

## 災害ボランティアセンターの組織について

### (5) 活動を終えてセンターに戻ってきたボランティアの受け入れ(活動報告受入れ)

- ①ランティアに感謝の言葉を掛け、グループリーダーに全員が帰所したか確認する。
- ②(様式「受付-5」)の活動報告書に記入をお願いすると共に、活動指示書(様式「ニーズ-4」)と活動現場の地図を確認のうえ返却してもらう。  
※書類の流れについては、(様式「ニーズ-5」)を参照
- ③報告書等を受領する際、ボランティアから特記事項を聴き取り、継続もしくは新たなニーズがあればニーズ班に引き継ぐ。
- ④〇〇:〇〇までに帰所しないグループについては、グループリーダーの携帯電話に連絡する。
- ⑤受付時に「ボランティア活動証明書(様式「総務-5」)の発行を希望しているボランティアに、総務班で作成した証明書を帰所までに預り、手渡す。

### 【オリエンテーションで特に強調すべき内容】

- ここは被災地であり、想定外のことや二次災害が起こり得る。自分の身は自分で守らなければならない。少しでも危険と思われたら活動を中断すること。
- 活動は、被災者一人一人の暮らしに合わせたものにする必要がある。自分の希望に合わせてではなく、ルールに基づき、相手に合わせて活動を進めること。
- 当初の依頼内容と異なる作業を依頼された場合や判断に困った場合、ケガをした場合は、グループリーダーを通じてセンターに連絡すること。  
※泥の中には細菌が多いため、破傷風等の予防に努め、少しのケガでも大事を取ること。  
※大きなケガの場合は、救急車を呼ぶことを考慮する。
- 体調を崩さぬために休憩をきちんと取ること。手洗いやうがいをまめにすること。また、夏期は熱中症予防のため、こまめな給水を心がけること。
- 〇〇:〇〇までには、必ず災害ボランティアセンターに帰所すること。時間までに活動が終わらない場合は、翌日継続する旨を依頼者に伝え、センターにも帰所後に報告すること。

## 3 その他のボランティア受付方法の例示

### ●ポストイットを使用する方法

受付時に、ポストイット(付せん)に名前、性別、携帯電話番号を記入してもらい、ボランティア活動掲示板を見て、希望するボランティア活動を探し、「ボランティア募集票」等にポストイットを貼る方法。ボランティア自身が希望する活動を、ある程度選択できるのが特徴。

### ●活動人数によりグループ分けをする方法

受付方法は P.69(1)によるが、マッチング班が活動指示書を基にボランティアを募集し、人数によりグループ分けをし、送り出しまで誘導する方法。センタースタッフが人数割りをすることにより、同じ時間でより多くの人数をマッチングできるのが特徴。