

ボランティア体験記⑮ ～ボランティアさんに長く活動してもらうために必要なこと～

前回、ボランティアがおかれている現状についてお話いたしました。

しかし、需要は今後ますます高まってくると考えられます。

注意していただきたいのは、ボランティアさんは「素人」であるということです。

あくまでも、「お助け隊」以上でも以下でもない、という現実をきちんとわきまえないといけない。

福祉の世界は離職率が高く、誰でも仕事が嫌だ、辞めたい、と思われる方は多いと思います。

専門的に仕事をしている職員すら、「辞めたい」と思う現場なのですから、ボランティアさんが、施設で実際に活動していて、常にノンストレスの状態だといえるでしょうか？

ボランティアさんはあくまでも「素人」なのです。ストレスをときとして強く感じて不思議ではありませんし、まして、無報酬で活動する立場なのです。

この点を十分わきまえて、ボランティアとしてお願いできることを具体的に検討することが大切です。

また、お年寄りと接したこともない、という方、実際にデイ・サービスも知らない、という方も今後増えてくると思われます。

そういう方の申出は正直面倒だと思われるかもしれませんが、今後施設に身内を入れたり、親の介護などで施設の利用をする予備軍でもあります。

人生のひとつのステージに移るまでの事前学習～ボランティアという貴重な体験をしていただくことも、地域に根差す施設として、一つの役割でもあると思います。

純粋な、熱意を無駄にせず、活かすことも、少子化の現在となっては必要でしょう。

では、どうすればよいかというと、知識のない方ほど、きちんとありのままの施設の現状を伝えることが大切です。

- ・どんな方が集うところなのか、どういうことがおこるのか、スタッフはどこまでフォローできるのか等
- ・ありのままの現状と、ボランティアとして最低限知っていただく必要な知識や、施設のルールを伝えること等があげられると思います。

そして、もしものときの対策として、事故が起こった際の責任の所在をしっかりと確認すること。

このようなことを最初にヒヤリングし、情報を伝えたくて書面で「覚書」として、かわすとよいとおもいます。

そして、無理なく活動していただけるように、ボランティアが時として活動に際して直面する戸惑いや悩みを相談できるスタッフをあらかじめ決めておくなど、ボランティアさんに対するサポートも必要です。

また、スタッフが常駐できない場合は、月初めか、月終わりにミーティングをして、今月は誰がサポートに入るのか、ボランティアさんとスタッフの顔合わせも必要です。

また、していただきたい活動内容は、変わってくると思いますので、その時間を「今月の活動内容」のミーティングとしても活用するとよいと思います。

以下に要点をまとめましたので、参考にいただければ幸いです。

① ボランティアさんにヒヤリングをする。

- 活動動機、施設の事をどれだけ知っているか、理解しているか、の聞き取り。
- お年寄りと接した経験の有無、認知症の知識の有無の確認。
- どれだけの期間活動をしていただけるのか、時間帯、また緊急連絡先の確認
- ミーティング等に割ける時間があるか？ボランティア保険に入る意思はあるか？

② 施設の特徴、現状、を伝える。

- 活動をするにあたって、集まる人の特徴や考えられる傾向、施設内の見学
- 利用者がボランティアさんに与えるストレスについて考えられること（たとえば、暴言を吐くとか）
- スタッフがサポートできる限界について。最低限していただかないといけないことについて。
- 最低限、知っていただきたいことの伝達。必要であれば簡単な講習を受けていただくことへの理解

③ 同意の上で覚書を交わす

● 覚書に書くべきこと

- ◆ ボランティア活動の具体的な内容、
- ◆ 活動日、活動時間、交通費の支給の有無
- ◆ ボランティアさんの緊急連絡先
- ◆ ボランティアさんの施設への問い合わせ連絡ツール（電話、メール、担当者など）
- ◆ ミーティングの時間や日どりについての記載
- ◆ トラブルになった時の対処法について具体的に明記する
- ◆ サポートについて・・・具体的な相談先、担当の相談者の連絡先（メール、電話等）
