

金沢災害ボランティアセンター 設置・運営マニュアル

金 沢 市
社会福祉法人金沢市社会福祉協議会

目次

1. 基本方針

(1) 災害時における金沢市社会福祉協議会の役割	1
(2) 金沢市災害対策本部の役割	1
(3) マニュアルの位置づけ	1
(4) 本マニュアルにおける用語の説明	2

2. 金沢災害ボランティアセンターの設置

(1) 金沢災害ボランティアセンター本部の設置基準	3
(2) 金沢災害ボランティアセンター本部の設置	3
(3) 金沢災害ボランティアセンター現地支部の開設	4
(4) 金沢災害ボランティアセンター本部及び現地支部設置候補地選定の際の留意事項	4
(5) 金沢災害ボランティアセンター現地支部及び本部の閉鎖	5

3. 金沢災害ボランティアセンターの運営

(1) 金沢災害ボランティアセンター本部の役割	7
(2) 組織体制	7
(3) 必要な費用	9
(4) 必要物資	9
(5) 必要な環境整備	9
(6) 広報・通信手段	10
(7) 関係団体との連携	10

4. 金沢災害ボランティアセンター現地支部の運営

(1) 金沢災害ボランティアセンター現地支部の役割	12
(2) ボランティア派遣の基準	12
(3) ボランティアの受け入れ方針	13
(4) 専門ボランティアの受け入れ	13
(5) 災害別の留意点	13
(6) 金沢災害ボランティアセンター現地支部の1日のタイムスケジュール	14
(7) 災害ボランティア受入れの流れ	15

1. 基本方針

(1) 災害時における金沢市社会福祉協議会の役割

金沢市社会福祉協議会は、金沢市からの依頼により金沢災害ボランティアセンターを運営し、災害復旧にあたるボランティアを受け入れ、被災者を支援する。

ボランティアが円滑に有効な活動ができるよう金沢市や石川県、被災者支援を目的とする団体等と連携を図りながら、金沢災害ボランティアセンターの運営にあたる。

(2) 金沢市災害対策本部の役割

金沢市災害対策本部の主な所掌事務は、災害応急対策に必要な情報の収集・伝達、住民等に対する避難の勧告及び指示、避難者等の救護、交通確保・緊急輸送の実施、防災関係機関との連携などである。金沢災害ボランティアセンターの設置・運営に関しては、下記のことを支援する。

- ①金沢災害ボランティアセンター本部及び現地支部の設置場所の確保
- ②金沢災害ボランティアセンターに必要な資機材の確保
- ③金沢災害ボランティアセンターへの職員派遣
- ④金沢災害ボランティアセンターへの災害・被災・復旧状況等関連情報の提供
- ⑤金沢災害ボランティアセンターに必要な経費について、石川県災害対策ボランティア本部や石川県共同募金会等と協議
- ⑥その他必要な支援

(3) マニュアルの位置づけ

このマニュアルは、金沢市に大規模災害が発生した際に、各地から駆けつけることが予想されるボランティアの受け入れや、その活動がスムーズに行えるよう基本的なことを定めたものである。

金沢市の、「金沢市地域防災計画」において、災害時のボランティア活動を支援する「金沢災害ボランティアセンターの設置」について、災害ボランティアセンターの設置・運営体制、業務内容、その骨子について定めている。

また、石川県が作成した「災害ボランティアコーディネートハンドブック」及び石川県社会福祉協議会が作成した「災害対策ボランティア現地本部運営マニュアル」においても災害ボランティアセンターの運営について記載されている。

本マニュアルはそれらの内容を補完するものであり、「金沢災害ボランティアセンター」の設置・運営のため、それぞれの立場で運営に携わるスタッフが活用することを想定して作成している。ボランティア受付票などの書式については、石川県社会福祉協議会が作成した「災害対策ボランティア現地本部運営マニュアル」を活用する。

また、修正や追加が必要になった場合は、金沢市・金沢市社会福祉協議会及び関係機関が協議して見直すこととする。

(4) 本マニュアルにおける用語の説明

①金沢市災害対策本部

災害が発生し、又は発生のおそれが生じ、災害応急対策を実施するため必要があると認めるとき、災害対策基本法第23条の規定に基づき、市長が設置する。

本部室は、市役所会議室に開設する。庁舎が使用不能のときは、市消防局に開設する。

②金沢災害ボランティアセンター本部

金沢市に大規模な災害が発生した際に、各地から駆けつけることが予想されるボランティアの受け入れや、その活動がスムーズに行われるよう設置されるボランティアセンターの本部。

金沢市災害対策本部開設と同時に金沢市が設置した後、金沢市と金沢市社会福祉協議会が協議し、ボランティアによる支援が必要と認めた場合、その運営を金沢市社会福祉協議会に依頼する。

③金沢災害ボランティアセンター現地支部

金沢市災害対策本部開設と同時に金沢市が「金沢災害ボランティアセンター本部」を設置した後、金沢市と金沢市社会福祉協議会が協議し、ボランティアによる支援が必要と認めた場合に開設するもの。

2. 金沢災害ボランティアセンターの設置

(1) 金沢災害ボランティアセンター本部の設置基準

大規模災害が発生し、金沢市災害対策本部が設置されると同時に設置されるものとする。

(2) 金沢災害ボランティアセンター本部の設置

- ①金沢市は、金沢市災害対策本部内に金沢災害ボランティアセンター本部を設置する。
- ②金沢市は、金沢災害ボランティアセンター本部の設置について、金沢市社会福祉協議会に通知する。
- ③被災状況などからボランティアによる支援の要否を判断し、ボランティアによる支援が必要であると判断した場合、金沢災害ボランティアセンター本部の運営を金沢市社会福祉協議会に依頼する。
- ④金沢市は、金沢災害ボランティアセンター本部を金沢市松ヶ枝福祉館内に移設する。但し、金沢市松ヶ枝福祉館が被災し、使用が困難な場合は、調整し移設場所を決定する。また、現地支部の開設について場所の確保等の開設準備を行う。
- ⑤金沢市社会福祉協議会は、金沢災害ボランティアセンター本部の運営に向け、職員体制等を整える。
- ⑥ホームページやSNS等を利用して災害ボランティアセンター設置に関する周知を図り、ボランティアによる支援を希望する方の受付やボランティアの募集について広報する。

【ホームページ掲載例】

金沢市災害ボランティアセンター設置のお知らせ

金沢市社会福祉協議会では、○月○日に災害ボランティアセンターを設置しました。現在、ボランティアによる支援依頼の受付及び災害ボランティアの募集を行っています。

1 ボランティアの依頼について

地震災害により、ボランティアの協力が必要な方の依頼を受け付けています。
※依頼内容によっては、ボランティアによる活動ができない場合があります。

2 災害ボランティアの募集について

【活動要件】 金沢市内在住の方で、現地集合、現地解散できる方
災害ボランティアのルールを守って活動できる方

【受付時間】 9：00～12：00（※活動時間 最大で16：00まで）

【活動内容】 ガレキの撤去、清掃など

※活動は被災者の依頼に応じて行うため、受付後、活動までしばらくお待ちいただく場合や、活動がない場合もありますので、あらかじめご了承ください。

【申込方法】 直接、災害ボランティアセンターにお越しく下さい。

なお、10人以上の団体については、必ず事前にご連絡ください。

【お問い合わせ】

金沢市災害ボランティアセンター

住所：金沢市高岡町7-25 金沢市松ヶ枝福祉館内

電話：076-231-3725（9：00～17：00）

(3) 金沢災害ボランティアセンター現地支部の開設

①現地支部の開設の流れ

金沢市と金沢市社会福祉協議会は、現地支部の開設に向け協議する。

水害の場合は、水が引いた後、早い段階でボランティア活動が開始される場合が多いが、震災の場合は、ボランティアの受け入れに先立ち、建物の安全性や電気、水道、ガス、道路などの復旧状況及び余震の影響等を考慮する必要がある。

②現地支部の開設時期

被害状況・ライフラインの復旧見込み・道路規制・気象などの情報を基にして、金沢市と金沢市社会福祉協議会が協議し、安全にボランティアが活動できることを確認した上で現地支部の開設日を決定し、開設の準備をする。

③現地支部の開設場所

金沢市松ヶ枝福祉館のほか、「金沢市地域防災計画」、石川県社会福祉協議会作成の「災害対策ボランティア現地本部運営マニュアル」等に基づき、被災地付近の公共施設・学校・公園・公民館・民間所有地などから選定する。被災地の状況によってはボランティアを送迎することも想定し、離れた場所に開設することも含め検討する。

④開設期間

設置期間は概ね2～3ヶ月を想定し、縮小並びに閉鎖時期及び閉鎖後の措置について金沢市と金沢市社会福祉協議会が協議し決定する。

⑤運営スタッフ

金沢市は、金沢市社会福祉協議会と協議し、職員を金沢災害ボランティアセンターに派遣する。

また、金沢市社会福祉協議会は石川県災害ボランティア協会など被災者支援を目的とする団体に協力を要請し、必要に応じて石川県社会福祉協議会を通じ、県内外の社会福祉協議会にも協力を要請する。

(4) 金沢災害ボランティアセンター本部及び現地支部設置候補地選定の際の留意事項

活動の拠点としての役割が遂行できるように、実際の被害状況や避難所の設置状況を踏まえ、下記の点に留意して、金沢市と協議の上、設置場所を決定する。

【留意事項】

◇立地場所

- ・活動地までの距離が近い、商業施設が近い等支援活動を実施しやすい場所であること
- ・住民や参加ボランティアにとって分かりやすく、利用しやすい場所であること
- ・活動に必要な資材等の保管や、車両等の駐車できるスペースがあること
- ・高速道路のインターチェンジから近い等交通アクセスに優れていること

◇建物

- ・ボランティアが滞留できるスペースを確保できること
- ・電気、ガス、水道、インターネットなどのインフラ整備がされていること
- ・センター開設期間の借用が可能なこと
- ・避難所と同じ建物でないこと
- ・複数のコピー機、パソコン、などの機器に対応可能な設備があること

(5) 金沢災害ボランティアセンター現地支部及び本部の閉鎖

地域に復興の兆しが見え、ニーズが日常的なものになったときに閉鎖の目安とし、その必要性を金沢市と協議しながら閉鎖の時期と閉鎖後の対応について決定する。

①金沢災害ボランティアセンター現地支部閉鎖の判断

被災地の住民組織、行政、関係機関・団体、現地で活動するボランティア等と慎重に検討しながら、閉鎖のタイミングを見極める。

【閉鎖の目安】

- ア. 被災者が、ある程度自力で生活できるようになったとき（全戸にチラシ配布や聞き取り調査を実施し、被災者のニーズを引き出し、自立性を見極める）
- イ. 家屋の片付けや災害によるゴミの搬出等多数のボランティアを必要とする活動がなくなったとき
- ウ. 災害により発生した被災者のニーズが少なくなったとき（被災者のニーズが、災害に伴うニーズから日常的なニーズに移行する）
- エ. 専門的な技術が必要な修繕や業者が行うべき活動のニーズが多くなったとき（民業圧迫にならないように注意する）
- オ. 地元の福祉関係機関・団体の機能が回復していると判断したとき
- カ. 地元を中心とする生活復興支援活動に目処が立ったとき

②金沢災害ボランティアセンター現地支部閉鎖の周知

- ア. 閉鎖決定後、必要関係機関・団体へ連絡する。
- イ. 全戸配布チラシ、報道機関、ホームページ、SNS等を活用し、住民、ボランティア、関係機関・団体への周知に努める。
- ウ. 閉鎖後の引き継ぎ先についても、関係者に周知する。
- エ. 閉鎖となることで、被災者に不安を与えることのないよう十分留意する。

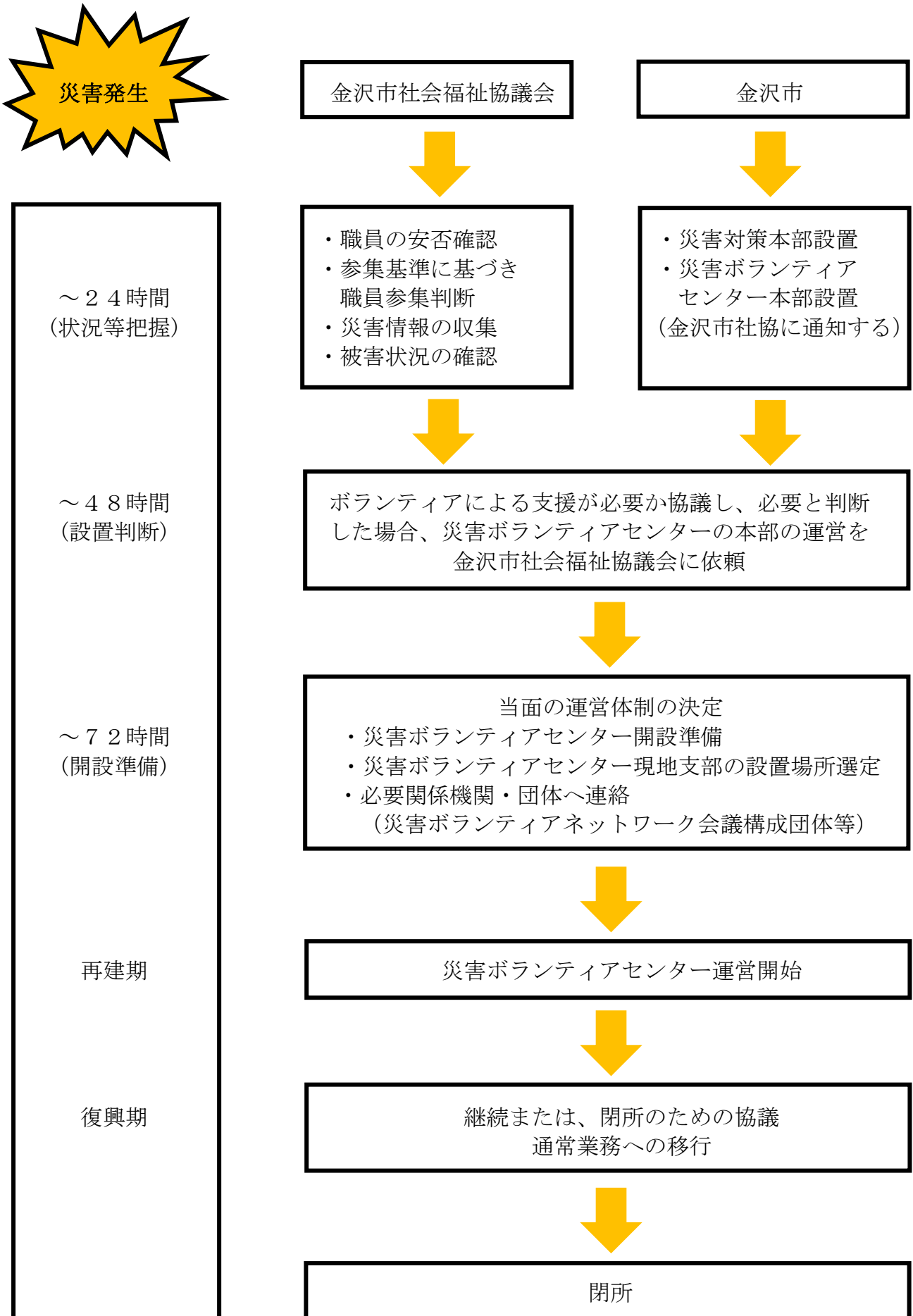
③金沢災害ボランティアセンター現地支部閉鎖に伴う業務

- ア. 対応を終わっていないニーズの引き継ぎ先や、日常的支援の展開方法について検討する。
- イ. 借用した資機材を返却し、返却の必要のないものについては有効活用する。
- ウ. 活動資金の余剰金があれば、その管理や活用について検討する。
- エ. 活動報告、決算報告を作成する。
- オ. 協力・支援機関、団体へのお礼

④金沢災害ボランティアセンター本部の撤収・引継ぎ

金沢災害ボランティアセンター本部の撤収は、金沢市と協議のうえ、関係機関と調整し金沢ボランティアセンターが引き継ぐ。金沢災害ボランティアセンター本部の運営業務は、撤収の引継ぎが終了したときに完了する。

【災害発生からのフロー図】



3. 金沢災害ボランティアセンターの運営

(1) 金沢災害ボランティアセンター本部の役割

主な役割は、関係機関との連絡調整を始め、情報収集・発信及びボランティア募集の広報など対外的業務のほか、経理や記録などの統括的業務を行う。

ボランティア活動希望者の受付、調整、活動先への送り出しは、「金沢災害ボランティアセンター現地支部」が行い、この本部はその運営支援を行う。

【主な業務内容一覧】

- ①関係機関との連絡調整(石川県災害対策ボランティア本部・近隣市町・石川県社会福祉協議会・石川県共同募金会など)
- ②広報関係(ボランティアの募集・ホームページによる情報発信・マスコミ対応など)
- ③情報収集(石川県災害対策ボランティア本部・近隣市町・被災地域など)
- ④調査統計(活動実績の集計・ボランティア活動保険集計など)
- ⑤状況報告(金沢市災害対策本部・石川県災害対策ボランティア本部など)
- ⑥各種相談対応(県外の団体や企業からのボランティア受入相談など)
- ⑦金沢災害ボランティアセンター現地支部の運営支援(資機材提供・職員派遣・資金提供・各支部間の連絡調整など)
- ⑧その他総務関係業務(集約・経理・金銭管理・スタッフ人員調整など)

(2) 組織体制

金沢災害ボランティアセンターには、本部長以下役割ごとに大きく担当を分けて、各担当にはそれぞれ責任者を置き、担当間でも常に意思の疎通や連絡調整が図られるようする。

①班編成

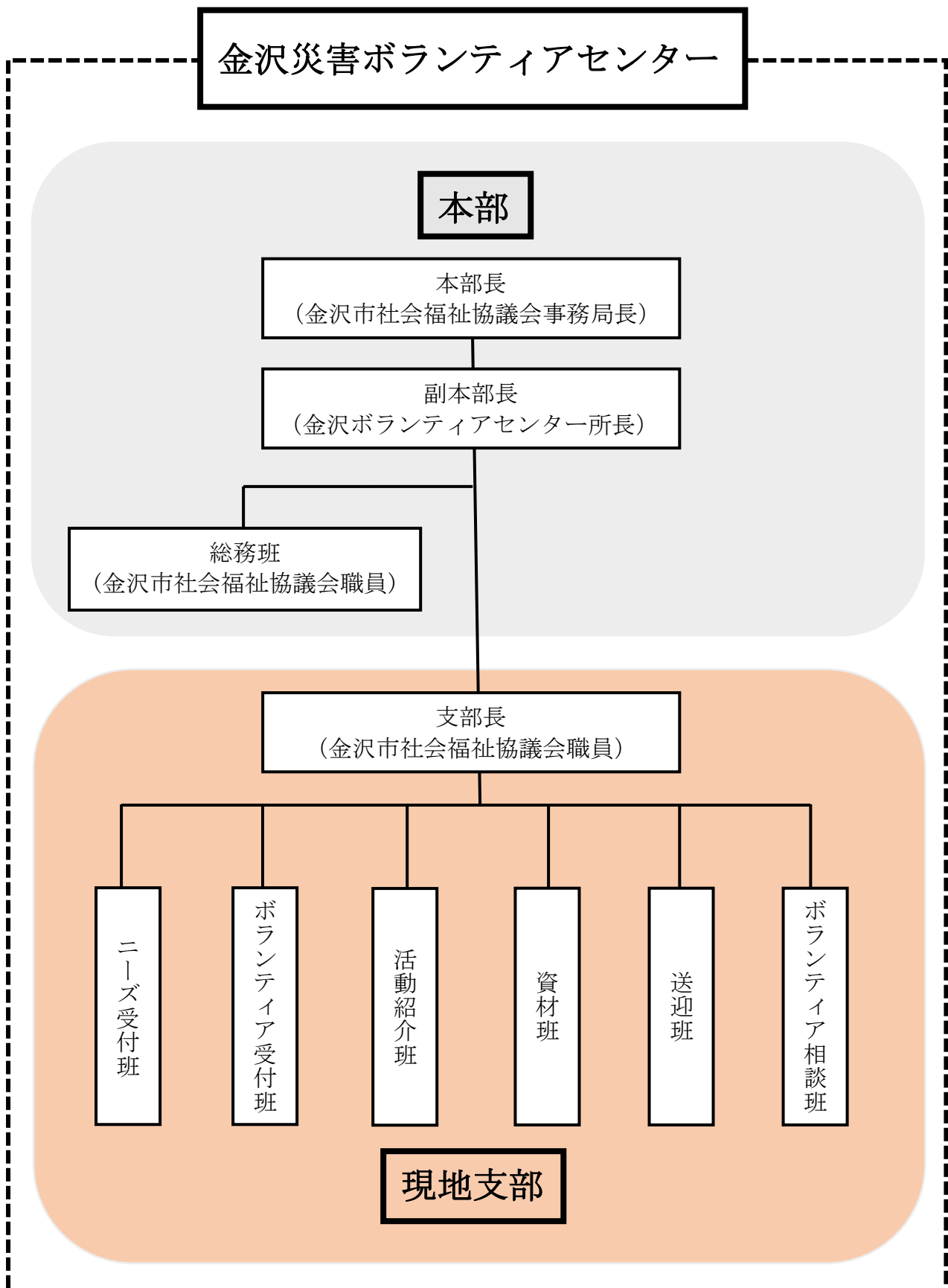
金沢災害ボランティアセンター本部及び現地支部には、役割に応じた班を下表のとおり編成し、同センターの運営にあたる。また、災害の種類や規模に応じて必要となる班を編成する。

班名	役割	担当
総務班	主に現地支部の統括、金沢市災害対策本部等外部との連絡調整、センターの庶務全般	金沢市社会福祉協議会
ニーズ受付班	被災者等からのボランティアニーズの受付、現地調査によるボランティアニーズ発掘	金沢市災害ボランティアネットワーク会議構成団体
ボランティア受付班	ボランティア活動の参加希望者の受付、ボランティア活動保険の加入手続き	
活動紹介班	ボランティアニーズの紹介、グループ編成、活動上の注意事項説明、帰着報告受付	
資材班	ボランティア活動に必要な資材の貸出、資材等の管理	
送迎班	必要に応じて、派遣するボランティアの活動場所までの送迎、車両等の管理	
ボランティア相談班	事前のボランティア申込み等、現地支部におけるボランティア活動全般に関する相談対応	

②指揮命令系統

金沢災害ボランティアセンター本部長を置き、本部長の指揮命令のもとセンターの運営にあたる。各班には責任者を置き、相互の連絡調整を図る。

【金沢災害ボランティアセンターの運営体制図】



(3) 必要な費用

金沢市は、石川県災害対策ボランティア本部及び石川県共同募金会等と協議し、金沢災害ボランティアセンターの運営のために必要な経費を確保する。

(4) 必要物資

必要物資は、下記の場所に保管する。なお、その他必要となる物資について、金沢市は企業等と調整し、金沢災害ボランティアセンターの運営に必要な物資及び保管場所の確保に努める。

衛星電話	金沢市社会福祉協議会事務局内
事務用品	金沢市社会福祉協議会内のものを使用
ボランティア活動資機材	金沢市松ヶ枝福祉館防災倉庫内に保管 防災倉庫内に保管できない場合は金沢市と協議の上、別途保管場所を確保する。

※防災倉庫について

- ・ 防災倉庫場所…金沢市松ヶ枝福祉館横の松ヶ枝緑地内
- ・ 鍵の保管場所…金沢市社会福祉協議会事務局総務課内キーボックス

①金沢災害ボランティアセンター運営に必要な物資(参考)

物資の種類	詳細
事務機	机、イス、コピー機、パソコン、プリンター、ファックス、スキャナー、ホワイトボード、デジタルカメラ など
文具類	筆記用具、用紙、テープ、糊、ファイル、はさみ、カッター、地図 など
家電品	テレビ、ラジオ、冷蔵庫、ビデオ、電気ポット、冷暖房器具 など
工具類	ドラムコード、電動工具類、大工道具類、懐中電灯、テーブルタップ など
通信機	電話機、FAX、無線機、携帯電話 など
その他	テント、救急箱、簡易ベッド、毛布、台車、拡声器、ヘルメット、掃除用具、手袋、ポリタンク など

②ボランティア活動に必要な物資(参考)

物資の種類	詳細
活動資機材	バケツ、スコップ、土のう袋、作業用シューズ、一輪車、軍手、ゴム・皮手袋、ほうき、ちりとり、ビニール合羽、ロープ、ヘルメット など
衛生管理品	防塵マスク・めがね、マスク、うがい薬、キズテープ、湿布、胃腸薬、スポーツ飲料(熱中症対策) など

(5) 必要な環境整備

金沢市は、金沢災害ボランティアセンターの運営に必要なプレハブ・電話回線・インターネット回線・仮設トイレなどの環境整備に努める。

(6) 広報・通信手段

金沢災害ボランティアセンターは、災害時に駆けつけるボランティアの安全確保のために被害状況を把握し、被災者及びボランティアに活動情報の提供を行う必要がある。そのため、金沢市は下記の通信手段の確保に協力する。

①電話・ファックス・携帯電話

電話及びファックスは、外部からの照会用として複数回線が必要。

②インターネット

金沢ボランティアセンターや金沢市のホームページを利用し、被災状況やボランティア情報を発信。

③その他

被災者に対して金沢災害ボランティアセンター現地支部の開設を告知したり、ボランティア情報を提供したりする場合には、チラシや避難所の掲示板・マスコミなどを利用。

(7) 関係団体との連携

金沢災害ボランティアセンターは、金沢市災害対策本部による災害応急対策のための一機関として、効果的・効率的にボランティアによる支援を展開するために別表のとおり関係団体と連携体制を確立する。

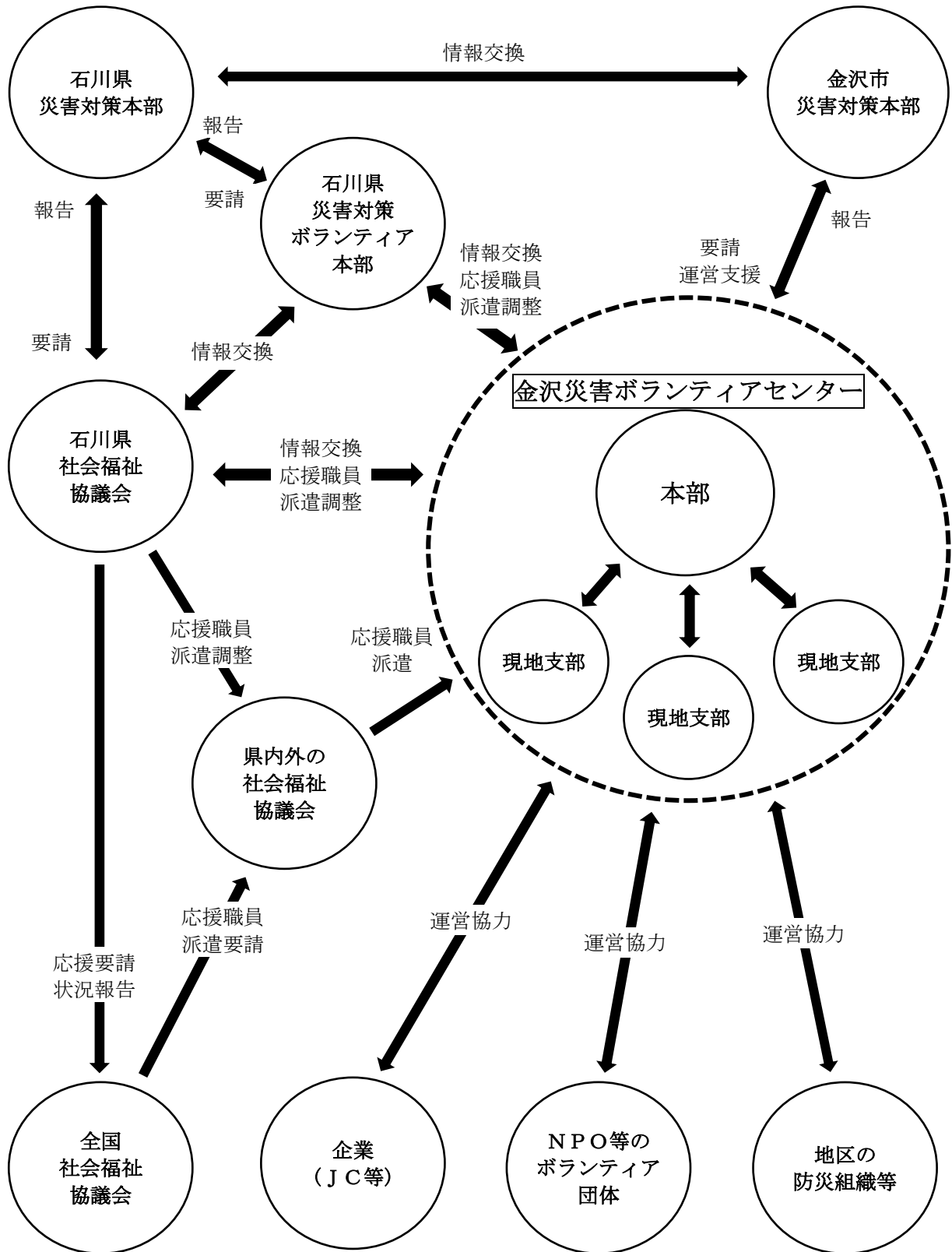
なお、石川県災害対策ボランティア本部が設置された場合は、下記の内容について協議する。

①石川県災害対策ボランティア本部との協議事項

- ア. 石川県災害対策ボランティア本部職員の金沢災害ボランティアセンターへの派遣及び派遣職員の活動内容に関する事
- イ. 必要な資機材の確保に関する事
- ウ. ボランティア活動保険の助成に関する事
- エ. ボランティアの募集に関する事
- オ. 石川県災害対策本部の災害・被災状況等関連情報の収集に関する事
- カ. その他、必要な支援に関する事

②石川県社会福祉協議会との協議事項

- ア. 石川県社会福祉協議会職員の金沢災害ボランティアセンターへの派遣及び派遣職員の活動内容に関する事(開設・運営・関係機関との連絡調整)
- イ. 全国社会福祉協議会、都道府県社会福祉協議会、県内市町社会福祉協議会などに対する応援要請と調整に関する事
- ウ. 大規模災害時のボランティア活動保険加入(特例)の要請及び承認の周知に関する事
- エ. その他、必要な支援に関する事



4. 金沢災害ボランティアセンター現地支部の運営

(1) 金沢災害ボランティアセンター現地支部の役割

- ①「金沢災害ボランティアセンター本部」が、対外的、統括的業務を行うのに対し、ボランティアの活動拠点となる。
- ②主な役割は、被災者からのニーズとボランティア活動希望者の受付をし、ボランティアの調整を行うとともに、活動先への送り出しなどを行う。

【主な業務内容一覧】

- ア. ボランティア受付
- イ. ボランティアニーズ把握
- ウ. ボランティア調整(場所・内容・人数など)
- エ. 情報収集(被災状況・被災者の要望など)
- オ. 調査統計(活動実績集計・ボランティア活動保険集計など)
- カ. 資機材の管理
- キ. 各種相談・受付(ボランティア活動保険加入手続き)
- ク. 金沢災害ボランティアセンター本部との連絡調整
- ケ. その他金沢災害ボランティアセンター運営に関する業務

(2) ボランティア派遣の基準

- ①ボランティアの安全・安心が確保できること
 - ※下記のような場所や作業の際には、ボランティアの派遣を見合わせる。
 - ア. 避難勧告が発令されている地域
 - イ. 異臭が立ちこめる地域
 - ウ. 傾いていたり、危険度判定が終了していない家屋内やその周辺
 - エ. アスベスト使用の疑いのある建物内
 - オ. 屋根の上などの高所や急傾斜地などでの作業、重労働
 - カ. 深夜に及ぶ作業や悪天候の下での作業
- ②疾病・障害者、高齢者等配慮を有する住民を優先すること
- ③一義的な行政の対応がなされないものであること
- ④代替するサービスがないものであること
- ⑤営利活動に資さないこと (※相談者の生活状態や復旧状況に応じ勘案する。)
- ⑥政治的・宗教的活動に資さないこと
- ⑦被災者の自立の支援につながるものであること
- ⑧ボランティア活動は2名以上とし、単独での派遣は避けること

【ボランティアの活動例】

避難所の運営支援、救護・救援活動の支援、救援物資の仕分け・運搬・配布の支援、炊き出しや給水の支援、土木作業、住居内清掃・片付け作業、引っ越し作業、被災者の日常生活支援(家事手伝い、学習指導、話し相手等)、その他、金沢災害ボランティアセンターが必要と認める支援活動

(3) ボランティアの受け入れ方針

- ①被災の状況やボランティア依頼(ニーズ)の状況により、市内→県内→県外の順にボランティアを受け入れる。
- ②ボランティア活動は原則として無報酬とし、ボランティアは、飲食、宿泊、衛生管理等、必要な事柄は自身で確保するものとする。
- ③営利活動、政治活動、宗教活動の勧誘行為など、他のボランティアや派遣先に迷惑をかけた、悪質な態度や行動を取ったりするボランティアについては、登録・派遣を行わない。
- ④原則、10人以上のグループを団体として扱う。
- ⑤未成年のボランティア受入に関しては下記のものとする。

中学生	保護者・引率者(成人20歳以上)同伴
高校生以上 (15歳~19歳)	・単独参加の場合→保護者の承諾書が必要。 ・グループ参加の場合→参加人員に応じた(10名につき1名が理想)保護者又は団体引率者(成人20歳以上)の同伴が必要。

- ⑥保護者の承諾書については、「ボランティア参加を承認している」という一文と保護者の署名・捺印があれば良い。
- ⑦中学校を卒業しても、同年4月1日までは中学生の扱いとする。

(4) 専門ボランティアの受け入れ

- ①専門知識や技術を持つボランティアには、ボランティア受付の際に「ボランティア受付票に免許、資格、特技などを記入してもらうことで情報を把握し、災害ボランティアセンター本部に情報提供を行う。
(例) 医師、看護師、災害救助犬、理容師、美容師、大型重機の操作など
- ②災害ボランティアセンター現地支部のスタッフとして専門ボランティアが必要な場合は、災害ボランティアセンター本部が関係機関に連絡し、派遣を依頼する。

(5) 災害別の留意点

地震、豪雨、豪雪など災害の種類により安全確保の留意点が異なる。下記の項目を参考にしてボランティアの安全を図る。

①地震災害

- ア. 家屋の被害の度合いについて、市が調査を行う場合があるので、家屋内外の片づけは家屋の持ち主に確認してから行うようボランティアに十分に周知する。
- イ. 応急危険度判定「赤紙」(危険)の住宅の中では活動しない。また、この判定は、外観によるもので内部が安全と確認されたわけではないため、「黄紙」(要注意)であっても活動は控える。活動の可否の判断が難しい場合は、スタッフが現場に事前に出向いて確認し、判断すること。
- ウ. 作業時はヘルメット、防塵マスク、手袋を着用する。複数人で物を運ぶ時などはお互いに声をかけあう。作業にあたっては必ず当該家屋の住人に立ち会ってもらうこと。
- エ. 活動中に余震が発生することがあるので留意すること。
- オ. アスベストを使用している建物では活動しないなど留意すること。

②豪雨災害

- ア. 熱中症、日射病、切り傷・擦り傷（破傷風）、目に石灰やほこりが入るなどの病気や怪我に留意すること。
- イ. 服装は長袖、長ズボン、帽子、ゴーグル、マスク、手袋を着用し、こまめに水分補給、塩分補給、休憩をとること。また、作業終了後は手洗い、消毒、うがいを行うこと。
- ウ. 埋もれた釘の踏みつけや、腐った床板の踏み外し、細かなホコリ等が目に入らないよう留意すること。
- エ. 石灰や消毒液等は濡れた素手で触らないこと。
- オ. 増水箇所や冠水路面では水路と道路の境目がわかりにくく、また、マンホールの蓋が開いている場合があり転落の危険があるので不用意に歩くことは避けること。

③共通の留意点

- ア. 塵や埃などを吸入しているうちに、気管支の先の部分でアレルギー反応が起こる場合があるので、必ずマスクを着用すること。
- イ. 避難勧告や指示が出ている被災地では、解除になってから活動すること。金沢市災害ボランティアセンター本部は、常に金沢市災害対策本部との連絡を密にし、災害情報を速やかに把握し、危険な場合にはボランティアを引き上げさせる。
- ウ. ボランティアには、チェーンソーなどの危険性が伴う資機材、重機は使用させないこと。
- エ. 金沢市災害ボランティアセンター現地支部から活動先まで車での移動が必要な場合は、ボランティアの安全確保を図る観点からボランティアの自家用車ではなく、金沢市災害ボランティアセンター本部が用意した車を利用すること。
- オ. 運転も関係スタッフが行うことが望ましい。（必要に応じて金沢災害ボランティアセンター現地支部に送迎班を置く。）

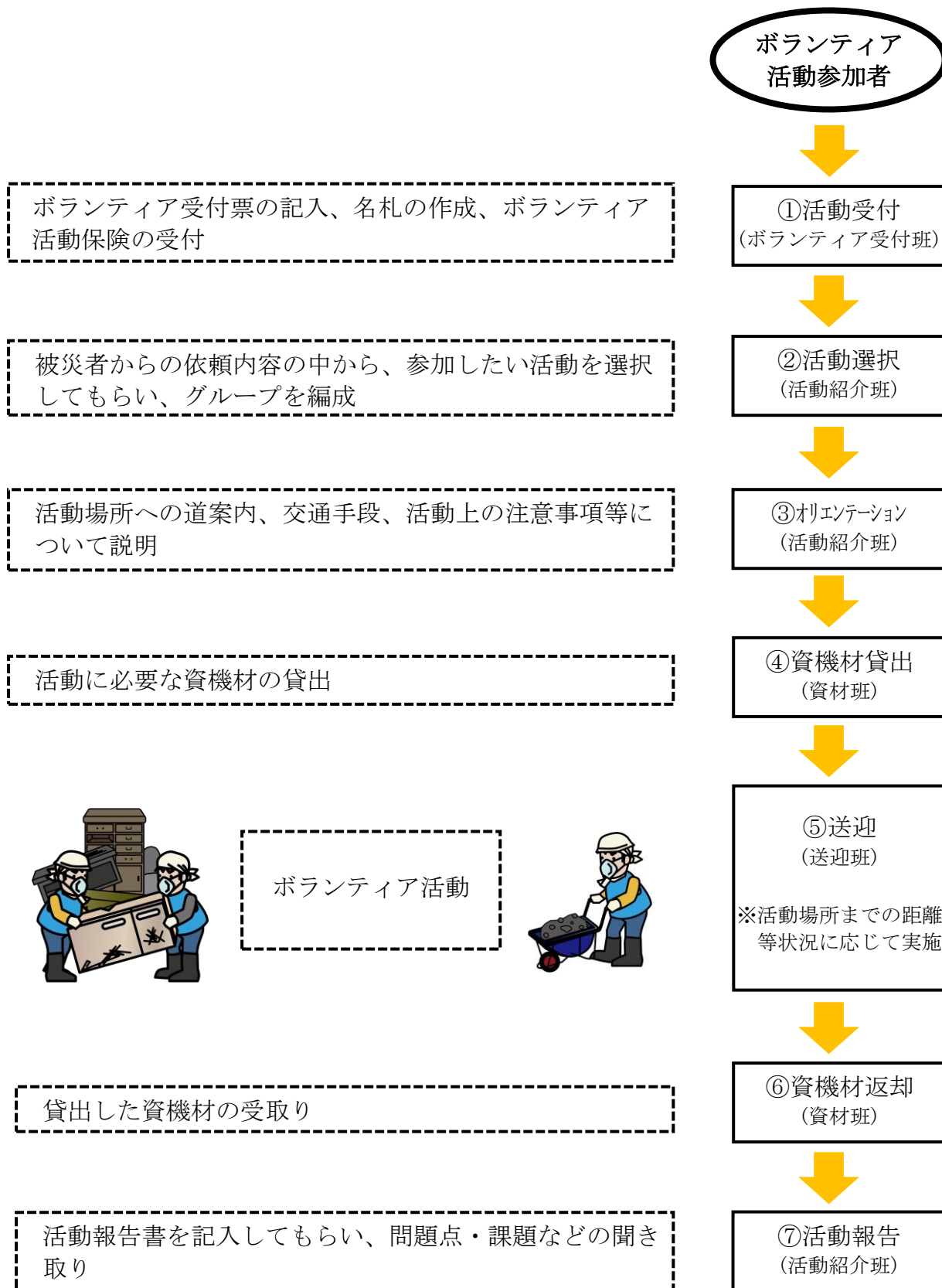
(6) 金沢災害ボランティアセンター現地支部の1日のタイムスケジュール

災害ボランティア派遣に係る金沢災害ボランティアセンター現地支部の1日のタイムスケジュールについては下記のとおりであり、運営状況に合わせて柔軟に対応を行う。

8 : 0 0	運営スタッフミーティング、開所準備
9 : 0 0	災害ボランティアセンター開所
1 0 : 0 0	ボランティア活動基本時間 9 : 0 0 ~ 1 6 : 0 0 (ただしボランティア受付は 1 4 : 0 0 で終了)
1 1 : 0 0	
1 2 : 0 0	
1 3 : 0 0	
1 4 : 0 0	
1 5 : 0 0	
1 6 : 0 0	災害ボランティアセンター閉所
1 7 : 0 0	運営スタッフミーティング、翌日準備
1 7 : 4 5	終了

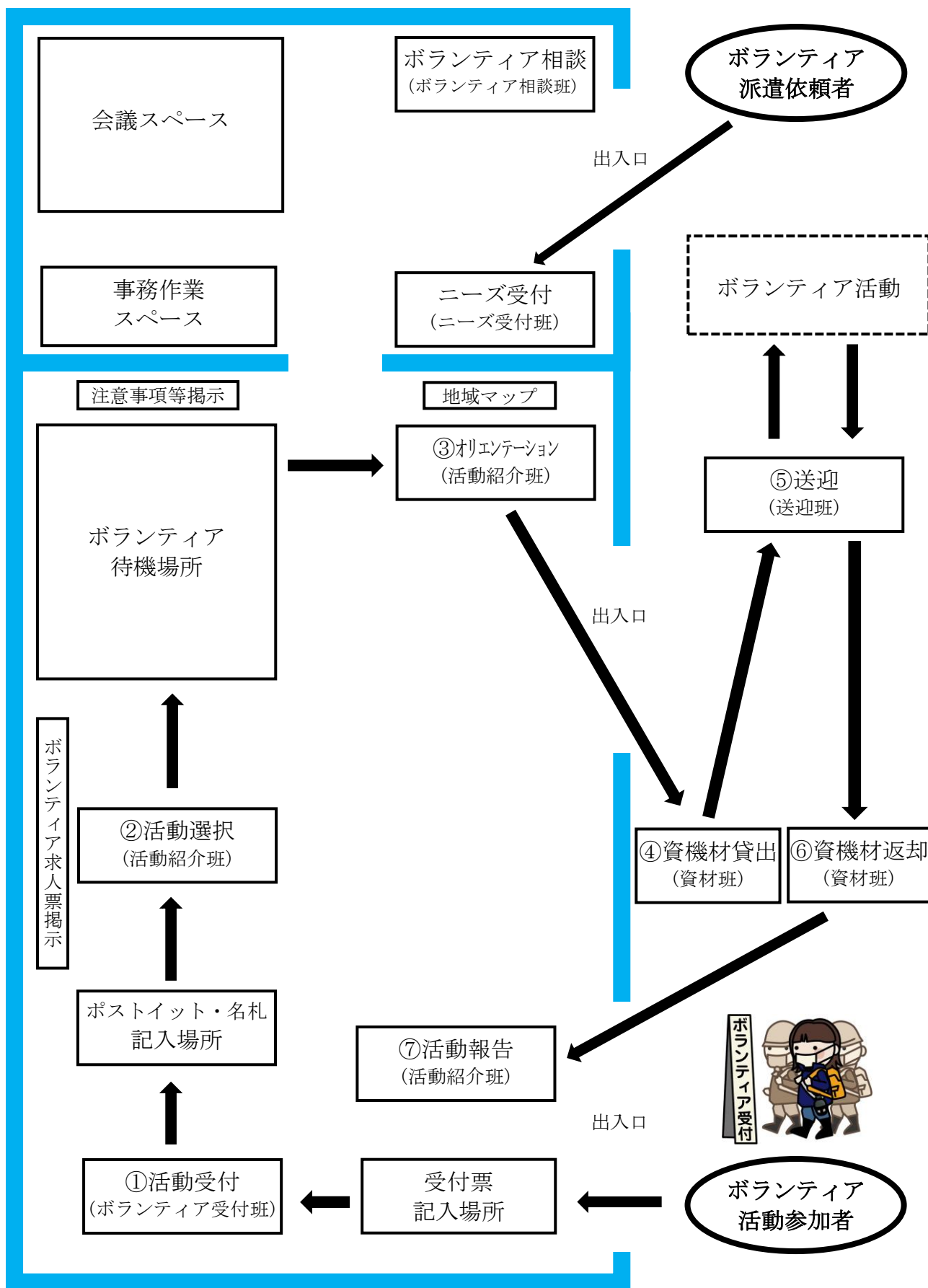
(7) 災害ボランティア受入れの流れ

【ボランティア活動フロー】



※①～⑦の配置図は次ページ参照

【金沢災害ボランティアセンター現地支部配置図（モデル図）】



※具体的な業務内容については班別手順書を参考

発行	平成21年3月	初版（水害編）
	平成22年3月	第2版（震災編）
	令和2年3月	第3版（全面改訂合冊版）

金 沢 市
社会福祉法人金沢市社会福祉協議会

本マニュアルに関するご意見、お問い合わせは、下記連絡先まで
ご連絡いただきますようお願いいたします。

金沢ボランティアセンター
電話：231-3725 FAX：231-3721
E-mail: knz-vc@kana-syakyo.jp