



1

平常時



2

警戒期



3

立ち上げ期



4

復旧期



5

生活支援期



6

復興期

災害VC様式(集) ガイドライン

災害VC様式(集) ガイドライン



1
平常時



2
警戒期



3
立ち上げ期



4
復旧期



5
生活支援期



6
復興期

災害VC様式(集)
ガイドライン

災害VC 様式 1		受付No.		受付区分 ☐ 来所 ☐ 電話 ☐ FAX ☐ Eメール		受付者			
ボランティア 依頼受付票		ニーズ票 《説明付》		受付日時		年 月 日 () 時 分			
ふりがな				性別		年齢			
依頼者氏名				男 女		歳			
自宅 住所・連絡先		〒		電話		FAX			
				携帯					
活動場所 住所・連絡先		〒 ※自宅(上記)と同じ場合は「同上」 〇〇市		電話		FAX			
				携帯					
依頼内容		☐ ①(床上 床下 家屋周り 側溝)の泥出し(即応的・短期的 ☐ ②(屋内 屋外)の片付け・清掃(↑ 即応性めやす ↓ ☐ ③畳の運び(出し 入れ) ☐ ④家具等の移動(緩やか・中長期的 ☐ ⑤割れた物等の片付け ☐ ⑥ゴミ出し ☐ ⑦一時保育 ☐ ⑧一時介護 ☐ ⑨要援護者への配食・買物 ☐ ⑩移送・付添い等 ☐ ⑪話し相手 ☐ ⑫様子伺い ☐ ⑬物資の調達・運搬・仕分け ☐ ⑭避難所支援(↑ 即応性めやす ↓ ☐ ⑮日常生活支援(緩やか・中長期的 ☐ ⑯その他(							
		具体的な作業内容など ※所要見込 → ☐ 半日 ☐ 1日 ☐ 日(							
		活動不可日 ☐ なし ☐ あり → / () , / () , / ()							
		確認事項		活動場所までの道路事情等		被災状況		家屋の区分	
								☐ 借家 ☐ 持家 ↳ (持主了解 ☐ 済 ☐ 未)	
				必要人数		水使用		トイレ使用	
男	名			☐ 可 ☐ 不可	☐ 可 ☐ 不可	駐車可能台数			
女	名	備考							
指定なし	名	※危険回避のため、家屋診断結果(罹災証明を取られた 場合など)は、その程度を聞いておくのも有効である。							
合計	名								
必要な 機材・資材	資材	必要数	資材	必要数	資材	必要数	依 頼 者		
対応	※所有(備蓄)する資材・一般に想定される資材をあらかじめ 記載しておくこと。								
	【参考】 長靴/ゴム手袋/土のう袋/一輪車/角スコップ(大・小)/ 剣スコップ(大・小)/くわ/じょれん/高圧洗浄機/バケツ/ ホース/スクイジー(大・小)/デッキブラシ/ブラシ/ たわし/ぞうきん/スポンジ(大・小)/フォーク/竹ぼうき/ ぼうき/庭ぼうき/レーキ(熊手)/ちりとり/ヘルメット/ かけや/ハンマー/つるはし/平バール など								
専門性									

こちらの書類は下記の URL からダウンロードしていただけます。

<http://fu-saigai-v.jp/guide/>



災害VC様式(集) ガイドライン



1

平常時



2

警戒期



3

立ち上げ期



4

復旧期



5

生活支援期



6

復興期

災害VC様式(集)
ガイドライン

災害VC 様式 1	受付No.	受付区分 ☐ 来所 ☐ FAX	☐ 電話 ☐ Eメール	受付者
ボランティア 依頼受付票		ニーズ票		
受付日時		年 月 日 () 時 分		
ふりがな	性別		年齢	配慮が必要な事項
依頼者氏名	男 女		歳	
自宅 住所・連絡先	〒 _____			
電話	FAX	携帯		
活動場所 住所・連絡先	〒 _____ ※自宅(上記)と同じ場合は「同上」			
電話	FAX	携帯		
依頼内容	☐ ①(床上 床下 家屋周り 側溝)の泥出し() ☐ ②(屋内 屋外)の片付け・清掃() ☐ ③畳の運び(出し 入れ) ☐ ④家具等の移動() ☐ ⑤割れた物等の片付け ☐ ⑥ゴミ出し ☐ ⑦一時保育 ☐ ⑧一時介護 ☐ ⑨要援護者への配食・買物 ☐ ⑩移送・付添い等 ☐ ⑪話し相手 ☐ ⑫様子伺い ☐ ⑬物資の調達・運搬・仕分け ☐ ⑭避難所支援() ☐ ⑮日常生活支援() ☐ ⑯その他()			
	具体的な作業内容など ※所要見込 → ☐ 半日 ☐ 1日 ☐ 日()			
	活動不可日 ☐ なし ☐ あり → / (), / (), / ()			
確認事項	活動場所までの道路事情等		被災状況	
	必要人数		水使用	トイレ使用
	男	名	☐ 可 ☐ 不可	☐ 可 ☐ 不可
	女	名	備考	
	指定なし	名		
合計	名			
必要な 機材・資材	資材	必要数	資材	必要数
対応	☐ 受 理 → [自] 年 月 日 () 時 分		活動延べ人数 名	
	☐ 不受理 → 連絡 年 月 日 () 時 分		活動終結日 . .	
	(備考)		記入者	
	専門性		特記事項(些細なことでも気付いた点などを記入)	

こちらの書類は下記の URL からダウンロードしていただけます。

<http://fu-saigai-v.jp/guide/>





1 平常時



2 警戒期



3 立ち上げ期



4 復旧期



5 生活支援期



6 復興期

災害V C様式(集
ガイドライン

災害VC 様式1 (裏面)		支援経過記録票			※記入：(太枠)○○○○班 (以外)××××班	
ふりがな		性別		年齢	備考	
依頼者氏名		男 女		歳		
活動日	活動者数 / 活動内容					
1回目	男 名	女 名	計 名			
/ ()	☐ ①(床上 床下 家屋周り 側溝)の泥出し()					
	☐ ②(屋内 屋外)の片付け・清掃()					
	☐ ③量の運び(出し 入れ) ☐ ④家具等の移動()					
	☐ ⑤割れた物等の片付け ☐ ⑥ゴミ出し ☐ ⑦一時保育 ☐ ⑧一時介護					
	☐ ⑨要援護者への配食・買物 ☐ ⑩移送・付添い等 ☐ ⑪話し相手 ☐ ⑫様子伺い					
	☐ ⑬物資の調達・運搬・仕分け ☐ ⑭避難所支援()					
	☐ ⑮日常生活支援()					
	☐ ⑯その他()					
〈所見〉 ☐ 継続 ☐ 終了						
(記入者氏名：)						
活動日	活動者数 / 活動内容					
2回目	男 名	女 名	計 名			
/ ()	☐ ①(床上 床下 家屋周り 側溝)の泥出し()					
	☐ ②(屋内 屋外)の片付け・清掃()					
	☐ ③量の運び(出し 入れ) ☐ ④家具等の移動()					
	☐ ⑤割れた物等の片付け ☐ ⑥ゴミ出し ☐ ⑦一時保育 ☐ ⑧一時介護					
	☐ ⑨要援護者への配食・買物 ☐ ⑩移送・付添い等 ☐ ⑪話し相手 ☐ ⑫様子伺い					
	☐ ⑬物資の調達・運搬・仕分け ☐ ⑭避難所支援()					
	☐ ⑮日常生活支援()					
	☐ ⑯その他()					
〈所見〉 ☐ 継続 ☐ 終了						
(記入者氏名：)						
※備考						

こちらの書類は下記の URL からダウンロードしていただけます。

<http://fu-saigai-v.jp/guide/>



災害VC様式(集) ガイドライン



1

平常時



2

警戒期



3

立ち上げ期



4

復旧期



5

生活支援期



6

復興期

災害VC様式(集)
ガイドライン

災害VC
様式 2

災害ボランティア活動報告書《説明付》

受付No.

※受付NO. は二重票と合致するようにする

時～

時

活動
人数

人

依頼者氏名

活動場所
住所・連絡先

〒

〇〇市

電話

FAX

携帯

リーダー

氏名

連絡先(携帯)

氏名

連絡先(携帯)

正

副

※グループで正副リーダー(センターとの連絡役)を決めてください

持ち出し 資機材	資材	数	返却チェック	資材	数	返却チェック

※持ち出した資機材は出発前に記載。返却時に照合させる。

活動内容	☐ ①(床上 床下 家屋周り 側溝)の泥出し() ☐ ②(屋内 屋外)の片付け・清掃() ☐ ③畳の運び(出し 入れ) ☐ ④家具等の移動() ☐ ⑤割れた物等の片付け ☐ ⑥ゴミ出し ☐ ⑦一時保育 ☐ ⑧一時介護 ☐ ⑨要援護者への配食・買物 ☐ ⑩移送・付添い等 ☐ ⑪話し相手 ☐ ⑫様子伺い ☐ ⑬物資の調達・運搬・仕分け ☐ ⑭避難所支援() ☐ ⑮日常生活支援() ☐ ⑯その他()			
	具体的な作業内容			
	作業の残り	☐ なし ☐ あり → ※継続支援の必要 ☐ なし ☐ あり(☐ 依頼者希望あり)		
	指示の相違	☐ 指示通り ☐ 指示以外あり ☐ 全く違った ※指示と異なる場合、その内容		

確認事項	・事故・ケガの有無 ☐ なし ☐ あり(具体的内容)
	・専門的支援の必要性 ☐ なし ☐ あり(具体的内容)

感想	
----	--

センター記入欄

報告受付者：

(特記事項)

こちらの書類は下記の URL からダウンロードしていただけます。

<http://fu-saigai-v.jp/guide/>



災害VC様式(集) ガイドライン



1
平常時



2
警戒期



3
立ち上げ期



4
復旧期



5
生活支援期



6
復興期

災害VC様式(集)
ガイドライン

災害VC
様式 2

災害ボランティア活動報告書

受付No.		活動日	時	月	日()	時	時	活動人数	人
依頼者氏名									
活動場所 住所・連絡先	〒 _____								
	電話		FAX		携帯				
リーダー	氏名	連絡先(携帯)			氏名	連絡先(携帯)			
	正	()	副	()					
↑ ※グループで正副リーダー(センターとの連絡役)を決めてください									
資機材 持ち出し	資材	数	返却チェック	資材	数	返却チェック			
活動内容	☐ ①(床上 床下 家屋周り 側溝)の泥出し() ☐ ②(屋内 屋外)の片付け・清掃() ☐ ③畳の運び(出し 入れ) ☐ ④家具等の移動() ☐ ⑤割れた物等の片付け ☐ ⑥ゴミ出し ☐ ⑦一時保育 ☐ ⑧一時介護 ☐ ⑨要援護者への配食・買物 ☐ ⑩移送・付添い等 ☐ ⑪話し相手 ☐ ⑫様子伺い ☐ ⑬物資の調達・運搬・仕分け ☐ ⑭避難所支援() ☐ ⑮日常生活支援() ☐ ⑯その他() 具体的な作業内容								
	作業の残り	☐ なし ☐ あり → ※継続支援の必要 ☐ なし ☐ あり(☐ 依頼者希望あり)							
	指示の相違	☐ 指示通り ☐ 指示以外あり ☐ 全く違った							
		※指示と異なる場合、その内容							
	確認事項	・事故・ケガの有無 ☐ なし ☐ あり(具体的内容) ・専門的支援の必要性 ☐ なし ☐ あり(具体的内容)							
感想									
センター記入欄	報告受付者： (特記事項)								

こちらの書類は下記の URL からダウンロードしていただけます。

<http://fu-saigai-v.jp/guide/>



災害VC様式(集) ガイドライン



1

平常時



2

警戒期



3

立ち上げ期



4

復旧期



5

生活支援期



6

復興期

災害VC様式(集)
ガイドライン

災害VC 様式 3	受付 日時	年 月 日 () 時 分	受付No.	—
--------------	----------	---------------	-------	---

ボランティア受付票（個人用）《説明付》

受付者	
-----	--

※ 2 回目以降の受付の方は、太枠の中のみご記入ください。

本センター での受付	☐ 初回 ☐ 2 回目以降～	
ふりがな		性 別
氏 名		男 女
自 宅 住 所	〒 _____	
	血 液 型	
	☐ 不明 ☐ A ☐ B ☐ AB ☐ O (Rh : + - 不明)	
連絡先	自 宅 () -	緊 急 連絡先
	携 帯 () -	
	e-mail	
健康状態 特記事項	☐ 健康である ☐ 治療中・経過観察中の病気がある ☐ 体調が悪い	
	具体的に→	
ボランティア 保険	今年度 4 月 1 日以降に ボランティア保険に ☐ 加入済 ☐ 未加入 ↓ () 社協) にて取り扱い加入済み	

◆災害ボランティアの登録受付は、ボランティア保険に加入していることが条件となります。
◆※地震の場合は「天災プラン」が必要。場合によってデータ書き換えが必要。
※以上のことにつきまして、ご理解をお願いいたします。

職 業	☐ 無職 ☐ 学生 ☐ 会社員 ☐ 自営業 ☐ 団体(種別)職員 ☐ 社協職員 ☐ 公務員() ☐ その他()	
資 格 技能等	☐ 医師 ☐ 看護師 ☐ 救命士 ☐ 栄養士 ☐ 調理師 ☐ 介護福祉士 ☐ ヘルパー(級) ☐ 手話 ☐ 要約筆記 ☐ 建築士 ☐ 大工 ☐ 外国語(語) ☐ 運転免許() ☐ その他()	
私用車両 の活用	あなたの所有する車両を当センターの災害ボランティア活動に使用することについて、 ☐ 不可 ☐ 可能 → 種別: ☐ バイク ☐ センター ☐ その他() ※車両を活動に使用する場合、燃料は支給	
個人情報の 使用	右記ご確認の上、個人情報の使用に、 ☐ 同意しません	

※私有車の活用は事故等のリスクがあるため、掲載については各ボラセンで検討が必要。

◆本票に記入いただいた個人情報については、災害ボランティアセンターの円滑な活動推進及び復興記念イベント等のお知らせに使用する以外には使用いたしません。
※チェックがない場合は、同意頂けるものとみなします。

※センター記入欄	
チェック	☐ V 保険説明 ☐ 個人情報取扱説明 ☐ 記入モレなし / ☐ V 保険加入(月 日)
備考	

こちらの書類は下記の URL からダウンロードしていただけます。

<http://fu-saigai-v.jp/guide/>



災害VC様式(集) ガイドライン



1
平常時



2
警戒期



3
立ち上げ期



4
復旧期



5
生活支援期



6
復興期

災害VC様式(集)
ガイドライン

災害VC
様式 3

受付
日時

年 月 日 () 時 分

受付No.

—

ボランティア受付票 (個人用)

受付者

※ 2 回目以降の受付の方は、太枠の中のみご記入ください。

本センターでの受付	☐ 初回 ☐ 2 回目以降～	
ふりがな		性別
氏名		男 女
生年月日	昭和 平成 年 月 日 (歳)	
血液型	☐ 不明 ☐ A ☐ B ☐ AB ☐ O	
(Rh : + - 不明)		
自宅住所	〒 _____	
連絡先	自宅 () -	緊急 連絡先
	携帯 () -	
e-mail		
健康状態 特記事項	☐ 健康である ☐ 治療中・経過観察中の病気がある ☐ 体調が悪い	
	具体的に→	
ボランティア 保険	今年度 4 月 1 日以降に ボランティア保険に ☐ 加入済 ☐ 未加入 ↓ (社協) にて取り扱い加入済み	◆災害ボランティアの登録受付は、ボランティア保険に加入していることが条件となります。 ◆未加入の場合は、この受付票の提出をもって保険加入の意思表示とさせていただきます、災害ボランティアセンターが保険料を負担し、上記個人情報により保険加入申込の代行を行うことに同意されたものとします。 ※以上のことにつきまして、ご理解をお願いいたします。
職業	☐ 無職 ☐ 学生 ☐ 会社員 ☐ 自営業 ☐ 団体(種別) _____) 職員 ☐ 社協職員 ☐ 公務員() ☐ その他()	
資格 技能等	☐ 医師 ☐ 看護師 ☐ 救命士 ☐ 栄養士 ☐ 調理師 ☐ 介護福祉士 ☐ ヘルパー(級) ☐ 手話 ☐ 要約筆記 ☐ 建築士 ☐ 大工 ☐ 外国語(語) ☐ 運転免許() ☐ その他()	
私用車両 の活用	あなたの所有する車両を当センターの災害ボランティア活動に使用することについて、 ☐ 不可 ☐ 可能 → 種別: ☐ バイク ☐ セダン ☐ ワゴン(軽 他) ☐ トラック(軽 他) ☐ その他() ※車両を活動に使用する場合、 <u>燃料は支給いたしません</u> ので、ご理解の上ご記入ください。	
個人情報 の使用	右記ご確認の上、個人情報の使用に、 ☐ 同意しません	◆本票に記入いただいた個人情報については、災害ボランティアセンターの円滑な活動推進及び復興記念イベント等のお知らせに使用する以外には使用いたしません。 ※チェックがない場合は、同意頂けるものとみなします。
※センター記入欄		
チェック	☐ V 保険説明 ☐ 個人情報取扱説明 ☐ 記入モレなし / ☐ V 保険加入(月 日)	
備考		

こちらの書類は下記の URL からダウンロードしていただけます。

<http://fu-saigai-v.jp/guide/>



災害VC様式(集) ガイドライン



1 平常時



2 警戒期



3 立ち上げ期



4 復旧期



5 生活支援期



6 復興期

災害VC 様式 4	受付 日時	年 月 日 ()		※FAX等で事前に受付をする場合は、受付の チェック欄があっても良い。	
ボランティア受付票 (団体用) 《説明付》				受付者	
ふりがな			ふりがな		
団体名			代表者 氏 名		
団 体 所在地	〒 _____	連絡先 電話等	固 定	()	—
			携 帯	()	—
			e-mail	()	—
緊 急 連絡先	※上記以外にあれば、記入してください。				※到着予定時間を聞く項目があっても良い。
メンバー 人数	男 人・女 人・計 人	バス・車 大きさ			
団 体 帰属車両 の活用	団体に帰属する車両を当センターの災害ボランティア活動に使用することについて、 ☐ 不可 ☐ 可能 → 種別： ☐ バイク ☐ セ ☐ その他() ※車両を活動に使用する場合、燃料は支給				※私有車の活用については、事故等のリスクがあるため、掲載については各ボラセンで検討が必要。
活動期間	☐ 本日(月 日)のみ ☐ 本日(月 日)から 月 日まで				
特記事項	※持ち込みの資機材がある場合は、ここに記入してください。				
個人情報 の提供	右記ご確認の上、個人情報の提供に、 ☐ 同意しません		◆本票に記入いただいた個人情報については、災害ボラン ティアセンターの円滑な活動推進及び復興記念イベント 等のお知らせに使用する以外には使用いたしません。 ※チェックがない場合は、同意頂けるものとみなします。		

※以下の記入に代わる名簿の提出も可能です。この場合、ボランティア保険の加入状況をお申し出ください
※保険加入状況は、今年度4月1日以降のボランティア保険加入状況をお申し出ください。

→ ☐別紙名簿の提出あり(本票を除き 枚/ 名分)

活動者名簿					
No.	ふりがな 氏 名	性別	生年月日	住 所	保 険 加入状況
1		男	S 年 月 日	〒 _____	済 未
		女	H 年 月 日		
2		男	S 年 月 日	〒 _____	済 未
		女	H 年 月 日		
3		男	S 年 月 日	〒 _____	済 未
		女	H 年 月 日		
4		男	S 年 月 日	〒 _____	済 未
		女	H 年 月 日		
5		男	S 年 月 日	〒 _____	済 未
		女	H 年 月 日		

※センター記入欄

チェック	☐ V保険説明 ☐ 個人情報取扱説明 ☐ 記入モレなし / ☐ V保険加入(月 日)
備 考	

こちらの書類は下記の URL からダウンロードしていただけます。

<http://fu-saigai-v.jp/guide/>



災害VC様式(集) ガイドライン



1
平常時



2
警戒期



3
立ち上げ期



4
復旧期



5
生活支援期



6
復興期

災害VC様式(集)
ガイドライン

災害VC
様式 4

受付
日時

年 月 日 () 時 分

受付No.

G -

ボランティア受付票 (団体用)

受付者

ふりがな				ふりがな			
団体名				代表者氏名			
団体所在地	〒 _____	連絡先電話等	固定	()	—		
			携帯	()	—		
			e-mail	()	—		
緊急連絡先	※上記以外にあれば、記入してください。						
メンバー人数	男	人・女	人・計	人	バス・車 大きさ		
団体帰属車両の活用	団体に帰属する車両を当センターの災害ボランティア活動に使用することについて、 ☐ 不可 ☐ 可能 → 種別： ☐ バイク ☐ セダン ☐ ワゴン(軽他) ☐ トラック ☐ その他() ※車両を活動に使用する場合、燃料は支給いたしませんので、ご理解の上ご記入ください。						
活動期間	☐ 本日(月 日)のみ ☐ 本日(月 日)から 月 日まで						
特記事項	※持ち込みの資機材がある場合は、ここに記入してください。						
個人情報の提供	右記ご確認の上、個人情報の提供に、 ☐ 同意しません			◆本票に記入いただいた個人情報については、災害ボランティアセンターの円滑な活動推進及び復興記念イベント等のお知らせに使用する以外には使用いたしません。 ※チェックがない場合は、同意頂けるものとみなします。			

※以下の記入に代わる名簿の提出も可能です。この場合、ボランティア保険の加入状況をお申し出ください
 ※保険加入状況は、今年度4月1日以降のボランティア保険加入状況をお申し出ください。

→ ☐ 別紙名簿の提出あり(本票を除き 枚/ 名分)

活動者名簿						
No.	ふりがな氏名	性別	生年月日	住所	保険加入状況	
1		男	S 年 月 日	〒 —	済 未	
		女	H 年 月 日			
2		男	S 年 月 日	〒 —	済 未	
		女	H 年 月 日			
3		男	S 年 月 日	〒 —	済 未	
		女	H 年 月 日			
4		男	S 年 月 日	〒 —	済 未	
		女	H 年 月 日			
5		男	S 年 月 日	〒 —	済 未	
		女	H 年 月 日			

※センター記入欄

チェック	☐ V保険説明 ☐ 個人情報取扱説明 ☐ 記入モレなし / ☐ V保険加入(月 日)
備考	

こちらの書類は下記の URL からダウンロードしていただけます。

<http://fu-saigai-v.jp/guide/>





2 警戒期



こちらの書類は下記の URL からダウンロードいただけます。

<http://fu-saigai-v.jp/guide/>



《例示》

京都府政記者室

平成28年熊本地震における京都府災害 ボランティアセンターボランティアバス運行について

平成28年5月2日
京都府災害対策支援本部
(京都府災害ボランティアセンター)
代表 宮本 隆 司

京都府災害ボランティアセンターは、過日の平成28年熊本地震により被害を受けた熊本県に対し、ボランティア活動のニーズを把握した結果、現地にボランティアバスを派遣します。

1 ボランティアバス

- (1) 派遣先 熊本県阿蘇市
- (2) 期 間 第1陣：平成28年5月13日（金）～16日（月）
第2陣：平成28年5月20日（金）～23日（月）
- (3) 目 的 家屋からの家財片付け、土砂清掃等
- (4) 人 数 各30名（先着）

2 問合せ先

京都府災害ボランティアセンター事務局（京都府社会福祉協議会内）
TEL：075-254-8815 / FAX：075-252-6310

【京都府災害ボランティアセンター】

- ・創設：平成17年5月
- ・役員：代表 宮本隆司（京都府社会福祉協議会常務理事）、副代表 高桑鉄則（京都青少年ゆめネットワーク統轄）、酒向直之（京都生活協同組合連合会事務局次長）
- ・事務局：京都府社会福祉協議会、加入団体：49団体（正会員24・サポーター25）

記者会見に必要な情報

東日本大震災時に、現役の新聞、TV局記者、デスク、論説委員からいただいたものです。

①「何人のボランティアがいて、どんなところに行っているのか」

何人、というのは1ケタまでの正確な数字を知りたいというのではなく公式発表の数字（あとから、勝手なこと書くなとクレームがつかない数字、約70人とかの概数で十分）がほしいというのがホントのところ。どんなところに、というのは、

「一人暮らしのお年寄りの家に行って、家具をふいている」

「床上60センチまで浸水した民家の畳や家具などの運び出しをしている」

という。具体的な例がほしい。

②「ボランティアは遠くはどこから来て、どんな地域から集まっているか」

今回ならではの特徴といったものがあるのかとか、こんな立場の人が来てくれている、とか、こんな遠くからの支援があるということがほしい。

③「人数は足りているか。あと何人必要か」「足りない道具類などあるか」

これは、「まだまだ手が足りないので、センターでは多くの人に参加してもらいたいと呼びかけている」という一文が加えられるかどうかにかかる。

④「特にトラブルは起きてないか」

ボラセンの責任者としての、活動の評価とか、ポジティブな情報も、逆にネガティブな情報もほしい。全くネガティブな情報がないと、ボラセン情報の信憑性に関わる。

あとは、雑談の中で、「こんなにたいへん」「こんなにありがたがられている」という生の声を聞きたかったり、ボランティアに来ている人の中に話題性があるかを知りたいところ。よその記事よりワンアップするようないろんな話題がほしい。

⑤「ボラセンの体制は何人で、どういう人たちで、シフトでまわす段取りか？」

会見では、活動の概要（何市町村で、何日から何日まで、合計何人、最大時には1日何人、全国の何都道府県から駆けつけたとの）、今後の見通しや、阪神や新潟などこれまでの災害の中で、今回はボランティアが多い方なのかとか、概略として、ボランティアの全体像が表現できる数字は必ず聞いてくる。これがないと記事にならない。

※一定、毎日、〇〇時に報告しますと伝えておくと、マスコミからセンターへの問い合わせは減少した例もあります。

（例示）概ね当日のボランティア数が掴めた11時頃、14時頃など。

<オリエンテーション参考資料>

1) 活動内容の説明 (ニーズ内容)

2) 注意事項の確認

- 活動時間は、午前中は〇〇時〇〇分まで、午後は〇〇時〇〇まで
- 活動中に受けた依頼はボランティアセンターに報告してください
- 危険を伴う活動は一旦中止し、ボランティアセンターに報告してください
- 被災者等とのコミュニケーションに留意してください
- 活動場所の環境が悪い、不衛生であると考えられるので、ケガや体調を崩した場合はボランティアセンターにもどり、医師の治療を受けてください
- 活動中に受けた苦情はボランティアセンターに報告してください
- 活動中の行動等の判断はリーダーの指示にしたがってください
- 活動狩猟後は、ボランティアセンターの受付に帰り、全員帰った報告をしてください。リーダーは出発の際に渡されたボランティア活動終了報告書を記入し、出発時に受け取った資料とともに提出してください
- 活動場所に応じた作業時の服装のチェック (暑くても長袖、長ズボン、ヘルメットの着用、軍手や革手袋等、安全靴などが望ましい)
- 無理はしないで、1 時間に 15 分程度休憩を取る。また、水分補給等体調に気をつけてください

3) 活動に必要な資機材の確認

ボランティア活動に行く前にお読みください！

1) ボランティア活動の心構え

被災された方々の気持ちやプライバシーに十分配慮してください。

相手によって望んでいることは違います。自分に合わせて活動するのではなく、相手に合わせて無理強いしないように活動してください。

2) 活動するときの注意

○依頼者のお宅／避難所に着いたら

「京都府災害ボランティアセンターから来ました」と伝え、依頼者に「依頼者へのご案内」を渡してください。そして、作業内容の確認をしてください。

○こんな時は、必ず災害ボランティアセンターへ連絡してください。

「ケガをした時」「体調が悪くなった時」「活動が危険または手に負えないと判断される時」「依頼された活動以外を頼まれた時」「判断に困った時」

連絡先：075-0000-0000

- ① 活動中は、災害ボランティアセンターから来たボランティアとはっきり分かるよう、ガムテープに名前を書いて、体のわかりやすい位置に貼ってください。
- ② 安全に活動するためにも休憩をとりましょう（1時間に1回15分程度）
- ③ 安全には十分注意してください。建物内で裸足が危険なところは、土足でよいか確認してください。
- ④ 危険な作業、企業の営利行為、政治的・宗教活動への手伝いは断ってください。
- ⑤ 謝礼は受け取らないでください。
- ⑥ 昼食をはさんでの活動が見込まれる場合は、昼食を各自で調達してください。
- ⑦ 行動は、必ず2人以上でしてください。持ち場を離れる場合は、リーダーへ連絡してからにしてください。
- ⑧ ゴミが必要なものかどうか、きちんと確認してください。ゴミは分別をきちんと行ってください。
- ⑨ 被災地でのカメラなどでの撮影は控えてください。被災者のプライバシーを守りましょう。
- ⑩ マスコミ等からの取材に対しては、不確実な情報は話さないでください。マスコミ報道の影響力は大きく、間違った情報が流れると混乱の原因になります。

3) 活動が終わったら

- ① 活動は午後00時00分には終了してください。
- ② 依頼者に作業終了の確認をお願いしてください。明日以降の活動継続を希望されるかどうか、依頼者に確認してください。
- ③ センターへ活動終了の報告と、迎え（必要な方のみ）の連絡を入れてください。
- ④ 災害ボランティアセンターにもどり、資機材の返却、報告書の提出、活動の報告を行ってください。

よろしくお願いいたします。

報告連絡票

平成 年 月 日
時現在

FAX 075-252-6310

京都府社会福祉協議会

地域福祉・ボランティア振興課 行

() 社会福祉協議会
(報告者:)

各項目の該当欄に☑及び必要事項を御記入下さい。

【被害情報の入手先について】

- ☐ 市町村行政
→ (☐災害対策本部 ☐社協担当部署 ☐防災・災害担当部署 ☐その他 ())
- ☐ 貴社協役員等 ☐ 貴社協・災害ボランティアセンター加盟団体・運営委員等
- ☐ 地域の役員・ボランティア ☐ 職員
- ☐ 介護保険、権利擁護事業の利用者の安否等の確認
- ☐ 特に情報収集を行っていない。
- ☐ その他 ()

【市町村行政（災害対策本部等）】

- ☐ 情報交換を行っている ☐ 現在のところ連絡はとっていない
- ☐ 行政よりの連絡を待っている

【人的被害】

- ☐ 人的被害はない ☐ 人的被害の把握を行っていない
- ☐ 人的被害があるようだが把握できていない
- ☐ 人的被害がある →具体的に ()

【被災（浸水等）状況】

- ☐ 被災していない ☐ 被災状況の把握を行っていない
- ☐ 被災しているようだが把握できていない
- ☐ 被災している ↓

被災している地域（地区）	被災状況（家屋、田畑、山林など）

【物的被害（内容・地域）】

- ☐ 物的被害はない ☐ 物的被害の把握を行っていない
- ☐ 物的被害があるようだが把握できていない
- ☐ 物的被害がある →具体的に ()

【その他／特記事項】