（様式７）

**グループリーダー業務チェックリスト**

グループリーダーをお受けいただきありがとうございます。

活動の際は、以下の点にご留意のうえ、グループメンバーがお互いに協力しながら１日の活動を行えるよう協力をよろしくお願いいたします。

**１　活動前の確認事項及び諸注意を共有する**

□　緊急時の連絡先・グループ内での連絡方法を確認する。

□　依頼者氏名、活動場所、活動内容を確認し、チーム内で共有化する。

□　活動に必要な道具及び飲料水等を用意し、車に積み込む。

**２　活動中の注意事項**

□　グループで行動するようメンバーに伝える。

□　活動中の休憩は、３０分～４０分毎に１０分～１５分程度、体力に応じて無理のないように設定する。天候が猛暑の場合は１５分活動毎に１５分の休憩を目安とする。

□　ケガや体調不良等が発生したら、直ちにボランティアセンターに連絡する。

□　天候が急変した場合、避難指示が出た場合などは、活動を中断し、ボランティアセンターに戻るか、安全な場所に避難する。

□　支援先の要望による活動内容の変更の際は、必ずボランティアセンターに事前連絡する。

□　近隣住民等からボランティアの要望があった場合は、その場で対応せず、まずはボランティアセンターに連絡いただくよう伝える。

□　活動終了時間は、遅くとも**○○時**とする。

□　活動を終了する時は、依頼者に今日の活動は終了することを伝え、今後もボランティア活動が必要かどうかを確認する。

□　活動を終了する時は、持ってきた資機材の数に過不足がないか確認する。

**３　活動後（ボランティアセンター帰着後）**

□　メンバーがそろっているか確認し、ケガや体調不良等がないか再度確認する。

□　必ず、手洗い、うがいを行う。

□　グループリーダーは、活動の報告を行い、資料（依頼票など）を全て返却する。

　　※活動内容だけでなく、依頼者の様子困りごと、近隣の状況等、気になる点があれば、わかる範囲で報告して下さい。

□　他のメンバーは、資機材を洗い、数量を確認して返却する。

○○○災害ボランティアセンター（緊急時・困った時はこちらの電話にご連絡ください。）

**電話番号　○○○-○○○○-○○○○**