

# 「ボランティア」とよい関係をつくるために必要な32のこと

平成29年8月22日に社会福祉法人川崎市麻生区社会福祉協議会ボランティア活動振興センターボランティアコーディネーター委員会主催の「ボランティア受け入れ担当者向け講座」のグループワークで、「ボランティアがいきいきと活動するためにできること」について考え、出た意見をもとに、ボランティアとよい関係をつくるために必要と思われる部分を抜粋して作成しました。ボランティアを受け入れる立場の皆さまの参考にいただければ幸いです。

みんなでささえる みんなのふくし



この事業は賛助会費を活用しています。  
賛助会員を募集しています。  
詳しくはホームページへ  
(福)川崎市麻生区社会福祉協議会

## 事前準備

1	ボランティアにしてもらいたい「活動内容」を決めておく。	<input type="checkbox"/>
2	受け入れ側のコンセプトを明確にし、ボランティアの位置づけをはっきりしておく。	<input type="checkbox"/>
3	利用者、ボランティア、職員、の3者が、楽しめるようなプランを作成する。	<input type="checkbox"/>
4	ボランティアにできること、できないことなどのルールや、交通費・有償無償かどうかなどをお互い、明確にしておく。	<input type="checkbox"/>
5	トラブル、事故に際しての対応を決めておく。必要に応じて、ボランティア保険の加入などを検討する。	<input type="checkbox"/>
6	ボランティアの窓口を一つにし、職員の名前などがわかるようにしておく。	<input type="checkbox"/>

## 活動前（受け入れ側とボランティアの関係）

7	ボランティア活動前にしっかりとオリエンテーションをする。	<input type="checkbox"/>
8	ボランティアが使用できる部屋、手洗いの場所の説明、腕章、名札など必要な物品用意や施設の説明をする。	<input type="checkbox"/>
9	ボランティア活動中に絶対してはいけないことを説明する。（利用者の安全に関わるようなことなど）	<input type="checkbox"/>
10	まず体験をしてもらい、感想を聞く。	<input type="checkbox"/>
11	活動日、活動先を明確にしておく。（ボランティアの活動日、時間内容等の連絡）	<input type="checkbox"/>
12	非常勤スタッフ、利用者も含め、全ての人がボランティアのことをわかるようにしておく。	<input type="checkbox"/>
13	スタッフ、利用者がみんな笑顔で歓迎できるように準備する。	<input type="checkbox"/>

## 活動中（受け入れ側とボランティアの関係）

14	職員が仲介して、利用者にボランティアを紹介する。	<input type="checkbox"/>
15	職員、ボランティアがお互いに挨拶をするような雰囲気をつくる。	<input type="checkbox"/>
16	当日のボランティア担当者を明確にしておく。	<input type="checkbox"/>
17	ボランティア担当者がいない時でも、わかるように、当日のボランティアの活動予定を職員が共有しておく。	<input type="checkbox"/>
18	今日やってほしいこと、今後の予定を明確に伝える。	<input type="checkbox"/>
19	ボランティアへの説明は丁寧に、わかりやすくする。	<input type="checkbox"/>
20	ボランティア同士をつなげる。橋渡しをする。	<input type="checkbox"/>
21	質問しやすい雰囲気を作る。困っている時は、その都度説明する。	<input type="checkbox"/>
22	共に楽しむ気持ちを忘れず、「また来たい」と思える雰囲気づくりをする。	<input type="checkbox"/>

## 活動後（受け入れ側とボランティアの関係）

23	感謝の気持ちを言葉や態度で伝える。	<input type="checkbox"/>
24	帰る前にしてくれた活動について具体的に感謝する。	<input type="checkbox"/>
25	帰る前に「また来てくださいね」と伝える。	<input type="checkbox"/>
26	交流会や感謝の会などを開き、気軽に意見交換できる場を設ける。	<input type="checkbox"/>
27	反省会などの場で今後のためのアイデア、気がついた点等を出してもらう。	<input type="checkbox"/>
28	定期的に、ニーズのすり合わせやルールの確認をする。	<input type="checkbox"/>

## フォローアップ

29	ボランティア活動者に合った活動かどうか、客観的に確認する。	<input type="checkbox"/>
30	小さな要望でも実現できるかどうか、その都度検討する。	<input type="checkbox"/>
31	研修会など、学べる機会を作る。	<input type="checkbox"/>
32	ボランティア活動内容をホームページや広報紙などで発信し、社会にアピールする。	<input type="checkbox"/>



出来ている部分にチェックをしてみよう♪  
32個全てにチェックが出来れば、  
ボランティア受入マスターかも？

❀ ボランティアについての問合せ先 ❀  
麻生区社会福祉協議会ボランティア活動振興センター  
〒215-0004 麻生区万福寺1-2-2新百合21ビル1階  
Tel: 044-952-5500 Fax: 044-952-1424  
E-mail: info@asao-shakyo.com