

「三重発！ボラパック」 役割表

担当者	役割	名前
統括担当者	みえチームの統括及び 現地の情報を三重に連絡(事務連絡<活動状況・チームの体調・課題等>、緊急時連絡)	リーダー:
報告担当者	毎日、活動終了後に活動報告書の記入→三重事務局へFAXまたはメールで報告	サブリーダー:
会計担当者	お弁当・入浴・ガソリン代などお金の集金・管理・支払い お弁当の注文・空箱整理	サブリーダー:
安全衛生係	チームの健康・安全管理の取りまとめ 怪我・病人等がでた場合リーダー及び事務局に報告 応急手当箱とクーラーパックの管理 ★コミュニケーション能力があり皆の体調を気遣える方	
記録係	チームの活動状況などを写真に収め、ボラパック終了後に写真を事務局へ ★様々なことに配慮して写真をとることができる方 ★プライバシーは必ず守れる方	
配車係 (2～3名ほど)	運営の配車係(ボランティアをボラセンから現場に送迎)として活動 (※現場で作業も行う) ★安全運転で交通ルールを順守し運転できる方 ★被災地で他人の車を運転しているという認識をちゃんともてる方 ★大型運転経験がある方がいれば任せてもよい ★三重の軽自動車(ハイゼット)がMT車のため、AT限定でない方がよい	
各現場活動の 作業班長	現場活動の際のリーダー(各作業ごとに作業リーダーを決める必要がある) ☆作業班長の資料参照 ★毎日違うメンバーに班長になってもらってもよい ★ボラパックリーダー・サブリーダーは班長にならないほうがよい	