

# 一般社団法人熊本県社会福祉士会 災害時対応マニュアル

## 第1章 総則

### 第1条（目的）

このマニュアルは、一般社団法人熊本県社会福祉士会災害時対応ガイドライン（以下、「ガイドライン」という。）に基づく支援を具体化し、熊本県内で風水害・地震等の災害発生時に、被災地支援、あるいは、支援依頼を行ううえでの行動指針、手順、基準を示し、速やかで効率的・効果的な支援を行うことを目的とする。

### 第2条（支援方針）

#### 1 ソーシャルワークを発揮する後方支援

災害対応の状況に応じ、ソーシャルワーカーとしての知識や技術を活用した被災世帯への面接や相談、生活ニーズの把握、関係機関への橋渡しなどの支援を後方的に行う。また、県外においては、他社会福祉士会の災害支援コーディネートに基づく災害支援活動を行う。

#### 2 被災地が主体となる支援

被災地では、行政機能の低下や社会資源の需要と供給のバランスが崩壊していることも想定されることから、以下の点に留意する。

- （1） 行政等との連携に基づく要請又はニーズに依拠した支援であること。
- （2） 被災地が主体となった活動展開を行うこと。

#### 3 終了を見据えた継続的な支援

被災地の状況に応じて継続的な支援を念頭に置く。一方で、現地の組織や関係機関の機能が回復する終期を見据えた支援を行う。

### 第3条（災害の定義及び認定）

- 1 本マニュアルにおける「災害」とは、暴風、豪雨、豪雪、洪水、高潮、地震、津波、噴火その他の異常な自然現象又は大規模な火事若しくは爆発そ

の他人為的要因及び科学的要因による事象であって、大規模な破壊、死傷者をもたらし、広範囲にわたって地域社会の崩壊と人々に心理的外傷を引き起こす出来事をいう。

- 2 本マニュアルにおいて支援を必要とする被災想定は以下の通りとする。
  - (1) 被災地域の福祉・介護事業所が通常業務を行うことが困難な状態
  - (2) 被災地域に避難所が開設され、被災地域の行政、関係機関のみでは避難者の支援が困難な状態
  - (3) 被災地域の住民への支援が必要であるが、被災地の行政、関係機関のみで支援が困難な状態
  - (4) 被災地域のブロック長が支援を必要と判断した状態
  - (5) 熊本県社会福祉士会（以下、本会という。）に災害支援本部（以下、支援本部という。）が設置された状態
  - (6) 行政、関係機関より支援依頼があった場合

## 第2章 災害直後の対応（災害発生当日～3日目）

### 第4条（個別初動対応）

- 1 災害発生時においては、まず何よりも自分と家族、職場においては職場の中での安全確保と安否確認を優先する。
- 2 本会の事務局（以下「事務局」という。）の職員は、本会の事務所における被害状況を把握し、初期消火、負傷者の救出救護等必要な対策の後、状況に応じ事務所よりすみやかに避難し、事務局長へ状況報告する。ただし、事務局の職員が被災している場合は、事務局長にその旨を報告する。
- 3 会員は、災害発生後24時間以内に、自らの安否について通信手段を用いて自らが所属するブロック長に連絡を行うものとする。
- 4 連絡方法については、一般電話回線が使用できない場合は、携帯電話、携帯電話メール、Eメール、SNS等を通信手段とする。

## 第5条（本会災害支援本部の立ち上げ）

- 1 発災後、支援本部長は、直ちに（24時間以内に）副会長、理事、災害支援責任者、事務局長と互いに連絡を取り合い、支援本部を立ち上げる。なお、災害支援責任者とは、本会の災害時支援を行うことについての責任を担当する者で、災害時支援委員会担当理事、もしくは災害時支援委員長がその職を行う。
- 2 支援本部長は、副会長、災害支援責任者、事務局長、及び参加可能な理事を中心として支援本部による会議をもち、当座の対応についての基本方針と必要な具体的行動案（例えば被災地生活支援活動等）を策定する。
- 3 具体的行動案は、別紙の県内広域災害時支援体制図及び局所災害支援体制図を十分に考慮し策定する。
- 4 支援本部は、事務所として使用する事ができない場合を除き、事務局にその拠点を置く。なお、事務局が被災している場合には、仮の支援本部を別途定める。
- 5 支援本部長は会長が、副本部長は副会長が担当する。ただし、会長若しくは副会長に事故あるときは、予め理事会で定めた順序により、他の理事が職務を行う。
- 6 事務局長は、情報の連絡調整窓口としての役割を担い、総合的に情報を収集し、主務官庁（熊本県）や関連団体等との連絡調整を行う。あわせて支援本部を設置したこと、及び被災者への支援を行っていく用意があることを伝える。なお、事務局長に事故あり職務を行うことができない場合には、予め理事会で定めた順序により、他の理事が職務を行う。
- 7 支援本部は、立案した基本方針と具体的行動案を全理事へ伝達し、必要に応じ行動のための指示を行う。
- 8 各委員会担当理事は、各委員長と協議し、場合によっては委員会を開き、支援本部で決定された基本方針と具体的行動案に基づき委員に指示を行う。

### 第3章 災害発生時の初期対応

#### 第6条（災害状況等の情報収集）

- 1 事務局は、テレビ、ラジオ、インターネット等を通じ災害に関する情報収集に努め、支援本部へ報告する。
- 2 本会の会員は、安否確認のため災害時、近隣からの情報を収集し必要に応じて事務局へ報告をする。
- 3 支援本部は、市町村等の行政による災害対策本部や社会福祉協議会による災害ボランティアセンターと連絡をとる。
- 4 本会が支援本部を設置したことを関係機関へ告げ、行政が計画する必要な災害対策について状況把握に努める。

#### 第7条（災害発生時における各委員会の役割）

- 1 災害発生時における各委員会の役割は次の通りとする。
  - (1) 成年後見委員会  
法定後見人受任者、法定後見人等の安否確認  
法定後見人受任者の相談および支援  
成年後見相談会の開催
  - (2) 研修委員会
  - (3) 相談委員会  
スクールソーシャルワーカー（以下、SSWという。）への支援、SSW等の派遣
  - (4) 広報委員会  
日本社会福祉士会のホームページを活用し具体的な支援対策を全国社会福祉士会会員へ呼びかけ
  - (5) 地域包括委員会

## 地域包括支援センター職員のサポート

### (6) 虐待対応委員会

虐待専門職チームの事務局としての機能の維持、確保

### (7) 第三者評価委員会

### (8) 会員サービス委員会

### (9) 受験対策委員会

- 2 各委員会は、基本方針と具体的行動案に基づき、それぞれの委員会が作成した個別災害対策マニュアルによる対応を行う。
- 3 各委員長は、行った支援内容及びその実績について整理し報告書を作成し、理事会および日本社会福祉士会へ報告する。

## 第8条 (被災者支援の基本方針)

- 1 安全行動の原則にしたがい、自らの身体生命の安全を確保し、2次被害を防止すること
- 2 行政へまず協力することを連絡し、行政からの具体的支援要請を受けて動くということを基本方針とする。支援の統率（指揮命令系統）に悪影響を与え、被災者へも迷惑を及ぼすことにつながる可能性があるため、手探り状態で災害現場に飛び込むことは控える。ただし、支援本部が被災地の状況に応じて支援が必要であると判断する場所であれば、最大限の支援を行う。
- 3 災害時、災害ボランティアセンターを設置するなど地域支援の中核を担うことになる社会福祉協議会との連携に関しては、行政同様、協力する旨の連絡を熊本県社会福祉協議会もしくは市区町村社会福祉協議会に対し行い、具体的支援要請を受けて動くこととする。
- 4 当該行政・団体・組織への通知および本会への通知は、公文書として受発

信する。ただし、災害の状態に応じて電話や口頭による連絡を暫定的に有効な通知と認める。

- 5 本会は、相談援助を業とする社会福祉士の職能団体であることから、被災した世帯への面接や相談、生活ニーズの把握、関係機関への橋渡し、あるいは福祉相談員の派遣といったいわゆる災害ソーシャルワーク活動の内容に関わる支援を実施する。ただし、関係機関からの本会への具体的な支援要請に対しては、その都度柔軟に対応していく。
- 6 本会が行う統一した行動に際しては、対応者は本会の「熊本県社会福祉士会」が記載されているネームプレート及びビブスなど第三者から見て本会から派遣されていることを認識しやすいよう必ず着用するとともに、本会の会員証を携帯する。
- 7 会員が個人として支援活動を行うにあたり、本会の活動として組織的な支援が必要とされる地域や機関が発見された場合、当該会員は速やかに事務局にその旨を報告することとし、連絡を受けた支援本部は迅速にその対応について協議し決定する。
- 8 社会福祉士の倫理綱領、社会福祉士の行動規範に従い行動する。

#### 第9条（行政等との連絡調整）

- 1 支援本部は、まず行政に対し本会ができる支援内容を告げた上で、行政からの支援要請を受ける。これに基づき、対策本部にて具体的な支援策を策定し、行政へ連絡し行動に移す。
- 2 関係機関、各種団体との連絡・調整は、行政の要請に基づき行う。

#### 第10条（日本社会福祉士会との連絡調整）

- 1 支援本部は、初期対応の内容を含め状況をすみやかに日本社会福祉士会へ連絡し、必要に応じ支援を要請する。
- 2 支援本部は、必要に応じ、日本社会福祉士会のホームページを活用し具体的な支援対策を全国社会福祉士会会員へ呼びかける。

## 第4章 災害復旧時以降の対応に向けて

### 第11条（災害支援活動協力員登録者名簿）

- 1 災害支援責任者は、大規模災害時、本会として迅速かつ円滑に災害支援活動を行う人員を確保できるよう、平時においてあらかじめ当該活動に協力できる者を登録した「災害支援活動協力員登録者名簿」（以下「登録者名簿」という。）を作成するものとする。登録者名簿の対象者は、本会の会員ならびに本会の各委員会に所属する者とする。
- 2 登録者名簿は、事務局長ならびに災害支援責任者で管理し、災害時の協力要請以外には名簿の活用はせず、個人情報取り扱いに細心の配慮を行うものとする。
- 3 事務局は、登録者名簿の登録者に対して名簿登録の更新の意向把握を2年毎に行うとともに、毎年の新規名簿登録の手続きなど登録者名簿の整理を行う。
- 4 災害支援活動を行うにあたっての安全管理のため、登録者名簿に登録する者はボランティア保険に加入する。ボランティア保険への加入は、事務局が加入手続きを進める。

### 第12条（災害支援活動への協力要請と災害支援）

- 1 支援本部が設置され本会として被災者支援を実施することが必要となった場合、支援本部の指示に基づき、災害支援責任者は、登録者名簿に登録されている者から当該時点で支援本部活動に協力できる者、ならびに災害支援活動に協力できる者を募集し、具体的協力を要請する。
- 2 災害支援責任者は、災害支援活動に協力できる当該者からなる災害支援期間限りの災害支援実行組織を設置し、必要に応じた班編成により災害支援活動を行う。事務局は、災害支援責任者を補佐し当該災害支援実行組織の運営事務を行う。

### 第13条（会員への報告）

- 1 災害支援責任者は、本会が行う支援内容を本会ホームページや事務局通信を通じて会員へ随時報告する。
- 2 災害支援責任者は、本会が行った支援内容及びその実績について整理し報告書を作成し、会員および日本社会福祉士会へ後日報告する。

## 第5章 他県等での災害支援対応について

### 第14条（会員の派遣方法及び経費の支弁について）

- 1 熊本県以外で大規模災害が起きた場合には、事務局は当該情報収集を行う。日本社会福祉士会または他県等社会福祉士会（以下「他会」という。）より本会へ災害支援の派遣依頼があった場合、あるいは本会として災害支援派遣の検討が必要となる場合には、本会は支援本部を立ち上げ、当該支援の必要性を判断する。当該支援が必要となった場合、災害支援責任者は登録者名簿に登録されている者に対して、当該時点で災害支援活動に協力できる者を募集し具体的協力を要請するとともに、災害支援期間限りの災害支援実行組織を設置し、必要に応じた班編成により災害支援活動を行う。
- 2 本会の会員が派遣依頼に基づいて他県等において災害支援活動を行う場合には、旅費および活動費の一部を補助する。ただし、受け入れ先災害ボランティアセンター等にて受け入れが確認済みの場合に限る。また、本会と災害時に協力し支援活動を実施する団体の会員についても、本会が認めた場合は当該補助の対象とできる。

### 第15条（他会との連絡調整について）

- 1 他県等に本会会員を災害支援活動協力員として派遣している場合には、支援本部は必要に応じて当該他会との連絡調整を行い、当該会員と連絡を取りながら被災地の状況を把握する。
- 2 他会から熊本県下にボランティアの支援があった場合には、支援本部は当該他会と連携して対応する。



## 第7章 改廃について

### 第16条（条項の改廃）

このガイドラインの内容を改廃するときは、理事会の承認を得なければならない。

### 附則

このガイドラインは、2018年6月1日から施行する。

以 上