

# 防災講座「避難生活を学ぶ」 7回目

## 太陽の丘町内会便り

平成27年11月21日

菅山公民館 19時～

若杉正則

本日のテーマ「避難生活と災害ボランティア」

### 牧之原市災害ボランティアコーディネーターとの協働

次第は

- 1、 オリエンテーション  
牧之原市災害ボランティアコーディネーターの紹介
- 2、 災害ボランティアと災害ボランティアコーディネーターの説明  
牧之原市災害ボランティアコーディネーター会長 鈴木一行氏
- 3、 我が家の被害状況をニーズ票に記載  
土砂崩れによる土砂の流入 洪水による床上浸水、床下浸水
- 4、 災害ボランティア登録受付カードに記入
- 5、 災害ボランティアセンター立ち上げ訓練
- 6、 次回講座の説明 閉会

- 1、 オリエンテーションで本日の次第と進行状況を説明した後、
- 2、 災害ボランティアと災害ボランティアコーディネーターの説明  
牧之原市災害ボランティアコーディネーター会長 鈴木一行氏

「災害ボランティア」とは

最近耳慣れた言葉と思います。「災害ボランティア」は大規模災害発生した時全国から駆け付けてくれる人たちの事です。「災害ボランティア」は「被災者の自立支援」という目的を持ってきます。被災した家屋の復旧は住民と地域の人との協力で行われるものですが、被害が広範囲に及んだり、高齢の方や障害のある方、仕事があつてすぐに後片付けが出来ない人もいます。被災者が元の生活に一日でも早く戻れるようにお手伝いをしてくれます。

しかし「災害ボランティア」にも出来ることと出来ないことがあります。老若男女、力の有る人無い人千差万別です。あの人に出来てこの人に出来ないこともあります。

ボランティア作業には一定の基準があります。「災害ボランティア」は頼まれると何でも引き受けてしまいがちです。決して無理なお願いはしないでください。

「災害ボランティアコーディネーター」とは

大規模災害や局所的でも大きな災害が発生した時、市は「災害対策本部」を立ち上げます。

「災害ボランティア」を必要と判断した時には「社会福祉協議会」に「災害ボランティアセンター」の立ち上げを要請します。立ち上げた後「災害ボランティア」の募集を開始します。

同時に被災者からのニーズ（要望）を広報等で呼びかけます。「災害ボランティアセンター」はそのニーズが「災害ボランティア」に作業してもらえるかの調査をします。その作業が可能ならば「災害ボランティアセンター」内に於いて「災害ボランティアコーディネーター」は「被災者のニーズ」を「災害ボランティア」に紹介し橋渡しの役目をいたします。

「牧之原市災害ボランティアコーディネーター」は定例会を催し常に学び、情報の共有を図っています。「災害ボランティア活動」の普及啓発を行っています。各「自主防災会」には「災害ボランティアコーディネーター」の存在が必要です。災害が起きた時「ニーズの拾い上げ」や「災害ボランティア」の現地案内や作業の見守りが必要だからです。

### 3、 我が家の被害状況をニーズ受付票に記載

土砂崩れによる土砂の流入 洪水による床上浸水、床下浸水  
被災した場合には「ニーズ受付票」に必要事項を記載して「災害ボランティアセンター」に提出する。

様式 3

## 牧之原市災害ボランティアセンター ニーズ受付票

ニーズNo.	受付日： 月 日 ( ) 受付方法： <input type="checkbox"/> 電話 <input type="checkbox"/> 来所 <input type="checkbox"/> 訪問 受付者：			
ふりがな		性別	年齢	連絡先
依頼者名		男・女	歳	
住所				
世帯構成	<input type="checkbox"/> 独居・高齢者世帯・障がい者世帯・一般・その他 ( )			
被災状況	<input type="checkbox"/> 全壊 <input type="checkbox"/> 半壊 <input type="checkbox"/> 床上浸水 <input type="checkbox"/> 床下浸水 <input type="checkbox"/> その他 ( )			
所在地	<input type="checkbox"/> 自宅・親戚宅・避難所 ( ) ・仮設住宅 ( )			
依頼内容	<input type="checkbox"/> 泥だし (床下・自宅内・自宅外) <input type="checkbox"/> 家財の移動 <input type="checkbox"/> 畳出し <input type="checkbox"/> 瓦礫撤去 <input type="checkbox"/> 家屋片付け・清掃作業 <input type="checkbox"/> 炊き出し <input type="checkbox"/> 話し相手 <input type="checkbox"/> 避難所運営 (場所： 内容： ) <input type="checkbox"/> 物資仕分け (場所： 内容： ) <input type="checkbox"/> イベント運営 (場所： 内容： ) <input type="checkbox"/> その他 ( )			
特記事項				
活動希望日	月 日 ( ) ~ 月 日 ( )			
調査希望日	月 日 ( ) :			
調査日	月 日 ( ) 時 分 調査報告者：			
調査結果	<input type="checkbox"/> 活動可 ・ <input type="checkbox"/> 活動不可 (理由： ) * 断り連絡： 月 日 時 分 担当：			
活動決定	月 日 ( ) ~ 月 日 ( )			
派遣人数	男性 人 女性 人 合計 人			
送迎	有 ・ 無			
必要備品	<input type="checkbox"/> スコップ ( ) <input type="checkbox"/> 土嚢袋 ( ) <input type="checkbox"/> 一輪車 ( ) <input type="checkbox"/> デッキブラシ ( ) <input type="checkbox"/> 軍手 ( ) <input type="checkbox"/> ゴム手袋 ( ) <input type="checkbox"/> 雑巾 ( ) <input type="checkbox"/> スポンジ ( ) <input type="checkbox"/> ゴーグル ( ) <input type="checkbox"/> その他 ( )			

4、 災害ボランティア登録受付カードに必要事項を記入

様式 1

個人・団体

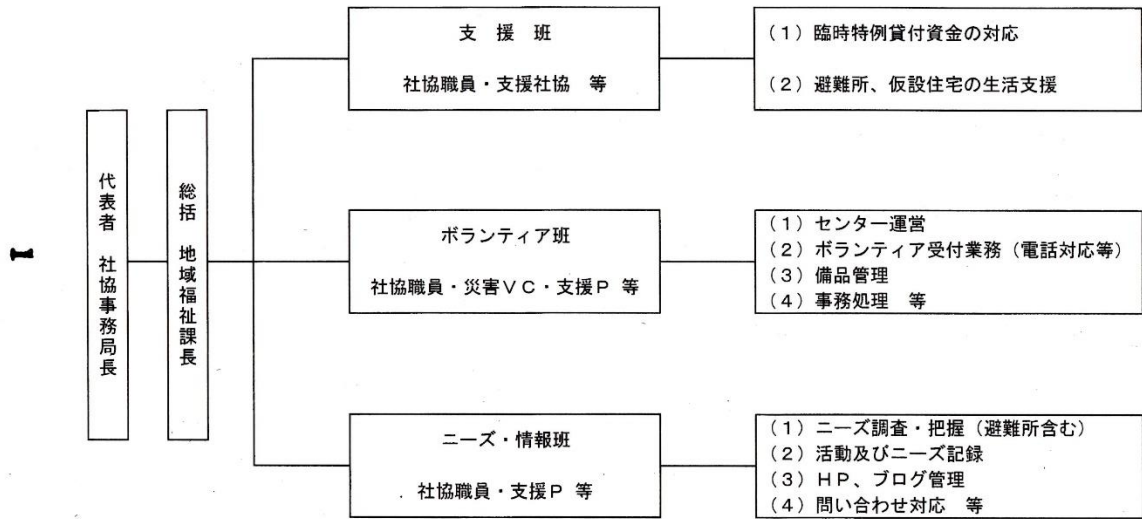
## 牧之原市災害ボランティアセンター ボランティア登録受付カード

平成 年 月 日 受付 No.1

氏 名 (代表者)	<small>ふりがな</small>	年	歳	性	男・女
	<small>ふりがな</small>	年齢	歳	性別	男・女
	団体名				
住所・連絡先	住 所				
	電 話	—	—		
	携帯電話	—	—		
	※住所はアパート名、電話番号は緊急連絡先を記入してください。 ※団体の方は代表者の連絡先を記入してください。				
資 格	<input type="checkbox"/> 看護師 <input type="checkbox"/> 介護福祉士（ホームヘルパー） <input type="checkbox"/> マッサージ師 <input type="checkbox"/> 調理師 <input type="checkbox"/> 栄養士 <input type="checkbox"/> 建築士 <input type="checkbox"/> 土地家屋調査士 <input type="checkbox"/> その他（ ）				
災害活動経験	ある・ない（活動先： ）				
活動可能期間	月 日 ～ 月 日				
ボランティア保険	加入済・未加入 → 天災A・天災B				
	※団体は加入書または名簿の添付をお願いします。				
宿 泊 先	宿泊先名： 電話番号： ※市外及び県外の方は記入して下さい。				
センターまでの 移動手段	<input type="checkbox"/> 自動車 <input type="checkbox"/> 自転車 <input type="checkbox"/> バス <input type="checkbox"/> 徒歩 <input type="checkbox"/> その他（ ）				
センタースタッフ確認欄					
受付確認者：			データ入力日： 月 日		

5、 災害ボランティアセンター立ち上げ訓練

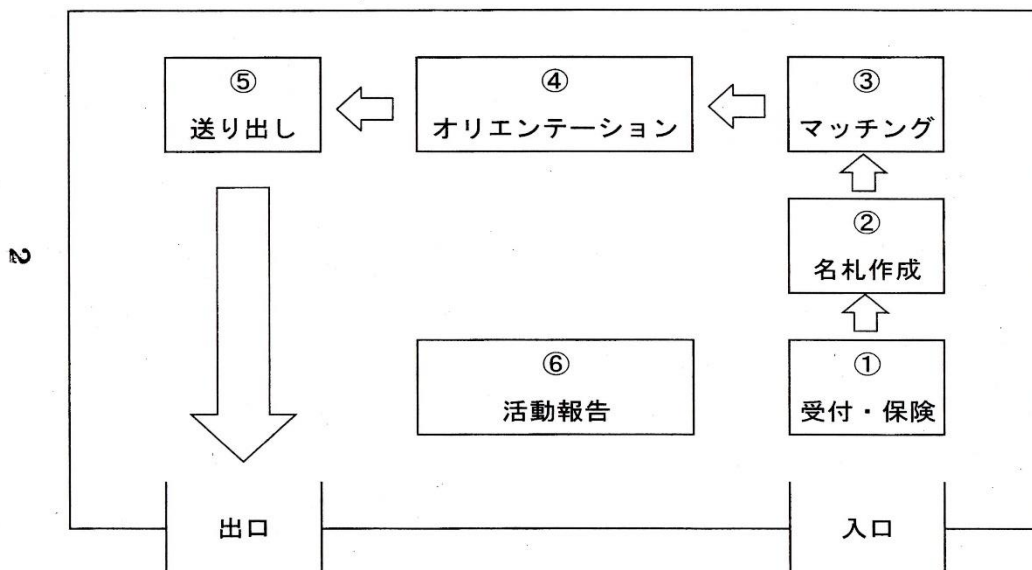
牧之原市災害ボランティアセンター組織図及び業務内容



立ち上げ訓練では「ボランティア班」と「ニーズ・情報班」の訓練を行う。

ボランティア班は下図に従い「災害ボランティア」の受け入れから送り出しを行う。

牧之原市災害ボランティアセンター会場図



- 1 「災害ボランティア」は「災害ボランティア登録受付カード」に必要事項を記入する。
- 2 ①の「受付・保険」の担当者は受付カードに記入漏れがないか、ボランティア保険の加入の有無を確認する。未加入の場合はその場で加入を勧めるか、加入しない場合には活動作業を断ること。

県外ボランティアの場合は宿泊先の確認をする。車中泊やテント泊の場合は活動を自粛してもらう。

- 3 受付・保険加入の確認が終わったら②で「名札」を作成してもらい二の腕・胸・帽子等見えるところに張ってもらう。
- 4 ③のマッチング(マッチング班)の所では「ニーズ班」から引き継いだ「ニーズ受付票」を基に「活動依頼書」「活動紹介カード」を作成する。

「活動紹介カード」を掲示板に張り出す。必要人数を職員が呼び掛け人数調整を行う。グループからリーダー、サブリーダーを決めてもらい、「活動紹介カード」「活動依頼書」「活動報告書」を渡し④のオリエンテーションのブースに移動してもらう。

様式4

## 活動紹介カード

ニーズ番号： \_\_\_\_\_

活動日時： \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日 \_\_\_\_\_ :

活動先： \_\_\_\_\_

募集人数： \_\_\_\_\_ 名

男性： \_\_\_\_\_ 名 女性： \_\_\_\_\_ 名

活動内容

活動希望者

No.	氏名	No.	氏名
1		6	
2		7	
3		8	
4		9	
5		10	

12

様式5

## 牧之原市災害ボランティアセンター

### 活動依頼書

活動場所 (依頼者)	住所:	移動手段 □徒歩 □自転車 □送迎 □その他( )
	氏名: TEL: 携帯:	
依頼内容	ニーズ番号	注意事項
	日時 _____ 月 _____ 日 _____ :	
センターから 貸出備品	<input type="checkbox"/> スコップ ( ) <input type="checkbox"/> 土嚢袋 ( ) <input type="checkbox"/> 一輪車 ( ) <input type="checkbox"/> デッキブラシ ( ) <input type="checkbox"/> 軍手 ( ) <input type="checkbox"/> ゴム手袋 ( ) <input type="checkbox"/> 雑巾 ( ) <input type="checkbox"/> スポンジ ( ) <input type="checkbox"/> ゴーグル ( ) <input type="checkbox"/> その他 ( )	
活動メンバー ※◎はリーダー ※○はサブリーダー	受付№	氏名
	◎	
	○	

安全を第一に活動してください。＊リーダーは、下記の事項をお願いします。

①指示書の受取・物品の確認・活動報告の記入

②依頼主に活動の終了・継続の確認

③緊急時は災害ボランティアセンターまで連絡してください。

牧之原市災害ボランティアセンター TEL0548-52-3500

13

- 5 オリエンテーションの所では活動依頼書の内容を確認し、追加備品がある場合は手書きで記入する。

活動時の注意事項を伝達し、書面をリーダーに手渡す。

注意事項

依頼主に災害ボランティアセンターから派遣されたと伝えること。

依頼主が留守の場合は、センターに連絡し、指示を待つこと。

活動時間は10時～15時を目安に終了し、16時まではセンターに戻ることに。

休憩、昼食、水分補給は適時取ること。

体調の変化で活動が難しい場合は、依頼主に伝えて活動を中止すること。

活動中の怪我、破損(活動先の備品等)等の場合はセンターに連絡すること。

依頼内容以外の事を頼まれた場合もセンターに連絡すること。

活動終了後にリーダーは「活動報告書」を記入し提出すること。

報告書の継続・終了は依頼主に必ず確認して、依頼主に氏名を記入してもらう。

以上の伝達が終了後に⑤の送り出しブースに移動するよう伝える。

- 6 送り出しの所では、活動者、資機材の最終確認後、資機材を手渡す。

注意事項を再度確認すること。

貸出資機材数を確認し返却時に所定の場所で洗浄後返却することを伝える。

送迎が必要な場合は、待機しセンタースタッフが活動場所まで送迎を行う。

- 7 活動報告の所では、リーダーは「活動依頼書」に依頼主のサインをもらい、「活動報告書」に記入して「活動依頼書」「活動報告書」の双方をスタッフに提出する。

スタッフはリーダーから「活動依頼書」「活動報告書」を受け取り、終了または継続かを確認する。リーダーに本日の活動状況を確認し、貸出資機材の返却確認を行うこと。

新規ニーズの依頼があった場合は「ニーズ班」に報告すること。

名札を回収すること。

様式 6

## 牧之原市災害ボランティアセンター 活動報告書

本日の活動お疲れ様でした。

活動終了後にリーダーの方は記入しセンターに提出をお願いします。

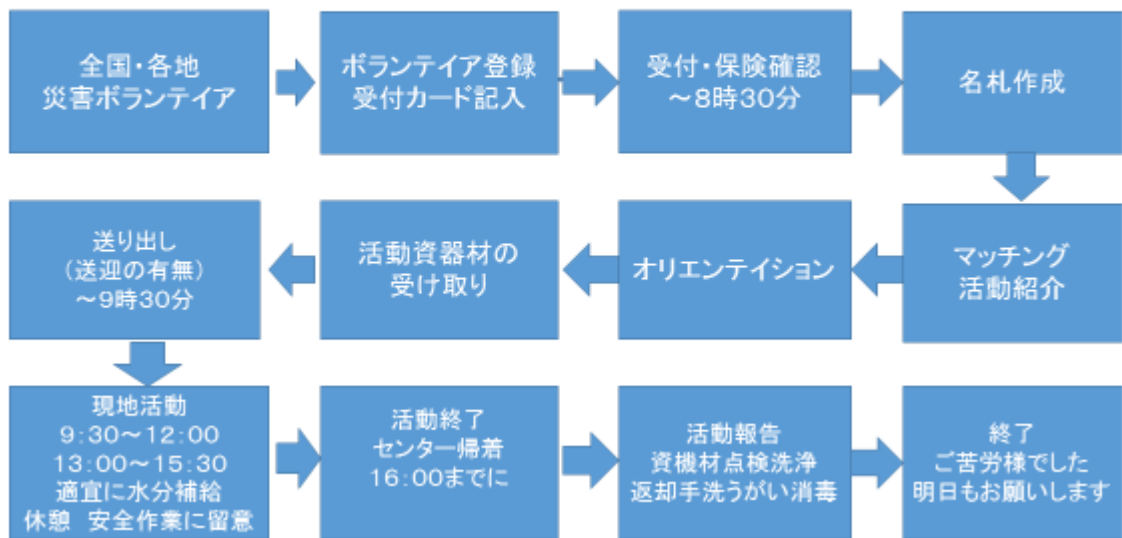
記入者：

ニーズ番号	
活動者	
活動日時	月 日 ( ) : ~ :
活動場所	活動地区： 依頼主氏名： 明日の活動： 継続・終了 ※活動依頼者に記入をお願いしてください。
活動内容	
活動人数	人
特記事項	
活動中に 気がついたこと	※新規ニーズや依頼者の様子で気になったことがあれば記入してください。
継続可能 活動者名	※本日の活動者で明日活動可能な方の氏名の記入をお願いします。
ボランティアセンター記入欄 <確認事項> 作業終了 ・ 継続 ・ その他 ( ) 確認者：	

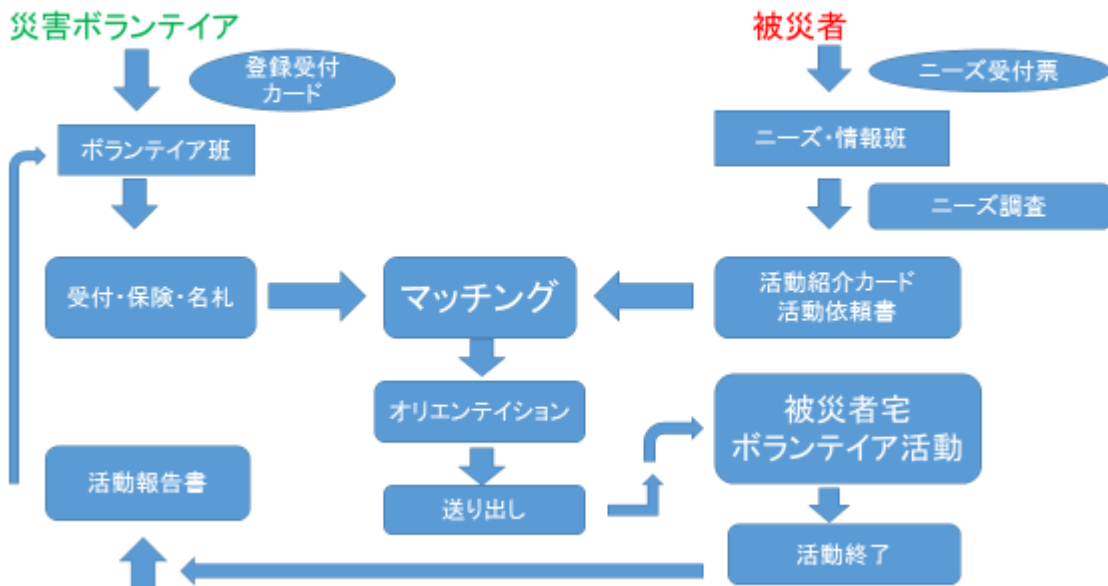
以上の手順で「牧之原市災害ボランティアコーディネーター」との協働で「災害ボランティアセンター」の立ち上げ訓練を行いました。



## 災害ボランティアセンターの流れ



## 災害ボランティアセンターの流れ



### 6、 次回講座の説明と閉会

次回の講座は12月19日（土）19時～

テーマは「避難生活での困りごと」と題して開催します。

「在宅避難生活」や「指定避難所での避難生活」の困りごとを皆で話し合います。

「在宅避難生活」でトイレ、飲料水、生活用水、食料、電気・照明、医院・常備薬、風呂・洗濯、感染症対策、暖房、乳幼児用品、介護用品等の備蓄が切れた時どのようにして入手するか「困りごと」として提起してもらいます。

また「指定避難所での避難生活」でも「着のみ着のままで避難」した時の「困りごと」を提起してもらいます。

最終回の1月16日（土）の講座では牧之原市の危機管理課の職員を講師として招き「困りごと」の解決方法を聞いてみたいと思います。