

【17P】利用者および相手についての希望の登録

(2) 結婚支援ボランティアの活動内容 ④ 地域における独身者への広報、出会いの応援 ③

3. 利用者情報および相手についての希望の登録

当県では以下の様式に、利用者の情報と希望条件を記入してもらいます。

自己PRの記載例について、第5章で紹介しています。

利用者の情報および相手についての希望を登録するフォーマットの見本が、示されています。

自地域で実際に使用するツールの画像がありましたら、より具体的になりますので、そちらに差し替えてください。

【19～23P】結婚支援ボランティアの制度

19～23 ページには結婚支援ボランティア制度の説明として、以下の内容の見本が示されています。

各項目ごとに自地域の実態に合わせて編集してください。

< ボランティア制度記載内容 >

- ・ 結婚支援ボランティアの認定手順 (19P)
- ・ 活動経費の支払清算方法、センターが加入するボランティア保険等 (20P)
- ・ 結婚支援ボランティアの資格要件 (21P)
- ・ 結婚支援センターへの誓約書の提出 (22P)
- ・ 結婚支援ボランティアの登録期間 (23P)

【24P】センターの連絡先

(4) 結婚支援センターとのコミュニケーション ① 連絡

・センターとの連絡

困った事があった場合、不安な場合などは、随時センターへお問い合わせください。

連絡先：〇〇〇婚活サポートセンター

☎ 000-000-0000

(〒***-***-*** □□市△△△*-** 〇〇ビル)

必要書類提出方法：ご持参いただくか郵送で提出ください。
郵送代は後日切手でお返しします。

結婚支援センターとのコミュニケーションの項目において、センターの連絡先や書類の提出先を示しています。

実際の電話番号・住所に修正してください。

【25P】情報交換会の予定

(4) 結婚支援センターとのコミュニケーション ② 情報交換会

・センター主催の情報交換会

- ・年〇回程度、意見交換会を開催します。
- ・活動状況の確認と、お互いの利用者の情報について、ボランティア同士で情報交換を行い、いい相手がいないか相互に相談してください。
- ・詳しい日程などは、決まり次第センターからお知らせします。

■本年度の情報交換会の予定

時期	会場
20xx年 ●月	〇〇公民館 レクリエーションルーム
20xx年 ◇月	市役所 第二会議室

結婚支援センターが開催する情報交換会・意見交換会についての情報を、記載しています。

実際の開催予定を記入してください。

第5章. 結婚支援業務に関する知識・技能

【27P】困ったときの相談窓口

(2) 利用者・ボランティア自身のメンタルヘルスケア ⑤

困ったときの相談窓口

ボランティア活動をするうえで困りごと等があった場合は、一人で抱え込まずにまずはセンターにご相談してください。
センター職員は皆さんの味方です。些細なことでも遠慮なく連絡いただくと嬉しいです。

<〇〇センター連絡先>
000-000-0000

センター職員に相談しづらい悩みもあるかと思いますが。メンタルヘルスに関する匿名で相談できる窓口も紹介しておきますので、こちらもご活用ください。

<〇県こころのホットライン>
000-000-0000

メンタルヘルス関連以外の窓口も第6章で紹介しています。

利用者・ボランティア自身のメンタルヘルスケアとして、困ったときの相談窓口を示しています。

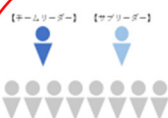
センターの連絡先と、自地域のメンタルヘルス関連の相談窓口があれば、修正してください。

【30P】ボランティア同士の連携について

(3) 結婚支援ボランティア同士のネットワークづくり ②

ボランティア同士の連携について

当県では地区ごとにチーム制で活動しています。各チームにはベテランボランティアのチームリーダーとサブリーダーがいますのでわからないことがあったら積極的にご相談ください。



◇チームの活動内容

- ・チームごとの情報交流会（年3回実施）
- ・リーダー会議の情報共有（トラブル例・好事例）
- ・新人ボランティアの研修・ロールプレイング
- ・リーダー、サブリーダーによる相談対応
- ・新人ボランティアの初期同行

皆さんも将来的には新人ボランティアのフォローをお願いします。

ボランティア同士のネットワークづくり・連携についての事例を示しています。

自地域の実態に合わせて修正してください。

連携体制の構築がまだの場合は、体制が整うまで当該ページごと削除して構いません。

この機会にぜひ検討してみてください。

第6章. 結婚支援業務に関するトラブルおよびその対応

【10P】利用者からのハラスメントとクレームが発生した場合の相談窓口

(2) 利用者からのハラスメント

10

利用者からのハラスメントとクレームが発生した場合

独りで解決しようとせず、状況に応じた相談窓口にご相談することでトラブルの拡大を防ぐことが重要。

- 地域の実情に合わせた窓口や支援内容を紹介
- ボランティアが一人で抱え込まないようフォローする体制の明示

上記について記載をしてください

利用者からハラスメントを受けたり、クレームが発生した場合の相談窓口を明記してください。

【11P】ストーカーやDV等の緊急な対応を要する相談を受け場合の窓口

(2) 利用者からのハラスメント

11

ストーカーやDV等の緊急な対応を要する相談を受けた場合

速やかに最寄りの警察に連絡するように伝える。
同時にセンターにも報告する。
その他、以下のような相談窓口も活用。

- 地域の相談窓口を明記
(特にDVについては、警察以外の窓口や支援体制があり、
まずはそちらに繋ぐことが推奨されていることも多いので、
担当部局と事前に調整して、どの窓口へ繋ぐべきか、整理しておく必要があります。)

上記について記載をしてください

ストーカーやDV等の緊急な対応を要する相談を受けた際の相談窓口について、地域の警察に連絡するように明記していますが、警察以外にも相談できる窓口が地域にある場合には、合わせて記載してください。

(第6章(2)にも記載しましたが、特にDVについては、警察ではなく別の相談窓口をまず紹介する体制が築かれているケースもあるため、どの窓口を紹介するかは、事前によく地域の担当部署と調整してください。)

第7章. 結婚支援業務に関わるための法的知識等

【22P】独身証明書の請求方法

(5) 独身証明書 ③

22

3. 独身証明書の請求方法

独身証明書の窓口での請求は、忙しくて取りに行けない、利用者にとって羞恥心等の問題がある。地域によっては窓口以外でも郵送や電子申請ができる場合は、手続きの迅速化にもつながるため利用者にも案内する。

自地域については、以下の申請方法が可能である。

自地域申請方法について利用者に案内できるよう資料を編集してください。
窓口のみの場合は当該スライドを削除願います。

ボランティア同士のネットワークづくり・連携についての事例を示していません。

自地域の実態に合わせて修正してください。

連携体制の構築がまだの場合は、体制が整うまで当該ページごと削除して構いません。