愛知県社会保険労務士会

大規模災害時支援活動実施要領

Ⅰ　本実施要領の目的

Ⅱ　大規模災害の定義

Ⅲ　愛知県社会保険労務士会の支援内容

■ 組織体制及び運営方法

① 平常時

② 災害発生時

③ 災害支援活動の終了

④ 費用負担

⑤ 相談料

⑥ 相談支援についての責任

Ⅳ　施行期日

Ⅴ　付表・付図

■ 役割分担表

■ 大規模災害時の相談支援の流れ

■ 災害時における対応フローチャート

Ⅰ　本実施要領の目的

本実施要領は、地震、津波、豪雨その他による大規模な災害が発生した場合において、「大規模災害時における労働・社会保険等の相談に関する協定」を締結している自治体（以下「自治体」という。）からの要請に基づき、愛知県社会保険労務士会が被災者等からの労働・社会保険等の相談（以下「相談支援」という。）を円滑に行うための組織体制及び運営方法を定めることにより、相談支援を迅速かつ適切に実施し、もって災害時における市民の不安解消及び生活の復興支援に寄与することを目的とする。

Ⅱ　大規模災害の定義

本実施要領で定める大規模災害とは、自然災害（暴風、竜巻、豪雨、豪雪、洪水、崖崩れ、土石流、高潮、地震、津波、噴火、地滑りその他の異常な自然現象、大規模な火災若しくは爆発、有害物質の大量放出等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）及びこれに類する大規模な被害が発生した場合をいう。

Ⅲ　愛知県社会保険労務士会の支援内容

■ 組織体制及び運営方法

① 平常時

自治体及び愛知県社会保険労務士会（以下「本会」という。）は、平常時において相談支援を円滑かつ適切に実施するための情報交換を行うものとする。

なお、本会は自治体から支援要請があった場合に、速やかに相談支援活動が実施できるように、あらかじめ大規模災害時の相談支援に関する仕組みを構築する。

具体的には、会長、社会貢献事業部担当副会長、事務局専務理事、社会貢献事業部長、社会貢献事業部が以下の役割を担うこととし、それぞれ１～３に掲げる業務を行う。

会　長	⇨	災害対策本部長
社会貢献事業部 担当副会長		災害協定対応責任者
事務局 専務理事		事務局対応責任者
社会貢献事業部長		災害協定対応副責任者
社会貢献事業部		災害協定対応部

１　事務局対応責任者（専務理事）

⑴　常に大規模災害に関する情報収集を行う。

また災害対策本部長（会長）、災害協定対応責任者（副会長）、災害協定対応副責任者（社会貢献事業部長）、災害協定対応部（社会貢献事業部）と情報を共有する。

⑵　全会員から「相談支援登録会員」を募る。

⑶　「相談支援登録会員」名簿を作成する。

２　災害対策本部長（会長）

災害対策本部長は、この協定に関する自治体との連絡責任者を置くこととし、連

絡責任者は災害協定対応責任者とする。なお、当該連絡責任者を変更したときは、速やかに相手方の自治体に通知するものとする。災害対策本部長に事故あるときは、会則第１７条第２項の定めに準ずることとする。

３　災害協定対応部（社会貢献事業部）

⑴　大規模災害時の「相談支援登録会員」の選定基準について検討する。

⑵　大規模災害時の「相談支援登録会員」の募集・研修の企画・検討を行う。

⑶　大規模災害時の相談支援に関する研修資料等を作成し、必要に応じて変更する。

⑷　「相談支援登録会員」の登録及び更新についての準備を行う。

⑸　「相談支援登録会員」に関する研修説明会を実施する。

⑹　活動中に発生した事故やケガ等を補償する「ボランティア活動保険」の準備・検討をする。

⑺　大規模災害時の相談支援に関し、検討した内容を、災害対策本部長と事務局対応責任者に報告する。

② 災害発生時

災害時における自治体からの相談支援の要請は、

・相談支援を実施する期間
・相談支援の時間
・相談支援を行う場所
・その他の必要事項

を明らかにした書面交付を受けた上で行なわれる。

ただし、交付が困難な場合は、口頭、電話、電子メール等により要請があり、追って書面交付がなされるものとする。

災害発生時には、事務局対応責任者と災害対策本部長及び災害協定対応部が以下の業務を行う。

１　災害対策本部長は、自治体から災害による相談支援の要請が災害協定対応責任者並びに事務局対応責任者にあった場合、速やかに災害協定対応部の開催を指示する。

２　災害協定対応部は、自治体からの要請書に基づき、相談支援における以下の内容を確認する。

⑴　相談支援を実施する期間、業務時間及び場所

⑵　相談支援活動に従事する必要人数

⑵について、災害協定対応部は「相談支援登録会員」の中から相談員候補者を検討し、その結果を事務局対応責任者に報告する。

報告を受けた事務局対応責任者は、当該相談員候補者に連絡をし、可否の確認を行う。その結果を踏まえ、災害協定対応部は最終的な相談員の決定を行い、事務局対応責任者を通じて、災害対策本部長の承認を受ける。

３　事務局対応責任者は、決定した相談員についてボランティア活動保険の加入手続きを行う。また、被災した自治体と密接に連携し、常に災害協定対応部と情報を共有する。

４　災害協定対応部は、２の承認後はその要請書に沿って、協力相談員のリーダーに留意事項を伝達し、相談支援活動を実施する。

５　災害協定対応部は、相談支援活動の工程管理を行い、以下の⑴～⑷の結果を災害対策本部長・事務局対応責任者に報告する。

ただし、報告内容は各自治体によって異なる。

⑴　相談支援の期間、業務時間及び実施場所
⑵　相談支援に従事した人数
⑶　相談件数及び相談内容
⑷　その他必要な事項

６　事務局対応責任者は、５に関する報告書を要請自治体に提出する。

③ 災害支援活動の終了

１　災害対策本部長は、大規模災害時の相談支援活動の終了を確認する。

２　引き続き、災害協定対応部は大規模災害時の協力支援について企画運営を続ける。

３　事務局対応責任者は、被災状況と本会の対応を記録・整理し、永久保管する。

④ 費用負担

１　相談支援に従事する相談員の人件費については、ボランティアとする。

２　支援場所までの交通費については、役員旅費細則を準用した実費を支給する。

３　相談員は、ボランティア活動保険に加入し、その保険料は本会が負担する。

４　相談支援に関するその他費用については、原則として本会の負担とする。ただし、その他費用の負担については自治体との協議により決定することができる。

⑤ 相談料

この協定により実施する相談支援の相談料は無償とし、相談者には負担を求めない。

⑥ 相談支援についての責任

この協定に基づく相談支援の実施において、本会及び本会が派遣した相談員が相談者に損害を与えた場合であって、自治体の責めに帰すべき事由によらないものについての損害賠償は、本会及び相談員の責任においてこれを行う。

Ⅳ 施行期日

１　この要領は、平成 31 年３月 20 日から施行する。（制定）

２　この要領の改廃は、理事会の承認を得なければならない。

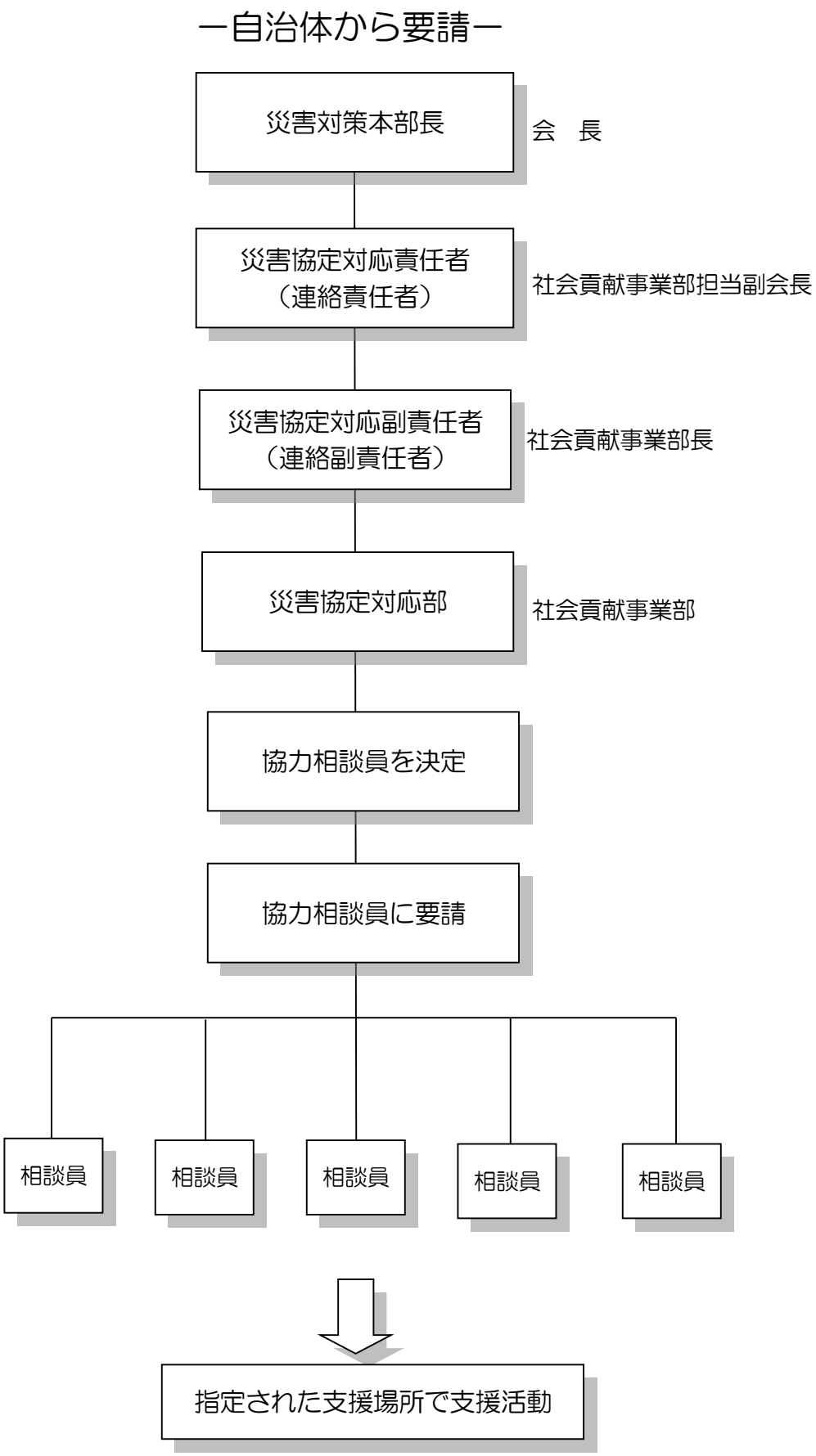
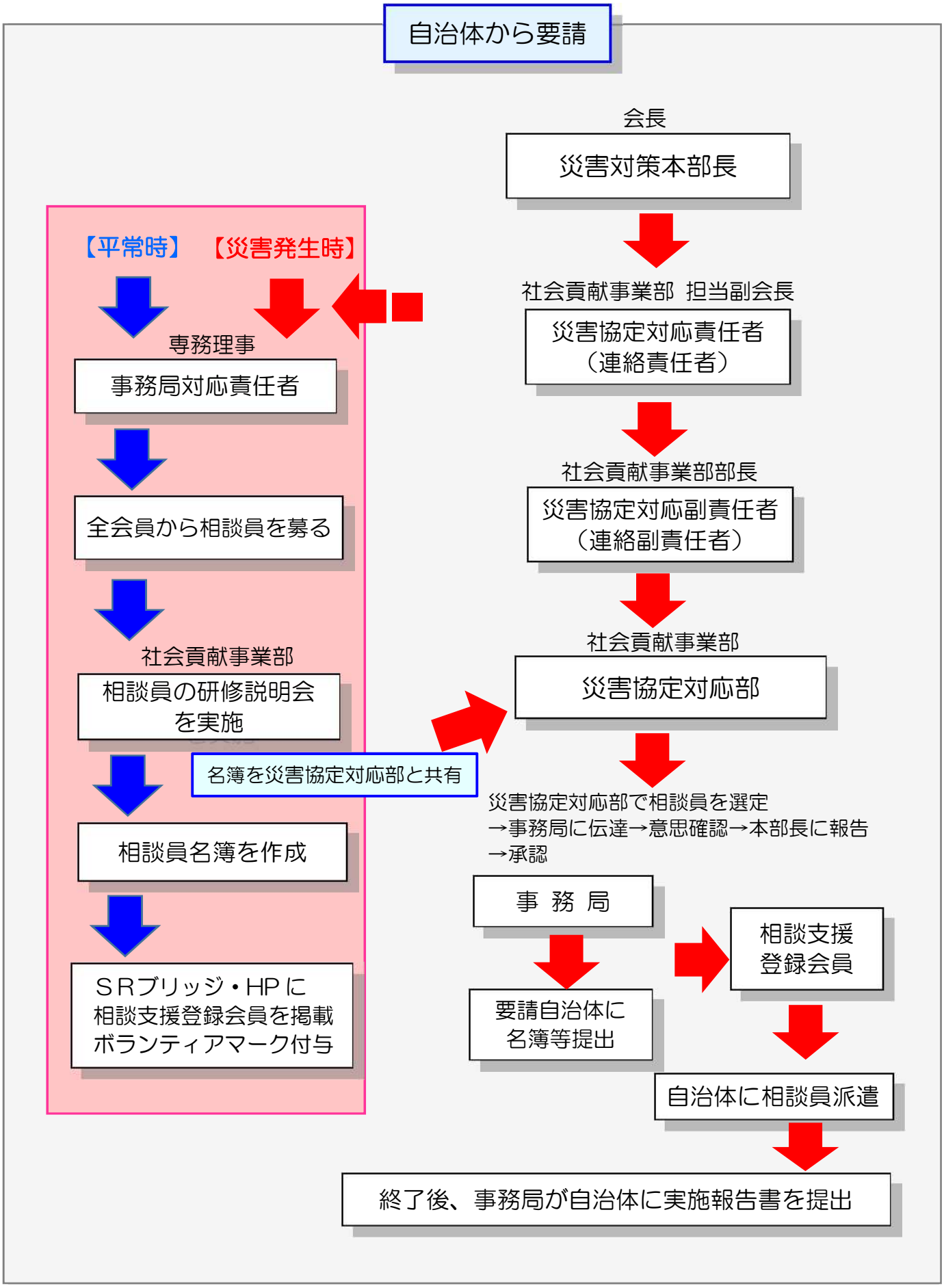
Ⅴ 付表・付図

■ 役割分担表

職　　名	担当者・部	役　　割
事務局対応 責　任　者	事務局専務理事 (代行者：　　)	・自治体から連絡の受取り ・自治体の災害の情報収集 ・災害対策本部長へ直ちに連絡 ・相談支援登録会員の募集、名簿の作成 ・災害協定対応部に名簿を渡し、情報を共有 ・相談員候補者が決定したら、本人に連絡→可否の確認→災害協定対応部に連絡 ・相談員が決定後に、ボランティア活動保険の加入手続き ・相談終了後は自治体に「実施報告書」を提出

職　　名	担当者・部	役　　割
災害対策本部長	会長 (代理：　　)	・協定における連絡責任者を置く ・事務局から要請連絡の受取り ・災害協定対応責任者に、災害協定対応部の活動を発令 ・災害協定対応責任者より、災害協定対応部が決めた相談員の最終報告を受ける→承認の可否を決定 ・随時、災害協定対応責任者より、取りまとめた報告の受取り
災害協定対応責任者 （連絡責任者）	担当副会長	・自治体から連絡の受取り ・災害対策本部長の命を受け、連絡副責任者（災害協定対応責任者）に災害協定対応部の活動発令を伝達 ・災害協定対応部で決定した相談員を、災害対策本部長に報告 ・随時、取りまとめた報告を災害対策本部長に伝達 ・災害協定対応部の統括
災害協定対応副責任者 （連絡副責任者）	社会貢献事業部長	・自治体から連絡の受取り ・災害協定対応責任者（連絡責任者）より、災害協定対応部の活動発令を受け、直ちに災害協定対応部員を招集する
災害協定対応部	社会貢献事業部	・相談員の内容と留意点等の説明会を開催 ・災害の情報、被災会員の情報収集 ・相談員の実施場所の確認 ・相談員の人数、期間等の確認 ・事務局から名簿を受取り、情報共有 ・相談支援登録会員の中から相談員候補者を検討→事務局に伝達→可否確認後、最終相談員を決定→会長に報告→承認を受ける
協力相談員	リーダー： 副リーダー：	・災害協定対応部から留意事項等の伝達を受ける ・労働保険関係の相談支援 ・健康保険及び年金関係の相談支援

■ 大規模災害時の相談支援の流れ



■ 災害時における対応フローチャート