

【地域活動団体向け】

学生×地域
つながる未来
プロジェクト

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

(令和7年3月発行)

✿ 京都府





はじめまして!この度は、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。)の参加の手引を御覧いただきありがとうございます。

本プロジェクトは、地域活動団体(NPO法人やボランティア団体等)と大学生がチームとなり、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。

いつも安心・安全なまちづくりのために、一生懸命に取り組んでおられる地域活動団体(以下、「団体」という。)の皆様の活動が、温かい京都のコミュニティの支えとなっています。

そのような活動が途切れることなく続くために、京都府(以下、「府」という。)が、コーディネートをしながら、新たな地域活動の担い手を創出するとともに、学生目線での団体の魅力の取材・発信や、対話による新しいアイデアの創出、新しく出会う人材と協力して活動するノウハウの取得等、団体の受入れ力の向上も目指しています。

この手引では、本プロジェクトに参加を希望されている団体の皆様が、不安に感じていることや不明な点を少しでも解消できるよう、参加する際の手順や、参加後の学生を受け入れる際のポイント等を示していますので、地域課題の解決のために、本プロジェクトを上手く活用いただき、団体の運営力向上と一緒に目指しましょう!

プロジェクト概要

枠組み	4
目的	5
府の支援内容	6
大切にしていること	7
認定卒業制度	8
全体スケジュール	9

申込み時の留意事項

申込み時の留意事項	12
－ 申込み前の確認事項	12
－ 参加要件	13
－ 参加費	13
－ その他留意点	13
－ 各様式の記載方法	14

学生を受け入れる際のポイント

学生を受け入れる際のポイント	18
－ はじめに	18
－ 学生受入れに向けた流れ	18
－ 事前準備	19
－ 当日	21
－ 終了後	22
－ (参考) 学生と連絡がとれない場合	22

その他

相談窓口	24
おわりに	25
参考文献	26

プロジェクト概要

- ・本プロジェクトは、地域活動団体（NPO法人やボランティア団体など）と大学生がチームとなり、一緒に地域活動に取り組むプロジェクトで、「地域交響プロジェクト」の一環として令和元年度から実施しています。

地域交響プロジェクト



▲詳細は府HPへ

府民の安心・安全な暮らしのために、地域の課題解決に向けた活動を支援し、地域の皆様がお互いに協力し、周囲からの協力も得ながら、継続して実施できる環境を整え、他団体・市町村・府等との連携・協働を目指す取組

資金面での支援

□ 地域交響プロジェクト交付金

- ・地域課題の解決に向けた活動が自立的に継続して実施できるように支援を行うもので、非営利団体（NPO法人・自治会・ボランティアサークルなど）を対象に、京都府内の様々な分野の地域活動に活用いただけます。

伴走支援

□ パートナーシップ・ミーティング

- ・地域交響プロジェクト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としたNPOや市町村、府など多様な主体が出会い、交流し、協力していくための関係性を築いていく場です。

□ 専門家派遣事業

- ・地域で活動する団体等に府が専門家を派遣し、様々なアドバイスをを行います。
- ・相談内容に応じてファンドレイザー、中小企業診断士、デザイナー、先駆的活動実践者等を派遣します。

□ NPO・地域活動ステップアップ講座

- ・地域課題の解決に取り組む団体の様々な課題やニーズに応えるセミナーです。
- ・例年2～3回程度開催しています。

□ 学生×地域つながる未来プロジェクト

・地域課題の解決に向けて活動している団体が持つ、高齢化・担い手不足・受入れ体制不足等の現状や課題に対し、「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すことで、新たな担い手の創出や、受入れ力の向上を目指しています。

現状

地域活動の担い手の高齢化・不足等により、自治会等の地縁団体だけで地域の課題を解決することが困難

財源や人材確保に関するノウハウを持ち合わせ、自立した活動を展開できる団体があまり育っていない

府の強み

人口あたりの大学生数が日本一

▼（参考）都道府県人口に対する学生比率（2022年度）

順位	都道府県	指標値（％）
1位	京都府	6.51
2位	東京都	5.46
3位	石川県	2.89
4位	大阪府	2.87
5位	愛知県	2.58
全国平均		2.35

※ 文部科学省「学校基本調査」を基に作成



本プロジェクトを通じて、大学生と団体がひとつのチームとなり、**対話**をして**協働**しながら、一緒に地域活動を行う

目指す姿

地域活動に対する若年層の共感を高めて、地域活動に「新たな担い手」を呼び込む

団体がボランティア等を受け入れるための体制強化

府の支援内容

- ・本プロジェクトに参加決定した団体（原則、1～3年目）には、以下の支援を府が行います。
- ・なお、⑥⑦については、本プロジェクトに参加していない団体も利用が可能な制度です。

①学生募集

- ・府HPにおいて、大学生を公募し、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。

②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。
- ・参加決定後の本プロジェクトの説明と、団体と学生の交流を兼ねた「スタートアップ交流会」、他チームとの横のつながりを強化し、悩みや好事例を共有する学生向けの「学生交流会」や団体向けの「団体交流会」、年度末に本プロジェクトの活動を振り返り、団体と学生が互いに感想や感謝を伝え合う「ありがとう交流会（成果報告会）」を開催します。

③本プロジェクトのSNSに団体活動のお知らせを掲載

- ・学生からの現場レポートや団体のイベント情報等を、本プロジェクトのSNSで適宜発信します。

・ Instagram



・ Facebook



・ X（旧 Twitter）



④交通費支給

- ・事前に、学生から府に申請することで、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府から学生に支給します。（対象期間中往復5回まで）

⑤ボランティア保険費用を負担

- ・府が費用を負担し、学生全員をボランティア保険に加入します。

⑥協働コーディネーター相談

- ・府には、「協働コーディネーター（それぞれの経歴や職能を生かした専門知識を有した会計年度任用職員）」が在職しているため、「地域で何かやってみたい!」という皆さんの想いに寄り添いながら、地域で必要とされる活動となるように、また、地域課題の解決につながる活動となるように、相談に応じています。
- ・地域活動を進める上での困り事や課題など、お気軽に御相談ください。
- ・相談は無料です。



▲詳細は府HPへ

⑦専門家派遣事業

- ・地域で活動する団体等に府が専門家を派遣し、様々なアドバイスをを行います。
- ・相談内容に応じてファンドレイザー、中小企業診断士、デザイナー、先駆的活動実践者等を派遣します。
- ・派遣回数は、1テーマにつき最大5回まで、1回2時間程度です。
- ・派遣は無料です。



▲詳細は府HPへ

大切にしていること

・本プロジェクトを行う上で、府が大切にしていることは次の2点です。

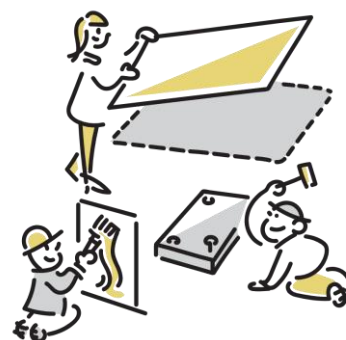
①「対話」と「協働」

- ・地域活動は、「協働」です。
- ・「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・属性が異なるからこそ、それぞれの強みを持ち寄ることで相乗効果が生まれます。
- ・その一方で、異なるからこそ相手を理解するために、丁寧なコミュニケーションが必要となります。
- ・それゆえ、地域活動団体、大学生、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」をして、自分たちとは異なる立場・年代の主体でも、お互いに各々の考え方を理解しようと努めることが大切だと考えています。
- ・受け入れる学生も、「お客さん」や単なる「労働力」ではなく、「対等な仲間」として、お互いのニーズや想いが満たされる活動が有意義なものだと考えています。

	協働	インターン	業務請負
定義	立場の異なる主体が、1つの目的に向けて協力して取り組む	業務の体験	納期までに仕様書通りに納品。費用が発生する
関係性	対等	その組織(会社等)の指示で動く	契約関係

② 一緒につくる

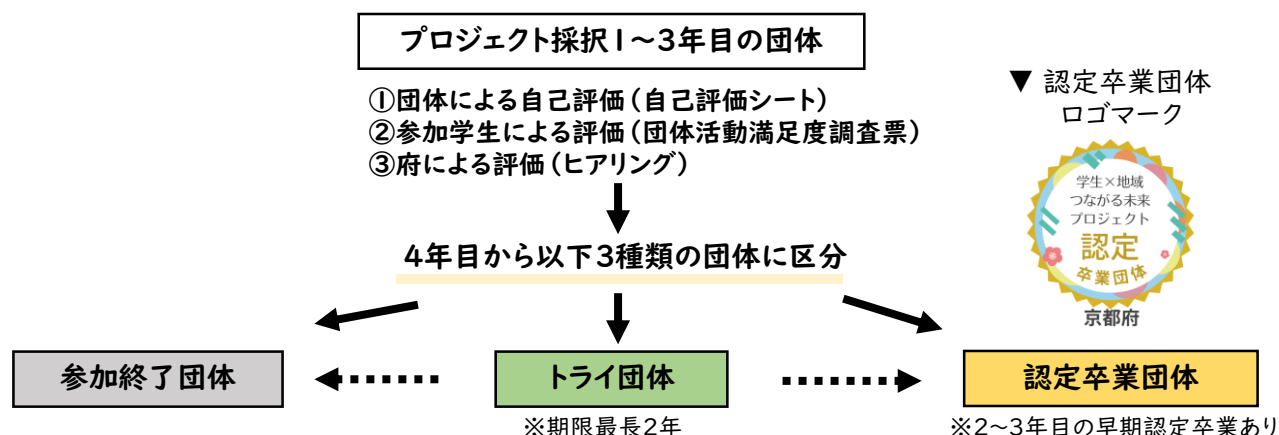
- ・府だけで本プロジェクトを企画するのではなく、大学のボランティアセンターや市民活動センター等、「学生」や「地域活動」のニーズを把握している現場にお邪魔してヒアリングし、本プロジェクトの企画の参考にしています。
- ・また、参加団体・参加学生からも、随時アイデアをもらいながら進めています。
- ・例えば、参加団体同士・学生同士の交流ができる機会を新たに設けたり、後述する認定卒業制度についても、意見を伺いながら設計を行ったりして、参加者の声を反映しながらブラッシュアップしています。



認定卒業制度

- ・本プロジェクトにおいて、受入れ団体として決定してから3年間は、府が、参加学生の募集、参加学生への交通費支給、ボランティア保険費用の負担等の支援を行い、原則4年目以降の団体には、①団体による自己評価、②参加学生による評価、③府による評価の3つの評価に基づき、府が総合的に判断した上で、3種類の団体（認定卒業団体、トライ団体、参加終了団体）に区分して支援する制度（認定卒業制度）を設けています。
- ・認定卒業団体に認定された団体には、府が、認定ロゴマークの使用許可や、府HPに団体HP（学生募集ページ等）リンクを掲載する等の支援を行います。これにより、府（行政）からの認定が団体のステークホルダーに示され、ボランティアを希望する学生が、安心して参加できる等の信頼度向上等のメリットを想定しており、担い手受入れの活発化の一助になればと考えています。

【概要図】



【各区分の要件・府の支援内容】

区 分	要 件	府の支援内容
採択3年目までの団体	・ 採択3年目まで	・ 学生募集 ・ 伴走支援（府担当者が適宜活動に同席、相談対応等） ・ 交通費一部支給 ・ 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 ・ 協働コーディネーター相談 ・ 専門家派遣
認定卒業団体 ※2～3年目の早期認定卒業あり	・ 総合評価で「優」 ・ 自立した持続的な活動を実施している。	・ 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 ・ 協働コーディネーター相談 ・ 専門家派遣
トライ団体 ※ 期限最長2年	・ 総合評価で「可」 ・ 自立した持続的な活動を計画中、または見込みがある。	・ 学生募集 ・ 伴走支援（府担当者が適宜活動に同席、相談対応等） ・ 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 ・ 協働コーディネーター相談 ・ 専門家派遣
参加終了団体	・ 総合評価で「不可」 ・ 自立した持続的な活動を計画していない、または見込めない。 ・ 次年度の本プロジェクト参加を希望しない。	・ 協働コーディネーター相談 ・ 専門家派遣

全体スケジュール

- ・本プロジェクトの全体スケジュールについては次のとおりです。
- ・なお、当該年度の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。



◀ 本プロジェクトのメインページ(府HP)です。
ページ上部の「新着情報」欄に最新情報のリンクを随時掲載しています。

3月	下旬	申込み	・府HPに、当該年度に参加する団体の募集情報を掲載します。 ・内容を確認いただき、本プロジェクトに参加を希望する場合は、「申込み用紙」及び「団体自己評価シート」に必要事項を記載の上、P24の相談窓口あてにメールにより提出してください。
4月	上旬	ヒアリング	・申込みがあった団体に府から日程調整を行った上で、申込み内容を基にZoomにより30分程度のヒアリングを行います。
	中旬	参加決定	・参加団体の選定は、申込み内容とヒアリングを経て、活動内容や活動地域、本プロジェクトへの参加回数、府の予算等を考慮した上で、総合的に決定し、その旨をメールにより連絡します。
	下旬	ミーティング	・参加決定した団体と府でZoomによりミーティングを行います。 ・活動テーマや、府HPに掲載する団体紹介の内容等の詳細を決めます。
	上中旬	学生募集・チーム決定	・府HPに、当該年度に参加する学生の募集情報を掲載し、府の広報媒体で広報を行いますので、団体にも広報の協力(団体HPやSNS等によるもの)をお願いしています。 ・府がチーム分けを行い、チームメンバーの決定・発表をします。
5月	下旬	チーム毎の顔合せ	・団体と学生の顔合せの場合(原則、Zoomによるオンラインで1時間程度)を府が調整し、顔が見える関係を築くことで、活動をスムーズに開始することを目的として実施します。 ・併せて、本プロジェクトの説明も実施します。

全体スケジュール

6月	上中旬	プレ活動開始	・6月上旬から下旬を「プレ活動期間」とし、初回活動をこの期間に必ず実施し、団体の活動を経験することで、本年度の活動の目標をチーム全員で考える機会としています。
	下旬	スタートアップ交流会	・プレ活動を経て考えた、チームの本年度の目標を発表し、意思表示を行うとともに、他チームの発表を聞き、交流することで、プロジェクト全体での一体感の醸成や、今後の他チームとのコラボを行うきっかけ等となるように、ネットワークを広げることを目的としています。
7月～1月		本格活動開始	・翌年の3月末まで、学生との活動が可能です。 (学生を対象としたボランティア保険の期間も3月末まで) ・府は、伴走支援(府担当者が適宜活動に同席、相談対応等)を行います。
		学生交流会 団体交流会 相談会	・他チームとの横のつながりを強化し、悩みや好事例を共有する場である、学生向けの「学生交流会」や、団体向けの「団体交流会」を開催します。 ・どうすれば上手く学生とコミュニケーションがとれるか等、学生や団体が希望する場合に必要なに応じて、相談会を開催します。
2月	中・下旬	自己評価シート提出(2回目)	・認定卒業制度に係る「団体自己評価シート」に必要事項を記載し、府に提出(2回目。1回目は申込み時に提出)します。 ・また、同時期に、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、後日、府から各団体へ情報共有します。
		ヒアリング(2回目)	・府から日程調整を行った上で、団体自己評価シートを基にZoomによりヒアリングを行い、後日、府から、次年度の団体区分(採用3年目までの団体、認定卒業団体、トライ団体、参加終了団体)の決定連絡をします。
3月	上・中旬	ありがとう交流会	・これまでの活動を振り返り、学生と団体で互いに感想や感謝を伝え合う交流会を実施します。 ・事前にチーム毎に報告資料をパワーポイントで作成し、活動報告を5分程度で行います。
	下旬	活動終了	・3月末をもって活動が終了します。 ・次年度も本プロジェクトに参加を希望する場合は、団体募集時に再度府に申込みを行い、ヒアリング等を経て、参加決定される必要があります。

申込み時の留意事項

申込み前の確認事項

・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。

☐ 「協働」について

・学生と協働しながら、互いの強みを持ち寄り、相乗効果でさらに発展し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？

☐ 具体性

・実現可能で具体的な活動計画はありますか？
・学生は授業・サークル・バイトなどで忙しいので、スケジュールは少なくとも1ヶ月以上前には共有する必要があります。

☐ 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？
・府はコーディネートは行いますが、学生との関係づくりの主体は、団体にあります。

☐ 柔軟性

・様々な性格・性質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？

☐ 持続可能性

・本プロジェクト期間中に学生との協働のノウハウを学び、プロジェクト終了後には、独自に若い担い手の募集を継続する意志はありますか？



申込み時の留意事項

参加要件

- ☐ 京都府内で活動する非営利活動団体
- ☐ 大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、若い担い手募集の仕組みを作る意欲のある団体
- ☐ 地域課題の解決に向けて取り組む意欲のある団体
- ☐ オンラインミーティングの環境が整っている団体

参加費

- ・参加費は無料です。
- ・なお、P6に記載のとおり、府は、学生の交通費支給や、ボランティア保険費用の負担をします。

その他留意点

- ☐ 団体と学生のコーディネートは、府が行います。
- ☐ 参加学生数は、応募状況により異なります。（参考：1チーム最大5名程度）
- ☐ スケジュールは、変更する可能性があります。
- ☐ 参加決定後、同意書を提出いただきます。
- ☐ ヒアリングは、申込用紙の内容を基に行います。
- ☐ 活動の途中であっても、関係者に不利益等が生じた場合は、状況に応じてチーム活動の停止を講じる場合があります。
- ☐ 本プロジェクトへの参加決定をもって「地域交響プロジェクト交付金」の採択団体とするものではありません。

各様式の記載方法

- ・申込み時には、「申込み用紙」及び「団体自己評価シート」の提出が必要ですので、両様式の記載方法について説明します。
- ・両様式は、P9のQRコードから、本プロジェクトのメインページ（府HP）にアクセスいただき、ページ上部の「新着情報」欄に記載の団体募集ページからダウンロードしてください。
- ・両様式に必要な事項を記載の上、P24の相談窓口宛てにメールにより提出してください。
- ・参加団体については、両様式の内容（「協働」の理解、地域課題との関連、具体性、主体性、柔軟性、持続可能性等）とヒアリングを基に、活動内容、活動地域、本プロジェクトへの参加回数、府の予算等を考慮した上で、総合的に決定します。

① 申込み用紙

- ・表面の上部には、団体名、代表者名、連絡先等の団体情報を、下部には、各設問（Q1～Q6）への回答を記載してください。

▼ 申込み用紙（表面）

令和 年度 京都府 学生×地域つながる未来プロジェクト 申込み用紙			
◆留意事項			
・ 本申込み用紙を基に、月 日（ ）から 月 日（ ）の間に、30分程度ヒアリングを実施します。			
・ 記入欄が不足する場合は、適宜行の追加等をお願いします。			
【記入日：クリックまたはタップして日付を入力してください。】			
団体名		代表者名	
		ふりがな	
		氏名	
連絡先		HP・SNS等（ない場合は記載不要です。）	
ふりがな		HP	
担当者氏名		X	
電話		Instagram	
メール		Facebook	
住所・団体拠点	〒	その他	
活動場所（活動地域・場所 等）		活動内容	
Q1. プロジェクトで学生と一緒に取り組みたい活動内容を記載してください。			
Q2. 年度末までの活動スケジュールを記載してください。			
Q3. プロジェクトにおいて、貴団体の考える「学生との協働」とは、どのようなイメージですか。			
Q4. プロジェクトで、学生と、どのような関係性を築きたいですか。			
Q5. 学生の状況、特性、価値観等は様々です。どのように理解し、関わっていきますか。			
Q6. プロジェクト参加後も若い担い手の受入れを継続するために、どのような準備をしますか。			

→裏面についても記入をお願いします。

申込み時の留意事項

- ・裏面の上部は、申込み後に行うヒアリングの日程調整票となっていますので、記載の日程の対応可否について、回答をお願いします。
- ・下部のチェックボックス(□)には、本プロジェクトに参加する上での確認事項を記載していますので、内容について確認できましたら、□をクリックして✓を入れた上で、申込みをお願いします。

▼申込み用紙(裏面)

ヒアリング日程調整			
※申込み後に、京都府から30分程度のヒアリングを実施しますので、以下の日程の対応可否について○か△か×で回答してください。 ※日程確定後、京都府からメール等により、ヒアリング実施日程や Zoom の URL 等をお知らせします。 ※全て対応不可(×)の場合は、別途調整しますので、その旨を自由記入欄に記載してください。 【凡例】 AM = 8:30~12:00 、 PM = 13:00~17:15			
日付	時間帯	対応可否 (○・△・×)	備考 ※△の場合は、御都合がよい時間を記載してください。
記載例	AM	△	10:00~11:00のみ対応可能
	PM	○	
／ ()	AM		
	PM		
／ ()	AM		
	PM		
／ ()	AM		
	PM		
／ ()	AM		
	PM		
／ ()	AM		
	PM		
／ ()	AM		
	PM		
／ ()	AM		
	PM		
／ ()	AM		
	PM		
自由記入欄			

以下の内容について確認できましたら、□をクリックして✓を入れた上で、申込みをお願いします。

- ☐ 参加団体は、提出いただいた内容のほか、活動地域や活動内容、参加回数、予算等を踏まえ、総合的に判断し決定します。
- ☐ 活動の途中であっても、関係者に不利益等が生じた場合は、状況に応じてチーム活動の停止を講じる場合があります。
- ☐ 以上の内容を確認し、同意しましたので、学生×地域つながる未来プロジェクトに申し込みます。

申込み時の留意事項

② 団体自己評価シート

- ・認定卒業制度のための様式となっており、本プロジェクトに申込み時（前期）と、参加団体に決定した場合は、2月下旬（後期）の計2回、必要事項を記載し、提出する必要があります。
- ・申請時の記載で、各項目の達成度を考える機会を設けることで、2月下旬までに、できていない項目を重点的に改善していくきっかけとするとともに、申請時と2月下旬の内容を比較できるように同シートに記載する様式としています。
- ・記載方法は以下のとおりです。

【令和 年度 学生×地域つながる未来プロジェクト】				団体自己評価シート		部外秘	
団体名							
項目	評価基準		評価選択理由				
	当初（前期）	2月下旬（後期）	当初（前期）	2月下旬（後期）			
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 0:できていない 1:あまりできていない 2:ややできている 3:できている	0:できていない 1:あまりできていない 2:ややできている 3:できている					
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 0:できていない 1:あまりできていない 2:ややできている 3:できている	0:できていない 1:あまりできていない 2:ややできている 3:できている					
コミュニケーション	新たな支援や協力につながるように、団体外の人とコミュニケーションをとることができている 0:できていない 1:あまりできていない 2:ややできている 3:できている	0:できていない 1:あまりできていない 2:ややできている 3:できている					
人材	姿勢・スキルなど団体に必要の人材像を団体内で共有することができている 0:できていない 1:あまりできていない 2:ややできている 3:できている	0:できていない 1:あまりできていない 2:ややできている 3:できている					
	団体の目指す姿に必要な人材を育成することができている 0:できていない 1:あまりできていない 2:ややできている 3:できている	0:できていない 1:あまりできていない 2:ややできている 3:できている					
ボランティア	ボランティアが日常的に団体や事業に関わる機会をつくることができている 0:できていない 1:あまりできていない 2:ややできている 3:できている	0:できていない 1:あまりできていない 2:ややできている 3:できている					
	ボランティアがやりがいのある活動をする事ができている 0:できていない 1:あまりできていない 2:ややできている 3:できている	0:できていない 1:あまりできていない 2:ややできている 3:できている					
	ボランティア活動に対応できる活動費や交通費が支払われる予算書が作成できている 0:できていない 1:あまりできていない 2:ややできている 3:できている	0:できていない 1:あまりできていない 2:ややできている 3:できている					
ネットワーク	地域を超えた外部とのつながりをつくることができている 0:できていない 1:あまりできていない 2:ややできている 3:できている	0:できていない 1:あまりできていない 2:ややできている 3:できている					
支援者	団体・活動を応援してくれる支援者・協力者を増やすことができている 0:できていない 1:あまりできていない 2:ややできている 3:できている	0:できていない 1:あまりできていない 2:ややできている 3:できている					
協力	必要に応じて他団体とお互いに協力することができている 0:できていない 1:あまりできていない 2:ややできている 3:できている	0:できていない 1:あまりできていない 2:ややできている 3:できている					

①各設問への自己評価を
「0～3」からプルダウンで選択

②①の選択理由を記載



：本プロジェクト申込み時（前期）に記載



：2月下旬（後期）に記載（前期の記載を反映したまま記載）

学生を受け入れる際のポイント

学生を受け入れる際のポイント

はじめに

- ・学生を受け入れ始めると、新たな事業が展開したり、プロジェクト終了後も継続的に団体のメンバーとして参加してくれたり、多くの実りがある一方で、学生とのコミュニケーションで困ったり、活動への参加率が悪くなったりと、予想もしていなかったトラブルが発生することもあります。
- ・それらのトラブルを回避するためには、事前の準備が非常に重要です。
- ・学生を受け入れる際のポイントを例示しますので、「協働」と「対話」を大切にしながら、学生を受け入れられる体制づくりをしましょう！

学生受入れに向けた流れ

事前準備

- ・ ボランティアを受け入れる体制をつくる
- ・ オリエンテーション（顔合せ）の実施



当日

- ・ 当日のボランティア運営



終了後

- ・ 活動の振り返り
- ・ ボランティアに感謝の意を伝える



事前準備

学生を受け入れられる体制をつくる

① 受入れ目的を考えて、学生の役割を明確にしましょう。

- ・団体として「なぜ学生が必要なのか」を団体内で整理・確認・共有し、学生の役割を具体的にすることで、団体内での受入れの考え方の齟齬や、受入れ当日に学生が何をすればよいか分からないというトラブルを避けることができます。
- ・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」「動植物にふれて癒される」等、具体的に想定しましょう。

② 窓口となる受入れ担当者を決めましょう。

- ・担当者が決まっていることで、学生との連絡調整など意思疎通をスムーズに行うことができます。
- ・活動当日に事業運営を担当しながら、学生受入れ担当も兼ねることは難しい場合があるため、担当を分けることが好ましいですが、兼任する場合には、担当者だけでなく、団体の全スタッフで協力して学生受入れに取り組めるよう心掛けましょう。

③ 受入れ条件を明確にしましょう。

- ・学生募集をする際には、様々な条件を事前に明示して募集することが大切です。
- ・学生募集の際は、府とのミーティングを基に、府HPに参加団体の特設ページを作成しますので、受入れ条件があれば、本ページに記載します。

▼募集時に必要な情報例

- ・活動日時・頻度
(休憩時間があるか、特にこのイベントの参加は必須 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)
- ・必要経費(印刷費用代 等)
- ・服装

④ 物品の準備をしましょう。

- ・活動日にスムーズに学生を迎えられるよう、当日までに、必要な物品(名札等)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。
- ・必要な持ち物の連絡をしても、当日に忘れてしまう場合がありますので、予備の備品を用意しておく等、対応方法も検討しておきましょう。

顔合せの実施

- ・参加学生と団体のチームの決定後に、府から学生の連絡先を共有します。
- ・5月下旬に学生と団体の顔合せの場（原則、Zoomによるオンラインで1時間程度）を府が調整し、顔が見える関係を築くことで、活動をスムーズに開始することとしております。
- ・また、6月下旬から7月上旬には、スタートアップ交流会により、リアルでの顔合せも行います。
- ・初めて地域活動に参加する学生がほとんどのため、「どんな活動なのか」「どんな人がいるのか」等、不安に思うことが多くあります。そのため、顔合せの際にどれだけ学生のケアをして、団体担当者と心を開けるかが、今後の活動を継続してくれるかの鍵となります。
- ・次に示すような内容を団体担当者が自ら話したり、学生に聞いたりして、団体と学生の溝をなくし、心理的安全性が高いチームを目指しましょう！

【目的】

団体の概要について説明し、学生に期待していること等を伝えることで、お互いの不安やリスクを減らし、お互いを理解する。

【導入】

団体担当者自らの出身地、趣味、特技等のパーソナルな内容を学生に伝えることで、参加者の緊張をほぐし、自然体で会に参加できる状況をつくったり、人柄を知ってもらうきっかけとなったりします。

【話題例】

- ☐ 導入時の逆で、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くことで、できるだけ希望に合わせて役割を決定し、個性を活かして活動してもらうことができます。
 - ・逆に、学生ができない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
 - ・目指す姿を話す団体担当者の姿は、とても魅力的なものです。学生がこの活動に参加してみたい!と思ってもらうためにも、団体の活動目的はしっかりと伝えましょう。
 - ・活動の目的を伝えなかった場合、「参加してこれが何になったの」と学生が困惑することにつながってしまいます。
- ☐ どのような活動をするか、タイムスケジュール 等
 - ・これまでの活動の様子を写真や動画で示すと理解度が深まります。
 - ・今後の活動予定を伝えた上で、その活動に参加できそうかを確認しましょう。
 - ・学生は1か月前には、授業はもちろん、バイトやサークル活動の予定が決まっています。年間計画を示すことで、予定を調整しやすくなり、活動参加率が上がります。
- ☐ 今後の連絡手段
 - ・学生から同意が得られれば、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グループへの強制登録は×）
 - ・もしリーダーとしての適性がありそうな学生がいれば、学生のリーダーとして連絡調整の主体になってもらう方法もありますが、リーダーに負担がかかり過ぎないように常に配慮しましょう。

当日

当日の活動運営

【当日の流れ(例)】

集合

- ・事前に集合時間を学生に示した上で、受入れ担当者は、集合場所で学生が集まるまで受付対応をします。
- ・受付時間前後には、突然の欠席連絡や遅刻連絡との対応に追われるため、可能であれば、複数人で受付対応をするとよいです。

ミーティング

- ・活動に打ち解けてもらうためには、団体側が参加歓迎の雰囲気づくりをすることが重要です。参加してくれたことにまずは感謝した上で、改めての自己紹介やアイスブレイクで、活動に入りやすくなる工夫をしましょう。
- ・注意事項等を伝え、不安があればすぐに報告するようにしてもらうとともに、学生の体調についても確認しましょう。

活動

- ・学生がスムーズに活動に参加できるよう声掛け等のフォローをして見守ります。
- ・過度に気を遣いすぎるのではなく、適度なタイミングを図って、「何か困っていることはないですか」等の声掛けを行いましょう。

休憩

- ・活動に合わせて適度な休憩を設定します。
- ・熱中症等の対策のため、休憩時間以外でも、体調に合わせて小まめな水分補給や休憩をとるように声掛けを行い、無理をしないように配慮しましょう。

活動

- ・特に受入れ担当者は、学生とコミュニケーションをとることを心掛け、情報収集するようにし、やりがいを感じられるよう「ありがとう」の感謝の言葉もかけましょう。
- ・「〇〇をしてくれたおかげで●●になって助かりました」と具体的に伝えると、フィードバックになり、次回からの活動にも活かしてくれるかもしれません。

振り返り・活動報告

- ・活動が終わったら、学生が感想を述べる振り返りの時間をつくり、学生が自分の感情の整理をしたり、他の人の苦勞したこと等の感想を知ったり、想いを共有することで、団体への認識が深まり、継続参加にもつながります。
- ・団体側からも伝えなければならないことは早い段階で伝え、お互いが消化不良にならないように対応を早くとることができます。

解散

- ・参加のお礼として、感謝の気持ちを伝えましょう。
- ・次回の活動の紹介をすることも、継続参加のために重要です。

終了後

活動の振り返り・学生に感謝の意を伝える

① 学生へお礼の連絡をしましょう。

- ・活動日以降に、学生へお礼の連絡をして、今後の活動の予定を共有しましょう。

② 団体の振り返りをしましょう。

- ・団体内で、参加者からの意見を共有して振り返りましょう。
- ・好意的なものばかりではなく、厳しい意見がある場合もありますが、そこに団体の改善点が隠れていることもあるため、しっかりと受け止めて、以後の活動に活かしましょう。

(参考) 学生と連絡がとれない場合

- ・活動を始めると、突然、学生と連絡がとれなくなってしまう場合があります。
- ・学生側としては、新たな活動を行ってみたいと本プロジェクトに応募したものの、地域活動が始まる直前や途中で、色々な要因により尻込みして、団体との連絡すらやめてしまうという事例がこれまでもありました。
- ・要因には、学業等の別の活動が忙しくなってしまった、新しい人と会うのが恥ずかしい、最初の顔合せに参加しなかったため気まずい、考えていた活動と違った等が挙げられます。
- ・チームの学生全員宛てではなく、個別でメッセージをやりとりすることで、返信がある場合がありますが、連絡がつかないことで、チーム全体の士気が下がる等の支障が生じることもあります。
- ・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、P24の府の相談窓口宛てに御相談をお願いします。

その他

- ・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

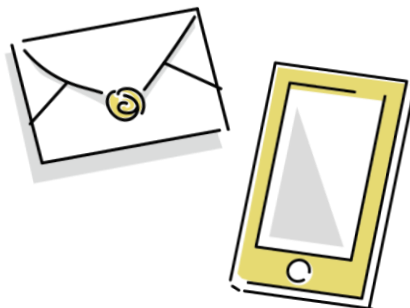
☐ **電話番号**

075-414-4865

☐ **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。



学生を受け入れることで、団体は日程調整や、参加当日の準備等、多くの負担が生じることとなりますが、地域課題の解決のためには、若い力を育成していく必要があります。

現在、団体の中核を担っている方々が未来永劫その活動を継続し続けることはできず、いつか代替わりという機会が訪れますが、若い力の育成ができておらず、その機会を逃してしまうと、団体の存続自体が危ぶまれることとなります。

継続的に新たな学生等の受入れを実施していけば、きっと未来の団体の中核を担うメンバーとの出会いも訪れることでしょう。

地域活動の担い手が減少している現在、活動と併行して「新たなメンバーを呼び込み、受け入れて、人材育成をして、定着につなげる」ことは、並大抵ではない努力や継続力が必要です。地域課題の解決のために、本プロジェクトに参加いただき、団体の運営力向上を一緒に目指しましょう！



- 社会福祉法人京都府社会福祉協議会 ボランティア活動を始めよう Volunteer Handbook
<https://www.kyoshakyo.or.jp/tiikifukushi/hajimeyou/>
- 千葉県地域ボランティア事務局 【団体向け】ボランティア受入れガイドブック
<https://chiba-volunteer.jp/>
- 島田市社会福祉協議会 地域つながり推進班 ボランティア受入の手引き
<https://shimada-shakyo.jp/sanka/sanka3/>
- 特定非営利活動法人日本NPOセンター NPOリーダーのための15の力 WORK BOOK
https://www.jnpoc.ne.jp/cb/?page_id=2
- とちぎボランティアNPOセンター ぽ・ぽ・ら
<https://www.tochigi-vnpo.net/index.html>
- おかやまNPO・ボランティアサイト つながる協働ひろば
<https://www.city.okayama.jp/kyoudou/>
- 厚生労働省 老健局 ボランティアポイント 制度導入・運用の手引き
<https://www.mhlw.go.jp/content/000761589.pdf>



【地域活動団体向け】
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

令和7年3月発行

発行 京都府 文化生活部 文化生活総務課 府民協働係
〒602-8570

京都市上京区下立売通新町西入藪之内町

TEL:075-414-4865

FAX:075-414-4230

Mail:bunkaseikatsu@pref.kyoto.lg.jp
