



学生×地域つながる未来プロジェクト
地域活動団体
参加の手引

概要

学生×地域つながる未来プロジェクト（以下「本プロジェクト」という）は、地域活動団体（NPO法人やボランティア団体等。以下「団体」という）と大学生・大学院生・専門学校生等（以下「学生」という）がチームとなり、一緒に地域課題の解決に向けた活動に取り組むプロジェクトです。

「人口あたりの大学生数が日本一」という京都府の強みを活かし、高齢化・担い手不足・受入体制不足等の課題を抱える団体の新たな担い手の創出や受入力の向上を目的としています。

受入団体となることが決定した団体は、府によるサポート（学生の募集、学生への交通費一部支給、ボランティア保険費用の負担等）のもと、学生受入力の向上に取り組み、3年後の「認定卒業」を目指します。



※本プロジェクトは、府が地域の連携・協働を目指すために取り組む事業の一環として、令和元年度から実施するものです。

本プロジェクトで大切にしていること

① 「協働」と「対話」

「協働」とは、異なる主体が目標を共有して、対等に、協力しながら取り組むことです。世代・経験・属性が異なる相手と何かに取り組む際には、相手を理解するための丁寧なコミュニケーションが欠かせません。しかし、違いがあるからこそ、それぞれの強みを持ち寄ることで相乗効果を生み出すことができます。

団体、学生、府など多様な主体が関わり合う本プロジェクトでは、「対話」を重ね、お互いの考え方を理解しようとするのが大切だと考えています。

また、学生を「お客さん」や単なる「労働力」としてではなく、「対等な仲間」として迎え、お互いのニーズや想いが満たされる活動を目指しています。

② 一緒につくる

府だけで本プロジェクトを企画するのではなく、団体・学生をはじめ、大学のボランティアセンターや市民活動センター等からの意見やアイデアを取り入れながら進めています。

例えば、団体同士・学生同士の交流ができる機会を新たに設けたり、後述する認定卒業制度についても、参加者の声を反映しながらブラッシュアップを重ねてきました。

団体の皆さまとともに、プロジェクトをよりよいものにしていきたいと考えていますので、御意見や御提案があれば、ぜひ声をお聞かせください！

プロジェクト概要

1	申込時の留意事項	4
2	年間スケジュール	5
3	1～3年目までの団体サポート内容	6
4	認定卒業制度	7
5	学生を受け入れる際のポイント	
	(1) 事前準備	8
	(2) 活動開始時	9
	(3) 活動終了後	10
6	区分決定	
	(1) 団体による自己評価	11
	(2) 学生による評価	12
	(3) 府による評価	12
7	団体区分の詳細	
	(1) 認定卒業団体	13
	(2) トライ団体	15
	(3) 参加終了団体	15

認定卒業に向けて【参考】

1	ボランティア受入れ	17
2	団体運営（自己評価観点）	22

1 申込時の留意事項



団体としての想いと本プロジェクトの趣旨が重なるかどうか、次の項目を事前に確認いただいた上で、申込みをお願いします。

参加要件

- 京都府内で活動する非営利活動団体であること
- 地域課題の解決に向けて取り組んでいる団体であること
- 学生を受け入れることで、「協働」における関係性について考え、若い担い手の受入れ
・定着に係る仕組みをつくる意欲のある団体であること
- オンラインミーティングの環境が整っていること

確認事項

- 「協働」について
 - ・学生と協働しながら、互いの強みを活かし、相乗効果で活動をさらに充実させていく意志がありますか？
- 地域課題との関連
 - ・学生と取り組もうとする活動が、地域課題の解決につながる内容になっていますか？
- 主体性
 - ・主体的に学生と協働における関係性を築き、一緒に地域活動に取り組む姿勢がありますか？（学生との関係づくりの主体は、団体にあります。）
- 持続可能性
 - ・本プロジェクト期間中に活動メンバー受入れのノウハウを学び、プロジェクト終了後には、団体自ら若い担い手の受入れ・定着に係る仕組みを構築する意志はありますか？
- 柔軟性
 - ・様々な個性を持った学生が参加します。平等に温かく受け入れる意欲はありますか？
- 具体性
 - ・実現可能で具体的な活動計画はありますか？
 - ・最近の傾向として、授業・サークル・バイトなどで多忙な学生が多いため、スケジュールの共有は1ヶ月以上の余裕をみて行うことが望まれます。
 - ・年に1回のイベントだけでなく年間を通じて、学生と共に活動できる機会がありますか？

2 年間スケジュール



全体スケジュールについては、次のとおりです。具体的な募集開始やスタートアップ交流会の日程等は、府HPを御確認ください。

3月

申込み

- ・府HPに掲載する団体募集情報の内容を確認いただき、「申込用紙」及び「団体ステップアップシート」に必要事項を記載の上、P.24の相談窓口宛にメールにより提出してください。

4月

参加決定

- ・府が申込内容に基づくヒアリングを行い、参加団体を決定します。

学生募集

- ・府が学生募集を行います。
※団体の皆さまにも、広報への協力をお願いします。

5月

メンバー決定

- ・参加学生確定後、府が学生のチーム分けを行い、メンバーの決定・発表をします。

スタートアップ交流会

- ・団体と学生の顔合わせを行い、当該年度の活動目標をチーム全員で考え、発表します。また、他チームの発表を聞き交流することで、横の繋がりを強化します。

6月

活動期間

- ・スタートアップ交流会後、チーム（団体）ごとに活動を開始します。
- ・チームを超えた参加者同士の情報交換や交流の機会として、随時「学生交流会」や、「団体交流会」の開催を予定しています。
- ・必要に応じ（学生や団体が希望する場合）、相談会を開催します。

翌

2月

区分決定

- ・活動を振り返り「団体ステップアップシート」を提出いただきます。
- ・同時期に、府が学生を対象に、団体活動満足度調査を実施します。
- ・団体ステップアップシートに基づくヒアリングと、その他総合的な評価により、次年度の団体区分（認定卒業団体、トライ団体、参加終了団体）を決定します。
※区分の詳細については、P.7及びP.13~15を参照してください。

3月

ありがとう交流会

- ・団体と学生が本プロジェクトでの活動を振り返り、感想や感謝を伝え合う交流会を実施します。

活動終了

- ・3月末をもって1年間の活動が終了します。

3 1～3年目までの団体サポート内容



本プロジェクトの参加団体（原則、1～3年目）には、府が以下のサポートを行います。

○ 年度初め（4～5月頃）

学生募集及びコーディネート

学生は1団体あたり最大5名程度（学生の応募状況により、人数は異なります）

- ・府HPにおいて学生を公募し、大学ボランティアセンターや大学教員への周知、本プロジェクトのSNSや府公式LINE・X等により広報します。
- ・学生の希望を基にチームを決定し、各団体に学生の氏名や連絡先等を通知します。

○ 活動期間中（6月頃～翌3月）

ボランティア保険費用を負担

- ・学生のボランティア保険は、府が費用を負担して加入します。

本プロジェクトのSNSに団体活動のお知らせ等を掲載

- ・本プロジェクトのSNSでの広報が可能です。広く周知したい団体のイベント情報等があれば、お知らせください。

学生の交通費一部支給

- ・学生に対し、チームでの活動日（京都府内での活動に限る）に、自宅から活動場所までの交通費を支給します。（対象期間中往復2回まで）

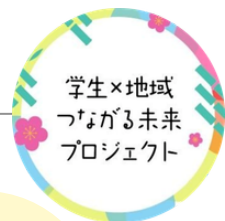
伴走支援

- ・活動の現場に府担当者が適宜同席したり、困りごとがある場合に相談対応等を行います。
- ・プロジェクト期間中、団体同士や学生同士の横のつながりをつくり、悩みや好事例を共有する交流会を開催します。

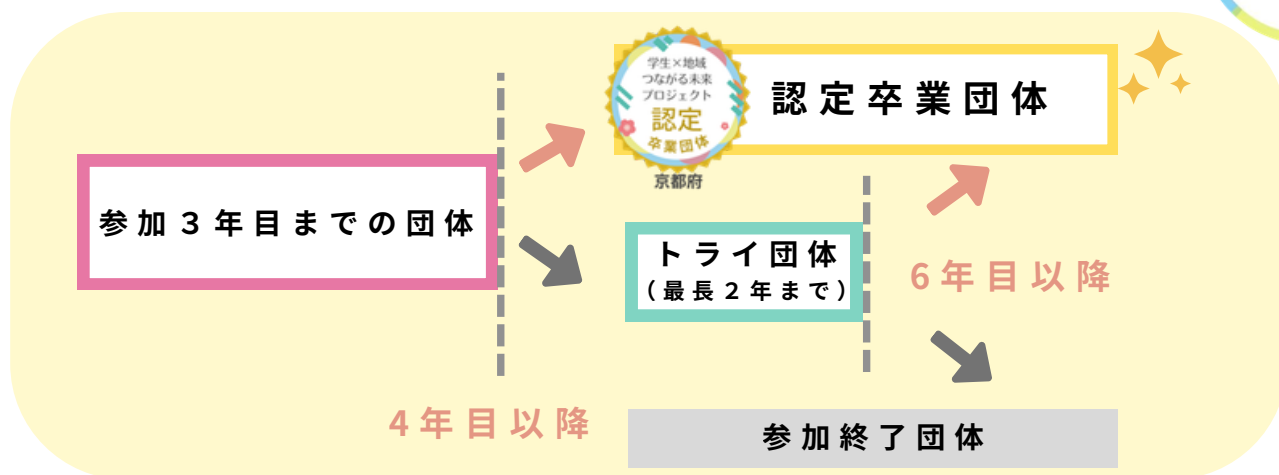
○ 随時（本プロジェクトに参加していない団体も利用可能なサポート）

協働コーディネーター相談
地域活動アドバイザー派遣事業

4 認定卒業制度



【参加後の区分イメージ】



受入団体となることが決定した団体は、府によるサポート（学生の募集、学生への交通費一部支給、ボランティア保険費用の負担等）のもと、学生（ボランティア）受入力の向上に取り組み、**3年後の「認定卒業」を目指します。**

参加から3年が経過した団体については、「団体による自己評価」、「学生による評価」、「府による評価」の3つの評価に基づいて府が総合的に判断し、①認定卒業団体、②トライ団体、③参加終了団体に区分します。
各団体区分の詳細はP.13を御参照ください。

【区分の要件と府によるサポート内容】

区 分	要 件	サポート内容
参加3年目までの団体	<ul style="list-style-type: none"> 本プロジェクトへの参加が認められ、問題なく活動できている。 	<ul style="list-style-type: none"> 学生募集 府が学生のボランティア保険費用を負担 本プロジェクトのSNSに団体活動のお知らせを掲載 学生の交通費一部支給 伴走支援（府担当者が適宜活動に同席、相談対応等）
認定卒業団体 ※ 2～3年目の早期認定卒業あり	<ul style="list-style-type: none"> 総合評価が「優」 ボランティア受入れに関し、自立した持続的な活動を実施している。 	<ul style="list-style-type: none"> 認定ロゴマークの使用許可（広報等で活用可） 府HPに団体HP（学生募集ページ等）リンクを掲載 本プロジェクトのSNSに団体活動のお知らせを掲載
トライ団体 ※ 期限最長2年	<ul style="list-style-type: none"> 総合評価が「可」 ボランティア受入れに関し、自立した持続的な活動を計画中、または見込みがある。 	<ul style="list-style-type: none"> 学生募集 府が学生のボランティア保険費用を負担 本プロジェクトのSNSに団体活動のお知らせを掲載 伴走支援（府担当者が適宜活動に同席、相談対応等）
参加終了団体	<ul style="list-style-type: none"> 総合評価が「不可」 本プロジェクト参加の継続を希望しない。 	

5 学生を受け入れる際のポイント



学生と有意義な活動を行うためには、事前の準備が重要です。

「協働」と「対話」を大切にしながら、学生（ボランティア）を受け入れることができる体制をつくりましょう！

(1) 事前準備

学生を受け入れることができる体制をつくる

① 受入目的を考え、学生の役割を明確にしましょう。

- ・「なぜ学生が必要なのか」「どんな役割を期待するのか」「当日はどのように動いてもらうのか」といったことを団体内で整理・確認し、認識を共有しておきましょう。
- ・団体側だけのニーズに偏るのではなく、学生側の目線に立ち、どんな参加メリットがあるか、活動の魅力の確認が大切です。「子どもたちと楽しく交流できる」「動植物に触れて癒される」等、具体的に想定しましょう。団体の強みの把握にもつながります。

② 受入担当者を決めましょう。

- ・学生との連絡をスムーズに行うことができるよう、メインの担当者を決めておきましょう。

③ 受入条件を具体的に示しましょう。

- ・様々な条件を事前に明示することで、学生が活動をイメージしやすくなり、安心感をもって参加できるようになります。

★本プロジェクトでは、学生募集時に団体の活動紹介ページ(府HP)を作成します。
以下を参考に、募集内容等をできるだけ具体的にお知らせください。

募集時に必要な情報例

- ・ 活動日時・頻度
（休憩時間があるか、参加必須のイベント等）
- ・ 活動場所
- ・ 活動内容
- ・ 支給するもの（昼食等）
- ・ 貸出ができるもの（軍手、長靴、ヘルメット等）
- ・ 持参物（昼食、飲み物、タオル等）
- ・ 服装
- ・ どんな人に合う活動か
- ・ どんな人に来てほしいか

④ 必要なものを確認しましょう。

- ・ 当日までに、必要な物品や資料（当日のスケジュール表、活動時の留意事項、アンケート等）の準備をしておきましょう。
- ・ 当日の服装や準備物等は、事前に連絡しておきましょう。

(2) 活動開始時

オリエンテーションの実施

初めての地域活動に不安を感じている学生もいるため、事前にオリエンテーションを実施し、「どんな活動なのか」「どんな人がいるのか」「学生に何を期待するのか」といったことを伝えましょう。また、学生が何を求めて活動に参加するのか等の想いを聞き取り、お互いに安心して活動していくための土台をつくるのが大切です。

ポイント

- ・最初にしっかりとコミュニケーションを取っておくことで、その後の活動がスムーズになります！

オリエンテーションの話題例

- 団体担当者の自己紹介
 - ・活動をはじめたきっかけや、趣味等
- 学生の人柄を知ることができるような話
 - ・好きなアーティスト等、共通の話題があると、心の距離がぐっと縮まります。
 - ・学生が得意なことややってみたいことを聞き、できるだけ希望に合わせて役割を決めることで、学生が個性を活かして活動することができます。
 - ・逆に、学生が苦手なこと等も確認しておきましょう。
- 団体の活動目的、目指す姿
 - ・活動の意義を伝えることで、参加のモチベーションにつながります。
- どのような活動をするか、タイムスケジュール 等
 - ・1ヶ月前には授業やバイト、サークル活動の予定が決まっている学生が多いため、事前に年間計画を示すことで、活動に参加しやすくなります。
- 今後の連絡手段
 - ・LINEでグループを作る等、今後のチームの連絡手段を確認しておきましょう。
(メーリングリストやSNSグループに参加してもらう場合は、必ず意思確認を！)
- 団体内のルール、注意事項
 - ・団体内のルールや活動時の注意事項は、常識的な内容も含め、事前にしっかりと伝えておきましょう。

(3) 活動終了後

活動の振り返り

- ① **学生の感想や意見を聞く機会をつくりましょう。**
 - ・感想や意見を話してもらうことで、認識のズレや思わぬ誤解があったことに気づくきっかけになったり、新たな展開が生まれたりします。

- ② **活動後の連絡をしましょう。**
 - ・活動後、学生にお礼や今後の活動の予定を伝えることで、次の活動に参加するモチベーションにつながります。

- ③ **団体の振り返りをしましょう。**
 - ・団体内での反省点や参加者からの意見があればメンバー間で共有し、活動や受入れのブラッシュアップにつなげましょう。

もしも学生と連絡が取れなくなってしまったら…

活動の途中で、学生と連絡が取れなくなってしまう場合があります。学業等が忙しくなった、最初の顔合せに参加しなかったため気まずい、活動がイメージと違った等、様々なケースがあります。学生と連絡がつかない場合は、今後の対応を一緒に検討しますので、まずは、P.24の府の相談窓口宛てに御連絡ください。

6 区分決定



年度末に、次の3つの評価に基づき、区分決定を行います。

(1) 団体による自己評価

- 以下の評価項目により、本プロジェクト申請時（前期）及び2月下旬（後期）の年2回、各団体で自己評価を行っていただき、活動のブラッシュアップを目指します。

自己評価項目 (ステップアップシート)

団体基盤・運営面についての評価

- 目標
 - 団体の活動目的・目標・目指す姿を団体内で共有できている
- 計画
 - 年間計画や予算等に基づき、活動が実施できている
- 広報
 - 活動や団体を知らない人に向けて、情報を発信することができている
- リスク管理
 - 対応マニュアルの作成、ボランティア保険加入等を行い、安心して活動できる環境を整えている
- ネットワーク
 - 新たな支援や協力につながるよう、団体外の人との関係づくりができている
- 人材
 - 姿勢・スキルなど、団体に必要な人材像を団体内で共有できている

ボランティアの受入体制についての評価

- 受入姿勢
 - ボランティア受入れについて、蓄積された知識や経験を団体内で共有できている
 - ボランティアとスムーズにコミュニケーションを取ることができている
- 振り返り・改善
 - 振り返り等でボランティアの意見や満足度を聞く機会を設けることができている
 - ボランティアから出たアイデアや新たな視点を取り入れ、課題に対する具体的な改善策が立てられている
- 広報
 - 必要に応じてボランティア募集の呼びかけができている

発展性・向上性

- ブラッシュアップ目標
 - 前年度の反省や取組を踏まえ、本プロジェクト参加を通じて強化したい点を記入

(2) 学生による評価

- ・2月下旬、学生を対象に、「団体活動満足度調査」を実施します。
- ・学生からの回答は、本人が特定できない形で、府から各団体へ情報共有します。

調査項目

- 目標
 - ・団体の目的や活動は理解できましたか
 - ・その理由（自由記述）
- コミュニケーション
 - ・団体の活動は、参加しやすかったですか
 - ・団体に所属する方や地域の方などと楽しく関わることができましたか
 - ・その理由（自由記述）
- 活動
 - ・自分たちの意見や、想いなどが活動内に反映されましたか
 - ・今回、団体の活動に関わって、満足できましたか
 - ・その理由（自由記述）
- 気付いたこと・改善点や要望など（自由記述）

(3) 府による評価

- ・事前に提出いただいた「団体ステップアップシート」を基に、府から団体に30分程度のヒアリング（オンライン）を実施します。
- ・自己評価、学生による評価に加え、年間を通じた活動状況を総合的に判断し、評価します。



原則として、本プロジェクトにおける府による学生募集、学生への交通費一部支給、ボランティア保険加入等のサポート期間は3年間です。

※3年未満でも、評価に応じて認定卒業団体に区分されることがあります。



(1) 認定卒業団体

総合評価で「優」の評価を受けた団体は、本プロジェクトの「認定卒業団体」に区分されます。

認定卒業団体とは

以下のような団体が認定卒業団体となります。(一部抜粋)

- ・一定の団体基盤が整っていること
- ・ボランティアが安心して活動に参加できる体制が整っていること
- ・必要に応じて独自にボランティア募集が行えること

など

認定卒業団体としてできること

①認定ロゴマークの使用

P.14に記載のとおり、安心して活動に参加できる団体であることを示すものとして、団体の広報媒体（HP、SNS、名刺、チラシ等）に「認定卒業団体」のロゴマークを使用することができます。

②府HPに「認定卒業団体」として団体情報やHPリンク等を掲載

③本プロジェクトのSNSに活動のお知らせを掲載

団体のイベント情報等を事前にお知らせいただくことで、本プロジェクトのSNSで発信することができます。

④各大学のボランティアセンターや地域のサポートセンター等への広報

府が認定卒業団体の活動情報について、広報を行います。



ロゴマーク

- ・認定卒業団体は、団体広報において、「認定卒業団体」であることを示すロゴマークを使用することができます。
- ・使用に当たっては、「学生×地域つながる未来プロジェクトに係る認定卒業団体ロゴマーク使用規程」及び「学生×地域つながる未来プロジェクトに係る認定卒業団体ロゴマーク使用ガイドライン」を遵守してください。
- ・年度末に、府が使用実績や団体活動状況等を「認定卒業団体ロゴマーク使用実績等確認票」により確認します。
- ・確認の結果、団体活動を継続することができない状況等の場合は、ロゴマークの使用を禁止する可能性があります。
- ・団体を解散したり、活動を停止したりする場合は、事前に府に報告をお願いします。

デザイン



使用例

WEB上で活用

- ・団体HP・SNSへの掲載、メール署名欄への添付等

紙媒体で活用

- ・広報チラシ・ポスター、名刺への掲載等



(2) トライ団体

総合評価で「可」の評価を受けた団体は、「トライ団体」となり、最長2年をかけて「認定卒業団体」を目指します。

- ・「トライ団体」に区分された場合、府による学生への交通費一部支給はなくなります。

【継続されるサポート】

- ①学生募集
 - ②伴走支援（府担当者が適宜活動に同席、相談対応等）
 - ③ボランティア保険費用を府が負担
 - ④本プロジェクトのSNSに団体活動のお知らせを掲載
- ・トライ期間終了後は、認定卒業団体又は参加終了団体に区分されます。

(3) 参加終了団体

総合評価で「不可」の場合、本プロジェクトへの参加継続を希望しない場合及び参加から5年を経て、総合評価で「優」の評価を受けることができなかった場合は、「参加終了団体」となります。



認定卒業に向けて【参考】

1 ボランティア受入れ



ボランティアを募集するために

Step 1 受入条件を明確にする



ポイント

- ・活動に関心を持った人が、内容を具体的にイメージできるよう工夫しましょう。
- ・個人情報等の取扱いには、十分注意しましょう。

※P.8も御参照ください。

募集時に必要な情報例

- ・活動日時・頻度
(休憩時間があるか、参加必須のイベント等)
- ・活動場所
- ・活動内容
- ・支給するもの(昼食等)
- ・貸出ができるもの(軍手、長靴、ヘルメット等)
- ・持参物(昼食、飲み物、タオル等)
- ・服装
- ・ボランティア保険等の加入有無(費用負担の有無)
- ・採用決定方式(先着順、抽選等)
- ・採用(不採用)後の連絡手段、時期
- ・事前研修(説明会、オリエンテーション)の有無、詳細
- ・どんな人に合う活動か
- ・どんな人に来てほしいか

申込時の確認事項例

【必要に応じて】

- ・氏名(ふりがな)
- ・性別(ジェンダー等に配慮した聞き方)
- ・年齢又は年代
- ・住所(市町村まででも可)
- ・電話番号
- ・メールアドレス
- ・緊急連絡先とその関係
- ・資格、特技
- ・交通手段
- ・要配慮事項
- ・事前に伝えたいこと等

ボランティアを募集するために

Step 2 募集方法を検討する



- すぐに反応がなくても、繰り返し発信することが大切です！
- 応募や問合せがあった際には、団体内で確実に情報を共有しましょう。

募集の方法例

- 口コミ**
 - 知人や既に参加しているボランティア等からの紹介
- 大学等の相談窓口を利用**
 - 大学によっては、ボランティアセンターが設置されており、チラシ配架や団体登録ができる場合があります。
- 団体ホームページ、SNSでの発信**
 - 学生が本プロジェクトを知ったきっかけについてのアンケートでは、①Instagram、②X、③Facebookの順で回答が多くなっています。
- 地域の回覧板、商店等で告知**
- 地域のボランティアセンターや市民活動支援センターを通して告知**
 - 各市町村にボランティア活動をサポートするボランティアセンターが設置されており、団体情報の広報や団体同士の交流を実施しています。



◀京都市市民活動総合センター

- 地域カメーリングリストによる告知**
 - 府では、他団体の方々との様々な情報交換の場として、地域カメーリングリストへの登録を受け付けています。現在御登録いただいている方々に活動の情報を一斉発信することができますので、是非御活用ください。



◀利用方法等の詳細は、府HPへ

ボランティアを募集するために

Step 3 ボランティア保険に加入する

- 活動をする中で、ボランティアがケガする、誰かにケガをさせてしまう、誤って物品を破損する、といったことが起こり得ます。
- 活動の主催者には、参加者の安全に配慮する義務があるため、必ず事前にイベント保険やボランティア保険に加入しておきましょう。
- 保険料は、補償プランにもよりますが、概ね1人当たり1,000円以内です。
- 府が学生のために加入している保険は、社会福祉法人京都府社会福祉協議会のボランティア保険の年間250円／人の補償プランです（令和6年度）。
- 保険料の負担については、団体の判断により行ってください。

(参考) 社会福祉法人京都府社会福祉協議会 ボランティア保険 HP▶



ボランティアを募集するために

Step 4 リスク・安全マニュアルを作成する

- ・万が一に備えたリスク・安全マニュアルを作成しましょう。
- ・活動の対象や内容（子ども/要配慮者支援、環境保全等）によっても、考えられるリスクや配慮すべきことが異なります。
- ・自身の団体の活動において、事前に予測されるリスクや、考えておくべき事柄を洗い出し、専門家や経験者等の意見も取り入れながら、マニュアルを作成しましょう。
- ・いざという時、誰もがスムーズに対応できるよう、メンバーに共有しておきましょう。



マニュアル作成時のヒント

活動の段階ごとに注意・確認することを洗い出してみましょう。

- 事前準備段階
- 活動計画と広報活動
- 実施段階
- 事後段階
- 事故発生時
- 事故報告の流れと方法

【リスクとその対処例】

起こりうるリスク例	対処例
他人への傷害、事故等	<ul style="list-style-type: none"> • 応急救護、救護施設への案内、119番通報等 • 相手方への対応（補償等）
機材等の物損	<ul style="list-style-type: none"> • 管理者に連絡して修理等の対応を依頼 • 相手方への対応（補償等）
ハラスメント・嫌がらせ等	<ul style="list-style-type: none"> • 当事者同士の意見をそれぞれ別室で聴取、必要に応じて専門機関等へ相談
機密情報・個人情報の漏えい	<ul style="list-style-type: none"> • 写真撮影、SNSのルール等の徹底

【参考】活動証明書の発行

- ・参加者から、活動証明書の発行を求められる場合があります。
- ・定められた様式はありませんが、次の様式を参考に作成してください。

ボランティア活動証明書【例】

〇〇 〇〇

あなたは、ボランティアとして下記のとおり活動したことを証明します。

記

1 活動場所

〇〇

2 活動日

令和 年 月 日 () ~ 令和 年 月 日 () 【計〇日間】

3 活動内容

〇〇

〒〇〇〇—〇〇〇〇

京都府…

団体名

代表 〇〇 〇〇 (氏名) 印



団体でボランティアの受入れを継続していくためには、経験やノウハウを団体内に蓄積していくことが大切です。定期的にミーティング等でボランティアの様子や対応を共有したり、必要に応じてマニュアルを作成する等、受入担当者だけでなく、団体全体で受入力を高めていけるよう工夫しましょう！

2 団体運営（自己評価観点）



ここでは、団体ステップアップシート（P.11）の各項目で、「できている」の自己評価とするために、どのような対応が重要であるかを解説していきます。

目 標

団体の目的・目標・目指す姿を団体内で共有できている

- ・活動に関わる人全員が活動の意義について理解し、目標を共有することで、活動をスムーズに進めることができたり、意見の相違を乗り越えやすくなったりします。
- ・ボランティア等の新規メンバーにしっかりと伝えることはもちろん、既存のメンバー間でも繰り返し確認することで、団体内での理解や認識を深めていくことが大切です。
- ・進捗状況を団体全体に共有することで、メンバーの一体感をより強めることができます。

計 画

年間計画や予算等に基づき、活動が実施できている

- ・まずは年間スケジュールをわかる範囲で埋め、全体の見通しを立てましょう。
- ・活動日までに、準備が必要なMTG回数や人繰り、備品、告知日、活動できる日等を確認し、カレンダーに書き込んでみましょう。
- ・1回のMTGでどこまで決めるかのゴール設定をしておく、進めやすくなります。
- ・いつまでに誰が何をするのか、メンバー間で役割を確認し合いながら進めましょう。
- ・補助金・助成金を活用したり、会費や参加費等必要な収入を確保し、予算に合った計画を立てましょう。
- ・ボランティアに交通費等を支給する場合は、どのような基準で支払うのか、団体内でしっかりルールを定め、メンバーに共有しましょう。

広 報

事業や団体を知らない人へ向けて情報を発信することができている

- ・活動の認知度と団体の信用度を高めるために、情報発信は不可欠です。
- ・活動を必要とする人に届け、共感者や応援者を増やすために、継続的に広報を行いましょ
- ・誰に届けたい情報なのかを明確にし、対象者に応じた広報ができているかチェックしましょ

リスク管理

対応マニュアルの作成、ボランティア保険加入等を行い、安心して活動できる環境を整えている

P.20を御参照ください。

ネットワーク

新たな支援や協力につながるよう、団体外の人との関係づくりができています

- ・他団体との交流会等に参加し、つながることで、地域の情報を得たり、外部の視点を取り入れることができ、活動の幅が広がります。
- ・外部の人と顔の見える関係をつくることで、団体の信頼性も向上します。
- ・府では、団体が交流できる場を以下のとおり用意していますので、是非御活用ください！

【パートナーシップ・ミーティング】

府の交付金を活用して地域課題解決に取り組む団体をはじめ、NPOや市町村、府など多様な主体が交流し、協力していくための場です。所属の垣根を越え、対等な立場で情報や意見を交換し、顔の見えるつながりをつくることで、地域活動の活性化を目指しています。

【Kyoto.結似人（ユニット）】

地域課題の解決などに取り組む団体が、各々の活動内容などを3分間のピッチによって伝え、お互いを認め合い、協働関係の構築や対話の場づくりの契機となることを目指す場です。

【NPO・地域活動ステップアップ講座】

資金調達や広報、人材確保など、地域の課題解決に取り組む団体のステップアップに役立つ内容を学べる講座です。アーカイブ配信も活用いただけます。

【チームビルディングを考える会】

チームのメンバーが、お互いの能力や個性を活かし合いながら、共通の目標に向かって協力し合える「理想的なチーム」をつくり上げていくために必要なことを、参加者全員で楽しく考える会です。

人材

姿勢・スキルなど団体に必要な人材像を団体内で共有することができている

- ・団体の目指す姿を実現していくために必要な人材像を言語化して団体内で共有することで、メンバーが自分の目指すべき姿をイメージできるようになり、モチベーションの向上等が見込まれます。
- ・広報の際にも、求める人材像を明確に打ち出すことで、効果的にマッチングを行うことができます。
- ・団体内で積極的に業務についての情報共有を行い、役割分担をすることで、特定のメンバーに依存しない体制をつくるようにしましょう。

相談窓口

本プロジェクトに関連する御相談・お問合せなどがあれば、お気軽に御連絡ください。
本プロジェクトへの申込みに係る書類についても、以下メールアドレスに御提出ください。

- 担当
京都府 文化生活部 文化生活総務課 府民協働係
- 住所
〒602-8570
京都市上京区下立売通新町西入藪ノ内町 旧本館1階
- 電話番号
075-414-4212
- メールアドレス
bunkaseikatsu@pref.kyoto.lg.jp

※件名に「学生×地域つながる未来プロジェクトについて」と御記入ください。