

## 2 団体ヒアリング

### (1) 宇都宮市立清原南小学校支援地域本部(魅力ある学校づくり地域協議会)

団体	事務局	住所 宇都宮市上籠谷町1401 (宇都宮市立清原南小学校内) TEL 028-667-0516		
	設置年	平成19年	会員数	30名
	目的	平成19年度に、学校・家庭・地域・企業が一体となって学校教育の充実と家庭や地域の教育力の向上に取り組む事業「魅力ある学校づくり地域協議会」を立ち上げた。平成20年度学校支援地域本部事業の委託を受け、地域に根ざした学校づくりを推進するとともに、地域と学校がともに協力し、心豊かでたくましい子どもを育てる。		
コーディネーター	人数	2名		
	主な経歴	1名は昨年度まで教員であり、当該校に勤務していた。もう1名は、平成18年度から本校で学校支援ボランティアとして活動していた。平成20年度に学校から市のコーディネーター養成講座を進められ受講し、その後コーディネーターとなり現在に至っている。		
	活動状況	3日/週 3時間/日	活動拠点	宇都宮市立清原南小学校職員室

### コーディネーションの実際

#### ○ボランティアの確保

現在延べ150名を超える地域住民が、学習支援や読み聞かせ、防犯などの分野で学校支援ボランティアとして登録されている。学校の(コーディネーターが作成したボランティア募集チラシ)多様なニーズに対応できるボランティアを確保するため、コーディネーターとしてボランティアの募集と地域人材の情報収集に努めている。

ボランティア募集については、既存のボランティアに加えて、新たに保護者の方々を中心に行っている。具体的には、コーディネーターが作成したボランティアティーチャーを募集する通知文を学校長名で保護者に配布した。

また、必要に応じてその都度依頼内容を具体的に示したボランティア募集のチラシをコーディネーターが作成し、学校を通して保護者に配布したり、知り合いを通じて地域の方々に配布しボランティアを募っている。地域内に該当者がいない場合は、市のボランティ

**ボランティア大募集**  
ぜひお手伝いお願いします

**絵の具コース**  
例: 道徳資料... コレに絵の具で色をつけよう。  
③② → ③② 画用紙に貼る

**ベーターベンコース**  
作業者と来客の写真を撮る  
壁に貼る

**工作コース**  
会議室を中心に季節に合ったものを  
作り置きます。

**ランチルームコース**  
クイズを来客に作る  
→ ランチルームに貼る  
③②

**高い壁トライコース**  
1階壁のにおいいいぬき物を見本見て作る  
木の板と釘に構える 色塗り

**お知らせ欄コース**  
・ 東原村産の資料作り  
コビーがのり台 台紙に切り貼りする  
・ 土まな板作り  
・ 別のものでも作り。(見本を見)

日時 9月29日(月)・30日(火) 9:00~12:00  
場所 清原南小学校ランチルーム  
持ち物 うち・はさみ・クレヨン・絵の具など必要と思われるものはお持ちください。(学校でも多少、用意できます。)

..... さいごに.....

保護者氏名 \_\_\_\_\_ 連絡先 年 組 \_\_\_\_\_  
TEL \_\_\_\_\_

○市の先生で連絡先がわからない場合は、お電話ください。ご自宅の電話番号もお願ひします。 清原南小学校 667-0516  
○9月19日(金)までにご連絡ください。

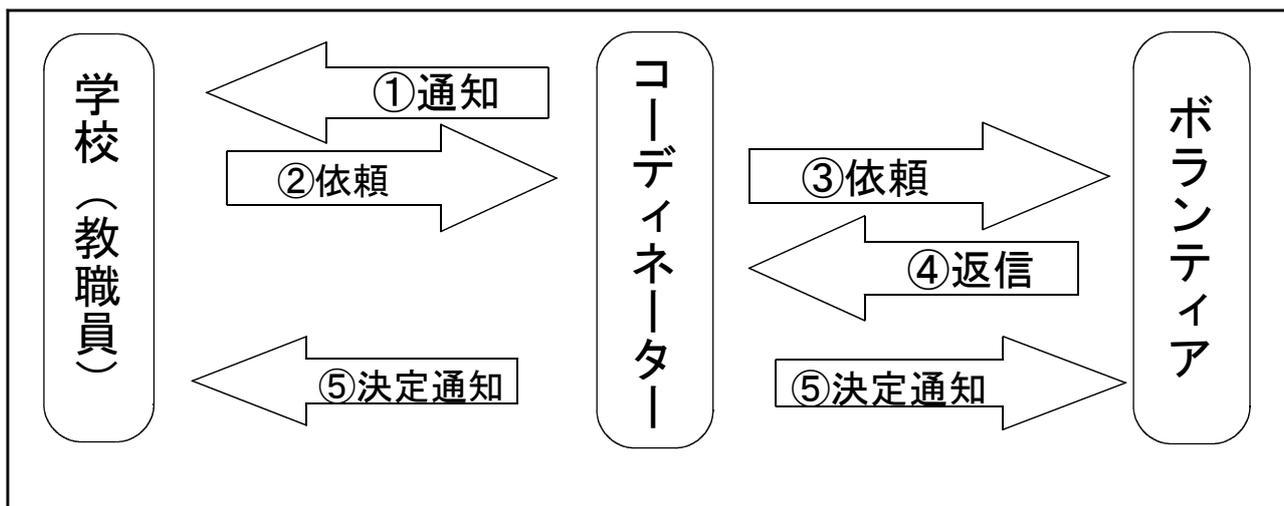
清原南地域協議会  
地域コーディネーター

アバンク「街の先生」からボランティアを確保している。

情報収集については、「魅力ある学校づくり地域協議会」の会議において情報提供を呼びかけたり、ボランティアを集めた『茶話会』の場で、世間話をしながら地域の人材の情報を収集している。

### ○コーディネートの流れ

学校のニーズに対してボランティアを依頼し、支援を行うまでの基本的な流れはコーディネーターを中心に次のようになっている。



職員室がコーディネーターの活動場所となっており、専用の机がある。コーディネーターはあらかじめ教職員に「ボランティアの予定・希望」の通知を渡しておく。教職員は必要に応じてボランティアの希望をコーディネーターに伝える。その際、「ボランティアの予定・希望」の通知を切り取ったメモをコーディネーターの机の上に置くだけで、直接希望内容を伝えなくても依頼できるようになっているため、負担も少ない。ただし、必要があるときは担当教職員と相談し、内容確認をする。(①・②)

(職員室で作業する地域コーディネーター)



教職員から依頼を受けたコーディネーターは、該当するボランティアに依頼内容(日時、内容等)を伝える「ボランティアティーチャーのお願い」の通知を出し、返信欄に支援の可否を記入した返却通知を受け取る。学校の希望や必要に応じて随時ボランティアの募集も行う。(③・④)

ボランティアからの返信をもとに、支援を依頼するボランティアが決定したら、再度ボランティアに決定の通知を出すとともに、支援を依頼した教職員へ決定したボランティアの名前を知らせるメモを渡す。(⑤)

ボランティアとの通知のやりとりは児童を通して行う。児童はボランティアが保護者の場合は子どもが、地域の方々の場合は近隣の児童が務める。

## ○コーディネーターに使われる通知文

(ボランティアの予定・希望の通知)

**ボランティアの予定・希望**

これからの授業にボランティアティーチャーを活用しませんか？  
 協の手も借りたいようならぜひ、煩雑さの毎日、手が4本あったら便利です。  
 日々の活動の中で、気軽にVTの力を借りましょう。

下記のような活動が考えられます。

学年	教科・領域	内 容
1年	全体	・学習の補助 ・日常生活の補助・・・指導助手さんの他にも手が多いほうが良いのでは？
2年	全体	・学習の補助 ・日常生活の補助
3年	教科全体	・漢字・習字・計算・珠算・体育・総合的な学習・校外学習補助・その他
4年	国語・算数・体育・道徳・他	・漢字・計算・例えば道徳教材の資料作り ・その他個人指導
5年	理科・体育	・実験など補助
6年	家庭・パソコン	・ミシンの使い方や調理実習の補助 ・実験など補助 ・ミシンの使い方や調理実習の補助

○ この他にもいろいろな場面が考えられます。たくさん目で見つけたほうが良いと思われる内容、習熟や事故防止などからも、学校生活の中で活用をご検討ください。

○ ご希望に応じて、募集（学年で連絡しても結構です。）や連絡、対応など致します。

..... さ り と り せ ん .....

ボランティア希望

年 月 日	曜日	校 時	場 所	内 容	名
年 月 日	日			(あれば、注意事項なども)	

期間の予定 月 日 月 日 月 日 月 日 月 日

教員へ配布するボランティアの依頼を募る通知文(①・②)

(ボランティアティーチャーのお願い③・④)

ボランティア依頼と都合の可否を確認する通知

ボランティアティーチャーのお願い

連絡児童 年 組 先生 様

日 ( ) 校時 年 組 場所

教科 内容

お忙しいとは思いますが、ご都合はよろしいでしょうか？

返信の欄

.....

ボランティアティーチャー

連絡児童 年 組 先生 様

月 日 ( ) 校時 年 組 場所

教科領域 内容

○ 協力ありがとうございます。ご来校の際は、職員室に声をかけてください。記入欄が用意しております。

○ VTの依頼をお付けください。

教員がコーディネーターに渡すボランティア依頼メモ

(教員へのボランティア決定通知)

\*\*\* ボランティアティーチャーにお願いしました

年 組 先生へ

月 日 ( )	校時	場所	教科・領域	内容	V T
					・

※ 日時を急に変更する必要がある時には、担任の方から連絡してください。

教員とボランティアに渡す決定通知(⑤)

## ○留意点

- ・ボランティア予定者には、通知文で都合の確認をする必要があるため、余裕をもって連絡している。また、初めて活動するボランティアには、学校でボランティア活動する際の留意事項を記した「学校支援ボランティアとして」をもとに、学校の様子やボランティアとしてのマナーについて説明し、スムーズに活動に入れるようにする。活動当日も様子を見守るなどして支援する。
- ・ボランティア活動終了後は、担当した教職員やボランティアから感想等を聞き、今後のコーディネーターや支援活動に生かせるようにしている。
- ・学習支援等の依頼が出やすいように、教員から一方的に依頼を募るだけでなく、コーディネーターが年間の学校行事や学習内容を確認し、ボランティア募集内容を計画している。
- ・ボランティアの方々が気軽に情報交換できる場として茶話会を開催している。茶話会の前にはクッキーづくりも取り入れ、活動や飲食をしながらボランティア同士、ボランティアとコーディネーターとのコミュニケーションを図ったり、情報を収集したりする場となっている。また、普段からボランティアの方々が気軽にコーディネーターと話ができる雰囲気作りに努めている。

- ・教職員との信頼関係を築くとともによりよいコーディネーションができるよう、負担のかからない範囲で教職員と直接話す機会をもつように心がけている。また、コーディネーターの活動の場が職員室内にあるため、学校内で知り得た情報については他では話さない守秘義務を守ることを心がけている。
- ・ボランティア通信を発行し、活動報告等を保護者や地域の方々にも知らせている。活動の理解とボランティア協力の広報をねらいとするとともに、学校支援に携わったボランティアの方々の励みにしている。

## (ボランティア通信)



## 成果と課題

### ○成果

- ・ボランティアを依頼する流れの中で、コーディネーターの活動場所が職員室にあり、コーディネーターが不在でもメモ等でやりとりが行えるため教職員の負担が軽くなった。また、教職員とコーディネーターが直接打ち合わせをする機会が多くあり、意思疎通が図れ、教職員が意図する支援ができるようになった。
- ・児童の安全を守る防犯ボランティアの連絡をコーディネーターが行うため、地域の情報が得られるとともに地域との窓口であった副校長の事務量が軽減した。
- ・茶話会や活動後の雑談の場を設けることにより、ボランティアの方々がリラックスした中で意見や感想を話すことができた。コーディネーターにとっても今後の学校支援に生かせる地域の方の情報を知る機会となった。
- ・ボランティア募集のチラシは、支援内容をできるだけ具体的に明記して配布したため、地域の方々が自分にもできるのではという思いで多く集まった。また、活動をする中でボランティアからアイデアも出され、活動内容の充実につながった。

### (学習支援の様子)



### ○課題

- ・教職員との打合せ時間を確保することが難しい中、教員の依頼事項をより効果的に確実に把握し、ボランティアに伝達する方法を検討し改善する。
- ・保護者を中心にボランティアを募っていたが、今後は広く地域にボランティアを募り、地域をあげて学校を支援する。そのための広報の仕方を工夫するとともに「魅力ある学校づくり地域協議会」とも連携していく。
- ・教職員が支援依頼をしやすく、効率的に連絡調整するために、学校行事や学習内容を十分に把握し、支援ができるものをコーディネーターが提案していく。
- ・今年度は初年度のため学習支援が中心であったが、今後は学校支援内容の幅を広げていく。