

様式集

災害ボランティアセンター設置・運営に必要な資機材一覧表

品目	係・班		ボランティア係									情報係	支援係
	総務係		ニース	ボラ受付	活動紹介	活動オリ	資機材	送迎	衛生救護	活動報告	記録		
セロテープ													
メガホン													
パソコン													
プリンター													
TV・ラジオ													
マジックペン													
鉛筆													
鉛筆削り													
ホチキス・針													
クリップ													
ベスト													
自転車													
地図(広域・明細)													
消しゴム													
電卓													
乾電池(単1)													
乾電池(単2)													
乾電池(単3)													
救急箱・医薬品													
給水用タンク													
紙コップ													
紙皿													
割り箸													
ビニール紐													
清掃道具													
ごみ袋													
暖房器具													
○各種表示板													
○各種様式													
○マニュアル													

【様式1-2】

ボランティア活動保険加入申込者名簿（災害時用）

＜東海市災害ボランティアセンター＞
NO.

番号	氏名	住所	電話番号	備考
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				

【様式1-2】

専門ボランティア連絡先リスト

行政・災害対策本部			
関係部門	担当者	活動内容	活動期間
			月 日～ 月 日
			月 日～ 月 日
			月 日～ 月 日
			月 日～ 月 日
			月 日～ 月 日
			月 日～ 月 日
			月 日～ 月 日

専門機関				
機関名	担当者	連絡先	活動内容	活動期間
				月 日 ～ 月 日
				月 日 ～ 月 日
				月 日 ～ 月 日
				月 日 ～ 月 日
				月 日 ～ 月 日
				月 日 ～ 月 日
				月 日 ～ 月 日

ボランティア活動証明書

年 月 日

様

東海市災害ボランティアセンター
センター長

印

あなたは、東海市災害ボランティアセンターで受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

2 活動地域・場所

3 活動期間

4 活動内容

(注) 発行は、活動報告終了後となります。

連絡先 東海市社会福祉協議会 電話052-689-1605

市災害対策本部連絡表

【東海市社会福祉協議会】

項目		第1報(9時)	第2報(11時)	第3報(18時)
ボランティアの 受入・調整状況	現在受付人数	人	累計 人	累計 人
	経過(○印)	順調・混乱	順調・混乱	順調・混乱
	ボラ活動 実働者数	(a) 人	(a) 人	(a) 人
センター運営 業務に携わる 人員数	ボランティア (個人など)	(b) 人	(b) 人	(b) 人
	民間団体等	(c) 人	(c) 人	(c) 人
	社協等職員	(d) 人	(d) 人	(d) 人
災害ボランティアセンターで 活動する人数の合計		(a+b+c+d) 人	(a+b+c+d) 人	(a+b+c+d) 人
11時、18時、翌日9時の 活動見込人数		11時 人	18時 人	9時 人
ニーズ状況	ニーズ 受入件数	件	件	件
	ニーズ 対応件数	件	件	件
必要な資機材				
今後予想される状況と対応				
特記事項 (取材状況等)				

(注) 1 第1報は9時、第2報は11時、第3報は18時頃に連絡をする。(コピー又はFAX)

2 内容は、社協職員等が各コーディネーターから聞きまとめる。

ミーティング資料

(月 日 () 現在の災害状況)

災害対策本部（事務局）		TEL	()	内線 ()			
人的被害	死者	人	建物被害	全壊	棟	電話	
	行方不明	人		半壊	棟	電気	
	重症	人		一部損壊	棟	水道	
	軽傷	人		火災件数	棟	下水道	
鉄道	新幹線				ライフライン	ガス	
	J R					バス	
	名鉄					地下鉄	
道路	緊急輸送車両のみ			通行可能			
その他							
宿泊先							

東海市災害ボランティアセンター受入れ等の状況

ボランティアの受入状況	昨日受入者数 人	本日受入予想者数 人 ~ 人	参集者氏名（協力団体）
センター運営業務に携わる人数	昨日活動者数 人	本日活動者数 人	
ボランティアニーズ状況	ニーズ受入件数 件	ニーズ対応件数 件	
昨日からの引き継ぎ事項			
特記事項			
今後予想される状況と対応			

- (注) 1 当日朝の受入前のミーティング配布資料として使用する。
 2 作成時点は、前日の最後のミーティング後とする。
 3 災害状況は、災害対策本部発表資料等から転記する。

【様式1-7】

会長	常務理事	局長	次長	担当		受理者	領収No.

災害用活動支援資金等寄附申込書

年 月 日

社会福祉法人
東海市社会福祉協議会
会 長

様

申込者 住 所

氏 名

電 話

下記のとおり寄附の申込みをします。

記

1 寄附するもの

(1) 活動支援資金

金 _____ 円

(2) 活動資機材

品名 _____

数量 _____

2 広報掲載について

ア 申込者に同じ

イ 匿名

ウ その他 ()

災害用活動支援資金等寄附受納伺

会長	常務理事	局長	次長	担当			領収No.
寄附金品の内訳		金 額 円					
		物 品 品 名 数 量 評価額					
寄附者(団体)名		代 表 :					
寄 附 者 住 所		T E L :					
受 理 年 月 日		年 月 日				受理者 ^①	
受 理 者 名							
受 理 方 法		1. 来客 2. 社会福祉課 3. その他 ()					
処 理 1 広報掲載 有 無 月 日号予定 2 感謝状 有 無 辞退 月 日発行 3 礼 状 有 無 月 日送付・持参 4 その他							

活動資機材管理台帳

番号	物品名	在庫	番号	物品名	在庫
	自転車			【消耗品】	
	台車			雑巾	
	一輪車			タオル	
	リヤカー			バスタオル	
	スコップ			ほうき・ちりとり	
	ハンマー			たわし	
	ホース30m			金たわし	
	木槌			スポンジ	
	ボール(大・中)			土嚢袋	
	かなづち			クレンザー	
	のこぎり			うがい薬	
	ヘルメット			ハンドソープ	
	空気入れ			防塵マスク	
	パンク修理道具			軍手	
	カップ			ゴム手袋	
	ブルーシート(大)			マジックリン	
	くまで			固形石鹸	
	竹ほうき			ナイロンテープ	
	デッキブラシ			角材	
	モップ			ダンボール箱	
	水切り			ポリタンク	
	じょうろ				
	ゴーグル				
	長靴				
	発電機				
	照明器具				
	懐中電灯				
	簡易スロープ				
	脚立(大・小)				

※在庫の増減については、【様式1-11】活動資機材管理台帳②において品名ごとに管理するもの。

活動資機材管理台帳

番号	物品名	在庫	番号	物品名	在庫
1	運搬台車（一輪車）	7	31	ゴーグル	15
2	運搬台車（二輪車）	3	32	コード（ドラム）	7
3	運搬台車（リヤカー）		33	ゴム手袋	※消耗品
4	懐中電灯	19	34	ゴミ袋	※消耗品
5	カイロ	※消耗品	35	コンロ	6
6	カセットガス	※消耗品	36	三角コーン	28
7	カッター	2	37	自転車	3
8	蚊取線香	※消耗品	38	じょうろ	
9	蚊取線香ケース		39	水筒（20L）	
10	かなづち	20	40	スコップ（シャベル）	7
11	乾電池 単1	※消耗品	41	スコップ（小）	4
12	乾電池 単2	※消耗品	42	スタンド（ハロゲンランプ）	3
13	乾電池 単3	※消耗品	43	スタンド（卓上）	1
14	乾電池 単4	※消耗品	44	スパナ	1
15	木槌		45	スポンジ	※消耗品
16	脚立 小（140cm）	2	46	スロープ（簡易型）	2
17	脚立 中（180cm）	1	47	扇風機	1
18	脚立 大（2m）	1	48	ぞうきん	※消耗品
19	脚立（幅広）	1	49	台車（大・小）	6・2
20	脚立（伸縮）	1	50	タイヤチェーン	1
21	きり	4	51	タオル	※消耗品
22	空気入れ	4	52	タオル（バスタオル）	※消耗品
23	クーラーボックス	6	53	たわし	24
24	釘	※消耗品	54	たわし（金属）	12
25	熊手	16	55	段ボール箱	※消耗品
26	軍手	※消耗品	56	ちり取り	11
27	携帯缶（ガソリン）	1	57	デッキブラシ	7
28	携帯水リタケ（飲料水用）	7	58	砥石	1
29	携帯トイレ	※消耗品	59	投光器	7
30	ケルヒャー	1	60	土のう袋	※消耗品

活動資機材管理台帳

番号	物品名	在庫	番号	物品名	在庫
61	ドライバー（プラス）	15	91	ブルーシート 2.8m×3.5m	1
62	ドライバー（マイナス）	6	92	ブルーシート 2m×19.4m	1
63	ドライバーセット	1	93	ブルーシート 3.6m×4.5m	2
64	長靴 25cm	1	94	ブルーシート 3.6m×5.4m	5
65	長靴 25.5cm	1	95	ブルーシート 5.25m×5.4m	2
66	長靴 26cm	2	96	ブルーシート 5.2m×5.2m	2
67	長靴 27cm	3	97	ブルーシート 5.4m×7.2m	2
68	長靴 28cm	1	98	ブルーシート 7m×5.15m	1
69	長靴 M	1	99	ブルーシート 7.2m×9m	3
70	長靴 L	3	100	ブルーシート 8.8m×7m	2
71	長靴 LL	1	101	ブルーシート 9.9m×4m	1
72	ニッパー	3	102	ブルーシート（シルバーサイズ不明）	1
73	ねじ	※消耗品	103	ヘルメット	10
74	のこぎり	12	104	ペンチ	10
75	ボール 大・中	2・5	105	ペンチ（ラジオペンチ）	10
76	バケツ	16	106	ほうき	2
77	はしご（大）	1	107	ほうき（塵取りセット）	1
78	発電機 ※要燃料ガス	1	108	ほうき（竹ほうき）	5
79	発電機 ※要ガソリン	1	109	ほうき（ニ）	6
80	パンク修理道具		110	ホーク（4本爪）	1
81	ばん線	※消耗品	111	ホース（30m）	1
82	ハンマー	4	112	ポール（誘導）	16
83	火ばさみ	7	113	ポリタンク（飲料水用）	9
84	ひも（麻）	※消耗品	114	ポリバケツ	16
85	ひも（ビニール PPテープ 1000m巻）	※消耗品	115	ホワイトボード（アルミ）	1
86	ひも（ビニール PPテープ 150m巻）	※消耗品	116	ホワイトボード（ロール）	3
87	ひも（ビニール タコテープ 50m巻）	※消耗品	117	マスク（防塵）	120
88	ブースターケーブル	2	118	水切り	5
89	フック（丸型）	※消耗品	119	メジャー 大・小	1・6
90	ブルーシート 1.8m×3.6m	0	120	モップ	4

活動資機材管理台帳

番号	物品名	在庫	番号	物品名	在庫
121	ものさし	10	151		
122	やすり	5	152		
123	やすり(鉄鋼)	2	153		
124	やすり(鉄鋼セット)	2	154		
125	ライター(着火マン)	5	155		
126	ライト(マルチライト TV付き)	1	156		
127	ラチェット(まわす道具)	4	157		
128	ランタン	1	158		
129	レインコート(ポケットコート 100cm)	13	159		
130	レインコート(ポケットコート 120cm)	45	160		
131	レインコート(ヤッケ 上衣 3L)	6	161		
132	レインコート(ヤッケ 上衣 L)	4	162		
133	レインコート(ヤッケ 上衣 LL)	10	163		
134	レインコート(ヤッケ ズボン 3L)	10	164		
135	レインコート(ヤッケ ズボン L)	7	165		
136	レインコート(ヤッケ ズボン LL)	25	166		
137	レインスーツ 大	24	167		
138	レインポンチョ 小	11	168		
139	ランチ(モンキーランチ)	1	169		
140	ランチセット	2	170		
141	ロープ	※消耗品	171		
142	ロープ(トラロープ)	※消耗品	172		
143			173		
144			174		
145			175		
146			176		
147			177		
148			178		
149			179		
150			180		

年 月 日

様

東海市社会福祉協議会
会 長

東海市社会福祉協議会への御寄附について（お礼）

謹啓 あなた様におかれましてはますます御清栄のこととお喜び申し上げます。

日ごろは、当社会福祉協議会に対し、何かとご高配を賜り深く感謝申し上げます。

さて、先に災害救援活動支援のために、下記のとおり多大な御寄附をいただきましたことに対し心から厚くお礼申し上げます。

御寄附いただきました金品は、あなたの御篤志に添い関係者と相談し、災害救援活動に有効に活用させていただきます。

まずは書状をもってお礼を申し上げます。

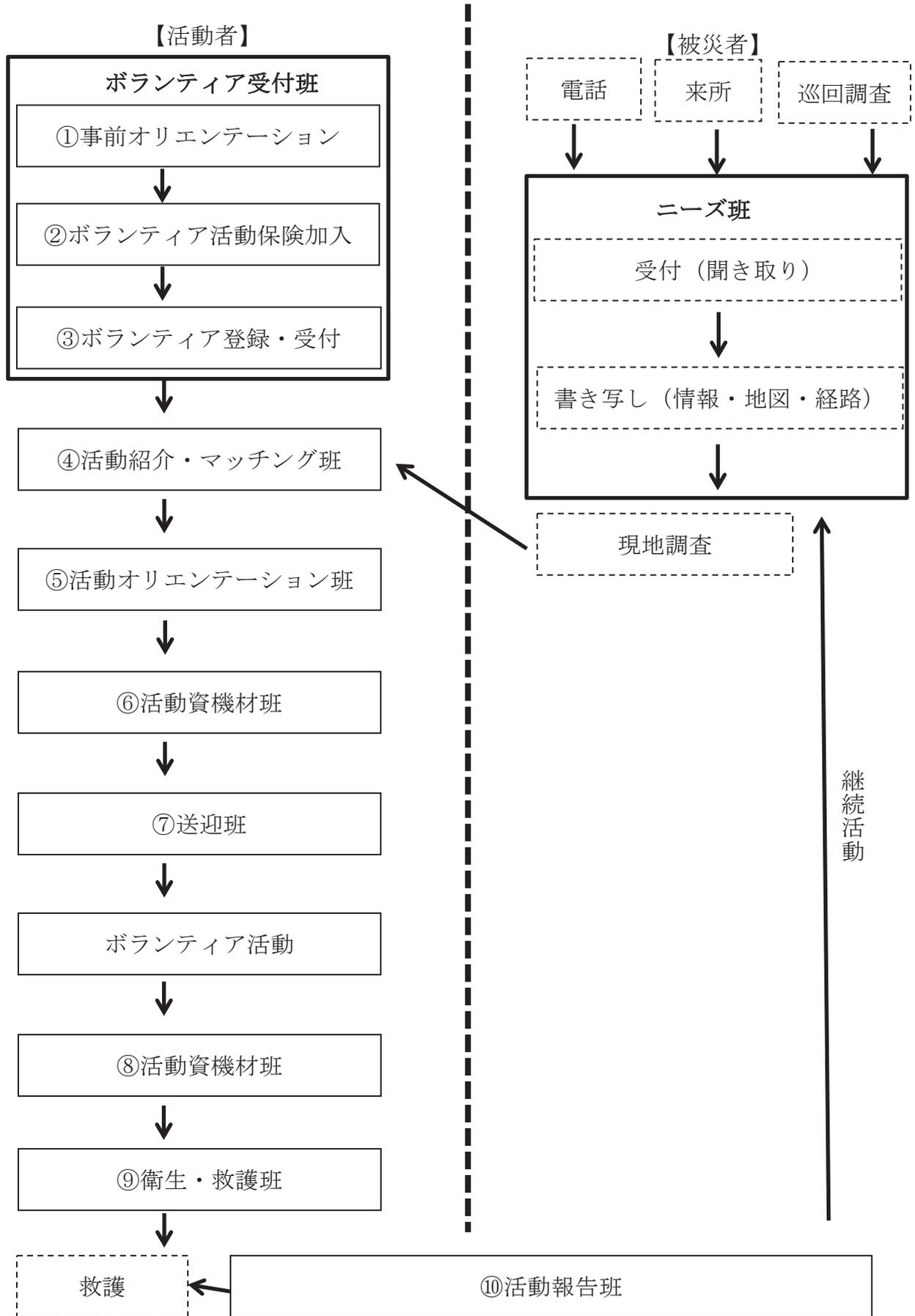
敬具

記

御 寄 附

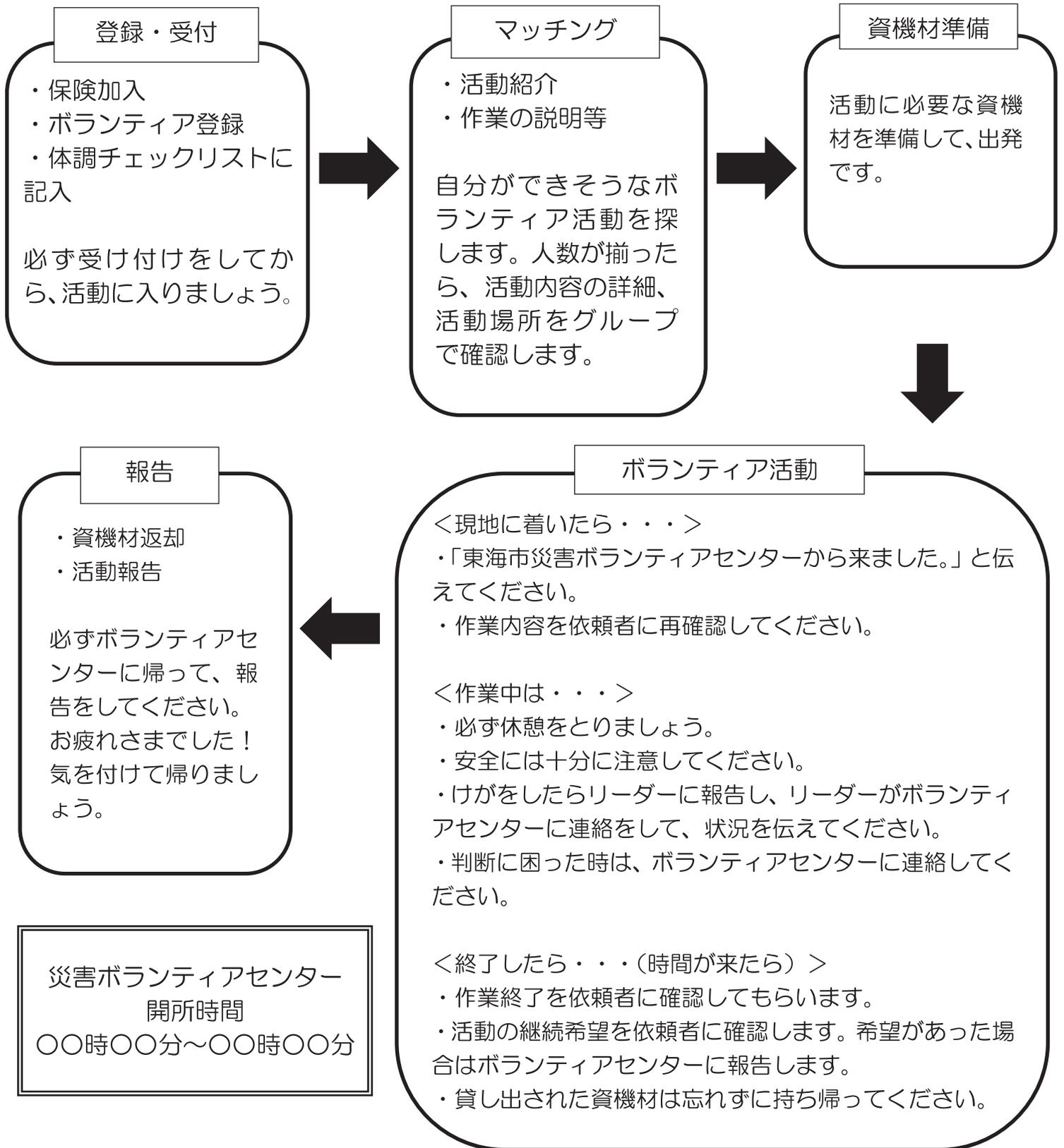
基本フロー図

被災者及び活動者と班の流れ



ボランティア活動参加者のみなさまへ

【災害ボランティアセンターの流れ】



ボランティア活動参加者のみなさまへ

【ボランティアするにあたっての心構え】

出かける前の準備をしっかり！

情報収集・体調管理をしっかり行い、活動に備えましょう。
食事や宿泊場所の確保は原則としてボランティアの自己負担です。
ボランティア活動ができる服装、軍手や飲料水などの携帯品も各自で用意をしましょう。

相手の立場に立った活動を

被災者の心をかき乱すような姿勢は望ましくありません。
あいさつや言葉遣い、約束を守る、プライバシーを守るなど、基本的なことを大切にしましょう。

1人の力は1人分

ボランティアで依頼される内容は様々です。「がんばろう！」と気負いしすぎず、無理せず、自分のできる活動に参加しましょう。
悩みなどは、一人で抱え込まず、仲間同士で相談しながら活動をしましょう。

自分のことは自分で守る

活動中に自分自身がケガをしたり、相手にケガをさせてしまった時に備えて、活動前に必ず「ボランティア活動保険(天災プラン)」に加入してください。
自分の手に負えない活動は「できない」とはっきり断る勇気を持つことも必要です。

対等な関係

被災者とボランティアは「してもらう人」「してあげる人」という関係ではなく、復興に向け「ともに協力し合う」関係にあるということを忘れないでください。「一緒にやりましょう」という姿勢を持つことが大切です。

困ったこと、
分からないことは、
災害ボランティアセンター
スタッフまで！



「ちょこっとずつ やってこ！」

【様式2-3】

※スタッフ記入欄 受付担当 ()

登録番号		ボランティア 活動保険加入	済 ・ 未
受付月日	月 日 ()	受付時間	午前・午後 時 分

ボランティア個人登録票

ふりがな			
氏名	(男・女)		
生年月日	昭和・平成	年	月 日 (満 歳)
血液型	A ・ B ・ O ・ AB RH(+ ・ - ・ 不明)		
住所	〒 -		
電話番号	() -	携帯番号	
メールアドレス			
緊急連絡先 ※本人以外	ふりがな	続柄	電話番号
	氏名		
現地活動 可能期間	本日のみ	月 日 () ~	月 日 ()
車両の提供	不可・可 (普通車__人 ・ 大型車__人 ・ その他__人)		
持病がある人は ご記入ください。			
ボランティア 活動証明書発行	希望する ・ 希望しない		
※備考 (資格・特技) 該当項目に○	・ 医師・保健師・看護師・介護福祉士・ホームヘルパー・臨床心理士・保育士 ・ 手話通訳士・通訳案内士・教員・応急危険度判定士・建築士・大型免許・ 各種重機免許 () ・ その他 ()		

ここで知り得た個人情報、本事業以外には利用いたしません。

※裏面へつづく

体調チェックリスト

安全な活動のため、下記の質問にチェックをお願いします。
皆さんが、安心安全に活動できるよう、ご協力をお願いします。

※該当するものが、1つでもある場合は活動は控えていただきます。

	チェック項目	回 答
1	37.5℃以上の熱（または、平熱比1℃超過）	あり ・ なし
2	咳（せき）、のどの痛みなど風邪の症状	あり ・ なし
3	だるさ（倦怠感）息苦しさ（呼吸困難）	あり ・ なし
4	嗅覚・味覚の異常	あり ・ なし
5	感染症陽性とされた方と2週間以内に濃厚接触	あり ・ なし
6	同居家族や身近な知人に感染を疑われる方	あり ・ なし
7	2週間以内に海外へ行ったことがある	あり ・ なし

【感染症対応について】 ※必須

(1)感染が疑われ、検査を受けた場合に、検査を受けた旨を当ボランティアセンターへ報告することに同意しますか？

同意する

(2)感染が判明した場合に、登録した情報及び活動状況を当地域の保健所へ情報提供することに同意しますか？

同意する

【様式2-5】

※スタッフ記入欄 受付担当（ ）

登録番号		ボランティア 活動保険加入	済 ・ 未
受付月日	月 日（ ）	受付時間	午前・午後 時 分

ボランティア団体登録票

ふりがな				人 数
団体名 (会社名)				男 名
ふりがな				女 名
代表者名				計 名
住 所	〒 -			
電話番号	() -	FAX	() -	
ボランティア活動	ふりがな	携帯番号		
担当者連絡先	氏名			
現地活動 可能期間	本日のみ ・ 月 日() ~ 月 日()			
専門的な活動 ※できる場合記入				

ボランティア団体登録票②

団体名

月 日 ()

	氏名 ふりがな	性別	生年月日	血液型	連絡先 (携帯番号)	資格	ボランティア 活動証明書発行
1		男・女	S・H 年 月 日	A・B・O・AB RH (+・-・不明)			希望する・希望しない
2		男・女	S・H 年 月 日	A・B・O・AB RH (+・-・不明)			希望する・希望しない
3		男・女	S・H 年 月 日	A・B・O・AB RH (+・-・不明)			希望する・希望しない
4		男・女	S・H 年 月 日	A・B・O・AB RH (+・-・不明)			希望する・希望しない
5		男・女	S・H 年 月 日	A・B・O・AB RH (+・-・不明)			希望する・希望しない
6		男・女	S・H 年 月 日	A・B・O・AB RH (+・-・不明)			希望する・希望しない
7		男・女	S・H 年 月 日	A・B・O・AB RH (+・-・不明)			希望する・希望しない
8		男・女	S・H 年 月 日	A・B・O・AB RH (+・-・不明)			希望する・希望しない
9		男・女	S・H 年 月 日	A・B・O・AB RH (+・-・不明)			希望する・希望しない
10		男・女	S・H 年 月 日	A・B・O・AB RH (+・-・不明)			希望する・希望しない

【様式2-7】

受付年月日	月 日 () 時 分頃	受付担当	
受付方法	電話・FAX・訪問・窓口・その他 ()		
対応	受理・不受理	理由:	

至急・通常

ボランティア・ニーズ受付票

活動番号 _____

※太枠の中を記入してください。

依頼者	ふりがな		男・女	歳
	氏名			
	(ふりがな) 住所		電話/FAX	/
			メール	
世帯の状況	独居・高齢者世帯・障がい者世帯・その他 ()			

依頼概要	依頼活動日時	月 日 () 時 分 ~ 時 分		
	活動内容	内容	片づけ・家財の搬入、搬出・ゴミ処理・生活、家事援助 その他 ()	
		※留意点、被災状況、		
	活動先	住所 (ふりがな)	目印	
		氏名・施設名 (ふりがな)	電話	
	必要人数	計 人 (男性: 人・女性: 人・どちらでも)		
	資格免許保持者必要	(例: 手話通訳者、大型免許など)		
	必要資機材	移動手段 所要時間	自動車・徒歩・送迎・ その他 () 約 分	
トイレ	有・無	駐車場	有・無	

※支援を必要としている人が、依頼者と別人の場合記入。

要支援者	ふりがな		男・女	歳	
	氏名				
	(ふりがな) 住所		電話		
	依頼者との関係	本人・家族(関係)・その他()		本人の同意	有・無
	世帯の状況	独居・高齢者世帯・障がい者世帯・その他 ()			

窓口対応マニュアル（ボランティア受付・ニーズ受付）

最初に・・・

こんにちは！今日はよろしくお願いします。
「ボランティア活動者のみなさまへ」に目を通されましたか。



<ボランティア受付>

ボランティア個人登録票記入

個人での活動希望

1. 体調について確認

(1) 体調チェックリストを見ながら項目ずつ確認する。

(2) 注意点を確認する。

ア 発熱（37.5℃以上、もしくは平熱より1℃以上高い）、風邪症状がある場合は活動はできない。（発熱・風邪症状の家族がいる場合も同様）

イ 飛沫感染を防止する為、ボランティア活動中はマスク着用する。

ウ 活動者同士、活動先で会話する際は、マスクを着用し正面に立つことを避け十分な身体的距離を保つ。

エ 手洗い、手指消毒等の基本的感染症予防対策の徹底する。（携帯用消毒液各自持参）

2. ボランティア活動保険の天災プランに加入しているか確認。未加入の場合は、当日、加入する。

（例）「ボランティア活動保険の天災プランに加入していますか？加入していない場合は、この場で加入できます。加入しないと活動はできません。」

3. 活動中に体調不良や困ったことがあった場合

活動中、体調が悪くなった場合は直ちに活動を取りやめ、ボランティアセンターへ連絡をする。

4. 最後に相手への感謝を伝える。

（例）「ありがとうございます。気をつけて活動してください。」

団体での活動希望

1. 代表者が受付をする。

（代表者）団体登録手続き（団体名、担当者の名前、連絡先、人数）

→ボランティア活動内容確認

（活動者）代表者の手続き等が終了するまで、待機場所を決めて待機。

2. 体調について確認

体調チェックリストを一人ひとりが記入し、代表が提出する。

【様式2-8-1】

3. ボランティア活動保険の天災プランに加入しているか確認。未加入の場合は、当日加入する。(活動者全員)

(例)「ボランティア活動保険の天災プランに加入していますか?加入していない場合は、この場で加入できます。加入しないと活動はできません。」

4. 最後に相手への感謝を伝える。

(例)「ありがとうございます。気をつけて活動してください。」

<ニーズ受付(ボランティア依頼)>

1. 「ボランティア・ニーズ受付票」(様式2-7)を見ながら、一項目ずつ確認する。

(1) 来所者(依頼者)がボランティア依頼を希望するのか、他者でボランティア依頼を希望している人があるのか確認。(依頼者と活動先)どちらの場合も必ず、名前、連絡先等、分かる範囲のことを記入。

(2) 支援がいつ必要か、至急なのかどうか。(生活に関わることを確認)

(3) 依頼内容(詳細)、ボランティアの活動先への道の状況、目印等を確認

(4) トイレは使用できるのか。ない場合は近所にあるのか確認

(5) 感染症対策を伝える。(3密回避、換気、マスク着用)

2. 依頼者の名前、住所、活動内容等、聞き間違いがないか復唱する。

3. 依頼して頂いた内容以外は、対応できないことを伝える。

(例)「ご依頼して頂いた内容以外のことについては、対応できませんのでご了承ください。」

4. 作業の途中でも既定の時間に帰宅することを伝える。

(例)「作業の途中でも、既定の時間に帰宅しますので、よろしくお願ひします。」

5. 後日、依頼内容の支援できるかどうか連絡すること。

(例)「依頼内容が支援できるかどうかは、○日以内にご連絡させていただきます。」

電話対応マニュアル（ボランティア受付・ニーズ受付）

最初に・・・

「東海市災害ボランティアセンター〇〇〇（担当者）です。」
「①ボランティア活動希望ですか？（ボランティア受付）
②ボランティア依頼ですか？（ニーズ受付）」



※以下の項目を相手に伝える。（□にチェックをし、例文を参考にしながら対応してください。）

<ボランティア受付（ボランティア活動希望者）>

個人での活動希望

事前電話での受付不可

（例）「申し訳ありませんが、電話での事前受付は行っておりません。」

個人登録から活動までの流れを説明。

センター受付窓口へ来所→個人登録→活動紹介で希望のボランティア活動を見つけて活動

（例）「活動希望日に災害ボランティアセンターの受付で個人登録を済ませた後、ボランティア活動を行ってください。」

注意点を伝える。

(1)活動者の発熱（37.5℃以上、もしくは平熱より1℃以上高い）、風邪症状がある場合は活動を見合わせる。また、発熱・風邪症状の家族がいる場合も同様。

(2)検温等（定期）の体調チェックをする。（登録票に掲載）

(3)飛沫感染を防止する為、ボランティア活動中はマスク着用する。

(4)活動者同士、活動先では会話する際は、マスクを着用し正面に立つことを避け十分な身体的距離を保つ。

(5)手洗い、手指消毒等の基本的感染症予防対策の徹底する。（携帯用消毒液各自持参）

ボランティア活動保険の天災プランに加入しているか確認。未加入の場合は、できるだけ近くの社会福祉協議会で加入促す。

（例）「ボランティア活動保険の天災プランに加入していますか？加入していない場合は、できるだけお近くの社会福祉協議会で加入されてから活動していただきますようお願いします。」

センター開所時間 ○時〇〇分～○時〇〇分。

持ち物・飲食・宿泊先等は、各自で準備すること。

（例）「活動に必要な持ち物、飲食、宿泊先等は自己完結できるよう、各自でご用意いただくようお願いいたします。」

【様式2-8-2】

- 最後に相手への感謝を伝える。

(例)「お問合せありがとうございました。気をつけてお越してください。お待ちしております。」

団体での活動希望

- 団体名、代表者の名前、連絡先、人数、活動希望日、センター到着時間の確認。

- センター到着後の流れを説明。

(代表者) 団体登録手続き→ボランティア活動内容確認

(活動者) 代表者の手続き等が終了するまで、待機場所を決めて待機。

注意点を伝える。

(1)活動者の発熱(37.5℃以上、もしくは平熱より1℃以上高い)、風邪症状がある場合は活動を見合わせる。また、発熱・風邪症状の家族がいる場合も同様。

(2)検温等(定期)の体調チェックをする。(登録票に掲載)

(3)飛沫感染を防止する為、ボランティア活動中はマスク着用する。

(4)活動者同士、活動先では会話する際は、マスクを着用し正面に立つことを避け十分な身体的距離を保つ。

(5)手洗い、手指消毒等の基本的感染症予防対策の徹底する。(携帯用消毒液各自持参)

- センター開所時間 ○時○○分～○時○○分。

- 持ち物・飲食・宿泊先等は、各自で準備すること。

(例)「活動に必要な持ち物、飲食、宿泊先等は自己完結できるよう、各自でご用意いただくようお願いします。」

- ボランティア活動保険の天災プランに加入しているか確認。未加入の場合は、できるだけ近くの社会福祉協議会で加入する。(活動者全員)

(例)「ボランティア活動保険の天災プランに加入していますか?加入していない場合は、できるだけお近くの社会福祉協議会で加入されてから活動していただきますようお願いします。」

- 最後に相手への感謝を伝える。

(例)「お問合せありがとうございました。気をつけてお越してください。お待ちしております。」

＜ニーズ受付（ボランティア依頼）＞

- 「ボランティア・ニーズ受付票」（様式2-7）を見て、一項目ずつ確認を行う。
 - (1) 依頼先が同じか確認する。来所者（依頼者）がボランティア依頼を希望するのか、他者でボランティア依頼を希望している人がいるのか確認。（依頼者と活動先）どちらの場合も必ず、名前、連絡先等、分かる範囲のことを記入。
 - (2) 支援がいつ必要か、至急なのかどうか。（生活に関わるのか確認）
 - (3) 依頼内容（詳細）、ボランティアの活動先への道の状況、目印等を確認
 - (4) トイレは使用できるのか。ない場合は近所にあるのか確認
 - (5) 感染症対策を伝える。（3密回避、換気、マスク着用）
- 依頼者の名前、住所、活動内容等、聞き間違いがないか復唱する。
- 依頼して頂いた内容以外は、対応できないことを伝える。
 - (例) 「ご依頼して頂いた内容以外のことについては、対応できませんのでご了承ください。」
- 作業の途中でも既定の時間に帰宅することを伝える。
 - (例) 「作業の途中でも、既定の時間に帰宅しますので、よろしくお願いします。」
- 後日、依頼内容の支援できるかどうか連絡すること。
 - (例) 「依頼内容が支援できるかどうかは、○日以内にご連絡させていただきます。」

至急 ・ 通常

【様式2-7】 NO. _____

活動紹介表

月 日 ()

活動内容	
------	--

活動先	<small>ふりがな</small> 町		目印	
	氏名 施設名		電話	
活動時間	開始 : ~ 終了 :			
募集人数	合計 人 (男性: 人 女性: 人・どちらでも)			
有資格者	※必要な場合は具体的に記入			
必要資機材	※借りた資機材については○で囲み、数を記入してください。(貸出時に記載)			
活動先までの 移動・所要時間	約 _____ 分 自動車・徒歩・送迎・その他 ()			
トイレ (活動先)	有 ・ 無	駐車場	有 ・ 無	

★活動者の氏名を記入

①	⑤	⑨
②	⑥	⑩
③	⑦	⑪
④	⑧	⑫

リーダー		携帯番号	
------	--	------	--

オリエンテーション担当 _____

活動報告書

リーダー		携帯電話	
活動内容			
活動先	町		
活動日	月 日 ()		
活動時間	開始時間 : ~ 終了時間 :		
帰宅時間	:		
出発時人数	人	帰宅時人数	人
負傷・気分が悪い人はいますか？	無 ・ 有	氏名	
		具合は？	
活動結果 *該当項目に○	完了	完了の場合、まだ必要と感ずる所があればご記入ください	
	未完了	未完了の場合、達成状況をご記入ください	

☆活動を通じての問題点や苦勞した点および感想やご提言をご記入願います。

--

活動中にケガした場合

リーダーから、ボランティアセンターへ速やかに連絡する。 状況を報告し、指示をあおぐ。

担当者確認欄

日付	月 日 ()	
継続コース	完了	継続
担当者名		

運行管理表

月 日 ()

車名	●●●	ADバン	シジマス	軽トラック	プシオ	ミニカ			
NO.									
定員	●人	5人	5人	2人	4人	4人			
9:00									
9:30	(記入例)								
10:00	運轉●● 行き先								
10:30									
11:00									
11:30									
12:00									
12:30									
13:00									
13:30									
14:00									
14:30	運轉●● 行き先								
15:00									
15:30									
16:00									
16:30									
17:00									

ボランティア送迎表

車名：_____

NO. _____

月 日	入庫時	運転時間	行き先	送迎人数	運転者名	異常の 有・無
	km	時 分～ 時 分				有・無
	km	時 分～ 時 分				有・無
	km	時 分～ 時 分				有・無
	km	時 分～ 時 分				有・無
	km	時 分～ 時 分				有・無
	km	時 分～ 時 分				有・無
	km	時 分～ 時 分				有・無
	km	時 分～ 時 分				有・無
	km	時 分～ 時 分				有・無
	km	時 分～ 時 分				有・無
	km	時 分～ 時 分				有・無
	km	時 分～ 時 分				有・無
	km	時 分～ 時 分				有・無
	km	時 分～ 時 分				有・無
	km	時 分～ 時 分				有・無
	km	時 分～ 時 分				有・無
	km	時 分～ 時 分				有・無
	km	時 分～ 時 分				有・無
	km	時 分～ 時 分				有・無
	km	時 分～ 時 分				有・無

怪我・事故等報告書

記入日： 年 月 日

発生日時	年 月 日 () 時 分 頃		
種類	1.ボランティアの怪我等 2.活動先の物損など 3.その他 ()		
発生場所	所在地・施設等名称		
二一ズ受付番号	(様式2-7)		
ふりがな 氏名		男 ・ 女	ボランティア登録番号
			(様式2-3)
住所		電話	
怪我・事故等の 原因・状況	(詳細を記入)		
怪我程度	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・切傷・その他 ()
医療機関		電話	
※被害者 ^{ふりがな} 氏名		電話	
※被害状況 (詳細記入)	対人 ・ 対物 ・ その他		
※物損状況 (詳細記入)	全損または修理不能 ・ 一部損 ・ その他		
対応状況	・ 家族への連絡 等		
ボランティア 活動保険申請	不要 : 必要 ①書類提出 (月 日) ②承認 (月 日)		

※相手がいる場合のみ記入してください。

家の片付けなど 私たちがお手伝いします!

しあわせ村に
東海市災害ボランティアセンター
を設置しました。

～ボランティアを紹介します～



依頼方法

電話か来所でボランティアセンターにお申込みください。
ボランティア活動に関する費用は無料です。



受付期間

〇〇月〇〇日（〇）～



受付時間

電話：〇〇時〇〇分 から 〇〇時〇〇分 まで
来所：〇〇時〇〇分 から 〇〇時〇〇分 まで



依頼例

- ・人出が足りず片付けや、掃除まで手が回らない。
 - ・タンスなど重いものを動かせない。 など
- ※注意 ご要望にお応えできない場合もあります。
調整までお時間を必要とする場合もあります。

＜東海市災害ボランティアセンター＞



場 所：東海市荒尾町西廻間2-1 しあわせ村

電 話：〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇

F A X：〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇

家の片付けなど 私たちがお手伝いします!

〇〇〇〇〇〇に
東海市災害ボランティアセンター
を設置しました。

～ボランティアを紹介します～



依頼方法

電話か来所でボランティアセンターにお申込みください。
ボランティア活動に関する費用は無料です。



受付期間

〇〇月〇〇日（〇）～



受付時間

電話：〇〇時〇〇分 から 〇〇時〇〇分 まで

来所：〇〇時〇〇分 から 〇〇時〇〇分 まで



依頼例

- ・人出が足りず片付けきれない。掃除まで手が回らない。
- ・タンスなど重いものを動かせない。 など

※注意 ご要望にお応えできない場合もあります。
調整までお時間を必要とする場合もあります。

<東海市災害ボランティアセンター>



場 所：本部…東海市荒尾町西廻間2-1 しあわせ村
支部…〇〇〇〇〇

電 話：本部…〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇
支部…〇〇〇〇-〇〇-〇〇〇〇

※〇〇地区、〇〇地区は支部において対応いたします。

災害ボランティアセンター設置・運営マニュアル作成検討メンバー
(ボランティア運営委員)

【委員】

氏名	所属・役職
山口 清裕 (委員長)	東海市社会福祉協議会ボランティア相談員
水谷 聖子 (副委員長)	社会福祉協議会理事
藤田 高史	学識経験者
橋本 淑江	ボランティア活動実践者
川瀬 美也子	ボランティア活動実践者
手塚 祥太	市内福祉施設 (東海福寿園)
高井 智広	市民活動実践者
神野 博和	東海市民生委員・児童委員連絡協議会高齢者福祉部会長
鈴木 茂	東海市民生委員・児童委員連絡協議会母子児童福祉部会長
山中 慎一	東海市民生委員・児童委員連絡協議会障害者福祉副部会長
中塚 正輝	日本製鉄名古屋労働組合
安田 昌倫	愛知製鋼株式会社
山本 博秋	大同特殊鋼株式会社知多工場
若園 昌士	東レ労働組合東海支部
明壁 啓純	東海市立名和中学校長
宇賀神 雄也	東海市役所社会福祉課

【事務局】

神野 規男	東海市社会福祉協議会事務局長
宝達 真志	東海市社会福祉協議会統括主幹
吉村 清香	東海市社会福祉協議会主任
今田 美和子	東海市社会福祉協議会主事
森下 直輝	東海市社会福祉協議会主事補



一人の力は一人分



ともにささえあい おもいやるまちづくり
～「ふだんの 暮らしの しあわせ」をかたちに～

社会福祉法人 東海市社会福祉協議会
東海市災害ボランティアセンター設置・運営マニュアル

平成17年12月1日 発行
平成25年10月1日 改訂
令和4年3月31日 改訂

〒476-0003 東海市荒尾町西廻間2-1
TEL 052-689-1605・FAX 052-604-5001
E-mail syakyo-t@na.rim.or.jp