

除雪ボランティア活動 関連文書事例集

<内容>

- ・ 除雪ボランティア活動で使われている受付簿や活動報告などの文書を掲載しています。
- ・ 皆様の地域で、除雪ボランティアに取り組まれる場合の参考としてご活用下さい。下記URLでは、編集可能なファイルとしても公開しています。
http://www.mlit.go.jp/kokudoseisaku/chisei/kokudoseisaku_chi_sei_tk_000064.html

<掲載事例>

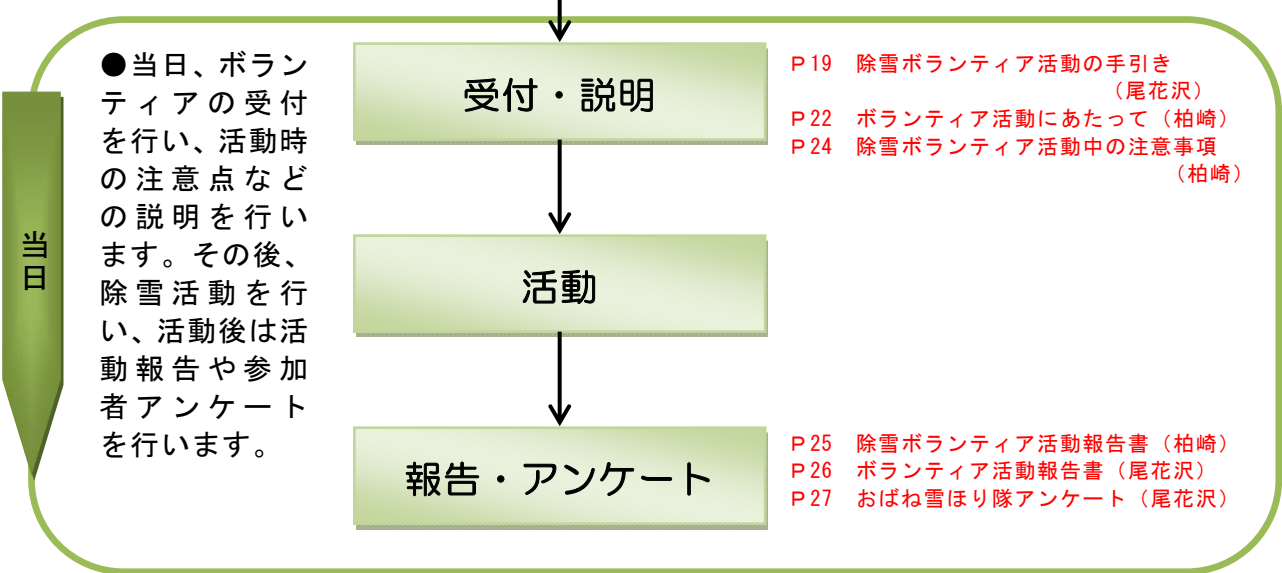
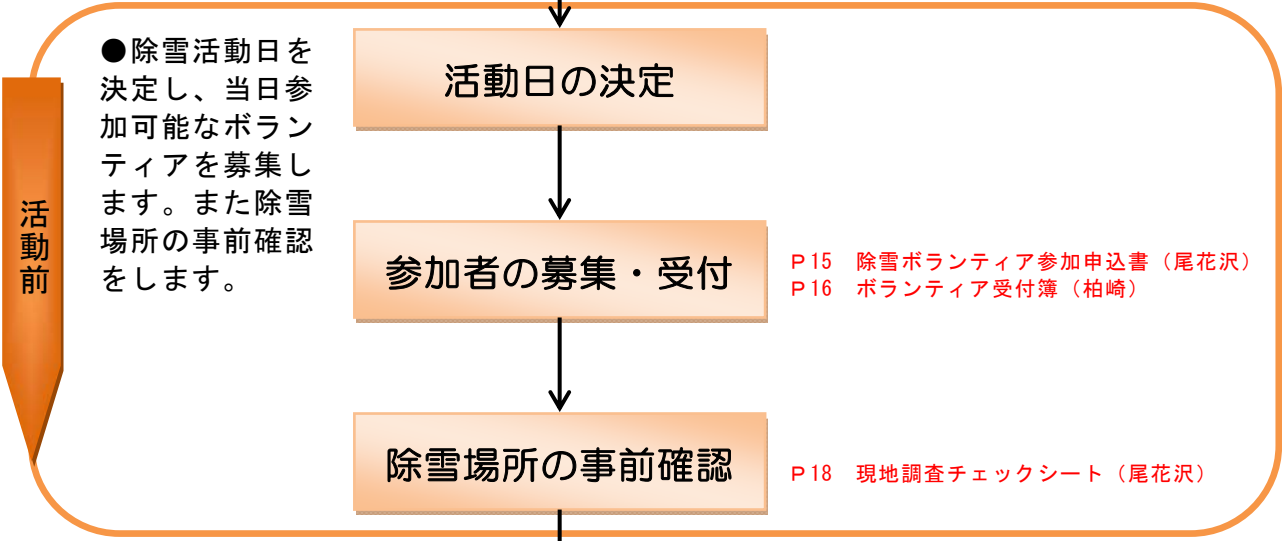
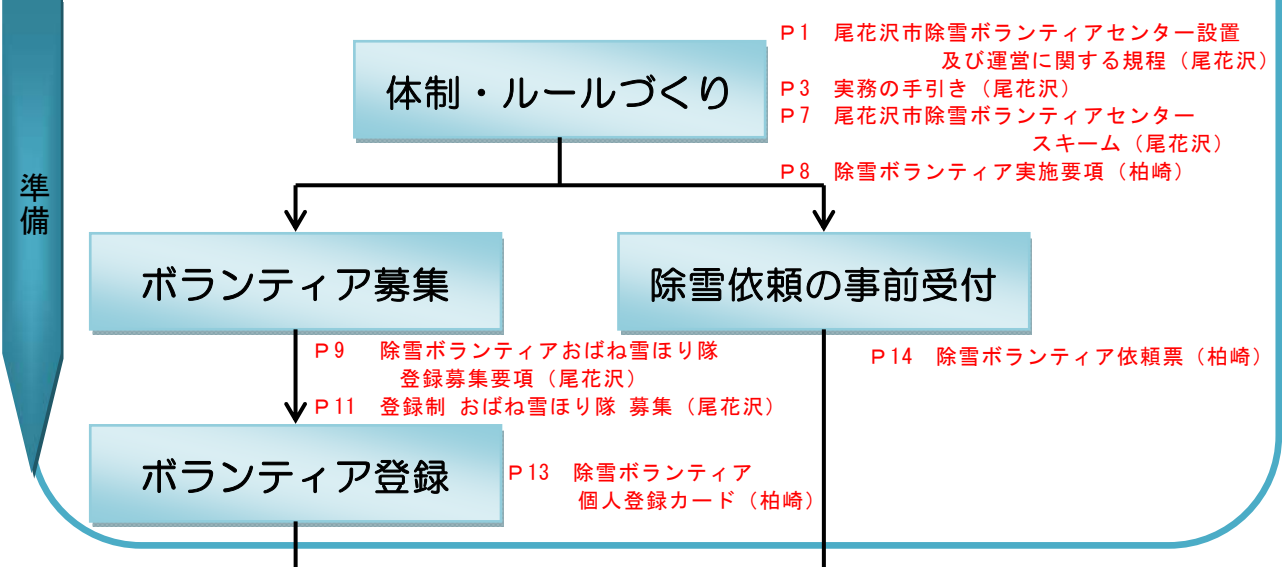
- ・ 次の団体で使用されている文書を掲載しています。
 - 尾花沢市社会福祉協議会
 - 柏崎市社会福祉協議会

平成26年11月

国土交通省 国土政策局 地方振興課

除雪ボランティア活動の一般的な流れと本事例集の掲載文書

●除雪ボランティアセンターなどの受入体制や除雪活動のルールづくりを行います。また除雪ボランティアや除雪を依頼する世帯の受付を行います。



1. 体制・ルールづくり

○尾花沢市除雪ボランティアセンター設置及び運営に関する規程（尾花沢市社会福祉協議会）

尾花沢市除雪ボランティアセンター設置及び運営に関する規程

（目的）

第1条 尾花沢市全域の冬期間克雪対策として、要援護者世帯等の家屋周辺の除雪作業を行う除雪ボランティアを募集受入れし、関係機関との連絡、適正な情報収集・提供、ボランティアの需要と供給を調整する等、迅速な対応を行うための尾花沢市除雪ボランティアセンター（以下「除雪ボランティアセンター」という。）を設置する。

（設置者）

第2条 除雪ボランティアセンターは、尾花沢市との連携のもとに尾花沢市社会福祉協議会（以下「社協」という。）が設置し、事務局長をセンター長とする。

（設置場所）

第3条 除雪ボランティアセンターを山形県尾花沢市新町3丁目2-5 尾花沢市老人福祉センター東光館内に設置する。

（業務内容）

第4条 除雪ボランティアセンターは次の業務を行い、センター長が統括する。

- (1) 市民ボランティア並びに各地より訪れるボランティアの受入れ
- (2) 関係機関との連絡調整
- (3) ボランティアを必要とするニーズの把握
- (4) ボランティアの派遣
- (5) 必要な情報の収集と適切な情報提供
- (6) 民生委員児童委員協議会及び連合区長会との連携のための研修
- (7) その他除雪ボランティアセンター活動に必要な事項

（運営）

第5条 除雪ボランティアセンターの運営は、尾花沢市、尾花沢市民雪研究会、宮沢雪プロジェクト、尾花沢市建設業協会、やまがたゆきみらい推進機構、その他協力団体との協力のもとに世話人を置き、センター長の指示により適切に行うものとする。

2. 運営本部には、センター長、指導部、広報部、業務部を置く。
3. センター長は運営本部長を兼務し運営本部を統括する。
4. 指導部はボランティア指導及び班活動の取りまとめを行う。
5. 広報部はボランティア募集及びそれに関する広報活動全般を行う。
6. 業務部はボランティア受入れマッチング等、その他に関する業務を行う。

（除雪ボランティアセンター運営会議）

第6条 センター長は必要に応じて除雪ボランティアセンター運営会議を招集することができる。

(各部の実務)

第7条 尾花沢市社会福祉協議会は運営本部における各部の実務の手引きを別に定める。

(設置期間)

第8条 除雪ボランティアセンターの設置期間は概ね11月上旬から翌年3月上旬までとする。

(活動時間と内容)

第9条 ボランティアの活動時間は、原則として午前9時から午後12時までの間と午後1時から午後4時までの間とする。

2. 活動時間は必要に応じて活動時間帯を変更することができる。
3. 活動内容は自力で除雪困難な世帯等への除雪活動で、主に出入り口、非難口、うもれた窓、灯油タンク、ガスボンベ付近、屋根から落ちた雪等の除排雪をする。ただし、屋根の雪下ろしはしないこととする。
4. 除雪ボランティアセンターは、ボランティアに無理な活動をさせないこととする。

(経費)

第10条 除雪ボランティアセンターの運営にかかる経費は尾花沢市除雪ボランティアセンター活動事業補助金等の予算の範囲内で処理する。

(その他)

第11条 この規程に定めるもののほか、必要な事項は尾花沢市社会福祉協議会会長が別に定める。

付則

1. この規程は平成24年10月29日から施行する。



おほね雪ほり隊

指導部 実務の手引き

《活動内容》

1. 事前準備

- ①活動先の内容を「現地調査チェックシート」で確認しておく。
- ②ボランティア送迎用の車輛の確認をする。

2. オリエンテーション

- ①活動先の依頼内容の説明
 - ・担当班を集め、「現地調査チェックシート」による作業内容、危険箇所等の説明を簡潔に行う。
- ②ボランティアに対するレクチャー
 - ・一日の活動の流れ、活動にあたっての注意事項（特に体調管理に関する事）、スコップやスノーダンプの使い方等を担当班に説明指導する。

3. 現地での指導確認

- ・「現地調査チェックシート」と異なっている箇所等ないか、危険箇所の確認指導。

4. 終了、帰所

- ①人数確認
- ②ケガ等の有無確認

《留意点》

オリエンテーションでは、特に次の点に留意して説明する。

- ・想定外のことや二次災害も起こり得ることがある。自分の身は自分で守らなければならない。少しでも危険だと感じた場合は活動を中断すること。
- ・判断に困った場合やケガ人が出た場合は、ボランティアセンターへ連絡する。
- ・体調を崩さないように、こまめな休憩や水分補給を心がけ、担当班への声掛けをする。作業終了後は、手洗いやうがいを必ずする。
- ・決められた時間までに必ず帰所すること。



おぼね雪ほい隊

広報部 実務の手引き

《活動内容》

1.関係機関との連絡調整

- ・関係機関等との連絡、調整、報告等の対応を行う。

2.情報収集、共有、発信

- ①関係機関等、あらゆる面からセンター運営上必要となる基本的情報を収集するとともに、各部の活動で得られた情報を集約、更新、整理する。
- ②会議、ミーティング等で把握すべき問題点や重要事項について、周知、共有を図る。
- ③センターが持っている各種情報で発信すべきものは、その内容、対象、エリア等を考慮し、報道機関、インターネット等適切な方法を活用して広報する。

《留意点》

大雪災害時における迅速な情報収集、整理、スタッフ間の情報共有、外部への情報発信の重要性を認識するとともに、個人情報の適切な管理のための最新の注意を心がける。

報道機関からの問い合わせに対しては、正確な情報発信のため、広報部長が一括して対応する。



おばね雪ほい隊

業務部 実務の手引き

《活動内容》

業務部は、センター全体のとりまとめを行う。会計及び世話人との連絡調整、外部からの問い合わせ等の対応、実績集計その他の業務を行う。

1.センター全般の管理

- ・センター内レイアウトの調整、設備、資機材の整備、センター運営状況に応じた事務、その他各部門で判断のつかない事への対応を行う。

2.会議の開催

- ・スタッフ間での意思疎通、情報共有を図り、円滑にセンターを運営していくために会議（ミーティング）を開催する。

3.人事、労務管理

- ・必要なスタッフの確保、配置、スタッフ、ボランティアの安全、衛生管理事務を行う。

4.会計管理

- ・運営資金の確保、設備、資機材の調達、管理等、会計全般の事務を行う。

5.世話人との連絡調整

- ・世話人との連絡調整、報告及びセンター運営全般に関する問い合わせ等や、外部からの問い合わせの対応を行う。

6.情報収集

- ・センター運営上必要となる情報の収集や、情報発信を広報部と共有しながら行う。

7.ニーズ調査

- ①民生委員、区長及び電話、来所等によるニーズの聞き取り。

※活動の安全が確保されているか、緊急を要するか否か等を聞き取る。

- ②行政等からのニーズ把握

※大雪による豪雪対策本部との連携で必要と認められる家屋、及び場所

の把握。

- ③依頼内容が「危険な作業や専門技術が必要な作業、企業の営利活動に繋がるものや極端な重労働など」に該当する場合は、丁寧にお断りする。

8. ボランティア受け入れ

- ①受付票の記入（ボランティア保険未加入の場合は事前申し込み時に加入を促す）

※受付票に記載された個人情報はセンター活動においてのみ使用することを説明する。

- ②除雪ボランティア活動の手引き配布

※必ず目を通してもらうよう説明する。

- ③名札の作成依頼

※センターを通じたボランティア活動者とわかるように、ガムテープまたはセンターで用意した名札に各自フルネームを記入してもらい、体の見やすい場所に貼りつけてもらう。

9. 送り出し

- ①移動手段の調整、必要資機材の確認。

- ②資機材の受け渡し

- ③資機材の返却

※移送車輛の確保にあたっては、行政より借用する方法を取る。（危機管理係と連携）

※資機材台帳の整理

《留意点》

意見や苦情が多く寄せられることもあるので、内容をよく聞き取りし必要なものはメモを作成し、運営会議（ミーティング）での報告または、検討議題として提出し常に情報の共有を図っておく。

ボランティアの安全を確保するとともに、ボランティアの自主性や柔軟性、創意工夫を実際の支援に生かすこと。

さまざまな関係機関や個人の集合体であることを考慮し、意思疎通を十分に図り各種情報の共有に努めること。



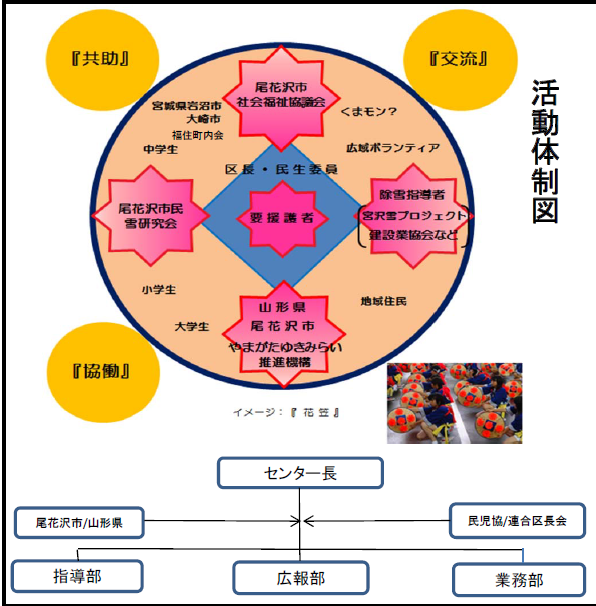
おぼね雪ほり隊

○尾花沢市除雪ボランティアセンタースキーム（尾花沢市社会福祉協議会）

尾花沢市除雪ボランティアセンタースキーム



- 資料1 設置及び運営に関する規程
- 資料2 部門別実務の手引き
- 資料3 運営本部組織表
- 資料4 活動の手引き
- 資料5 おばね雪ほり隊登録募集要項
- 様式1 おばね雪ほり隊登録申込書
- 様式2 参加申込書
- 様式3 【現地調査チェックシート】
- 様式4 活動報告書
- 様式5 アンケート



雪かき墊

1. スタッフ打ち合わせ
尾花沢市建設業協会、団体、県、市
2. 開校式
あいさつ、安全宣言、雪かき体操
3. 送迎
市バス・社協公用車
4. 活動
指導者のもと安全に活動
5. 閉校式
活動報告・感想・記念撮影（後日感想文）

広域除雪ボラ

1. スタッフ打ち合わせ
ボランティアスタッフ、関係機関
2. 昼食
スタッフ及び昼食済んでいないボランティア
3. 受付（資料4）
ボランティア活動保険加入手続き（未加入者）
4. はじまりの会
オリエンテーション・雪かき体操
5. 送迎
市バス・社協公用車
6. 活動
指導者のもと安全に活動
7. ふりかえりの会
活動報告・感想・記念撮影・アンケート(様式4.5)

地域共助

1. 受付（資料4）
ボランティア活動保険加入手続き（未加入者）
2. はじまりの会
オリエンテーション・ロープワーク指導等
3. 送迎
市バス・社協公用車
4. 活動
地域協働で除雪活動
5. 雪下ろし講習会
安全な雪下ろし講習実施
6. ふりかえりの会・交流会
活動報告・感想・アンケート(様式4.5)

尾花沢市除雪ボランティアセンター

社会福祉法人尾花沢市社会福祉協議会
〒999-4224 山形県尾花沢市新町3丁目2-5
電話0237-22-1092 Fax0237-23-2419
E-Mail:syakyo-vc@diary.ocn.ne.jp
http://www.obanazawa-syakyo.jp

○除雪ボランティア実施要項（柏崎市社会福祉協議会）

平成25年度 除雪ボランティア実施要項

1 対象世帯

概ね65歳以上の高齢者世帯、心身障がい者の方のみで構成されている世帯等で、自力で除雪が困難かつ家族や親類及び近隣の協力が困難な世帯とする。

2 活動内容

屋根下除雪を主に行うこととし、屋根下（1階部分）を出す程度を目安とする。
屋根の雪下ろし活動は行わない。

3 依頼方法

町内会長または民生委員を通じて「除雪ボランティア依頼票」（別紙参照）を本会ボランティアセンターまたは本会西山・高柳支所へ提出する。

4 ボランティア登録

市および本会広報紙のほか、本会ホームページにてボランティアを募集し、活動希望者は除雪ボランティア登録を行う。

5 その他

依頼が重複した際には、積雪量の多い地域を優先する場合がある。

6 問い合わせ

〒945-0045 柏崎市豊町3-59 柏崎市総合福祉センター内
柏崎市社会福祉協議会 ボランティアセンター
TEL：22-1411 FAX：22-1441
E-mail：ks-14@syakyou.jp

2. ボランティア募集

○除雪ボランティア おばね雪ほり隊 登録募集要項（尾花沢市社会福祉協議会）

除雪ボランティア**おばね雪ほり隊**登録募集要項

（目的）

尾花沢市社会福祉協議会では、平成24年度より冬期間尾花沢市除雪ボランティアセンターを立ち上げ、「**おばね雪ほり隊**」を結成し広くボランティアを募集し活動に取り組んでおります。

今後ますます高齢化や一人暮らし老人世帯、老夫婦世帯が増え、地域のつながりが脆弱化する中、2年間の「**おばね雪ほり隊**」の活動を通し、少しずつではありますが地域共助が生まれ「結」が蘇りつつあります。

尾花沢市の地域コミュニティの発展を目的とし、尾花沢市民の「**おばね雪ほり隊**」登録ボランティアを募集します。

（活動内容）

運営ボランティア（スタッフとして活動）

ボランティアセンターの受付や会場準備、炊き出しなど

除雪ボランティア

現地で除雪活動

（活動時間） 1時間～4時間

（募集期間） 随時

（資格条件） 18歳以上で健康な方

（登録方法）

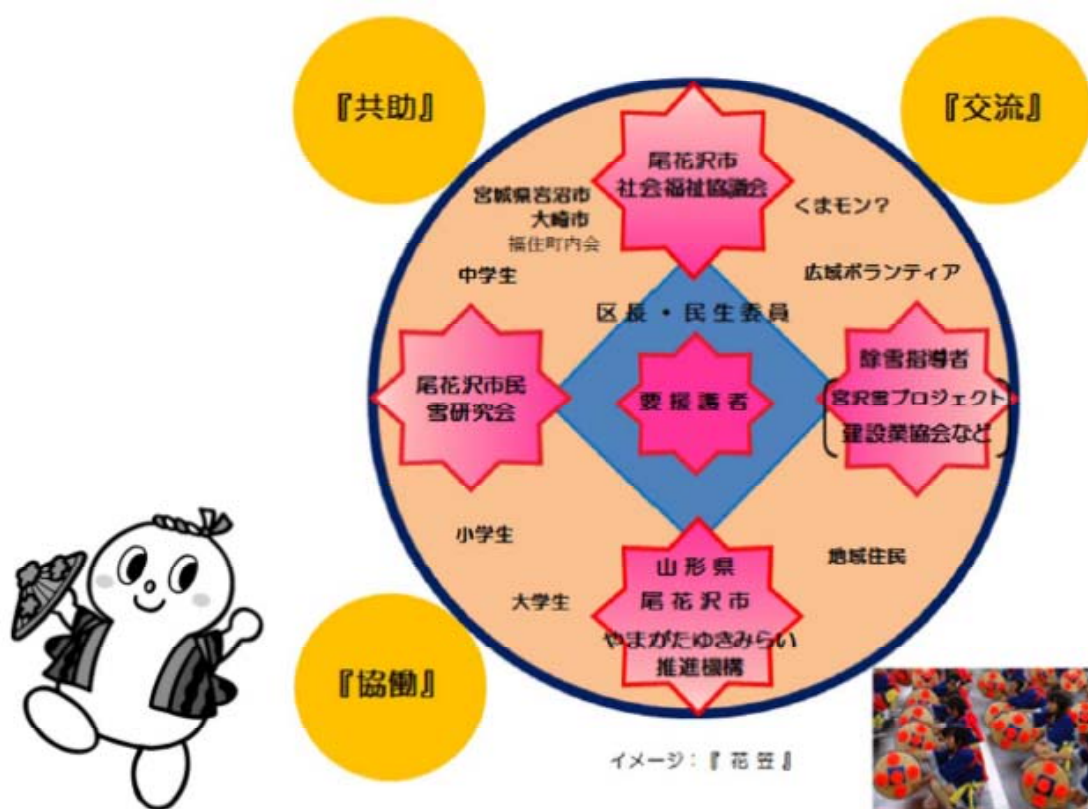
おばね雪ほり隊登録申込書に基本事項を記入し、FAXもしくはメールでお申し込みください。

（活動の流れ）

- ① **おばね雪ほり隊**へ登録
- ② 活動日が決定したら事務局より連絡
- ③ 活動に参加

(留意事項)

- メンバー登録後は、退会の申し込みがあるまで登録は継続されますので、毎年度登録は必要ありません。
- 登録証を発行しますので、退会時には登録証を返還してください。
- ボランティア活動に参加される皆様には、毎年、初回活動時にボランティア保険に加入していただきます。(年間300円)
- 登録していただいた情報については、ボランティア活動以外の目的には使用されません。



おばね雪ほい隊

(お申し込み・お問い合わせ)

〒999-4224

山形県尾花沢市新町 3-2-5

社会福祉法人尾花沢市社会福祉協議会

TEL0237-22-1092 FAX0237-23-2419

地域を救うのは尾花沢市民の力

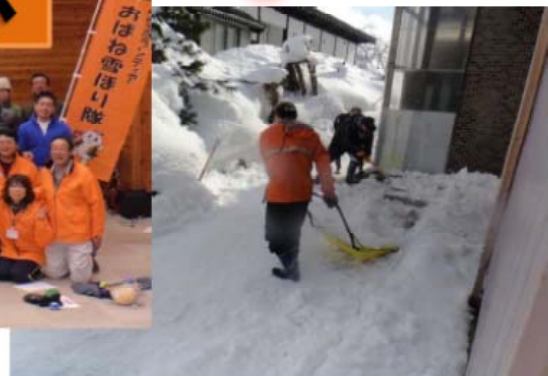
- ・尾花沢市民の方から広く募集します。
- ・自分に合った時間で活動していただけます。
- ・県内外からボランティアさんが来てくれますので、いろんな出会いがあります。
- ・連帯感、達成感が感じられる活動にしたいと思っております。是非この機会に参加してみませんか。

除雪ボランティア

おばね

雪ほり隊

登録制
おばね雪ほり隊
募集



おばね雪ほり隊へ登録 FAXまたはメールで登録ください。

事務局より活動日連絡 活動日が決まりましたらご案内情報をお知らせします。

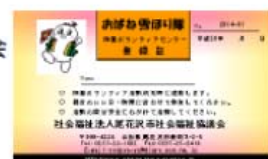
都合のいい日にあわせて参加 時間や日にちの合うときに参加してください。

参加記念缶バッチをプレゼント。❤



お問い合わせ

山形県尾花沢市新町3-2-5 社会福祉法人尾花沢市社会福祉協議会
電話0237-22-1092 FAX0237-23-2419
E-mail:syakyo-vc@diary.ocn.ne.jp



おばね雪ほり隊 登録申込書

FAX 0237-22-1092

尾花沢市社会福祉協議会 あて

①基本事項を記入してください。

申込日 平成 年 月 日

申込区分	<input type="checkbox"/> 個人申込		
	<input type="checkbox"/> グループ申込 (グループ名、グループメンバーの氏名、性別、生年月日、住所を任意の様式に記入してください。)		
ふりがな		生 年 月 日	
氏 名 <small>グループの場合は 代表者の氏名</small>		昭和 平成 年 月 日生まれ 西暦	(歳)
住 所	〒 -		性別 男 ・ 女
電話番号		FAX	
e-mail			

②希望されるボランティアを チェックしてください。

運営ボランティア……………ボランティアセンターでスタッフとして活動

《活動内容》 1時間～4時間程度 (複数選択可)

受付・会場準備 炊き出し ボランティアリーダーとして指導

除雪ボランティア……………除雪活動

《活動内容》 1時間～4時間程度

対象世帯で除雪活動

災害時ボランティア……………尾花沢市だけでなく他市町村の災害時のボランティア活動

《活動内容》

災害に応じた活動内容となります。

※ こちらに登録された際は、冬期間だけではなく通年の登録となります。ボランティアの要請があった場合にご連絡を差し上げます。都合が合えばご参加をお願いします。

「ボランティアだより」や「社協だより」などの広報誌を送らせていただいてもよろしいでしょうか。

3. ボランティア登録

○除雪ボランティア個人登録カード（柏崎市社会福祉協議会）

平成25年度柏崎市ボランティアセンター 除雪ボランティア 個人登録カード

※空欄に必要事項もしくは該当する項目の□にシ印をご記入ください。

①氏名	ふりがな			
②生年月日	□ 昭和 □ 平成 年 月 日 (歳)			
③連絡先	〒 ()		FAX	
	※すぐ連絡が取れる番号を記入して下さい。 携 帯		TEL	
	※可能な限り記入をお願いします。 E-mail			
④勤務先 / 学校名				
⑤趣味・特技・資格	※好きなこと、得意なことなど何でもお気軽にご記入ください。			
⑥現在活動していること (加入団体があれば記入)				
⑦除雪ボランティア	<input checked="" type="checkbox"/> 除雪ボランティア 登録を希望します	<input type="checkbox"/> 除雪ボラ活動経験 有	<input type="checkbox"/> 除雪経験 有	<input type="checkbox"/> 未経験
⑧活動可能な日	□ 月 □ 火 □ 水 □ 木 □ 金 □ 土 □ 日 その他(希望時間・期間など)【 】			
⑨ボランティアセンター情報の配信	※配信方法の優先順位は、メール配信⇒FAX配信⇒郵送(除雪の際は電話)となります。 □ メール配信 □ FAX配信 □ 郵送 ※除雪ボランティアの優先順位は、メール配信⇒電話⇒FAXとなります。			
⑩ボランティア保険	※平成25年度ボランティア活動保険(Aタイプ:保険料300円)に個人負担200円で加入します。 □ 加入します (納入日 /) □ 加入しません □ 加入済みです			
⑪除雪ボランティア 以外で希望する活動	例) 高齢者との話し相手、イベント手伝いなど			

ご記入いただいた個人情報は、ボランティア活動における以下のことについて利用し、厳重に管理します。

- ①ボランティア活動に係るコーディネート ②緊急時及び事故発生時における緊急連絡 ③ボランティア活動保険加入事務
④行政機関等から法令等に基づく情報提供依頼 ⑤その他、今後のボランティアセンターからの情報発信に係る事務

受付日： 年 月 日 () 対応者

○ボランティア受付簿（柏崎市社会福祉協議会）

ボランティア受付簿（初回用）

ご記入いただいた個人情報は、ボランティア活動における以下のことについて利用し、厳重に管理します。
 ①ボランティア活動に係るコーディネート
 ②緊急時及び事故発生時における緊急連絡
 ③ボランティア活動保険加入事務
 ④行政機関等から法令等に基づき情報提供依頼
 ⑤その他、ボランティアセンターの管理運営に関する事務

月 日 (No.)

No.	(ふりがな) 氏名	性別	生年月日 〔昭和⇒S〕 〔平成⇒H〕	〒	住 所	電話番号		ボランティア 保険加入プラン		備 考
						携帯電話	緊急連絡先	未加入の方は基本Aに○印 ※地震時は天災Aへ○印	基本A 天災A	
1		男・女						加入済	基本A 天災A	
2		男・女						加入済	基本A 天災A	
3		男・女						加入済	基本A 天災A	
4		男・女						加入済	基本A 天災A	
5		男・女						加入済	基本A 天災A	
6		男・女						加入済	基本A 天災A	
7		男・女						加入済	基本A 天災A	
8		男・女						加入済	基本A 天災A	
9		男・女						加入済	基本A 天災A	
10		男・女						加入済	基本A 天災A	

ボランティア受付簿（2回目以降用）

ご記入いただいた個人情報は、ボランティア活動における以下のことについて利用し、厳重に管理します。

- ①ボランティア活動に係るコーディネート
- ②緊急時及び事故発生時における緊急連絡
- ③ボランティア活動保険加入事務
- ④行政機関等から法令等に基づく情報提供依頼
- ⑤その他、ボランティアセンターの管理運営に関する事務

月 日 (No.)

No.	(ふりがな) 氏名	性別	生年月日 〔昭和⇒S〕 〔平成⇒H〕	住 所 (※該当する箇所に○印)		電話番号		初回 受付日	備 考
				市内	県内	県外	携帯電話		
1		男・女		市内	県内	県外			
2		男・女		市内	県内	県外			
3		男・女		市内	県内	県外			
4		男・女		市内	県内	県外			
5		男・女		市内	県内	県外			
6		男・女		市内	県内	県外			
7		男・女		市内	県内	県外			
8		男・女		市内	県内	県外			
9		男・女		市内	県内	県外			
10		男・女		市内	県内	県外			

柏崎市ボランティアセンター

6. 除雪場所の事前確認

○現地調査チェックシート（尾花沢市社会福祉協議会）

除雪予定日

平成 年 月 日

調査日

平成 年 月 日



尾花沢市除雪ボランティアセンター 【現地調査チェックシート】

調査員 _____

要援護者名： _____

住 所： _____

家主との会話：（ した ・ しなかった ）

写真撮影

作業現場図解

作業必要人数（ ）人

資機材の必要の有無

スコップ（ ）スノーダンプ（ ）ヘルメット（ ）

コーン（ ）

優先度の判定： 高い ・ 普通 ・ 低い ・ 対象外



おばね雪ほい隊

7. 受付・説明

○除雪ボランティア活動の手引き（尾花沢市社会福祉協議会）

除雪ボランティア活動の手引き

平成26年度（12月～3月）



尾花沢市除雪ボランティアセンター

尾花沢市新町3丁目2-5
尾花沢市社会福祉協議会（東光館）内
電話 0237-22-1092
ファックス 0237-23-2419

① ボランティア活動の内容

- ☆ 自力での除雪が困難な世帯において、以下の作業を行います。
 - ・ 玄関先、避難口の除雪作業
 - ・ 屋根雪を下ろす場所を確保するための除雪作業
 - ・ 住宅周りの除雪作業（窓の確保、軒先の確保等）
- ☆ 同行する指導者、リーダーの指示に従って作業してください。

② ボランティア活動の流れ

- ☆ 午後10時00分 尾花沢市除雪ボランティアセンター集合
 - ・ ボランティア登録（氏名、住所、生年月日等の記入）
 - ・ ボランティア保険加入（未加入者のみ）
 - ・ ボランティア証明書が必要な方は申し出てください
 - ・ 活動説明と安全作業の手順説明
 - ・ 班編成、リーダーの確認
 - ・ 班単位で現地に移動（送迎あり）
- ☆ 午後1時30分 除雪作業
 - ・ 現場の確認と作業分担
 - ・ リーダーのもとで除雪作業
- ☆ 午後3時30分 作業終了
 - ・ 後片付け、人員確認
 - ・ ボランティアセンターに戻る
 - ・ リーダーは活動記録を記入
 - ・ ボランティア証明書発行
 - ・ 各自、着替え、水分補給、



③ 安全に作業しましょう

1. 除雪作業中の事故が多発しています。安全には十分に気を配ってください。
2. 大人数で声を掛け合いながら作業しましょう。
3. 自分の周りを確認しながら作業しましょう。(水路はないか、歩行者はいないか、空洞はないかなど)
4. 不用意に軒下に近づかないで下さい。屋根から雪が落ちてくる危険性があります。気温が緩んだ時は要注意！！
5. 皆さんにはボランティア保険に加入していただきます。活動中にケガをしたり、相手に損害を与えた場合など、一定の範囲内の保険です。

④ 体調管理をしましょう

1. 除雪作業は重労働です。決して無理をせず、疲れたら休んでください。体に異常を感じたら作業をやめ、すぐに他の人に伝えてください。
2. 体をほぐしてから、最初はゆっくりと作業をはじめ、徐々に体を慣らしましょう。
3. 適度に休憩をとりましょう。30分に1回が目安です。
4. 休憩のときは、必ず水分を補給しましょう。血液の流れを良くし、除雪作業中の病気の発症を防ぎます。
5. 作業終了後も、しっかり水分を補給してください。
6. 風邪がとても流行しています。濡れた衣類(肌着)は、すぐに乾いた衣服に着替えましょう。

⑤各班のリーダーの方へ

1. ボランティアの作業に目配りをしてください。危険な状況を見つけたら注意してください。
2. 休憩の合図をしてください(30分に1回程度)。作業に没頭すると、休むことを忘れていきます。水分補給も忘れずに。
3. 現地に到着したら、家主(あるいは区長さんや民生委員さんなど、現場をよく知っている方)から次の事を確認してください。
 - ◆ どの雪をどこに捨てればいいのか。
 - ◆ 雪の下に、池、水路、斜面など、危険箇所はないか。
4. 屋根の雪下ろしは絶対にしないでください。不用意に屋根に上がって、死亡事故などにつながりかねません。
5. 作業が終了したら、家主に声をかけてください。

第一節 服装の準備

キーワードは「防水・防汗・防曇」

- 濡れにくいこと：水が染みると一気に体が冷えてしまいます。
- 汗を吸い取ること：作業を続けると暑くなり汗をかきます。汗が蒸気は万全に。
- 曇らないこと：曇り始めると、途中から休憩しやすくなるように重たい曇り防止がオススメです。



帽子 (ヘルメット・山笠)

- 曇り防止効果は必須。
- 曇り防止効果の確率がGood。
- 靴上作業は曇りに耐えてヘルメットがGood。
- 互換性のあるヘルメットにヘルメットがGood。

マフラー、ネックウォーマー

- 曇り防止効果は確認してから購入してください。
- 汗を吸い取る効果は確認してから購入してください。
- 曇り防止効果は確認してから購入してください。

手袋

- 防水性に優れたもの、目立つ色、又は透視。
- 暑くならないもの、透視のもの、透視のもの、透視のもの。
- 透視性の高さが重要。

服装

- 水濡れしないもの。
- 汗を吸い取る、暑くならないもの。
- 中に曇り防止効果のあるものを着用してください。
- 曇り防止効果のあるもの (曇り防止効果のあるもの)。

つづき 曇り防止の対策

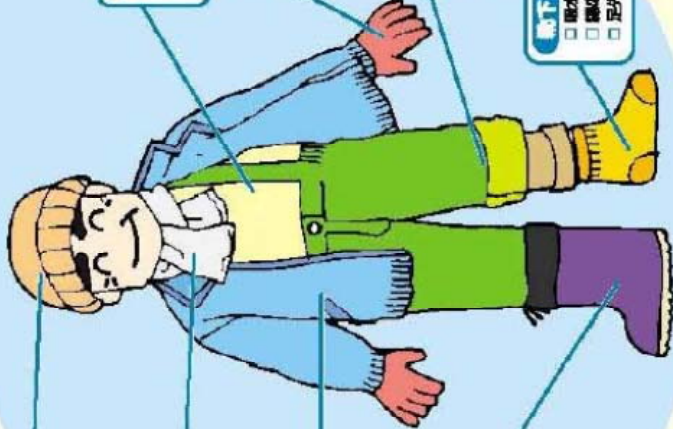
- 曇り防止の対策は曇り防止効果のあるものですが、曇り防止効果のあるもの、曇り防止効果のあるもの、曇り防止効果のあるもの。
- 曇り防止効果のあるもの、曇り防止効果のあるもの、曇り防止効果のあるもの。

対策 曇り防止の対策

- 下着：曇り防止効果のあるもの。
- 履く人：曇り防止効果のあるもの。

上着 曇り防止

- 曇り防止効果のあるもの、曇り防止効果のあるもの、曇り防止効果のあるもの。



下着

- 防水性が良く、動きやすい素材を選びましょう。
- 肩やワールの下着も選ぶのもオススメです。
- 背中にタオルを入れておくといいです。

手袋

- 水が染み込まない、滑りにくいもの。
- 厚すぎる手袋は、作業しにくい。

ズボン

- 防水性に優れ、動きやすい素材を選びましょう。
- 裾の絞りが無い、裾に縫って作業しやすい。

靴下

- 防水性が良く、動きやすい素材を選びましょう。
- 膝の裏下とワールの裏下を縫い合わせるのもオススメです。
- 足先が冷えにくいように履き合わせを合わせて5分の歩幅を。



【雪かき道 越後流指南書より】

○ボランティア活動にあたって（柏崎市社会福祉協議会）

《ボランティア活動にあたって》

●朝、ボランティアセンターに着いたら・・・

- ・ボランティア受付名簿に氏名等の記入をお願いします。
- ・ボランティア活動保険に加入していない方は、加入をお願いします。
（※本人負担額 200 円）

☆オリエンテーション会場で、下記の準備をしてお待ちください。

- ・ポストイットに、名前と携帯番号を書いてご準備ください。
- ・ガムテープに氏名を書いて、ヘルメットに貼ってお待ち下さい。

ボランティアセンター

3原則

- ①依頼者本位
- ②地元主体
- ③ムリをしない

●9時からオリエンテーションを行います。

○軽く身体を動かしましょう！

○本日の活動と諸注意について・・・

- ①本日の活動先の大まかな説明と、活動中の注意事項等について
※裏面の「活動中の注意事項」をご覧ください。
- ②グループ分け
※裏面の「グループ分けを行います。」をご覧ください。

○その他・・・

- ・必ず1時間に10分以上は、休憩を取ってください。
- ・活動が終了した際、また、時間になっても終わらない際には、現地コーディネーター、もしくはボランティアセンター担当へご連絡ください。
※ホワイトボードの携帯番号を登録してください。

○活動終了後・・・

- ・現場で除雪道具のチェックをしてください。※依頼者宅の除雪道具と間違えないように！
- ・安全運転をお願いします。

○ボランティアセンターに戻ったら・・・

- ・道具を所定の場所へ返却し、必ず手洗い、うがいをし、活動報告書を記入してください。
※活動報告はグループリーダーでなくても結構です。
- ・グループリーダーは、除雪道具持出チェック表を提出してください。
※道具に破損・変形があればその旨を必ず記載して提出してください。

●以下の状況の際は、すぐに現地コーディネーター、

もしくはボランティアセンター担当へ連絡をしてください。

- ・依頼者宅に到着後、活動前に声をかけたが返事がないときなど
- ・ボランティアさんが怪我をしたとき、怪我をさせてしまったときなど
- ・依頼者宅の屋根や壁、窓ガラスを破損、もしくは変形させてしまったときなど
- ◎その他、判断に困ることがありましたら、現地コーディネーターもしくはボランティアセンター担当へ連絡してください。
- ◎中山間部は、携帯が繋がらない恐れがあります。

●活動中の注意事項

- ・道路沿いの活動や道路脇を移動等で歩く際は、十分注意をしましょう。
- ・スノーダンプにも力を使わない方法があります。ぜひ皆さんで学び合ってください。
- ・屋根雪を落とす際、巻き込まれないようにしましょう。
- ・屋根雪を落とす際、落とした雪が窓ガラスを割る場合があります。
- ・家の壁面に沿って積もった雪は、圧雪されていない為、特に足場が悪いです。
- ・雪が積もった場所の下には、池や庭木等がある場合があります。
- ・樹木等の高いところから、雪の塊が頭上に落ちてくる場合があります。(ヘルメット着用)
- ・張り切りすぎないようにしましょう。(時には依頼者とお話をするのもボランティア)
- ・1人での活動は危険です。(周囲に仲間がいますか?)
- ・除雪機には要注意!(洋服や足が巻き込まれる場合があります。近づかないで下さい)
- ・除雪用具は、大切にしましょう。(振り回したりすると大変危険です)
- ・活動先によっては大きな声を出さずに静かに活動を行う場合があります。
- ・依頼者宅の除雪用具と間違わないように持ち帰りましょう。

～お気づきの点等ございましたらお聞かせください。今後の参考にさせていただきます～

●グループ分けを行います。

- ・自己紹介をしましょう。
- ・グループのリーダーを決めましょう。
- ・本日の活動先は・・・依頼票・地図・用具持出チェック表を渡します。
- ・配車について・・・
- ・昼食は、活動先に行く途中のコンビニエンスストアで購入します。
※1ヶ所に集中すると商品がなくなりますので、購入場所を事前に振り分けます。
- ・除雪用具を積み込みましょう。
※スコップ、スノーダンプ、かんじきなど必要な道具をグループで用意します。
- ・出発前に、トイレを済ませましょう。
- ・グループリーダーは、出発前に人数と道具の最終確認をお願いします。

●かんじきの履き方を学びましょう。(状況により現地で行う場合があります)

運転者は、安全運転に努めてください!

依頼者の気持ちを尊重しながら、あわてずにゆっくり活動しましょう!

⇒ホワイトボードに記載した連絡先を登録してください。

除雪ボランティア活動中の注意事項

- ・ 道路沿いの活動や道路脇を移動等で歩く際は、十分注意をしましょう。
(周辺にも気をくばりましょう！)
- ・ スノーダンプにも力を使わない方法があります。ぜひ皆さんで学び合ってください。
(テコの原理です！)
- ・ 屋根雪を落とす際、巻き込まれないようにしましょう。(目の届く範囲に仲間がいますか？)
- ・ 屋根雪を落とす際、落とした雪が窓ガラスを割る場合があります。
(ゆっくりやさしく落ち着いて！)
- ・ 家の壁面に沿って積もった雪は、圧雪されていない為、特に足場が悪いです。
(気の緩みは事故の元、焦らず慌てず活動しましょう！)
- ・ 雪が積もった場所の下には、池や庭木等がある場合があります。(雪の上では飛び跳ねない！)
- ・ 樹木や屋根等の高いところから、雪の塊が頭上に落ちてくる場合があります。
(ヘルメットを着用しましょう！)
- ・ 張り切りすぎないようにしましょう。(時には依頼者とお話をするのもボランティア！)
- ・ 1人での活動は危険です。(周囲に仲間がいますか？)
- ・ 除雪機には要注意！ (洋服や足が巻き込まれる場合があります。絶対に近づかないこと！)
- ・ 除雪用具は、大切に使用しましょう。(振り回したりすると大変危険！)
- ・ 活動先によっては、静かに活動を行う場合があります。(周辺宅への配慮をお願いします！)
- ・ 依頼者宅の除雪用具を間違えて持ち帰らないようにしましょう。
(グループで確認！)

～お気づきの点等ございましたらお聞かせください。今後の参考にさせていただきます～

8. 報告・アンケート

○除雪ボランティア活動報告書（柏崎市社会福祉協議会）

平成 25 年度除雪ボランティア活動報告書			
活動日・時間	月 日 () 時 分 ~ 時 分		
報告者氏名		活動人数	人
活動場所 (依頼者氏名)			
活動報告 (活動内容)			
落とし板について	いつ頃取り付けていますか？ (月頃) 誰が取り付けていますか？ () その他 ()	また、いつ頃外していますか？ (月頃) また、誰が外していますか？ ()	
継続ニーズの有無	ニーズあり (継続) ・ ニーズなし (終了)		
有の場合 (継続箇所)			
連絡事項・ 改善提案・ 意見など、 ご自由にお書き下さい。			
最終チェック	※「有り」の場合は、職員に状況をお伝え下さい。 ○グループに怪我・事故等はありませんか？ 有り ・ 無し ○除雪道具に、破損はありませんか？ 有り ・ 無し ○持ち出した除雪用具の数を確認しましたか？ はい ・ いいえ ○活動前後の写真を送信しましたか？ はい ・ いいえ ※依頼者氏名の名前を付けて、画像を送信して下さい。送信先⇒Ks-14@syakyou.jp		

ご協力ありがとうございました。

○ボランティア活動報告書（尾花沢市社会福祉協議会）

ボランティア活動報告書（個票）

ボランティア活動報告書

尾花沢市除雪ボランティアセンター

お疲れ様でした。

（ふりがな） 名 前	（代表者名）		
活動日時	月	日（ ）	午前・午後 時 ～
活動場所	訪問した住宅 宅		
活動内容			
活動メンバー	人数 人		
結果	終了	継続希望	その他
気付いたこと 感想など			
ボランティアセンター使用欄			
<確認事項> 作業終了 ・ 継続 ・ その他の作業依頼希望			



おばね雪ほり隊

○おばね雪ほり隊アンケート（尾花沢市社会福祉協議会）

おばね雪ほり隊アンケートにご協力ください。

氏名_____

(_____ 市・町・村)

1. 除雪ボランティアをしたことがありますか？
 - a. はじめて
 - b. やったことがある
 - c. 毎回参加している

2. 作業時間はどうですか？
 - a. ちょうどいい
 - b. 長い
 - c. 短い

3. 交通費の助成がなくても参加したいと思いますか？
 - a. 参加したい
 - b. 参加したくない
 - c. どちらともいえない

4. その他、感想などをご記入いただければ幸いです。



ご協力ありがとうございました。今後の活動に生かしてまいります。