

# 羽咋市受援計画

(ボランティア編)

## 第4章 ボランティアとの協働支援

### 第1節 ボランティア受入れ計画

大規模災害時の災害ボランティアの受入れについては、羽咋市からの派遣要請によるものだけでなく、個人ボランティアや組織ボランティアが本市に訪れることへの対応を示す。

災害ボランティアの受入れについては、羽咋市・羽咋市社会福祉協議会・NPOなどが中心となり、「羽咋市災害ボランティアセンター（以下「市災害ボランティアセンター」という。）については、市災害対策本部内の市民福祉部、福祉班と羽咋市社会福祉協議会が調整の上、羽咋市社会福祉協議会が設置し、運営を行う。

また、被害状況等に応じ、各地区の公民館等の候補地に羽咋市現地災害ボランティアセンター（以下、「現地センター」という。）を設置し、運営を行う。

#### 1 活動期間

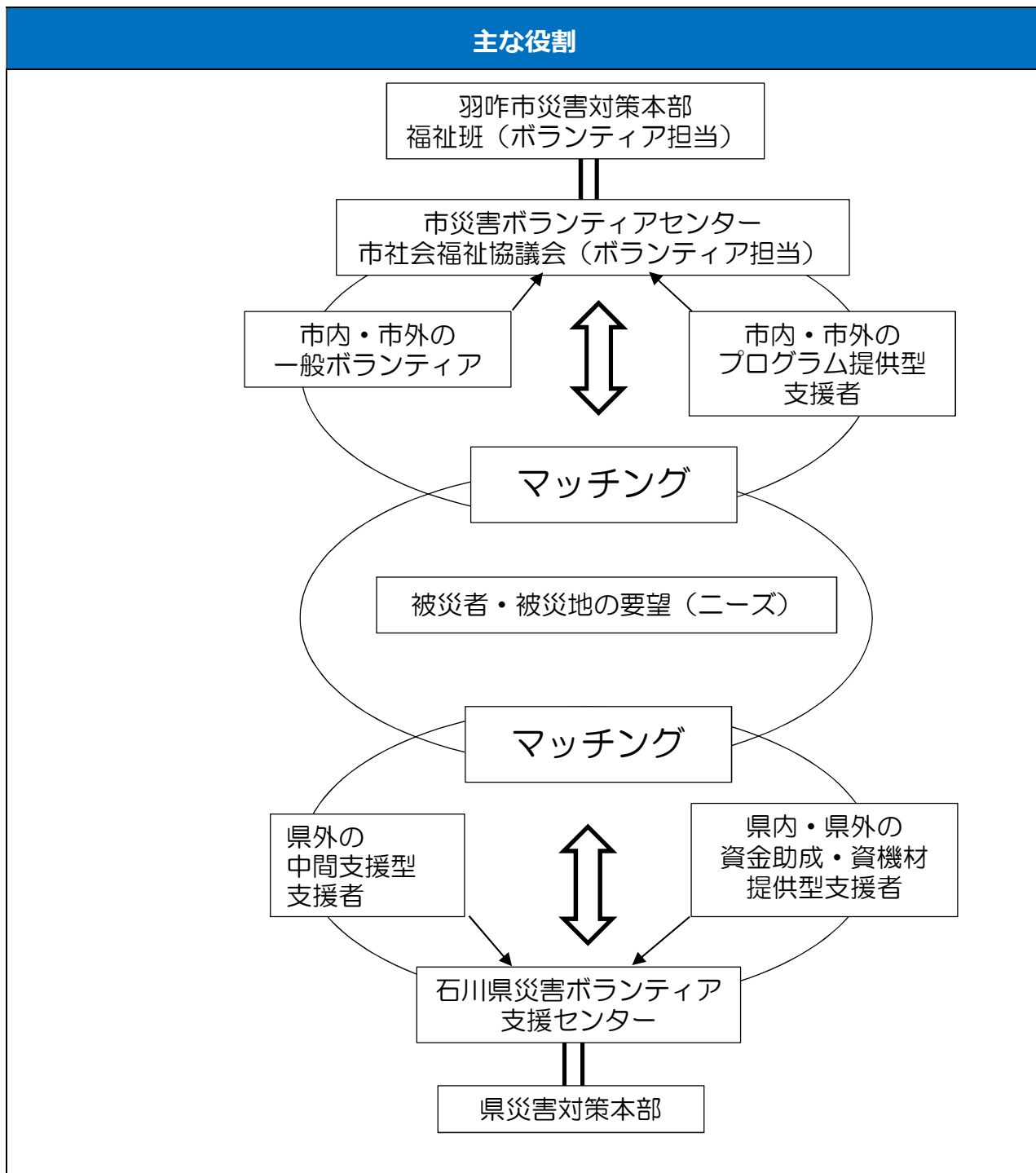
本計画に基づく活動期間は、災害発生直後から市災害ボランティアセンターが閉鎖されるまでとする。

#### 2 タイムライン

区分	市の行動項目	県等の行動項目
初動 災害 ～48h (電力が仮復旧した時期)		石川県災害ボランティア支援センターの設置（自動設置）
	被害状況等の情報収集と情報共有	
	緊急輸送道路等の被害状況・啓開状況等の情報収集と共有	
	市災害ボランティアセンターの設置要請	市災害ボランティアセンター設置状況の情報収集
受入れ 調整 3日（～72h） (通信が仮復旧した時期)	市災害ボランティアセンターの運営への支援	市災害ボランティアセンター・現地センター立ち上げに係る支援
	必要に応じて、現地センターの設置検討	
		必要に応じて支援要員を派遣
支援活動及び調整4日以降 (交通が仮復旧した時期)	石川県災害ボランティア支援センターとの情報共有	市災害ボランティアセンターの運営に係る後方支援（県内外への情報発信等）
		県災害対策本部関係部隊との連携・調整（被災者の課題等）
	関係機関との連携・調整、情報共有	

## 第2節 活動の概要

ボランティア受入れの概略図を下表に示す。



### 現地センター候補地

羽咋公民館、千里浜公民館、粟ノ保公民館、富永公民館、邑知公民館、神子原公民館  
余喜公民館、鹿島路公民館、越路野公民館、一ノ宮公民館、上甘田公民館

### 第3節 災害ボランティアの種類と活動内容

羽咋市における、災害発生後の災害ボランティア等の受入れの基本的活動を示す。

市災害ボランティアセンター	災害支援活動を行う	ボランティアの種類	活動内容の例
		市内・市外の現地調整希望型支援者 (一般ボランティア) ・活動コーディネートを希望して駆けつける個人やボランティアバス等で集まったグループ	・がれき撤去 ・家屋の清掃 ・物資の配布 ・輸送 など
	市内・市外のプログラム提供型支援者 ・提供できる支援メニューを持って駆けつける個人や団体、企業等	・炊き出し、食事の提供 ・避難所の生活環境改善 ・外国人の支援 ・要配慮者の支援 ・子どもや子育て世帯への支援 ・職業上の知識やスキルの提供 など	
県など	災害支援活動を支援する	地域の間援支援型支援者 ・分野を問わず地域で中間型支援を行っている団体	・ボランティアセンター運営 ・団体間のコーディネート など
		県域の間援支援型支援者 ・各分野で中間支援を行っており、災害ボランティアでも専門の分野の中間支援を担う団体	・外国人等の支援、調整 ・要配慮者の支援、調整 ・子どもや子育て世帯への支援、調整 ・医療・介護分野の支援、調整
		県外の間援支援型支援者 ・市災害ボランティアセンターの設置運営支援や各種プログラム提供型支援者の調整を行う団体	・ボランティア派遣 ・ボランティアセンター運営支援 ・団体間のコーディネート など
		県内・県外の資金助成、資器材提供型支援者 ・資金助成団体や、個人からの寄附、自社の取扱商品等資器材をボランティア活動に提供する企業	・資金助成 ・資器材の提供 など

## 第4節 市災害ボランティアセンターの立ち上げ

### 1 災害ボランティアセンターの立ち上げ

- (1) 市災害対策本部のボランティア担当（福祉班）（以下、市ボランティア担当者という。）と羽咋市社会福祉協議会は、災害ボランティアの受入れに関して、収集した被害状況等を踏まえ、市災害ボランティアセンターの設置を検討し、設置が必要と判断した場合、羽咋市社会福祉協議会が市災害ボランティアセンター・受付・コーディネートを行う。
- (2) 羽咋市社会福祉協議会は、市ボランティア担当者及び関係機関（日本赤十字社石川県支部等）と連携・協働して、市災害ボランティアセンターを迅速に立ち上げ、石川県災害ボランティアセンターを通じた支援を行う。
- (3) 市ボランティア担当者は、市災害ボランティアセンターの設置を行わない場合においても、必要に応じ、羽咋市社会福祉協議会と連携したボランティアの対応を行う。

### 2 緊急輸送道路等の被害状況・啓開状況の情報収集・共有

市ボランティア担当者は、建設班から緊急輸送道路や市管理道路の被害状況・啓開状況の情報を収集し、ボランティア等と情報共有を行う。

### 3 市災害ボランティアセンターの活動に対する支援

#### (1) 災害ボランティアセンター本部の設置

災害ボランティアセンター本部の設置は、羽咋運動公園弓道場とする。被害状況に応じて、他の場所への設置を検討する。

災害ボランティアセンター本部の総括責任者として、羽咋市社会福祉協議会事務局長を本部長とし、市ボランティア担当者を副本部長として総合調整を行い、必要に応じて災害ボランティアセンター本部に職員を配置する。

施設名称	所在地	電話・FAX
羽咋運動公園弓道場	羽咋市鶴多町亀田 17 番地 (羽咋運動公園内)	0767-22-3312

#### (2) ボランティア活動に必要な資機材、情報等の提供・共有

市ボランティア担当者を通じて、市災害ボランティアセンターの活動に必要な資機材等（電話・FAX）を提供する。

また、市ボランティア担当者は、市災害ボランティアセンター本部長に対し、災害対策本部会議、調整会議への参加を求めて、市としての対応方針等の情報共有を行う。

#### (3) 災害ボランティアセンターに関する災害救助事務費の取り扱い

社会福祉法人全国社会福祉協議会が令和2年9月15日付全社政発第74号により周知した取扱いに従って行う。(資料1)

## 4 社会福祉協議会の役割

### (1) あらまし

社会福祉協議会は、民間の社会福祉活動を推進することを目的とした営利を目的としない民間組織。昭和 26 年（1951 年）に制定された社会福祉事業法（現在の「社会福祉法」）に基づき、設置されています。

社会福祉協議会は、それぞれの都道府県、市区町村で、地域に暮らす住民、民生委員・児童委員、社会福祉法人・福祉施設等の社会福祉関係者、保健・医療・教育など関係機関の参加・協力のもと、地域の住民が住み慣れたまちで安心して生活することのできる「福祉のまちづくり」の実現をめざしたさまざまな活動を行う。

### (2) 主な活動

地域のボランティアと協力し、高齢者や障害者、子育て中の親子が気軽に集える「サロン活動」を進めているほか、各種の福祉サービスや相談活動、ボランティアや市民活動の支援、共同募金運動への協力など、全国的な取り組みから地域の特性に応じた活動まで、さまざまな場面で地域の福祉増進に取り組む。

### (3) 災害時の支援

災害時、とくに大規模災害発生時には全社協「大規模災害対策基本方針」に基づき、都道府県社会福祉協議会や全社協各種別協議会等における取り組み状況も踏まえつつ、具体的な取り組みを推進するとともに、平時から各分野の体制整備を進めています。

### (4) 生活福祉資金貸付事業

社会福祉協議会では、低所得者等を対象に生活福祉資金貸付事業を実施し、あわせて継続した相談支援を行う。大規模な災害が発生した際には、この生活福祉資金（緊急小口資金等）の特例貸付を実施し、被災者の当座の生活費を貸付け、避難生活を支える。

### (5) 共同募金会

都道府県共同募金会では、被災地での災害ボランティア活動を支援するため、毎年共同募金の 3%（以内）を「災害等準備金」として積み立てている。共同募金は都道府県の区域を単位に行われる運動ですが、大規模災害の発生時には都道府県域を超えて全国の共同募金会が災害等準備金を拠出しあい、災害ボランティアセンターの設置・運営等への助成を行う等、被災地を支援。

### (6) 社会福祉法第 109 条（市区町村社協）

社協の目的は「地域福祉の推進を図ること」とされている。その区域内における社会福祉を目的とする事業を経営する者及び社会福祉に関する活動を行う者が参加し、その区域内における社会福祉事業又は更生保護事業を経営する者の過半数が参加するもの。

- 一 社会福祉を目的とする事業の企画及び実施
- 二 社会福祉に関する活動への住民の参加のための援助
- 三 社会福祉を目的とする事業に関する調査、普及、宣伝、連絡、調整及び助成
- 四 前三号に掲げる事業のほか、社会福祉を目的とする事業の健全な発達を図るために必要な事業

## 第5節 市災害ボランティアセンターの運営

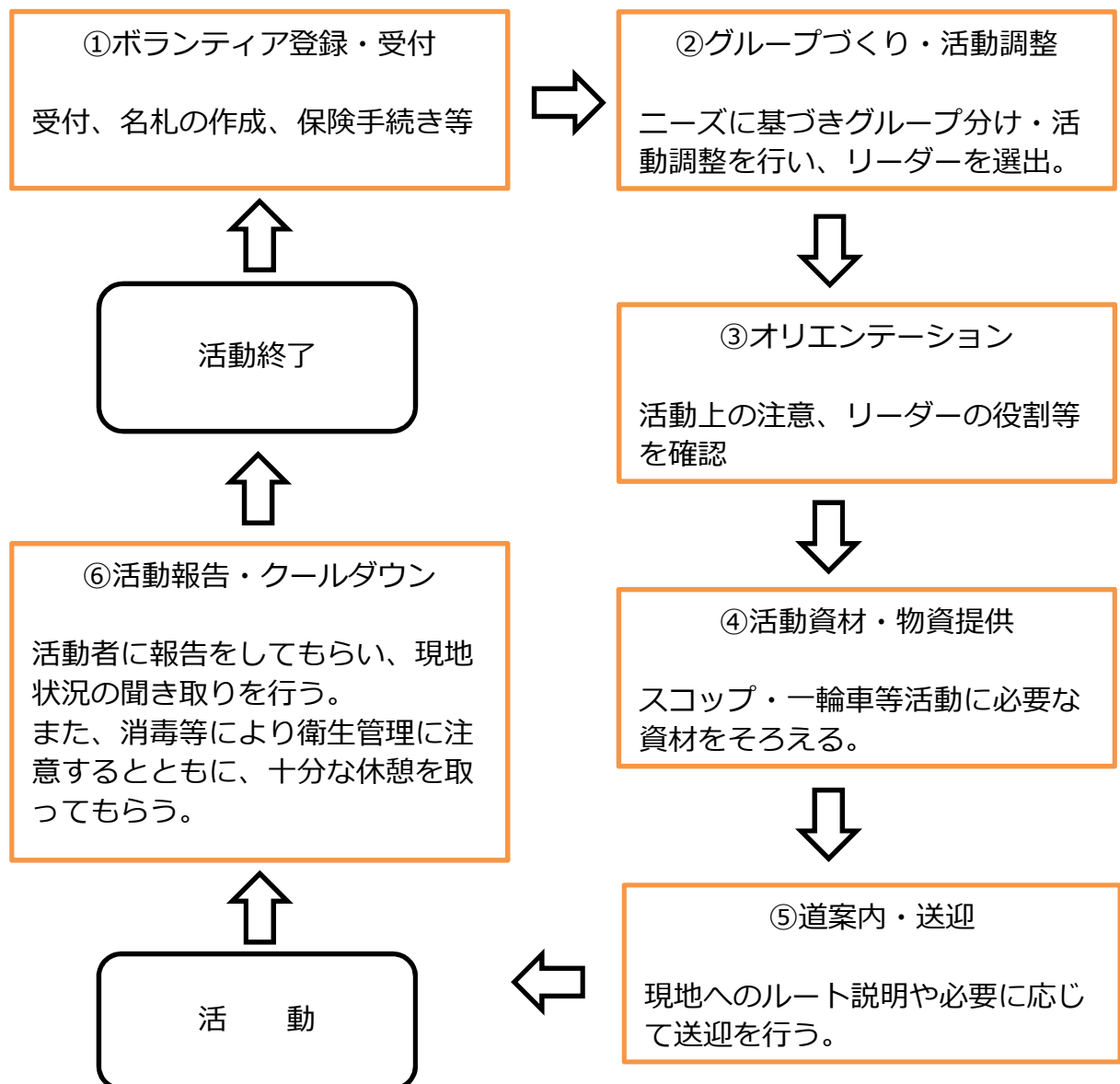
### 1 災害ボランティアセンターの運営

災害ボランティアセンター設置のガイドラインに基づき、羽咋市社会福祉協議会は、市災害ボランティアセンターを運営する。

項目	班	内容	手順
被災者からのニーズ	ニーズ班	被災者ニーズに関する相談窓口を設置する。また、被災者が必要とするボランティア活動の内容を正確に聞き取りマッチング班に伝える。	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) 被災者が必要とするボランティア活動の内容をニーズ受付票に記入する。</li> <li>2) 災害ボランティア本部の職員は、相談窓口をサポートする。</li> <li>3) ボランティア依頼件数を集計し総務班に報告数する。</li> </ol>
災害ボランティアの受付	受付班	市災害ボランティアセンターは、受付登録事務及びボランティア活動保険加入事務を行う。	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) 災害ボランティア登録票への記入・登録をする。</li> <li>2) ボランティア活動保険の加入状況を把握し、未加入者への加入を勧める。</li> <li>3) 登録後、災害ボランティア登録票をマッチング班へ渡す。</li> <li>4) 専門技術・資格を持っているボランティア情報をマッチング班に伝える。</li> <li>5) ボランティア受付数の集計を行い、総務班に報告する。</li> </ol>
ボランティアのコーディネート	マッチング班	マッチング班は、被災者からのニーズとボランティア活動を結びつける。また、活動を終えたボランティアから活動報告を受ける。	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) オリエンテーションを実施し、ボランティアの心得や一日のながれ等の注意事項を伝える。</li> <li>2) ボランティアから特記事項を聞き取り、新たなニーズがあればニーズ班に引き継ぐ。</li> <li>3) ニーズ班での把握後、活動の必要性がある場合は、効果的なマッチングを行う。</li> </ol>
現地派遣	送迎班	送迎班は、活動場所への地理案内を行い、必要に応じて送迎を行う。また、移動手段の確保を行う。	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) 活動先の案内、移送方法の説明を行う。</li> <li>2) 使用可能車両について総務班と確認し、車両運行管理台帳の作成を行い、配車管理を行う。</li> </ol>

項目	班	内容	手順
活動資材の確保	資材班	資材班は、市ボランティア担当者を通じて、必要な資材の調達（借用を含む）と資材等の貸出及び在庫管理を行う。	1) ボランティアへの資材・物資等の受け渡し、回収及び管理を行う。 2) 必要数及び必要物資を管理し、補充等が必要であれば総務班に依頼する。総務班は、市災害対策本部のボランティア担当者（福祉班）を通じて調達を依頼する。
庶務	総務班	総務班は、会計・関係機関との連絡調整、外部からの問合せの対応、実績集計等の業務を行う。	1) スタッフミーティングを行う。 2) ボランティアの受付数、依頼数、派遣件数の集計。 3) 現金の管理と出納業務を行う。 4) 募金依頼等。 5) ボランティア保険の入金ほか。

ボランティア活動の流れ（イメージ図）





## 第6節 仮設住宅での生活サポート

---

### 1 仮設住宅での生活

避難所で生活してきた人は、避難所では食料から物資まで、全てサポートがありました。仮設に移ると全部自分で行わなければなりません。

仮設住宅の建設が始まる頃には、避難者には以前のように自分のことは自分でやらなければならないということを認識してもらう必要があります。

### 2 仮設住宅での生活サポート

仮設住宅においても、ボランティア活動が行われます。仮設住宅での生活がどのようなものなのかを、事前に説明する必要があります。

すでに、仮設に移動した方の話を聞いたりするなど、不安を払しょくする必要があります。

## ニーズ受付票

受付時間	月 日 時 分	来所・避難所・電話・他	受付		
受 理 保 留 不 受 理	今後の処理				
	調査事項				
	業者発注 ( )	担当者	連絡先		
	ボランティア ( )	連絡 ( 済 ・ 未 )	承諾 ( 済 ・ 未 )		
活動場所	危険である ( 活動内容 過重労働 ( 過重 トイレ ( あり	建物判定 普通 なし	その他 その他	危険なし ( ) ) )	
依 頼 者 の 要 望	ふりがな 名 前		年齢	依頼者が本人でない 団体 (町会) 代表 電話	
	住 所 羽咋市				
	携帯電話				
	家族構成 独居・高齢・障害者・その他		目印となる建物 ・経路		
			現在の居場所		
	活 動 内 容	<input type="checkbox"/> 室内の清掃・片付け		見取図	
		<input type="checkbox"/> 泥出し			
		<input type="checkbox"/> 家財の移動・搬出			
		<input type="checkbox"/> 畳出し			
		<input type="checkbox"/> 家事援助			
<input type="checkbox"/> 話し相手					
<input type="checkbox"/> ゴミ運搬					
<input type="checkbox"/> その他		<input type="checkbox"/> 寝室	<input type="checkbox"/> 浴槽	<input type="checkbox"/> 台所	<input type="checkbox"/> トイレ
		<input type="checkbox"/> 居間	<input type="checkbox"/> 駐車場	<input type="checkbox"/> 庭	<input type="checkbox"/> 溝
		<input type="checkbox"/> その他			
希望日		月 日 ~ 月 日	時 分 ~ 時 分		
人数	人	男女希望	男性 名	女性 名	/ 特になし
必 要 な 道 具	<input type="checkbox"/> スコップ		<input type="checkbox"/> くわ		<input type="checkbox"/> ひも
	<input type="checkbox"/> ほうき		<input type="checkbox"/> 土のう袋		<input type="checkbox"/> トラック
	<input type="checkbox"/> バール		<input type="checkbox"/> ゴミ袋		<input type="checkbox"/> その他
	<input type="checkbox"/> バケツ		<input type="checkbox"/> 一輪車		
	<input type="checkbox"/> 雑巾		<input type="checkbox"/> 高圧洗浄機		

(個人) 災害ボランティア登録票

受付時間	月 日 時 分	ボランティア 番号	— 番 受付		
活動希望場所	過重労働 ( <input type="checkbox"/> 過重 <input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> その他 ) トイレ ( <input type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> なし ) 健康状態 ( <input type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> その他 )				
ボ ラ ン テ ィ ア の 要 望	ふりがな 名 前		年齢	携帯電話	
	住 所		血液型 <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> O <input type="checkbox"/> AB		
	希望日	月 日 ~ 月 日	時 分 ~ 時 分		
	ボランティア活動保険等 <input type="checkbox"/> 加入済 <input type="checkbox"/> 未加入		<input type="checkbox"/> 社会福祉協議会ボランティア活動保険 <input type="checkbox"/> その他 ( )		
	希望 活動 内容	<input type="checkbox"/> 室内の清掃・片付け	<input type="checkbox"/> 全活動可能	<input type="checkbox"/> その他	
		<input type="checkbox"/> 泥出し	<input type="checkbox"/> 家事援助		
		<input type="checkbox"/> 家財の移動・搬出	<input type="checkbox"/> 話し相手	※希望する活動場面がない場合があります。	
		<input type="checkbox"/> 畳出し	<input type="checkbox"/> ゴミ運搬		
	備考				
	免許・資格・職業	<input type="checkbox"/> 普通自動車免許	<input type="checkbox"/> 医師 ( 科 )	<input type="checkbox"/> 社会福祉士	
<input type="checkbox"/> 大型自動車免許		<input type="checkbox"/> 看護師	<input type="checkbox"/> 介護福祉士		
<input type="checkbox"/> 自動二輪		<input type="checkbox"/> 救急救命士	<input type="checkbox"/> 保育士		
<input type="checkbox"/> 特殊車両免許		<input type="checkbox"/> 臨床心理士	<input type="checkbox"/> ヘルパー ( 級 )		
<input type="checkbox"/> 大工		<input type="checkbox"/> 保健師	<input type="checkbox"/> 特になし		
<input type="checkbox"/> 左官		<input type="checkbox"/> 手話	<input type="checkbox"/> その他		
<input type="checkbox"/> 瓦葺		<input type="checkbox"/> 点字			
<input type="checkbox"/> 電気工事	<input type="checkbox"/> 水道工事				
備考					
協力車両 ボランティア で使用可能	<input type="checkbox"/> ワゴン		<input type="checkbox"/> セダン	<input type="checkbox"/> バイク (オン・オフ)	
	<input type="checkbox"/> トラック 2 t 以上		<input type="checkbox"/> 軽ワゴン	<input type="checkbox"/> 自転車	
	<input type="checkbox"/> トラック 2 t 以下		<input type="checkbox"/> 軽自動車	<input type="checkbox"/> 原付	
	<input type="checkbox"/> 軽トラック		<input type="checkbox"/> 福祉車両	<input type="checkbox"/> その他	
	<input type="checkbox"/> ユンボ		<input type="checkbox"/> ユニック		
自家用車 営業車	車 種	所 有 者			
	車 名	使 用 者			
		任意保険会社			
	ナンバー	備 考			

## (団体) 災害ボランティア登録票

受付時間	月 日 時 分	ボランティア 番号	— 番	受付	
活動希望場所	過重労働 ( <input type="checkbox"/> 過重 <input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> その他 ) トイレ ( <input type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> なし ) 健康状態 ( <input type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> その他 )				
ボ ラ ン テ ィ ア の 要 望	団体名		人数		
	ふりがな 名 前		年齢	携帯電話	
	住 所		血液型 <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> O <input type="checkbox"/> AB		
	希望日	月 日 ~ 月 日	時 分 ~ 時 分		
	ボランティア活動保険等 <input type="checkbox"/> 加入済 <input type="checkbox"/> 未加入		<input type="checkbox"/> 社会福祉協議会ボランティア活動保険 <input type="checkbox"/> その他 ( )		
	希望 活動 内容	<input type="checkbox"/> 室内の清掃・片付け	<input type="checkbox"/> 全活動可能	<input type="checkbox"/> その他	
		<input type="checkbox"/> 泥出し	<input type="checkbox"/> 家事援助		
		<input type="checkbox"/> 家財の移動・搬出	<input type="checkbox"/> 話し相手	※希望する活動場面がない場合があります。	
		<input type="checkbox"/> 畳出し	<input type="checkbox"/> ゴミ運搬		
	備考				
職 免 業 許 ・ 資 格	<input type="checkbox"/> 普通自動車免許	<input type="checkbox"/> 医師 ( 科 )	<input type="checkbox"/> 社会福祉士		
	<input type="checkbox"/> 大型自動車免許	<input type="checkbox"/> 看護師	<input type="checkbox"/> 介護福祉士		
	<input type="checkbox"/> 自動二輪	<input type="checkbox"/> 救急救命士	<input type="checkbox"/> 保育士		
	<input type="checkbox"/> 特殊車両免許	<input type="checkbox"/> 臨床心理士	<input type="checkbox"/> その他		
	<input type="checkbox"/> 保健師	<input type="checkbox"/> ヘルパー ( 級 )			
備考					
協力車両 ボランティア で使用可能	<input type="checkbox"/> ワゴン	<input type="checkbox"/> セダン	<input type="checkbox"/> バイク (オン・オフ)		
	<input type="checkbox"/> トラック 2 t 以上	<input type="checkbox"/> 軽ワゴン	<input type="checkbox"/> 自転車		
	<input type="checkbox"/> トラック 2 t 以下	<input type="checkbox"/> 軽自動車	<input type="checkbox"/> 原付		
	<input type="checkbox"/> 軽トラック	<input type="checkbox"/> 福祉車両	<input type="checkbox"/> その他		
	<input type="checkbox"/> ユンボ	<input type="checkbox"/> ユニック			
自家用車	車 種	所 有 者			
営業車	車 名	使 用 者			
	ナンバー	任意保険会社			
		備 考			

※次ページに名簿

(団体) 災害ボランティア登録票

団体名					
ふりがな 名 前		年齢	血液型	ボランティア 活動保険等	免許・資格
1			<input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> O <input type="checkbox"/> AB	<input type="checkbox"/> 加入済 <input type="checkbox"/> 未加入	
2			<input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> O <input type="checkbox"/> AB	<input type="checkbox"/> 加入済 <input type="checkbox"/> 未加入	
3			<input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> O <input type="checkbox"/> AB	<input type="checkbox"/> 加入済 <input type="checkbox"/> 未加入	
4			<input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> O <input type="checkbox"/> AB	<input type="checkbox"/> 加入済 <input type="checkbox"/> 未加入	
5			<input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> O <input type="checkbox"/> AB	<input type="checkbox"/> 加入済 <input type="checkbox"/> 未加入	
6			<input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> O <input type="checkbox"/> AB	<input type="checkbox"/> 加入済 <input type="checkbox"/> 未加入	
7			<input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> O <input type="checkbox"/> AB	<input type="checkbox"/> 加入済 <input type="checkbox"/> 未加入	
8			<input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> O <input type="checkbox"/> AB	<input type="checkbox"/> 加入済 <input type="checkbox"/> 未加入	
9			<input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> O <input type="checkbox"/> AB	<input type="checkbox"/> 加入済 <input type="checkbox"/> 未加入	
10			<input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> O <input type="checkbox"/> AB	<input type="checkbox"/> 加入済 <input type="checkbox"/> 未加入	
11			<input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> O <input type="checkbox"/> AB	<input type="checkbox"/> 加入済 <input type="checkbox"/> 未加入	
12			<input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> O <input type="checkbox"/> AB	<input type="checkbox"/> 加入済 <input type="checkbox"/> 未加入	
13			<input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> O <input type="checkbox"/> AB	<input type="checkbox"/> 加入済 <input type="checkbox"/> 未加入	
14			<input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> O <input type="checkbox"/> AB	<input type="checkbox"/> 加入済 <input type="checkbox"/> 未加入	
15			<input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> O <input type="checkbox"/> AB	<input type="checkbox"/> 加入済 <input type="checkbox"/> 未加入	
16			<input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> O <input type="checkbox"/> AB	<input type="checkbox"/> 加入済 <input type="checkbox"/> 未加入	
17			<input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> O <input type="checkbox"/> AB	<input type="checkbox"/> 加入済 <input type="checkbox"/> 未加入	
18			<input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> O <input type="checkbox"/> AB	<input type="checkbox"/> 加入済 <input type="checkbox"/> 未加入	

全社政発第 74 号  
令和 2 年 9 月 15 日

都道府県・指定都市社会福祉協議会 事務局長 殿

社会福祉法人 全国社会福祉協議会  
事務局長 松島 紀由  
(公印略)

### 災害ボランティアセンターに関する 災害救助事務費の取り扱いについて

平素より本会事業の推進につきまして、多大なご協力を賜り深謝いたします。

先般 8 月 28 日付で、「災害ボランティアセンターにかかる経費の国庫負担の実現と今後に向けた協定の締結について」(全社政発第 66 号)を発出し、災害ボランティアセンターで行う救助とボランティア活動の調整に必要な人件費および旅費について、災害救助法の国庫負担の対象となったことをご連絡いたしました。

その後、数県の社会福祉協議会より、対象となる経費の範囲や災害ボランティアセンターの運営に関し照会をいただきました。これらの照会に関し、現時点で内閣府と調整がついた件に関し、ご連絡いたします。

なお、現在、継続して内閣府と運用に関する詳細を調整しておりますので、おって Q&A をご連絡いたします。

#### 記

災害ボランティア活動と自治体の実施する救助の調整に係る事務が災害ボランティアセンターに委託された場合は、当該調整に必要な人件費(社協等職員の時間外勤務手当(休日勤務、宿日直含む)、社協等が雇用する臨時職員及び非常勤職員の賃金)及び旅費(災害ボランティアセンターに派遣する職員に係る旅費)について、災害救助法の国庫負担の対象となります。

先に発出した通知では、「災害ボランティアセンターの設置・運営費は原則として自治体負担である」との趣旨を記載しましたが、その趣旨は、上述の人件費及び旅費がこのたび支援の対象となったということです。それ以外の災害ボランティアセンターの設置・運営に係る費用については関係者間で調整して役割分担・費用負担を定めることとなります。

また、自治体が災害救助事務費による支出を行うにあたっては、自治体が行う救助とボランティア活動の調整に関する事務の委託を内容について、自治体と社協との委託契約が求められることとなります。災害ごとに円滑に委託契約を締結するにあたっては、防災計画によるだけでなく、平時から自治体と災害発生時の役割分担を明らかにした協定を締結し、備えておくことが有効です。

なお、上記をふまえた協定書ひな形を添付しましたので、ご参照ください。

(本件に関する問い合わせ先)

全国社会福祉協議会・政策企画部 災害福祉支援活動推進室

TEL 03-3581-7889 (担当: 今井(遊)、駒井、内田)

全国社会福祉協議会・全国ボランティア・市民活動振興センター

TEL 03-3581-4656 (担当: 小川、由利)