

災害ボランティアセンターの設置について

3 ボランティアの送り出し基準について

ボランティアの送り出しにあたっては、次の点に留意する。

- (1) ボランティアの安全が確保できること
- (2) 災害に起因する被害による支援内容であること
- (3) 要援護者等、特に支援が必要な方を優先すること
- (4) 宗教的、政治的、営利目的の活動は行わないこと
- (5) 危険な作業や専門技術の必要な作業、極端な重労働などをさせないこと

4 センターの閉所時期について

臨時的、応急的なセンターであることを考慮し、当面の設置予定期間を〇〇年〇〇月〇〇日までとする。設置期間の延長が必要な場合は、〇〇年〇〇月〇〇日までに関係機関と協議のうえ決定し、広報を行う。(センターの閉所については、P.84 による。)

5 センター運営にあたっての留意事項について

- (1) ボランティアの安全を確保するとともに、ボランティアの自主性や柔軟性、創意工夫を実際の支援に活かすこと
- (2) (総務): 様々な関係機関や個人の集合体であることを考慮し、意思疎通を十分に図り、各種情報の共有に努めること
- (3) (広報): 被災地情報、ボランティア募集等の情報発信にあたっては、混乱を来さないよう正確性を確保すること
- (4) 支援物資の受け入れについては、現地のニーズに応じて行政機関と連携のうえ行うこと
- (5) この基本方針に内容の疑義が生じた場合は、スタッフ間で十分協議のうえ、必要に応じてセンター長の判断により内容の変更を行うこと

(3) センターの統括責任者について

センターの統括責任者としてセンター長を置き、代表する職員が災害対策本部長となる。被災等により、代表する職員が本部長となれない場合は、勤務可能な職員のうちから本部長を選出する。

また、センター長を補佐するため、副センター長を置く。センター長が不在の場合、副センター長が統括責任者を代理する。

(4) センタースタッフについて

センタースタッフについては、基本的には次の手順に基づき、センター長の判断により必要な人員の確保を行うものとする。

なお、スタッフの確保にあたっては、以下に掲げる事項に留意するものとする。

① スタッフ確保の手順について

市内において、ボランティア、NPO、青年会議所、市民等からスタッフを募集する。

上記によりスタッフが不足する場合は、災害支援協定に基づき、県社協と連携し、県内市町村社協及び県外の社協に対し人的支援を要請する。