

広尾町災害ボランティアセンター 設置・運営マニュアル

令和2年6月

広尾町

広尾町社会福祉協議会

【はじめに】

平成28年8月から9月にかけて、北海道を襲った台風等による大雨において、全道各地に大きな被害がもたらされました。特に、被害が甚大であった十勝管内新得町、清水町、芽室町、上川管内南富良野町では河川氾濫等により、市街地を始め、町内各地の住宅等が水に浸かるなど、住民の暮らしや、地域活動、経済に大きな影響を与えました。

これらの町では、被災後まもなく、災害ボランティアセンターが設置され、全国各地からのボランティアの協力を得ながら、早期の復旧につなげたところです。

本マニュアルは、広尾町において大規模災害等が発生した際に、各地から集まることが予想されるボランティアを受け入れ、活動を円滑に進められる体制を整備するため、災害ボランティアセンターの設置・運営について、必要な事項を定めたものです。

【目 次】

I 災害ボランティアセンターの基本的事項

1 目的・・ 1

2 機能・・ 1

Ⅱ 災害ボランティアセンターの設置運営

1 設置について

(1)	設置主体	2
(2)	設置判断	2
(3)	設置場所	2
(4)	運営資金	2
(5)	活動資機材	2

2 運営について

(1)	組織体制	3
(2)	運営スタッフ	3
(3)	一日のタイムスケジュール	4
(4)	センターの運営方針の決定	5
(5)	各班の業務内容	6
(6)	センター内のレイアウト	7
(7)	閉所判断	7

III 關係資料集

1 様式・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・8~23

I 災害ボランティアセンターの基本的事項

1 目的

「広尾町災害ボランティアセンター」とは、大規模災害等が発生した際に、広尾町社会福祉協議会との連携により広尾町が設置するボランティア活動の本部であり、被災地におけるボランティア活動の拠点である。被災により生じた困難・問題を軽減・解決するため、町内はもとより、道内外等から駆けつけるボランティアを被災者及び避難所等からのニーズをもとに、必要としている場所へ派遣し、地域の復旧・復興と被災者の自立生活を支援することを目指すものである。

2 機能

(1) 被災者ニーズへの対応

- ・ ニーズの受付、相談、被災世帯調査、潜在ニーズの発掘等
- ・ 広尾町災害対策本部と連携し、被災状況やライフライン状況の確認

(2) ボランティアのコーディネート

- ・ ボランティアの募集、円滑なボランティア活動への配慮（受付、オリエンテーション、活動調整、安全・健康管理等）

(3) 資金、資機材等の調達、管理・運用

- ・ 活動資金の調達、資機材の調達・調整

(4) 中長期的な被災者支援と復興に向けたプランニング

- ・ 災害ボランティアセンター閉所の検討と生活支援への移行

Ⅱ 災害ボランティアセンターの設置運営

1 設置について

(1) 設置主体

災害が発生した際に、広尾町は、広尾町社会福祉協議会と協議のうえ、必要に応じ広尾町災害ボランティアセンターを設置し、広尾町社会福祉協議会が運営に携わるものとする。

(2) 設置判断

広尾町災害対策本部設置後、住民の被災状況等から災害ボランティアによる救援が必要であると認められる場合、広尾町災害対策本部は、広尾町社会福祉協議会と災害ボランティアセンターの設置について協議を行い、設置の判断を行う。また、広尾町社会福祉協議会は、北海道社会福祉協議会との間で締結した「災害救援活動支援に関する協定」に基づき、連絡調整や支援の要請を行う。

(3) 設置場所

広尾町災害ボランティアセンターの設置場所は広尾町高齢者健康増進センターとする。当該施設が被災等により使用できない場合は、協議の上、他の場所に設置する。

(4) 運営資金

広尾町災害ボランティアセンターの運営にかかる資金は、下記を活用する。

- ① 災害等準備金（実施主体：北海道共同募金会）
- ② 広尾町からの支援
- ③ その他（企業や個人からの寄付金、災害ボランティア活動支援プロジェクト会議による支援金）

(5) 活動資機材

広尾町災害ボランティアセンター運営にかかる活動資機材の調達は、下記に協力を要請する。

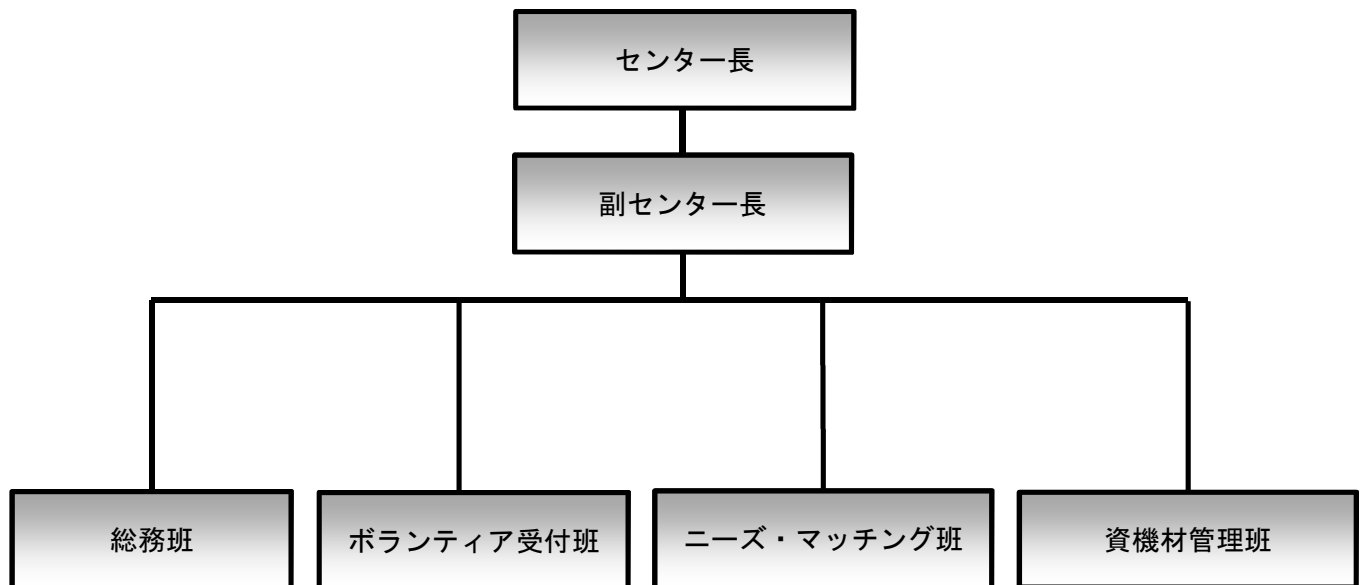
- ① 広尾町災害対策本部
- ② 道社協及び道内市町村社協
- ③ その他（災害関係 NPO や企業等）

2 運営について

(1) 組織体制

次の班を設置する。ただし、災害の規模や人員状況により兼務、または担当業務を細分化することもある。

広尾町災害ボランティアセンター組織図



(2) 運営スタッフ

① センター長

- ・ 広尾町社会福祉協議会事務局長
センター全体の総括、マスコミや行政等関係機関の対応

② 副センター長

- ・ 広尾町災害対策本部厚生対策部副部長
総務班の総括、広尾町災害対策本部との連絡調整、センター長の補佐・代理
- ・ 北海道災害ボランティアセンター（道社協）派遣職員
ボランティア受付班、ニーズ・マッチング班、資機材管理班の総括、センター長の補佐・代理

③ 班員

- ・ 広尾町社会福祉協議会職員
- ・ 広尾町災害対策本部からの派遣職員等

なお、運営が長期にわたる場合は、北海道災害ボランティアセンターに対し、道内市町村社協職員の応援派遣を要請する。

また、市町村内外の関係団体・施設や長期ボランティア等と適宜協働し運営する。

(3) 一日のタイムスケジュール

一日のボランティア・運営スタッフの活動の流れについては、下記を基本とする。

【一日の活動の流れ】

時間	ボランティア	運営スタッフ	備考（注意点）
8:00		・全体ミーティング・班ミーティング ▽本日のスタッフ紹介 ▽スタッフ役割確認 ▽本日の活動確認 ▽その他（留意事項等）	
8:30	・来所、受付 ・受付開始	・ボランティア受付 ・活動先への連絡	
9:00	・オリエンテーション ・マッチング（活動決め）	・オリエンテーション ・マッチング（活動決め） ・資機材貸出、配車	・一番慌ただしい時間帯なので、随時人数不足の班に協力する
	ボランティア送り出し		
9:30	午前活動	問い合わせ等電話対応、ニーズ調査	
12:00	昼食・休憩		・スタッフは交代で昼食を取る
13:00	午後活動	問い合わせ等電話対応 ニーズ調査、翌日活動先への連絡	
15:30	・活動終了準備	ボランティア戻り、対応準備（配車等）	
16:00	・センター戻り ・活動報告書の提出	・活動報告書受理と聞き取り ・資機材返却対応	
17:00	・解散	・全体ミーティング・班ミーティング ▽各班申し送り ▽翌日スタッフ役割分担 ▽活動終了スタッフ紹介 ▽その他（留意事項等）	
18:00		・後片付け／車輜等資機材確認 ・翌日マッチング ・道社協災害ボランティアセンター、町災害対策本部への活動実績報告／終了	

※ ボランティアの活動時間等を含めてスケジュールは、日によって柔軟に変更する。

（猛暑、冬季による活動時間の短縮等）

(4) センター運営方針の決定

次の要素について、災害の状況に応じセンター運営の方針を定める。

要 素	方 針
センターの理念・目標	1. 住民一人ひとりを大切にした救援復旧活動に努め、地域住民の自主的復旧の支援を行う。 2. 安心と安全を備えたボランティア活動に努める。
ボランティアの活動時間	1. 基本は前ページのタイムスケジュールによる。ただし、活動の状況、季節によって変化する可能性がある。（早朝のニーズ、猛暑時の活動時間短縮など）
ボランティア募集範囲	1. 被災状況により、①広尾町内、②道内、③道外から受け入れする。 2. ボランティアは、飲食、宿泊、衛生管理等、必要な事項は、自身で確保する。 3. ボランティア活動保険（天災型）に加入することとする。
ボランティア募集年齢	1. 原則16歳以上とする。ただし、活動内容により16歳未満のボランティアも募集する。
ボランティアの活動内容・範囲	1. 避難所の運営支援：トイレ設置、救護物資の配布、炊き出し、声かけ等 2. 被災者の日常生活支援：炊き出し、給水、保育、介護、家事援助、水汲み、物品提供（ブルーシート、軍手、紙おむつ、粉ミルク、生理用品、下着、風邪薬、生野菜等） 3. 災害復旧支援：土木作業、がれき清掃、住居内清掃、片付け作業、引っ越し作業 4. 情報収集・情報発信：被害状況の確認、被災者の健康状態の確認、情報発信（チラシ、ポスター、HP、メールマガジン、SNS等） 5. 専門的知識・経験が必要な活動：外国の方への通訳、視覚・聴覚障害者への通訳等 6. その他、災害ボランティアセンターが必要と認める支援活動

(5) 各班の業務内容

【総務班】

- ① センターの運営管理、体制の整備、業務の調整
- ② 広尾町災害対策本部、北海道災害ボランティアセンター、関係機関との調整
- ③ 総合窓口（電話等の初期対応、ボランティア活動者・依頼者の初期対応）
- ④ 広報・情報発信（ホームページ、SNS、チラシ等によるボランティア募集、ニーズ募集、Q&Aの作成・公開など）
- ⑤ マスコミ対応
- ⑥ 物資の受付、調達、配分
- ⑦ 会計事務（センター会計、助成金申請、募金、寄付の受入）
- ⑧ スタッフミーティングの開催、進行
- ⑨ 運営スタッフ（班員）の勤務表作成）
- ⑩ 活動の記録、統計、報告（広尾町災害対策本部・北海道災害ボランティアセンター）
- ⑪ 救護（病気・けがへの救急対応）
- ⑫ その他、他班に属さない事柄（活動証明書発行、事故対応など）

【ボランティア受付班】

- ① ボランティア受付（来所時）
- ② ボランティア数の集計
- ③ ボランティア活動保険の加入受付、手続き
- ④ 名札等の着用依頼
- ⑤ 待機場所への案内、誘導

【ニーズ・マッチング班】

- ① 被災者ニーズの受付（来所、電話、避難所への訪問等）
- ② 被災者ニーズの調査・発掘（アウトリーチ）
- ③ ニーズ集計（継続、終了の判断や件数管理、個々のニーズ管理）
- ④ 依頼者とボランティアの連絡調整
- ⑤ オリエンテーション
- ⑥ ボランティアとニーズのマッチング、グループ編成、活動場所の説明
- ⑦ 送り出し（必要に応じ、送迎車とのマッチング）
- ⑧ ボランティアからの活動報告書受理と聞き取り

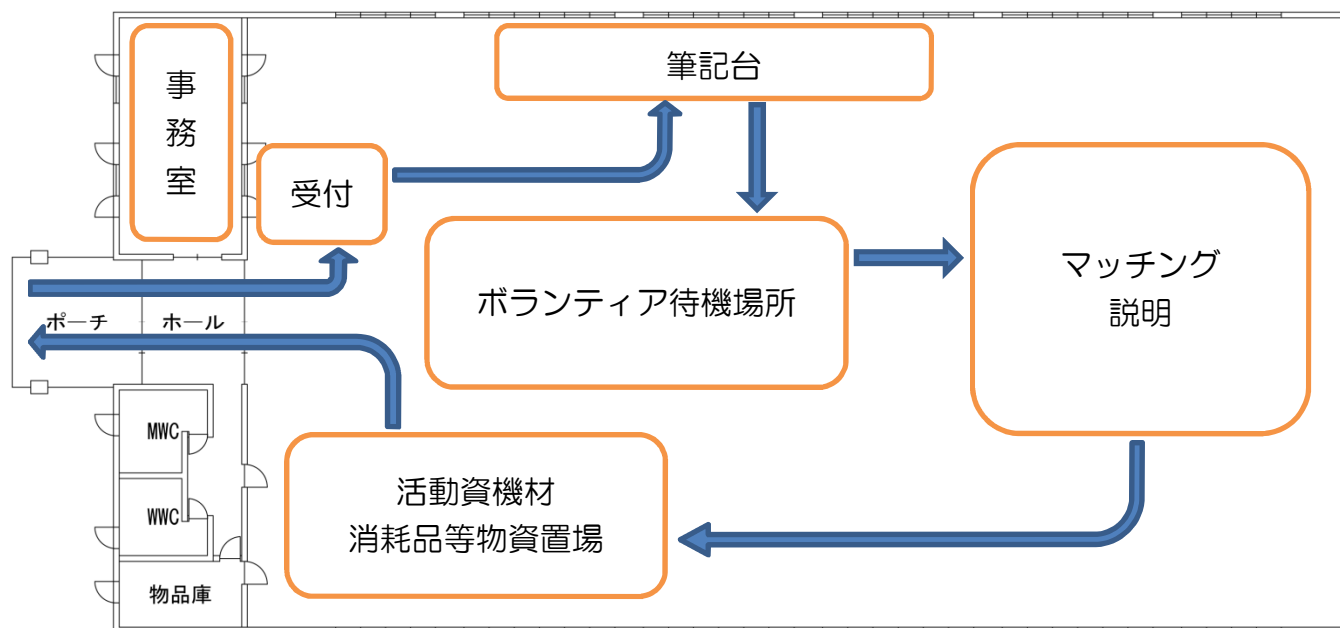
【資機材管理班】

- ① センターの設営や修繕など
- ② 活動用資機材・物資の管理、貸出（車両のレンタル等の手配を含む）
- ③ 駐車場への誘導・案内など

(6) センター内のレイアウト

センターのレイアウトは、下記を参考に、運営スタッフが協議し決定する。

なお、時間の経過による被災者の状況、センターの縮小等により、適宜見直すこととする。



(7) 閉所判断

広尾町災害ボランティアセンターの閉所については、関係機関等と慎重に合意形成を図りながら、タイミングを見極め、広尾町が決定する。

Ⅲ 関係資料集

1 様 式

- ・ ボランティア募集チラシ
- ・ 被災者向けチラシ
- ・ ボランティア受付票（個人用）
- ・ ボランティア受付票（2回目以降）
- ・ ボランティア受付票（団体用）
- ・ ボランティア活動説明書
- ・ ボランティア活動証明書
- ・ ボランティア依頼票
- ・ ボランティア活動報告書
- ・ 相談・苦情対応報告書
- ・ 依頼者への御案内（ボランティア訪問時）
- ・ 貸出物品管理票
- ・ 活動実績（広尾町災害VC⇒北海道災害VC）

ボランティア募集中！

広尾町災害ボランティアセンター

広尾町社会福祉協議会では、〇〇（地震・大雨）による被害を受け、災害復旧に向けた災害ボランティアセンターを立ち上げました。災害ボランティア活動に参加していただける方を広く募集しますので、ご協力をお願いいたします。

○ボランティア活動内容

- ・泥だし ・家屋の清掃 ・災害ゴミの搬出・搬送 ・避難所の運営サポート
- ・災害ＶＣの運営補助 など

○受付開始時刻・日程

- ・ ８：３０～受付開始
- ・ ９：００～オリエンテーション ➤ 活動
- ・ １２：００～昼休憩（昼食は必ず持参してください）
- ・ ～１５：３０ボランティア活動終了
- ・ ～１６：００帰所・活動報告・解散

○活動に必要なもの（装備、持参品）

動きやすい服装（長袖）、着替え、長靴、タオル、軍手、マスク、飲み物、昼食等
※当社会福祉協議会で「ボランティア活動保険」に加入してください。

○活動したいと思ったら（お申し込みの方法）

個人ボランティアの方は、当日８：３０までに、センターまで直接お越しください。
団体ボランティア（〇〇名以上）は、活動を希望する〇日前までに事前に連絡をお願いします。

○募集範囲

しばらくの間、町内に限らせていただきます（交通の混雑、宿泊などの環境が整っていないことから、いましばらくの間、範囲を制限させていただいております。ご了承ください）

○活動の中止について（悪天候など）

悪天候等の為に、活動を中止する場合があります。
町外から活動に参加する方は事前に確認をお願いします。

○問い合わせ先

広尾町公園通南４丁目
広尾町社会福祉協議会（Tel01558-2-4110）

○集合場所

広尾町公園通北２丁目５２番地
広尾町災害ボランティアセンター
（広尾町高齢者健康増進センター内）
当日８：３０までに集合ください。※駐車場は右図のとおりです。

○宿泊や食事の情報

地図

災害ボランティアがお手伝いします！

【広尾町災害ボランティアセンター】

【お手伝いできること】

○家具の整理や家・車庫などお片付け

○ 畳、家具等大きい物や重たい物の運搬など、皆さんの今やこれからの生活を応援させていただきます！

※ ボランティアの受入状況等により希望内容や日程に添えない場合があります

ご利用の流れ

センターへの電話もしくは来所

●費用は無料です

●依頼者お立合いのもと活動をさせてください

ご相談・お申込み（内容確認）

●作業前に現場の写真撮影をお勧めします（保険関係）

●必ずしもご希望の時間に添えるとは限りません

ボランティアスタッフ割当

※ 危険が伴うなど、内容によっては活動をお断りする場合があります。

派遣日時調整

派遣・活動

！生活でお困りのこと、気になることなどございましたら、些細なことでも結構です。お気軽にお問合せください！

広尾町災害ボランティアセンター

（広尾町社会福祉協議会）

場所：広尾町公園通北2丁目52番地

広尾町高齢者健康増進センター内

受付専用番号 090-〇〇〇〇-〇〇〇〇（受付時間：09:00～16:00）

受付	月 日
----	-----

ボランティア受付票

個人用

※項目を記入または該当するものを○で囲んでください。

フリガナ 氏 名			性別	年 齢	
			男・女	歳	
自 宅 住 所	〒 _____ 都 道 市 区 府 県 町 村				
連絡先	携 帯 電 話		ボランティア 活動保険	加入済	未加入
緊急連絡先	氏 名		携 帯 電 話		
所有車の活 用について	活動に使用してもよいですか？		車 種		
	はい / いいえ		(軽自動車・普通車・ワゴン車・軽トラック・バス・その他)		

※所有車で活動中の車輜事故に関してはご自身が加入されている自動車保険でご対応をお願いいたします。

技術や機材 について	ボランティア活動に関わる特殊な技術や資格、機材をお持ちの方はこちらにご記入ください。 例) 看護師、大工、震災ボランティア経験の有無、大型トラック、パワーショベル、高圧洗浄機など
---------------	---

※こちらに記載されている個人情報については、広尾町社会福祉協議会が広尾町災害ボランティアセンターに関する業務及びボランティア活動保険加入に関する業務以外に利用いたしません。

※ボランティア登録受付は、ボランティア活動保険に加入していることが条件となります。

※ご不明な点は、広尾町災害ボランティアセンターまでお尋ねください。

ボランティア受付票 (個人2回目以降)

[illegible]

受付	月 日
----	-----

ボランティア受付票

団体用

※項目を記入または該当するものを○で囲んでください。

フリガナ 団体名			
団体所在地	〒____-____ 都 道 市 区 府 県 町 村	男性 名	
団体連絡先	電話 ____ - ____	女性 名	
フリガナ 当日責任者		携帯番号	
		緊急連絡先	
所有車の活用 について	活動に使用してもよいですか？	車 種	
	はい いいえ	(軽自動車・普通車・ワゴン車・軽トラック・バス・その他)	

※ボランティア活動保険の加入について … 加入済 / 未加入

※ボランティア登録受付は、ボランティア活動保険に加入していることが条件となります。

メンバー氏名

番号	氏 名	性別	年齢	番号	氏 名	性別	年齢
1		男・女		11		男・女	
2		男・女		12		男・女	
3		男・女		13		男・女	
4		男・女		14		男・女	
5		男・女		15		男・女	
6		男・女		16		男・女	
7		男・女		17		男・女	
8		男・女		18		男・女	
9		男・女		19		男・女	
10		男・女		20		男・女	

※ここに記載されている個人情報については、広尾町災害ボランティアセンターに関する業務及びボランティア活動保険加入に関する業務以外に利用いたしません。ご不明な点は、広尾町災害ボランティアセンターまでお尋ねください。

ボランティア活動説明書

ボランティアの皆さんへ大切な事なので必ずご一読ください

広尾町災害ボランティアセンター

【ボランティアの心構え】

- 土足で入ることの了解を必ず得てから活動を行ってください。
- ボランティアを「させていただく」気持ちで活動しましょう。
- 活動中に知りえた個人情報、外部に漏らさないようにしましょう。
- 家族や親族を亡くした方もいます。被災者の気持ちに寄添い活動しましょう。

【活動中の注意事項】

- 活動は、グループリーダーの指示に従い、団体で行動してください。
- 1 時間に 10 分程度の休憩を取りましょう。水分や塩分もしっかり取ってください。
- “ごみ”と判断する前に、必ず依頼者に確認を取ってください。
- 依頼者からの謝礼の申し出があった場合は、受け取らないでください。お茶やジュースなどの御好意は気持ちよく頂きましょう。
- 自分の持ち物は自分で管理してください。
- 喫煙は指定の場所をお願いします。
- 被災者の方の困りごとや体調不良をお聞きした場合は、スタッフにお知らせください。

【活動中の事故やケガ】

- 事故やケガが発生した場合は、ご加入のボランティア活動保険の適用範囲内で補償されますので、事故やケガが発生した場合には軽度の場合でも必ずお申し出ください。
- 事故やケガの報告が遅れた場合には保険の適用ができない場合もあります。

【活動先から戻ったら】

- 汚れた資機材は洗い場で洗い、返却してください。
- 必ず、手洗い・うがいをしてください。
- グループリーダーの方は「活動報告書」を書いてください。

【その他】

- 16 時までに災害ボランティアセンターに戻れない場合は、連絡してください。

【センターへの連絡電話番号】

- 「ケガや体調が悪くなったとき」、「活動が危険だと判断されるとき」、「想定外の活動を依頼されたとき」「判断に困ったとき」等はすぐに 090-〇〇〇〇-〇〇〇〇まで御連絡ください。



ボランティア活動の流れ

時間	内容
08:30～	ボランティア受付開始（9:00 まで） 作業準備
09:00～	オリエンテーション開始 マッチング（作業割） グループ分けとリーダーの選任
09:30～	作業開始 適時休憩を取り、こまめに水分補給をしてください 床下作業などは「ヘルメット」「ゴーグル」「マスク」を着用！ 無理なく、皆さんでチームワークよく作業をしてください
12:00～	昼休憩 チームごとに休憩場所を話し合い、適宜休憩を取ってください。 ボランティアセンターにお戻りいただいてもOKです。 ボランティアさん用の炊き出しなどもある場合があります。
13:00～	作業再開 適時休憩を取り、こまめに水分補給をしてください 床下作業などは「ヘルメット」「ゴーグル」「マスク」を着用！ 無理なく、皆さんでチームワークよく作業をしてください
15:30～	作業終了準備（16:00 までにボランティアセンターへお戻りください。） 活動先からお帰りの際には、資機材や私物の忘れ物をご確認ください。 チームごとに活動のふりかえり 資機材の返却を行い、リーダーは活動報告書を提出してください。
お知らせ	

=== 床下作業を行う際の注意 ===

- 床下や屋外に消石灰を撒く場合は、水気のない乾いた状態であることを確認してください。水分に反応すると強いアルカリ性（粉状の場合でも強アルカリ性です）になり、皮膚に付着すると火傷に似た症状になる場合があります。
- 床下や壁面の断熱材にはグラスウールが使用されている場合が多く、吸引した場合は健康を害することもあります。
このため、**床下の泥だし、消毒などを行う場合は、「ヘルメット」「ゴーグル」「マスク」「耐水のキャパ」を必ず着用し、その他必要と思われるものを装備してください。**

ボランティア活動証明書

令和 年 月 日

住 所 _____

氏 名 _____ 様

広尾町災害ボランティアセンター
社会福祉法人 広尾町社会福祉協議会
会 長 ○○ ○○ ㊞

上記の者は、広尾町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	
2 活動地域・場所	
3 活動期間	令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日
4 活動内容	
5 備考	

受付No.

/



【現地調査】 実施 ・ 未実施（理由： _____ ）

【調査日】 月 日 【調査員氏名】 _____

調査結果 (活動可否)	☐ 可（活動緊急度： 極めて高い ・ 高い ・ ふつう ・ やや低い ） ☐ 不可（理由： _____ ）
必要人数	合計 人 (性別の希望があれば： 男性 人 女性 人)
必要資材	☐ バケツ () ☐ ほうき () ☐ ちりとり () ☐ 雑巾 () ☐ くわ () ☐ スコップ丸 () ☐ スコップ角 () ☐ ミニスコップ () ☐ 土嚢袋 () ☐ 一輪車 () ☐ その他 (_____) 災害の種類に応じ、柔軟に変更してください
備 考	

ボランティア活動報告書

受付No.

日付

/

活動日・時刻	月 日 () 開始 終了
報告者	リーダー サブリーダー
活動人数	午前： 名 午後： 名
依頼者名	
活動場所 (住所)	
活動内容	☐ 撤去作業 (室内 ・ 室外) (内容) ☐ 家具等の移動 (内容) ☐ 泥の除去 (床下・家の周り・共同溝) ☐ 除雪 ☐ その他 ()
作業状況	完了 ・ 未完了 (継続)
新しいニーズ	なし ・ あり ()

※ここからは、未完了 (継続) の場合のみ記入 ♪

進行状況 (10 段階評価)	1 ・ 2 ・ 3 ・ 4 ・ 5 ・ 6 ・ 7 ・ 8 ・ 9 ・ 10 (始め 完了)
必要資材	☐ バケツ () ☐ ほうき () ☐ ちりとり () ☐ 雑巾 () ☐ くわ () ☐ スコップ丸 () ☐ スコップ角 () ☐ ミニスコップ () ☐ 土嚢袋 () ☐ 一輪車 () ☐ 高圧洗浄機 () ☐ その他 ()
必要人員	名程度
引継ぎ事項	(次の活動の際に注意する点)
その他	

【聞き取り者】の所属：

氏名：

相談・苦情対応報告書

センター長	副センター長	総務班	受付

受付日	令和 年 月 日 () 時 分			
申出人	住所		電話	
	氏名		性別・年齢	男 ・ 女 (歳)

相談・苦情の内容				
対処内容				
処理日	令和 年 月 日 開始	結果		
	令和 年 月 日 完了			

依頼者への御案内（チラシ）

私たちは広尾町災害ボランティアセンターから来ました

ボランティアへの報酬は必要ありません。

ボランティア活動で気づいたことや 継続してボランティアが必要な場合は、下記までご連絡下さい。

<御理解いただきたいこと>

- 作業中に余震が発生した場合、作業を中断します。
- 作業終了時間は 時 分です。（昼食休憩 時～ 時）
- 1 時間に 1 回・10 分程度は休憩します。
- トイレをお借りする場合があります。
- 以下の作業はお断りします。
 - ① 営利行為
 - ② 政治的、宗教的活動へのお手伝い
 - ③ リーダーが危険と判断する作業（例：高所作業など）

広尾町災害ボランティアセンター

住所：広尾町公園通北 2 丁目 52 番地（広尾町高齢者健康増進センター内）

電話：090-0000-0000

貸出物品管理票

受付	月 日
受付者	

ボランティア		貸出物品									返却 確認
リーダー名		バケツ	ほうき	ちりとり	くわ	スコップ丸	スコップ角	〇〇〇	〇〇〇	その他	
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
11											
12											
13											
14											

本日の状況をお知らせください。

広尾町災害対策本部宛 (FAX : 0 1 5 5 8-2-4 9 3 3)

道社協地域福祉課宛 (FAX : 0 1 1-2 7 1-3 9 5 6)

ボランティア活動実績

日付	令和 年 月 日	社協名	広尾町社協	記入者名	
----	----------	-----	-------	------	--

ボランティア 当日活動者数		ボランティア 当日活動件数	
現在のニーズ件数		明日の対応予定件数	
ボランティアの主な活動 内容			
社協職員の応援	市（名）、町（名）計名		
ボランティア募集範囲	☐ エリアを問わない ☐ 道内 ☐ 管内 ☐ 近隣 ☐ 町内 ☐ その他（ ）		
明日のボランティアの 活動予定			
関係機関との連携状況 （行政、NPO など）			
その他、気づいたこと			

当日遅くとも19時までにご提出ください。