

災害ボランティア コーディネーター ハンドブック



横浜災害ボランティアネットワーク会議

2009年3月

ご あ い さ つ

あの大きな被害をもたらした阪神・淡路大震災から、早いもので14年もの歳月が流れました。その後、新潟県中越沖地震、能登半島地震、岩手・宮城内陸地震など大きな規模の地震が発生し、そのたびに人的・物的被害が報じられるにつけ「地震列島・日本」の宿命を思い、かつ、それに備える日常の活動が大切であることを改めて痛感させられます。

また、阪神・淡路大地震以降、災害現場においてさまざまな形で献身的な活動を展開するボランティアの姿を目の当たりにするにつけ、市民の自発的・主体的な生き方の拡がりに大きな励ましを受けてきました。それと同時に、あらためて「日常の顔の見える関係の」なかで連携協力関係を築き上げておくことの大切さを、ますます強く感じさせています。

それはボランティアが個々の主体的な働きを大切にしながらも、連携協力から生み出される力こそが、災害現場で被災者の方々に効果的かつ有効な支援が出来ることを経験から学び取ってきたからです。1996年に横浜でネットワーク会議が発足したのも、そのような問題意識を強く持ったからであり、それ以来「ボランティア間のコーディネーション機能の強化」を目指した学習会を繰り返してきたのもそのような理由からでした。

今後も一層の努力を積み重ねていく方針ですが、その為にも「更なる工夫と効果的な方法が必要である」との認識からハンドブックの改定に取り組んできた次第です。一口にコーディネーションといっても、多様なニーズや状況に少しでも適切に応える為には絶え間ない研修が必要であり、そのために役立つ教材が改訂版として発行されることになったことは大きな喜びであります。この改訂版をつくりだすために献身的な働きをしてくださった多くの方々に心から感謝申し上げます。

横浜では、ここ一、二年の間に区ごとのネットワークが次々と誕生し、いまや18行政区中14区にまで拡がりをみせるに至りました。地域に根ざしたネットワークの拡がりに対応して、きめ細かな連携・協力への活動がさらに強められることとなります。その為にも、今度の改訂版が有効に活用され、効果的な学習に役立つものと確信しています。災害に備えての学習会は、「日常の顔の見える関係」を作りだす為にも欠かすことが出来ないものです。区ごとのきめ細かい学習会や訓練などが繰り返されることが、人と人との信頼関係や共感力を創り出していくことにも大きな力となっていき、新しいコミュニティ形成の一助になるものと確信しています。

改めてこのハンドブック作成に関わってくださった皆様のご努力に心から感謝申し上げます。

平成21年3月

横浜災害ボランティアネットワーク会議

代 表 吉村恭二

も く じ

- 3 ごあいさつ
- 4 もくじ
- 6 災害ボランティアセンターと災害ボランティアコーディネーター
 - 7 災害ボランティアセンターとは
 - 8 災害ボランティアコーディネーターとは
 - 9 災害ボランティア受け入れ・派遣イメージ
 - 10 災害ボランティアコーディネーターの役割
- 11 災害ボランティアセンターの立ち上げと
ボランティア受け入れの方針づくり
- 12 立ち上げと方針づくり
- 13 災害ボランティアセンターでの備品例
- 14 ボランティアコーディネート
 - 15 ボランティアコーディネーターに求められること
 - 16 コーディネートの注意事項
 - 18 ボランティアの受付・紹介の流れ
 - 19 ボランティア活動保険
 - 20 ニーズの受付・その他
 - 21 コラム：コーディネーターはボランティアをサポートするボランティア
- 23 対応者別のコーディネート
 - 24 ボランティア活動のいろいろ
 - 26 高齢者支援ボランティアのコーディネート
 - 27 肢体障害者支援ボランティアのコーディネート
 - 28 精神障害者支援ボランティアのコーディネート
 - 29 知的障害者支援ボランティアのコーディネート
 - 30 視覚障害者支援ボランティアのコーディネート
 - 31 聴覚障害者支援ボランティアのコーディネート
 - 32 内部障害者支援ボランティアのコーディネート
 - 33 外国人支援ボランティアのコーディネート
 - 34 乳幼児・子ども支援ボランティアのコーディネート
 - 35 専門ボランティアの連絡先

- 3 6 諸用紙の原簿
 - 3 7 災害ボランティア登録簿
 - 3 8 ボランティア活動の流れ・登録証明書
 - 3 9 ボランティアの皆様へ
 - 4 0 当日受付簿
 - 4 1 ニーズ受付カード・活動報告
 - 4 2 ボランティア活動募集
 - 4 3 ポストイット貼り付け表
 - 4 4 活動日誌
 - 4 5 活動集計表

- 4 6 情報コーナー
 - 4 7 横浜市内の区域災害ボランティアネットワーク
 - 4 8 県内災害ボランティアネットワーク
 - 4 9 横浜市内の災害時ボランティア活動拠点
 - 5 0 市内ボランティア活動等支援機関
 - 5 2 専門ボランティアの連絡先
 - 5 3 災害時コミュニケーションボード・黄色のバンダナはSOS!
 - 5 4 災害が起こった時に外国人を助けるためのマニュアル

- 5 5 横浜災害ボランティアネットワーク会議（会員団体紹介）

- 5 6 参考文献・参考ホームページ・編集（初版／改訂版）



災害ボランティアセンターと

災害ボランティアコーディネーター

災害ボランティアセンターとは

なぜ必要なの？

横浜で大地震などの災害が起きた場合、多くのボランティアが全国各地から災害救援に駆けつけることが予測されます。これらボランティアの力を人口の多い横浜で発揮してもらうためには、各区ごとに災害ボランティアセンターが必要となります。

どこで？

横浜市の場合、区災害ボランティアセンターの設置場所は各区ごとにあらかじめ定められています。区防災計画で確認しておきましょう。

考えてみよう センター設置場所

- ・災害時（震災・水害それぞれで）に使える場所？
- ・誰でも最初にかけた人が立ち上げられるようにしてある？
- ・もし、拠点予定地が被災していたら、代替りの候補地はある？
- ・区域に一か所で本当に足りる？

誰がするの？

横浜市の場合、あらかじめ定められたボランティア団体等が運営を任されることになっています。多くの区で、運営団体として区災害ボランティアネットワークが想定されています。

何をするの？

- ・他都市などから駆けつけるボランティアに総合的な情報を発信。
- ・各区災害ボランティアセンター間の被災者・ボランティア双方のニーズ調整。必要なところにボランティアが派遣され、効果的・効率的な活動ができるように支援。
- ・災害ボランティア活動に関する必要な調整や情報の受発信。
- ・他都市ボランティア団体などからの応援調整。

などなど・・・

災害ボランティアコーディネーターとは

なにをするの？

区災害ボランティアセンターで、全国各地からかけつけるボランティアの受け入れや派遣活動などの救援活動を行います。

- | | |
|------------------------|------------------------|
| ボランティアをしたい方へ・・・ | ボランティアを必要とする方へ・・・ |
| ・ ボランティア活動希望者からの問合せの対応 | ・ 相談対応（困りごとをお聞きする） |
| ・ ボランティアの活動選びの支援 | ・ ボランティアでの対応が適切かどうかの判断 |
| ・ 活動先へボランティアの送り出し | ・ ボランティアを紹介 |
| ・ 活動後のボランティアのフォローアップ | |

誰がするの？

地元住民によるコーディネートが期待されています。資格は必要ありませんが、日頃からの区災害ボランティアネットワーク等への積極的な参加と、自らの地域が被災地となった場合に活動する意志が必要です。

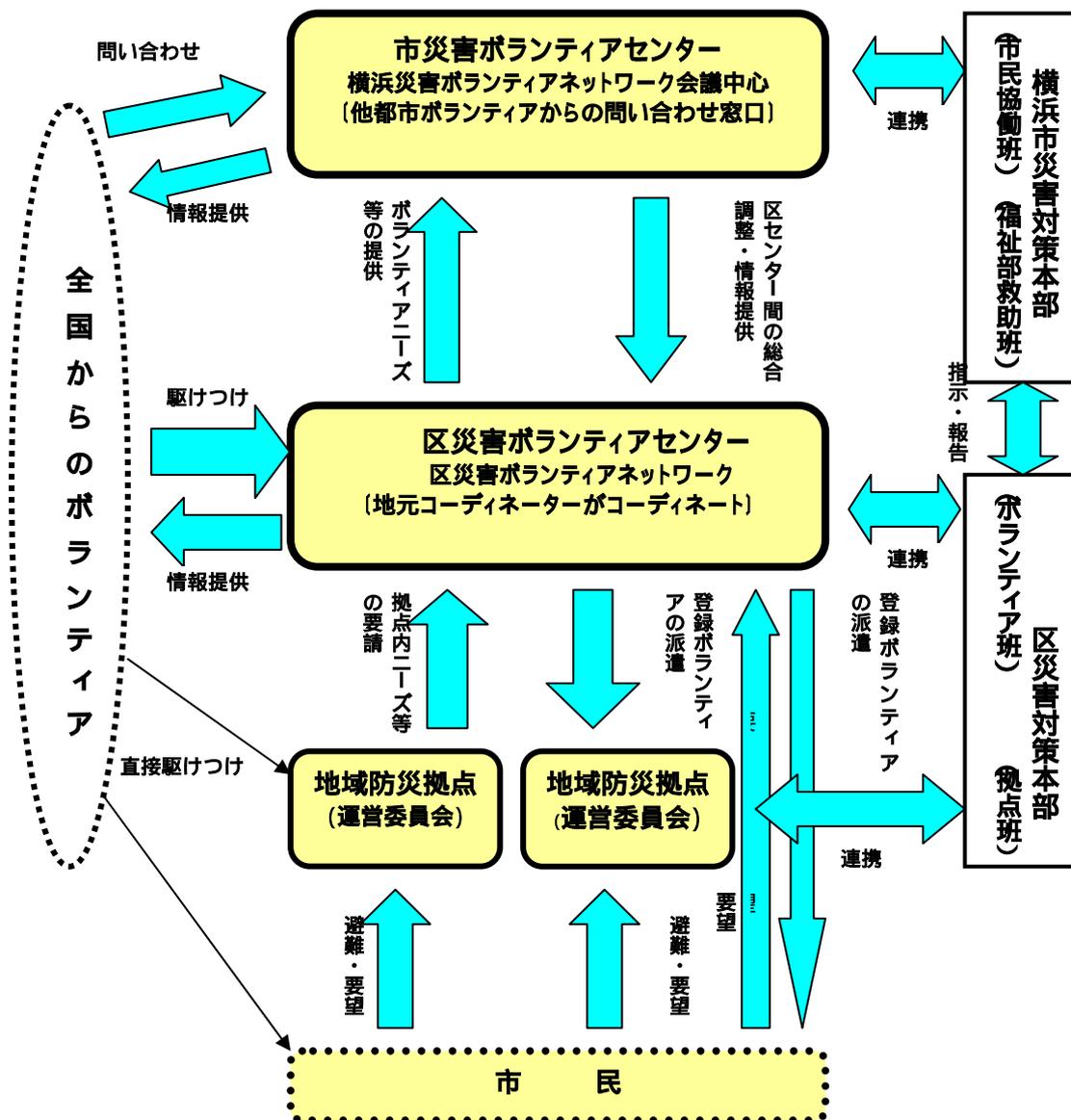


「災害ボランティア受け入れ・派遣体制づくりガイドライン」より抜粋

いざ災害が発生した場合には、災害ボランティアの受け入れ・派遣に関係する機関や団体の連携や協力が不可欠です。

各区災害ボランティアセンターのほかに、市災害ボランティアセンター、地域防災拠点、市・区の災害対策本部が相互に連携協力することにより、救援にかけつけたボランティアが効果的に活動することができるような環境を整備することが大切です。

<災害ボランティア受け入れ・派遣イメージ>



<主な役割及び連携内容>

名称	主な役割・連携内容
区災害ボランティアセンター	地元ボランティア中心のコーディネート、地域防災拠点との連携等
市災害ボランティアセンター	他都市ボランティアへの情報提供、各区センター間のニーズ調整等
地域防災拠点	ボランティアの受け入れ調整、避難地区内のニーズ把握・情報提供等
市・区災害対策本部	活動拠点（施設）の提供・必要な物資の貸与、被災情報の提供等

災害ボランティアコーディネーターの役割

活動拠点の管理・整備

- 器材・物資の調達
- 活動記録の整理、統計処理
- 会計処理

ただし、もともとボランティア活動拠点であるところにセンターを作る場合は、そのスタッフがこの仕事を行います。

ボランティアに対して

- 活動希望者からの問合せへの対応
- ボランティアへの説明会（オリエンテーション）
- ボランティア希望者の受付
- ボランティアの活動（先）選びの支援
- ボランティアのグループづくり
- 活動先へのボランティアの送り出し（注意事項や持ち物の確認）
- 活動後のボランティアへのフォロー（聞きとりやミーティング）
- ボランティアの健康管理（身体面・精神面ともに）

ボランティア依頼ニーズの受付

- ボランティア依頼者からの相談への対応
- 要望の取舍選択（ボランティアでの対応が適切か否かの判断）
- 依頼（活動）内容について明確化（依頼者との話し合いによる）
- 依頼内容の記録
- ボランティア依頼ニーズのボランティアへの提示

情報把握・提供

- 現場の問題点の把握・整理
- 新たなニーズの発見 活動メニューづくり
- ニーズやボランティアの変化の把握

連絡・調整

- 災害対策本部との連絡・調整
- 関係団体との連絡・調整
- ボランティアリーダーとの連絡・調整
- ボランティアミーティングへの出席
- マスコミへの対応
- 引き継ぎ

災害ボランティアセンターの立ち上げと ボランティア受け入れの方針づくり

立ち上げと方針づくり

立ち上げる場所は、区防災計画に災害ボランティアセンター予定地があらかじめ定められていますので、確認しておきましょう。

災害が起こったら・・・

ステップ 1	区災害対策本部ボランティア班（区役所内）と拠点設置の協議をする。
ステップ 2	拠点としての活動方針（何ができるか、使命は？）を決める。
ステップ 3	下記について、ボランティアの受け入れ方針を決める。 <ul style="list-style-type: none"> ・電話登録（事前登録）を受け付けるか。来所に限るか。 原則として、事前登録はしないほうがよい。 ・活動時間帯 ・その他（ex.活動交通費を支給するか、医療費等の立替はしないなど）
ステップ 4	書類づくり（ボランティア登録簿、ニーズ受付カード、注意事項等） 必要な書類の見本（P36～P45）
ステップ 5	コーディネーターの目印を作る。 例：腕章、ビブス（ベスト状のもの）

混乱の中であちこちに物資や人材の窓口があったり、さまざまな情報の連絡ルートが確立されていなかったりすると、余計に混乱が拡大してしまいます。

なるべく早くルールを決め、大きく掲示するなどの工夫により、周囲の人や関係者に浸透させることが必要です。

また、ボランティアにとって、自分の活動の場における責任者がはっきりしていることが重要です。よりよいコミュニケーションを図るためにも必要なことです。



災害ボランティアセンターでの備品例

関連	内容	
備品 関連	家電製品	ラジオ 携帯ラジオ 電池（各種） 投光器 ドラムコード
	事務機器	コピー機 簡易印刷機 パソコン一式 複写ホワイトボード
	工具類	ロープ シャベル ツルハシ ボーリング バール 電動工具
		簡易工具 カラーコーン 缶切り ひしゃく ドラム缶
	個人備品	使い捨てカイロ 懐中電灯 マスク ホイッスル 手袋（各種）
		長靴 カップ ヘルメット ヤッケ
	事務用品	筆記用具 ポストイット テープ類（布、クラフト、ビニール）
		印刷用紙 カッター はさみ 定規 のり ボンド
		カッティングボード 荷造ひも ホッチキス クリップ類
		クリップボード 紙ファイル 地図
通信機器	電話 ファクシミリ トランシーバー 携帯電話	
車両等	台車 リアカー 自転車 ミニバイク 軽トラック（箱バン）	
その他	カメラ ごみ袋 拡声器 テント 毛布 シュラフ	
	応急医薬品 ポリタンク グランドシートなど	
食料 関連	米 乾パン 飲料水 レトルト食品 缶詰	
	（被災者への支給品として活用することも考えられる）	
救 連 援 備 物 品 資 質	支給品	ポリバケツ ポリタンク 使い捨て食器 グランドシート
		携帯コンロ ボンベ タオル
	設置備品	畳 ついたて カーテン 簡易トイレ 看板 毛布
		暖房器具 冷房器具

内閣府防災担当発行「防災ボランティア活動の情報・ヒント集」より

地図 区全体の大きな地図（掲示用）

「橋が崩れている」など、書き込んでハザードマップ化も！

ボランティアに渡せる個々の家がわかる地図（住宅地図のコピーなど）

消毒液、救急箱、AEDも必要

「全ての機材が揃っていなければ立ち上げられない・・・。」果たしてそうでしょうか？
機材があれば便利ですが、被災下では完璧に揃える方が不可能かもしれません。最低限欠かせないのは、紙とエンピツ。これさえあれば、コーディネートは始められるのです。

平時からできる準備

機材の保管場所の確保

保管内容の定期的な確認。

印刷機やコピー機等を借りられる場所のピックアップ。（所有者と合意形成を含む）

今、手元に無い機材の調達方法の検討。

ボランティアコーディネート

ボランティアコーディネーターに求められること

ボランティアコーディネーターの条件とは何でしょうか。

決断力がある！

慌しく、時間的余裕のない状況下では適切な判断を、早急にできることが必要。

人を上手に活かせる！

適切な人をなるべく適切な場所へ送り出し、相応の役割を果たしてもらえ。ボランティアの個性や能力を引き出し、活用することができる。

聞き上手である！

ボランティア側の話も、被災者側の話も、耳と心を傾ける姿勢を持てること。それぞれの話から、本音を引き出す力を持っていること。

森も木も見られる！

個々への対応と共に、全体の状況も見られるような視野を持てること。ひとつのことに気を取られ、バランスを欠いた対応にならないようにすることが大切。

Hot な気持ちと Cool な頭脳で！

よく言われることだが、感情的になってしまっは的確な判断はできない。相手の気持ちを理解することは大切。でも感情に流されてしまうことのない様に。ハートは熱くなっても、いつも冷静な判断を。

心もからだも健康！

身体的にも精神的にもタフでないと、コーディネーターは勤まらない。自分の体や心が参ってしまっは、周りのことなど考えられない。自分の健康管理をしっかり行なえることも重要。

いい加減(?)がいい！

いろいろなトラブルが予想される災害時。“いいかげん”ではなく「よい加減」で対応できることが必要。あまり、まじめに神経質に何でも受けとめると、膨大な数のニーズやボランティアをさばききれない。

コーディネートの注意事項

さまざまな場所で、さまざまな力が求められる災害時…。

特別な技術や専門知識を持っていなくてもできるボランティア活動がたくさんあります。

ただ漠然と「何か力になりたい!」という想いを胸に駆けつけてきたボランティアを、どのようにコーディネートするか…、それはとても難しいことです。

「善意を最大限に活かしたい」と思うのは、コーディネーターとして当たり前のことかもしれませんが、災害時の異常な状況の中でそれをクリアすることは、ほとんど不可能といっても過言ではないでしょう。

できる限り「想いを行動に移すことのできる場」が、「必要な場所で展開される」ように努力することが大切なのです。

被災者の精神的な不安も手伝って、情報が混乱する状況の中ではコーディネート上の問題はつきもの。

ニーズを受付けるとき、集まってきたボランティアにオリエンテーションをするときやボランティアを派遣するとき、どんなことに注意すれば良いかをあげてみました。

対応はゆっくり、おだやかに

被災地では様々な混乱が生じ、ボランティアも依頼者もピリピリしています。そんなときだからこそ、落ち着いた声で対応することが大切です。

記録は、

誰が読んでもわかるように

自分が受けたケースは最後まで自分が…と抱え込まないように。翌日、他の人が続きの連絡・調整ができるように、コーディネートの経過が一目でわかるように記録しないと混乱のもと。

苦情には誠意を持って対応する

1日に数百人のボランティア、100件近いニーズを調整する中では、どんなに気をつけても連絡ミスなどのトラブルが起きるもの。ミスはミスとして認め、謝る。そこから「ともにがんばろう」という共感が生まれることもあるのです。

ニーズは、

時間・地域によって変わる

ボランティアを派遣したのに、現地に行ったときにはもう用事は済んでいた、人手や救援物資があまってしまったということもあります。

刻々と変わるニーズを的確に把握し、柔軟に対応できるように心がけるとともに、情報交換を密にすることが必要です。

ニーズの取捨選択を

依頼されるニーズの中には、お店の掃除、ごみ処理など、営業の手伝いともとれるものがあったり、ボランティアがすべきものでないような無理な要求もあります。コーディネーターは、内容をよく確かめ、ボランティア活動にふさわしいものかどうか判断することが重要です。

以下は、ボランティアにも伝えることです。

「ボランティアの皆様へ」(P39) *参考:大阪ボランティア協会「月刊ボランティア」1995年3月号
参考にしてください。

最低限の注意を忘れない

ただでさえ混乱している被災者の心をかき乱すようなボランティアの姿勢は望ましくありません。あいさつや言葉遣い、約束を守ること等わかっているはず。でもひとこと付け加えてあげることで、気持ちを引き締めることができます。

断る勇気を持つことも 大切なことを伝える

ボランティアの中には、役に立ちたいという気持ちが先走って、何でも安請け合いしてしまう人もいます。受けることが全てではなく、「できないことはできない」と断る勇気も必要だということを伝えましょう。

自分のことは自分で守ること

健康管理・貴重品の管理などは自分ですること、被災地の方々に迷惑をかけることを徹底しましょう。食事や活動場所までの交通費も自分で準備することが原則となります。保険に入っているかどうかの確認も忘れずに。

思い込みを取り払う

「被災者はみんな困っている」「どこに行っても必要とされる」「私がいなくちゃダメだ」etc...。ボランティアの勝手な思い込みが、被災者との心のすれ違いを生むことがあります。また、マスコミの報道などで植えつけられた先入観なども、活動する上で現実とのギャップを感じる原因となります。全てではなくても、それをある程度取り払っておくことで、勝手な意識や行動を予防することができます。

ボランティアに求めることを 明確に伝える

ボランティアに気持ちよく働いてもらうために、活動先で「何をしてほしいのか」をはっきり伝えることが大切です。ただ、過剰な期待をかけないこと、ボランティアが気負い過ぎないようにすることも必要です。

～ 対等な関係 ～

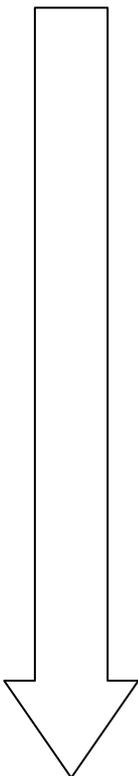
「視線を下げずに、視点を下げる」

被災者とボランティアは「してもらう人」「してあげる人」という関係ではなく、復興に向けて共に協力していく関係にあることも忘れてはいけません。被災者に対し、「かわいそうな人」という見方をせず、対等な関係を意識し、「一緒にやりましょう」という姿勢を持つことが大切です。ボランティアとコーディネーターの関係も同じです。



ボランティアの受付・紹介の流れ

ボランティアの受付



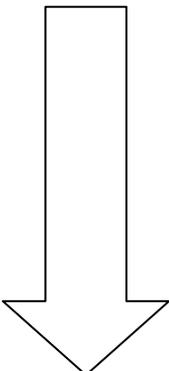
ボランティア登録簿（P37）の記入（初めての人のみ）
保険証を持っているかを確認。
持っていない人には、番号を確認しておくことと、次回は持参するように頼む。

ボランティア登録証明書（P38）を発行します。

活動方針や活動中の流れなどについてのオリエンテーション（説明会）

ポストイットの配布・記入（男女で色分けをする）
ポストイットに登録番号、名前（フルネーム）、参加回数を「正」の字で記入してもらう。

ボランティアの活動先選びと送り出し



掲示された求人票（ボランティア活動募集（P42）の下にポストイット貼り付け用紙紙（P43）を貼り付けたもの）の中で活動できる（活動したい）ニーズのところに、自分の登録番号、名前、参加回数を書いたポストイットを貼ってもらう。

各々の活動ごとに必要な人数が集まったらチームづくり。活動説明をし、リーダーを決めて送り出す。

フォローアップ

帰着したら、リーダーはメンバー全員帰着の確認をする。

リーダーは活動報告（P41）に記入し、コーディネーターに提出する。
コーディネーターは状況を確認する。

ボランティア活動保険

ボランティア活動をする前に、必ず加入を勧めたい保険。
いろいろな種類がありますので、自分の活動に合ったものを選ぶように伝えましょう。

おもなボランティア保険をご紹介しますので、コーディネーターとして、加入を勧める際に参考にしてください。

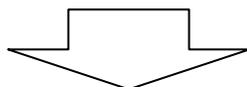
保険は基本的に事前に各自でかけておくものですが、災害時にも保険加入窓口を確認しておきましょう。

名称	ボランティア活動保険	横浜市市民活動保険	神奈川県ボランティア事故共済
概要	全国社会福祉協議会の保険。 ボランティア活動中の地震・噴火・津波によるケガも補償する「天災タイプ」あり。	ボランティア活動中の事故に対する横浜市の補償制度。 防災・災害ボランティアも補償。ただし、天災によるケガは対象外。	(社)神奈川県青少年協会の補償制度。 ボランティア活動中の地震・噴火・津波によるケガも補償する「災害タイプ」あり。
加入対象	ボランティア個人またはグループ、NPO法人等	横浜市民対象	神奈川県民、神奈川県民以外の方で県内の施設などでボランティア活動をされる方
掛け金	天災タイプ (基本タイプ+地震・噴火・津波) 1人460円～1,130円 /年度	無料	基本プラン+天災補償 1人980円 /年度
問合せ	横浜市ボランティアセンター TEL: 201-8620 FAX: 201-1620 *各区社会福祉協議会でも受付。	横浜市市民活力推進局協働推進課 TEL: 671-3682 FAX: 664-0734 *事故が起きた場合の連絡先は各区役所総務課	(社)神奈川県青少年協会 TEL: 402-0346 FAX: 402-0362

平成21年4月現在

ニーズの受付

- ・ ニーズ受付カード（P 4 1）に記入し、ファイリングする。
- ・ 個人のプライバシーは厳守する。
- ・ この担当は、短時間で相手の気持ちを受けとめながら、必要事項をもらさず、適切に聞かなければならないため、なるべくコーディネーター経験者が望ましい。



- ・ ボランティア活動募集（P 4 2）に書き写す。
- ・ ポストイト貼り付け表（P 4 3）を下に貼り付け、掲示する。

そ の 他

- ・ マスコミへの対応（担当者を決めておく）
- ・ 行政や他団体との連絡
- ・ ボランティア拠点のことを知らせるチラシづくり
- ・ 新たな活動プログラム（メニュー）の提供

事前に把握できるニーズ数よりも、ボランティア活動希望者の数のはるかに多い場合、新たな活動メニューづくりも必要になります。新たな活動プログラム（メニュー）は、活動から戻ったボランティアからの報告や地域の状況の変化を把握することから生まれます。

コラム

コーディネーターはボランティアをサポートするボランティア

被災地の混乱の中、活動が長期化すればするほど、被災者を支えるはずのボランティアにもストレスがたまってきます。そのままにしておくと、被災者との間にトラブルが生じやすくなり、関係の悪化を招くと共に、活動の効率も悪くなります。

「ボランティアを支えるボランティア」として、ストレスを発散できるような場づくりや、相談しやすい環境づくりをする必要があるでしょう。（例：ボランティア同士の話し合いの場の設定・被災者との交流会やスポーツ大会の設定など）

ただ、疲れやストレスがたまるのはコーディネーター自身も同じです。自分の心身の健康管理も大切な仕事。コーディネーター同士の意見交換の場を設けたり、適宜休息時間を取るなどして、冷静な判断のできる状態を保てるようにしましょう。



対象者別のコーディネート

ボランティア活動のいろいろ

物資の仕分け



物資の運搬



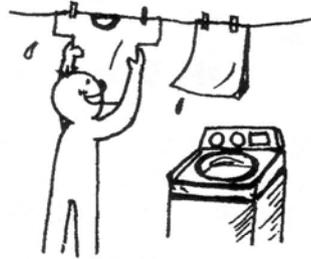
炊き出し



買い物



洗濯



清掃



引越手伝い



片付け



話し相手/
心のケア



つきそい



勉強などのサポート



遊び相手



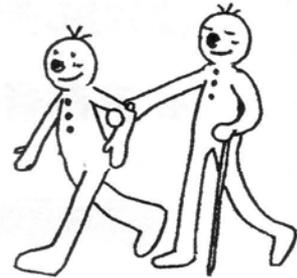
高齢者のケア



身体障害者への支援



視覚障害者への支援



聴覚障害者への支援



外国人支援



入浴介助



配食サービス



移送サービス



理・美容サービス



医療活動



安否確認



情報提供



高齢者支援ボランティアのコーディネート

ボランティアの主な活動

避難・移動の介助

自力で動けない、寝たきり、すばやく避難することのできない高齢者などに対するサポート。近隣の方々と協力し、安全な場所への誘導を行う。特に、認知症の高齢者など、パニックを起こしやすい方の誘導には注意が必要。言葉で理解されない場合は、手を引いて安全な行動ができるよう誘導する。

つきそい・話し相手・心のケア

高齢者は環境の変化にとっても敏感。身体的、精神的な負担を軽減するための、必要に応じたサポート。

情報提供

高齢者に対し、警報や避難の連絡・援助物品の提供場所など必要な情報を提供する。特に、耳の遠い方や情報の届きにくい一人暮らしの高齢者には注意して提供していくことが必要。

コーディネートの注意

ボランティアから聞くポイント

車イスの取り扱いができるかどうか。
高齢者と接したことがあるか。
継続的に活動できるか？
安心感を持てるよう、できるだけ顔と名前のわかる関係を。

ボランティアに伝えるポイント

高齢者は、環境の変化に応じることが特に難しい。それがストレスとなって身体的な症状として現れることもある。
身体的な変化・症状に関しては、決して勝手な判断や治療を行わない。
必ず、医療関係等の専門家に連絡する。
耳の遠い高齢者には、なるべくメモを書いて情報を伝える。
聞こえないままでうなずいてしまう場合が多い。普通に声かけしても反応がない時は耳が遠いと判断できる。
認知症の高齢者に対しては、見守りの姿勢で接する。言動や行動の否定をしない。(危険な行動を除いて)
継続的な保健福祉サービスが必要だと感じたら、コーディネーターに相談する。(コーディネーターから必要に応じて関係機関へ連絡する。)

肢体障害者支援ボランティアのコーディネート

ボランティアの主な活動

移動介助・つきそい

車イスや杖などを使っての移動には、災害後、非常に困難を伴う。
周囲の人と協力し、安全に移動できるようにする。

食事介助

1人で食事のできない障害者に対するお手伝い。障害にあわせて、できない部分をサポートする。

トイレ介助

1人でトイレに行かれない障害者に対するお手伝い。障害にあわせて、できない部分をサポートする。同性介助を原則として行う。

その他介助

着替えや、洗面など、必要に応じた生活介助。

コーディネートの注意

ボランティアから聞くポイント

車イスの取り扱いをしたことがあるか。
身体障害のある方と接したことはあるか。
トイレ介助等はできるか。

ボランティアに伝えるポイント

トイレ介助や着替え介助は同性介助を原則とする。
声をかけることのできない障害者もいるので、注意して観察し、自分から積極的に声をかけるようにする。(トイレなどの場合は、大きな声で聞かないよう注意)
車イスを階段等で移動する際には、必ず周りの協力を得て安全に行う。動かすときは必ず声かけをする。
車イスの方と話すときはできるだけ目の高さをあわせてかがみ込んで話す。
脳性マヒ・失語症・喉頭障害のある方の言葉が聞き取りにくい場合があります。そんな時は、何回でも、わかるまで聞きなおしましょう。「わかったフリ」はご本人たちにとって一番辛く、かつ危険な状況を作り出すことです。

精神障害者支援ボランティアのコーディネート

ボランティアの主な活動

移 動

環境の変化によってパニックを起こしがちな方に、安心感を持って安全な場所へ移動ができるように支援する。

つきそい・心のケア

災害のショックなどで不安定な状態になりやすいので、置かれた状況に適切な対応ができるよう、相手を受けとめる姿勢でつきそい、安心感を与える。

コーディネートの注意

ボランティアから聞くポイント

精神障害のある方と接したことがあるか。
精神障害について、どの程度の知識があるか。

ボランティアに伝えるポイント

症状に対し、医師以外のものが勝手な判断をしない。
苦しみを分かち合う姿勢で、安心感を与えるふれあいを。
急がせたり、焦らせる言動は慎む。

知的障害者支援ボランティアのコーディネート

知的障害者支援ボランティアの主な活動

移 動

状況把握が難しい知的な障害をお持ちの方の、安全な移動をサポートする。

つきそい

状況に応じた行動ができにくいので、よくコミュニケーションをとり、自己決定による行動をサポートする。

コーディネートの注意

ボランティアから聞くポイント

知的障害のある方と接したことがあるか。

ボランティアに伝えるポイント

抽象的な事柄を理解することが苦手な方が多いが、積極的にコミュニケーションをとれば、理解し合える。

本人の自主性を尊重し、気持ちや考え方の整理ができるようサポートする。

視覚障害者支援ボランティアのコーディネート

ボランティアの主な活動

目として

避難所内及び付近の地理の説明。避難所内の掲示物を読みあげる。

手として

役所の手続きの書きこみ、片付けなどの手伝い。点訳ができる人がいれば、必要なことのメモや、電話番号を打ってもらう。弱視の方には大きめの字でメモを書く。

つきそい

病院や役所、また避難当初には、配給場所やトイレなど、必要な場所への案内と確認の手伝い。

コーディネートの注意

ボランティアから聞くポイント

点訳の知識があるか。(少しでも知識があると役に立つことが多い。)
誘導などの経験があるか。
重複障害の場合対応可能か。

ボランティアに伝えるポイント

必ず声を掛け、説明してから行動する。いきなり手を引いたり体に触らない。
視覚がないと不安のため、同性が望ましい。
避難所では特別扱いよりも、周りの人に理解を得て、協力してもらう方向で。



聴覚障害者支援ボランティアのコーディネート

ボランティアの主な活動

情報提供

避難、移動に関しては身体的介助は必要ないが、情報提供が必要。

コーディネートの注意

ボランティアから聞くポイント

聴覚障害者とコミュニケーションをとった経験があるか。
手話ができるか。

ボランティアに伝えること

情報が入らないことによる不安感が強いので、できるだけ情報を伝える。

参 考 . . . コミュニケーションの方法

手話・指文字

全ての聴覚障害者が手話を使うわけではない。
地域により手話が異なる。

筆 談

中途失聴者・難聴者の場合は普通に書けばよいが、
文字取得以前に失聴した場合文章を短く簡単にする。
ひらがなばかりでなく簡単な漢字を入れる。

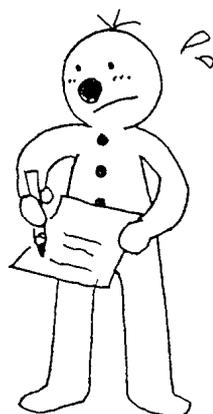
空 書

自分のほうから見た字を書く。

口 話

口をはっきり大きく開ける。ゆっくり話す。

* 補聴器を使っている場合、相手が聞き取れなかった時は、大きな声を出すのではなく、言い方を変える。



「手話」ができなくても、
大きく口をあけて話すとか、
紙に書いて伝えるとか、
いろいろな方法で
コミュニケーションを
取ることができるんだね。

内部障害者支援ボランティアのコーディネート

ボランティアの主な活動

移 動

運動能力の低下している内部障害者は、重い荷物を持つ、速く歩く、坂道や階段を上などの急激な肉体的負担を伴う行為は制限されている。そのことに注意して安全な場所へ避難できるようにする。

見守り / 環境整備

身体的には、自己管理はもちろん、周囲の理解や配慮によって、普通の人と同じように過ごせるので、環境を整えてあげることが必要。
疲れやすく、体調を崩しやすいところがあるので、無理をさせないよう見守る。

コーディネートの注意

ボランティアから聞くポイント

内部障害について少しでも知っているか？

ボランティアに伝えるポイント

内部障害には5つの種類があり、その種類によって注意すべき点が異なる。
(下記参照)
災害時は特殊な環境にあるため、医療機関への連絡はすぐに取りれる用意をしておく。
症状に対し、医師以外のものが勝手な判断をしない。

参 考

内部障害とは、それぞれの内部疾患による後遺障害のことをいいます。全般の特徴として、運動能力の低下(急激な身体的負担の制限)・体調を崩しやすいことがあげられます。

< 代表的な内部障害 >

呼吸機能障害...肺呼吸が不十分。酸素と炭酸ガスの交換が妨げられる。
酸素の確保要。(気体酸素・濃縮酸素・液体酸素など)

心臓機能障害...血液循環機能の低下。

じん臓機能障害...老廃物の排泄ができなくなる。(週2~3回の人工透析・食事制限要)
人工透析のできる施設をリストアップしておくことよい。

膀胱・直腸の機能障害...膀胱、直腸機能低下・喪失。排泄口(ストマ)造設者もあり、
予備のストマと、その清拭用具が必要。

小腸機能障害...消化・吸収機能の低下・喪失。通常の栄養維持困難。(例・栄養治療法)

ヒト免疫不全ウイルス(HIV)による免疫機能障害...重篤な免疫不全症を引き起こす。

日常生活では感染しません。応急手当には使い捨てのビニール又はゴムの手袋、マスクを使用。

外国人支援ボランティアのコーディネート

ボランティアの主な活動

通 訳

区役所などで手続きをしたり、病院へ行ったり、家の修理を頼んだりするときにことばが通じないときに通訳する。

翻 訳

外国語でのニュースや、避難所などでの掲示物の翻訳をする。

つきそい

通訳をするほどではないが、日本語が読めなかったり、地理に不案内な外国人に付き添う。

外国人の日本語力によっては、外国語ができなくても活動可能。

コーディネートの注意

ボランティアに聞くポイント

通訳か、翻訳か。これまでの通訳・翻訳の経験等。

外国語の力（かなりできる、日常会話程度、少しだけ、など）

自宅でFAXあるいはパソコン通信でやりとりが可能か。（翻訳の場合）

行政関係の手続きや医療関係の通訳に慣れているか。

中国語の場合は言語名を聞く。例：北京語、上海語、広東語、福建語など

ボランティアに伝えるポイント

ボランティア希望者は英語ができる人が多いが、希望者の割にニーズが少ないのが現状。その他の言語もニーズが多いわけではないので、あまり期待を持たせるようなことは言わないように。言葉のボランティアと共に、その他の活動にも従事してもらえるか確認。

通信手段もあまりない場合、日本語ができない外国人が精神的に孤立することもある。単なる話し相手になれる人も必要。特にネイティブのボランティア希望者が喜ばれる。

参 考

言語的に横浜で特に必要とされるのは中国語、スペイン語、ポルトガル語、ベトナム語。その他、タガログ語、タイ語、英語、韓国・朝鮮語も多少必要。宗教上の理由や文化の違いからボランティアの性別が限定される場合がある。食事などを含めた異文化への理解があるとなおよい。

乳幼児・子ども支援ボランティアのコーディネート

ボランティアの主な活動

保 護

乳幼児の保護へのサポートをする。危険からの回避。

遊び相手

子どもたちと遊んだり、子どもたちの話の聞き手になったりする。

学習サポート

避難所などにおいて、学習環境のままならない子どもたちに対し、勉強を教える等のサポートを行なう。

コーディネートの注意

ボランティアから聞くポイント

乳幼児の保育の経験があるか。

素話（昔話など）や手遊び歌ができるか。

レクリエーションリーダーや子供会の世話役などの経験があるか。

ボランティアに伝えるポイント

身体的な変化（特に乳幼児の場合）は勝手な判断をしないで、医療関係者等、専門家に連絡する。

年齢差や個人差を考慮してサポートする。

素話をする時は、いたずらに恐怖心をあおるような話ではなく、人生に対して肯定的な内容のものが望ましい。わらべ歌などは乳幼児も楽しめる。

おとなから見れば不謹慎と思われる遊び（たとえば「地震ごっこ」など）でも無理にやめさせず見守る。

震災等のショックは、
子どもたちの心にも、
想像以上の影響を与えます。
不安感を与えないよう、
ケアする必要があります。



専門ボランティアの連絡先

分 類		内 容	Tel / Fax
医 療	医 師	被災状況に応じた、より実際的な活動体制を立ち上げるため、ボランティアの受付・登録を被災後に実施予定。	健康福祉局保健事業課 671-2464 / 663-4469
	看 護 職	災害時に医師等と応急医療を行なうため、看護職の事前登録を行なっている。	県看護協会 263-2901 / 263-2905 健康福祉局医療政策課 671-2465 / 664-3851
福 祉 関 係		福祉関係のボランティアは、災害時に限らず、高齢化社会において多様なニーズを抱えている。 ボランティア登録は、市社会福祉協議会、区社会福祉協議会等で受け付けている。	横浜市ボランティアセンター 201-8620 / 201-1620 健康福祉局福祉保健課 671-4044 / 664-3622
外国語の通訳・翻訳		横浜市と(財)横浜市国際交流協会が震災時の連携協定を締結。外国語の通訳・翻訳関係の活動は、平常時から行なわれており、(財)横浜市国際交流協会や国際交流ラウンジ等でボランティア派遣を行なっている。これらの活動を軸に、災害時も連携・協力を図る。	(財)横浜市国際交流協会 222-1171 / 222-1187 都市経営局国際政策室 671-3826 / 664-7145
アマチュア無線技士		横浜市アマチュア無線非常通信協力会と災害時の協力に関する協定を締結。 (社)日本アマチュア無線連盟神奈川県支部との協力による。(活動拠点は県サポートセンター)	安全管理局 危機管理室情報技術課 671-3453 / 641-1677
応急危険度判定士		被災建築物の使用可否を判定する専門家。神奈川県内の応急危険度判定士登録者数は、平成19年3月31日現在で、11,037名。災害時の連携・協力を図る。	まちづくり調整局 建築企画課 671-2928 / 641-2756

応急危険度判定士とは・・・

都道府県知事により登録された建築技術者。ヘルメットシールや腕章などで明示され、身分証明として「判定士登録証」を常時携帯している。

被災した建築物が余震等により、倒壊または、落下物を発生させ、人命に危険を及ぼす恐れがあるため、被災後すぐに建築物の調査を行い、使用の可否を判定する。

神奈川県では、県と県内全市町村とで「神奈川県建築物震後対策推進協議会」を設置しており、「応急危険度判定基準」の整備を進めている。

《参考》 応急危険度判定士養成講習会の問合せは・・・ (財)神奈川県建築安全協会
☎ 212-4511 / ☎ 212-3553

諸用紙の原簿

諸用紙は各ボランティア活動拠点の状況に応じて、修正してお使いください。

また、掲示する場合などは、必要に応じて拡大してお使いください。

- (1) 災害ボランティア登録簿
- (2) ボランティア活動の流れ・登録証明書
- (3) ボランティアの皆さまへ
- (4) 当日受付簿
- (5) ニーズ受付カード・活動報告
- (6) ボランティア活動募集
- (7) ポストイット貼り付け表
- (8) 活動日誌
- (9) 活動集計表

横浜災害ボランティアネットワーク会議のホームページからダウンロードできます。

<http://www.yokohama-saigai-vol-net.jp/>

「横浜災害ボランティアネットワーク会議」で検索

災害ボランティア登録簿

部外秘

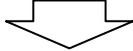
災害ボランティア活動拠点名[]

登録番号

登録日	平成 年 月 日 ()			
ふりがな			血液型	型
氏名	男 女		歳	R H + / -
住所	〒 - 都道府県			
連絡先	自宅 () 携帯電話 ()			
緊急連絡先	お名前 関係 電話番号 ()			
ボランティア保険	() 加入している (天災：あり・なし) () 加入していない (当方で加入できます) ボランティア保険は加入日より 3 月 31 日まで有効			
所有する車・バイクの活用	活動への使用 不可・可能 車・バイク・自転車・・・種類 ()			
協力可能日	月 日 ~ 月 日			
資格特技	運転： 医師・看護師・建築士・大工 介護・調理・通訳 (手話、外国語 語) その他：			
備考	スタッフ記入欄			
受付者				

ボランティア活動の流れ

受付にて登録簿に記入。



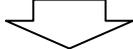
ボランティア登録証明書、ポストイットを受け取る。



掲示された求人票の中で活動したいニーズのところに、当日の受付番号、名前、参加回数を記入したポストイットを貼る。



活動説明を受ける。(リーダーが決まる)



現地にてボランティア活動

活動中に発見したニーズには臨機応変に対応する。その場合は必ず拠点に連絡を入れる。



拠点に全員帰着を確認し、活動報告を書く。



求人票をはがし、ニーズ受付担当に返却。

登録番号 _____

ボランティア登録証明書

氏名 _____ T E L _____

住所 _____

上記の者は、災害ボランティア活動拠点に所属する
「災害ボランティア」であることを証明いたします。

平成 年 月 日

災害ボランティア拠点名

横浜市 区 [_____]

災害ボランティアコーディネーター氏名(_____)

この証明書は左記活動拠点
閉鎖に伴い、失効します。

あなたの活動拠点連絡先 / T E L (_____)

* ボランティアの皆様へ *

被災地へ入り活動する上で、大切な心構えがいくつかあります。
ボランティアとして、適切な動きが出来るよう心がけてください。

最低限の注意を忘れない

ただでさえ混乱している被災者の心を、かき乱すような姿勢は望ましくありません。あいさつや言葉遣い、約束を守ることなど、基本的なことを大切に。

断る勇気をもつことも大切

「役に立ちたい」という気持ちが先走って、なんでもやす請け合いしてしまう人もいます。「できないことはできない」と断る勇気も必要です。出来ないことを受けてしまうことの方が、後で大きなトラブルになりかねないことを忘れずに。

自分のことは自分で守る

被災者支援に来たはずが、なぜか現地で被災者に負担をかけてしまうことがあります。病気、食事や就寝場所の確保、帰省時の交通費不足…。これらは全て、現地での生活に対する姿勢や、事前準備の不足が原因です。病気や食べ物、住居に困っているのは現地の被災者です。ボランティアがそれを奪ってしまえば、もともともありません。「自分のことは自分で守る」のが基本。貴重品等の私物も、個々で管理して下さい。また、保険加入も各自で済ませておきましょう。

思い込みを取り払う

勝手な思い込みが、被災者との心のすれ違いを生むことがあります。マスコミの報道等で植えつけられた先入観なども、活動する上で現実とのギャップを感じる原因となります。思い込みによる、勝手な行動は慎んで下さい。

気負いすぎはトラブルのもと！

活動先で「何をすべきか」をしっかりと理解することが大切。「自分がやらなくて誰がやる！」と気負い過ぎていると、被災者に「大きなお世話」と思われてしまうことも！

対等な関係

被災者とボランティアは「してもらう人」「してあげる人」という関係ではなく、復興に向け「共に協力しあう」関係にあることも忘れないで下さい。被災者に対し「かわいそうな人」という見方をせず、ボランティアが対等な関係を意識し、「一緒にやりましょう」という姿勢を持つことが大切です。

ニーズ受付カード 部外秘

災害ボランティア拠点名[_____] ニーズ受理番号 _____

受付日	平成 _____ 年 _____ 月 _____ 日 ()	受付者		
依頼者	ふりがな			
	氏名	男 ・ 女		
	電話番号			
	住所	〒 _____		
	依頼者が本人でない場合	氏名 依頼者との関係	連絡先	
依頼内容	活動日	_____ 月 _____ 日 () 時 _____ 分 ~ _____ 時 _____ 分		
	活動内容			
	場 所	建物の目印： _____		
	世帯の状況	高齢者世帯 障害者世帯 外国人世帯 その他 (_____)		
	被災状況	家屋全壊 家屋半壊 一部破損 / 全焼 半焼 / 床上浸水 床下浸水 その他 (_____)		
	ボランティア人数	男性 _____ 名 女性 _____ 名 合計 _____ 名		
	必要機材	(注：センターごとに用意できるものがあればあらかじめ記入)		
	集合時間	_____ 時 _____ 分	集合場所	
	現地案内者		連絡先	

報告書受付担当者名： _____ **活動報告** 帰着時間 _____ :

報告者(リーダー)名	連絡先	活動者数 合計	名(男 名・女 名)
貸出し機材(品目・数)			
継続ニーズの有無		あり(継続)	なし(終了)
今日の作業はいかがでしたか			
本部への連絡事項や気付いたことなど (全員帰着しましたか はい ・ いいえ)			

活動報告部分の 印は、送り出し前に記入

事務局使用欄

実派遣数	合計	名	送り出し時間	送り出し担当者名
男	名・女	名	時 分	

ボランティア活動募集

ボランティア拠点名[_____]

ニーズ受理番号 _____

活動日	
活動場所	
活動内容	
世帯の状況	高齢者世帯 障害者世帯 外国人世帯 その他(_____)
被災状況	家屋全壊 家屋半壊 一部破損 / 全焼 半焼 / 床上浸水 床下浸水 その他(_____)
ボランティア 人数	男性 _____ 名 女性 _____ 名 合計 _____ 名
必要機材	

.....

(求人票添付用紙を貼り付け)

(A3に拡大して使用)

ニーズ受理番号 _____

ポストイットをこちらにお貼りください。

活動日誌

平成 年 月 日() 記入者

スタッフ

--

ニーズ調整について

「ニーズ受付カード」の枚数	枚
「ボランティア活動募集」の枚数	枚
「活動報告書」の枚数	枚

ボランティアについて

	男性	女性	計
ボランティア派遣人数			
新規ボランティア登録者数			

引継事項

--

情報コーナー

情報はH 2 1 . 3月現在の内容です。

横浜市内の区域災害ボランティアネットワーク

団体名	事務局	TEL / FAX Eメール	住所・アクセス
鶴見区災害ボランティアネットワーク	鶴見区社会福祉協議会	504-5619 / 504-5616 info@yturumi-shakyo.jp	鶴見区鶴見中央 4-32-1 UNEXビル 5F JR 京浜東北線・京急「鶴見駅」東口徒歩 5 分
西区災害ボランティアネットワーク(H21.4 発足)	西区社会福祉協議会	450-5005 / 451-3131 nisisha@r5.dion.ne.jp	西区高島 2-7-1 ファーストプレイス横浜 3 階 「横浜駅」徒歩 4 分
中区災害ボランティアコーディネート連絡会	中区社会福祉協議会	681-6664 / 641-6078 info@nakasha.net	中区山下町 2 産業貿易センタービル 4 階 みなとみらい線「日本大通り駅」徒歩 10 分
南区災害救援ボランティアネットワーク	南区社会福祉協議会 南区役所	(南区社会福祉協議会) 260-2510 / 251-3264 tomony@minami-shakyo.jp	南区浦舟町 3-46 浦舟複合福祉施設 8F 市営地下鉄「阪東橋駅」徒歩 6 分、京急「黄金町駅」徒歩 10 分
保土ヶ谷区災害ボランティアネットワーク	保土ヶ谷区社会福祉協議会	341-9876 / 334-5805 h@shakyo-hodogaya.jp	保土ヶ谷区川辺町 5-11 「かるがも」3 階 相鉄「星川駅」徒歩 3 分
磯子区災害ボランティアネットワーク	磯子区社会福祉協議会	751-0739 / 751-8608 info@isoshakyo.com	磯子区磯子 3-1-4 1 磯子センター 5 階 JR 根岸線「磯子駅」徒歩 12 分
金沢区災害ボランティアネットワーク	金沢区社会福祉協議会	788-6080 / 784-9011 info@kanazawa-shakyo.jp	金沢区泥亀 1-21-5 「いきいきセンター金沢」内 京急「金沢文庫駅」徒歩 8 分
港北区災害ボランティア連絡会	港北区役所総務課	540-2206 / 540-2209	港北区大豆戸町 26-1 東急東横線「大倉山駅」徒歩 7 分
緑区防災ネットワーク	緑区役所総務課	930-2208 / 930-2209	緑区寺山町 118 JR 横浜線・市営地下鉄グリーンライン「中山駅」徒歩 5 分
青葉区災害ボランティア連絡会	青葉区社会福祉協議会	972-8836 / 972-7519 info@aosha.jp	青葉区市ヶ尾町 1169-22 青葉区福祉保健活動拠点「ふれあい青葉」内 東急田園都市線「市が尾駅」徒歩 4 分
とつか災害救援活動ネットワーク	戸塚区社会福祉協議会	866-8434 / 862-5890 totsukaku@trust.ocn.ne.jp	戸塚区戸塚町 167-25 横浜市戸塚区福祉保健活動拠点 1F JR・地下鉄「戸塚駅」徒歩 10 分
横浜栄・防災ボランティアネットワーク	(問合せ) 栄区社会福祉協議会	894-8521 / 892-8974 office@sakaeku-shakyo.jp	栄区桂町 279-29 栄区福祉保健活動拠点内 JR 根岸線「本郷台駅」徒歩 10 分
泉区災害ボランティア連絡会	泉区社会福祉協議会	802-2150 / 804-6042 normalize@shakyo-iy.or.jp	泉区和泉町 3540「泉ふれあいホーム」内 相鉄「いずみ中央駅」内
瀬谷区災害ボランティアネットワーク	瀬谷区社会福祉協議会	361-2117 / 361-2328 info@seyaku-shakyo.jp	瀬谷区二ツ橋町 318-5「パートナーせや」内 相鉄「三ツ境駅」徒歩 10 分

(H21.3月現在)

上記以外の区については、横浜災害ボランティアネットワークへお問い合わせください。

県内災害ボランティアネットワーク組織

名称	TEL / FAX Eメール	住所
神奈川災害ボランティアネットワーク	402-0346 402-0362	港北区篠原台町 6-16 社団法人神奈川県青少年協会内
川崎・災害ボランティアネットワーク会議	044-344-8921(TEL&FAX) 090-8803-2417 ueyama@pop07.odn.ne.jp	川崎市川崎区京町 1-9-1-302 植山様方
横須賀災害ボランティアネットワーク	046-821-1303 046-824-8110	横須賀市本町 2-1 横須賀市立総合福祉会館 4階 横須賀市社会福祉協議会よこすかボランティアセンター内
西湘災害ボランティアネットワーク	090-3907-8707 0465-49-8330 C B L 39360@nifty.com	小田原市飯泉 44 - 11 夏目様方
相模原防災ボランティアネットワーク	042-756-5034 042-786-6182	相模原市富士見 6-1-20 あじさい会館 相模原市社会福祉協議会ボランティアセンター
海老名災害ボランティアネットワーク	info@ebina-sibora.net	海老名市さつき町 39-1 えびな市民活動サポートセンター内
あつぎ災害ボランティアネットワーク	090-4016-4932(事務局 上野) FAX:046-241-9714(事務局) E-mail tsk-a@bfletsf.bforth.com	厚木市三田 3 1 0 6 - 1 (事務局)
逗子災害ボランティアネットワーク	046-873-8037 046-872-2519 vc@zushi-shakyo.com	逗子市桜山 5-32-1 逗子市福祉会館内
あやせ災害ボランティアネットワーク	0467-70-1232(TEL&FAX)	綾瀬市深谷 3838 綾瀬市立中央公民館 市民活動センターあやせ内
はだの災害ボランティアネットワーク	0463-88-9610 (森代表 TEL&FAX)	
ざま災害ボランティアネットワーク	046-255-0266 (濱田事務局 TEL&FAX) hamada.masahiro@nifty.com	座間市ひばりが丘 2 - 46 - 26 田中様方
いせはら災害ボランティアネットワーク	0463-94-9600 0463-94-5990	伊勢原市伊勢原 2丁目7番31号 伊勢原シティプラザ1階伊勢原市社会福祉協議会内

(H 2 1 . 3 月現在)

横浜市内の災害時ボランティア活動拠点 (H21.3月現在)

市・区	ボランティア活動拠点等	TEL/FAX	住所・アクセス
市	横浜市社会福祉センター	201-2060 / 201-6116	中区桜木町 1-1 横浜市健康福祉総合センター8F~10F JR・市営地下鉄「桜木町駅」徒歩 2 分
鶴見	鶴見会館	501-4024 / 504-6540	鶴見中央 3-19-11 JR「鶴見駅」徒歩 8 分
	末吉地区センター	572-4300 / 586-1229	上末吉 2-16-16 バス:「末吉不動前」徒歩 3 分(鶴見駅発)
	生麦地区センター	504-0770 / 504-2662	生麦 4-6-37 京急「生麦駅」徒歩 5 分
	寺尾地区センター	584-2581 / 584-2583	馬場 4-39-1 バス:「三ツ池口」徒歩 1 分(鶴見駅西口発)
	潮田地区センター	511-0765 / 511-0760	本町通 4-171-23 バス:「本町通三丁目」徒歩 2 分(鶴見駅東口発)
	矢向地区センター	573-0302 / 573-0304	矢向 4-32-11 JR「矢向駅」徒歩 5 分
	駒岡地区センター	571-0035 / 571-0036	駒岡 4-28-5 バス:「駒岡(駒岡十字路)」下車
神奈川	神奈川区福祉保健活動拠点	311-2014 / 313-2420	反町 1-8-4 はーと友神奈川 2 階 京急「神奈川駅」徒歩 7 分 東急東横線「反町駅」徒歩 5 分 JR 横浜線「東神奈川駅」徒歩 8 分
西	藤棚地区センター	253-0388 / 253-0389	藤棚町 2-198 相鉄線「西横浜駅」徒歩 10 分
中	中区福祉保健活動拠点	681-6664 / 641-6078	山下町 2 産業貿易センタービル 4 階 みなとみらい線「日本大通り駅」徒歩 10 分
南	南図書館	715-7200 / 715-7271	弘明寺町 265-1 京急「弘明寺駅」徒歩 1 分
港南	区内の市公共施設等		
保土ヶ谷	保土ヶ谷区ボランティアセンター	332-2412 / 334-5805	川辺町 5-11 かるがも 3 階 相鉄「星川駅」下車 3 分
旭	若葉台中学校	921-1060 / 922-5961	若葉台 1-13-1 バス:若葉台中央行き「霧が丘高校前」下車(東急田園都市線「青葉台駅」発)
	上白根中学校	952-2033 / 951-1327	上白根町 868 バス:ひかりが丘団地行き「大池小学校」徒歩 3 分(「鶴ヶ峰駅」発)
	都岡中学校	953-2301 / 951-1338	川井宿町 32-2 バス:亀甲山行き「川井宿」徒歩 10 分(「鶴ヶ峰駅」発)
	左近山中学校	351-7712 / 351-7049	左近山 1335-2 バス:左近山第五・六行き「左近山第二」徒歩 2 分(「二俣川駅」発)
磯子	磯子図書館	753-2864 / 750-2528	磯子 3-5-1 JR「磯子駅」徒歩 5 分
金沢	金沢区福祉保健活動拠点	788-6080 / 784-9011	泥亀 1-21-5 「いきいきセンター金沢」内 京急「金沢文庫駅」徒歩 8 分
港北	港北区福祉保健活動拠点	547-2324 / 531-9561	大豆戸町 13-1 吉田ビル 206 東急東横線「大倉山駅」徒歩 7 分
緑	緑公会堂	930-2400 / 930-2393	寺山町 118 (緑区総合庁舎内) JR「中山駅」徒歩 5 分
青葉	山内図書館	901-1225 / 902-4492	あざみ野 2-3-2 東急・市営地下鉄「あざみ野駅」徒歩 3 分
都筑	都筑図書館	948-2424 / 948-2432	茅ヶ崎中央 32-1 市営地下鉄「センター南駅」出口 1 から 5 分
戸塚	戸塚区福祉保健活動拠点	866-8434 / 862-5890	戸塚町 167-25 JR・市営地下鉄「戸塚駅」徒歩 10 分
	戸塚図書館	862-9411 / 871-6695	戸塚町 127 JR・市営地下鉄「戸塚駅」徒歩 7 分
栄	栄図書館	891-2801 / 891-2803	公田町 634-9 JR「本郷台駅」徒歩 13 分
泉	泉区福祉保健活動拠点	802-2150 / 804-6042	和泉町 3540 相鉄「いずみ中央駅」内
瀬谷	瀬谷地区センター	303-4400 / 303-4464	瀬谷 3-18-1 相鉄「瀬谷駅」徒歩 10 分

市内ボランティア活動等支援機関（H21.3月現在）

分野	団体名	TEL / FAX Eメール	住所・アクセス
福祉	横浜市ボランティアセンター	201-8620 / 201-1620 yvc@yokohamashakyo.jp	中区桜木町 1-1 横浜市健康福祉総合センター 8F JR 根岸線・市営地下鉄「桜木町駅」 徒歩 2 分
	鶴見区社会福祉協議会	504-5619 / 504-5616 info@yturumi-shakyo.jp	鶴見区鶴見中央 4-32-1 UNEX ビル 5F JR 京浜東北線・京急「鶴見駅」東口徒歩 5 分
	神奈川区社会福祉協議会	311-2014 / 313-2420 info@kanakushakyo.com	神奈川区反町 1-8-4 はーと友神奈川 2 階 京急「神奈川駅」徒歩 7 分 東急東横線「反町駅」徒歩 5 分 JR 横浜線「東神奈川駅」徒歩 8 分
	西区社会福祉協議会	450-5005 / 451-3131 nishisha@r5.dion.ne.jp	西区高島 2-7-1 ファーストプレイス横浜 3 階 「横浜駅」徒歩 4 分
	中区社会福祉協議会	681-6664 / 641-6078 info@nakasha.net	中区山下町 2 産業貿易センタービル 4 階 みなとみらい線「日本大通り駅」徒歩 10 分
	南区社会福祉協議会	260-2510 / 251-3264 tomony@minami-shakyo.jp	南区浦舟町 3-46 浦舟複合福祉施設 8F 市営地下鉄「阪東橋駅」徒歩 6 分 京急「黄金町駅」徒歩 10 分
	港南区社会福祉協議会	841-0256 / 846-4117 info@kounan-shakyo.jp	港南区港南 4-2-8 3F 港南区福祉保健活動拠点内 市営地下鉄「港南中央駅」徒歩 5 分
	保土ヶ谷区社会福祉協議会	341-9876 / 334-5805 h@shakyohodogaya.jp	保土ヶ谷区川辺町 5-11 「かるがも」3 階 相鉄「星川駅」徒歩 3 分
	旭区社会福祉協議会	392-1123 / 392-0222 asahi-ks@ceres.ocn.ne.jp	旭区鶴ヶ峰 1-6-35 「ばれっと旭」内 相鉄「鶴ヶ峰駅」徒歩 7 分
	磯子区社会福祉協議会	751-0739 / 751-8608 info@isoshakyo.com	磯子区磯子 3-1-4 1 磯子センター 5 階 JR 根岸線「磯子駅」徒歩 12 分
	金沢区社会福祉協議会	788-6080 / 784-9011 info@kanazawa-shakyo.jp	金沢区泥亀 1-21-5 「いきいきセンター金沢」内 京急「金沢文庫駅」徒歩 8 分
	港北区社会福祉協議会	547-2324 / 531-9561 hokuhoku@kouhoku-shakyo.jp	港北区大豆戸町 13-1 吉田ビル 206 東急東横線「大倉山駅」徒歩 7 分
	緑区社会福祉協議会	931-2478 / 934-4355 info@midori-shakyo.jp	緑区中山町 413-4 「ハーモニーみどり」内 JR 横浜線・市営地下鉄グリーンライン「中山駅」徒歩 7 分
	青葉区社会福祉協議会	972-8836 / 972-7519 info@aosha.jp	青葉区市ヶ尾町 1169-22 青葉区福祉保健活動拠点「ふれあい青葉」内 東急田園都市線「市が尾駅」徒歩 4 分
	都筑区社会福祉協議会	943-4058 / 943-1863 info@tsuzuki-shakyo.jp	都筑区荏田東 4-10-3 港北ニュータウンまちづくり館内 市営地下鉄「センター南駅」徒歩 8 分
	戸塚区社会福祉協議会	866-8434 / 862-5890 totsukaku@trust.ocn.ne.jp	戸塚区戸塚町 167-25 横浜市戸塚区福祉保健活動拠点 1F JR・市営地下鉄「戸塚駅」徒歩 10 分
	栄区社会福祉協議会	894-8521 / 892-8974 office@sakaeku-shakyo.jp	栄区桂町 279 - 29 栄区福祉保健活動拠点内 JR 根岸線「本郷台駅」徒歩 10 分 バス：「天神橋」「栄区役所前」 徒歩 3 分
	泉区社会福祉協議会	802-2150 / 804-6042 normalize@shakyo-iy.or.jp	泉区和泉町 3540 「泉ふれあいホーム」内 相鉄「いずみ中央駅」内
瀬谷区社会福祉協議会	361-2117 / 361-2328 info@seyaku-shakyo.jp	瀬谷区二ツ橋町 318-5 「パートナーセヤ」内 相鉄「三ツ境駅」徒歩 10 分	

分野	団体名	TEL/FAX Eメール	住所・アクセス
市民活動支援センター	横浜市市民活動支援センター	223-2666 / 223-2888	中区桜木町1-1-56 みなとみらい21クリーンセンター4F・5F JR・市営地下鉄「桜木町駅」徒歩7分、 みなとみらい線「みなとみらい駅」徒歩10分
	つるみ区民活動センター	510-1694 / 510-1716	鶴見区鶴見中央3-20-1 鶴見区総合庁舎2F JR京浜東北線「鶴見駅」徒歩9分、京浜急行「京急鶴見駅」徒歩7分
	神奈川区 区民活動支援センター	411-7089 / 323-2502	神奈川区広台太田町3-8 神奈川区総合庁舎5F 東急東横線「反町駅」、JR京浜東北線「東神奈川駅」、京浜急行「仲木戸駅」徒歩7分
	にしく市民活動支援センター	320-8396 / 320-8396	西区中央1-5-10 西区総合庁舎2F 京浜急行線「戸部駅」徒歩8分・相鉄線「平沼橋駅」徒歩10分
	なか区民活動センター	224-8138 / 224-8343	中区日本大通34 ZAIM別館1F JR根岸線、市営地下鉄「関内駅」徒歩7分、 みなとみらい線「日本大通駅」徒歩4分
	みなみ市民活動センター	232-9544 / 242-0897	南区浦舟町3-46 浦舟複合福祉施設10F 市営地下鉄「阪東橋駅」徒歩5分 京浜急行「黄金町駅」徒歩10分
	港南区民活動支援センター	841-9361 / 841-9362	港南区上大岡西1-6-1 ゆめおおおかオフィス タワー17F 京浜急行、市営地下鉄「上大岡駅」徒歩3分
	ほどがや市民活動センター 「アワーズ」	334-6306 / 339-5120	保土ヶ谷区星川1-2-1 相鉄線「星川駅」徒歩2分
	旭区市民活動支援センター 「みなくる」	382-1000 / 382-1005	旭区鶴ヶ峰2-82-1 ココロット鶴ヶ峰4F 相鉄線「鶴ヶ峰駅」徒歩2分
	いそご区民活動支援センター	754-2390 / 759-4116	磯子区磯子3-5-1 磯子区総合庁舎7F JR根岸線「磯子駅」徒歩3分
	金沢区民活動センター	788-7803 / 789-2147	金沢区泥亀2-9-1 金沢区総合庁舎1F 京浜急行線「金沢文庫駅」「金沢八景駅」徒歩12分
	港北区区民活動支援センター	540-2246 / 540-2245	港北区大豆戸町26-1 港北区総合庁舎4F 東急東横線「大倉山駅」徒歩7分
	緑区市民活動支援センター	938-0631 / 939-5401	緑区寺山町100-1 JR横浜線「中山駅」徒歩5分
	青葉区区民活動支援センター	989-5265 / 982-0051	青葉区田奈町76 東急多摩田園都市まちづくり館1F 東急田園都市線「田奈駅」徒歩0分
	都筑区民活動センター	948-2237 / 943-1349	都筑区茅ヶ崎中央32-1 都筑区総合庁舎1F 市営地下鉄「センター南駅」徒歩6分
	とつか区民活動センター	825-6773 / 825-6774	戸塚区川上町91-1 モレラ東戸塚3F JR「東戸塚駅」徒歩1分
	さかえ区民活動センター「ぶらっと栄」	894-9900 / 894-9903	栄区小菅ヶ谷町1-4-5 横浜銀行本郷台支店3F JR根岸線「本郷台駅」徒歩3分
いずみ区民活動支援センター	800-2393 / 800-2518	泉区和泉町4636-2 泉区総合庁舎1F 相鉄いずみ野線「いずみ中央駅」徒歩5分	
瀬谷区民活動センター	369-7081 / 366-4670	瀬谷区二ツ橋町318-5-3F 相鉄線「三ツ境駅」徒歩13分	

(H21.3月現在)

分野	団体名	TEL / FAX Eメール	住所・アクセス
国際	(財)横浜市国際交流協会 情報相談コーナー	222-1171 / 221-2210 yoke@yoke.or.jp	西区みなとみらい1-1-1 パシフィコ横浜 横浜国際協力センター5F みなとみらい線「みなとみらい駅」徒歩5分
	青葉国際交流ラウンジ	989-5266 / 982-0701 aobaloungeintl89h1@t07.its.com.net	青葉区田奈町76番地 青葉区区民交流センター田奈ステーション内 東急田園都市線「田奈駅」徒歩1分
	保土ヶ谷国際交流コーナー	337-0012 / 337-0013 toiwase@hodogaya-kokusa.com	保土ヶ谷区岩間町1-7-15 岩間市民プラザ1F JR「保土ヶ谷駅」、相鉄線「天王町」駅
	港南国際交流ラウンジ	848-0990 / 848-3669 konan-international-lounge@yokohama.email.ne.jp	港南区上大岡西1-6-1 ゆめおおかオフィスタワー13階 京急・市営地下鉄「上大岡駅」徒歩3分
	港北国際交流ラウンジ	430-5670 / 430-5671 aej02767@nifty.com	港北区大豆戸町316-1 JR 横浜線・東急東横線「菊名駅」徒歩8分
	金沢国際交流ラウンジ	786-0531 / 786-0532 klounge@shore.ocn.ne.jp	金沢区瀬戸22-2 横浜市立大学 シーガルセンター2F 京浜急行「金沢八景駅」徒歩10分 シーサイドライン「金沢八景駅」徒歩10分
女性	(財)横浜市男女共同参画推進協会		
	フォーラム	862-5050 / 862-3101 koho@women.city.yokohama.jp	戸塚区上倉田町435-1 JR・市営地下鉄「戸塚駅」徒歩5分
	フォーラム南太田	714-5911 / 714-5912 mkoho@women.city.yokohama.jp	南区南太田1-7-20 市営地下鉄「吉野町駅」徒歩7分 京急「南太田駅」徒歩3分
	アートフォーラム あざみ野	910-5700 / 910-5755 kitakoho@women.city.yokohama.jp	青葉区あざみ野南1-17-3 市営地下鉄・東急田園都市線「あざみ野駅」 徒歩5分
知って おくと 便利な 機関	日本赤十字社 神奈川県支部 防災ボランティア推進会議	628-6306 / 628-6347 info@kanagawa-jrc.jp	中区新山下3-12-1 横浜市立みなと赤十字病院5階
	横浜ラポール	475-2001 / 475-2053	港北区鳥山町1752 JR 横浜線・市営地下鉄「新横浜駅」徒歩10分 送迎バス(障害者優先)を運行(新横浜駅発)
	神奈川県ライトセンター	364-0023 / 364-0027 mail@kanagawalc.org	旭区二俣川1-80-2 バス:運転試験場循環行き「ライトセンター前」徒歩1分(二俣川駅発)
	神奈川県聴覚障害者 福祉センター	0466-27-1191 0466-27-1225 office@kanagawa-wad.jp	藤沢市藤沢933-2 JR東海道線「藤沢駅」徒歩10分
	横浜YMCA	662-3721 / 651-0169	中区常盤町1-7 JR 根岸線・市営地下鉄「関内駅」徒歩3分 みなとみらい線「日本大通駅」徒歩5分
	コープかながわ	472-7975	港北区新横浜2-5-11 JR 横浜「新横浜駅」徒歩5分

専門ボランティアの連絡先 (P35の再掲)

分類	連絡先	Tel / Fax
医療	医師	健康福祉局保健事業課 671-2464 / 663-4469
	看護職	県看護協会 263-2901 / 263-2905
		健康福祉局医療政策課 671-2465 / 664-3851
福祉関係	横浜市ボランティアセンター 201-8620 / 201-1620	
	健康福祉局福祉保健課 671-4044 / 664-3622	
外国語の通訳・翻訳	(財)横浜市国際交流協会 222-1171 / 222-1187	
	都市経営局国際政策室 671-3826 / 664-7145	
アマチュア無線技士	安全管理局情報技術課 671-3453 / 641-1677	
応急危険度判定士	まちづくり調整局建築企画課 671-2928 / 641-2756	

災害時用コミュニケーションボード

～「具体的に」「ゆっくり」「やさしく」話しかけてください～

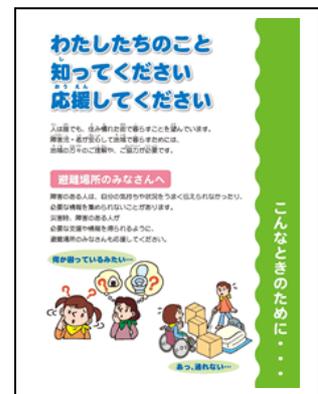
自閉症や知的障害がある人の中には、ことばだけでなく、わかりやすい絵記号や写真等を用いることで、コミュニケーションがスムーズになる人もいます。

「災害用コミュニケーションボード」には、障害のある人が避難場所等で過ごす時に、周囲の人々と必要な情報をやり取りするための絵記号等を掲載しています。



ホームページから自分専用のカードも作れます。

「チラシ」には避難場所等で周囲のみなさんをお願いしたいポイントを掲載。



市内の地域防災拠点に配られています。災害時だけでなく、平時の防災訓練など、様々な場面でご活用ください。

作成 セイフティーネットプロジェクト横浜
 連絡先 (社福)横浜市社会福祉協議会 障害者支援センター
 Tel 045-471-0556 Fax 045-471-0559
 ホームページ

<http://www.yokohamashakyo.jp/siencenter/safetynet/safetynet.html>
 コミュニケーションボード、チラシはホームページからダウンロードもできます。

黄色のバンダナは SOS!

災害時という混乱した状況の中では、障害のある人が必要な支援を得られなかったり、誰が支援できるのか分からない、ということがあるかもしれません。

そこで、災害時には下記の色のバンダナなどを身につけよう、という取り組みが広がっています。

「支援してほしい」 → 黄色
 「支援できる」 → 緑色

障害により必要な支援は様々なので、必要に応じてマークを付けるなどの工夫も考えられます。

災害が起こったときに外国人を助けるためのマニュアル

災害時にポスター等の掲示物で情報を伝えるときに、文字だけでなく絵を入れると分かりやすくなります。特に、日本語がわからない外国人や子どもに対して有効です。

「弘前大学人文学部社会言語学研究室 減災のための『やさしい日本語』研究会」では、「新版・災害が起こったときに外国人を助けるためのマニュアル(以下、マニュアル)」を作成しています。

- ・研究室で作成したポスター・ビラ集
- ・新しく作る場合の見本
- ・放送などに使う案文
- ・やさしい日本語文の作り方のポイント・・・などが掲載されています。

- * 使い手は、外国人に地震に関する情報を的確に伝えようとする人たちです。具体的には市町村役場の担当者や消防、ボランティア団体、マスコミ、町内会の世話役といった皆さんを想定しています。
- * 情報の表現は「やさしい日本語」で作られています。「やさしい日本語」とは、友人との待ち合わせ(時間や場所を決める)ができたり、自分の欲しいものを説明して買い物ができたりする程度の日本語能力があれば理解できる表現のことで、
- * ラジオの放送や防災無線、テレビの字幕スーパー、ポスターやビラなどに使います。

ポスターはA3程度に拡大して使用するのが望ましいです。

「新版・災害が起こったときに外国人を助けるためのマニュアル」のHP
<http://human.cc.hirosaki-u.ac.jp/kokugo/newmanual/top.html>

横浜災害ボランティアネットワーク会議

阪神淡路大震災での教訓をもとに、横浜でも災害時に備えて平常時からのボランティア団体間の相互交流をはかっていこうと、1996年5月18日に設立しました。

現在横浜市内で活動をしている81のボランティア団体・組織・グループと12人の個人会員が加盟しています。ネットワーク会議では、シンポジウムや災害時の情報伝達シミュレーションやコーディネーター養成講座、広報活動を展開し、啓発的な活動をすすめていくと共に、行政と連携した復興救援活動についても具体的な方策をまとめていくことにします。

会員団体 2009年2月17日現在

鶴見区災害ボランティアネットワーク、保土ヶ谷区災害ボランティアネットワーク、磯子区災害ボランティアネットワーク、金沢区災害ボランティアネットワーク、港北区災害ボランティア連絡会、緑区防災ネットワーク委員会、横浜栄・防災ボランティアネットワーク、泉区災害ボランティア連絡会、瀬谷区災害ボランティアネットワーク、(財)横浜YMCA、(財)横浜YWCA、(財)横浜市シルバー人材センター、(財)横浜市国際交流協会、(財)横浜市青少年育成協会、(財)横浜市男女共同参画推進協会、(財)横浜市老人クラブ連合会、(財)神奈川新聞厚生文化事業団、(社)横浜市医師会、(社)横浜市身体障害者団体連合会、(社福)横浜市リハビリテーション事業団、(社福)横浜市福祉サービス協会、(特非)あしほ、(特非)光輝、(学校)岩崎学園、YOKOHAMA DOG RESCUE、CSR、SG横浜、ウエスト・ハウス、ガールスカウト横浜市連絡協議会、サークル鶴の恩返し、とつか災害救援活動ネットワーク、のんきなのおんちゃん人形劇団、フェリス女学院大学ボランティアセンター、ボーイスカウト横浜市連合会、まぎーすくうる、レクダンス研究会「赤いくつ」、横浜ボートレスキューチーム、横浜海洋少年団、横浜国立大学生生活協同組合、横浜市ジュニアリーダーズクラブ、横浜市健民少年団、横浜市子ども会連絡協議会、横浜市青少年指導員連絡協議会、横浜市体育指導委員連絡協議会、横浜市町内会連合会事務局、横浜市民生委員児童委員協議会、横浜市立大学生生活協同組合、横浜商工会議所、横浜労働組合総連合、桐蔭学園横浜大学ボランティア会、神奈川県宗教連盟、神奈川県宗連盟、神奈川県生活協同組合連合会、神奈川災害ボランティアステーション、生活クラブ生活協同組合、生活協同組合コープかながわ、青葉区民会議、青葉国際交流ラウンジ、全日本海員生活協同組合、全防災ネット、全労済神奈川県本部、日鋼御食事会、保土ヶ谷区国際交流の会、(社福)横浜市鶴見区社会福祉協議会、(社福)横浜市神奈川区社会福祉協議会、(社福)横浜市西区社会福祉協議会、(社福)横浜市中区社会福祉協議会、(社福)横浜市南区社会福祉協議会、(社福)横浜市港南区社会福祉協議会、(社福)横浜市保土ヶ谷区社会福祉協議会、(社福)横浜市旭区社会福祉協議会、(社福)横浜市磯子区社会福祉協議会、(社福)横浜市金沢区社会福祉協議会、(社福)横浜市港北区社会福祉協議会、(社福)横浜市緑区社会福祉協議会、(社福)横浜市青葉区社会福祉協議会、(社福)横浜市都筑区社会福祉協議会、(社福)横浜市戸塚区社会福祉協議会、(社福)横浜市栄区社会福祉協議会、(社福)横浜市泉区社会福祉協議会、(社福)横浜市瀬谷区社会福祉協議会、(社福)横浜市社会福祉協議会 ほか個人会員12名

あなたも、横浜災害ボランティアネットワーク会議に参加しませんか？

ネットワーク会議では、趣旨に賛同していただける団体、グループを募集しています。個人でも入会できます。事務局までお問い合わせください。

事務局 社会福祉法人横浜市社会福祉協議会

住所 〒231-8482 横浜市中区桜木町1-1 横浜市健康福祉総合センター8階

TEL 045-201-8620 FAX 045-201-1620

eメール saivol@yokohama-saigai-vol-net.jp

ホームページ //www.yokohama-saigai-vol-net.jp/

参考文献

災害が起こったときに外国人を助けるためのマニュアル弘前版（弘前大学人文学部国語学研究室）
KOBÉ の検証シリーズ ボランティアが来たぞう!!考えたぞう!!（「震災がつなぐ全国ネットワーク」発行）
災害ボランティア活動支援マニュアル（高知県社会福祉協議会）
震災ボランティア～「被災地の人々を応援する市民の会」全記録（大阪ボランティア協会発行） ほか

参考ホームページ

（財）神奈川県建築安全協会
北海道有珠山福祉救援ボランティア活動現地対策本部 ほか

編集

初版（平成12年9月1日発行）

横浜市社会福祉協議会 録音奉仕団やまびこ（音声訳）五十川公子
くりんくらん（就学前児童） 大内幸子
やなぎの会（手話）小林ヒロミ
ばねの会（点訳）佐久間秀子
横浜市社会福祉協議会 横浜市ボランティアセンター 下嶋悦子
横浜市社会福祉協議会 横浜市ボランティアセンター 相沢希望
横浜市国際交流協会 森田佐知子
横浜ボランティア協会 山田勝士

監修 筒井のり子（龍谷大学 助教授）

改訂版（平成21年3月31日発行）

財団法人横浜YMCA
ガールスカウト横浜市連絡協議会
神奈川県生活協同組合連合会
財団法人横浜市国際交流協会
社団法人横浜市身体障害者団体連合会
学校法人岩崎学園
ボーイスカウト横浜市連合会
鶴見区災害ボランティアネットワーク
港北区災害ボランティア連絡会
金沢区災害ボランティアネットワーク
緑区防災ネットワーク委員会
横浜栄・防災ボランティアネットワーク
磯子区災害ボランティアネットワーク
保土ヶ谷区災害ボランティアネットワーク
泉区災害ボランティア連絡会
社会福祉法人横浜市社会福祉協議会

発行日：平成21年（2009年）3月31日
発行：横浜災害ボランティアネットワーク会議
事務局：社会福祉法人横浜市社会福祉協議会
〒231-8482 横浜市中区桜木町 1-1
横浜市健康福祉総合センター8階

TEL：(045)201-8620
FAX：(045)201-1620
eメール：saivol@yokohama-saigai-vol-net.jp
<http://www.yokohama-saigai-vol-net.jp/>