



# 防災・災害支援対策マニュアル

「結」～ともに～ がんばるばい熊本！！

熊本県商工会青年部連合会

2018年12月 発行



1 . はじめに	- - - - - 2	5.役割の内容	- - - - - 5~6
2 . 基本理念	- - - - - 2	①本部長	
3 . 平時編	- - - - - 3	②副本部長と本部補佐	
1 ) 災害支援対策の準備		③各ブロック長	
2 ) 拠点設定		・ 被災地域のブロック長	
3 ) 拠点の報告		・ 非被災地のブロック長	
4 ) マニュアル変更		④各単会部長および部員	- - - - - 6
4 . 基本行動編	- - - - - 4	⑤本部事務局および各単会事務局	
1 ) 災害発生と地域支援対策本部の発足		6 . 重視事項 SNS等の扱いについて	- - - - - 6
2 ) 災害発生場所に対応しての行動 ( 県内の場合 )		付録・参考資料	
3 ) 災害支援対策本部の活動完了・解散		・ 災害支援対策本部組織図及び情報伝達経路図	- - - - - 7
		・ 危機発生時の対処方法について - 被災地部員	- - - - - 8
		・ 被災時の状況確認用・対応チェック表	- - - - - 9
		・ 災害発生時の支援行動フローチャート	- - - - - 10
		・ 時系列別 - 災害支援対策本部用・対応チェック表	- - - - - 11
		・ 時系列別 - 災害支援対策ブロック長用・対応チェック表	- 12
		7 . 附則	- - - - - 13

# 熊本県商工会青年部連合会 防災・災害支援対策マニュアル

## 1. はじめに

このマニュアルは、全国各地の防災に関し、基本理念を定め、災害発生時には支援を迅速に行える為に、国、地方公共団体及びその他の公共機関とは別に必要な体制を確立し、責任の所在を明確にすると共に、災害支援対策、災害復旧及び防災に関する措置その他必要な災害支援対策の基本を定めることにより、総合的かつ計画的な防災の整備及び推進・意識づくりを図り、災害時等に迅速に必要な支援を行い、全国に広がる商工会青年部の絆を深め、相互に助け合いができることを目的とする。

このマニュアルにある災害とは熊本県内外を問わず、暴風、竜巻、豪雨、豪雪、洪水、崖崩れ、高潮、土石流、地震、津波、噴火、地滑り、その他の異常な自然現象又は大規模な火事もしくは爆発その他その及ぼす被害の程度においてこれらに類する政令で定める原因により生ずる被害をいう。

このマニュアルの防災とは、復旧支援を図ることをいう。

## 2. 基本理念

熊本県商工会青年部連合会（以下県青連）に所属する部員が生活する地域の自然的特徴に鑑み、災害の発生を常に想定すると共に、災害が発生した場合に速やかに全国に広がる商工会ネットワークを活用し、災害時等に必要な支援を迅速に行い、全国に広がる商工会青年部の絆を深め、相互に助け合いができることを目的とする。

また、災害に備える為の方法をうまく組み合わせて、過去の災害から得られた教訓を踏まえて絶えず改善を図り地域支援対策に応用する。

災害の発生直後その他必要な情報を収集することが最大の重要な要素である。それを可能にする組織力が商工会青年部連合会にあり、できる限りの確に災害の状況を把握し、これに基づき人材・物資その他の必要な資材を迅速かつ的確に配分することにより、迅速に支援することができる。

そして何より、まずは自己の安全が第一であり、安全が確保されていてこそその支援対策であることを基本とする。

### 3 . 平時編

#### 1 ) 災害支援対策の準備

役割分担を確認し、必要な書類（許可証・承認書など）を確保しておく。災害発生時は行政・流通・情報に大きな混乱が生じるが、青年部員各人が冷静に対処し、災害支援対策を迅速に行えるようにしておくこと。

また、災害支援対策組織図及び情報伝達経路図に則った連絡訓練を実施する。それに伴って、災害時の訓練も行うが、実施の方法は会長が決定する。

青年部員全員が災害に備える意識を持ち、ブロック長やブロック理事・単会部長は特にしっかりと災害支援対策マニュアルの内容を把握しておく。

#### 2 ) 拠点設定

災害支援の為に物資集積・人員派遣する為の拠点を各単会で設定する。災害に強く、物資・人員が十分に許容される頑丈な建物で流通・交通面でも災害に強い場所であることが望ましい。それらの建物・場所を災害発生時に商工会青年部が確保する為に必要な書類も各単会で取得・保管してもらう。

#### 3 ) 拠点の報告

ブロックで設定した拠点及び物資管理担当者の氏名・連絡先を、毎年、通常総会後の定められた期日までに県青連に報告する。

#### 4 ) マニュアル変更

このマニュアルは、情報の変化に伴う、全面改訂・部分改訂は必要に応じて行う。改訂は県青連研修委員会が検討して県青連理事会で審議する。また、県青連の事業・運営に関連する事項の改訂・追加の場合は総会にて決議する。

## 4 . 基本行動編

### 1 ) 災害発生と熊本県商工会青年部連合会災害支援対策本部の発足

支援が必要な規模の災害(熊本県内の最大震度6以上、市町村単位の土砂・水災害等)が発生した際、熊本県商工会青年部連合会会長(以下会長)の権限で熊本県商工会青年部連合会災害支援対策本部(以下災害対策本部)を発足する。

規定の場所(熊本県商工会館)に本部役員が集合することが望ましいが、災害の状況によっては携帯通信・インターネット通信手段で伝達・会議を行う。

本部長は熊本県商工会青年部連合会会長

副本部長は〃筆頭副会長

本部補佐に〃副会長3名が任に当たる。

尚、担当役員が任に就けない場合は、次席役員が代理を務める。

### 2 ) 災害発生場所に対応しての行動

#### [ 1 ] 県内の場合

- ① 支援が必要な規模の災害が発生した地域の部員・単会の状況と支援要請などの情報(P9参照)を担当ブロック長が取りまとめ、災害支援対策本部(本部長・副本部長)へ伝達する。
- ② 伝達された情報を元に支援の対応指示や要請を災害支援対策本部で決定する。
- ③ 決定事項を各ブロック長に伝達し、支援行動に移る。尚、支援物資・人的支援は事前に設けてある各ブロックの拠点に集積・集合する。支援物資は本部指定の運送業者に被災地拠点まで運送を委託する。尚、支援物資を各ブロックから運送会社に搬入する際、災害支援対策本部もしくは本部事務局から人員を配置し、支援物資の受付・仕分けを行う。

### 3 ) 災害支援対策本部の活動完了・解散

支援が必要な災害が収まり、行政の災害支援対策終結宣言又は本部長の判断で地域支援対策活動の完了と災害支援対策本部の解散とする。

尚、部員に対して継続的な支援が必要な状況なら県青連が支援の任を引き継ぐ

## 5.役割の内容

### ①本部長

災害支援要請に際して、部員への支援対策の最高指示要請権を持つ。集められた状況情報を元に支援指示を決定する最高責任者でもあり、支援指示要請の決定には副本部長をはじめ本部補佐へ意見要請ができる。

県青連会長がその任に当たるが、状況によってその任が果たせない場合には県青連筆頭副会長が代理を務める。筆頭副会長も任に当たれない場合は3名の副会長が協議にて本部長代理・副本部長代理を務める。

※災害発生時の支援行動フローチャート（P10）と時系列別災害支援対策本部用チェック表（P11）を参照

### ②副本部長と本部補佐

副本部長は県青連筆頭副会長がその任に当たり、3名の副会長が本部補佐を務める。副本部長は本部長の補佐を担当し、場合によっては本部長の任を代理する。また、本部補佐は本部長・副本部長の補佐を担当し、災害対策本部に集まった災害の情報分析や支援要請の割り振り案を策定する。必要に応じて若干名の補佐・雑務人員を補充できるが、災害対策本部の協議決定が必要である。

※災害発生時の支援行動フローチャート（P10）と時系列別災害支援対策本部用チェック表（P11）を参照

### ③ブロック長

災害対策本部の設置に伴い、本部からの情報・指示を各単会へ伝達、各単会の情報集積をして本部に伝達する任に当たる。ブロック長が任に当たれない場合は、ブロック内の理事がその代理を務める。

#### ・被災地域のブロック長

できる限り迅速に被害状況と必要な支援要請をまとめ、災害支援対策本部に伝達し、指示や支援対策を仰ぐ。（P8、P10、P12 参照）

#### ・非被災地域のブロック長

各単会や各個から来る被災状況情報や支援要請を取りまとめ、災害支援対策本部に伝達する。また、被災状況に対する問い合わせなどにも対応するが、災害支援対策本部機能を迅速かつ正確に運用する為に、各単会・各個による災害支援対策本部への問い合わせは自制させること。

災害支援対策本部からの指示に従い、各単会へ支援指示や要請を伝える。（P10、P12 参照）

○単会部長および部員

災害支援対策においては全て災害支援対策本部の指示要請に従う。災害支援対策の迅速かつ正確な運用の為、情報は各単会部長を通じて各ブロック長を経て災害支援対策本部に伝達すること。

④本部事務局および⑤各ブロック事務局

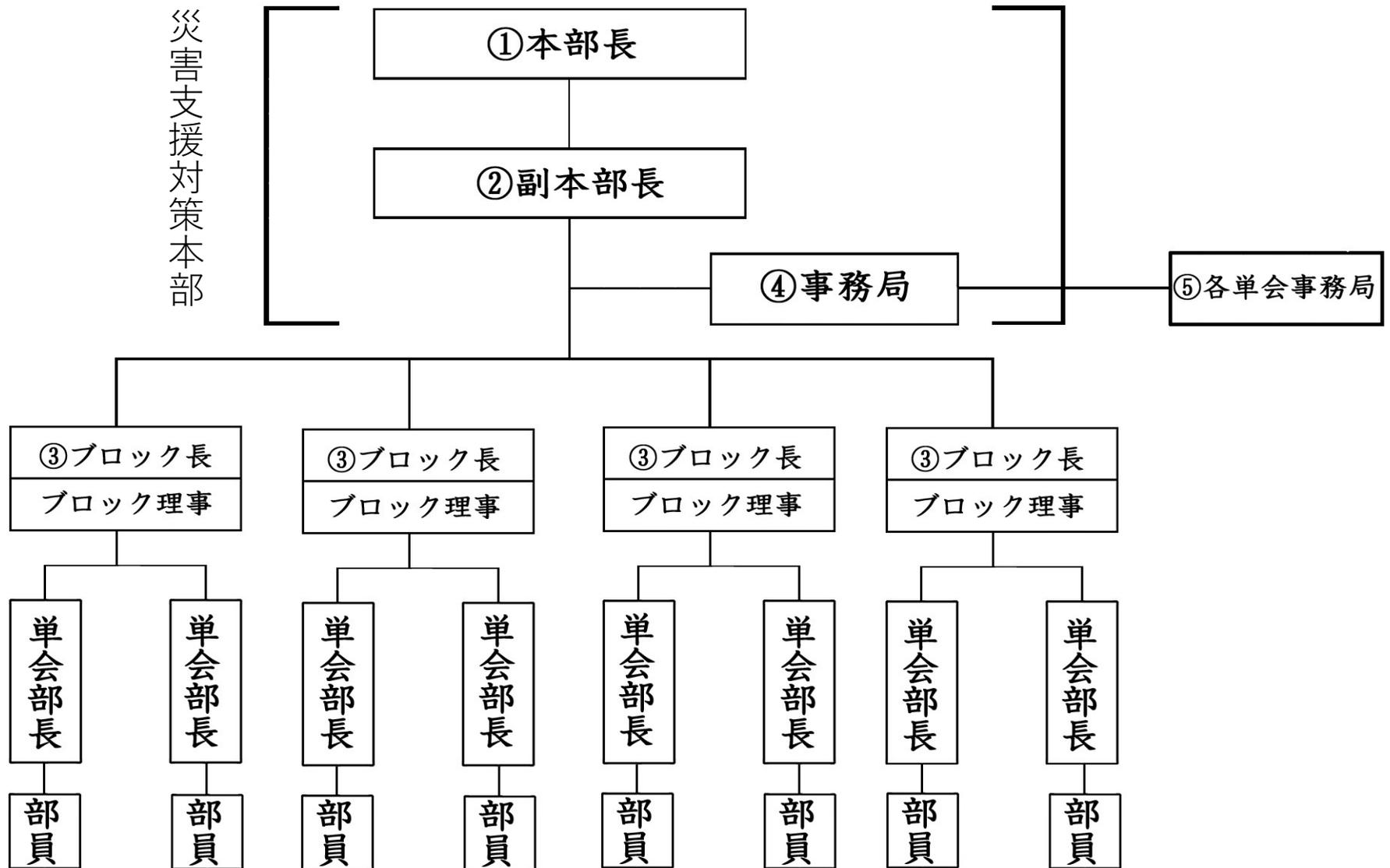
本部事務局は災害支援対策において、本部の決定事項を各ブロック長事務局に連絡する。また、支援対策の記録を行う。各ブロック長事務局は、本部の連絡を受け、速やかにブロック長に伝達する。

## 6. 重視事項 SNS等の扱いについて

商工会青年部連合会の災害支援は迅速な対応が最重要と考えており、情報の混乱を防ぐ為に個人での本部へ直接連絡することは行わない。また、SNSを使った個人判断の支援の呼びかけは混乱を招くばかりでなく、災害支援対策本部の活動・運用に重大な妨げとなる場合があるので、不特定多数に対して災害支援の呼びかけは絶対に行わないこと。尚、個人的な被災現状の情報掲載・発信を禁じるものではないが、自重するに越したことはない。

青年部員個人に直接支援依頼があっても、対個人的支援要請でない限り、上部に報告して個人で判断・行動しない。また、災害の種類・季節により必要になる支援物資が異なる為、冷静な判断をする。災害支援マッチングシステムを確認し、災害状況を把握しておく。

# 災害支援対策組織図 及び 情報伝達経路図

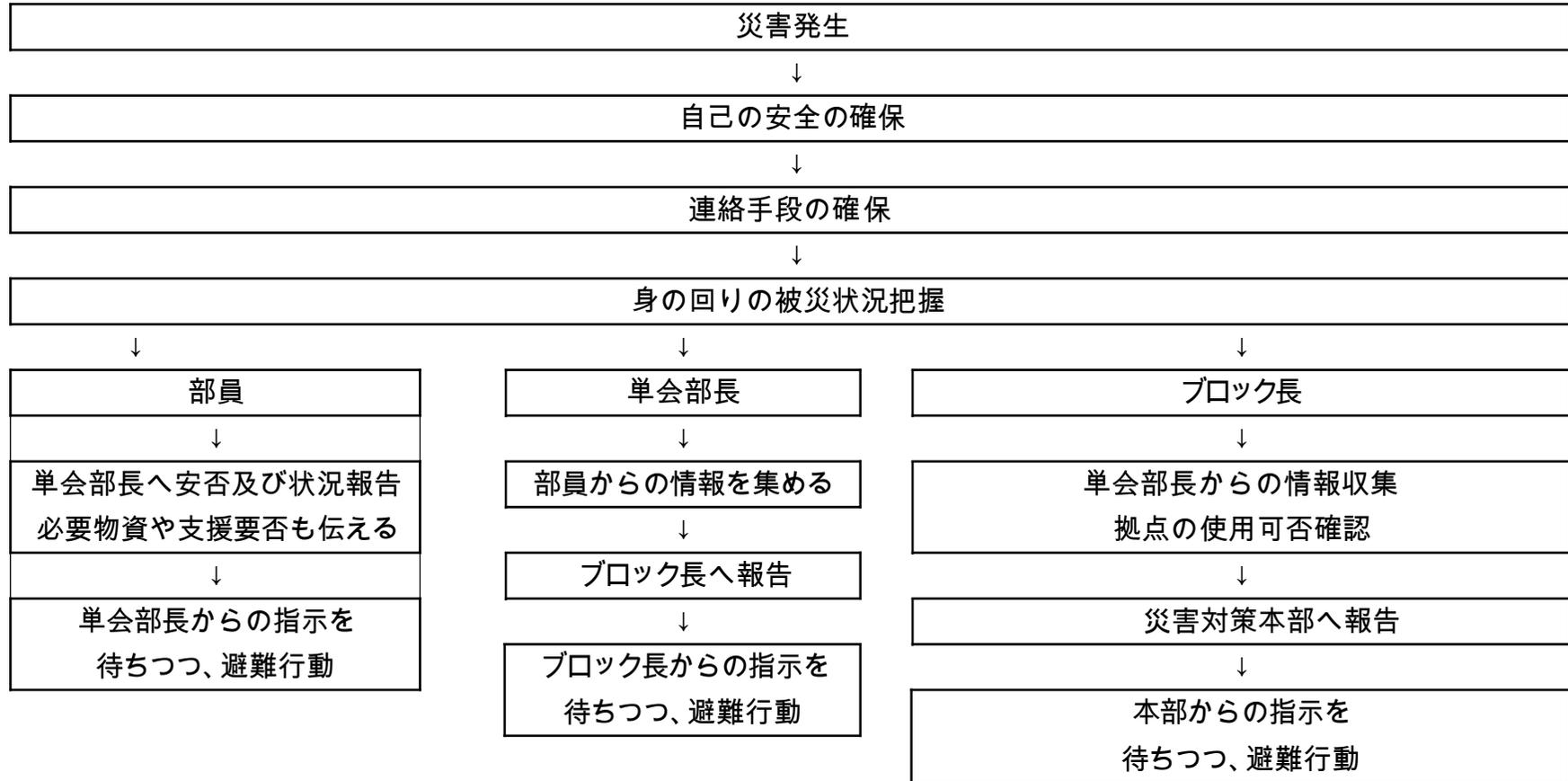


※連絡は組織図の通り行うが、連絡が取れない場合は次点の役職に伝達する。

※太線枠内は地域支援対策本部

# 危機発生時の対処について

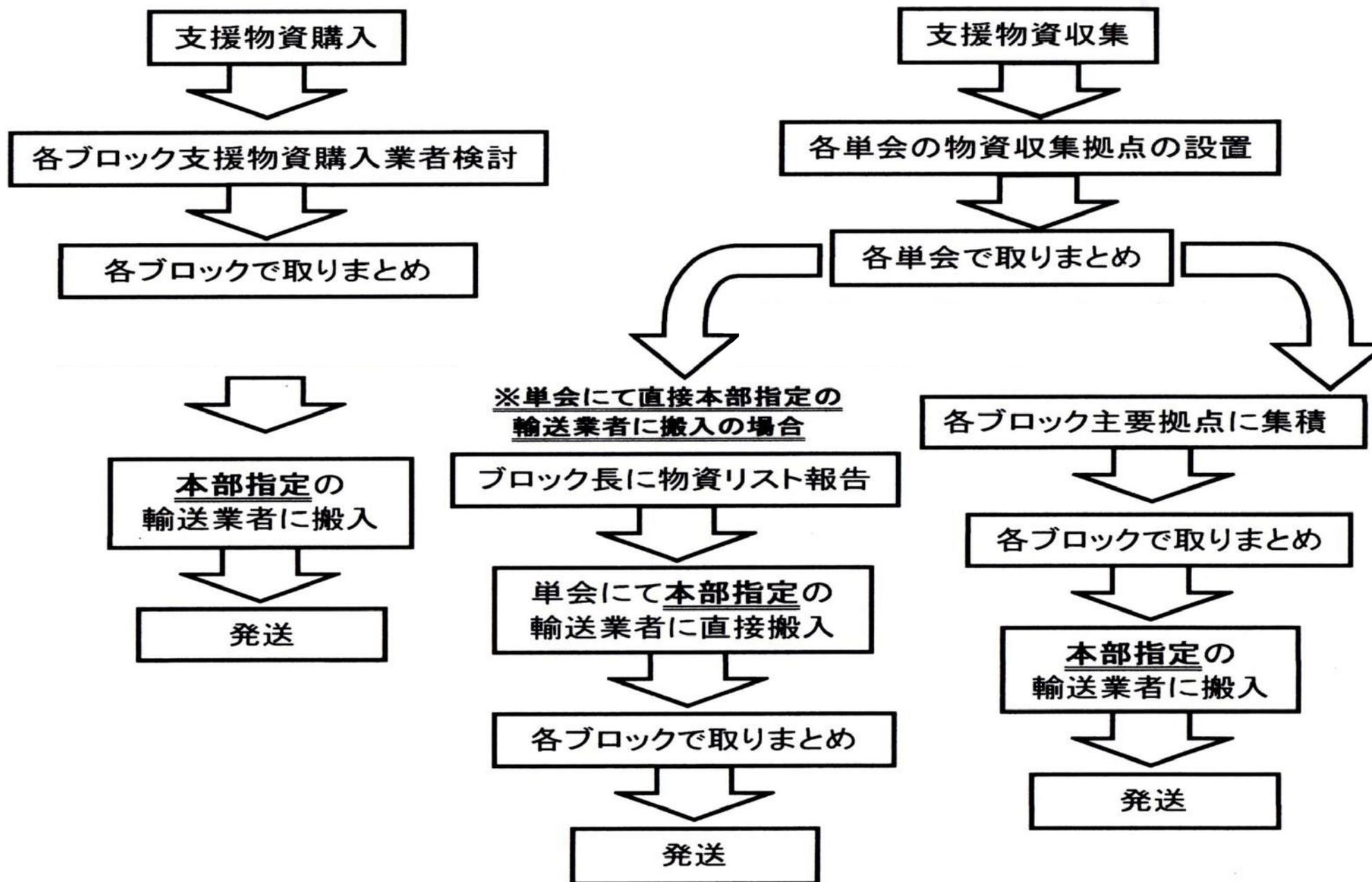
## 1. 被災地の部員の行動



- 避難・支援が必要な被害でない場合は身の安全を確保して必要な作業を行う。
- 災害時の役割を果たせない状況の場合、可能な連絡手段で次席の者及び組織図上の自分の上の者にその旨を伝えること。連絡手段が失われているときはマニュアルに沿って行動する。
- 被災地のブロック長は拠点の使用可否も確認し、本部へ報告する。不明な場合は、その旨伝えること。

## 被災時の状況確認用・対応チェック表

時系列			
災害発生直後	指示・チェック項目	状況	報告
	安全行動・連絡通信手段確保		
	避難先へ移動(避難場所： )		
	被災状況①：連絡手段(0-全通信手段不可、1-通話は可能、2-インターネット・アプリは可、3-全手段が可能)		
	被災状況②：交通状況(0-徒歩すら不可・修繕必要、1-車両は不可・重機必要、2-障害物少、3-通常通り可能)		
	被災状況③：被災の種類(1-倒壊、2-浸水、3-火事、4-雪、5-土砂、6-その他)		
	被災状況④：被災程度(0-人的物的に甚大・1年以上の復旧必要、1-地域行政的復旧が必要・1年未満の復旧、 2-企業的復旧が必要・6か月以下、3-個人的復旧が必要・3か月以下、4-目立った被害はない)		



## 時系列別 災害支援対策本部用・対応チェック表

時系列	県内被災	指示・チェック項目	指示	確認
災害発生直後		安全行動・連絡通信手段確保・事務局確認・地域支援対策本部設置・指示		
		青年部員の安否確認(ブロック長・理事から)、報告・指示		
		被災状況・災害情報の収集・指示・確認		
		緊急支援(人員・物資)の有無、(プッシュ型支援物資の有無)を協議		
		協議決定事項の伝達指示(本部事務局から単会事務局へ)		
		※事務局不在時 - インターネット・携帯連絡手段を用いて決定事項を伝達指示		
		<b>ハザードマップの確認</b>		
被災地復旧		被災地の現状の確認(復旧状況・立ち入りの可否・支援拠点の有無など)		
		プル型支援物資・人的支援・機材支援の有無を協議		
		協議決定事項の伝達指示(本部事務局から単会事務局へ)		
		※事務局不在時 - インターネット・携帯連絡手段を用いて決定事項を伝達指示		
		支援物資・人員・機材の確保状況・運送会社への連絡・支援物資収集の人員派遣指示・確認		
		支援物資・人員・機材の着荷・到着確認		
		復旧支援の状況確認、追加支援の協議・指示		
復旧支援対策後		被災地の状況確認・報告		
		支援対策の結果・報告		
		県青連内の状況報告		
		災害状況・復旧状況・支援状況の記録作成・整理保存		
		災害支援対策本部の解散		

## 時系列別 災害支援対策ブロック長用・対応チェック表

時系列	県内被災	指示・チェック項目	報告	確認
災害発生直後		安全行動・連絡通信手段確保・事務局確認・拠点使用の可否確認		
		青年部員の安否確認(各単会部長から)、拠点使用可否や事務局の有無などを地域支援対策本部へ報告		
	自ブロック	被災状況・災害情報の収集・指示・確認		
	自ブロック	緊急支援(人員・物資)の有無を各単会部長から確認・本部へ報告		
		協議決定事項の協議・各単会へ指示、支援活動状況を確認、本部へ報告		
被災地復旧	自ブロック	被災地の現状の確認(復旧状況・立ち入りの可否・支援拠点の有無など)・本部に報告		
	自ブロック	プル型支援物資・人的支援・機材支援の有無を協議・本部へ要請報告		
		支援物資・人員・機材の確保状況・拠点活動の指示・確認・本部へ報告		
	自ブロック	復旧支援の状況確認、追加支援の協議・指示		
復旧支援対策後	自ブロック	被災地の状況確認・報告		
	自ブロック	災害状況・復旧状況の記録作成・整理保存		
		支援状況・結果の記録作成・整理、本部へ報告		

## 7.附則

本マニュアルは、平成 30 年 12 月 12 日から施行する。