

伊豆市 災害ボランティアセンター 運営マニュアル

平成25年2月

社会福祉法人 伊豆市社会福祉協議会

目 次

I 伊豆市災害ボランティアセンターとは

1. 災害ボランティアセンターの設置目的	1
2. 災害ボランティアセンターの運営スローガン	1
3. 災害ボランティアセンターの役割と機能	1
4. 災害ボランティアセンターで依頼する主なボランティア活動	1
5. 本マニュアルについて	2

II 伊豆市災害ボランティアセンターの設置

1. 立ち上げ	2
2. 立ち上げの手順	2
3. 構成員	2
4. 設置場所	3
5. 開所	3
6. 運営資金の確保	3
7. 資機材の調整	3

III 伊豆市災害ボランティアセンターの運営

1. 運営スタッフ	4
2. ボランティア	4
3. 組織図	5
4. 各班等の役割	6
5. 基本フロー図	7
6. ボランティアコーディネートの方法	8
7. 物資の受入れ・配給	9
8. ボランティアの安全	9
9. 情報の取り扱い	11
10. 連携（協働体制の構築）	13
11. 閉鎖	13

IV 様式

- ・災害ボランティア参加申込書（個人）
- ・災害ボランティア参加申込書（団体）
- ・ニーズ受付票
- ・災害ボランティア活動指示書
- ・ボランティアに来てくださる皆様へ

I 伊豆市災害ボランティアセンターとは

1. 災害ボランティアセンターの設置目的

- ・阪神淡路大震災以降、災害時における被災者支援のボランティア活動は不可欠なものとして広く認識されており、東日本大震災においても、被災者や被災地の復興支援において重要な役割を果たしている。
- ・伊豆市地域防災計画では、「災害対策本部を設置した場合、あらかじめ定めた施設に市社会福祉協議会と連携して、ボランティアの受付、活動場所のあっせん及び配置調整等を行う市災害ボランティア本部を設置する」と定められている。
- ・災害ボランティアセンターは、被災者・被災地支援のための応急対策を円滑に遂行するとともに、被災者・被災地の一日も早い復興を目指して地域の再生を進めるために、関係機関や市民活動団体等と協力しながら、ボランティアによる救援活動を効果的・能率的に展開することを目的に設置する。

2. 伊豆市災害ボランティアセンターの運営スローガン

- (1) 被災者の気持ちを大切にする。
- (2) できるだけ地元パワーで運営する。
- (3) 無理な活動は絶対にしない。
- (4) 伊豆市の一日も早い復興を目指す。

3. 災害ボランティアセンターの役割と機能

- (1) ボランティアの活動拠点
- (2) 市民のボランティアニーズの相談・受付、被災者のニーズの把握
- (3) ボランティア受入れ
- (4) ボランティア活動保険の加入手続き
- (5) 総合的な生活支援に向けた情報提供・連絡調整
- (6) 情報発信
- (7) 関係機関・団体への支援要請

4. 災害ボランティアセンターで依頼する主なボランティア活動

- (1) 屋内外の片づけ
- (2) 避難所等での手伝い
- (3) 日常生活支援（話し相手、子どもの遊び相手等）
- (4) 仮設住宅での支援活動
- (5) その他、災害ボランティアセンターが必要と認める活動

5. 本マニュアルについて

- ・本マニュアルでは、災害時のボランティア受入に関する基本的考え方、具体的な運営や活動について定めている。
- ・大規模災害に備えた準備に活用すると共に、実際に災害が発生した場合には、それぞれの場で活動するスタッフによって活用されることを想定している。
- ・本マニュアルは、各地の自然災害とその対応を教訓として、随時見直しを行うものとする。

Ⅱ 伊豆市災害ボランティアセンターの設置

1. 立ち上げ

- ・災害が発生した時は、伊豆市社会福祉協議会（以下市社協という）は伊豆市健康福祉部社会福祉課と協議し、必要に応じ伊豆市災害ボランティアセンター（以下伊豆市災害V Cという）を設置する。

2. 立ち上げの手順

- ・市社協職員等は、できるだけ早く市社協本所に集まり、設置について協議する。
- ・伊豆市災害V Cを設置する施設の安全確認、基本資機材、電話番号、体制等の確認をする。
- ・組織の役割分担、活動予定期間、人員等について確認する。
- ・情報受発信の準備をする。
- ・伊豆市災害V C設置を広報する。

※ 必要に応じて、県社協、県共募、災害N P Oに人員の派遣や資機材、資金に関して相談する。

3. 構成員

- ・伊豆市災害V Cは、市社協、県社協、ボランティア、伊豆市等で協働運営する。

ポイント！

伊豆市災害対策本部との連携を密にするため、連絡調整役として伊豆市健康福祉部社会福祉課が窓口担当となる。また、必要に応じて伊豆市災害対策本部会議に伊豆市災害V Cスタッフが出席することが可能となっている。

4. 設置場所

- ・災害ボランティアセンターの開設場所は、伊豆市社協本所とする。伊豆市社協本所に開設できない場合は、伊豆市災害対策本部と協議し、使用可能な施設とする。

なお、甚大な被害が広域発生した場合、支援が必要とされる現地に近い支所を災害ボランティアセンターの現地拠点（サテライト拠点）とする。現地拠点は必要に応じて複数開設をする。

開設場所	社会福祉法人伊豆市社会福祉協議会本所事務所 静岡県伊豆市八幡3番地の1 中伊豆保健福祉センター内 TEL 0558-83-3013・2122 FAX 0558-75-7200
------	---

※被害の状況に応じて、屋外にテントやコンテナハウス、プレハブを建設し、対応しなければならない場合もある。

5. 開所

- ・開所にあたっては、自治会、民生委員、マスコミ等にも依頼して告知する。
- ・全国に情報発信をする場合は、市社協のホームページを活用する。あわせて、情報発信後は多くのボランティアが来ることが予想されるので、対応できる体制を整えておく。

6. 運営資金の確保

- ・共同募金会の「災害支援制度」などの各種基金や助成制度を活用するとともに、活動募金等の募集を行う。
- ・活動募金については、募金目的や内容、使途等を詳細に明示する。

〈主な資金調達方法〉

◎全国社会福祉協議会「福祉救援活動資金援助制度」災害配分金

◎共同募金会「災害支援制度」伊豆市災害VCから、県共同募金会に申請を行う。

◎活動募金

募金目的や内容等を詳細に明示し募集を行う。活動資金受付口座を開設し、周知する。

◎個人、企業等からの寄付等

◎NPOなどが集めている活動募金への申請

◎各種募金や助成団体からの借り入れ等

7. 資機材の調達

- ・平常時から災害を想定し、必要な資器材をできるだけ準備しておく。
- ・平常時に不要な備品等については、災害発生時すぐに調達（購入や借り入れ）できるよう関係機関・団体、企業などと事前に調整しておく。
- ・救援活動においては、資機材の破損や損失なども考えられるため、個人の持ち物や機材等は借用しないようにする。
- ・資機材の種類や数量も多いので、資機材の置き忘れ、紛失などは、事故やけがの原因となるので適切に管理する。

Ⅲ 伊豆市災害ボランティアセンターの運営

1. 運営スタッフ

- ・災害VC運営経験のある社協職員やNPOの協力を得て、地元主体の運営で、被災者本位の支援を念頭においた活動を行う。

〈運営スタッフの確保〉

- ・災害規模や運営の長期化に応じて、外部の応援を得る。
- ・社協については、「関東ブロック都県・指定都市社協災害時の相互支援に関する協定」や「社会福祉協議会における災害救援活動に関する相互支援協定」があり、社協職員の派遣が可能である。
- ・地元ボランティアに関しては、地理感を生かしニーズ調査への同行や道案内などの業務に当たる。

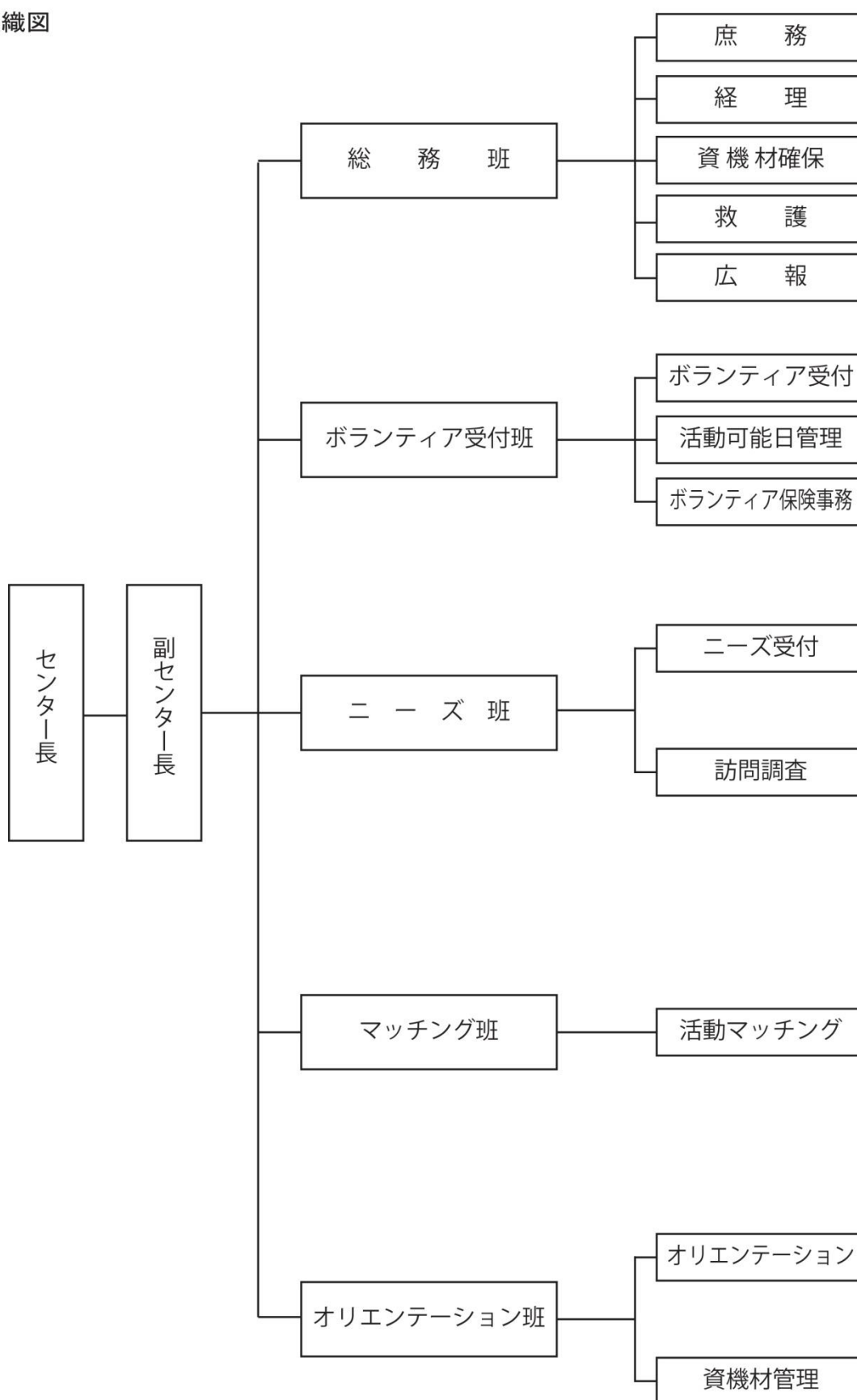
ポイント！

- ・発災後、半年程度は他県社協職員などの派遣があるが、それからは地元社協・関係者のみの運営となることが想定される。平時より人材の確保が大切である。

2. ボランティア

- ・テレビ、ラジオ、新聞、インターネットなどを活用し、ボランティアの公募を行う。
- ・同時に被災地域にも広報や案内を行い、地元のボランティアについて周知を行う。
- ・災害発生初期は、様々な問い合わせやボランティア参加者が殺到する。災害ボランティアセンターの電話対応だけでは情報伝達に限界があるので、テレビ、ラジオなどのマスメディアやインターネットなどで、正確な現地の状況やボランティアへの参加方法、注意事項等について周知、広報を行う。
- ・被災地での支援活動を円滑に行うため、各市町村社協やNPOなどがボランティアの募集やとりまとめを行い、被災地への派遣や引率などを行う。また、企業や組合、学校などに対しても、参加呼びかけを行いボランティアの確保を図る。

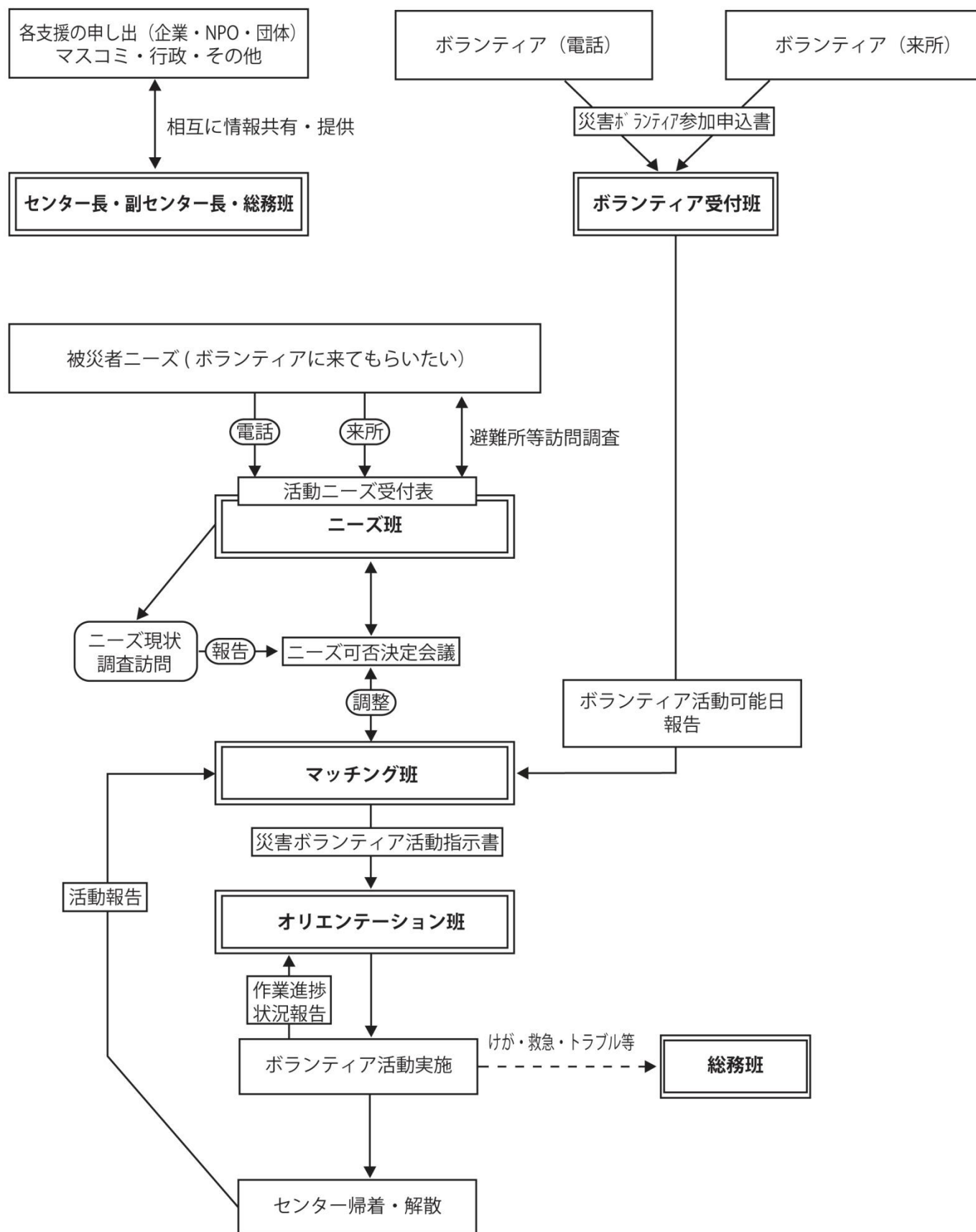
3. 組織図



4. 各班等の役割

組 織	役 割
センター長	全体総括、渉外
副センター長	運営統括・マスコミ対応・センター長の補佐
総 務 班	・市災害対策本部等、関係外部機関との連絡調整 ・マスコミ対応 ・広報活動（情報誌、広報車、マスコミ、ホームページ） ・各種問い合わせ及び苦情への対応 ・会計、経理 ・義援金、活動資金の受付け ・情報把握・収集 ・運営スタッフのローテーション管理 ・スタッフミーティングの進行と記録の作成 ・資機材確保 ・救護（病気・けがへの救急対応）
ボランティア 受付班	・災害ボランティア参加申込書管理 ・ボランティア活動可能日のスケジュール管理 ・ボランティア受付（来所、電話等） ・ボランティア活動希望者からの問い合わせへの対応 ・ボランティア数の集計
ニーズ班	・活動ニーズ受付表記入 ・ニーズ調査訪問 ・ニーズ集計
マッチング班	・ニーズと個人及び団体のボランティア活動可能日のマッチング ・災害ボランティア活動指示書の作成 ・継続ニーズの管理 ・マッチング件数集計（延べ人数）
オリエンテーション班	・ボランティア活動に際しての注意事項説明 ・ボランティア活動内容の説明 ・資機材管理（貸出及び返却） ・送迎車等の手配

5. 基本フロー図



6. ボランティアコーディネート方法

(1) ボランティア受付班

- ・伊豆市災害VCに来所及び連絡が来たボランティアの受入れ（災害ボランティア参加申込書管理）被災規模にもよるが、発災当初は混乱を防ぐため活動予約制とする。
また、発災当初受入れ可能な近隣以外のボランティア（県外団体ボランティア、個人ボランティア）に関しては団体ボランティアに限る。
- ・個人及び団体のボランティア活動可能日のスケジュールを管理しマッチング班に渡す。
- ・ボランティア活動保険の種別に注意し加入を確認する。（天災タイプ）

(2) ニーズ班

- ① 来所、電話によるニーズの受付。（活動ニーズ受付表の作成）
- ② 後日、調査訪問。（現状写真撮影、アセスメント）
- ③ 調査内容を活動ニーズ受付表に記入し、現場地図、現状写真をまとめる。
- ④ マッチング班とボランティア派遣可否の決定。

(3) マッチング班

- ① ニーズ班とボランティア派遣可否の決定。
- ② あらかじめ用意したニーズと個人及び団体のボランティア活動可能日のマッチングを行う。
- ③ マッチングは派遣前日に行う。
- ④ 活動グループメンバー、活動内容、必要資機材数等、必要事項を災害ボランティア活動指示書（以下指示書という）に記入。

マッチングの方法

- ・被災後多くのボランティアが予想されるため、ボランティア活動可能日とニーズをつなぐ、前日マッチングを採用する。

(4) オリエンテーション班

- ① 指示書を確認し、必要な資機材を準備する。
- ② ボランティアが到着次第、指示書に基づき活動内容の説明を行う。
- ③ 指示書 No. どおりに整列してもらい活動するうえでの留意点についてオリエンテーションを行う。
- ④ 活動に必要な資機材を提供する。
- ⑤ 活動終了後、資機材の返却を行う。（貸出資機材数確認。）
- ⑥ 災害ボランティア活動報告書を記入していただく。

7. 物資の受入れ・配給

- ・原則として、伊豆市災害VCでは活動用資機材受入れ・配給は行うが、救援物資等の受入れ・配給は行わない。
- しかし、伊豆市災害対策本部と連携し救援物資等の仕分け等のボランティア活動のコーディネートを行うことができる。

8. ボランティアの安全

- ・次の点などに留意し、ボランティアの安全を確保する。

(1) 保 険

- ・ボランティアはボランティア活動保険に加入し活動する。加入手続きの窓口は原則居住地の社協にて加入申し込みを行う。
 - ・加入するプランは天災タイプとする。（伊豆市災害VCではいかなる活動においても天災タイプに加入していることを活動可能の条件とする。）
- ※ボランティア活動保険においては自動車による事故は、加入者自身のケガのみが対象となり、対人・対物事故などについては対象とならない。

(2) 体調管理

- ・体調に応じて無理のない活動をしてもらう。
- ・安全確保、病気・けがの防止について、オリエンテーション時などに説明することを徹底する。
- ・スタッフの体調管理にも注意する。

(3) ボランティア活動参加の条件

- ・食事、宿泊先の確保を最低条件とする。・
- ・車中泊については原則として認めない。
- ・危険の伴う作業や専門技術、資格等を有する活動については原則禁止する。

(4) 災害別の留意点

- ・豪雨、地震などの災害の種類により安全確保の留意点が異なる。以下の項目を参考にしてボランティアの安全を図る。

【豪雨災害】

- ・泥に埋もれた釘を踏んでしまうことがある。突然風が吹いてきてほこりや石灰が目に入ることもある。
- ・石灰や消毒薬に関する知識も必要。

【地震災害】

- ・応急危険度判定「赤紙」（危険）の住宅の中では原則として活動しない。また、外観による判定であるため、「黄紙」（要注意）や「緑紙」（調査済み）であっても、内部が安全であると判断されたわけではないので、活動の際には十分に留意する。
伊豆市災害ＶＣのスタッフはニーズ調査の段階から、活動場所が安全か判断し、少しでも危険と判断できる場合は、原則としてボランティアの派遣は行わない。
- ・さらに、活動中に余震が発生したり、突風が吹きテントが飛ばされたり、トタンなど廃材が飛んでくることがあるので活動中も十分に注意する。

【共通の留意点】

- ・避難勧告や指示が出ている被災地では、解除になってから活動する。伊豆市災害ＶＣは、常に県や伊豆市災害対策本部との連絡を密にし、災害情報を速やかに把握し、危険な場合にはボランティアを引き上げさせる。
- ・作業にあたっては必ず住宅の住人に立ち会ってもらう。

（５）病人、けが人が出た場合の対応

- ・病人、けが人が出た場合には、伊豆市災害ＶＣに連絡し、スタッフの指示に従う。

〈スタッフの役割〉

- ・本人、家族、職場（学校）等との連絡
※病状確認は当日発生時だけでなく、電話で当日夜、翌日、数日後複数回行う。
- ・活動先との連絡
- ・消防署、病院との連絡
- ・県社協のボランティア活動保険担当者との連絡
- ・保険会社との連絡（事故報告書の送付等）
- ・病院搬送時や搬送先の病院には伊豆市災害ＶＣスタッフが付き添う。

＜事故やケガがあった場合の留意事項＞

活動先で病気やけがになった場合、伊豆市災害ＶＣスタッフがすぐに活動先に行き状況確認することは、交通事情等から困難なこともあります。できるだけ現場を確認するように努めましょう。

電話での確認も取りにくく、ボランティア同士は初対面でお互いがよくわからなかったり、他のボランティアに迷惑をかけたくない気持ちから、具合が悪いにもかかわらず軽症を装うこともあります。救急車出動要請を躊躇しない姿勢も必要です。

9. 情報の取り扱い（注意事項）

- ・被災者や地域の状況は時間の経過とともに変化し、ボランティアニーズも変化する。
- ・直接被災者に接するボランティアが、より正確に被災者の状況を把握したり、見落とされがちな問題に気づいたりすることもある。
- ・伊豆市災害VCは、救援活動に関わる諸団体が集まることができる場を設け、それぞれの団体が発見した課題を共有したり、被災者のニーズに対応したプログラムを作り出したり検討する機会を提供することが大切である。
- ・被災地での救援活動にあたる団体が様々な情報を全国に発信したり、現地の様子が報道されることは、より多くの人々の関心を高め、支援を広げるうえで大切である。
- ・不注意な発信から被災地の人々の不信を招いたり、団体の意向と支援する人々の意識とギャップが生まれたり、不特定多数に発信されたために予期せぬ大きな反響を呼び、かえって現地の救援活動の妨げとなる場合もあり得る。
- ・伊豆市災害VCを中心に発信すべき情報の内容や発信する相手を慎重に選び、また外部援助・支援活動に関する情報の窓口となるための、情報の受発信のための体制やシステムを早期に確立することが重要である。

（1）情報収集

①災害に関するあらゆる情報を収集・集約

- ・伊豆市（伊豆市災害対策本部）や関係機関などと連携し、現場職員が収集する情報、さらに市民やボランティアの方から寄せられる情報など、あらゆる方面から被災地の状況に関する多様な情報を収集する。

②被害情報の収集

- ・伊豆市災害VC設置の判断は、「被害の大きさ」とそれに伴う「被災者支援の必要性」が主な要因となるため、早急に被害状況を把握するのが一般的である。
- ・情報は伊豆市または県の「災害対策本部」から入手することができる。また、災害の起きた時間や地域にもよるが、メディア（新聞、ラジオ等）からの情報なども有効であり、誤りや偏りがある可能性も留意しつつ、活用することもできる。
- ・被災者の状況、支援ニーズは能動的に動いて収集する必要がある。ボランティアが住民のニーズを直接聞き取る場合、被災地域との信頼関係ができていないことから十分に引き出せないことがあるため、地元自治会や民生委員等の関係者の協力を得る必要がある。

（２）情報共有

緊急時における迅速かつ適切な判断・支援。

各方面から収集された情報は、総務班に集約され、関係機関との間で情報共有される。これらの情報をもとに、伊豆市災害対策本部や関係機関と協議して適切な対策を決定する。

（３）情報配信

あらゆるメディアを通じて、リアルタイムな情報を住民へ配信。

総務班で集約された各種災害情報や、伊豆市災害対策本部や関係機関との協議で決定された事項は、テレビやインターネットをはじめとする多様なメディアを通じて、住民に届けられる。

（４）情報発信

情報発信には、ボランティアに対しては「ボランティア募集」、被災者に対しては「伊豆市災害VC設置のお知らせ」、そして「マスコミへの発信」の３つがある。

〈ボランティア募集〉

- ・市災害対策本部等と協力を求める。
- ・地域内でのチラシの配布
- ・Webサイトなどの活用

〈伊豆市災害VCセンター設置のお知らせ〉

- ・「正確・的確・適時」に情報提供を行う。
- ・被災地域や避難所へ伊豆市災害VCの存在を紹介するとともに、ニーズをくみ上げる。
- ・伊豆市災害VCへの連絡を求めるために使われたチラシには具体的な支援内容や「お手伝いをする」という被災者にわかりやすい内容を示した方がよい。
- ・伊豆市災害VCの活動状況や留意事項などを共有するため、情報紙の作成を行い情報発信する。

〈マスコミへの発信〉

ボランティアの募集、センター運営などにとって、効果的な情報発信方法（手段）となる。ただし、古い情報が流れることはセンター運営に混乱を招くことになる。マスコミ担当者を定め、正確な情報を発信するよう心掛ける。

10. 連携（協働体制の構築）

被災者の多様なニーズに即し、迅速で的確な対応・支援を図るには、伊豆市はもとより自治会やNPO（ボランティア）をはじめ地域の様々な機関・団体等との連携及び協働体制をいち早く築き、それぞれの機能を活かした効果的な活動の展開を図っていくことが必要である。

11. 閉鎖

（１）閉鎖の判断

閉鎖の際には被災地の住民組織、伊豆市災害対策本部、関係機関・団体などと慎重に合意形成を図りながら、タイミングを見極める必要がある。

〈閉鎖の判断材料〉

- ・ 被災者のニーズが災害に伴うニーズから日常的なニーズに移行する。
- ・ 地元の福祉関係機関・団体の機能が回復する。
- ・ 地元を中心とする生活復興支援活動に見通しが立つ。

（２）閉所の周知

- ・ 県災害救援ボランティア本部へ連絡する。
- ・ 地元広報紙、全戸配布チラシ、市社協のホームページを活用し、住民、ボランティア、関係機関・団体への周知に努める。
- ・ 閉所後の業務引き継ぎ先についても関係者に周知する。
- ・ 閉所となることで、被災者に不安を与えることのないよう十分留意する。

（３）閉所に伴う業務

- ・ 対応を終わっていないニーズの引き継ぎ先や、日常的支援の展開方法について検討する。
- ・ 借用した資機材を返却し、返却の必要のないものについては有効活用する。
- ・ 活動資金の余剰金があれば、その管理や活用について検討する。
- ・ 活動報告、決算報告を作成する。

（４）生活復興に向けた支援活動

伊豆市災害VCが閉所されても災害復興への取り組みは続く。伊豆市災害VCを構成していた関係機関・団体等には、引き続き支援活動を行なうとともに、復興に向けたまちづくり計画に積極的に参画し、提言を行う役割が求められる。

IV 様式

災害ボランティア参加申込書（個人）

ー 伊豆市災害ボランティアセンター ー

平成 年 月 日
受付番号

ふりがな 氏 名		年 齢	歳	性 別	男・女
住所・連絡先	〒 ー				
	電話 () FAX ()				
	携帯電話				
職 業	☐ 学生(学校名： 部活：) ☐ 営業職 () ☐ 事務職 () ☐ 技術職 () ☐ 管理職 () ☐ 社協職員 () ☐ 自営業 () ☐ 主婦 ☐ フリー ☐ その他 ()				
資 格					
ボランティア 活動経験	ある・ない	活動分野	☐ 高齢者 ☐ 障がい者 ☐ 青少年 ☐ 災害支援 ☐ 環境 ☐ その他 ()		
災害ボランティア の経験有無	過去に経験が ⇒ ある ・ ない				
活動可能 日時・期間					
可能な支援内容		ボランティア 保険	加入済・未加入		
宿泊先					
	【住所】〒 ー TEL ()				
センターまで の移動手段	☐ 自動車 ☐ 電車 ☐ バス ☐ 徒歩 ☐ その他 ()				
緊急連絡先	氏名： 住所：〒 ー TEL () 【ご本人との関係： 】				
※必ずご記入ください。					

災害ボランティア参加申込書（団体）

— 伊豆市災害ボランティアセンター —

平成 年 月 日

受付番号

ふりがな 団体名			代表者 氏 名		
代表者の 住所・連絡先	〒 —				
	電話 ()		FAX ()		
	携帯電話				
活動可能 日時・時間					
災害ボランティア の経験有無	過去に経験が ⇒ ある ・ ない				
可能な支援内容			ボランティア 保険(代表者)	加入済・未加入	
氏名（メンバー）	住所	連絡先	派遣先	ボランティア 保険の加入確認	

※ボランティア活動に参加できる方が代表者になること。

ニーズ受付票

～ 伊豆市災害ボランティアセンター ～

新規・再依頼

ニーズNo. _____

受付月日： 月 日（ ） 受付者：

受付方法 ☐電話 ☐来所 ☐その他（ ）

(ふりがな) 依頼者名		男 女	年齢 才	連絡用電話
住 所	伊豆市			
世帯構成	独居・高齢者世帯・障がい者世帯・一般・その他（ ）			
現在の 居場所	☐ 避難所（施設名： 連絡先： ） ☐ 親戚の家（住所： 連絡先： ） ☐ 自宅に戻っている ☐ その他（ ）			
被災状況	☐ 全壊 ☐ 半壊 ☐ 床上浸水 ☐ 床下浸水 ☐ その他（ ）			
依頼内容	☐ 泥出し ☐ 倒壊した家財の移動 ☐ 畳出し ☐ その他（ ）			
依頼期間	☐ 期日指定（ 月 日から） ☐ 待機可 ☐ その他（ ）			

調査日： 月 日（ ） 時 分 調査報告者：

調査結果	活動可否	可 否（理由： ）
	内 容	
備 考		

活動開始日連絡： 月 日（ ） 時 分 連絡者：

活動開始日	月 日（ ）～ 月 日（ ）		活動期間：	日間
活動内容				
派遣人数	男性	人	女性	人 合計 人
ボランティア センター必要物品	不要 ・ 必要 スコップ（ ） ホウキ（ ） チリトリ（ ） ホース（ ） デッキブラシ（ ） ヘルメット（ ） 軍手（ ） 土嚢袋（ ） 一輪車（ ） 亀の子たわし（ ） そうきん（ ） 長靴（ ） ゴミ袋（ ）			
送 迎	不要 ・ 必要			

災害ボランティア活動指示書

— 伊豆市災害ボランティアセンター —

No.

作成日： 年 月 日 ()

作成者： _____

活動場所	住所 様宅 TEL: 携帯:	移動手段	☐ 徒歩 ☐ 自転車 ☐ 送迎 ☐ その他 ()
依頼内容	希望日時 月 日 () 午前 時 分～午後 時 分 【期 間： ～ 月 日 () まで】 (内容) ※注意事項		
ボランティアセンターで準備するもの	☐ スコップ ☐ 土嚢袋 ☐ 一輪車 ☐ 亀の子たわし ☐ ぞうきん ☐ デッキブラシ ☐ 軍手 ☐ ゴム手袋 ☐ ヘルメット ☐ 長靴 ☐ ホウキ ☐ ゴミ袋 ☐ その他 () ☐ なし		
依頼人数	男性 人 女性 人 合計 人		
メンバー ※リーダーは◎	受付No.	氏名	連絡先

* 安全を第一に活動してください。

* リーダーは、下記の事項をお願いします。

- ①指示書の受取・物品の確認・日々の活動報告
- ②依頼主に活動の終了・継続の確認

災害VC ☎

😊 ボランティアに来てくださる皆様へ



- ★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。
- ★昼食や飲み物は持参してください。
- ★交通費の支給や宿泊場所の提供はありません。活動場所へはご自身でお願いします。
- ★汚れてもよい服装で参加してください。
- ★災害ボランティアセンターで受付し、必ずボランティア活動保険に加入してください。
- ★派遣の要請の状況により、活動が無い場合もあります。
- ★危険な作業や、ボランティアセンターで引き受けないと言われた作業は、はっきり断りましょう。
- ★自分だけで判断せずに、グループで相談しましょう。
判断できない時は、災害ボランティアセンターの指示を求めてください。

ボランティアの心得

- **出かける前の準備をしっかり！**
情報収集、体調管理、食事や就寝場所の確保、交通費の確保など。
- **被災者の立場に立った行動を！**
あいさつや言葉遣い、約束を守るなど、基本的なことを大切に。
- **自分で考えて！**
周囲の様子をよく見て、自分ができることをやってみる。
- **断る勇気を持つ！**
危険なことやできないことは、できないとはっきりと。
- **ルールを守って！**
勝手な判断はしないこと。困ったらボランティアセンターに相談して。
- **思い込みをしない！**
報道などの情報から勝手な思い込みをしないこと。
- **地域住民の自立を支援！**
被災者に協力して一緒に復興を目指す。

【問い合わせ・申し込み先】

伊豆市災害ボランティアセンター

☎〇〇〇〇〇 — 〇〇〇 — 〇〇〇〇〇〇

伊豆市八幡33-1 伊豆市社会福祉協議会

（中伊豆保健福祉センター・ふれあいプラザ内）