

燕 市

災害ボランティアセンター
マニュアル



平成22年 3月

社会福祉法人 燕市社会福祉協議会

はじめに

燕市災害ボランティアセンターは、罹災直後一刻の猶予も許さない状況下、災害の種類・規模・住民ニーズなどを判断して、行政・燕市社会福祉協議会が一体となり緊急な協議を進めて設置、運営されるものです。

近年、本県での災害の発生状況は、大規模かつ深刻なものとなっています。

平時における心の準備、非常時を考える協議機関、災害訓練の重要性、情報伝達の方法などを、全ての市民の皆さんと共有しなければなりません。

ボランティアの思いと地域社会をつなぐ架け橋となり、被災された方の日常生活を維持する支援を円滑に真にニーズを捉えたものとして一人ひとり届けるためには、地域活動と県内外からの災害ボランティアの活動との連携・協議が不可欠となってきます。

災害時の混乱状況の中、連携・協議ができるようにするには行政・NPOならびに燕三条青年会議所など地域活動団体・地元のボランティア・地元住民組織の皆さんが相互に力を合わせ、たすけあい・支えあいの扶助精神が発揮できるよう、明確な組織づくりと役割分担が非常に大切です。

このために、燕市災害ボランティアセンターは、次のスローガンを掲げ、健全な運営に努めます。

《燕市災害ボランティアセンター運営スローガン》

- ・被災者の気持ちを大切に！！
- ・できるだけ地元パワーで運営を！！
- ・無理な活動は絶対にしない！！

1 . マニュアルの目的

このマニュアルは、全ての状況に対応・解決できるものではありませんが、燕市災害ボランティアセンターの設置・運営に関わる方や、被災された市民が今一番何を必要としているのか、どんな手助けを欲しているのかなどを真摯に受け止め、順序に沿って支援活動を行っていくためのものです。

このマニュアルには、燕市地域防災計画に基づき、燕市において大規模な自然災害が発生した場合の災害ボランティアの受入について必要な事項を定めています。

大規模災害発生時には、燕市が災害復旧の全てに対応することは困難であり、市民やボランティアの自主的な活動に期待する分野も多くあります。また、市内外から多くのボランティアの参加も期待されることから、燕市、燕市社会福祉協議会、NPO、燕三条青年会議所、ボランティアとの情報の共有化を図り、共通理解の上に立って、連携や役割分担を明確にして、一体となって早期復旧を図ることを目指します。

2 . マニュアルの使い方

このマニュアルは、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ます。このマニュアルは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ます。

また、このマニュアルは、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しします。

燕市災害ボランティアセンターマニュアル目次

はじめに	1
1. マニュアルの目的	2
2. マニュアルの使い方	2
(本 編)	
第1部 燕市災害ボランティアセンター	
(1) 設置	6
(2) 運営	8
(3) ボランティアのコーディネート	13
(4) 物資の受け入れ・配給	14
(5) ボランティアの安全・衛生	15
(6) 災害時に特に配慮を必要とする方への対応	17
(7) 専門ボランティア	17
(8) 情報の取り扱い	18
(9) 連携(連携と協働体制の構築)	19
(10) 閉鎖	21
第2部 燕市社会福祉協議会	
(1) 平常時の活動	22
第3部 災害ボランティア活動	
(1) 活動するための手順	23
(2) 服装・持ちもの	24
(3) 活動に係る経費	25
(4) 安全確保	25
(資料編)	
燕市災害ボランティアセンター設置候補リスト	28
必要な資機材チェックリスト	29
ボランティア受付票	31
ボランティア依頼票(地震用)	32
ボランティア依頼票(水害用)	33
活動紹介書(共通)	34
ボランティア活動証明書	35
災害救援支援物資・見舞金受付票	36
義援金・活動資金受付簿	37
活動物品提供票(寄附・借用兼用)	38
燕市災害ボランティアセンター設置のお知らせ	39
燕市災害ボランティアセンターチラシ	40
ボランティアの心得	41
ボランティアに行く前に	42

<本 編>

第1部 燕市災害ボランティアセンター

(1) 設置

立ち上げ

災害が発生した時は、燕市社会福祉協議会（以下市社協という）は燕市災害対策本部厚生班と密接な連絡のもとに、市社協管理職等が集まって協議し、必要に応じ燕市災害ボランティアセンター（以下燕市災害VCという）を設置する。

設置については、可能な限り発災後24時間以内に判断する。

立ち上げが必要となった場合は、運営協力NPOとして、にいがた災害ボランティアネットワークと提携をし、その他のNPOについては待機をしてもらい、必要に応じて要請する。

立ち上げの手順

- ア 市社協管理職等は、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。
- イ 燕市災害VC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。
- ウ 組織の役割分担、活動予定期間、人員等について確認する。
- エ 情報受発信の準備をする。
- オ 燕市災害VC設置を広報する。
必要に応じて、県社協、県共募、災害NPOに人員の派遣や資機材、資金に関して相談すること。

構成員

燕市災害VCは、市社協、県社協、NPO、燕三条青年会議所（JC）、ボランティア、燕市等で協働運営する。



ポイント!

燕市災害対策本部との連携を密にするため、連絡調整役として燕市災害対策本部厚生班が窓口担当となる。また、必要に応じて燕市災害対策本部会議に燕市災害VCスタッフをオブザーバーとして出席することが可能となっている。

設置場所

市社協は、燕市および関係団体と協議し、あらかじめ候補地を決めておく。災害時は燕市災害ボランティアセンター設置候補リストをもとに決定をする。

設置場所を決める際の条件

- ・避難所として使用される公共施設は極力避ける（被災者にストレスを与えないため）
 - ・被災地内か被災地に近いかどうか（被災地での活動を円滑にするため）
 - ・支所（サテライト）を設けるかどうか
 - ・公共交通機関から近いかなど交通至便な場所かどうか、広い駐車場があるかどうか（参加するボランティアのアクセスの便宜を図るため）
 - ・1日に千人規模のボランティアに対応できるスペースがあるかどうか
 - ・資機材の保管スペースがあるかどうか
 - ・動線のある機能的な空間デザインができるかどうか
 - ・住民（被災者）の立場からわかりやすい場所であるかどうか など
- 現地の状況に応じて、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。

開 所

開所にあたっては、マスコミ等を有効に活用して告知する。市社協のホームページを活用し、全国に情報発信していくことも大切である。あわせて、発災後最初の1週間や、最初の休日に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必要がある。

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」

燕市災害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

共同募金「災害支援制度」の細目及び基準（一部抜粋）

（災害ボランティアセンターが「活動拠点事務所」で申請する場合）

支援資金額 300万円以内

対象経費 活動拠点用事務所の備品・機材・機器の購入又は借上げ費用

活動拠点用事務所の事務用品等消耗品費の購入

活動拠点用事務所の光熱水費、電話・ファックス・印刷等の経費

（注）災害ボランティアセンター（中略）が中核となり県段階の活動拠点事務所を設置したときは、特に認められる場合、この基準にかかわらず必要とする資金を支援する。

資機材の調達

- ・ 平常時から災害を想定し、必要な資器材チェックリスト を作成し、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）できるように関係機関・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、管理表などを作成し管理を行う。また、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。

マークは「燕市災害ボランティアセンターマニュアル（資料編）」の中に様式が掲載されています。

(2) 運 営

運営スタッフ

災害V C運営経験のある社協職員やN P O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

- ・ 県内の災害V C運営経験のある者が各班のリーダーとなりサポートする。
- ・ 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。
- ・ 中長期間活動できるボランティアをスタッフとして登用することも必要。
- ・ できる限り地元のボランティアをスタッフに組み込む働きかけを行う。



ポイント!

- ・ 燕市災害V Cは様々なスタッフが集まって運営に当たるが、各班や部署に一定期間活動できる経験者を配置することが望ましい。
- ・ 一方、主要メンバーに業務が集中しないよう、引き継ぎ、情報伝達、複数配置等を行うなど配慮も必要である。

ボランティア

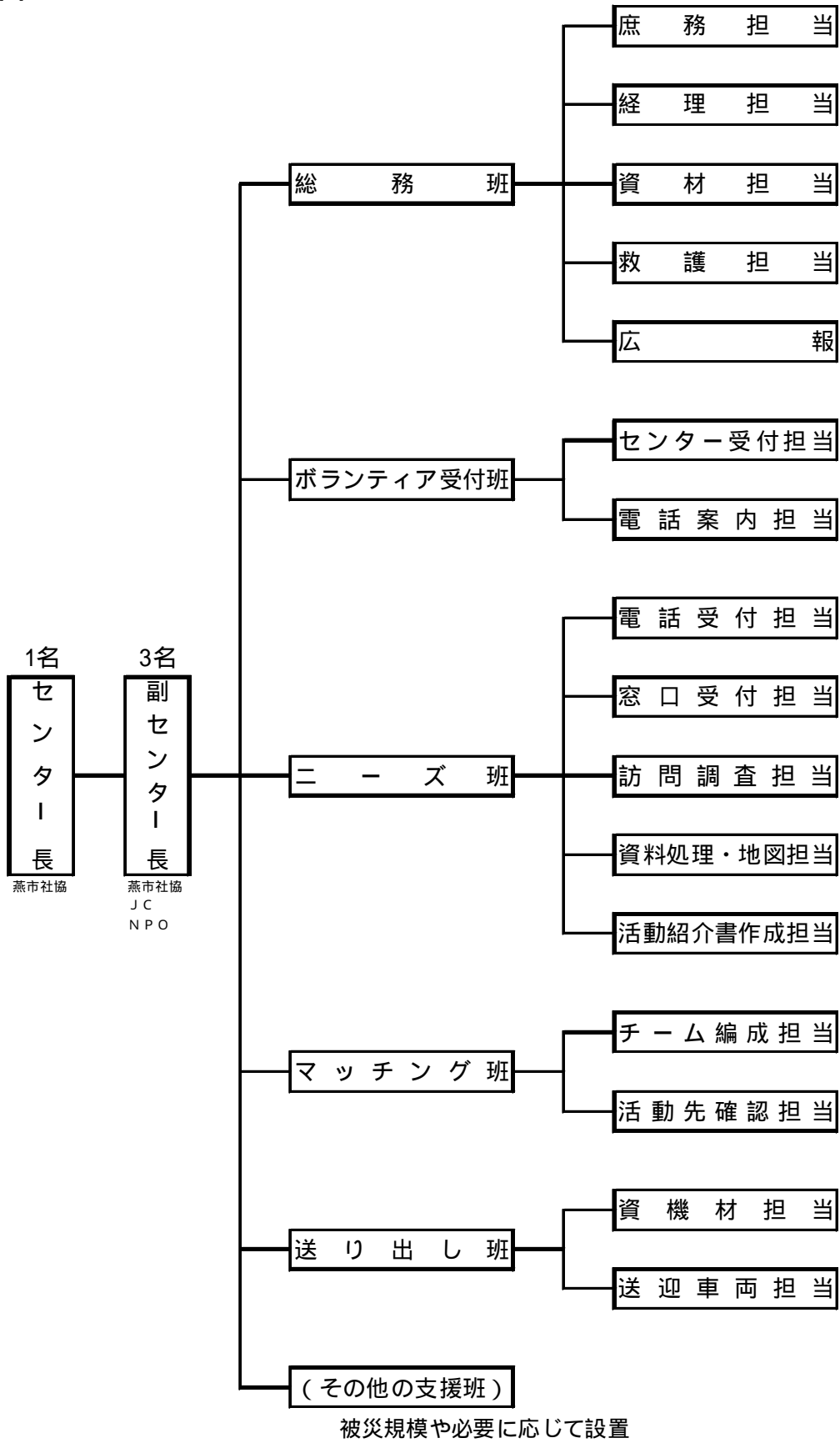
- ・ テレビ、ラジオ、新聞、インターネットなどを活用し、ボランティアの公募を行う。
- ・ 同時に被災地域にも広報や案内を行い、地元のボランティアについて周知を行う。
- ・ 災害発生初期は、様々な問い合わせやボランティア参加者が殺到する。災害ボランティアセンターの電話対応だけでは情報伝達に限界があるので、テレビ、ラジオなどのマスメディアやインターネットなどで、正確な現地の状況やボランティアへの参加方法、注意事項等について周知、広報を行う。
- ・ 被災地での支援活動を円滑に行うため、各市町村社協やN P Oなどがボランティアの募集やとりまとめを行い、被災地への派遣や引率などを行う。また、企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



ポイント!

- ・ 個人情報の保護に留意し、被災者のプライバシーに関する事柄も取り扱う可能性があるため、被災者に対して所属団体や活動目的などをきちんと説明しなければならない。
- ・ 対応窓口や情報管理など、関係団体間で一本化するなど責任の所在を明確にしなければならない。

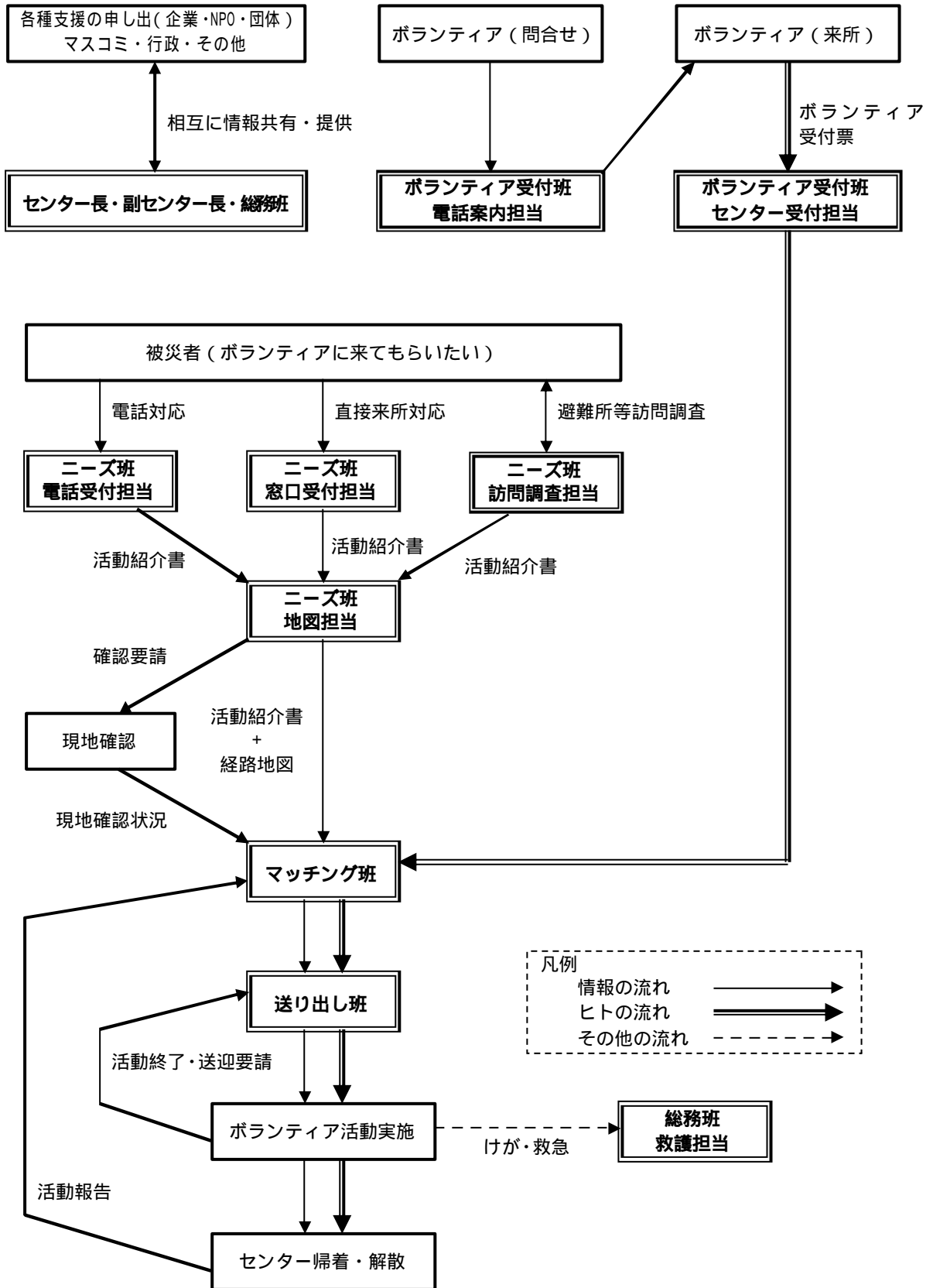
組織図



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	<ul style="list-style-type: none"> ・ニーズの発見、新規プロジェクトの創出 ・県災害救援ボランティア本部、市災害対策本部、外部との連絡調整 ・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 ・ボランティア活動保険への加入手続き及び対応 ・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 ・ボランティア活動証明書発行 ・資機材確保 ・駐車場の確保 ・特別な技術や資格を持ったボランティアの活動機会の提供 ・救護（病気・けがへの救急対応）
ボランティア 受付班	<ul style="list-style-type: none"> ・ボランティア受付票の管理 ・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	<ul style="list-style-type: none"> ・住民ニーズ受付（来所、電話、避難所等への訪問） ・ボランティア依頼票作成 ・活動紹介書の作成 ・活動場所の住宅地図及び経路図添付 ・継続ニーズの管理 ・ニーズ集計
マッチング班	<ul style="list-style-type: none"> ・活動紹介書に基づくボランティア確保とチーム編成 ・依頼者へのボランティア訪問前の電話最終確認 ・ボランティア活動後の活動報告書受け取り ・マッチング件数集計（延べ人数）
送り出し班	<ul style="list-style-type: none"> ・ボランティア活動に際しての注意事項説明 ・ボランティア活動場所の説明 ・資機材管理（資機材や必要物品の受け渡し等） ・送迎車や自転車の手配
その他の支援班	<ul style="list-style-type: none"> ・災害の種類、ニーズの変化など、状況にあわせて必要な班を臨機応変に設置する。 <p>例）要援護者対策班、バイク隊、ハートケア班、子ども支援班等</p>

基本フロー図



1日の流れ（例）

- 7：30～ 朝の打ち合わせ
- 8：00～ 燕市災害VC開所
（ニーズ受付開始、ボランティア受付開始）
- 11：00 マスコミ対応
- 14：00 ニーズ受付終了
- 15：00 マッチング受付終了
- 16：00 ボランティア活動終了（ボランティアは燕市災害VCへ帰所）
- 17：00 燕市災害VC閉所
- 17：30～ 燕市災害VCスタッフミーティング
（各班よりの報告、センター長あいさつ、問題の対応策）
（各班での打ち合わせ）



ポイント！

- ・燕市災害VCの運営時間は、日没時間やボランティアの疲労等を考慮し、ボランティアが安全に活動できる範囲の時間で設定する。
- ・災害の種類、規模、ニーズの変化（時間的経過）、確保できるスタッフ数などにより状況が違ってくるので、臨機応変な対応が求められる。
- ・各班に責任者を置き、スタッフ間で意思疎通が図られるようにする。
- ・各班やスタッフ全体のミーティングはたいへん重要。その日にだされた課題や改善点を共有し、燕市災害VCとしてできること、できないことを明確にし、できることは具体的に翌日以降の対応につなげ、できないことは関係機関に相談するなど、素早い決断力と行動が求められる。

主な活動と推移（過去の災害ボランティアセンターの事例を基に）

【豪雨災害の場合（災害VC設置期間：およそ2～3週間）】

泥出し、家財の片付け、励まし

【地震災害の場合（災害VC設置期間：およそ2～3か月）】

瓦礫や家財の片付け、避難所での活動（運営補助、炊き出し、励まし、行事）



仮設住宅への引越し、仮設住宅、集会所での活動（交流、安否確認、行事）



災害救援から中長期的な生活支援、復興支援へ

災害VC設置期間は、災害規模や地域の状況等により変わる。

(3) ボランティアのコーディネート

ボランティア受付班

- ・ 燕市災害VCに来たボランティアの受入れ。(ボランティア受付票の管理)
- ・ ボランティア活動保険の種別に注意し加入を確認する。
- ・ ボランティアへ名札を発行する。
- ・ マッチング班へ誘導する。



ポイント!

- ・ ボランティアが、被災者宅を訪問したときに、燕市災害VCのボランティアであることを証明するため、リストバンドや名札などに工夫をする。
- ・ 専門ボランティアの資格や運転免許の種類を色分けすることにより、わかりやすくなる。(色つきガムテープの活用など)

ニーズ班

- ・ 来所、電話によるニーズの受付。(ボランティア依頼票の作成)
- ・ 避難所等へ訪問し、ニーズを調査する。
- ・ ボランティア依頼票の内容を活動紹介書へ転記する。
- ・ 活動紹介書の写しを1部取り、活動場所の住宅地図及び経路図を添付し、マッチング班へ渡す。



ポイント!

ニーズをとる際は、仕事の内容や特記事項をよく確認しましょう。あいまいな内容では、現場に行ったボランティアが困ることになります。また、仕事の内容や活動場所について不安や疑問がある場合は、燕市災害VCのスタッフが現場を確認することも必要です。

マッチング班

- ・ 活動紹介書によりニーズに対してボランティアをマッチングさせる。
- ・ 付箋等を利用し、マッチングしたボランティアの氏名・連絡先を管理する。
- ・ 必ずリーダーを決め連絡用に携帯電話番号を活動紹介書に記載する。リーダーの選び方については、グループ内の自発性を尊重して決定する。
- ・ ニーズに対してボランティアが少ない場合は、ニーズの受付順ではなく、ニーズの内容を吟味して優先順位を定める。
- ・ 活動を終え燕市災害VCに戻ってきたボランティアから報告を受ける(報告書の記入)。活動が終結したか、翌日以降に持ち越すニーズがあるか、体調の悪い人やけがをした人がいるか、うがいや手洗いをしたかなどについて確認する。また、ボランティアが新たなニーズを発見してくる場合もあるので、周辺の住民の様子等についてヒアリングを行う。

マッチングの方法

- ?はんば方式：掛け声によって人数を集める
 - (メリット) 迅速性・即効性がある
 - (デメリット) ボランティアの意思が尊重されない
- ?ハローワーク方式：ニーズを貼りだして、ボランティア自身が選ぶ
 - (メリット) ボランティアの意思が尊重される
 - (デメリット) 迅速性・即効性がない

送り出し班

- ・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。
- ・活動紹介書を確認し、必要な資材を提供する。なお、必要に応じて使用方法などの説明をする。
- ・活動先が記載された活動場所の住宅地図及び経路図を渡し、道順や所要時間等について説明する。

交通手段

- ・活動先が燕市災害V Cから遠隔地にある場合は、徒歩ではなく自動車や自転車で移動できるよう整備する必要がある。個人の車両を使用する場合における事故は、加入者自身の傷害のみが対象となり、対人・対物事故等の賠償事故については対象とならないので注意が必要である。
- ・ボランティアの安全確保を図る観点から、自動車を利用する場合はボランティアの自家用車ではなく、社協等公的機関の公用車（普通車、ワゴン車、マイクロバス）を確保し、運転も関係職員が行うことが望ましい。（レンタカーの活用）



ポイント!

ニセボランティアに注意！
過去の事例で、ボランティアを装って被災者や災害V Cに迷惑をかける「ニセボランティア」が出没しました。

(4) 物資の受け入れ・配給

原則として、燕市災害V Cでは活動用資機材の受け入れ・配給は行うが、救援物資の受け入れ・配給は行わない。しかし、燕市災害対策本部と連携し救援物資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。

(5) ボランティアの安全・衛生

次の点などに留意し、ボランティアの安全を確保する。

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。（被災地社協での加入申し込みも可能である）
- ・ 災害の種類により天災用プランに加入する必要のない場合もあるので、保険会社に補償内容等を確認し加入プランを決定する。
水害については、二次災害が起こることは考えにくいので天災用に参加する必要はない。

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、朝のミーティング時の説明やボランティア送り出し時の声かけを通じて徹底する。
- ・ スタッフの体調管理も忘れてはいけない。

災害別の留意点

豪雨、地震、豪雪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。判断が難しい場合は、燕市災害VCスタッフが現場に事前に出向き確認し、判断すること。
- ・ 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。さらにアスベストを使用している建物では活動しないなど留意すること。

【豪雪災害】

- ・ 屋根の上での活動はしない。軒下作業並びに除雪車両に注意する。雪の下に瓦礫などが埋まっていてけがをすることがあるので、できるだけ除雪道路以外は歩かない。
- ・ 雨具のフードをかぶって活動すると視覚、聴覚がさえぎられるので、なるべくフードをかぶらず、帽子、タオル等で対応する。

【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。燕市災害VCや県災害救援ボランティア本部は、常に県や燕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こと。

病人、けが人が出た場合の対応～リスクマネジメントの重要性～

病人、けが人が出た場合には、迅速、適切な対応が求められる。以下の点を参考にする。

- ・ 燕市災害対策本部、新潟県看護協会、日本赤十字社新潟県支部等と連携して、常駐看護・救護スタッフを確保することが望ましい。救急箱や血圧計の常備も忘れない。
- ・ 燕市災害VCスタッフに、病人、けが人が出た場合の対応担当者を置く。

担当者の役割

- ・ 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燕市災害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、燕市災害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が、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。

ボランティア食、住

食事、宿泊、入浴はボランティア自身が確保することが基本である。しかし、場合によっては燕市災害VC等での対応が必要になる場合もある。そのときは安全を確認して適宜手配する。

(6) 災害時に特に配慮を必要とする方への対応

燕市災害対策本部や関係団体、グループ等と連携、中継をしながら対応する。

耳の不自由な方
目の不自由な方
手足の不自由な方
内部障がいのある方
知的障がいのある方
精神障がいのある方
児童、乳幼児等
高齢者
外国人
ペットの飼い主
難病、アレルギーのある方



ポイント!

人によって、病状などが違うので、どこまで必要か伝えてもらう。

(7) 専門ボランティア

専門ボランティアについては、事前連絡をいただき、相談のうえ来所していただく。

専門的な知識や技能等が必要とされるボランティア活動を行う際の流れ、留意点などについて説明する。(この際の調整については、専門ボランティアコーディネート班を置き、1～2名で対応(コーディネート)することもできる。)

コーディネート

個人として燕市災害VCを訪れるボランティアに対しては、ボランティア受付票に免許・資格・特技等を列記して把握し、専門性が発揮できる活動があればコーディネートする。

組織的な活動ができる専門ボランティアについては、その組織の派遣担当者と連絡・調整し、活動内容等を確認し、コーディネートする。また、専門ボランティアが必要な際は、県災害救援ボランティア本部に要請することもできる。

関係機関・団体との連携

免許・資格・特技等に関係する団体と連携し、組織的に活動することも検討する。活動は燕市災害ボランティアセンター独自に行うのではなく、行政、関係機関・団体と協議、連携をしながら行う。

専門的な技術を有する方の活動

危険の伴う工具や高所作業、専門的な技術が必要な活動等については、一定程度の技術を有する方のみコーディネートすることができる。但し、ボランティア活動保険の対象外となる活動もあるので、必ず本人に意思確認を行う。

(8) 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。

燕市災害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、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。

燕市災害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。

情報収集

ア 災害に関するあらゆる情報を収集・集約

燕市（燕市災害対策本部）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。

イ 被害情報の収集

- ・燕市災害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。
- ・情報は燕市または県の「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。

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、燕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。

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、燕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。

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「燕市災害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

- ・ 燕市に協力を求める
- ・ 地域内でのチラシの配布
- ・ Webサイトなどの活用

燕市災害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燕市災害VCの存在を紹介するとともに、ニーズをくみ上げる。
- ・ ボランティア（燕市災害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。
- ・ 被災者ニーズに合わせて災害VCの活動状況を伝え、共有するための情報紙を作成する災害VCもある。ボランティアの紹介やボランティア活動の留意点などをまとめたものを発行することもできる。
- ・ ボランティアの募集は地域の状況に合わせて制限（例：地域内の居住者に限る等）を明確にすることもできる。（例えば新潟県中越地震でも地域を限定して募集を行った。）

マスコミへの発信

ボランティアの募集、センター運営や支援物資として足りない物資の募集などにとって、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。なお、マスコミ担当者を決め、可能であれば定時に会見を設定する。

（ 9 ） 連携（連携と協働体制の構築）

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、燕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。

県災害救援ボランティア本部

統括的な後方支援組織として、県内外からの人的・物的調整、情報や資機材の提供、燕市災害VCの立ち上げ及び継続的な活動支援等を行う。

燕市災害対策本部

ア 燕市災害VCとの連絡を密に、情報の共有化を図る中で、救援ボランティア活動が効果的に行われるよう、側面的な活動支援を図る。

イ 市社協等と連携・協働し、燕市災害VCの立ち上げ・運営を行うとともに、燕市災害対策本部及び行政の各セクションとのパイプ役（連絡調整役）を担う。

NPO（ボランティア団体）

燕市災害VCの立ち上げ・運営及び被災者の救援・復興支援活動を行う。

近隣市町村社協

平時から災害時の災害支援協定等を結んでおくとともに、災害発生時には、相互に連携を取りながら、燕市災害VC運営の積極的な支援を行う。

民生委員・児童委員協議会

要援護者の安否確認及びニーズ把握を行う。

福祉関係団体

会員等の安否確認及びニーズ把握等を行う。

社会福祉施設

利用者の安全確保と要援護者の緊急受け入れ及び施設機能を活かした在宅者への支援等を行う。

保健・医療関係

被災者へのメンタルヘルス活動は、基本的には県健康対策課や日赤が専門の立場から行う。ボランティアとしての活動は、友愛訪問、足湯、集会所等でのふれあいサロン等をおしてコミュニケーションづくりを行う。

教育関係

被災者への救援・復興支援活動及び研究等を行う。

企業・組合関係

各企業・組合等の特徴を活かし、救援・復興支援活動への取り組みを行う。

自治会（自主防災組織）

燕市災害対策本部や燕市災害V C及び民生委員・児童委員と連携・協働し、被災された要援護者等のニーズ把握と安否確認を行う。

その他

テレビ、ラジオ（燕三条FM）、新聞などのマスコミに情報を提供し、被災者及び災害ボランティアに対して迅速に情報が届くようにする。

基本的には、災害発生時に急遽、各機関・団体等と連携を図るのではなく、平時からのネットワークを構築しておくことが重要である。

(10) 閉鎖

閉鎖の判断

閉鎖の際には被災地の住民組織、燕市災害対策本部、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

- ア 全戸にチラシ配布や聞き取り調査を実施し、被災者のニーズを引き出し見極める。
- イ 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。
- ウ 地元の福祉関係機関・団体の機能が回復する。
- エ 地元を中心とする生活復興支援活動に見通しが立つ。

参 考

災害V Cの開設期間は、過去の災害を参考にすると、豪雨災害の場合は2～3週間、地震災害の場合は2～3ヵ月である。



ポイント!

- ・ボランティアは被災者への熱い思いなどから「まだ困っている人がいるので活動は必要です。」「被災者の復興支援のために、長期的な活動が必要です。」などとなりがちである。
- ・逆にボランティアが活動を終えたくとも、地域の社協等でその活動を引き継ぎ、生活復興に向けた支援活動を行う体制が整わない場合もある。

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。
- ・できれば閉所式を行う。
- ・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。

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。

生活復興に向けた支援活動

燕市災害V Cが閉所されても災害復興への取り組みは続く。燕市災害V C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。

「災害ボランティア活動マニュアル」の更新

燕市災害V C運営の経験を踏まえ、本マニュアルの更新見直しを行う。

第2部 燕市社会福祉協議会

(1) 平常時の活動

市社協では、平常時より災害に備えた関係機関・団体やボランティア等のネットワーク・協力体制の構築・人材育成、資機材の整備等、必要と思われる事業を行う。

災害ボランティアの活動体制の整備

- ・各種災害ボランティア養成研修・訓練等を開催する。

関係機関・団体のネットワーク構築

- ・検討会等をとおして、関係機関のネットワークを構築しておく。
- ・市町村に同様の組織が設置されている場合は、それらの組織との会合を持つなどして関係を構築する。

ボランティア等のネットワーク構築

- ・毎年、災害ボランティアに関する研修会を行うなかで、ネットワークの構築を確立していく。あわせて、災害時に活動が期待できる団体の発掘およびネットワーク化も進めていく。

情報受発信

- ・市社協のホームページ（<http://www.tbm-swc.jp/>）により、各種情報の発信を行う。

資機材の整備

- ・災害発生時（特に初期段階）に必要な機器材について、随時備蓄を行う。

要援護者に対する平常時の活動

- ・まごころネットワーク事業の推進。

燕市防災訓練との連携

- ・燕市防災訓練で市民に対し、燕市災害V Cの活用方法等についてPRをする。

毎年、防災意識を高めることも含め、9月1日防災の日前後に「燕市災害ボランティアセンターマニュアル」の見直しをするかどうかを協議し、見直しをする場合には、年度内に作業を終え、見直しの周知を図る。

第3部 災害ボランティア活動

(1) 活動するための手順

正確な情報を事前に入手

ホームページや報道などでボランティア募集の状況についての情報を入手する。
「とりあえず現地に行ってみる」と思って現地に行っても、ボランティアを募集しておらず、無駄足になることもある。



現地災害ボランティアセンターへ連絡

直接、現地災害ボランティアセンターに連絡し、ボランティアを募集しているか、交通手段はどうなっているか、持っていくものがあるか、注意することは何かなどを確認する。



でかける準備

近くの社会福祉協議会でボランティア活動保険に入る。
持ち物や昼食、飲み物など必要なものを用意し、帰宅時の計画も含めた旅の手配をし、活動ができる健康体であるか確認する。



現地へ出発

無理な旅程はやめる。余裕を持って。



現地到着

現地災害ボランティアセンターで受付する。



ポイント!

留意事項

- ・現地に着いたら、個人で活動をせずに、現地の災害ボランティアセンターを訪ね、受け付ける。
- ・個別の団体等で活動をする場合も、情報共有のために、災害ボランティアセンターを訪ねてもらうこと。

(2) 服装・持ちもの

服装や携行品は、災害の種類や規模、ボランティア活動を行う時期によって異なる。基本的なものを紹介する。



服装

ケガ防止のための長袖・長ズボン
(吸湿性・通気性の高いもの)
(汚れてもいい服装)

長ぐつ(又はズック、作業用靴等)

長ぐつを長時間履いているとくつ擦れを起こしやすいので、厚手の靴下とセットで用意しておくといい。

帽子

直射日光をさえぎる (日射病・熱射病対策)

マスク

粉塵を吸い込まないようにするため。
活性炭入りの防塵マスクなどなら、泥や消毒剤の臭い消しにも役立つ。

もちもの

軍手



すべり止めがついた
厚手のものがよい

ゴム手袋



タオル



数枚持ちましょう

着替え

活動が終わったら
着替えた方がよい
でしょう

雨合羽



小雨でも活動する
場合が多い

薬



目薬やうがい薬を持
っていきましょう

食べ物・飲み物

自分で昼ご飯を用意(腐りに
くいもの)飲み物を用意(夏な
ら2~3?, こまめに水分補給、
塩分が入ったスポーツドリンク
などが最適)

(3) 活動に係る経費

ボランティア活動は自分のことは自分でやる「自己完結型」の活動である。被災地までの交通費、被災地での宿泊費、食費、ボランティア活動保険料など、ボランティア活動のための経費はすべて自己負担が基本。負担できる人が活動に参加する。

ただし、ボランティア活動保険については、災害ＶＣ等が負担する場合もあるので、事前に確認すること。

(4) 安全確保

まず最初に自分の健康に留意することが大切である。また、危険な行動や危険を伴う活動は避ける。危険だと判断したら、依頼されても断ることが必要である。病気や怪我は、役に立つためのボランティア活動をかえって迷惑な活動にしてしまう。

被災地が復旧・復興活動に忙しく、災害ＶＣも日々の活動で手一杯となる。安全に留意して、迷惑をかけないように気を付けること。



ポイント!

留意事項

被災地は食料に、水、寝る場所など、基本的なものが不足している。また災害によっては怪我人が多く出たり、病気になったりする被災者が多い場合もある。被災者のためにと考えた行動が、本当に役に立つためにはどうしたらいいのか、一人一人がよく考えて行動することが重要である。

<資料編>

燕市災害ボランティアセンター設置候補リスト

	施設名	地区	住所	電話番号	備考
1	燕市社会福祉協議会本所	燕	大曲 4 3 3 6	0256-62-4361	
2	燕市社会福祉協議会吉田支所	吉田	吉田大保町 2 5 - 1 5	0256-93-4630	
3	分水保健福祉センター (燕市社協分水支所)	分水	燕市新堀 1 1 3 8 - 1	0256-98-6111	市指定管理施設
4	屋内ゲートボール場 「すぱーく燕」	燕	四ツ屋 3 0 0	0256-66-4848	
5	障がい者地域生活支援センター 「はばたき」	燕	道金 1 1 6 0	0256-66-5688	市指定管理施設
6	吉田老人センター	吉田	本所 1 8 8 - 3	0256-92-2400	市指定管理施設
7	燕市交通公園	燕	大曲 3 3 7 5	0256-64-4680	
8	中央公民館	燕	水道町 1 - 3 - 2 8	0256-63-7001	
9	須頃郷第 4 号公園	燕	井土巻 4 3 6		
10	旧燕工業高等学校敷地	燕	東太田 1 0 6 6		
11	吉田ふれあい広場	吉田	大保村新田 4 6 6	0256-93-5055	
12	吉田産業会館	吉田	吉田東栄町 1 4 - 1 2	0256-92-2500	
13	分水ふれあい交流センター 「ふれあいパーク久賀美」	分水	国上 5 8 6 6 - 1	0256-98-0770	
14	分水公民館	分水	分水新町 2 - 5 - 1	0256-97-2703	
15	分水武道館	分水	分水向陽 1 - 2	0256-97-1411	
16	燕三条青年会議所 (J C) と連携し、企業の敷地・駐車場等を借用する。				

(追記) 候補除外について

- * 学 校・・・駐車場が少ないことや学校が長期休みでないと活用できないため除外する。
(但し、サテライトとしては設置の規模を考慮して設けることも可能)
- * 避難所・・・避難所で生活をしている被災者にストレスを与えないため避ける。
(但し、被災者に直接の接触が避けられる場合は使用することも可能)

【必要な資機材チェックリスト】

資 機 材	保 持	数購入・借入先
災害ボランティアセンター 事務所用		
イソジン		
医薬品		
印刷機		
簡易テント		
救急箱		
掲示板		
携帯電話、簡易無線機		
コピー機		
コンテナハウス		
住宅地図（検索システム）		
消火器		
石油ストーブ		
扇風機		
机、椅子		
（デジタル）カメラ		
電気ポット		
電 池		
電話、ファックス		
パソコン（LAN、インターネット）		
発電機		
ビデオカメラ		
ビニール袋		
プリンター		
プレハブ		
文具類一式		
ホワイトボード、マーカー		
毛 布		
やかん、鍋		
ラジオ、テレビ		

資 機 材	保 持	数購入・借入先
ボランティア活動用資材		
雨具		
一輪車		
軍手		
工具類		
塩		
消毒液		
スコップ		
石けん		
掃除用具一式		
タオル		
段ボール		
土嚢袋		
長靴		
ビニールシート		
ヘルメット		
ポリタンク		
マスク		
水		
ライト類		
リヤカー		
ロープ		
移動用		
自転車		
自動車、軽トラック		
その他		
カセットコンロ		
紙コップ、紙皿		
宿泊用具		
寝具		
担架		
投光器		
寝袋		
水、非常食		

ボランティア受付票

- 1 燕市災害ボランティアセンターで受付をしたことがある方は、太枠内だけをご記入ください。
- 2 ここに記載する個人情報は災害ボランティアの登録・活動以外の目的で使用しません。

このセンターで 初めての受付・ ___ 回目		受付 年 月 日 (曜)			
フリガナ		男 女			
氏名					
住所	〒	年齢	電話		
		歳	携帯		
生年月日	T・S・H 年 月 日				
健康状態	良好 心配なこと ()				
活動期間	平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日				
健康チェック	ふだんの血压 /	心臓病 有 無	治っていないケガ 有 無	その他の病気 有 () 無	
	血液型 A B AB O // Rh +プラス -マイナス	現在異常のない方も本人の責任において活動し、異常やトラブル等を感じたときは直ちに作業チームのリーダーに報告してください。			
資格免許	医師 薬剤師 看護師 保健師 助産師 保育士 救急救命士 社会福祉士 精神保健福祉士 介護福祉士 ホームヘルパー マッサージ師 理美容師 建築士 (級) 手話通訳士 調理師 栄養士 アマチュア無線 (無線機 持参 無 コールサイン :) 運転免許 (普通 大型 自二) その他 ()				
特技等	災害ボランティアの経験 イラスト パソコン 介護 要約筆記 点字 通訳 (語) 電気工事関係 建築土木関係 自動車自転車修理 地理 / 土地感 事務 その他 ()				

これより下には何も記入しないで下さい。

受付番号	- (付箋張付)	保険	有 ・ 無	受付担当	
受付時間	午前 / 午後 :				
備考					
避難勧告 (内・外)	調査結果 (緑・黄・赤・不明)				

ボランティア依頼票 (地震用)

[受付日時] 月 日(曜日) 時 分	[受付者氏名]
----------------------------	---------

ここに記載する個人情報は燕市災害ボランティアセンターの登録・活動以外の目的で使用しません。

依頼者	氏名 (男・女) [活動先との関係] 本人 親族 民生委員 自治会長 大家 その他()	
連絡先等	住所等 電話 携帯電話	
活動場所 依頼者と同じなら省略可	燕市 様宅 電話 携帯	
家族構成	独居・高齢者世帯・障害者世帯・病気がち・一般・その他()	
現在の居場所	避難所(施設名・電話) 親戚の家(住所・電話) 自宅に戻っている	
依頼内容	片付け 家具等 (倒壊した家財 _____ 個)の移動 引越し ゴミだし その他()	
ボラセン側が持参する物	ほうき バケツ ぞうきん ひも ゴミ袋 その他()	
活動場所にある物	ほうき バケツ ぞうきん ひも ゴミ袋 その他()	
依頼人数	男性 人 ・ 女性 人 合計 人	
依頼期間	1回のみ 連日(日) 期日指定(月 日) その他()	
作業場所の危険度合い	建物は	一戸建て(木造・高床式・鉄骨)マンション・アパート
	家全体は	傾いている・傾いていない・その他()
	壁は	ヒビあり・崩落・被害なし()
	頭上落下物	余震があると可能性あり・被害なし・()
	屋根は	瓦が落ちた・ずれている・被害なし・その他()
	塀垣は	崩れている・傾いている・被害なし・その他()
	隣家は	倒壊している・傾いている・被害なし・その他()
最寄道路は	自動車を通れる・通れない・その他()	
この情報は、ボランティアに提供してもよい。		はい いいえ
注意事項・備考等		
引越先 (仮設住宅・他)		
避難勧告(内・外)	調査結果(緑・黄・赤・不明)	

ボランティア依頼票（水害用）

[受付日時] 月 日(曜日) 時 分	[受付者氏名]
----------------------------	---------

ここに記載する個人情報は燕市災害ボランティアセンターの登録・活動以外の目的で使用しません。

依頼者	氏名 (男・女) [活動先との関係] 本人 親族 民生委員 自治会長 大家 その他()
連絡先等	住所等
	電話 携帯電話
活動場所 依頼者と同じなら省略可	燕市 様宅 電話 携帯
家族構成	独居・高齢者世帯・障害者世帯・病気がち・一般・その他()
現在の居場所	避難所(施設名・電話) 親戚の家(住所・電話) 自宅に戻っている
依頼内容	片付け 家具等 (倒壊した家財 _____ 個)の移動 引越し ゴミだし その他()
ボラセン側が 持参する物	スコップ 剣先スコップ 小さなスコップ 土嚢袋 バケツ 一輪車 鋤簾 亀の子たわし ぞうきん デッキブラシ 水切りワイパー 軍手 ゴム手袋 その他()
活動場所にある物	スコップ 剣先スコップ 小さなスコップ 土嚢袋 バケツ 一輪車 鋤簾 亀の子たわし ぞうきん デッキブラシ 水切りワイパー 軍手 ゴム手袋 その他()
依頼人数	男性 _____ 人 ・ 女性 _____ 人 合計 _____ 人
依頼期間	1回のみ _____ 連日(_____ 日) 期日指定(_____ 月 _____ 日) その他()
作業場所の危険度合い	
この情報は、ボランティアに提供してもよい。 はい いいえ	
注意事項・備考等	
引越先 (仮設住宅・他)	
避難勧告(内・外)	調査結果(緑・黄・赤・不明)

初回・リピーター・日時指定 ()

受付番号

活動紹介書 (共通)

出発時間 月 日 時 分	作成者
-----------------	-----

活動場所	住所 様宅 電話 携帯
依頼内容	希望日時 月 日 時 分 (内容) 注意事項
ボランティアセンター側が持参する物	スコップ 剣先スコップ 小さな目のスコップ(十能) 土嚢袋 バケツ 一輪車 鍬簾 亀の子たわし ぞうきん デッキブラシ 水切りワイパー 軍手 ゴム手袋 その他()
活動場所にある物	スコップ 剣先スコップ 小さな目のスコップ(十能) 土嚢袋 バケツ 一輪車 鍬簾 亀の子たわし ぞうきん デッキブラシ 水切りワイパー 軍手 ゴム手袋 その他()
依頼人数	男性 人 ・ 女性 人 合計 人

活動報告書

活動内容	活動した内容 指示どおり ・ 指示以外あり ・ 全く違った ・ 無かった
	違った内容を記入して下さい
その他、困ったこと、問題点や意見などを記入してください	
怪我や具合の悪くなった者	あり ・ なし (氏名 状態)
活動者氏名	グループリーダーの氏名を記入してください 携帯

活動が終了したら「活動報告」班へお渡しください。活動しきれなかった内容も伝えてください。

(依頼者・ボランティアとも)完了・(未完了のため)午後も必要・(依頼者側から)また来て欲しい
・(ボランティア側から)行ったほうが良い・その他()

確認日時	月 日 時 分	確認者
------	---------	-----

入力日	月 日	入力者
-----	-----	-----

ボランティア活動証明書

平成 年 月 日

住所 _____

氏名 _____

燕市災害ボランティアセンター
社会福祉法人 燕市社会福祉協議会
会長 印

上記の者は、燕市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	平成 年 災害
2 活動地域・場所	新潟県 燕市
3 活動期間	平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日
4 活動内容	新潟県 災害における被災者支援活動

災害救援支援物資・見舞金・受付票

日 付	平成 年 月 日 ()		
寄贈者名			
住 所	〒		
電話番号			
寄贈物品	項 目	具体的内容	数 量
	飲料水		
	食 品		
	下 着		
	衣 服		
	タオル		
	シーツ		
	雑 巾		
	その他		
備 考			

義援金・活動資金受付簿

日付	住 所 ・ T E L		金 額	使 途
	個 人 団 体 名			
	住所	TEL		義援金・活動資金
	名前			
	住所	TEL		義援金・活動資金
	名前			
	住所	TEL		義援金・活動資金
	名前			
	住所	TEL		義援金・活動資金
	名前			
	住所	TEL		義援金・活動資金
	名前			
	住所	TEL		義援金・活動資金
	名前			
	住所	TEL		義援金・活動資金
	名前			
	住所	TEL		義援金・活動資金
	名前			
	住所	TEL		義援金・活動資金
	名前			
	住所	TEL		義援金・活動資金
	名前			
	住所	TEL		義援金・活動資金
	名前			
	住所	TEL		義援金・活動資金
	名前			
	住所	TEL		義援金・活動資金
	名前			
	住所	TEL		義援金・活動資金
	名前			

活動物品提供票 (寄附・借用兼用)

日時	年 月 日 () :			
提供者 お名前	企業 団体 個人 その他 企業・団体名 (代表者)お名前			
連絡先	〒 電話 FAX 携帯			
提供品区分	寄付 借用 (無料 有料)			
提供品	品名	規格	数量	確認
	1)			
	2)			
	3)			
	4)			
	5)			
寄付品 条件	条件なし 有り ()			
借用品 条件	借用期間 (月 日 ~ 月 日 :) 使用料等			
備考				受入担当
返却確認	返却 月 日 : 返却先担当者サインをいただくこと			返却担当

(注) 1 借用品についてはコピーを返却期日順に重ねて管理すること。
 2 返却日には、借用品と共にこの用紙を持参し確認願うこと。

住民の皆さんへ

燕市災害ボランティアセンター

燕市災害ボランティアセンター設置のお知らせ

このたび、 災害の救援のため、燕市社会福祉協議会、燕三条青年会議所、NPO法人 、 （設置の主体となるグループ名を入れる）による燕市災害ボランティアセンターを設置いたしました。

当災害ボランティアセンターでは、ボランティア派遣要請の受付、ボランティアの受付、資材の調達その他の活動を行う予定です。ボランティア派遣要請や各種相談の窓口としてご活用いただければと思います。

お問い合わせ先

燕市災害ボランティアセンター

（ 内）

[住所]

[電話番号]

[ファックス番号]

[メールアドレス]

家の片づけなど お手伝いします！ ～ ボランティア ～

こんなお手伝いをします！
家の中の泥出し、家の片づけ、引っ越し などなど

できる仕事を書き
入れます。

派遣を依頼する方へ

ボランティアの皆さんは、被災者のお手伝いをしたいという気持ちから集まっています。
なんでもできるわけではないということと、以下の点をご了承ください。
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があります。
ボランティアの参集の都合で、すぐにご要望にお応えできない場合があります。
一般住宅にうかがいます。事業所の片づけなどのご要望にはお応えできません。
ボランティアは無料です。食事の用意も不要です。

皆さんにご迷惑をかける場合もあるかもしれませんが、温かく見守ってください。

依頼方法

電話で燕市災害ボランティアセンターへお申し込みください。

受付期間・時間

平成 年 月 日 () ~ 平成 年 月 日 ()
: ~ :

<<お問い合わせ>>

燕市災害ボランティアセンター

住所
電話番号 問い合わせ：
ボランティア依頼：
ボランティア希望：

ボランティアの心得！

オリエンテーション

<< 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活動を >>

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。

<< ルールを守って >>

勝手な判断はせず、グループで相談する。困ったらボランティアセンターに相談して。

<< 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。

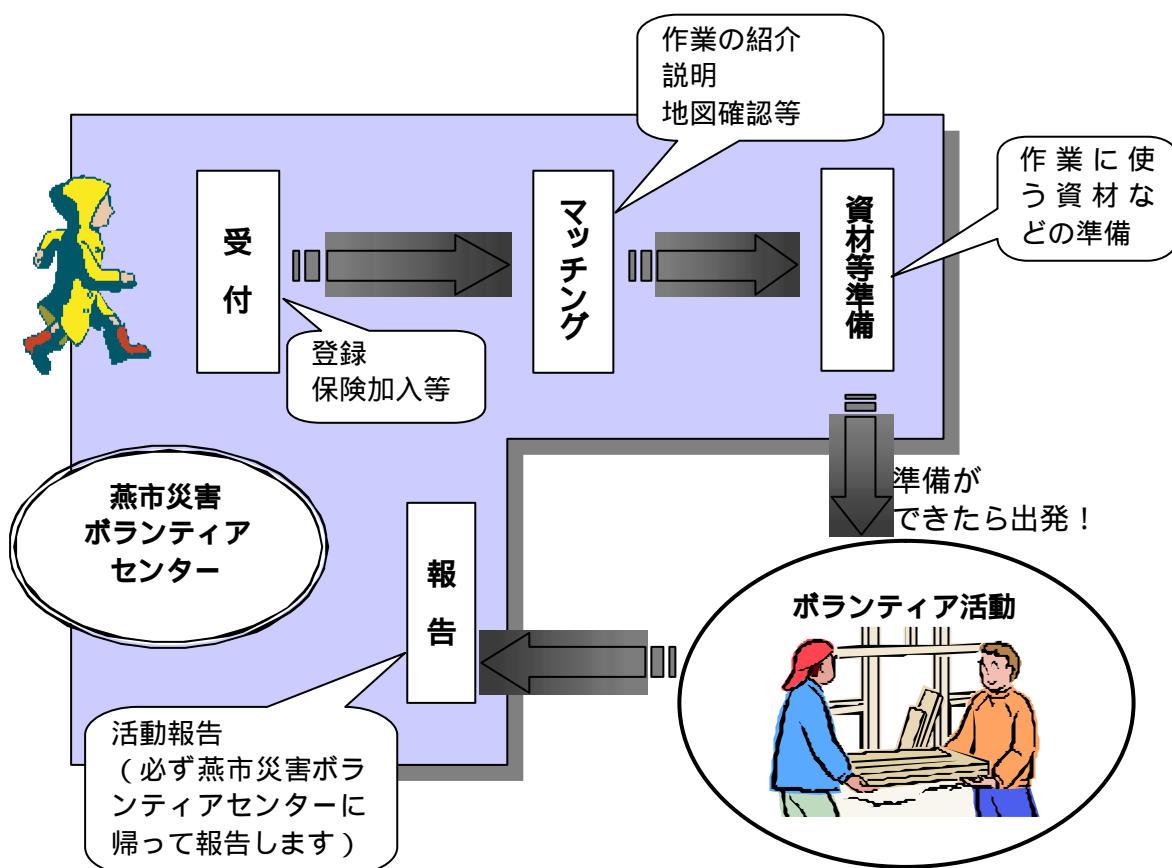
<< 思い込みをしない >>

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。

燕市災害ボランティアセンターの流れ



ボランティアに行く前に・・・

活動の手順

受付・保険加入

作業の割り当て

資材準備

燕市災害ボランティアセンター（以下燕市災害V C）出発

現地到着

現地に着いたら・・・

- * 「燕市災害V Cから来ました」と伝えてください。
- * 作業内容を依頼者に再確認してください。
- * トイレの利用をお願いしてください。
- * 室内の場合は、靴を脱ぐかどうかを確認してください。

作業

作業中には・・・

- * 休憩をとりましょう。
- * 安全には十分に注意してください。
- * 危険な作業やできないことは断ってください（後で燕市災害ボランティアセンターに報告）。
- * 捨てる前の依頼者に確認しましょう。
- * 怪我をしたら燕市災害V Cに連絡してください。
- * 判断に困ったら燕市災害V Cに連絡してください。

作業終了

終了したら（時間が来たら）・・・

- * 作業は、時までに燕市災害V Cに帰ることができる時間に終わります。（やり残した仕事があれば、報告書に理由を添えて記録する）
- * 作業終了を依頼者に確認してもらいます。
- * 活動の継続希望を依頼者に確認します。希望があったら燕市災害V Cに報告します。
- * 持っていった資機材を忘れずに持ち帰ってください。

燕市災害ボランティアセンター帰着

燕市災害V Cに帰ったら・・・

- * 燕市災害V Cに入る前に、長靴の泥を落とし、手荒い・うがいをします。
- * 持っていった資機材を返してください。
- * 報告書を書いて、提出します。

お疲れ様でした！

気を付けて帰りましょう。

* 途中で帰宅の必要が出た場合などは、必ず燕市災害V Cに連絡してください。
燕市災害ボランティアセンター：

燕市災害ボランティアセンターマニュアル作成委員名簿

(敬称略)

	所 属	氏 名
1	燕市自治会連合会 副会長 燕市社会福祉協議会 理事	若林 與一 (委員長)
2	燕市吉田日赤救急員連絡協議会 会長 燕市社会福祉協議会 評議員	高橋 健之 (副委員長)
3	燕三条青年会議所 2010年度 広報渉外実践委員長	渡辺 登
4	燕市ボランティア連絡協議会 会長 燕市社会福祉協議会 評議員	竹野千恵子
5	NPO法人 ねっとわーくエプロン 理事長	久住三千代
6	燕市役所 総務部 総務課 防災対策係 副参事	今井 和行
7	燕市役所 健康福祉部 福祉課 課長補佐	板倉 行雄
8	燕市役所 教育委員会 子育て支援課 課長補佐	伊藤 謙治
9	NPO法人 にいがた災害ボランティアネットワーク 事務局長	李 仁鉄 (アドバイザー)

[燕市社会福祉協議会事務局]

所属	役 職	氏 名
本所	常務理事	神保 至史
本所	事務局次長	野瀬 清一
本所	地域福祉課長	中川かおる
吉田支所	地域福祉係主任	稲田 泰紀
分水支所	地域福祉係主任	車田 圭 (マニュアル作成担当)

参考資料

「災害時のボランティア活動ハンドブック」～水害・震災の経験から～
平成21年3月 新潟県災害救援ボランティア活動連絡協議会発行

秋葉区災害ボランティアセンターマニュアル本編・資料編
平成20年3月 新潟市秋葉区社会福祉協議会発行

江南区災害ボランティアセンターマニュアル本編・資料編
平成21年8月 新潟市江南区社会福祉協議会発行

発行・改定

平成22年 3月31日	初版発行
	改定
	改定
	改定

編集・発行

社会福祉法人 燕市社会福祉協議会

〒959-1263

新潟県燕市大曲4336番地

TEL: 0256 62 4361 / FAX: 0256 63 7735

<http://www.tbm-swc.jp/>

E-mail tubame@tbm-swc.jp