

伊賀市社協職員 防災危機管理 ハンドブック



みんなのネットワーク

伊賀市社会福祉協議会

この冊子は常に携帯してください

伊賀市社会福祉協議会 職員防災点検10項目

伊賀市社会福祉協議会職員として、「住民の生命、身体及び財産」を災害から保護するため、平常時から備える項目を定め、毎月初日に下記の10項目の点検を行うとともに、防災体制の整備を図る。

- ① 防災に関心を持ち続けているか
- ② 伊賀市地域防災計画の所掌事務を理解しているか
- ③ 災害応急対策に必要な関係機関との連携はとれているか
- ④ 伊賀市社会福祉協議会職員防災危機管理ハンドブックの携帯確認
- ⑤ 伊賀市地域防災計画などの所在確認
- ⑥ 初動対応マニュアルの確認
- ⑦ 「自分の身は自分で守る」
- ⑧ 懐中電灯、ラジオ等の防災用品の点検
- ⑨ 消火器の場所の確認、使い方確認
- ⑩ 災害時に社協職員としての行動を家族は承知しているか

1

◆いかに行動すべきか

1. 社協職員として.....
 - 日頃から自分の行動や分担する業務について確認し、「自分の記録」及び「緊急連絡カード」に必要な事項を記入しておく。
 - また、行動にあたっては常に以下のことを念頭において行動する。
 - 災害情報や災害対策本部の指示に注意する。
 - 非常体制時は、家族の安全を確認した後、直ちに参集する。
 - 出張時や訪問勤務時、勤務時間外も所属機関と連絡をとる。
2. 地域住民のサポーターとして.....
 - わたしたちは社協職員であるとともに、地域の住民でもあり、災害が発生した際には、地域の住民のサポーターとしての役割も期待されている。
 - 家族や自主防災組織等において、よく話し合い、日頃から防災対策に努める。
 - 防災訓練等にも積極的に参加する。

2

◆いつ参集すべきか

1. 災害配備体制とは.....
 - 配備体制は、警戒体制、非常体制の2通りとする。
 - 警戒体制の配備人員は本所に3名、支所に2名以上参集する。
2. 非常参集とは.....
 - 正職員は、勤務時間外や休日でも、市内に震度5強以上の地震が発生したり、東海地震警戒宣言が発せられたときは、全正職員が原則として本所または支所に集まる。

警戒体制	
本所に3名・支所に2名以上参集	
地震	※伊賀地域に震度5弱の地震が発生したとき ※東海地震の判定会招集の連絡があったとき
風水害	※伊賀地域で災害発生し、事務局長もしくは支所長が必要と認められたとき
台風	※12時間前の予測で中心気圧が940hpa以下かつ進路が伊賀地域にあたりと予測されるとき
その他	※異常な自然現象または人為的な原因による災害、事務局長もしくは支所長が必要と認められたとき

3

◆警戒体制時

- ① 業務時間内 (8:30~17:15)
- ② 平日業務終了時 (17:15~22:00/6:00~8:30)

指示者	事務局長・支所長
本所	◎事務局長
	◎事務局長次
	◎地域福祉活動推進部長
	▶事務局長と事務局長次、地域福祉活動推進部長とで協議する。

各支所へ情報伝達

支所	◎支所長 ◎地域係 ◎福祉サービス事業管理者
	▶支所長と地域係、福祉サービス事業管理者と協議する。
	▶各職員への情報伝達
	▶本所への連絡
	凡例：◎印は、指示者の解散命令があるまで事務所に詰める
	基本的に、非常時解散体制時も同様の体制をとる。

4

③ 休日 (6:00~22:00)

▲情報収集
(テレビ・インターネットなど)
▲職員への連絡
(連絡網による指示)

指示者	事務局長・支所長
本所	◎日直当番職員
	▶事務局長への連絡 ※事務局長次 ※地域福祉活動推進部長 (※印のどちらかと協議)
	▶日直当番と事務局長次または地域福祉活動推進部長のいずれかと協議し、事務局長に報告する。

各支所へ情報伝達

支所	★日直対応支所 ◎日直当番職員
	▶支所長と協議。必要に応じて地域係、福祉サービス事業管理者と協議する。
	★日直対応していない支所 ▶ふくし相談支援センター担当者が、支所長及び地域係、福祉サービス事業管理者と協議する。

5

非常時体制

本所及び各支所に全正職員参集	
地震	※伊賀地域に震度5強以上の地震が発生したとき ※地震による甚大な被害が発生または予測されたとき ※東海地震の警戒宣言が発せられたとき
風水害	※伊賀地域で災害発生し、事務局長もしくは支所長が必要と認められたとき
台風	※伊賀地域全域にわたって災害が発生し、事務局長もしくは支所長が必要と認められたとき
その他	※伊賀地域内にわたって異常な自然現象もしくは人為的な原因による災害が発生または予想されるときで、事務局長もしくは支所長が必要と認められた場合



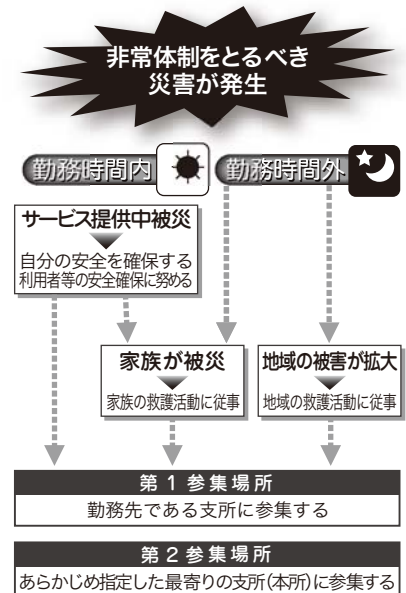
伊賀市社協災害対策本部を設置

6

◆非常体制時にどこに参集すべきか

1. 非常体制時の参集場所について.....
 - 非常体制がとられた場合、予め決められた災害対策活動に従事する。
 - 交通の途絶などで、どうしても勤務先に行けない場合は、つぎのフロー図に従い、各自の参集場所へ行き、そこで災害対策活動に従事する。
2. 自宅周辺の被害が大きい場合は.....
 - 災害対策本部の組織的な災害対策活動や、社協による救援活動より、地域での救援活動が優先されることがある。
 - その場合には、所属長に連絡をとったうえで、地域での救援活動に参加する。

職員参集フロー図



8

7

◆非常参集時の注意事項

- 気象状況の推移、地震の規模等、ラジオ、テレビ、防災みえ、J.P.、その他の活用による災害情報の収集
(なお、防災みえ、J.P.の災害情報に関するメール配信サービスに事前登録しておく有効。)
- 自分自身、家族などの安全確保
- 電話が通じない場合は、本ハンドブック記載事項を確認し、各自の判断により自主的に行動する。
- 非常参集が否かの判断が難しい場合は、災害用伝言ダイヤル「171」をダイヤルし、伊賀市社協本所の電話番号0595-21-5866をダイヤルし、非常参集に関する録音メッセージを確認した上で行動する。(但し災害用伝言ダイヤル「171」は震度6弱以上の地震が発生した場合に限る。)
- 所属または家族との連絡のために、災害用伝言ダイヤル「171」やiモード災害用伝言板の活用
- 参集にあたっては、交通機関の状況、道路の冠水、損壊、橋梁の流失・損壊、堤防の決壊などに注意する。
- 参集にあたっては、3日分程度の飲料水・食料、懐中電灯、携帯ラジオ、着替え、雨具、季節に応じた防寒着などを携帯
- 災害発生時には、被害状況が的確に伝達されない場合もあるので、参集途上における被害状況等を把握しておく。

9

2. 災害対策本部の構成

災害対策本部は、下記のとおり組織するものとする。

本部役職	構成員	備考
本部長	事務局長	全体統括
副本部長	事務局次長	本部長補佐
伊賀市災害ケアセンター統括	福祉サービス事業部長	伊賀市災害ケアセンター統括
上野災害ケアセンター長	上野支所長	災害ケアセンターは、伊賀市社協6支所それぞれに開設する。
伊賀災害ケアセンター長	伊賀支所長	
島ヶ原災害ケアセンター長	島ヶ原支所長	
阿山災害ケアセンター長	阿山支所長	
大山田災害ケアセンター長	大山田支所長	
青山災害ケアセンター長	青山支所長	
伊賀市災害ボランティアセンター統括	地域福祉活動推進部長(伊賀市ボランティア・市民活動センター長)	伊賀市災害ボランティアセンターを他機関と協議の上、三重県伊賀庁舎、また、それ以上に適当な場所に設置する。
事務局	法人運営部(本所)	若干名

12

5. 伊賀市災害ボランティアセンターの役割

○基本的な考え方

伊賀市災害ボランティアセンターの開設に当たっては、伊賀市災害対策本部、みえ災害ボランティア支援センター、三重県社会福祉協議会、伊賀市社会福祉協議会災害対策本部と連携を図った上で、当初窓口を伊賀市社会福祉協議会が中心となって開設し、災害救援NPOをはじめとする支援団体等と協働して災害ボランティアセンターの運営にあたる。

○災害ボランティアセンターの業務

災害ボランティアセンターの具体的な業務に関しては、内閣府が発表した「災害ボランティア活動の情報・ヒント集」(災害ボランティアセンターの設置運営編)を参考に、災害規模、災害種別に応じた災害ボランティアセンターの運営につとめる。

○災害ボランティアセンター担当者

災害ボランティアセンター統括者を伊賀市社会福祉協議会地域福祉活動推進部長(伊賀市ボランティア・市民活動センター長)とし、その指揮のもと、伊賀市社会福祉協議会各支所のボランティアコーディネーターにより、伊賀市災害ボランティアセンターを開設する。

○災害ボランティアセンターの詳細

これ以上の詳細事項は、災害ボランティアセンターに参集した災害ボランティアコーディネーター実務者の協議により臨機応変に対応するものとする。

15

★防災みえ、J.Pメール配信サービス

パソコンまたは携帯電話から、
<http://www.bousaimie.jp> にアクセスし、メール配信登録をすると、注意報等の気象情報、地震の震度情報や津波情報、また、東海地震に関する情報が自動的にメール配信される。

★災害用伝言ダイヤル

一般加入電話(ダイヤル式・プッシュ式)、公衆電話、携帯電話から利用できる。

⚠️伝言の録音・再生方法

- 1 [171] にダイヤル
- 2 録音の場合 1 再生の場合 2
- 3 [(0595)×××-×××××]

※被災地内からも、被災地外からも被災者の方の電話番号を市外局番からダイヤルする。

★iモード災害用伝言板

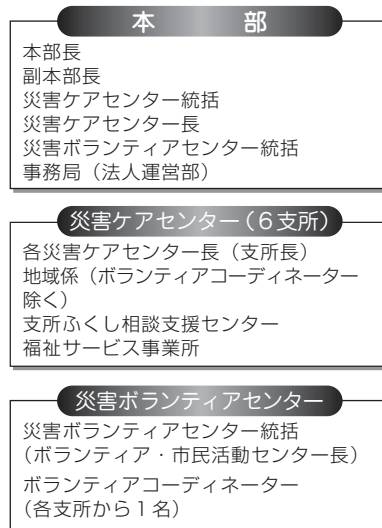
NTTドコモ携帯電話から、「iモードメニュー」にある「災害用伝言板」を開き、「登録」を選択し、情報を登録できる。

- また、登録されている情報は、
- ① NTTドコモ携帯電話から「iモードメニュー」→「災害用伝言板」→確認、または、
 - ② NTTドコモ以外の携帯電話やパソコンから、
<http://dengon.docomo.ne.jp/top.cgi> にアクセスし、相手(NTTドコモ契約者)の携帯電話番号を入力して、確認できる。

10

3. 非常体制時での職員体制

非常体制時では、職員は原則として下記の通りとする。



13

○伊賀市市民活動支援センターとの協働

災害ボランティアセンターと市災害対策本部との連携を図るため、伊賀市市民活動支援センター担当者として協働して災害ボランティアセンターの運営にあたる。また、住民自治協議会との調整が必要な事態になった場合、伊賀市市民活動支援センターが中心となって、災害ボランティアセンターとのコーディネートを図る。

○災害ボランティアセンターの開設場所

伊賀市災害ボランティアセンターは、三重県伊賀庁舎駐車場を第一候補地とするが、災害状況により、最も適当と考える場所に開設するものとする。

○災害ボランティアセンターの閉鎖時期

被災地の復旧状況をみながら、本部長、副本部長をはじめ、災害ボランティアセンターに参集した各種団体との協議により、閉鎖時期を判断・決定する。

○災害ボランティアセンターの詳細

これ以上の詳細事項は、災害ボランティアセンターに参集した災害ボランティアコーディネーター実務者の協議により臨機応変に対応するものとする。

16

◆災害対策本部の編成

1. 伊賀市社会福祉協議会災害対策本部の設置

警戒体制時レベルにおける本所協議により、非常時体制をとるべき災害であると確認された場合は、すみやかに、伊賀市社会福祉協議会災害対策本部を立ち上げ、以後の決定を警戒体制レベルから災害対策本部決定に切り替える。

災害対策本部の第1候補地は、伊賀市社協本所に置くこととする。また、第1候補地として利用できない場合において、第2候補地として阿山支所に災害対策本部を設置することとする。

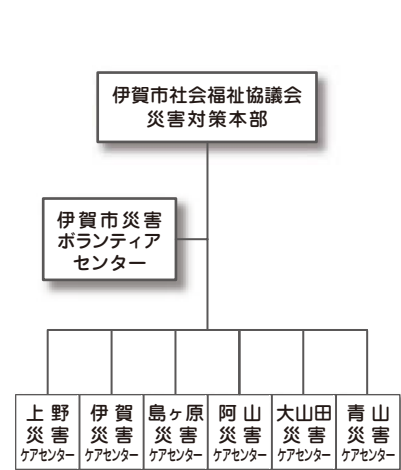
特に、地震発生時には、本所が使用できない可能性が高いため、すみやかに阿山支所に災害対策本部を設置する。

★災害対策本部設置場所

第1候補地	上野ふれあいプラザ3階(伊賀市社協本所内) 〒518-0869 三重県伊賀市上野中町2976-1 電話 0595(21)5866 FAX 0595(26)0002 メール info@hanzou.or.jp
第2候補地	阿山保健福祉センター(伊賀市社協阿山支所内) 〒518-1313 三重県伊賀市馬場1128番地の1 電話 0595(43)1854 FAX 0595(43)1577 メール ayama@hanzou.or.jp

11

4. 非常体制時の社会福祉協議会の組織



14

6. 伊賀市災害ケアセンターの役割

○基本的な考え方

非常時体制から発災後の被災した要援護者への緊急対応、生活復旧の支援全般をになう中核機関として、各支所(6ヶ所)に配置する。

○災害ケアセンターの業務

- 保健・医療・福祉の専門性を活かした生活支援の総合相談とコーディネート
- 事業所の復旧状況、病院や施設への受け入れ可否、看護や介護に必要な物資等に関する、情報収集と発信
- 避難所生活の支援
- 他地域からの支援の受け入れと派遣
- 被災した要援護者へのこころからのケア
- 避難先から地域に戻ってくるための支援
- その他被災した要援護者への緊急対応、生活復旧に必要な支援

○災害ケアセンターの担当

- 地域係(ボランティアコーディネーター除く)
 - 支所ふくし相談支援センター
 - 福祉サービス事業所
- なお、本所総合相談支援部員は上野支所災害ケアセンターの構成員として対応し、必要に応じて広域対応を行う。

17

○災害ケアセンターの責任者

統括責任者：本所福祉サービス事業部長
センター長：各支所長

○福祉施設や医療機関との連携

- 医療的ケアが必要な方に関しては、かかりつけ医に連絡し、医療機関に搬送する。
- 要援護者の避難所として利用可能な福祉施設を開放してもらい、必要な看護や介護が受けられるようにする。
- その他要援護者に対して必要な対応がとれるよう、関係機関・施設・団体等と情報共有しながら連携を図る。

○災害ケアセンターの開設場所

災害ケアセンターは本所利用支援部長を統括とし、各支所（6箇所）に開設する。

○災害ケアセンターの閉鎖時期

被災地及び事業所等の復旧状況をみながら、災害ケアセンターに参集した統括責任者及びセンター長と各部署（事業所）の責任者を中心に協議をし、閉鎖時期を判断・決定する。

○災害ケアセンターの詳細

これ以上の詳細事項は、災害ケアセンターに参集した統括責任者及びセンター長と各部署（事業所）の責任者を中心に協議をしながら、状況に臨機応変に対応していく。

◆関係機関連絡先

機関名/☎/FAX/メールアドレス

伊賀市社会福祉協議会
本所 ☎0595(21)5866 / FAX0595(26)0002
info@hanzou.or.jp
上野支所 ☎0595(21)5866 / FAX0595(26)0002
ueno@hanzou.or.jp
伊賀支所 ☎0595(45)1012 / FAX0595(45)1050
iga@hanzou.or.jp
島ヶ原支所 ☎0595(59)3132 / FAX0595(59)3145
shimagahara@hanzou.or.jp
阿山支所 ☎0595(43)1854 / FAX0595(43)1577
ayama@hanzou.or.jp
大山田支所 ☎0595(47)0780 / FAX0595(46)1165
ooyamada@hanzou.or.jp
青山支所 ☎0595(52)2999 / FAX0595(52)3555
aoyama@hanzou.or.jp
三重県社会福祉協議会
☎059(227)5145 / FAX059(227)6618
info@miewel.or.jp
全国社会福祉協議会V活動振興センター
☎03(3581)4656 / FAX03(3581)7858
info_cdv@nw.shakyo.or.jp
福祉保険サービス
☎03(3581)4667 / FAX03(3581)4763
fhs@mvd.biglobe.ne.jp

◆自分の記録

氏名	
生年月日	
自宅住所	〒 -
☎	
携帯☎	
メールアドレス	
携帯メールアドレス	
血液型	A B O AB Rh + -

◆緊急連絡網

(平成 年 月現在)

【災害時の業務】 担当部署 担当業務
【参集場所】 第1参集場所 第2参集場所
【連絡を受ける職員】 氏名 ☎ 携帯☎
【自分】
【連絡をする職員 その1】 氏名 ☎ 携帯☎
【連絡をする職員 その2】 氏名 ☎ 携帯☎
【連絡をする職員 その3】 氏名 ☎ 携帯☎

※支所ごとの緊急連絡網はこのハンドブックとともに常時携帯すること。
※人事異動や入退職があった場合は、すみやかに法人運営部に申し出て緊急連絡網の変更をすること。また、その都度、ハンドブックの緊急連絡を追記すること。

◆緊急連絡網

(平成 年 月現在)

【災害時の業務】 担当部署 担当業務
【参集場所】 第1参集場所 第2参集場所
【連絡を受ける職員】 氏名 ☎ 携帯☎
【自分】
【連絡をする職員 その1】 氏名 ☎ 携帯☎
【連絡をする職員 その2】 氏名 ☎ 携帯☎
【連絡をする職員 その3】 氏名 ☎ 携帯☎

※支所ごとの緊急連絡網はこのハンドブックとともに常時携帯すること。
※人事異動や入退職があった場合は、すみやかに法人運営部に申し出て緊急連絡網の変更をすること。また、その都度、ハンドブックの緊急連絡を追記すること。

◆緊急連絡網

(平成 年 月現在)

【災害時の業務】 担当部署 担当業務
【参集場所】 第1参集場所 第2参集場所
【連絡を受ける職員】 氏名 ☎ 携帯☎
【自分】
【連絡をする職員 その1】 氏名 ☎ 携帯☎
【連絡をする職員 その2】 氏名 ☎ 携帯☎
【連絡をする職員 その3】 氏名 ☎ 携帯☎

※支所ごとの緊急連絡網はこのハンドブックとともに常時携帯すること。
※人事異動や入退職があった場合は、すみやかに法人運営部に申し出て緊急連絡網の変更をすること。また、その都度、ハンドブックの緊急連絡を追記すること。

◆緊急連絡網

(平成 年 月現在)

【災害時の業務】 担当部署 担当業務
【参集場所】 第1参集場所 第2参集場所
【連絡を受ける職員】 氏名 ☎ 携帯☎
【自分】
【連絡をする職員 その1】 氏名 ☎ 携帯☎
【連絡をする職員 その2】 氏名 ☎ 携帯☎
【連絡をする職員 その3】 氏名 ☎ 携帯☎

※支所ごとの緊急連絡網はこのハンドブックとともに常時携帯すること。
※人事異動や入退職があった場合は、すみやかに法人運営部に申し出て緊急連絡網の変更をすること。また、その都度、ハンドブックの緊急連絡を追記すること。