

養父市社協職員

災害対応マニュアル

ハンドブック



社会福祉法人
養父市社会福祉協議会

目 次

◆ 養父市社協職員防災点検 10項目	1
◆ 災害時における社協の役割	2
◆ いかに行動すべきか	3
◆ 養父市社協緊急連絡体制	4
◆ いつ参集すべきか	5
◆ 災害に関する情報	6
◆ 第1次配備【警戒体制】	7
◆ 第2次配備【非常体制】	8
◆ 第2次配備(非常体制時)の自動参集フロー	9
◆ 養父市社協災害救援本部の編成	10
◆ 災害救援本部設置下の養父市社協の組織	13
◆ 災害救援本部設置下における各班の役割	14
◆ 非常参集時の注意事項	17
◆ 災害用伝言ダイヤル・災害用伝言板サービスの活用 ...	18
◆ 災害時職員安否確認チェックシート	20
◆ 災害時利用者確認チェックシート	21
◆ 関係機関連絡先	22
◆ 自分の記録	24

養父市社協職員防災点検 10項目

養父市社協職員として、住民の生活を災害から保護、支援するため、平時から備える項目を定め、毎月初日に下記の10項目の点検を行うとともに、防災体制の整備を図る。

- ① 防災に関心を持ち続けているか
- ② 自分の身は自分で守る意識を持っているか
- ③ 災害時に社協職員としての行動を家族は承知しているか
- ④ 地域を知り災害を予測しているか
- ⑤ 養父市社協災害対応マニュアルハンドブックを携帯しているか
- ⑥ 災害対応マニュアルにおける自分の役割（担当業務）を理解しているか
- ⑦ 災害救援対策に必要な関係機関との連携はとれているか
- ⑧ 養父市地域防災計画の所在を確認し、養父市社協の所掌事務を理解しているか
- ⑨ 社協の防災用品（ラジオ、懐中電灯等）の点検をしているか
- ⑩ 消火器の場所の確認、使用方法を確認しているか

災害時における社協の役割

社協は、住民の生活支援、住民相互が支えあうコミュニティづくりを役割とする公共的な民間団体であり、災害に無関係でいることは許されない。

この意味で、地域住民の生活が最も脅かされる災害発生時に社協として対応がなければ、市民・関係者・団体等から社協への信頼が大きく低下する。逆に、災害時に迅速な救援活動を行えば、社協への信頼が大きく高まる。

社協がこうした立場にあることを職員が十分に自覚し、下記の役割を熟知しておく必要がある。

① 日頃のネットワークを活かし災害時要援護者の暮らしを地域で支える役割

災害発生直後に民生委員・児童委員や福祉委員等をはじめとするさまざまな関係者とのネットワークを活かし、災害時要援護者に対する見守り活動や種々の在宅サービスによる生活支援などを行い、日頃の社協活動や事業を最大限活用し、支援する必要がある。

② 救援活動を行うボランティアを支援する役割

災害発生時には、地元住民、行政、専門機関だけでは対応できない被害を被るため、被災地外からのボランティアによる支援が復興の大きな力となる。これらのボランティア活動を支え、被災された住民のニーズにきめ細かく応えるために 災害ボランティアセンターを迅速に立ち上げ、ニーズの把握とボランティアの受け入れ窓口の設置、情報発信を行う必要がある

③ 被災地復興へ向けたまちづくりを支援する役割

災害支援が終わった後も、社協は、継続的に住民の生活支援活動を行う責務がある。特に、災害によって大きなしわ寄せを受けた地域住民の生活を回復し、弱体化した地域社会の絆を回復するため、被災地の復興へ向けて住民自らまちづくりを考えていけるような支援をする必要がある。

いかに行動すべきか

① 社協職員として

日頃から自分の行動や分担する業務について確認し、必要事項を「自分の記録」に記入しておく。

また、行動にあたっては、常に以下のことを念頭において行動する。

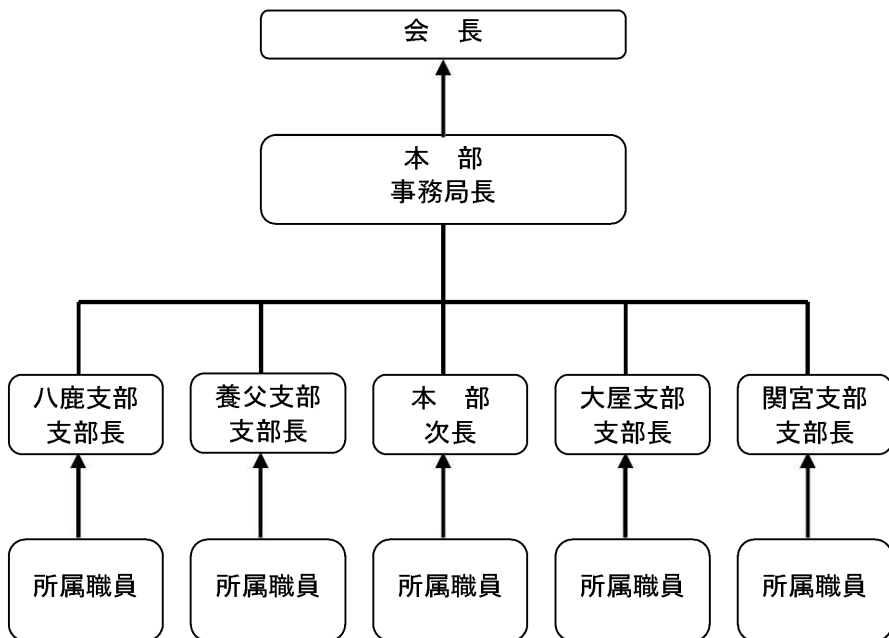
- 災害情報や養父市災害対策本部（行政）の発表に注意する。
- 家族の安全確保の後、速やかに安否確認チェック項目により所属長に連絡を行い、参集もしくは召集まで待機する。
- 参集途中において、降水量・積雪量・河川の水位などの状況を確認し、支部・本部に報告する。
- 出張時、訪問勤務時、勤務時間外でも所属長と連絡をとる。

② 人として

我々は社協職員であるとともに地域住民でもある。災害が発生した直後においては、職員としての行動以前に、地域住民の支援者として従事しなければならない。

- 家族や自主防災組織等とよく話し合い、日頃から防災対策に努める。
- 平時から地域の防災訓練等に積極的に参加する。
- 災害時において、地域の被害が拡大している場合は、人命救助、避難誘導等の応急的な人道措置に携わらなくてはならない。

養父市社協緊急連絡体制



- ① 全職員は、第2次配備が必要とされる災害が発生した場合、速やかに上記フローにより安否連絡をとる。
- ② 原則として常勤職員の自動参集については①の後に行う。

いつ参集すべきか

① 配備体制の種類

職員の配備体制は「警戒体制」と「非常体制」の2種類です。

② 配備体制

【情報収集】

- 水防指令1号発令時（地震の場合震度4）は、全職員情報収集（テレビ・インターネット・ケーブルテレビ）

【第1次配備】 = 警戒体制

- 本部3名、支部2名以上を参集。その他の職員は通常業務もしくは自宅等で待機
- 甚大な被害が生ずると推測される場合
（例）大型台風が接近している場合

【第2次配備】 = 非常体制

- 全常勤職員対応
- 甚大な被害が生じた場合
（例）震度6強以上
- 常勤職員は、勤務時間外や休日でも養父市内に震度6強以上の地震が発生した場合や避難勧告・指示があった場合には、原則として全職員が本部または支部へ参集しなければならない。その他の職員は所属長の指示による。

※ 消防団に所属するものは消防団の任務につく

災害に関する情報

【水防指令の種類】

区 分	内 容
第1号	<input type="checkbox"/> 大雨・洪水・高潮等の警報が発表されたとき <input type="checkbox"/> 通報水位に達し、さらに水位上昇がみこまれるとき
第2号	<input type="checkbox"/> 通報水位に達し、さらに2～3時間のうちに警報水位に達するおそれがあるとき <input type="checkbox"/> 水防事態の発生が予想され、数時間の間に水防活動の必要が予想されるとき
第3号	<input type="checkbox"/> 警戒水位に達し、さらに水位上昇が見込まれるとき <input type="checkbox"/> 水防事態が切迫し、または水防事態の規模が大きくなったとき

【避難情報の種類】

区 分	内 容
避難準備情報	<input type="checkbox"/> 高齢者や体の不自由な人など、避難に時間を要する要援護者が避難行動を開始しなければならない段階。通常の避難行動ができる人は避難の準備を行う
避難勧告	<input type="checkbox"/> 人的被害の可能性が明らかに高まった状態。通常の避難行動ができる人は避難する
避難指示	<input type="checkbox"/> 避難勧告発令時よりさらに被害が発生する危険性が高いと判断された状況。避難していない人は、直ちに避難する

【地震震度の目安】

区 分	内 容
震度5(弱)	家具の移動や、食器や本が落ちたり、窓ガラスが割れることもある
震度5(強)	タンスなど重い家具や、外では自動販売機が倒れることがある。自動車の運転は困難
震度6(弱)	立っていることが難しい。壁のタイルや窓ガラス壊れ、ドアが開かなくなる
震度6(強)	立っていられず、はわないと動くことができない。重い家具のほとんどが倒れ、戸がはずれて飛ぶ
震度7	自分の意志で行動できない。大きな地割れや地すべり、山崩れが発生する

第 1 次配備【警戒体制】

配備要員	本部 3名 （事務局長、次長、係長） 支部 2名 （支部長、係長又は主任） ※事業所は、管理者、主任 ※その他の職員は自宅待機	
配備要件	風水害	水防指令第2号が発令されたとき 「大型で非常に強い」を越す台風の進路に養父市が含まれると気象庁で予測されたとき
	地震	震度5（弱）・（強）が発生したとき
	その他	平野部で積雪量1mを越す豪雪等、地域生活に支障を及ぼす異常な自然現象があったときに、会長が警戒体制の必要性があると認めたとき
配備時間	勤務時間内	8：30～17：15
	勤務時間外	6：00～ 8：30 17：15～22：00
	休日	6：00～22：00
業務内容	本部	今後の対応等協議、会長に連絡、各支部に情報伝達等
	支部	緊急連絡網による指示、地域の情報及び危険箇所のチェック等
会長・事務局長が養父市内の被害状況を把握し、第2次配備への移行もしくは第1次配備の解除を行う		

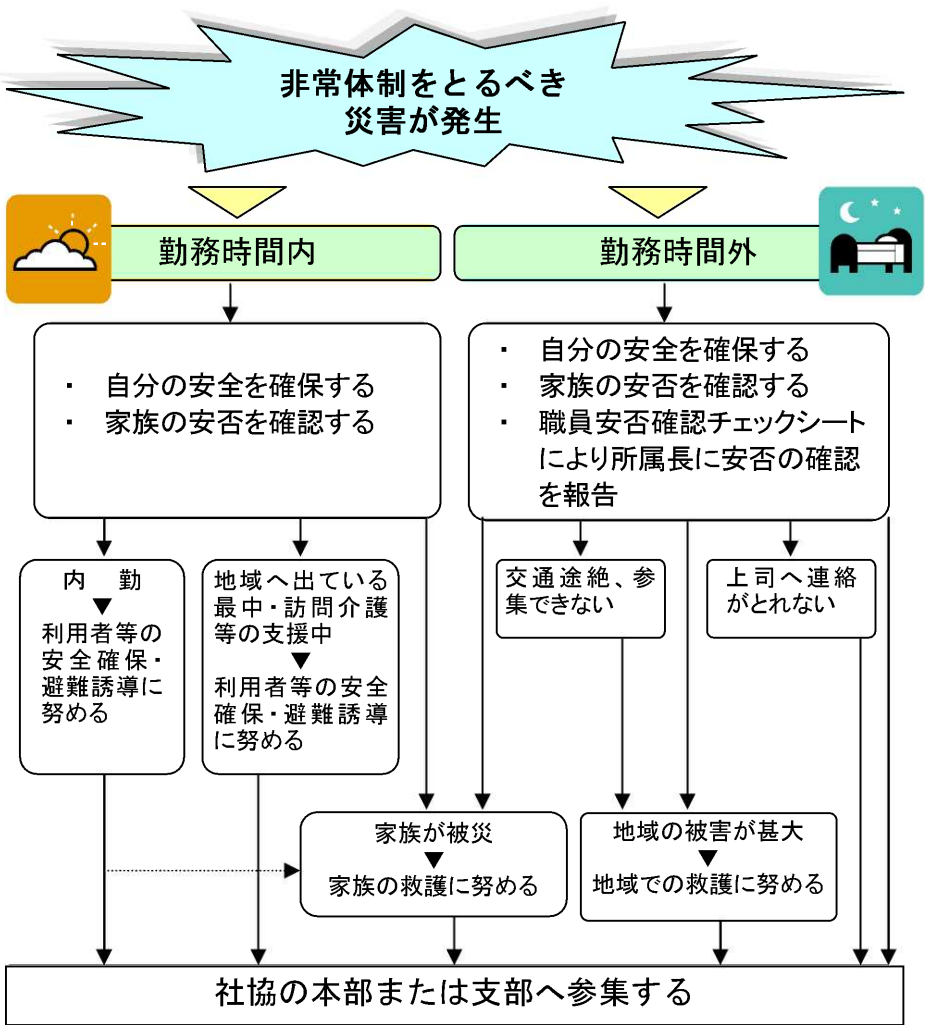
第2次配備【非常体制】

配備要員	全職員（常勤職員）参集 ※勤務時間外の場合安否確認チェック項目により所属長に安否確認を報告後、事務所に配備できる職員を確認	
配備要件	風水害	水防指令第3号発令されたとき 洪水、浸水、土砂崩れ、家屋の倒壊等が発生したとき 避難準備情報が発令されたとき
	地震	震度6（弱）以上が発生したとき
	その他	積雪量1.5mを越す豪雪等、地域生活に支障を及ぼす異常な自然現象があったときに、会長が非常体制の必要性があると認めたとき
配備期間	応急的な復旧支援が一段落したとし、会長が第2次配備の解除を行うまで	
業務内容	本部	各支部職員の安否確認、被害状況確認、今後の対応について協議、支部へ情報伝達、行政との連絡調整、マスコミ・ボランティア等の対応準備照会等の窓口開設準備等
	支部	職員の安否確認、地域の情報及び危険箇所のチェック、本部へ状況報告、利用者（要援護者）の安否確認・安全確保、利用者へ電話連絡、民生委員・児童委員、福祉（推進）委員等との連携による要援護世帯の状況把握等



養父市社協災害救援本部の設置

第2次配備（非常体制時）の自動参集フロー



※建物倒壊等、参集に不具合がある場合は、身の安全が確保できる場所、において待機する

※大規模な災害の場合は、連絡を取り合うことが困難になるが、所属長と連絡が取れるまで取り続けるようにする

養父市社協災害救援本部の編成

第2次配備（非常体制）において、被害状況及び養父市災害対策本部（行政）の設置確認などにより、正副会長が協議した上で必要と認めた場合に、養父市社協災害救援本部（以下、「災害救援本部」という。）を立ち上げる。以後の方針決定については、災害救援本部が行う。

災害救援本部の第1候補地は、養父市社協本部とする。第2候補地は、養父支部とする。

なお、災害ボランティアセンターの設置場所は、支援を必要とする者に近い場所及び外部からアクセスしやすい場所を選択し設置する。

■ 災害救援本部候補地

第1候補地	養父市社会福祉協議会 本部 養父市八鹿老人福祉センター内 養父市八鹿町八鹿1675 電話 079-662-0160 FAX 079-662-0161
第2候補地	養父市社会福祉協議会 養父支部 養父市広谷251-1 電話 079-664-1142 FAX 079-664-2181

1. 災害救援本部の構成（本部）

災害救援本部は、本部に下記のとおり組織する。

役職	構成員	業務内容
本部長	会長	<input type="checkbox"/> 全体統括、指揮 <input type="checkbox"/> 支部運営委員長緊急招集
副本部長	副会長	<input type="checkbox"/> 本部長の補佐
事務局長	事務局長	<input type="checkbox"/> 災害救援本部統括 <input type="checkbox"/> 災害ボランティアセンター統括 <input type="checkbox"/> マスコミ対応
総務班	本部職員	<input type="checkbox"/> 災害救援本部の経理、会計、庶務 <input type="checkbox"/> 資金・資材の調達 <input type="checkbox"/> 職員の勤務体制管理 <input type="checkbox"/> 情報の発信（ホームページ開設等） <input type="checkbox"/> 市民からの問合せの窓口等 <input type="checkbox"/> 記録・集計・報告等
災害ボランティアセンター支援班	本部職員	<input type="checkbox"/> 災害ボランティアセンターの運営管理責任 <input type="checkbox"/> ボランティア呼びかけ・情報発信 <input type="checkbox"/> ボランティア参加人員の調整 <input type="checkbox"/> 災害対策本部（行政）と連絡調整 <input type="checkbox"/> 関係機関（県社協等）と連絡調整
要援護者支援班	本部職員	<input type="checkbox"/> 災害救援支部要援護者支援班の取りまとめ <input type="checkbox"/> 地域包括支援センターとの連携

- 職員が兼務や欠員している場合は、順次職員がその任にあたるよう配置する
- 対策本部は社協の役職員で構成する。ただし、人員不足など必要に応じて行政、県社協、市町社協の支援を求める
- 被災状況を確認した上で、福祉的ケアについて検討する

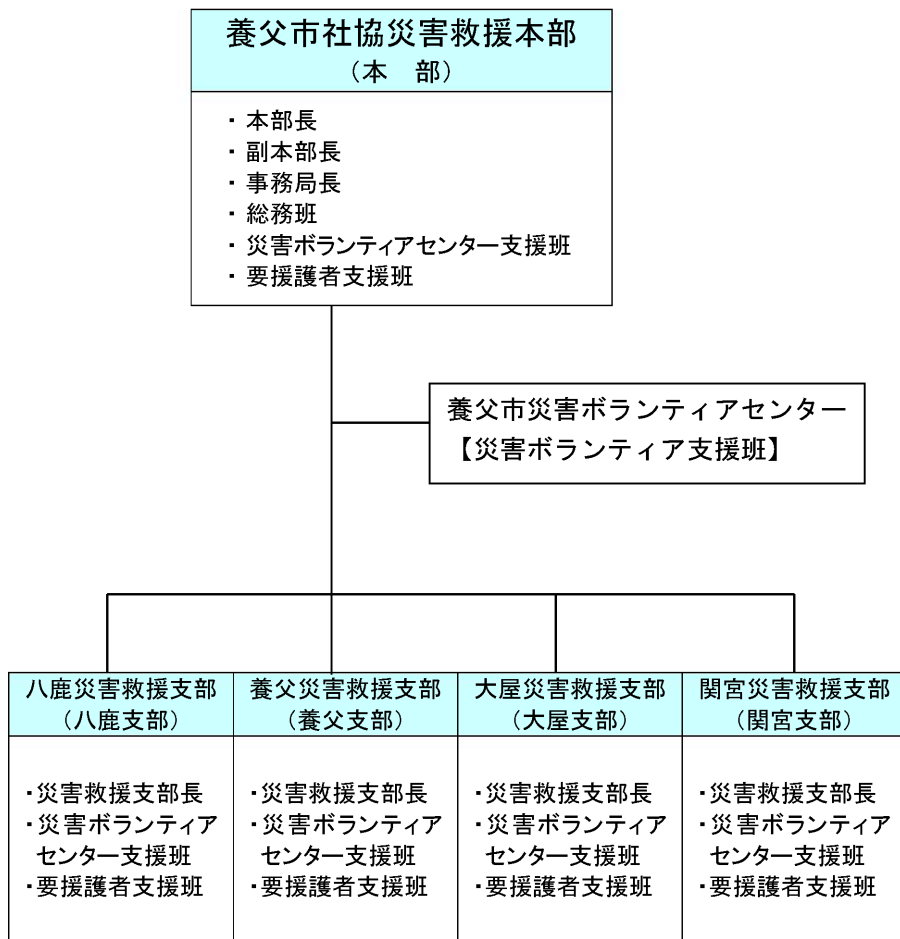
2. 災害救援支部の構成（支部）

災害救援支部は、各支部に下記のとおり組織する。

役職	構成員	業務内容
災害救援支部長	支部長	<input type="checkbox"/> 災害救援支部統括 <input type="checkbox"/> 本部との連絡調整
災害ボランティアセンター支援班	支部事務局職員	<input type="checkbox"/> 災害時要援護者のニーズ把握・調査等 <input type="checkbox"/> ボランティア受付・登録 <input type="checkbox"/> ボランティア活動の紹介（マッチング） <input type="checkbox"/> ボランティアの調整・輸送 <input type="checkbox"/> 地域復興のための支援
要援護者支援班	支部事務局職員 介護保険事業職員	<input type="checkbox"/> サービス利用者の安否確認、ニーズ調査等 <input type="checkbox"/> サービス利用者の避難支援、 <input type="checkbox"/> 被災した要援護者への緊急対応、生活復旧に必要な支援

- 原則として、支部職員は所属支部の管轄地域での災害救援に従事する。ただし管轄地域外の被害が甚大である等派遣応援の必要がある場合には、管轄地域内の福祉サービス利用支援の支障にならないことを前提に、本部長の指示により管轄地域外に職員を配備する。

災害救援本部設置下の養父市社協の組織



- 災害ボランティアセンターは外部協力者との協働運営である。災害ボランティアセンターの方針決定については、外部協力者との合意形成をはかり、災害救援本部が行政と協議し決定する。

災害救援本部設置下における各班の役割

1. 総務班の役割

(1) 基本的な考え方

災害時における総務班は、災害救援本部全体を取りまとめる要として、経理・会計、災害対策本部（行政）との連絡調整、外部からの問い合わせの対応等の業務を行う。また災害ボランティアセンターの総務機能も兼ねて担当する。

(2) 総務班の主な業務

①災害救援本部の経理・会計等

現金の管理、預金の引き出し、備品・物品の購入、寄附金（災害ボランティアセンター運営資金）等の受け入れ

②資金・資材の調達

災害時における活動資金・資材について確保する。

なお、運営に必要な資金は以下のとおりの調達先を検討する。

- 共同募金会からの「災害活動支援金」
- 全社協「福祉救援活動資金援助制度」からの災害配分金
- 災害ボランティアセンター独自による募金

③職員の勤務体制管理

災害時には職員やその家族なども被災する場合もあり、職員の安否確認と支援に努める。また、災害時に職員が協力して乗り切れるよう勤務体制の管理を行う。

なお、災害状況を見極めた上で、災害時等を勤務先で迎えた職員及び第1・2次配備中の職員を、必要に応じて帰宅させる支援も行う。

④情報の発信（ホームページ開設等）

ホームページ（ブログ）を開設し、災害の状況や災害ボランティアセンターの設置、ボランティアの募集等を行う。

⑤市民からの問合せの窓口等

各種問合せの代表窓口として、あらゆる情報の収集と発信に努め、さらにその情報を全職員に伝達し、共有することに努める

⑥記録・集計・報告等

災害救援本部の対応の記録、ボランティア受付件数・依頼件数等の集計、集計記録を災害対策本部や県社協等関係機関へ報告する。

2. 災害ボランティアセンターの役割

(1) 基本的な考え方

養父市災害ボランティアセンターの開設にあたっては、養父市災害対策本部（行政）と養父市社協災害救援本部が協議・調整を図った上で、ボランティア受入れ及びニーズ受付窓口の受け皿を設置し、NPO、ボランティア、企業等をはじめとする支援団体との協働によって災害ボランティアセンターの運営にあたる。

(2) 災害ボランティアセンターの主な業務

養父市災害ボランティアセンター運営マニュアルを参考に、災害規模、災害種別に応じた災害ボランティアセンターの運営に努める。

(3) 災害ボランティアセンター担当者

災害ボランティアセンターの統括を事務局長とし、その指揮のもと、各支部のボランティアコーディネーター（事務局）により、災害ボランティアセンター支援班を開設する。

(4) 災害ボランティアセンターの開設

災害救援本部と同拠点とする。なお、甚大な被害が広域発生した場合、支援が必要とされる現地に近い支部を災害ボランティアセンターの現地拠点（サテライト拠点）とする。現地拠点は必要に応じて複数開設をする。

(5) 災害ボランティアセンターの閉鎖時期

被災地の復旧状況をみながら、養父市社協災害救援本部が行政との協議により判断する。なお、行政との協議前に災害ボランティアセンター運営スタッフの意見を傾聴する。

3. 要援護者支援班の役割

(1) 基本的な考え方

災害時における要援護者支援班は、サービス利用者の安否確認、被災状況を把握し、関係機関・団体等と連携を図りながら利用者の避難支援や安全確保に努める。

(2) 要援護者支援班の主な業務

①要援護者（サービス利用者）の安否確認、ニーズ調査等

サービス利用者の安否確認を「災害時利用者確認チェックシート」（21頁参照）を用いて電話連絡で行う。電話が繋がらない場合は、緊急連絡先への連絡や訪問を行い、あわせて担当ケアマネージャーや民生委員・児童委員等との連携で把握するように努める。

②要援護者（サービス利用者）の避難支援

サービス利用者の安全確保のため、避難所に避難させる場合は、非常持ち出し品など必要最小限の物資等を持ち出し、動きやすい服装で避難するようにする。

寝たきりや重度の障がい等により、介助だけでは避難が困難なときは、地域住民に協力を求めたり、事業所への応援を求めるようにする。なお、避難所等に避難が出来た場合は、できるだけ早く支部長に報告する。

③被災した要援護者への緊急対応、生活復旧に必要な支援

サービス利用度の高い対象者から緊急的にサービスを提供するとともに、サービスの提供のできない対象者に対しても継続的に安否確認等を行い、利用者の状態変化を見逃さないようにする。

非常参集時の注意事項

- 気象状況の推移、地震の規模等、ラジオ、テレビ、防災放送、その他の活用による災害情報の収集をしましょう。

災害情報の収集ができるサイト

- ★養父市 (<http://www.city.yabu.hyogo.jp>)
→防災・気象情報の項目があります
- ★気象庁 (<http://www.jma.go.jp/jma/index.html>)
- ★兵庫県防災気象情報 (<http://hyogo.bosai.info>)
- ★国土交通省 防災情報提供センター
(<http://www.bosaijoho.go.jp>)
- ★国土交通省近畿地方整備局 豊岡河川国道事務所
【道と川の防災情報】(<http://www2.maruyamar9-bosai.go.jp>)

- 自分自身、家族などの安全確保をしましょう
- 所属または家族との連絡のために、災害用伝言ダイヤル「171」や携帯電話の災害用伝言板の活用をしましょう
- 参集に当たっては、交通機関の状況、道路の冠水、損壊、橋梁の流失、堤防の決壊などに注意してください
- 参集にあたっては、3日分程度の飲料水、食糧、懐中電灯、携帯ラジオ、携帯電話、着替え、タオル、雨具、季節に応じた防寒着などを携帯しましょう
- 災害発生時には、被害状況が的確に伝達されない場合もありますので、参集途上における被害状況等を把握しておいてください。

災害用伝言ダイヤル・災害用伝言板サービスの活用

1. 災害用伝言ダイヤル

一般加入電話（ダイヤル式・プッシュ式）、公衆電話、携帯電話から利用できます。

◇◆伝言の録音・再生方法◆◇

① にダイヤル

② 録音 1 再生の場合 2

③ ()



※被災地内からも、被災地外からも被災者の方の電話番号を市外局番からダイヤルしてください。

2. 災害用伝言板サービス

(1) a u

「ezweb」のトップに常時表示されており、情報を登録できます。また、登録されている情報は、

- ① a u 携帯電話から「ezweb」トップ⇒「確認」、または、
- ② a u 携帯電話以外の携帯電話やパソコンから、
<http://dengon.ezweb.ne.jp/> にアクセスし、相手（a u 契約者）の携帯電話番号を入力して、確認できます。

(2) NTTドコモ

NTTドコモ携帯電話から「iモードメニュー」にある「災害用伝言板」を開き、「登録」を選択し、情報を登録できます。

- ① NTTドコモ携帯電話から「iモードメニュー」⇒「災害用伝言板」⇒「確認」または、
- ② NTTドコモ以外の携帯電話やパソコンから、<http://dengon.docomo.ne.jp/top.cgi> にアクセスし、相手（NTTドコモ契約者）の携帯電話番号を入力して、確認できます。

(3) ソフトバンク

「Yahoo!ケータイ」のトップに常時表示されており、情報を登録できます。また、登録されている情報は、

- ① ソフトバンク携帯電話から「Yahoo!ケータイ」トップ⇒「確認」、または、
- ② ソフトバンク携帯電話以外の携帯電話やパソコンから、<http://dengon.softbank.ne.jp/> にアクセスし、相手（ソフトバンク契約者）の携帯電話番号を入力して、確認できます。

※ 携帯電話各社は、期間を限定し災害用伝言板の体験サービスを行っています。

- 毎月1日
- 防災とボランティア週間（1月15日～21日）
- 防災週間（8月30日～9月5日）

災害時職員安否確認チェックシート

平成 年 月 日

記入者： _____

職員氏名	
------	--

①職員の状況	
<input type="checkbox"/> 居場所確認	⇒ 自宅 ・ 出先 (どこ)
<input type="checkbox"/> 本人安否	⇒ 無事 ・ 負傷 (程度)
<input type="checkbox"/> 家族安否	⇒ 無事 ・ 負傷 (程度)
<input type="checkbox"/> 精神の状態	⇒ 安定 ・ 不安定
<input type="checkbox"/> 避難の有無	⇒ 有 ・ 無
<input type="checkbox"/> 支援の要否	⇒ 要 ・ 否
<input type="checkbox"/> 職場への出勤	⇒ 可能 ・ 不可能
<input type="checkbox"/> 連絡先	⇒ 自宅 ・ 携帯 (番号)
②自宅周辺の状況	
<input type="checkbox"/> 自宅	⇒ 無事 ・ 一部倒壊 ・ 倒壊
<input type="checkbox"/> 近隣(地域)	⇒ 無事 ・ 一部倒壊 ・ 倒壊
<input type="checkbox"/> 道路	⇒ 通行可 ・ 通行不可 (状況)
<input type="checkbox"/> 河川	⇒ 安全 ・ 危険 (状況)
<input type="checkbox"/> 土砂・崖	⇒ 安全 ・ 危険 (状況)

特記事項

※非常事態が発生した場合、上記の内容をすみやかに所属長に報告する

関係機関連絡先

◆養父市社会福祉協議会

本部	電話 079-662-0160	FAX 079-662-0161
八鹿支部	電話 079-662-8080	FAX 079-662-6464
ヘルパー ステーション	電話 079-662-0666	FAX 079-662-0667
養父支部	電話 079-664-1142	FAX 079-662-2181
大屋支部	電話 079-669-1598	FAX 079-669-0093
デイサービス センター	電話 079-669-2013	FAX 079-669-2013
関宮支部	電話 079-667-3248	FAX 079-667-3351

◆兵庫県社会福祉協議会

代表	電話 078-242-4633	FAX 078-242-4153
地域福祉部	電話 078-242-4634	FAX 078-242-7947
生活資金部	電話 078-242-7944	FAX 078-242-7947
ひょうごボランタ リープラザ	電話 078-360-8845	FAX 078-360-8848

◆兵庫県共同募金会

兵庫県共同募金会	電話 078-242-4624	FAX 078-242-4625
----------	-----------------	------------------

◆養父市役所

本 庁	電話 079-662-3161	FAX 079-662-7491
養父地域局	電話 079-664-0281	FAX 079-664-1758
大屋地域局	電話 079-669-0120	FAX 079-669-1682
関宮地域局	電話 079-667-2331	FAX 079-667-3213
市役所 福祉部福祉課	電話 079-662-3162	FAX 079-662-2601
地域福祉包括支援 センター	電話 079-662-7603	FAX 079-662-2601
養父市消防本部	電話 079-662-0119	FAX 079-662-7764

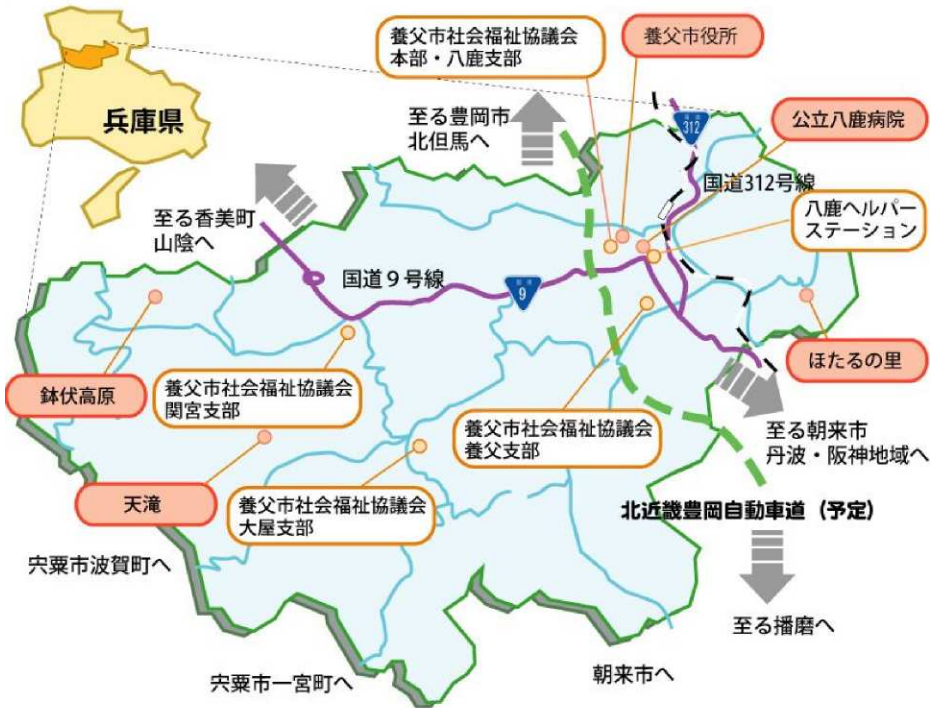
◆その他関係機関

養父警察署	電話 079-662-0110	FAX 079-662-4110
公立八鹿病院	電話 079-662-5555	FAX 079-662-3134

自分の記録

氏 名	
所 属 (平常時)	
【社協災害対策本部・対策班における】 ★所属班 ★担当業務	
【所属以外の参集場所】	
連絡網	職員 1 → 職員 2 → 職員 3 → 職員 4 → 職員 5
【職員 1】 氏 名	電 話 携 帯 E-mail
【職員 2】 氏 名	電 話 携 帯 E-mail
【職員 3】 氏 名	電 話 携 帯 E-mail
【職員 4】 氏 名	電 話 携 帯 E-mail
【職員 5】 氏 名	電 話 携 帯 E-mail

養父市



養父市社協職員 災害対応マニュアルハンドブック 平成19年3月発行

社会福祉法人養父市社会福祉協議会
〒667-0021 養父市八鹿町八鹿 1675
養父市八鹿老人福祉センター内

TEL : 079-662-0160 FAX : 079-662-0161
<http://www.yabu-shakyo.jp/>



台風23号の大雨により発生した地滑り
(=養父市八鹿町幸陽区、平成16年10月22日撮影)



この冊子は、共同募金配分金により発行しています。