避難所巡回支援活動要領（案）

外部から聴覚障害関係の支援者であることが視認できる名札や腕章を身につける。

避難所本部担当スタッフに挨拶し、用件を伝えること。

「〇〇〇対策本部の者です。難聴者の安否確認や必要な支援の聞き取り調査に来ました。」

避難所や役場の担当者に、避難所内での連絡や、役場での手続きにおいて、聞こえない時には筆談や図で説明するようにお願いしておく。また、要約筆記や手話通訳のサービスがあることや派遣委託事業者の連絡先を伝える。

避難所本部担当スタッフに巡回活動の結果を伝える。

聞こえに困っている方の有無、いた場合は筆談対応あるいは聞きやすい話し方などその方のニーズに応じたコミュニケーションを依頼する。

聞こえない方への対応の仕方（例．コミュニケーション手段：筆談方法、絵での説明、ゆっくりはっきり発音するなど）をまとめたものを見せて協力してくださることを確認。必要であれば、「筆談に使ってください」と書いておいたホワイトボードも提供する。

聴覚障害関係の対策本部で作成した聴覚障害者支援のポスターを貼り付けたい場合は、避難所本部担当スタッフの許可を得て掲示する。

避難所内に被災者が見るテレビが設置されている場合は、字幕表示をオンするように本部担当スタッフに依頼する。

補聴器の電池など、聞こえに関して必要なものがあれば、聴覚障害関係の本部に連絡してもらえれば対応する旨、伝えること。