

(4) N P O 法 人 夢 育 支 援 ネ ッ ト ワ ー ク

団 体	事務局	住所 東京都三鷹市牟礼4-12-2 TEL 0422-48-5224		
	設置年	平成15年	会員数	約120名
	目的	<p>学校（教職員）、保護者・地域住民（大人）、子どもにとって実のある学習支援の実践をコーディネートするというコンセプトのもとに、以下の3点の実現を目指している。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・子どもたちとともに学び、ともに生き、ともに創り出し、『地域の子どもは、地域住民が責任の一端を担う』という理念を実現する。 ・地域の様々な人たちの経験・知恵を生かして、子どもたちのために積極的に学校等の教育活動に地域住民が参画することを支援する。 ・地域住民の生涯学習の観点から、本活動を通して、人間性豊かな活力ある地域コミュニティの創造に寄与する。 		
コ ー デ ィ ネ ー タ ー	人数	6名		
	主な経歴	<p>元PTA役員4名、元会社員2名である。 現理事長が「開かれた学校」に注目し、三鷹第四小学校をケーブルテレビで取材したのをきっかけに、ケーブルテレビや元市議としての、地域における人脈や団体等の情報に通じていることから支援を始めた。活動の継続を目指し、「NPO法人夢育支援ネットワーク」を設立し、現在に至っている。</p>		
	活動状況	5日/週 3時間/日	活動拠点	三鷹市立第四小学校・武蔵野三鷹 CATV

組織について

会員については、法人の目的に賛同して入会した個人及び団体である正会員と、目的に賛同して事業活動支援を行う賛助会員で構成されている。役員として理事長、副理事長、理事がいて、年1回の定期総会で、活動方針や内容を確認している。

○事業内容

学校と地域がともに力を持ち寄り、教育活動を行うためのサポートを行っている。事業の柱となっているのは次の3点である。

- ・地域の人材の発掘・登録を行い、最適な形で各学校の教育の現場に派遣・コーディネートする。
- ・各学校に対して地域の人材を活用した効果的な指導プログラムを開発し、提案する
- ・地域に開かれた学校づくりのノウハウを構築し、各学校区に提供する。

具体的には、次のようなサポートを行っている。

◇SA（スタディ・アドバイザー）

学習支援ボランティア。教科授業での学習支援、実技教科での実習補助、校外学習での

安全確保など担任や専科の教職員と一緒に授業に入り、子どもたちの学びをサポートする。例えば算数のマルつけや家庭科のミシンぬいなど、特別な知識や専門性をもたない方でも参加できる。

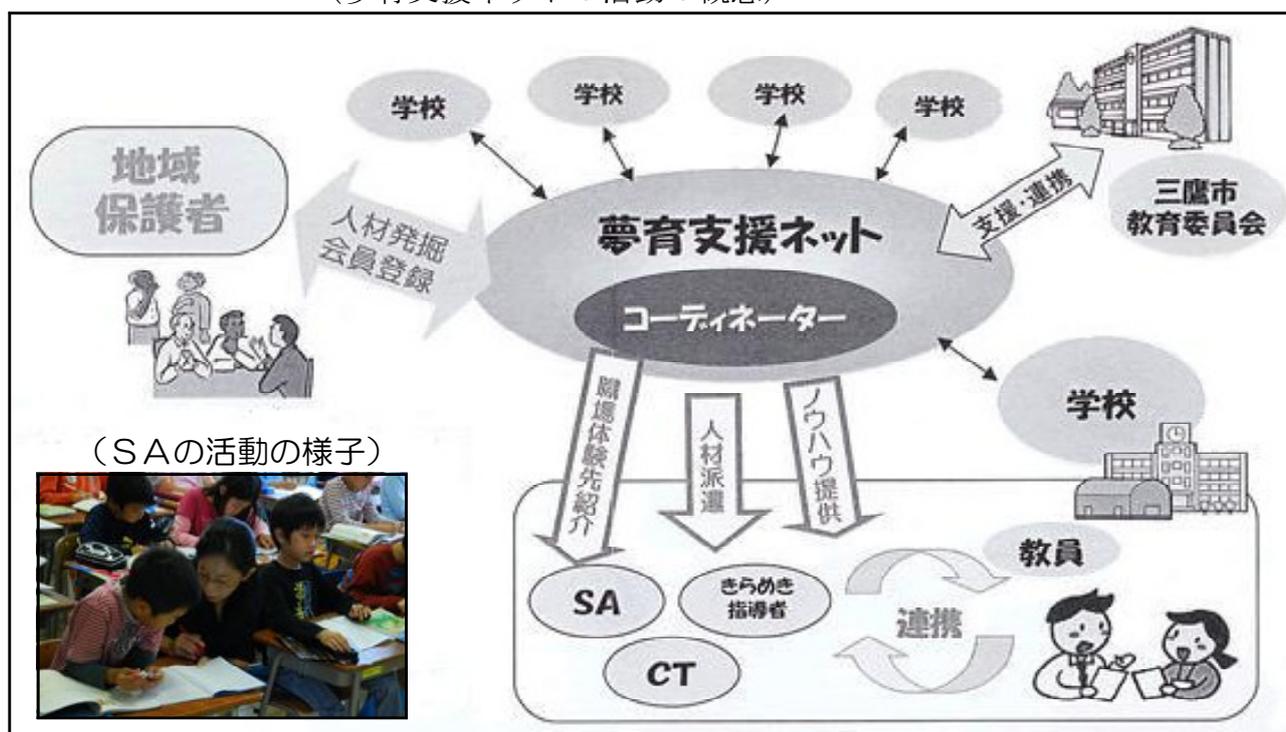
◇CA（コミュニティ・ティーチャー）

仕事や趣味、生活経験等で専門知識や技術をもつボランティア。主に総合的な学習の時間や英語等、特定の教科の時間に指導者として活動する。

◇きらめきクラブ指導者

趣味や特技を生かして、放課後や土曜日等、子どもたちの居場所づくりのためのクラブ活動を企画・運営する。毎週行われるものから、単発のイベント、大人も参加できるものまで、さまざまなクラブ活動が行われている。夢育支援ネットワークが主催、企画する活動もある。

(夢育支援ネットの活動の概念)



(SAの活動の様子)



○運営方式

事務局体制をとり、学校とボランティアをつなぐ役割を担うコーディネーターとしてスタッフが常駐している。

事務局のメンバーは、現役の保護者、保護者OB、地域の有志で構成されている。また事務局は、団体の活動拠点である三鷹第四小学校の場合、職員室に隣接する空き教室に設置されている。

(職員室に隣接した事務局)

NPO法人として事業の運営・管理に必要な資金については、次のような方法で確保している。

- ・個人、団体有志からの寄付金の受け入れ
- ・法人等の支援金や物品の受け入れ
- ・法人団体の助成金を申請、応募



コーディネーションの実際

ここでは、三鷹第四小学校のSA（スタディ・アドバイザー）事務局を例に挙げて示す。

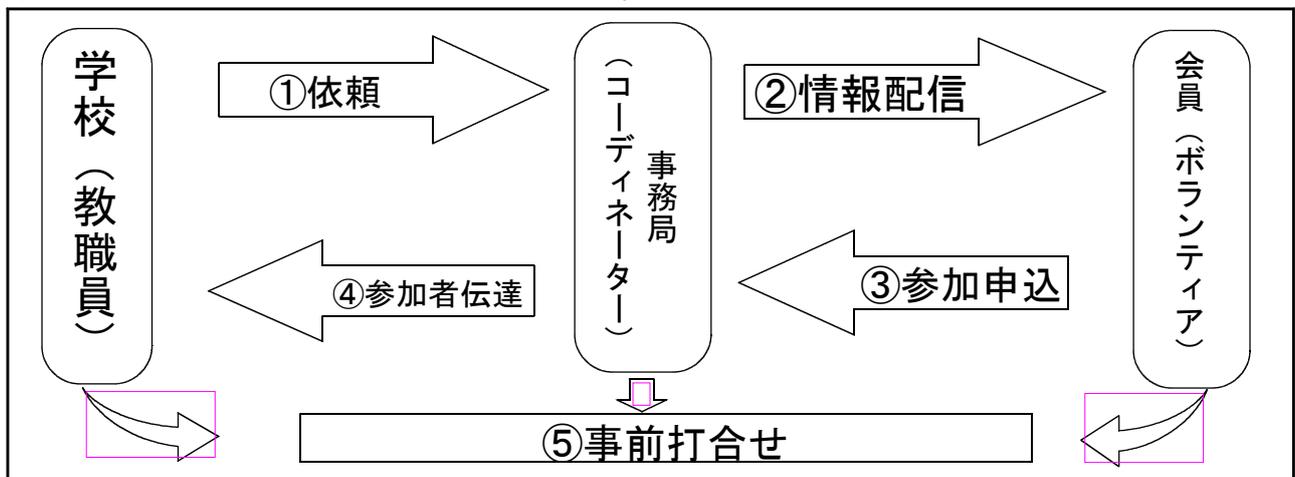
○登録者の募集と管理

ボランティア会員の募集は常時行っている。保護者に対しては募集のプリントを作成・配布し、地域の方については、電子メールによる会員登録を受け付けている。新規の方については、全て事前に会員登録を済ませることを前提としている。また、登録と同時にメーリングリストへ加入いただき、ボランティア活動をする際の名札の作成を行う。

継続の会員については、年度ごとに会員継続の意思の確認をとるなどして、更新、脱退手続きを行っている。

○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。



具体的に事務局はコーディネーターとして次のような活動を行っている。

学校がボランティアの依頼をするときは、週1回程度事務局の連絡会の日程に合わせて必要事項（人数、内容等）が記載された依頼用紙を提出する。（①）

ボランティア依頼の情報が入ったら、日時、依頼内容、事前打合わせ日程等が記載されたメールを事務局から会員の方々へ配信する。電子メール（PCメールのメーリングリスト、携帯メール）による一括配信を行っているが、PC対応していない会員のためにプリントの作成・配布も行っている。募集の締切は約一週間である。参加を希望する会員は事務局に参加希望の連絡をする。（②・③）

会員からの質問等にも対応しながら参加希望の情報を学校側へ伝達する。希望人数が少ないときは再度募集をかけ、反対に希望人数が多いときは依頼回数や経験等のバランスを考えてコーディネーターが調整する。（④）

授業が行われる前にはコーディネーターを含め、教職員とボランティアが事前打合せを行い、具体的な支援内容の確認をする。（⑤）

（依頼用紙）

★SA依頼表★					受付日
学年	年	教科	担当教諭		
<内容>					
<場所>					
日付(曜)	時間目	組	必要人数	SA決定者	
<雨天時対応>					
<SAへの希望内容>					
<事前打合せ>					
<備考>					
問い合わせ SA事務局 担当者					

○留意点

- ・教職員と会員が、それぞれの思いや考えを理解し合うために、懇親会や連絡会議の場を設け、管理職を始め一般の教職員と話し合う機会を設ける。
- ・コーディネーター（事務局スタッフ）は保護者、保護者OB、地域の有志と違った立場の方で構成し、幅広い人脈と情報収集、連絡調整ができるようにする。
- ・ボランティアを確保するには、昼間活動可能な人（主婦、シニア、自営業者、学生）に限られることを念頭に受入れ計画を立て、積極的に募集を呼びかける。
- ・会員登録に際しては、理事長・当該学校長が面接するとともに、活動上知り得た情報については絶対に口外しないという守秘義務を条件としている。
- ・会員の募集やPR活動として、通信紙の発行やホームページでの情報公開を行っている。
- ・初めてボランティア活動する方向けに、活動の一連の流れをまとめたCD-ROM教材「スタディアドバイザー育成講座ベーシック版」を用意し、活動の理解促進と不安解消に役立てている。
- ・活動記録用紙を用い、ボランティア活動をしての感想や気になったことを記入し、必要に応じて教職員にも伝え返事をもらうなど、今後のよりよい活動に生かしている。
- ・教職員の協力を得ながら計画表を作成し活動の見通しを立てている。また、これまでの実績をもとにコーディネーターから活動の提案を行う。

(記録用紙)

※SAの方へ… チェックお願いいたします ※
この感想シートを、夢育の広報活動の一部として活用してもよろしいですか? よい / だめ

SA 記録用紙

SA氏名	担当クラス	年 級		
日時	年 月 日	時間目	科目	

座 席 表

感想・気になったこと・メモ (お返事ください・お返事いりません)

先生より ※上記 SA の「お返事ください」に○がしてあるものを中心にご返答ください。

先生チェック欄 ※目を通したらチェックお願いします

成果と課題

○成果

- ・懇親会や連絡会議など、教職員と会員のコミュニケーションを多くとることを通して、教職員は地域の方々の教育力や学校支援の熱い思いを理解することができ、地域の方々も教職員の熱意や理想を理解し、相互の信頼関係が培われた。
- ・学校内に事務局を設置することにより、学校側との連絡がスムーズに行える。そのためボランティア募集依頼やボランティアメンバーの情報を知ることがすぐにでき、授業の急な変更等にも素早く対応することが可能となった。
- ・会員登録制を義務づけることにより、安定的にボランティアを紹介することが可能になった。
- ・電子メールの導入やホームページを立ち上げたことにより、時間のロスがなく情報を会員に流すことができ、希望を募ることができるため、コーディネーターが依頼に応じボランティアを探す負担が減った。また、全市的な協力が得られたり、遠くから学生が集まったりと広域的な協力が得られるようになった。
- ・地域住民に、学校は地域のものだという認識ができた。

○課題

- ・教職員との信頼関係が築けても異動があるため、その都度新たに活動の理解と信頼関係を築く努力が求められる。
- ・学校により、地域の教育力を受け入れることに意識の違いがある。