

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

ボランティア学生の手引き
＜学生版＞



ボランティア学生申込みについて

● 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「ボランティア学生」の募集・登録、各こどもの居場所とボランティア学生のマッチングを行い、こどもの居場所へボランティア学生を派遣します。活動を通じて、こどもの居場所を利用することも達の、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。

● ボランティア学生は何をするの？

ボランティア学生には、こどもの居場所を利用するこども達にとって、身近な「お兄さん、お姉さん」のような存在となつてほしいと考えています。

一人ひとりのこどもに対して実情に寄り沿ったサポートを行うことで、こどもたちの安心感が高まり、自己肯定感の向上にもつながることが期待されます。そのため、活動の中では一人ひとりを尊重する姿勢を大切に、こどもにとって何が最善かという視点を持って行動することが求められます。

活動内容は、学習支援、生活支援、芸術活動、共同給食など、こども達と直接関わるものです。

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、安心して活動に取り組むことができます。また、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「メンター交流会」も実施しており、ボランティアとしてのスキルアップの機会も用意しています。

● 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：居場所と学生のマッチング後に、活動計画書をセンターで作成してメール送付しますので、内容確認後に、必ずメールにて返信して下さい。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 継続手続き：年度の切り替え時期には、次年度の継続について確認の連絡が入ります。継続のためにはWebテストを受講して、申請書を再提出いただきます。

● 提出書類一覧（事前研修受講後1週間以内に提出）

- ① ボランティア学生申込書（推薦状）
- ② 誓約書
- ③ 口座への振込依頼書
- ④ 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：080-8367-4313 (金城) 080-8366-7042 (新垣) 080-4691-6229 (國吉)

MAIL：kg-vc@consortium-okinawa.or.jp

ボランティア学生の心得

1. こども達の利益を最優先とすること

こども達一人ひとりを尊重する態度でのぞみ、ボランティア学生の活動中において最優先されることは、「こども達にとって何が最善なのか」という視点による行動であることをしっかりと心にとめてください。

2. 個人情報の取り扱いについて

活動にあたり知り得た居場所のスタッフやこどもに関する情報（家庭環境、家族構成、成績、住所、関係機関から得た情報等）は、外部に漏らしてはいけません。Web 管理システム上の報告書を作成する際にも、個人名の記入は控えてください。これらの取り扱いは、ボランティア活動終了後も同様に守る必要があります。特に、地縁関係が密な地域では、個人情報が漏洩することで関係者に大きな被害が生じる可能性があることに十分注意してください。

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十分に理解し、必ず遵守してください。また、こども達との関わり方について疑問が生じた場合は、居場所職員に確認を行った上で対応を判断してください。

4. 欠席する場合について

体調不良や急遽予定が入った時にやむを得ず欠席・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. 居場所までの移動について

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時はすぐに居場所職員に相談するとともに、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する悩み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 こどもの家庭を訪問すること。
- ⑤ 支援活動においてスマホを使用すること。
- ⑥ こ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 こ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）に居場所及びこ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、こどもの自己肯定感の低下をもたらす行為。

8. ボランティア学生に求められる態度について

- ① ボランティア学生は、積極的に、愛情を持ってこどもに接し、よく観察してそのこどものサポートに当たること。
- ② ボランティア学生は、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

ボランティア学生の目的の一つに、こどもとの関わりを通じた学びがあります。そのため、ボランティア活動は基本的にこども達と直接関わる内容とします。派遣された時間にこ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い、こども達のための活動準備（ゲームや教材作りなど）といった間接的な活動を行いながら 30 分程度の待機を認めます。間接的な活動も無く、こどもが来ないことが予想される場合には、居場所職員の指示に従って早退して下さい。

- ① 活動として認められる例
 - （ア）居場所スタッフ管理のもと、こ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食事の調理や、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にするとともに、多くの学生が活動の機会を得られるよう、活動時間を以下のとおり定めます。
 - （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、こども達と関わらなくても良い時間とします。例えば、休憩時間にこ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 こどもの居場所の職員が閉所の連絡を失念し、学生がこどもの居場所へ行ってしまった場合、または一定時間待機していた場合は、交通費や謝金を支給できる場合があります。詳細について必ずセンターへ報告してください。

11. 居場所への物品の寄贈について

書籍・参考書等、寄贈したい物がある場合は、まずセンターへお知らせください。センターで確認後、居場所の了承を得て、居場所へ寄贈する流れとなります。こども達との直接的な物品のやり取りは、原則として禁止です。

例外として、旅行先からのお土産などのお菓子を配る場合は、センターへの報告は必要ありません。ただし、こども達個人へ直接配ることは禁止ですので、一旦居場所の職員にお渡しください。

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、当センターのボランティア学生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

センターから、メールや電話による各種確認や、派遣に必要な書類の送付があります。住所・電話番号・メールアドレスに変更があった場合は、速やかにご連絡ください。また、登録を解除する場合も、速やかにセンターにお知らせください。

14. 継続者向け WEB テストと事前研修会の再受講について

次年度もボランティア学生の継続を希望する学生は、『継続者向け WEB テスト』を必ず受講する必要があります。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 活動時は、必ず名札を着用してください。
- ② 居場所の電話や教具等を使用するときは居場所スタッフの許可を得てください。
- ③ 交通費：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900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管理システムで活動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し、加入手続きもセンターで行います。
- 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。

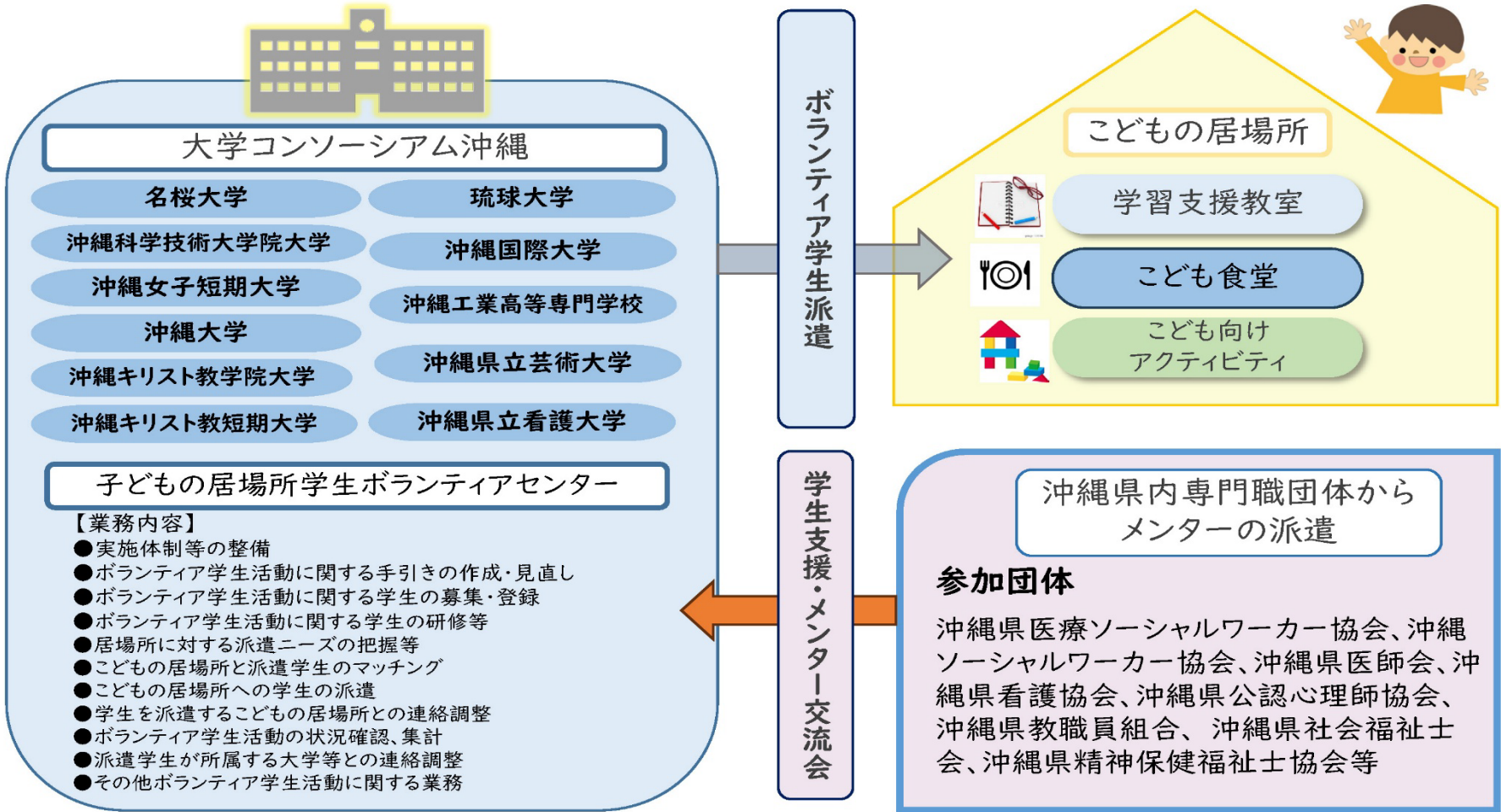
オンライン活動について

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。自宅にすでに利用している通信環境の利用は可とする。この活動のために、学生がモバイルwi-fiをレンタルする等、自己負担費用が発生しないようにすること。
- ⑤ オンラインの活動であっても、通常の活動同様、学生と子ども達のみの状況となる活動は認めない。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 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。(ZoomURL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、履歴等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。自宅から接続した場合は、Web管理システムの活動報告書備考欄に、「自宅でのオンライン活動」と記入。居場所へ行き、居場所での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、「沖縄こどもの貧困緊急対策事業」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。

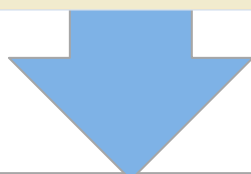
ボランティア学生支援体制図



ボランティア学生居場所派遣までの流れ

(1) 子どもの居場所ボランティア学生センター (以下、センター) にてマッチング開始

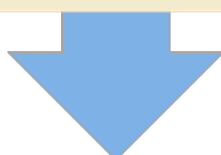
「こどもの居場所一覧」を参考に、『ボランティア学生申込書』の「希望する活動内容」へ詳細をご記入ください。学生とこどもの居場所（以下、居場所）の方針に合わせて、マッチングを開始します。



(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、ボランティア学生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・学生へメール送付し、内容の了承を返信いただいた後に、各自保管します。



【居場所でのボランティア学生開始】

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

こ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

学生と居場所間の
トラブルの場合

所属大学等

(ボランティア学生申込書の推薦状へ記載
されている教員あるいはセンター長・副
センター長いずれかへの報告)

情報共有

情報共有

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

國吉：080-4691-6229

金城：080-8367-4313

新垣：080-8366-7042

センター長・
副センター長
へ連絡

保険会社に連絡
(保険適用の場合)

各大学へ連絡
(保険適用時、その
他センター長の判断
に応じて)

学生の家庭に連絡
(保険適用時、その他セン
ター長の判断に応じて)

ボランティア学生生活動開始後の大まかな流れ

