厚木市ボランティア相談事業実施要綱

（趣旨）
第１条　この要綱は、ボランティア活動（以下「活動」という。）の活性化を図るため、厚木市内で活動を実際に行っている者又はこれから始めようとする者に対して行う、厚木市ボランティア相談事業について、必要な事項を定めるものとする。
（定義）
第２条　この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。
(1) ボランティア相談　ボランティア相談員（以下「相談員」という。）による活動に対する助言、普及・啓発、ボランティア団体の情報提供等
(2) コーディネート　現地での活動に対する助言、人材育成指導及びボランティア団体間との総合調整等が必要な場合、相談員を現地（厚木市内に限る。）に派遣し、相談日以外に行うボランティア相談
（実施日及び場所）
第３条　ボランティア相談の実施日は、毎月第３金曜日の午後１時から午後４時までとし、市民協働推進課事務室内において行うものとする。ただし、第３金曜日が祝祭日の場合は、第２金曜日に振り替えて実施するものとする。
２　コーディネートの実施に当たっては、実施日及び派遣場所について、事前に相談員がコーディネート派遣を希望する者と協議し市民協働推進課長の承認を得た上で行うものとする。
（相談員）
第４条　相談員は、活動全般に関し、豊かな識見を有する者のうちから、市長が委嘱する。
（任期）
第５条　相談員の任期は、１年とする。
２　相談員は、再任されることができる。
（申込み等）
第６条　ボランティア相談の申込みに当たっては、相談を希望する者が、当日までに、市民協働推進課に電話又は窓口申込みにより、予約を行うものする。ただし、相談日の予約状況によっては、当日の申込みができるものとする。
２　１件当たりの相談時間は、１時間以内とする。ただし、１時間が経過した時点で次の相談者がいない場合は、この限りでない。
（記録等）
第７条　相談員は、相談の記録を、別紙１「ボランティア相談記録票」により

記録するものとする。

２　「ボランティア相談記録票」は、市民協働推進課事務室内から持ち出さないものとする。

３　相談員は、コーディネートを行った際、別紙２「コーディネーター派遣経過（結果）票」を作成し提出するものとする。

（秘密の保持）

第８条　相談員は、職務上知り得た秘密を他に漏らしてはならない。その職を退いた後も同様とする。

附　則

この要綱は、平成21年４月１日から施行する。

この要綱は、平成26年４月１日から施行する。

別紙　1

ボランティア相談記録票

受付番号		受付者	□相談員 □職　員	〔　　　　〕

相談日時	年　　月　　日　　時　　分～　　時　　分		
相談者	住　所 連絡先(　　　　　　　　　　　　　)		
	氏　名	性別	男　・　女
相談内容分　類	□ボランティア希望について □ＮＰＯ法人の立ち上げについて □ボランティアの募集について □メンバー間の意識課題について	□団体内の役割体制について □活動内容・活動方法について □団体の規約・会則について □その他	

相　談　要　旨

回　答　要　旨　（処　理　状　況）

コーディネートの必要	要　　・　　不要

コーディネート内容	
月　　日	
月　　日	

別紙　２

コーディネート経過（結果）記録票

処理番号	―	受付者	□相談員 □職　員　〔　　〕

日時	年　月　日　時　分～　時　分 （今回　時間、団体累計　時間）
依頼団体	連絡先（　）
連絡方法	□　ボランティア相談日に来室　□　コーディネート先で対話 □　ボランティア相談日に電話　□　職員に連絡調整依頼 □　ボランティア相談日にＦＡＸ　□　その他（　）
内　容	□人材育成　□啓発　□団体間の引き合わせ　□講演

コーディネート経過・結果

備　考（次回予定、日程等）