

広域・同時多発災害対応訓練
(みなべ町災害ボランティアセンター)
活動報告書
2026年1月25日



● 広域・同時多発災害対応訓練 記録

■ 開催日時

- ・ 令和8年1月25日（日） 9：00～13：30

■ 場 所

- ・ みなべ町社会福祉センター はあと館（みなべ町芝447-2）
※駐車場は南部小学校駐車場

■ 参加人数

- ・ センター運営スタッフ 30名
 - ・ 和歌山県社会福祉協議会 9名
 - ・ ボランティア役 65名
 - ・ 被災者宅役 9名
- 合計 113名

■ 内 容

- ・ はあと館を拠点に、ボランティア役・運営役に分かれ、災害VC運営訓練を実施する。
風水害を想定した訓練となり、ボランティアの活動先は、被災者宅を想定した現地調査もしくは町内の清掃活動のいずれかにご参加。

● 参加団体

● 実行委員会

昨年度より、みなべ町では、大規模災害（南海トラフ地震）が起きた際には、外部からの支援がくることが難しいことも考慮して、協働型災害ボランティアセンターの運営を想定し、地域の団体の皆様と実行委員会形式で訓練を開催。

■ 実行委員会名簿：

南部ライオンズクラブ・みなべ町・みなべ町民生委員児童委員協議会・
みなべ町自主防災会連絡協議会・紀州梅の郷救助隊、日本赤十字社みなべ町赤十字奉仕団
ほんわか食堂、みなべ町社会福祉協議会

・ 実行委員長：田中 随晋（みなべ町社会福祉協議会 会長） ・ 副実行委員長：花村 数雄（南部ライオンズクラブ 会長）



実行委員会メンバー

+

県内社協職員、日本リハビリテーション支援チーム（JRAT）、MBS株式会社、一般の方

●災害VC開設に至るまでの、被災者支援活動の展開・方針等の協議

1月21日に
災害VCを開設

※開設・運営に向けて
情報収集をはじめた

日程	時間	内容（訓練の流れ）
有田：1月14日(水)	13:30~15:30	各会場スタッフ役 事前研修 （原則、スタッフ役は参加必須）
日高川：12月22日(月)	10:00~12:00	・災害ボランティアセンターや運営支援システムについての研修
みなべ：12月19日(金)	13:30~15:30	・各センター運営の流れや役割ごとの活動内容についての打ち合わせ
1月20日 (火)	発災	想定（状況付与）：強風及び豪雨による災害
	—	行動点検・連絡訓練 *「 県市町村社協相互支援協定 」による連絡訓練 ・自組織の災害時の行動要領の点検
1月23日 (金)	13:30	対応協議（災害VC開設）訓練 ・被災者支援活動の展開・方針等について協議
1月24日 (土)	9:00	災害VC開設準備訓練 ・開設に向けた役割分担や取組内容、準備物について確認 ニーズ把握、応援協力要請、資機材調達、情報発信など支援体制を整備
1月25日 (日)	9:00	全体会 / 参加（ボランティア）集合 ・開会、オリエンテーション
	9:30	災害ボランティアセンター運営開始
	<基本例>	
	・災害ボランティアセンター運営(*1)及び支援活動体験(*2)	
	・スタッフと応援者・ボランティアに分かれロールプレイングを行う	
	・被災地に起こり得る課題や事例への対応 (*1)スタッフ参加…紀中ブロック社協（希望者）、地元関係者を中心に運営体験 災害VCのしくみの理解、スタッフの役割や動きを体験 (*2)応援者・ボランティア参加…駆けつけるボランティア役として活動体験 (11:30~12:30 昼食休憩)	
12:30	活動の整理（セクションミーティング）	
13:00	全体会・情報共有ミーティング	
13:30	終了、後片付け／解散	

● みなべ町災害ボランティアセンター 組織図 (訓練用)

計30名

災害VC運営支援中核者

(御坊市社協) 1名
(すさみ町社協) 1名
(古座川町社協) 1名

コーディネーター

(県社協) 1名

センター長

みなべ町社協会長

副センター長

みなべ町社協
事務局長

本部 (総務班)

みなべ町社協次長・総括・
地域福祉主任・副主任
南部ライオンズクラブ会長

ボランティア受付班

【みなべ町社協】 2名
(御坊市社協) 2名
(印南町社協) 1名

オリエンテーション・ マッチング・活動報告班

【みなべ町社協】 3名
(御坊市社協) 4名
(印南町社協) 2名
(美浜町社協) 1名

資機材班

【みなべ町社協】 2名
(御坊市社協) 1名
(印南町社協) 1名

● タイムスケジュール（前日・当日）

1月24日（土）

9:00 10:00 12:00

集合・準備開始

会場設営・役割確認

終了・解散

1月25日（日）

7:30 8:30 9:00 9:30 10:00 10:30 11:45 12:00~ 12:30 13:00 13:30

運営スタッフ 集合・朝礼

ボランティア役集合開始

開会・挨拶（各会場ZOOMで繋ぐ）

会場内のボランティア役全員一度外へ
記念撮影

ボランティア 受付

オリエンテーション・マッチング

活動開始（11時45分に、はあと館へ戻る）

活動報告

お昼休憩

運営スタッフ活動の整理

みなべ会場の振り返り会

3会場で振り返り会（ZOOM）

終了

●開設に向けた前日準備

2026年1月24日
計24名

9:00

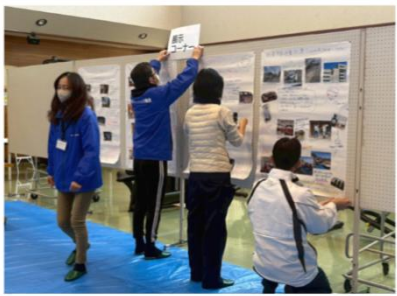
- 全体ミーティング（自己紹介）
 - ・ 自己紹介
 - ・ 役割・タイムスケジュール



- 会場設営
 - ・ 会場全体の設営（イス・机・パネル設置など）



- 展示コーナー



10:30

- セクション別に掲示物の作成・ミーティング
 - ・ それぞれの担当セクションに分かれて掲示物を作成・貼りだし。
 - ・ 役割の確認やりハーサルを行った。



12:00

● 終了

15:30

● マッチング班は居残りで資料整理
(みなべ町社協職員のみ)



／ 拡大コピーも大活躍 ／

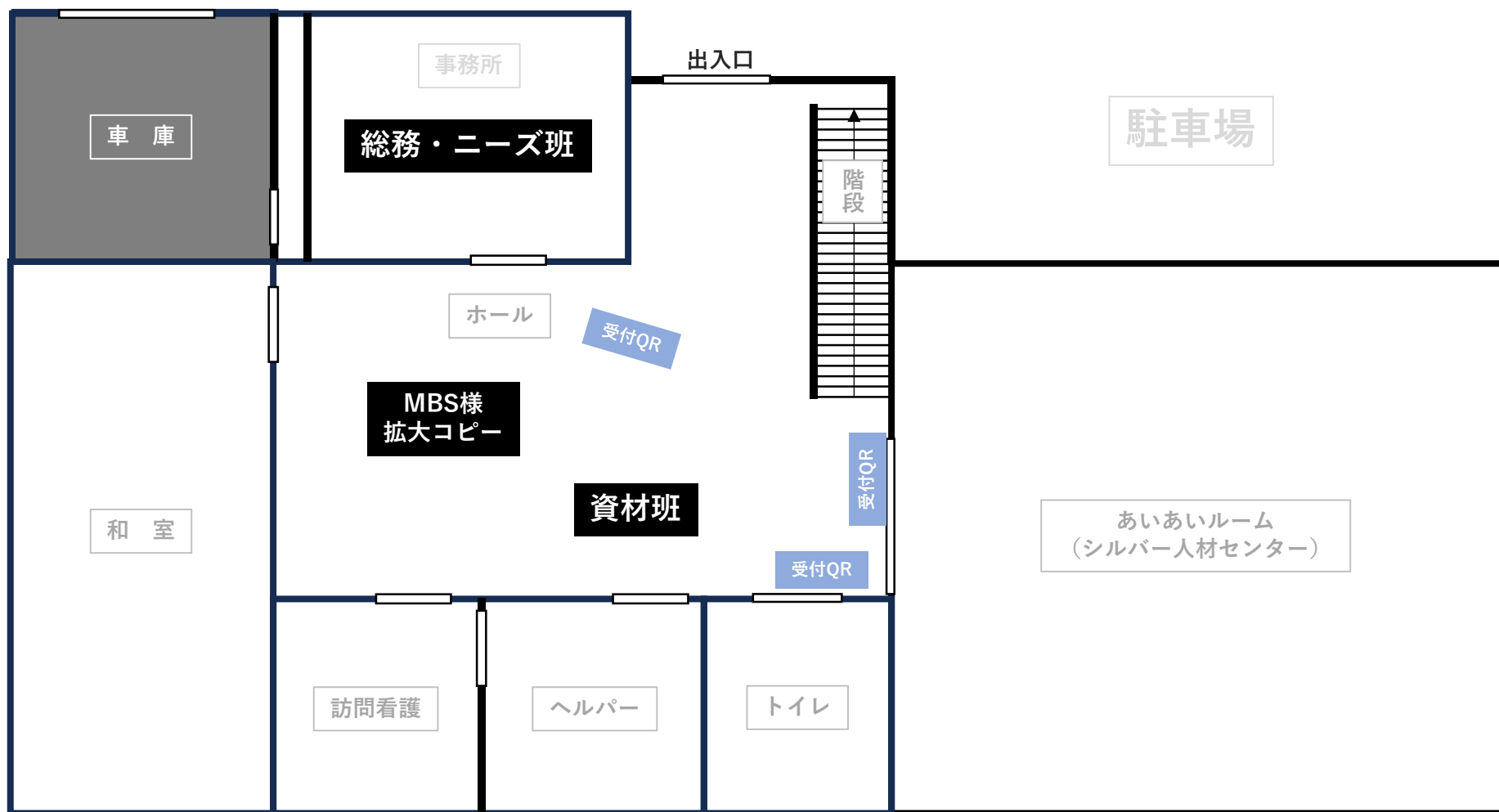


(株)MBS様

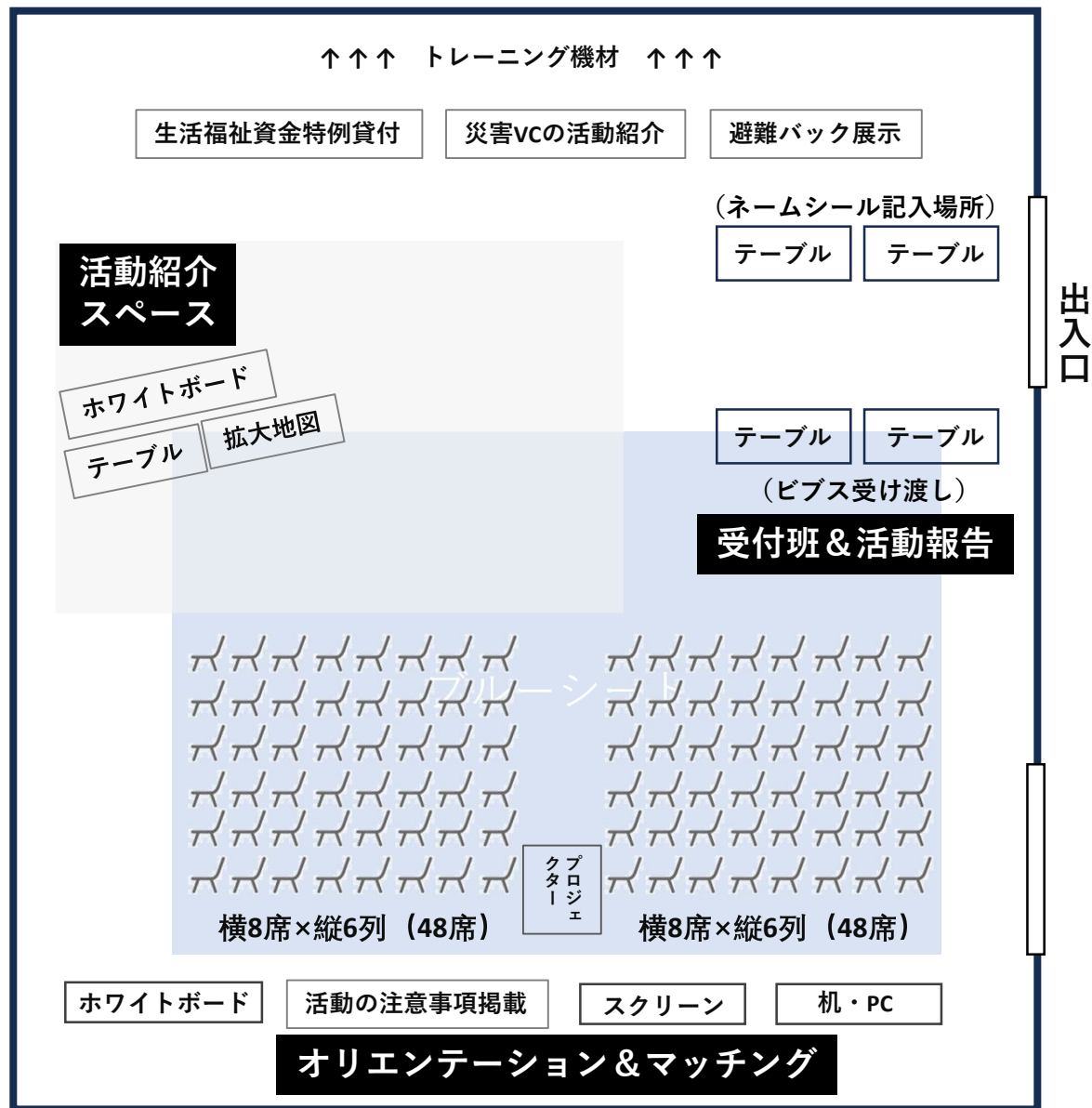
【気づきや課題など】

- ・ 役割の確認が午前中だけでは不十分だった。
- ・ マッチング後の説明内容が不要な部分が多かった。
 - 中核者の方に助言いただき内容を修正した。
- ・ 自社協職員の強化（理解がなければ曖昧な回答になる）

●会場のレイアウト（社会福祉センター はあと館1階）



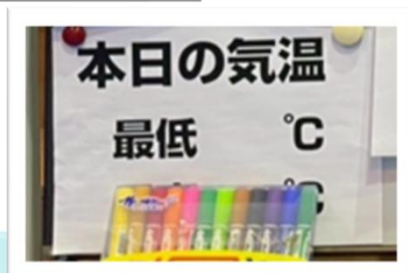
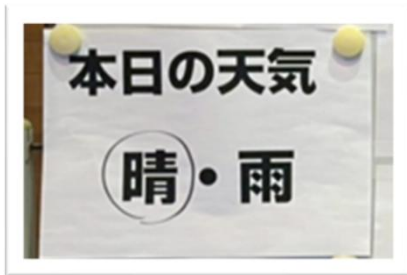
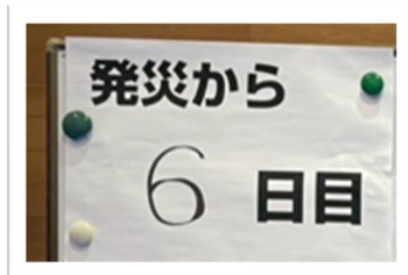
●会場のレイアウト（社会福祉センター はあと館2階）



● 朝礼・ミーティング（7：30）

● 朝礼

- ・朝礼あいさつ・感謝の言葉を伝える
- ・本日の日付・発災からの経過日数を共有する
- ・本日の天気・気温を共有する
- ・外活動に伴う注意点（防寒・体調管理）を周知する
- ・Vボランティア・各セクションのリーダーへ体調管理の徹底を依頼する
- ・応援社協ご紹介
- ・本日の全体方針を共有する
 - ★重点エリア紹介
 - ★受付班から本日のボランティア参加人数の報告を受ける
 - ★マッチング班から本日のニーズ状況の報告を受ける
- ・その他の連絡事項・共有事項がないか確認する
- ・各セクションで最終調整を行うよう伝える



【気づきや課題など】

- ・運営スタッフも名前が分かるようにネームシール必要

● 全体会（9：00～9：30）

■ 全体会にて実施要綱の内容を共有



ボランティア役は一度会場の外へ



● ボランティア受付 (9:30)

QRコード読み取り

ビブス着用

ネームシール・付箋に名前記入

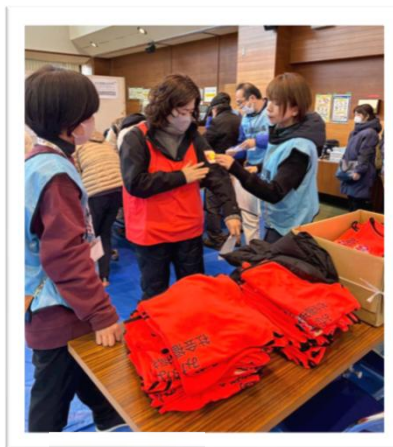
『一斉に会場へ入場』



ボランティア
当日受付



令和7年度 広域・階層多発災害対応訓練
みなべ町社会福祉協議会・みなべ町災害ボランティアセンター



みなべ町に届けつけてありがとうございます！
被災者に身元がわかるように名札の作成をお願いします！

活動場所：

お名前：

書き替えましたら裏面に貼ってください。

② ふせんと一緒に名刺(カタカナ)をお書きください。
氏名印

記入したふせんはご自分で持ち帰ってください。後で使用します。

③ ボランティアビブスを着用し、待機場所でお待ちください。
ビブスの着用方法

準備が整い次第、オリエンテーション(活動の経緯)を行います。
ご自身の体調や安全を第一に活動をお願いします！



『QRコード受付』



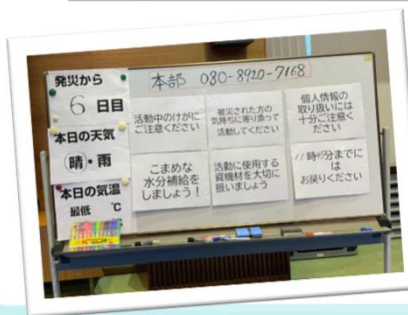
『受付方法』



【気づき・課題・学び】

- ・今回は一斉に受付したので渋滞した。
→朝から並んで長蛇の列ができる場合あり。
- ・受付後は空いているので他の補助に回った。
- ・助け合いが必要。(空いているところをみて手助けする。)
- ・キントーンは便利
- ・名前を書く机がもう少し多かったらよかった。
- ・前もって参加の人数がわかっている名簿が名前の順になっていると合わせやすい。
- ・できれば参加者のフリガナがあればうれしい
- ・事前申し込みを実際当日来てくれた人の照らし合わせ作業は必要？
- ・ネームシール記入の際『ここあいてます！』など案内役が必要
- ・普段からキントーンを使って慣れておくことが必要。
- ・QR→ビブス→名前記入(動線が先に名前を記入してる人が見受けられた)

● オリエンテーション (10:00)



オリエンテーション補足内容

・動画で活動に関する注意事項を確認してもらう。

▶動画の後は注意事項の補足。

【伝えること】

- ・ニーズについての説明
- ・車の説明（自家用車を使用し発生した事故は、保険の対象外となります）
- ・ボランティアの方には来てくれてありがとうのねぎらいの言葉を伝える。
- ・緊急連絡先（社協の携帯）を伝える。
- ・個人情報の取り扱いには十分お気をつけください。
- ・活動の際は安全第一をお願いいたします。
- ・体調が悪くなった際は、緊急連絡先までご連絡ください。
- ・訓練のため行事保険に加入しています。ケガをされた際はスタッフへお知らせください。
- ・活動先までご自身の車で移動中に発生した事故については、行事保険の対象外となります。
- ・資機材は大切に扱ってください。
- ・タブレットはソフトバンク様より無償でご提供いただいておりますので、取り扱いには注意してください。
- ・11時45分にはあと館に到着できるように、活動を終了してください。
- ・高速道路の免除（1階事務所に申し出てください）
- ・免許証の提示

● マッチング・活動報告 (10:10)

グループ分け



活動内容の説明



活動報告



【活動先】

- ・ 現地調査 9件
- ・ 清掃活動 5件

リーダー決定。

必要書類を配布、活動内容・場所を説明。



／ 拡大コピーで大型地図作成 ／



【気づき・課題・学び】

- ・ 1人1ニーズ+α担当したのでバタバタとした。
- ・ 活動報告を聞く組と入力組を分けてもいいのでは
- ・ グルーピングの時に消していくのを忘れた。→1人管理してくれる人が必要
- ・ 活動紹介場所の広さを確保（込み合うし説明にも時間を要する）
- ・ 地図の説明にかなり時間がとられる。
- ・ 当日受付人数の共有ができていなかった。
- ・ 報告受ける際は、ファイルを集めておくのがいいかも。
- ・ ふせんを貼ってもらったがとれていった。→手書きで書いた
- ・ 現地調査に行くのは、社協の職員でも良かったのでは

● 資機材の貸し出し・返却（10：20）

資機材の貸し出し



【資機材の貸し出し】

- ・ 現地調査班：お礼の品、
- ・ 浜清掃：火ばし、ごみ袋、軍手
- ・ 車のカギの受け渡し（管理）



貸し出し名簿記入



どの班にいくつ貸し出したかチェック



資機材の返却



貸し出したものが
帰ってきてるかチェック

【気づき・課題・学び】

- ・ 当日風が強く、とれも寒かった為、徒歩で行くグループが車使用となるケースが2件あった。予備の車を1台用意していたが、もう1台用意するのに少し時間がかかった。
- ・ 事前準備として、どの班にいくつ必要かを用意することが重要

● 全体を通して

● 良かった点

- ・ タイムスケジュール通りに訓練を実施することができた。
- ・ 寒さ対策としてカイロを用意できた。
- ・ SNSでの情報発信を行うことができた。
- ・ 転倒した人はいたものの、全体として大きなけがはなかった。
- ・ 受付対応におけるキントーンの重要性を改めて認識できた。



● 課題

- ・ あらゆる状況に対応できるよう、日頃からの備えが大事だと感じた。
- ・ SNSは普段から使い慣れていないと対応が難しく、研修の必要性を感じた。
- ・ スタッフの名前表記がなく、誰がスタッフか分かりにくかった。
- ・ スタッフユニフォームがなく、どの社協の職員か判別しづらかった。
- ・ 急な天候変動（寒さ・風・雪）への対応が不十分だった。
- ・ スタッフからボランティアへの声掛けやねぎらいが少なかった。
- ・ 無線（インカム・トランシーバー）を使用しておらず、連絡手段に課題があった。
- ・ 天候不良により駐車場の張り紙ができず、駐車場係3名では対応しきれなかった。
- ・ 誘導用の用紙が小さく、遠くから確認しづらかった。



● みなべ町社協職員振り返り

● 良かった点

- ・ 事前準備と役割分担が概ね徹底され、大きなトラブルなく訓練を実施できた
- ・ 全体として時間通りに進行し、運営の流れが定着してきていると感じた
- ・ 他市町村社協職員や中核者と連携し、顔の見える関係づくりができた
- ・ QRコード受付やキントーン活用により、受付・情報共有が円滑に行えた
- ・ 訓練を通して災害ボランティアセンター運営の一連の流れを具体的に理解できた

● 困った点・改善したい点

- ・ 全体把握役・支援や指示が行き届かない場面があった
- ・ 駐車場誘導は人員・表示物・悪天候への備えが不足しており混乱が生じた
- ・ SNS発信は事前準備・担当間の打ち合わせ不足により十分に行えなかった
- ・ 拡声器やインカム等、屋外・非常時を想定した連絡手段の必要性を感じた

● 気づき・感想・今後に向けた備え

- ・ 体制や役割が一目で分かる工夫（ユニフォーム・表示物等）の検討
- ・ 駐車場誘導・受付・連絡体制の事前準備強化
- ・ 平常時からのキントーン活用・SNS運用の習熟
- ・ 担当者の偏りを防ぐための人員配置・応援ルールの明確化
- ・ 継続的な訓練実施により、運営力と連携力をさらに高めていく

Thank you all !!
2026.1.25

