

福祉施設向け ボランティア依頼・受入 ポイント集



発行：名古屋市社会福祉協議会 ボランティアセンター
協力：16区社会福祉協議会

はじめに

名古屋市・16区社会福祉協議会（以下「社協」）ボランティアセンターには、年間で計約2,000件のボランティア依頼のご相談をいただいています。そのうち福祉施設からの依頼は、900～1,000件、全体の4～5割を占めています。団体での活動もありますので、おそらく年間数千人のボランティアが市内の福祉施設で活動されていると思われます。

施設にとってのボランティア受入は、「利用者にとって刺激になる」「地域の風を運んでもらえる」などのメリットがあり、ボランティア自身や地域社会にもプラスになることです。

本「ポイント集」は、日頃から社協ボランティアセンター職員がボランティアの依頼や受入に際して施設職員さんにお伝えしていることその他、実際に施設で活動していただいたボランティアの声（「*」印の後のカッコ内の言葉）などをまとめたものです。

施設に伺ったボランティアが、気持ちよく、楽しく活動でき、「またここにボランティアに来たい！」と喜んでくださり、施設としても「ボランティアさんに来てもらえてよかった！」と思えるよう、施設内で共有し、参考にさせていただけると幸いです。

〈目次〉

そもそも「ボランティア」とは？／ボランティア活動における「無償」の範囲……………	1
ボランティアの募集・受入のポイントと流れ……………	2
各種様式のご案内／新型コロナウイルス感染予防／ボランティア活動支援への協力…	6
16区社会福祉協議会ボランティアセンター一覧……………	7

そもそも「ボランティア」とは？

ボランティアは、自発的な意思にもとづいて、見返りを求めることなく、地域社会を住みよくする活動や他者を支える活動です。活動を通して得られる「喜んでもらった」「笑顔になってもらった」「『ありがとう』と言ってもらえた」などの経験や言葉が糧となり、その後の活動の原動力となります。自分の好きなことや得意なこと、趣味をボランティアとして活かしている方も多く、「好きなことや得意なことをして人に喜んでもらえる」ことは、ボランティア自身の元気の源や生きがいにもなります。

また、ボランティアは、活動を通して施設について知ることで、施設のよき理解者になったり、将来の施設の利用者やその家族、友人知人などになる可能性も持っています。

「ボランティアは、職員の代わりや補完役ではない」ことは、ご理解いただくようお願いいたします。

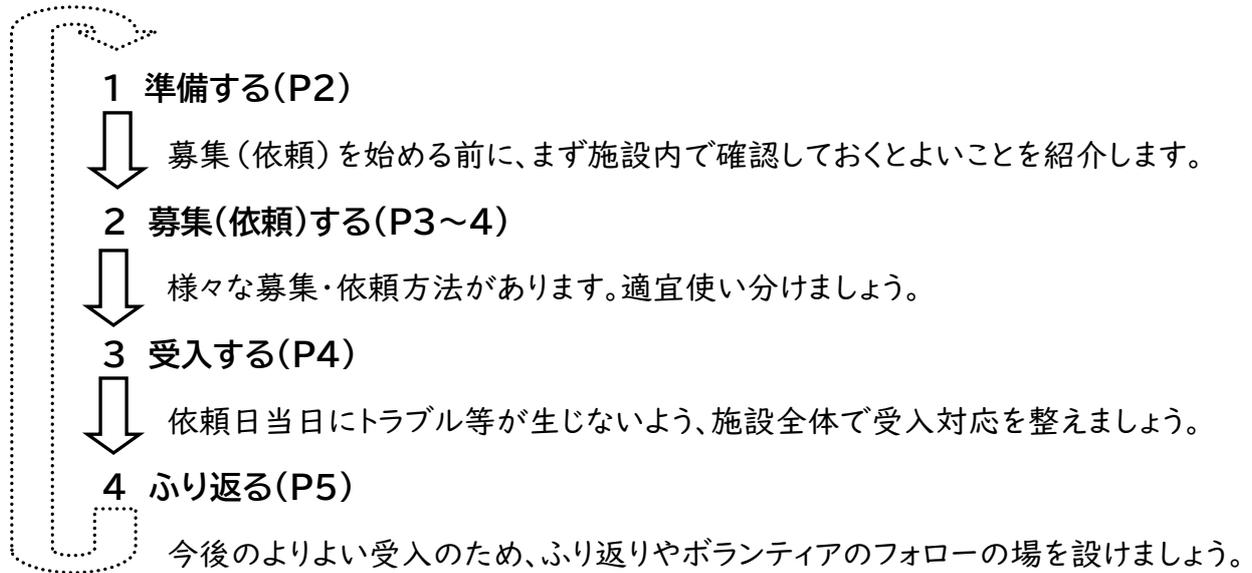
ボランティア活動における「無償」の範囲

社協ボランティアセンターでは、交通費（実費やガソリン代相当）やお昼を挟む活動での昼食や昼食代の支給は、「無償」の範囲としています。これは、「活動」そのものへの対価ではなく、活動に必要な費用だからです。

中には、交通費や昼食代の受取を希望されないボランティアもいますが、それらの費用を依頼者にご負担いただくことで、自腹を切ることなく、長く活動を続けられるというボランティアもいらっしゃいます。特に音響機材の運搬や複数のメンバーで乗り合うために車で移動される活動では、車を出してくれる方の経費負担や、車を出してもらうメンバーの心理的負担が重い傾向にあるようです。

交通費や昼食代はお渡しできない場合でも、ボランティアの依頼はしていただけますが、もし可能でしたら、それらの費用負担のご検討をお願いします。

ボランティアの募集・受入をスムーズにするためのポイントを流れにそってご説明します。



1 準備する



(1) 受入について話し合い、共有する

施設内でボランティアを受入する目的やボランティアに期待することを明確化し、共有します。また、必要に応じて、ボランティア受入規定やボランティア登録票、個人情報の取扱いに関する誓約書等の書類も作成します。(参考：P6 各種様式)

(2) 依頼日時や内容等を決める

ボランティアへの依頼詳細を決めます。イベントにおける演芸・技芸披露ボランティアに対しては、複数の候補日があると、依頼を受けていただきやすくなります。また、ボランティアには、予定やメンバーの調整、練習等で時間が必要な場合があります。できるだけ依頼日までの日にちに余裕があった方がよいでしょう。

(3) 担当者を決める

依頼内容ごとに依頼や対応の担当職員を決めます(複数人体制にしても可)。ただ、すべて担当任せにするのではなく、施設全体で受入の意識を共有することが大切です。できれば、ボランティアコーディネーター(※)を配置するとよりよいでしょう。

(※)「ボランティアコーディネーター」とは

ボランティア受入担当として、ボランティアの調整等を担う「ボランティアコーディネーター」を配置している施設もあります。専任でボランティアコーディネーターを配置できると、ボランティアの受入がよりスムーズになります。

【参考】日本ボランティアコーディネーター協会「ボランティアコーディネーターとは」

https://jvca2001.org/whats_vco/explanation/

書籍『施設ボランティアコーディネーター—施設とボランティアの豊かな関係づくりにむけて』(監修：筒井のり子, 大阪ボランティア協会, 1998年)

2 募集(依頼)する



(1) チラシ

内容等の他、担当者名や連絡先、施設の地図を記載して作成。施設内の他、近隣のスーパーや社協等に掲示を依頼してもよいでしょう。(参考：P6 各種様式)

(2) ホームページや SNS

最近、インターネット上でボランティア情報を検索する方が増えています。普段のボランティアの活動の様子なども掲載すると、活動希望者の方にとっては活動のイメージが掴みやすくなると思われます。

(3) つながりのある方からの紹介

ボランティア活動は、「人から誘われた」というきっかけで始める方が少なくありません。既に活動しているボランティアや実習生、つながりのある地域住民などに誰か紹介してもらえよう相談してみると、つながりやすいかもしれません。

(4) 説明会や体験会の開催

施設主催のボランティア説明会や1日体験会などがあると、ボランティア希望者が気軽に参加しやすいきっかけとなります。

(5) ボランティアマッチングサイト「みみライン(運営：NPO 法人ボラみみより情報局)」に情報掲載

「みみライン」はボランティアやイベント情報を無料で掲載しているウェブサイトです。月に平均16,000件のアクセスがあります。また、「みみライン」で公開中のボランティア情報の中から10数件をボランティア情報誌『ボラみみ』にも掲載します。『ボラみみ』は奇数月1日に10,000部発行され、市内外の学校・スーパー・公共施設など約700ヶ所まで配布されています。ぜひご活用ください。

NPO 法人ボラみみより情報局 <http://boramimi.com/>
〒460-0004 名古屋市中区新栄町2-3 YWCAビル 6F
TEL：052-228-7824 FAX：052-228-7834



(6) Web サイト「なごやボラねっと」での団体情報検索

市・区社協に登録している演芸・技芸披露やレクリエーション指導等のボランティア団体の検索ができます。連絡先を掲載している団体には、直接連絡を取っていただけます。連絡先が未掲載の場合は、その団体の登録区社協にご相談ください。

● 「なごやボラねっと」

http://www.mimiline.jp/nagoya_svc/



(7) 社協ボランティアセンターに相談

区社協ボランティアセンターにご相談いただくことができます。

ご相談の際は、施設名、住所、連絡先、担当者名、交通アクセスや駐車場の有無、依頼日時(候補日時)、依頼内容、交通費等お渡しの有無などを伺います。

① 「なごや福祉ボランティア募集情報」への情報掲載

市社協発行の冊子「なごや福祉ボランティア募集情報(6月・10月・2月の年3回発行)」に情報を掲載できます。冊子は、市・区社協や市内のボランティア・市民活動の相談窓口や大学等に配布する他、市社協Webサイトでも閲覧できます。

● 「なごや福祉ボランティア募集情報」

<https://www.nagoya-shakyo.jp/mokuteki/m-volunteer/v-bosyu/>



②Web サイト「なごやボラねっと」への情報掲載 ※URL は前ページ（5）参照

施設で活動するボランティアが複数人いれば、グループとしてボランティア登録し、ボランティア募集情報を掲載することができます。

なお、本サイトは、2021（令和3）年4月に、福祉施設がボランティア募集情報を直接掲載できる機能を追加してリニューアル予定です。

③ボランティアセンター職員による個別のボランティア調整依頼

演芸・技芸披露やイベント協力のボランティア募集などを個別にご依頼いただくことができます。依頼は、施設（事業所）所在区の社協ボランティアセンター（本冊子最終ページに一覧あり）にお願いします。詳細は、下記をご覧ください。

社協ボランティアセンターへの依頼について

- 1 できるだけ日にちに余裕を持ってご依頼ください。団体への依頼は、メンバーの調整を行う例会のタイミングもありますし、曲目や演目等の選定、練習にも時間がかかります。また、季節行事の時期には依頼が重なりやすいので、早めの依頼がおすすめです。
*「月に1回の例会でメンバー調整や練習をするので、日にちが近すぎて難しいです」
- 2 時間や内容等は、確定した状態でご依頼ください。団体の場合は、時間等が変更になると、メンバー一人ひとりに改めて予定を確認する必要性が生じてしまいます。
*「時間変更を言われ、メンバーにもう一度予定を確認するのが大変でした」
- 3 特に演芸・技芸披露ボランティアの依頼をする場合は、同時に社協以外にも依頼することなどはないようお願いします。
*「せっかくメンバーのみなさんと調整したのに、キャンセルですか…」
- 4 万が一依頼内容の変更または依頼を取り下げされる場合は、すぐにご連絡ください。
- 5 気になったことや受入後の感想等がありましたら、社協までお知らせください。ボランティアに直接伝えにくいことがあるときは、社協を通して伝えることもできます。
*「この前行った施設から、利用者さんが喜んでいただくと連絡をもらって嬉しかった」
- 6 同じボランティアに再度依頼をしたい場合は、ボランティアのご了解が取れていれば、社協を通さず、直接連絡を取っていただいても構いません。



3 受入する

(1) 事前打合せ

- ① ボランティア活動希望者と面談等により事前打合せをし、ボランティアをしようと思ったきっかけを伺ったり、活動内容の確認の他、施設の概要等の説明も行います。打合せと別に、設備等の確認のために会場の下見を希望するボランティアもいます。
*「(依頼者から)電話一本もないんだけど、当日どうすればいいのでしょうか」
- ② 事前の面談が難しい場合で、当日の会場（場所や入口、駐車場で停めてよい場所など）がわかりにくいときは、必要に応じて事前に地図等の送付をお願いします。
*「どこに車を停めていいのかわからなくて周りをぐるぐるまわっちゃったよ」
- ③ 活動に必要な場所（着替えスペース・控室・ロッカー・機材等を置く場所など）やもの（名札・機材・台車など）についての確認も忘れず行います。
- ④ 必要に応じて「ボランティア登録用紙」や「誓約書」などを準備し、説明の上、記入をしていただきます。
- ⑤ ボランティア活動中の事故に備えて、「ボランティア保険（※2）」の加入の有無を確認します。未加入の場合、施設がまとめて手続きを行うこともできます（加入済みの場合は、重複加入の必要はなし）。加入は任意ですが、万が一に備えて加入をお勧めしています。手続きは、名古屋市社協・16区社協の窓口でできます。

(※2)「ボランティア保険」

ボランティアが日本国内におけるボランティア活動中の偶然の事故により、自身がけがをした場合の「傷害事故」と第三者の身体や財物に損害を与え、法律上の損害賠償責任を負った場合の「賠償事故」などを幅広く補償するものです。

ボランティア個人に掛ける「ボランティア活動保険」とボランティア等の主催行事に掛ける「ボランティア行事用保険」の2種類があり、いずれも単年度の掛け捨て保険です。

(令和2年度のボランティア活動保険の年間保険料は、一人250円～600円)

なお、ボランティア活動保険では、新型コロナウイルス感染症補償を対象としています。

詳細：愛知県社会福祉協議会「ボランティア保険」<http://aichivc.jp/volunteer/insurance.html>

(2) 当日の対応

① 担当者の明確化

当日に担当職員が不在の場合は、どの職員が当日にボランティアの対応をされるのかを明確にしておいてください。事前に担当職員不在がわかっているようであれば、ボランティアに当日の対応担当職員の氏名を伝えておいてください。

** 「当日行ったら打合せをした人がいなくて、打合せ内容が伝わってなかった」*

② 施設内での共有

可能な限り、その当日勤務される他の職員にもボランティアが来られるという予定の申し送りをお願いします。

** 「担当者以外の職員さんは、挨拶もしてくれなかった」*

③ 準備物等の確認

事前に確認していた物品や場所等を準備するほか、必要に応じて、荷物を置く・着替え・直前打合せ・休憩をする場所、名札、お茶などを用意します。

** 「着替え用の場所は、『ここで着替えるの!?!』というような場所でした」*

④ 依頼内容等の変更

原則当日に依頼内容の変更は行わないようにしてください。やむを得ず変更をお願いする場合は、必ずボランティアのご了解を得ていただくようお願いします。

** 「〇〇のボランティアとして行ったのに、当日に△も頼まれた」*

⑤ 活動終了後の対応

感謝や労いの言葉は、ボランティアの喜びや、やる気の向上につながります。ボランティアが気づいたことを記入するアンケートやノート等を用意してもよいでしょう。

** 「『披露させてあげる』みたいな扱いをされた」「『ありがとう』の一言もなかった」*

4 ふり返る



(1) ふり返り

ボランティアからの言葉や利用者の反応を踏まえて、ふり返りを行い、今後の受入の際に気をつけることや今後募集したいボランティアについてなどを検討します。

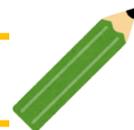
(2) 活動の様子をPR

了解を得たうえで施設の広報紙やホームページ等に活動の様子を掲載すると、ボランティアの励みになります。その様子を見た他のボランティアにとっても、活動意欲が増すきっかけになるかもしれません。

(3) 感謝の気持ちを伝える

後日、改めてボランティアに対して感謝を伝える機会を設けるとよいでしょう。お礼状や活動の様子を掲載した広報紙の送付、ボランティアに感謝する会の開催、まつり等のイベント招待など、できることを検討してみましょう。

各種様式のご案内



ボランティア募集チラシ、ボランティア登録票、誓約書などの様式（ひな型）を作成しました。よろしければダウンロードいただき、自由に加工をしたうえでご活用ください。

名古屋市社会福祉協議会「ボランティア関係様式・データ等」

<https://www.nagoya-shakyo.jp/mokuteki/m-volunteer/volunteer-center/#yousiki>

新型コロナウイルス感染予防



施設によっては、新型コロナウイルス感染予防のために、ボランティアの受入中止を行っているところや今後の受入開始や再開のタイミングに迷っているところもあると思われます。感染予防に関して不安を抱えているのは、ボランティアも同じです。ボランティアの依頼の際は、下記を参考に、ボランティアとお互いに対策について確認をした上で、受入を行ってください。

【ボランティアが行うこと】

- ・活動前に検温し、発熱や体調不良のときは、活動を中止
- ・マスクの着用と活動前の手洗いや手指消毒

【施設（職員・利用者さん）が行うこと】

- ・当日の検温と、発熱や体調不良の方がいた場合の活動中止の連絡
- ・マスクの着用と手洗いや手指消毒
- ・定期的な（1時間に2回以上の）換気



★万が一、活動後に、ボランティアまたは当日接触した職員・利用者さんが新型コロナウイルスに感染していたことが判明した場合は、双方ですぐに情報を共有しましょう。



施設に来られなくてもできるボランティア活動の提案

「ボランティアに行きたいけれど、施設に行くのは不安…」という方がいる場合、施設に足を運ばなくてもできるボランティア活動を提案してみてもよいかもしれません。下記を参考に、ボランティアの方と一緒に相談しながら考えてみてはいかがでしょうか。

- （活動例）
- ・行事で使う壁飾りやプレゼントづくり（材料を施設から提供してもよい）
 - ・誕生日カードや近況報告の手紙などを郵送する
 - ・歌や踊り、楽器演奏などをオンラインで届ける

参考「おうち・ご近所でできるボランティア活動プログラム」

<http://www.nagoya-shakyo.jp/cms/wp-content/uploads/2020/08/outigokinnjyo.pdf>



ボランティア活動支援への協力



- ボランティアの中には、打合せや練習、作業などを行うための活動場所に困っている方もいます。安価あるいは無料で使用できる場所が確保できると、活動を広げることも可能になります。もし施設内に打合せや練習などで利用してもよいというスペースがありましたら、施設所在区の社協まで情報提供をお願いします。
- 社協は、ボランティア活動推進のために、地域のみなさまからの赤い羽根共同募金や寄付金などを活用させていただいております。各施設におかれましても、赤い羽根共同募金の協力呼びかけなどを通して、ボランティア活動を応援するための財源づくりにご協力をお願いします。



16区社会福祉協議会ボランティアセンター一覧



ボランティアのご相談・依頼は、施設(事業所)所在区の社協ボランティアセンターまで

区社協名	電話	F A X	住所
千種区社会福祉協議会	052-763-1536	052-763-1547	〒464-0825 千種区西崎町2丁目4番地1 千種区在宅サービスセンター内
東区社会福祉協議会	052-932-8204	052-932-9311	〒461-0001 東区泉二丁目28番5号 高岳げんき館
北区社会福祉協議会	052-915-7435	052-915-2640	〒462-0844 北区清水四丁目17番1号 北区総合庁舎1階 北区在宅サービスセンター内
西区社会福祉協議会	052-532-9076	052-532-9082	〒451-8508 西区花の木二丁目18番1号 西区在宅サービスセンター内
中村区社会福祉協議会	052-486-2131	052-483-3410	〒453-0024 中村区名楽町4丁目7番地18 中村区在宅サービスセンター内
中区社会福祉協議会	052-331-9951	052-331-9953	〒460-0013 中区上前津二丁目12番23号 中区在宅サービスセンター内
昭和区社会福祉協議会	052-884-5511	052-883-2231	〒466-0051 昭和区御器所三丁目18番1号 昭和区在宅サービスセンター内
瑞穂区社会福祉協議会	052-841-4063	052-841-4080	〒467-0016 瑞穂区佐渡町3丁目18番地 瑞穂区在宅サービスセンター内
熱田区社会福祉協議会	052-671-2875	052-671-4019	〒456-0031 熱田区神宮三丁目1番15号 熱田区役所等複合施設南館6階
中川区社会福祉協議会	052-352-8257	052-352-3825	〒454-0875 中川区小城町1丁目1番地20 中川区在宅サービスセンター内
港区社会福祉協議会	052-651-7922	052-661-2940	〒455-0014 港区港楽二丁目6番32号 港区在宅サービスセンター内
南区社会福祉協議会	052-823-2035	052-823-2688	〒457-0058 南区前浜通3丁目10番地 南区役所庁舎4階
守山区社会福祉協議会	052-758-2011	052-758-2015	〒463-0048 守山区小幡南一丁目24番10号 アクロス小幡2・3階
緑区社会福祉協議会	052-891-7638	052-891-7640	〒458-0041 緑区鳴子町1丁目7番地1 緑区在宅サービスセンター内
名東区社会福祉協議会	052-726-8664	052-726-8776	〒465-0025 名東区上社一丁目802番地 上社ターミナルビル2階 名東区在宅サービスセンター内
天白区社会福祉協議会	052-809-5550	052-809-5551	〒468-0015 天白区原一丁目301番地 原ターミナルビル3階

令和3(2021)年2月発行
 名古屋市社会福祉協議会 ボランティアセンター
 〒462-8558 名古屋市北区清水4-17-1
 名古屋市総合社会福祉会館5階
 電話:052-911-3180 FAX:052-917-0702
 Eメール:nagoyaVC@nagoya-shakyo.or.jp

