

日本臨床発達心理士会〇〇支部 災害支援活動ガイドライン（ひな形）

以下の情報について、詳細を決めてガイドラインの中で策定してください

1. 〇〇支部災害対応メンバー

災害時に誰が対応するのかを決めておく。お互いの連絡方法を確認しておく。

ブロックごとや県ごとに対応メンバーを決めるとともに、大規模災害時であっても誰かは動ける対応にするとともに、複数が動ける体制とする。

災害対応本部に参加するメンバーも決めておいてください。基本は、支部役員となります。支部内の災害時派遣メンバーについて把握しておく（今後、体制を作っていく）。

2. 緊急時連絡網と名簿等の管理

安否確認のための緊急時連絡網を作っておく。被災しても誰かが安否確認を発出できるように体制をつくる。会員のデータ管理責任者（支部長）以外に複数の管理者をもうける。

パソコン環境が整わない場合を考え、データで会員名と住所を印字したものを保管しておく。緊急時の支部の連絡先（複数）を執行部に届けておく。

3. 平時における災害支援対応

支部ホームページに、災害支援に関する情報を掲載するなど、情報発信の方策自らの身を守る研修会、ハザードマップ・避難所などの周知、

行政機関、社会福祉協議会、関係職能団体の連絡先などの情報収集

上記との平時でのネットワークづくり、広報活動（訪問や資料の配布等）

4. 被災地支部となったときの対応

- ・安否確認の実施
- ・ニーズ調査の実施：調査の方法、現地視察も含めて
- ・関係機関からの情報収集
- ・緊急の支部の役員会、対応の方針を決める。

5. 災害対策本部への参加

- ・ 執行部との連携と情報共有→災害対策本部の一員となる，誰が災害対策本部役員になるのか

- ・ 支部における支援ニーズを災害対策本部に挙げて，活動を提案する。

どのような活動のオプションがあるのか，どのような手段で入っていくのか，考えておく。

- ・ 支部独自の災害対策本部の設立はしなくてもよい。

- ・ 現地連絡員等，現地の活動では支部会員が中心となることがある。

例：

関係機関と情報交換し、他機関からの支援要請がある場合は対応できるか検討する。
避難所などを視察して，ニーズをつかむ。

必要な支援活動の内容、場所、時期、人数などを計画する。災害を行う際に必要な研修を行う。

(詳細は，士会ガイドラインを参照する。)