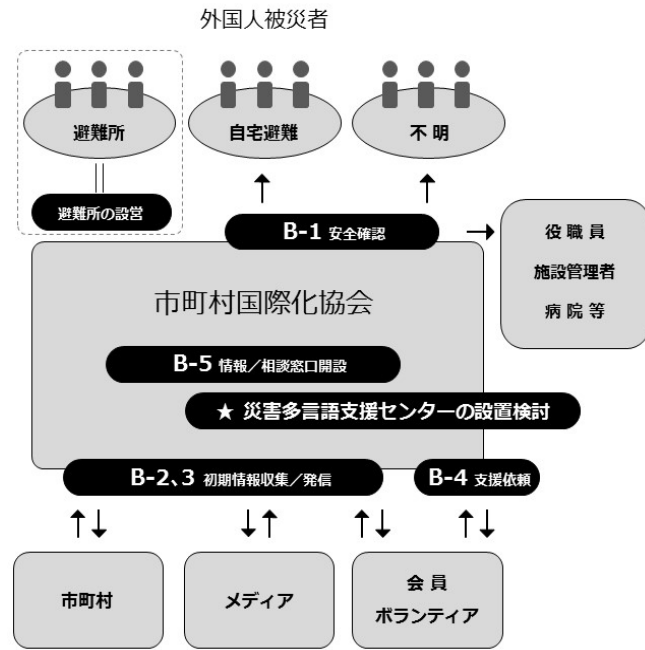


発生直後の流れ



1. 安全確認

まずは安全確認を行い、施設の安全を確かめましょう。

詳細行動	チェック/記入	備考/使用するリスト
初期消火を行いましょ。		
けが人の応急手当をしましょ。		病院等の連絡先
消防署 (119) へ連絡しましょ。		
施設安全管理者へ連絡し、避難経路についての情報を集めましょ。		施設管理者の連絡先
来館者の安全確保、避難誘導を行いましょ。		
役職員 (出張、休みを含む) の安全確認を行いましょ。		役職員の連絡先
施設の被害状況を確認しましょ。		
情報手段の確認をしましょ。	電気: 電話: インターネット:	

2. 初期情報収集

災害に関する情報を収集しましょ。

- ①ラジオ、インターネット、テレビなどから情報を抽出
- ②被災地域内在住の職員、会員、支援者から被災情報収集

主な情報	チェック/記入	備考/使用するリスト
地震の震源、規模、震度		
火災、洪水等の発生箇所、規模		
被災状況		
外国人被災者の有無		
避難所設置状況		

3. 初期情報発信

収集した情報を、会員やボランティアの協力を得ながら、多言語・やさしい日本語の原稿を作成しましょ。

情報発信方法	チェック/記入	備考/使用するリスト
Web・Facebook (SNS)、ラジオ放送などの媒体を用いた発信		マスコミの連絡先
外国人コミュニティの代表者やキーパーソンを通じた伝達		外国人コミュニティ代表者、キーパーソンの連絡先
地域の状況に応じた情報発信		

4. 支援依頼

被災状況を確認し、今後支援を依頼する可能性があることを伝えておしましょ。

詳細行動	チェック/記入	備考/使用するリスト
会員、ボランティアへの連絡		協会会員連絡先 ボランティア連絡先
KPICへの連絡		

5. 情報/相談窓口開設

平時の相談対応業務を拡大して、対応者を増やして対応しましょ。また引き続き、情報収集、市町村・KPIC等他団体との連絡・調整に当たりましょ。

詳細行動	チェック/記入	備考/使用するリスト
相談対応 (電話、窓口) の延長、拡大		相談記録用紙 領事館等の連絡先 マスコミの連絡先 など
会員、ボランティアへの協力依頼		
市町村、KPIC等との連絡・調整 (協力依頼)		

※ 日本語教室や貸スペースを有する協会は、外国人を中心に被災者が集まり、実質的な”避難所”になる可能性があります。避難所としての機能を果たすのかどうか、どの避難所に誘導するのかなど、市町村と事前に取り決めておくことが重要です。

災害多言語支援センター設置の流れ

1. 設置検討

事前に市町村との協議で定められた開設基準・開設手順を踏まえ、災害多言語支援センターを設置するかどうか、市町村と協議しましょう。

詳細行動	チェック/記入	備考
市町村の災害対策本部が設置されたかどうか確認しましょう。		災害対策本部が設置された場合には、市町村から通知が入るよう事前に取り決めておきましょう。
外国人住民の被災状況、避難所の場所や数を把握しましょう。	外国人住民がいる地域の被災状況 () 箇所 外国人住民が避難している避難所の数 () 箇所	車中泊など避難所に行かない外国人住民がいる可能性についても事前に想定し、センター設置基準を決めておきましょう。
予定の場所（施設）で開設可能か。代替施設が必要か。	予定施設での開設 可/不可 代替施設での開設 可/不可	代替施設を含め、設置場所や設置環境などについて事前に市町村と協議しておく必要があります。

2. センター開設の公表

センター開設を公表しましょう。

詳細行動	チェック/記入	備考/使用するリスト
看板を出しましょう。		
Web（Facebookなど）に載せましょう。		
記者発表を行きましょう。		
KPICに連絡しましょう。		

3. 体制の確立

センター内の体制を確立しましょう。

詳細行動	チェック/記入	備考
センター長を決めましょう。		
コーディネーターを決めましょう。		地元のことが分かる人を含め、複数名に依頼しましょう。
班体制を決めましょう。	総務班 情報班 巡回・相談班	
機材の設置や消耗品の調達など物品の配備を行きましょう。		

4. 役割分担の決定

各班の役割分担を調整しましょう。

詳細行動	チェック/記入	備考/使用するリスト
総務班 人員体制管理 物品の調達・管理 他団体との連絡・調整		
情報班 情報の受・発信 情報の優先付け（トリアージ） 日本語原稿のまとめ 多言語化、やさしい日本語化		
巡回・相談班 避難所訪問 相談対応（電話、面談）		

災害多言語支援センターの業務内容

