

「泉南地域防災ボランティア」実施マニュアル

1 目的

大阪府岸和田土木事務所（以下、「当事務所」という。）管内で、大規模な災害が発生した場合やその恐れがある場合（以下「大規模災害が発生した場合等」という。）に、実施マニュアルに基づき登録のボランティアの協力を得て、当事務所が所管する施設（以下、「管理施設」という。）の被害状況を速やかに把握することで、被害の拡大防止と迅速な復旧活動を図ることを目的とします。

なお、本マニュアルは令和3年（2021年）4月1日（木曜日）以降に適用します。

【解説】

当事務所の管理施設は管内の岸和田市、貝塚市、泉佐野市、泉南市、阪南市、熊取町、田尻町、岬町域内の府道と一部の国道及び二級河川となります。国、市などが管理するものは除きます。

2 ボランティア活動の内容

当事務所管内で、大規模災害が発生した場合等に、あらかじめ登録した管理施設の点検（以下「緊急点検」という。）を行い、別途定める方法により速やかに大阪府岸和田土木事務所長（以下「事務所長」という。）に報告（以下「緊急点検結果の報告」という。）をしてください。

また、大規模災害が発生した場合等に、適切な緊急点検を行うことができるよう、当事務所が開催する訓練又は研修に毎年度一回以上参加をしてください。

【解説】

防災ボランティアは、のちに記載する「5 緊急点検結果の報告」に従って事務所長へ緊急点検結果の報告を行ってください。当事務所は、緊急点検結果の報告を適正に管理し、二次災害防止、応急復旧及び他の関係機関への情報提供等に幅広く活用します。

3 登録の届出

- ① 大規模災害が発生した場合等に、自主的に管理施設の緊急点検を行なっていただける民間事業者の方は、事務所長に登録の届出をお願いします。

【提出書類（各2部）】

- ・「泉南地域防災ボランティア」登録届出書（様式－1）
 - ・点検区間届出書（様式－2）
 - ・点検対象範囲を示す地図
- ② 登録の有効期限は、届出を受理した日にかかわらず、登録日から令和6年（2024年）3月31日（日曜日）までとします。
 - ③ 登録の受付は、令和5年（2023年）3月17日（金曜日）までとします。
 - ④ 登録の有効期間中であっても登録内容に変更が生じた場合、速やかに事務所長に変更の届出を行うものとします。

【提出書類（各2部）】

・「泉南地域防災ボランティア」登録変更届出書（様式－3）

- ⑤ ボランティアを継続することが困難になった場合は、速やかに事務所に廃止の届出を行うものとします。

【提出書類（各2部）】

・「泉南地域防災ボランティア」廃止届出書（様式－4）

【解説】

ボランティアとして登録を希望される民間事業者の方は、必要書類を揃えて当事務所に届出を行ってください。

登録の有効期限は登録時期にかかわらず、令和6年（2024年）3月31日（日曜日）までとしますので、予めご了承ください。

なお、ボランティアとして、少なくとも1年以上は活動いただくため、登録の受付を、令和5年（2023年）3月17日（金曜日）までとしていますので、ご注意ください。

また、登録の有効期間中であっても、登録内容に変更が生じた場合や、ボランティアの継続が困難になった場合は、速やかに変更又は廃止の届出を行ってください。

なお、複数の民間事業者で構成される任意団体・社団・NPO等での届出は出来ません。

※平成30年4月1日より、単体の民間事業者のみ登録を受理、複数の民間事業者で構成される任意団体・社団・NPO等での登録を廃止しました。

4 届出の受理及び登録

事務所長は、ボランティアとして登録の届出をした民間事業者の方が活動の趣旨を十分に理解し、かつ、届け出た緊急点検を円滑に遂行できることを確認した場合に、これを受理し、ボランティアとして登録します。

【解説】

届出いただいた内容を確認し、ボランティアとして活動が可能と判断できたら、届出を受理し、ボランティアとして登録します。登録届出書に不備がある場合や登録の継続要件を満たしていない場合には、届出を受理できません。

届出内容確認の関係上、届出から受理までに2週間程度の時間がかかる場合がありますので、予めご了承ください。

なお、廃止の届出をされた民間事業者は次回（予定）の防災ボランティア（令和6年4月1日～）の登録の届出から可能です。しかし、すでに登録の継続要件を満たしていない民間事業者については、「6 登録の継続」を適用します。

5 緊急点検結果の報告

- ① ボランティアは、当事務所管内で以下に定める大規模災害が発生した場合には、あらかじめ登録した点検施設の被害状況を自主的に把握し、別途定める方法で以下の報告期限内に事務所に報告してください。なお、緊急点検の結果、管理施設に被害がなかった場合も

無しの旨で報告をお願いします。

【緊急点検の対象】

当事務所管内において以下の場合に緊急点検を実施

- ・ 震度 4 以上の地震が発生した場合
- ・ 大雨、洪水または暴風警報が発表された場合
- ・ その他、事務所長が点検要請を行った場合

(届出書の記載内容にかかわらず、緊急点検等をお願いする場合があります)

【報告期限】

気象警報の場合は警報解除後、地震の場合は発災後それぞれ 3 日程度

【提出書類 (1 部)】

「泉南地域防災ボランティア」緊急点検報告書 (様式-5)

- ② 緊急点検は、点検が安全に行える状況になったことを確認するなど、点検者の安全を最優先し、点検者が二次災害に巻き込まれることがないように、自らが責任を持って行うものとしします。

【解説】

ボランティアの役割は、管理施設の被害状況を早急に把握し、事務所に報告いただくことです。緊急点検に際しては点検施設周辺の安全を十分に確認した上で速やかに実施し、事務所長へ報告してください。

また、管理施設に被害がない場合でも、状況を把握するためには大切な情報ですので、無しの旨で報告をお願いします。

緊急点検結果は、別途定める方法により、事務所長に速やかに報告してください。

なお、FAX の場合は、後日、送信記録の提出を求めます。

6 登録の継続

次回 (予定) 令和 6 年 (2024 年) 4 月 1 日 (月曜日) 以降も、引き続きボランティアを継続しようとする民間事業者の方は、令和 6 年 (2024 年) 2 月 1 日 (木曜日) から令和 6 年 (2024 年) 3 月 15 日 (金曜日) までの間に継続の届出を行うものとしします。ただし、登録の有効期間中に、以下の①、②及び③に定める要件のいずれかを満たすことができなかつたボランティアは、緊急点検の実施が困難と認められるため、継続の届出を行うことができません。

また、この場合には、令和 9 年 (2027 年) 3 月 31 日 (水曜日) までは他の事務所を含め新たな登録の届出を受理することはできません。

- ① 登録期間中に、「5 緊急点検結果の報告」に定めるとおり、毎年度 1 回以上の報告。
- ② 登録期間中に、「2 ボランティア活動の内容」に定める訓練又は研修について、毎年度 1 回以上の参加。
- ③ 届出書に記載されている平常時連絡先 (電話・FAX・メール) に連絡が付くこと。

【解説】

令和 6 年 (2024 年) 4 月 1 日 (月曜日) 以降も引き続き、本制度は継続する予定です。(制

度内容等に変更する場合があります)

引き続き、防災ボランティアに協力いただける場合には、令和6年(2024年)2月1日(木曜日)から令和6年(2024年)3月15日(金曜日)までに継続の届出を行ってください。

なお、登録の有効期間中に、上記①、②及び③の要件のいずれかを満たすことができなかった場合には、継続の届出ができませんのでご注意ください。この場合には、令和9年(2027年)3月31日(水曜日)までは新たな届出を受理することはできませんのでご注意ください。

また、当事務所で登録の継続要件を満たさなかった場合には、他の事務所の防災ボランティアにも、新たな登録の届出ができませんのでご注意ください。その逆についても同様です。

ただし、2つ以上の事務所で登録を行っているボランティアが1つの事務所で登録の継続要件をすべて満たしている場合は、登録したすべての事務所で防災ボランティアの継続が出来るものとします。

また、③の要件に関しては、研修・訓練の案内及び事務所長からの緊急点検要請等の各ボランティアへの連絡は全てメールで行います。万一メールが使用不能の場合は電話やFAXで連絡を行う場合もありますので、必ず連絡可能な電話・FAX番号やメールアドレスを登録してください。登録届出内容に変更があった場合は速やかに変更登録届出を行ってください。

FAX・メール送付後1週間以内に返信が無い場合、連絡が取れないと判断する場合がありますのでご注意ください。

7 個人情報の保護

届出書に記載されている個人情報は、大阪府個人情報保護条例に基づき適切に管理し、ボランティアに関わる連絡以外には使用しません。

なお、届出書に記載されている個人情報の提供については、届出者が本人の同意を得ているものとします。

【解説】

届出書に記載する個人情報の提供については、届出書を提出した民間事業者が責任を持って本人の同意を得て記入してください。

8 活動実績の確認

各ボランティアの活動実績については、各年度当初に当事務所から各ボランティアあてに通知しますので、各ボランティアは受信後、内容を確認の上、疑義等がある場合は1週間以内に当事務所へお問い合わせください。

【解説】

事務所で把握している活動実績をお知らせするためのものです。ボランティアの皆様も、活動実績を確認するために必要な送信メール、FAX(送信記録含む)、緊急点検報告書(様式-5)は、紛失しないよう保管をお願いします。