

2016年5月7日 理事会制定

(目的)

このマニュアルは、公益社団法人北海道社会福祉士会 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、効果的な支援をするために必要な事項を定めるものである。

(支援方針)

1 ソーシャルワークを発揮する支援

社会福祉士としての知識や技術を活用して、主として以下の支援を行う。

(1) 被災地の長期にわたる避難所生活や仮設住宅での要支援者把握のための実態調査

(2) 地域での生活再建に関するアセスメント、生活ニーズの把握、課題解決に向けた支援

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支援（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

被災地支援は短くて数カ月、長ければ数年に及ぶことがあることを念頭に置き継続した支援を行うことが必要である。また、その一方で、現地の組織や関係機関の機能が回復するまでといった終了を見据えた限定的な支援を行うことである。

(北海道内における災害支援の内容)

1 被災地において日常生活の再建を支援するための相談援助と諸関係機関との連携・調整

2 災害が発生した際に被害の度合いを少なくするための地域支援体制の構築

3 その他具体的な支援例

(1) 地域包括支援センター等への派遣を通じた地域ネットワークの構築支援

(2) スクールソーシャルワーカー等の派遣

(3) 成年後見制度相談会の開催

(4) 転居先の支援

(5) 災害が拡大しないための防災及び減災への活動

(6) 避難所、福祉避難所、仮設住宅等での相談支援、代弁者としての役割

(7) 生活支援員等の養成、活動支援

(8) その他、被災地の社会福祉士の支援

4 支援本部の役割等

災害発生より、(1)から(2)は1週間以内、(3)から(6)については1カ月以内を目途に行う。

(1) 被災状況の情報収集

- ① 北海道庁
- ② 市町村災害対策本部等からの広報
- ③ 報道機関等からの情報収集
- ④ 災害対策委員会委員、地区支部選出理事、地区支部長からの情報収集
- ⑥ テレビ、ラジオ、インターネット、SNS等

(2) 災害支援活動方針の策定

正副会長、災害対策担当理事を被災地に派遣し、地区支部長の協力のもと被災地の状況把握とニーズ調査等を行う。

(計画策定項目)

- ・支援活動内容(支援の方法、支援の対象者等)
- ・支援開始時期及び支援期間
- ・支援対象地域
- ・支援拠点場所の確定
- ・都府県社会福祉士会への協力要請の必要性の有無
- ・保険、事故時対応
- ・その他必要な項目

(3) 災害支援活動方針及び計画の周知及び広報

災害支援活動方針及び計画について、本会の会員に周知を図るとともに、報道機関を活用し、本会の活動について北海道民に対して広報を推進する。

(災害の局面に応じた対応)

ガイドラインに準拠して本マニュアルが対象とする災害対応の範囲は、災害発生時の初期対応、応急支援活動、復旧・復興支援活動を基本とし、時間経過と共に変化していく災害の局面に応じた対応とする。

1 初期対応期

被災直後の混乱・安全の欠乏に対する安否確認や安全確保を図り、二次災害を防止することを目的に以下を主な活動とし支援する。

- (1) 災害状況等の情報収集と災害支援活動方針及び計画の立案
- (2) 被災市町村等へ支援協力の申入れ等

2 応急支援活動期

災害のダメージを受けた状態から常態に戻すために、必要な支援の充実を図ることを目

的に以下を主な活動とする。

- (1) 被災市町村等との事前協議及び連携
 - (2) 避難所及び福祉避難所等での生活ニーズの把握と支援活動の開始
 - (3) 支援活動状況の把握と活動内容の分析
 - (4) 災害対応に関する本会会員及び道民への広報
- 3 災害時の復旧・復興支援活動は、災害により崩壊又は脆弱化した被災者の生活基盤、被災地域の社会基盤を可能な限り災害前の状態に回復させることを目的に以下を主な活動とする。
- (1) 被災市町村等との連携
 - (2) 被災者及び被災地域のニーズ把握
 - (3) 被災地市町村等への復興支援策等の提案・助言

(災害時の情報の共有と発信)

災害時の情報の共有と発信においてやむを得ず、口頭のみでやり取りする場合は、情報伝達の行き違いをなくすため、情報の受け手側は、復唱し確認する。ファックスや電子メール等でのやり取りが可能であれば、支援終了後の振返資料とするため、記録は残すこととする。

1 情報の共有と発信

- (1) 支援本部は、支援ニーズや支援方針、支援状況のモニタリング及び活動評価等について情報の共有を図る。
- (2) 支援本部は、支援方針や派遣・登録している支援者情報、遠隔地支援の情報、活動評価等について、必要な情報の共有を図る。
- (3) 本会は、現地の活動状況や引き継ぎ情報、遠隔地支援の情報等について、日本社会福祉士会も交え、情報の共有を図る。また、本会では、支援者リストに関する情報や災害派遣のためのオリエンテーションに関する情報を会員等にホームページや広報誌等を通じて発信する。

(災害支援活動協力員登録者名簿)

- 1 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会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、本会の会員とする。
- 2 登録者名簿は、事務局にて適正に管理し、災害時の協力要請以外には名簿の活用はしないものとする。
- 3 本会は、登録者名簿の登録者に対して名簿登録の更新を2年毎に行うとともに、毎年行う新規名簿登録の手続きなど登録者名簿の整理を行う。

(関係諸団体等との体制整備)

本会は、医療や保健分野等との連携を視野に入れ、平常時から自治体及び各種支援団体と関わりを持ち、日々の活動の中でネットワークを構築する。

- (1) 会員が所属する職場への啓発
- (2) 福祉避難所の指定状況の確認
- (3) 自治体及び各種支援団体との協議、協力要請
- (4) 住民への減災・防災に対する啓発・支援

(終結・評価)

本会は、支援本部等の災害対応における分析を行うとともに、災害支援の実践活動を総合的に振り返り、将来に発生が予想される災害対応に結び付けるための対策を講ずる。

(他都府県における災害支援の内容)

1 支援本部の役割

- ① 本会、日本社会福祉士会又は都府県社会福祉士会との協議及び連絡調整
- ② 本会登録会員の派遣調整・報告及び情報共有
- ③ 都府県社会福祉士会への応援会員の報告
- ④ 派遣会員の宿泊先の確保・調整
- ⑤ 会員の派遣目的等を共有するためのオリエンテーション及び報告会の実施
- ⑥ 会員に向けたメーリングリスト等含めた情報発信

2 避難者の支援

被災市町村等に対し、本会としての支援が可能である旨を申し入れる。

(1) 支援の具体例

- ① 避難者交流の支援
- ② スクールソーシャルワーカー等の派遣
- ③ 転居先の支援
- ④ 避難所運営の支援
- ⑤ 避難所、仮設住宅等での相談支援・代弁者としての役割、相談会の実施
- ⑥ 成年後見制度相談会の開催
- ⑦ その他、活動に従事している社会福祉士の支援

(改廃)

このマニュアル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

このマニュアルは、2016 年 5 月 7 日から施行する。