

支 援

小・中学校ボランティアコーディネーターミーティング（以下「VCM」）開催

定例の VCM は、10 月 12 日の中学校 VCM（市役所 2F）から始まりました。続いて、3 地区（10 月 17 日 金井小学校）、2 地区（10 月 20 日 七国山小学校）、5 地区（10 月 20 日 南成瀬小学校）、1 地区（10 月 28 日 小山ヶ丘小学校）、6 地区（11 月 2 日 南つくし野小学校）、4 地区（11 月 4 日 第四小学校）の小学校地区別 VCM が順次開催されました。

学校支援センターからは、

- ・コーディネーター等の活動日誌作成にあたって
- ・学校支援ボランティア感謝状贈呈候補者の推薦の件
- ・学校支援センターの人材データバンクの現状
- ・シルバー人材センターの人材活用状況
- ・2017 年度からの新 5 か年計画についての構想
- ・会計検査院の監査 など

をお伝えしました。

小学校 VCM では、法政大学、玉川大学、町田市社会福祉協議会・町田市ボランティアセンター、町田市生涯学習インストラクターの会、NPO 法人町田市レクリエーション連盟からのご出席をいただいた会場もありました。また、会場校の校長先生から、VC への期待や感謝がこもる挨拶をいただくなどありがとうございました。



学校支援ボランティア感謝状贈呈候補者の推薦について

各校からの回答につきましては、11 月 16 日（水）が期限となっています。推薦候補者の有無にかかわらず、ご回答くださいますようよろしくお願いいたします。

3年 総合的な学習 「和菓子について」 町田第一小学校

◇お店と工場の見学 学級ごとに、「まちだ庵 若葉堂」を見学しました。



お店の案内の後、たくさんの質問に答えていただきました。



和菓子作り 65年の店主 高野次郎先生が実演

◇学校で和菓子作り体験 お店見学とは別の日に、家庭科室で講習会を開きました。

みんなで和菓子を作りましょう。



完成するところになります。



材料は4種類です。これは4人分。



始める前に手を洗います。



餡を包みます。



ペットボトルの底で模様をつけましょう。



グリーンの葉をつけて完成です。



一人一人の仕上がりをみます。



もったいないけど、「いただきます」

《お願い》 ＊＊＊以下の説明はVCMでも行っています。

10月12日に開催された「東京都学校支援ボランティア推進協議会事業」担当者会議で、区市町村の補助事業担当者に向けて、補助金事務処理についての指導がありました。重要な内容が含まれていますので、担当者会議で配布された「補助金事務処理概要について」を掲載します。各校でも周知徹底のうえ、適切な事務処理をしていただきますようお願いいたします。

コーディネーター等の活動日誌作成にあたっての考え方

1 様式について
省略

2 記載内容について

業務内容の記載に当たっては、事業実施要綱に規定されたコーディネーター等業務の考え方を基本とした上で、コーディネーターとしての業務が分かりやすく適切に表現されるよう周知徹底してください。

VC 活動月報

活動月報	2016年〇月分			副校長印	校長印
所属	〇〇小学校	VC氏名	〇〇〇〇	Ⓜ	Ⓜ

活動日	活動時間	本人印	備考欄
〇月〇日(〇)	10:00~12:00	Ⓜ	
業務内容	○ 6年生「お仕事体験」実施に伴う商店街関係者との打ち合わせ × 打ち合わせ(→打ち合わせの内容を記載)		
活動日	活動時間	本人印	備考欄
〇月〇日(〇)	13:00~14:00	Ⓜ	
業務内容	○ 登下校見守りの配置人数調整・連絡及び当番表作成 × 当番表の作成(→「調整・連絡」が必要)		
活動日	活動時間	本人印	備考欄
〇月〇日(〇)	14:00~16:00	Ⓜ	
業務内容	○ 出前授業の立会い及び企業へのフィードバック × 出前授業立会い(→見学だけでは×)		

活動日	活動時間	本人印	備考欄
○月○日 (○)	10:00~12:00	Ⓜ	
業務内容	○ 入学式に出席して学校応援団の説明 × 入学式出席 (→出席だけでは×)		
活動日	活動時間	本人印	備考欄
○月○日 (○)	14:00~15:00	Ⓜ	
業務内容	○ PTA 会合において学校応援団への協力依頼 × PTA 会合出席 (→出席だけでは×)		
活動日	活動時間	本人印	備考欄
○月○日 (○)	13:00~16:00	Ⓜ	
業務内容	○ 芝生ボランティアの調整・説明 × 芝刈り (→ボランティアの業務)		

(※様式は簡略にしてあります)

コーディネーター等謝金（補助対象経費）の支払い対象とする場合の業務内容の記載については、

◎第三者が見ても容易に理解できる記述となっていること。

◎コーディネーター等の業務として、適切であると判断しやすい記述となっていること。

※例えば、「〇〇祭りへの参加」「入学式への出席」「打ち合わせ」のみの記述では、コーディネーター等謝金の支出対象とはなりません。その活動に関わる中で、コーディネーターとしてどのような役割をするのか明確に記述すること。

また、やむを得ず自宅で業務する際は、自宅での業務を確認するため主な作業内容を記述し、その際作成した成果物等がある場合は、求めに応じて提示等できるようにしておくこと。

<諸謝金に関する不適切な事例>

▽謝金の二重払い（放課後子供教室コーディネーターを兼務の際の重複、2学校を兼務の際の重複等）

▽コーディネーター業務ではないボランティア活動（「芝刈り」、「見守り」、「懇親会への参加」等）に対するコーディネーター謝金の支払い

▽業務に従事していない時間に対する謝金支払い（昼休み時間等）