

令和4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 体験プログラム

- ・みんないいひと体験プログラム一覧（別紙）を御参照ください。

掲載プログラム以外にも各種福祉施設、福祉団体、ふれあい・いきいきサロン（高齢者の集まり）、手話サークルへの訪問等の調整について相談に応じます。

3 開催について

- ・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。

○注意事項

- ・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、対応できない曜日があります。
- ※詳細は、みんないいひと体験プログラム一覧（別紙）を御参照ください。

○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。

※感染症対策等の理由で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。

○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。

みんないいひと体験講座実施までの流れ

① みんないいひと体験講座の相談をする。

スムーズな講座運営のため、開催希望日の2ヶ月前には事前打合せを行う必要があります。開催希望日の**約2か月前まで**に市社協（中央ボランティアセンター）に連絡（TEL：042-786-6181）してください。他校との重複や協力団体等の都合により、開催日変更を相談させ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 事前打合せ申込書を送付する。

事前打合せ申込書に御記入の上、市社協宛（FAX：042-786-6182）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「学習計画」を御提出いただきますが、申込書提出時点で、「これまで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、打合わせ日に御持参ください。

③ 市社協で事前打合せを行う。

お約束の日時に**あじさい会館2階中央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、担当の先生へ連絡します。

⑤ 申請書と開催要領を提出

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「開催要領」を**ファクス送信**してください。送信された内容を確認後、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。庁内メール便発送、又は直接中央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ファクス送信

申請書と開催要領を確認次第、講師の連絡先一覧を開催校に送付します。速やかに講師と連絡を取り、詳細な打合せを行って下さい。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。

- ・ 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確認表を参考にしてください。

⑦ 事前学習を行う。

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。実施した事前学習の内容は、講師の方に伝えてください。

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）

中央ボランティアセンター（あじさい会館2階）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。

物品の受取り窓口として、**市社協緑区事務所（緑区西橋本5-3-21 緑区合同庁舎2階）、市社協南区事務所（南区相模大野6-22-1 南保健福祉センター1階）**をご案内する場合があります。

※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

開催校が講師の送迎、会場等への誘導を行っていただき、講座を開始します。

※体験終了後、講師の方と反省・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、用途を明らかにしてください。同時に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、借受時の状態に収納し、中央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、事前に連絡をお願いします。

（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。

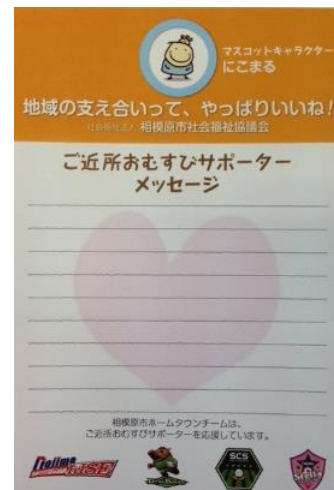
⑪ 報告書を提出

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**ファクス送信**してください。

⑫ ふりかえりを行なう。

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、講師の方々にもお声掛けいただければと思います。生徒・児童のその後の取組にも協力いたします。

※ふりかえり授業の指導材料の一つとして、希望者には「ご近所おむすびサポーター」カードを配布しています。これは、地域の福祉課題を解決するために、つながりや絆を強めていくための取組です。「みんないいひと体験講座」を受講し、生徒・児童が何を学んだか、学んだことを生かして、地域でどのように行動していきたいかなど、思いを表現するためにご活用ください。カードは中央ボランティアセンターまで御提出ください。市社協のホームページ等で紹介させていただく場合がございます。



◎ 問合せ先 ◎

社会福祉法人相模原市社会福祉協議会 福祉推進課 市民活動係 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

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

ホームページアドレス <http://www.sagamiharashishakyo.or.jp/>

Eメールアドレス svc@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、日頃よりボランティア活動や仕事で忙しくされている方が多く、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。

※感染症対策等の理由で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、経費を掛けてボランティア活動をしている状態です。学校にとっては一回の体験でも、講師の方々は市内全域の依頼に対応しています。ボランティア活動の負担が大きくなると、活動の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、まずはご相談ください。

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、体験を共有でき効果的です。

例) 視覚障がい者の理解を3クラス90人で行う場合

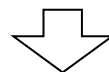
視覚障がい者による講話

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
誘導體験	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。

