


ニーズ番号	—
-------	---

センターチェック表

このクリアケースを受け取った各セクション担当は、「担当者氏名」欄に記入する。

担当者氏名	セクション名
	活動オリエンテーション（説明）・送り出し
	車両
	資機材（貸出）
	資機材（返却）
	活動報告

災害ボランティアセンターを開設しました

開設場所	社会福祉協議会 角田総合老人センター				
アクセス方法	<p>(例) 災害ボランティアセンターの場合</p> <p>災害ボランティアセンター</p> <p>東大阪市角田 2 - 3 - 8</p> <p>(東大阪市社会福祉協議会 角田総合老人センター内)</p> <p>電車</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 近鉄けいはんな線「荒本駅」北東へ約 800m ・ 近鉄奈良線「若江岩田駅」下車、近鉄バス「萱島」「住道」方面行き、「中野東」下車北へすぐ ・ JR「住道駅」から、近鉄バス「近鉄八尾駅」「荒本」方面行き「中野東」下車北へすぐ 				
開設時間	時	分	～	時	分
活動時間	時	分	～	時	分
問合せ受付時間	時	分	～	時	分
定休日	時	分	～	時	分
その他	<p>※ボランティアにお手伝いを希望される方は、様式 3 - 2「ボランティアがお手伝いします」もご確認ください。</p> <p>※ボランティア活動を希望されている方は、様式 3 - 3「ボランティアを募集します・ボランティア携行品一覧」もご確認ください。</p>				

◀ 運営 ▶ 東大阪市社会福祉協議会 ・ ○ ○ ○ ○ ・ ○ ○ ○ ○

災 害 ボ ラ ン テ ィ ア セ ン タ ー

【住所】 東大阪市角田 2 - 3 - 8 (角田総合老人センター内)

【TEL】 072 - 962 - 8011

【FAX】 072 - 963 - 2020

【Eメール】 schelp@cyber.ocn.ne.jp

【ホームページ】 <http://www.heartnet-hoshakyo.org/disaster2.php>

ニーズ募集

ボランティアがお手伝いします

災害ボランティアセンターが開設しました。

下記事項をお読みの上、ボランティアのお手伝いを希望されている方は、下記連絡先へご連絡ください。

困ったことはありませんか？

- 家の掃除、片付けのお手伝い
- 家財道具の移動や運びだし
- 子どもの遊び相手
- 高齢者の話し相手 など

- ◆ ボランティアは無料です。食事の用意や謝礼はいりません。
- ◆ 電話か来所でボランティア依頼を受け付けます。
- ◆ 活動希望の前日の午後 4 時までにご連絡ください。
- ◆ ボランティアの人数や天候などにより、すぐにご要望に応えられない場合もあります。
- ◆ ボランティアを名乗る詐欺にはご注意ください。
「おかしいな？」と思ったら災害ボランティアセンターまでご連絡ください。
- ◆ 危険を伴う作業や専門技術を要することはご要望にお応えできない場合もあります。
- ◆ 営利を目的とする活動はお引き受けできません。
- ◆ 政治的・宗教的活動はお引き受けできません。

≪ 運営 ≫ 東大阪市社会福祉協議会 ・ ○○○○ ・ ○○○○

災 害 ボ ラ ン テ ィ ア セ ン タ ー

【住所】 東大阪市角田 2 - 3 - 8 (角田総合老人センター内)
 【TEL】 072 - 962 - 8011
 【FAX】 072 - 963 - 2020
 【Eメール】 schelp@cyber.ocn.ne.jp
 【ホームページ】 <http://www.heartnet-hoshakyo.org/disaster2.php>

災害ボランティア募集のお知らせ！

〇月〇日、〇〇（場所）で、〇〇（災害名）により、多くの方が災害を受けました。これに伴い、災害ボランティアを募集いたします。

ボランティア活動をご希望される方は、下記の災害ボランティアセンターまでお申し込みください。

みなさまのあたたかいご支援をお待ちしています。

ファックス・・・24時間対応（17時以降の着信は、後日確認になります。）

★ボランティア活動の内容例

- ・室内清掃、片付け
- ・土砂除き
- ・家具、ゴミ等の搬出
- ・子どものお世話等の生活援助 など

★準備物例（ボランティア本人が、お持ちください。）

長靴・ゴム手袋・マスク・飲食物・タオル・携帯電話・小銭・筆記用具・メモ帳・保険証のコピー・着替え・常備薬・懐中電灯等

★注意事項

- ・出かける前に、必ず電話でボランティアの募集状況を確認してください。
- ・食事、宿泊先、交通手段の準備は各自でお願いします。
- ・無報酬です。交通費も自己負担です。
- ・汚れてもよい服装で参加してください。
- ・派遣の要請の状況により、活動がない場合もあります。
- ・小学生以下は保護者または教職員の同行があっても参加できません。
- ・中学生は保護者または教職員の同行あれば参加できます。
- ・20歳未満の方が参加する場合は保護者の同意の上ご参加ください。

★ボランティア保険

東大阪市社会福祉協議会でボランティア保険への加入をお願いします。出発地からの補償となります。東大阪市社会福祉協議会で加入手続きを済ませておくと、災害ボランティアセンターでの受付がスムーズです。

下記の連絡先へご連絡ください。

◀運営▶ 東大阪市社会福祉協議会・〇〇〇〇・〇〇〇〇

災害ボランティアセンター

【住所】 東大阪市角田2-3-8（角田総合老人センター内）

【TEL】 072-962-8011 【FAX】 072-963-2020 【E mail】 schelp@cyber.ocn.ne.jp

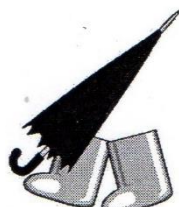
【ホームページ】 <http://www.heartnet-hoshakyo.org/disaster2.php>

ボランティア携行品一覧（例）

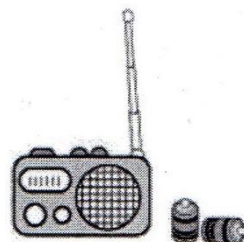
災害共通



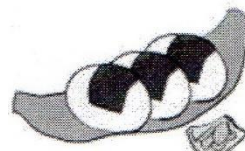
健康保険証コピー



雨具



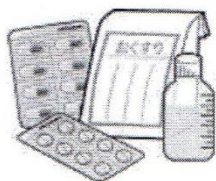
携帯ラジオ



食料



タオル



常備薬



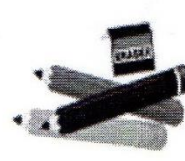
うがい薬



ウエットティッシュ



メモ帳



筆記用具



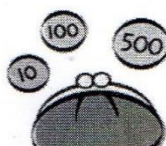
水筒



ゴミ袋



軍手



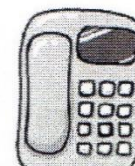
小銭



リックサック

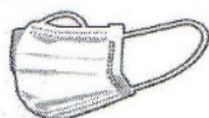


現地の地図



テレホンカード

地震災害



マスク



ヘルメット



ゴーグル



中敷き（鉄板）

風水害等



着替え



雨合羽



中敷き（鉄板）

※上記物品はあくまで一例です。災害の種類や規模、ボランティア活動を行う時期等によって必要物品が異なります。状況に合わせた物を準備したり、災害ボランティアセンターに確認してください。また、長期滞在する日数を考慮して準備してください。

災害ボランティアセンター

参加者一覧表

日付： 年 月 日 ()

	氏名	所属・団体名	前回活動日
コーディネーター			
団体			

- (注) 1 災害ボランティアセンターに参集したときに記入すること。
 2 団体とは、市職員（東大阪市社会福祉協議会・〇〇〇〇・〇〇〇〇）をいう。

災害ボランティアセンター運営会議資料

年 月 日 () 現在の状況

ニーズ対応	前日	依頼 () 件	対応 () 件	継続 () 件
	本日	継続依頼 () 件 受入可能人数 () 人	新規依頼 () 件 受入可能見込人数 () 人	
前日のボランティア数	個人 () 人 団体 () 人			
コーディネーターの 参集状況	本部センター	前日 () 人 本日 () 人		
	災害 ボランティアコーディネーター	前日 () 人 本日 () 人		
	社 協	前日 () 人 本日 () 人		
	近隣社協	前日 () 人 本日 () 人		
	NPO 等	前日 () 人 本日 () 人		
	センター運営ボラの有無	無 ・ 有 ()		
搬送等車両	ボラ搬送	【 】 台	(運転手)	
	資 機 材	【 】 台	(運転手)	
事故・ケガ等報告				
前日からの引継ぎ事項				
運営面 全体				
事前オリ				
受付・保険				
マッチング				
活動オリ 送り出し				
車両				
資機材				
活動報告				
ライフライン等復旧状況 (特記事項のみ一部掲載) 【 月 日 現在】				
鉄道・道路				
トイレ状況				

(注)

- 1 当日の受入れ前の運営会議資料として使用する。作成は前日最後の運営会議後とする。
- 2 被害状況等は、災害対策本部の資料等を添付する。
- 3 当日午前 8 時 30 分の運営会議後、この様式を総務班に提出する。

資 機 材 管 理 台 帳 (日 報)

年 月 日 () 現在の状況

	機器・用品	貸出数	返却数	在庫数	備考
1	テント				
2	発電機				
3	投光器				
4	コードリール				
5	運搬台				
6	ビニール手袋				
7	軍手				
8	スコップ(大)				
9	スコップ(小)				
10	スコップ(剣先)				
11	鍬				
12	土嚢				
13	バール				
14	懐中電灯				
15	ヘルメット				
16	長靴				
17	合羽				
18	ほうき				
19	塵取り				
20	デッキブラシ				
21	たわし				
22	バケツ				
23	雑巾				
24	ゴミ袋				
25	一輪車				
26	台車				
27	給水用ポリタンク				
28					
29					
30					

資機材管理台帳 (資機材別)

資機材名	
分類	消耗品 ・ 再度使用品 ・ 耐久品 ・ その他 ()
入手区分	A: 購入 B: 無償借用 C: 有償借用 D: 寄付 E: その他 ()

	月 日		時 分		在 庫 数	貸 出 数	貸出後残数	担当確認	貸出先 (リーダー名) ニーズ番号
						返 却 数	返却後総数		
貸出									
返却									No.
貸出									
返却									No.
貸出									
返却									No.
貸出									
返却									No.
貸出									
返却									No.
貸出									
返却									No.
貸出									
返却									No.
貸出									
返却									No.
貸出									
返却									No.
貸出									
返却									No.

(注) 貸出先記入欄は、ボランティア活動リーダー名とニーズ番号を必ず記入してください。

備考	
----	--

取材内容記録書

年 月 日 ()

災害ボランティアセンター

(立会人氏名)

年 月 日 () 時 分の取材結果は下記のとおりです。

記

- 1 取材した社名
- 2 記者の氏名
- 3 取材内容
.....
.....
.....
.....
.....
- 4 報道予定日時
- 5 配布した資料
.....

(注)

- 1 報告者は、原則として取材に立ち会った者とする。
- 2 記者から名刺を受領し、この記録書に添付しておく。
- 3 配布した資料があれば、この記録書に添付しておく。

専門ボランティア連絡先リスト

1. 専門ボランティア申請者

フリガナ		
氏 名		
住 所	〒 -	
生年月日	昭和・平成 年 月 日 (歳)	
自宅電話		FAX 番号
携帯電話		E-mail

2. 医療関係

医 師：

看護師：

3. 福祉関係

4. 外国語の通訳

言語：

5. 建築・土木関係

6. 電気・無線関係

7. その他

災害ボランティアセンター

災害救援支援物資・見舞品等受付票

※ この用紙に記入した個人情報は、災害ボランティアの活動以外の目的では使用しません。

日 付	年 月 日 ()		
寄 贈 者 名	(フリガナ)		
住 所	〒 -		
電 話 番 号		FAX 番 号	
E-mail			
贈 答 物 品	項 目	具 体 的 内 容	数 量
受 付 者			受 付 印
備 考			

災害救援支援物資・見舞品等受領書

※ この用紙に記入した個人情報は、災害ボランティアの活動以外の目的では使用しません。

日 付	年 月 日 ()		
寄 贈 者 名	(フリガナ)		
	様		
住 所	〒 -		
電 話 番 号		FAX 番 号	
E-mail			
贈 答 物 品	項 目	具 体 的 内 容	数 量
受 付 者			受 領 印
備 考	上記のとおり、災害救援支援物資・見舞品等を受領いたしました。		

災害ボランティアセンターにおける苦情・事故・各種相談等記録シート

※ この用紙に記入した個人情報は、災害ボランティアの活動以外の目的では使用しません。

日時	年	月	日	午前 午後	時	分	受付者
氏名	フリガナ						
	(団体名)						
	住所	〒 -					
TEL/FAX	TEL			FAX			
携帯/E-mail	携帯			E-mail			
相談方法	<input type="checkbox"/> 来所	<input type="checkbox"/> 電話		<input type="checkbox"/> 訪問		<input type="checkbox"/> その他 ()	
相談分類	<input type="checkbox"/> 苦情	<input type="checkbox"/> 事故		<input type="checkbox"/> 活動に関して		<input type="checkbox"/> その他 ()	
相談内容							
対応・経過							

災害ボランティアセンター活動日報

日時	年 月 日 ()	活動時間	～
★本日のニーズ受付状況★			
新規ニーズ () 件		継続ニーズ () 件	
★ボランティアの受付件数★			
個人受付人数 () 名	団体受付数 () 団体 →人数 () 名	(団体の内訳)	
★本日のニーズ対応・ボランティア派遣状況★			
作業完了 () 件	継続 () 件	未対応 () 件	その他 () 件
ボランティア派遣人数 () 名	(主な活動内容) (課題)		
★本日のセンター全体の動き (概略) ★			
★明日にむけた状況整理★			
ニーズ対応予定数 (ボランティア派遣数) () 件		ボランティア受付数 (予想) () 名 () 団体	
(重点活動)			
(特記事項)			

災害ボランティアセンターにお越しのボランティアの皆さまへお願い！

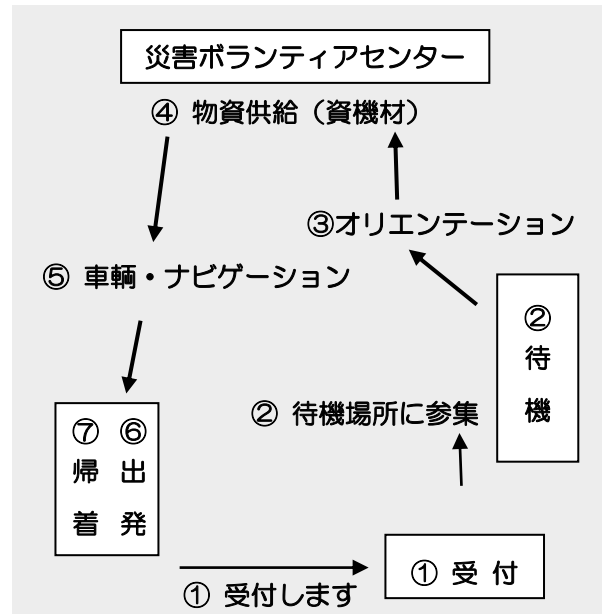
今日一日、被災者支援のためによりしくお願いします。スムーズな運営のため、以下の事項をご理解のうえ、よりよい活動の一日となりますようご協力ください。

【出発まで】

- ① 受付(受付票の記入)
- ② 指定場所待機(名札の記入)
- ③ オリエンテーション<活動内容の紹介・活動者の決定>
⇒活動に関する諸注意、必要資材の確認
- ④ 物資供給(必要物資・機材の受け取り)
- ⑤ 活動現場へのルート説明
- ⑥ 現地に向かう車に乗車

【戻ってから】

- ⑦ 活動報告…(受付をした場所)
活動報告書を持参の上、リーダーが活動状況の報告と参加活動者全員の帰着確認後、解散



- ◆活動場所に着いたら、「災害ボランティアセンターから来ました」と伝えてください。
- ◆作業内容の確認をしてください。危険な場合や判断に困る場合などは、センターに連絡をしてください。
- ◆体調不良の場合や怪我をした場合などは、至急にセンターに連絡をしてください。
- ◆昼食の用意はしていただいていますか？
(原則、食事の提供はありません。また、それに伴う昼食のための送迎もしていません。各自、現場付近で昼食を取ってください。)
- ◆健康管理のため、休憩をしっかりと取ってください。
(30分の作業で、10分間ぐらいを目安として休憩を。活動者メンバーの疲労などを考慮し、リーダーの方が調整してください。)
- ◆水分もしっかりと補給してください。
(暑い季節の場合の作業では、作業時間により、1人1～3瓶、飲むのも大切な作業です。)
- ◆謝礼があっても、丁寧にお断りしてください。
- ◆作業は遅くとも6時まで帰着できるように逆算して終了してください。
(作業が終了したら、迎えのためセンターに連絡をしてください。)
- ◆センターに帰着したら、リーダーは活動状況を報告してください。(その際、指示書を持参)

災 害 ボ ラ ン テ ィ ア セ ン タ ー

【住所】 東 大 阪 市 角 田 2 - 3 - 8 (角田総合老人センター内)
 【TEL】 072-962-8011
 【FAX】 072-963-2020
 【Eメール】 schelp@cyber.ocn.ne.jp
 【ホームページ】 <http://www.heartnet-hoshakyo.org/disaster2.php>

ボランティアへの説明シナリオ <オリエンテーション（リーダー用）>

1. 参加者の中からリーダーを選出

該当者がいない場合、年配者若しくは携帯電話を持っている人。グループで参加されている場合は、グループで決めてもらう。

2. リーダーに

クリアケース「センターチェック表」、「ボランティアニーズの救援活動状況票」、「地図」「ボランティアリーダーの方へ」「グループ情報共有シート」「依頼者へのご案内」「ボランティアニーズの活動報告」の8部を渡し、リーダーに説明する。

ボランティア（待合室）へのオリエンテーション

1. ボランティアに参加いただき、ありがとうございます。

活動紹介票（救援活動状況票）を貼り出していますので、希望する活動を探して見つかったら、「ボランティア救援活動希望者記入票」の記入欄に名前等必要事項を記入してください。（付箋を貼る）

2. 人数が集まりましたので、説明を始めます。ボランティアのできる活動は、

- ・室内清掃、片付け
- ・土砂除き
- ・家具、ゴミ等の搬出
- ・子どものお世話等の生活援助などです。

修繕作業はできません。高所や屋根などの危険な作業もお断りしています。万一ボランティアが事故や怪我をすると、ボランティア活動自体ができなくなるおそれがあります。

危険な作業は行わないでください。

3. 皆さんの中からリーダーを決めたいと思います。グループで参加されていますか。

①グループで参加している場合、どなたかリーダーを選んでください。

②グループでない場合、過去に災害ボラセンに活動参加したことがある方、携帯電話を持っているかを確認。

4. リーダーを紹介（グループ参加は知らない）

5. リーダーに「ボランティアリーダーの方へ」を簡単に説明 活動終了後、活動報告をお願いします。判断に迷う場合は、災害ボランティアセンターまでお電話ください。

6. 資材を借りて出発してください。

災 害 ボ ラ ン テ ィ ア セ ン タ ー

【住所】 東 大 阪 市 角 田 2 - 3 - 8 （角田総合老人センター内）

【TEL】 072-962-8011

【FAX】 072-963-2020

【Eメール】 schelp@cyber.ocn.ne.jp

【ホームページ】 <http://www.heartnet-hoshakyo.org/disaster2.php>

資機材貸出 ・ 返却担当 → 本部センター長 → 市職員（福祉部総務班）

資機材調達依頼票

連絡者 : _____ 連絡日時 : _____ 年 _____ 月 _____ 日 _____ :

品目	
サイズ・数量	
用途	
備考	



資機材貸出 ・ 返却担当 → 本部センター長 → 市職員（福祉部総務班）

資機材調達依頼票

連絡者 : _____ 連絡日時 : _____ 年 _____ 月 _____ 日 _____ :

品目	
サイズ・数量	
用途	
備考	



自動車貸出票 兼 運行日誌

使用日時	月 日 () 時 分 ~ 時 分		
使用車名	運転者名		
	同乗者		
走行距離	入庫時距離	給油必要 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 不要	
行先	運行内容		
車輛状況 (運転中のトラブル) <input type="checkbox"/> 異常あり <input type="checkbox"/> 異常なし		特記事項	

自動車貸出票 兼 運行日誌

使用日時	月 日 () 時 分 ~ 時 分		
使用車名	運転者名		
	同乗者		
走行距離	入庫時距離	給油必要 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 不要	
行先	運行内容		
車輛状況 (運転中のトラブル) <input type="checkbox"/> 異常あり <input type="checkbox"/> 異常なし		特記事項	

