

災害ボランティアセンター ニコーデイネット概要

● ボランティアセンターコーディネーターチャット
【様式1・2・4・5・6・7・8・9・10・11】

センターで待たせない

9:30 事前オリエンテーション

事前オリエンテーション・受付 チェックリスト(表)
活動参加マニュアル(様式1)

スペースをとる

受付表(様式2)

名札の赤は見にくい

V全体の見取り図

ボランティア保険 受付

ボランティア活動保険加入申込書
(様式11)

声がいさい 大きな声で

案内を分かりやすく
見やすく

セツイングの
マニュアルが必要

活動の選択

ポストイト方式

のりの付いている方が分かりにくい

ニーズの聴き取りが重要

活動オリエンテーション
チェックリスト(表)

活動内容
留意事項説明

お茶等
休憩所

活動場所
の掲示板

ボランティア
問合せ

照会対応表(様式8)

活動オリエンテーション

グループでリーダー選出
資料の配布

ボランティアニーズ(封筒)

活動紹介表(様式5)

ボランティア依頼表(様式4)

住宅地図

ボランティアに
確認事項を伝え
なかつた

地図の説明不足

9:55

送り出し

V送り出し一覧表(様式6)
携行するもの(様式9)

リーダーの役割の説明が必要

リーダー
の携帯TEL

物資等貸出(外) 受付

資機材等チェックリスト

マスク・道具不備

解散

ふつうの状態に戻す

活動証明書(様式10)

ボランティア活動

道具の掃除
手荒い・うがい
シャワー

コーディネーターは、
V全体・各セクション
を把握する
連絡・ミーティングが
必要
各セクションリーダー
連絡係が必要

安全確認
一人ひとりねぎらう
ミーティング

活動の達成度の確認

クールダウン
課題の提起

情報の共有
記録を残す

各個人のこれからの
活動のケア

物資等返却(外) 受付

活動報告

活動報告書(様式7)

活動後のボランティアのフォローとケア
チェックリスト(表)