

2024

夏のボランティアチャレンジ

ボランティア体験 受入団体・施設向け

虎の巻

社会福祉法人 堺市社会福祉協議会

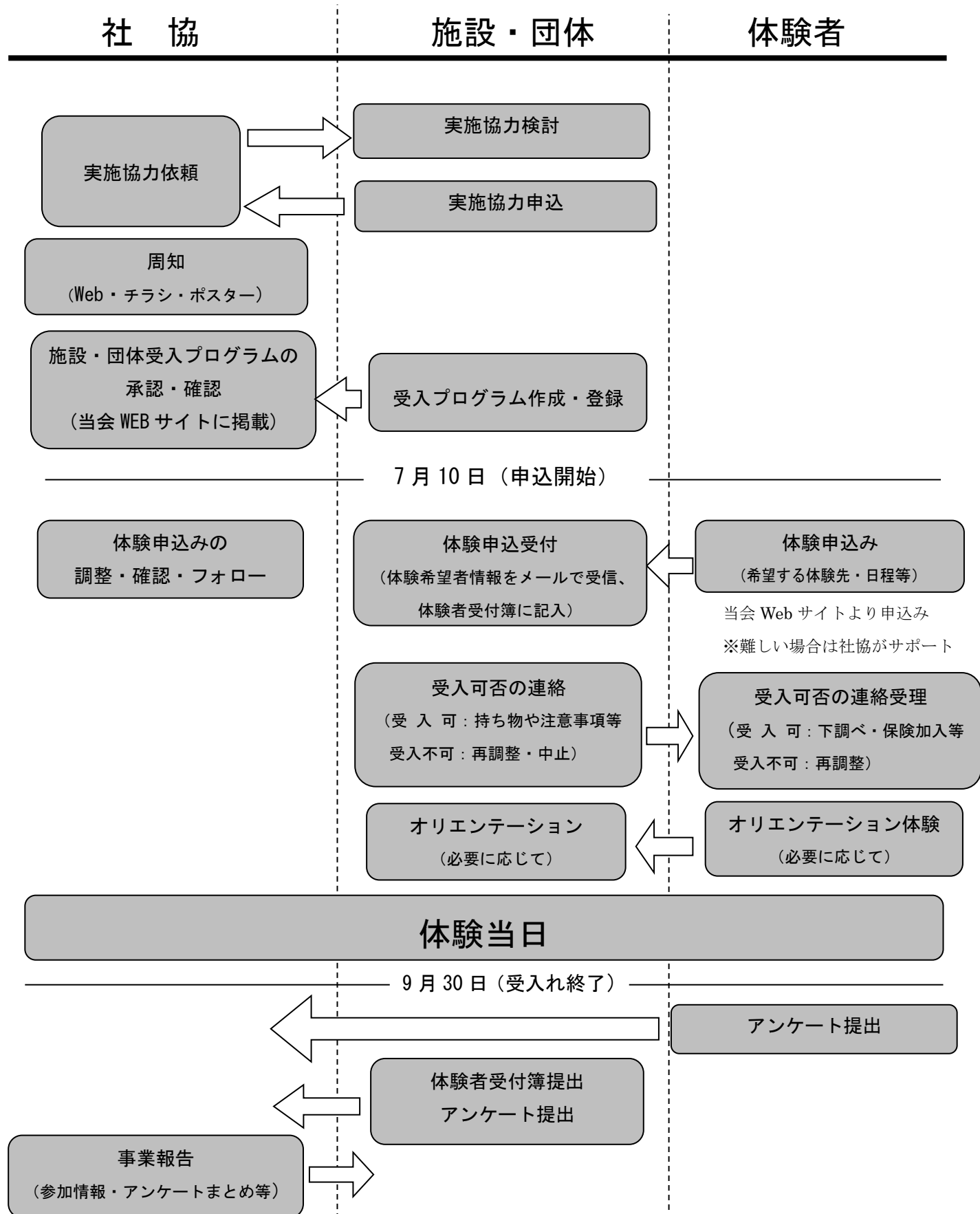
〒590-0078 堺市堺区南瓦町 2-1 堺市総合福祉会館内

TEL : 072-232-5420 (平日 9 時~17 時半)

FAX : 072-221-7409 E-mail : vo-taiken@sakai-syakyo.net

地域福祉課 地域福祉推進係 (担当 : 伊地知・山口)

全体の流れ



1

ボランティアの受入れについて

1. 体験希望者からの申込期間は、7月10日～9月20日です。

※「原則、体験希望日の10日以上前に申込み」と案内します。ただし、体験受入団体・施設で「直前の申込みでも受け入れができる」という場合は、受入れていただくことが可能です。

2. 受付から体験終了までの流れ

1) 体験希望者から <u>直接申込</u> を受付	Webサイトを通じてメールでの申込受付となります。 ※ご登録いただいたメールアドレスへ体験希望者情報が届きます。
↓	
2) 必要事項を体験受入団体・施設担当者から <u>体験希望者へ連絡</u>	申込受付から <u>3日以内を目安</u> に受入れの可否をお伝えください。 ※Webサイト内「各種ダウンロード」の『体験者受付簿』をご使用ください（体験終了後に社協へ提出ください）。
↓	
3) <u>オリエンテーション</u>	団体や施設のこと、利用者のこと、注意事項、集合場所、集合時間、持ち物などをお伝えください。 ※Webサイト内「各種ダウンロード」の『ボランティア体験に参加するにあたって』をご活用ください。
↓	
4) <u>体 験</u>	ボランティア活動に慣れていない方が多いため、見守り・声かけなどサポートをしてください。
↓	
5) 社協へ <u>体験者受付簿・アンケート提出</u>	いずれも全日程終了後（10月中）社協へ提出ください。 【体験者受付簿】 e-mail・FAX・郵送・窓口 【アンケート】 Webサイト「各種ダウンロード」内の『体験受入団体・施設アンケート』よりご回答ください。

(注) 体験希望者からのメールを受信した際に、使用される端末の設定によっては自動的に「迷惑メール」へ振り分けられてしまう可能性があるため、ご注意ください。

1. 受付後から体験まで

■受付後、体験希望日の変更があった。

- 受入れが可能であれば、お受入れください。
受入れが難しければ、別の日をご提案してみてください。

■受入予定日の事業が中止になった！

- 体験者・堺市社会福祉協議会に中止連絡をしてください。

■『ボランティア活動証明書』が欲しいと言われた。

- 「なぜ必要なのか」「体験先独自の様式での発行が必要なのか」または「体験者が所定の様式を持参し、それにサインや印鑑が必要なのか」など詳細をご確認ください。
- 貴団体・施設において、発行の可否をご判断ください。
『ボランティア活動証明書』を活用いただくこともできます。
- 堺市社協では、発行いたしません。

※『ボランティア活動証明書』とは、ボランティア活動を行ったことを証明するためにもとめられます。ボランティア休暇の取得や単位の取得などです。

※資格取得のための実習として、当事業を使用したボランティア活動は、認められておりません（証明書の発行はできません）。

■社協の様式以外に書類は作ってはいけませんか。

- もちろんOKです。
オリエンテーション資料や受付票など、様々なものをご活用ください。

2. 体験当日

■体験当日、申込者が来ない！

→ 申込者に直接確認してください。

■事前申込みをしていない方が、突然来所した。

→ 受入れの可否については、貴団体・施設で判断ください。

3. 体験終了後

■体験終了後、「また来たい!」と言われた。

→ 当事業での体験日数は、一つのプログラムにつき、最長3日間と設定しています。3日以内であれば、体験として受入れは可能です。

→ 4日以上になる場合は、貴団体・施設にて、独自で受入れ可否の判断を行ってください。

■「このボランティアさんにまた来てもらいたい」

→ 直接、体験者に確認をしてください。

なお、事前に頂戴した体験者の個人情報、当事業以外では活用できません。
必ず連絡先を活用させてもらう旨の確認をお願いします。

■「体験中に事故があった」などお困りごとは下記までご連絡ください。

社会福祉法人 堺市社会福祉協議会

〒590-0078 堺市堺区南瓦町 2-1 堺市総合福祉会館内

TEL : 072-232-5420 (平日 9 時~17 時半)

FAX : 072-221-7409 E-mail : vo-taiken@sakai-syakyo.net

地域福祉課 地域福祉推進係 (担当 : 伊地知・山口)

3

各種様式や提出物など

1. 各種様式など

- ①当事業チラシ（活動場所への掲示や周知など）
 - ②ボランティア体験に参加するにあたって（オリエンテーション時など）
 - ③体験者受付簿（体験申込者の受付→体験終了後は当会へ提出）
 - ④ボランティア活動証明書（必要な場合のみ）
 - ⑤体験受入団体・施設アンケート（体験終了後に回答）
- ※いずれも社協ホームページ当事業専用サイト「各種ダウンロード」よりダウンロードまたは印刷が可能です。必要に応じてご活用ください。

2. 提出物（10月中）

【体験受入団体・施設アンケート】

体験期間終了後、社協ホームページ当事業専用サイト「各種ダウンロード」内の「体験受入団体・施設アンケート」に回答をお願いいたします。

※体験者がいなかった場合でも「体験受入団体・施設アンケート」にご協力ください。

【体験者受付簿】

体験期間中に使用いただいた「体験者受付簿」を、体験終了後にご提出ください。

提出先：堺市社会福祉協議会ボランティア情報センター

提出方法：e-mail・FAX・郵送・窓口（社協事務局 or 各区事務所）

3. 実施報告（11月末）

社協にて参加実績やアンケート結果などをまとめて報告いたします。

★写真データ提供のご協力をお願いします!!

夏のボランティアチャレンジを通じて、ボランティアをされた方の活動の様子を写真データにてご提供ください。【データ送付先：vo-taiken@sakai-syakyo.net】

※ご提供いただきました、写真データは社協にて保管させていただき、体験者および協力施設・団体の許可なく活用することはありません。

※社協の広報誌（堺の福祉）や、社協事業（共同募金事業等）へ写真の掲載をお願いする場合があります。