

# 一般社団法人 日本臨床発達心理士会

## 災害支援ガイドライン 2025 年度版

本ガイドラインは災害が生じた際に、一般社団法人 日本臨床発達心理士会がどのように支援活動を開始・維持するかについてのガイドラインである。各支部では、このガイドラインに基づき「支部災害支援マニュアル」を作成し、支部総会等において必要事項を会員に周知する。また、3年に1回、その時々々の災害の状況に応じて本ガイドラインの見直しを行い、必要な改定を行う。なお、会員情報の取り扱いに関しては、士会本部の個人情報管理方針に従うものとする。

### 本会行う災害支援についての前提となる考え方

本会の目的である臨床発達心理士としての職能の向上とその交流を鑑み、災害時においても職能を発揮できる体制を作ることが、本会が行う災害支援の基本である。

支援における発達の観点から災害支援の中長期支援で重要となるものだが、緊急時支援から発達の視点をもって必要な支援に入っていくことが重要である。緊急時には心理職は役立つことがないとしても、始めから人の人生を見通す視点が必要であり、医療の支援以外の視点が重要な時もある。同じ心理職としても、臨床発達心理士ならではの支援の重要性を自覚し、何ができるのかのアピールをしていくことが大切である。

### 1. 平時における災害支援対応

#### 1) 会員への研修

・災害時に臨床発達心理士としての職能を発揮できるように、研修会を計画的に開催して会員が必要な知識・技能を身に付けることができるようにする。

・上記、研修計画について、**研修委員会と災害支援委員会**が共同して行う。

#### 2) 災害時派遣メンバーの登録と養成

・災害時派遣メンバーはボランティアであるが、一定の知識・技能をもって被災地で働くことが要求される。そのための研修を計画的に行い、災害時に備える必要がある。

・上記、**必要な研修の計画は、災害支援委員会**が主導して行う。

・災害時派遣メンバーについての詳細は、災害時派遣メンバー規程で明示する。

#### 3) 災害時、支援ネットワークの構築

・災害時に役立つためには平時からのネットワーク構築を行い、本会のことを知ってもらう必要がある。研修会の講師に招いたり、活動交流を行うことが大切である。

行政機関、社会福祉協議会、関係職能団体（臨床心理士会、作業療法士会、学校心理士会、言語聴覚士会他）、その他との交流・情報交換を進める。

- ・支部を中心に、地域独自の状況把握を日ごろから行い、ネットワーク構築に努める。

#### 4) 組織を守るための体制の構築

- ・執行部・事務局について

執行部体制：関東地域（近藤・石川）、関西地域（西山・武藤）、その他（小林）

上記いずれか、被災していない執行部役員が代表理事として働く。

- ・支部について

連絡が途切れないように、緊急時の連絡網、担当者（連絡員）を決めておく。

## 2. 災害対策本部の立ち上げについて

緊急時に災害対策本部を立ち上げるフローチャートは、図 1 の通りである。

### 1) 安否確認

- ・安否確認等を発出する基準について、以下の通りである。

会員が居住している地域で以下の大規模災害が生じ、人的被害が予想された場合  
地震（震度 6 強以上）、津波、台風・暴風、水害、土砂災害、山火事、噴火

- ・発災時の連絡・指示系統を以下の通りにする。

図 1 のフローチャートに従って災害を知ってから速やかに安否確認を実施する。

安否確認の目的は、会員の状態を把握するためである。

- ・被災地支部が中心になって、支部の会員の安否確認を行う。
- ・被災地支部と執行部は連絡を取り合う。支部で対応できないときは執行部で対応する。
- ・執行部は、被災地支部とは別に全国一斉メールで安否確認とお見舞いメールを送る。
- ・いずれも被害状況が明らかになってから、3、4 日以内に行う。
- ・情報網の混乱がある時は、はがきなど、オンライン以外の媒体も考慮する。
- ・災害時担当理事を決めて、支部の安否確認のバックアップを行う。

災害の規模が大きい場合、別途担当者を置いて作業に当たる必要があるため。

北日本（北海道・東北）：佐竹真次

東日本（関東諸支部・新潟）：堀江まゆみ

東海（東海、長野、北陸）：石黒栄亀

西日本（近畿諸支部、中国・四国）：趙愛蓮

九州（九州・沖縄）：山瀬道代

### 2) ニーズ把握

- ・安否確認と同時に、会員から被災地の情報を収集するとともにニーズ把握に努める。

被災地支部を中心として情報収集をする。

行政、社会福祉協議会、関係職能団体からの情報を収集する。

避難所のニーズを把握する。

支援対象者に関するニーズを把握する（事業所等から）。

- ・政府・行政、関連機関の動きを把握し、要請があれば動けるようにする。

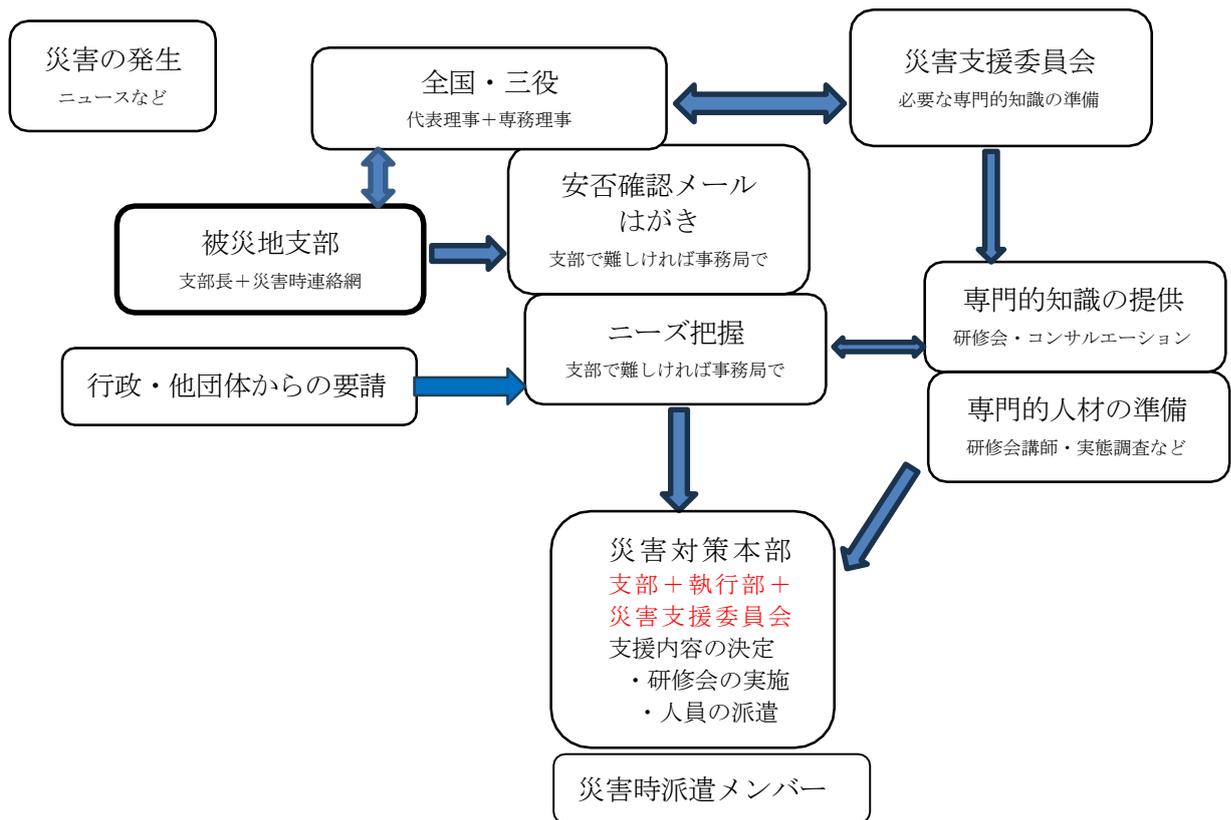
・視察活動

支援活動の準備段階として、必要に応じて、災害時派遣メンバーを被災地に派遣して状況把握を行う。そのための費用は「災害支援」の予算を充てる。

3) 災害対策本部の活動

正式には理事会の決定のもとに進められるが、被災地支部と執行部、災害支援委員会が中心となって災害対策本部を立ちあげ、支援内容の決定、研修会の実施、人員の派遣を行う。緊急時にはオンライン会議を駆使して迅速に活動する。

災害対策本部には、本部長、副本部長、現地連絡員、会計担当、事務局担当を置く。本部長は代表理事から選び、士会本務と業務が重ならないようにする。副本部長は災害支援委員会の委員として、専門的助言が行える人員を配置する。会計担当は専務事務とは別にして、もっぱら災害支援に関わる費用について担当する。現地連絡員は被災地支部に居住するものとする。事務局担当は災害支援に関わる事務を行う。これらの担当は、平時の内に決めておく。災害時には状況に応じてさらに役員をもうける。



3. 災害時の実際の活動について

1) 緊急時 1 週間以内の行動

- ・会員の安否確認に務め、情報収集や情報発信を会員向けに行う。

- ・速やかに様々な手段を用いて災害対策本部設定の可否を決める。被災状況に応じて体制をつくり、活動計画や予算を立てる。被害の状況が明らかになったり、政府の激甚災害指定を待つこともある。

- ・災害対策本部設定の際には、臨時理事会を開催して活動内容を含めて理事会の承認を得る。状況が不明な場合、活動の方向性だけを決める。

## 2) 緊急時 2 週間以内の行動

- ・災害時派遣メンバーを招集し、視察他の活動を行う。

- ・災害支援に必要な情報（各種パンフレットやガイドラインなど）を HP を通じて発信したり、必要な情報を被災地支部に送付する。

- ・必要に応じて災害対策活動用のホームページを作成する。

- ・派遣メンバーにはボランティア保険に加入してもらう。事前研修を行う。

- ・被災地のニーズを把握して、災害対策本部を開設する。

- ・緊急理事会の決定を受けて予算措置を確認し、**支援活動募金を開始する。**

## 3) その後の活動

- ・被災地支部において、対面・一般公開の災害時に必要な研修会を行う。（対策本部主催）

- ・対面やオンラインで、支援にかかわった人の交流会をおこなう。（対策本部主催）

- ・支援関連組織の担当者・責任者との連携・打ち合わせに基づき、活動を展開する。

  - 子どものための活動を保証する。例:遊びの広場、学習支援、

  - 障害児・者とその支援者への支援に関する助言を行う。

  - 保護者や支援者のための相談活動を行う。

- ・活動の展開には、災害時派遣メンバーが関わる。メンバーの増員を行うときもある。

## 4) 中長期的活動

- ・災害の節目に必要な研修会を行う。

- ・それまでの支援活動と会計を報告して、中長期的活動の方針を立てる。

## 5) 活動の事後について

- ・HPを通じて、活動状況を報告する。

- ・活動交流会を開催して、活動状況の報告と交流を行う。

- ・文書にて、活動報告書を作成する。その際、個人情報の取り扱いに注意する。

  - 実践報告としては「臨床発達心理実践研究」で特集号を組み発刊する。

  - 士会全国大会、発達心理学会、特殊教育学会、JDD大会、などでも報告する。

## 4. 災害対策における災害支援委員会の役割について

- ・災害支援委員会は、災害支援の専門家集団である。災害対策本部の一員となる。

- ・災害支援のための研修会の内容や講師について助言・提供する。

- ・災害時派遣メンバーに対する研修カリキュラムを決めて、必要な知識・スキルを備える。

- ・災害時の派遣における事前研修会を実施する。

- ・災害時に必要な資料・参考書等の収集・管理を行い、会員内外に提供する。
- ・本会がこれまで行った災害支援の報告書を HP 上に保管・管理する。  
開示できる形で、災害支援に関する実践報告を HP にて報告する。  
東日本大震災の報告書（ピエロ報告書）については会員限定 HP にて開示する。

#### 4. 災害支援における活動費用について

##### 1) 災害対策本部における活動費用

- ・災害対策本部としての会議費用や通信費、被災地の視察、被災地での活動など、災害対策本部の活動として行われるものについて、士会の「災害支援」の予算から支出される。ただし、被災地への現物支給は対象としない。
- ・支出には「災害対策本部または、支部で認めた活動である」ことを証明する文書（議事録への記載、または士会役員の承認メールなど）が必要である。会員が個人的な考えで動いた活動に対しては基本的に補助できないことを周知しておく。
- ・緊急時には、被災地支部は非常に混乱し、上記のような連絡が取りづらい環境になるため、被災地支部に限っては前渡金で初期活動を保障する。前途金の用途は、視察、会議、研修会のための会場費、交通費（ガソリン代を含む）、講師費、安否連絡用の通信費など必要に応じて支部で決定する。
- ・毎年、初期活動に必要なこれらの費用については、**毎年 30 万円を予算として計上する。**これ以上の支出については、災害支援基金から支払う。支部として動いた費用はこれには該当しない。

##### 2) 災害時派遣メンバーの活動費用

災害時派遣メンバーの活動費用は、リスク対応基金や支援活動募金から支給される。 3) 災害対策本部が行う災害支援に関する費用は、リスク対応基金から支出される。詳細は、リスク対応基金規程において規定される。

#### 5. 災害時派遣メンバーについて

- ・平時にボランティアによってメンバーの募集が行われ、登録リストが作られる。
- ・災害支援委員会が提示するカリキュラムに沿って必要な知識・技能の自己研鑽を行う。
- ・年に 1 回、会合を行い、災害時の活動手順等の確認を行う。
- ・災害時、地域や研鑽の程度に応じて、被災地に派遣される。
- ・詳細は、災害時派遣メンバー規程において規定される。

#### 6. 災害時における支部との連携

- ・災害時の対応について、支部においてもガイドラインを策定する。
- ・災害時に執行部と被災地支部との連絡が途切れない体制をつくる。
- ・災害時、被災地支部役員は災害対策本部の一員となり、被災地の情報収集に務め、ニ一

ズ把握に基づいて活動方針を立てる。その際の費用は、災害対策本部と統合する。そのため、被災地支部独自で災害支援活動を行うことはない。