

日本YEG

災害対応ハンドブック

- 01 はじめに
- 02 組織と役割
- 03 緊急連絡体系
- 04 支援物資
- 05 物流
- 06 二次被害防止

1 はじめに



全国で頻発する自然災害
迅速に支援体制を構築する必要がある

そのためには
地域のYEGが
連携していかなければならない

リーダーシップと協調



リーダーシップ

災害時には
リーダーシップを発揮し
複数の機関や
個人が協力して対応



定義

事前に組織と役割を
定義しておくことが重要



責任と規律

各役割に対する責任を果たし
他のグループと協調する
規律が必要



先駆者

限られた環境の中で
適切に情報を発信し、
地域社会のいち早い復興に
寄与することが目的

2-1 日本YEG 対策本部



【日本YEG対策本部】

対策本部長

日本YEG会長

本部長代理

副会長

副本部長

会長の指名により
担当役員を選任する
ことが可能

その他構成員

役員・役員予定者
出向者・出向経験者



①被災地の状況及び情報の把握

被災地道府県連への報告依頼

②被災地への支援活動の計画策定

被災地からの報告に基づき、
日本YEGの主体的な
支援活動計画の策定

③被災地への支援活動の実施・協力

支援物資の調達・提供
炊き出し等の企画・支援
見舞金の募集・交付

④関係機関との連携・協力

全国青年友好4団体との連携・協力

⑤被災地のYEG・道府県連・ブロック
被災地の商工会議所
日本商工会議所との連携・協力

被災状況及び支援活動についての
情報交換

⑥各地のYEG及び
その所属会員への情報提供

各YEG及び所属会員への支援要請
対策本部の支援活動の内容を
定期的に報告

2-2 役割の明確化 発災後 72時間以内

役職	役割	代理
日本YEG会長 (災害対策本部長)	<ul style="list-style-type: none"> ・対策本部の設置の可否を執行部で協議および決定 ・各単会への必要物資支援依頼 	日本YEG副会長より 決定
日本YEG 災害対策役員	<ul style="list-style-type: none"> ・必要物資の把握、対策本部長への連絡 ・物流体制の構築支援 	その他構成員より 選出
ブロック会長	<ul style="list-style-type: none"> ・日本YEGとの連絡、調整 	ブロック副会長
道府県代表理事	<ul style="list-style-type: none"> ・日本YEGとの連絡、調整 	ブロック会長
道府県連会長	<ul style="list-style-type: none"> ・継続的に単会会長の連絡内容を集約、被害状況の把握 および代表理事、ブロック会長との連携 ・被災単会に対する必要物資のヒアリング実施 ・物流体制の構築支援 	道府県連副会長
単会会長	<ul style="list-style-type: none"> ・単会メンバー等の安否の確認 ・単会内での人的、物的被害状況の把握 ・支援物資の受け入れ可否、交通インフラ状況の把握 ・支援物資受入れ体制の構築 ・支援物資の確認、把握、連絡 	単会副会長

3 緊急連絡体系

コミュニケーションの維持



コミュニケーション

情報の正確な伝達と迅速な意思決定を行うため、関係者間での密なコミュニケーションが求められる



規律

指示や情報を正確に受け取り伝えるための規律が必要である



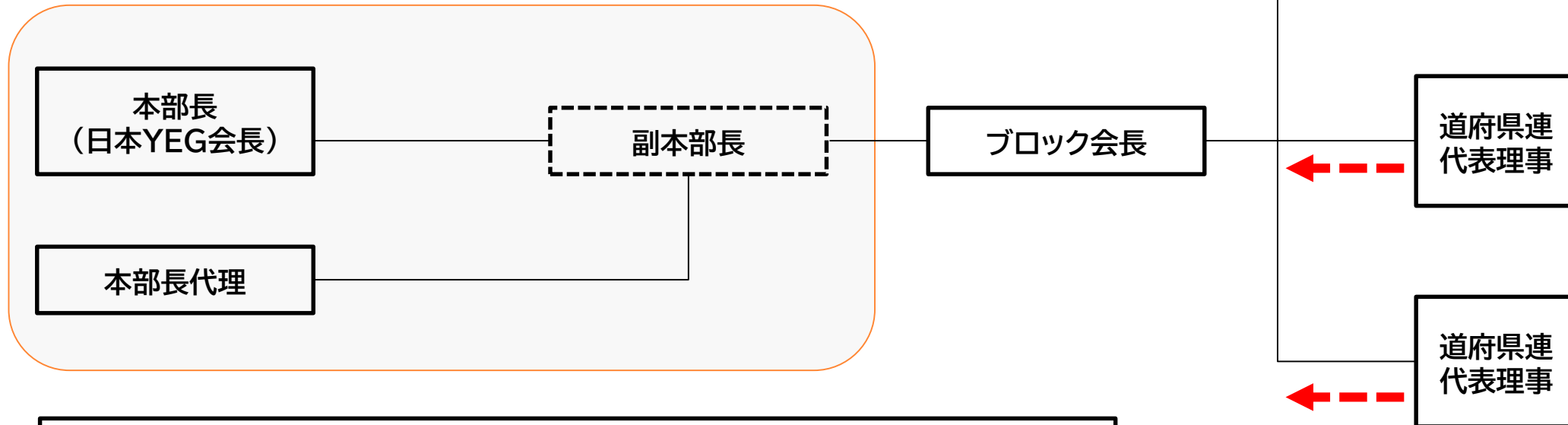
効率の良い支援

被災地域に負担をかけず迅速に情報を収集し、効率よく支援する必要がある

3-1 日本YEG 緊急連絡体系



【日本YEG 対策本部】




【対策本部】

- ◆ 会長が被災して職務に就けない場合は副会長を代理とする
- ◆ 本部長代理は、副会長の互選によって決める
- ◆ 本部長は対策本部の統括業務を補佐させるため副本部長を選任することができる

道府県連代表理事は
被災単会からの要請を受けて報告

3-2 緊急連絡網作成時の決定事項(推奨例)

緊急連絡先	電話番号	<ul style="list-style-type: none"> ・携帯電話にて設定 ・キャリアによる通信制限や電波の届かない場合に備える必要がある
	メールアドレス	<ul style="list-style-type: none"> ・メールは多くの人に一齐送信したい場合や、トラブルの詳細を把握したい場合に便利。 ・ただし、迷惑メールフィルタではじかれて届かない恐れもあるため、普段から受信できるかテストをしておく必要がある。
	SNS	<p>既読・未読がわかるLINEなどのSNSや、Slack・Chatworkなどのビジネスチャットツールなどの利用も考えられる</p> <p>アプリの事前インストールや、連絡用のグループを作成する必要がある</p>
緊急連絡時のルール	確認事項	<ul style="list-style-type: none"> ・連絡がついた後に重要になるのは「何を聞くか」。 「被災状況」「怪我の有無」「現在の居場所」「出社の可否」など
	確認時のルール	<ul style="list-style-type: none"> ・何度連絡しても「電話にでない」「既読がつかない」という事態も考えられる。連絡がつかないためにそこで止まっていると、その後の連絡に影響があるので、それを回避するためのルールが必要。 「10分待っても既読にならない場合はスルー」など
発動要件		<ul style="list-style-type: none"> ・最大震度5弱以上、大雨警戒レベル5相当等の基準を参考に設定 ※参考 https://www.jma.go.jp/jma/kishou/knownow/bosai/alertlevel.html

3-3 通信手段の確立 1/2

00000JAPANとは どんなもの？

大規模災害発生時に
**公衆無線LANが
無料で使えます**
安否確認や情報収集の有力手段に



どこで使える？

町のWi-Fiスポットや避難所などで
**提供情報は
Wi-Bizのサイトで**

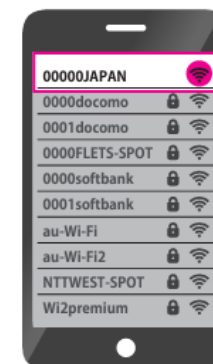


最新の提供情報は
右のQRコードから



使い方

Wi-Fi機能をONにして
**画面の
「00000JAPAN」
を選択する**



00000JAPANは
ネットワーク選択画面の
上位に表示される

端末のWi-Fi機能をONにし、Wi-Fi
ネットワーク一覧で00000JAPAN
を選択すると、インターネットが使
えるようになります

3-3 通信手段の確立 2/2



スマートフォンでの接続手順

- 1 設定メニューでWi-Fiの項目を選択
- 2 Wi-Fi機能をオンにする
- 3 ネットワーク一覧から「00000JAPAN」を選択

00000JAPANはどこで使えるか

右のQRコードをスマートフォンで読み取り、Wi-Bizのサイトにアクセスすると、今どこで00000JAPANが利用できるかを知ることができます。点線から切り離してカードホルダーに入れておけば、いざという時に役に立ちます。



<https://www.wlan-business.org/archives/category/00000japan>

災害の規模・状況によっては利用できない場合もあります。携帯電話のキャリアによって受信できるエリアが変わってくるので、キャリアの違うメンバーとのデザリングでの連携も非常に有効です。

4 支援物資



現地調査

被災地にヒアリングし
地域の具体的なニーズを
把握することが必要



コミュニケーション

支援物資の配布前に
被災地と密接に連携を
取ることが重要



適合した支援調達

災害後の変化するニーズに合わせて
支援を調整することが重要

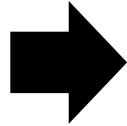
4-1 支援物資概要

- **24時間以内**に開始される早期の支援
※事前に決定した生命にかかわる必要最低限の物資、在庫が望ましい
- **48時間以内**の早期の支援
※事前に決定した物資で都度手配
- **それ以降**に開始する物資の支援
※被災単会にGoogleフォームやLINEアンケートによるヒアリングを実施し、その内容に基づき日本YEGが全国に発信し、各地が手配し配送される物資
- 復旧を目的とした人的・金銭的支援

4-2 発災後に必要な支援物資(日用品等)

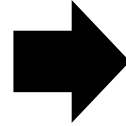
発災 24時間後

- ・食料、水
- ・毛布
- ・カイロ(冬)
- ・乳児用粉ミルク
- ・哺乳瓶
- ・乳児用おむつ
- ・大人用おむつ
- ・携帯トイレ
- ・トイレットペーパー
- ・生理用品
(ナプキン・タンポン)



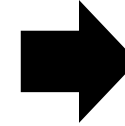
発災 48時間後

- ・食料、水
- ・毛布
- ・カイロ(冬)
- ・乳児用粉ミルク
- ・哺乳瓶
- ・乳児用おむつ
- ・大人用おむつ
- ・携帯トイレ
- ・トイレットペーパー
- ・生理用品
(ナプキン・タンポン)
- ・モバイルバッテリー
- ・液体ハミガキ
- ・簡易トイレ
- ・紙コップ
- ・紙皿
- ・スプーン
- ・消毒液
- ・おしりふきシート
- ・ウエットティッシュ
- ・防虫スプレー(夏)



発災 72時間後

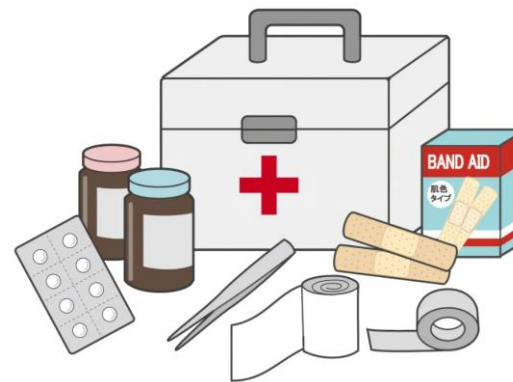
- | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> ・食料、水 ・毛布 ・カイロ(冬) ・乳児用粉ミルク ・哺乳瓶 ・乳児用おむつ ・大人用おむつ ・携帯トイレ ・トイレットペーパー ・生理用品
(ナプキン・タンポン) ・モバイルバッテリー ・液体ハミガキ ・簡易トイレ ・紙コップ ・紙皿 ・スプーン ・消毒液 ・おしりふきシート ・ウエットティッシュ ・防虫スプレー(夏) | <ul style="list-style-type: none"> ・寝袋 ・段ボールベッド ・衣類 ・スリッパ ・サンダル ・汗拭きシート ・非常用シャンプー |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|



被災状況に応じた支援に移行

4-3 48時間後に必要になる追加支援物資(例) 1/2

食料品	<ul style="list-style-type: none"> - 調理不要な食品(缶詰、レトルト食品、非常食) - 特別な食事ニーズ(アレルギー対応食品、幼児向け食品) - 水(飲料水、乳児用粉ミルク)
医療品・衛生用品	<ul style="list-style-type: none"> - 応急処置キット - 処方薬と一般用医薬品 - 衛生用品(生理用品、おむつ、消毒液)
寝具・衣類	<ul style="list-style-type: none"> - 毛布や寝袋 - 温かい衣類、レインウェア - 靴や靴下
シェルター・保護用品	<ul style="list-style-type: none"> - テントや防水シート - マットレスや簡易ベッド - 日焼け止め、帽子
子供用品	<ul style="list-style-type: none"> - おもちゃや絵本 - 子供用の衣類 - ベビーカー
特殊機器	<ul style="list-style-type: none"> - 発電機 - 携帯充電器 - 照明器具
コミュニケーション	<ul style="list-style-type: none"> - 携帯電話 - ラジオ - サテライト電話
交通・移動手段	<ul style="list-style-type: none"> - 自転車 - 移動式トイレ
工具・建設材料	<ul style="list-style-type: none"> - 基本的な工具セット - 修理用材料



4-3 48時間後に必要になる追加支援物資(例) 2/2



災害復旧のための支援物資

角スコップ
 剣先スコップ
 十能(じゅうのう)
 ミニスコップ
 じょれん・どうぐわ
 かけや
 のこぎり
 竹ぼうき
 室内ほうき
 松葉かき
 一輪車
 ちりとり

バケツ
 しょうけ
 ブルーシート
 高圧洗浄機
 ホース
 水きり
 モップ
 左官用フネ
 側溝のフタ上げ機
 バール(大)
 かなづち
 ゴーグル

デッキブラシ
 たわし
 スポンジ・歯ブラシ
 ポリタンク
 ゴム手袋・軍手
 防塵マスク
 新品タオル
 ぞうきん
 土のう袋
 水 ペットボトル500ミリ
 ゴミ袋 なんでもOK
 石灰

道具用途一覧

剣スコップ
 固い土・堆積した泥

角スコップ
 床下の泥出し
 道路や側溝などの平たい所

じょれん・どうぐわ
 縁の下・側溝

ミニスコップ(コデ)
 家の中の細かい泥

じょれん・どうぐわ
 側溝

バケツ
 ぞうきん・タオル洗い
 ※取っ手が壊れるので入れすぎ注意
 左官用バケツなど丈夫なものがよい

一輪車
 荷物・泥の運搬、水を入れるなど
 ※深いタイプがオススメ

土のう袋
 泥・細かい汚れ・廃棄物を入れる
 ※・腰を痛めるので6~7割以上は入れない
 ・水は時間がたてば抜けるので気にしない
 ・平に積み重ねると崩れにくく、キレイ
 ・泥が流れ出さないようしっかり口を結ぶ

パール(大・小)
 土壁落とし・家具の解体
 床板はがし・側溝の蓋開け
 テコがわり

かけや
 土壁落とし

のこぎり
 流木などの裁断
 フローリングの床板はがし
 ※型枠用が植木用が便利

デッキブラシ・たわし
 床板・道路・壁掃除

水切り
 ※雑巾より便利

モップ
 水切り・拭き掃除

土のう袋さしほるコツ

- ① 2本ほど折って、土のう袋の口を縛る。土のう袋の口を縛る。土のう袋の口を縛る。
- ② 土のう袋の口を縛る。土のう袋の口を縛る。土のう袋の口を縛る。
- ③ 土のう袋の口を縛る。土のう袋の口を縛る。土のう袋の口を縛る。

※液体状の泥などはほどけると出てきてしまうため、しっかりと結ぶ。

ほうき
 掃き掃除
 ※室内用と屋外用と分けて使う

雑巾・タオル
 拭き掃除
 ※普通タイプがなにかと便利。
 大きいとかえて不便

スポンジ・歯ブラシ
 細かいところの掃除
 ※左官用スポンジは
 泥水などの給水に便利

ちりとり
 水切りがわり
 狭いところの泥だし
 ※割れにくい金属製が
 オススメ

あると便利な道具たち

左官用フネ
 機械・長靴の洗浄
 ※資材担当で活躍

高圧洗浄機
 高いところの洗浄
 道具の掃除
 ※レンタルあり

チェーンソー
 流木・倒壊家屋の処理
 ※使い慣れている人のみ

ブルーシート
 家財などの下に敷く
 資材の保管・屋根補修

パワーショベル
 荷物運搬・がれき撤去
 泥だしなど
 ※レンタルあり・免許
 必須。バケットサイ
 ス0.1立米が手ごろ

フレコン(トン袋)
 大量の泥
 ※重機での回収が必要

軽トラック
 人・物の運搬
 ※小回りが利いて
 狭い道でもOK。
 レンタルあり

■安全と衛生 無理せず、ケガなく

粉塵
 まれに短期間で病気を起こす恐れあり。
 →粉塵用のマスクやタオルでカバー
熱中症
 大量の汗や通気性の悪い服での作業・睡眠不足・お酒の飲み過ぎに注意!
 →水分・塩分(水だけじゃダメ)・休憩

破傷風
 深い刺し傷に注意!
 →ケガをしないように長袖・手袋・長靴・安全靴を装着する
活動後はうがい・手あらい!
 目に泥がよく入るので真水があると便利。

4-4 支援物資を調査する場合のアンケート(例)

Googleフォームを用いたアンケート



被災地支援物資アンケート

必要な支援物資にチェックを入れて下さい。

kawanokenta196@gmail.com (共有なし)
アカウントを切り替える

必要支援物資

- 食料品
- 毛布
- 紙おむつ
- 生理用品
- ほ乳瓶
- モバイルバッテリー
- 使い捨て食器類
- 消毒液
- 使い捨てカイロ
- ゴミ袋

LINEを用いたアンケート



16:55 100%

投票を作成

テキスト 日付

必要な支援物資アンケート

1. 食料類
2. 毛布
3. かみおむつ
4. 生理用品

キャンセル 完了

5 物流



5-1 物流概要



配送方法の決定

集積拠点の運営や
避難所までの輸送が
円滑にできるよう
スキーム作成



物流拠点の設定

各地より配送される物資の
受け入れ可能な拠点を選定
被災地への輸送手段を手配



各単会の 配送方法の想定

県南北部地域・東部地域など
広域を想定した物流の検討

5-2 支援物流に必要なリソース

リソースの種類

集積拠点

- 物資の搬出入口が多い
- 床荷重が大きい
- 物資の出し入れ・保管等に適した施設

輸送手段

- 物資の量に対応したトラック等の輸送手段

資機材

- フォークリフト
- パレット
- ハンドリフト
- 台車等

物流専門業者

リソースの確保策

- 倉庫(営業倉庫、自家用倉庫、賃貸型倉庫)の活用

- 物流事業者(引越事業者等も含む)への要請
- 海上・空路・河川輸送の活用(陸上輸送が困難な場合等)
- レンタカーによる輸送

- 物流事業者
- リース事業者
- 建築業者
- 小売店等から確保

- 日本YEG、ブロック、道府県連の物流業者の派遣要請

5-3 物流拠点における作業のポイント



配車	<ul style="list-style-type: none"> ・輸送する物資の量に対応した車両の選定に関しては、トラックの車両サイズに関する情報を整理し、マニュアルへ記載が有効 ・車両の運行スケジュールの検討に関しては、集荷先、配送先における車両1台当たり荷役時間を用いて推計する
物資拠点内のエリア分け	<ul style="list-style-type: none"> ・物資拠点内については、その用途等によってエリア分けすることで、物資拠点の運営がより円滑に行える ・物資拠点は「保管エリア」と「仕分けエリア」に分かれ、「保管エリア」から取り出した物資を「仕分けエリア」で避難所別等に仕分け、出荷のための梱包等を行う ・「保管エリア」については、さらに出荷頻度の高低等によって「ピッキング用エリア」と「備蓄用エリア」に分けると、出荷作業を効率的に行えるようになる ・「ピッキング用エリア」では、ピッキングを迅速に行えるように、出荷頻度が高い品目を少量ずつ保管しておく。これによって、出荷頻度が高い品目を見つけやすくなる ・「ピッキング用エリア」を拠点の出荷口の近くにすることで、出荷スピードが高まる ・「備蓄用エリア」には出荷頻度が低い品目を保管する ・出荷頻度が高い物資であっても、「ピッキング用エリア」に保管している残りの物資は補充用として「備蓄用エリア」に保管しておく ・「備蓄用エリア」では、大量の在庫がある品目については、パレット単位にまとめておけば在庫管理が容易になる
各エリアにおける作業の概要	<ul style="list-style-type: none"> ・「仕分けエリア」では、配送先別に物資を仕分けた形で用意する ・避難所への配送を行う場合、避難所別にパレットを用意し、その上に各避難所へ配送する物資を積載する ・仕分け用エリアで各パレットに積載する物資は、「ピッキング用エリア」でピッキングして持っていく ・「ピッキング用エリア」で在庫が少なくなった物資については、「備蓄用エリア」から補充する
在庫の可視化	<ul style="list-style-type: none"> ・配布用エリアに保管されている品目の中でも、特に出荷頻度が高い品目は目印を付けておくなどすれば、より出荷効率が高まる ・物資拠点の運営においては、「どの品目が、どこに、どれだけあるか」を把握しやすくすることが重要になる ・拠点内地図は、物資拠点の入口付近に掲示しておくこと、物資のピッキングが円滑になる ・物資拠点の選定にあたっては、出入り口が2つ以上ある施設とすることが重要である ・出入り口が一箇所のみを施設とする場合は、一箇所の出入り口を入荷口と出荷口に分ける、あるいは入出荷する時間帯を分けるなどすることが望まれる。

5-4 用意すべき帳票

- ニーズ管理票
- 要請／発注票
- 配分計画
- 輸送指示票
- 配車計画
- 入出荷記録票
- 在庫管理表
- 通行許可証

図表V-2-15 入出荷記録票の使用例

品目	アルファ化米
保管場所	D-7

No. 100-5

拠点名: ○○産業展示場

図表VII-2-6 「輸送指示票」の例 (2枚)

No.	入荷・出年月日
1	2019/1
2	2019/1
3	2019/1
4	2019/1
5	2019/1
6	2019/1
7	2019/1
8	最終在
9	

発注/要請元

(自治体名) X県
 (担当部署名) 「輸送」班 (担当者名) 中村 七郎
 (電話番号) 000(000)7777 (FAX番号)
 (E-mail) nakamuras@x.pref.jg.jp

(施設名) X1倉庫
 (住所) X県P市P町1-1-1
 (担当部署名) (担当者名)

配送先

(施設名) A倉庫
 (住所) X県A市a町1-1-1
 (受取担当者名) 斉藤 八郎
 (電話番号) 000(111)8888 (F)
 (E-mail)

No	品目
1	水ペットボトル(500ml)
2	

ブッシュ型 市町村 物資拠点担当

① 物資拠点担当が日付を記入します

緊急支援物資 内容表示ラベル

記入・提出日: 年 月 日

品目 ② 出荷連絡票の小分類の内容を記入します

商品名 ③ 具体的な商品名を記入します

提供者名 ④ 物資拠点担当の市町村名を記入します

入り数 入り

消費期限 ⑤ 出荷連絡票に記載の内容を記入します 月 日

備考
 (消費期限のないものは購入時期、
 梱包替えをした場合はその時期など)

5-5 道路関連情報の収集と周知



① 日本道路交通情報センター

(公財) 日本道路交通情報センター | 高速道路、一般道の通行止めや渋滞などの交通情報を提供



地震・津波
災害



風水害



火山災害



雪害



その他

●過去の災害では、渋滞・道路の寸断・橋梁の落下等による車両の走行が阻害されたために支援物資円滑な供給が困難になった

●渋滞状況、通行可能ルート等の情報が関係者間で共有されることが重要

日本道路交通情報センターなどを確認



<https://www.jartic.or.jp/>

6 二次被害防止の為の具体策



基本的な訓練受講	救命処置や応急手当、災害対応の基礎知識を習得する研修を受けることが有効
適切な装備の携行	ヘルメットや手袋、防塵マスク、ゴーグル、防水の靴や雨具、十分な飲料水や食料の持参
状況認識と安全確認	現場に到着したら、まずは自身の安全を確認し、周囲の状況の正確な把握
チームでの行動	単独で行動するよりも、グループで協力して活動することで、リスクを分散し安全を高めることができる。互いに見守り合い、情報共有を常に行うことが重要
緊急連絡体制の整備	<ul style="list-style-type: none">・非常時の連絡体制の確立・通信手段の確保

(参考文献:東京防災もしもマニュアル)

https://www.bousai.metro.tokyo.lg.jp/res/projects/default_project/page/001/008/074/04/04-01.pdf





【災害対応ハンドブック】

初版 日本YEG 令和6年度ネットワーク委員会

令和6年8月