

大学コンソーシアム沖縄
子どもの居場所学生ボランティアセンター

学生サポートボランティアの手引き
＜学生版＞



学生サポートボランティア申込みについて

● 子どもの居場所学生ボランティアセンターとは？

子どもの居場所学生ボランティアセンター（以下、センター）は、大学コンソーシアム沖縄に所属する11の大学・短大・高専に在籍する学生を中心に「学生サポートボランティア」の募集・登録、各子どもの居場所と学生サポートボランティアのマッチングを行い、子どもの居場所へ学生サポートボランティアを派遣します。活動を通じて、子どもの居場所を利用する子ども達の、居場所における安心感および自己肯定感の向上を目的としています。

● 学生サポートボランティアは何をするの？

学生サポートボランティアには、子どもの居場所を利用する子ども達にとって、身近な「お兄さん、お姉さん」的な存在となってほしいと考えています。

1人1人の子ども達のその時々の実情に沿った寄り添い型のサポートを提供することで、子どもの居場所における安心感が高まり、自己肯定感も向上することが期待できます。そのため、子ども達一人一人を尊重する態度でのぞみ、子ども達にとって何が最善なのかという視点からの行動をとることが望まれます。活動内容は、学習支援、生活支援、芸術活動、共同給食など、子ども達と接するものです。

センターには、ボランティア活動に関する悩みを受け付けるコーディネーターが配置されており、安心してボランティア活動を行うことができます。また、年に3回、対人支援の専門家として一線で活躍するメンター（指導者）に相談できる「メンター制度」や「スキルアップ研修会」を行っていますので、ボランティアとしてのスキルアップも可能です。

● 必要な手続き

- ① 事前研修の受講：居場所への派遣の前に、事前研修を受ける必要があります。
- ② 必要書類の提出（下記の提出書類一覧参照）
- ③ ボランティア保険への加入：手続き並びに費用はセンターが負担します。
- ④ 活動計画書の確認：居場所と学生の希望をマッチングさせた活動計画書をセンターが作成します。その内容を確認し、押印していただきます。書類は各自大切に保管してください。
- ⑤ 活動報告：活動日にWeb管理システムにて活動内容等を報告していただきます。
- ⑥ メンター制度の活用：派遣が決まった学生に対して、スキルアップのために、社会福祉士や支援員として一線で活躍するメンター（指導者）に相談できる機会を、年に3回設けています。基本的に必修となります。

● 提出書類一覧（事前研修受講後2週間以内に提出）

- ① 学生サポートボランティア申込書（推薦状）
- ② 誓約書

- ③ 口座への振込依頼書
- ④ 交通費支給届け ※事前研修会がオンライン開催の場合は提出不要
- ⑤ 感染拡大予防に関する留意事項

● 提出先一覧

- 琉球大学：子どもの居場所学生ボランティアセンター
- 沖縄キリスト教短期大学・沖縄キリスト教学院大学：学生課
- 沖縄大学：学生支援課
- 沖縄女子短期大学：教学課
- 沖縄国際大学：学生支援室
- 沖縄県立芸術大学：総務課
- 名桜大学：総務課
- 沖縄県立看護大学：学務課前のBOX
- 沖縄工業高等専門学校：総務課
- 沖縄科学技術大学院大学：学生支援セクション (Student Support Section)

● アクセスマップ



● 子どもの居場所学生ボランティアセンター連絡先

〒903-0213 沖縄県中頭郡西原町字千原1番地

開所日：月-金 8:30-17:15 (土日祝休) TEL：098-895-1939 FAX：098-895-1940

MOBILE：080-4691-6229 (松村葉子)、080-8367-4313 (金城いさみ)、

080-8366-7042 (上高民子)

MAIL：kg-vc@consortium-okinawa.or.jp

学生サポートボランティアの心得

1. 子ども達の利益を最優先とすること

子ども達一人一人を尊重する態度でのぞみ、学生サポートボランティアの活動中において最優先にされることは、子ども達にとって何が最善なのかという視点からの行動であることをしっかりと心にとめておいてください。

2. 個人情報の取り扱いについて

支援にあたり知り得た居場所のスタッフや子どもの情報（家庭環境、家族構成、成績、住所等、関係機関から得た情報等）を外部に漏らしてはいけません。Web管理システム上等の報告書の作成においても（個人名の記入は控える等）注意してください。ボランティア終了後も同様とします。特に、地縁関係が密な地域では、個人情報の漏洩によって関係者に大きな被害が生じる可能性があるということに注意してください。

3. 居場所のルールを守ること

各居場所において定められているルールをしっかりと理解し遵守すると共に、子ども達との関わり方について疑問が生じた場合には居場所職員に確認を行った上で対応を決定してください。

4. 欠席する場合について

体調不良や急遽予定が入った等の為にやむを得ず欠席・遅刻・早退をする場合は、すみやかに居場所職員及びセンターまで連絡してください。

5. 送迎について

居場所への送迎はありません。移動は各自でお願いします。（交通費はセンターから支給します。）

6. 何らかの問題状況に気づいた時

- ① 支援を行う児童生徒の何らかの異変や問題行動、虐待の兆候に気づいたときはすぐに居場所職員に相談すると共に、センターのコーディネーターに報告・相談するようにしてください。
- ② また、学生自身にボランティアに関連した悩み等が生じた場合にも同様にコーディネーターに気軽に相談してください。

7. 留意事項及び禁止事項

以下の行為をはじめ、参加児童生徒に対してボランティアの枠を越えてボランティア学生と子ども達が私的な関係になること、子ども達の安全やプライバシーを侵害する行為、加えて居場所スタッフに迷惑を及ぼす行為等はいずれも禁止となります。

- ① 指定の場所以外で支援を行うこと。
- ② 学生のみで支援活動を行うこと。
- ③ 自宅その他に呼び出すこと。
- ④ 子どもを家庭を訪問すること。

- ⑤ 支援活動において携帯電話を使用すること。
- ⑥ 子どもと連絡先の交換及び、メール等を通じた私的なやりとりを行うこと。
- ⑦ 活動に必要な連絡以外の私的なやり取りを居場所スタッフと行うこと。
- ⑧ お金や物品のやり取りを行うこと。
- ⑨ 子どもの写真を撮る行為（居場所職員やセンターからの指示を受けた場合を除く。）
- ⑩ SNS等（FB, Twitter, Instagram, LINE等）に居場所及び子どもに関わる情報を書き込む行為。
- ⑪ 送迎のため学生が運転すること（学生自身の車両での送迎を含む。）
- ⑫ その他、子どもの自己肯定感の低下をもたらす行為。

8. 学生サポートボランティアに求められる態度について

- ① 学生サポートボランティアは、積極的に、愛情を持って子どもに接し、よく観察してその子どものサポートに当たること。
- ② 学生サポートボランティアは、センターの一員であることを自覚し、居場所職員にはもちろん、地域・父母住民に対しても礼儀正しく接すること。

9. ボランティア活動の内容について

学生サポートボランティアの最大の目的は子どもとの関わりから生まれる学びです。そのため、ボランティア活動は、直接子ども達と関わる活動とします。派遣された時間に子ども達が不在の場合は、居場所スタッフと今後の活動に関する情報共有を行ったり、子ども達のための活動準備（ゲームや教材作り等）等の間接的な活動をしながら待機をしてください。間接的な活動も無く子どもが来ないことが予想される場合には、子どもの居場所の職員の指示に従って早退して構いません。

- ① 活動として認められる例
 - （ア）居場所スタッフ管理の元、子ども達と一緒に調理を行う。
 - （イ）居場所スタッフと情報共有しながらその日に提供する調理を行ったり、片付けを行う。
- ② 活動として認められない例
 - （ア）学生のみで調理や片付けを行う。

10. 活動時間について

- ① 学生の本分である学業に支障をきたさないよう、また、多くの学生が活動の機会を得られるよう、活動時間を以下の通りとします。
 - （ア）学期中：定期活動時間【上限9時間/週】、不定期活動【上限4回/月】
 - （イ）長期休暇中：定期活動時間【上限30時間/週】、不定期活動【上限10回/月】
- ② 1日6時間を超える活動を行う場合は、活動の間に1時間の休憩時間が必要となります。30分を2回など分割しても構いません。休憩時間とは、子ども達と関わらなくても良い時間とします。例えば、学生の意に反して、休憩時間に子ども達と一緒にご飯を食べる等は休憩時間にはなりません。
- ③ WEB管理システム上で活動報告を書くための時間は15分以内とします。
- ④ 子どもの居場所の職員が閉所の連絡を失念し、学生が子どもの居場所へ行った場合、またはしばらく待機していた場合は、交通費・謝金を支給できる場合があるので、詳細をセンターまで報告してください。

11. 居場所への物品の寄贈について

書籍・参考書等の寄贈したいものがある場合は、まずセンターへお知らせください。センターへ報告する際は、寄贈の意図や居場所のニーズについて文面でまとめ、贈りたいものの写真を添付してください。センターで確認後、居場所の了解を得て、居場所へ寄贈、という流れになります。子ども達との直接的な物品のやり取りは禁止事項となります。

旅行先からのお土産やお菓子を配る場合は居場所への寄贈とし、この場合センターへの報告は必要ありません。ただし、子ども達個人へ配ることは禁止とします。

12. 登録解除について

上記で記した心得事項への違反行為や当センターの学生サポートボランティアとして相応しくない行為が行なわれた場合、登録を解除し、次年度以降も登録できない可能性があります。

13. ボランティア内容の変更及び登録解除について

センターより、メール・電話での各種確認や派遣に必要な書類の送付がありますので、住所・電話番号・メールアドレスに変更があった場合は、速やかにご連絡お願いいたします。また、登録解除の際も、速やかにセンターへ連絡してください。

14. 継続者向け研修会と事前研修会の再受講について

次年度も学生サポートボランティアの継続を希望する学生は、『継続者向け研修会』を必ず受講しなければならず、受講できない場合は、センターの窓口等で個別対応を行います。どちらも受講できない学生は登録解除となります。また、2年以上活動がない学生は、事前研修会を再受講しなければなりません。

15. その他

- ① 居場所に入出入りする際は、名札をつけてください。
- ② 居場所の電話や教具等を使用するときは指導者の許可を得てください。
- ③ 交通費：5km 圏内は 600 円、5 km 以上はセンター交通費支給基準に準じて支給致します。
- ④ 謝金：一時間あたり 800 円（月締、翌月末または翌々月中頃までに振込致します）。
- ⑤ web 管理システムでボランティア従事時間を報告してください。謝金は 15 分刻みで計算します。打刻の時間を間違った場合は、備考欄にその旨を記入してください。
- ⑥ 交通費および謝金には別途所得税（約 10%）がかかります。振込は税引き後の金額です。
- ⑦ ボランティア保険へ加入します。（費用はセンターにて負担）
- ⑧ センターからの電話やメールには、必ず返信するようにしてください。
- ⑨ 対面での事前研修会に参加した学生には交通費をお支払いします。「交通費支給希望届」と「口座への振込依頼書」は、事前研修会后 2 週間以内に提出してください。期限内に必要な書類の提出がない場合は、お支払いすることができませんのでご注意ください。（オンラインの場合、支給はありません）

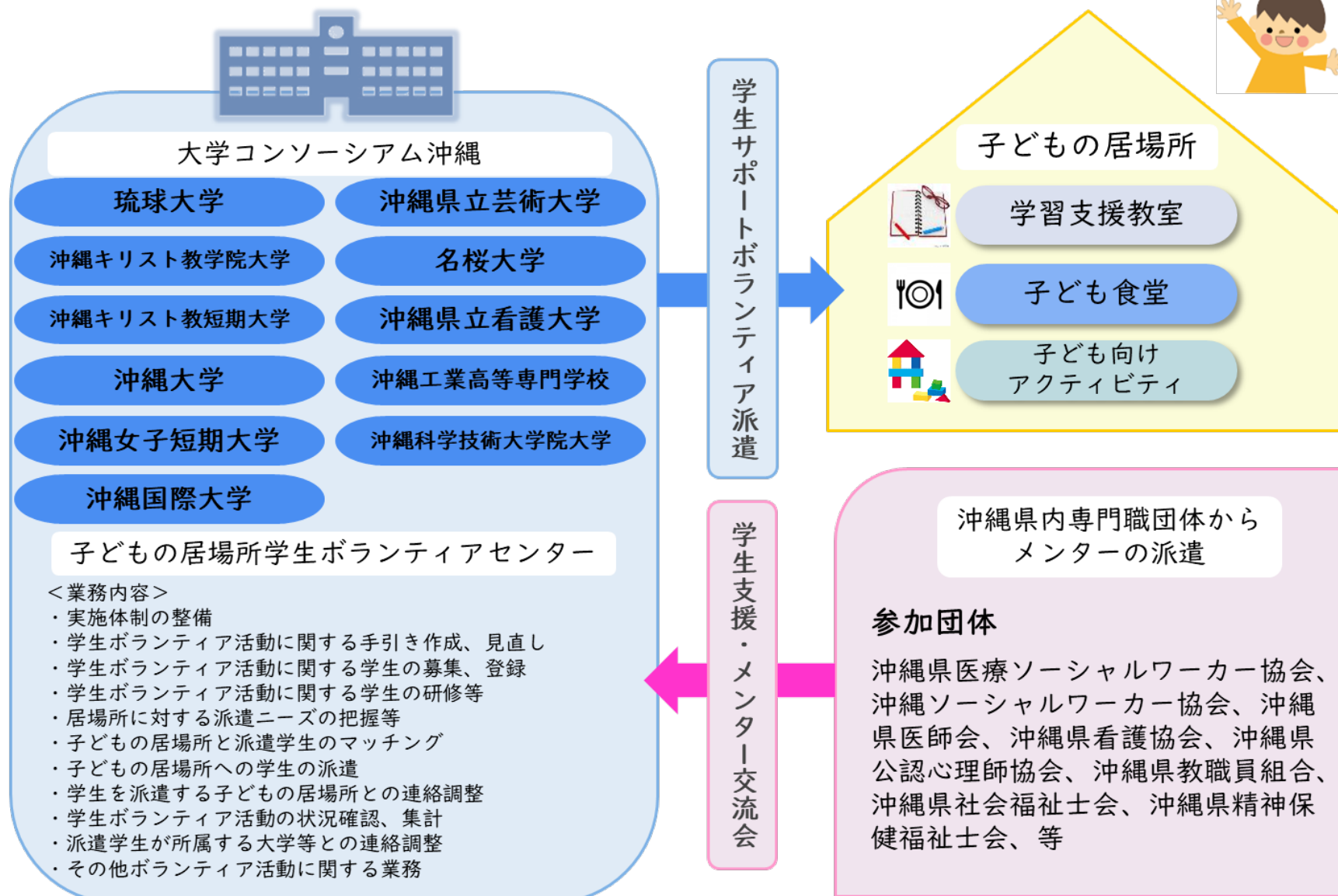
オンライン活動について

昨今の状況において、オンライン活動を取り入れる居場所が増えてきています。オンライン活動は以下7項目を条件として個別に対応していきます。居場所からオンライン活動について依頼があった場合は、まず、事前にセンターに相談してください。以下の項目についてセンターが居場所・学生双方に確認をし、条件に沿っている場合は活動を認めます。

- ① 学生自身がオンラインでの支援について了承していること。
- ② 原則、学生には居場所のPC等を貸し出し、学生個人の機器は使用しないこと。貸し出しできない場合は、センターに相談の上、この活動のために学生がPC等を購入することがないようにすること。
- ③ 原則、オンライン用のアカウントは居場所のものを使用し、学生個人のアカウントは使用しないこと。学生個人のアカウントをやむを得ず使用の場合は、センターに相談の上、学生と子ども達が個人的つながりを持たないように居場所スタッフが確認できる環境をつくること。
- ④ 学生が通信料を負担しないこと。自宅にすでにある通信環境の利用は可。この活動のために、学生がモバイルwifiをレンタルする等費用が発生しないようにすること。
- ⑤ オンラインでの活動であっても、通常の活動同様学生と子ども達のみでの活動は認めない。活動の様子を居場所スタッフが見守りながら行うこと。
- ⑥ 学生が活動時間以外はオンライン活動の場へアクセスをしないこと。(ZOOM URLへのアクセス、オンラインのプラットフォームへのアクセス等)
- ⑦ 居場所スタッフは、活動時間以外に学生と子ども達がやり取りをしていないか、履歴などを通して、随時確認を行うこと。また、学生は活動時間以外に、子ども達と個人的なやり取りをしないこと。

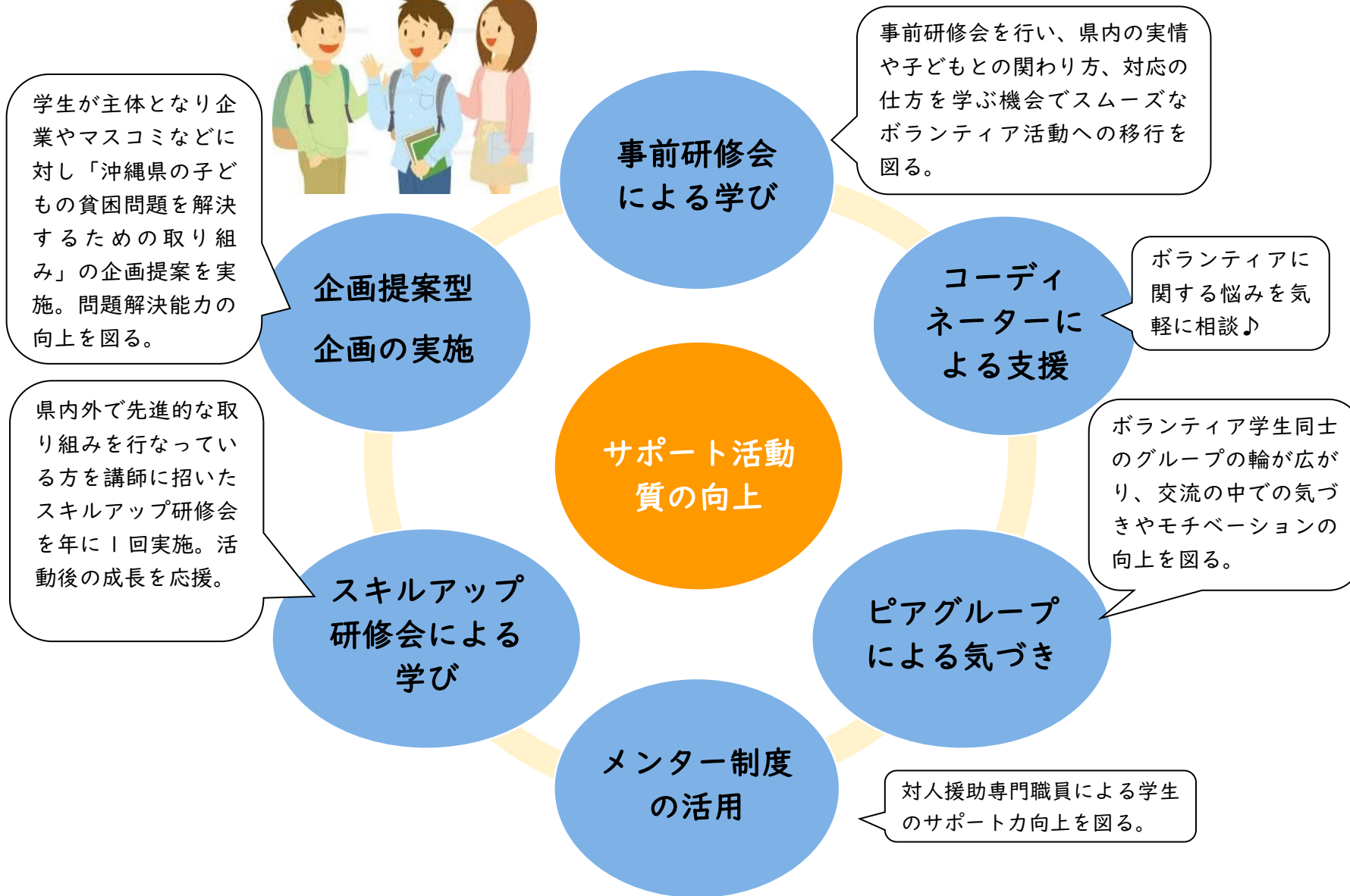
なお、オンラインで活動した場合、活動場所によって交通費の支給が異なりますので、必ず活動場所の報告をしてください。Web管理システムの活動報告書備考欄に、自宅から接続した場合は、「自宅でのオンライン活動」、居場所に行き居場所でオンライン活動をした場合は、「居場所でのオンライン活動」と記入してください。記入がない場合は、自宅でのオンライン活動とみなし、交通費が支給されませんのでご注意ください。

子どもの居場所学生ボランティアセンターのしくみ



本事業は「沖縄子供の貧困対策緊急事業」の一環として内閣府が沖縄県に補助金を交付し、沖縄県が大学コンソーシアム沖縄に事業を委託して運営されています。

学生サポートボランティア支援体制図



学生サポートボランティア居場所派遣までの流れ

(1) 子どもの居場所学生サポートボランティアセンター (以下、センター)にてマッチング開始

「子どもの居場所一覧」を参考に、『学生サポートボランティア申込書』の「希望する活動内容」へ詳細をご記入ください。学生と子どもの居場所（以下、居場所）の方針に合わせて、マッチングを開始します。

(2) 活動計画書の作成及び最終調整

マッチング結果の詳細、日程、支援内容を元にセンターにて活動計画書を作成します。その後、学生及び居場所双方において確認し、最終調整を行います。

(居場所と学生とのマッチングにおいて、学生サポートボランティアの派遣内容や日時等が希望通りにならない場合もあります)

(3) 活動計画書の三者間での合意

最終調整終了後、活動計画書をセンターから居場所へ郵送し、学生・居場所・センターの三者で押印した活動計画書を各自保管します。

【居場所での学生サポートボランティア開始】

適宜コーディネーターが居場所を訪問し、学生の活動内容を確認します。

トラブル発生時の流れ

トラブル発生

子どものトラブルに関して、
学生しか把握していない場合

学生

居場所

センターのコーディネーターに連絡

センター連絡先：098-895-1939

松村葉子：080-4691-6229

金城いさみ：080-8367-4313

上高民子：080-8366-7042

センター長・
副センター長へ
連絡

保険会社に連絡
(保険適応の場合)

各大学へ連絡
(保険適応時、その
他センター長の判断
に応じて)

学生の家庭に連絡
(保険適応時、その他
センター長の判断に
応じて)

学生サポートボランティア活動開始後の大まかな流れ

