、避難の有無など）
- ・被災の恐れのある状況の予測について

2. 県社協への回答について

御連絡は別紙様式により、F A Xにてお願いいたします。

※まず、現在把握している状況について御一報ください。その後新たに被災状況を把握した場合は、その都度御連絡ください。

■ FAX : 例 0 9 8 - 1 2 3 - 4 5 6 7

平成 年 月 日

社会福祉協議会

台風 号による被害状況報告

下記のとおり報告します。

【調査日時】 平成 年 月 日 時 分頃

【記入者】 _____

【被害状況】 該当に○をつける

①被害なし ②現段階では被害について把握していない

③被害あり（ある場合に記入）

・人的被害（人）死者 _____ 人 行方不明者 _____ 人 負傷者 _____ 人

・住家被害（戸）全壊 _____ 戸 半壊・一部損壊 _____ 戸
床上浸水 _____ 戸 床下浸水 _____ 戸

④その他の被害や恐れのある状況

[]

【避難状況】 該当に○をつける

①避難あり（ある場合に記入）

・避難世帯数 _____ 世帯 避難場所： _____

【情報収集の方法について】

上記の情報はどのように収集しましたか。あてはまるものは全て✓してください

☐ 役所 → (☐ 問い合わせた ☐ 連絡がきた)☐ 自治会 → (☐ 問い合わせた ☐ 情報収集を依頼した ☐ 連絡がきた)☐ 民生・児童委員 → (☐ 問い合わせた ☐ 情報収集を依頼した ☐ 連絡がきた)☐ 福祉協力員 → (☐ 問い合わせた ☐ 情報収集を依頼した ☐ 連絡がきた)☐ 直接把握 → 具体的に… ()☐ その他 → ()

沖 社 協 第 号
平 成 年 月 日

県内市町村社協事務局長
各関係機関代表者 殿

社会福祉法人
沖縄県社会福祉協議会 事務局長

沖縄県社会福祉協議会災害救援本部の設置について（通知）

現在本県に台風 号が接近しており、規模の大きさから相当の被害発生が予測されます。

このような状況を踏まえ、この度、本会に「災害救援本部」を設置しましたのでお知らせします。

つきましては、今後の同災害に対する救援活動にご協力賜われますようよろしくお願い申し上げます。

記

- 1 設置年月日 年 月 日
- 2 組織及び各組織業務
 別紙の通り

台風第 号災害救援ボランティア情報 (第 号)

発 行：沖縄県社会福祉協議会
発行日：平成 年 月 日

被災地域： 市（町）

1 被災状況概括

2 ボランティアについて

（1）募集について

- ①募集期間
- ②募集人員
- ③活動内容
- ④派遣場所
- ⑤集合場所
- ⑥問い合わせ先

（2）ボランティア活動状況

3 その他

沖縄県社会福祉協議会

〒903-8603 沖縄県那覇市首里石嶺町 4-373-1

沖縄県総合福祉センター内

TEL:098-887-2000 FAX:098-887 2024

（FAX・Email・MLなどで情報を流します）

【ボランティア 受付シート】

新規・ 継続

ふりがな 名 前 : 性別 男・女	受付番号
住所 : 〒	電話 : 携帯電話 :
所属団体名 : 住所 : 〒 電話 :	
ボランティア保険の加入 加入している ・ 加入していない	
資格・特技等	

【人材派遣シート】

新規・継続

ふりがな 名 前	受付番号
性別 男・女	
住所： 〒	電話： 携帯電話：
所属名： 住所： 〒 電話：	
資格・特技等	

【活動物品提供票】（寄付・借用兼用）

受入日付	平成 年 月 日	区分	☐ 寄付用 ☐ 借用（無料・有料）	
提供者 お名前	(企業 ・ 団体 ・ 個人 ・ その他) 該当に○ 企業・団体名 代表者ご氏名			
連絡先	〒 電話 F A X 携帯 ご担当者氏名（企業等の場合）			
提供品	品名	数量	返却チェック※	
期間	使用期間 月 日～ 月 日 受入担当者名			
返却確認	返却日 月 日 返却担当者名 印またはサイン ※提供品の返却欄にひとつずつチェックをいれて確認すること			
備考				

被災状況現地調査シート

日 時：_____

社協名：_____

記入者：_____

※下記の各項目を参考に発災から支援活動までを時系列的にイメージして聞取りをしてください。

1. 被災状況について

☐ ライフラインの復旧状況 ☐ 避難世帯数及び避難所の様子 ☐ 住宅、公共施設等の建物への被害 ☐ 被災状況の確認方法 ☐ 広域的な支援の必要性 ☐ 二次被害の危険性 ☐ その他	≪メモ≫
--	------

2. 復旧活動の状況について

☐ 復旧活動の内容 ☐ 復旧活動の進捗状況 ☐ 復旧活動に関わっている人 ☐ 復旧の見通し ☐ 復旧活動への社協の関与 ☐ その他	≪メモ≫
--	------

3. 地元社協の今後の取組み等

☐ 社協センターへの被害 ☐ 社協既存事業の実施状況 ☐ 住民ニーズの把握、社協としての被災者への今後の支援活動 ☐ ボランティアによる支援活動の必要性 ☐ 災害ボランティアセンター設置の要否 ☐ 災害ボランティアセンター設置に際して予想される問題点等 ☐ 地元社協で使用可能な資機材等 ☐ 調達を要する資機材等 ☐ 県社協または他市町村社協からの職員派遣の必要性について ☐ 県社協への支援の要望 ☐ その他	≪ メ モ ≫
--	---------

4. 行政及び関係機関との連携について

☐ 行政の災害対策本部の設置の有無 ☐ 災害対策本部または担当課の動き様子など) ☐ 当該社協に対する要請事項の有無・内容 ☐ 連携状況 ☐ その他	≪ メ モ ≫
---	---------

5. その他、留意事項・特記事項

災害ボランティアセンター報告書（日報）

（被災地災害ボランティアセンター⇒県社協災害支援ボランティアセンター）

災害ボランティアセンター報告書

1. 災害ボランティアセンター名：

（ ）

2. 期 日：〇〇年〇月〇〇日（〇）

3. 記入者：（ ）

4. ボランティアセンターの運営状況

① ボランティア当日活動者数	人
② ボランティア延べ活動者数	人
③ ニーズ新規受付件数	件
④ ニーズ延べ受付件数	件
⑤ 当日マッチング件数	件

5. 災害ボランティアセンターへ寄せられる主なニーズ

6. 特記事項（県社協災害支援ボランティアセンターへお願いしたいこと等）

報告先：県社協災害支援ボランティアセンター（FAX：098-884-4545）

E-mail：vol@okishakyo.or.jp

〇〇年度被災地支援・災害ボランティア情報（〇〇号）
『〇〇市（町村）における災害状況』について（第〇〇報）

〇〇年〇〇月〇〇日（〇） 11時発行
 沖縄県社会福祉協議会・沖縄県社協災害ボランティアセンター

○月○日○時○分頃に○市（町村）で発生した災害の情報です。
[○市（町村）]

1. 災害の概要、被災状況等
2. ○○市被災地支援ボランティアセンターの状況等について
3. 支援要請の内容等
4. 沖縄県内、沖縄県社協の動き
5. その他

■■■■■連絡先■■■■■

沖縄県社会福祉協議会
沖縄県社協災害支援ボランティアセンター

電話 098-884-4548 FAX 098-884-4545

窓口開設時間 9時～17時まで

E-mail: vol@okishakyo.or.jp

■■■■■

文書例〈県社協から地区社連への派遣調整依頼〉

沖 社 協 第 ○ ○ 号
平成○○年○月○○日

○○地区社協連絡協議会会長 殿

社会福祉法人
沖縄県社会福祉協議会
会 長 ○ ○ ○ ○

○○に伴う被災地支援ボランティアセンター運営支援のための
職員の派遣調整方について（御依頼）

標記の件につきまして、○○に伴う被害を受け、○○社会福祉協議会より沖縄
県内社会福祉協議会災害時相互応援協定第4条に基づく応援要請がありました。

つきましては、同協定第7条第2項に定める地区社連による管内市町村社協と
の派遣調整をいただき、○月○○日（○）○○時までに本会宛て所定の「災害ボ
ランティアセンター支援者シート」にて報告くださいますよう、よろしくお願い
いたします。

記

- 1 派 遣 先
- 2 派遣人数 ○○地区社連より○名
- 3 派遣期間 第○○クール ○月○○日（○）～○月○○日（○）
第○○クール ○月○○日（○）～○月○○日（○）
- 4 派遣先での主な業務内容
- 5 派遣に伴う費用・宿泊先等について
- 6 災害ボランティアセンター支援者シートの提出について
- 7 問合せ先
沖縄県社会福祉協議会・県社協災害支援ボランティアセンター（担当：○○）
TEL：098-884-4548 FAX：098-884-4545 E-mail：vol@okishakyo.or.jp

災害ボランティアセンター支援者シート

ふりがな		性 別	男 ・ 女
氏 名		年 齢	才
都道府県・指定都市名 社 協 名	社会福祉協議会	勤 続 年 数	年 ヶ月
所属部署		役職名	
携帯電話 (本人)		電話番号 (自宅)	
E-mail (本人)		現地までの 移動手段	公用車、自家用車 その他（ ）
これまでの災害ボランティアセンター支援活動の経験	※□にチェックし、該当するものを○で囲んでください。 ☐ 有 ： 水害・土砂災害・地震・津波・噴火・その他 () 派遣された災害名() ☐ 中核スタッフとして運営に関わった ☐ セクションリーダーとして実務を取り仕切った ☐ ボランティアコーディネーターとしてボランティアマネジメントに当たった ☐ 広報や事務、物資の仕分けなどの業務に従事した ☐ その他() ☐ 無		
これまでの災害ボランティアセンター支援活動の経験	☐ 災害ボランティアセンター本部業務 ☐ ボランティア受付担当 ☐ 総合受付担当 ☐ ボランティアニーズ受付担当 ☐ ボランティア送り出し（オリエンテーション）担当 ☐ ボランティアマッチング担当 ☐ 資材担当 ☐ 車輛担当 ☐ 救護担当		
資格	☐ 社会福祉士 ☐ 介護福祉士 ☐ 精神保健福祉士 ☐ 介護支援専門員 ☐ 看護師 ☐ 臨床心理士 ☐ 産業カウンセラー ☐ 大型車両免許 ☐ 車両系建設機械（ ） ☐ 建築士 ☐ その他（ ）		
災害ボランティアセンター到着予定日	年 月 日 時頃		

文書例〈県社協から被災地社協への応援職員報告〉

沖 社 協 第 ○ ○ 号
平成○○年○月○○日

○○社会福祉協議会 会長 殿

社会福祉法人
沖縄県社会福祉協議会
会 長 ○ ○ ○ ○

○○に伴う被災地支援ボランティアセンター運営支援のための
応援職員の派遣について（御報告）

貴会より沖縄県内社会福祉協議会災害時相互応援協定第4条に基づく応援要
請を受け、○○地区社連及び○○地区社連へ応援職員の派遣調整を行ったとこ
ろ、下記のとおり職員を派遣することとなりましたので、御報告します。

つきましては、応援職員の受け入れ方について御高配を賜りますよう、よろ
しくお願い申し上げます。

記

- 1 派 遣 先
- 2 派遣者名 ○○地区社連より○名、○○地区社連より○名
詳細は、別添「災害ボランティアセンター支援者シート」のとおり
- 3 派遣期間 第○○クール ○月○○日（○）～○月○○日（○）
※現地での支援活動は○月○○日（○）～○月○○日（○）を予定
- 4 問合せ先
沖縄県社会福祉協議会・県社協災害支援ボランティアセンター（担当：○○）
TEL：098-884-4548 FAX：098-884-4545 E-mail：vol@okishakyo.or.jp

VI. 参考資料

1. 沖縄県内社会福祉協議会災害時相互応援協定（平成 25 年 6 月締結）

（趣旨）

第 1 条 この協定は、沖縄県内において災害が発生し、被災した市町村の社会福祉協議会（以下「被災地社協」という。）独自では十分な災害救援活動ができないときに、沖縄県社会福祉協議会（以下「県社協」という。）、地区社会福祉協議会連絡協議会（以下「地区社連」という。）及び市町村社会福祉協議会（以下「市町村社協」という。）が相互に協力して応援を行うため、必要な事項について定める。なお、この協定は、市町村社協間の個別調整による応援を妨げるものではない。

（災害の適用範囲）

第 2 条 この協定において、災害とは災害対策基本法第 2 条第 1 項に規定する災害のうち、災害救助法が適用される災害をいう。

2 前項に規定する災害のほか、住民生活に重大な支障が生じる災害をいう。

（応援の内容）

第 3 条 応援の内容は、次に掲げるとおりとする。

- （1）災害救援活動に必要な職員（以下「応援職員」という。）の派遣
- （2）災害救援活動に必要な車両及び資機材の提供
- （3）その他応援のために必要な事項

2 応援職員の行う災害救援活動は、次のとおりとする。

- （1）災害救援活動を行うために必要な情報収集
- （2）災害ボランティアセンターの設置・運営支援
- （3）生活福祉資金貸付の業務支援
- （4）各種在宅福祉サービスの継続・運営支援
- （5）法人運営業務に係る支援
- （6）その他支援のために必要な事項

（応援要請の手続き）

第 4 条 応援を要請しようとする被災地社協は、県社協に対して次に掲げる事項を明らかにして、電話、FAX、電子メール等で応援要請を行い、事後において速やかに文書を提出する。

- （1）被害状況
- （2）第 3 条に掲げる応援内容の種類、内容及び人数
- （3）応援を希望する期間
- （4）その他必要な事項

（連絡窓口）

第5条 県社協及び市町村社協は、あらかじめ本協定に関する連絡担当部署を定め、県社協及び市町村社協は別記様式第1号により、毎年4月20日までに県社協へ提出する。

2 地区社連は、あらかじめ本協定に関する連絡窓口となる社協を定め、別記様式第2号により、毎年4月20日までに県社協へ提出する。ただし、連絡窓口となる社協が被災により本協定に定める役割を担えない場合を考慮し、代行する連絡窓口となる社協を予め定めるものとする。

3 県社協は、毎年4月末日までに前2項に定める連絡窓口を別記様式第3号にまとめ、地区社連及び市町村社協に送付する。

4 県社協、地区社連及び市町村社協の連絡窓口は、災害が発生したときに、相互に連絡調整を行う。

（県社協の役割）

第6条 災害が発生した場合、県社協は被災地市町村における被災状況等の情報収集に積極的に努めるとともに、地区社連及び各市町村社協へ情報提供を行う。

2 県社協は、被災地社協からの応援要請があった場合は、速やかに連絡調整を行い、地区社連との調整のもと他の市町村社協に対し必要な応援を求める。

3 県社協は、被災地社協への迅速な応援を行うため、地区社連及び市町村社協と連携して支援に取り組む。

4 県社協は、災害の規模又は被災地社協からの応援要請内容等に照らし、県内の市町村社協において対応が十分にできない場合は、速やかに九州ブロック社会福祉協議会等に応援を求めるものとする。

（地区社連の役割）

第7条 災害が発生した場合、地区社連は被災地社協への迅速な応援等に資するため、県社協と連携のもと被災地社協の情報収集に努める。

2 地区社連は、県社協から市町村社協職員の派遣要請があった場合は、速やかに管内市町村社協と派遣調整を行う。

3 地区社連は、前項以外の応援についても必要に応じ、県社協と管内市町村社協と連携して支援に取り組むものとする。

4 地区社連は、災害の規模又は県社協からの応援要請内容等に照らし、管内市町村社協において対応が十分にできない場合は、速やかに県社協との調整を行うものとする。

（市町村社協の役割）

第8条 災害が発生した場合、市町村社協は被災地社協への迅速な応援等に資するため、県社協及び地区社連事務局を通して、被災地社協の情報収集に努める。

2 県社協または地区社連から応援を要請された市町村社協は、被災地社協を応援する。

3 被災地社協以外の市町村社協は、災害規模やその被害の実態等に照らし、特に緊急を要し、被災地社協が第4条に定める要請ができないと判断される場合には、要請の手続きを待たないで、必要な応援を行うことができる。ただし、原則として応援に入る前に、県社協へ連絡を行うものとする。

4 前項の場合には、第4条の要請があったものとみなす。

5 第3項の応援を行った市町村社協は、速やかに応援内容について県社協に報告する。

(応援職員の指揮)

第9条 応援職員は、応援を要請した被災地社協の指揮のもと、災害救援活動に従事する。

2 被災地社協が指揮不能の場合は、県社協または県社協が委任した市町村社協の指揮のもとに災害救援活動に従事するものとする。

(経費の負担)

第10条 応援に要する経費は、原則として応援する市町村社協の負担とする。

2 応援職員の傷害保険加入手続き及び保険料負担については、派遣元社協が行う。

3 前第1項及び第2項の規定により難しい場合は、県社協、応援する市町村社協及び被災地社協と協議して定めるものとする。

(災害ボランティアセンターの設置)

第11条 被災地社協においては、第3条に定める支援を円滑に行うため、必要に応じて災害ボランティアセンターを設置する。

2 災害ボランティアセンターの設置に際しては、行政及び関係機関・団体と連携して行う。

(災害ボランティアセンター応援担当職員の配置)

第12条 県社協及び市町村社協は、被災地の災害ボランティアセンター(以下「災害VC」という。)の立ち上げ、運営を支援する災害VC応援担当職員をあらかじめ正規職員の中から1名以上定め、応援要請に備える。

2 市町村社協は、前項で定める災害VC応援担当職員を別記様式第4号により、毎年4月20日までに県社協へ提出する。

3 県社協は、毎年4月末日までに第1項に定める災害VC応援担当職員を別記様式第5号にまとめ、地区社連及び市町村社協に送付する。

(平常時の任務)

第13条 この協定に基づく応援が円滑に行われるように、県社協、地区社連及び市町村社協は、自らの応援能力等を正確に把握し、その能力の向上に努める。

2 県社協は年1回以上、前項の規定による応援能力を相互に把握するため、連絡会等を開催して応援に必要な情報の交換を行う。

3 県社協は、相互の応援能力を高めるために、前条で配置された災害VC応援担当職員の養成及び資質向上に努める。

4 県社協は、市町村社協災害対応マニュアルの策定促進を図るため、必要な支援・助言を行う。

5 地区社連は年1回以上、第1項の規定による応援能力を相互に把握するため、連絡会等を開催して応援に必要な情報の交換を行う。

6 市町村社協は、県社協主催の災害VC応援担当職員養成研修会等へ職員を参加させる等、その養成及び資質向上に努める。

7 市町村社協は、災害時において迅速な支援ができるよう市町村社協災害対応マニュアルの策定を図る。

(県外の災害への対応)

第14条 第1条の規定にかかわらず、県外で災害が発生し、九州ブロック社会福祉協議会災害時相互応援協定に基づく応援要請または全国社会福祉協議会からの応援要請がある場合、この協定を準用する。

(その他)

第15条 この協定の実施に関し必要な事項またはこの協定に定めのない事項については、市町村社協事務局長会議で協議して定めるものとする。

2 この協定の締結を証するため、本書1通を作成し、記名押印の上、本書は県社協が保管し、地区社連及び市町村社協はその写しを保管する。

附 則

この協定は、平成25年6月13日から施行する。

様式第 1 号（第 5 条第 1 項関係）

平成 年度

沖縄県内社会福祉協議会災害時相互応援協定

連絡窓口報告書

平成 年 年 日

社協名			
所管部課名			
連絡窓口			
	第一責任者氏名	(役職名)	
	第二責任者氏名	(役職名)	
社協所在地			
電話番号			
F A X			
E - m a i l			
夜間・休業日の連絡先	第一責任者 自宅連絡先 氏名 ()	住 所	
		電話番号	
		携帯番号	
		E - m a i l	
		F A X	
	第二責任者 自宅連絡先 氏名 ()	住 所	
		電話番号	
		携帯番号	
		E - m a i l	
		F A X	

地区社連⇒県社協

様式第2号（第5条第1項関係）

平成 年度

沖縄県内社会福祉協議会災害時相互応援協定

連絡窓口報告書

平成 年 年 日

地区社連名			
社協名／所管部課名		(社協名)	(所管部課名)
連絡窓口			
	第一責任者氏名	(役職名)	
	第二責任者氏名	(役職名)	
社協所在地			
電話番号			
F A X			
E - m a i l			
夜間・休業日の連絡先	第一責任者 自宅連絡先 氏名 ()	住 所	
		電話番号	
		携帯番号	
		E - m a i l l	
		F A X	
	第二責任者 自宅連絡先 氏名 ()	住 所	
		電話番号	
		携帯番号	
		E - m a i l l	
		F A X	

●地区社連事務局が被災した場合の連絡窓口を記入してください。

この場合、市町村社協から報告のあった連絡窓口と連絡調整を行います。

社協名	
所管部課名	

様式第 3 号（第 5 条第 2 項関係）

平成 年度

沖縄県内社会福祉協議会災害時相互応援協定 連絡窓口一覧

社協名	所属部課名	責任者氏名	自宅住所	電話番号	携帯番号	E - m a i l	F A X
		第 1					
		第 2					
		第 1					
		第 2					
		第 1					
		第 2					
		第 1					
		第 2					
		第 1					
		第 2					
		第 1					
		第 2					
		第 1					
		第 2					
		第 1					
		第 2					
		第 1					
		第 2					

様式第 4 号（第 12 条第 2 項関係）

平成 年度

沖縄県内社会福祉協議会災害時相互応援協定
災害ボランティアセンター応援担当職員配置報告書

平成 年 年 日

社協名	
所管部課名	
氏 名	
役 職	
社協所在地	
電話番号	
F A X	
E - m a i l	

※ 応援担当職員を複数配置する場合は、本用紙をコピーして作成してください。

県社協⇒地区社連・市町村社協

様式第5号 (第12条第3項関係)

平成 年度

沖縄県内社会福祉協議会災害時相互応援協定

災害ボランティアセンター応援担当職員一覧

[illegible]

2. 九州ブロック社会福祉協議会災害時相互応援協定（平成 25 年 4 月締結）

（趣旨）

第1条 この協定は、福岡県、佐賀県、長崎県、熊本県、大分県、宮崎県、鹿児島県、沖縄県、福岡市、北九州市及び熊本市の九州各県・指定都市社会福祉協議会（以下「九州ブロック社協」という。）の管内において災害が発生し、被災した地を有する県・指定都市社会福祉協議会（以下「被災地社協」という。）独自では社会福祉協議会としての災害救援活動が十分に実施できない場合において、九州ブロック社協相互間の応援を円滑に行うために必要な事項について定めるものとする。なお、この協定は、九州の各県・市町村間の個別調整による応援を妨げるものではない。

（対象とする災害）

第2条 この協定の対象とする災害は、災害対策基本法第2条第1項に規定する災害のうち、災害救助法が適用される大規模災害とする。

2 前項に規定する災害のほか、住民生活に甚大な支障が生じる災害で、被災地社協から応援要請がある災害とする。

（幹事社協の設置）

第3条 本協定の円滑な運用を図るため、幹事社協を置く。

2 幹事社協は、九州社会福祉協議会連合会事務局（以下「九社連事務局」という。）をもって充てる。ただし、幹事社協が被災等によりその事務を遂行できない場合は、次期九社連事務局が代行する。

3 幹事社協の役割は、次のとおりとする。

（1）被災状況の把握及び第6条に定める応援内容に関する連絡調整

（2）被災地社協を除く九州ブロック社協に対する災害救援活動に必要な職員（以下「応援職員」という）の派遣要請

（3）被災地の交通手段及び宿泊所等に関する情報提供

（4）応援職員が行う災害救援活動の情報提供

（5）全国社会福祉協議会（以下「全社協」という。）等との連絡調整

（6）その他応援のために必要な事項

（連絡窓口等）

第4条 九州ブロック社協は、あらかじめ本協定に関する担当部課・担当者を定め、別記様式第1号により毎年4月15日までに幹事社協へ提出するものとする。

2 幹事社協は、毎年4月末までに前項に定める連絡の窓口を別記様式第2号にまとめ、九州ブロック社協に送付するものとする。

3 九州ブロック社協は、災害が発生したときは、幹事社協を通じ必要な情報を連絡するものとする。

（応援要請手続き）

第5条 応援を受けようとする被災地社協は、災害の状況及び必要とする災害救援活動の具体的内容を明らかにして、直ちに電話又はファクシミリ等により幹事社協に対して応援を要請し、後日速やかに文書を提出するものとする。

2 被災地社協は、幹事社協を通じて応援職員の派遣を行う各県・指定都市社協に対して、被災地への交通手段の情報提供及び宿泊所の提供、斡旋に努める者とする。

3 第1項の応援要請を受けた幹事社協は、速やかに被災地社協を除く九州ブロック社協と協議し、その結果を被災地社協へ通知するものとする。

4 被災地社協を除く九州ブロック社協は、災害の実態に照らし特に緊急を要し、第1項の要請ができない状況にあると判断されるときは、同項の要請を待たないで、幹事社協の調整の下に必要な応援を行うことができるものとする。この場合には、同項の要請があったものとみなす。

5 応援要請に基づき派遣される職員の傷害保険等の加入手続きについては、各派遣元の社協が行うものとする。

（応援内容）

第6条 応援内容は、次のとおりとする。

（1）応援職員の派遣

（2）災害救援活動に必要な備品、資材及び器材の提供及び斡旋

（3）その他応援のために必要な事項

2 応援職員の行う災害救援活動は、次のとおりとする。

（1）災害救援活動を行うために必要な情報収集

（2）災害救援活動を行うボランティア・NPO等のコーディネート

（3）福祉サービス提供のためのコーディネート支援

（4）生活福祉資金特例貸付の支援

（5）社会福祉施設等に対する応援要請及び災害救援活動の支援調整

（6）その他応援のために必要な事項

（応援職員の指揮）

第7条 応援職員は、被災地社協の指揮のもとに災害救援活動に従事する。

2 被災地社協が式不能の場合は、応援職員は、幹事社協の指揮の下に災害救援活動に従事する。

（経費の負担）

第8条 第6条第1項に要する経費は、原則として応援する各県・指定都市社協の負担とする。

2 応援職員を含めた災害救援活動拠点事務所の設置に要する経費は、全社協地域福祉推進委員会の「福祉救援活動資金援助制度」及び共同募金会の「災害支援制度」

を活用するものとし、新政党の事務は、原則として被災地社協が行うものとする。
ただし、被災地社協がその事務を遂行できない場合は、幹事社協が行うものとする。

（九州ブロック以外の災害への対応）

第9条 九州ブロック以外の災害への対応については、全社協からの応援要請がある場合、本協定を準用する。

（その他）

第10条 この協定の実施に際し必要な事項及びこの協定に定めな事項は、九州各県・指定都市社会福祉協議会事務局長会議で協議して定める。

（効力の発生時期）

第11条 この協定は、平成25年4月1日から効力を生じるものとする。

2 平成24年4月1日締結の九州ブロック社会福祉協議会災害時相互応援協定は廃止する。

この協定の締結を称するため、九州ブロック社協会長記名押印の上、各自1通を保管する。

平成25年4月1日

様式第 1 号（第 4 条第 1 項関係）

平成 年度

九州ブロック社会福祉協議会災害時相互応援協定

連絡窓口報告書

平成 年 月 日

社 協 名			
所 管 部 課 名			
第一責任者氏名		(役職名)	
第二責任者氏名		(役職名)	
社 協 所 在 地			
電 話 番 号			
F A X			
E - m a i l			
夜間・休業日の連絡先	第一責任者 自宅連絡先	住 所	
		電 話 番 号	
		携 帯 番 号	
		F A X	
	第二責任者 自宅連絡先	住 所	
		電 話 番 号	
		携 帯 番 号	
		F A X	

様式第2号（第4条第2項関係）

平成 年度

九州ブロック社会福祉協議会災害時相互応援協定連絡窓口一覧

社協名	所属部課名	責任者氏名		自宅住所	電話番号	携帯電話番号	F A X
(幹事社協)		第1					
		第2					
		第1					
		第2					
		第1					
		第2					
		第1					
		第2					
		第1					
		第2					
		第1					
		第2					
		第1					
		第2					
		第1					
		第2					
		第1					
		第2					
		第1					
		第2					
		第1					
		第2					
		第1					
		第2					

3. 沖縄県地域防災計画（抜粋）

沖縄県地域防災計画（沖縄県防災会議、平成 27 年 3 月修正）

基本編 第 2 章 基本方針

第 5 節 防災機関の処理すべき事務又は業務の大綱

本県の地域を管轄する指定地方行政機関、沖縄県、県内市町村、指定公共機関、指定地方公共機関、県内の公共的団体及びその他防災上重要な施設の管理者等が防災に関し処理すべき事務又は業務の大綱は、おおむね次のとおりである。

7 指定地方公共機関

(11) (社福)沖縄県社会福祉協議会

ア 沖縄県災害ボランティアセンターの設置・運営及び市町村災害ボランティアセンターの支援に関すること。

イ 生活福祉資金の貸付に関すること。

ウ 社会福祉施設との連絡調整に関すること。

地震・津波編 第 2 章 災害応急対策計画

第 30 節 ボランティア受入計画

1 ボランティアの募集（子ども生活福祉部、市町村）

県及び県社会福祉協議会に設置される沖縄県災害ボランティアセンターは、被災地におけるボランティアの円滑な活動が図られるよう市町村災害ボランティアセンターと連携協力を行う。

また、市町村災害ボランティアセンターは、ボランティア受付の総合窓口を設置するとともに、被災地におけるボランティアニーズを把握し、ボランティア募集に係る広報に努める。

2 ボランティアの受入れ（子ども生活福祉部、市町村）

市町村災害ボランティアセンターは、沖縄県災害ボランティアセンター、市町村、社会福祉協議会、日本赤十字社及び地域のボランティア団体等と連携し、ボランティアの円滑な活動が図られるよう受入体制を整備する。

さらに、ボランティアの受入れに際しては、高齢者介護や外国人との会話力等ボランティアの技能等が効果的に生かされるように配慮するとともに、必要に応じてボランティアの活動拠点を提供する等、ボランティア活動の円滑な実施が図られるよう支援に努めるものとする。

ボランティアの受入事務（受付、活動調整、現地誘導等）には、地域のボランティアや住民組織からの人員の派遣等により実施する。

3 ボランティアの活動内容

ボランティアに参加・協力を求める活動内容は、以下のとおりとする。

(1) 専門ボランティア

ア 医療救護（医師、看護師、助産師等）

イ 無線による情報の収集・伝達（アマチュア無線通信技術者）

ウ 外国人との会話（通訳及び外国人との会話能力を有する者）

エ 住宅の応急危険度判定（建築士）

オ その他災害救助活動において専門技能を要する業務

(2) 一般ボランティア

ア 炊き出し

イ 清掃

ウ 災害応急対策物資、資材の輸送及び配分

エ 被災地外からの応援者に対する地理案内

- オ 軽易な事務補助
- カ 危険を伴わない軽易な作業
- キ 避難所における各種支援活動
- ク その他災害救助活動において専門技能を要しない軽易な業務
- ケ 災害ボランティアセンターの運営に関する支援
- コ その他必要なボランティア活動

4 ボランティアの活動支援（子ども生活福祉部、市町村）

県、市町村及び社会福祉協議会等は、ボランティアの活動支援として、以下の対策について実施する。

(1) 活動場所の提供（県、市町村）

ア 沖縄県社会福祉協議会が設置する沖縄県災害ボランティアセンターの役割【沖縄県社会福祉協議会（県総合福祉センター）、県庁舎】

- (イ) ボランティアの活動方針の検討
- (ロ) 全体の活動状況の把握
- (ハ) ボランティアニーズの全体的把握
- (ニ) ボランティアコーディネーターの派遣調整
- (ホ) 各組織間の調整。特に行政との連絡調整
- (ヘ) ボランティア活動支援金の募集、配分
- (ニ) 市町村災害ボランティアセンターの立ち上げ及び継続的活動支援

イ 市町村災害ボランティアセンターの役割【市町村社会福祉協議会、市町村庁舎等】

- (ア) 避難所等のボランティア活動の統括
- (イ) 一般ボランティアの受付、登録（登録者は本部へ連絡）
- (ウ) 一般ボランティアのオリエンテーション（ボランティアの心得、活動マニュアル）
- (エ) ボランティアの紹介
- (オ) ボランティアニーズの把握とコーディネーション
- (カ) ボランティアの活動記録の分析と次の活動への反映

(2) 設備機器の提供

県及び市町村は、可能なかぎり、電話、ファックス、携帯電話、パソコン、コピー機、事務用品、自動車、自転車、活動資機材等を提供する。

(3) 情報の提供（県、市町村）

県及び市町村は、行政によって一元化された適切な情報をボランティア組織に提供することによって情報の共有化を図る。なお、提供するに当たっては、ボランティア組織自体が必要とする情報だけでなく、住民に対する震災関連情報、生活情報も同時に提供する。

(4) ボランティア保険

市町村は、ボランティア保険の加入に際して金銭面の支援に努める。

(5) ボランティアに対する支援物資の募集

県及び市町村は、ボランティアが必要としている物資を、報道機関を通じて広報することによって、ボランティア活動に対する金銭面や物的面の負担を軽減する。

風水害等編 第2章 災害応急対策計画

第32節 ボランティア受入計画（実施主体：子ども生活福祉部、市町村、社会福祉協議会）

災害ボランティアの募集、受入れ等は、地震・津波編 第2章「第30節 ボランティア受入計画」に定める対策を風水害等の特性を踏まえて実施するものとする。

4. 大規模災害時のボランティア活動保険加入について

1. 大規模災害とは

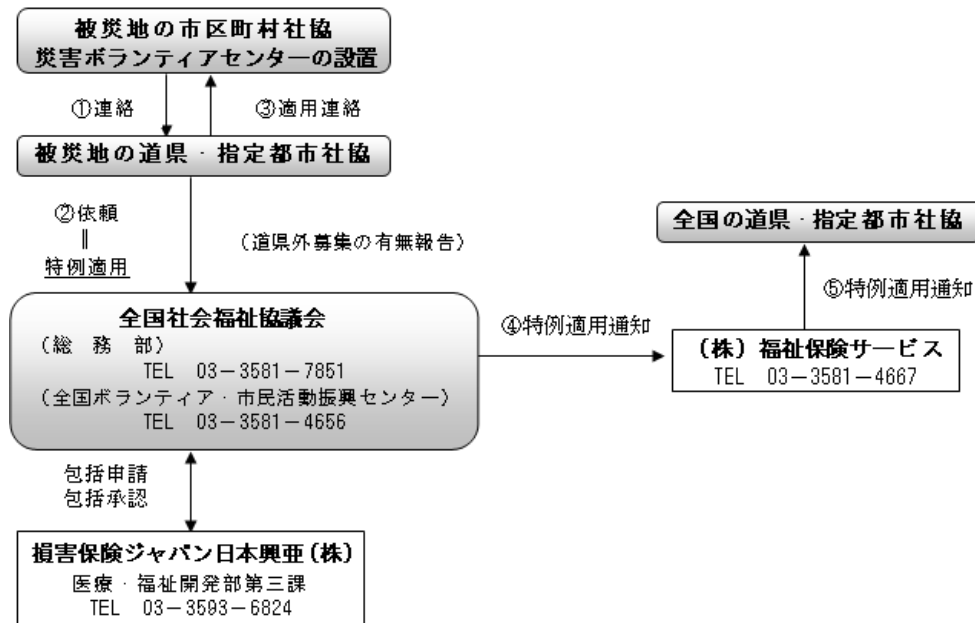
台風、集中豪雨、洪水、地震、噴火、津波などの災害により被害が広く、大きく発生したため、災害対応などのボランティア活動に緊急性がある事態をいいます。

2. 大規模災害時ボランティアの特例適用について

ボランティア活動保険では、大規模災害時のボランティア活動について特例を定めており、その適用および補償の開始について、次のように定めています。

大規模な災害が発生し、被災地社協に災害ボランティアセンターが設置され、道県社協から全社協への連絡を行った場合、その災害に対して即時に本特例を適用し、その災害に対するボランティア活動を行う被保険者について、保険責任期間は、所定の加入手続きが完了した時から保険終了期間満了時までとします。

【災害時ボランティア承認のフロー図】



3. 通常加入方法との違い

(1) 補償開始

通常であれば、加入申込手続きの完了した日の翌日午前0時から補償開始となりますが、特例が適用されたボランティア活動の場合には、加入申込手続きの完了した時から即時の補償開始となります。

また、通常のボランティア活動についても、加入年度末まで保障されることとなります。

(2) 加入申込み

通常であれば、ボランティア自身が所属または居住する最寄りの社会福祉協議会にて加入申込みを行います。災害時ボランティアの場合には、被災地の社会福祉協議会での加入申込みも可能となります。

4. 大規模災害時の事務処理要領

(1) 加入申込書は「ボランティア活動保険加入申込書(災害時用)」を使用、または、通常の「ボランティア活動保険加入申込書」の右上(日付のすぐ下)に「大規模災害」と朱書したものを使用し、加入者には社協または行政から「パンフレット」および「加入カード」を配布するよう手配してください。

(2) 加入報告は、災害時のものと通常のを分け、以下の通り手続きしてください。

①インターネットで加入報告を行う場合は、「大規模災害特例の場合は、チェックを入れてください」(加入報告票画面の社協コードのすぐ上)にチェックを入れて報告してください。

②加入報告票で報告を行う場合は、災害時の加入報告分は加入報告票の右上(日付のすぐ下)の「大規模災害特例」欄にチェックを入れて報告してください。

※加入報告は通常時のものと分けて報告してください。

(3) 社会福祉協議会の災害ボランティア受け入れ態勢をご確認ください。行政が災害対策本部などを設置し、社会福祉協議会が協力してボランティアを受け入れる場合がありますので、行政と連携をとってご対応ください。

5. 事故時の対応について

(1) 災害ボランティア活動中の保険事故発生の際は、事故報告書と加入時の加入申込書のコピーを取り付け、迅速な事故報告をお願いします。

また、必要に応じて大規模災害時における事故支払いについての集計を行いますので、損保ジャパン日本興亜の各都道府県の担当窓口へ事故報告書を送付する際、余白に「災害」と追記してください。

(2) 全社協より通知する特例による「災害支援活動」に参加するため、所属または居住する最寄りの社会福祉協議会(全社協のボランティア活動保険を取り扱っている)で加入した方が、被災地で事故などにあった場合の「事故確認書」の作成については、加入地の社協は、被災地社協にご確認いただくなど連携を取って対応いただきますようお願い申し上げます。

6. 大規模災害マニュアルについてのお問合せ先

●株式会社福祉保険サービス

TEL 03-3581-4667 FAX 03-3581-4763

●社会福祉法人全国社会福祉協議会 総務部

TEL 03-3581-7851 FAX 03-3581-7854

5. 福祉救援活動資金援助制度運営要綱

福祉救援活動資金援助制度運営要綱

第1条（目的）

この制度は、災害の発生により被害をうけた地域において、都道府県・指定都市社会福祉協議会が市区町村社会福祉協議会と連携し取り組む救援活動及び、ブロック内社会福祉協議会の合同本部の設置等に対して、緊急かつ即応的に要する初動体制の費用の一部を支援するため、別表に定める資金援助をすることを目的とする。

第2条 (対象災害)

原則として、災害対策基本法に定義され、かつ、災害救助法が適用された災害が発生した場合を対象とする。

第3条 (支給対象)

支給の対象は次のとおりとする。

- 1 災害により被害を受けた地域において市区町村社会福祉協議会と連携し救援活動を行う都道府県・指定都市社会福祉協議会及びブロック内社会福祉協議会の合同本部の設置等の活動を原則とする。なお支給する資金の使途については柔軟な性質のものとし、援助先の決定を原則とする。
- 2 地域福祉推進委員会の要請を受けて災害対応を目的として派遣される職員にかかる傷害保険料。なお、労働災害保険で対応出来ない場合に限る。

第4条（支給決定）

地域福祉推進委員会正副委員長の合議により決定し、常任委員会に報告する。
 なお、すみやかな決定のために、全国社会福祉協議会若しくは近隣の社会福祉協議会の職員が早急に現地調査をし、その報告による状況も参考とする。

- ・別表の金額は資金の都合上増減することができる。
- ・本要綱に定めのない事項についてはその都度常任委員会において協議する。

第5条（拠金の集め方と常備）

資金の募集は、地域福祉推進委員会が都道府県・指定都市社会福祉協議会ならびに市区町村社会福祉協議会に対して目標を定め一斉に行い、平常時より備えておくこととする。

〔別表：支給基準額〕

支給 基準	①都道府県・指定都市社協及びブロック内社協の合同本部等が設置された場合に一律 200,000 円を支給し、さらに災害ボランティアセンター等を設置した市区町村社協の数に 100,000 円を乗じた額を積算する。 ②その他現地事情を勘案し、必要と認める場合は柔軟に支給額を定めることとする（上限 500 万円）
----------	---

付 則 平成9年3月13日制定 平成9年4月1日施行
平成17年4月1日施行
平成25年5月16日改正