

ボランティアの受け入れについて



④ 「ボランティア」とは

ボランティアは、自発的な意思に基づいて、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誰かを支える活動です。

活動を通して得られる「喜んでもらえた」、「関わった人から笑顔をもらえた」、「ありがとう」と声をかけてもらえた」などの経験や言葉が糧となり、その後の活動の原動力になります。自分の好きなことや得意なことを活かしてボランティア活動をしているかたも多く、“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生きがい、やりがいになります。

また、ボランティアは、ボランティア活動を通して依頼先の活動について知ることによって、依頼先のよき理解者になる可能性も持っています。

「ボランティアはスタッフ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。

そのような活動に結びつくよう、ぜひ、ボランティア受け入れのポイントを参考にご紹介します。



④ ボランティア受け入れのポイント

1 受け入れ前

(1) ボランティアをお願いするときは、何のためにボランティアを受け入れるのか目的を明確にしましょう

“なぜボランティアを受け入れたいのか？” ボランティア活動を受け入れるさまざまな理由を組織全体で共有し、じっくり考えてみましょう！

(2) ボランティアを受け入れ、その力を活かすための体制を整えよう

ボランティアの受け入れ担当者を配置し、ボランティアの活動内容を把握し、ボランティアが活動中困っているときに、対応できるようにしましょう。そのためには、受け入れ先のスタッフ間でのボランティア活動についての情報共有、申し送りを忘れずに行いましょう。

また、ボランティアの力を活かし、活動を継続させていくためには、受け入れるための体制を組織内で整えていくことが大切です。ボランティアの気づきや意見、提案を受け止め、それを反映していく体制は整っていますか？

(3) 万が一にも備えましょう

活動中の事故など、リスクに備えておくことが必要です。例えば、夕方の見守り活動であれば反射材の付いたタスキを用意する、清掃活動であれば手をケガしないように、軍手を用意したり、各自で持参してもらえようように依頼するなど、考えることができます。

また、保険加入も検討しましょう。

(裏面へつづく→)

2 ボランティア募集

(1) 活動の内容を明確にしましょう

ボランティアを依頼する目的に合った活動内容を具体的に示しましょう。

(2) 複数のスタッフが受付・説明できるようにしましょう

スタッフ間で情報を共有し、対応できるようにしましょう。

(3) ボランティア自身が選べること

「選ぶ」ということは自己決定していく大事なプロセスです。ボランティア自身はなぜボランティアをしたいと思っているのでしょうか？理由をしっかりと引き出し、ボランティアの自己実現を支援していくためにも、複数の受け入れ可能な活動を設けるなど、ボランティア自身が選べる環境をつくりましょう。

(4) 事前説明会を開き、伝えましょう

ボランティア募集に際しては、事前説明会を開き、募集内容について直接、詳しく伝えることが大切です。

3 受け入れ時（活動当日）

(1) 事前にオリエンテーションはしっかりと

実際の活動が始める前のオリエンテーションを開催し、ボランティアの不安や分からないことに答えてあげてください。

ボランティアを受け入れる団体の期待と、ボランティアの期待は一致しているでしょうか。

オリエンテーションで事前にきちんと伝えましょう。

(2) ボランティアをスタッフに紹介するとともに、ボランティア同士の自己紹介を行いましょ

(3) トラブル発生時には、迅速に対応できるようにしておきましょう

何かあったときは、ボランティアがスタッフに相談をするように、ボランティアへ伝え、何かあった際に対応できるようにしましょう。

4 活動経過後

(1) 終了後、「活動してどうだったか？」みんなで振り返りましょう

ボランティア、企画者、スタッフともに振り返りが大切です。

ボランティアが「うまくいかなかった」、「できなかった」という経験も大事にしましょう。次はどうしたらよいのか、どうしたいか、そのために何ができるかを一緒に考えることで、次の活動につながります。

また、ボランティア、受け入れ側両方の期待していた成果はあったのかどうかも振り返り、次の活動に反映していきましょう。

(2) 感謝を伝えましょう

感謝の気持ちを伝えることは、次回の活動への励みになります。

ぜひ、心から「ありがとう」の一言を！どのような方法で感謝の気持ちを伝えるかは、それぞれで工夫してみてください。