

ボランティアさんを受け入れるために、必ずご熟読ください

ボランティア募集・受入を行う施設の皆さまへ

【① ボランティア募集・依頼をする前に・・・】



*ボランティア活動について

ボランティアさんは、「地域のために・人のために」と無償で活動してくださっています。
「ありがとう」の言葉や笑顔、「応援したい!」という気持ちから生まれる一般市民の自発的な活動です。
「なぜボランティアを受け入れるのか」、「ボランティアと一緒にどんな施設をつかっていきたいのか」を明確にしておくことが大切です。

*ボランティアさんを受け入れる担当者を決める

受入担当者だけではなく、実際に活動をする場所の人たちに同じ意識をもっていただくことが大切です。

*依頼の日程を確定する

日程が決まりましたら、1ヶ月前までに、ボランティアセンターまでお申し込みください。
但し、ボランティアの募集人数が多くなる場合や、行事の応援依頼が集中する時期（8月、9月、12月、1月）はなるべく早く申込をお願いします。
※日程は必ず確定してから申し込んでください。途中で変更されると再調整できない場合があります。

*ボランティアプログラムを作る

施設の目的を達成するために、ボランティアがその担い手の一員として参加するプログラムです。
ボランティアさんは施設が求めるニーズ（どの部分での応援が必要なのか）を知ること、どのような活動ができるのかをつかむことができます。



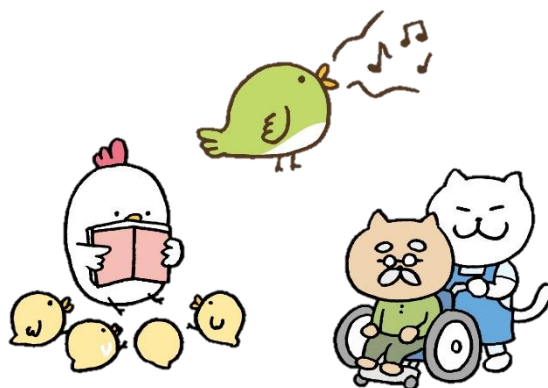
ボランティアさんが集まらないこともあります

お探ししてもみつからない場合やボランティアさんが他の活動と重なっていたりするなどご紹介できないこともあります。ご理解ください。



以下の内容は受付できません

- ・営利追求目的のもの ・宗教活動目的のもの
- ・ボランティアの性格に好ましくないと判断できるもの
- ・政治活動目的のもの



【②ボランティアさんの募集方法】

***所定の「ボランティア募集」の用紙（演芸関係・行事イベント・継続・個人の4種類あります）に必要事項をご記入の上、お申込ください。**

（施設、団体の活動概要などがわかる資料や、「行事イベント」の場合はチラシなど内容のわかる資料があれば一緒にお送りください。）

- ・依頼内容に基づいて、センターに登録しているボランティアグループや個人に紹介します。
- ・センターの「掲示板」に掲出したり「ホームページ」で募集をかけることもできます。
- ・広報紙「ボラの小窓」のボランティア募集記事への掲載も可能です。

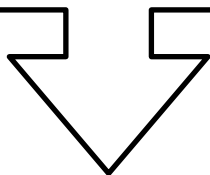
【③ボランティア活動希望者が見つかったら】



***ボランティア活動希望者のアセスメントを行いましょう（初回面談・引き合わせ）**

利用者のアセスメントと同様、ボランティア活動希望者が安心して話せる雰囲気作りから始まり、信頼関係をつくることは受入の第一歩です。

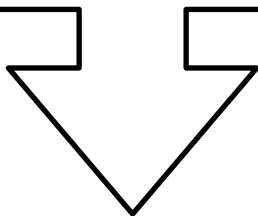
施設の持つボランティアプログラムや受入日時、場所、施設が求めているボランティア像などを伝え、ボランティア側の条件を把握し、実際に活動がマッチするかどうかをアセスメントしましょう。



***オリエンテーションを行いましょう（事前打ち合わせ）**

日常業務でお忙しい中ですが、長い目で見て活動を円滑に継続してもらうためには、ある程度時間をかけて丁寧にオリエンテーションすることが大切です。（演芸ボランティアは電話での確認でOKな場合もあります）

利用者に接するときの注意事項や、施設として大切にしていることなど、しっかり伝えておく必要があります。また、好ましくない言動についても、このときに伝えておくことで活動中のトラブルの際に対応しやすくなります。



***施設全体でボランティアを受け入れる準備をしましょう**

ボランティア活動が行われる現場職員が、ボランティアさんと一緒に連携することになります。フロアの責任者に、ボランティアさんのプロフィールを伝え、スムーズにボランティアさんと施設スタッフさんの出会いをコーディネートするのも、受入担当者の役割です。

全職員、利用者、利用者の家族にもボランティアさんのことを伝えるような工夫を重ね、施設全体でボランティアさんを受け入れようという風土作りが大切です。

【④ボランティア活動が始まったら・・・】



＊受入担当者もできる限りコミュニケーションをとりましょう

実際ボランティアさんに関わるのは現場職員ですが、受入担当者も任せきりにはせず、ボランティアさんと現場職員双方の「つなぎ役」として調整をはかりましょう。「困ったことがあればいつでも相談できる」雰囲気を作りましょう。

＊ボランティア用のグッズを用意しましょう



利用者をはじめ、誰が見ても職員かボランティアさんかがすぐわかるような、名札やエプロンなどを用意しましょう。ボランティアルームなど、控え室になるような場所やロッカーなどについても考えてみましょう。

【⑤活動が終わったら・・・】



＊活動のふり返りを持ちましょう

ふり返りは、まずは利用者とともに過ごしてくれたボランティアさんに対して感謝の気持ちを表す場であり、ボランティアさんが感じたことや意見を聴く機会でもあります。特に、活動中に感じた疑問や不安、悩みに応えることはとても大切です。

もしボランティアさんが施設や利用者に苦情や偏った見解を持っていた場合、解消しないまま帰宅してしまうと、それが地域や学校などで噂話として広まるということも十分考えられます。

福祉施設としては、一人でも多くの方に、利用者や、施設の役割への正しい理解を広げていきますようお願い致します。

＊困ったことや気になることがあればボランティアセンターへ

ボランティアさんの様子や対応の仕方など、気になることがあれば、ぜひボランティアセンターにご連絡ください。ボランティアセンターは、施設さんとボランティアの皆さんのよりよい関係づくりをお手伝いさせていただくところです。お気軽にご相談ください。

センターに登録しているボランティアさんはボランティア保険に加入しています。活動中に事故が起きた場合は速やかに市社協までご連絡ください。ボランティア保険の請求手続きを行います。

【⑥継続した活動者になってもらうために】



＊ボランティアのフォローアップを行いましょう

ボランティア活動が慣れてくると、受入担当者の関わりは薄くなります。時間が経てば、ボランティアさんの置かれている状況も変わります。徐々に足が遠のいたり、活動が自然消滅してしまうこともあります。そんな事態を避けるために、できるだけボランティアさんに定期的にコンタクトをとれる工夫をしてみましょう。

ボランティア向けのニュースレターを作成したり、情報交換会を開催して近況を聴くなど、ボランティアさんのモチベーションをアップさせるような取り組みを考えてみましょう。

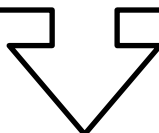
ボランティア依頼（演芸関係）

～ 依頼から受入までの流れ ～



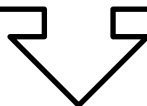
①ボランティア・市民活動センターに「ボランティア依頼書」（演芸関係）を提出する

ボランティア依頼書は、「ボランティア決定通知書」にもなっています。
是非、ボランティアが行きたくなるようなメッセージをお願いいたします。



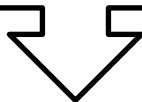
②ボランティアセンターからの連絡があります

センターから調整の可否をお知らせします。OKの場合、ボランティアさんの連絡先をお伝えします。



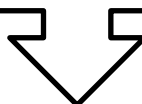
③ボランティアさんに電話してください

なるべく早い時期にボランティアに連絡し、当日の詳しい打ち合わせをしてください。



④施設全体でボランティアさんを受け入れる準備をしてください

受入当日のボランティアの受入体制を、施設の職員間で共有してください。



受入当日

⑤活動のふり返りの時間を持ってください

ボランティアさんに対して感謝の気持ちを伝える場であり、ボランティアさんが
感じたことや意見を聴く機会でもあります。次もまた活動したいと思ってもらえ
るよう、少しでも時間をとってください。



ボランティア依頼

～ 注意事項 ～



演芸関係

◆ボランティアさんはお仕事や独自の活動の他に時間を作って活動してくれています。また、グループで集まるのは1ヶ月に1回のところも多くございます。

※依頼書の提出は来てほしい日の1ヶ月前が締切です！締切を過ぎた依頼は受付できませんので、ご了承ください。

◆多くのご依頼者の方にボランティアさんをご紹介させていただくため、1行事につき、1ボランティアの紹介が原則です。複数の紹介は行っていません。ご依頼はおおむね月1回までとさせていただきます。

◆ボランティアの活動時間（演芸時間）は、おおむね30分以上1時間以内ですので、それを踏まえて行事を企画してください。対象人数は20人以上です（少人数でも可能な場合もありますのでご相談ください）

◆ボランティアグループによっては、依頼を受ける際に条件（送迎が必要、機材の運搬が必要、交通費や材料費が必要等）があります。

◆行事の集中する8月（納涼祭、夏祭り）、9月（敬老会）、12月（クリスマス会）、1月（新年会）はなるべく早くご依頼ください。

◆日程は必ず確定してからご依頼ください。ボランティア依頼の調整後日程を変更されますと、ボランティアさんにご迷惑がかかり再調整できない場合があります。



ボランティアセンターを通さず、直接ボランティアさんとやり取りをされている場合

◆ボランティアさんの連絡先などの個人情報、大切に管理してください。

◆活動日程の変更など、直接ボランティアさんへご連絡していただきますようお願い致します。

◆施設内での活動中、事故が起きた場合は施設さんで対応していただくことになりますので、ボランティア保険加入については活動希望者とよくご相談ください。