市町村災害ボランティアセンター設置運営マニュアル

～策定にかかる考え方～【第４版】

北海道災害ボランティアセンター
社会福祉法人 北海道社会福祉協議会

令和２年度

http://www.fukushihoken.co.jp

ふくしの保険　検索

全国200万人加入!!　日本国内でのボランティア活動中のケガや賠償責任を補償

ボランティア活動保険

保険金額・年間保険料（1名あたり）

保険金の種類＼プラン			基本プラン	天災・地震補償プラン
ケガの補償	死亡保険金		1,040万円	
	後遺障害保険金		1,040万円（限度額）	
	入院保険金日額		6,500円	
	手術保険金	入院中の手術	65,000円	
		外来の手術	32,500円	
	通院保険金日額		4,000円	
	地震・噴火・津波による死傷		×	○
賠償責任の補償	賠償責任保険金（対人・対物共通）		5億円（限度額）	
年間保険料			350円	500円

団体割引 20％適用済／過去の損害率による割増引適用

商品パンフレットは
コチラ

（ふくしの保険
ホームページ）

＜基本プランに加入される方へ＞

基本プランでは、地震・噴火・津波が起因する死傷は補償されません。

◆災害ボランティア活動の参加は、「天災・地震補償プラン」への加入をおすすめします。

※被災地でのボランティア活動では、予測できない様々な事態が想定されます。二次被害への備えとしても、あらかじめ「天災・地震補償プラン」に加入いただきますと、より安心してボランティア活動に参加いただけます。

ボランティア行事用保険（傷害保険、国内旅行傷害保険特約付傷害保険、賠償責任保険）

地域福祉活動やボランティア活動の一環として行われる各種行事におけるケガや賠償責任を補償！

送迎サービス補償（傷害保険）

送迎・移送サービス中の自動車事故などによるケガを補償！

福祉サービス総合補償

（傷害保険、賠償責任保険、約定履行費用保険（オプション））

ヘルパー・ケアマネジャーなどの活動中のケガや賠償責任を補償！

● このご案内は概要を説明したものです。お申込み、パンフレット・詳しい内容のお問い合わせは、あなたの地域の社会福祉協議会へ ●

団体契約者　社会福祉法人 全国社会福祉協議会

〈引受幹事保険会社〉 損害保険ジャパン日本興亜株式会社 医療・福祉開発部 第二課
TEL：03（3349）5137
受付時間：平日の9:00～17:00（土日・祝日、12/31～1/3 を除きます。）

取扱代理店　株式会社 福祉保険サービス

〒100-0013 東京都千代田区霞が関3丁目3番2号 新霞が関ビル17F
TEL：03（3581）4667　FAX：03（3581）4763
営業時間：平日の 9:30～17:30（12/29～1/3 を除きます。）

損保ジャパン日本興亜は、関係当局の認可等を前提として、
2020年4月1日に商号を変更し、「損保ジャパン」になります。

●この保険は、全国社会福祉協議会が損害保険会社と一括して締結する団体契約です。

〈SJNK19-12919　2020.2.10 作成〉

追録加除一覧表

No.	追録号数	内容現在	加除整理	整理者印	備考
例	原本	令和３年３月１日	令和３年３月31日	㊿	第４版
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

はじめに

ボランティアによる被災者支援は、平成７年の阪神･淡路大震災から始まったと言われており、それ以降、全国で発生する大規模な災害では、被災地の社会福祉協議会などに「災害ボランティアセンター」が設置され、試行錯誤を経て、現在、被災地のボランティア活動は着実に円滑に進められるようになってきました。

本道では、平成28年８月から９月にかけて北海道を襲った台風等による甚大な被害があった南富良野町など４町において、センターの運営やボランティアの受け入れ、関係機関との連携などの取り組みが行われました。

また、平成30年９月６日に発生した北海道胆振東部地震では、全道各地に大きな被害がもたらされましたが、多くの方々が犠牲になるなど、特に被害が甚大であった厚真町など３町において災害ボランティアセンターが開設されたほか、その他地域でもニーズに応じたボランティア活動が展開されてきました。

北海道災害ボランティアセンター（北海道社会福祉協議会）では、各社会福祉協議会が事前に対策を行う助けとなるよう、平成28年の大雨等災害の教訓をもとに本書第１版を、以降は平成30年の北海道胆振東部地震の教訓を生かすべく改訂版を作成してきたところです。

本書の特徴は、いわゆる市町村名だけを埋め込む簡易な策定マニュアルではなく、それぞれの項目を理解した上で策定できるよう、「考え方のガイド」としております。

これは、災害の種類や支援ニーズが多種多様であることや、北海道特有の気候への対応、地域事情が大きく違う事から、マニュアル記載以外のことに臨機に対応できないことを回避するものであり、市町村、関係機関と災害ボランティアセンターを設置する機関が、話し合いながら各市町村に合った災害ボランティアセンター運営マニュアルを策定するというプロセスを大切にしていただきたいとの願いからのものです。

全国的には、令和元年は各地に甚大な被害をもたらした「令和元年東日本台風」を含め126か所、また、新型コロナウイルス感染症が感染拡大した令和２年には「令和２年７月豪雨」により26か所(全国社会福祉協議会調べ)の災害ボランティアセンターが開設されました。このことは、災害を決して他人事としてとらえることなく、各社会福祉協議会が災害発生時において担う役割の大きさを示しているといえます。

さらに今後は、災害ボランティアセンターの運営や災害ボランティア活動に対する新型コロナウイルス感染症を含む各感染症への対策についても検討し、平時から備えていく必要があると考えられます。

これまで災害ボランティアセンターの運営は、被災地内に限らず、全道、全国の様々な方々の支援により、長期に渡って支えられてきましたが、同時多発的・広域に災害が発生した場合や感染症の蔓延状況によっては、外部からの支援を安定して得られないことも考えられます。

こうした中、多発する災害と感染症対策、それに立ち向かう全国の社会福祉協議会の活動により蓄積されたノウハウ等を盛り込み、今般、本書第４版を加除式で作成いたしました。

本書が、被災地において、各社協が災害ボランティア活動を速やかに行い、一日も早く日常生活ができる体制を全道に整備する一助になれば幸いです。

令和３年３月

社会福祉法人　北海道社会福祉協議会
北海道災害ボランティアセンター

目　　次

はじめに

Ⅰ　災害ボランティアセンターの基本的事項

目的・機能 …… Ⅰ－1

Ⅱ　災害ボランティアセンターの設置運営

災害に対する職員の行動指針 …… Ⅱ－1

1　初動期　～災害ボランティアセンターの設置について～

⑴　設置主体 …… Ⅱ_1－1
⑵　設置判断 …… Ⅱ_1－2
⑶　設置場所 …… Ⅱ_1－3
⑷　運営資金 …… Ⅱ_1－5
⑸　活動資機材 …… Ⅱ_1－6
⑹　センター運営方針の決定 …… Ⅱ_1－9
⑺　組織体制 …… Ⅱ_1－10
⑻　運営スタッフ …… Ⅱ_1－10

2　応急期　～災害ボランティアセンターの運営について～

⑴　一日のタイムスケジュール …… Ⅱ_2－1
⑵　各班の業務内容 …… Ⅱ_2－2
⑶　センター内レイアウト …… Ⅱ_2－11
⑷　感染症対策 …… Ⅱ_2－12

3　復旧・復興期

⑴　活動縮小・閉所の判断 …… Ⅱ_3－1

4　平時の備え

⑴　行政、地元の団体・ボランティア、
　　NPO 等民間支援団体との連携について …… Ⅱ_4－1
⑵　災害ボランティアセンター設置運営マニュアルについて …… Ⅱ_4－5

Ⅲ　関係資料集

1　様式集 …… Ⅲ_1－1
2　参考資料 …… Ⅲ_2－1
3　参考になる文献一覧 …… Ⅲ_3－1
4　便利なツール一覧 …… Ⅲ_4－1
5　用語集 …… Ⅲ_5－1

Ⅰ　災害ボランティアセンターの基本的事項

新型コロナウイルス感染症の影響下では、災害発生時に全国から多くのマンパワーが現場に駆け付けるといった、これまでの支援のあり方を見直さねばなりません。

また、この状況は今後もしばらく続くと同時に、被災地で起こりうる他の感染症への配慮も必要となります。これまでの支援方法を知るとともに、感染症が懸念される状況下での支援方法についても本書を参考に考えていきましょう。

目的・機能

1　目　的

「○○災害ボランティアセンター」（以下、○○災害 VC とも表記する）とは、大規模災害等が発生した際に、○○（市町村社会福祉協議会）が、○○災害対策本部（行政）と連携して設置するボランティア活動の拠点である。被災により生じた困難・問題を軽減・解決するため、市町村内はもとより、道内外から駆けつけるボランティアを被災者等のニーズをもとに、必要としている場所へ案内し、地域の復旧・復興及び被災者の自立生活を支援することを目指すものである。

2　機　能

⑴被災者ニーズの受付や発掘と対応

・災害対策本部と連携し、被災状況やライフライン状況の確認
・ニーズの受付、相談、被災世帯調査、潜在ニーズの発掘等

⑵ボランティアのコーディネート

・ボランティアの募集、円滑なボランティア活動への配慮（受付、オリエンテーション、活動調整、安全・健康管理等）

⑶資金、活動資機材等の調達、管理・運用

・活動資金の調達、活動資機材の調達・調整

⑷中長期的な被災者支援と復興に向けたプランニング

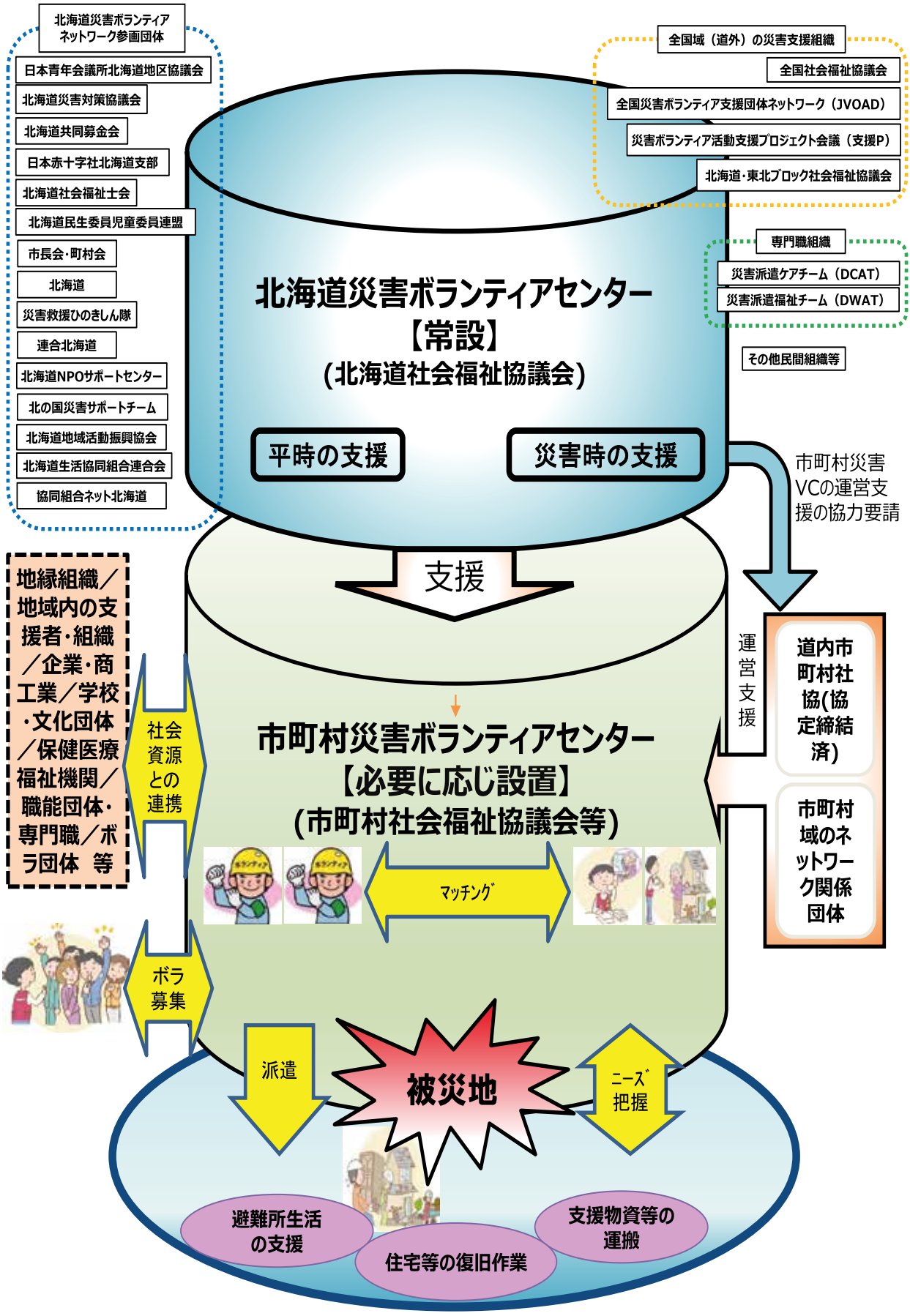
・災害 VC 閉所の検討と生活支援（相談員）への移行

⑸その他

ポイント！

- 災害時には多くの「被災者を支援したい人（ボランティア）」が現場へ駆けつけますが、「支援を願う人（被災者）」と結び付ける（マッチング）ためには、現地に案内所の役割を担う機能（市町村災害ボランティアセンター）が必要です。
- 被災者側にも、当事者やその家族等だけで復旧が困難な場合には、ボランティアの支援要請等を相談できる窓口（市町村災害ボランティアセンター）が必要です。
- ボランティアの自由意思や任意性を尊重しつつ、被災者が本当に必要とするニーズに応じて、効率的かつ効果的な支援活動を展開するためには、一定の秩序ある組織的な活動が不可欠であり、その中心となる組織が「市町村災害ボランティアセンター」です。
- ただし、感染症の拡大が懸念される状況下では、ボランティアのみならず、災害ボランティアセンターの運営協力者を広域から募ることが感染拡大につながる恐れがあるため、通常のボランティアセンターによる支援活動や地域内の住民同士で助け合う「共助」も支援の一つとして視野に入れていく必要があります。
- 北海道災害ボランティアセンターと市町村災害ボランティアセンターの関係のイメージ図は次ページのとおりです。

北海道災害VCと市町村災害VCの関係（イメージ図）



Ⅱ　災害ボランティアセンターの設置運営

災害に対する職員の行動指針（主に、災害 VC 運営に携わる職員に関して）

⑴平常時

○マニュアルの点検、検証（感染症対策を踏まえた見直しなど）
○災害ボランティア活動の範囲の検討整理（危険な活動、ゴミの取り扱いなど）
○「災害時に助け合える関係性づくり」を念頭に通常業務を推進
（行政、関係団体などとの関係性構築・協定締結）
○緊急連絡網や災害時役割分担の設定・更新
○災害用備品や非常用持ち出し袋、感染症対策物品の確保・点検（社協および職員）
○インターネット環境や通信機器等の整備
○職員の体調管理・健康チェック

⑵災害発生時

①災害発生直後

【各職員】
○自己、家族、近隣住民の安全確保や確認、二次被害の防止を実施
○正確な災害情報の把握
○職員参集基準、連絡網による指示などに基づき、自身の行動を決定

【事務局】
○職員の安否確認
○職員参集範囲の判断・参集の命令（特に夜間・休日の場合）
○災害対策本部等と連携した正確な災害情報の把握
○緊急会議への移行判断と緊急会議参加者への連絡
○緊急会議の開催と災害 VC 設置判断

職員参集基準の例（主に、夜間休日の場合。道社協指針を参考に作成）

区　分	被害状況	対 象 者	業務内容
自宅**待機**	【地震・津波】 震度４以下 津波注意報発令 【風水害等】 暴風雨（雪）大雨洪水高潮噴火等警報の発令	事務局長、事務局次長、総務部長（課長）、 他関連部署の部長等	・災害情報の収集 （メディアより） ・収集情報に基づき事務局待機への移行判断 ・緊急連絡網による連絡
事務局**参集**	【地震・津波】 震度５弱以上 （大）津波警報発令 【風水害等】 暴風雨（雪）大雨洪水高潮噴火等により避難準備・避難勧告・避難指示（緊急）が発令	事務局長、事務局次長、総務部長（課長）、 他関連部署の部長等	・災害情報の収集(メディアより) ・災害対策本部及び行政関係部局から被災状況等情報収集、連携 ・道社協との情報共有 ・**緊急会議**開催判断 （災害 VC 設置判断） ・緊急連絡網による連絡

災害発生時における北海道社協の行動 ～感染症拡大状況下～

災害発生時において北海道社協の果たす役割はこれまでと変わらず、災害発生直後には情報収集に努め、被災地社協の意向を踏まえて速やかに救援活動を行います。

ただし以下の場合には、被災地における被災者への十分な支援が可能な体制であることを現地と協議・確認した上で、遠隔（札幌を拠点とする）での後方支援により、被災地近隣の地区事務所職員派遣や、近隣市町村社協職員に対する派遣の協力要請を行うことも想定されます。

・新型コロナウイルスの感染拡大により、被災地社協より本会職員（本部）の派遣を控えるよう意向があった場合
・その他の原因により、本会職員が被災地へ向かうことが困難な場合（道路寸断など）

「令和３年２月、北海道社協作成「新型コロナウイルスの感染状況下における『市町村災害 VC 設置運営マニュアル』の道社協の行動・考え方のポイント」より（参照：Ⅲ 関係資料集）

②緊急会議における協議事項の例

・災害 VC 設置の判断
・各部署が収集した情報の共有
・直ちに災害救援活動実施が必要な事項への対応
・市町村災害対策本部との連携や被災者ニーズの把握方法
・災害 VC 運営にかかる活動経費、職員体制
・通常業務の継続の有無（継続、延期、中止など）
・情報発信（メディア、HP など）
・北海道社協、その他関係機関との連携
・次回会議（場合によって、災害 VC 本部会議に移行）の開催日程等

※緊急会議の構成員は、会長、常務理事、事務局長、事務局次長、各部長、関係課長、その他必要を認めた者とする。

③災害発生～３日程度（以下、災害 VC 運営を前提とした対応）

災害 VC 運営職員は基本的に○○（社協事務所等）に参集し、以下の業務に対応する。
（なお、参集職員は、動きやすい服装で参集する。家族、地域での救助活動が優先される等自身の被害状況を判断し、参集不可能な者は所属長へ連絡を行う。）

○被災地域や避難所に先発隊を派遣し、実際に被災状況を把握する。
○災害対策本部に職員を派遣するなど行政と連携し、精度の高い情報収集を行う。
○各班は、上記で収集した情報を共有し、協議のうえ対応する。
○災害 VC 運営準備、被災者支援、広報を開始する。

④災害 VC 運営時期

災害 VC を運営する。

○災害 VC 設営、活動資機材調整、応援職員（道内社協応援協定）要請
○ニーズ調査（状況に応じた調査内容、調査方法を選択）
○災害ボランティアのマッチング
○積極的な広報（ボランティア向け、被災者向け）
○市町村内の協力機関や団体と協力したセンター運営の実施
○災害 VC 縮小に向けた検討（取り残したニーズがないか再度確認を実施）

⑤復興への移行時期（災害 VC 縮小～）

復興への活動を支援する。

○生活支援相談員（通称：地域支えあいセンター）配置の検討
○市町村内の担い手による支援への移行
○新たな地域福祉活動の展開
○災害 VC 閉所に向けた検討

災害発生最初期の行動について ～胆振東部地震災害 VC 職員意見から～

○災害発生最初期に「各自どう行動するか」職員間での意思統一がされていますか？

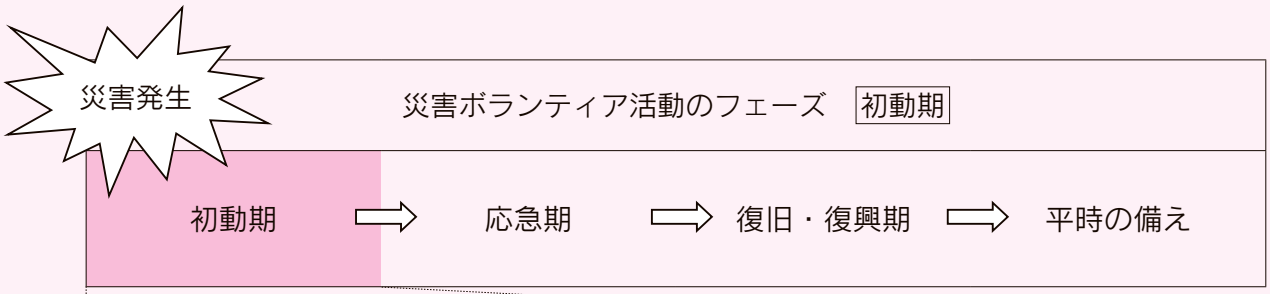
胆振東部地震災害 VC 運営社協職員へのインタビューでは、発災当日や翌日「自身の安全は確保できたが、近所の方に声をかけられ、避難所を手伝うなどしていたため、社協には参集しなかった」との声が聞かれました。大規模災害時には、連絡網が機能せず連絡が取れない場合も想定できますので、最低限次の事項を定めておくことは重要です。

・災害ボランティアセンター運営にかかわる職員は、緊急連絡（網）をもれなく受信できるよう注意を払うこと。
・緊急連絡網が機能しない場合、自らの安全を確保したのちに、一旦、社協事務所等へ集合すること。

Ⅱ　災害ボランティアセンターの設置運営

1　初動期

～災害ボランティアセンターの設置について～



動き	被災状況把握	災ＶＣ開設判断	行政との連携・調整	災ＶＣ設置場所	資金調達	資機材調達	災ＶＣ活動の方向性運営要員確保
関連項目	⑴設置主体　⑵設置判断			⑶設置場所	⑷運営資金	⑸活動資機材	⑹センター運営方針の決定 ⑺組織体制 ⑻運営スタッフ

⑴設置主体

○○（※社協等）は○○災害対策本部（行政）と協議したうえで、○○災害ボランティアセンターを設置する。

なお、必要に応じ、○○（※関係団体や NPO 等）に運営協力を要請する。

ポイント！

● 災害ボランティア活動、センター運営は地元の行政や関係団体との連携・協働が欠かせないため、行政との信頼関係が構築されており、中立的な立場で日常から関係団体等と組織的なネットワークを持つ地元の民間団体（市町村社協）が中心となることがほとんどです。

● 制度的に社協がセンターの設置・運営を担うと決まっている訳ではありません。地域のボランティア団体・NPO、青年会議所、日本赤十字社、中間支援組織などがそれぞれの強みを活かした災害ボランティアセンターの設置・運営を支援する仕組みを検討し、明確に各市町村の地域防災計画等において、位置付けておくことが重要です。

さらに、各市町村との協定を締結し、その中に具体的な情報共有の仕方（例えば、災害ボランティアセンターが災害対策本部の会議に出席する、連絡担当者を定めるなど）や費用の負担（「⑷運営資金」）について、事前に確認をしておくことも重要です。

（参考）【社協が災害ボランティアセンターを運営する意味】

①地域を基礎に活動を展開
- ・日常的に住民と接している（地縁組織と顔の見える関係）
- ・センター閉所後は、社協の本来的機能として、被災者の生活支援、被災地の復興支援にあたる（生活支援相談員による支援など）

②地域福祉を推進する団体としての機能・事業
- ・ほとんどの社協は平常時から「ボランティアセンター」という機能を有する
- ・福祉の相談機関・福祉サービス事業者として要援護者を把握している
- ・もともと使命として、地域の生活課題を把握し、解決する機能を有している
- ・行政や幅広い機関・団体とも関係を構築している
- ・民間としての機動力がある

③全国的なネットワークを有する組織
- ・すべての自治体に存在する
- ・全国的なネットワークを有している　等

出典：全国社会福祉協議会『平成30年度災害ボランティアセンター運営者研修』資料より

災害 VC マニュアル、市町村との協定 ～北海道災害 VC 調査（令和２年４月）から～

○災害 VC 設置運営マニュアルについて

・ 「策定済み」、「策定予定がある」を合計すると、道内62.7%の社協で整備が進んでいます（令和２年４月北海道社協調べ）。北海道災害 VC としては、主に次の観点より各市町村におけるマニュアル整備を推奨しています。
①迅速な災害 VC 設置のためのチェックリストとして有効なこと
②災害 VC 運営支援者の活動マニュアルとして有効なこと（引継ぎ作業の負担軽減）

○市町村行政との災害ボランティアセンター設置運営に関する協定について

・ 迅速なセンター開設および役割分担の明確化のために、あらかじめ協定を締結している市町村は12.7%あります（令和２年４月北海道社協調べ）。
協定では、①センター設置の判断　②センター設置場所　③活動資機材の確保　④費用負担　⑤補償（ボランティア保険関係）について定められています。

⑵設置の判断

○○災害対策本部設置後、住民の被災状況等から災害ボランティアによる救援が必要であると認められる場合、○○（※社協等）は、災害対策本部と災害ボランティアセンターの設置について協議を行い、設置の判断を行う。また、北海道社会福祉協議会との間で締結した「災害救援活動支援に関する協定」に基づき、北海道社会福祉協議会に対し、設置決定に関する連絡や支援の要請を行う。

ポイント！

- 北海道社協の派遣する先遣隊と情報を共有しながら進めます。
- 局所的で小規模な被災の場合は、災害ボランティアセンターを設置せず、通常のボランティアセンターで対応することも念頭に入れておきます。
- 感染症の蔓延が懸念される状況下において、ボランティアによる支援が必要と認められる場合は、行政から最新の感染状況や医療提供体制などの情報を収集し、保健師など感染症予防の専門家からの意見などを踏まえ、市町村行政と十分に協議して災害ボランティアセンター開設を検討します。ただし、緊急事態宣言下では公立施設の使用制限等により開設困難な場合も想定されるため、被災者への支援方法などは日頃から市町村行政と協議しておきましょう。
- 設置が決定した場合は、広報誌、チラシ、ホームページを活用し、地域住民、ボランティア、関係機関・団体へ周知をします。併せて北海道災害ボランティアセンターにも設置の報告をします。北海道災害ボランティアセンターは、道内の各災害ボランティアセンターのホームページやFacebookへのリンク等を通して広報を支援します。
- ボランティア、マスコミへの広報媒体は、ホームページとFacebookを併用することが一般的な認識となっています。平常時から自ら運用し備えておくとよいでしょう。
  なお、広報に関する参考図書として「災害ボランティアセンターにおける広報ガイドライン」（東京ボランティア・市民活動センター発行、平成27年）があります。（ダウンロード可能：https://www.tvac.or.jp/kouhouguideline.pdf）

- 災害ごとの被災の規模や被災者のニーズによって基準は異なるため、明確な基準はありませんが、被災状況による設置判断として下記の例も参考になります。

	被災状況	救援活動の体制
レベル1	・局所的な小規模災害 ・一部地域で家屋が半壊 ・一部地域で多数の床下浸水 ・ライフラインがほぼ正常稼動 ・一部地域で住民が避難	・被災地の市町村社協等が中心となって災害救援活動を展開 ・通常のボランティアセンターを活用 ・北海道社協は後方支援
レベル2	・比較的に局所的だが、中規模な災害 ・一部地域で家屋が全壊・半壊 ・一部地域で多数の床上・床下浸水 ・ライフラインがほぼ正常化稼働 ・一部地域で住民が避難	・災害ボランティアセンター設置の検討 ・ニーズ調査を行い、状況によって、ボランティアの募集を判断 ・被災地の市町村社協と調整し、北海道社協より道内社協へ職員派遣を要請
レベル3	・中規模災害 ・市町村内で多数の家屋が全壊・半壊 ・市町村内で多数の床上・床下浸水 ・ライフラインが一部寸断 ・一部地域で人的被害あり避難所が開設 ・交通網が一部でマヒ	・被災地に災害ボランティアセンター設置 発生直後から数週間はニーズも多く、北海道社協と道内市町村社協で応援体制を確保 ・被災地の市町村社協と調整し、北海道社協より北海道・東北ブロックをはじめ、全国の社協へ職員派遣を要請
レベル4	・激甚な災害により道内大部分が被災 ・広域で多数の家屋が全・半壊や床上・床下浸水、死傷者多数、避難所が開設 ・ライフラインが広範囲にわたり途絶 ・幹線道路や鉄道など交通網がマヒ	・被災地に災害ボランティアセンター設置 ・全国の社協による職員派遣など支援体制を確保

※秋田県社会福祉協議会『市町村災害ボランティアセンター設置運営マニュアル作成ガイドライン』（平成24年10月）Ｐ８を一部修正のうえ引用

⑶設置場所

○○災害ボランティアセンターの設置場所は◆◆（※設置場所）とする。当該施設が被災等により使用できない場合は、○○災害対策本部と協議の上、設置場所を決定する。

ポイント！

- 災害対策本部との情報共有やボランティアの移動に要する時間短縮などの観点から、①現場に近い、②一定期間利用が可能、③ボランティアが来訪しやすい利便性、④ボランティア受付や活動用資機材保管のための十分なスペース、⑤大型車両対応可能な駐車場　等が検討要素です。

- 北海道胆振東部地震の際には、1日最大で400名弱（各町最大／1日　安平町397名、むかわ町387名、厚真町283名）のボランティアが訪れました。このため「受付及びマッチングのための待機スペース」及び「対応できる駐車場（台数）の確保」が大きなポイントとなりました。

- 感染症拡大状況下では、人が密集しないスペースや換気が十分に行える場所であることに留意します。また、緊急事態宣言発令により公共施設が使用できなくなることが想定されるため、その場合の設置場所についても検討しておきましょう。

- 事前に予定地を検討する場合、避難所予定施設は避けたほうが良いでしょう。また、社協事務所との距離の近さも検討要素の一つでしょう。なお、候補地が使用不可になる場合も想定し、複数の候補地を想定しておくことが大切です。

- 災害ボランティアセンターが冬期間に設置される場合に備え、暖房設備がある（用意できる）ことや資機材置場等にテント設置が難しい場合の想定（物置やプレハブがある等）もしておきましょう。

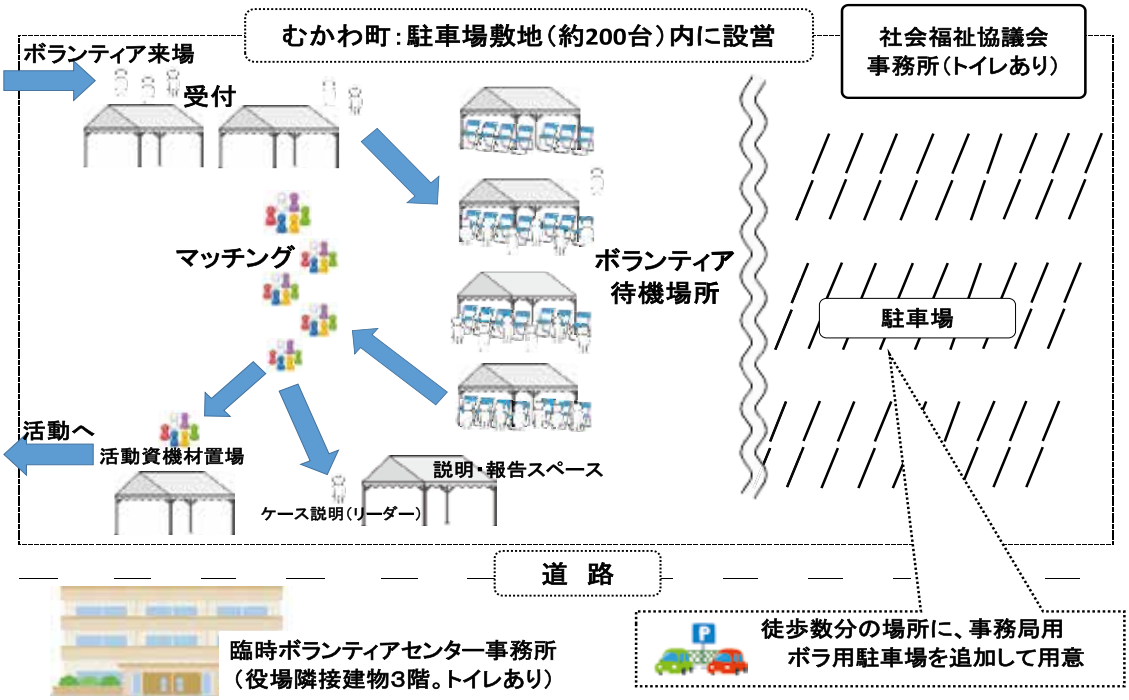
！センター設置場所選定の際の重要ポイント！

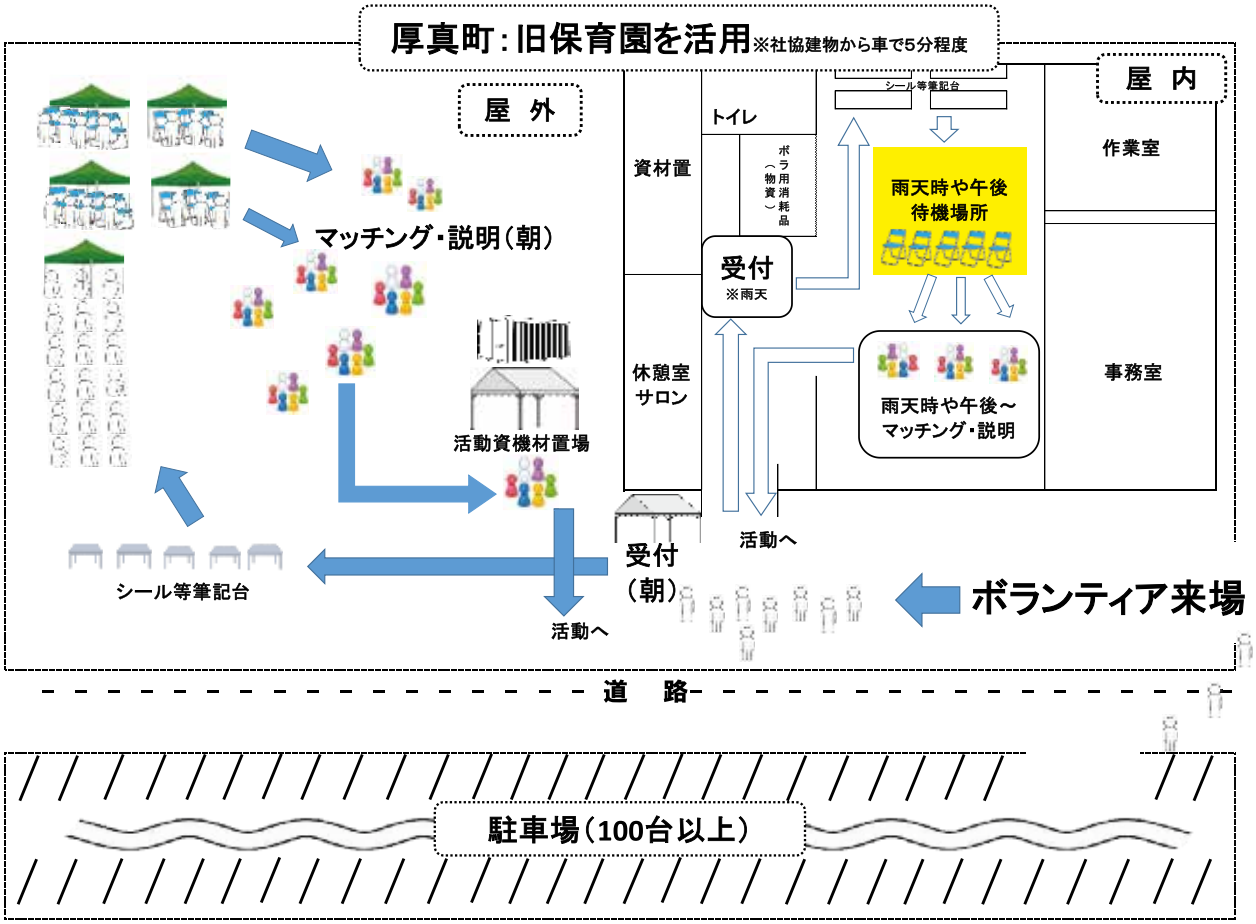
☑ 大人数のボランティアが**受付や待機をするスペース**があるか

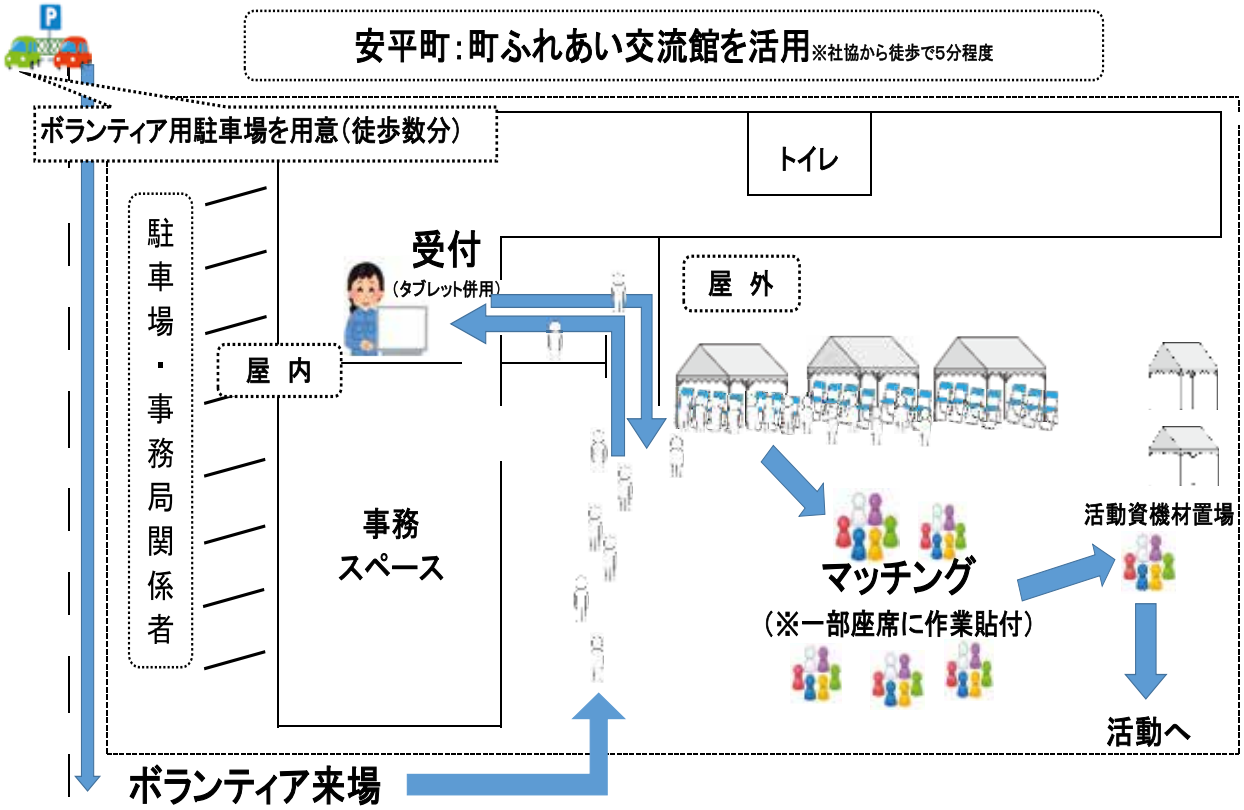
☑ 十分な**駐車場**があるか（必ずしもセンターに隣接する必要はない）

※1日の受入ボランティア数を想定し、場所の検討をします※

参考：北海道胆振東部地震での災害ボランティアセンター設置場所（もっとも受入が多い一時期）




厚真町：旧保育園を活用※社協建物から車で5分程度
屋　外
屋　内
トイレ
資材置
ボラ用消耗品（物資）
シール等筆記台
作業室
雨天時や午後
待機場所
受付
※雨天
休憩室
サロン
事務室
マッチング・説明（朝）
活動資機材置場
雨天時や午後～
マッチング・説明
活動へ
受付
（朝）
シール等筆記台
活動へ
ボランティア来場
道　路
駐車場（100台以上）


安平町：町ふれあい交流館を活用※社協から徒歩で5分程度
ボランティア用駐車場を用意（徒歩数分）
トイレ
駐車場・事務局関係者
受付
（タブレット併用）
屋　外
屋　内
事務
スペース
マッチング
（※一部座席に作業貼付）
活動資機材置場
活動へ
ボランティア来場

⑷運営資金

○○災害ボランティアセンターの運営にかかる資金は、下記を活用する。

①災害救助費負担金の国庫負担（災害発生時に災害救助法が適用された場合には、市町村行政と委託契約を締結する必要があります）

②市町村行政からの支援（事前に協定等を締結するなど、費用負担について協議しておくことが有効です）

③災害等準備金（実施主体：北海道共同募金会　要綱：Ⅲ 関係資料集に掲載）

④各社協による災害に関する独自の積立金

⑤その他（企業や個人からの寄付金）

ポイント！

●災害救助費負担金の国庫負担対象経費について（一部人件費および旅費）

共同募金会の災害等準備金は、センター運営の財源の一つでありますが、助成対象が限られおり人件費には充当できません。しかし「令和２年７月豪雨」以降の災害より、災害ボランティアセンターで行う救助とボランティア活動の調整に必要な人件費の一部（主に、時間外勤務手当、新たに雇用する臨時職員および非常勤職員の賃金）および災害 VC に派遣する職員の旅費については、災害救助法の国庫負担の対象となりました。この適用には、災害毎に市町村行政との委託契約を締結する必要があります。

ただし、その他センターの設置・運営に係る経費は対象外のため、市町村行政と国庫負担の対象外経費に関する資金面での支援について事前に協議し、それを踏まえて協定を締結しておくことも重要です。

●災害等準備金について

各都道府県共同募金会が、災害に備えて赤い羽根共同募金の一部（３%）を積立て、被災地における災害ボランティア活動の支援に助成する仕組みです。概算払いが可能で、助成基準額は300万円（複数回の申請が可能）であり、災害ボランティアセンター運営に関わる幅広い経費が助成対象となっています。

なお、基本的な対象期間は発災後６か月間（状況に応じ延長は可能）となっています。

ただし、北海道内で同時多発災害が発生した場合などには、災害等準備金による経費の支弁が困難となる可能性も考えられるため、平時よりセンター運営のための財源確保について検討しておきましょう。

【災害等準備金の助成対象経費の例】

〈購入可能〉	〈原則レンタル対応〉	〈設備工事・管理経費〉
・少額の機器 ・事務用品、消耗品 ・レンタル対応不可の備品 （発電機／トランシーバー）	・車両（移動用、運搬用） ・ユニットハウス（プレハブ） ・仮設トイレ ・大型プリンター、コピー機 ・パソコンと周辺機器	・水道、電気、電話設備工事費 ・水道、電気、電話使用料 ・インターネット接続料 ・車両燃料費 （ボランティア保険料）

こうした経費は代表的な例であり、活動状況によってこれ以外に助成することも可能

※全国社会福祉協議会『平成29年度災害ボランティアセンター運営者研修』資料を参考に作成

● AMAZON「ほしいものリスト」の活用

物品による寄付募集方法として、AMAZON「ほしい物リスト」を活用する場合があります。災害 VC のアカウントで AMAZON「ほしい物リスト」に登録し、賛同した方が購入し災害 VC へ物品が配達される仕組みです。災害等準備金では対応できないが、活動に必要な物品（例：個宅の整備のための消耗品、ボランティア地域住民がともに集えるスペースの設置資機材など）を手配する場合などに活用できるでしょう。

なお、物流が回復していなければ活用できませんし、賛同者の有無は事前にはわからないということも前提に活用を検討しましょう。

⑸活動資機材

○○災害ボランティアセンター運営にかかる活動資機材については、次の機関等と協力し調達を行う。

①○○災害対策本部

②民間事業者（ホームセンターなど）

③北海道、北海道社協及び道内市町村社協

④その他（青年会議所、災害関係 NPO など）

ポイント！

- 災害発生時には、ホームセンターなどで通常販売されている活動資機材が不足（売り切れ）する場合があります。すぐに調達できるよう、地元の行政・団体・企業等と事前調整しておくことが大切です。
- 北海道災害 VC は、北海道が保有する災害ボランティア活動資機材の貸し出し受付窓口を担っています。これは過去の災害で使用した資機材の寄付を受けたものであり、水害に対応する資機材が多くなっています（参照：Ⅲ 関係資料集）。資機材の搬送については都度調整が必要です。
- 備品・事務用品などは、災害ボランティアセンター運営用として、通常業務とは別に用意することが望ましいでしょう。活動資機材は種類や数量が多いので、管理票等を作成し管理を行うことが大切です。

  なお、「購入したもの」「無料借用したもの」「有料借用したもの」「寄付されたもの」に分類して管理しておくようにしましょう。
- 感染症の拡大に備えて、感染症対策物品（マスク、消毒液、非接触型体温計など）のリスト化と確保に努めましょう。

災害ボランティアセンター運営で使用する活動資機材の例を、以下に掲げます。

なお、活動資機材に関する参考図書として「災害ボランティア用活動資機材調達〝虎の巻〟」（災害ボランティア活動支援プロジェクト会議モノ部会発行、平成30年）があり、活動資機材の例はこの冊子からの引用です。

（ダウンロード可能：☞「災害ボランティア活動資機材　虎の巻」で検索）

①災害の種類に関わらずセンター運営に必要なもの

必要な資機材

分類	品目	備考
安全・衛生	救急セット（据え置き）	ボランティアセンター用
	救急セット（携帯用）	ボランティア携帯用
	ハイポトニック飲料*	熱中症対策
	塩飴など	熱中症対策
	飲料水	熱中症対策
	冷却材	熱中症対策
	消毒薬	
	うがい薬	
	タオル	
	踏抜防止インソール	
	ウエットティッシュ	
	トイレットペーパー	
	掃除道具	
	洗剤など	洗濯・掃除・トイレなど
什器・備品	机	事務用・作業用など
	事務椅子	
	パイプ椅子	ボランティア待機用
	掲示ボード	
	ホワイトボード	
	ブルーシート	床養生用
	発電機・電源	
	コードリール	
	本立て・ペン立て	
収納	書類トレー	
	ファイル	
	バインダー	

分類	品目	備考
収納	クリアファイル	
	スチール棚	
	倉庫	
	車庫	
	機材庫	
情報処理	パソコン	
	タブレット端末	
	スマートフォン	
	LANケーブル	
	HUB	
	無線 LAN 設備	
	各種ソフトウエア	文章作成や計算など
	地図	デジタル・紙媒体
	固定電話	
	プリンター	拡大プリンターなども
	複合機	
	各種ケーブル	
	延長コード	
	スピーカー・メガホン	
	模造紙	
	コピー用紙	
文具	サインペン・ボールペン	ボランティア用
	ボールペン	黒・赤・青など
	カラーマジック（水性）	掲示物の作成に
	蛍光ペン	
	クリップ類	

分類	品目	備考
文具	付箋紙	大・中・小
	ハサミ	
	のり	
	ステープラー	
	穴あけパンチ	
	クリップボード	
	シール	地図などの貼付用
	名札シール	汗で剥がれたりするためサテン地がベター
	ネームホルダー	
資機材・装備	ビブス・ジャンパー	スタッフ識別用
	腕章	スタッフ識別用
	布テープ	手でちぎれる、油性マジックで字が書ける
	養生テープ	壁などを傷めない
	左官用フネ	長靴の洗浄・消毒
	ブラシ	
	高圧洗浄機	
	土のう袋	テントの固定など
	ホースリール	
	看板	
	カラーコーン	交通誘導や立ち入り禁止表示
	投光器	
	車両	送迎、荷物搬送
	自転車	移動

ハイポトニック飲料：ヒトの支持時の体液よりも低い浸透圧の飲料。熱中症や感染症など激しい汗水のときに最適されている「経口補水液」もこれにあたる

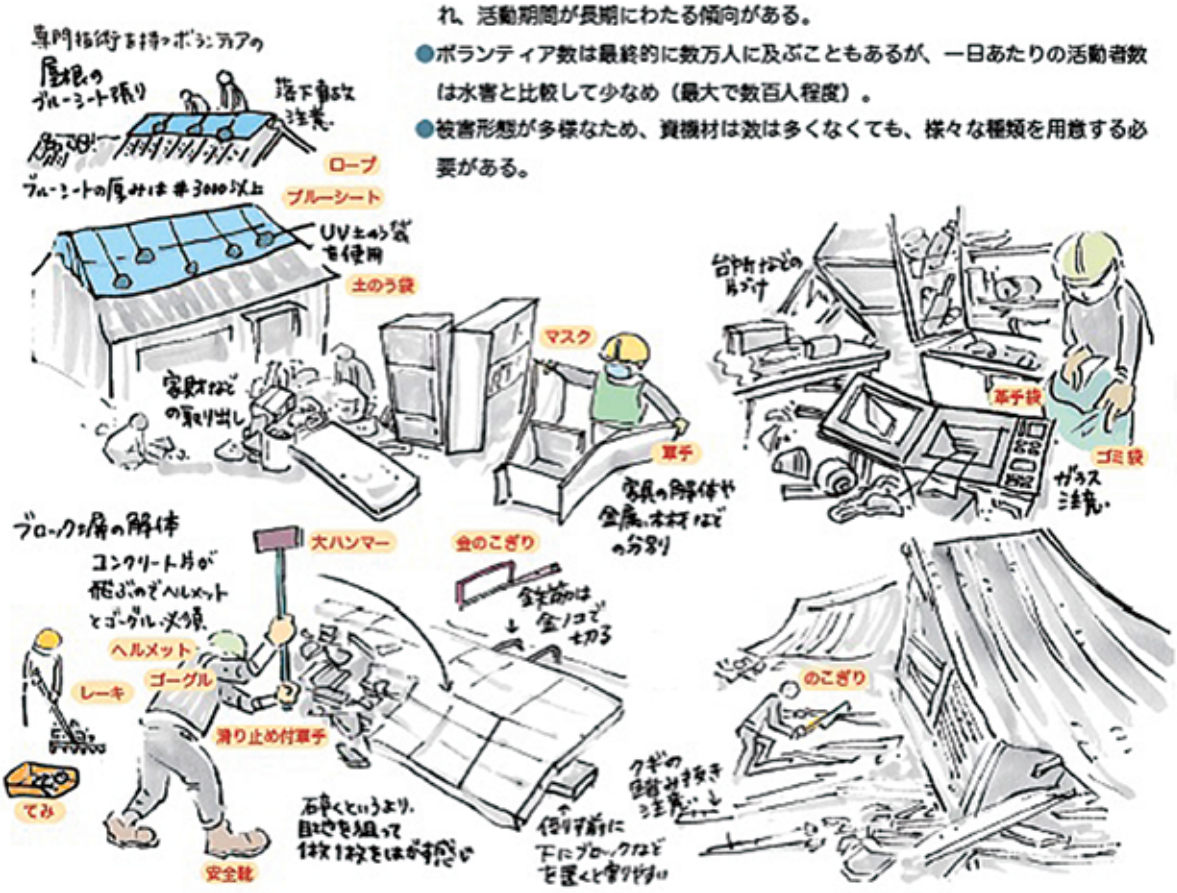
「災害ボランティア活動資機材　虎の巻」（災害ボランティア活動支援プロジェクト会議モノ部会発行、平成30年）、P11より引用

②主に地震発生時に必要な活動資機材の例

【災害の種類による違い①】

「地震」の特徴と必要な資機材

- 水害と比較して、インフラ被害も大きく、家屋被害も大きい。
- 復旧作業活動から避難生活支援、コミュニティ支援など幅広い活動が求められ、活動期間が長期にわたる傾向がある。
- ボランティア数は最終的に数万人に及ぶこともあるが、一日あたりの活動者数は水害と比較して少なめ（最大で数百人程度）。
- 被害形態が多様なため、資機材は数は多くなくても、様々な種類を用意する必要がある。



必要な資機材					
分類	品目	備考	分類	品目	備考
資機材・消耗品	一輪車	資機材・ガレキ運搬	安全・衛生	ブルーシート	雨漏り対策、床の養生など
	スコップ	剣型と角型がある		ロープ	
	レーキ	ガレキを集める、整地する		ゴミ袋	
	ほうき			ヘルメット	
	てみ			安全靴	
	ちりとり			踏抜防止インソール	
	土のう袋	屋根にはUVが好ましい		防じんマスク	
	土のうホルダー			ゴーグル	
	ペンチ	鉄筋の切断など		手袋類	革手袋・軍手
	金のこぎり	鉄筋の切断など(替え刃多めに)		タオル	ぞうきんや衛生用品として
	大ハンマー	ブロックの解体など		消毒薬	
	バール	床や柱はがし、釘を抜くなど			
	のこぎり	木材の解体など			

「災害ボランティア活動資機材　虎の巻」（災害ボランティア活動支援プロジェクト会議モノ部会発行、平成30年）、P３より引用

③主に水害発生時に必要な活動資機材の例

【災害の種類による違い③】

「水害(外水・土砂)」の特徴と必要な資機材

- 土砂や漂着物(流木や農産物など)が大量に流出することが多く、家屋被害も大きい
- 資機材は、泥出しや漂着物の撤去など、比較的重作業で使うものの割合が大きい
- 土砂撤去などの後は床下や敷地などの消毒や乾燥が必要
- 災害の規模にもよるが、ボランティア数は1日で数千人規模で活動するケースもある
- 消耗品(土のう袋・消毒薬・雑巾・熱中症対策など)は、数万の単位が必要。
  道具類も数百の単位が必要になることもある

必要な資機材（内水・外水・土砂）

分類	品目	備考	分類	品目	備考
資機材・消耗品	角型スコップ	床下の泥だしなど	資機材・消耗品	てみ	床下の泥だし
	剣型スコップ	固い土を掘る		水切りワイパー	拭き掃除
		※大・小がある		モップ	拭き掃除
	パール	壁落とし・床板はがし		スポンジ	吸水・拭き取り
	一輪車	荷物・泥の運搬		バケツ	ぞうきん・タオルの洗浄
	土のう袋	土砂をまとめる		高圧洗浄機	泥の洗浄
	土のうホルダー	土のう作りの補助		ホース	洗浄・高圧洗浄機に接続
	移植ゴテ	家の中の細かい泥だし		左官用フネ	機材の洗浄
	デッキブラシ	床、道路、壁掃除		ゴミ袋	
	ほうき			踏抜防止インソール	
	竹ぼうき		安全・衛生	防じんマスク	
	じょれん	側溝の泥だし		手袋類	軍手・ビニール手袋・革手袋
	くわ	側溝の泥だし		タオル	掃除ほか
	ちりとり	床下の泥だし		消毒薬	床下・手指の消毒

「災害ボランティア活動資機材　虎の巻」（災害ボランティア活動支援プロジェクト会議モノ部会発行、平成30年）、P５より引用

⑹センター運営方針の決定

次の要素について、災害の状況に応じセンター運営の方針を定める。

要　素	方　針
センターの理念・目標	【ポイント】 センターの理念を定めることは重要です。災害復旧後の社協活動を見据えた理念の設定を行います。
ボランティアの活動時間（受付開始・受付終了時刻、活動時間帯、活動中休憩時間の設定）	【ポイント】 基本は「２　応急期」の「⑴一日のタイムスケジュール」によりますが、活動の状況、季節によって変化する場合があります。（早朝のニーズ、猛暑時の活動時間短縮など）
ボランティア募集範囲（市町村外受入など）	【ポイント】 発災直後は市町村内のみ➢本格稼働後は広く市町村外➢縮小期は登録ボランティアに声をかける、など変化します。
ボランティア募集年齢（高校生以上など）	【ポイント】 災害ボランティア活動には、危険な業務だけではなくセンター運営、軽作業、訪問活動など幅広いものがあります。
ボランティアの活動内容・範囲	【ポイント】 **発災直後**＝典型的な活動（泥出し、災害ごみ整理、ポスティングなど）を早めに明示すると、ボランティア、被災者双方の混乱を避けることができます。 **活動最盛期**＝ニーズ調査が進むと、災害ボランティアでは担い難い要望が出る場合があります。そういった活動は関係機関につなぐ、専門的な技能を持つ NPO 等と連携するなどの手段を考え柔軟に対応します。

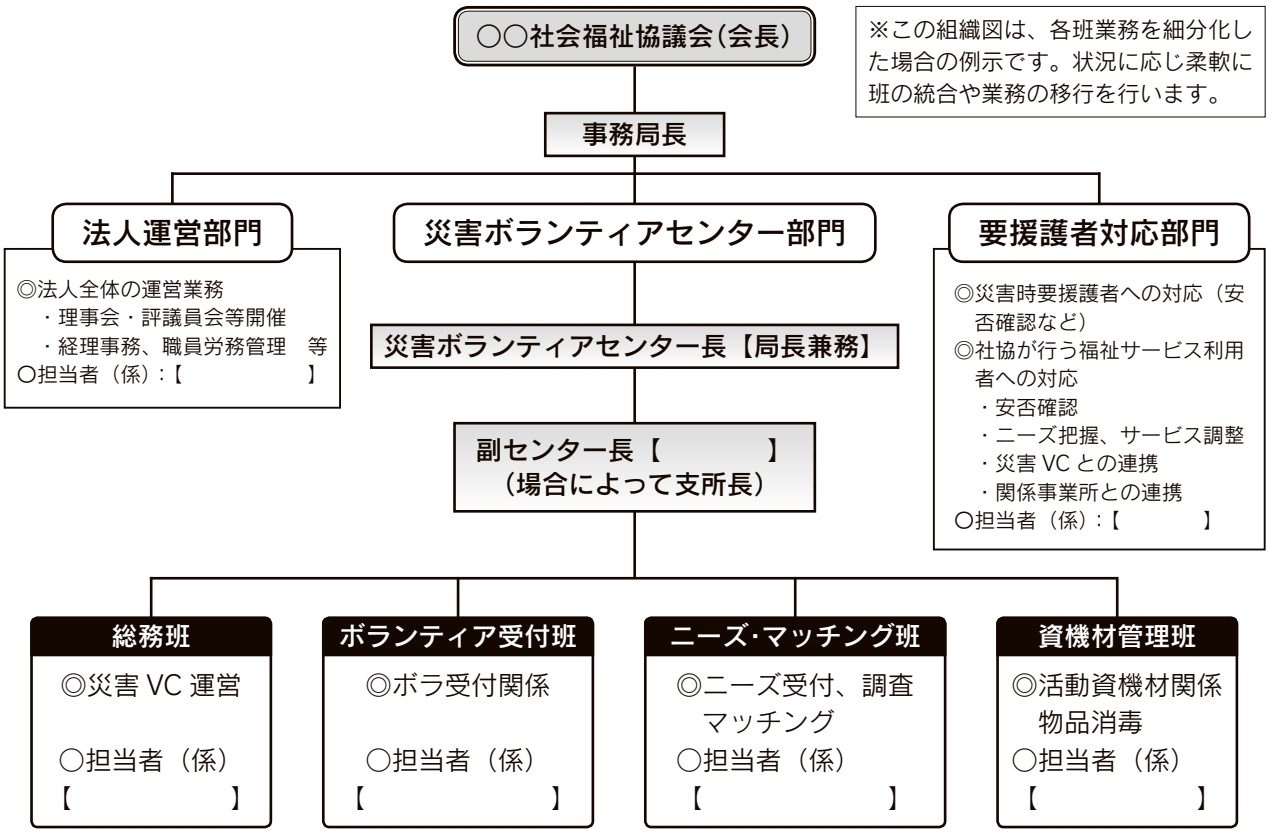
ポイント！

● 感染症の蔓延が懸念される状況下では、ボランティアの募集範囲（例：被災市町村内、振興局管内など）を限定して支援活動を行うことが考えられます。そうした場合、支援活動にあたるボランティアが不足するため、支援対象を高齢者や障がい者などに重点を置き、ボランティアによる活動の範囲を限定し、活動内容に優先順位を付けて対応せざるを得なくなります。

また、センター開設中にボランティアや運営スタッフに感染者が発生したり、体調不良者や感染疑いのある方が生じる可能性があります。運営方針を決める際には、これらのことを考慮し、体調不良者発生時の対応について、あらかじめ検討しておく必要があります。

⑺組織体制【例示】

次の班を設置する。ただし、災害の規模や人員状況により兼務、または担当業務の細分化を行う。



⑻運営スタッフ

①○○社協職員
②応援社協職員（「災害救援活動の支援に関する協定」による応援者、北海道社協他）
③運営ボランティア（NPO や地元関係団体・個人など）
④その他

ポイント!

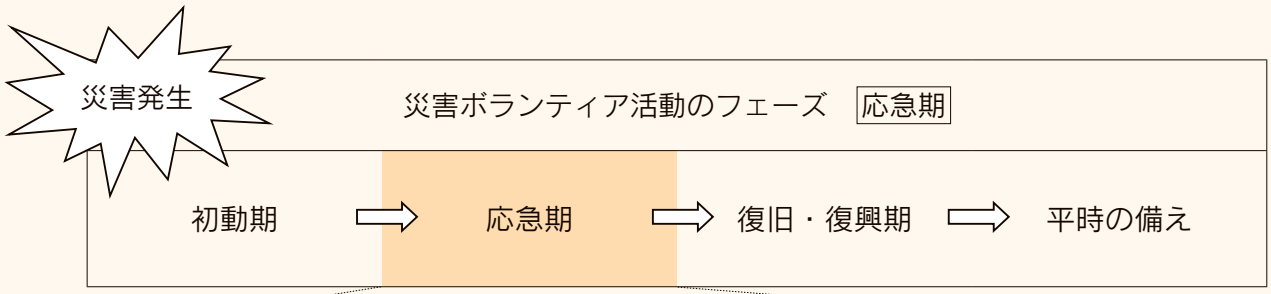
- センター長や副センター長は、行政、関係機関と調整する機会が多いため、恒常的に従事できる方が望ましいでしょう。

- 北海道社協と道内179すべての市町村社協では「災害救援活動の支援に関する協定」（参照：Ⅲ 関係資料集）を締結しており、職員支援体制が整っています。また、大規模広範囲に及ぶ災害の場合、全社協を通し全国各地より職員応援の可能性があります。

- ただし、感染症の蔓延が懸念される状況下では、地域間の移動が制限されるなど、他市町村社協職員による応援が困難となることも考えられます。そのため、市町村内や近隣の関係団体・施設・ボランティアなど多様な担い手と、災害発生時にセンター運営を協働・協同できるような関係を事前に作っておくことが重要です。
  なお、感染症の影響によらず、災害発生時に NPO や長期的なボランティア等と協同した例として、北海道胆振東部地震において安平町災害ボランティアセンターでは、学校法人と社協による協働でセンター運営を行い、地域のニーズに柔軟に対応することができました。

2　応急期

～災害ボランティアセンターの運営について～



動き	情報発信	ニーズ調査	支援活動	災ＶＣ運営	ボラ募集
関連項目	⑴一日のタイムスケジュール ⑵各班の業務内容 ⑶センター内レイアウト ⑷感染症対策				

⑴一日のタイムスケジュール

一日のボランティア・運営スタッフの活動の流れについては、下記を基本とする。

時間	ボランティア	運営スタッフ	備考（注意点）
８：00		・全体ミーティング・班ミーティング ▽本日のスタッフ紹介 ▽スタッフ役割確認 ▽本日の活動確認 ▽その他（留意事項等）	
８：45	・受付開始 （受付終了時刻を設定）	・ボランティア受付 ・当日の活動先へアポイントTEL	・一番慌ただしい時間帯なので、随時人数不足の班に協力する
９：00	・オリエンテーション ・マッチング（活動決め） ・グルーピング	・オリエンテーション ・マッチング（活動決め） ・グルーピング（グループ編成） ・資機材貸出、配車	
	ボランティア送り出し		
９：30	**午前活動**	**問い合わせ等電話対応 ニーズ調査、翌日活動先アポイントTEL**	
12：00	**昼食・休憩**		・スタッフは交代で昼食を取る
13：00	**午後活動**	**問い合わせ等電話対応 ニーズ調査、翌日活動先アポイントTEL**	
15：30	・活動終了	ボランティア戻り、対応準備（配車等）	
16：00	・センター戻り ・活動報告書の提出	・活動報告書受理と聞き取り ・資機材返却対応	
17：00	・解散	・全体ミーティング・班ミーティング ▽各班申し送り ▽翌日スタッフ役割分担 ▽活動終了スタッフ紹介 ▽その他（留意事項等）	
18：00		・後片付け ・翌日事前マッチング、車両等資機材確認 ・北海道災害 VC へ活動実績報告（FAX 等） ／終了	

※ボランティアの活動時間等を含めてスケジュールは柔軟に変更する必要がある。
（感染症対策のため活動毎に受付時間をずらす、猛暑・冬季による活動時間の短縮等）

⑵各班の業務内容

【総務班】

①センターの運営管理、体制の整備、業務の調整
②○○災害対策本部、北海道災害ボランティアセンター、関係機関との調整
③総合窓口（電話等の初期対応、ボランティア活動者・依頼者の初期対応）
④広報・情報発信(ホームページ、SNS、チラシ等よる、ボランティア募集、ニーズ募集、Q＆Aの作成・公開など)
⑤マスコミ対応
⑥物資の受付、調達、配分
⑦会計事務（センター会計、助成金申請、募金、寄付の受入）
⑧スタッフミーティングの開催、進行
⑨運営スタッフ（班員）の勤務表作成（勤務管理）
⑩活動の記録（写真等も含む)、統計、報告（災害対策本部や北海道災害 VC へ）
⑪救護（病気・けが、感染症への救急対応）
⑫その他、他班に属さない事柄（活動証明書発行、事故対応など）

ポイント！

- 総務班は、センターの要として災害対策本部との連絡調整、外部からの問い合わせ等、他班の業務の動きも把握する必要があるので、主に地元スタッフが関わることが望ましいでしょう。

- 問い合わせ内容及び対応内容は逐次簡単な一覧表に入力し、自動に引継ぎができるよう工夫しましょう。また、典型的な質問は「Q & A」にまとめ、ホームページや Facebook にアップすると問い合わせ電話が減少します。(「ボランティアは募集していますか」「受付開始や活動時間は何時ですか」「どこへ行けばいいですか」「駐車場はありますか」などがその典型です)

- 判断に迷った時には、センター長・副センター長に随時協力を仰ぎ、抱え込まないようにしましょう。
  また、特別な相談・苦情等があった場合は、相談・苦情対応報告書（参照：Ⅲ 関係資料集）に記載しておくと、次に同様の場合に対応できることもあります。

- ④の広報について、既存のホームページや Facebook 等の SNS を活用していきますが、発信には十分な配慮が必要です。特にボランティアの募集に関しては、活動規模によって、募集の範囲（市町村内、近隣市町村内、振興局管内、道内）を定めることが重要です。また、食事や宿泊の場所、来訪の手段や経路などを掲載しますが、活動は自己完結が基本であることを必ず明記します。(「災害ボランティアセンターにおける広報ガイドライン」(東京ボランティア・市民活動センター発行、平成27年）が参考になります。https://www.tvac.or.jp/kouhouguideline.pdf）※再掲)

  また平常時から、ホームページや Facebook を自ら運用しておくことが重要です。
  なお、ホームページは、PC とスマートフォン双方で表示対応できるよう運用することが重要です。(全国的に、災害ボランティアセンターのホームページ運用は「WordPress」でされることが多いので参考にしましょう。自動的に、PC とスマートフォン双方の表示に対応します。北海道災害ボランティアセンターホームページも「WordPress」で運用しています)

- ⑤のマスコミ対応は、懐疑の混乱を避けるため可能な限り、同一人物が対応することが望ましいのでセンター長（不在の場合は副センター長）が対応するのが良いでしょう。当日の活動人数など典型的な質問に対しては、センター正面に掲示するなどの方法で広報すると対応件数が減ります。

- ⑦に関して、共同募金の災害等準備金の早期申請をするのはもとより、次年度以降の地域福祉活動の財源を確保するため、災害ボランティアセンター内で共同募金活動を展開することも重要です。
  北海道胆振東部地震においては、厚真町災害ボランティアセンターが共同募金会の厚真町社協バージョンのピンバッジを活用した募金活動を展開しました。

● ⑧のスタッフミーティングは、通常活動前（朝）と活動終了後（夕方）の２回実施します。朝は本日の業務の確認とその日から関わるスタッフの紹介、夕方は活動を各班から報告してもらい、反省点や問題点を確認し、翌日スタッフの役割分担をし、活動終了のスタッフにお礼を伝えます。

● ⑩に関して、ボランティア活動者数、依頼件数等は現状を把握するうえで重要な数字となるため、迅速かつ適正に集計し、活動終了後速やかに報告しましょう。なお、「ボランティア活動実績報告書」（参照：Ⅲ 関係資料集）を使用し北海道災害ボランティアセンターへ報告します。報告された内容は、関係機関（北海道や全社協等）への情報提供や、ホームページや Facebook による情報発信に使用します。

● ⑪に関して、看護師や保健師等の協力を得る手立ても検討しておきましょう。

● ボランティア活動証明書（参照：Ⅲ 関係資料集）の発行、高速道路無料通行措置様式への押印を行います。（印に必要な要素：社協名（または災害 VC 名）、日付。詳細は以下）

● ボランティア活動中に発生した事故への対応方法（ボランティア保険の対象範囲、手続きを含む）について、確認しておきましょう。

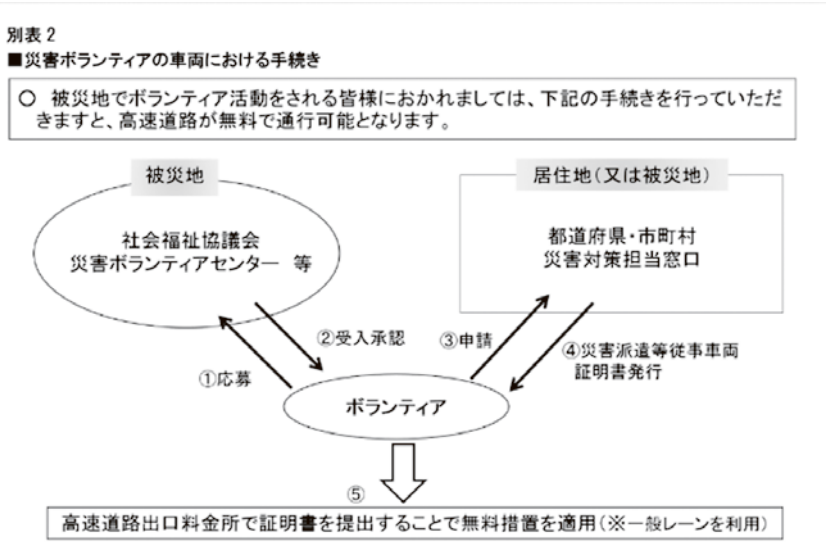
有料道路の無料措置の仕組み ！令和元年より簡素化されました！

○有料道路無料措置の仕組み（基本的仕組み（従来））

1　対象道路
東日本・首都・中日本・西日本・阪神・本州四国連絡高速道路株式会社、各地方道路公社が管理する道路

2　対象車両
⑴自治体が災害救助のために使用する車両
⑵**災害救助を行うボランティア活動**であって、**被災した自治体等が要請・受入承諾したもの**に使用する車両

図



○図中②を証明する書類として、北海道社会福祉協議会が発行するボランティア活動証明書、又は被災地災害ボランティアセンターが発行するボランティア活動証明書が使用されます。

☆令和元年７月より、「災害ボランティア活動」に従事する場合の手続きが次ページのとおり簡素化されました☆

（新旧対照表は、次ページ）
なお、混乱を避けるため**当面従来の仕組みも継続**されます。

災害派遣等従事車両証明書（ボランティア）取得方法（新旧対照表）

（新旧対照）事項	**新　令和元年７月１日～**	旧　～**令和元**年６月30日
災害ボランティア活動の募集状況の確認	利用者が災害ボランティア活動の募集状況をインターネット等で確認	利用者が災害ボランティア活動の募集状況をインターネット等で確認
事前準備（手続き）	利用者が高速道路会社のホームページより証明書をダウンロード・印刷し、必要事項を記入	利用者が災害ボランティアセンター（災害 VC）等に申込書を FAX で送信
	事前に災害ボランティア活動に参加することを証明する手続きは不要になります。	災害 VC が利用者あてに承諾書を FAX 等で送信 利用者が承諾書を居住地の市区町村の窓口に持参して証明書を申請 市区町村が利用者に証明書を発行
往路の無料利用	利用者が証明書（往路。押印不要）を高速道路の最終料金所で提出（途中の料金所は提示）	利用者が証明書を高速道路の料金所ごとに提出
災害ボランティア活動		
活動証明	利用者が災害 VC 等で証明書に**活動証明印**を受ける	利用者が災害 VC 等で証明書に活動証明印を受ける
復路の無料利用	利用者が証明書を高速道路の最終料金所で提出（途中の料金所は提示）	利用者が証明書を高速道路の料金所ごとに提出

「災害派遣等従事車両証明書(ボランティア)」【復路用】の右下欄に、**被災地の災害ボランティアセンター**または**社協**の押印が必要となります。都道府県知事からの要請により高速道路会社が無料措置を実施した場合に対応できるよう、**平時に印鑑の準備**をお願いします。印鑑は、**「活動確認日の日付」**及び**「災害ボランティアセンターまたは社協名」**が入ることが必要です。

・スタンプの例（シャチハタ）
印面サイズ
縦35㎜、横55㎜程度以内

※このページは、令和元年６月12日付け、全社協地発第108号を元に作成しました。

【ニーズ班】

①被災者ニーズの受付（来所、電話、避難所への訪問等）
②被災者ニーズの調査・発掘（アウトリーチ）
③ニーズ集計（継続、終了の判断や件数管理、個々のニーズ管理）

ポイント！

- センター開設最初期は、ニーズが集まらないことがあります。この場合、避難所を訪問する、ボランティアと協同しポスティングをする、民生委員や町内会長とともに訪問するなど、積極的にアウトリーチをかけることを検討します。
  ただし「頼めば何でもやってもらえる」という誤解を与えない説明が必要です。

- ニーズ班は、被災者と災害ボランティアセンターの最初の接点になることから、言動に十分配慮するとともに、被災者が必要とするニーズを正確に聞き取ることが大切です。災害ボランティアセンターでの対応とはならないが、福祉的視点からニーズが浮き出てくる場合があるため、その場合には適切な機関につなげることが重要です。また、災害ボランティアセンター活動終了後の社協活動において対応すべき重要な課題も含まれていることがありますので、ニーズ調査は重要です。

- ①に関して、ボランティア依頼票（参照：Ⅲ 関係資料集）等に沿って、活動内容を聞き取っていくと良いでしょう。完成した依頼票はマッチング班に渡しますが、細かいニュアンスはメモなどで補足します。また、必要に応じて活動場所の地図や写真の添付や、依頼者の承諾を得て活動場所の写真を添付すると良いでしょう。

- ①に関して、電話による依頼で内容が明確でない場合は、できるだけ現場を見て判断しましょう。「危険な作業・現場」（例えば、屋根の雪下ろし作業）、営利活動に関するもの、政治活動や宗教活動に関するもの、災害とは関係のない依頼など活動の対象としない場合があります。
  田畑や商店（営利活動）などが被害にあり、ボランティア活動への依頼があった場合は、まず行政の関係部署やJAなどの関係団体における対応を確認・協議しましょう。地域住民の生活への影響などを考慮し、災害ボランティアセンターが活動する場合もあります。また、NPO等との協働や役割分担をして対応する場合もあるでしょう。
  水害における床板はがし、消毒などのニーズには専門知識が必要であり、危険も伴う場合がありますので、保健所等と相談したうえで、もし活動する場合には適切な装備を準備してください。
  判断に困る場合は、他のスタッフに相談したり、ミーティングで検討したりして、センターとして共通した方針を定め、共有してから回答しましょう。

- ②に関して、センターの周知が行き届いていない場合やボランティアを受け入れることに対する遠慮のある方もいます。民生委員や自治会役員等と一緒に訪問するなど工夫しながら、潜在ニーズの発掘に努めましょう。

- 被災世帯や被災状況等をもとに、活動の緊急度（優先順位）を決めていきます。なお、本来、行政が対応すべき業務の依頼（過去の例では、避難所の運営補助、支援物資の仕分け作業、災害ごみ集積所の管理や分別作業、公共施設の復旧手伝い、炊き出しの補助など）については、未対応のニーズの優先度やボランティアの参加人数などを検討しながら、その対応について協議をしていきます。

- ③に関して、必要に応じ被災者宅へ訪問する、連絡を取るなどの方法で終了を判断していきます。１世帯から再度提出される場合もあります。過去の対応を見返せるよう、また受け付けたニーズが放置されないよう、個別ニーズ票の管理を適切に行うことが重要です。（例えば、個別ニーズ票に通し番号を付け、住所、氏名、対応状況（未対応、継続、終了など）など簡単な情報を列挙したインデックス（エクセル）を作成し検索可能にするなどの方法があります）

- 巻末参考資料に、胆振東部地震におけるニーズと対応方法の一部を掲載しました。
  （参照：Ⅲ 関係資料集「胆振東部地震被災者等ニーズの移り変わりと対応例」）

ニーズ調査・ケース管理について ～胆振東部地震支援社協職員意見から～

○ニーズ調査・ケース管理

平成30年に発生した北海道胆振東部地震には、道内市町村社協より200名を超える職員がセンター運営の支援に赴きました。それら職員へ対するアンケートでは「ニーズ調査やケース管理」の重要性が最も多くの意見として寄せられました。

【意見の例】

- 現地調査は、作業内容の把握のみならず被災者をみる（できることできないことの説明だけではなく被災者の心理的側面の把握）観点からも重要だ。
- 電話でのみ確認したニーズには、訪問したボランティアで対応できないケース（重機・ゴミ屋敷等）やボランティアが多すぎてクレームに発展する事例があった。また、民生委員からのニーズ聞取りだけで活動してしまい、当の本人は家財道具を処分したくなかった実例があった。
- ケース管理が甘く、見過ごされてしまったケース受付票があとから見つかった事例があった。
- 書式の統一（ニーズ調査票（ケース票）、統計）しそれらを統合できるとよい。（ソフトウェア化など）

○ 発災直後は、センター立ち上げ作業に人手が必要であり、現地調査へ行けない場合も想定されますが、支援社協職員などとうまく役割分担をして、できるだけ早期に現地へ赴き、ニーズ調査を実施できる体制を作ることが重要です。

○ 現地調査を通し、被災建物や土砂の状況だけではなく、被害者自身の課題を掴むことで、その後の社協活動による支援に繋ぐことができます。ここに、災害ボランティアセンターを社協が運営する大きな意義があると言えるでしょう。

被災建築物応急危険度判定とは？

「被災建築物応急危険度判定」は、大地震により被災した建築物について、その後の余震等による倒壊の危険性や、外壁・窓ガラスの落下、付属設備の転倒などの危険性を判定し、人命にかかわる二次的被害を防止することを目的としており、原則として被災市町村の災害対策の一環として行われます。

判定を行うのは、応急危険度判定士の資格者で、主として外観の目視による調査が実施されます。

判定結果は緑（調査済み）・黄（要注意）・赤（危険）の三段階で区分し、建築物の出入り口などの見えやすい場所に設置することで、その建築物の利用者だけでなく付近を通行する歩行者などに対しても安全性の識別ができるようにしています。

この調査は地震発生後の二次災害防止のためにおこなうもので、罹災証明のための調査（被災度区分判定）とは異なることに注意が必要です。

※以上の内容は、「北海道建設部建築指導課のホームページ」を参考に作成しました。
※この判定は、被害の起きた建物全てに対して実施されるとは限りません。往来の多い場所に限って行われるなど、実施される地域が限定される場合があります。

【ボランティア受付班】
①ボランティア受付（来所・事前受付）
②ボランティア数の集計
③ボランティア活動保険の加入受付、手続き
④名札等の着用依頼
⑤待機場所への案内、誘導

ポイント！

● 受付班は、被災地に来たボランティアに感謝の気持ちをもって接するように心がけましょう。

● ①に関して、ボランティア受付票【個人用・団体用】（参照：Ⅲ 関係資料集）に必要事項を記入してもらいます。
なお、個人で２回目以降の活動参加の場合、最低限の情報（名前、携帯電話）だけを記載してもらうことでも良いでしょう。
また、専門技術を持っている場合は、マッチング班へ伝える、もしくはマッチング班が当日必要とされる専門技能を掲示しておくなどして専門技能が生かされるよう工夫します。

● ③に関して、ボランティア活動保険未加入者に対し、受付にて加入申し込みを受けます。あらかじめホームページ等にて、ボランティアの地元の社協で加入するよう周知すると受付業務がスムーズになります。（ボランティア活動保険については、下記に詳細が掲載されています。）
（https://www.fukushihoken.co.jp/fukushi/front/council/volunteer_activities.html）
また、被災地社協で保険に加入する場合の保険料負担をどのようにするか検討しておくと良いでしょう。（①ボランティア負担（その場で現金徴収） ②被災地で負担）
なお、令和元年９月の台風15号災害以降、災害特例適用時に限りネットでの加入が試行されています（令和元年９月17日付け全社協事務連絡、全社協）。ネットによる加入者に事故があった場合は、原則として活動先の社協が事故報告書等を作成し手続きを行います。

● ④に関して、センターを通じたボランティア活動者ということがわかるよう、シール等の名札やビブス等を着用します。
また、スタッフはスタッフ用ベスト等を着用します（ビブス、ベストは、北海道災害ボランティアセンターにある程度在庫があります）

● ボランティア活動説明書（参照：Ⅲ 関係資料集）をオリエンテーション等で説明します。
（シール名札とビブスのイメージ）※北海道共同募金会の災害等準備金で作成

（シール名札：ボランティア着用）

（ビブス：ボラ着用）

（ベスト：スタッフ用）

● IT を用いた受付システム（事前登録や QR コードを用いた当日受付等）について
ボランティア人数や特技の事前把握、当日受付人員のスリム化の観点から、IT 機器を用いた事前登録、当日受付が導入される場合があります（北海道胆振東部地震では、安平町が事前登録と当日受付を、厚真町が一部事前登録を導入しました）。令和２年10月には全社協がネットによるボランティア活動保険加入と QR コードによる受付を一体化したシステムを構築しました。（参照：Ⅲ 関係資料集）

【マッチング班】

①依頼者とボランティアの連絡調整（状況に応じニーズ班が実施）
②オリエンテーション（状況に応じ受付班（またはオリエンテーション班作成））
③ボランティアとニーズのマッチング、グループ編成、活動場所の説明
④送り出し（必要に応じ、送迎車とのマッチング）
⑤ボランティアからの活動報告書受理と聞き取り（状況に応じニーズ班が実施）

ポイント！

● マッチングは、被災者からの様々な支援ニーズとボランティアの活動希望を結びつける役割ですが、現場の状況がわからないと有効なマッチングが行えない場合があるため、状況に応じ、ニーズ班が①や⑤の役割を担います。

● ①に関して、依頼者には、事前にボランティア活動に行ける旨の連絡をします。（前日、当日朝２回連絡をすればボランティアが訪問したら不在だった！というケースがなくなります）

● ②のオリエンテーションでは、ボランティア活動に来ていただいたお礼と一日の活動の流れ、活動にあたっての注意事項を説明します（受付班等が担当するセンターもあります）。

● ③のマッチング方法として、全国的に過去の災害では主に５つの方法が採られおり、道内（平成28年大雨災害、北海道胆振東部地震）では、❶の方式が多くなっています。

❶手上げ方式（スタッフがニーズを紹介し、ボランティア自身が挙手により活動を選ぶ）
※「自分が挙手したあとに紹介されたニーズに行きたかった、技能を活かせた」などの声が良くあがります。本日のニーズの種類一覧の紹介や掲示ができると良いでしょう。
❷ポストイット方式（掲示板にニーズ概要を掲示し、ボランティアがポストイットを貼る）
❸手配方式（スタッフがボランティア人数や特徴を判断し、適切と思われるニーズを選択）
❹コミュニティーマッチング（自治会等の単位が自ら地域のニーズ把握と個別のマッチングを行う。災害ボラセンは要請に基づき、まとまった人数（数十名～）のボランティアを自治会等の地域へ案内する方法）
❺事前マッチング（事前受付したボランティアを前日のうちに、翌日実施を予定している活動とマッチングしておく）

● ③に関して、マッチングが終了し、活動が決定したら、グループ内でこれまでのボランティア活動経験の有無等を考慮し、リーダーとサブリーダーを決めてもらいます。リーダーとサブリーダーにはボランティア依頼票・ボランティア活動報告書（前回分）・ボランティアへの注意事項、依頼者への御案内、他（参照：Ⅲ 関係資料集および次ページ「ボランティア持出用ファイル」のイラスト）を渡します。

● ④に関して､ボランティア同士の車の乗り合いや､送迎車両定員を考慮したマッチングが必要です。
また、運転手のマッチングも忘れてはなりません。「運転ボランティア」を最初に募集しマッチングするとよいでしょう。
※ なお、ボランティア活動保険は「自動車の所有・使用・管理に起因する損害の補償」は対象としておらず、車両所有者等の自賠責あるいは自動車保険で賄う必要があります。

● ⑤に関して、活動終了後リーダー・サブリーダーから、活動の状況、被災者の状況について聞き取りを行い、「ボランティア活動報告書」に記入します。作業の状況だけでなく被災者の状態（生活の様子、体調等）を聞くことが重要です。終了と報告を受けた場合でも、本人に電話で連絡し、確認することが重要です。また、作業内容が不明である、依頼者の状況に気になる点がある場合には、ニーズ班に報告して訪問・現地調査を行うことが望ましいでしょう。
ちなみに、「令和２年７月豪雨」では、センターへ滞留する人数を減らすため、活動報告はリーダーからのみとしておりました。

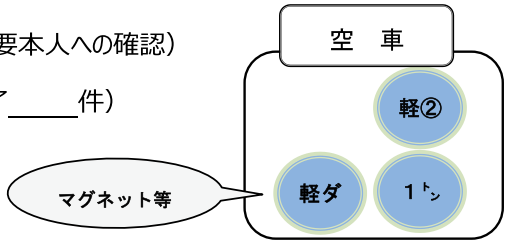
マッチング時に使用するホワイトボード記載内容サンプル

○月○日（　）天気：＿＿＿

本日派遣ケース数＿＿＿件（暫定※要本人への確認）

（活動結果：継続＿＿＿件　終了＿＿＿件）

延べ活動者数＿＿＿名



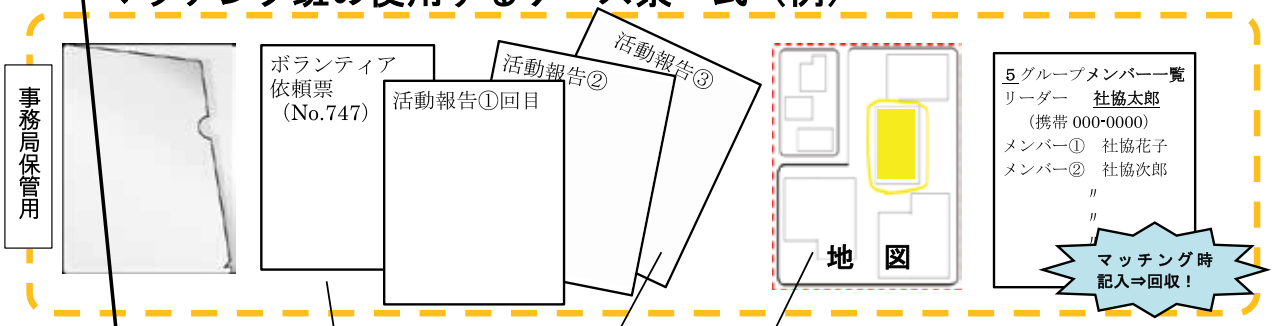
グループNO	ケース番号
6	
7	
8	
9	
１０	
１１	
１２	
１３	
１４	
１５	

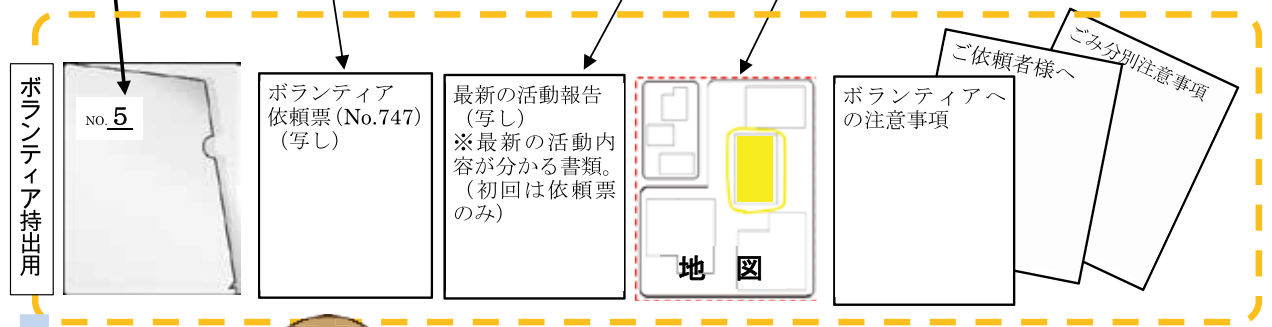
グループNO	ケース番号	車　両	リーダー名	出発/帰所	当初人数/追加人数	継続・終了	備　考
1	７３７	軽①	ナカガワ	9:30/15:30	６　/　４	終／継	４名追加要請
2	３５０						
3							
4							
5	７４７		シャキョタロウ				

※枠線や固定の文字は、極細のビニールテープや油性マジックで型を作成する場合が多いようです。

※各センターの“型”が定まるまでは、模造紙を活用すると良いでしょう。

マッチング班の使用するケース票一式（例）





※ボランティア持出用ファイルは、活動報告時に必ず回収。

【資機材管理班】

①センターの設営や修繕など
②活動用資機材・物資の管理、貸出（車両のレンタル等の手配を含む）
③駐車場への誘導・案内など
④センター内の物品や活動資機材の消毒

ポイント！

● 資機材管理班は、センターの設営やボランティア活動に必要な活動資機材の調達とボランティアへの資材等の貸し出し、在庫管理、メンテナンスを行います。必要に応じて貸出物品管理票（参照：Ⅲ 関係資料集）を使用します。

● ②に関して、マッチング班からリーダー・サブリーダーへ手渡された「ボランティア依頼票」または「最新の活動報告書」（参照：Ⅲ 関係資料集）に基づき、必要資機材を確認し、資材の使用方法、注意事項を説明したうえで貸出します。必要に応じ、帰ってきたボランティアに資機材の洗浄と返却を依頼します。また、洗浄にかかる用具の準備や片付けを行います。

返却を受けるときには、資機材の破損がないか否かをきちんと聞き取り確認しましょう。破損した資機材を用いると思わぬ事故につながることがあります（例：ゆるんでいたツルハシの金属部分が飛んでいくなど）

● ④に関して、感染症の拡大が懸念される状況下では、センター内の物品や活動資機材の使い回しを控え都度消毒し、不特定多数の者が触れる所や物品は頻繁に消毒しましょう。そのため消毒用物品を用意するとともに、消毒担当者を決めておくと良いでしょう。

● 車両の手配に関して

ボランティア送迎用車両	ワゴン車（座席あり）、マイクロバスなど
活動資器材運搬用車両	大型ワゴン車（座席なし）、軽トラックなど
ガレキなど災害ゴミ運搬用車両 **主に震災時**	軽トラック、1～4t トラック（あおり用コンパネ） ※場合によっては、ダンプカー機能付きが良い

車両の手配元としては、地元市町村、社会福祉施設、近隣の社協、レンタカー会社、地元住民、ボランティアの持ち込みなどが考えられます。震災時にはトラックの需要が高まり、レンタカー業者から借りられない事態が予想できますが、胆振東部地震の際には、軽トラックを住民やボランティアに募集し、多くの車両を集め対応した事例があります。

センター環境整備について ～胆振東部地震支援社協職員意見などから～

○地　図

1　町（市町村）**全体を俯瞰できる大きな地図**（地区ごとの位置関係と主要道路が把握できる地図）が必要。
2　**住宅地図**は必要。
（ナビ（スマホのナビも含め）は有効だが、〝枝番まで正確に入力しても表示されない〟、〝災害による通行止めや復旧情報に対応できない〟との理由から、大まかな地理把握までにとどまる場合がある）
※北海道胆振東部地震においては、上記2　住宅地図について「株式会社ゼンリン」様のご厚意により、住宅地図データの貸与を受け、個別ケース、活動状況把握のマッピング作業に活用しました。

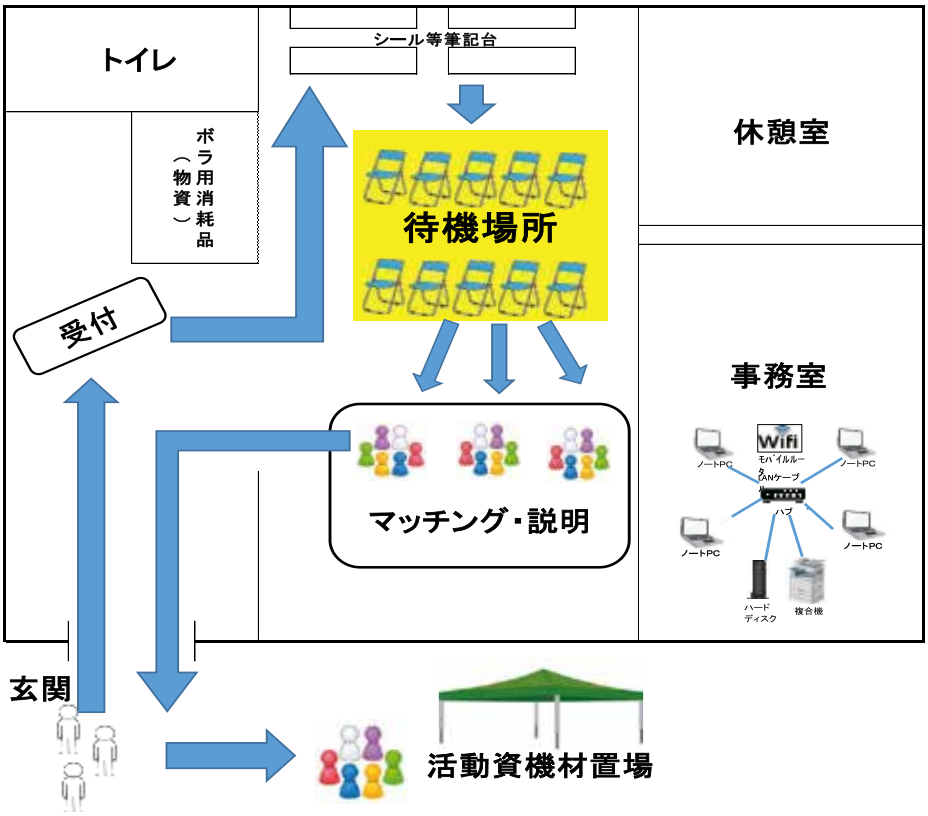
○ PC・複合機（コピー・プリンタ）のネットワーク化、インターネット環境等の早期整備

1　PC、複合機のネットワーク化を素早く行うことが重要（社協事務所以外でのセンター開設が多い）
※ノート PC、複合機、LAN ケーブル、ハブ、ハードディスク、コード類とネットワーク設定知識
※ PC を設置するとともに、Web 会議サービス「Zoom ミーティング」を導入することにより、遠方の関係者（全社協等）と被災状況の情報共有などを迅速に行うことが可能になります。
2　事務局用のインターネット環境整備が重要
※回線が敷設されていない施設では、Wi-Fi ルータ（無線）で対応することが多く、Wi-Fi 受信機能（無線 LAN 受信機能）を持った PC（あるいは受信装置）を準備することが重要です。
3　場合によっては、スマートフォンのアプリを目ざとく活用しましょう。
※トランシーバーに代えて各自のスマホに**トランシーバアプリ**を導入（無料）し、好評だった事例がありました。

⑶センター内レイアウト

センターのレイアウトは、下記を参考に、運営スタッフが協議し決定する。
なお、時間の経過による被災者の状況、センターの縮小等により、適宜見直すこととする。

○基本的要素（必要に応じ柔軟に屋外を使用します）



ポイント！

- 最低限考慮すべき要素は、事務スペース、ボランティア受付スペース、ボランティア待機（休憩）スペース、支援物資置場、資機材置場です。
  また、水道（手洗いや資機材等の洗浄）、トイレ、インターネット整備も考慮すべき事項です。（仮設トイレや Wi-Fi ルータで仮対応可能な場合あり）

- センター内では、PC、複合機（プリンターとコピー機）の共有化とインターネット環境の整備が必要です。情報の共有は、スムーズなセンター運営に欠かせませんので、素早い設置の方法について検討しておきます。

- ボランティア待機（休憩）スペースは、マッチングを行うこともあり、広く確保することが必要です。また、駐車場も十分な確保が必要です。（必ずしも隣接地でなくとも構いません。過去には、学校の校庭、公共施設の駐車場、商業施設の駐車場などを活用した例があります）
  なお、北海道胆振東部地震では、１日最大で400名弱のボランティアが集まっています。

- 受付やマッチングを屋外で実施する等、状況に応じ柔軟にスペースを活用しましょう。

- 災害時は多くの方が出入りするため、貴重品の管理も重要です。

- 感染症の蔓延が懸念される状況下では、人が密集するスペースを作らぬよう、人と人との間隔が２m（少なくとも１m 以上）となるよう工夫することも必要です。

⑷感染症対策

被災地では、新型コロナウイルス感染症に限らず、様々な感染症の発生やその感染拡大が懸念される。感染症の種類によっては、ボランティア活動保険の補償が対象外となるものもあるため、正しい知識の習得と対策が重要となる。

①感染症の種類

類型	対象疾患	ボランティア活動保険による補償	備考
新型インフルエンザ等感染症	**新型コロナウイルス感染症**、新型インフルエンザ、再興型インフルエンザ	**新型コロナウイルス感染症のみ補償対象**	令和３年２月感染症法改正により分類変更
一類感染症	エボラ出血熱、クリミア・コンゴ出血熱、痘瘡（天然痘）、南米出血熱、ペスト、マールブルグ病、ラッサ熱	**「特定感染症」として補償対象**	
二類感染症	急性灰白髄炎（ポリオ）、結核、ジフテリア、SARS（重症急性呼吸器症候群）、鳥インフルエンザ（H5N1）、MERS		
三類感染症	コレラ、細菌性赤痢、腸管出血性大腸菌感染症（O-157等）、腸チフス、パラチフス		
四類感染症	E 型肝炎、A 型肝炎、黄熱、狂犬病、マラリア、デング熱	**対象外**	
五類感染症	インフルエンザ（鳥インフルエンザおよび新型インフルエンザ等感染症は除く）、梅毒、麻疹、風疹		
指定感染症	鳥インフルエンザ（H7N9）	**補償対象**	一～三類に準じる
新感染症	人から人に伝染すると認められる疾病で、既に知られている感染性の疾病とその病状又は治療の結果が明らかに異なるもの	**要確認**	一類に準じる

※令和３年２月13日改正『感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律』および令和２年度『ボランティア活動保険パンフレット〈追補版〉』を参考に作成

②災害ボランティアセンター運営における留意点

・基本として、マスク着用、手洗い・手指消毒、社会的距離の確保

・感染者発生時の対応

　センター開設中にボランティア、運営スタッフ、被災者に体調不良者や感染疑いが出た場合や感染者が発生した場合のそれぞれの対応・連絡方法について検討し、市町村行政とも協議し決めておくこと

（例：運営スタッフに感染疑いのものが発生した場合は活動を休止する、運営スタッフには LINE グループで一斉連絡）

・ICT の活用による接触回避

（例：オリエンテーションは事前に動画配信、受付は QR コードの受付システムを活用）

・基本的に事前受付とし、必要事項（連絡先、特殊技能など）は事前に登録してもらうこと

ポイント！

● 災害ボランティアセンターを運営する職員の健康管理も大変重要となります。平時から検温や健康チェックに留意し、感染症対策の基礎知識や心構えを身に付けておきましょう。

③災害ボランティアセンター開設中における具体的な感染症対策

〇情報発信（ボランティア募集・ニーズ募集）

新型コロナウイルス
接触確認アプリ
「COCOA」

- 被災者、ボランティアとも感染のリスクを危惧されている可能性があります。そのため、感染のリスクがある中でもボランティアによる活動が必要な理由や、センターにおける感染症対策、感染者発生時の対応についても明示しておきましょう。
- 特に被災者は、ボランティアに来てもらうことによる感染リスクを危惧している可能性があり、「令和２年７月豪雨」おいてもニーズ依頼を控える被災者が多く見受けられました。そのため、災害ボランティアセンターによる感染対策をホームページやポスティングチラシなどで明示し、被災者が安心してニーズを依頼できるよう配慮しましょう。
- ボランティア募集における条件として、活動中の飲料・食品はもちろんのこと、最低限の衛生用品や活動資機材はボランティア自身が準備するよう促しましょう。また、活動前までに厚生労働省の新型コロナウイルス接触確認アプリ「COCOA」へ登録しておくことなども条件として含めておきましょう。
- ニーズを集める際は、感染状況によっては戸別訪問を控え、ポスティングや公共放送などを活用し接触の少ない方法で周知しましょう。
- 感染状況により、ボランティアを募集しない場合は、その判断に至った理由や遠隔からも可能な支援活動、その他対応策などについて、可能な限り情報発信しましょう。

〇受付方法

- ボランティア活動保険への加入は、地元社協の加入受付や Web 上の保険加入サイトを活用してあらかじめ済ませておくよう促しましょう。
- 事前登録方式、整理券方式（集合時間を記載した整理券を配布）などの工夫を行い、受付時間をずらしたり、QR コードによる受付システムを利用して受付時間の短縮化を図ることができます。

ポイント！

- 「令和２年７月豪雨」における災害ボランティアの受付では、整理券方式や「Google フォーム」等による事前受付を使用し、当日来所されるボランティアが密集しないよう工夫がなされました。

- 今後の災害ボランティアセンターの運営では、感染症の有無に限らず、当日の混乱回避や業務効率化の観点から、事前登録や QR コードによる受付システムを利用した非接触型の受付が主流になると考えられます。（参照：Ⅲ　関係資料集）

例①　「Google フォーム」
Google アカウントがあれば、受付フォームを簡単に作成・管理できます。

作成例→

ポイント！

例② QR コードによる受付システム

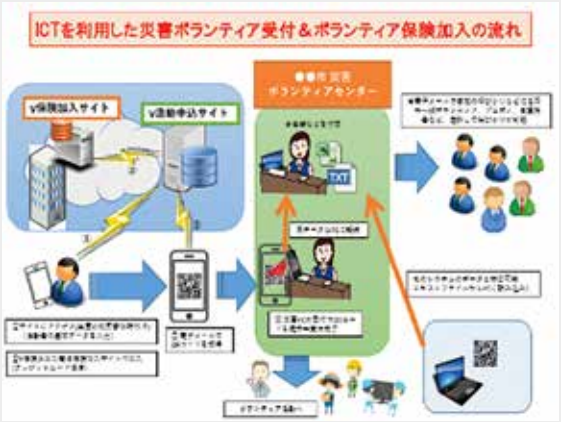
熊本県立大学作成「災ボラ QR」

専用アプリをダウンロードし、必要事項を入力すると簡単に QR コードが生成されます。

「災害ボランティアセンター受付・ボランティア保険 Web 加入システム」全社協作成

ボランティア活動保険の Web 加入と連動しており、全国的に使用できるシステムです。

※ボランティア活動保険の Web 加入は災害時のみ可能。



いずれのシステムも使用の際には、右のような QR コードリーダーが必要となります。１台につき￥5,000～￥10,000程度（参考価格）で購入可能です。

※写真は道社協保有物

〇ニーズ調査

- 現地調査を行う場合は、訪問前に被災者の体調を確認し、訪問時にはマスク着用や咳エチケットに留意するようお伝えします。被災者やその近親者などが体調不良となったり、感染症への感染が判明した場合には、災害ボランティアセンターに連絡いただき、ボランティアの訪問は安全が確保されるまで中止しましょう。
- 現地調査の訪問者は、マスクやフェイスシールドなどを必ず着用し、手洗いや手指消毒を徹底するとともに、被災者の正面に立つことを控えるなど、十分な社会的距離を保ちましょう。
- 現地調査では、活動時の換気が可能か否かも必ず確認し、被災者にも配慮をお願いしましょう。

〇マッチング・オリエンテーション

- 正面に立つことを避け、十分な社会的距離を保てるスペースを確保して行います。
- オリエンテーション時には、活動中にボランティア同士や被災者との対面や接触を最小限とし、換気や消毒を徹底することや、マスク・フェイスシールドを着用のまま活動する際には、熱中症に気を付けるよう呼びかけます。
- 当日の混雑を避けるため、活動前日までにオリエンテーション動画を配信し、ボランティアに閲覧してもらってから来てもらうことも有効です。
- 感染リスクを考慮し、個人の車への不特定多数による乗り合わせの移動はなるべく控えましょう。レンタカー会社によっては､感染症対策を講じたワゴン車の貸し出しを行っているところもあります。

〇運営における ICT の活用

- 受付における QR コードによる受付システムや Google フォームの活用のほか、Web 会議サービス「Zoom ミーティング」などを活用し情報共有を図ることで、遠方からの来訪を最小限に留めることができます。

ポイント！

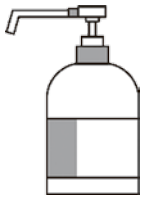
- 「令和２年７月豪雨」では熊本県社協がスタッフのスケジュール管理のツールとして「LINE WORKS」を活用されており好評でした。

〇関係機関との連携

- 災害ボランティアセンターの運営は、社協職員だけではなく、地元団体や住民などの多様な担い手と運営を協同できるよう、業務をなるべく簡素化しましょう。
- 地元の団体や住民などと協同することを前提に、平時より行われている地域活動の状況（サロンの実施状況、民生委員児童委員の活動状況、地域のキーパーソンの取り組み状況など）を把握しておくと良いでしょう。
- 被災市町村外の団体には、適宜、情報発信をすることにより、遠隔から物資や情報の提供（例　ニーズ募集のチラシデータを外部団体に作成してもらう）などの支援を要請することも視野に入れます。
- 専門スキルを持った団体などの支援を必要とする場合は、JVOAD 策定の「新型コロナウイルスの感染が懸念される状況におけるボランティア・NPO 等の災害対応ガイドライン」（参照：Ⅲ 関係資料集）に沿い、感染症対策を講じた最小人数の固定された職員での現地入りを要請します。その場合には、感染経路を特定しやすくするため担当業務（役割）を固定化すると良いでしょう。

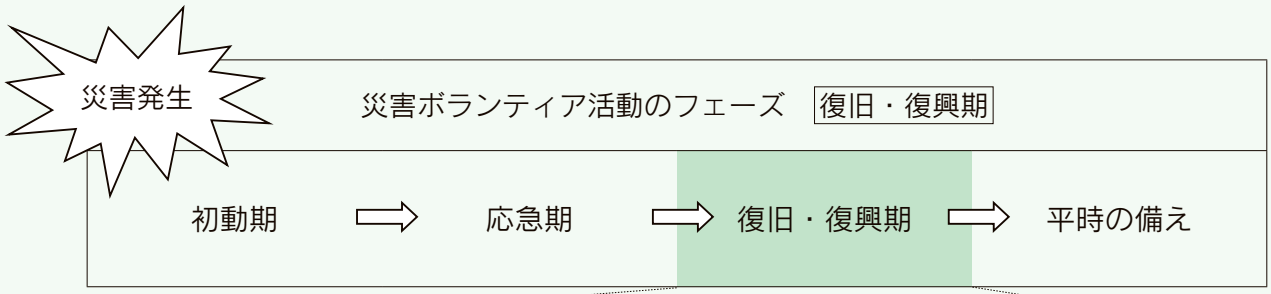
④感染症対策に必要なもの、あると良いもの（一例）

□マスク　□マスク（N95）　□フェイスシールド　□使い捨て手袋
□体温計・非接触型体温計　□アルコール消毒液　□石鹸（石鹸液）
□除菌シート　□ペーパータオル　□蓋つきゴミ箱（足踏み式）
□パーテーション・アクリル板　□ビニール袋　□救急セット



※その他、感染状況別の「ボランティア参加基準の目安」や「フェーズごとの対応内容目安」などは、Ⅲ 関係資料集「新型コロナウイルスの感染状況下における『市町村災害 VC 設置運営マニュアル』の道社協の行動・考え方のポイント【第１版】」を参照ください。

3　復旧・復興期



動き	生活支援へ移行	災ＶＣ閉所
関連項目	⑴活動縮小・閉所の判断	

⑴活動縮小・閉所の判断

○○災害ボランティアセンターの閉所については、○○災害対策本部とその他関係機関等と慎重に合意形成を図りながら、タイミングを見極め、センター長が決定する。

ポイント！

- センターをいきなり閉鎖するのではなく、活動の縮小（大規模なボランティア募集は土日祝のみとし、平日は必要に応じボランティア個別に声かけする　など）を経ることが一般的です。活動が盛んな時期に、何度も来てくださるボランティアの方をきちんと把握し、活動縮小期にお声掛けをすれば支援に来ていただけるような仕掛けが重要です。

- 閉所を判断する前に、埋もれたニーズが無いか、今一度確認することが重要です。ポスティングをする、町内会の協力を得て周知するなどの方法があります。また、市町村内におけるポスティングの実施状況、ニーズ終了状況などを分かりやすくし、漏れを防ぐために、住宅地図に色塗りをして状況を可視化する〝マッピング〟が行われる場合があります。手作業で塗りつぶすことも可能ですが、郵便番号、住所の要素（エクセルデータ）があれば自動で塗りつぶしを行うソフトもあります。ケース管理をデータで行っておくと良いでしょう。

- 「令和２年７月豪雨」では、被災者が感染リスクを懸念してニーズを依頼できず、支援の漏れが発生したり、ボランティアの不足により支援活動が思うように進められず、対応しきれないニーズが多く残り、支援が長期化しました。そのため感染症蔓延状況下では、活動縮小の目途を検討しつつ、関係機関やNPOなどに「支援の協力」や「引き継ぎ」をお願いすることも考えられます。

- 閉所前に、設置場所の現状復旧、物資・活動資機材や資金の処理、会計の精算等の残務処理、さらに必要があれば活動の継続方法（対応を終えていないニーズや日常的支援を通常のボランティアセンターに引き継いで活動する等）を災害対策本部や関係機関等と協議しておきます。

- これまでの災害を例にすると、豪雨災害は１か月程度、地震災害の場合は１～２か月程度で縮小に至ることが一般的です。（災害の規模や感染症蔓延状況などにより大きく変動します）

- 災害ごとの被災の規模や被災者のニーズによって基準は異なるため､明確な基準はありませんが､閉所における判断の考え方・確認の視点として、下記が参考になります。

①　災害により生じた被災者の当面する生活課題が解決し、ある程度、自立（自立で生活）できるようになると、災害ボランティアによる支援も必要性が低くなってくる。この時、必要以上に支援を継続することは、被災者の自立への妨げにもなりかねない。あくまで災害ボランティアによる支援は、緊急、一時的なものと考える必要がある。
②　判断にあたっては、被災地の復旧状態、特に、自治会等の地域組織の立ち直りや再生の状況、被災者の自立、あるいは復興へ向けた意欲や活動などを、行政や関係機関・団体において確認する必要がある。
③　全ての被災者が、同時に自立できるようになるわけではなく、また、支援から取り残される被災者もいることから、支援を要する被災者への活動の継続は必要である。このため、地域組織や地元のボランティアへの円滑な支援活動の意向や引継ぎが可能かどうかも確認する必要がある。 ※地域組織や地元ボランティアへの活動の移行や引き継ぎは、閉鎖後に行うのではなく、閉鎖を検討する必要性が生じた時から、閉鎖を前提に協議や準備を進めておく必要がある。

※滋賀県災害ボランティア活動連絡会『現地災害ボランティアセンター設置運営マニュアル』（平成19年１月）P37より引用

- 閉所が決定した場合、広報誌、チラシ、ホームページを活用し、地域住民、ボランティア、関係機関・団体へ周知をします。併せて北海道災害ボランティアセンターへも報告します。

- 被災者及びボランティアに関する資料については、個人情報の取扱いに留意し、一定の期間を定めて保管します。

- 閉所の際には、活動の教訓を踏まえて災害ボランティアセンターマニュアルを更新・見直ししていくことが大切です。

生活支援相談員とは？

○生活支援相談員とは

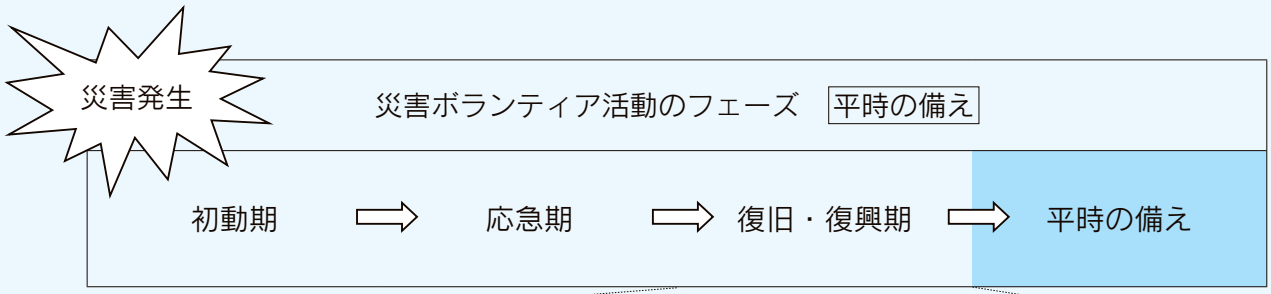
・大規模な災害（近時は東日本大震災、熊本地震、西日本豪雨災害など）の際に配置され、応急仮設住宅入所者のみならず被災者に対しさまざまな相談支援活動を行う。
・災害の規模などにより、基金や国庫補助など活用される財源が異なる。
（設置者：都道府県市町村（例：熊本地震関係「生活困窮者就労準備支援事業費補助金」の活用、胆振東部地震厚真町「地域における生活困窮者支援等のための共助の基盤づくり事業」国庫補助の活用）
・特に広範囲にわたる災害等の場合、市町村単位の生活支援相談員センター（地域支え合いセンター）に加え、それらのバックアップ機能を備えた都道府県域のセンターが設置される場合がある。

○生活支援相談員の役割

【全戸を対象とした活動】①ニーズ把握
【戸別訪問】②訪問による見守り・相談・生活支援の実施等　③生活福祉資金貸付相談
④福祉サービス他生活支援サービスの利用援助
⑤介護や見守りが必要な人を支えるためのボランティア等への協力依頼や調整
【地域支援】⑥集会所、公民館、仮設住宅の集会場等を活用したコミュニティースペースの推進
⑦福祉医療等の専門職による出張相談等の調整
⑧住民・ボランティアによる見守り支援ネットワーク活動の立ち上げ、運営支援
⑨各種生活支援サービスの立ち上げ、運営支援
⑩被災者支援にかかわる諸団体、自治体との連絡調整
※以上の内容は、「災害時における社会福祉協議会の事業展開と生活支援相談員の取組」（全国社会福祉協議会地域福祉部、平成24年、p７）を参考に作成しました。

※北海道胆振東部地震に関して厚真町では、平成30年11月（発災は９月６日）から仮設住宅や地域を巡回訪問する生活支援相談員を社会福祉協議会に配置して活動を行っています。
※災害ボランティアセンター活動は、把握した様々なニーズを、閉所後の生活支援相談員の活動ないし通常の社協活動に活かす（＝ニーズ調査をしっかりと行い把握しておく）視点を持って行うことが重要です。

4　平時の備え



動き	地元における協力体制づくり	各社協で備えること
関連項目	⑴行政、地元の団体・ボランティア、NPO 等民間支援団体との連携について	⑵災害ボランティアセンター設置運営マニュアルについて

⑴行政、地元の団体・ボランティア、NPO 等民間支援団体との連携について

①行政との連携

・市町村地域防災計画に災害ボランティアセンターの運営を明確に位置づけること
・災害対策本部等、災害対応を協議する会議へ社会福祉協議会が参画するなどして、十分な情報共有が行えるよう想定すること（感染症の拡大状況や医療体制、感染者発生時の情報などを含む）
・災害ボランティアセンター設置の判断者について想定しておくこと
・災害時の役割分担や経費負担を明確にし、市町村行政との協定を締結すること

②地元の団体・ボランティアとの連携

センター運営及び被災者生活支援にかかわっていただけるよう、通常時から啓発活動や連携体制の構築に努めること

③ NPO や JC 等民間支援団体との連携

通常時から情報収集や連携の構築に努め、役割分担を明確にして協定を締結するとともに、発災時には連携してセンター運営及び被災者生活支援を進めること

行政との連携（情報共有）～災害ゴミの取り扱い～

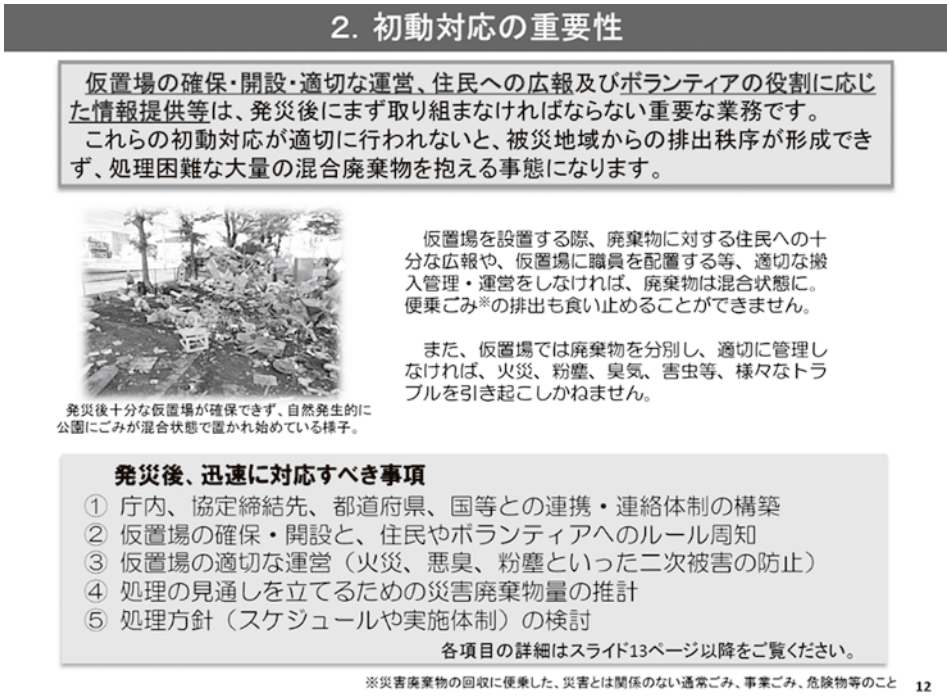
○災害ゴミとボランティア

災害ボランティア活動の中でも災害ゴミの取り扱いは、適切な情報共有がなされないまま進むと大きな混乱を生む場合があります。ボランティアが災害ゴミを取り扱う際には、事前に市町村行政としっかりとした情報共有を行うことが重要です。

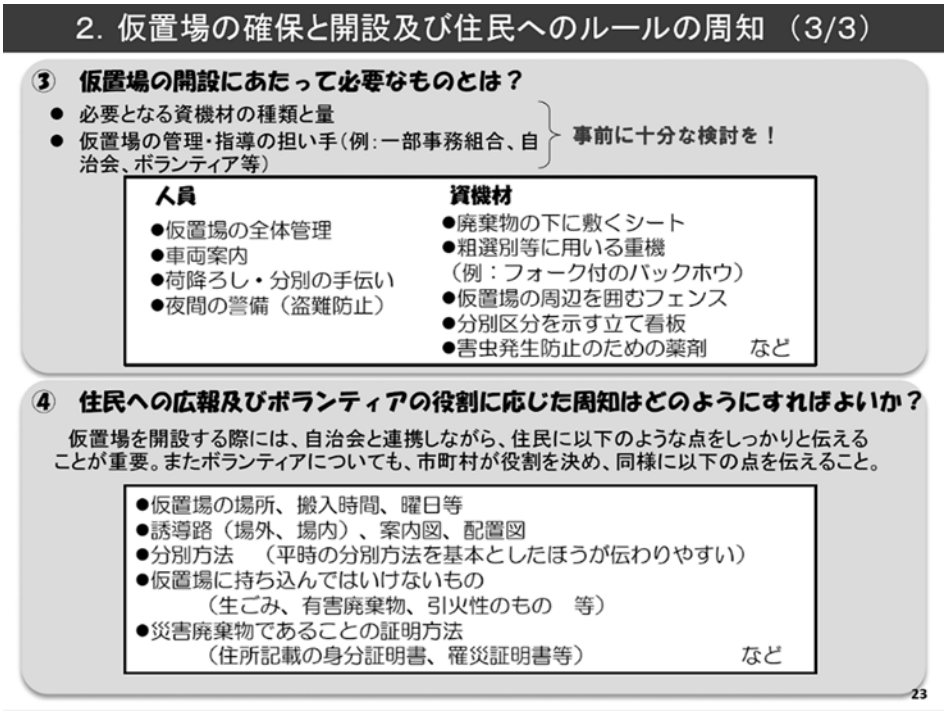
災害ゴミ処理の**主体は市町村**です。災害ボランティアが災害ゴミを取り扱う場合には、次のスライドに掲げる事項を事前に市町村に確認し、ボランティアの作業可能な範囲を明確にして派遣すべきです。

※以上の内容は「災害廃棄物対策の基礎～過去の教訓に学ぶ～」環境省大臣官房廃棄物・リサイクル対策部廃棄物対策課　災害廃棄物対策チーム 平成28年３月 公表資料です

①市町村に求められる初動対応



②市町村に求められる事（仮置き場、周知）



行政・地元団体・NPO 等との連携の具体例

1 市町村行政との連携

・ 災害発生時、市町村行政との情報共有は非常に重要になります。⑴①に挙げた方法の他に、災害ボランティアセンターに市町村職員が常駐し情報の共有や各種調整を行った事例があります。

官民連携の具体事例
・行政職員がリエゾン（＝現地との連絡調整役）として、災害 VC に常駐
➢行政のどの部署に相談し良いかわからない➢リエゾンが適切な部署と交渉➢解決
・県警がリエゾンとして常駐
➢交通渋滞を把握しドライバーに迂回ルートを伝えてくれる➢ボランティア送迎がスムーズ
※岡山県倉敷市社会福祉協議会 佐賀 雅宏氏「平成30年西日本豪雨災害」報告スライドより抜粋

・ 北海道胆振東部地震の例
発災当初、３町の災害ボランティアセンター内に**道職員や町職員が常駐**し、連絡調整を実施。

2 地元団体・ボランティアとの連携

・ 平成30年西日本豪雨災害広島県東広島市の例（運営に協力する関係団体個人及び役割の一覧）

班の名称	主な協力者	業務内容	人数や日数など
ニーズ班	個人ボラ 自治協議会(小学校区)	・職員が聞き取ったニーズの入力、整理作業 ・ニーズの聞取り、調整などで協力	１～２名（毎日） 一部の地区
受付班	民生委員・児童委員 地区社協役員 個人ボラ	・電話対応（ボランティア希望者からの問い合わせ） ・ボランティア受付、保険加入受付 ・ボランティア名簿、保険加入名簿入力 ・ボランティア見送り、出迎え	合計10名以上（毎日）

マッチング班	大学ボラサークル マツダ 地区社協・民生委員	・グルーピングの補助 ・作業内容説明、送り出し、ボランティア活動報告聞取り、入力、ニーズ票の整理	大学生５名～（毎日） マツダ１～２名（毎日） その他１～２名（毎日）
車両資材班	施設連（市福祉施設連協。47施設加盟） JC、商工会議所、個人ボラ	・ボランティア送迎車両、資機材運搬車両の貸出、運転 ・活動資機材の受入 ・活動資機材の清掃、メンテナンス	施設連５名～10名(毎日) ＋マイクロバス２台～６台（毎日） JC＋商工会議所３名程度（毎日） 個人２名～（毎日）
救護班	訪問看護有志の会	・けが、熱中症対応 ・熱中症対策アドバイス	２名以上（毎日）
			１日あたり数十名が協力

・　北海道胆振東部地震の例（一部、内容が３と重複）

○安平町…町内にこども園などを展開する学校法人と協働して運営。（センター長＝社協、副センター長＝こども園園長）

○厚真町…センター内に青年会議所、社会福祉士会、NPO の拠点を設け活動に従事いただいた。

○むかわ町…センター内に支援団体が常駐し協働して活動を展開。

３　NPO 等民間支援セクターとの連携

⑴（胆振東部地震）「情報共有会議」：北海道 NPO サポートセンターが実施（被災地で開催）

趣　旨：被災地で活動する団体それぞれが現状を共有し、課題を解決するために開催

参加者：地元行政・社協、民間活動団体（NPO 他）、北海道、北海道社協など（だれでも参加可能）

⑵北海道災害ボランティアネットワーク会議（災害時）：北海道社協が開催

趣　旨：災害ボランティア活動の情報共有と現地災害ボラセンへの繋ぎ

参加者：日本青年会議所北海道地区協議会（JC）、北海道災害対策協議会、日本赤十字社北海道支部（日赤）、北海道共同募金会（道共募）、北海道民生委員児童委員連盟（道民児連）、北海道社会福祉士会、日本労働組合総連合会北海道連合会、天理教災害救援ひのきしん隊、北海道 NPO サポートセンター、北海道市長会、北海道町村会、北海道、北の国災害サポートチーム、北海道地域活動振興協会、協同組合ネット北海道、北海道生活協同組合連合会、支援 P、JVOAD、北海道社協

⑶３者連携（行政・社協・NPO 等）を図る組織**「北の国災害サポートチーム（きたサポ）」**が結成されました（令和元年９月）※詳細は次頁を参照

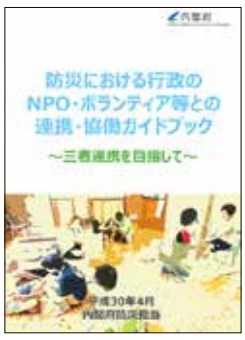
令和２年からは北海道域における三者連携を目指し、きたサポ、北海道、北海道社協による三者会議を実施しております。

４「防災における行政の NPO・ボランティア等との連携・協働ガイドブック」

（内閣府、平成30年４月）

地方自治体の職員向けに、ボランティアや NPO 等との災害時連携を解説した冊子です。

➢内閣府運営の HP「TEAM 防災ジャパン」よりダウンロードできます。



「きたサポ」について ～NPO 等の中間支援組織～

災害時のNPO等の中間支援組織として

きたサポ つくりました

2019年9月「北の国災害サポートチーム（きたサポ）」結成

目的・活動

（1）胆振東部地震での支援活動をネットワークで実施

・団体間の連携強化、三者連携の構築

（2）平時における三者連携の構築、支援者の育成等

・年1回は道内の災害支援の関係者を集めて研修

・胆振東部地震の支援活動の記録をまとめる

今後おきる
道内の他の災害
でも活動する

平時から
関係構築

胆振東部地震での経験を次の災害に活かす！

23

災害時のNPO等の中間支援組織として

きたサポ つくりました

2019年9月「北の国災害サポートチーム（きたサポ）」結成

体 制

（1）幹事団体（理事）～ 運営の意思決定を行い、責任を負う

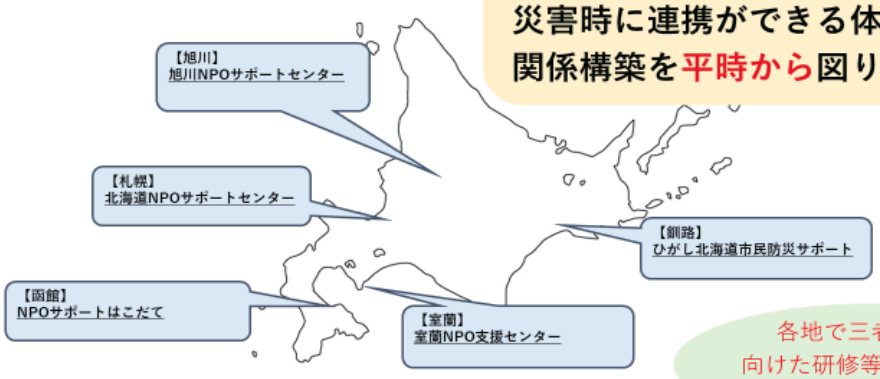
※胆振東部地震で継続的・コーディネート的に関わっている団体が中心

構成団体：（一社）いっぽん、（一社）Wellbe Design、石狩思いやりの心届け隊、NPO法人ezorock、
ファシリテーションきたのわ、NPO法人北海道NPOサポートセンター&全道各地のNPOセンター

24

全道のNPO等中間支援団体もメンバー

**NPO等民間団体・行政・社協が
災害時に連携ができる体制づくり、
関係構築を平時から図ります**



各地で三者連携に
向けた研修等を行う際は
ご案内します！

25

⑵災害ボランティアセンター設置運営マニュアルについて

災害ボランティアセンター設置運営マニュアルを策定し、定期的に内容の点検・見直しを行いましょう。

また、既に作成している場合には、本書「２ 応急期」の「⑷感染症対策」や「新型コロナウイルスの感染状況下における『市町村災害 VC 設置運営マニュアル』の道社協の行動・考え方のポイント」（参照：Ⅲ 関係資料集）などを参考に、センター運営における感染症対策について検討の上、内容の追加や見直しを行い、マニュアルの改訂を行いましょう。

「設置運営訓練」や「各種ニーズへの対応検討会」を実施してみてください！

・ マニュアルをもとに実際に災害ボランティアセンター運営のシミュレーションや、様々なニーズへだれがどのように対応できるかの検討会を実施してみてください。

１．設置運営訓練

〇実際の訓練を通してマニュアルの課題を見つけ出し、改善する。

（・ボランティアの導線は適切か？ 様式は適切か？ ボランティア保険料は徴収するか？ 発電機はあるけれどガソリンはどうするの？ 感染症対策は万全？など、細かく具体的な課題が出てきます）

〇訓練に、行政職員、町民（自治会、民生委員、ボランティア団体、協力団体、その他関心のある方）とともに訓練を行う。

（・それぞれの立場で災害ボランティアセンターにどのように関わることができそうか話し合ってみてください。その結果、それまで想定できなかった支援や協力関係が生まれる可能性があります）

〇訓練に、近隣社協職員を運営支援者として招待し共に運営してみる。

（・実際の現場では〝応援者への業務説明や引継ぎ〟が重要な要素になり、上手く引継ぎができないと被災地災害 VC 職員の業務量増大と業務の停滞につながります。）

◎道内市町村社協の訓練事例

・A 社協…管内の社協および行政が〝運営者〟として参加した訓練を実施。
効果：管内社協同士の連携意識の高まり、参加社協のモチベーションアップ（自社協でも実施してみたい！）
行政職員の災害 VC に対する理解促進

・B 社協…町内ボランティア団体を集め、ボランティアが災害 VC 運営者となる訓練を実施。
効果：町民の方に具体的なイメージを持っていただき運営者として協力していただける可能性がアップ

・C 社協…短い間隔で訓練を複数回実施（１回目は自社協職員と行政防災担当者で実施。２回目は参加対象を地域住民へ拡大して実施）
効果：１回目は小規模に行ったので問題点を率直に検討しあうことができ、改善結果を２回目で試しさらなる改善につながった。

２．様々なニーズへの対応検討会の実施

〇 巻末（Ⅲ：関係資料集「胆振東部地震被災者等ニーズの移り変わりと対応例」）に、過去の災害の様々なニーズに対する行政、社協（災害 VC）、民間団体（NPO）の対応方法を掲載しました。「わが町ならどのように対応できるだろうか」、行政、社協、その他団体がそれぞれの立場でできることを検討できるとよいでしょう。

〇 例えば、「災害ゴミ」取り扱いは、近年の災害で常に課題として取り上げられます。事前にある程度の役割分担をしておけば、災害発生時の混乱の軽減や災害ボランティアの危険な活動への従事を防ぐことができます。（⑴行政、地元の団体・ボランティア、NPO 等民間支援団体との連携について「行政との連携（情報共有）～災害ゴミの取り扱い～」を参照）

〇 ただし、「検討会で決めた範囲以外のことはやらない」という視点ではなく、様々な団体や機関と連携することによって「どうしたら支援できるだろうか」という視点に立って検討することが重要です。

Ⅲ　関係資料集

1　様式集

本様式はあくまで例示です。使いやすいように修正して使用して下さい。

・ボランティア募集チラシ …… Ⅲ_1－1
・ボランティア受付事前登録フォーム（Google フォーム） …… Ⅲ_1－2
・安全に活動するための感染防止対策チェックシート …… Ⅲ_1－4
・被災者向けチラシ …… Ⅲ_1－5
・ボランティア受付票（個人用） …… Ⅲ_1－6
・ボランティア受付票（２回目以降） …… Ⅲ_1－7
・ボランティア受付票（団体用） …… Ⅲ_1－8
・ボランティア活動説明書 …… Ⅲ_1－9
・ボランティア活動証明書 …… Ⅲ_1－11
・ボランティア依頼票 …… Ⅲ_1－12
・ボランティア活動報告書 …… Ⅲ_1－14
・相談・苦情対応報告書 …… Ⅲ_1－15
・依頼者へのご案内（ボランティア訪問時） …… Ⅲ_1－16
・貸出物品管理票 …… Ⅲ_1－17
・ボランティアグループメンバー表 …… Ⅲ_1－18
・活動実績報告書（市町村災害 VC ⇒北海道災害 VC） …… Ⅲ_1－19

ボランティアさん募集中！

○○市町村災害ボランティアセンター

当社会福祉協議会では、○○（地震・大雨）による被害を受け、災害復旧に向けた災害ボランティアセンターを立ち上げました。災害ボランティア活動に参加していただける方を募集していますので、ご協力をお願いいたします。

○ボランティア活動内容

・泥だし　・家屋の清掃　・災害ゴミの搬出・搬送　・避難所の運営サポート
・災害ＶＣの運営補助　など

○受付開始時刻・日程

・８：３０～受付開始
・９：００～オリエンテーション　➢　活　動
・１２：００～昼休憩（昼食は必ず持参してください）
・～１５：００ボランティア活動終了
・～１５：３０帰所・活動報告・解散

○活動参加にあたっての留意事項

事前に厚生労働省の新型コロナウイルス接触確認アプリ「ＣＯＣＯＡ」への登録を済ませてください。
また、以下のいずれかに該当する方は参加できません。

・発熱症状（３７．５°以上または平熱より１°以上の場合）がある
・体調不良（咳、倦怠感、感冒症状など）
・味覚、嗅覚に違和感がある
・海外渡航歴があり、帰国後２週間を経過していない
・感染症患者と接触してから２週間を経過していない
・過去２週間以内に緊急事態宣言発令地域を訪問した

○活動に必要なもの（装備、持参品）

動きやすい服装（長袖）、着替え、長靴、タオル、軍手、マスク、消毒液、飲み物、昼食等
※事前に、地元の社会福祉協議会で「ボランティア活動保険」に加入してください。

○活動したいと思ったら（お申し込みの方法）

個人ボランティアの方は、当日８：３０までに、センターまで直接お越しください。
団体ボランティア（○○名以上）は、活動を希望する○日前までに事前に連絡をお願いします。

○募集範囲

しばらくの間、○○市内町村に限らせていただきます（交通の混雑、宿泊などの環境が整っていないことから、いましばらくの間、範囲を制限させていただいております。ご了承ください）

○活動の中止について（感染状況、悪天候など。詳細は facebook をご確認ください）

悪天候等の為に、活動を中止する場合があります。活動状況や予定は当センターfacebook で随時発信していきます！

○問い合わせ先

住所：
電話：

○集合場所

○○市災害ボランティアセンター（〒000-0000　○○市×●体育館）
当日８：３０までに集合ください。※駐車場は○○にあります。

○宿泊や食事の情報

宿泊施設はございません。
昼食や飲み物を購入できる場所はありません。

地図

（駐車場の場所忘れずに！）

ボランティア受付事前登録フォーム（Google フォーム）

＜説明欄＞

○○○市町村災害ボランティアセンター　ボランティア受付フォーム（７月〇日活動分）

本フォームでは、７月〇日におけるボランティア活動の参加希望者を受け付けております。
なお、感染症の拡大が懸念されることから、○○○市在住の方に限定させていただきます。
下記をご確認の上、必要事項を入力してください。入力された内容はご登録いただいたメールアドレスに自動送信されますので、必ずご確認ください。

【送信締切】 令和〇年７月〇日（〇）〇時〇分（厳守）
【活動日時】 令和〇年７月〇日（〇）〇時〇分～〇時〇分
【活動場所】 ○○○市△△地区周辺
【活動内容】 泥だし、家屋の清掃、災害ゴミの搬出・搬送　などを予定
【参加条件】
①発熱症状（３７．５°以上または平熱より１°以上の場合）なし
②体調不良（咳、倦怠感、感冒症状など）なし
③味覚、嗅覚の違和感なし
④過去２週間以内に海外へ渡航していない
⑤過去２週間以内に感染症患者と接触していない
⑥過去２週間以内に緊急事態宣言発令地域を訪問していない
⑦事前に厚生労働省の新型コロナウイルス接触確認アプリ「ＣＯＣＯＡ」への登録を行う

※その他詳細は、○○○市町村災害ボランティアセンターの
ホームページ（https://www/～）
または Facebook（https://www/～）をご確認ください。
【問合せ先】 ○○○市町村災害ボランティアセンター
☎090-0000-0000（受付時間９時～１６時）

*必須

＜設問欄＞

メールアドレス*
入力誤りにご注意ください。

お名前（漢字）*

お名前（フリガナ）*

連絡先電話番号*
緊急時にも繋がる番号としてください。

ご住所*

性別*
〇男性　〇女性　〇その他

生年月日*
活動時に 18 歳以上、70 歳以下の方がご参加いただけます。

ボランティア活動保険への加入*
〇加入済　〇これから加入予定

移動手段*
〇車（自家用車）　〇車（レンタカー）　〇他参加者と乗り合わせ　〇公共交通機関　〇その他

資格・技能

送 信

安全に活動するための感染防止対策チェックシート

記入日：　　月　　日

１　体調確認

ご自身の体調等について該当する項目にチェック☑してください。なおチェックできない項目がある場合、活動への参加をお断りいたします。

- □　発熱症状（３７．５°以上または平熱より１°以上の場合）はない。
- □　体調不良（咳、倦怠感、感冒症状など）はない。
- □　味覚、嗅覚に違和感はない。
- □　過去２週間以内に海外へ渡航していない。
- □　過去２週間以内に感染症患者と接触していない。
- □　過去２週間以内に緊急事態宣言発令地域を訪問していない。

２　感染防止対策における留意事項

安全に活動を行うため以下にご留意ください。

- ・活動中はマスクやフェイスシールドなどを必ず着用してください。
- ・手洗いや手指消毒を励行してください。
- ・活動中はボランティア同士や被災者が正面に立つことや接触を控え、十分な社会的距離を保ってください。
- ・体調管理をしっかり行い、不調を感じたら活動を中止し、〇〇市町村災害ボランティアセンターまでご連絡ください。
- ・屋内で作業を行う際は、定期的に換気をしてください。

３　連絡先等記入欄

上記に相違ないことを申告します。

住　　所	
氏　　名	
緊急連絡先	

※本シートに記載の個人情報は、〇〇市町村災害ボランティアセンターの運営にのみ利用いたします。万が一、実施後に活動参加者の感染症感染が判明した場合は、本情報をもとに該当の方へ連絡を取らせていただくこととし、必要に応じて、全員の氏名・連絡先を保健所等の公的機関に提供いたします。

災害ボランティアがお手伝いします！

【○○市町村災害ボランティアセンター】

【お手伝いできること】

○ 家具の整理や家・車庫などお片付け

○ 畳、家具等大きい物や重たい物の運搬

など、皆さんの今やこれからの生活を応援させていただきます！

受付状況等によりご希望の内容や日程に添えない場合がございます

ご利用の流れ

●○○市町村災害ボランティアセンターでは、ご安心してご相談いただけるよう、感染症防止対策を徹底しております。なお、感染予防の観点から以下にご留意ください。

・お伺いするボランティアは○○市町村在住者です。

・支援活動は高齢者の方や障がいをお持ちの方の世帯を優先とさせていただきます。

●費用は無料です

●依頼者お立合いのもと活動をさせてください

●作業前に現場の写真撮影をお勧めします（保険関係）

●必ずしもご希望の時間に添えるとは限りません

※危険が伴うなど、内容によっては活動をお断りさせていただく場合がございます。　その際には、ご要望の内容を改善していけるよう、他の機関につなぐなどさせていただきます。

！生活でお困りのこと、気になることなどございましたら、些細なことでも結構です。お気軽にお問合せください！

○○市災害ボランティアセンター（○○市社会福祉協議会）

場所　×●体育館／受付時間　09:00～16:00

受付専用番号　090-0000-0000

受付	月　　日

ボランティア受 付 票

個人用

※項目を記入または該当するものを○で囲んでください。

フリガナ **氏 名**		**性別**	**年　齢**		
		男・女	歳		
自 宅 住 所	〒＿＿＿－＿＿＿ 都 道 府 県　　市 区 町 村				
連絡先	携帯電話		**ボランティア 活動保険**	加入済	未加入
緊急連絡先	氏名		携帯電話		
体 調	発熱なし　・　体調良好　・　味覚、嗅覚に違和感なし				
所有車の活用について	活動に使用してもよいですか？		車　　種		
	はい　/　いいえ		（軽自動車・普通車・ワゴン車・軽トラック・バス・その他）		

※所有車での活動中の車輌事故に関してはご自身が加入されている自動車保険でご対応をお願いいたします。

技術や機材について	ボランティア活動に関わる特殊な技術や資格、機材をお持ちの方はこちらにご記入ください。 例）看護師、大工、震災ボランティア経験の有無、大型トラック、パワーショベル、高圧洗浄機など

※こちらに記載されている個人情報については、○○社会福祉協議会が○○災害ボランティアセンターに関する業務及びボランティア活動保険加入に関する業務以外に利用いたしません。

※ボランティア登録受付は、ボランティア活動保険に加入していることが条件となります。

※ご不明な点は、○○災害ボランティアセンターまでお尋ねください。

※以下のいずれかに該当する方は参加できません。

・発熱症状（３７．５°以上または平熱より１°以上の場合）がある

・体調不良（咳、倦怠感、感冒症状など）や味覚、嗅覚に違和感がある

・海外渡航歴があり、帰国後２週間を経過していない　・感染症患者と接触してから２週間を経過していない

・過去２週間以内に緊急事態宣言発令地域を訪問した

月　　日

ボ ラ ン テ ィ ア 受　付　票（個人２回目以降）

Ｎｏ.	氏名	住所	電話（携帯） 体調	特技・車両持込など	当センター活動回数
			発熱無・体調良好・味覚、嗅覚に違和感無		
			発熱無・体調良好・味覚、嗅覚に違和感無		
			発熱無・体調良好・味覚、嗅覚に違和感無		
			発熱無・体調良好・味覚、嗅覚に違和感無		
			発熱無・体調良好・味覚、嗅覚に違和感無		
			発熱無・体調良好・味覚、嗅覚に違和感無		
			発熱無・体調良好・味覚、嗅覚に違和感無		
			発熱無・体調良好・味覚、嗅覚に違和感無		
			発熱無・体調良好・味覚、嗅覚に違和感無		
			発熱無・体調良好・味覚、嗅覚に違和感無		
			発熱無・体調良好・味覚、嗅覚に違和感無		
			発熱無・体調良好・味覚、嗅覚に違和感無		
			発熱無・体調良好・味覚、嗅覚に違和感無		
			発熱無・体調良好・味覚、嗅覚に違和感無		
			発熱無・体調良好・味覚、嗅覚に違和感無		

※以下のいずれかに該当する方は参加できません。

・発熱症状（３７．５°以上または平熱より１°以上の場合）がある

・体調不良（咳、倦怠感、感冒症状など）や味覚、嗅覚に違和感がある

・海外渡航歴があり、帰国後２週間を経過していない　　・感染症患者と接触してから２週間を経過していない

・過去２週間以内に緊急事態宣言発令地域を訪問した

受付	月　　日

ボランティア受 付 票

団体用

※項目を記入または該当するものを○で囲んでください。

フリガナ **団体名**		
団体所在地	〒＿＿＿－＿＿ 都 道　　市 区 府 県　　町 村	男性　名 女性　名
団体連絡先	**電話**　　ー　ー	
フリガナ **当日責任者**		携帯番号 緊急連絡先
所有車の活用について	活動に使用してもよいですか？	車　種
	はい　いいえ	（軽自動車・普通車・ワゴン車・軽トラック・バス・その他）

※ボランティア活動保険の加入について　…　加入済　/　未加入

※ボランティア登録受付は、ボランティア活動保険に加入していることが条件となります。

メンバー氏名

番号	氏　名	性別	年齢	連絡先	体調
1		男･女			発熱無・体調良好・味覚、嗅覚に違和感無
2		男･女			発熱無・体調良好・味覚、嗅覚に違和感無
3		男･女			発熱無・体調良好・味覚、嗅覚に違和感無
4		男･女			発熱無・体調良好・味覚、嗅覚に違和感無
5		男･女			発熱無・体調良好・味覚、嗅覚に違和感無
6		男･女			発熱無・体調良好・味覚、嗅覚に違和感無
7		男･女			発熱無・体調良好・味覚、嗅覚に違和感無
8		男･女			発熱無・体調良好・味覚、嗅覚に違和感無
9		男･女			発熱無・体調良好・味覚、嗅覚に違和感無
10		男･女			発熱無・体調良好・味覚、嗅覚に違和感無

※ここに記載されている個人情報については、○○災害ボランティアセンターに関する業務及びボランティア活動保険加入に関する業務以外に利用いたしません。ご不明な点は、○○災害ボランティアセンターまでお尋ねください。

※以下のいずれかに該当する方は参加できません。

・発熱症状（３７．５°以上または平熱より１°以上の場合）がある

・体調不良（咳、倦怠感、感冒症状など）や味覚、嗅覚に違和感がある

・海外渡航歴があり、帰国後２週間を経過していない　　・感染症患者と接触してから２週間を経過していない

・過去２週間以内に緊急事態宣言発令地域を訪問した

ボランティア活動説明書

ボランティアの皆さまへ～大切な事なので必ずご一読ください～

〇〇災害ボランティアセンター

【ボランティアの心構え】

- 土足で入る場合、了解を必ず得てから活動を行ってください。
- ボランティアを「させていただく」気持ちで活動をしましょう。
- 依頼者の個人情報を知りうる書類は紛失しないよう細心の注意を払ってください。
- 活動中に得た個人情報は、外部に漏らしてはなりません。
- 被災者宅などの撮影は、被災された方の心境を十分に考慮し遠慮ください。
- 家族や親族を亡くされた方もいます。被災者の気持ちに寄添い活動しましょう。

【活動中の注意事項】

- 活動は、グループリーダーの指示に従い、団体で行動してください。
- １時間に１０分程度の休憩を取りましょう。水分や塩分もしっかり取ってください。
- “ゴミ”と見えても被災者にとっては大切な思い出の品である場合があります。必ず依頼者に確認をとってください。ボランティア活動は「作業」ではなく被災者の「気持ちに寄添う活動」だからです。
- 依頼者からの謝礼の申し出があった場合は、受け取らないでください。お茶やジュースなどのご好意は気持ちよく頂きましょう。
- 自分の持ち物は自分で管理してください。 喫煙は指定の場所でお願いします。
- 軍手、マスク、ウェス、土嚢袋等はセンターにあるものをご利用いただけます。
- 被災者の方の困りごとや体調不良を感じた場合は、スタッフにお知らせください。

【作業場での事故やケガ】

- 事故やケガが発生した場合は、ご加入のボランティア活動保険の適用範囲内で補償されますので、事故やケガが発生した場合には軽度の場合でも必ずお申し出ください。
- 事故やケガの報告が遅れた場合には保険の適用ができない場合もあります。

【活動先から戻ったら】

- 汚れた資機材は洗い場で洗い、返却してください。また、必ず、手洗い・うがいをしてください。
- グループリーダーの方は「活動報告書」を書き報告をしてください。

【その他】

- 資機材の不足など何か不都合が生じた場合にはセンターまで連絡してください。

【センターへの連絡電話番号】

- 「ケガや体調が悪くなったとき」、「活動が危険だと判断されるとき」、「想定外の活動を依頼されたとき」、「判断に困ったとき」等はすぐに×××―××××－××××まで御連絡ください。

【感染防止対策における留意事項】

- 活動中はマスクやフェイスシールドなどを必ず着用してください。
- 手洗いや手指消毒を励行してください。
- 活動中はボランティア同士や被災者が正面に立つことや接触を控え、十分な社会的距離を保ってください。
- 体調管理をしっかり行い、不調を感じたら活動を中止し、〇〇市町村災害ボランティアセンターまでご連絡ください。
- 屋内で作業を行う際は、定期的に換気をしてください。

裏

ボランティア活動の流れ

時間	内容
08:30～	ボランティア受付開始（10:00 まで） 受付手続き
09:00～	オリエンテーション開始 マッチング（作業割） グループ分けとリーダーの選任
09:30～	作業開始 こまめに休憩を取り、水分補給をしてください 床下作業などは「ヘルメット」「ゴーグル」「マスク」を着用！ 無理なく、皆さんでチームワークよく作業をしてください
12:00～	昼休憩 チームごとに休憩場所を話し合い、適宜休憩を取ってください ボランティアセンターにお戻りいただいてもＯＫです ボランティアさん用の炊き出しなどもある場合があります
13:00～	作業再開 こまめに休憩を取り、水分補給をしてください 床下作業などは「ヘルメット」「ゴーグル」「マスク」を着用！ 無理なく、皆さんでチームワークよく作業をしてください
15:00～	作業終了（16:00 までには必ずボランティアセンターへお戻りください） 活動先からお帰りの際には、資機材や私物の忘れ物をご確認ください チームごとに活動のふりかえり 資機材の返却を行い、リーダーは活動報告を必ず行ってください
お知らせ	食 事 処：町内には食事をとることができる店舗も複数あります 詳しくはセンター内の掲示物をご覧ください 宿　泊：宿泊は可能な限り町内の宿泊施設をご利用ください 詳しくはセンターに備え付けの観光パンフをご覧ください

＝＝＝ 作業を行う際の注意 ＝＝＝

- 床下や屋外に消石灰を撒く場合は、水気のない乾いた状態であることを確認してください。水分に反応すると強いアルカリ性（粉状の場合でも強アルカリ性です）になり、皮膚に付着すると火傷に似た症状になる場合があります。
- 床下や壁面の断熱材にはグラスウールが使用されている場合が多く、吸引した場合は健康を害することもあります。

このため、**床下の泥だし、消毒などを行う場合は、「ヘルメット」「ゴーグル」「防塵マスク」「耐水のカッパ」を必ず着用し、その他必要と思われるものを装備してください。**

水害時の例です

ボランティア活動証明書

年　　月　　日

住 所＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

氏 名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

○○災害ボランティアセンター
社会福祉法人　○○社会福祉協議会
会 長　○○ ○○　㊞

上記の者は、○○災害ボランティアセンターで受け入れたボランティアとして下記のとおり活動したことを証明します。

記

1　災害名	
2　活動地域・場所	
3　活動期間	年　　月　　日 ～　　年　　月　　日
4　活動内容	
5　備考	

事前に付番するなど、重複しないよう管理

ボランティア依頼票

受付No.	受付日	／

依頼者 **※本人以外の場合**	氏　　名： 所　属　等： 連　絡　先：

受付日時	月　　日　　：	現地調査	済　・　未
フリガナ		性　　別	男　・　女
氏　　名			
電話番号	（携帯） （固定）	年　　齢	
住　　所			
住宅状況	□一軒家（平屋）　□一軒家（二階建て）　□一軒家（その他　　） □集合住宅（内容　　）		
	□部屋数　１階：　　部屋　／　活動可能人数　　人 ２階：　　部屋　／　活動可能人数　　人 □その他（車庫、物置、庭　等） 内容： 活動可能人数　　人		
依頼内容	□ 室内の片づけ（家具の移動等）　□ 家周りの片づけ □ 被災家財の搬出（処分するもの）　□ 給　水 □ その他（　　）		
世帯状況	□ お一人暮らし高齢者　□ 高齢者夫婦世帯　□ 障がい者のいる世帯 □ 高齢者のいる世帯　□ ひとり親世帯　□ その他の世帯（　　）		
希望日	第１希望：　月　日（　）　：　～　： 第２希望：　月　日（　）　：　～　： 第３希望：　月　日（　）　：　～　：		
センター記入欄	ニーズ受付方法　□来所　□ 電話受付　□訪問　□その他（　　） **依頼票受付者　氏　名**＿＿＿＿＿＿／**所　属**＿＿＿＿＿＿		

裏

【現地調査】　実施 ・ 未実施（理由：　　）

調査結果 （活動可否）	□可　（活動緊急度：　極めて高い　・　高い　・　ふつう　・　やや低い ） □不可（理由：　　）
必要人数	合計　　人 （性別の希望があれば：　男性　　人　女性　　人　）
必要資材	□バケツ（　）　□ほうき（　）　□ちりとり（　）　□雑巾（　）□くわ（　） □スコップ丸（　）□スコップ角（　）　□ミニスコップ（　）□土嚢袋（　） □一輪車（　）　□その他（　　） 災害の種類に応じ、柔軟に変更してください
備　考	

依頼票の受付 No. を転記！

ボランティア活動報告書

受付No.	日付	／

活動日・時刻	月　　日（　　）　開始　　終了
報告者	リーダー　　サブリーダー
活動人数	午前：　　名　　午後：　　名
依頼者名	
活動場所 （住所）	
活動内容	□ 撤去作業（ 室内 ・ 室外 ）（内容　　） □ 家具等の移動（内容　　） □ 泥の除去（ 床下・家の周り・共同溝） □ 除雪 □ その他（　　）
作業状況	完了　　・　　未完了（継続）
新しいニーズ	なし ・ あり（　　）

※ここからは、未完了（継続）の場合のみ記入 ⇘

次回活動内容	
必要資材	□バケツ（　）□ほうき（　）□ちりとり（　）□雑巾（　）□くわ（　） □スコップ丸（　）□スコップ角（　）□ミニスコップ（　）□土嚢袋（　） □一輪車（　）□高圧洗浄機（　）□その他（　）
必要人員	名程度（男＿＿人　女＿＿人）
引継ぎ事項	（次の活動の際に注意する点）
その他	

【聞き取り者】の所属：　　氏名：

相談・苦情対応報告書

センター長	副センター長	総務班	受付

受付日	年　月　日（　）	時　分		
申出人	住所		電話	
	氏名		性別・年齢	男 ・ 女 （　歳）

相談・苦情の内容			
対処内容			
処理日	年　月　日　開始 年　月　日　完了	結果	

依頼者へのご案内（ボランティア➢ご依頼者様）

私たちは○○災害ボランティアセンターから来ました

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や 継続してボランティアが

必要な場合は、下記までご連絡下さい。

＜ご理解いただきたいこと＞

○作業中に災害等が発生した場合、作業を中断します。
○作業終了時間は　　時　　分です。（昼食休憩　　時～　時）
○１時間に１回・１０分程度は休憩および換気をします。
○活動中はマスクやフェイスシールドなどを必ず着用します。
○手洗いや手指消毒を励行します。
○正面に立つことや接触を控え、十分な社会的距離を保ちます。
○トイレをお借りする場合があります（使用後には消毒します）。
○以下の作業はお断りします。
　① 営利行為
　② 政治的、宗教的活動へのお手伝い
　③ リーダーが危険と判断する作業（例：高所作業など）

○○災害ボランティアセンター

住所：

電話：

貸出物品管理票

受付	月　　日
受付者	

貸出先 / 貸出資機材	ケース番号： 依頼者名： グループ No. リーダー名：	ケース番号： 依頼者名： グループ No. リーダー名：	ケース番号： 依頼者名： グループ No. リーダー名：	ケース番号： 依頼者名： グループ No. リーダー名：
	個	個	個	個
	個	個	個	個
	個	個	個	個
	個	個	個	個
	個	個	個	個
	個	個	個	個
	個	個	個	個
	個	個	個	個
	個	個	個	個
	個	個	個	個
	個	個	個	個
	個	個	個	個
	個	個	個	個
	個	個	個	個
	個	個	個	個
	個	個	個	個
	個	個	個	個
	個	個	個	個
	個	個	個	個
	個	個	個	個
	個	個	個	個
	個	個	個	個
	個	個	個	個
	個	個	個	個
	個	個	個	個
	個	個	個	個
	個	個	個	個
返却チェック➢				

ボランティアグループメンバー表 ！記入後回収！

＿＿月＿＿日(＿＿曜日)　　グループ No.＿＿＿＿

リーダー携帯電話番号　　－　　－

サブリーダー携帯電話番号　　－　　－

	役　割	氏　　名		役　割	氏　　名
1	リーダー		7	メンバー	
2	サブリーダー		8	メンバー	
3	メンバー		9	メンバー	
4	メンバー		10	メンバー	
5	メンバー		11	メンバー	
6	メンバー		12	メンバー	

ボランティアグループメンバー表 ！記入後回収！

＿＿月＿＿日(＿＿曜日)　　グループ No.＿＿＿＿

リーダー携帯電話番号　　－　　－

サブリーダー携帯電話番号　　－　　－

	役　割	氏　　名		役　割	氏　　名
1	リーダー		7	メンバー	
2	サブリーダー		8	メンバー	
3	メンバー		9	メンバー	
4	メンバー		10	メンバー	
5	メンバー		11	メンバー	
6	メンバー		12	メンバー	

本日の状況をお知らせください。道社協地域福祉課宛（FAX：０１１−２７１−３９５６）

ボランティア活動実績報告書

日付	年　月　日	ＶＣ名	【　　】 災害ﾎﾞﾗﾝﾃｨｱｾﾝﾀｰ	記入者名	○○　○○

ボランティア 当日活動者数	○名	ボランティア 当日活動件数	○件
現在のニーズ件数	○件	明日の対応予定件数	○件
ボランティアの主な活動内容			
社協職員の応援 （○○社協、○名）	○△市（Ｘ名）、○○×町（Ｙ名）　計　Ｚ　名		
ボランティア募集範囲	□エリアを問わない　□道内　□管内　□近隣 □町内　□その他（　　）		
明日のボランティアの活動予定			
関係機関との連携状況 （行政、NPO など）			
その他、気づいたこと			

当日遅くとも１９時までに送信ください。

2　参考資料

・災害救援活動の支援に関する協定書 …… Ⅲ_２－１
（北海道社協⇔市町村社協）
・災害支援制度運営要綱、災害支援制度実施要領 …… Ⅲ_２－４
（北海道共同募金会）
・災害ボランティア活動資機材に係る貸出取扱要領 …… Ⅲ_２－13
（北海道（貸し出し申請先：北海道災害 VC））
・水害ボランティア作業マニュアル …… Ⅲ_２－17
（特定非営利活動法人レスキューストックヤード）
・災害ボランティア用活動資機材調達虎の巻 …… Ⅲ_２－19
（災害ボランティア活動支援プロジェクト会議モノ部会）
・胆振東部地震被災者等ニーズの移り変わりと対応例 …… Ⅲ_２－35
（北海道社会福祉協議会作成）
・新型コロナウイルス感染が懸念される状況における災害ボランティアセンターの設置・運営等について～全社協 VC の考え方～ …… Ⅲ_２－41
（全国社会福祉協議会作成）
・新型コロナウイルスの状況下における衛生に配慮した災害ボランティアセンター運営上の留意点【第１版】 …… Ⅲ_２－44
（全国社会福祉協議会作成）
・社協職員の被災地応援派遣における新型コロナウイルス感染予防対策ガイドライン【第１版】 …… Ⅲ_２－48
（全国社会福祉協議会作成）
・災害ボランティアの皆さんへ～活動にあたっての衛生配慮にかかわるガイドライン～【第１版】 …… Ⅲ_２－49
（全国社会福祉協議会作成）
・新型コロナウイルスの感染が懸念される状況におけるボランティア・NPO 等の災害対応ガイドライン …… Ⅲ_２－50
（JVOAD 作成）
・新型コロナウイルスの感染状況下における「市町村災害ボランティアセンター設置運営マニュアル」の道社協の行動・考え方のポイント【第１版】 …… Ⅲ_２－56
（北海道社会福祉協議会作成）

災害救援活動の支援に関する協定書

社会福祉法人 北海道社会福祉協議会

社会福祉法人 ○○市町村社会福祉協議会

災害救援活動の支援に関する協定

（目　的）

第１条　この協定は、北海道内において災害が発生した場合を原則とし、北海道社会福祉協議会（以下「道社協」という。）と○○市町村社会福祉協議会（以下「○○市町村社協」という。）が災害等により被害を受けた地域の市町村社会福祉協議会（以下「被災地市町村社協」という。）の救援活動を支援するため、必要な事項について定めることを目的とする。

（災害の種類および規模）

第２条　この協定が想定する災害の種類及び規模は、原則として大規模地震・風水害・事故等により、被災地市町村社協が多大な人的・物的な被害を受けた場合で、住民生活に甚大な支障が生じ、社会福祉協議会（以下「社協」という。）の特性を発揮した支援を必要とする場合とする。

（適用地域）

第３条　この協定の適用地域は、北海道内を原則とする。ただし、他の都府県で前条に該当する災害が発生した場合は、「北海道・東北ブロック道県・指定都市社会福祉協議会災害時の相互援助に関する協定書」及び全国社会福祉協議会（以下「全社協」という。）からの支援要請に基づき、適用地域として対応するものとする。

（道社協の役割）

第４条　道社協は、第２条に該当する災害が発生した場合、被災地市町村社協の状況を把握するため、すみやかに職員を派遣する等支援を行うものとする。

２　被災地市町村社協に支援が必要と思われる場合は、被災地市町村社協と相談のうえ、○○市町村社協への支援要請及び具体的な「支援計画等」の策定を行う。

（○○市町村社協の役割）

第５条　○○市町村社協は、道社協から支援要請があった場合は、可能な範囲で対応するものとし、支援が有効かつ迅速に実施されるよう、平常時より次の各号に定める諸事業を実施する。

(1)災害救援ボランティアセンター等マニュアルの整備

(2)災害救援担当職員の配置と研修の実施

(3)災害救援用備品器財の確保

(4)地域防災力の強化を目的とした事業の実施

(5)道社協との連絡強化及び情報の共有

（連絡の窓口）

第６条　道社協及び○○市町村社協は、あらかじめこの協定に関する担当部課・担当者を定めるものとする。

（応援の内容）

第７条　被災地市町村社協に対する支援内容は次のとおりとする。

(1)職員の派遣

(2)ボランティアの派遣

(3)救援活動に必要な物品、資材及び器財の提供

(4)その他被災地市町村社協の要請に応じた内容

（経費の負担）

第８条　支援に係る社協職員の派遣に要する経費は、原則として所属する社協の負担とする。ただし、道社協は、予算の範囲内で負担するものとする。

（その他）

第９条　この協定に定めのない事項及び実施細目は、道社協と○○市町村社協が協議して定める。

この協定を証するため、本書を２通作成し、北海道社会福祉協議会及び○○市町村社会福祉協議会両者記名押印の上、各自その１通を保有するものとする。

平成　　年　　月　　日

社会福祉法人 北海道社会福祉協議会

会 長　　㊞

社会福祉法人 ○○市町村社会福祉協議会

会 長　　㊞

災害支援制度運営要綱

1　制度の目的

社会福祉法施行規則第三十七条第一項に規定する災害が国内において発生し、準備金の配分及び拠出が必要になる場合、本運営要綱に基づき全国で統一した運営を図って、被災県共同募金会（以下、「被災県共募」という。）における準備金の支出、さらには、中央共募を調整機関として、他県共募が被災県共募に拠出を行い、被災県共募による支援が迅速かつ適切に行われることを目的として本運営要綱を制定するものである。

2　実施主体

実施主体は、北海道共同募金会（以下「本会」という。）並びに各都府県共同募金会とする。

3　実施要領の策定

本運営要綱の運用に際しては、別途「災害支援制度実施要領」を策定する。

4　対象とする災害

災害救助法（昭和二十二年法律第百十八号）第二条に規定する災害及び」厚生労働省令で定める次の災害とする。

（1）　災害弔慰金の支給等に関する法律施行令（昭和四十八年政令第三百七十四号）第一条第一項に規定する災害。

（2）　被災者生活再建支援法施行令（平成十年政令第三百六十一号）第一条第二号又は第三号に規定する自然災害。

5　対象とする団体等

（1）　災害支援・救援活動を行うボランティア団体・グループ。

（2）　市町村段階等で活動拠点事務所を設置したボランティア団体・グループ及び社会福祉施設。

（3）　都道府県段階で災害ボランティアセンター及び都道府県社会福祉協議会並びに日本赤十字社支部が中核となり設置した活動拠点事務所。

6　支援資金

支援資金は、本会並びに各都府県共募が積み立てた「準備金」を充当する。

7　準備金

（1）　準備金の積み立て

準備金は、社会福祉法施行規則に基づき、共同募金の寄附金の額に次に掲げる割合のうち、いずれか低い割合を乗じて得た額を限度として積み立てることができる。

①百分の三

②当該共同募金会の寄附金の額に占める法人からの寄附金の額の割合

（2）　準備金積み立ての制限

社会福祉法施行規則に基づき、積み立てて３年が経過した準備金は、当該県共募の区域内において社会福祉を目的とする事業を経営する者に配分する。

【参考資料】

8　被災県共募に対する準備金拠出の手順

（1）　被災県共募における準備金の支出

準備金の支出を必要とする災害が発生したとき、当該支出額等自県内でのみ対応ができると判断した場合は、被災県共募における準備金の支出により対応するものとする。

（2）　ブロック内県共募における準備金の拠出

準備金の拠出を必要とする災害が発生したとき、準備金推計必要額（支援に必要と勘案される額）が、被災県共募の準備金積立額を上回る場合にあっては、その上回る額について、被災県共募の属するブロック内県共募が、保有する準備金の中から被災県共募へ拠出するものとする。

（3）　被災県共募の属するブロックに隣接するブロック内県共募における準備金の拠出

準備金の拠出を必要とする災害が発生したとき、準備金推計必要額が、被災県共募と被災県共募の属するブロック内県共募の拠出する準備金合計額を上回る場合にあっては、その上回る額について、ブロックに隣接するブロック内県共募が、保有する準備金の中から被災県共募へ準備金を拠出するものとする。

（4）　全国の県共募における準備金の拠出

準備金の拠出を必要とする災害が発生したとき、準備金推計必要額が、被災県共募と被災県共募が属するブロック内県共募及び被災県共募が属するブロックに隣接するブロック内県共募が拠出する準備金合計額を上回る場合にあっては、その上回る額について、準備金を拠出した県共募を除く全国の県共募が、保有する準備金の中から被災県共募へ拠出するものとする。

（5）　拠出を受けた準備金に余剰が生じた場合の返還

被災県共募における準備金の精算に際し、被災県共募が他県共募から拠出を受けた準備金に余剰が生じた場合、被災県共募は拠出した他県共募の拠出額に応じて、準備金の余乗金を返還するものとする。

9　支援資金の使途及び配分基準

（1）　被災地におけるボランティア活動に関わる経費。

（2）　被災地を中心とした災害ボランティア等の活動拠点事務所に関わる経費。

（3）　公費補助の対象とならない福祉施設における福祉支援に関わる経費。

（4）　公費補助の対象とならない福祉施設の整備・設備費に関わる経費。

（5）　配分基準は「災害支援制度の細目及び基準」によるものとする。

１０　支援資金の交付

資金支援は、上記「９」に基づき、被災県共募が交付するものとする。

１１　拠出された準備金の管理・運営

各県共募から拠出された準備金の管理・運営は、被災県共募配分委員会の承認を得た後、被災県共募が行うものとする。

１２　配分委員会の役割

（1）　被災県共募における配分委員会の役割

①配分の使途及び配分額の承認

②準備金の支出の承認

③他県共募からの準備金受入の承認

④返還が生じた際の準備金の返還の承認

（２）　他県共募における配分委員会の役割

①被災県共募への準備金拠出の承認

１３　制度の施行

本制度は、平成１４年５月３０日に制定し、平成１４年６月１日から施行する。

災害支援制度実施要領

１．目　　的

本実施要領は、災害の発生に伴うボランティア活動や活動拠点事務所の立上げ、あるいは損壊した福祉施設の建物・設備の復旧等を支援するため、「災害支援制度運営要綱」に基づき、被災県共同募金会（以下、「被災県共募」という。）における準備金及び他県共同募金会（以下、「他県共募」という。）から拠出された準備金を適切かつ有効に活用するため、必要な事項を定めるものとする。

２．対象とする活動及び経費

（１）　ボランティア活動に関する経費（以下、「災害ボランティア活動」という。）
①被災地域における炊出しや飲食物の提供及び生活必需品の給付・貸与を行うための活動
②被災地域における健康や生活相談等の活動
③被災世帯・者の安否確認のための広報や調査を行う活動

（２）　災害ボランティアセンター、ボランティア団体（以下、「ＮＰＯ」を含む。）の活動拠点事務所に関わる経費（以下、「活動拠点事務所」という。）
①活動拠点事務所の設置に伴う事務所立上げのための経費
②活動拠点事務所の設置に伴う事務所借上げのための経費
③活動拠点事務所の設置に伴う事務所の維持・管理費、経常経費
④活動拠点事務所の設置に伴う事務所の整備・設備費

（３）　公費補助の対象とならない福祉施設における福祉支援に関わる経費（以下、「活動拠点施設」という。）
①社会的に支援を要する方々を福祉施設等に一時的に受入れ支援活動するための経費
②福祉施設等が社会的に支援を要する方々のために、地域の活動拠点施設として活動するための経費

（４）　公費補助の対象とならない福祉施設における整備・設備費等の経費（以下、「破損復旧施設」という。）
①被災して破壊・破損した福祉施設の一時的建て替え及び応急修理等整備に要する経費
②被災して破壊・破損した設備の買い替え及び応急修理等に要する経費

（５）　破壊・破損した福祉施設利用者の一時的避難のために要する経費（以下、「臨時避難施設」という。）

（６）　被災県共募の配分委員会において特に必要と認める経費

３．災害支援制度の細目及び基準

上記「２」に基づく「災害支援制度の細目及び基準」は別表のとおりとする。

４．支援資金の申請の際必要な書類等

（１）「災害ボランティア活動」
①災害ボランティア活動支援資金申請書、②災害ボランティア活動報告書、③災害ボランティア活動経費内訳、④災害ボランティア活動証明書、⑤活動に要した経費の領収書等

（２）「活動拠点事務所」
①活動拠点事務所支援資金申請書、②活動拠点事務所設置概要、③活動拠点事務所経費概要、④活動拠点事務所設置（借用）概要に係る契約書・見積書

【参考資料】

（３）「活動拠点施設」
①活動拠点施設支援資金申請書、②活動拠点施設設置概要、③活動拠点施設経費概要、④活動拠点施設に係る契約書・見積書

（４）「破損復旧施設」
①破損復旧施設支援資金申請書、②破損施設破損概要、③破損復旧施設経費概要、④破損復旧施設に係る契約書・見積書

（５）「臨時避難施設」
①臨時避難施設支援資金申請書、②臨時避難施設避難概要、③臨時避難施設経費概要、④避難所設置（借用）概要に係る契約書・見積書

（６）被災県共募の配分委員会において特に必要と認める対象
①「被災県共募の配分委員会において特に必要と認める対象」の申請に際しては、上記（１）、（２）、（３）、（４）、（５）を適宜準用する。

５．支援資金の対象期間、申請期間、審査・決定、交付等

（１）対象期間
支援資金の対象とする期間は災害発生時から６か月以内の範囲とする。
ただし、災害の状況に応じて対象期間を拡大することができる。

（２）申請期間
支援資金を申請する時期は上記対象期間に連動するものとする。
ただし、災害の状況に応じて申請期間を延長することができる。

（３）審査・決定
被災県共募の配分委員会において審査し、決定する。

（４）支援資金の交付
当該被災県共募は、支援資金の交付が決定した場合は、直ちに申請者へ通知し、決定支援額を交付するとともに、原則として指定された銀行口座等に振込むものとする。

（５）概算払いの精算
概算払いにて支援資金を交付した「活動拠点事務所」、「活動拠点施設」、「破損復旧施設」、「臨時避難施設」については、終了した後速やかに「活動拠点事務所精算書」、「活動拠点施設精算書」、「破損復旧施設精算書」、「臨時避難施設精算書」の提出を申請者から求め、概算払いの精算を行う。

（６）支援資金の返還
申請内容に虚偽があった場合や、支援資金の不正な使用が行われた場合は、決定を取り消し、支援資金の返還を求めるものとする。

６．中央共同募金会の役割

中央共同募金会（以下、「中央共募」という。）は、本制度の対象となる災害が発生した場合、被災の状況、災害支援ボランティアの登録や活動拠点事務所・活動拠点施設立上げの状況等を把握し、被災県共募及び被災県共募が属するブロック幹事県共募と協議して、準備金推計必要額（支援に必要と勘案される額）を勘案して、災害支援制度運営要綱の「９　被災県共募に対する準備金拠出の手順」に基づき、他県共募から被災県共募へ拠出する準備金拠出について調整を行う。

７．事務局態勢の確立

（１）被災県共募における事務局態勢の確立
①当該県において本制度の対象となる災害が発生した場合、当該被災県共募に、必要に応じて、

被災県共募、被災県共募が属するブロック幹事県共募及び中央共募により「対策委員会」を設置する。

②「対策委員会」等において、当該被災県共募の事務局態勢にて共同募金に係る業務の執行が困難と判断された場合は、他県共募からの支援を求め、事務局態勢の確立を図るものとする。

（２）他県共募からの支援による事務局態勢の確立

①他県共募からの支援による事務局態勢は、第一段階では被災県共募が属するブロック内県共募、第二段階では被災県共募の属するブロック内県共募に隣接するブロック内県共募、第三段階では以下、ブロック内他県共募を中心に同心円状に県共募からの事務局支援を求め、被災県共募における事務局態勢の確立を図るものとする.

②他県共募から被災県共募に対する事務局支援に際しては、中央共募がその調整を行うものとし、中央共募から被災県共募への事務局支援要請があった他県共募は、可能な限りその要請に応えるものとする。

８．準備金の管理・運営

（１）被災県共募における準備金の管理・運営

準備金は、共同募金寄付金並びに配分金と区分して管理するものとし、準備金の積立て、支出、繰り越し、取り崩し、他県共募からの準備金の受入れ、配分等を明確にしておかなければならない。

（２）各県共募における準備金の管理・運営

準備金は、共同募金寄付金並びに配分金と区分して管理するものとし、準備金の積立て、支出、繰り越し、取り崩し、被災県共募への準備金の拠出等を明確にしておかなければならない。

９．適用時期

本要領は、平成１４年５月３０日に設置し、平成１４年６月１日から適用する。

災害支援制度の細目及び基準

１．ボランティア団体・グループ（以下「ＮＰＯ」を含む。）が「ボランティア活動」で申請する場合

支　援　資　金	○１００万円以内
支援資金交付の条件	○ボランティア団体・グループに対して交付する。 ○　災害発生時から６か月以内のボランティア活動を対象とする。 ただし、災害の状況に応じて対象期間を拡大することができる。 ○５名以上のボランティアによって構成されていること。 ○被災地において原則として延５日間以上のボランティア活動を行ったこと。
対　象　経　費	○被災地におけるボランティア活動に要する交通費。 ○ボランティア活動に要する機材・工具類の購入又は借上げ。 ○ボランティア活動に要する事務消耗品等の購入。 ○車両の借上げ、ガソリン代金、有料道路通行料、駐車料金。 ○炊出し・配食の食材の購入及び機材・食器類の購入又は借上げ。 ○ボランティア保険料（ボランティア活動保険、天災危険保障プランに係る全国社会福祉協議会が定める基準額の範囲内）。 ○旅費（出発地から被災地までの交通費等）・宿泊費・食費は対象外。
支援対象活動の例示	○避難所で炊出し及び配食の活動。 ○児童・老人・障害者等の安否確認や関係機関への連絡を行う。 ○救援物資の仕分け・配分及び配達を行う。 ○老人・障害者等の世帯における家屋の補修等を行う。 ○老人・障害者等の入浴や介護の支援を行う。 ○老人・障害者等の病院等への移送支援を行う. ○児童・老人・障害者等の理容・美容サービスを行う。 ○避難場所、仮設住宅等において乳幼児の保育を行う。 ○医師、看護士による医療相談を行う。 ○ケースワーカー、民生委員等による生活相談を行う。 ○被災した外国人への通訳や各種の相談を行う。

【参考資料】

２．災害ボランティアセンター、ボランティア団体・グループが「活動拠点事務所」で申請する場合

支　援　資　金	○３００万円以内
支援資金交付の条件	○災害ボランティアセンター、ボランティア団体・グループに対して交付する。 ○市町村規模若しくはそれに相当するボランティアセンター、ボランティア団体とする。 ○被災地の災害対策本部と活動拠点事務所設置について連携が取れていること。 ○災害発生時から６か月以内の範囲の活動を対象とする。 ただし、災害の状況に応じて対象期間を拡大することができる。 ○概算払い、終了時精算払いとする。 ○活動拠点用事務所の借上げ費用。
対　象　経　費	○活動拠点用事務所の備品・機材・機器の購入又は借上げ費用。 ○活動拠点用事務所の事務用品等消耗品費の購入。 ○活動拠点用事務所の光熱水費、電話・ファックス・印刷等の経費。 ○交付条件に満たないボランティア団体・グループが災害ボランティア活動を行い、ボランティアセンターとして取りまとめ支出した際の経費。
支援対象活動の例示	○ボランティア活動拠点の場とする。 ○広報誌や情報誌の発行等各種の情報提供の場とする。 ○ボランティアをコーディネイトするための講習会や連絡調整を行う場とする。

＜注＞　災害ボランティアセンター及び都道府県社会福祉協議会並びに日本赤十字社支部が中核となり県凌階の活動拠点事務所を設置したときは、特に認められる場合、この基準にかかわらず必要とする資金を支援する。

３．福祉施設が「活動拠点施設」で申請する場合

支　援　資　金　額	○３００万円以内
支援資金交付の条件	○福祉施設に対して交付する。 ○災害発生時から６か月以内の範囲を対象とする。 ただし、災害の状況に赤じて対象期間を拡大することができる。 ○公費補助の対象となる場合は交付の対象としない。 ○概算払い、終了時精算払いとする。
対　象　経　費	○臨時避難所として機能するために要する機材・機器・資材購入又は借上げの経費。 ○被災地域内における福祉支援の拠点として活動するために要する機材・機器・資材購入又は借上げの経費。 ○介護福祉士、ホームヘルパー、医師、看護士等の専門職員を臨時的に雇用する経費。
支援対象活動の例示	○福祉施設内で児童・老人・障害者等に施設の機能を活用して介護・看護・保育等を行う。 ○福祉施設内で児童・老人・障害者等に施設の機能を活用して入浴・食事等のサービスを行う。 ○福祉施設を拠点として、被災地域に介護福祉士、　ホームヘルパー、医師、看護士等の専門職員を派遣して介護・看護・保育等を行う。 ○福祉施設の敷地や場所をボランティア活動拠点の場とする。

【参考資料】

４．社会福祉施設が破損復旧施設」として申請する場合

支　援　資　金　額	○３００万円以内
支援資金交付の条件	○福祉施設に対して交付する。 ○災害発生時から６か月以内の範囲を対象とする。 ただし、災害の状況に応じて対象期間を拡大することができる。 ○公費補助の対象となる場合は交付の対象としない。 ○概算払い、終了時精算払いとする。
対　象　経　費	○破壊若しくは破損した建物の建替え、応急修理に要する経費。 ○破壊若しくは破損した設備の買い替え、応急修理に要する経費。
支援対象活動の例示	○破壊若しくは破損した建物の建替え、応急修理を行う。 ○破壊若しくは破損した設備の買い替え、応急修理を行う。

５．福祉施設が「臨時避難施設」で申請する場合

支　援　資　金　額	○３００万円以内
支援資金交付の条件	○福祉施設に対して交付する。 ○災害発生時から６か月以内の範囲を対象とする。 ただし、災害の状況に応じて対象期間を拡大することができる。 ○公費補助の対象となる場合は交付の対象としない。 ○概算払い、終了時精算払いとする. ○福祉施設には、デイサービスセンター、無認可保育所、児童館、小規模作業所等も対象とする。 ○臨時避難場所には、学校校舎、公民館、　自治会集会場等の他、個人住宅も対象とする。
対　象　経　費	○福祉施設が破壊若しくは破損し、当該福祉施設で利用者に対し、サービスを提供することが不可能となったとき、代替施設として他の建物を一時的に確保若しくは借用するための経費。
支援対象活動の例示	○福祉施設が破壊若しくは破損し、当該福祉施設で利用者に対し、サービスを提供することが不可能となったとき、代替施設として他の建物を一時的に確保若しくは借用する。

＜様式２－①＞

活動拠点事務所支援資金申請書

発　翰　番　号	
年　　月　　日	平成　　年　　月　　日

社会福祉法人　　共同募金会　　殿

①団体・グループ名			
②代表者氏名	印	③　連絡担当者	
④所　在　地	〒 電話 Fax E-Mail		

「災害支援制度」による『活動拠点事務所』の支援資金の交付をお願いいたしたく、関係書類を添えて申請いたします。

１．申　請　額

金										円

２．支援資金の交付を受ける際の銀行口座または郵便振替口座

銀行口座＿＿＿＿＿銀行＿＿＿＿＿支店　（普）No.＿＿＿＿＿名義＿＿＿＿＿

郵便振替口座　口座番号＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿名義　＿＿＿＿＿＿＿

３．添　付　書　類

①　活動拠点事務所設置概要　　＜様式２－②＞
②　活動拠点事務所経費概要　　＜様式２－③＞
③　活動拠点事務所設置（借用）概要に係る契約書・見積書　（該当する書類）

＜様式２－②＞

活動拠点事務所設置概要

１　申請団体・グループの概況	①団体・グループ名	［団体・グループ名］ ［代表者氏名］	②　所在地	〒 電話 Fax E-Mail
	③連　絡　先	連絡担当者　（連絡先が②所在地と異なる場合は住所・電話番号等を記入）		
	④会　員　数	名	⑤　発足年月日	
２　活動拠点事務所の概要	⑥設置の必要性	具体的に記入		
	⑦設　置　期　間	平成　年　月　日　～　年　月　日　日間 平成　年　月　日　～　年　月　日　日間 平成　年　月　日　～　年　月　日　日間		
	⑧設　置　場　所	具体的に記入		
	⑨活動の内容	活動拠点事務所で行う活動の内容を箇条書きで記入 （ボランティアセンターの場合、ボランティアグループの取りまとめの活動を記載）		

＜様式２－③＞

活動拠点事務所経費概要

１．申 請 予 定 額

金										円

２．活動拠点事務所経費概要

	必要とする項目	必用経費額	摘　　要
①事務所設置費	① ② ③		
②事務所設備整備費	① ② ③		
③備品・消耗品費	① ② ③		
④光熱水費	① ② ③		
⑤ボランティアグループ取りまとめの費用（ボランティアセンターの場合）	① ② ③		
⑥そ　の　他	① ②		
合　計　金　額			

ア．①事務所設置費には、事務所賃貸料、敷金、礼金、駐車場の確保等設置に係る経費を記入。
イ．②事務所設備整備費には、事務所の改装、冷暖房、電話等の設置費等設備整備に係る経費を記入。
ウ．③備品・消耗品費には、事務所関連備品・印刷費等の購入または借上げ、事務消耗品類の購入に係る経費を記入。
エ．④光熱水費には、電気、ガス、上下水道、電話等の経費を記入。
オ．⑤ボランティアグループとりまとめの費用（ボランティアセンターに限る。）には、ボランティアグループの当事務所に係っての活動の内用と経費を記入。

＜様式２－④＞

活動拠点事務所精算書

発　翰　番　号	
年　　月　　日	平成　　年　　月　　日

社会福祉法人　　共同募金会　　殿

①団体・グループ名			
②代表者氏名	印	③　連絡担当者	
④所　在　地	〒 電話 Fax E-Mail		

「災害支援制度」の支援資金の交付を受けて実施した「活動拠点事務所」について、下記により関係書類を添付して精算します。

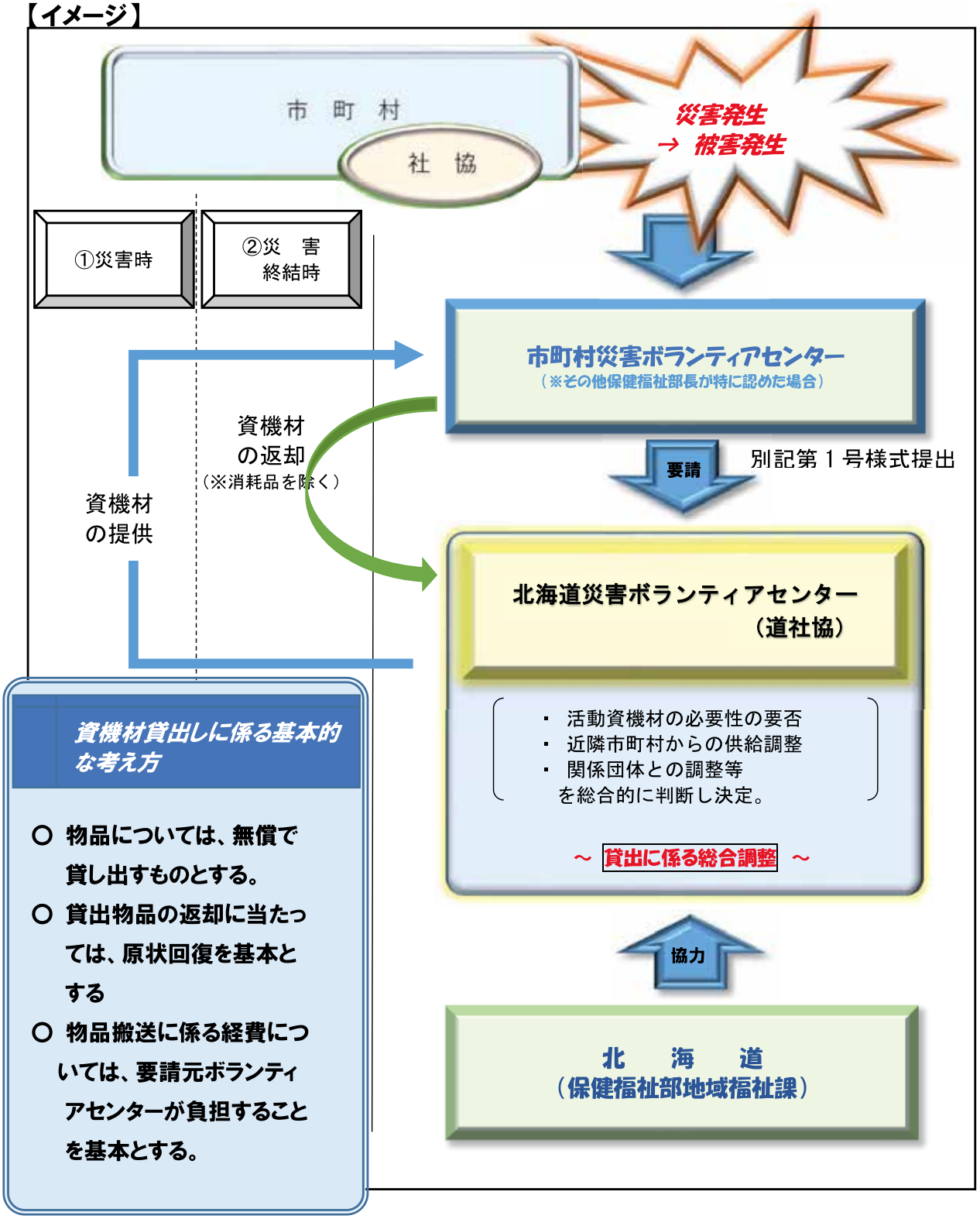
⑤事務所設置場所					
⑥活　動　期　間					
⑦活　動　内　容					
⑧備　　考					
⑨概算払い額		⑩精算金額		⑪差引増減額	

添付書類
（１）活動拠点事務所に係る収支計算書
（２）活動拠点事務所に係る各領収書

道保有のボランティア活動資機材の貸出し概要（イメージ）

〔　○ 物品保管場所：精神保健福祉センター（札幌市白石区本通 16 丁目北 6 番 34 号）　〕

【イメージ】



資機材貸出しに係る基本的な考え方

- **物品については、無償で貸し出すものとする。**
- **貸出物品の返却に当たっては、原状回復を基本とする**
- **物品搬送に係る経費については、要請元ボランティアセンターが負担することを基本とする。**

災害ボランティア等活動資機材に係る貸出取扱要領

（趣旨）

第１条　道が保有する災害ボランティア等活動資機材（以下、「資機材」という。）の貸出しに関する事務については、別に定めるものを除くほか、この要領の定めるところによる。

（貸出要件）

第２条　資機材の貸出しは、次の要件のいずれかに該当する場合とする。

（１）　大規模災害等の被災地における災害ボランティアセンター（以下、「要請者」という。）から、資機材に係る支援要請を受けた北海道災害ボランティアセンター（以下、「総合調整者」という。）が、近隣市町村等からの供給や関係団体等との調整を踏まえ、道が保有する資機材の必要性を総合的に判断した場合。

（２）　北海道災害福祉支援ネットワークが派遣する災害派遣福祉チーム（ＤＷＡＴ）の活動に資するものと道が判断した場合。

（３）その他、保健福祉部長が特に必要として認めた場合。

（資機材の種類及び貸出数量等）

第３条　貸出しの対象となる資機材は、別紙のとおりとする。

（貸出し及び返却方法等）

第４条　第２条（２）に基づき、道が保有する資機材の貸出しを希望する要請者は、別記第１号様式を総合調整者に提出するものとする。

２　前項による申請があった場合、またはその他必要と認めた場合は、総合調整者は、道に対し別記第１号様式に意見等を付し提出するものとする。

３　前項による申請があった場合、資機材の利用が適切と認められるときは、道は貸出しを決定するものとし、別記第２号様式により通知するものとする。

４　貸出し及び返却は、保健福祉部福祉局地域福祉課において行う。

５　貸出期間は、貸出開始を希望する日からの必要期間とする。ただし、正当な理由がある場合は、最大一年の間で延長することができる。なお、貸出しの延長を希望する場合は、事前に改めて別記第１号様式を提出するものとする。

６　第２条（２）及び（３）の要件に該当し、貸出を必要とする者が道に対し貸出を要請する場合については、上記第１項から第５項に準ずる取扱いとする。

（貸出し及び返却に係る費用）

第５条　資機材の貸出料は、無料とする。ただし、資機材の搬送及び返却に係る費用については、要請者又は総合調整者等（以下、「要請者等」という。）の負担とすることを基本とする。

（貸出承諾等）

第６条　道は、第４条の規定による申請の内容が次の各号のいずれかに該当する場合を除き、所有する資機材の数量の範囲内において貸出しを承諾するものとする。

（１）　法令又は公序良俗に反し、又は反するおそれのあるとき。

（２）　営利目的の活動に使用するとき。

（３）　その他、道が資機材の貸出しについて不適切と認めたとき。

２　前項の規定による貸出承諾後であっても、前項各号の規定に該当すると判明した場合には、速やかに貸出しを中止し返却を求めることができる。この場合の返却に係る費用については、要請者等が負担するものとする。

（貸出しに関する遵守事項）

第７条　要請者等は、善良な管理者の注意義務をもって資機材を取り扱うとともに、次の各号に掲げる事項を遵守しなければならない。

（１）　資機材を第三者に譲渡等しないこと。

（２）　申請書の記載どおりに資機材を使用すること。

（３）　資機材の貸出期間を遵守すること。

（４）　その他、道が特に付した条件に従って使用すること。

（原状回復）

第８条　要請者等が資機材を亡失又は損傷、破損した場合には、要請者等の責任と負担により、原状に回復し、又は現品により返還しなければならない。

なお、要請者等の故意又は過失に依らない亡失又は損傷、破損については、この限りではない。

（要請者等の責任）

第９条　資機材の使用等により、要請者等が被った損害、又は要請者等が第三者に与えた損害に対しては、北海道は一切その責めを負わない。

（補足）

第 10 条　この要領に定めるもののほか、必要な事項については、北海道と要請者等が個別に協議して定めるものとする。

別記第1号様式

災害ボランティア活動資機材貸出申請書

（元号）　　年　　月　　日

（申請先名）　　様

（　　申請者名　　）

（元号）　　年　　月　　日から発生した　　災害におけるボランティア活動を円滑に進めるに当たり、北海道が保管する資機材の貸し出しについて、災害ボランティア活動資機材に係る貸出取扱要領に基づき、次のとおり申請します。

なお、今般の貸出を受けるに当たり、災害ボランティア活動資機材に係る貸出取扱要領に定める事項を遵守します。

記

1　貸出期間（予定）

（貸出決定後から速やかに）　から（元号）　　年　　月　　日　まで

2　貸出申請物品

別紙のとおり

3　貸出物品の搬送手段（想定）

4　貸出申請責任者（担当者）【要請元市町村VC】

所　属	
職・氏名	
連絡先	

【北海道災害ボランティアセンター意見】

（北海道災害ボランティアセンター担当者）

所　属	
職・氏名	
連絡先	

別記第1号様式　　*【記載例　（市町村災害VC → 北海道災害VC）】*

災害ボランティア活動資機材貸出申請書

（元号）*30*　年　*7*　月　*1*　日

北海道災害ボランティアセンター長　様

■■■　災害ボランティアセンター長

（元号）*30*　年　*7*　月　*1*　日から発生した　*大雨*　災害におけるボランティア活動を円滑に進めるに当たり、北海道が保管する資機材の貸し出しについて、災害ボランティア活動資機材に係る貸出取扱要領に基づき、次のとおり申請します。

なお、今般の貸出を受けるに当たり、災害ボランティア活動資機材に係る貸出取扱要領に定める事項を遵守します。

記

1　貸出期間（予定）

（貸出決定後から速やかに）　から（元号）*30*　年　*7*　月　*6*　日　まで

2　貸出申請物品

別紙のとおり

3　貸出物品の搬送手段（想定）

当センターの用意するトラックによる搬送を想定。 （具体的な日程等については、貸出決定後、道災害ボランティアセンターと協議・連携の上、お知らせします。）

4　貸出申請責任者（担当者）【要請元市町村VC】

所　属	*■■■町　◆◆◆課　◇◇◇係*
職・氏名	*主査　▲▲　▲▲*
連絡先	*〇〇〇〇－〇〇－〇〇〇〇*

【北海道災害ボランティアセンター意見】

（北海道災害ボランティアセンター担当者）

所　属	
職・氏名	
連絡先	

災害ボランティア活動資機材貸出物品一覧

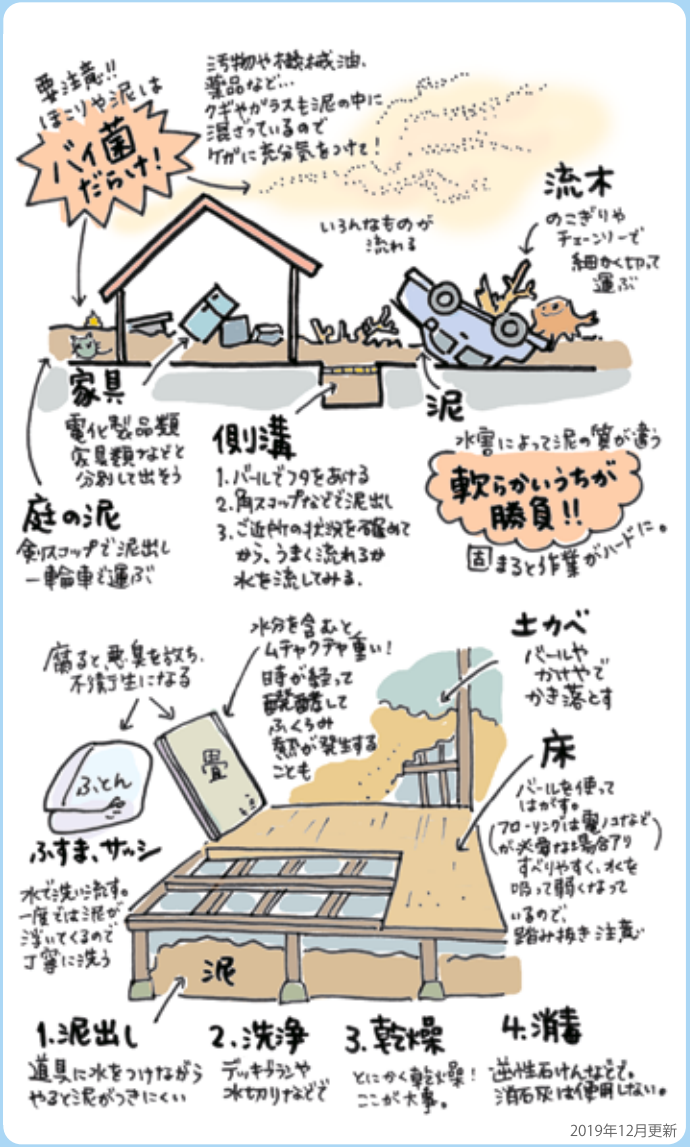
平成30年7月5日(木)

貸出申請該当区分(●)	申請数量	決定数量	品名	規格	呼称	数量
			使い捨て手袋	パウダーフリー ブルー Sサイズ(100枚入り)と同等のもの	枚	1,700
			非常用トイレ	材質:ポリエチレン 幅 230mm×長さ 380mm×厚さ 0.020mm Mサイズ と同等のもの	枚	8,330
			携帯レインコート	男女兼用 胸囲120 裄丈85 と同等のもの	着	12
			タオル	材質 メリヤス布にポリエステル等の化学繊維を含んだ生地 寸法 約30～60角 1袋(1kg)と同等のもの	枚	535
			十能	全長 520mm 重量 420g と同等のもの	本	27
			一輪車	材質 本体部:スチール 車輪部:スチール・ゴム 積載荷重 100kg 全長 1340mm×全幅680mm×全高555mm 重量 14.6kg と同等のもの	台	16
			角スコップ	角型 全長 800mm 寸法 800×185×90 重量 1200g と同等のもの (サイズ小1本含む)	本	52
			剣先スコップ	丸型 全長 830mm 寸法 830×170×65 重量 1100g と同等のもの (サイズ小17本含む)	本	52
			平鍬	材質 頭部:スチール 柄部:天然木 全長 1050mm 重量 1.2kg と同等のもの (サイズ小3本含む)	本	21
			4本鍬	材質 頭部:スチール 柄部:天然木 全長 1050mm 重量2kg と同等のもの	本	3
			3本鍬	材質 頭部:ステンレス 柄部:天然木 全長 1050mm 重量1.1kg と同等のもの	本	3
			鋤	口径 29mm 全長 390mm 重量 700g と同等のもの	本	1
			熊手	材質 刃部:刃物鋼 柄部:木 寸法(mm) 幅140×高さ260×奥行100 全長 500mm 重量 220g と同等のもの	本	8
			金槌	口径 29mm 全長 390mm 重量 700g と同等のもの	本	1
			ハサミ	材質:ステンレス製と同等のもの	本	1
			高圧洗浄機	消費電力 1,200W 電源コード 2.5m 重量 5.2kg と同等のもの	台	7
			ホース	材質:軟質ポリ塩化ビニール樹脂、ポリエステル糸 長さ 20m 内径15mm 外径20mm と同等のもの	本	8
			電工ドラム	電源:VCT 1.25×2芯 コード長 30m コンセント数4 重量5.2kg 側板直径250mm と同等のもの	本	2

貸出申請該当区分(●)	申請数量	決定数量	品名	規格	呼称	数量
			バケツ	22L 丸型 と同等のもの	個	52
			ポリタンク	コック付 20L と同等のもの	個	24
			デッキブラシ	材質 柄・ヘット部:木 ブラシ:PVC 全長 約1130mm 重量 約390g と同等のもの	本	17
			洗浄ブラシ	材質 柄:ポリプロピレン 毛:PP・馬毛 全長 380mm 重量 140g と同等のもの	本	6
			ドライワイパー	材質 柄・甲:スチール ブレード:合成ゴム 幅 460mm 長さ 1400mm 重量 750g と同等のもの	本	10
			泥落としマット	材質 ブラシ:再生PET フレーム:スチール 重量 1.3kg と同等のもの	個	8
			ちりとり		個	2
			アクリル箒	材質 毛先・キャップ:ポリプロピレン パイプ:スチール 幅35×全長143cm 毛太さ 2.8mm と同等のもの	本	12
			竹箒	5段しばり 約全長180cm と同等のもの	本	10
			バール	材質:機械構造用炭素鋼 全長 900mm 重量 2370g (サイズ小14本含む)と同等のもの	本	24
			てみ	材質:PP サイズ 特大 重量1030g カラー オレンジ と同等のもの	個	9
			移植ベラ	木柄タイプ 全長275mm と同等のもの	本	25
			タフブネ	外寸 858×521×206mm 内寸 792×481×196mm 内容量67.7L と同等のもの	個	7
			ジョレン	材質 頭部:複合材鋼付 柄部:185mm 全長 1200mm 重量 1.3kg と同等のもの	本	3
			フォーク	材質 頭部:刃物鋼 柄部:木 全長1130mm 重量1.72kg と同等のもの	本	5
			消石灰(@25kg)	粒タイプ	kg	3,000kg
			消石灰(@20kg)	粉タイプ	kg	980kg
			コンパネ	厚さ 12mm 寸法 1000×2000 と同等のもの	枚	300
			ブルーシート	材質 シート:ポリエチレン ハトメ:アルミニウム 約10m×10m 実寸約9.75×9.9 ハトメ数44 と同等のもの	枚	12

貸出申請該当区分(●)	申請数量	決定数量	品名	規格	呼称	数量
			土嚢袋		枚	50,000
			土嚢	20kg	kg	980kg

その他 ◆片付けの前に保険や補償(り災証明など)のために、被災の現状を写真で撮るなどして記録しましょう。◆水に浸かった車はエンジンをかけない(発火やエンジンが全壊する恐れあり)◆冷蔵庫やエアコンのフロンガス回収を忘れずに。



2019年12月更新

廃棄するものでも、家族にとっては大切な思い出のつまった物ばかりです。取り扱いには十分配慮しましょう。

被災された方の気持ちやペースにあわせよう／お話をたっぷり聞こう／真剣さと笑顔を織り交ぜて／塩分と休憩はしっかりとろう

道具用途一覧

剣スコップ
固い土・
堆積した泥

角スコップ
床下の泥出し
道路や側溝などの
平たい所

十能（じゅうのう）
縁の下・側溝

ミニスコップ（コテ）
家の中の細かい泥

じょれん・どうぐわ
側溝

バール（大・小）
土壁落とし・家具の解体
床板はがし・側溝の蓋開け
テコがわり

かけや
土壁落とし

のこぎり
流木などの裁断
フローリングの床板はがし
※型枠用か植木用が便利

デッキブラシ・たわし
床板・道路・壁掃除

水切り
※雑巾より便利

モップ
水切り・拭き掃除

バケツ
ぞうきん・タオル洗い
※取っ手が壊れるので入れすぎ注意
　左官用バケツなど丈夫なものがよい

一輪車
荷物・泥の運搬、水を入れるなど
※深いタイプがオススメ

土のう袋
泥・細かいがれき・廃棄物を入れる
※・腰を痛めるので6〜7割以上は入れない
　・水は時間がたてば抜けるので気にしない
　・平に積み重ねると崩れにくく、キレイ
　・泥が流れ出さないようしっかり口を結ぶ

土のう袋をしばるコツ

※液体状の泥などはほどけると出てきてしまうため、しっかりと結ぶ。

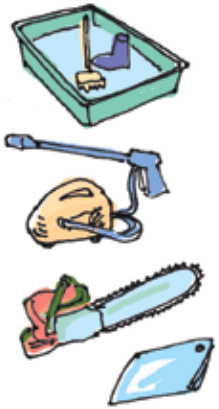
ほうき
掃き掃除
※室内用と屋外用と
　分けて使う

雑巾・タオル
拭き掃除
※普通タイプがなにかと便利。
　大きいとかえって不便

スポンジ・歯ブラシ
細かいところの掃除
※左官用スポンジは
　泥水などの給水に便利

ちりとり
水切りがわり
狭いところの泥だし
※割れにくい金属製が
　オススメ

あると便利な道具たち



左官用フネ
機材・長靴の洗浄
※資材担当で活躍

高圧洗浄機
高いところの洗浄
道具の掃除
※レンタルあり

チェーンソー
流木・倒壊家屋の処理
※使い慣れている人のみ

ブルーシート
家財などの下に敷く
資材の保管・屋根補修

パワーショベル
荷物運搬・がれき撤去
泥だしなど
※レンタルあり・免許
　必須。バケットサイ
　ズ0.1立米が手ごろ

フレコン（トン袋）
大量の泥
※重機での回収が必要

軽トラック
人・物の運搬
※小回りが利いて
　狭い道でもOK。
　レンタルあり

■安全と衛生 無理せず、ケガなく

粉塵
まれに短期間で病気を起こす恐れあり。
→粉塵用のマスクやタオルでカバー

熱中症
大量の汗や通気性の悪い服での作業・睡眠不足・お酒の飲み過ぎに注意！
→水分・塩分（水だけじゃダメ）・休憩

破傷風
深い刺し傷に注意！
→ケガをしないように長袖・手袋・長靴・安全靴を装着する

活動後はうがい・手あらい！
目に泥がよく入るので真水があると便利。

発行：認定特定非営利活動法人 レスキューストックヤード
協力：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/震災がつなぐ全国ネットワーク
Supported by 日本財団 THE NIPPON FOUNDATION

バール
太小さまざま
クギ抜き
床や壁板などをはずしこじあける
重量物を移動させる
腰を痛めない方法
NG
Good
背すじをのばして
プチアドバイス
大ハンマー
てこの原理で楽になる
災害ボランティア用
虎の巻
活動資機材調達
何を用意すればいい？
数量は？
買う？借りる？頂く？
水害
地震
細かい泥ふきのコツ
1回のみ
×
もしくはポンポンと叩いて吸わせる。
いつまでも泥が残る
一輪車（ネコ）
浅いタイプ
深いタイプ
用途がない
足場が悪いところでもへっちゃら
資材機材など運ぶ
水や泥を運ぶ
バケツがわりに使える

浸水した家の状況

アルバムなど
買えない物は特に注意。
2階があると、
大切な物の避難や
避難生活ができる。
2階にも
簡単な
炊事場が
あると便利
ブレーカー
も要注意。
・復旧は
専門家の
チェック後に
事前に
ブレーカーの
位置を
調べて
おこう
冷蔵庫の
コンプレッサー
が下にある
タイプは
数十cmの
浸水でも
故障する
こうなるとしばらく(1〜2ヶ月)
炊事はできない
と思ったほうが
いい。
ヒイイイイ!
それは
それは
えもいわれぬ
いろんな
汚水…
流し台から逆流。
泥などで排水口が
つまることも。
排泄物の逆流!
ふすま、障子は
変色、変形する。
細かい泥は何度
拭いても浮いてくる
細かい泥や
木くずが入ると
ショートする
コンセントは
配線も
要注意。
ガス
給湯器
カビが
ボーン
ソファ
ソファや
じゅうたんは
水が抜けにくい
じゅうたん
畳は処分する
しかない
エアコン
室外機
フローリングは、傷や
反りはがれがあることも
床下
は泥だ
らけ
泥
通風口
浸水した水を甘く見ない!
雑菌の水なのだ!
うんこ、おしっこ、動物の死がい、機械油、洗剤、薬品…なんでもごぜれ!!

本書作成の経緯・狙い

近年、地縁や血縁などによる助け合いに加え、災害ボランティアによる支援は欠かせない要素になっています。特に1995年の阪神・淡路大震災を経て2004年以降は、ボランティア活動や様々な支援活動の支援拠点として「災害ボランティアセンター」が設置され、被災された方々の相談や支援のコーディネートにあたることが一般的になってきました。

そこでは、

- 被災家屋の復旧に伴う清掃や泥出し・障害物の除去
- 避難者支援をはじめとした被災生活を支える活動
- 足湯や傾聴・喫茶など被災者の声に向き合おうとする活動

など、多様なボランティア活動が行われています。

そして、それらの現場には、以下のような活動を支える道具があります。

- スコップやバケツ、掃除用具など作業に使う機材
- 土のうやタオル、消毒薬などの消耗資材
- 大量の流木や土砂の撤去作業などにチェーンソーや重機といった機械類

ではそれらは、災害発生時、誰がどのようにして調達し、管理したのでしょうか？

必要となる数量や品目はどのように判断されていたのでしょうか？

平常時にはどこに保管され、どのように現場に送り出されるのでしょうか?

本書では『被災し、かつ運営を担った支援団体からのアンケート調査及びヒアリング』から得た『経験・暗黙知』を丁寧に解説しています。また、次なる災害が起こったとき、より迅速に、より適切に、より手間をかけずに必要な資機材が現地で調達できるよう、現場で参照できる資料としていただくこと、そして、これまで積み重ねられた知恵を、全国の行政・社会福祉協議会・NPOなど関係者で共有し、資機材の活用や備えの協議といった平常時の取り組みに資することを目的に作成しました。

本書の作成にあたり、調査・視察・データ提供などで多くの方々にご協力いただきました。心からお礼を申し上げます。

用語の整理

【救援物資】

被災者の生活維持のための物品。図書や学用品、衛生用品といったものも含まれる。

飲料・食料品・衣料・医薬品・燃料・寝具など

【活動資機材】

ボランティアが活動に使用する道具類。消耗品と耐久財がある。

スコップ・デッキブラシ・ほうき・モップ・土のう袋・雑巾・バケツ・一輪車・うがい薬・消毒薬など

【什器・備品】

支援活動の拠点（災害ボランティアセンター）を設置・運営するために必要な設備や事務用品。

プレハブ事務所・複合機・プリンター・会議机・イス　収納器具・ホワイトボード・掲示板・ビブス・車両など

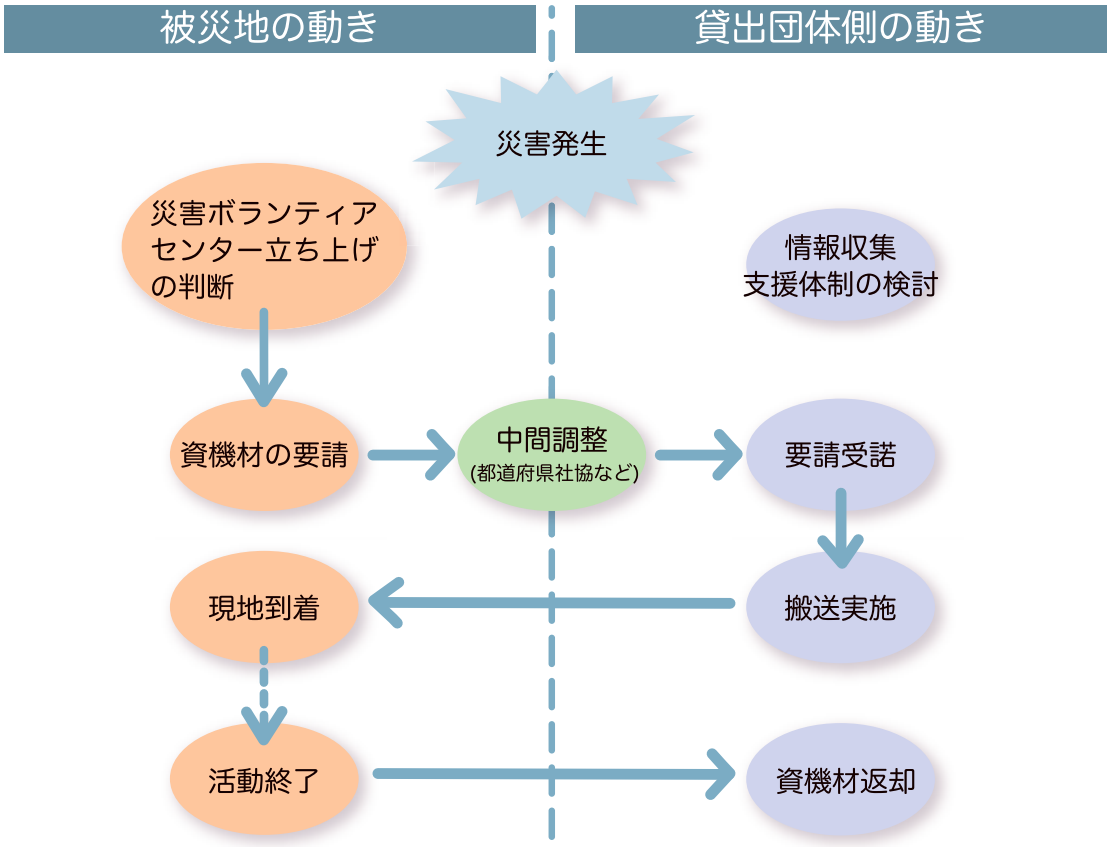
【災害等準備金】

社会福祉法に定められた災害ボランティアセンター運営経費などに当てられるお金。資機材の運搬や購入にかかる経費に活用できる。各都道府県共同募金会が災害に備えて赤い羽根共同募金の一部を積みたて、災害ボランティア活動支援に助成される。

もくじ

本書作成の経緯・狙い.....01
用語の整理.....01
資機材貸し出しから返却までの流れ.....02
【災害の種類による違い①】
「地震」の特徴と必要な資機材.....03
【災害の種類による違い②】
「水害(内水)」の特徴..... 04
【災害の種類による違い③】
「水害(外水・土砂)」の特徴と必要な資機材.... 05
資機材を調達する 借りる.....06
資機材を 返却する.....08
資機材を調達する 購入する..... 08
資機材を調達する 寄付を募る.....09
資機材を 保管する.....09
ボランティアセンターの流れ
と必要な什器・資機材.....10
調査から見えてきたこと.....12

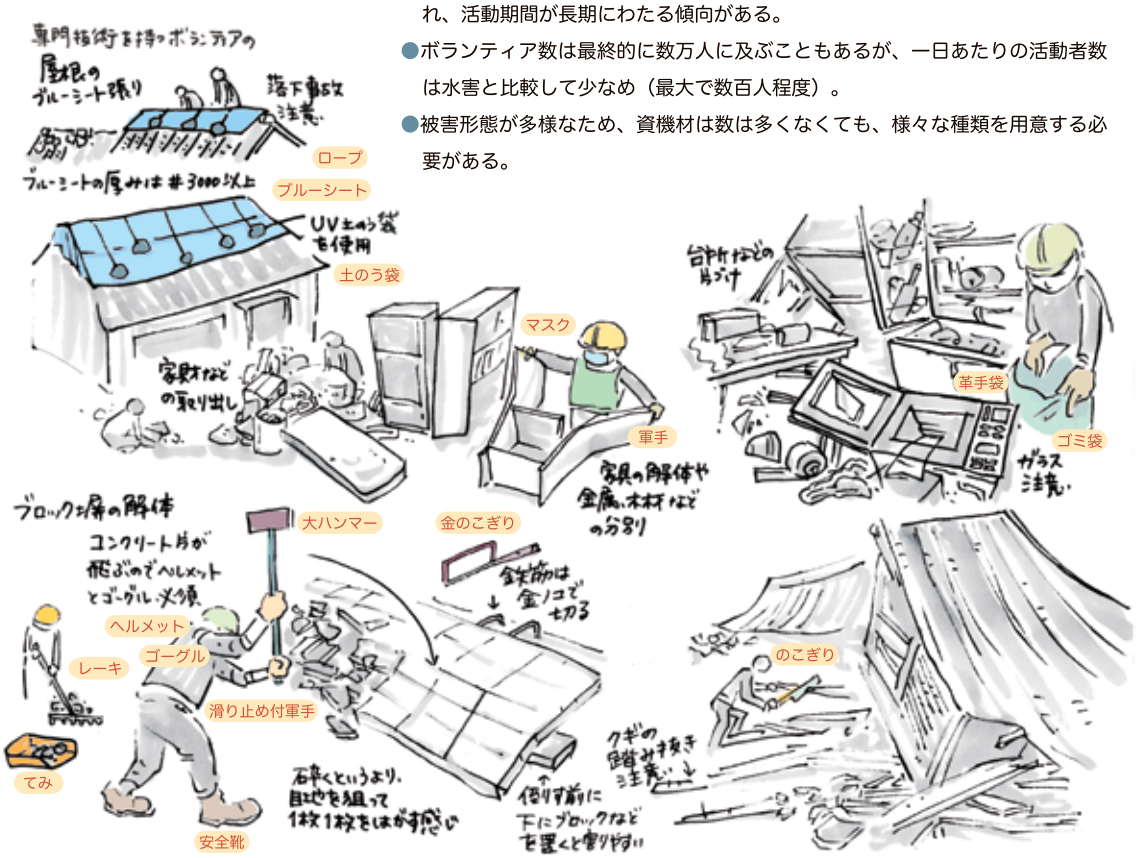
資機材貸し出しから返却までの流れ



【災害の種類による違い①】

「地震」の特徴と必要な資機材

●水害と比較して、インフラ被害も大きく、家屋被害も大きい。
●復旧作業活動から避難生活支援、コミュニティ支援など幅広い活動が求められ、活動期間が長期にわたる傾向がある。
●ボランティア数は最終的に数万人に及ぶこともあるが、一日あたりの活動者数は水害と比較して少なめ（最大で数百人程度）。
●被害形態が多様なため、資機材は数は多くなくても、様々な種類を用意する必要がある。



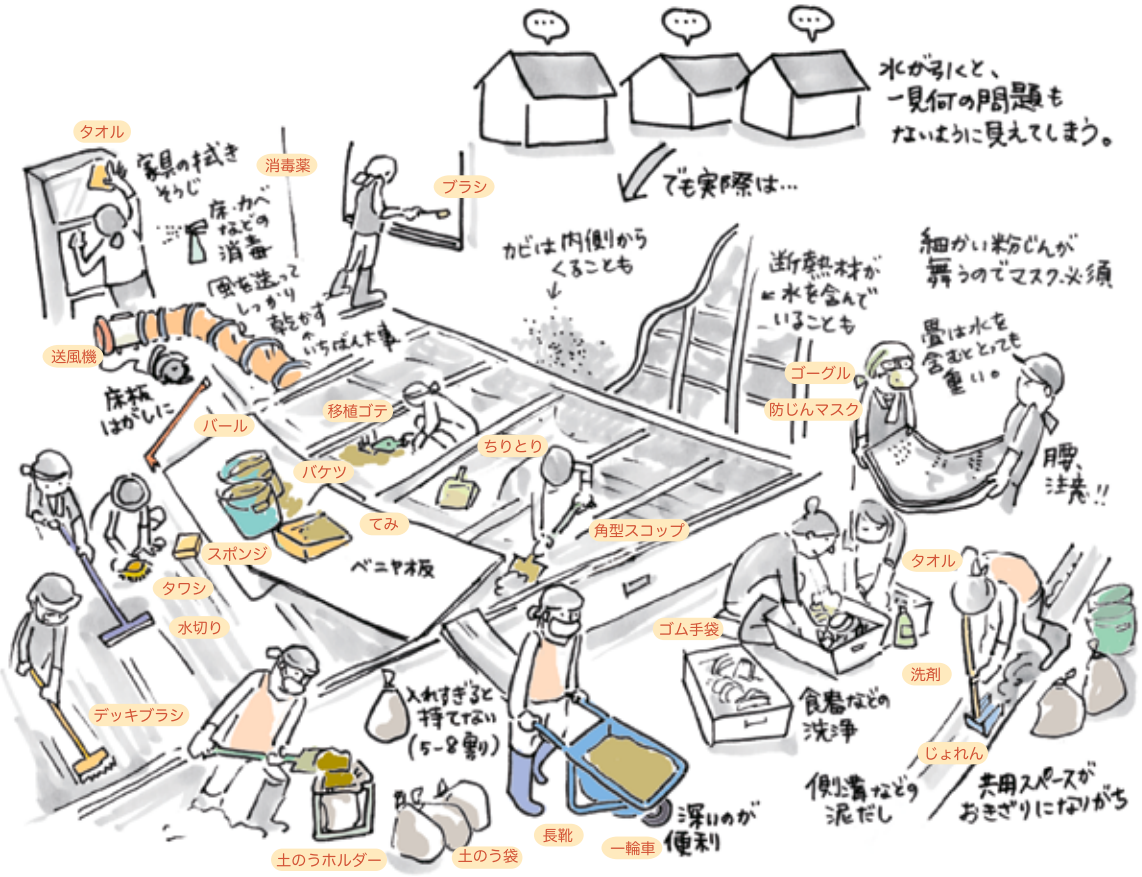
必要な資機材

分類	品目	備考	分類	品目	備考
資機材・消耗品	一輪車	資機材・ガレキ運搬	安全・衛生	ブルーシート	雨漏り対策、床の養生など
	スコップ	剣型と角型がある		ロープ	
	レーキ	ガレキを集める、整地する		ゴミ袋	
	ほうき			ヘルメット	
	てみ			安全靴	
	ちりとり			踏抜防止インソール	
	土のう袋	屋根にはUVが好ましい		防じんマスク	
	土のうホルダー			ゴーグル	
	ペンチ	鉄筋の切断など		手袋類	革手袋・軍手
	金のこぎり	鉄筋の切断など(替え刃多めに)		タオル	ぞうきんや衛生用品として
	大ハンマー	ブロックの解体など		消毒薬	
	バール	床や柱はがし、釘を抜くなど			
	のこぎり	木材の解体など			

【災害の種類による違い②】

「水害(内水)」の特徴

- 被害の様子が家屋の外観からわかりにくいことも多いので、注意が必要
- 用意する資機材は、掃除などの軽作業で使うものが中心
- 床下の乾燥や消毒が必要
- ボランティア数は延べで数十人～数百人程度



内水氾濫

急激に増えた水量が排水能力を超えて、水が溢れること

外水氾濫

堤防の高さ以上に水位が上がったり、堤防が決壊するなどして、川の水が溢れること

※水の威力はすさまじく、家や車などが流されたり、地面が削れたりする。浸水のスピードも早い。

細かい泥が多い

土砂が多い

【災害の種類による違い③】

「水害(外水・土砂)」の特徴と必要な資機材

- 土砂や漂着物(流木や農産物など)が大量に流出することが多く、家屋被害も大きい
- 資機材は、泥出しや漂着物の撤去など、比較的重作業で使うものの割合が大きい
- 土砂撤去などの後は床下や敷地などの消毒や乾燥が必要
- 災害の規模にもよるが、ボランティア数は１日で数千人規模で活動するケースもある
- 消耗品(土のう袋・消毒薬・雑巾・熱中症対策など)は、数万の単位が必要。
  道具類も数百の単位が必要になることもある

必要な資機材（内水・外水・土砂）

分類	品目	備考	分類	品目	備考
資機材・消耗品	角型スコップ	床下の泥だしなど	資機材・消耗品	てみ	床下の泥だし
	剣型スコップ	固い土を掘る		水切りワイパー	拭き掃除
		※大・小がある		モップ	拭き掃除
	バール	壁落とし・床板はがし		スポンジ	吸水・拭き取り
	一輪車	荷物・泥の運搬		バケツ	ぞうきん・タオルの洗浄
	土のう袋	土砂をまとめる		高圧洗浄機	泥の洗浄
	土のうホルダー	土のう作りの補助		ホース	洗浄・高圧洗浄機に接続
	移植ゴテ	家の中の細かい泥だし		左官用フネ	機材の洗浄
	デッキブラシ	床、道路、壁掃除		ゴミ袋	
	ほうき		安全・衛生	踏抜防止インソール	
	竹ぼうき			防じんマスク	
	じょれん	側溝の泥だし		手袋類	軍手・ビニール手袋・革手袋
	くわ	側溝の泥だし		タオル	掃除ほか
	ちりとり	床下の泥だし		消毒薬	床下・手指の消毒

資機材を調達する 借りる

■資機材を貸りる側の動き

1. 被災地社協から都道府県社協などの中間調整役に連絡を入れる

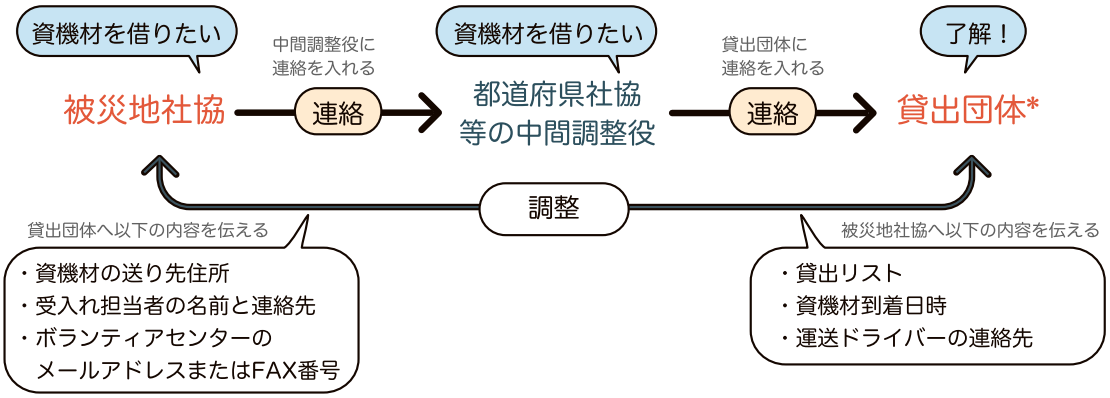
2. 中間調整役から貸出団体に連絡を入れる

3. 貸出団体から被災地社協に連絡が入る
   - 資機材の送り先住所、受入れ担当者の名前と連絡先、ボランティアセンターのメールアドレスまたはFAX番号を貸出団体に伝える

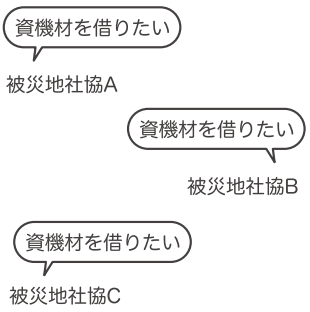
4. 借りる資機材などの調整
   - 資機材リストから必要な資機材を選ぶか、貸出団体に見繕ってもらう
   - メールまたはFAXで資機材到着日時、貸出リスト、運送ドライバーの連絡先を送ってもらう

5. 資機材が被災地に到着

6. 活動終了後、貸出団体に返却



■都道府県社協等が間に入るわけ



複数の自治体が被災した場合、被災地社協から直接貸出団体に連絡を入れると、被災地全体の流れが把握できず、支援内容がバッティングすることも。支援の偏りを解消するためにも一度都道府県等の広域で情報を取りまとめています。

*平時から資機材を保有し、貸し出しているNPOなど

現在貸出を行っている団体
- ●広島県社会福祉協議会(広島)082-254-3506
- ●NPO法人にいがた災害ボランティアネットワーク(新潟)0256-35-5451
- ●認定NPO法人レスキューストックヤード(愛知)052-253-7550

貸出実績がある団体は、経験に基づいて貸し出す資機材のリストを作成してくれるところもあります。

■資機材を貸し出す側の動き

1. 中間調整役から連絡が入り次第、発送日時を決め、運送トラックを手配

・運送トラックは２～４トン車がメイン。地元の運送業者や大手運送会社に依頼してチャーターする
・配送に必要な時間を業者と相談し、積み込み時間を確定する
・連絡が入った翌日には発送作業ができるよう準備を整えることが望ましい

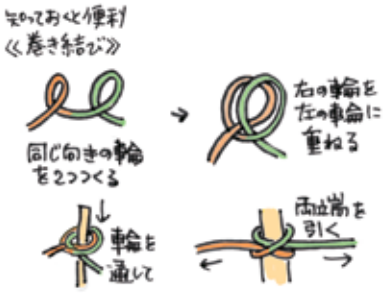
2. 積み込みボランティアを募集

新潟の事例：4トン車の積み込みは10人以上必要

3. 発送する資機材貸出リストを作成

4. 資機材の発送

・100以上在庫がある資機材で長いもの(角型スコップ、剣型スコップ、デッキブラシなど)は５本ずつまとめる
・組み立てが必要な資機材は発送の際に組み立てておく
・リストと相違ないか、数を確認してから積み込む
・ドライバーに受入れ担当者の名前と連絡先を伝え、到着１時間前に連絡を入れてもらうようお願いする
・発送後、被災地社協の受入れ担当者に、運送トラックのドライバーの名前と連絡先、到着予定時刻、貸出資機材リストをメール又はFAXで送付



搬出・搬入作業時に用意する物

・搬出/搬入ボランティア名簿(当日の受付用)・貸出資機材リスト(被災地での積み下ろしの際に確認)・送付先情報(届け先の担当者名、連絡先、住所をドライバーへ渡す)・カメラ(作業の様子を記録)・飲料(ボランティアの熱中症対策)・軍手(けが防止)・ひも(数が多い資機材をまとめる)

■資機材受け入れのコツ

・資機材の保管場所(屋外・屋内)を検討、確保する
・受け入れの人手を確保する
・届いた資機材の状態と数の確認。破損があれば写真を撮り、貸し出し先に連絡
・届いた時の資機材の写真をとっておくと、返却時に便利
・どこからの借り物か、誰でもわかるようにする
・セットものは色ビニールテープなどで分けると返却時に便利
・数や品名を書き込んだ配置図を会場に貼っておくと、誰でも管理しやすい

資機材を返却する

資機材返却の流れ

1. 貸出団体と返却日時を調整

返却予定日の一週間前までには連絡を入れ、調整

2. 返却日決定後、地元の運送業者や大手運送会社に依頼し、トラックをチャーターする

費用は災害等準備金で賄うことができる

3. 積み込みボランティアの手配

4. 資機材の積み込み

・できるだけ発送時と同じ数を返却する
・マスク、タオル、消毒薬、手袋類などの消耗品類は返さなくても良い
・借りた資機材が破損して使えない、数が足りない場合は、貸出団体と相談して判断を仰ぐ
・借りた時より多く返却することも可能な資機材もあるので、貸出団体と相談する

貸出団体側の動き

・返却日時に合わせて受入れボランティアを募る
・返却されたものの状態や数をチェックし、収納する

資機材を調達する購入する

災害等準備金や、独自の予算を使って被災地社協が資機材を購入して調達します。過去の被災地社協では行政の予算で購入したり、災害ボランティアセンターに集まった寄付金で購入したところもありました。

購入する場合、長期的な保管場所や保管コストのことも考える必要があります。保管については、県社協や貸出を行っている団体に相談するのも手です。(資機材の保管事例：P09参照)

購入は、地元の企業や商店を経由することで、経済的な支援にもつながります。

借りるのか、購入するのか？

過去の事例を見ると、災害の規模が小さく必要数が少ない場合は購入しているところが多く、災害等準備金が出るかわからない場合や、貸出団体とつながりがある場合は借りる傾向にあります。資機材を借りる場合、調整に多少なりとも時間が必要なこともあり、ボランティアを募集して作業を始める日程をにらみながら、初動に必要な分は購入する場合もあります。ただ、購入数が多かったために店舗に在庫がなく新たに発注する形になってしまい、必要な時期に間に合わなかったケースもありました。また、すぐに調達できるのは地元のホームセンターなどですが、被災者が購入する分が無くなってしまう場合もあります。

資機材を調達する 寄付を募る

地元の青年会議所などに依頼して資機材を購入していただいたり、企業や個人に呼びかけて提供していただくことができます。地元企業は協力的な所も多く、積極的に働きかけると効率的に資機材を集めることも可能です。また、過去の被災地社協で保管している資機材が届く場合もあります。

SNSを活用した資機材調達の留意点

ホームページやSNSを活用することで、より効率的な資機材調達が可能です。ただし、SNSは不特定多数の人に情報が拡散するため、過去の投稿をそのまま残しておくとコントロールが効かず、際限なく届いたりします。

必要数以上の資機材が届くと、本来のボランティアセンター運営にも支障をきたしかねません。SNSでは募集の開始と終了の記載を記事の中に明記する、詳細はホームページなどに表記してリンクを貼る、必ず発信元と募集期限を明記し、物資が充足した段階で投稿を削除するなど、情報の発信には十分注意する必要があります。

資機材を寄付する側が注意すること

資機材を寄付する場合、被災地ボランティアセンターに連絡を取り、寄付できる資機材の種類と数量を必ず伝えましょう。何も伝えずに発送してしまうと、被災地側の大きな負担になるだけでなく、使われない可能性もあります。

資機材を 保管する

平常時から資機材の備蓄・保管を進めておくことで、スムーズな災害ボランティアセンターの立ち上げができます。しかし、保管場所やメンテナンスなどの継続的なコストがかかる側面もあります。また、被災して使用した資機材を備蓄している場合でも、時間が経つと資機材が劣化したり、保管の意義に理解を得ることが難しくなることもあります。近隣で共同の保管場所を設置したり、県域でネットワーク化を図るなど、自分の地域だけで頑張るのではなく、広い視点で取り組みましょう。

資機材の保管事例（広島県社協）

2014年の広島土砂災害で使用された資機材の保管について、広島市社協から県社協に相談が入り、県内外問わず資機材を貸出できる資機材倉庫の整備が検討されました。

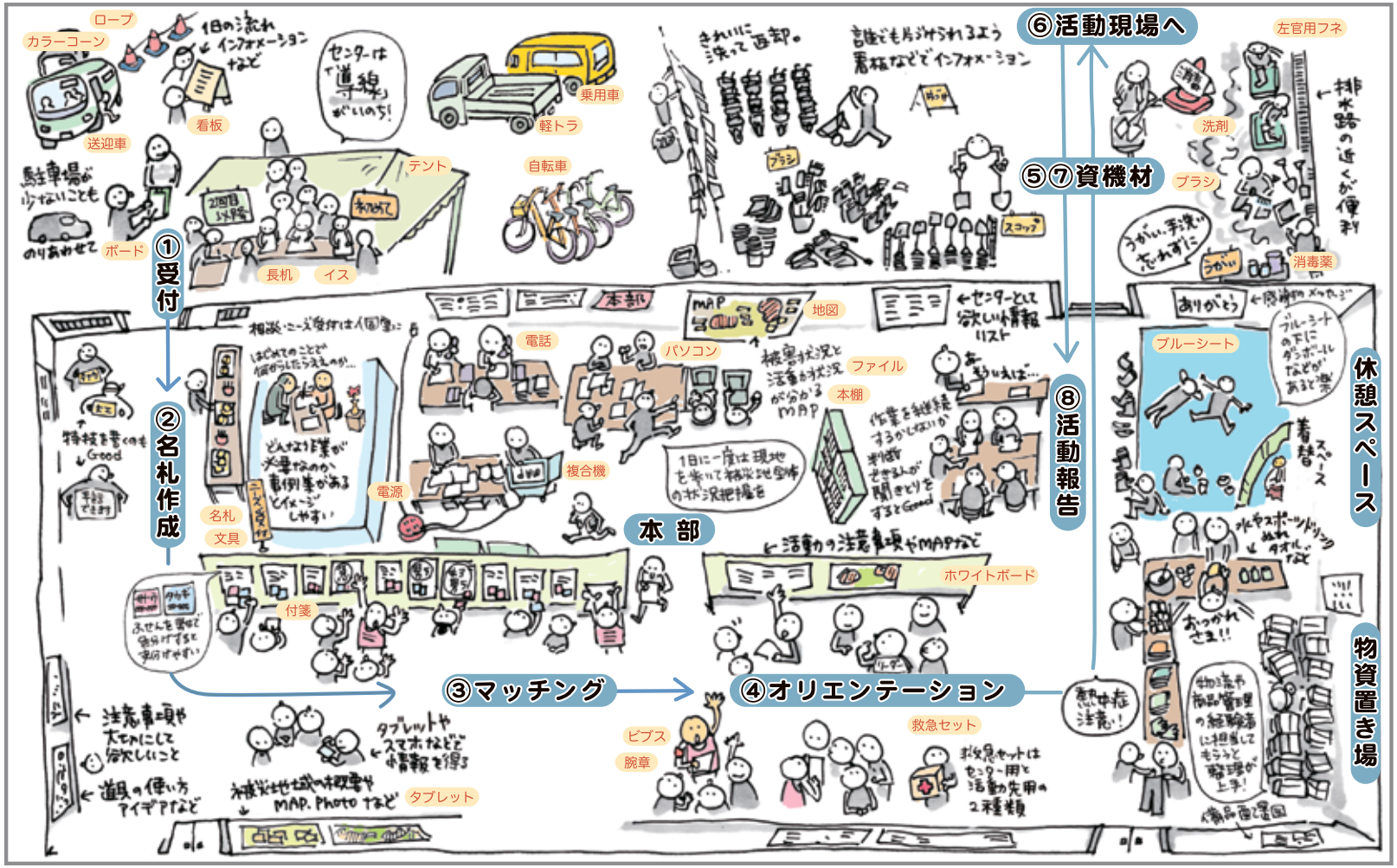
保管場所には、県中央に位置し、高速道路が近く、県内外への発送が容易であり、また、広島県社協が進める「被災者生活サポートボラネット」の取り組みを積極的に行っている東広島市社協と協働体制がとれることから、東広島市が候補になりました。

幸い、倉庫を設置する土地は東広島市の理解と協力により、無償で使用することが可能となりました。建設費は県内の企業や社会福祉法人、個人からの協賛金、共同募金の助成金により賄いました。

平常時の建物管理は東広島市社協が行い、資機材の運用は広島県社協が行っています。なお、発送費用は広島県社協が負担し、返却費用は被災地社協が負担する仕組みで貸出されています。

東広島市被災者生活サポートボラネット：東広島市内で災害が発生した際、支援を必要とする方とボランティアを結びつけ、被災者の生活を迅速にサポートするための調整を行うネットワーク組織

ボランティアセンターの流れと必要な什器・資機材



中規模な水害被災地の一例

●一か所で全てを完結させる必要はなく、状況によってサテライトや別に駐車場などを設ける
●規模が変化するので、可能であれば余裕をもたせた広い場所を確保できるとよい
●作業をする現場近くに設置ができると、現場のイメージが持ちやすく、移動のコストが軽減できる

必要な資機材

分類	品目	備考
安全・衛生	救急セット（据え置き）	ボランティアセンター用
	救急セット（携帯用）	ボランティア携帯用
	ハイポトニック飲料 *	熱中症対策
	塩飴など	熱中症対策
	飲料水	熱中症対策
	冷却材	熱中症対策
	消毒薬	
	うがい薬	
	タオル	
	踏抜防止インソール	
	ウエットティッシュ	
	トイレットペーパー	
	掃除道具	
	洗剤など	洗濯・掃除・トイレなど
什器・備品	机	事務用・作業用など
	事務椅子	
	パイプ椅子	ボランティア待機用
	掲示ボード	
	ホワイトボード	
	ブルーシート	床養生用
	発電機・電源	
	コードリール	
収納	本立て・ペン立て	
	書類トレー	
	ファイル	
	バインダー	

分類	品目	備考
収納	クリアファイル	
	スチール棚	
	倉庫	
	車庫	
	機材庫	
情報処理	パソコン	
	タブレット端末	
	スマートフォン	
	ＬＡＮケーブル	
	ＨＵＢ	
	無線 LAN 設備	
	各種ソフトウエア	文章作成や計算など
	地図	デジタル・紙媒体
	固定電話	
	プリンター	拡大プリンターなども
	複合機	
	各種ケーブル	
	延長コード	
	スピーカー・メガホン	
	模造紙	
文具	コピー用紙	
	サインペン・ボールペン	ボランティア用
	ボールペン	黒・赤・青など
	カラーマジック（水性）	掲示物の作成に
	蛍光ペン	
	クリップ類	

分類	品目	備考
文具	付箋紙	大・中・小
	ハサミ	
	のり	
	ステープラー	
	穴あけパンチ	
	クリップボード	
	シール	地図などの貼付用
	名札シール	汗で剥がれたりするため サテン地がベター
	ネームホルダー	
資機材・装備	ビブス・ジャンパー	スタッフ識別用
	腕章	スタッフ識別用
	布テープ	手でちぎれる、油性マジックで字が書ける
	養生テープ	壁などを傷めない
	左官用フネ	長靴の洗浄・消毒
	ブラシ	
	高圧洗浄機	
	土のう袋	テントの固定など
	ホースリール	
	看板	
	カラーコーン	交通誘導や 立ち入り禁止表示
	投光器	
	車両	送迎、荷物搬送
	自転車	移動

ハイポトニック飲料：ヒトの安静時の体液よりも低い浸透圧の飲料。熱中症や感染症など激しい脱水のときに推奨されている「経口補水液」もこれにあたる

調査から見えてきたこと

2017年度、災害ボランティア活動支援プロジェクト会議(支援P)モノ部会は、災害ボランティアセンターの運営経験がある全国各都道府県・市町村社協に対して、「災害ボランティア活動資機材調査」を実施いたしました。その結果から、全国各地の資機材の保有状況や保管場所、活用実態等の全体像が明らかになりました（調査結果は、支援P及び全社協ホームページなどで掲載）。毎年のように災害が頻発している昨今において、今後、資機材がより有効利用されるために、本調査から見えてきたことを以下にまとめます。

- 全国で保管されている資機材の全体量は相当数にのぼる。しかし、保管場所やメンテナンス、維持経費等の問題もあり、その後の災害時で必ずしも有効活用されていないものも多いこと。
- 災害時には資機材を保管している近隣の市町村社協等の間で、より融通し合うことが可能ではないか。またそれを都道府県社協が調整することが必要であること。
- 災害時に保管している資機材を活用する場合の前提として、災害が起こる前から、品目ごとの保有数等を把握し、あらかじめ搬入出しやすい単位で梱包したり絡げたりして保管しておくことが大切である。また、荷積みや荷下ろしのためにボランティアの協力を迅速に求めるしくみづくりも必要であること。
- 加えて、輸送費の負担についても、被災地の使用する側が災害等準備金などを活用して対応することが原則であることを周知していく必要があること。
- また、その資機材を使用後に返却するのか(貸出方式)、そのまま保管してその後の災害に活用していくのか(リレー方式)、やりとりの前に確認を取り合うことが、返却時のトラブル防止にもなること。
- 水害時に必須となる高圧洗浄機や送風機、技術系ボランティアが使用するチェーンソーなどの電動工具等は、全国でもあまり保管されていない。こうしたものに関しては、業務等で使用しなくなった中古品を含め、関係する企業等からの協力が得られるよう、支援Pモノ部会としても今後検討していくこと。
- 現在は、主に認定NPO法人レスキューストックヤード、NPO法人にいがた災害ボランティアネットワーク、広島県社会福祉協議会等に資機材の貸し出しノウハウが蓄積されている。今後はこうしたハブ機能が特に水害常襲地などでも増えていくことで、より迅速な支援につなげていくことが期待されていること。

災害ボランティア用活動資機材調達虎の巻

[発 行]　2018年７月
[発行者]　災害ボランティア活動支援プロジェクト会議 モノ部会
[ＨＰ]　http://www.shien-p-saigai.org/
[イラスト]　山田　光
[執筆者及びモノ部会委員]（順不同・敬称略）
長沢 恵美子　経団連１％（ワンパーセント）クラブ 事務局次長
園崎　秀治　社会福祉法人 全国社会福祉協議会国際部 副部長
松田　曜子　国立大学法人 長岡技術科学大学 准教授
李　　仁鉄　NPO法人 にいがた災害ボランティアネットワーク 理事長
栗田　暢之　認定NPO法人 レスキューストックヤード 代表理事
林　　大地　認定NPO法人 レスキューストックヤード 事務局スタッフ
[印刷所]　株式会社プリントパック

災害ボランティア活動支援プロジェクト会議(支援P)：企業、NPO、社会福祉協議会、共同募金会等により構成されるネットワーク組織。
2004年の新潟県中越地震の後、2005年１月より中央共同募金会に設置。http://www.shien-p-saigai.org/

両手に2つの方が楽
片方に1つのバケツより
水を簡単に止めるコツ
遠い…
そんな時はホースを折るだけ!
超簡単!
バケツからすべり落ちないコツ
スリッパーがわりになる
かるくしばるだけ
穴をあけると泥水と土を分けられる
角型スコップ(ショベル)
足がかけられるのがショベル
平らな面に適している
すくう、ぬぐいとる、こそぎとる、混ぜる…用途がたい
剣型スコップ
硬い土や砂、砂利の作業に適している
角も平も大小あるので用途で使い分ける
ハンマーいろいろ
金属製
クギ抜きつきは便利
クギ打ち、解体など
コンクリートハンマー
ブロックなどの破壊
ゴム製や木づち
キズをつけずに打つ
仕上げや組み立てに

担振東部地震被災者等ニーズの移り変わりと対応例（A災害ボランティアセンター）　※道社協作成

	発災直後		ボラ本格受け入れ開始前後		応援社協職員減少		仮設住宅等開始		雪解け		現在	
	9/6~		9/10ごろ~		10/1ごろ~		11/1ごろ~		4/1ごろ~		6/1ごろ~	
	被災者等ニーズ	対応や支援	被災者等ニーズ	対応や支援	被災者等ニーズ	対応や支援	被災者等ニーズ	対応や支援	被災者等ニーズ	対応や支援	被災者等ニーズ	対応や支援
行政	安否、問い合わせ	可能な範囲で対応	危険場所の問い合わせ	関係機関へ問い合わせ、できる範囲で対応	個別型防災無線が入らない	個別に対応	避難所で使っていたペットをもらってよいか？	希望者に配布			空き家、ゴミ屋敷	行政、民生委員等で対応
	避難所の場所・給水・食事・入浴の場所問い合わせ	町のHP・電話・防災無線などで周知	今後の住宅について	建築グループから回答	義援金支援制度の問い合わせ	担当課から対応	避難所の湿度が低い、感染症の恐れ	閉所した施設から加湿器を収集・タオルを干す				
	避難所にマスコミが殺到	立ち入りを禁止（守らないマスコミも）	避難所トイレの仕切り	誰かがしてくれた	仮設住宅の建設の音がうるさい							
	不安を煽る情報（デマ）入り、住民が動揺	町のHPで注意喚起	ホームタンクお越し	自衛隊に協力依頼								
	避難所に洗濯機がない	国（プッシュ型）・自衛隊・企業が設置	避難者の自宅の防犯強化	警察								
	被害の情報が分からない		怪しいボランティアが家に来る	注意喚起、警察のパトロール								
	電気がない・携帯の充電ができない		避難者の心身のケア	道が施設からクロスワードやオセロを持ってきた								
		避難所代表会議開催（行政、社協、赤十字、D-MAP）毎日開催	いつ、自宅に戻れるか？家を見に行きたい、帰りたい	消防等と調整し回答								
			ゴミ集積所閉鎖に伴い、駆け込み依頼	専門系ボラ増員要請								
			避難所での支援活動	社協ボラセンター（9/20から社協が避難所会議に参加）								
			避難所内のプライバシー対応	災害ボランティア(NPO)								
			避難所に行けない方（障害、介護、いびき）への対応									
社協	安否確認	・行政・自治会町内会・民生委員・介護事業所による安否確認	倒れた家具やホームタンクの起こし	家具はボランティアで対応、ホームタンクは状況により判断（主に業者、自衛隊で対応）	災害ゴミの搬出・運搬	災害ボランティアセンターで対応	応急仮設住宅への引越し	・団体と連携し引越し研修を開催し、引越し支援を実施。	仮設住宅から再建住宅等への引っ越しや、住環境に関する相談	災害ボランティアセンターで対応	仮設住宅から再建住宅等への引越し、住環境に関する相談	災害ボランティアセンターで対応
	透析患者移送	社協で対応（町受託事業）	断水による給水、酪農家の水・物資支援	行政・自衛隊による給水 酪農家など個別対応は、対応可能なケースにとどまる	大型家具等の移動	災害ボランティアセンターで対応	倒壊家屋からの家財の救い出し	専門技術や知識・経験を有する外部支援団体が対応。状況によって一般ボランティアも対応	公費解体に伴う家財の整理・処分、家財の移動	災害ボランティアセンターで対応	公費解体に伴う家財の整理・処分	災害ボランティアセンターで対応
	在宅酸素療法患者の支援	行政で対応	託児の補助（避難所の住民自宅片付け時一時預かり）	子ども園職員とともに一般ボランティアが支援	トレーラーハウスの設置に伴う周辺整備（枝切り等）	技術系ボランティアにより対応	地域のサロン、つどいの開催	外部支援団体の協力を得、従来のサロンボランティア主体のサロン活動を再開	エゾシカ侵入防止柵の再設置（農家）	町農業G、外部支援団体と調整し、ボランティア受け入れ態勢、役割分担を間接的に調整	被災した神社の再建	コミュニティー再生を目的として技術系の外部支援団体と地域住民を繋ぐ
	避難所の運営	行政・自衛隊で対応 町民の自主的活動もあり		基本的に技術系ボランティアにより対応	倒れた墓石の対応	災害ボランティアセンターでは対応不可	仮設住宅、みなし仮設のニーズ把握	生活支援相談員による訪問により把握。町、社協、外部支援団体による連絡会議（月2回）	浄水施設倒壊による上水道回復遅れ（一部地域）、地震による井戸枯渇（2/21余震の影響ケース多）	井戸再建は町補助制度等による業者対応が基本。上水道利用世帯は行政対応。緊急の水運搬を災害VCとして支援	エゾシカ侵入防止柵の再設置（農家）	町農業G、外部支援団体と調整し、ボランティア受け入れ態勢、役割分担を調整
	倒れた家具やホームタンクの起こし	家具はボランティアで対応、ホームタンクは状況により判断（主に業者、自衛隊で対応）	行政支援からの孤立（地域）（声かけ、炊出し、家の整理）	被災地支援経験を有するボランティアチームを長期にわたり派遣。現地で聞き取り及び対応を住民有志と連携。	避難所の掃除（トイレ、シャワールーム等）、物資整理	災害ボランティアセンターで支援	在宅被災世帯への訪問調査（1月～）被災家屋の修理状況・健康状況等を聞き取り緊急を要するケース	福祉医療職等専門ボラによる在宅訪問実施「うるうるバック」活用。サロンや炊出しチラシ配布とタイミング調整。	健康管理・メンタルの支援（在宅・仮設）	町保健師と社協の生活支援相談員、地域包括と情報共有（定例月1回）	住宅再建等に伴う相談、情報提供、専門的相談等	生活支援相談員、行政による個別相談のほか、法律家や業界団体等による相談会などの情報提供
	在宅高齢者の入浴ができていない	対応前に自己解決されたので支援未実施	農業関係の支援（草取り、原木積み直し）	基本的には対応が困難。生業・農業等の調整窓口設置を関係団体へ打診したが×	地域住民つどいの場づくり（ボラカフェ）	外部ボランティア団体により実施・アマゾンほしいものリストを活用（10月19日サロンを再開）	住宅の戸が開かない、家具の転倒防止等	技術系ボランティアによる対応、家具転倒防止の対策周知（広報紙）	技術的ボランティアニーズ（大工、建築、土木）住家修理・一般ボラ困難ケース等	外部支援団体・関係者による技術系災害支援ボランティアネットワークが立ち上がる		
	支援団体の情報がほしい	道社協、支援プロジェクトからの情報提供	在宅被災者の多い地域への支援物資の運搬	地区民生委員と連携し、災害ボランンティアセンターで地域の倉庫に定期的に運搬。個別訪問等により配布	在宅ポスティング（災害VCチラシ）	ボランティアで実施	仮設住宅の住環境改善（手すり、ステップ、スロープ、棚、ベット対策）	技術系ボランティア、専門ボランティアによる対応				
			倒壊した牛舎の解体、煙突撤去、屋根応急対応（ブルーシート）、埋没井戸回復、傾納屋からの資材取出	技術系ボランティアにより対応	共同募金活動ができない	災害ボランティアセンターに来た人に実施	仮設住宅のコミュニティーづくり支援	ボランティアによる炊出し等のイベントマッチング、生活支援相談員によるコミュニティー支援				
			崩れたレンガブロック、薪などの積み直し	災害ボランティアセンターで対応	情報共有したい（支援者関係者）	情報共有の場作りをした	支援物資整理・運搬	一般ボランティア、企業ボランティア等により支援				
			災害ゴミ集積場の補助（住民の積み下ろし手伝い）	災害ボランティアセンターで対応。のちに危険性が高まり支援活動を中止。			復興バザール、復興イベント支援	一般ボランティアにより支援				
			避難所の掃除（トイレ等）、物資整理	災害ボランティアセンターで支援			避難所の掃除（トイレ、シャワールーム等）	災害ボランティアセンターで支援				
			崩れた敷地の土嚢提供	土の提供者を確保しボランティア支援を行う			資料館収蔵物の整理	災害ボランティアセンターで支援				
			避難者に認知症の夫婦が入っていて騒ぐ	社協が謝りに行ったら許してくれた			避難所炊出し支援	炊き出し支援団体へ、一般ボランティアの応援調整				
			納屋の整理	危険と判断			在宅ポスティング（災害VCチラシ、サロン・ボラカフェ等の告知等）	ボランティアで実施				
			高齢者GHの支援	経験や資格のあるボランティア			仮設住宅の使い方が分からない	LSAが訪問対応				
			裏庭の木が倒れた	建築関係のボランティア			ビニールハウス周りにある土石木を撤去してほしい					
			地元社協職員が大変	応援社協が協力								
			住民の情報交換場所	ボランティアがカフェを開催した								
			地元商店の振興	VC内に地元買物マップを作製								
			ボランティアに対する炊き出しの申し入れ	資材係と実施								
			募金をしにきた	募金箱設置（応援社協）								
民間	避難所の高齢者、障害者用のベッドが必要	札幌から運搬	避難所内の子どもの声が気になる	町内有志、町外からの支援で遊び場作る	自衛隊撤退後の避難所炊き出し	行政対応までの間NPOが対応（10月20日から一週間）	倉庫が壊れ農機具がだせない		鶏小屋の倒壊	小屋の設営	納屋を解体したいが費用の相談がしたい	町独自の補助制度に繋いだ
	避難所の水がなくなる	民間で水9トン運んだ（9/9以降自衛隊）	農業の収穫支援	NPOで対応（農協では対応できない）			トレーラーハウスの設置をしたいが、木が邪魔	枝切をした				農業体験ボラ（学生＋地元企業（コンサルタント））
	避難所での子どもの居場所	プロボノ派遣、コンテンツ持ち込み	運動不足	ホールストレッチ、ノルディックウォーキングの実施	倒壊家屋から貴重品位牌の取り出し	専門系ボランティアで	子ども、親子のリフレッシュ	イベント（バリアフリーおもちゃ博）の実施				
			障がい児の居場所がない	学校再開までミニ児童ディ開催	災害ゴミに価値のある物がある	再利用できず	余震で家具が倒れる心配あり	家具の固定				
			放課後児童クラブと子ども支援	NPOで対応	引越しの支援	災害時の引越しマニュアル配布、研修の実施	怪しいリフォーム屋による訪問販売					
			ボランティア提供団体への対応	一部、サロン等で対応（マッチングできなかったものも多い）	家の裏が崩れそう（台風予報の前日）	オープンジャパンJCで土のう、ブルーシート設営	仮設住宅の環境改善	棚の設置（建設協会）他、手すり・スロープ取り付け				
			ニーズ調査	全戸訪問して洗剤を渡した（コープさっぽろ）			思い出の品	NPOが支援				
			土砂で埋まった倉庫・倒壊した牛舎の対応	専門技術系部位（立て直しは業者）			仮設住宅の家電、灯油・談話室の物がない	NPOが提供、行政の支援物資の余った物の提供				
			テレビアンテナ直し	専門系で対応			復興支援	カフェの開催等をNPOが支援（12/8復興バザール実施）				
			お店の片付け	災害ボランティアで対応								
			農家の倉庫片付け	農業用途は専門ボランティアで（それ以外は災害ボランティアで）対応								
			井戸が倒れた、土管の片付け	オープンジャパン								
ニーズの把握方法（社会福祉協議会）	社協職員・関係者による戸別訪問		避難所に依頼票配布、回収箱設置		災害ボランティアセンターだより発行		災害ボランティアセンターだより発行		災害ボランティアセンターだより発行		災害ボランティアセンターだより発行	
	住民からの直接依頼		ボランティアによるチラシポスティング		Facebook、電話相談受付		Facebook、電話相談受付		Facebook開設、電話相談受付		Facebook、電話相談受付	
	民生委員からの依頼・相談		社協・外部支援団体同行（JC等）による戸別訪問				民生委員協議会、社協役員会等での説明					
			防災無線による臨時放送 （行政の災害FM、FB等）				地区別懇談会の開催（3月）					
			民生委員・自治会長からの情報収集									
			避難所連携会議等の会議出席による情報収集									
			Facebook、電話相談受付									

担振東部地震被災者等ニーズの移り変わりと対応例（B災害ボランティアセンター）　※道社協作成

	発災直後		ボラ本格受け入れ開始前後		応援社協職員減少		仮設住宅等開始		雪解け		現在	
	9/6~		9/10ごろ~		10/1ごろ~		11/1ごろ~		4/1ごろ~		6/1ごろ~	
	被災者等ニーズ	対応や支援	被災者等ニーズ	対応や支援	被災者等ニーズ	対応や支援	被災者等ニーズ	対応や支援	被災者等ニーズ	対応や支援	被災者等ニーズ	対応や支援
行政	避難所運営		避難所で出たゴミの分別	NPOで相談	応急修理、仮設住宅入居	行政で受付	公費解体	申請受付		復興支援ネットワークがスタート（行政、社協、NPO）		
	役場への行政の支援がない		避難所運営会議	NPOを含め実施								
	物資受け入れする人員の不足	物資受け入れする人がいない	炊き出しの申し出が多く調整に困った	炊き出しカレンダー設置								
		JC、道庁の女性メンバーが対応	災害ゴミ管理	地元団体が管理・分別してくれた（役場はつかなかった）								
			情報発信の方法がない	臨時災害FMを開設（10日間だけ）								
			物資の不足	NPOで情報発信（集まりすぎな物資も）								
			別地区同士の情報共有がない	ボランティアが情報を持って行った								
			自衛隊の炊き出しが終わる	ボランティアでは対応せず、行政の給食センターで対応。コープでも一部対応								
			自衛隊の風呂が終わる	町営公衆浴場に送迎								
社協	安否確認	高齢者一人暮らし・高齢者夫婦世帯の配食サービス事業利用者、外出支援サービス事業利用者を職員で巡回	家具等の移動	震災で倒れた家具等の移動や撤去をボランティアが対応	家具等の移動	震災で倒れた家具等の移動や撤去をボランティアが対応	家具等の移動	震災で倒れた家具等の移動や撤去をボランティアが対応	義援金等の未申請	行政につなぎ対応を依頼	義援金等の未申請	行政につなぎ対応を依頼
		行政から高齢者一人暮らし、高齢者夫婦世帯等の安否確認協力依頼対応	室内清掃	災害ボランティアセンターで掃除用具を用意しボランティアが対応	室内清掃	ボランティアが対応	仮設住宅・みなし住宅への引っ越し	企業ボランティアと一般ボランティアで引っ越し対応	震災による心・体の不安	行政につなぎ対応を依頼	震災による心・体の不安	行政につなぎ対応を依頼
	避難所への移送	安否確認後自宅で生活が難しい方を避難所へ移送	災害ゴミの撤去・運搬	車両を災害ボランティアセンターでリースしゴミ集積場までボランティアが運搬対応	災害ゴミの撤去・運搬	車両を災害ボランティアセンターでリースしゴミ集積場までボランティアが運搬対応	町立図書館の書籍整理	ボランティアさんを募集し書籍整理	建物等の損傷に対して	行政につなぎ対応を依頼	建物等の損傷に対して	行政につなぎ対応を依頼
	避難所での炊き出し支援	各避難所の炊き出しボランティア対応	住宅危険箇所での活動	震災により住宅にポリタンクの灯油がこぼれ、消防に点検協力を依頼しボランティアが清掃活動の対応			被災店舗の壁に絵を描いてほしい	地元高校生とボランティアでオールペイントを実施	家具等の移動	震災で倒れた家具等の移動や撤去	家具等の移動	震災で倒れた家具等の移動や撤去
			農作業等の支援	農協が窓口になってもらえるよう協力要請				サロン活動再開（月1回）				
			行政（子育て支援センター）から子供の遊び相手	子供との遊びを支援出来るボランティア団体が継続的に対応								
			行政から支援物資の仕分け等の依頼	ボランティア団体が継続的に対応								
			壊れたブロック塀の撤去	人力で運べる範囲でボランティアが対応								
			納屋等の整理	倒れた用具の整理、移動、撤去								
			商品整理	被災した商店の商品（釘・ねじ等）の分別等をボランティアが支援								
			行政から段ボールベットの組立て依頼	避難所でボランティアが対応								
			町立図書館の本棚の撤去	ボランティアが対応								
			墓石が倒れ骨が野ざらし	ボランティア対応								
			隣の家の人がゴミを外に出している	ボランティアセンタースタッフが対応								
			不法投棄っぽいゴミあり	–								
			屋根にブルーシートを張ってほしい	本州からきたボランティアを派遣、調整								
			生活ゴミの回収	ボランティア対応								
			避難所でのペットの対応	（車中泊）								
			マスコミ対応が困難	メディアの公式対応を決めた								
			ゴミ屋敷を発見した	災害案件として扱い、ボランティアチームを募り対応								
民間	物資がほしい（住民から）	青空での配布	自主避難所が孤立	NPOが訪問・寝具提供、コープがスリッパ提供	支援P支援の継続		仮設の灯油、物資、家電、談話室の備品がない	NPOが提供	申請方法が分からない	代理申請	ボランティア不足	呼びかけ
	車内での避難者の電気	発電機を貸した	避難所の環境改善	NPOが交渉し、自衛隊がベッドマット導入	被災者の声の受け止め	新団体結成	支援物資が余っている	仮設住宅入居者へ段ボール2箱分配布	他者へ遠慮があり、ニーズを言い出せない人がいる	人は人、自分は自分と促した	熊が出た	町職員と見回り
	高齢者ガソリンほしい	給油代行した	台風の倒木	森林ボランティア	各種申請の方法が分からない	代理申請	仮設住宅のコミュニティー形成についての相談	NPOが相談を聞く	埋もれた課題の掘り起こし	全戸訪問実施（3月から開始）、課題ある場合再訪問	思い出の写真の修繕	NPOで対応中
	社協VCの情報発信	NPOでサポート（Facebook立ち上げ）	児童養育センターのスタッフ不足	NPOでスタッフ支援	災害ゴミの受け入れストップ	役場担当者とチラシ作成					重機を用いたニーズがでてきた	NPOで調査中
	人不足	ボランティアセンター前でボランティア呼びかけ	炊き出し応援	地元でキャベツカット	避難所となっていた町営浴場営業再開に伴う片付け	NPOが協力						
			赤紙、黄紙案件	安全確認の実施								
			共同募金の準備	NPOがサポート								
			車中避難者のエコノミークラス症候群	一緒に散歩した								
			被災者の声を受け止める方法	避難所で足湯開始・避難所支援班会議にNPOが参加								
			自衛隊の風呂の見張り	ボランティアで対応、NPOで対応								
			災害ゴミ受け入れ期間が迫っていて早く収集してほしい	トヨタが車両を融通してくれた								
			住宅の修繕等	道外NPO								
			農業支援	JA。地元高生								
ニーズの把握方法（社会福祉協議会）	9／9避難所で社協役員・職員でニーズ調査実施		電話等で上がってきたニーズに対して、ボランティアさんが活動する前に社協職員で現地調査を実施		支援団体（財務局）がボランティア活動経過のマップを作成。ニーズ等が上がってきてない地区エリアを再度社協職員で聞き取り調査				町・NPO・社協三者で復興支援ネットワークを設立し、全戸ニーズ調査		復興支援ネットワークを設立し、全戸ニーズ調査	
	9／9ニーズ受付電話開設											
	9／10チラシ作成し自治会町内会さんに協力を依頼		全戸ポスティング									
			支援団体（財務局）がボランティア活動経過のマップを作成。ニーズ等が上がってきてない地区エリアを再度社協職員で聞き取り調査									

胆振東部地震被災者等ニーズの移り変わりと対応例（C災害ボランティアセンター）　※道社協作成

	発災直後		ボラ本格受け入れ開始前後		応援社協職員減少		仮設住宅等開始		雪解け		現在	
	9/6~		9/10ごろ~		10/1ごろ~		11/1ごろ~		4/1ごろ~		6/1ごろ~	
	被災者等ニーズ	対応や支援	被災者等ニーズ	対応や支援	被災者等ニーズ	対応や支援	被災者等ニーズ	対応や支援	被災者等ニーズ	対応や支援	被災者等ニーズ	対応や支援
行政	給水	行政・ボラ（給水補助は長期に渡り継続）	ペット預け（犬）	行政が調整、民間が対応			公費解体のゴミ出し	ボラが一部対応（すべてボラでやるのかどうか？）	仮設入居者の不安増大	話し合う場を作る（社協）	仮設玄関に網戸がほしい	
	食料配給	行政									トレーラーハウス無償期限後の不安	
	発達障害・自閉系避難所がない	帰宅										
社協	安否確認	・自治会町内会による安否確認 ・介護事業所による安否確認 ・行政による安否確認	灯油タンクの傾き直し、引き起こし	・人力で持ち上げられる範囲で対応。 ・満タンのタンクなどは、業者へ依頼してもらうこととした	みなし仮設などへの引越し	・ボラにより対応	仮設住宅への引越し	・団体により引越しボラ研修を実施し、引越し支援を実施。	再建住宅などへの引越し	・ボラにより対応	被災者の孤立防止	・住民主体による交流活動の支援
	透析患者移送	・行政で対応	個人宅への水運搬	・依頼があったものは対応したが、潜在ニーズの拾い上げはできなかった	物置、壊れた外壁などの片付け	・ボラにより対応	行政主催の復興イベント支援	・復興イベント運営支援、子どもの遊び場などの設置			潜在ニーズの把握	・職員、地元ボラによる訪問活動
	在宅酸素療法患者の支援	・行政で対応	通院移送・風呂送迎	・子ども園職員に対応を依頼	震災ごみ置き場のゴミ分別	・ボラにより対応	住民の集いの場支援	・足湯ボラと連携し、住民の集いの場を支援			自治会・町内会の防災体制整備	・自治会・町内会との協議
	避難所運営	・行政で対応、社協職員支援（20時間勤務-4時間休息）	飲食店・商店の割れ物片付け	・商店等の復旧にかかる部分は支援することとした。（営業にかかわる部分は対応せず。）	震災ゴミの運び出し運搬	・ボラにより対応	仮設住宅、みなし仮設のニーズ把握	・職員による訪問				・ボランティア登録者への情報提供継続（ゴミ出し対応に備える）
			前日台風により破損したビニールハウスのビニール撤去・カボチャの収穫の手伝い	・復旧にかかわる部分は対応した ・収穫は生業にかかわる部分で対応しない	家具移動のための解体	・ニーズ班で対応	2月21日余震の安否確認	・警察				
			避難所の洗濯機設置、物干し場の設置	・関係者より洗濯機を借り受け、避難所に設置した ・技術系ボラにより物干し場設置								
			敷地内の木が隣の家に倒れかけている	・機材、技術が必要な作業で事故の危険あるため対応しない								
			壊れたブロック塀の撤去	・人力で運べる範囲で撤去した								
			救援物資整理・配送支援	・行政職員の補助で資材整理、避難所への定期配送、避難所のゴミ収集								
			集会所掲示板設置・情報更新	・技術系ボラにより各集会所に情報掲示板を設置。給水情報などを毎日更新。								
			役場広報号外作成支援・ポスティング	IT系ボラによる広報編集・ポスティングを提案。								
			避難所連絡システム構築	・IT系ボラによりipadでLINEによる連絡システムを構築し、避難所に配布								
			避難所移転支援	・避難所移転支援を提案。経験あるボラをリーダーに説明会、場所決め、移動などの支援を行った								
			全戸訪問（ニーズの掘り起こし）	・一般ボラで参加していたNPOにリーダーを依頼し、ローラー調査を実施								
			災害ゴミと一般ゴミ分別	・社協ボラで対応 ・分別の可視化の表を作った（ボラ）								
			災害ゴミ回収	・ボラ手伝い								
			避難所籠り叫ぶ人	・警察に連絡								
			傾いた神社から神輿搬出	・実施（ボラ）								
			役場職員の子供預かり	・こども園で預かり、ボラが対応								
			震災前からのゴミ屋敷の片づけ	・ボラ、町保健師一緒に対応								
			家屋調査	・ボランティアの建築士対応								
			子どもの見守り支援・こども園の運営補助	・保育士とボラの支援								
			不審者情報有り	・センター長に報告								
			精神面のサポート	・専門職ボラの登録								
			海外からのボランティア対応	・通訳を登録								
民間	・食料配給	・炊き出し	・食器等の支援・炊き出し・心身のケア	・割りばし、スプーン、容器提供・豚まん提供・マッサージ・足湯ボランティア（毎週土曜継続中）	・子供の学習支援	・復興センターによる支援	・仮設に十分な家電がない	・NPOが提供				
	・災害VC運営支援	・地元団体・NPO等	・危険家屋から運び出し	・NPO対応	・引っ越し	・ボラへの引っ越し研修（マニュアルの提供）	・仮設談話室に物がない	・NPOが提供				
			・情報共有	・情報共有会議開催（NPOサポートセンター）	・電化製品	・NPOが提供	・仮設入居者の集まる場がない	・茶話会を実施				
							・収納の問題	・棚取り付け				
							・健康問題	・ゆる元体操				
							・ネット環境の問題	・パソコン寄付、パソコン教室の開催				
							・大晦日の独居の方のおせち	・12月31日は団体が炊き出し支援				
							・移動販売の要請あり	・実施したが利用者少なく撤退				
							・イベント・炊き出し	芸能人や団体				
							・仮設のペット対応	・キャットウォーク取り付け				
							・仮設住宅への心身のケア	・談話室でマッサージ				
							・8000人笑顔プロジェクト（小学生の発案）	・全世界から集まる				
							・子どもの心のケア	・学校で使える教材提供				
ニーズの把握方法	9/8～民生委員に声掛けを依頼する。		避難所に依頼票配布。		社協だより号外で周知・電話で受け付け		社協だより号外で周知・電話で受け付け				仮設・みなし仮設などへのチラシ配布	
	〃　避難所に依頼票配布。		全戸ポスティングで依頼受付電話周知								自治会町内会、民生委員等ネットワークにより把握	
			（ボランティアテレアポ班設置）									
			全戸訪問調査									

2020年7月9日

新型コロナウイルス感染が懸念される状況における災害ボランティアセンターの設置・運営等について ～全社協ＶＣの考え方～

社会福祉法人 全国社会福祉協議会
全国ボランティア・市民活動振興センター

≪ポイント≫
- ○ 社会福祉協議会は、新型コロナウイルスの影響下における災害ＶＣの設置について、被災者ニーズに基づき、専門家等の意見を加え、行政と協議し判断する。
- ○ 災害VCの設置を迅速に判断し、感染防止策を施しながら適切に運営するため、社会福祉協議会は、発災前に専門家等の意見を踏まえ市区町村行政と協議し必要事項を決定しておく。
- ○ 緊急事態宣言下におけるボランティアの募集範囲は、顔の見える範囲から市区町村域を基本として、広くボランティアの参加を呼びかけることはしない。
- ○ 緊急事態宣言解除後におけるボランティアの募集範囲の拡大は、政府の基本的対処方針の考え方のもと、被災地域の住民等の意見・意向等をふまえ、行政（都道府県含む）と協議し判断する。
- ○ 災害ボランティア活動を実施するに際しては、感染拡大防止策を徹底する。

１　災害ボランティアセンター（災害ＶＣ）設置・運営

【新型コロナウイルス下での災害VCの設置・運営の判断】

○ ボランティア活動は、本来、市民の自由な活動であり、自主的、自発的な活動である。このことは、新型コロナウイルスの感染拡大が懸念される状況下においても、十分に尊重されなければならない。

○ しかしながら、新型コロナウイルス感染症の感染拡大の防止が課題となっている状況下においては、行政の判断により行動制限が行われることもあり、災害ボランティアセンターの設置・運営や、災害ボランティア活動に一定の制限がかけられることもやむをえない。

○ 一定規模の災害が発生し、被災者への支援が必要な事態が生じた場合、社会福祉協議会は、被災者ニーズに基づき、感染症予防の専門家等の意見を加え、新型コロナウイルスの感染拡大につながらない災害ＶＣの設置・運営が可能か、行政と協議し判断することが必要と考える。

○ 新型コロナウイルスの影響下における災害VCの設置を迅速に判断し、感染防止策を施しながら運営を適切に行うためには、発災前に専門家等の意見を踏まえ市区町村行政と協議し決定しておくことが求められる。その際、災害発生時における最新の感染状況や医療提供体制の状況といった新型コロナウイルス感染情報の提供、感染が発生した場合の行政、保健所、医療関係機関の支援体制等の確保が重要となる。

２　ボランティアの募集・受け入れの基本的考え方

○ 大規模災害発生時、災害ＶＣは、被災地域内外から支援に訪れるボランティアを被災した人や地域につなぐことで被災した人の生活（回復）支援を行うものである。

○ ボランティアの募集や受け入れの範囲については、これまでも、被災者のニーズや実際のボランティアの参加人数の動向等を踏まえ、その時の状況に応じて検討されてきたが、今般の新型コロナウイルスの感染拡大防止を踏まえた活動に当たっては、これらに加えて
　①被災地域にウイルスを持ち込む恐れ
　②被災地域からウイルスを持ち帰る恐れ
　③被災者やボランティア同士の接触により感染を広める恐れ
などに配慮する必要がある。

○ このため緊急事態宣言が発せられている期間は、国の移動制限をふまえ広域に大勢のボランティアに参加を呼びかけ受け入れる災害ボランティア活動は行わず、顔の見える近隣住民を中心に、中学校区、当該市区町村域、などの制限を設けて行う。

○ 緊急事態宣言解除後においてボランティアの募集範囲を拡大する場合には、「新型コロナウイルス感染症対策の基本的対処方針」（令和２年３月28日新型コロナウイルス感染症対策本部決定）等に示される外出の自粛等の考え方[1]のもと、被災地域の住民のニーズや災害ＶＣの設置環境を的確に把握し、被災者等の意向や意見もふまえ、市区町村・都道府県行政とも協議した上で、決定する。

○ 被災地以外の社協においては、被災地の支援を申し出たボランティアやＮＰＯ等にも上記の状況等について情報発信し、理解を求める。

○ 災害VCの運営者については、市町村内で社協を中心としつつ、地元のNPO、学生、ボランティア団体、企業・団体などの協力により確保できるように、災害発生前に体制を整える。

[1] 令和２年６月19日以降、都道府県間の全ての移動について自粛の要請はなされていない。

○　ボランティアの募集にあたっては、本人の健康状態の告知、活動中のマスクの着用や活動後に発熱等があった場合の災害 VC への連絡など、参加の条件を予め周知・徹底するとともに、当日不特定多数が災害 VC に訪れることがないように工夫することが重要である。

3　新型コロナウイルス感染症の感染拡大防止に配慮した災害ボランティアセンターの運営

【これまでの災害 VC の活動】

○　従来、災害ＶＣで行っている活動は、概ね下記の 11 項目である。

① 住民等の被災状況の把握と共有
② （ボランティアによる）被災地支援活動の要否（災害ＶＣの設置の要否）判断と活動期間の見立て
③ ボランティアと行政・ＮＰＯとの連絡・活動の連携・協働の調整
④ 被災住民へのボランティア活動による支援情報の発信
⑤ 被災住民の支援ニーズの把握
⑥ 被災者支援を行うボランティア受付
⑦ ボランティアによる支援のコーディネート
⑧ 行政やＮＰＯが行っている支援活動への仲介
⑨ ボランティア活動に使用する資機材等の調達・貸し付け
⑩ 復旧・復興期の生活支援（社協の事業として実施する活動と協働するボランティア活動のコーディネート）
⑪ 活動に必要な資金等の調整

○　被災地域の住民から災害 VC に寄せられる支援ニーズには、ボランティアが対応するものだけでなく、行政や福祉関係者、福祉サービス事業者などが対応する内容のものも含まれる。社会福祉協議会としてそうしたニーズの仲介機能を果たすことは、新型コロナウイルス感染症下においても重要である。

○　上記の①・③・⑤・⑧・⑨は、ボランティアが直接関わらなくても、災害ＶＣの運営者、運営支援者により支援が実施できる内容であることから、被災市区町村、被災都道府県・指定都市社協を中心として災害ＶＣの名のもとで活動を実施することが可能である。

【新型コロナウイルス感染症の感染拡大防止に配慮した運営】

○　大規模災害時、限られた数のボランティアによる支援活動に限界があることをふまえ、「生活空間の確保」「保健衛生上必要な環境整備」「食事の提供」など実施する活動の優先順位と範囲を定めて行う。

○　ボランティアによる災害ボランティア活動を行う場合は、新型コロナウイルス感染拡大防止に最大限配慮する。

○　当日、不特定多数が災害 VC に訪れることがないように事前登録制とする。

○　活動地域において新型コロナウイルスの感染が発生した場合に備え、ボランティアやスタッフの連絡先を確実に把握する。

○　受付時、ボランティア活動保険への加入の確認をするなど、感染症発生時の対応等を予め定めておく。

○　活動を実施するに際し、ボランティアの健康チェックだけでなく、支援先の住民の健康状態についても確認する。

○　運営においては、災害ＶＣのスタッフのマスクの着用、手指の消毒、毎日の検温、体調の報告の徹底をはかる。

○　災害 VC での人と人の接触時間を極力短くするため、事前研修やオリエンテーションは、事前の説明用紙の配付等により行う。説明動画を Web に掲載して行う方法も検討する。

○　ボランティア受付やボランティア保険への加入についても人と人との接触を最小限とするため、全社協が昨年開発した QR コードによる受付システムや Web による保険加入システムを利用する。

○　ICT を利用したニーズの受付、被災情報把握、ヒアリングなど被災者との接触を避ける運営を工夫するとともに、スタッフのミーティングについてもオンライン会議を行うなど接触を最小限とする工夫を行う。

（情報提供）

【ボランティア活動保険について】

新型コロナウイルスに関するボランティア活動保険による補償についての問い合わせが増えていることから、情報を提供する。

○ ボランティア活動保険は、賠償責任保険をベースに開発された保険であり、特約事項として食中毒や指定感染症の一部を対象範囲として列挙し、補償している。

特定感染症（感染症予防法による分類）

一類感染症	エボラ出血熱、クリミア・コンゴ出血熱、痘瘡（天然痘）、南米出血熱、ペスト、マールブルグ病、ラッサ熱
二類感染症	急性灰白髄炎（ポリオ）、結核、ジフテリア、ＳＡＲＳ，鳥インフルエンザ（H5N1）、ＭＥＲＳ
三類感染症	コレラ、細菌性赤痢、腸管出血性大腸菌感染症（O-157 等）、腸チフス、パラチフス

＜令和元年 10 月 1 日現在＞

○ 現状では、ボランティア活動中のボランティア自身が上記の特定感染症に罹患した場合に、

① 葬祭費用（死亡の場合、300 万円を限度にとした実額）
② 後遺障害保険金
③ 入院保険金（6,500 円/日）
④ 通院保険金（4,000 円/日）

○ これまで新型コロナウイルスによる肺炎は第 1 種～第 3 種特定感染症に該当していなかったため、 ボランティア活動保険では補償対象外となっていたが、5 月 1 日に保険の改定が認可された。これにより、ボランティア活動中に新型コロナウイルスに罹患して治療を受けた場合は、補償の対象とすることとなった。（2020 年 2 月 1 日に遡り適用する。）

○ なお、補償にあたっては、ボランティア活動中に感染したことが合理的に確認される必要があるため、必ず補償されるということにはならないことに注意する必要がある。

2020年7月15日

新型コロナウイルスの状況下における衛生に配慮した災害ボランティアセンター運営上の留意点【第１版】

全国社会福祉協議会 全国ボランティア・市民活動振興センター

本会全国ボランティア・市民活動振興センターでは、新型コロナウイルスの状況下における衛生に配慮して災害ボランティアセンター（以下、「災害ＶＣ」と言います。）を運営する際の留意点を整理しました。

新型コロナウイルスの状況下における災害ＶＣの運営は、保健所を含め、何より行政との連携が重要になります。各社協におかれましては、これを参考に、各地の感染状況等を勘案しながら、コロナ状況下での衛生に配慮した災害ＶＣ等による被災者支援にお取り組みくださいますようお願いいたします。

なお、このチェックリストは、政府の「新型コロナウイルス感染症対策の基本的対処方針」や「新型コロナウイルスを想定した『新しい生活様式』」、厚生労働省の各種通知等を参考に作成したものです。

Ⅰ．災害ボランティアセンターの設置を検討する

（１）災害ＶＣの設置について、都道府県行政、市町村行政と協議し判断する

○一定規模の災害が発生し、被災者への支援が必要な事態が生じた場合、市区町村社協は、被災者ニーズに基づき、保健師等感染症予防の専門家の意見を加え、衛生に配慮した災害ＶＣ運営を行政とともに行います。

（２）行政、保健所、医療関係機関の支援体制を市区町村行政の協力により確保する

○最新の感染状況や医療提供体制の状況といった新型コロナウイルス感染情報の提供体制、感染が発生した場合の行政、保健所、医療関係機関等の支援体制を、都道府県行政、市町村行政の協力により確保します。

（３）衛生管理を徹底し災害ＶＣを運営する

○コロナ状況下において災害ＶＣを運営し、ボランティアによる災害ボランティア活動を行う場合は、衛生管理に最大限配慮します。必要に応じて市区町村社協は、市町村の保健師、感染症に詳しい専門家等から助言を得ます。

○衛生に配慮して災害ボランティア活動を実施する場合、「３つの密」（密集・密接・密閉）を徹底的に避けたり、マスクの着用、手洗い・手指消毒等基本的な感染防止対策を導入したり、感染及び感染拡大のリスクを可能な限り低減し実施します。あわせて、必要に応じボランティアの受入などの手順や方法（受付システム等ＩＣＴの活用を含む）を見直し実施します。

（４）地域の組織・関係機関に災害ＶＣ運営への協力を呼び掛ける

○これまで災害ＶＣの運営者については、被災市区町村社協を中心としつつ、全国の市区町村社協、都道府県・指定都市社協の職員の協力を得て行っています。しかし、コロナ

状況下において、大人数による全国の社協による応援が難しいことが想定しています。

○このため地元の社会福祉法人・福祉施設、ボランティア団体、NPO、生協、企業・労働組合、大学生などの災害ＶＣ運営への協力を呼びかけ体制を整えることが必要です。

（５）地元の地域住民、幅広い組織・関係者にボランティア活動への参加を呼びかける

○公共交通機関が被害を受けたり、同時多発的な大規模災害などの場合には、被災者ニーズに対して十分なボランティアの支援を受けられないことが少なくありません。

○このため、地域住民を含め、地元の幅広い組織・関係者にボランティア活動への参加を呼びかけます。

○それでも支援を十分に提供できない場合には、支援の対象を一人暮らしの高齢者や障害者等に重点化すること、家財道具の運び出しや生活スペースの泥だし等活動内容に優先順位をつけること等を検討する必要があります。

○支援対象の重点化、活動内容の優先順位付けの実施は、必要に応じ市町村行政と協議し決定します。

（６）安心してボランティアを頼める、ボランティアに参加できる情報発信を行う

○災害ボランティアによる支援を依頼する人たちは、新型コロナウイルスに感染した場合、重症化リスクが高い高齢者や障害者、疾病がある人が多いのが特徴です。また、被災者の中にはボランティアの依頼を躊躇する人も少なくないと思われます。このため、被災者に対し災害ＶＣが取り組んでいる衛生配慮策を盛り込んだチラシ等を配布し、不安の解消に努めます。

○ボランティア活動を希望する人も、新型コロナウイルスへの感染に大きな不安を抱いています。そもそも被災地は、衛生状態が悪く、多くの危険と隣り合わせです。それに加え、コロナ状況下では感染リスクもあります。このため災害ＶＣは、ボランティアに対して、災害ＶＣが取り組んでいる衛生配慮策をホームページ等で周知し、少しでも不安感を和らげて参加してもらいましょう。

（７）ボランティア活動保険の加入

○十分な感染防止対策を施したうえで活動を実施することとなりますが、万一に備えてボランティア活動保険への加入を確認します。

○全社協のボランティア活動保険では、新型コロナウイルス感染症はこれまで補償対象外でしたが、令和２年５月１日に保険の改定が認可され、ボランティア活動中に新型コロナウイルスに罹患して治療を受けた場合は、補償の対象としました（令和２年２月１日に遡り適用します。）。補償内容は下記のとおりです。

① 葬祭費用（死亡の場合、300万円を限度とした実額）
② 後遺障害保険金
③ 入院保険金（6500円/日）
④ 通院保険金（4000円/日）

○全社協の保険以外についても同様の対応をするものが多くあります。心配な人がいる場合、ご自身が加入した保険会社に確認してもらいましょう。

Ⅱ．災害ボランティア活動における新型コロナウイルスの状況下における衛生管理の留意点

１　災害ＶＣ運営のための事前準備

（１）感染の危険箇所、場面等の確認

○新型コロナウイルス感染症の主な感染経路は接触感染と飛沫感染です。
○災害ＶＣ内で、接触回数が多い箇所や備品、場面等を洗い出し、活動に際して、重点的に消毒するなど対策を講じることが必要です。特に他者と共有する資機材や備品、複数の手が触れる場所を特定します。

【接触回数が多い箇所（例）】

テーブル、椅子の背もたれ、ドアノブ、電気のスイッチ、電話、キーボード、タブレット、タッチパネル、蛇口、エレベーターのボタン、活動に用いる資機材や備品・器具など

○ボランティアの受付や待機場所等が屋内である場合、密集、密接、密閉される場所を特定します（使用する会議室等のほか受付場所などの広さや換気の具合を確認します）。
○飛沫感染防止のため、大声を出したり、息が荒くなるような場面等を洗い出します。

（２）災害ボランティア活動の方法等を見直す

○「①感染の危険箇所、場面等の確認」で把握された内容にしたがって、災害ＶＣ運営の方法、準備する備品・消耗品等を見直します。
○「３つの密」（密集・密接・密閉）を徹底的に避ける、マスクの着用、手洗い手指消毒等基本的な感染対策を導入し、感染及び感染拡大のリスクを可能な限り低減します。
○手洗いの徹底とともに手洗い場での密集を防ぐために、手洗い場の増設を検討します。
○会議室等センターで使用する屋内の施設は、人と人との距離を2m（少なくとも1m）維持した場合に収容できる人数（運営スタッフ含む）を試算し、決定します。収容定員の50%以下が目安です。
○受付で並ぶ場合、２m（少なくとも 1m）の間隔があくように印をつけたり、呼びかけたりします。
○受付や待機場所が屋内である場合、１時間に２回以上の換気（２方向の窓を、１回、数分程度、全開にするなど）を行います。窓のない部屋であれば、変更を検討します。
○感染及び感染拡大リスクを低減するため、不特定多数のボランティアが参集して密な状態を作らないなどＷＥＢによる事前申込制等の採用を検討します。

Google フォームを使った「ボランティア募集フォーム」について

○全社協ＶＣでは､Google フォームを使ったボランティア募集フォームを作成しました。下記 URL からアクセスいただきご利用ください。
https://onl.tw/EM52ysb

○活動日に使用するマスク、フェースシールド、消毒液、ハンドソープ、ペーパータオル、

非接触式体温計、手袋、ゴミ袋など、準備する備品・消耗品等を準備します。

（３）ボランティアの参加ルールの設定と周知

○ボランティアに発熱（37.5℃以上、もしくは平熱より1℃以上高い）、風邪症状がある場合は参加を見合わせてもらいます。発熱、風邪症状がある家族がいる場合も、同様の取扱いとします。
○ボランティアが活動に参加する際には、マスクにより咳エチケットの対応をお願いします。
○活動中、ボランティアには手洗いや手指消毒等の基本的感染症予防対策を徹底してもらいます。このため携帯用の消毒液等の持参をボランティアに求めます。
○熱中症予防のために、ボランティアには飲料は多めに持参してもらいます。
○ボランティアが１日の募集予定人数を超える場合、参加をお断りします。このため当日不特定多数が災害ＶＣに訪れることがないように募集予定人数の周知、事前申込制の導入等工夫します。
○万が一被災地において感染者が確認された場合、迅速に濃厚接触者を特定するため、国がリリースした接触確認アプリを積極的に活用することを呼びかけます。
https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/cocoa_00138.html
○これらルールはチラシ、ホームページ、フェイスブック等で周知するとともに、当日、受付などに掲示します。

（４）運営スタッフの参加ルールの設定

○ボランティア同様、運営スタッフも発熱や風邪症状がある場合の活動への参加を見合わせ、咳エチケットや手指消毒等基本的感染症予防対策の徹底などをルール化します。
○あわせて、災害ボランティアセンター運営業務に従事する 1～2 週間前から、定時の検温等健康チェックを行います。

（５）発熱、風邪症状があるボランティアが当日参加した場合の対応

○発熱、風邪症状があるボランティア、運営スタッフ等が活動に参加したことが判明した場合、直ちに参加をお断りし、改めて連絡先等を確認し、自宅等で療養してもらいます。
○「新型コロナウイルス感染症についての相談・受診の目安」に該当するボランティア、運営スタッフが活動に参加した場合は、保健所等に設置されている帰国者・接触者相談センター等には市区町村社協から電話で相談し、受診を指示された場合はその指示にしたがうようボランティア、運営スタッフ等に伝えます。

２　ボランティア活動実施日における災害ＶＣにおける感染防止の取組

Ａ．災害ＶＣ運営スタッフ等による感染防止の取組

（１）災害ボランティア受付前の準備

○災害ＶＣ等入口等に手指消毒液等を配置します。
○ドアノブやテーブル、椅子の背もたれなど、重点的に消毒する箇所を消毒します。
○手洗い場にハンドソープやペーパータオルを配置します。
○トイレは感染リスクが高い場所であり、以下に留意します。

・不特定多数が接触する場所は、消毒を行います。
・トイレの蓋を閉めて汚物を流すよう表示します。
・共用のタオルやハンドドライヤーは使用せず、ペーパータオルを設置します。
・便器内の清掃が必要な場合は、特別な清掃は必要なく通常通りで構いません。
○人と人との間隔が 2m（少なくとも 1m）となるように座席を配置します。
○マイク設備がある場合、大きな声を出さなくて済むようにマイク・スピーカーの準備をします。ない場合には、拡声器などを用意します。マイク等は使用の都度消毒を行います。
○受付で密集しないように、2m間隔に印をつけます。
○当日のボランティアを把握するため、名簿を用意します。
○検温用の非接触式体温計等を入り口付近に準備します。
○受付付近に、以下のような参加ルールを掲示します。

新型コロナウイルス感染拡大防止のためのお願い

1 体温計で体温を測ってから来所する
2 咳エチケット・マスク着用すること
3 ボランティア活動の際は手の消毒をすること
4 食料、飲み物は各自で用意すること
5 募集予定人数を上回る場合、感染を避けるため活動制限を行う

○当日のスタッフ配置、予定等の確認を行う全体のスタッフミーティングは短時間に終わるよう、事前にメモを用意したり、掲示したりします。大声を出さなくて済むよう、マイクや拡声器等を使用します。
○なお、感染予防に漏れがないように、災害ＶＣ開所前の準備や開所中の取組、閉所後の取組をチェックリスト化し、ヌケ、オチ、ムラを防ぎます（巻末チェックリスト例参照）。

（２）災害ボランティアセンター活動中の取組

① ニーズ受付、把握

○被災者からの依頼を電話、メール等で受け付けます。
○現地調査を行う際には、訪問当日、電話などで、依頼者の体調確認を行います。37.5℃以上の発熱（または平熱比１℃超過）、息苦しさ、強いだるさ、咳・咽頭痛などの症状等がないか確認します。風邪症状がある場合は訪問を見合わせます。発熱、風邪症状がある家族がいる場合も、同様の取扱いとします。
○訪問の際には、運営スタッフはマスクを着用すること、依頼者にもマスクやそれに類する布により咳エチケットの対応をお願いすること、室内で作業する場合は適宜換気を行います。
○会話をする際は、正面に立つことをできるだけ避けたり、十分な身体的距離を保ちます。
○必要に応じて、地域住民にボランティア活動依頼促進のチラシ配付を行います。外出自粛が長期化し、高齢者や障害者等地域住民の中には人に会うことに恐怖を感じている人

もいます。その場合、ドアやインターホンごしに声を掛けたり、チラシなどを置いて様子を見るなど、無理に扉を開けないようにします。気になるケースがあれば災害ＶＣに報告するよう徹底します。

② ボランティア受付

○スタッフにより入り口で検温を行います。発熱がある場合、直ちに参加をお断りし、改めて連絡先等を確認したのち、お帰りいただきます。
○受付票とボランティア活動保険加入カードへの記入、名札の作成を行います。
○受付での感染及び感染拡大リスクを低減するため、事前申込制を取り入れ、受付時間を短縮します。
○ボランティア活動保険についても、事前に居住地の市区町村社協あるいはＷＥＢで加入してもらうよう周知します。

ボランティア活動保険のＷＥＢ申込みについて

○令和２年７月豪雨災害で設置されている、(社協)災害ボランティアセンターの活動に参加する場合に限り、下記よりWEBによる加入ができます。
https://www.saigaivc.com/202007/

○受付や待機場所が屋内である場合、１時間に２回以上の換気（２方向の窓を、１回、数分程度、全開にするなど）を行います。

③ オリエンテーション

○被災者のプライバシーの保護や寄り添うことの大切さなど活動上の留意事項等の説明をするオリエンテーションの時間を短縮するため、必要事項をチラシや動画にまとめ、ボランティアにそれぞれに読んであるいは見てもらうようにます。
○チラシにはコロナ禍におけるボランティアの参加ルール、熱中症予防の留意点（こまめな休憩、給水等）を記載します。

④ マッチング

○被災者とボランティアをつなぐマッチング。被災者からの依頼内容の詳細は活動場所の地図とともにペーパーにまとめて置き、説明が長時間にならないようにします。
○できるだけ災害ＶＣでの待機時間を少なくするため、エリアマッチング方式（活動エリアのみ定め、被災現地でマッチングする方法）を取り入れるなど工夫します。被災現地では、密になることを防止することに配慮します。

⑤ グルーピングとリーダーの選定

○グループをつくり、リーダーを決めます。リーダーには定期的な休憩と給水(15～20 分ごと)の呼びかけの徹底、非常時の連絡先などを伝えます。

⑥ 資材の貸し出し

○必要な資材等の貸し出しを行います。
○資機材の手指が触れる個所を消毒します。

⑦ 送迎

○必要に応じて作業用車両の貸し出しやボランティアの送迎を行います。
○車両の中は密接になりがちです。乗車中はマスクの着用を運転者、ボランティア双方に徹底し、窓を常時開け換気を行います。運転席と後部の座席との間にビニールシートで仕切ることも考えられます。
○送迎後は十分に車内の換気を行い、ボランティアの接触頻度が高い場所（ドアや背もたれ等）を消毒します。

⑧ 活動報告

○リーダーに活動状況と活動継続の必要性の有無をスタッフに報告してもらいます。活動継続が必要な場合は引継ぎ事項を伝えてもらいます。
○会話をする際は、正面に立つことをできるだけ避けたり、十分な身体的距離を保ちます。

（３）災害ＶＣ閉所後

○閉所後のスタッフミーティングは短時間に終わるよう、各セクションリーダーに報告事項の要点をあらかじめ整理しもらい、報告いただきます。
○会場を清掃し、消毒します。
○備品等を消毒します。
○清掃時やごみの廃棄作業時はマスクや手袋の着用を徹底します。
○作業後は手洗い、消毒を徹底します。
○帰宅後の手洗い、消毒の徹底をボランティアとともに運営スタッフに促します。

Ｂ．ボランティアによる感染防止の取組

○活動当日、37.5℃以上の発熱（または平熱比１℃超過）、息苦しさ、強いだるさ、咳・咽頭痛などの症状等体調が悪い場合、ボランティア活動への参加を取りやめ、自宅等で療養してもらいます。
○ボランティア活動中を含め、人と人との間隔は常に 2m（少なくとも 1m）以上確保してもらいます。
○ボランティア活動中を含め、咳エチケットやマスクの着用、手洗い（手指消毒）等を徹底してもらいます。
○屋内で活動するときは、常時換気（２方向の窓を、全開にするなど）するよう徹底します。
○ボランティア活動中、依頼者にもマスクやそれに類する布により咳エチケットの対応してもらえるよう、訪問時に説明します。
○ボランティア同士あるいは依頼者と会話する際は、マスクを着用するとともに、正面に立つことを避け、十分な身体的距離を保つことを徹底します。
○息が荒くなりやすい屋内での泥かきや家具の運び出しの際は、飛沫感染を防止するためマスクを必ず着用します。
○マスクを着けての活動は、マスクをしないときに比べて身体への負荷が著しく大きくなります。体力にあわせて無理のないよう作業を分担したり、休憩を適宜とるよう促します。
○屋外で人と人の間隔が十分な距離（２m以上）を確保できる場合には、マスクをはずしても構わないことを周知します。
○ボランティアの熱中症予防のためにこまめに休憩・給水してもらいます。リーダーからは定期的に(20～30 分ごと)ボランティアメンバーに声をかけ、休憩・給水を促してもらいます。
○体調不良者が出た場合な非常時には、リーダーからＶＣに連絡してもらいます。
○ボランティア活動終了後、ボランティアに手指消毒、手洗いをしてもらうよう徹底します。

【災害ＶＣにおける活動当日チェックリスト（例）】

災害ＶＣ開所準備	□活動前、運営スタッフの体調確認を実施する。（37.5℃以上は参加不可）
	□運営スタッフに対する手洗い・手指消毒、マスク着用、咳エチケットを徹底する。
	□手指消毒液、非接触式体温計を入口等に配置する。
	□受付前に２m間隔に印をつける。
	□手洗い場にハンドソープ、ペーパータオルを配置する。
	□災害ＶＣの窓や入口を開けて換気を行う。
	□ＶＣ開所前に、受付や待機場所、トイレ等を消毒液で拭き掃除をする。
	□ＶＣ開所前に、活動用資機材、備品・器材等を消毒する。
	□受付名簿・筆記具を準備し、参加ルールを掲示する。
災害ＶＣ開所中	□ボランティア受付名簿に一人ひとり記載（初めての参加者からは連絡先を記入）する。
	□受付でボランティアの体調確認を行う（37.5℃以上は参加不可）。
	□ボランティアに手洗い・手指消毒、マスク着用、咳エチケットを徹底する。
	□身体的距離を確保（人と人との距離は２ｍ（少なくとも１ｍ）を促す。
	□会話をする際は、互いに正面を向き合わないように促す。
	□こまめに水分補給（20～30 ごと）を呼びかけ熱中症を予防する。
	□災害ＶＣ開所中、受付や待機場所、トイレ等を消毒液で拭き掃除をする。
	□受付や待機場所が屋内にある場合、１時間に２回以上換気する。
	□ゴミは持ち帰るよう促す。
	□帰宅後の手洗いを利用者促す。
後 災害ＶＣ閉所	□各セクションリーダーに報告事項の要点を整理するよう呼びかける。
	□閉所後のスタッフミーティングは短時間に終える。
	□会場を清掃し、消毒する。
	□清掃時やごみの廃棄作業時はマスクや手袋の着用を徹底する。
	□活動用資機材、備品・器具等を消毒する。
	□終了後、帰宅後の手洗いを運営スタッフに促す。

監修：鶴岡浩樹　日本社会事業大学専門職大学院教授・医師

2020 年 7 月 17 日

社協職員の被災地応援派遣における
新型コロナウイルス感染予防対策ガイドライン【第１版】

全社協　全国ボランティア・市民活動振興センター

このガイドライン案は、今後、内容を修正・変更していく可能性があります。

【基本的ルール】

○ 感染防止の基本は、一人ひとりの基本的感染対策にあります。

○ 新型コロナウイルス感染症は、一般的には飛沫感染、接触感染で感染するといわれています。活動の際には、飛沫の拡散を防ぐこと、他者との直接接触を避けることの 2 点を基本に活動いただきますようご配慮ください。

活動前

※応援派遣にあたっては、下記事項に該当する職員を選任してください。

- ☐ 過去２週間以内の海外渡航歴がないこと。
- ☐ 過去２週間以内に感染者及び感染の疑いがある者との濃厚接触がないこと。
- ☐ 派遣前２週間以内に、本人および同居する家族等に以下の症状がないこと。
  （ 発熱、強いだるさ、息苦しさ、咳や痰、のどの痛み、においや味を感じにくくなる、下痢 ）
- ☐ 毎朝検温し、健康記録および行動記録をつけること。
- ☐ 派遣当日、検温等を行い、体調に異常のないこと。

活動中

- ☐ 毎朝検温し、健康記録および行動記録をつけ、体調に異常がないこと。
  ※下記に当てはまる場合は、活動の参加を控えるようにしてください。
  - 体温が 37.5℃以上の場合（または平熱を 1℃以上超える場合）
  - 咳、倦怠感等風邪の症状がある場合
- ☐ 石けんでの手洗い・アルコール等での手指消毒の徹底をすること。
- ☐ マスクの着用を徹底すること。
- ☐ 十分な身体的距離（２ｍ程度）を確保すること
- ☐ 常時換気を徹底すること。（屋内活動、待機場所、移動中の車内等）
- ☐ 飛沫感染防止のため、大きな声で会話をしないこと。（拡声器の活用等）
- ☐ 熱中症予防に努め、こまめな水分補給に努めること。
- ☐ 感染防止のために派遣先社協が決定した事項・指示に従うこと。

- **体調に異常があれば、早急に所属社協および派遣先社協に報告し、活動を中止してください。**
- **活動後 2 週間健康チェックを行い、感染症を発症した場合は、所属社協に対して速やかに報告してください。**
- **感染者または感染の疑いのある職員が発生した場合は、速やかに全社協へ報告してくださ**

監修：鶴岡浩樹　日本社会事業大学専門職大学院教授・医師

2020 年 7 月 15 日

災害ボランティアの皆さんへ
～活動にあたっての衛生配慮にかかわるガイドライン～【第１版】

全社協 全国ボランティア・市民活動振興センター

新型コロナウイルス感染症は、一般的には飛沫感染、接触感染で感染するといわれています。つきましては、活動の際には、飛沫の拡散を防ぐこと、他者との直接接触を避けることの 2 点を基本に活動いただきますようご配慮ください。

基本的なルール

○ 感染防止の基本は、一人ひとりの基本的感染対策にあります。
○ ついては、どんな場面における活動にあっても、ボランティアの皆さまは、以下の事項をお守りいただきますようお願いいたします。

１．健康管理の徹底

・ 身体の状態が以下①～③に１点でも当てはまる場合は、活動の参加を控えるようにしてください。
・ 体温計測は客観的基準として有効ですので、活動の際の事前の検温をお願いいたします。
《チェック項目》
①体温が 37.5℃以上の場合（または平熱を 1℃以上超える場合）
②咳、倦怠感等風邪の症状がある場合、味覚・嗅覚の異常がある場合
③海外渡航歴があり帰国後２週間を経過していない場合
・ 万が一被災地において感染者が確認された場合、迅速に濃厚接触者を特定するため、国がリリースした接触確認アプリを積極的に活用してください。
https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/cocoa_00138.html

２．手洗い・手指消毒の励行

・ 活動前、活動中、活動終了後のいずれにおいても石けんでの手洗いとアルコール等での手指消毒を徹底されるようご配慮ください。携帯用の消毒液等をご持参ください。

３．マスクの着用

・ 活動中のマスクの着用を徹底するようご配慮ください。

４．対人距離の確保

・ 対人距離の確保は感染防止の重要事項です。

感染拡大のリスクをできる限り最小限にしながら、適切なコミュニケーション手段を用いて活動が行われるよう、フィジカルディスタンス（物理的距離）をつねに意識した行動をお願いいたします。

・ 参考　・「新しい生活様式」の実践例（厚生労働省ホームページ）
・ https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000121431_newlifestyle.html
・ ・新型コロナウイルスに関する Q&A（一般の方向け）（厚生労働省ホームページ）
・ https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/kenkou_iryou/dengue_fever_qa_00001.html

監修：鶴岡浩樹　日本社会事業大学専門職大学院教授・医師

DISASTER RESPONSE GUIDELINES

2020.6.1

新型コロナウイルスの感染が懸念される状況におけるボランティア・NPO等の災害対応ガイドライン

JVOAD

CONTENTS

1. ガイドライン作成の背景と主旨

2. これまでの災害対応とは大きく異なる点

3. 基本方針

4. 災害ボランティアセンター／一般ボランティアについて

5. NPO等の支援組織について

6. 現地での支援を行う際の準備（支援を行う必要がある場合のみ）

7. 災害が発生した場合の相談

1. ガイドライン作成の背景と主旨

新型コロナウイルスの影響下（感染が懸念される状況下）において自然災害が起きた場合、
これまでの災害支援で行われていた「全国から・迅速に・短期集中」で現地に駆けつけるといった支援のあり方を
見直す必要に迫られています。多くのマンパワーを要する活動、サロン活動など被災者と会話しながら行われる活動など
これまで推奨されていた支援が、新型コロナウイルス感染拡大防止の観点から、慎重に対応すべき要素が多く、
これまでの支援の常識が当てはまらなくなっています。

スフィアハンドブック※1（人道憲章と人道支援における最低基準）においては、災害の影響を受けた人びとには、
尊厳ある生活を営む権利や支援を受ける権利があること、災害による苦痛を軽減するために
実行可能なあらゆる手段が尽くされなくてはならない、といった基本理念が示されています。
また、権利保護の原則として、人びとがニーズに応じた支援を差別なく受けられることや、
支援者が人びとを危険にさらさないためにリスクを軽減させることも掲げられています。

しかしながら、新型コロナウイルスの影響下では、
「支援者が感染を広げないこと」、「支援者の安全を確保すること」を遵守しつつ、
被災者の命と暮らし、尊厳を守るため、必要な支援をどうやって行うかが、大きな課題となっています。
本来、ボランティアやNPO等の支援は自らの自由な意思で行われるものでありますが、
感染拡大防止の観点を加味したルールを自発的に課し、支援者全体に対しても理解を求めつつ、
行政・社会福祉協議会・NPO等の多様な支援者間の連携（三者連携）を進めていくことで、
この難しい課題に対応していきたいと考えています。

本ガイドラインは、これまで災害時に自発的に支援を行ってきたボランティア・NPO 企業等の方々および
新たに災害時の支援を検討される「支援者」を対象に、新型コロナウイルス影響下での
災害対応の判断基準となる指針を示すとともに、行政等の関係者への周知を進めるために
JVOADと関係する団体の皆様（巻末にリスト）とともに議論を重ね作成されています。
本ガイドラインは強制力があるものではなく、また、地域ごとにも感染状況等が異なることから、
各地においてどのような対策をとるか、検討を進められるうえで参考になればと思っております。
※状況が刻々と変化する中，必要に応じて内容を更新していきます。

※1　スフィアハンドブック　＜https://jqan.info/sphere_handbook_2018/＞

2. これまでの災害対応とは大きく異なる点

新型コロナウイルスの影響により、これまでの災害時の支援の状況とは大きく異なります
支援を行うにあたって、装備、保険、活動への制約など、新たに気を付ける主なポイントは以下の通りです

新たに気をつける主なポイント

- 被災地で支援をすることで感染の拡大につながる可能性がある
- 支援者と被災者を守るため、感染防止のための新たな装備を検討する必要がある
- マスク、消毒液などの入手が難しい状況下での支援を強いられる
- ボランティア保険等についても、対象になるのか確認が必要になる
- 多数による支援、三密（密閉、密集、密接）になる活動を避ける必要がある
- 住民と接する活動は慎重に検討する必要がある
- 被災地で活動をすることで、風評被害を受ける可能性がある

3. 基本方針

新型コロナウイルス影響下におけるボランティア・NPO等の災害対応の基本方針は、以下の通りとします

1 被災した地域への支援は、地元の意向に配慮することを前提に対応を考える

2 支援は、被災した地域内での対応を中心に考え、
原則として外部からの人的支援は遠隔での対応が主体となる

3 現地災害対策本部／行政等からの要請などがある場合、
現地での支援に必要なノウハウをもった支援者が被災地で活動を行うことがある

（災害の規模等により、現地からの要請ができない状況に陥った場合や、
地域内の共助《助け合い》の能力を超えた場合においても、現地入りを行う
可能性がある）

※本ガイドラインでの「地域」とは、都道府県域との意味合いが強いですが、
状況により市町村域として捉えられる場合もあります。

4. 災害ボランティアセンター／一般ボランティアについて

全国社会福祉協議会より、以下の指針が示されています。災害ボランティアセンターについては、
「広域に幅広くボランティアの参加を呼びかける災害ボランティア活動は行うべきではない」としています
独自の判断で被災した地域に入ることは感染の拡大にも繋がりかねません
一般のボランティアの皆様には、被災地域の災害ボランティアセンターの情報を必ず確認してください

災害ボランティアセンターの運営

新型コロナウイルスが蔓延している状況においては、

1 被災地域にウイルスを持ち込む恐れ

2 被災地域からウイルスを持ち帰る恐れ

3 被災者やボランティア同士の接触により感染を広める恐れ

などがある。

このため緊急事態宣言が発せられている期間はもとより、
感染拡大の懸念がある程度なくなるまでの期間については、
広域に幅広くボランティアの参加を呼びかける災害ボランティア活動は行うべきではない
ボランティアによる被災者支援活動を行う場合には、募集範囲を顔の見える近隣住民を中心に、
当該市町村域に制限することが適当である。

被災市区町村での対応が困難であり、近隣市町村域や県域にボランティア募集を拡大する場合は、
被災地域の住民の意見をふまえるとともに、市区町村行政や専門的な知見を有する者の意見を聞いて
判断することが求められる。なお、被災地域の住民から寄せられる支援ニーズには、ボランティアが
対応するものだけでなく、行政や福祉関係者、事業者などが対応する内容のものも含まれる。
社会福祉協議会としてそうしたニーズの仲介機能を果たすことは当然である。

「新型コロナウイルス感染が懸念される状況における災害VCの設置・運営等について～全社協VCの考え方～」より
https://www.saigaivc.com/

5-1. NPO 等の支援組織について

NPO 等の支援組織についても、地域内の団体による活動が中心となることを想定しています
被災した地域の災害支援ネットワーク / 災害対応を行っている中間支援組織（以下、中間支援組織等）が
発信する支援方針を必ず確認してください JVOADでは、中間支援組織等と発災前から連携を取り
支援方針などの情報共有ができる体制を整えていきます
※本ガイドラインの「中間支援組織等」とは、災害時の支援調整機能を持つ組織を指します

現地での活動に関しては、おおむね以下の対応を想定しています

先遣・調査

- 原則として、団体ごとに被害状況の確認などで被災地を回る活動は行わない
- 遠隔で得られる情報は、できるだけ現地に行かず収集することを基本とし、
  行政からの情報や現地災害支援の中間支援組織等からの情報収集に努める
  （住家・施設等の被害状況、避難に関する情報、ライフラインの状況など）
- 被害状況によっては、現地から情報発信や支援要請が出せない場合も考えられるため、
  その場合は少数の経験者を中心に、慎重に調査チームを派遣することがある

※全国社会福祉協議会や災害ボランティア活動支援プロジェクト会議およびJVOADは、それぞれのネットワークを活かして、
現地情報を集約し、支援関係者に情報提供することに努めます

支援活動

- 現地で必要とされる支援については、感染拡大につながらない対応をすることを前提に、
  現地の団体による対応を基本とする
- 支援を行う場合には、中間支援組織等に情報を確認するとともに、
  活動情報等の共有をお願いする
  （共有方法については、中間支援組織から連絡できるように体制を整備します）
- 現地から外部支援の要請があった場合に、
  そのスキル・ノウハウを持った団体が、
  感染拡大につながらないことを前提として
  現地入りすることを検討する
  （現地からの要請は、行政、災害ボランティアセンター、中間支援組織、住民組織等からが想定される）

※特に、避難所や要配慮者、被災家屋等への支援については、新型コロナウイルスの影響をうけ、より厳しい状況に陥ることも考えられます。
JVOAD避難生活改善専門委員会、JVOAD技術系専門委員会などの作成した資料を活用し、事前からノウハウの普及を進めるとともに、
発災時には現地団体への必要な情報共有や、アドバイスを行える体制を整えます。また現地からの要請があった場合は、
感染拡大につながらない対策を行うことを前提として現地にて活動を行う場合があります。
（専門委員会の作成した資料については、JVOADのHPから「専門委員会」のページをご参照ください）

5-2. NPO 等の支援組織について

情報共有会議

- 開催にあたっては、三密を避けるため、原則としてオンラインでおこなうことが推奨される
  （開催のタイミング、参加者の呼びかけなどは、現地の中間支援組織等の判断となる）
- 情報共有会議では、被害情報など、NPO独自で情報収集することが困難になるため
  行政などからのタイムリーで詳細な情報提供が求められる
  （特に、予定の情報や、途中経過などの情報も関係者間で共有できる体制が必要）

- NPO等の支援団体の活動情報は、中間支援組織に集約されるように体制を整える
- 被害状況、被災者のニーズ、支援の状況などを情報共有会議で提供し
  そこから見えてくる支援課題に対して、対応を協議する
  （必要に応じて、課題解決のためのコアメンバーでの会議を設置する）

- 現地入りできない外部支援団体も情報共有会議に参加することで
  これまでの知見・ノウハウを共有できるようにすることが望ましい
- オンラインで被災した地域同士をつなぎ、お互いの対応状況を共有し、知恵や工夫を支援に活かしていく

※行政とオンラインで会議を行うためには、相互に利用可能な環境の確認を行う必要があります。
活動情報の集約やオンライン会議のシステムをJVOAD等がサポートすることも想定しています。

行政等との調整

- 県や市町村との調整は、被災した地域の中間支援組織等が中心となって行うことを基本とする
- 市町村において、中間支援組織等が直接調整を行うことが難しい場合は
  県などを通じて市町村行政との連携を図る
- 行政と中間支援組織等との調整のもと、必要に応じて外部支援の要請が行われる
- 避難所等の支援においては、行政との連携が重要となる

※JVOADは、内閣府防災と連携し、被災した地域の行政と中間支援組織の連携が図れるよう、サポートを行うとともに、外部支援団体との調整（繋ぎ役）を行います。

リエゾン／コーディネーター

- 現地の官民連携のサポート、現地の状況把握と情報発信、支援要請の要・不要の判断などのため
  スキルをもったコーディネーターをリエゾンとして派遣することがある
  （ただし、必要最小限の派遣とする）

※現地の支援関係者と調整のうえ、内閣府防災や全社協・支援P、JVOADなどとの連携のもとに派遣することを検討します。

6-1. 現地での支援を行う際の準備（支援を行う必要がある場合のみ）

現地の支援者などが、必要な支援を行う場合は、以下の装備や準備などの確認をお願いします

装 備

- ☐ マスク
- ☐ フェイスシールド
- ☐ 使い捨て手袋
- ☐ 消毒液
- ☐ 石鹸
- ☐ 体温計
- ☐ ビニール袋

などの必要な装備は、各自、各団体で必ず用意してください

医療機関の確認

中間支援組織等を通じて、県の医療調整本部から感染症対策や医療体制などの情報を確認すること

宿泊・移動手段

- 宿泊場所や執務スペースなど、固定の拠点を確保する
- 現地での公共交通機関の使用を可能な限り避ける
- レンタカーや自前の車を確保し、車の入れ替えなども必要最低限にする
- 他団体の提供する車両などへの同乗や、自組織の車両へ他組織のスタッフの同乗も必要最小限とする

支援活動従事の際のルール決め

団体でルール決めなど考えておいてください ※別紙チェックリスト参照

- 現地入り前は、在宅勤務の徹底など、可能な限り感染を防ぐ措置をとっている
- 固定の職員が現地入りし、不必要な移動は行わない
- 活動期間中は、体調管理（体温など）、面会者・訪問者などの行動履歴等の記録・報告を行う
- 感染した場合の連絡先や相談体制などを整え、手順書を用意しておく
  - 組織内、家族等の連絡体制
  - 専門家（医療、法律など）への相談体制
  - 保険会社への連絡体制
  - 現地（都道府県）の医療調整本部との連携体制
  - 支援関係者への情報提供
  - 広報・情報公開の手順
  - 組織として活動継続／撤退の判断
- 帰任後は自宅待機などの措置をとる（外部支援者の場合）

※活動中に感染が確認された場合、医療調整本部や保健所に確認の上、プライバシーに配慮しながら、情報の開示（行動履歴、症状の変化、医療機関などとのやり取りなど）に努めること。また、感染の拡大を防ぐため、情報の開示先は、行政、社協、中間支援組織等ほか、活動に関係する機関などへの公表が重要になる。
風評被害に対応するためにも、情報の開示が大切になる。（風評被害を打ち消すためには、地元の関係者からの発信が重要になる）

6-2. 現地での支援を行う際の準備（支援を行う必要がある場合のみ）

ボランティア保険・国内旅行保険・労災保険について

- ボランティア保険

  現状では、ボランティア活動中のボランティア自身が下記の特定感染症に罹患した場合に、以下が支払われます

  1. 葬祭費用（死亡の場合、300万円を限度にとした実額）
  2. 後遺障害保険金
  3. 入院保険金（6,500円 / 日）
  4. 通院保険金（4,000円 / 日）

- これまで新型コロナウイルスによる肺炎は第１種～第３種特定感染症に該当しないため
  ボランティア活動保険では補償対象外となっていましたが、５月１日に商品改定が認可され
  指定感染症に認定された2020年2月1日に遡り適用され、ボランティア活動中に新型コロナウイルスに罹患して
  治療を受けた場合は、補償の対象となります

- なお、保険の対象とされた場合であっても、ボランティア活動中に感染したことを合理的に示す必要があるため、
  保険金の支払いにおいても証明が難しくなることが想定される

- 国内旅行保険・NPO活動保険：補償対象等について、それぞれの保険会社への確認が必要になります

- 労災保険：感染した場合、因果関係を示す必要があるとのことです
  ケースごとに対象になるか確認が必要になります

外部からの派遣の留意点

- 固定の職員が現地入りし、不要・不急な移動は行わない
- 現地入り前は、可能な限り感染を防ぐ措置をとる
- 帰任後は14日間の自宅待機などの措置をとる
- 外部支援者は被災地やその周辺地域での資機材や装備品などの調達をおこなわないこと
  （現地の店舗での感染拡大の可能性を防ぐとともに、品薄な物について現地住民との競合を避けるため。ただし現地の経済状況の回復具合などを考慮し適宜検討する）
- 派遣の際は、感染症対策の研修を受講するなど必要な知識を習得しておく

7. 災害が発生した場合の相談

コロナウイルス影響下で大規模な自然災害が発生した場合には、下記の団体が情報を発信していきますので
WEBサイトなどをご確認ください

災害ボランティアセンターに関すること

全国社会福祉協議会
https://www.saigaivc.com/

支援P
https://shienp.net/

NPO等による被災者支援に関すること

JVOAD
http://jvoad.jp/

全社協、支援 P、JVOAD は連携して取り組んでいます。詳細は、災害が発生した際にご案内致します。

スフィアハンドブック

https://jqan.info/sphere_handbook_2018/

p3 ※1

作成：特定非営利活動法人　全国災害ボランティア支援団体ネットワーク（JVOAD）

「新型コロナウイルス影響下における災害対応検討会議」メンバー（五十音順）：
特定非営利活動法人　岡山 NPO センター
風組関東
特定非営利活動法人　くまもと災害ボランティア団体ネットワーク（KVOAD）
災害 NGO 結
災害ボランティア活動支援プロジェクト会議（支援P）
特定非営利活動法人 ジャパン・プラットフォーム
一般社団法人　情報支援レスキュー隊（ITDART）
震災がつなぐ全国ネットワーク
社会福祉法人 全国社会福祉協議会
社会福祉法人 中央共同募金会
チーム中越
東京災害ボランティアネットワーク
特定非営利活動法人 日本 NPO センター
日本生活協同組合連合会
公益社団法人 日本青年会議所
日本赤十字社
公益財団法人 日本 YMCA 同盟
一般社団法人　ピースボート災害支援センター
特定非営利活動法人　レスキューストックヤード

助言：内閣府（防災担当）

アドバイザー：阪本 真由美氏（兵庫県立大学大学院　教授）

編集：一般社団法人 FUKKO DESIGN

新型コロナウイルスの感染状況下における「市町村災害ボランティアセンター設置運営マニュアル」の道社協の行動・考え方のポイント【第１版】

令和３年２月２２日

社会福祉法人　北海道社会福祉協議会

北海道災害ボランティアセンター

【本資料の構成】

【策定の目的】　…　２ページ

１　北海道社会福祉協議会の役割　…　３ページ
（１）災害発生時における道社協職員の行動
（２）市町村社協職員に対するボランティア活動支援チームへの協力要請

【災害発生時の感染状況別】道社協対応のフローチャート　…　５ページ

２　市町村社協における災害ボランティアセンター設置運営の留意点　…　６ページ
（１）災害ボランティアセンター開設の考え方
（２）災害ボランティアセンターの開設判断、行政との連携
（３）災害ボランティアセンター設置場所の留意点
（４）活動資機材の管理
（５）受付の工夫
（６）情報発信
（７）ボランティア参加および活動における留意点
（８）新型コロナウイルス感染者発生時の対応
（９）ニーズの集め方、被災者への配慮、現地調査
(10) 活動中の注意
(11) センター内レイアウト設置の工夫
(12) 関係機関との連携

３　平時から進めておくべき備え　…１０ページ
（１）行動指針の策定
（２）災害ボランティアセンター設置運営マニュアルの策定、改訂
（３）市町村行政との災害ボランティアセンター設置運営に関する協定の締結、改訂
（４）活動資機材の管理
（５）運営スタッフの備え
（６）インターネット環境等の整備
（７）地元における災害ボランティアセンターの運営協力体制づくり

【災害発生時の感染状況別】フェーズごとの対応内容目安表　…１２ページ
【用語解説】　…１５ページ

※各章で記載している「マニュアル○頁「○○○」」は本会作成の「市町村災害ボランティアセンター設置運営マニュアル【第３版】」で関連する項目を示している。

【策定の目的】

本資料は、すでに明示されている全国社会福祉協議会（以下、全社協）や全国災害ボランティア支援団体ネットワーク（以下、ＪＶＯＡＤ）の指針などを踏まえ、北海道の地理や環境等の状況に沿い、道内市町村の社会福祉協議会（以下、社協）が新型コロナウイルスの感染状況下において災害ボランティアセンターを設置運営する際の指針を示すために策定いたしました。

コロナ禍に発生した令和２年７月豪雨の被災地では、感染防止策の一環としてボランティアの募集範囲を限定したことによって支援活動にあたるボランティアが不足し、支援対象（高齢者・障がい者など）やボランティアによる活動の範囲を限定し、活動の優先順位を付けて対応せざるを得ない状況となりました。

そのため、今後もこのような状況が続くことを考慮し、どのように支援を行うのか、そのために必要な対策は何かを考えるとともに、平時から災害ボランティアセンターで対応する活動の内容やその順番、ボランティアや外部からの支援者を受け入れる基準などを検討し、市町村行政（以下、行政）や地域住民の理解を得ておくことが必要となります。

そこで、各社協が平時からできる備えを改めて見つめ直し、災害時に密接な関わりを持つ行政や関係機関との連携を一層強化する契機として本資料をご活用いただければ幸甚です。

なお、今後は他の感染症対策も盛り込み、本会が作成している「市町村災害ボランティアセンター設置運営マニュアル【第３版】」の改訂を予定しております。

【監修】

社会福祉法人　全国社会福祉協議会　全国ボランティア・市民活動振興センター

一般社団法人　ピースボート災害支援センター　垣貫　紀彦氏

１　北海道社会福祉協議会の役割

（１）災害発生時における道社協職員の行動　マニュアル３頁「１　災害に対する職員の行動指針」

①本会では災害発生時の行動として、「北海道社会福祉協議会災害救援行動指針」（※１）に基づき以下の救援活動を行う。

（参考）「北海道社会福祉協議会災害救援行動指針」『災害時における救援活動の流れ』より抜粋

Ⅰ．災害発生時の情報収集／待機
Ⅱ．緊急会議の開催
Ⅲ．先遣隊の派遣（※２）
Ⅳ．災害救援本部の設置
Ⅴ．災害救援本部会議の開催
Ⅵ．ボランティア活動支援チームの派遣（※３）
Ⅶ．施設支援、北海道災害派遣ケアチームの派遣（※４）

②新型コロナウイルスの感染状況下でも、災害発生時において本会の果たす役割はこれまでと変わらず、災害発生直後には情報収集に努め、被災地社協の意向を踏まえて速やかに「先遣隊の派遣」などの上記救援活動を行う。

③ただし以下の場合には、被災地における被災者への十分な支援が可能な体制であることを現地と協議・確認した上で、遠隔（札幌を拠点とする）での後方支援により、その役割に相当する活動を行う。また状況に応じて、本会本部との連携による被災地近隣の地区事務所職員派遣や、道内市町村社協と本会間で締結する「災害救援活動の支援に関する協定」（※６）に基づく近隣市町村社協職員派遣の協力要請を行うことも想定される。

（ア）新型コロナウイルスの感染拡大により、被災地社協より本会職員（本部）の派遣を控えるよう意向があった場合

（イ）その他の原因により、本会職員が被災地へ向かうことが困難な場合（道路寸断など）

（後方支援の例）

北海道災害対策本部との連携、被災地社協と本会本部間で電話やＺｏｏｍミーティングなどのＷｅｂ会議サービスを用いて情報収集をし、可能な限り以下の活動を行う。

＜先遣隊業務＞
・被災状況等調査
・被災地社会福祉協議会・社会福祉施設の被災状況・支援要請ニーズ等調査
・市町村社協災害ボランティアセンター立ち上げ要否判断、意向調査
・被災地の振興局、市町村の災害対策本部等との連携状況調査
・災害救助費による災害ボランティアセンター設置・運営費に関する行政との調整（委託契約締結を含む）
・災害支援ＮＰＯや中間支援組織の活動状況（初動）の動きの把握、北の国災害サポートチームとの連携
・被災地の新型コロナウイルスの感染状況や医療体制調査

＜ボランティア活動支援チーム業務＞
・本会ホームページやＳＮＳなどを通じた外部への情報発信支援
・活動資機材調達などの物資支援
・道内市町村社協職員派遣調整による人的支援（この派遣は状況に応じて派遣要請しそれに応じた近隣市町村などの社協職員を想定）
・本会災害ボランティアネットワーク参画団体との情報共有やフェーズに応じた支援の検討

④本会職員を派遣する場合には、平時より検温や健康チェックをしている職員のうち、特に体調に異常の無い者を派遣者とし、全社協による「社協職員の被災地応援派遣における新型コロナウイルス感染予防対策ガイドライン【第１版】」（※５）に沿い感染症対策に留意する。

（２）市町村社協職員に対するボランティア活動支援チームへの協力要請　マニュアル１３頁「⑵運営スタッフ」

①「ボランティア活動支援チーム」（※３）の派遣に際して人的支援が必要な場合、「災害救援活動の支援に関する協定」（※６）に基づき、市町村社協へ職員派遣への協力を要請する。

②市町村社協へ派遣要請を行う場合、派遣要請を行う範囲の目安は北海道が定める「警戒ステージ」（※７）を参考にし以下の通りとするが、被災地の意向や状況によって柔軟に対応する。

＜北海道の警戒ステージに応じた派遣要請を行う範囲の目安＞

警戒ｽﾃｰｼﾞ	状況	道による対応の考え方	派遣要請を行う範囲の目安
通常			全道市町村社協職員
１	感染者が散発的に発生しており、医療提供体制に大きな支障がない段階	感染状況に応じて、振興局による注意喚起	全道市町村社協職員（被災地の意向があれば、注意喚起がなされている振興局管内の社協職員は除く）
２	感染者の漸増及び医療提供体制への負荷が蓄積する段階	特措法第 24 条第９項（※８）に基づき、個々の行動変容に対する協力を要請	全道市町村社協職員（注意喚起がなされている振興局管内の社協職員は除く）
３	感染者がさらに増加し、医療提供体制への負荷がより一層高まる段階	特措法第 24 条第９項（※８）に基づき、より強い行動変容に対する協力を要請	被災振興局管内社協職員に限る
４	感染者の急増及び医療提供体制における大きな支障の発生を避けるための対応が必要な段階	特措法第 24 条第９項（※８）に基づき、事業者に対する施設の使用制限など強い協力を要請	近隣市町村社協職員に限る
５	爆発的な感染拡大及び深刻な医療提供体制の機能不全を避けるための対応が必要な段階	特措法第 24 条第９項（※８）及び第 45 条（※９）に基づき、国の緊急事態宣言による外出自粛要請	原則派遣しない（人員不足が想定される場合、被災地による意向が無い限りは本会本部職員の補充に留める）

※特措法…新型インフルエンザ等対策特別措置法

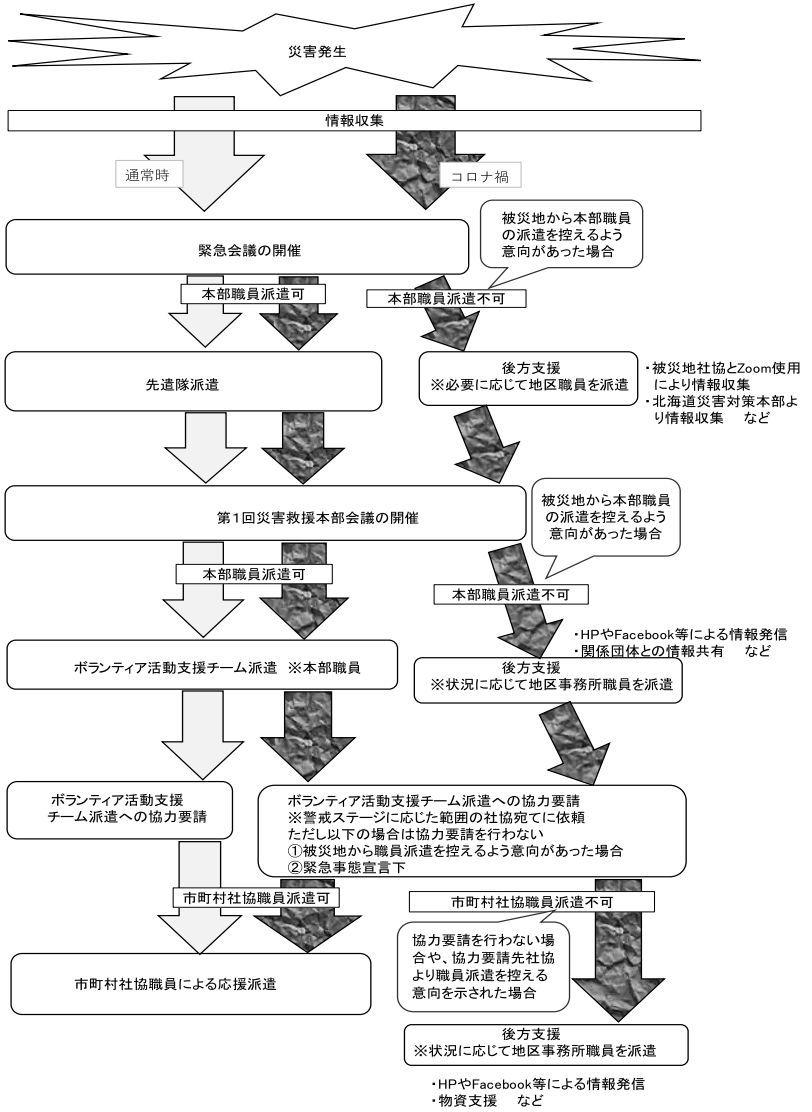
③市町村社協における派遣者は、全社協による「社協職員の被災地応援派遣における新型コロナウイルス感染予防対策ガイドライン」（※５）に沿い感染症対策に留意するとともに、派遣者は「活動前」項目に該当しない職員とし、派遣者帰任後は２週間健康チェックの実施を促す。

④派遣者を選定する場合、帰任後の社協サービス利用者への感染リスクを考慮し、介護サービス事業の職員の派遣はなるべく控える。

【災害発生時の感染状況別】道社協対応のフローチャート

※道社協の対応は基本的に従来通りの対応をするが、被災地の意向や状況によってはこの通りとしない。

※警戒ステージの詳細説明は本資料１５頁の「用語解説」を参照。



２　市町村社協における災害ボランティアセンター設置運営の留意点

（１）災害ボランティアセンター開設の考え方　マニュアル１頁「１　目的、２　機能」

①従来の災害ボランティアセンターではボランティアの自由意思や任意性を尊重し、様々な支援組織と調整や協議を行うとともに、道内外から集まるボランティアを受け入れ、被災者ニーズと結び付けて支援活動を行うことにより、被災地の復旧・復興及び被災者の生活再建を目指している。

②ただし、新型コロナウイルスの感染状況下ではボランティアのみならず、災害ボランティアセンターの運営協力者を広域から募集することが感染拡大につながる恐れがあるため、通常のボランティアセンターによる支援活動や地域内の住民同士で助け合う「共助」なども視野に入れていく。

（２）災害ボランティアセンターの開設判断、行政との連携　マニュアル５～６頁「⑴設置主体、⑵設置判断」

①「共助」による支援では対応が困難な大規模被災などで、ボランティアによる支援が必要と認められる場合、最新の感染状況や医療提供体制などの情報を行政から収集し、保健師など感染症予防の専門家からの意見などを踏まえ、行政と十分に協議して災害ボランティアセンター開設を検討する。ただし、緊急事態宣言下では開設困難な場合も想定されるため、日頃から行政と対応について協議しておき、災害ボランティアセンターを開設しない場合の被災者への支援方法や手段についても検討しておく。

（３）災害ボランティアセンター設置場所の留意点　マニュアル７頁「⑶設置場所」

①災害ボランティアセンターの開設場所を選定する際は、人が密集しないスペースや換気が十分に行える場所であることに留意する。

②感染予防の観点から、バスなどの不特定多数による乗り合わせの移動が難しいため、なるべく被災地に近く活動場所への移動が容易な場所を検討する。

③緊急事態宣言下では、公共施設が使用できなくなる可能性があることに留意し、平時から設置場所について行政などと検討しておく必要がある。

（４）活動資機材の管理

マニュアル１０～１２頁「⑸活動資機材」、１３頁「⑴組織体制」、２４頁「資機材管理班」

①災害ボランティアセンター内の物品や活動資機材の使い回しを控え、不特定多数の者が触れる場所や物品は頻繁に消毒する。消毒用物品の用意や消毒担当者などをあらかじめ決めておくと良い。

（５）受付の工夫　マニュアル１４頁「⑶一日のタイムスケジュール」

①災害ボランティアセンターでの受付の混乱や密を避けるため、ボランティア活動保険への加入を地元社協の加入受付やＷｅｂ上の保険加入サイトを活用して、あらかじめ済ませておくよう促すとともに、事前登録方式、整理券方式（集合時間を記載した整理券を配布）などの工夫を行い、受付時間をずらしたり、ＱＲコードによる受付システムを利用して受付時間の短縮化を図る、動画配信やＶＴＲなどでオリエンテーションを行うなど、ボランティアが密集しないよう工夫する。

（６）情報発信　マニュアル１５～１６頁「総務班」

①ボランティア募集や活動状況などは、随時ホームページやＳＮＳ、チラシなどで発信する。活動内容や参加条件（募集範囲や持ち物などを明確にしておく）に加え、感染の可能性がある中でもボランティアによる活動が必要な理由や、災害ボランティアセンターによる感染対策、感染者発生時の対応を明示しておく。

②新型コロナウイルスの感染拡大状況を原因としてボランティアを募集しない場合は、その判断に至った理由、遠隔からも可能な支援活動、その他の対応策などについて可能な限り情報発信する。

（７）ボランティア参加および活動における留意点　マニュアル１５頁「⑷運営方針の決定」

①ボランティア参加基準の目安を北海道が定める「警戒ステージ」（※７）を参考にし以下の通りとするが、被災地の意向や状況によって柔軟に対応する。

＜北海道の警戒ステージに応じたボランティア参加基準の目安＞

警戒ｽﾃｰｼﾞ	状況	道による対応の考え方	ボランティア参加基準の目安
通常			被害状況に応じて全国的に参加
1	感染者が散発的に発生しており、医療提供体制に大きな支障がない段階	感染状況に応じて、振興局による注意喚起	道内の方に限る（被災地の意向があれば、注意喚起がなされている振興局管内の方は除く）
2	感染者の漸増及び医療提供体制への負荷が蓄積する段階	特措法第24条第９項（※８）に基づき、個々の行動変容に対する協力を要請	道内の方に限る（注意喚起がなされている振興局管内の方は除く）
3	感染者がさらに増加し、医療提供体制への負荷がより一層高まる段階	特措法第24条第９項（※８）に基づき、より強い行動変容に対する協力を要請	被災振興局管内の方に限る
4	感染者の急増及び医療提供体制における大きな支障の発生を避けるための対応が必要な段階	特措法第24条第９項（※８）に基づき、事業者に対する施設の使用制限など強い協力を要請	近隣市町村の方に限る
5	爆発的な感染拡大及び深刻な医療提供体制の機能不全を避けるための対応が必要な段階	特措法第24条第９項（※８）及び第45条（※９）に基づき、国の緊急事態宣言による外出自粛要請	被災市町村内の方に限る

②参加条件は「災害ボランティアの皆さんへ～活動にあたっての衛生配慮にかかわるガイドライン～【第１版】」（※１１）に沿うこととし、その他条件を含め、災害ボランティアセンターのホームページやＳＮＳ、チラシなどを通じて明示する。

③活動中の飲料・食品や最低限の衛生用品、スコップなどの活動資機材は、原則ボランティア自身が準備するよう促す。

④なるべく災害ボランティアセンターから活動先まで車移動が可能な方に活動をお願いし、不特定多数による乗り合わせの移動を控える。

⑤当日の体調や緊急連絡先を記入する用紙などを用意しておき、活動前に必ず全員提出してもらう。さらに、厚生労働省の新型コロナウイルス接触確認アプリ「ＣＯＣＯＡ」への登録をしてから活動に参加するよう促す。

（８）新型コロナウイルス感染者発生時の対応　**マニュアル１５～１６頁「総務班」**

①ボランティアには当日の体調や緊急連絡先を申告してもらうと同時に、スタッフも毎日検温するなど体調や感染予防を徹底する。

②体調不良者や新型コロナウイルス感染者が発生した時の連絡体制を整えておくとともに、感染者発生時の対応をあらかじめ市町村行政や保健所や医療機関などと協議し支援体制を構築する。

③感染者発生時の対応をボランティアにあらかじめ伝えるとともに、ホームページなどにも明示しておく。

④感染者の個人情報の取り扱いには特に配慮する。

⑤災害ボランティアセンター開設中に感染者が発生した場合は、災害ボランティアセンターを迅速に閉鎖し対応する。その際は、閉鎖理由や再開の目途についてホームページなどで周知する。なお再開については、行政などと十分に協議して決める。

（９）ニーズの集め方、被災者への配慮、現地調査　**マニュアル１９～２０頁「ニーズ班」**

①被災者は支援活動の実施による感染リスクを危惧している可能性があるため、ニーズ募集のチラシなどにおいて災害ボランティアセンターによる感染対策を明示し、安心して活動依頼ができるよう配慮する。

②ニーズ募集について、北海道の警戒ステージのうち「ステージ４」の段階では戸別訪問を控え、ポスティングや市町村内の公共放送など接触の少ない方法で周知する。

③現地調査を行う場合は、訪問前に依頼者の体調を確認し、訪問時にはマスク着用か咳エチケットに留意いただく。依頼者や依頼者の近親者等が体調不良となったり、コロナウイルスへの感染が判明した場合は災害ボランティアセンターに連絡してもらい、ボランティアの訪問は安全が確保されるまで中止する。

④現地調査の訪問者は、マスクやフェイスシールドなどを必ず着用し、手洗いや手指消毒を徹底するとともに、依頼者と会話する場合は正面に立つことを避け、十分な身体的距離を保つ。

⑤調査時は活動時の換気が可能かどうかも必ず確認し、依頼者に配慮いただくようお願いする。

（10）活動中の注意　**マニュアル２２頁「マッチング班」**

①活動時はボランティア同士および被災者との対面や接触を最小限とし、換気や消毒を徹底するよう呼び掛ける。

②マスクやフェイスシールドを装着したまま活動することが想定されるため、熱中症に特に気を付けるよう呼びかける。

（11）センター内レイアウト設置の工夫　**マニュアル２５頁「(6)センター内レイアウト」**

①人と人との間隔が２ｍ（少なくとも１ｍ）となるよう座席や受付などのレイアウトを工夫する。

（12）関係機関との連携

マニュアル２７～３０頁「(8)行政、地元の団体・ボランティア、NPO等民間支援団体との連携について」

①関係機関や支援団体の参集もボランティアと同基準とし、その場合被災市町村外の団体には、適宜情報発信をすることにより遠隔から物資や情報（例　ニーズ募集のチラシデータを外部団体に作成してもらう）などにより支援を要請する。

②専門スキルを持った団体などの支援を必要とする場合は、ＪＶＯＡＤ策定の「新型コロナウイルスの感染が懸念される状況におけるボランティア・ＮＰＯ等の災害対応ガイドライン」に沿い、感染症対策を講じた最小人数の固定された職員での現地入りを要請する。

③支援の必要性や内容によっては、道社協が設置する北海道災害ボランティアネットワークに情報提供するとともに、そのうちボランティア参加基準の目安で示す範囲内で対応可能な参画団体に対して、道社協を通じて支援を要請することもできる。

④関係機関や支援団体に支援をお願いする場合は、感染経路を特定しやすくするため担当業務（役割）の固定化を検討する。

⑤全社協やＪＶＯＡＤなどの全国的な組織や各関係者と情報共有会議を行う場合は、接触を避け遠隔地とも情報交換を行うため、Ｚｏｏｍミーティングなどのｗｅｂ会議サービスによる会議とする。

⑥センターの運営には地元のボランティアや企業・団体に協力いただけるよう、平時から体制を整えておく。

（参考）北海道災害ボランティアネットワーク参画団体　※令和３年１月３１日現在

- 日本青年会議所北海道地区協議会
- 日本赤十字社北海道支部
- 北海道民生委員児童委員連盟
- 北海道市長会
- 北海道
- 北の国災害サポートチーム
- 天理教災害救援ひのきしん隊
- 協同組合ネット北海道（北海道労働金庫、生活協同組合コープさっぽろ）
- 北海道生活協同組合連合会
- 一般社団法人北海道災害対策協議会
- 北海道共同募金会
- 北海道社会福祉士会
- 北海道町村会
- 北海道 NPO サポートセンター
- 日本労働組合総連合会北海道連合会
- 公益財団法人北海道地域活動振興協会

３　平時から進めておくべき備え

（１）行動指針の策定　マニュアル３頁「１　災害に対する職員の行動指針」

①マニュアルとともに、各社協における行動指針を策定し、災害時の職員行動について定めておく。

（２）災害ボランティアセンター設置運営マニュアルの策定、改訂

マニュアル５頁「災害 VC マニュアル、市町村との協定」、３１頁「マニュアルを作ったら…」

①災害時には、本会職員や市町村社協職員の派遣が困難になる可能性も考えられることから、災害ボランティアセンター設置運営を円滑に行えるよう、地域の状況を踏まえて支援対象、ボランティア活動の範囲、活動の優先順位などについて社協組織内で対応方針を協議決定し、マニュアルを策定する。その際は、感染対策についても平時から検討しておき内容に盛り込んでおく。マニュアル策定済みであれば改訂版に盛り込むよう検討する。

②マニュアル策定後は、感染対策を講じた設置運営訓練を実施し内容の検証を行う。

③マニュアル策定内容は市町村行政とも共有するとともに、策定時や改訂時に内容を協議しておく。

（３）市町村行政との災害ボランティアセンター設置運営に関する協定の締結、改訂

マニュアル５頁「災害 VC マニュアル、市町村との協定」、９頁「⑷運営資金」、
２７～２９頁「⑻行政、地元の団体・ボランティア、NPO 等民間支援団体との連携について」

①災害ボランティアセンターの開設判断や設置場所、経費負担や活動資機材の準備などについて、平時から市町村行政と協議しておき協定を締結する。特に、北海道内で同時多発災害が発生した場合などには、共同募金会の災害等準備金による経費の支弁が困難となる可能性も考えられることから、このことも含めて平時より行政と経費負担について確認・協議しておく。

②令和２年７月豪雨以降の災害については、人件費の一部や応援職員派遣の旅費が災害救助法による国費負担の対象となることから、行政と確認しておき、災害時には迅速に委託契約を締結できるよう備えておく。

③特に新型コロナウイルスの感染拡大が懸念される状況下では、国や自治体の指示により公共施設が使用できなくなることも想定されることから、設置場所や災害ボランティアセンターの開設判断、ボランティアの募集範囲などについて、新型コロナウイルスの感染者が発生している状態を想定し、災害ボランティアセンターとして取り組む活動の範囲や内容を想定し、状況に応じた支援の進め方についてあらかじめ決めておく。

④新型コロナウイルスの感染状況や医療体制、感染者発生時の対応などの情報を共有することも平時から協議し方針を決めておく。

（４）活動資機材の管理　マニュアル１０～１２頁「⑸活動資機材」、２４頁「資機材管理班」

①感染対策を含めて必要となる資機材や装備、衛生用品、消耗品（マスク、消毒液、非接触型体温計など）のリスト化と確保に努める。

（５）運営スタッフの備え　マニュアル１３頁「⑵運営スタッフ」

①災害発生時に被災地への派遣が想定される職員は、平時から検温や健康チェックを行う。

②平時から健康に留意し、感染症対策の基礎知識や心構えを身に付けておく。

（６）インターネット環境等の整備　マニュアル２４頁「センター環境整備について」

①災害時に関係機関などとＺｏｏｍミーティングなどのＷｅｂ会議サービスによる会議ができるよう設備を整えておく。

（７）地元における災害ボランティアセンターの運営協力体制づくり

マニュアル２７～２９頁「⑻行政、地元の団体・ボランティア、NPO 等民間支援団体との連携について」

①感染拡大状況により支援活動が制限される状況を考慮し、地元のボランティア（個人・団体）やＮＰＯ、関係機関などと発災時の動きを確認することにより、具体的に対応できるよう体制整備を進める。

②地域と協同することを前提に、現在行われている地域活動の状況（サロンの実施状況、民生委員児童委員の活動状況、地域のキーパーソンの取り組み状況など）を把握しておく。

③災害ボランティアセンターは、社協職員だけではなく地元団体や住民などの多様な担い手と運営を協同できるよう、業務をなるべく簡素化する。

④関係機関と協同で災害ボランティアセンターを運営する際には、災害発生時に迅速に災害ボランティアセンターの設置と支援活動の実施が図れるよう、平時から役割分担や協力内容を決めておき、それを明確化できるよう、日本青年会議所（ＪＣ）やＮＰＯなど災害時に関わりのありそうな団体や企業と協定を締結しておく。

⑤市町村内だけでなく、近隣市町村内および振興局管内で災害支援に関する協力体制を整備するようにし、被災市町村の社協職員が被災し社協が機能しないなど、被災地社協における災害ボランティアセンター開設が困難となった場合には、近隣市町村および振興局管内での災害ボランティアセンターの開設も検討する。

【災害発生時の感染状況別】フェーズごとの対応内容目安表

※警戒ステージの詳細説明は本資料１５頁の「用語解説」を参照。

※被災地の意向や状況によって柔軟に対応する。　※災害ボランティアセンター＝災ＶＣ。

災害ボランティア活動のフェーズ　初動期

災害発生 ｜ 初動期 ⇨ 応急期 ⇨ 復旧・復興期 ⇨ 平時

警戒ｽﾃｰｼﾞ	道社協による先遣隊派遣	災ＶＣ開設判断	行政との連携・調整	災ＶＣ設置場所
通常	本部正規職員を派遣状況把握や災ＶＣ開設の意向を聞き取る	被災状況を踏まえ行政・社協の協議による判断	被災状況やライフライン・道路状況などの情報を共有	駐車場や大人数のボランティアを受け入れる場所を確保
1	上記の役割は変わらないが、困難な場合は遠隔支援により実施する	上記に加え、感染症予防の専門家からの意見や被災地の意向に沿い判断	上記に加え、感染状況や医療提供体制情報を共有し、ボランティアの参加や感染者発生時の対応について協議	上記に加え、人が密集しないスペースや換気が十分に行える場所を確保
2				
3				
4				
5		上記により判断するが、開設困難な場合は、他の支援方法を検討		

災害ボランティア活動のフェーズ　初動期・応急期

災害発生 ｜ 初動期 ⇨ 応急期 ⇨ 復旧・復興期 ⇨ 平時

警戒ｽﾃｰｼﾞ	道社協によるボランティア活動支援チーム派遣	情報発信	関係機関や団体による支援	センターの運営協力者
通常	全道市町村社協職員に派遣要請し、災ＶＣ立ち上げ支援を担ってもらう	災ＶＣ開設有無について情報発信	必要に応じて連携・協働を図る	道内外のノウハウを持った団体や個人を受け入れる
1	警戒ステージに応じた範囲の社協に派遣要請をし、災ＶＣ立ち上げ支援を担ってもらう	感染の危険性がある中でボランティア募集が必要な理由、募集しない場合はその理由、遠隔でも可能な支援の情報を発信	道内の団体に限る（振興局より注意喚起がなされている管内は除く）※あくまで目安	
2				
3			被災振興局管内の団体に限る※あくまで目安	
4			近隣市町村の団体に限る※あくまで目安	
5	本会職員による災ＶＣ立ち上げ支援（後方支援を含む）		被災市町村内の団体に限る※あくまで目安	

災害ボランティア活動のフェーズ　応急期

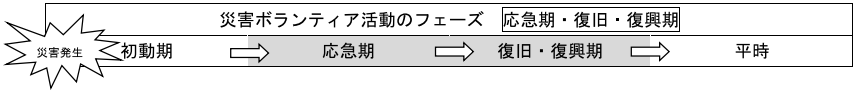
災害発生 ｜ 初動期 ⇨ 応急期 ⇨ 復旧・復興期 ⇨ 平時

警戒ｽﾃｰｼﾞ	ニーズ調査（災ＶＣ周知）	現地調査	道社協によるボランティア活動支援チーム派遣	情報発信
通常	戸別訪問、ポスティング、チラシ配布、ホームページやＳＮＳにより周知	活動場所の状況などを調査	全道市町村社協職員に派遣要請し、災ＶＣ運営支援を担ってもらう	活動内容や参加条件を明示
1		依頼者・訪問者とも感染対策に留意する 上記に加え、活動中の換気の可否を確認	警戒ステージに応じた範囲の社協に派遣要請をし、災ＶＣ運営支援を担ってもらう	上記に加え、災ＶＣによる感染対策や感染者発生時の対応を明示
2				
3				
4	接触を控え、ポスティングや市町村内のラジオや公共放送などを利用して周知			上記に加え、感染状況に応じた活動可否を発信
5			本会職員による災ＶＣ運営支援	

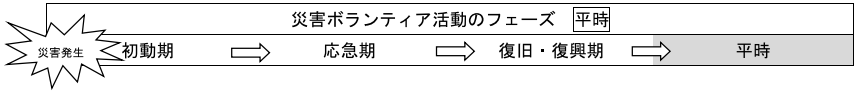
災害ボランティア活動のフェーズ　応急期

災害発生 ｜ 初動期 ⇨ 応急期 ⇨ 復旧・復興期 ⇨ 平時

警戒ｽﾃｰｼﾞ	ボランティアの参加	ボランティアの受付方法	活動中の注意	関係機関や団体による支援
通常	被災状況に応じて全国的に参加	当日受付のほか、混雑を避けるため事前登録制とすることもある	熱中症対策をし、無理せず定期的に休憩をとる	必要に応じて連携・協働を図る
1	警戒ステージに応じた範囲でボランティアに参加し支援活動に協力いただく ※あくまで目安	受付時間をずらす、QRコードによる受付を行うなど、当日の密集を防ぐ工夫をする ボランティア保険の加入もあらかじめ行うよう促す	マスク装着中は、特に熱中症対策に気を付ける 活動中の換気や消毒にも配慮する	感染経路を特定しやすくするため、担当業務（役割）の固定化、その他地域の団体には遠隔支援を受けられるよう随時情報発信
2				
3				
4				
5				



警戒ｽﾃｰｼﾞ	活動資機材の管理	行政との連携	ニーズ調査	情報提供
通常	ボランティアへの貸し出し個数の管理やメンテナンスを行う	支援活動に必要な情報（災害ゴミの取り扱いなど）を共有 閉所についても協議	ローラー作戦やマッピングなどにより、ニーズを取りこぼさない	災ＶＣ閉所、生活支援への移行について周知
1	上記に加え、使い回しを控える 不特定多数の者が触れる場合は定期的に消毒する	上記に加え、感染状況や医療提供体制情報を共有	ローラー作戦などを行う場合は接触を控えるよう留意する	
2				
3				
4				
5				



警戒ｽﾃｰｼﾞ	行政との連携	災ＶＣに係る経費	各社協で備えること	地元における協力体制づくり
通常	防災計画への位置づけや協定締結により連携体制を整備する	行政と協議し経費負担について明確にしておく ※令和２年７月豪雨以降の災害は一部人件費と応援職員派遣の旅費が国費負担の対象となる	行動指針やマニュアル策定、設置運営訓練の実施	地元の団体や個人に、災ＶＣを周知し災害時の協力体制を整備する
1	上記に加え、感染状況に応じた災害対応や感染者発生時の医療提供体制、情報共有、緊急事態宣言下の設置場所などを協議する		上記に加え、災ＶＣにおける感染症対策について協議し、必要な資機材を備える スタッフの健康チェックを行う	上記に加え、感染状況によって被災地外からの支援が制限されることに留意し、一層地元における協力体制を整備しておく
2				
3				
4				
5				

【用語解説】

※１　「北海道社会福祉協議会災害救援行動指針」

道内において大規模災害が発生した場合や発生が予測される場合に、道内全域の調整として北海道社会福祉協議会が果たすべき役割を明確化し、「先遣隊」や「ボランティア活動支援チーム」の派遣などの救援活動に関する本会の対応について具体的に整理したもの（平成２５年５月に改訂）。

※２　先遣隊の派遣

「北海道社会福祉協議会災害救援行動指針」に基づき、必要に応じて「緊急会議」を行い、その協議結果により「先遣隊」を派遣する。「先遣隊」は被災地における被災状況、支援要請ニーズ、災害ボランティアセンター立ち上げ要否などの調査を行う。

※３　ボランティア活動支援チームの派遣

「北海道社会福祉協議会災害救援行動指針」より、本会職員および本会との「災害救援活動の支援に関する協定」を締結している市町村社協の職員を派遣し、被災地と本会災害救援本部間の連絡調整、災害ボランティアセンター立ち上げへの助言や支援、災害救援活動にかかる支援を行う。

※４　北海道災害派遣ケアチームの派遣

被災地の福祉避難所等において、要援護者への心理的ケアを含む被災者相談や福祉的支援等を行うことを目的として派遣するケアチームのことを指す。

なお本ガイドラインでは、あくまで災害ボランティアセンターの活動に関わるものについて説明をしており、本ケアチームについては触れない。

※５　「社協職員の被災地応援派遣における新型コロナウイルス感染予防対策ガイドライン【第１版】」

全社協作成。応援派遣活動前後の注意やルールが明記されている。

2020 年 7 月 17 日

社協職員の被災地応援派遣における
新型コロナウイルス感染予防対策ガイドライン【第１版】

全社協　全国ボランティア・市民活動振興センター

このガイドライン案は、今後、内容を修正・変更していく可能性があります。

【基本的ルール】

○ 感染防止の基本は、一人ひとりの基本的感染対策にあります。

○ 新型コロナウイルス感染症は、一般的には飛沫感染、接触感染で感染するといわれています。活動の際には、飛沫の拡散を防ぐこと、他者との直接接触を避けることの２点を基本に活動いただきますようご配慮ください。

活動前　※応援派遣にあたっては、下記事項に該当する職員を選任してください。

- □ 過去２週間以内の海外渡航歴がないこと。
- □ 過去２週間以内に感染者及び感染の疑いがある者との濃厚接触がないこと。
- □ 派遣前２週間以内に、本人および同居する家族等に以下の症状がないこと。
  （ 発熱、強いだるさ、息苦しさ、咳や痰、のどの痛み、においや味を感じにくくなる、下痢 ）
- □ 毎朝検温し、健康記録および行動記録をつけること。
- □ 派遣当日、検温等を行い、体調に異常のないこと。

活動中

- □ 毎朝検温し、健康記録および行動記録をつけ、体調に異常がないこと。
  ※下記に当てはまる場合は、活動の参加を控えるようにしてください。
  - ・ 体温が 37.5℃以上の場合（または平熱を 1℃以上超える場合）
  - ・ 咳、倦怠感等風邪の症状がある場合
- □ 石けんでの手洗い・アルコール等での手指消毒の徹底をすること。
- □ マスクの着用を徹底すること。
- □ 十分な身体的距離（２m程度）を確保すること
- □ 常時換気を徹底すること。（屋内活動、待機場所、移動中の車内等）
- □ 飛沫感染防止のため、大きな声で会話をしないこと。（拡声器の活用等）
- □ 熱中症予防に努め、こまめな水分補給に努めること。
- □ 感染防止のために派遣先社協が決定した事項・指示に従うこと。

- ➢ 体調に異常があれば、早急に所属社協および派遣先社協に報告し、活動を中止してください。
- ➢ 活動後２週間健康チェックを行い、感染症を発症した場合は、所属社協に対して速やかに報告してください。
- ➢ 感染者または感染の疑いのある職員が発生した場合は、速やかに全社協へ報告してくださ

監修：鵜岡浩樹　日本社会事業大学専門職大学院教授・医師

※６　「災害救援活動の支援に関する協定」

北海道内において災害が発生した場合を原則として、道社協と市町村社協が災害等により被害を受けた地域の市町村社協の救援活動を支援するため必要な事項について定めたもの。

平成３１年３月に道内１７９全市町村社協と締結完了。

※７　「新型コロナウイルス感染症対策に関する基本方針」における警戒ステージの設定

北海道策定の「新型コロナウイルス感染症対策に関する基本方針～感染症に強い北海道の構築に向けて～」（令和２年５月２９日）における今後の感染拡大防止の対応では、「３つの取組」のうち「１　まん延の防止」として「警戒ステージ」を設定している。

その「警戒ステージ」は、国の新型コロナウイルス感染症対策分科会において提示された提言「今後想定される感染状況と対策について」（令和２年８月７日）を基本とし、道内の感染状況や医療提供体制等を踏まえ指標及び講ずべき施策として、新たに５段階基準として令和２年８月２５日に設定された。

↓　北海道ホームページ掲載「新型コロナウイルス感染症（COVID-19）に関する情報」より

警戒ステージの状況と対応の考え方

ステージ	状　況	対応の考え方	[参考]国の分科会ステージ
1	感染者が散発的に発生しており、医療提供体制に大きな支障がない段階	感染状況などを踏まえて、感染予防の徹底などについて注意喚起（感染状況に応じて、振興局による注意喚起）	Ⅰ
2	感染者の漸増及び医療提供体制への負荷が蓄積する段階 3密環境などリスクの高い場所で集団感染が度々発生することで、感染者が漸増し、重症者が徐々に増加してくる。このため、保健所などの公衆衛生体制の負荷も増大するとともに、新型コロナウイルス感染症に対する医療以外の一般医療も並行して実施する中で、医療提供体制への負荷が蓄積しつつある状況。	特措法第24条第９項に基づく要請 個々の行動変容に対する協力を要請	Ⅱ
3	感染者がさらに増加し、医療提供体制への負荷がより一層高まる段階 集団感染が数多く発生するなど、さらに医療提供体制への負荷が蓄積し、感染拡大の防止に向けて、より強い対応が必要な状況。	特措法第24条第９項に基づく要請 感染状況を踏まえたより強い行動変容に対する協力を要請	
4	感染者の急増及び医療提供体制における大きな支障の発生を避けるための対応が必要な段階 ステージ3と比べて集団感染が広範に多発する等、感染者が急増し、新型コロナウイルス感染症に対する医療提供体制への負荷がさらに高まり、一般医療にも大きな支障が発生することを避けるための対応が必要な状況。	特措法第24条第９項に基づく要請 事業者に対する施設の使用制限など強い協力を要請	Ⅲ
5	爆発的な感染拡大及び深刻な医療提供体制の機能不全を避けるための対応が必要な段階 病院関連集団感染の連鎖などの大規模かつ深刻な集団感染の連鎖が発生し、爆発的な感染拡大により、高齢者や高リスク者が大量に感染し、多くの重症者及び死亡者が発生し始め、公衆衛生体制及び医療提供体制が機能不全に陥ることを避けるための対応が必要な状況。	特措法第24条第９項及び第45条に基づく要請 国の緊急事態宣言を踏まえ、さらに強い協力を要請 2	Ⅳ

↓　（参考）新型コロナウイルス感染症対策分科会提言「今後想定される感染状況と対策について」
（令和２年８月７日）

※８　「新型インフルエンザ等対策特別措置法」第２４条第９項

都道府県対策本部長は、当該都道府県の区域に係る新型インフルエンザ等対策を的確かつ迅速に実施するため必要があると認めるときは、公私の団体又は個人に対し、その区域に係る新型インフルエンザ等対策の実施に関し必要な協力の要請をすることができる。

※９　「新型インフルエンザ等対策特別措置法」第４５条第１項

特定都道府県知事は、新型インフルエンザ等緊急事態において、新型インフルエンザ等のまん延を防止し、国民の生命及び健康を保護し、並びに国民生活及び国民経済の混乱を回避するため必要があると認めるときは、当該特定都道府県の住民に対し、新型インフルエンザ等の潜伏期間及び治癒までの期間並びに発生の状況を考慮して当該特定都道府県知事が定める期間及び区域において、生活の維持に必要な場合を除きみだりに当該者の居宅又はこれに相当する場所から外出しないことその他の新型インフルエンザ等の感染の防止に必要な協力を要請することができる。

※10　「緊急事態宣言」に伴う「外出自粛要請」

「新型インフルエンザ等対策特別措置法」第３２条に基づき、季節性インフルエンザに比べて重篤になる症例が国内で多く発生し、全国的な急速なまん延により、国民生活や国民経済に甚大な影響を及ぼす場合に、政府対策本部長（内閣総理大臣）が、①期間、②区域、③事案の概要を特定して新型インフルエンザ等緊急事態宣言を行う。この宣言の後、都道府県知事は、より具体的な期間や区域を定め、不要不急の外出自粛（同特措法第４５条第１項）や施設の使用制限の要請といった緊急事態措置を講ずることができるようになる。

※11　「災害ボランティアの皆さんへ～活動にあたっての衛生配慮にかかわるガイドライン～【第１版】」

全社協作成による活動者のためのガイドライン。参加条件を検討する際はこれに基づき設定する。

これに加え、活動日当日から２週間以内の間に緊急事態宣言発令地域に往来した方も活動の参加を控えてもらうことも検討要素の一つとしたい。

2020 年 7 月 15 日

災害ボランティアの皆さんへ
～活動にあたっての衛生配慮にかかわるガイドライン～【第１版】

全社協 全国ボランティア・市民活動振興センター

新型コロナウイルス感染症は、一般的には飛沫感染、接触感染で感染するといわれています。つきましては、活動の際には、飛沫の拡散を防ぐこと、他者との直接接触を避けることの 2 点を基本に活動いただきますようご配慮ください。

基本的なルール

○ 感染防止の基本は、一人ひとりの基本的感染対策にあります。
○ ついては、どんな場面における活動にあっても、ボランティアの皆さまは、以下の事項をお守りいただきますようお願いいたします。

１．健康管理の徹底

・ 身体の状態が以下①～③に１点でも当てはまる場合は、活動の参加を控えるようにしてください。
・ 体温計測は客観的基準として有効ですので、活動の際の事前の検温をお願いいたします。
《チェック項目》
①体温が 37.5℃以上の場合（または平熱を 1℃以上超える場合）
②咳、倦怠感等風邪の症状がある場合、味覚・嗅覚の異常がある場合
③海外渡航歴があり帰国後２週間を経過していない場合
・ 万が一被災地において感染者が確認された場合、迅速に濃厚接触者を特定するため、国がリリースした接触確認アプリを積極的に活用してください。
https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/cocoa_00138.html

２．手洗い・手指消毒の励行

・ 活動前、活動中、活動終了後のいずれにおいても石けんでの手洗いとアルコール等での手指消毒を徹底されるようご配慮ください。携帯用の消毒液等をご持参ください。

３．マスクの着用

・ 活動中のマスクの着用を徹底するようご配慮ください。

４．対人距離の確保

・ 対人距離の確保は感染防止の重要事項です。
感染拡大のリスクをできる限り最小限にしながら、適切なコミュニケーション手段を用いて活動が行われるよう、フィジカルディスタンス（物理的距離）をつねに意識した行動をお願いいたします。

・ 参考　・「新しい生活様式」の実践例（厚生労働省ホームページ）
・ https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000121431_newlifestyle.html
・ ・新型コロナウイルスに関する Q&A（一般の方向け）（厚生労働省ホームページ）
・ https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/kenkou_iryou/dengue_fever_qa_00001.html

監修：鶴岡浩樹　日本社会事業大学専門職大学院教授・医師

3　参考になる文献一覧

災害ボランティアセンター運営に有益な書籍や資料を紹介します。

※数字入りは付属 USB 参考文献フォルダにファイルを格納しています。
　〇は書籍の紹介のみです。

1 被災者救助･生活再建等にかかる法制度、被災者向け資料

1-1「被災者支援に関する各種制度の概要」（内閣府、令和２年 11 月　※随時更新されます）
※生活再建に関する公的制度をまとめたパンフレットです。

1-2「被災者支援チェックリスト」（静岡県弁護士会、令和３年３月）
※被災者が利用できる制度について簡潔にまとめた携帯可能なチェックリストです。

1-3「市町村における災害対応虎の巻」（内閣府、平成 27 年８月）
※行政が主に災害発生初期に措置する法的制度をまとめたパンフレットです。

1-4「水害にあったときに～浸水被害からの生活再建の手引き～」
（震災がつなぐ全国ネットワーク編　令和元年 10 月）
※水害被害にあった場合にどのように行動するのが良いか被災者目線で詳細に記した資料です。

○津久井進『大災害と法』岩波新書、平成 24 年
※日本の災害法制について過去現在さらには未来の展望を含め俯瞰的にまとめた書籍です。

2 災害ボランティア向け啓発資料

2-1「石川県災害ボランティア活動ガイドブック」（石川県　県民文化スポーツ部、平成 29 年）
※災害ボランティア活動に行きたい方に必要な情報が分かりやすく書かれています。

2-2「水害ボランティア作業マニュアル」（レスキューストックヤード発行）

2-3「ボランティア服装例（地震)」（レスキューストックヤード発行）
※上記２つの資料は、災害ボランティアの装備について参考になります。

○合田茂広・上島安裕著、災害ボランティア活動ブックレット編集員会編著『被災地につなげる災害ボランティア活動ガイドブック』全国社会福祉協議会、令和元年
※災害ボランティアに興味を持っている方が読むとよい１冊。災害ボランティアの“心構え”が学べます。

3 災害ボランティアセンター運営関係

3-1「社協における災害ボランティア活動支援の基本的考え方～全国的な社協職員派遣の進め方～」
（全社協、平成 25 年）
※災害ボランティアセンターの運営を“外部応援者”としてどう支えるかを視点に書かれた資料です。

3-2 災害ボランティア車両の高速道路無料措置における証明書類の簡素化について
（全社協通知　令和元年６月 12 日）
※令和元年より一部簡素化された高速道路無料措置についての資料です。

3-3「被災した家屋での感染症対策　-消毒の必要な場所、注意点、薬剤など-」
（厚生労働省作成パンフレット）
※消毒が必要な範囲や使用する薬剤について、必要な作業と注意点が記載されています。

3-4 ボランティアバス募集要綱（広島県社会福祉協議会、平成 30 年）

3-5 災害時のボランティアツアー実施に係る旅行業法上の取扱いについて
（観光庁参事官通知、平成 29 年７月 28 日）
※ボランティアバス運行の参考になります。

3-6 災害 VC 表示物テンプレート（かくだい君@災害テンプレート　エム・ビー・エス株式会社様提供）
※必要に応じ使用することが可能です。

3-7「災害 VC における広報活動ガイドライン」（東京都社会福祉協議会、平成 27 年）
※災害 VC が行う広報（班）のやり方について、具体的に言及した資料です。

3-8「災害ボランティア用活動資機材調達虎の巻」
（災害ボランティア活動支援プロジェクト会議モノ部会、平成 30 年）
※本資料にも掲載しています。活動資機材について詳細に記載されています。（水害、地震双方対応）

3-9（※1-4 と同資料）「水害にあったときに～浸水被害からの生活再建の手引き～」
（震災がつなぐ全国ﾈｯﾄﾜｰｸ編　令和元年 10 月）
3-10「寒冷環境下における防災ボランティア活動の安全衛生に関する情報・ヒント集」
（内閣府　平成 21 年）
※服装や設備など、冬の活動において注意すべき点や対策が詳細に記述されています。

○一般社団法人ピースボート災害ボランティアセンター編『災害ボランティア入門』（合同出版　平成 29 年）
○一般社団法人ピースボート災害ボランティアセンター『災害ボランティアチームリーダーの手引き 家屋清掃水害編』（〃、平成 29 年）
※災害ボランティアが活動する際に参考となる具体的手順が記述されています。

4 災害に強い社協体制･地域･連携関係づくり

4-1「災害ボランティア活動の多様な支援活動を受け入れる地域の受援力向上のために」（内閣府）
※ボランティアの善意を効果的に受け入れる力“受援力”を平常時から高めるために活用ください。
4-2「東広島市被災者生活サポートボラネット推進マニュアル（概要版）」（東広島市社会福祉協議会）
※地域住民とともに災害ボランティアを受け入れる体制をつくるにあたり参考となる資料です。
4-3「防災における行政の NPO・ボランティア等との連携・協働ガイドブック」（内閣府　平成 30 年）
※三者（行政・社会福祉協議会・NPO 等）連携の重要性について記された資料です。
4-4「被災地に対する社協ネットワークの役割と支援の提案～社協の法人運営と事業・活動の継続に向けて～」（全国社会福祉協議会、令和元年 5 月）
※多発する災害により応援側の“体力切れ”が一部に見られる現状を受け、今後の社協職員応援のあり方（支援の受け方）について提言がされています。
○北海道民生委員児童委員連盟『災害に備える民生委員児童委員ガイドブック【北海道版】』平成 31 年
※民生委員児童委員が災害時に果たすことを期待されている役割について記載した小冊子です。

5 その他

○全国社会福祉協議会地域福祉部『災害時における社会福祉協議会の事業展開と生活支援相談員の取組み』〃、平成 24 年
※被災者に対する見守りや生活支援を行う生活支援相談員活動について記載された小冊子です。
○室﨑益輝・冨永良喜・兵庫県立大学大学院減災復興政策研究科編『災害に立ち向かう人づくり』ミネルヴァ書房、平成 30 年
※必要とされる防災理念の変化とそれを具体化する人づくりを視野に入れた新しい減災復興の考え方を提示する学術的書籍です。

４　便利なツール一覧

過去の災害 VC 運営で活用されたツールの一部をご紹介します。

ツール一覧

○トランシーバアプリ　Zello　…　スマートフォンアプリ。スマートフォンをトランシーバのように使用可能で、スマートフォンの通信可能範囲であればグループでの同時会話が可能。無料。ただし、電池の消耗が激しい。

○ワードプレス（ウェブサイト作成ソフト）…PC,モバイル端末両方の表示に対応する。ブログ形式表示、カレンダー機能等高機能。拡張性が高い。応援者がこれを用いて新規フォームを作成しやすい。
基本機能無料（ダウンロード形式）、サーバ代ドメイン代有料なので、平時から運用するのが良い。

○Wix.com（ウェブサイト作成システム）…操作性が平易で初心者向け。PC,モバイル端末両方の表示に自動で対応する。最低限機能での運用なら無料（無料の場合、広告表示あり）安平町災害ボランティアセンターで活用。

○select-type（ウェブサイト、予約システム作成支援ソフト）…ホームページの作成も可能だが、予約システム・フォームのみでも活用が可能。（フォームを自ら運営する HP にリンクして活用する）ごく少数の予約なら無料、活動予約受付先の期間や件数の拡張に応じ有料となる。来場ボランティアの事前把握、当日受付業務の大幅な削減が可能。安平町災害ボランティアセンターで活用。

○Google フォーム…Google アカウントがあれば、簡単に受付フォームの作成や管理ができるツール。収集した情報は CSV データとして取り出すことが可能。「令和２年７月豪雨」では一部の災害ボランティアセンターで活用された。

○災ボラ QR（スマートフォンアプリ、受付記入事項を事前に QR コード化）…熊本県立大学が開発。無料。ボランティア受付に必要な要素をボランティア自ら事前に QR コード化できる。センターが QR コードリーダーを準備し読み取れば、受付票記入とセンターが PC 等へ入力する手間を省くことができる。令和２年２月現在、コード化できるのはボランティア保険加入に必要な要素がメイン（要素ボラ保険種別、加入した社協名、氏名、性別、生年月日、住所、連絡先電話、緊急連絡先氏名電話）

○災害ボランティアセンター受付・ボランティア保険 Web 加入システム（ボランティア活動保険の Web 加入と同時に受付記入事項を事前に QR コード化）…令和２年全社協が作成したシステム。ボランティア活動保険の Web 加入と受付を一体的にデータ処理することが可能。全国各地の災害ボランティアセンターで活用できるシステム。

○Facebook…災害関係者の多くが活用、災害ボランティアへの浸透度も高い。ホームページと Facebook の併用が現在多く見られる形（令和２年２月現在）

○Twitter…FaceBook に比べ、若い世代の利用者が多い。時系列で表示。リツイートした人のフォロワーにも投稿が表示され拡散力が強い。ただし、日本語は１投稿最大 140 文字（令和２年２月現在）

○LINEWORKS…LINE アプリのビジネス版。有料サービスもあるが無料からでも使用ができ、スケジュール管理のほか、LINE アプリ同様に通話やトークのやり取りが可能。

平成30年度主なソーシャルメディア系サービス/アプリ等の利用率（全年代・年代別）

（平成 30 年度情報通信メディアの利用時間と情報行動に関する調査報告書（総務省　情報通信政策研究所、令和元年９月）より）

	全年代(N=1500)	10代(N=141)	20代(N=209)	30代(N=257)	40代(N=324)	50代(N=270)	60代(N=299)	男性(N=757)	女性(N=743)
LINE	82.3%	88.7%	98.1%	93.4%	87.7%	82.6%	52.8%	79.0%	85.7%
Twitter	37.3%	66.7%	76.1%	41.6%	34.0%	23.0%	9.0%	37.5%	37.0%
Facebook	32.8%	17.0%	47.4%	49.8%	36.7%	29.3%	14.4%	32.8%	32.8%

○Zoom ミーティング…コロナ禍に行われた会議や研修で最も多く使用されている Web 会議サービス。双方によるビデオ付き通話が可能であり、チャット使用によりデータも簡単に送受信可能。「令和２年７月豪雨」発生の際に行われた全社協・JVOAD・被災地社協による情報共有会議では本ツールが多く使用された。その他の Web 会議サービスでは、Google Meet や Skype、Microsoft Teams などがある。

○Google マイマップ…エクセル等の住所データを取り込み、自動マッピングとクラスごとの色分け可能。Google アカウントが必要なクラウドサービス。ネット環境必須。基本的に無料。
○ゼンリン電子地図（LG-WAN）…ゼンリン住宅地図を縮尺自在に出力可能。常に訪問地を中心における点も利点。住所データ（CSV）代入で、自動マッピング可能（要素ごとの色分けも可能）。有料。社協における地域福祉活動（見守り活動、買い物支援 etc）において、平常時から活用することも可能。

○YouTube…無料で利用できる動画共有の代表的なサイト。誰でも閲覧ができるが、Google アカウントがあれば YouTube チャンネルを簡単に作成し、動画を投稿・配信することができる。オリエンテーションの内容を動画にし、ホームページや Facebook にリンクを貼ることもできる。

（参考）北海道災害ボランティアセンターの YouTube チャンネル
https://www.youtube.com/channel/UCqC6QDzXpV773Z4JfwWhgug

5　用語集

災害ボランティアなどでよく使われる関連用語をご紹介します。

※東京都災害ボランティアセンターアクションプラン推進会議作成、平成29年２月
『災害ボランティア関係用語集』および『静岡県内外の災害ボランティアによる救援活動のための図上訓練　用語集』を参考に作成（一部引用）

用語集

【法律関係】

○災害対策基本法

国や地方公共団体を通して必要な防災体制を整えること、被災後に災害復旧や防災に関しての財政面での必要な措置を行うことを定めた法律。平成２５年改正で「国及び地方公共団体とボランティアとの連携」の項目が追加された。

○災害救助法

被災後の応急的な援助、被災者の保護について定めた法律。避難所や仮設住宅の供与、炊き出し、生活必需品の支給、医療（医師や保健師派遣など）、学用品の給与などがある。本法律が適用となった市町村では、「令和２年７月豪雨」以降の災害において災害ボランティアセンターを運営した場合の一部経費が国費負担となる。

○激甚災害法

激甚災害に指定されると、復興費用の国庫補助金の割合が上がる（市町村の負担が減る）。全国規模指定の「本激（ほんげき）」と市町村で指定する「局激（きょくげき）」がある。

○被災者生活再建支援法

阪神・淡路対震災を契機に制定。災害で居住困難になった世帯に生活必需品や引越し費用に１００万円、被災家屋の瓦礫撤去や住宅ローン利子に２００万円、最大計３００万円支給。

【行政関係】

○災害対策本部

国や都道府県、区市町村が災害に対応するため臨時に設置する機関。ほとんどの場合、首長が本部長となる。「災対」と略される。

○リエゾン

本書「４　平時の備え」の「（１）行政、地元の団体・ボランティア、ＮＰＯ等民間支援団体との連携について」を参照。

○罹災証明

被災家屋や事業所などの被災程度を証明するもので市町村が発行する。全壊・大規模半壊・半壊・一部損壊・全焼・半焼・床上浸水・床下浸水などの区分がある。この証明は、保険の請求や税の減免などの手続きに必要。

○応急危険度判定

本書「２　応急期　～災害ボランティアセンターの運営について～」の「（２）各班の業務内容　【ニーズ班】」を参照。

【避難所関係】

○指定避難所

自治体が防災計画上で指定している収容型避難所。行政からの救援物資や支援情報等が届きやすい。

○指定外避難所（自主避難所、民間避難所、未指定避難所等）
　防災計画上で指定されていない避難所。救援物資や支援情報等が行き届きにくく、支援が遅れる傾向にある。
○福祉避難所
　介護の必要な高齢者や障がい者など、一般の避難所では生活に支障を来す避難所に対し、必要な支援を行えるよう人員や設備を整えた避難所。既存の福祉施設などを福祉避難所としている場合、自治体と福祉施設と協定を締結していることが多い。

【住宅関係】
○応急仮設住宅
　災害救助法に基づき、災害で住宅を失った方に仮に提供される住まい。建設型とみなし仮設がある。

○みなし仮設住宅（民間賃貸借り上げ住宅）
　国や地方公共団体が民間の賃貸住宅を借り上げ、仮設住宅とみなして被災者に提供される住宅。

○復興（災害）公営住宅
　公営住宅法に基づき整備されるもののうち、災害により滅失した住宅に居住していた定額所得者に賃貸する公営住宅。

【支援関係】
○生活支援相談員
　本書「３　復旧・復興期」の「（１）活動縮小・閉所の判断」を参照。

○ニーズ
　被災された方が求める支援、必要な支援。

○シーズ
　支援する側が持っている、スキル、支援内容、資源。

○義援金
　災害で被害を受けた人への支援のために寄付されるお金。

○支援金
　被災者支援を目的に活動する団体に寄付されるお金。

【支援団体】
○ＪＶＯＡＤ（全国災害ボランティア支援団体ネットワーク）
　全国域で活動する様々な民間セクターと行政等が、平時から連携できる体制（三者連携）づくりを目指し設立された団体。災害時には、被災地ニーズと各種支援団体等の支援の情報を集約しコーディネートを行う。
　http://jvoad.jp/

○支援Ｐ（災害ボランティア活動支援プロジェクト会議）

企業、NPO、社会福祉協議会、共同募金会等により構成されるネットワーク会議。平時には、調査・研究、人材育成を行うとともに、災害時には多様な機関・組織、関係者などが協働・協力して被災者支援にあたっており、災害ボランティアセンターの運営支援のための人材派遣、企業と連携した資機材提供などを行っている。

https://shienp.net/

○ＤＷＡＴ（災害派遣福祉チーム）

都道府県単位で組織。メンバーは研修を受けた介護福祉士や保育士、社会福祉士ら福祉専門職で、被災自治体の要請に基づき派遣される。活動は避難所などで、避難者からの相談対応や要配慮者のアセスメント、バリアフリーなどの環境整備、関係機関への橋渡し役を担う。

➢その他、DCAT（災害派遣ケアチーム）、DMAT（災害派遣医療チーム）、DPAT（災害派遣精神医療チーム）などがあります。

令和２年度

福祉施設の事故・紛争円満解決のために

ホームページでも内容を紹介しています
http://www.fukushihoken.co.jp

社会福祉施設総合損害補償

しせつの損害補償

◆加入対象は、社協の会員である社会福祉法人等が運営する社会福祉施設です。

プラン1 施設業務の補償

（賠償責任保険、医師賠償責任保険、看護職賠償責任保険、個人情報取扱事業者賠償責任保険、動産総合保険、費用・利益保険）

❶ 基本補償（賠償・見舞費用）

保険期間１年

▶保険金額

		基本補償（A型）	見舞費用付補償（B型）
賠償事故に対応	身体賠償（１名・１事故）	2億円・10億円	2億円・10億円
	財物賠償（１事故）	2,000万円	2,000万円
	受託・管理財物賠償（期間中）	200万円	200万円
	うち現金支払限度額（期間中）	20万円	20万円
	人格権侵害（期間中）	1,000万円	1,000万円
	身体・財物の損壊を伴わない経済的損失（期間中）	1,000万円	1,000万円
	徘徊時賠償（期間中）	2,000万円	2,000万円
お見舞い等の各種費用	事故対応特別費用（期間中）	500万円	500万円
	被害者対応費用（１名につき）	1事故10万円限度	1事故10万円限度
	傷害見舞費用		死亡時 100万円 入院時 1.5~7万円 通院時 1~3.5万円

▶年額保険料（掛金）

	定員	基本補償（A型）
基本補償（A型）	1～50名	35,000～61,460円
	51～100名	68,270～97,000円
	以降1名～10名増ごと	1,500円
見舞費用付補償（B型）	基本補償（A型）保険料 ＋	【見舞費用加算】定員１名あたり 入所：1,300円 通所：1,390円

●オプション1 ●訪問・相談等サービス補償
●オプション2 ●医務室の医療事故補償 ●看護師の賠償責任補償
●オプション3 ●借用不動産賠償事故補償
●オプション4 ●クレーム対応サポート補償

❷ 個人情報漏えい対応補償　❸ 施設の什器・備品損害補償

プラン2 施設利用者の補償

（普通傷害保険）

❶ 入所型施設利用者の傷害事故補償

❷ 通所型施設利用者の傷害事故補償

❸ 施設送迎車搭乗中の傷害事故補償
施設送迎車に搭乗中のケガに対し、プラン2-❶、❷の傷害保険や自動車保険などとは関係なく補償

プラン3 施設職員の補償

（労働災害総合保険、普通傷害保険、約定履行費用保険、雇用慣行賠償責任保険）

❶ 施設職員の労災上乗せ補償
●オプション：使用者賠償責任補償

❷ 施設職員の傷害事故補償

❸ 施設職員の感染症罹患事故補償

❹ 雇用慣行賠償補償 NEW

プラン4 社会福祉法人役員等の補償

（役員賠償責任保険）

社会福祉法人役員等の賠償責任補償

保険期間１年

▶保険金額	Aタイプ	Bタイプ	Cタイプ
1事故・期間中	5,000万円	1億円	3億円

● このご案内は概要を説明したものです。詳しい内容のお問い合わせは下記までお願いします。●

団体契約者 社会福祉法人 全国社会福祉協議会

〈引受幹事保険会社〉 損害保険ジャパン日本興亜株式会社 医療・福祉開発部 第二課
TEL：03(3349)5137
受付時間：平日の9:00～17:00（土日・祝日、12/31～1/3 を除きます。）

損保ジャパン日本興亜は、関係当局の認可等を前提として、2020年4月1日に商号を変更し、「損保ジャパン」になります。

取扱代理店 株式会社 福祉保険サービス
〒100-0013 東京都千代田区霞が関3丁目3番2号 新霞が関ビル17F
TEL:03(3581)4667　FAX:03(3581)4763
受付時間：平日の9:30～17:30（12/29～1/3 を除きます。）

〈SJNK19-14129 2020.2.7 作成〉

市町村災害ボランティアセンター設置運営マニュアル

～策定にかかる考え方～【第４版】

北海道災害ボランティアセンター
（社会福祉法人 北海道社会福祉協議会 地域福祉部内）

発行日：令和３年３月

〒060-0002　札幌市中央区北2条西7丁目1番地　かでる2.7
TEL　011-241-3977（地域福祉部直通）　011-271-0683（災害VC直通）
FAX　011-271-3956