

令和5年度 みんないいひと体験講座開催要領

1 目的

相模原市社会福祉協議会（市社協）は、「みんなで支えあい 地域の力が育む 人にやさしいまち さがみはら」を目指した地域福祉を推進しています。「みんないいひと体験講座」では、相模原市が進める「人権・福祉教育」の効果的な実施に向けて、小・中・高等学校等の授業における福祉体験講座の企画立案・講師調整・実施について協力します。

2 開催に向けて

- ・開催の目的やねらい、授業展開について明確にしてください。

○体験プログラム

- ・「みんないいひと体験講座プログラム一覧」（別紙）を御参照ください。

※掲載プログラム以外のメニュー実施、各種福祉施設・団体、企業・法人、地域で開催されるサロンやサークルへの訪問等の調整についても相談に応じます。

※福祉施設、団体等への訪問は、その施設・団体の規模によって異なります。

※体験プログラムによっては、対応できない曜日や時間帯があります。

○謝 礼

こちらは目安です。詳しくは御相談ください。

クラス単位 (30～40人程度)	講師1人当たり1,000円～2,000円程度の現金又は図書カード若しくはQUOカード等の金券をお渡しください。
学年や全校生徒を対象にした講話等	講師1人当たり3,000円～5,000円程度の現金又は図書カード若しくはQUOカード等の金券をお渡しください。

※視覚障がい者の方への謝礼について、図書カードは避けてください。

※主催者による送迎が不可能な場合、別途交通費が必要になる場合があります。

○申込み方法

開催希望日の**約2か月前まで**に御連絡ください。市社協にて事前打合せを行います。

※今年度より、学校の所在区の市社協ボランティアセンターにて相談・調整を行うこととなりました。(問合せ先はP4参照)

【緑 区】 緑ボランティアセンター

【中央区】 中央ボランティアセンター

【南 区】 南ボランティアセンター

みんないいひと体験講座実施までの流れ

① 各区のボランティアセンターへの連絡

スムーズな講座運営のため、開催希望日の**約2か月前まで**に各区のボランティアセンターに連絡してください。他校との重複や協力団体等の都合により、開催日時を変更していただく場合があります。その場合、「事前打合せ申込書」受付日の早い開催校を優先します。

② 事前打合せ申込書の送付

「事前打合せ申込書」に御記入の上、FAX でボランティアセンター宛に送付してください。担当職員より打合せ日について連絡します。

申請書等の書類一式は、e-ネット SAGAMI 内の共有キャビネット⇒21 学校教育課⇒040 人権福祉教育⇒みんないいひと体験講座に格納しています。
※市社協 HP からダウンロードできます。

※講座確定後にあらためて「計画書」を御提出いただきますが、「事前打合せ申込書」提出時点で、これまでの学習の流れや今後の活動が分かる資料があると、講師の決定や、講座の内容について検討する際の参考となりますので、申込書に添付するか、打合せ日に御持参ください。

③ 市社協で事前打合せ

お約束の日時にボランティアセンターにお越しください。日程や内容について打合せを行います。**必ず 校内見取図 をお持ちください。**

④ 講師の調整

事前打合せ終了後、市社協は、講師との調整を開始します。調整には1か月程度を要します。全講座の講師が決定次第、御担当の方へ連絡します。

⑤ 申請書と計画書の提出

市社協から講師決定の連絡がありましたら「みんないいひと体験講座申請書」と「計画書」を FAX 送信してください。内容を確認後、連絡いたしますので、原本（公印を押印したもの）を提出してください。庁内メール便で発送するか、直接ボランティアセンターにお持ちください。

⑥ 市社協より講師の連絡先一覧を送信

「みんないいひと体験講座申請書」と「計画書」を確認次第、市社協より、講師の連絡先一覧を開催校に FAX 送付します。速やかに講師と連絡を取り、詳細な打合せを行ってください。講師によっては、校舎内を事前に見学させていただく場合があります。

【講師との打合せで確認するポイント】

- ・ 会場までの交通手段
- ・ 駐車スペース
- ・ 校舎への入り方（入り口までの経路）
- ・ 講座参加人数
- ・ 当日の流れや、準備するもの
- ・ 会場、コースの設定
- ・ 授業の全体の流れ 等

※事前打合せで配布した「みんないいひと体験講座確認事項」を参考にしてください。

⑦ 事前学習

体験の前に事前学習（目的・目標の設定、障がいのある方の生活上の課題について考える等）を行ってください。実施した内容は、事前に講師に伝えてください。

事前学習に役立つ資料等

◆市社協

DVDの貸出しをしています。

- ・ 障がい者理解促進DVD～みんなができる心のバリアフリー～ 10分
- ・ 障がい者理解促進DVD～知的に障がいがあることへの理解～ 11分
- ・ 補助犬ってなあに？（盲導犬・聴導犬・介助犬の紹介） 19分

※その他、講師のインタビュー動画などがあります。

⑧ 物品の借用（※貸出機材がある場合のみ）

ボランティアセンターへ物品を受取にお越しください。

開催日前日の 17 時 貸出しが原則ですが、時間が早まる場合は、物品の在庫状況確認を行いますので、事前に連絡をお願いします。

※車いすは中央ボランティアセンターにてお貸出しします。

※点字器がない場合は、市社協で貸出可能ですが、点字用紙は開催校で御用意ください。

⑨ みんないいひと体験講座当日

タイムスケジュール、講座に必要な資機材、謝礼等再度御確認ください。

※講師の送迎、会場への誘導は開催校で行ってください。

※体験終了後、講師と反省・感想等を話し合う場を設けてください。

※視覚に障がいのある講師については、開催校で駅やバス停まで送迎をしていただく場合があります。

※反省会等で講師の住所や電話番号を尋ねる際は、必ず個人情報を取得する目的や用途を明らかにしてください。個人情報の管理には、十分な注意をお願いします。

⑩ 物品の返却（※貸出機材がある場合のみ）

物品は、点検後、借受時の状態に戻し、ボランティアセンターへ返却してください。**開催日の17時までの返却が原則**です。時間が遅れる場合は、事前に御連絡ください。（次の学校が借用申込みをしている場合があります。）

※破損等があった場合は、原則として実費弁償していただきます。

⑪ 報告書提出

体験終了後、**1か月以内を目安**に、「みんないいひと体験講座報告書」を **FAX 送信** してください。

⑫ ふりかえり

体験終了後、必ずふりかえりの時間を設けてください。感想文を書くことも一つの手段ですし、生徒・児童が体験の感想についてディスカッションできる場を設け、事前学習時に設定した目的・目標は達成できたか、体験前に抱いたイメージとの違いや、今後どのような取組をしていきたいかなど、学んだことを共有し、深めていくことも効果的です。ふりかえり、発表等を行う場合には、講座を担当した講師にもお声掛けいただければと思います。生徒・児童の事後学習の取組にも協力いたします。

◎ 問合せ先 ◎

社会福祉法人相模原市社会福祉協議会

【緑 区】 緑ボランティアセンター

〒252-0131 相模原市緑区西橋本 5-3-21 緑区合同庁舎 2階

TEL 042(775)1761 FAX 042(774)7160

MAIL midori@sagamiharashishakyo.or.jp

【中央区】 中央ボランティアセンター

〒252-0236 相模原市中央区富士見 6-1-20 あじさい会館 2階

TEL 042(786)6181 FAX 042(786)6182

MAIL svc@sagamiharashishakyo.or.jp

【南 区】 南ボランティアセンター

〒252-0303 相模原市南区相模大野 6-22-1 南保健福祉センター 1階

TEL 042(765)7085 FAX 042(748)4419

MAIL smvc@sagamiharashishakyo.or.jp



打合せでよくある質問

Q なぜ2か月程度余裕を持った申込みなのですか？

A 講師は、日頃ボランティア活動や仕事に従事しており、また、協力団体によっては、月に1回の定例会で担当講師を調整する場合があります。そのため、準備期間が短いと都合がつかない場合や、定例会そのものが開かれず調整ができない等の事態が生じ、結果的に御希望に沿えない場合があります。

※開催時期の判断ができない場合も、まずは御相談ください。

Q ボランティアなのに、なぜ「謝礼」が必要なのですか？

A ボランティア活動は一般的に「無償の活動である」と思われています。しかし、実際には、自宅から学校まで、バスや電車・自家用車などで移動をするための交通費（ガソリン代含む）や、資料作成費など、経費を掛けて講師を務めています。学校にとっては一回の体験でも、講師は市内全域からの依頼に対応しています。活動の負担が大きくなると、継続が難しくなってしまうという現状を御理解いただけると幸いです。要領に記載されている金額はあくまでも目安なので、まずは御相談ください。

Q 学年全体で実施したいのですが、体験プログラムへの生徒のグループ分けはどのようにすればよいのでしょうか？

A プログラムによって、受入可能人数が決まっている場合もありますが、まずは生徒の学びたい内容や希望に沿ってグループ分けしてください。生徒の希望をとる場合は、内容のイメージがしやすいプログラムに人数が集中してしまわぬよう、各プログラムの事前説明を丁寧に行ってください。生徒の人数をプログラム数で均等割して振り分ける場合は、クラスに戻って感想を話し合ったり、事後学習の時間を作ると、体験の共有ができ効果的です。

例) 視覚障がい者の理解を3クラス90人で行う場合

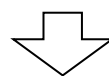
視覚障がい者による講話

30分（体育館等）
90人（各組30人）



視覚障がい者の理解 体験 各60分30人

	1組	2組	3組
点字体験	10人	10人	10人
誘導体験	10人	10人	10人
録音体験	10人	10人	10人



各クラスに戻り、それぞれ習ってきたことを話し合い共有する。

