
ライオンズクラブ国際協会 337-C 地区

災害ボランティアセンター運営支援対応マニュアル

はじめに

近年、大雨や台風、地震などにより、これまでに無く大規模な災害が、全国各地で繰り返し発生しており、九州では平成 29 年九州北部豪雨、令和 2 年 7 月豪雨により九州中部に甚大な被害を受けております。このような大規模災害においては、復旧支援や生活支援のために災害ボランティアセンターが直ちに設置され、ボランティアの皆様と被災された皆様を結びつける災害ボランティアセンターの役割は益々重要になっております。このような、災害発生時における災害ボランティアセンターの設置・運営支援におけるライオンズクラブの対応をマニュアル化したものであります。

このマニュアルを実行可能なものとするために

各地域の社会福祉協議会との協議会を年 1 回以上開催し、シュミレーションを行いマニュアルに沿った演習を実行する必要があります。災害発生時に活用できる 337-C 地区内のライオンズクラブ・メンバーの力を把握するためにアラートに対する意識調査、対応能力のアンケートを継続的に行い、情報をキャビネットにて管理し災害発生時の活動に活用することでアラートに対するメンバーの力を結集することができます。

災害発生時の対応

災害発生時には次のことが必要です。

1. 情報収集（被災場所の特定と状況把握）
2. 連絡方法の確立
3. 支援種類、方法の検討
4. 支援物品の調達、運搬方法、ルートの確保
5. 人的支援の在り方
6. 支援金の募集と口座開設
7. LCIF 国際基金の活用
8. その他 これらのことをスムーズに行うため、具体的な事項をルール化し、以下に記載しました。

1.情報収集

1-1【各クラブ】

1. クラブ内の被災状況調査

- ◆ クラブ会員、家族の安否確認(各クラブ執行部)→キャビネット事務局へ
- ◆ クラブ会員企業の被災状況確認（各クラブ執行部）→キャビネット事務局へ

2. クラブ所在地域の被災状況調査

- ◆ 地元自治体の災害担当部署および電話番号・担当者把握（例）総務課 社会福祉協議会、自治会など（該当する地域の ZC・アラート委員）
- ◆ 避難所開設のある場合
 1. 避難所の名称・住所・連絡先・担当者把握（該当する地域の ZC・アラート委員）
 2. 支援物品の調査・リスト作成し ZC 又はアラート委員はキャビネットへ報告
 3. 支援物品の調達 資金については、ガバナー・アラート委員長が決断

1-2【キャビネット事務局】

災害規模把握と支援体制づくり

地区ガバナー、地区キャビネット幹事、アラート委員長は災害発生状況の緊急問い合わせを行い、あるいはTV等のニュース情報等を収集し、災害の規模を次のレベル 1・2・3 に判別し、連絡方法・拠点・キャビネット支援・LCIF 災害援助金申請・復興支援要請等の支援体制を判断する

レベル 1 災害発生地域が限定的な比較的小規模災害

レベル 2 災害発生地域が複数地域に及ぶ大災害（例）西日本豪雨災害

レベル 3 災害発生地域が広域に及ぶ大災害（例）東日本大震災

レベル 1

- ◆ 社会福祉協議会との連絡窓口は、被災地域 ZC のクラブ事務局が対応する。クラブ事務局が被災した場合は、クラブ会長自宅や企業などで代替する。
- ◆ 責任者は、クラブ会長もしくはクラブが定めた担当者とする。
- ◆ 所属リジョンのアラート委員はクラブ会長・ZC と連絡を密にし、支援行動を取る。
- ◆ キャビネット役員と協議し、被災地域クラブ連絡窓口を決め、情報の一元化を図る。
- ◆ 支援物品受け入れ場所（集積場所）の確保と必要物品の情報発信を行う。
- ◆ 地元クラブ名義の支援金口座の開設と迅速な告知をする。（監査報告をキャビネットに行う）※基本的にキャビネットに口座は開設しない。

レベル 2 以上と判断した場合

- ◆ 被災者支援窓口はキャビネット事務局に設置する。
- ◆ 責任者は、地区ガバナーもしくは地区ガバナーが指名した担当者とする。
- ◆ 非常災害対策本部の設置の有無および、非常災害対策本部会議の招集有無の判断を行う。
- ◆ 被災地域の ZC はゾーン内の被害状況を地元クラブから聞き取り調査し、ガバナーに報告する。
- ◆ ガバナーはリジョン内の被災状況をキャビネット幹事、所属 R.のアラート委員と情報を共有する。
- ◆ 社会福祉協議会との連携により、被災状況やボランティアセンター開設情報を収集する。
- ◆ キャビネット役員と ZC、アラート委員会は、情報の一元化を図る。
- ◆ LCIF 緊急災害援助金申請有無の判断を早急に行い、必要と判断したときは直ちに 1 万ドルの申請を行う。
- ◆ キャビネット会計はキャビネット事務局名義の支援金口座を開設し、義援金の募集の迅速な告知を行う。
- ◆ 支援金の使用は豪雨災害支援金委員会（キャビネット 5 役、アラート委員長他数名による）を設置し承認を受ける。
- ◆ 地区アラート委員会活動開始。委員会で役割分担を決める。

レベル 3

- ◆ 基本的にレベル 2 以上と判断した場合を踏襲する。
- ◆ 地区ガバナーは 337 複合地区、日本ライオンズと調整を行い地区に反映する

2.連絡方法の確立

2-1【被災クラブ、被災ゾーン】

1. 活動地域、クラブ会員が被災したクラブはクラブ会長または幹事名にて ZC→キャビネット幹事→地区ガバナーに状況報告ならびに連絡窓口を伝達し必要な物品、応援等があれば合わせて要請する。
2. ZC は所属 R のアラート委員、キャビネット幹事から構成する 4～5 名程度の災害連絡体制を作る。
3. ZC は連絡を多人数に迅速・正確に共有する必要を認めるときはキャビネット幹事と相談して LINE による連絡網を構築する。* 災害時には LINE が繋がりがやすい

2-2【グループ LINE を使った情報共有】

災害時緊急連絡網の構築 CAB⇔地区アラート委員⇔ZC⇔クラブ代表⇔クラブメンバー イザという時に機能させるため、定期的なシミュレーション（訓練）が必要。

3.支援種類、方法の検討

金銭的支援

1. 災害タイプに応じて開設された支援金受付口座の活用
2. 337-C 地区クラブの会員数に応じた支援金集金
3. 地区内・地区外の個人・法人・ライオンズクラブからの支援金受付
4. SNS や HP を活用し、支援金受付口座開設の迅速な告知を行う

物品提供支援

1. 被災地ニーズに対応しての物品提供支援

人的支援

社会福祉協議会と連携をして行き、詳細は Z C へ事前に報告する。Z C はキャビネットへ報告する。

4.支援物品の集積・運搬

災害発生時、被災地で必要とされる支援物品は日々変化していくため、適切・迅速に支援を行うためには、最新の情報を入手し、情報の共有を行う。

4-1 支援物品ニーズの把握（社会福祉協議会と連絡を密にして行う）

- ◆ 必要物品の把握（被災地区 Z C より報告）と物品リスト作成及び日々の物品リスト更新。1.必要物品名と数量を UP（情報はできるだけ頻繁に更新）
 - 2.数量が十分に確保されている物品提供は断る決断も必要
- ◆ ライオンズクラブのネットワーク活用
 - 1.地区内、地区外のクラブに支援要請の連絡

4-2 支援物品集積場所の確保

- ◆ 支援物品キャビネット事務局集積場所の設置（クラブ会員企業の倉庫が望ましい）

4-3 支援物品の調達・運搬・搬送

- ◆ 支援物品は集積場所で引き渡しが原則
- ◆ 輸送手段が無い場合は宅配業者の使用も可
- ◆ キャビネット事務局集積倉庫以外に、被災地に近いクラブ所在地に現地倉庫を確保するのが望ましい
- ◆ 調達については、アラートアンケートを活用する。

4-4 地区外からの支援物品受け入れ

- ◆ 被災地クラブが連絡・受け入れ窓口となる
- ◆ 被災地クラブ会員が対応できない場合は、Z Cが対応し受け入れ窓口の調整をする。
- ◆ 物資搬送車両が通過する道路事情の把握および現地案内

5. 人的支援の在り方について

5-1 被災地域のクラブが壊滅状態の際

- ◆ 被災を免れた近隣のクラブやゾーン（リジョン）で災害対策本部を担う
- ◆ 被災したクラブやメンバーに対する援助を優先的に実施し、少しでも早くそのクラブが地元での支援活動を再開できるようにする。（復興速度を速め、地域のライオンズクラブの火を守る）
- ◆ 重機などの機材が必要な場合には、アラートアンケートを活用する。

5-2 被災地に対する直接支援 支援組織づくり（別図）

5-3 被災地で活動するボランティアの支援

- ◆ 地域行政組織のボランティア受け入れ窓口（社会福祉協議会）との連携
- ◆ ボランティア活動のための資機材の提供
- ◆ 食事支援
- ◆ 駐車場確保（自家用車で来た人への対応）
- ◆ 集合場所と作業現場間の送迎

6. 支援金の募集と口座開設

- ◆ レベル 1 災害の場合は、各クラブにて支援金口座開設。後日キャビネットへ監査報告をする。キャビネット会計は口座を開設しない。
- ◆ レベル 2・3 災害の場合はキャビネット会計が 337-C 地区名義の支援金口座を開設

7. LCIF 国際基金の活用

LCIF 災害支援交付金は、それぞれに使用用途の制約や制限があり、単純に交付金額が異なるだけではありません。

上手く活用するには 336 複合地区 LCIF 委員と協議を行う必要があります。

7-1 緊急援助交付金

自然災害被災者の緊急ニーズへの対応

- ◆ 交付金額は 5,000 ドル～1 万ドル
- ◆ 災害発生から 30 日以内に地区ガバナーが申請（クラブに申請資格なし）
- ◆ 被災者数 100 人以上
- ◆ 交付金は支給後 30 日以内に使用しなければならない
- ◆ 申請に際しては、被災者への緊急援助提供にライオンズが積極関与する行動計画を詳述作成のこと（主に被災状況および被災者に対する援助を主体に細かな費用や見積書は不要）

《対象事業の種類》食料・飲料水・衣類・毛布・救急用品・清掃用品など基本的な必需品の購入と配布など

7-2 地域復興交付金 短期的な片付けや修理活動の支援に対応 ※緊急援助交付金を受けた場合は申請不可

- ◆ 交付金額は最大 2 万ドル
- ◆ 災害発生から 60 日以内に地区ガバナーが申請（クラブに申請資格なし）
- ◆ 6 月に 1 回の申請ができる
- ◆ 被災者数 100 人以上
- ◆ 建設事業は対象外
- ◆ 申請に際しては、予算とスケジュールを含む短期ニーズをライオンズが評価し、その評価に基づく行動計画を詳述作成のこと《対象事業の種類》瓦礫撤去のための機材の購入、住宅・医療施設・学校・その他公共機関の軽微な修理・改修のための 機材の購入など

7-3 特別大災害交付金 LCIF 国際本部が認定した複合地区規模の大災害へ対応するための交付金

- ◆ 交付金額は 200 万ドル
- ◆ 災害発生から 60 日以内に複合地区協議会議長が国際本部に申請
- ◆ 交付金は支給後 2 年以内に使用しなければならない

7-4 指定交付金の場合

LCIF 献金時の指定対象となり、指定された LCIF 献金は一旦その指定口座にプールされた後、申請承認を経て交付される。申請期間はおおむね 2 年間（申請計画の期間が認められればその期間となる）で残金はすべて指定が 外れて LCIF 本体に移行される。

※交付金使用における注意事項

- ◆ LCIF 西日本への報告に必要な領収書は、申請日以降の日付が入ったものでなければ 事業支出として認められない。
- ◆ 支援物品には必ずライオンズマークを貼付して写真で記録しておくこと できるだけ引き渡した人物や場所がわかる写真とし、日付は入れないこと