

令和7年度 草津市災害ボランティアセンター運営訓練 実施報告

目的：草津市と災害ボランティアセンターの設置にかかる協定を結んだ事に伴い、協定書に記されている大規模災害が発生した時の草津市災害ボランティアセンターの運営を円滑に進めるために、実際のセンター設置場所であるさわやか保健センターで訓練を実施し、その中で見えてくる不具合・不備などを知り、今後その解決を図ることを目的に実施する。

対象：災害ボランティアセンター運営協議会構成団体等

内容：さわやか保健センターでの災害ボランティアセンターの運営に係る活動業務確認

日時：令和8年1月24日（土）9：00～11：55

場所：草津市立さわやか保健センター

参加者：訓練参加者84名、炊き出し訓練参加者15名

- 訓練想定：・琵琶湖西岸断層帯南部を震源とするM7.8の強い地震が発生。災害発生から1か月が経過し、ライフラインの復旧に伴い、自宅に戻る人が増える中、被災者の様々なニーズが顕在化してきた。
- ・特に被害の大きい地域では、地域住民だけでは復旧に向けた活動が難しく、災害ボランティアの派遣要請が多数寄せられ、草津市の要請により草津市災害ボランティアセンターを開設した。
 - ・草津市災害ボランティアセンターの開設時間は9：00～16：00とする。
 - ・未だ災害ボランティアセンターとしてボランティア派遣体制が十分に整っていないことから、市内のボランティアから順に受付を開始する予定であり、市外・県外のボランティアは現状では受け入れていない（今後状況次第では受け入れの可能性有り）。
 - ・原則ボランティアの事前登録制による運営を行う。

全体オリエンテーション



全体反省会



班ごとの打合せ



班ごとの反省会



総務係

1. 活動内容

災害ボランティアセンターの運営全般を担う。

また、災害対策本部など外部との連絡調整や、ボランティア保険加入手続きなど、他の班に属さない業務を行う。

◆管理班

- ①参集スタッフの受付と振り分け
- ②訓練開会式(スタッフ全体会議とする)
- ③班別打ち合わせの指示
- ④班別打ち合わせ完了後、災害 VC 開所宣言
- ⑤災害 VC の閉所宣言と各班振り返り会議の指示
- ⑥訓練の全体反省会(班長会議とする)
- ⑦訓練閉会式



◆渉外班

- ①市災害対策本部との連絡調整
ボランティア参加者数、ニーズ(作業内容)数等を報告する。

◆救護室

- ①ボランティア役班 B (体調不良者・けが人) への対応



ボランティア総合案内(ボランティア登録受付班兼ねる)

1. 活動内容

- ・災害ボランティアセンターへ来られたボランティアに対し、案内・誘導を行う。

2. 活動の手順

- ①ボランティアの列の整理
- ②ボランティアに検温器で体温測定をしていただくよう促す。体調不良者は受付からやり直す。
- ③ボランティアに感謝の意をお伝えする。
- ④ボランティア待機場所からボランティア登録受付班へ案内する。
- ⑤ボランティアが活動から帰着後、ボランティアを資機材班へ誘導する。



ボランティア登録受付班

1. 活動内容

- ・ボランティア受付事務



2. 活動の手順

- ①服装の確認（活動にふさわしい格好か）
- ②当日受付業務を行う。→ビブスをお渡しする。
- ③センターを通じたボランティア活動者とわかるよう「従事者カード」に受付 No と名前を記入し、衣服の胸部あたりなどに貼ってもらう。
- ④マッチング待機場所へ誘導する。
- ⑤一日が終了したらボランティア受付人数を総務係へ報告する。

ボランティア活動保険受付班

1. 活動内容

- ・ボランティア活動保険受付事務



2. 活動の手順

- ①ボランティア活動保険（天災プラン）に加入しているか確認。
- ②未加入者には保険への加入が必須であることと保険料が自己負担であることを伝える。（加入しなければ受付はできない）
- ③「ボランティア活動保険加入申込書」に記入してもらう。（訓練時省略）
- ④規定の保険料を受領する。領収書に金額と日付を記入し渡す。（訓練時省略）
- ⑤ボランティア活動保険加入カードに加入者の名前、加入プラン、補償期間（保険加入日）を記載していただくようお願いし、カードを渡す。
- ⑥注意事項を伝え、ボランティア登録受付班へ案内する。

マッチング班



1. 活動内容

被災者からの様々な支援ニーズとボランティアのその日の活動を結びつける役割を担う。

2. 活動の手順

- ①ニーズ班から「ニーズ票、地図」を受け取る。
- ②ホワイトボードにニーズ「求人票」を貼り出し、希望するボランティア活動（求人票）に「付箋」を貼ってもらうようボランティアに呼びかける。
- ③同じ場所へ行くボランティアでグループをつくっていただくよう促す。
- ④現地に行くグループができれば送り出し班に誘導する。
- ⑤活動終了後、帰着班から返ってきた「ニーズ票、地図」をもとに、完了ニーズ、継続ニーズ、未派遣ニーズに振り分ける。
- ⑥一日が終了したら、マッチング状況報告書を総務班へ提出し報告する。

送り出し班

1. 活動内容

ボランティア活動者の送り出し、スムーズな活動を促す。



2. 活動の手順

- ①同一活動場所のグループの中でリーダーを決め、災害ボランティアセンターのチラシを渡す。
- ②移動車両を出してもらう人を確認し、免許証の確認とアルコールチェックを行い（訓練時省略）、ボランティア送り出し一覧表にチェックをつける。→車両票を渡す。
- ④オリエンテーションを行い、ボランティアに注意事項を伝える。
- ⑤ボランティア送り出し一覧表に記録後、資機材班へボランティアを誘導する。
- ⑥送り出し一覧表とニーズ票を帰着班へ渡す。

資機材班

1. 活動内容

必要な資機材の受け渡しと管理を行う。

2. 活動の手順

- ①ニーズ票に記載された資機材とヘルメットをボランティアへ渡す。（訓練時は資機材カードを使用）
- ②機材等貸出・返却記録簿、資材等貸出・返却記録簿にグループリーダー名、依頼者受付 No、物品名、貸出数を記入し、貸出確認に○をする。記録簿はグループリーダーへ渡し、サテライト班に送り出す。
- ③資機材班保管の機材在庫確認表、資材在庫確認表に貸出数とニーズ受付 No を記入する。
- ④ボランティアが帰着後、資機材を返却いただく。資機材在庫確認表の該当マスにチェックする。
- ⑤返却確認後、帰着班へ誘導する。



サテライト班



1. 活動内容

- ・本部から派遣されたボランティアの振り分けを担う。
- ・サテライト班の付近が被災者宅となり、ボランティアの活動場所となる。

2. 活動の手順

- ①センター本部から派遣されたボランティアの受け入れ、感謝を伝える。
- ②再度、簡単に注意事項を説明する。
- ③リーダーからニーズ票を預かり、被災者名を確認し、被災者宅（サテライト班横）へ案内する。
- ④帰着を確認し、リーダーにニーズ票の活動報告欄に記入してもらう。
- ⑤資機材班へ案内する。

帰着班



1. 活動内容

活動を終えてセンターに戻ってきたボランティアに対し、労いの言葉をかけ、活動終了の確認と活動報告を受ける。

2. 活動の手順

- ①送り出し班からニーズ票、ボランティア送り出し一覧表を受け取る。
- ②ボランティア帰着後、ねぎらいの声掛けをし、ボランティア送り出し一覧表に記入する。
- ③ボランティアから車両票を回収する。
- ④アルコールチェックを行ったこととし、ボランティア送り出し一覧表にチェックをつける。
- ⑤負傷者や体調不良者がいないか確認する。負傷者等は救護班へ案内する。
- ⑥ボランティアから訓練中に受け取った書類等一式を回収する。
- ⑦リーダーからニーズ票と地図を受け取り、継続ニーズの場合ニーズ票に追記する。
- ⑧ボランティア活動証明書を渡す。
- ⑩訓練では、時間があればボランティア待機場所から再度訓練を開始する。
- ⑪送り出し班にリーダーブラカードを渡す。
- ⑫ニーズ票、地図を継続、完了に分け、マッチング班に引き継ぐ。

ボランティア役班（A 役・B 役）



1. 活動内容

災害ボランティアセンターに来所したボランティア活動者を演じる。

2. 活動手順

●A 役

- ①ボランティア受付待機場所でボランティア役カード類を受け取る。
- ②入口で検温後、ボランティア受付待機場所で待機する。
- ③ボランティア活動保険に加入済の場合、ボランティア登録受付班、未加入の場合ボランティア活動保険受付班へ移動し、各種手続きを行う。
- ④マッチング待機場所に案内され、掲示されている求人票に対して、活動するものに受付 No を付箋に書き貼る。
- ⑤送り出し班でオリエンテーションを受け、資機材班で資機材を受け取り、サテライト班で被災者とニーズについてやりとりする。
- ⑥活動後、サテライト班でニーズ票の報告欄を記入し、資機材返却後、帰着班で書類等一式を返却。ボランティア活動証明書を受け取る。
- ⑦時間があれば再度受付から訓練に参加する。

●B 役

（発熱者）

- ①検温後帰宅（訓練では受付からの繰り返し）

（けが人）

- ①訓練に参加⇒活動中にけが⇒受付からの繰り返し

被災者役



1. 活動内容

ボランティアの派遣依頼をする。

災害ボランティアセンターから派遣されたボランティアと依頼ニーズについてやり取りする役を演じる。

2. 活動手順

- ①ボランティアセンターのニーズ班に行き、窓口で直接困りごと（ニーズ）の相談をし、ボランティア派遣を依頼する。
- ②災害ボランティアと依頼ニーズについてやり取りする。災害ボランティアから作業内容の説明を受け、確認する。
- ③依頼ニーズ以外の困りごとを伝える。（日頃の生活や地域の課題が災害で発生したことや、依頼ニーズの他にも今回して欲しいニーズを伝える）

ニーズ班



1. 活動内容

- ニーズの聞き取り（電話や来所での受付、現地調査での受付）
- マッチング班への引継ぎ

2. 活動の手順

- ①被災者からのニーズをもとにニーズ票（複写式）を作成し、ニーズ受付状況表に記入する。
- ②住宅地図をコピーし、受付 No を記入し、ニーズ票とセットにする。
- ③翌日活動分のニーズ票（控え分）を保管し、ニーズ票と地図をマッチング班へ渡す。
- ④一日が終了したら、ニーズ受付数を総務係へ報告する。

草津市赤十字奉仕団炊き出し訓練

災害時に円滑な炊き出しができるよう約100食分を炊き出し

