

お申し込みから活動までの流れ

お申し込み後、下記の流れにてご案内させていただきます。

1. 事業者・小学校・学務課三者による顔合わせ

顔合わせの日程等について、学務課よりご連絡をさせていただきます。

顔合わせの目的として、見守りのご協力をいただくにあたり、事業者様として必要となる情報共有等を行うこととしております。（ボランティアへのご協力は顔合わせの際の情報をもとに改めてご判断いただけます。）

恐れ入りますが、事業者様より少なくとも1名の方に、見守り活動を行う予定の小学校までお越しいただくようお願いいたします。（おおよそ30分程度）

【事業者様・小学校での主な共有事項4点】

①：お申し込み内容について（事業者様からご説明）

お申し込みいただいた活動概要を簡単にご説明いたします。

（事業者情報・活動頻度・人数・形態・場所・時間等）

②：登下校の現状について（小学校からご説明）

①の情報を踏まえて、登下校の現状について把握している情報を小学校からご説明いたします。

※特段、小学校・学務課から見守りの方法に関して事業者様に求めるものではなく、あくまで、事業者様のご希望を尊重する機会となります

例：・見守り予定場所・時間帯においてどれくらいの児童が通行しているか

- ・事業所付近や見守り予定場所付近において小学校として特に見守りを必要としている箇所・時間帯
- ・登校時の開門時間・何時頃が学校に到着する児童が多いか（逆算して何時頃に見守り予定箇所を通行しそうか）
- ・朝の子どもの居場所づくりの状況について（小一の壁）
- ・下校時において、くるプレ・学童等により下校時に自宅にまっすぐ帰る児童が減っているか、どれくらいの下校人数になっているか）
- ・PTA等の保護者や、シルバー人材センター等の見守りの状況（人数・箇所・時間帯・日にち）

③：“今後の活動”における事業者様・小学校間の情報共有について

顔合わせ後にご協力いただける際に、今後の活動にあたってどのような情報共有が事業者様として必要であるか、情報共有の頻度、方法（メール・電話等）等を小学校とご相談いただきます。

例：・下校時間表（毎月）※児童が何時に帰るか

- ・年間行事計画 ※学校がいつ休みか
- ・学区内の大まかな児童の分布（毎年）※どのあたりをどのくらいの児童が通っているか
- ・その他、活動のなかで学校・登録者とで共有したい事項

④：その他、事業者様・小学校両者での確認事項

【学務課からの連絡事項4点】

①：活動の周知について

活動を行っていることが地域住民に伝わるよう、小学校・市より、事業者名の周知や、活動写真の掲載をさせていただく予定です。もし、周知等についてご不要である場合にはお教えください。

社内事情による公表する社名の掲載順の変更や学校だより等の周知頻度等のご相談がある場合にもお教えください。

なお、事業者様自身で、会社の SNS 等からボランティア活動に関する発信を行うことは差し支えございません。ただし、児童等のプライバシーにご配慮いただくようお願いいたします。（例：児童の顔が特定されないように背面から撮影する）

②：活動時に着用等いただく消耗品について

ボランティアの登録後、学務課窓口にて防犯ベスト・腕章・ステッカーをお渡しします。

活動の際には、防犯ベストまたは腕章のどちらかを原則着用いただくことになります。

お渡しできる数量には限りがあるため、一社につき、ベスト3着・腕章5着・ステッカー1枚とさせていただきます。予めご了承ください。（※どうしても足りない等ございましたらご相談ください）

③：シルバー人材センター・PTA 等への情報提供について

ボランティアの登録後、事業者様の見守りに関する情報（申込情報）は学務課からシルバー人材センターへ情報提供させていただきます。PTA 等への情報提供については、小学校からの保護者に対する学校だより等で周知させていただきます。予め、ご了承ください。

④：アンケートの依頼について（毎年1回）

ボランティアの登録後、年度末頃に学務課からアンケートの依頼をさせていただきます。

当初申し込みをされた内容から変更がないか、大きな出来事や、疑問や課題等がなかったかを伺いますので、ご承知おきください。

※活動報告のご提出を依頼（活動の記録を逐一依頼）するということではございません

⇒顔合わせ後は、ボランティアへのご協力の有無について、メールやお電話にて学務課へご連絡をお願いいたします。

2. 登録通知

学務課からお申し込みに対するボランティア登録通知（紙）を送付いたします。

登録後、見守りボランティアの活動にご協力いただきます。

3. 見守りボランティアの活動について

①：あくまでボランティアでの活動となることから、無理をせず可能な範囲で活動してください

②：活動に関する Q&A 資料を市 HP よりご参照ください

③：活動にあたり、「横断旗」が必要な際には小学校にお伝えください

④：活動中事故に遭った場合は、速やかに小学校・学務課にご連絡ください

4. その他

ボランティア実施にあたり市からの補償制度のご用意はございません。あらかじめご了承ください。

活動いただいている事業者様のなかで、ボランティアの辞退をされたい際には届出が必要となるため、学務課までご連絡ください。小学校にもその旨をお伝えいただくようお願いいたします。

その他、ご不明な点や、活動中のトラブル等がある場合には下記までご連絡ください。

お問い合わせ先

立川市教育委員会 学務課学務係

電 話：042-523-2111（内線 2516・2517）

メール：gakumu@city.tachikawa.lg.jp