

(2) 「聴覚障害者災害救援対策本部」

支援活動マニュアル

1. 災害対策本部⑦の構成と役割

- ・災害対策本部⑦の設置

発災時に被害が最小にとどめられるような場所を、本部の設置場所として確保する。
連盟本部事務所もしくは京都事務所とする。

- ・災害対策本部⑦の運営にかかる費用の確保

中央本部会計から必要な資料を別途確保する。

- ・設置の周知

安否確認や支援活動の後方支援がスムーズに行えるよう、災害対策本部⑦を設置後一般に広く周知するとともに、行政や関係機関との連携づくりを行う。

〈災害対策本部⑦の担当業務〉

(1) 被災現地の被災状況の確認

- ・被災現地本部①と連絡を取り、被災現地の状況を確認し、近隣県の地域本部に被害状況を伝えるとともに、支援活動を要請する。
- ・被災現地本部①と支援活動を行う地域本部②と災害対策本部⑦の三者が連携出来るよう、情報共有体制を構築する。

(2) 関係団体との情報交換

- ・関係団体の窓口を相互に確認し連絡体制を構築する。
- ・定期的に連絡を取り、情報を集める

《主な関係団体（例）》

- ・関係省庁、地方自治体
- ・JDF、マスコミ等
- ・協力団体（順不同）

東日本大震災のときは15団体。状況によって調整することになる。

- ・特定非営利活動法人全国聴覚障害者情報提供施設協議会
- ・特定非営利活動法人CS障害者放送統一機構
- ・全国聴覚障害教職員協議会
- ・日本聴覚障害ソーシャルワーカー協会
- ・社会福祉法人全国手話研修センター
- ・社団法人全日本難聴者・中途失聴者団体連合会
- ・全国ろうあヘルパー連絡協議会
- ・聴覚障害者の医療に関心をもつ医療関係者のネットワーク

- ・日本財団
- ・社会福祉法人全国盲ろう者協会
- ・全国ろう重複障害者施設連絡協議会
- ・全国高齢聴覚障害者福祉施設協議会
- ・全国盲ろう難聴児施設協議会
- ・全国聾学校長会
- ・特定非営利活動法人全国要約筆記問題研究会

図 1 : 災害対策本部㉞、被災現地本部㉟、地域本部㉟

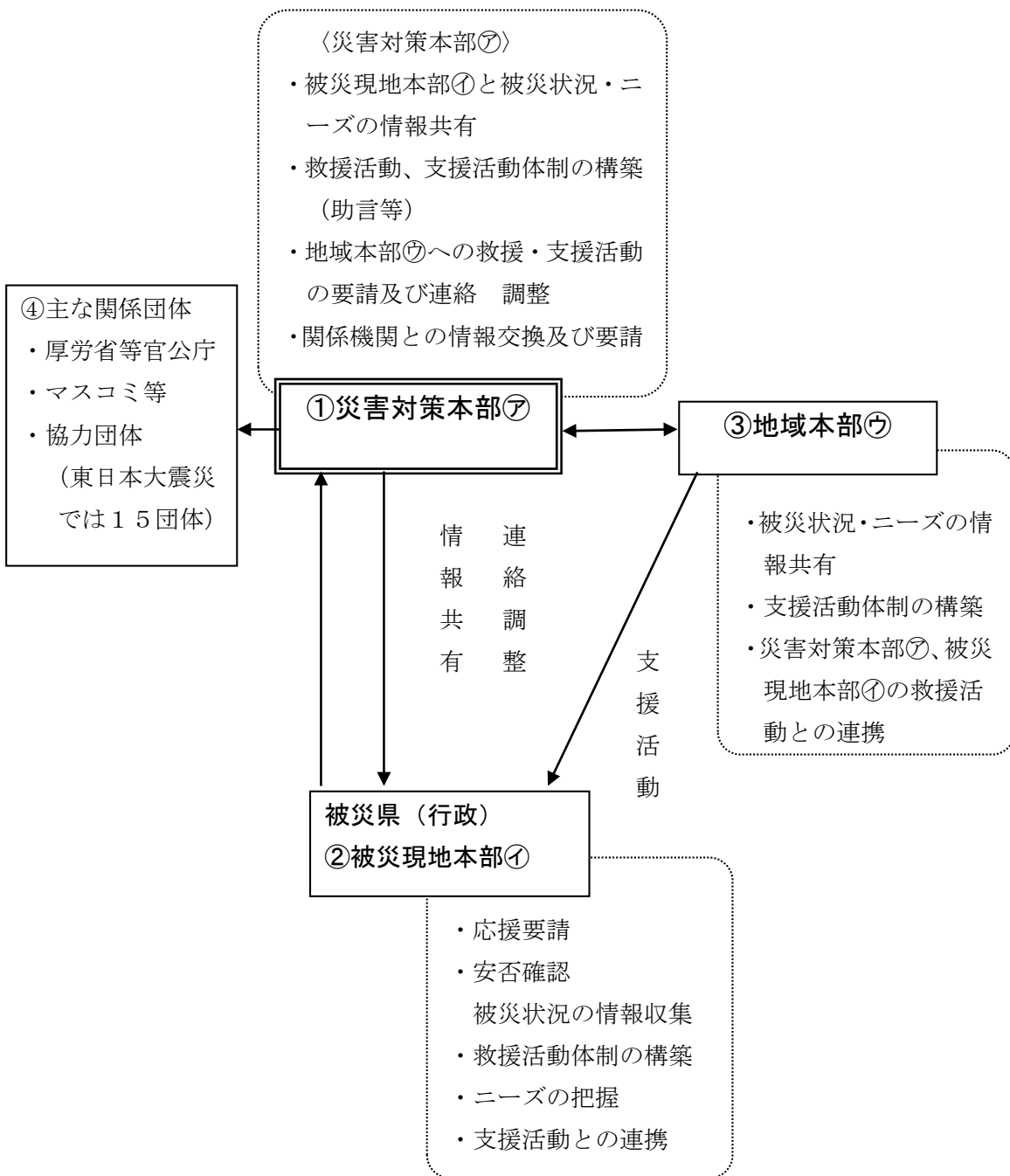
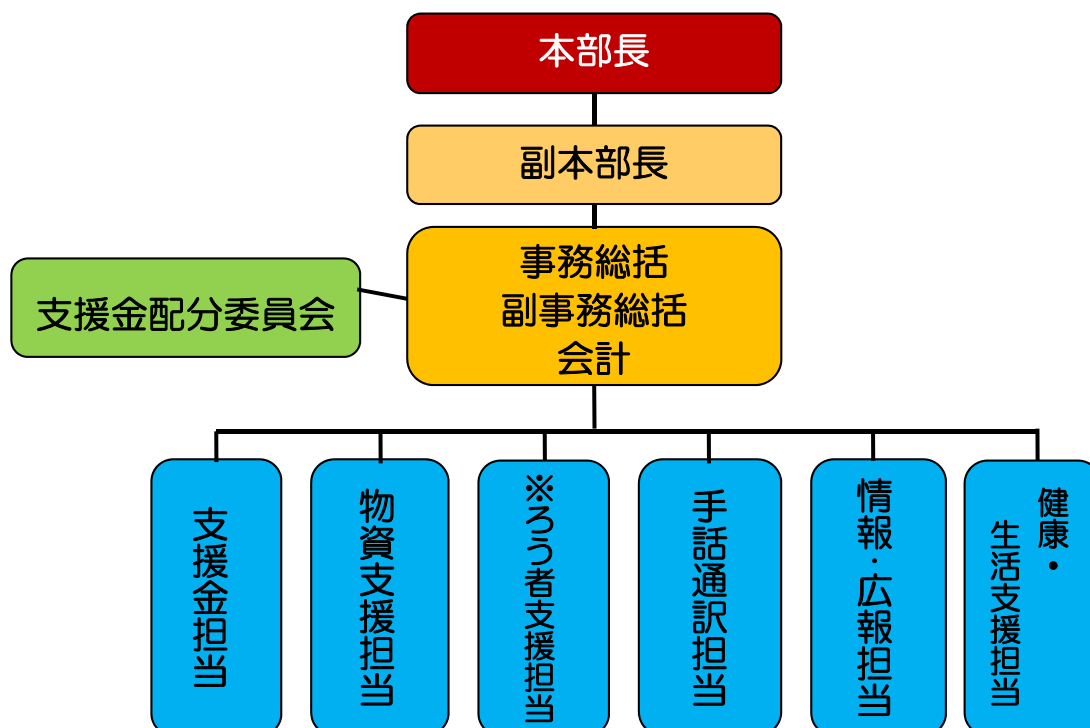


図2： 災害対策本部⑦の組織図（例）



※ろう者支援担当→ボランティア担当とする。

ボランティアの組織化・受け入れを担当する。

東日本大震災の時に、聴覚障害者に対するボランティアを行いたいとする声があった。また、現地でも、手話の出来るボランティアが家の清掃作業などをしてくれると助かるなどがあげられた。ボランティアの受け入れについては、被災現地本部⑧の方針に従って行う。

(3) 関係省庁からの情報の伝達

- ・厚労省に、災害時に「手話通訳、要約筆記、ろうあ者相談員の派遣申請」を発信して頂くよう依頼しておく。
- ・連絡体制の確立
- ・欲しい情報の内容をあらかじめ関係省庁に伝える

(4) 全国の地域本部⑨と被災現地本部⑩に対する情報発信

- ・集めた情報は内容の大小、軽重を問わず必要なものをメールやネット等様々な媒体でフィード・バックする

(5) テレビ局に対する働きかけ

- ・厚労省からCS障害者放送統一機構「目で聴くテレビ」に情報等材料を提供してもらい「生活情報」を放送できるように体制づくりをする
- ・災害発生時には各放送局で速やかに字幕、手話通訳が付与されるように、また、CS障害者放送統一機構「目で聴くテレビ」がNHKから生活情報の提供を受けられるよう交渉しておく

2. 被災現地本部④の構成と役割

被災現地本部④は、被災状況の把握に努め、救援活動にあたる。必要であれば災害対策本部⑦に応援要請を行う。これを受けて、災害対策本部⑦は地域本部⑤と調整し、必要な支援が的確な時期に的確な場所に行き渡るよう体制を整える。

- ・ 応援要請
- ・ 被災状況の情報収集
- ・ 救援活動体制の構築
- ・ ニーズの把握
- ・ 支援活動との連携

〈被災現地本部④の担当業務〉

(1) 被災現地本部④会員の安否・被災状況の確認

- ・ 被災現地本部④は会員の安否・被災状況を災害対策本部⑦へ報告する
- ・ 被害状況、安否情報等は問い合わせがあればすぐ答えられるように備える

(2) 安否確認について

情報を集める際は、あらかじめ「安否情報・被災状況確認用紙」を作成し配付しておき、必要事項を記入してメールまたはFAXで集約する。

3. 地域本部⑤の構成と役割

被災を免れた、また軽微であった近隣県の地域本部⑤が、災害対策本部⑦と被災現地本部④と情報を共有し、支援活動を行う体制を整え、支援活動にあたる。

- ・ 被災状況・ニーズの情報共有
- ・ 支援活動体制の構築
- ・ 救援活動との連携

参考 災害対策本部⑦の想定される活動の内容

活動の内容		具体的な活動項目
1. 災害や支援に関する情報の収集と発信	災害や支援に関する情報の収集	<input type="checkbox"/> 被災現地本部④あるいは近隣の地域本部⑤による状況報告 (安否確認結果を含む) <input type="checkbox"/> TV・ラジオ・インターネット・新聞等による情報収集 (被災状況の確認、ライフラインの状況、国・自治体の動き) <input type="checkbox"/> 各構成団体による情報収集 <input type="checkbox"/> 自治体情報の収集 (ライフライン、避難所等、障害者支援の確認) <input type="checkbox"/> 関係団体からの情報収集 <input type="checkbox"/> 被災状況についての現地調査
	災害や支援に関する情報の発信	<input type="checkbox"/> ニュースの作成・配布 <input type="checkbox"/> ホームページへの掲載 (動画含む) <input type="checkbox"/> 「目で聴くテレビ」への情報提供 <input type="checkbox"/> メーリングリスト、ブログ、フェイスブック、ツイッター、LINE等の活用 <input type="checkbox"/> 文字・手話による情報発信団体の紹介
2. 被災聴覚障害者のニーズ把握・支援	被災聴覚障害者のニーズ把握	被災現地本部④が主体として実施し、随時災害対策本部⑦に報告、災害対策本部⑦は状況により支援する。 <input type="checkbox"/> 会員のニーズ把握 <input type="checkbox"/> 非会員のニーズ把握 (安否確認時等) <input type="checkbox"/> 支援者からの情報提供によるニーズ把握 <input type="checkbox"/> 自治体との連携によるニーズ把握 ①郵送調査 ②訪問調査
	被災聴覚障害者に対する後方支援	<input type="checkbox"/> 相談・ケア班に関わる情報収集と支援手配 <input type="checkbox"/> 聴覚障害者の心のケアに関わる情報収集と支援手配 <input type="checkbox"/> 情報提供等のための集会・学習会の開催 <input type="checkbox"/> イベントの開催 (支援活動の周知や被災者ケア等)

<p>3. 被災地自治体（都道府県・市町村）に対する要請</p>	<p>情報保障・コミュニケーション支援</p>	<p>被災現地本部④が主体として実施し、随時災害対策本部⑤に報告、災害対策本部⑤は状況により支援する。</p> <p><input type="checkbox"/>被災自治体への手話通訳者・要約筆記者・聴覚障害者相談員等の設置の要請</p> <p><input type="checkbox"/>避難所での情報保障の要請</p> <p><input type="checkbox"/>公共施設・避難所へのアイ・ドラゴンの設置の要請</p> <p><input type="checkbox"/>生活再建に向けての手続き等におけるコミュニケーション支援の要請</p> <p><input type="checkbox"/>行政窓口のFAX番号・Eメールアドレスの明記の要請</p>
	<p>被災現地本部への情報提供</p>	<p><input type="checkbox"/>身体障害者手帳所持者名簿の開示要請</p> <p><input type="checkbox"/>災害者要援護者名簿の開示要請</p> <p><input type="checkbox"/>情報提供の要請</p> <p><input type="checkbox"/>資金提供の要請</p> <p><input type="checkbox"/>活動拠点の提供・整備の要請</p> <p><input type="checkbox"/>ニーズ調査の要請</p>
<p>4. 国に対する支援要請</p>	<p><input type="checkbox"/>全国自治体への手話通訳・要約筆記・ろうあ相談員の被災地派遣要請に関する発信の依頼</p>	
<p>5. 報道機関等への要請・対応</p>	<p><input type="checkbox"/>報道にあたっての聴覚障害者への配慮の要請（字幕・手話の付与）</p> <p><input type="checkbox"/>「目で聴くテレビ」への情報提供</p> <p><input type="checkbox"/>本部活動の周知（TVニュースや新聞記事等での紹介を要請）</p> <p><input type="checkbox"/>報道機関の取材協力</p>	
<p>6. 助成団体への申請</p>	<p><input type="checkbox"/>助成金の申請</p> <p><input type="checkbox"/>物資の提供依頼（衣類、食品、通信機器、自動車等）</p>	
<p>7. 構成団体内の連絡・調整</p>	<p><input type="checkbox"/>インターネット環境の整備</p> <p><input type="checkbox"/>「本部」用のメーリングリスト等連絡網の作成</p> <p><input type="checkbox"/>定期的な協議</p>	
<p>8. 被災現地本部④との連絡・調整</p>	<p><input type="checkbox"/>情報の共有</p> <p><input type="checkbox"/>連絡・協議</p> <p><input type="checkbox"/>支援金の要請</p> <p><input type="checkbox"/>必要物資の要請</p> <p><input type="checkbox"/>支援金の申請受付</p>	
<p>9. 関係団体との連絡・調整</p>	<p><input type="checkbox"/>都道府県レベルの身体障害者団体、日本障害フォーラム（JDF）、他の関係団体及び支援団体との情報交換等</p> <p><input type="checkbox"/>要援護者名簿開示団体への情報提供の依頼（社協等）</p>	

10. 救援物資の調達・配布	<input type="checkbox"/> 物資のニーズ把握・調達方法の確認 <input type="checkbox"/> 物資の調達・管理（保管場所の確保・出入帳簿の作成） <input type="checkbox"/> 聴覚障害者に必要な物資の配布（補聴器の電池等） <input type="checkbox"/> 配送手段の確保（自動車、バイク、自転車等）	
11. ボランティアの組織化・受け入れ	ボランティアの種別	<input type="checkbox"/> 構成団体会員 <input type="checkbox"/> 現地ボランティアセンターからの派遣 <input type="checkbox"/> 地元学生 <input type="checkbox"/> 被災地域以外からのボランティア <input type="checkbox"/> 「災害対策本部⑦」から派遣するボランティア ※ボランティアの受け入れについては「被災現地本部⑧」の方針による
	ボランティアの受け入れ体制・活動手順	<input type="checkbox"/> ボランティア登録・名簿整理・保険加入の確認 <input type="checkbox"/> ボランティアの移動手段・宿泊場所の確保 <input type="checkbox"/> ボランティアの班編成（リーダー・記録連絡係の配置、必要物資の確認等） <input type="checkbox"/> 1日の活動スケジュールの作成 <input type="checkbox"/> 現地状況、活動内容、心構えの説明 <input type="checkbox"/> 活動報告書の作成、健康チェック <input type="checkbox"/> 引き継ぎ

以上