

豊橋市災害ボランティアセンター 運営マニュアル 第4版

様式集&資料集

豊橋市・豊橋市社会福祉協議会

目次

■ 様式

(様式 1) 活動参加マニュアル	1
(様式 2) 受付表	5
(様式 3) ニーズ把握表	6
(様式 4) ボランティア依頼表	7
(様式 5) 活動紹介表	8
(様式 6) ボランティア送り出し表	9
(様式 7) 活動報告書	10
(様式 8) ボランティア活動証明書	11
(様式 9) 参集者一覧表	12
(様式 10) ミーティング資料	13
(様式 11) 豊橋市災害ボランティアセンターの役割分担表	14
(様式 12) 災害対策本部事務局への連絡表	15
(様式 13) 豊橋市災害ボランティアコーディネーター支援受付表	16
(様式 14) ボランティア派遣依頼票 (災害対策本部ボランティア班)	17
(様式 15) 物資管理台帳表	18
(様式 16) 取材内容記録書	19
(様式 17) (豊橋市災害ボランティアセンター本部用) 資機材等チェックリスト	20・21

■ 資料

(資料 1) ボランティアセンター問合せ対応表①	22
(資料 2) ボランティアの携行するもの (例示)	23
(資料 3) ボランティア活動内容 (例示)	24
(資料 4) 広報資料「〇月〇日発生地震被害の状況について」(例示)	25
(資料 5) 災害ボランティアセンター周知チラシ (例示)	26

活動参加マニュアル

<事前オリエンテーション資料>

豊橋市災害ボランティアセンター 本部
豊橋市前畑町 115 あいピア内
☎ (0532) 57-2601

1. 豊橋市災害ボランティアセンターについて

豊橋市災害ボランティアセンターは、主に以下のようなパートで構成されています。
災害ボランティアとして活動をご希望される方は、①のパートから順に進んでください。

①事前オリエンテーション



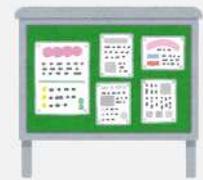
ボランティア活動の流れや
注意事項の説明を受けます。

②ボランティア受付



ボランティア登録をします。
保険への加入確認や
名札シールを配布します。

③活動紹介



掲示された依頼の中から
自分ができる活動を選びます。

⑤送り出し



<活動終了後>
帰着の報告を行います。
借った資機材を返却します。



<活動開始時>
必要な資機材を借ります。
活動中の連絡先や帰着時間
などを確認します。

④活動オリエンテーション



選んだ活動についてグループで
内容や注意事項を確認します。
リーダーを決めます。

⑥活動報告



活動したグループごとに活動内
容を振り返りながら活動報告
書を作成します。

ニーズ受付



被災者からボランティアに依頼したい活動を受け付けています。

2. ボランティア活動の流れ

① 事前オリエンテーション

受付前の時間を利用し、ボランティア活動の流れの説明を受けます。

② 受付

ボランティア活動をする前に、必ず受付で手続きを済ませて下さい。

1 日の間で何回もボランティア活動を行う場合は、その都度受付を行ってください。

③ 活動紹介

被災者から依頼のあった活動は「活動紹介表」に紹介されています。

募集人数に達していない「活動紹介表」に氏名を記載した「名前カード」を貼りつけ活動先を選択してください。

④ 活動オリエンテーション

活動グループごとに活動の詳細についての説明を受けます。内容についてメモを取ってください。

⑤ 送り出し

活動中の連絡先や帰着時間などを確認後、必要な資機材があれば借りて、活動へ向かいます。

活動を終わったら、必ずこの「送り出し」で帰着報告を行います。借りた資機材の返却もします。

⑥ 活動報告

活動したグループごとに「活動報告書」を作成します。

活動中に気づいたことや、次の活動に引き継ぐことなどを伝えて下さい。

3. ボランティア活動の注意点

① 活動の目的は、被災者の自立を支援することです

被災者がボランティアに依頼したい内容は様々あります。

自分の特技にあった活動だけでなく、できる活動は積極的に取り組んでください。

② 災害ボランティアセンターでは、当日の活動の受付を当日行います

ボランティアの事前登録はできません。

③ ボランティア本人のことは自己完結が原則です

食費、交通費、宿泊費などは自己負担を原則として、これらの確保についてもご自身で行ってください。

ゴミの持ち帰りも徹底をお願いします。

④ ボランティア活動中のケガに備えて、豊橋市では「市民活動総合補償制度」に加入しています。

ボランティアの自己負担はありませんが、補償内容が不十分だと思われる方は「ボランティア活動保険」に加入してください。

また、「市民活動総合補償制度」は、余震などの二次災害に対応していません。

余震などの天災への備えは別途「ボランティア活動保険天災特約付プラン」に加入してください。

これから活動されるボランティアのみな様へ

被災者の力になりたいと駆けつけてくださり、本当にありがとうございます。
活動に出られる前に、みな様にお願いします。

- 被災者だけでなくボランティアのみな様が安全に活動が行えるように、災害ボランティアセンターの指示に従って、行動してください。
- 残念なことです、被災地ではボランティアを装い犯罪行為をする人たちがいます。災害ボランティアセンターで受付したボランティアであることがわかるように配布した名札シールを見える場所に必ずつけてください。
活動現場では、自己紹介をするなどのコミュニケーションを取ることで、被災者が安心できます。
- 活動は安全第一です。
活動現場で危険を感じた際には「危険な活動は災害ボランティアセンターで断るように言われています」とはっきり断りましょう。
休憩や水分補給の時間をこまめにとり、無理をせずに活動をしてください。
- 被災者の中には、ボランティアのみなさんの活動をいっしょに手伝おうとしてくれる人もいます。そんな時は、「ボランティアがいるときくらい体を休めて下さい」と声をかけるなど配慮をお願いします。
- 来てくれたボランティアに対してお金や物などを活動のお礼として渡そうとしてくれる人もいます。ボランティア活動ですので、お金や物は受け取らないようにしてください。
- 活動現場での写真撮影や、現場にある品々を持って帰ることは絶対にしないでください。
ボランティアのみな様にそのつもりがなくても、被災者を傷つけてしまうことがあります。
汚れていても、壊れていても、大切な品なのです。片付ける時も丁寧に扱ってください。
- 最後に、災害ボランティアセンターに来ていただいても、お願いできる活動がないこともあります。
どうか、「作業がない」と怒らないでください。
作業がないのは、たくさんのボランティアのみな様の支援の手のおかげなのです。

ここまでお読みくださって、ありがとうございます。

これからも、未永く被災者へのお力添えをお願い致します。

【メモ欄】 参加する活動が決まった後、「活動オリエンテーション」でメモをするのに使用してください。

グループメンバーの 氏名	※グループのリーダーの氏名を「○」で囲ってください
活動先	
集合時間	
集合場所	
活動内容	<div data-bbox="970 763 1481 1525" style="border: 1px dashed black; padding: 10px; text-align: center;">(活動先および周囲の略図)</div>
活動にあたっての 留意点	
災害ボランティアセンター で借りた資機材等	
備考	

受 付 表

(個人・団体兼用)

全員ご記入下さい	受付日	年 月 日 ()	受付の状況		<input type="checkbox"/> 初めての受付 <input type="checkbox"/> 回目
	ふりがな		男	職業	
	名前		女	歳 団体	
	住所	〒		電話	(携帯) - - (その他) () -
2回目以降の方は未記入で結構です	特 技	<input type="checkbox"/> 医師 <input type="checkbox"/> 看護師 <input type="checkbox"/> 救急救命士 <input type="checkbox"/> 介護士 <input type="checkbox"/> 保育士 <input type="checkbox"/> 建築士 <input type="checkbox"/> 大工 <input type="checkbox"/> 電気 <input type="checkbox"/> 整体師 <input type="checkbox"/> 配管技師 <input type="checkbox"/> その他 ()			
	ボランティア保険の加入状況	<input type="checkbox"/> 既に参加済 <input type="checkbox"/> 未参加 ※加入希望者は申込用紙に記入し加入窓口へご提出ください。			
	活動が可能な期間を教えてください	<input type="checkbox"/> 本日のみ <input type="checkbox"/> 複数日 月 日 () ~ 月 日 ()			
	これまでのボランティア活動を教えてください	<input type="checkbox"/> 今回が初めて <input type="checkbox"/> 2回以上 (これまでの主な活動内容を教えてください)			
	地域で、災害ボランティア登録をしていますか	(登録先) <input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ			
	災害ボランティアコーディネートに関する研修等を受講したことがありますか	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ (受講年度) 年			
	団体・グループでの参加ですか	(団体名) <input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ			
	団体・グループの責任者ですか	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ			

-----以下は災害ボランティアセンターで記入します。-----

受付日時	年 月 日 ()	<input type="checkbox"/> 午前 <input type="checkbox"/> 午後	時 頃
保険確認	<input type="checkbox"/> 済 <input type="checkbox"/> 未	受付担当	受付番号
区 分	<input type="checkbox"/> 居住地内活動 <input type="checkbox"/> 県内活動 <input type="checkbox"/> 県外活動 <input type="checkbox"/> 物資提供 <input type="checkbox"/> 専門		
備 考			

- 注) 1 申請される方は、太枠内内について記入してください。
 2 団体の方も、一人ひとりがこの書式にご記入
 3 活動中の事故については、「豊橋市市民活動総合補償制度」の対象となりますが、余震などの天災に起因する事故については対象外となります。
 出来る限りボランティア活動保険の天災特約付プランに加入して下さい。

ニ ー ズ 把 握 表

受付日 年 月 日() 時頃

No.

(1) 依頼者 (あなた) について教えてください			
依頼者	ふりがな	年齢	性別
	① 名 前	歳 (代)	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女
	② 住 所		
	③ 連 絡 先		
	④ あなたはボランティアを依頼する本人ですか <input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ 【いいえ】の方は援助を必要とする方(要援助者)⑤~⑧について教えてください		
要 救 援 者	ふりがな	年齢	性別
	⑤ 名 前	歳 (代)	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女
	⑥ 住 所		
	⑦ 連 絡 先		
	⑧ 依頼者 (あなた) との関係を教えてください ()		

(2) ボランティアに依頼したい活動について教えてください			
⑨活動内容を具体的に教えてください <input type="checkbox"/> 室内清掃(片付け) <input type="checkbox"/> 家廻り等清掃(片付け) <input type="checkbox"/> 土砂除き <input type="checkbox"/> 粗大ごみの搬出・運搬 <input type="checkbox"/> 留守番 <input type="checkbox"/> 買い出し <input type="checkbox"/> 水運び <input type="checkbox"/> 安否確認			
⑩活動にはどれくらいのボランティアが必要そうですか	人	(男性 人 / 女性 人)	
⑪活動場所を教えてください	()		
⑫集合時間と活動にかかる時間を教えてください	()	時集合 / 活動予定時間	(時間くらい)
⑬活動場所と集合場所は同じですか	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ	【いいえ】の方は集合場所⑭・⑮について教えてください	
⑭集合場所の住所や目印を教えてください	()		
⑮集合場所から活動場所まで案内が出来る人がいますか	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ	【はい】の方は案内人の特徴を教えてください ()	
⑯活動場所のトイレは使えますか	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ	(周辺で使用可能な場所)	
⑰活動場所の水道は使えますか(手を洗う、ぞうきんを絞る等)	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ	(周辺で使用可能な場所)	
⑱災害ボランティアの駐車スペースはありますか	<input type="checkbox"/> はい ()	<input type="checkbox"/> いいえ	
⑲活動に道具は必要ですか	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ	【はい】の方は必要そうな道具を教えてください ()	
⑳道具はお宅にありますか	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ	<input type="checkbox"/> あるものもある	

(3) 援助を必要とするの方の状況について教えてください			
⑳同居しているご家族を教えてください	<input type="checkbox"/> 単身 <input type="checkbox"/> 単身以外 (構成 :)		
㉑高齢や障害があるなど特別な配慮が必要な方がいますか	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ	【はい】の方は必要な配慮を教えてください ()	

(4) 家屋の状況について (活動が家屋に関係なければ省略)			
㉒家屋の被災状況を教えてください	<input type="checkbox"/> 被害なし <input type="checkbox"/> 全壊 <input type="checkbox"/> 半壊 <input type="checkbox"/> 一部損壊		
㉓家屋の応急危険度判定は済んでいますか	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ	【はい】の方は判定結果を教えてください <input type="checkbox"/> 調査済 (緑) <input type="checkbox"/> 要注意 (黄) <input type="checkbox"/> 危険 (赤)	

----- 【 災害VC使用欄 】 -----

【チェックリスト】

- ・ボランティアだけで出来る はい いいえ
- ・重労働でない はい いいえ
- ・政治活動/宗教活動ではない はい いいえ
- ・安全な活動である はい いいえ
- ・営利目的ではない はい いいえ
- ・その他気になること ()

【措 置】

- 受理 不受理 (理 由 :)
- 保留 (確認事項 :)

受付担当者	
-------	--

ボランティア依頼表

No.

受付日		年 月 日 ()		<input type="checkbox"/> 午前 <input type="checkbox"/> 午後	時頃	<input type="checkbox"/> 訪問 <input type="checkbox"/> 電話 <input type="checkbox"/> 郵便	
依頼者	ふりがな			性別		要支援者との関係(機関名・立場)	
	名前			<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	歳 (代)		
	住所	〒			連絡先	() - [呼出等]	
要支援者	<input type="checkbox"/> 依頼者と要支援者は同じ						
	ふりがな			性別		(高齢等特別なニーズの有無)	
	名前			<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	歳 (代)	<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有 ()	
	住所	〒			同居人等の状態		
現在地	〒			連絡先	() - [呼出等]		
その他	トイレ使用可能場所			水道使用可能場所			駐車使用可能場所
	<input type="checkbox"/> 活動場所 <input type="checkbox"/> 他()			<input type="checkbox"/> 活動場所 <input type="checkbox"/> 他()			<input type="checkbox"/> 活動場所 <input type="checkbox"/> 他()
依頼の概要	活動内容の見出し						
	紹介人数	計 人 (男 人・女 人)					
	依頼日時	月 日 ()			集合時間	:	
		: ~ :			現地案内	<input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 依頼者 <input type="checkbox"/> その他	
集合場所							
【聴取した活動内容】 <input type="checkbox"/> 室内清掃(片付け) <input type="checkbox"/> 家廻り等清掃(片付け) <input type="checkbox"/> 土砂除き							
<input type="checkbox"/> 粗大ごみの搬出・運搬 <input type="checkbox"/> 留守番 <input type="checkbox"/> 買い出し <input type="checkbox"/> 水運び <input type="checkbox"/> 安否確認							
【活動の際の注意事項など】							
【備考】			【ニーズ受付担当者】			【活動オリ担当者】	

- 注) 1 様式3の「ニーズ把握表」を活用してまとめる。
 2 「依頼の概要」には、様式5の「活動紹介表」に記載すべき内容をまとめる。
 3 番号は様式5と同じ「通し番号」とする。

No.

活動紹介表

受付日	年 月 日 ()	活動オリ担当者	
活動内容	<input type="checkbox"/> 室内清掃（片付け） <input type="checkbox"/> 家廻り等清掃（片付け） <input type="checkbox"/> 土砂除き <input type="checkbox"/> 粗大ごみの搬出・運搬 <input type="checkbox"/> 留守番 <input type="checkbox"/> 買い出し <input type="checkbox"/> 水運び <input type="checkbox"/> 安否確認 <input type="checkbox"/> その他		
活動先	豊橋市 町 さん宅		
活動時間	: ~ : (集合 :)		
募集人数	人~ 人		
	(内訳)	男性	人~ 人
		女性	人~ 人
備考			

(活動希望者は、下のスペースに名前カードを貼付してください。)

※ご希望の活動でなくても、活動可能なものがございましたらご協力をお願い致します。

ボランティア送り出し表

受付日	年 月 日 ()		
活動先	① 豊橋市	町	さん宅
送り出し時間	② <input type="checkbox"/> 午前 <input type="checkbox"/> 午後	時	分頃
活動内容	③ <input type="checkbox"/> 室内清掃(片付け) <input type="checkbox"/> 家廻り等清掃(片付け) <input type="checkbox"/> 土砂除き <input type="checkbox"/> 粗大ごみの搬出・運搬 <input type="checkbox"/> 留守番 <input type="checkbox"/> 買い出し		
リーダー氏名	④	紹介人数	⑤
送り出し担当者			
帰着時間	⑥	帰着人数	⑦
摘要	⑧	活動終了後 担当者	

- 注) 1 送り出し担当者は、活動先に送り出してから①～⑤の項目に記入する。
2 活動終了後に担当者は、⑥⑦の項目に記入し、センターに帰ってこなかった人の氏名と
帰宅状況を確認し、対応を⑧に記入する。

貸出機材				返却時確認担当：		
品名	数量	返却時 チェック☐	品名	数量	返却時 チェック☐	備考

※消耗品は記入しない

活動報告書

年 月 日 ()

活動グループ 全員の氏名 (各自の自署)			
リーダーの氏名	出発時の人数		帰着時の人数
	人		人
負傷者・体調 不良者の有無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	(有の場合の内容)	
活動先	豊橋市	町	さん宅
活動内容			
活動結果 (該当するもの に✓をつける)	<input type="checkbox"/> 目的を達成 <input type="checkbox"/> 不十分 (内容) <input type="checkbox"/> 今後も活動が必要		
センターでの説明 と現地での 相違点の有無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	(有の場合の内容)	
現地での問題点・ 苦労した点			
感想・申し送り			

----- 以下は災害ボランティアセンターで記入します。 -----

担当者	備考
-----	----

注1 活動報告書の作成は、活動に参加したグループで記載内容を検討してください。

ボランティア活動証明書発行申請書

発行No.

申請年月日	年 月 日 ()		
申請者氏名			
活動日	年 月 日 ()		
活動紹介表の番号			
申請事由			
措置	<input type="checkbox"/> 発行 (年 月 日) <input type="checkbox"/> 見送り <table style="float: right; border: none;"> <tr> <td style="padding: 5px;">受付者</td> <td style="padding: 5px;"></td> </tr> </table>	受付者	
受付者			

- 注) 1 申請される方は、太枠内内について記入してください。
 2 全て記入し終わったら、災害ボランティアセンター控えとしてコピーを1部とること。

----- 切り取 -----

ボランティア活動証明書	発行日 年 月 日
様	
<p>あなたは、豊橋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。</p>	
記	
1 災害名	
2 活動地域・場所	
3 活動期間	
4 活動内容	
<p>豊橋市災害ボランティアセンター (豊橋市・豊橋市社会福祉協議会)</p>	



(様式10)

ミーティング資料

(年 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	全壊	棟	電話
	行方不明	人	半壊	棟	電気
	重傷	人	一部損壊	棟	水道
	軽傷	人	火災件数	件	下水道
	その他		その他		ガス
鉄道状況	JR		渥美線		
	名鉄		豊鉄バス		
道路状況	緊急輸送車両のみ		通行可能		
水路状況	港湾		漁港		
その他					
宿泊先情報					
ボランティアの受け入れ状況	昨日受入者数 人	本日受入予想者数 人~ 人	備考		
コーディネーターの参集状況	昨日参集者数 人	本日参集者数 人	備考		
	参集者氏名(協力団体)				
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. 当日朝の受入れ前のミーティング配付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。

豊橋市災害ボランティアセンターの役割分担表

年 月 日 ()

担 当	コーディネーター	市・社協職員
センター長		
副センター長		
ニーズ把握		
事前オリエンテーション		
受 付		
活 動 紹 介		
活動オリエンテーション		
送り出し		
活動報告（聞き取り）		
そ の 他		
本 部 運 営		
ボランティア保険の事業者		
災害対策本部との連絡調整		

災害対策本部事務局への連絡表

年 月 日 ()

項 目		第1報 (時)	第2報 (時)	第3報 (時)
ボランティア の受入状況	現在受入者数	人	累計 人	累計 人
	経過	○印 (順調・混乱)	○印 (順調・混乱)	○印 (順調・混乱)
コーディネーターの 参集状況	参集者数	(a) 人	(a) 人	(a) 人
	協力団体等			
災害ボランティアセンター でスタッフ業務に携わる ボランティアの人数		(b) 人	(b) 人	(b) 人
参集した職員的人数		(c) 人	(c) 人	(c) 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) 人	(a+b+c) 人	(a+b+c) 人
次の報告時の 活動見込人数		第2報時の見込人数 人	第3報時の見込人数 人	翌日第1報時の見込人数 人
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時頃、第2報は11時頃、第3報は18時頃を目安に連絡する。(コピー又はFAX)

2 内容は、職員が各コーディネーターから聞き取りまとめる。

豊橋市災害ボランティアコーディネーター 支援受付表

(※支援の受付は電話では行いません。申し出があった場合は総務が対応します。)

支援を受けた日	年 月 日 ()
受付者 氏名	(原則：職員)
支援者名 (団体・企業名)	(団体・企業名) (代表者)
支援者 連絡先	〒
	電話 () -
支援内容	<input type="checkbox"/> 物資 <input type="checkbox"/> 人員派遣

【合意書】

豊橋市災害ボランティアセンター 様
(豊橋市・豊橋市社会福祉協議会)

豊橋市災害ボランティアセンターでは、有償での支援を受け付けません。
以上の内容について合意し、上記支援については無償で行います。

署名 _____

豊橋市災害ボランティアセンター コーディネーター活動要請

 依頼
No.

--

受付日	年	月	日 ()	
ふりがな			電話番号	
依頼先			備考	

以下について、ボランティアの活動を要請します。お取り計らいの程、よろしくお願ひ致します。

ふりがな		電話番号	
依頼者		備考	
依頼内容	災害ボランティアコーディネーターの活動要請		
希望人数	人		
活動場所	<input type="checkbox"/> あいトピア(本部) <input type="checkbox"/> 八町地域福祉センター <input type="checkbox"/> つつじが丘地域福祉センター <input type="checkbox"/> 大清水地域福祉センター <input type="checkbox"/> 牟呂地域福祉センター 豊橋市		
備考			

- 注) 1 この様式は、災害対策本部のボランティア班職員が協力団体にコーディネーターの活動を依頼する際に用いる。
- 2 まとめた結果は、各協力団体に別途連絡する。

取材内容記録書

年 月 日 ()

豊橋市災害ボランティアセンター
取材立会者氏名

年 月 日 時の取材結果は下記のとおりです。

記

1 取材した社名	
2 記者名	
3 取材内容	
4 報道予定日時	
5 配付した資料の内容	

- 注) 1 報告者は、原則として取材に立ち会った行政職員とする。
2 記者から名刺を受領し、この書類に添付しておく。
3 配付した資料があれば、この書類に添付しておく。

(豊橋市災害ボランティアセンター本部用) 資機材等チェックリスト

年 月 日 () 時 分

項目	摘要	確認	項目	摘要	確認
電話	市役所連絡用	<input type="checkbox"/>	クリアホルダー A 4		<input type="checkbox"/>
	ボランティア連絡用	<input type="checkbox"/>	住宅地図		<input type="checkbox"/>
	〃 (非公開)	<input type="checkbox"/>	道路地図		<input type="checkbox"/>
	問合せ用 (公開)	<input type="checkbox"/>	豊橋市白図各種		<input type="checkbox"/>
	FAX用	<input type="checkbox"/>	CD-R (700MB)		<input type="checkbox"/>
コピー機		<input type="checkbox"/>	電池		<input type="checkbox"/>
印刷機		<input type="checkbox"/>	軍手		<input type="checkbox"/>
パソコン		<input type="checkbox"/>	大型付箋 (×7.5cm)		<input type="checkbox"/>
インクプリンター		<input type="checkbox"/>	普通付箋		<input type="checkbox"/>
ラジオ		<input type="checkbox"/>	茶封筒 (角2)		<input type="checkbox"/>
拡声器		<input type="checkbox"/>	〃 (長3)		<input type="checkbox"/>
電卓		<input type="checkbox"/>	FAX用紙		<input type="checkbox"/>
電気スタンド		<input type="checkbox"/>	A3再生紙		<input type="checkbox"/>
掛時計		<input type="checkbox"/>	A4 〃		<input type="checkbox"/>
懐中電灯		<input type="checkbox"/>	A3A4色紙 (各種)		<input type="checkbox"/>
テント (三方幕付)		<input type="checkbox"/>	B紙		<input type="checkbox"/>
発電機		<input type="checkbox"/>	厚紙等その他		<input type="checkbox"/>
長机		<input type="checkbox"/>	クリップボード A4判		<input type="checkbox"/>
折り畳み椅子		<input type="checkbox"/>	布ガムテープ		<input type="checkbox"/>
ホワイトボード		<input type="checkbox"/>	〃 (カラー)		<input type="checkbox"/>
レターケース (各種)		<input type="checkbox"/>	セロテープ		<input type="checkbox"/>
ナンバーリング		<input type="checkbox"/>	セロテープ台		<input type="checkbox"/>
台車		<input type="checkbox"/>	太マジック (黒)		<input type="checkbox"/>
リヤカー		<input type="checkbox"/>	〃 (赤)		<input type="checkbox"/>
カラーコーン		<input type="checkbox"/>	ボードマーカー (黒・赤)		<input type="checkbox"/>
工具類		<input type="checkbox"/>	ビニール平テープ		<input type="checkbox"/>
Wクリップ		<input type="checkbox"/>	液状のり		<input type="checkbox"/>
穴あけパンチ		<input type="checkbox"/>	輪ゴム		<input type="checkbox"/>
30cmものさし		<input type="checkbox"/>	文字修正テープ		<input type="checkbox"/>
ホチキス (針含む)		<input type="checkbox"/>	押しピン		<input type="checkbox"/>
救急箱		<input type="checkbox"/>	朱肉		<input type="checkbox"/>
延長コードリール		<input type="checkbox"/>	ごみ袋各種		<input type="checkbox"/>
延長電源コード		<input type="checkbox"/>	豊橋市地域防災計画		<input type="checkbox"/>
コンテナボックス		<input type="checkbox"/>	事務用品カタログ		<input type="checkbox"/>
バケツ		<input type="checkbox"/>	手洗い消毒液		<input type="checkbox"/>
はさみ、カッター		<input type="checkbox"/>	電話帳 (50音、職業別)		<input type="checkbox"/>
ホイッスル		<input type="checkbox"/>	ブルーシート (各種)		<input type="checkbox"/>
簡易カップ		<input type="checkbox"/>	ポリタンク 20ℓ		<input type="checkbox"/>
マスク (汎用型)		<input type="checkbox"/>	特定小電力トランシーバー		<input type="checkbox"/>
各種筆記用具		<input type="checkbox"/>	豊橋災害ボランティア証明シール		<input type="checkbox"/>
チューブファイル A4		<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>

(豊橋市災害ボランティアセンター本部用) 資機材等チェックリスト (ボランティア貸出用)

年 月 日 () 時 分

項目	摘要	必要数	確認	項目	摘要	必要数	確認
一輪車	資機材・ガレキ運搬	5	<input type="checkbox"/>	フローリングワイパー		25	<input type="checkbox"/>
角型スコップ	床下の泥だしなど	25	<input type="checkbox"/>	モップ	拭き掃除		<input type="checkbox"/>
剣型スコップ	固い土を掘る	25	<input type="checkbox"/>	モップ小		25	<input type="checkbox"/>
レーキ	ガレキ集め、整地		<input type="checkbox"/>	モップ小の替えモップ		25	<input type="checkbox"/>
ほうき		25	<input type="checkbox"/>	モップ大		25	<input type="checkbox"/>
てみ	床下の泥だし	25	<input type="checkbox"/>	モップ大の替えモップ		25	<input type="checkbox"/>
ちりとり	床下の泥だし	25	<input type="checkbox"/>	回転モップ		25	<input type="checkbox"/>
ゴミばさみ		25	<input type="checkbox"/>	回転モップ 替えモップ		25	<input type="checkbox"/>
土のう袋	土砂をまとめる		<input type="checkbox"/>	伸縮モップ		25	<input type="checkbox"/>
土のうホルダー	土のう作りの補助		<input type="checkbox"/>	替えモップ (硬)		25	<input type="checkbox"/>
ペンチ	鉄筋の切断など	5	<input type="checkbox"/>	替えモップ (柔)		25	<input type="checkbox"/>
金のごぎり	鉄筋の切断など	5	<input type="checkbox"/>	モップ絞り器		25	<input type="checkbox"/>
大ハンマー	ブロックの解体など	5	<input type="checkbox"/>	スポンジ	吸水・拭き取り	25	<input type="checkbox"/>
パール	床や柱はがし、釘抜き	5	<input type="checkbox"/>	バケツ	ぞうきん・タオルの洗浄	5	<input type="checkbox"/>
のごぎり	木材の解体など	10	<input type="checkbox"/>	高圧洗浄機	泥の洗浄	5	<input type="checkbox"/>
ブルーシート	雨漏り対策、床の養生		<input type="checkbox"/>	ホース	洗浄・高圧洗浄機に接続	5	<input type="checkbox"/>
ロープ		25	<input type="checkbox"/>	左官用フネ	機材の洗浄	5	<input type="checkbox"/>
ゴミ袋		300	<input type="checkbox"/>	合羽		25	<input type="checkbox"/>
ヘルメット		25	<input type="checkbox"/>	ヘッドライト		10	<input type="checkbox"/>
安全靴		25	<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>
踏抜防止インソール		25	<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>
防じんマスク		25	<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>
ゴーグル		25	<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>
手袋類	革手袋・ビニール手袋	25	<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>
軍手		75	<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>
ゴム手袋		75	<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>
雑巾		300	<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>
タオル	ぞうきんや衛生用品	300	<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>
消毒薬	床下・手指の消毒	5	<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>
スリッパ		25	<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>
移植ゴテ	家の中の細かい泥だし	5	<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>
デッキブラシ	床、道路、壁掃除	5	<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>
竹ぼうき		5	<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>
じょれん	側溝の泥だし	5	<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>
くわ	側溝の泥だし	5	<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>
水切りワイパー	拭き掃除	25	<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>

ボランティアセンター問合せ対応表①

年 月 日現在

項目	留意事項	摘要
活動内容	現在の活動内容を簡潔明瞭に伝える。	
活動場所	駅などの目印になる所を中心に説明する。 事前に表にまとめておくことがよい。	
事前登録	事前登録はしない。	
連絡先	混乱に拍車をかける恐れがあるので、原則として伝えない。	
携帯する物	資料2に基づき伝える。 無いものは、事前に揃えるよう伝える。	
服装の内容	動きやすく汚れてもいい服装が基本。 防塵マスク、厚手で眺めのゴム手袋、長靴、目を保護するためのゴーグル。	
食事・宿泊の有無	食事・宿泊は、基本的にボランティア自身で確保するよう伝える。	
ボランティア保険	市民活動総合補償制度の補償内容では不十分な場合や、天災に起因する事故等への備えを希望する場合には、事前にボランティア活動保険に加入しておくように伝える	
寄附金・義援金	<u>センターでは原則として受け入れないものとする。</u> 寄附金・義援金の受け入れ先を指示する。	
救援物資	<u>センターでは原則として受け入れないものとする。</u> 救援物資の受け入れ先を指示する。 どうしても必要なものについては、物資の集まりすぎなどに注意して、品名、サイズ、用途などを細かく指示する。 1つの箱に同じ種類を入れ、箱の外に内容の品名及び数量を記載してもらう。	

ボランティアセンター問合せ対応表②

ボランティアの携行するもの（例示）

災 害 共 通		健康保険証のコピー、雨具、携帯ラジオ、弁当、水筒、現地の地図
		メモ帳・筆記用具、常備薬、うがい薬、ウエットティッシュ
		ウエストポーチ・リュックサック、タオル、小銭とテレカ、ゴミ袋
地震災害		マスク、軍手、ヘルメット、（頭を守るもの）
重油災害		長靴、合羽、ゴム手袋（耐油用：厚手で長め）、着替え、ゴーグル
		マスク（活性炭フィルター付き）、拭き取り用タオル、ビニール袋
水 害		ひも付きの底の厚い長靴（ぬかるみで脱げず、釘を踏んでも安心）
		合羽、手袋、除菌ティッシュ（手の消毒用）

- (注) 1. この表は、ボランティアから活動をしたいと紹介があった時の連絡に使用する。
2. トイレは事前に済ませることも連絡する。

ボランティアセンター問合せ対応表③

ボランティア活動内容（例示）

項 目	活 動 の 内 容	摘 要
共通の活動	安否確認、不明者の搜索、災害弱者への支援、心のケア	
	各種の情報収集と提供、避難所での支援活動	
	救援物資の集配・整理、物資の運搬、電気器具の補修	
	ボランティアへのコーディネート	
地震災害	被災家屋の後片付け・清掃、家財道具の搬出・運搬	
	出火や家屋の倒壊など2次災害への警戒、炊き出し	
	風呂・理容ボランティア	
重油災害	岩場・砂場など海岸状況に応じた廃油回収	
	生物の保護	
水 害	土砂・ヘドロ・ゴミの撤去、消毒活動	
	家屋及び周囲の清掃、建具、家具の清掃及び補修	
そ の 他		

被害状況の報告（例示）

○月○日発生 の地震被害の状況について

第 1 報

○月○日（○）○時○分
豊橋市災害対策本部
電話 0532-51-2055

1 発生した地震の規模及び震度

○月○日（○）午前○時○分頃、駿河湾を震源とする地震が発生しました。地震の規模はマグニチュード8.0です。地震の揺れを示す震度は、市内の一部地域で震度5強、その他は震度5弱から震度4です。

2 被害の状況

(1) 死者・負傷者及び建物被害

確認中

(2) 液状化

至る所で液状化が起こっており、泥水が吹き上げています。豊橋市役所の南西部から海岸にかけて広範囲に被害が出ています。

(3) 津波被害

渥美半島の外海では岳～3mの津波がありましたが、三河湾内では、港湾・漁港とも大きな被害はありません。

(4) ライフライン被害

- ①鉄道：JRは00駅から00駅まで、名鉄は00駅から00駅まで不通となっています。
- ②電気：被害調査中です。市内へは供給しています。
- ③ガス：市内全域で供給停止しています。
- ④電話：市内の一部回線は不通です。市外通話は極めて混雑しています。
- ⑤水道：市内中心部で断水しています。
- ⑥道路：市内全域の交通規制により、幹線道路は緊急車両以外は通行できません。

(5) 火災の状況

市内の4地域で火災が発生しております。場所は地域防災計画の475ページの赤い色の付近です。断水により消火に支障が出ています。

(6) 避難所の位置

市内では○○か所で開設され、約1万人の方が避難しておりますが、公園などに避難されている方もいます。

(7) 災害ボランティアセンター

あイトピアほか市内4箇所で開設準備中です。

災害ボランティアセンター周知チラシ（例示）

ボランティア派遣のご相談はありませんか？

VOCÊ NÃO TEM CONSULTAS SOBRE A NECESSIDADE DE VOLUNTÁRIOS PARA LHE DAR A ASSISTÊNCIA?

◎ 今回発生した災害に関して、生活復旧するために

高齢で重いものを運べない、障がいがあるため、手助けが必要 ……など、お困りの方

Para as pessoas que devido a este tufão estão com problemas para fazer reparos e estão necessitando de assistência, devido a deficiência física, por não poderem carregar peso devido a idade, etc.

豊橋市と豊橋市社会福祉協議会は、今回発生した災害により被害を受けた皆様を支援するため、現在災害ボランティア派遣等の要望を調査しています。

今回発生した災害で、自分で、もしくは親戚など応援が頼めず、復旧することが困難で災害ボランティアをお願いしたいことがある場合は、下記までご相談ください。

ただし、内容によっては対応できないものもありますのであらかじめご了承ください。

A Prefeitura de Toyohashi(Toyohashi-shi), juntamente com o Conselho de Assistência Social do Município de Toyohashi (Toyohashi-shi Shakai Fukushi Kyougi Kai), estão realizando pesquisa, sobre a necessidade de ajuda de voluntários para casos de calamidades, etc., para dar assistência às pessoas que sofreram danos devido a este tufão.

As pessoas que estão com dificuldade de fazer os reparos por conta ou de pedirem ajuda de parentes e queiram solicitar a ajuda de voluntários, favor consultarem abaixo.

Pedimos a compreensão, pois dependendo do caso, pode ocorrer de não conseguirem receber a assistência.

災害ボランティアに関するご相談 連絡先

Contatos e consultas sobre a solicitação de voluntários no caso de calamidades.

豊橋市社会福祉協議会（総合福祉センターあいトピア内）

Toyohashi-shi Shakai Fukushi Kyougi Kai (dentro do Sougou Fukushi Center AITOPIA)

☎ 0 5 3 2 - 5 7 - 2 6 0 1 （日本語/em japonês）

☎ 0 5 3 2 - 5 4 - 8 2 0 5 （ポルトガル語/em português）

受付時間 午前9時～午後5時（土日祝日を除く）

Recepção: 9:00 às 17:00h (exceto sáb, dom e feriados)



豊橋市役所市民協働推進課・豊橋市社会福祉協議会

PREFEITURA DE TOYOHASHI, SHIMIN KYOUDOU SUISHIN-KA · TOYOHASHI SHAKAI FUKUSHI KYOUGI KAI

豊橋市災害ボランティアセンター
運営マニュアル 第4版
様式集・資料集
(令和6年3月発行)

編集発行 豊橋市・豊橋市社会福祉協議会

〒440-8501 豊橋市今橋町1番地

豊橋市役所 市民協働推進課

電話 (0532)-51-2483

FAX (0532)-51-5128

〒440-0806 豊橋市前畑町115番地

豊橋市社会福祉協議会

電話 (0532)-52-1111