2021.10.19

前橋市災害ボランティアセンター
設置運営マニュアル（概要版）

社会福祉法人　前橋市社会福祉協議会

1．センターの機能

①ボランティアニーズの把握と情報発信
②ボランティアの受入れ及び登録
③ボランティアのマッチング

2．設置の判断基準

種別	設置基準（参考）	設置判断（目安）	開設（目安）
地震災害	**震度 5 強**を基準とし、被災状況に応じて設置（市内一部地域で家屋の多数全壊・半壊）	概ね 24 時間以内	概ね 72 時間以内
風水害	**河川氾濫、洪水、浸水等の災害が発生**した時点で設置（市内一部地域で多数の床上浸水、床下浸水）		
雪害	**大雪警報**発令時に加え、**市内積雪 50 ㎝超**時に設置（市内で多数の雪かき要望の発生）		

3．災害ボランティアの種別

センターは、一般ボランティア及び技術系プロボノ団体の募集受入調整を行う。

区分	一般ボランティア	技術系プロボノ団体
定義	専門的な知識や経験を必要としない被災者支援活動を行うボランティア	災害復旧支援の経験があり専門的技能、活動資機材を有する NPO、NGO 等の団体
活動内容	・がれき撤去 ・被災者宅の片付け ・仮設住宅への引越し支援 ・避難所での高齢者、障がい者の介助 ・子供の遊び相手 ・炊き出し ・物流拠点における支援物資荷下ろし、仕分け、積み込み　等	・一般ボランティアでは対応できない危険を伴う作業（経験と知識、専門資機材で復旧支援）

※「市災害時受援計画」より

４．災害発生からセンター設置、運営、閉所に向けて

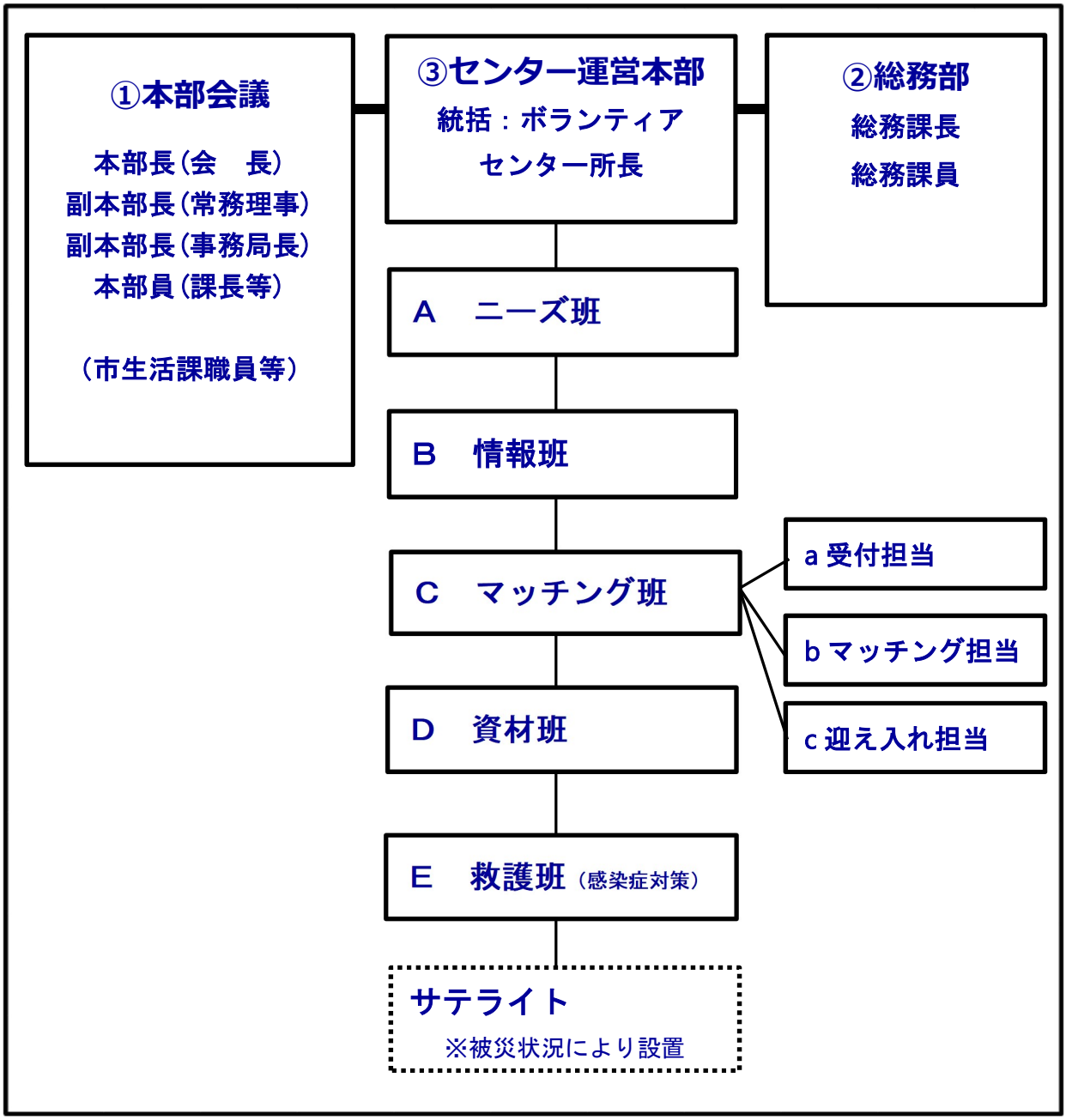
災　害　発　生

経営会議	ボランティアセンター	総務課
	市災害対策本部会議を傍聴し情報収集	各課を通じて、全職員の被災状況と安否確認
設置を協議	収集情報を経営会議に提出	
24 時間以内に設置判断、72 時間以内に設置		
災害ボランティアセンター設置決定		
本部会議	災害ボランティアセンター	総務部
	・被災状況の情報収集 ・各班リーダーの招集 ・開設に向けて準備	・各施設の被害状況 ・出勤可能職員の確認 ・通常業務において必要な人員の把握
【本部会議開催】 ・設置場所、運営方針 ・サテライト設置、人員		
	マニュアルに沿って設営 ・運営スタッフ、各班編成 ・必要資機材の調達(借用含) ・被災状況確認と報告 （被災地域とニーズ把握） ・状況により外部支援要請 ・広報（災害状況と災害 VC の現状の周知） ・技術系 NPO との連絡調整 ・廃棄物の処理方法確認	・情報収集（交通・ライフラインの状況） ・運営資金について調整 （災害規模により行政と調整および、共同募金・本会善意銀行は地域福祉課と調整） ・不足の資機材の調達
・重要事項の調整（資金等）		
	・センター開設日の周知	
災害ボランティアセンター開所（ボランティア受入れ開始）		
・運営面での重要課題の解決	・各班にて対応	・運営資金についての調整 ・不足の資機材の調達
・閉所時期と閉所後の被災者支援について協議		
	・閉所についての周知 ・関係機関への閉所報告	
災害ボランティアセンター閉所		
	・センター、サテライト撤収 ・借用資機材の返却 ・購入資機材の整理	・運営資金の清算等
復興支援センターまたは通常社協業務へ移行して被災者支援		

5．活動基準

①ボランティアの安全が確保できること
②行政が取り組むことのできない活動であること
③障がい者や一人暮らし高齢者等、特に支援が必要な方を優先すること
④営利活動に資さないこと
⑤危険な作業、極端な重労働や専門技術の必要な作業でないこと
⑥政治活動や宗教活動に関するものでないこと

6．組織体制



７．運営スタッフ

・センター運営本部と総務部は連携し、本部会議の判断により必要な運営スタッフ（以下「スタッフ」）の確保と配置を行う。

・コロナ感染症の拡大状況により、第１段階から第４段階までの受入れを調整する。

＜スタッフ確保の手順＞

第１段階 **（前橋市社会福祉協議会内）**

BCP に基づき職員の被災状況を確認し社協の復旧作業、通常業務遂行に必要な人員を確認のうえ、職員を可能な限りセンタースタッフとして配置する。高齢福祉課、障害福祉課、介護事業課等職員の一時的異動・短期応援も可能とする。

第２段階 **（前橋市内）**

市内において、ボランティア、ＮＰＯ、青年会議所、学生、市民等からスタッフを募集する。なお、大学、専門学校等には事前の説明・登録に努める。

第３段階 **（県内）**

群馬県社会福祉協議会と連携し、県内社協に対し人的支援を要請する。

第４段階 **（県外）**

群馬県社会福祉協議会と連携し、県外社協に対し人的支援を要請する。災害協定締結社協（東京都北区社協・福島県いわき市社協）に人的支援を要請する。

８．運営経費

（１）災害救助法が適用されている場合

群馬県共同募金会の災害等準備金に申請をすると１回３００万円配分され必要に応じて再申請可能である。（県共同募金会の災害等準備金がなくなると、中央共同募金会の災害等準備金が流用できる仕組みになっている。）

（２）災害救助法が適用されない場合

①群馬県共同募金会の災害対応積立金に申請をする。申請金額は３００万円単位。積立金には、限度額があるので事前に相談が必要である。

②災害対応積立金が利用できない場合、本会の善意銀行の積立金を利用する。

（３）共同募金配分金の留意事項

①本会職員人件費としての使用はできない。センター閉所後清算し、未使用分は返還する。

財源	災害等準備事業（共同募金）	災害等準備金（共同募金）	災害ボランティア活動助成金	災害寄付金支出（善意銀行）	市委託料（災害救助費等）
担当	市社協	県共同募金会	県社協	市社協	前橋市生活課

９．一日の主な流れ

０８：３０	スタッフ集合	
０８：４０	全体ミーティング（当日の予定と周知事項の確認）	
０８：４５	各班打合せ準備	
０９：００	**活動開始**	**◆総務部** ・情報収集（市内インフラ・事業者の復旧状況等） ・各種証明書発行 **◆センター運営本部** ・総合受付開始（各種問合せ対応）、関係機関と連絡調整 ・広報活動（本日の予定、注意事項等） **◆ニーズ班** ・活動依頼受付開始、ニーズ票作成等、事故報告受付 **◆情報班** ・ホームページ等での募集、実績報告 **◆マッチング班** ・ボランティア受付、保険加入、ｵﾘｴﾝﾃｰｼｮﾝ・ﾏｯﾁﾝｸﾞ等 **◆資材班** ・資機材の貸出しと送り出し **◆救護班** ・センター内の衛生管理、傷病者対応、事故報告作成
１２：００	昼食休憩	◎適宜交代で
１４：００	受付終了	◎ボランティア受付終了
１５：００	活動終了	
１６：００	**帰着・解散**	・ボランティアの帰着確認と活動報告受付 ・体調確認、ケガの受付、事故報告作成、保険対応 ・ボランティア解散 ・資機材の管理・車両の燃料補給
１６：３０	全体ミーティング（当日の実績と明日の予定の確認、改善すべき事項の協議）	
１７：００	各班打合せ 翌日準備	**◆総務部** ・翌日準備、各種証明書発行 **◆センター運営本部** ・関係機関への報告・ニーズ票の保管 **◆ニーズ班** ・ニーズ集計と報告、翌日準備、事故受付集計報告 **◆情報班** ・広報（本日の報告と明日の予定、注意事項等） **◆マッチング班** ・翌日準備 **◆資材班** ・資機材の管理 **◆救護班** ・傷病者報告
１７：１５	スタッフ解散	

10. 新型コロナウイルス感染症等への配慮

・センターの設置・運営、被災者支援活動については、３密（密閉・密集・密接）状態を作らない。

・消毒の徹底等、感染拡大防止（ウイルスを持ち込まない・ウイルスを持ち出さない・ウイルスを広めない）に十分配慮した上で運営、活動を行う。

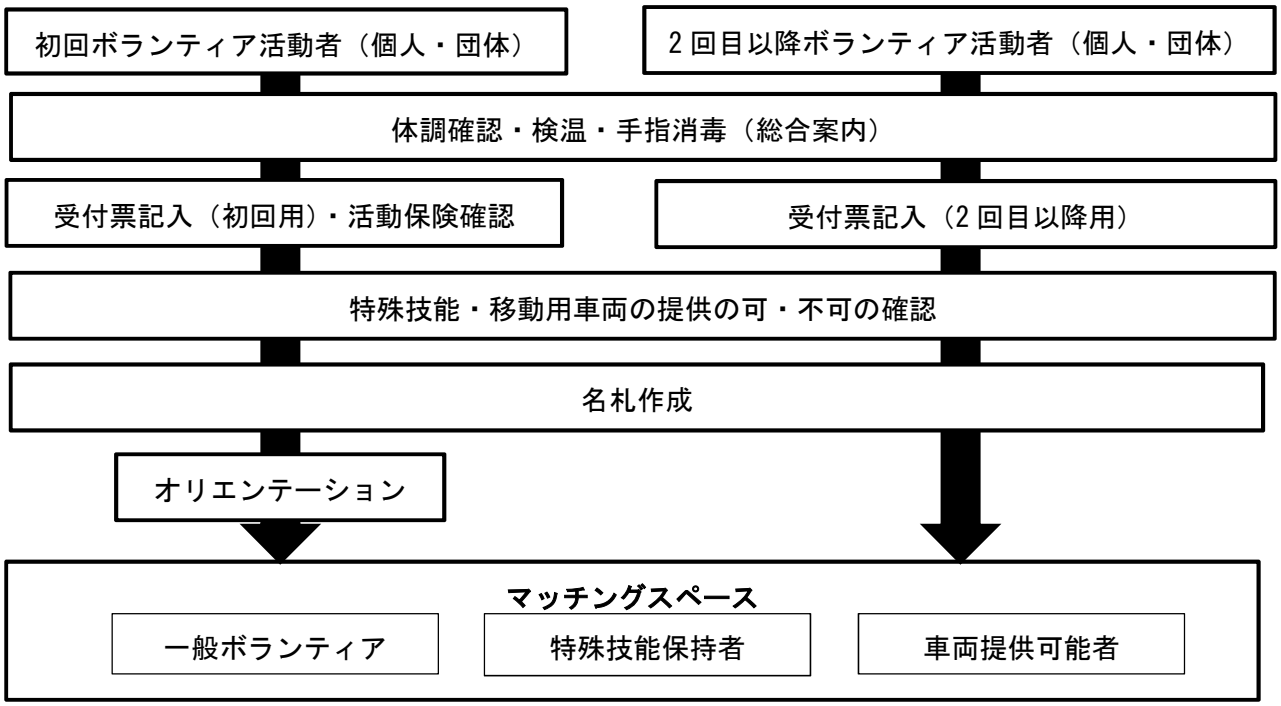
①緊急事態宣言は発せられている期間はもとより、感染拡大が懸念される期間は、県境をまたぐ広域にボランティアを募集しない。

②新型コロナウイルス感染症等拡大下における災害時には、限られた数のボランティアであるため、被災者支援活動に限界があることから、支援内容を地域のニーズや状況により優先順位と範囲を決めて行う。

③センターでの活動は、可能な限り人と人が近距離で接触しない形で活動する。

④物からも感染する可能性を考慮し、物資、資機材、共同使用する備品等の消毒を実施する。

11. 受付の流れ



・・・