

様式集

ボランティア受付班	受付-1	災害ボランティア受付票	97
	受付-2	健康チェック票	98
	受付-3	団体ボランティア受付票	99
	受付-4	例示ボランティアのこころえ	100
	受付-5	ボランティア活動報告書	101
	受付-6	ボランティア受付記録簿	102
ニーズ班	ニーズ-1	ボランティアニーズ受付票	103
	ニーズ-2	災害VCチラシ(被災者へ広報)	104
	ニーズ-3	現地調査票	105
	ニーズ-4	活動指示書	106
	ニーズ-5	書類の流れ	107・108
	ニーズ-6	避難所→仮設住宅 引越し手伝い依頼票	109
	ニーズ-7	仮設住宅→自宅(新居)引越し手伝い依頼票	110
	ニーズ-8	引越のお手伝い(チラシ)	111
	ニーズ-9	ニーズ受付台帳	112
マッチング班	マッチング-1	ボランティア募集票	113
	マッチング-2	依頼者へのご案内	114
	マッチング-3	活動台帳	115
送り出し(車両)班	—		
資材班	資材-1	資機材リスト	116
	資材-2	貸出管理票	117
総務班	総務-1	総務係のおしごと	118
	総務-2	本日の振り返り報告書	119
	総務-3	活動日報	120
	総務-4	紛失物届出票	121
	総務-5	ボランティア活動証明書	122
	総務-6	物品依頼票	123
	総務-7	ボランティア活動事故連絡書 (被災地災害VC→保険加入社協宛て)	124
	総務-8	ボランティア募集チラシ	125
救護班	救護-1	ボランティアの安全衛生管理のための現場巡回時チェックリスト	127
	救護-2	目からウロコのプチガイド	128・129
	救護-3	ボランティア活動に伴う傷病者記録	130
	救護-4	大災害と惨事ストレス	131・132

※計画停電等を考慮し、ボランティアニーズ受付票や活動報告書などは、複写式で準備しておくとう便利です。

【受付-1】 災害ボランティア受付票

※当ボランティアセンターでのボランティア経験についてお尋ねいたします。⇒

初回 or 再来

災害ボランティア受付票

※太線内を記入してください。

活動日	年 月 日() ※今日の日付を記入		登録No.		
ボランティア活動保険	要 ・ 不要 (加入済み)		活動証明	要・不要	
活動期間	年 月 日() ~ 年 月 日()				
ふりがな			血液型		
氏名	(男・女)				
生年月日	昭和・平成	年 月 日		歳	
自宅ご住所	(〒 -)		(都・道・府・県) 市		
	(区・町・村・群)				
	(アパート・マンション名:		号・棟	号室)	
	電話番号				
	携帯電話番号				
緊急連絡先	お名前			ご関係 父・母 夫・妻 兄・弟 姉・妹 ()	
	電話番号	()			
資格・特技	<input type="checkbox"/> 建築・土木関連 <input type="checkbox"/> 医療従事者 <input type="checkbox"/> その他() ↑〇〇色のラベル ↑〇〇色のラベル ※建築・土木関連および医療関連の方は、名札とは別に各色のラベルを貼ってください <input type="checkbox"/> 運転免許 (<input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 中型 <input type="checkbox"/> 大型 <input type="checkbox"/> 自二)				
備考					

受付担当者	
-------	--

※登録者(ボランティア)本人の健康チェックも忘れずに。

※裏面にもご記入ください。

〇〇災害ボランティアセンター

【受付ー2】健康チェック票

健康チェック票

※ボランティア活動中に健康を害した場合の参考資料として利用いたします。

氏名：			
☆睡眠時間：		時間	
次のいずれかに○印をして下さい。			
☆アレルギーはありますか。 はいと回答した場合 (アレルギーの種類：)		はい	いいえ
☆朝食は食べましたか。		食べた	食べない
☆食欲はありますか。	普段通り	低下気味	ない
☆昨日お酒を飲みましたか。	かなり	適度に	いいえ
☆便通は？		よい	よくない
☆今日の体調はよろしいですか？	良い	まあまあ	悪い

* 個人情報については、取扱に注意し他の目的に利用することはありません。

〇〇災害ボランティアセンター

災害ボランティア受付票（団体）

【受付-3】 団体ボランティア受付票

団体・グループ名	No.
住所	日付

受付状況	活動者構成	連絡担当者	団体・グループの概要	ボランティア保険	活動期間	交通手段
<input type="checkbox"/> 初めて <input type="checkbox"/> 経験あり 2回目 3回目 回目	<input type="checkbox"/> 高校生 名 <input type="checkbox"/> 大学生 名 <input type="checkbox"/> その他 名 <input type="checkbox"/> 大人 名 <input type="checkbox"/> 引率者 名 男性 名 女性 名 合計 名	ふりがな 氏名 TEL 携帯 FAX e-mail		<input type="checkbox"/> 全員加入済 <input type="checkbox"/> 全員未加入 <input type="checkbox"/> 一部未加入	<input type="checkbox"/> 本日（1日） <input type="checkbox"/> 活動予定期間 月 日 ~ 月 日 までの 日間	<input type="checkbox"/> 大型バス <input type="checkbox"/> マイクロバス <input type="checkbox"/> 自家用車 <input type="checkbox"/> その他

団体・グループメンバー票（下記項目が入っていれば様式は自由です）

No.	氏名	性別	年齢	血液型	生年月日	電話番号	住所	緊急時連絡先	ボランティア保険	活動証明書
1									加入済・未加入	必要・不要
2									加入済・未加入	必要・不要
3									加入済・未加入	必要・不要
4									加入済・未加入	必要・不要
5									加入済・未加入	必要・不要
6									加入済・未加入	必要・不要
7									加入済・未加入	必要・不要
8									加入済・未加入	必要・不要

ボランティアのこころえ

〇〇災害ボランティアセンター

依頼者の気持ちを尊重しましょう！
「させていただく」の精神で活動しましょう！
被災された方々に、思いやりを持って接しましょう！

●もう一度確認しましょう！

- ・活動先の場所（地図）、活動に必要な資機材があるか確認しましょう！
- ・水・食料・常備薬・適切な服装・保険等、必要な備えができているか確認しましょう！

●活動先に着いたら

- ・「〇〇災害ボランティアセンターから来ました」と伝えましょう！
- ・本日の作業内容を確認しましょう！（依頼者との作業内容の確認）
- ・トイレの利用をお願いしましょう！

●活動中は

- ・「ごみ」と判断する前に、捨てる良いか依頼者に確認しましょう！
- ・体調の管理につとめ、適宜休憩を挟みながら作業しましょう！
- ・不調になったら早めに活動をやめる勇気を持ち、けがなどで受入れ先に負担をかけないようにしましょう！
- ・仲間とよく話し合い、一人で仕事を抱えこまないようにしましょう！
- ・わからないことや困ったことがあったらリーダーを通じて、災害ボランティアセンターに連絡しましょう！
- ・余震や雨が降ってきたら、活動を一旦中止し、最善の注意を払いましょう！

●活動の終了

- ・午後〇時〇〇分を目処に作業を終了し、午後〇時までに災害ボランティアセンターに戻りましょう。
- ・リーダーの方は報告書をご記入ください。
作業先の周辺の状況などで気づいたことも記入して、スタッフに伝えてください。翌日以降の作業につながります。

●万一のケガなど緊急の場合

- ・落ちついて、下記、連絡先まで連絡してください。

【連絡先】

〇〇災害ボランティアセンター
電 話

【受付-5】ボランティア活動報告書

活動お疲れさまでした。
本日のボランティア活動のご意見をお聞かせください。
今後の参考にさせていただきます。

活動NO.

〇〇市町村災害ボランティアセンター活動報告書

年 月 日 (活動時間： 時 分～ 時 分)	
【活動場所・依頼者】	
リーダー氏名	メンバー表 (ポストイット添付欄)
活動内容 (今日、どのような活動をしましたか? 具体的にお願いします。)	
活動中のトラブル <input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> 負傷 <input type="checkbox"/> 体調の悪い人が出た <input type="checkbox"/> その他	
継続の有無 <input type="checkbox"/> 活動終了 <input type="checkbox"/> 継続希望あり <input type="checkbox"/> 分からない	
感想 (活動や支援をして思ったこと、問題や困ったこと、次のボランティアさんに伝えたいこと)	
あなたたちチームが知った被災者の困りごとなど	

ありがとうございました。今日はよく休養を取って下さい。

ボランティア受付記録簿

年 月 日

No.

ふりがな 氏 名	生 年 月 日	血液型	性別	住 所	携 帯 電 話 番 号	活 動 回 数	保 険 加 入 手 続	活 動 証 明 書
1	昭和・平成 年 月 日		男 女	県外・市外・市内	() —	初 回 2回以上	要・不要	要・不要
2	昭和・平成 年 月 日		男 女	県外・市外・市内	() —	初 回 2回以上	要・不要	要・不要
3	昭和・平成 年 月 日		男 女	県外・市外・市内	() —	初 回 2回以上	要・不要	要・不要
4	昭和・平成 年 月 日		男 女	県外・市外・市内	() —	初 回 2回以上	要・不要	要・不要
5	昭和・平成 年 月 日		男 女	県外・市外・市内	() —	初 回 2回以上	要・不要	要・不要
6	昭和・平成 年 月 日		男 女	県外・市外・市内	() —	初 回 2回以上	要・不要	要・不要
7	昭和・平成 年 月 日		男 女	県外・市外・市内	() —	初 回 2回以上	要・不要	要・不要
8	昭和・平成 年 月 日		男 女	県外・市外・市内	() —	初 回 2回以上	要・不要	要・不要

【ニーズー1】 ボランティアニーズ受付表

ボランティアニーズ受付票

終了

継続

受付 No.		活動No.	
受付日			
ふりがな		世帯主氏名	申請者との関係()
申請者氏名			
自宅住所	〒		
	携帯電話	電話	
現在の居所			
連絡可能時間帯等			
依頼内容			
依頼希望日時	年 月 日 () 時 ~ 時		
必要人数	人 男性希望 ・女性希望 ・不問(どちらでも)		
活動場所 周辺状況	トイレの有無	<input type="checkbox"/> 有る	<input type="checkbox"/> ない
	トイレの場所		
特記事項	応急危険度判定 <input type="checkbox"/> 緑色 <input type="checkbox"/> 黄色 <input type="checkbox"/> 赤 <input type="checkbox"/> 不明		
備考	受理 ・ 不受理		対応者氏名所属
	(不受理理由)		

〇〇災害ボランティアセンター

家の片付けなど ボランティアがお手伝いに伺います

〇〇市町村災害ボランティアセンターをご利用ください

ボランティアは、

**家（仮設住宅含む）の掃除、
片づけのお手伝い、
荷物の運び出しなど**

をお手伝いします。

※作業希望日の前日（〇〇：〇〇）までにご連絡ください。

※専門的技術を要することや危険を伴う作業など、ご要望にお応えできない場合もあります。詳しくは、下記までお問い合わせください。

※ボランティアの参集人数や天候によって、すぐにご要望にお応えできない場合もあります。

※ボランティアは無料です。食事の用意も不要です。

※ボランティアセンターのボランティアは、〇〇色のビブス（ベスト）を着用しているか、又は、〇〇色のガムテープを張っています。

【お問い合わせ先】

〇〇市町村

災害ボランティアセンター

電話〇〇—〇〇〇〇—〇〇〇〇

※ボランティア依頼の専用電話です

設置場所：〇〇〇〇〇内

【ニーズー3】 現地調査票

現 地 調 査 票

受 付 No.		活 動 No.	
ふりがな		受 付 日 時	月 日 :
世帯主氏名		電話番号	
現 場 住 所			
活 動 上 の 注 意 事 項			
必 要 人 数	男 性 人	女 性 人	計 人
必 要 資 機 材	<input type="checkbox"/> スコップ (角 ・ 丸) <input type="checkbox"/> 一輪車 <input type="checkbox"/> バール (長 ・ 短) <input type="checkbox"/> ハンマー (大 ・ 小) <input type="checkbox"/> バケツ <input type="checkbox"/> 竹 箒 <input type="checkbox"/> 箕 <input type="checkbox"/> 土間箒 <input type="checkbox"/> ビニール袋 <input type="checkbox"/> 土のう袋 <input type="checkbox"/> 米 袋 <input type="checkbox"/> 麻 袋 <input type="checkbox"/> のこぎり <input type="checkbox"/> ロープ <input type="checkbox"/> 番線カッター <input type="checkbox"/> 雑巾 <input type="checkbox"/> たわし <input type="checkbox"/> スポンジ <input type="checkbox"/> その他		
運 搬 手 段	1 現場の前まで車進入 可 ・ 不 可 2 移動手段 徒歩圏内 ・ 送迎必要 3 その他		
作 業 場 所 の 危 険 度 合 い	・ 建 物 <input type="checkbox"/> 一戸建て (木造 ・ 高床式 ・ 鉄骨) <input type="checkbox"/> マンション <input type="checkbox"/> アパート ・ 家 <input type="checkbox"/> 傾いている <input type="checkbox"/> 傾いていない <input type="checkbox"/> その他 ・ 壁 <input type="checkbox"/> ヒビあり <input type="checkbox"/> 崩落 <input type="checkbox"/> 被害無し <input type="checkbox"/> その他 ・ 頭上落下物 <input type="checkbox"/> 余震があると可能性あり <input type="checkbox"/> 可能性なし <input type="checkbox"/> その他 ・ 屋 根 <input type="checkbox"/> 瓦が落ちた <input type="checkbox"/> ずれている <input type="checkbox"/> 被害無し <input type="checkbox"/> その他 ・ 垣 根 <input type="checkbox"/> 崩れている <input type="checkbox"/> 傾いている <input type="checkbox"/> 被害無し <input type="checkbox"/> その他 ・ 隣 家 <input type="checkbox"/> 倒壊している <input type="checkbox"/> 傾いている <input type="checkbox"/> 被害無し <input type="checkbox"/> その他 ・ 道 路 <input type="checkbox"/> 自動車を通れる <input type="checkbox"/> 通れない <input type="checkbox"/> その他		

※確認事項

- ・ボランティアの作業では不可能な場合ははっきりお断りすること
- ・作業が後日になる場合や、不可能な場合は親身に、丁寧に対応すること
- ・危険そうな現場は、必ず現場調査を試みること (建築・土木技術を有した専門ボランティアと同行など)

【ニーズー４】活動指示書

日付 平成 年 月 日

活動No.	
-------	--

連番	
----	--

活動指示書

① 活動日	月 日 (曜日) 時 分～			
② 活動場所	住 所			
	ふりがな			
	世帯主氏名	様宅		
	電 話	()	携 帯	()
③ 依頼内容	希望日時	平成 年 月 日 時 分		
	活動内容			
	注意事項			
④ 依頼人数	男性 人	女性 人	計 人	
⑤ ボラセン資機材班から受け取る物 ※ () 内は、数量を記入 積み忘れないように!				
<input type="checkbox"/> 角スコップ () <input type="checkbox"/> 丸スコップ () <input type="checkbox"/> 小さめのスコップ (万能) () <input type="checkbox"/> 土嚢袋 () <input type="checkbox"/> 一輪車 () <input type="checkbox"/> 鍬 () <input type="checkbox"/> 亀の子たわし () <input type="checkbox"/> 軍 手 () <input type="checkbox"/> ゴム手袋 () <input type="checkbox"/> デッキブラシ () <input type="checkbox"/> 箒 () <input type="checkbox"/> バケツ () <input type="checkbox"/> 雑巾 () <input type="checkbox"/> 皮手袋 () <input type="checkbox"/> ひ も () <input type="checkbox"/> ゴミ袋 () <input type="checkbox"/> その他 ()				

記 入 日	平成 年 月 日
指示書記入者氏名	

【ニーズ－５】書類の流れ

書類の流れ（ニーズとボランティアを繋ぐ書類フロー図）

<ニーズ班>

(1)被災者ニーズの聞き取り(窓口・電話)

ニーズ受付票

依頼者の要望を聞き取り、ニーズ票へ確実に記入(受付 No.を振る)

(2)現地調査、ボランティア派遣の決定

現地調査票

ニーズ票をもとに、現地調査票を作成する。
現場の状況については、依頼者に聞き取りすることも可。
現地調査の上で、ボランティア派遣の可否を決める。
作成した現地調査票はニーズ受付票にホチキス止めしておく。

(3)ニーズ票をもとに「活動指示書」「地図」を作成。

ニーズ受付票
(現地調査票)

活動指示書

地図

3点セットがそろったら、マッチング班へ書類を渡す。

※ニーズ票の控えとして「ニーズ受付台帳」を作成しておく、一目でニーズ一覧を管理でき、ニーズの処理漏れを防ぐことができる。

<マッチング班>

(4)ボランティアの活動を管理する。

「ニーズ票」「活動指示書」「地図」の3点セットがマッチング班に着いたら、依頼者に電話連絡をし、活動了解を得る。了解を得られたニーズには、活動 No.を振る。

ニーズ受付票
(現地調査票)

活動指示書

地図

活動台帳

★この3点セットがマッチング班の書類のスタート

※活動指示書の控えとして「活動台帳」を作成しておく、一目でボランティアの活動を管理することが出来る。

(5)ボランティアの連絡先確認

ポストイットにグループになったボランティアメンバーの氏名・性別・携帯番号を記入してもらう。リーダーには、下線を引く(印をつける)。

(6)ボランティア送り出し

現地調査票

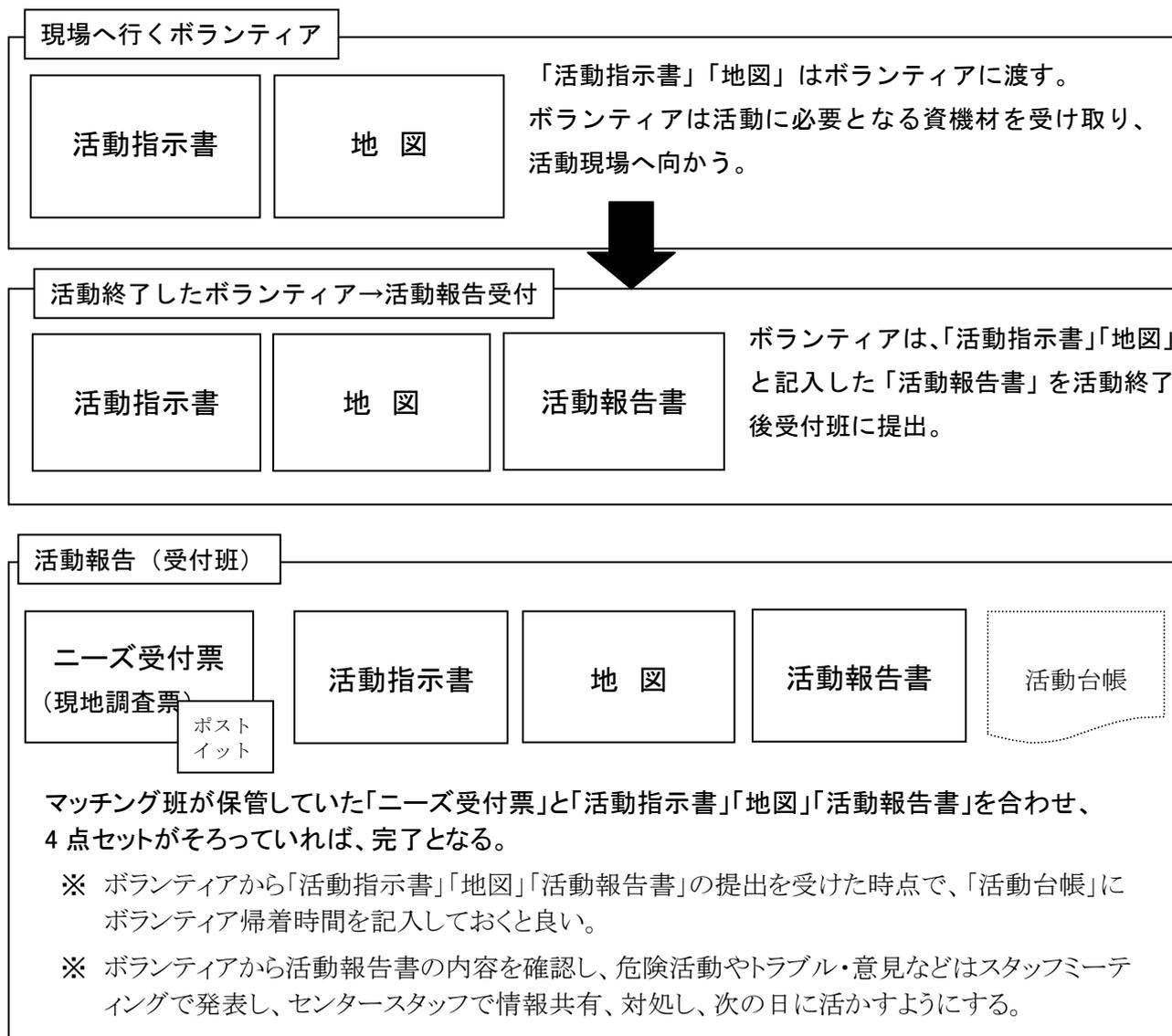
ニーズ受付票

(現地調査票) ポストイット

グループになったボランティアからポストイットを受け取り、ニーズ受付票に貼付。ニーズ受付票は、マッチング班が管理。

※送り出すときに活動台帳へ送り出した時刻を記入すると良い。

【ニーズ－5】書類の流れ



【活動終了ニーズの処理】

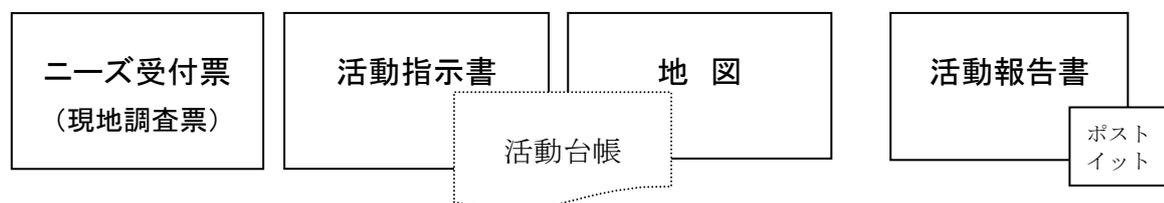
「終了ニーズ」は、1日の活動終了時、「活動台帳」を表紙にして「ニーズ票」「活動指示書」「地図」「活動報告書」の4点セット単位にして綴り、完了となる。

【活動継続ニーズの処理】

活動が未了で、翌日以降も継続して活動する場合は、【継続ニーズ】として取り扱う。

「ニーズ票」「活動指示書」「地図」「活動報告書」のうち、ニーズ票に付いているポストイットを活動報告書へ張替え、「ニーズ票」「活動指示書」「地図」の3点セットを【継続ニーズ】として取り扱う。

【継続ニーズ】が決まった時点で、依頼主に電話連絡。了解が取れれば、翌日分の活動No.を振り、活動件数をプールしておく、早めにボランティアの派遣を行うことができる。



【ニーズ-7】 仮設住宅→自宅(新居) 引越し手伝い依頼票

受付日時 年 月 日() : 受付者:

引越しお手伝いボランティア依頼票 (仮設住宅⇒新居)

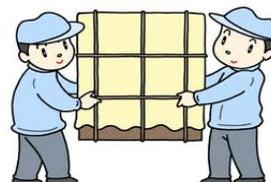
以下の欄にご記入ください。□には、当てはまるところにチェックをしてください。

ふりがな			
お名前			
電話	()	携帯電話	()
現在の住所	仮設住宅の場合、仮設住宅名 ()		
	〒		
引越先住所	〒		
家族構成	入居人数: 名 <input type="checkbox"/> 独居 <input type="checkbox"/> 高齢者がいる <input type="checkbox"/> 障がいをもつ方がいる		
	<input type="checkbox"/> 病気の方がいる <input type="checkbox"/> その他()		
●引越しについて			
事前の準備のお手伝いは必要ですか? (高齢者・独居・障害者等の世帯は別途相談に応じます)		<input type="checkbox"/> 不要 <input type="checkbox"/> 必要(月 日希望)	
希望日	第1希望	月 日	午前 午後
	第2希望	月 日	午前 午後
	第3希望	月 日	午前 午後
●車の手配は必要ですか?		<input type="checkbox"/> 自分で確保する <input type="checkbox"/> 配車を依頼したい	
●運び入れるものについて (わかる範囲でご記入ください)			
たんす	<input type="checkbox"/> 大型(竿) <input type="checkbox"/> 中型(竿) <input type="checkbox"/> 小型(竿)		
食器棚	台	冷蔵庫	台
テーブル	台	洗濯機	台
椅子	脚	テレビ	(大) 台 / (小) 台
布団	組	電子レンジ	台
衣装ケース	個	その他の家電	
ダンボール	箱		
●当日お手伝いいただけるご親戚などの有無		いない ・ いる (名)	

備考

引越しのお手伝いをします

引越しでお困りの方はおられませんか



仮設住宅への転居の日がわかりましたら、
早めに〇〇市町村災害ボランティアセンターへご連絡ください。

〇〇市町村災害ボランティアセンターでの取り組み

ご連絡いただければ、次のお手伝いをいたします。

(引越し前日まで)

- 1 どのような物が、どれくらいあるのかを確認させていただきます。
- 2 車と人の手配を検討します。

(引越し当日)

- 1 ボランティアが必要な資材等を持って、ご避難所に伺います。
- 2 ボランティアが、家主の指示のもと、荷物を運び出します。
- 3 指定の仮設住宅まで、搬送します。
- 4 仮設住宅では、家主の指示のもと、荷物を運び込みます。

運び出しには、細心の注意を払いますが、専門業者ではないため、万全ではありません。
ご容赦ください。

ご了承ください

お手伝いをさせていただく順番は、緊急を要するものからとさせていただきます。
ボランティアの人数などにより、ご希望いただいた日時でお受けできない場合があります。
あらかじめご承知ください。

お問い合わせ
〇〇市町村災害ボランティアセンター
住 所 :
TEL :

【マッチング-1】 ボランティア募集票

取 扱 注 意

ボランティア募集票

		活動No.	
ふりがな		作業場所 住 所	
依頼者 氏 名			
		必要人数	総員： 名(男性： 名・女性： 名)
作 業 内 容	具体的な内容		
	その他		

※ポストイットに、氏名、性別、携帯電話番号を記入し、枠内に貼り付けてください。

1	2
3	4
5	6
7	8
9	10

〇〇市町村 災害ボランティアセンターから来ました



- ☺ ボランティアへの報酬は必要ありません
- ☺ ボランティア活動で気づいたことは、ボランティアセンターにお尋ねください
- ☺ 継続してボランティアが必要な際は、その旨をボランティアセンターへお伝えください

😊 ご理解いただきたいこと

- ・ 作業中に再度災害が発生した場合は作業を中断させていただきます
- ・ 作業終了時間 〇〇：〇〇まで（センターへの帰所時間〇〇：〇〇）
- ・ 休憩時間の必要性（1時間に1回10分以上）
- ・ トイレの借用のお願い
- ・ お断りする作業
- ・ リーダーが危険と判断する作業（例：高所作業など）

〇〇市町村災害ボランティアセンター

住 所 〇□△町ー〇〇ー〇

電 話 〇〇ー〇〇〇〇ー〇〇〇〇

【マッチング-3】活動台帳

活動台帳 月 日

受付 No.	活動 No.	グループ代表者名 (携帯番号)	送り出し先 (世帯主)	送り出し先住所	送り出し人数	出発時刻	帰所時刻	作業の進捗
		()				:	:	終了・継続
		()				:	:	終了・継続
		()				:	:	終了・継続
		()				:	:	終了・継続
		()				:	:	終了・継続
		()				:	:	終了・継続
		()				:	:	終了・継続
		()				:	:	終了・継続
		()				:	:	終了・継続
		()				:	:	終了・継続
		()				:	:	終了・継続
		()				:	:	終了・継続
		()				:	:	終了・継続

【資材－１】資機材リスト

〇〇災害ボランティアセンター 資機材リスト

資機材管理票(例)

No.	資機材名	借入元	貸出先	月/日	/	/	/	/	/	備考
1	パネル									
2	足									
3	ネリスコップ	〇〇社協								
4	ステン角スコップ		〇〇社協							
5	角スコップ(白)	県社協(〇〇 ストックヤード)								
6	角スコップ(木)	県社協(〇〇 ストックヤード)								
7	雪かきスコップ		〇〇社協							
8	剣スコップ(鉄)	〇〇生協								
9	剣スコップ(鉄、茶色)	〇〇連合								
10	剣スコップ(木)	〇〇SL								
11	テーブル		〇〇災害対策本部							
12	ブルーシート	〇〇日赤								
13	大型テント	RB								
14	軍手	〇〇商工会議所								
15	マスク	〇〇会社								
16	フェイスタオル	〇〇会社								
17	パソコン	〇〇会社								
18	携帯電話	〇〇災害対策本部								
19										
20										
21										
22										
23										
24										
25										
26										
27										
28										
29										
30										

【資材-2】 貸出管理票

〇〇災害ボランティアセンター 貸出管理票

日付 /

No.	班名	活動No.	スコープ	一輪車	その他	返却有無	備考
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							
24							
25							
26							
27							
28							
29							
30							

【総務－1】 総務係のおしごと

(例示)総務係のおしごと

●朝のミーティング

- ・全員起立で。(座ると長くなります)
- ・第一声の「おはようございます」は声を大きく、元気よく。
- ・当日のタイムスケジュールの確認
- ・係員の確認(ミーティングに参加しているか、どの係か)
- ・前日夕方のミーティング内容やその後の変更事項等を連絡する。
- ・「よろしくお願いします」は声を大きく、元気よく。

●夕方のミーティング

- ・〇〇時〇〇分から始められるよう、声かけ・見守りをしてください。
- ・全員起立で。(座ると長くなります)
- ・各係のリーダーからの報告 (ニーズ⇒マッチング⇒資材⇒救護⇒総務の順で)
- ・その他、スタッフからの意見・提案・協議など (長くなりそうなら、適当に切っていただいて構いません)
- ・最後の「おつかれさまでした」は声を大きく、元気よく。

●プレスリリースの作成

- ・いつでも取材対応ができるよう、毎日ミーティング終了後に作成願います。
- ・変更するところは、表題(第〇報)、参加ボランティア数、活動件数です。
- ・お手数ですが、県社協にFAXを送信してください。
- ・その他、必要に応じてマスコミ・関係機関等へ配布してください。

●マスコミ対応

- ・ボランティア活動者数、ニーズ対応件数、活動内容、設置主体、連絡先、問い合わせ先、持ち物などが聞かれます。
- ・できれば、記者・カメラマン等の名刺をいただいておいた方がいいです。
(例: 本部長へ引継ぐor時間を区切って発表するなど)
- ・電話取材の場合もあります。

●不明な点がありましたら、県社協にご連絡ください。

043-245-1102 (県社協)

043-204-6010 (" VC)

【総務－2】 本日の振り返り報告書

本日の振り返り報告書

この報告書は、当ボラセンの明日からの運営をより効率よく行うためのアンケートです。
ご記入をよろしく願いいたします。

活 動 日	年 月 日 (曜日)		
活 動 時 間	: ~ :		
班 名	総 務 ・ ニーズ ・ 受 付 ・ マッチング ・ 資 材 ・ 救 護		
氏 名		所 属	
今日の作業内容			
<hr/> <hr/> <hr/> <hr/>			
今日良かった事			
<hr/> <hr/> <hr/> <hr/>			
今日困った事			
<hr/> <hr/> <hr/> <hr/>			
その他、ご意見など			
<hr/> <hr/> <hr/> <hr/>			

【総務－3】活動日報

活動日報 (班)

活動日 年 月 日 (曜日)	お天気: AM PM								
活動 内容	<p style="text-align: center;">ボランティア派遣件数</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-bottom: 10px;"> <tr> <td style="width: 25%; text-align: center;">完了 件</td> <td style="width: 25%; text-align: center;">継続 件</td> <td style="width: 25%; text-align: center;">保留 件</td> <td style="width: 25%; text-align: center; border: 2px solid black;">合計 件</td> </tr> <tr> <td style="height: 30px;"></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	完了 件	継続 件	保留 件	合計 件				
完了 件	継続 件	保留 件	合計 件						
備 考	<p style="text-align: center;">特記事項 (困った事など)</p> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>								

記入者氏名	
-------	--

メンバー氏名		

【総務－４】紛失物届出票

紛失物届出票

発見日時	年 月 日 ・ 時 分
発見場所	
発見者名	(TEL)
品名	
特徴	
備考	

【総務－４】紛失物届出票

紛失物届出票

発見日時	年 月 日 ・ 時 分
発見場所	
発見者名	(TEL)
品名	
特徴	
備考	

ボランティア活動証明書

年 月 日

住 所 _____

氏 名 _____

〇〇災害ボランティアセンター
社会福祉法人〇〇社会福祉協議会
会 長 〇 〇 〇 〇 印

上記の者は、〇〇災害ボランティアセンターで受け入れたボランティアとして下記のとおり活動したことを証明します。

記

- 1 災害名 年 (年) 〇〇地震・水害
- 2 活動地域・場所 千葉県〇〇市町村
- 3 活動期間 年 月 日 ~ 年 月 日
- 4 活動内容 千葉県〇〇市町村内における被災者支援活動

以 上

【総務－6】物品依頼票

物品依頼票

申請日時	年 月 日 ・ 時 分
班 名	総務班 ・ ニーズ班 ・ 受付班 ・ マッチング班 ・ 資材班 ・ 救護班 ・ その他
申請者名	
物 品 名	
個 数	
何に使うのか	
希望期限	早急！ _____ 時まで ・ _____ 日以内
その他条件 備 考	

【総務－6】物品依頼票

物品依頼票

申請日時	年 月 日 ・ 時 分
班 名	総務班 ・ ニーズ班 ・ 受付班 ・ マッチング班 ・ 資材班 ・ 救護班 ・ その他
申請者名	
物 品 名	
個 数	
何に使うのか	
希望期限	早急！ _____ 時まで ・ _____ 日以内
その他条件 備 考	

災害ボランティア活動事故連絡書

年 月 日

ボランティア活動保険（天災タイプ）
取扱い社会福祉協議会 様

〇〇災害ボランティアセンター
責任者氏名

貴会でボランティア活動保険（天災タイプ）に加入された、下記の方は、災害ボランティア活動中に下記のとおり事故にあったことを連絡します。

記

1 住 所 _____

2 氏 名 _____

3 事故日時 〇〇年〇〇月〇〇日（〇） 時

4 事故箇所

5 活動地域・場所

6 事故内容

※この用紙は必ず使用しなければならないものではありません。通常は自己申告（事故確認書）の提出の手続きになりますが、遠方での事故の場合加入地社協が証明する際に参考とするためのものです。



ボランティア緊急募集

あなたの周りにお困りの方がおられます。

助け合いの精神でボランティアに参加してみませんか！

— 緊急に募集しているボランティアのおしごと —

- ・救援物資の積み下ろし、仕分け
- ・家(仮設住宅含む)の掃除、片づけ
- ・荷物の運び出し など

※ボランティア保険は、災害ボランティアセンターで費用負担。

※ボランティア活動希望の方は、〇〇時以降にセンターにお越しください。

※ボランティア活動時間は、〇〇時から〇〇時まで。

【お問い合わせ先】

〇〇市町村災害ボランティアセンター

電話〇〇－〇〇〇〇

※ボランティア募集専用電話です

設置場所： _____

加入申込人

住 所

担当者名

TEL

FAX

保険金請求書送付先

上記へ

住 所

氏 名

全社協補償制度 事故報告書

1. 受付社協名	社協コード	社会福祉協議会			
2. 加入プラン (○印を付けてください)	1 ボランティア活動保険 (A・B・天災A・天災B) 2 ボランティア行事用保険 (A・B) 3 福祉サービス総合補償 (A・B・C) 4 送迎サービス補償 (A1・A2・B) 5 社協の保険 (プラン名) 6 ふれあいサロン・社協行事傷害補償 (A・B)				
3. 被保険者情報	氏名	フリガナ	性別	男・女	年齢 歳
	住所	フリガナ	TEL ()		
4. 事故日	平成 年 月 日 ()		午前・午後	時	分頃
5. 事故場所					
6. 事故原因・状況 (詳細をご記入ください)					
7. 傷害部位・程度	部位	頭部・顔面・頸部・腕・肩 腰部・脚・その他 ()	程度	骨折・捻挫・打撲・脱臼・やけど 切り傷・その他 ()	
8. 病院名	フリガナ		TEL ()		
9. 被害者氏名	フリガナ		TEL ()		
10. 被害の程度 (詳細をご記入ください)	対人・対物・その他 ()				
11. 損害の程度 (詳細をご記入ください)	全損または修理不能・一部損・その他 ()				
保険会社使用欄	保険種類	42. 賠償 (ボランティア・総合賠償)		32. 傷害	33. 感染症
	証券番号				
	契約者名	全国社会福祉協議会			
	扱代理店	福祉保険サービス (1012037)			
	入金確認	特約	年 月 日	精算済	
	確認印	課支社長	担当者		

【救護－1】 ボランティアの安全衛生管理のための現場巡回時チェックリスト

ボランティアの安全衛生管理のための現場巡回時チェックリスト

巡回日時※	年 月 日() 午前 時 分 ~ 午後 時 分
巡回者氏名※	
現場名(住所)	活動 No. 現場名 { 住所 }
グループリーダー氏名※	
回答者氏名	
作業状況	円滑・円滑でない [進捗状況 %] { 円滑でない場合は、その理由 }
ニーズ表との活動の差異	なし・あり { ありの場合は、その理由 }
前回の休憩時間	時 分 ~ 時 分 分間
活動者の健康状態	健康・疲労している・かなり疲労している
人員は足りているか	十分・不十分 不十分の場合、{ 何人ぐらい必要か: 人 }
物資は足りているか	十分・不十分 不十分の場合、{ 要望物資: }
その他	{ センターへの要望・連絡事項等 }
要望等の対応について	

※は、出発前に記入しましょう

Check List

一日のはじまりにチェックしよう！

名前	毎日記入しよう！
緊急連絡先：自宅・実家・（ ）→（ ）	
ボランティア保険の加入：済・未 ※センターで加入できることがあります	
アレルギー（なし・あり（ ））	
体温（出発前に計っておこう）	℃ 睡眠時間（ 時間）
血圧（出発前に計っておこう）	/
昨日お酒を飲んだ：かなり・適度に・いいえ	
食欲：普段通り・低下気味・ない 朝食：食べた・食べてない	
便通：よい・よくない	
装備（活動により違います。持っているものに ✓ をつけてください）	
<input type="checkbox"/> 水・飲み物（多めに）	<input type="checkbox"/> 長そで
<input type="checkbox"/> 長ズボン	<input type="checkbox"/> 安全な靴
<input type="checkbox"/> 帽子	<input type="checkbox"/> ヘルメット
<input type="checkbox"/> ゴーグル	<input type="checkbox"/> マスク
<input type="checkbox"/> タオル	
<input type="checkbox"/> 皮手袋（軍手は危険）	<input type="checkbox"/> 保険証
<input type="checkbox"/> 常備薬	<input type="checkbox"/> 救急セット

ボラ仙人の うんちく

ボランティア活動は「こころざし（志）」が大切じゃ。その思いは、きっと被災した人に元気や勇気を与えることができるはずじゃ。貴重な力を最大限に発揮するために、まず始める前に、自分の体調を冷静に振り返っておくれ。上のチェックリストを書いてみればおのずと分かるはずじゃ。装備の準備もよいか？昔から「そなえあればうれいなし」というからのう。活動する君らも、そこに住む人たちも、安全に活動し、暮らさなければならん。仲間の体調にも気づかって、みんな元気に帰ってくるんじゃよ。みんなを見守るボラ仙人



メモ 今日のやる作業、本部やリーダーの連絡先、気になったことなど書いておこう！

災害ボランティア活動

目 が ら う ろ こ の ?

安全衛生プチガイド

ボランティアの
受け入れをしているか
確認しよう！

被災地の天候を調べておこう！
急に天候が変わることもあるよ。

体調はどう？
調子が悪いなら
行かないようにね

宿泊先は
手配した？

服装や持って行くものを
きちんとそろえよう。

どんな作業を
するのか？

被災地に行った人の
話も聞いておこう！



1 「さあ、やるぞ！」

※裏表紙のチェックリストで確認しよう！

まず自分の体調を見極めよう。自己過信は禁物です。

仲間や被災地の人に迷惑をかけないためにも、調子が悪い時は、無理せずに「活動しない」も選択肢。

※現地に行かなくてもできる大事な活動（義援金）がある。



4 「周りに毎々感になろう！」

夢中になると、周囲が見えなくなる。

暑さはまだまだ続くかな？

天気は急変しない？

具合の悪そうな仲間はいない？

地元の人に無理させていない？

互いに声をかけ、確認しあおう。



2 「今日のお手伝いは？」

出発前にみんなで確認。今日の仕事はやったことがある？

作業にふさわしい服装？ 装備や資機材は揃っている？

作業の安全チェックポイントを書き出せた？

だれが安全担当？



休憩



3 「無事に作業を進めるために」

現地についても、すぐ作業は始めない。

役割分担は？ リーダーは誰？ 危険は確認・排除した？

休憩時間は決めた？ 飲み物は十分用意してある？

みんなでチェック！ みんなで守ろう！！

休み時間はみんなで一斉に。作業中もトイレは大切。

水分はこまめにしっかりと。

あまりに暑いときは作業を休もう。

水分



トイレ



6 終わった後に

熱い気持ちをクールダウン。

活動報告ではヒヤッとした経験も伝えよう。

被災地でのお酒はひかえよう。

泊まるなら、明日も元気に活動するために

しっかり寝るのが今日最後の仕事。

※帰宅後も不安や後悔が残る場合

http://v_anzen.umin.jp/ を見てみよう。



ボランティア活動に伴う傷病者記録

No. _____

発生年月日	年 月 日(曜日)	報告者	
ふりがな			性別
疾病者氏名			男・女
生年月日	昭和・平成	年 月 日	(満 歳)
現住所	〒 電話 ()		
保護者・家族	住所 〒 氏名	本人との続柄: 電話 ()	
【原因発生状況】			
傷病(事故)の時間 時 分頃 負傷・発病			
発生場所 []			
疾病(事故)の内容、発生時の状況、原因 []			
【対応】			
搬送先医療機関 []			
【対応記録】			
VC通報	時	分頃	通報者:
救急車要請	時	分頃	通報者:
警察通報	時	分頃	通報者:
その他			
【今後の対応】			
責任者確認			印

【救護－4】大震災と惨事ストレス

被災地から帰った災害ボランティアのみなさまへ

この度の大変な災害発生に際し、駆けつけて、支援活動につくされたこと、本当にありがとうございます。

災害ボランティアとして活動された方々の中には、ストレスによる心の変化が起こることがあります。ご一読ください。

【大災害と惨事ストレス】

- 大きな災害にあり、またはその場で活動することで、からだや気持ちに様々な変化(ストレス反応)が起こることがあります。これらの反応は、直接災害に関わったときだけでなく、被災された方から間接的にさまざまな災害体験を聞くことによっても生じることがあります。

あらわれ方や強さは人によって異なりますが、誰にでも起こります。この変化は、傷ついた体や心が回復しようとするときに起こるもので、異常な状況の中で起こる「正常な反応」です。これは「惨事ストレス」と呼ばれるストレス反応の一部です。普通、これらの反応は、時間とともに消えていきますが、時にその状態が長く続き、ふだんの生活や仕事、学業に支障をきたす場合には、カウンセリングや治療の助けをかりて改善できることがあります。

- 災害や事故で活動された皆さんに現われやすい反応は、以下のようなものです。

※以下のような反応が出ても、それはあなたが「弱い」からではありません。

災害に何らかの立場で触れた人には誰にでも起こる反応なのです。

a) 興奮状態が続く

興奮状態が続き、寝つけず気持ちが落ち着かなかったという反応はよく見られます。とくに「自分は役に立たなかったのではないか」などの自分を責める気持ち、「早くまた現場に行かなければ！」というあせりなどが起こりやすくなります。

b) 体験を思い出す

折に触れ、現場のことを思い出し、フラッシュバック（突然とても鮮明に現場の情景や人の言葉が思い出されたり、夢に見たりする現象）が起こることがあります。

c) 思い出すことを避けようとする

現場で起こったことについて、人に聞かれることも、思い出すこともわずらわしくなることがあります。記憶があいまいになったり、現場に関する報道を見たくなくなったりすることもあります。

d) 身体の不調

眠れなくなったり、頭痛や肩こり、めまいなどが出ることがあります。疲れやすく、仕事や学業に集中できなくなった方もいます。

e) 周囲との摩擦

周囲の人に対して、ふだんなら感じないような不満や怒りが急に出てきたり、人に対する信頼感が急にわいてきたり、逆に極度の人間不信におちいることもあります。

f) 話せなくなる

自宅に帰ると、現場のことを話せる人がまわりにいない、話してもわかってもらえないかと思って、無理に胸にしまい込み、孤立感にとられる方もいます。

■こうした惨事ストレスを軽減するために、効果があるのは以下のようなことです。

1) まずは帰宅後、ゆっくり休養をとってください。(活動中にもマメに休息をとります)

興奮状態が続いているので「休めない」という気持ちになりがちです。けれども、心もからだも、本人が自覚しないうちに疲れがたまっています。まずは休養をとってください。あまりに寝られないようであれば、医師に相談することも有効です。

2) 親しい方と一緒にすごして下さい。

家族がいらっしゃる方はご家族と、恋人や友人がいらっしゃる方は恋人やご友と、ともに過ごす時間をとってください。ご家族やご友人は皆さんのことを気づかい、配しています。その方たちと何気なく一緒にすごすことで、だいぶ安心でき、気が休まります。ご家族が被災地から帰ってきたら今度は皆さんが寄り添ってあげてください。

3) 少し活動が落ち着いたら、一緒に活動してきた仲間と話し合う機会を作って下さい。

現場で起こったことや感じたことなどを、仲間と話し合ってください。その後も、折りに触れ、一緒に活動した仲間と話をし、励ましたり、支え合ったりすることが大切です。

4) 今回の災害では報道が長く続くと予想されます。

現場や帰宅当初は何のストレスも感じていなかった方でも、報道を見ているうちにストレスを感じることがあります。徐々に辛さを感じてきたら、カウンセラーに頼ったり、地域の保健センターなども活用しましょう。

■皆さんの活動が、被災された多くの人を救います。どうぞ、活動する皆様ご自身が辛い思いを残しませんよう、お互いにも気遣い、声をかけあってください。

日本ファーストエイドソサエティでは、災害ボランティアの皆さんの活動中・後の心身の変化(惨事ストレス)に関するメール相談を実施しています。お気軽にご相談下さい。

kokoro_saigai@aol.jp ※お返事に若干時間がかかることがあります。

■災害ボランティアの惨事ストレス プチガイド

監修：岡野谷 純 NPO 法人日本ファーストエイドソサエティ

松井 豊 筑波大学人間総合科学研究科

協力：災害援助研究会 (堀洋元ほか)

出典：報道人ストレス研究会 ジャーナリストの惨事ストレスに関するホームページから
<http://www.human.tsukuba.ac.jp/~ymatsui/index.html>