被災地障害者センターの立ち上げから準備まで

**１．被災地障害者センターの立ち上げ**

（１） 構成団体について

大規模災害が発生し、現地での支援拠点が必要と判断された場合、直ちに複数の地元団体に声を掛け、構成団体としての連携体制をつくりましょう。

（２）本部機能について

事務所の所在地、代表、事務局長、会計という役割について、仮でも良いので立ち上げと同時に定めます。その上で、事務所開設の準備、寄付金や活動資金の窓口となる銀行口座の開設を進めます。

**２．事務所・宿泊施設・倉庫の準備について**

（１）事務所について

センターの運営には、事務所に常駐できる人員が必要です。電話・来客応対、支援活動の指示・本部機能として、3名ほど地元で確保します。事務所の開設に際して、以下の機能が必要となります。

・ミーティングスペース（スタッフ・ボランティア15名程度で入れるスペース）

・インターネット環境、電話2回線以上、パソコン、コピー、FAX

・車両（車いす対応のリフト車を含めて複数台を確保）

・駐車場

・ボランティア用宿舎（男女別）

・物資用倉庫（独自に物資を集めて配布する場合）

（２）ボランティアの募集について

事務所開設準備が整った段階で、全国に向けてボランティアを募集します。発災から3ヶ月間ほどの緊急支援期～仮設住宅への入居完了期までは、

・1年以上福祉に従事した経験がある方

　・1週間以上現地に滞在できる方

をボランティア要件としてきました。これは障害者支援の経験の差や、人員の入れ替わりが多くなることでの混乱を最小限にするために設定しましたが、状況に応じてボランティア要件を設定して募集してください。