

青空見聞塾スタンダード

より良い活動をするために

青空見聞塾スタンダードは、青空見聞塾の活動に参加するにあたり、知っておくべき基本的な認識と行動のノウハウです。

このスタンダードは、新しい決め事やノウハウが文章化された毎に新しく更新されます。

令和2年3月1日 更新

目次

【前提】組織の定義	…… 3P	ボランティアと労働の違いについての理解	…… 17P
【前提】集団とは	…… 4P	青空見聞塾 Members Service(会員特典)	…… 18P
【前提】ソーシャルビジネスとして	…… 5P	会議についての決め事	…… 19P
【前提】青空見聞塾の決めごと	…… 6P	経理についての決め事	…… 20P
【前提】ゲストとキャストの認識	…… 7P	プログラム企画・精算に関する決め事	…… 21P
【前提】会員の種類について	…… 8P		
【前提】運営組織体制～キャスト	…… 9P		
青空見聞塾の目的	…… 10P		
当法人が選択する非営利活動	…… 11P		
活動の種類	…… 12P		
3つの運営理念	…… 13P		
キャストの心得	…… 14P		
ボランティア活動の考え方	…… 15P		
「有償ボランティア」と			
「給料をもらって働く労働」の違いを認識	…… 16P		

【前提】組織の定義

組織とは、ある**特定の目的を達成**するために公式に規定された集団の集まり

【前提】集団とは？

集団とは、ある**特定の目的を達成**するために形成された、複数の個人の集まり

単に何人かが集まっただけの状態では集団とは呼ばない

【前提】ソーシャルビジネスとして

青空見聞塾は、**ソーシャルビジネスとして目的を持って活動する組織**です。

ソーシャルビジネスとは、**社会問題の解決を目的としたビジネス**のこと。

環境・地域活性化・少子高齢化・福祉・生涯教育・まちづくりなどの社会的課題への取り組みを、持続可能な事業として進めていくことで、地域の自立的発展、雇用創出につながる活動としても有望です。

最大の特徴は寄付金などの外部資金に頼らず、自らが事業収益が上げながら継続的に課題解決に取り組むことです。

【前提】青空見聞塾の決めごと

青空見聞塾では、
体験者・受講者・利用者を「**ゲスト**」と呼称し、

受入側であるインストラクター・コーディネーター・法人職員、執行役員を「**キャスト**」と呼称する

【前提】ゲストとキャストの認識

(ゲスト)

1. 体験者
2. 受講者
3. 利用者
4. 賛助会員(メンバーズ)

(キャスト)

※ キャストへの参加資格は賛助会員以上

1. 正会員(メンバーズ)
2. 執行理事(経営責任役員)
3. 監事(会計監査役員)
4. マネジャー(総務・職員)
5. コーディネーター
6. インストラクター
7. 環境整備労務協力者

正会員

賛助会員以上

会員の種類について

1. 正会員

正会員は、事業活動に参加し、総会で議決権を有します。

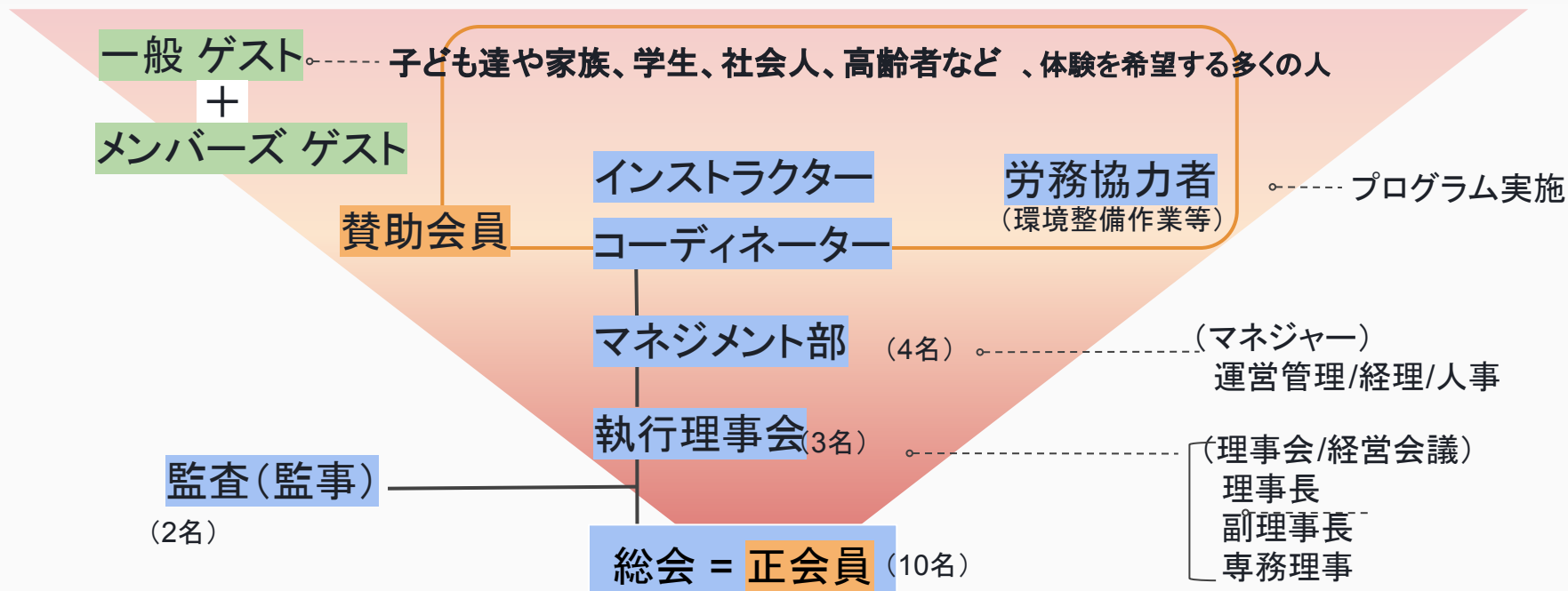
また、その正会員より執行理事3名と監事2名を選出し、当法人の経営を執行します。

2. 賛助会員（青空見聞塾Members）

賛助会員は、事業活動にキャストとして、またはゲストとして事業活動を活用する会員。総会で議決権は有しない。

ソーシャルビジネスとして、社会の一役を担い貢献する三角形

運営組織体制 フロー



青空見聞塾の目的

この法人は、学術、文化、芸術、スポーツ振興や自然体感レクリエーション活動等を通じて家族や仲間をはじめとする多くの人たちとの交流の場をつくり、人や自然とのつながりを深めることで豊かな心と健康を育むことを目的とする。

学校教育や地域・地域産業との連携も図りながら、将来を担う子ども達の健全育成に繋がる活動と自然環境の学びの場とします。

当法人が選択する非営利活動

1. 子どもの健全育成を図る活動
2. 環境の保全を図る活動
3. 社会教育の推進を図る活動
4. まちづくりの推進を図る活動
5. 学術、文化、芸術又はスポーツの振興を図る活動
6. 保健、医療又は福祉の増進を図る活動
7. 国際協力の活動

活動の種類

1. 環境学習事業
2. 自然体験エコツーリズム事業
3. 国際交流事業
4. 子育て支援事業
5. 健康生活サポート事業
6. 生涯スポーツ振興事業
7. 芸術文化推進事業
8. 持続可能な地域づくり事業

3つの運営理念

【健康経営】

気軽に身体を動かすことを楽しんだり、子供から大人までの世代間交流をはじめとした様々な取り組みを通して、地域の健康経営に寄与します

【共生対流】

都市や世界と農山村が交流し、それぞれに暮らす人達がお互いの地域の魅力を分かち合い、「人、もの、情報」を双方向で行き交う新たなライフスタイルの実現を目指します

【コミュニケーション】

家族や地域、新たな出会いなどの人と人、人と自然など、楽しく明るくふれあえるコミュニケーションの場づくりを常に心がけます

キャストの心得

- キャストは、全員の**3つの運営理念**を心がけ、ゲストとのコミュニケーションに努める
- 一人ひとりが当事者意識を持ち、実践的な知恵・知識・行動を持って、その活動の起業や育成、また、課題の発見や改善・解決に務めながら、協働のなかでチーム運営を行う
- より良い運営を行うため、感じた課題や懸念を言葉に出して仲間に伝えていく、解決につなげていく
- 毎月、青空見聞塾スタンダード(ノウハウ)を1つは学ぶ
- キャストは、当法人やその事業がどこへ向かっているのかを確実に知って、共有してチームを育みます

青空見聞塾のボランティア活動の考え方

青空見聞塾のボランティア活動(有償・無償)は、
自発的な意志に基づき、自身のスキルや経験を活かして、
キャストとしての活動を通して人や社会に貢献する

「有償ボランティア」と 「給料をもらって働く労働」の違いを認識

有償ボランティアは、給料をもらって主従関係の下で働く労働とは違います

有償ボランティアとは、**自発的な意志に基づき他人や社会に貢献することを目的に自主的に参加するものです**

どのようなものかを正しく理解して活動に参加しましょう

ボランティアと労働の違いについての理解

ボランティアとは？	労働とは？
<p>ボランティアとして働く場合は、 <u>自発的な意志に基づき他人や社会に貢献することを目的に自主的に参加</u>するもの</p>	<p>アルバイトや労働として働く場合は、 使用従属関係下において労務契約のもとに労働者として労務に従事するもの</p>
<p>※ 青空見聞塾の報酬に関する考えの範囲(無償ボランティア)0円～(有償ボランティア)1,700円迄</p> <p>注) 青空見聞塾では、その活動において有償ボランティアを基本とする。 その活動の報酬・謝礼や交通費などの支払いとしての1700円/hを上限目標とし、 うち、報酬金額の30%を一般管理手数料として当法人運営の経営管理経費とする (補足説明)</p> <p>① 有償ボランティア報酬単価の範囲＝1円/h～1700円/h ② 新規事業初期段階においては無償ボランティアから始まり、協働する関係キャスト全ての創意工夫により有償ボランティア化してゆく</p>	<p>※ 報酬に関する考え方 労働基準法第9条の労働者であるとして最低賃金法の適用対象(最低賃金851円～令和1年10月1 現在)</p>
<p>※ 働き方に関する考え方 一人ひとりが当事者意識を持ち、実践的な知恵や知識、行動を持って、全員運営で活動を行う</p>	<p>※ 働き方に関する考え方 労働者は決定された指示に従い行動する</p>

青空見聞塾 Members Service(会員特典)

- かるすぽクラブ無料利用
- マイクロバスの利用（利用規定あり）
- 会報の配布（年5回）
- 会員向けツアーイベントの案内
- 体験プログラムやツアーの企画
- ボランティア証明書の発行
- 利用割引券の配布（年3回）
- キャストとして有償・無償ボランティア活動への参加

会議の決め事

【キャストの心得 2項】

- 一人ひとりが当事者意識を持ち、実践的な知恵・知識・行動を持って、その活動の起業や育成、また、課題の発見や改善・解決に務めながら、協働のなかでチーム運営を行う
- より良い運営を行うため、感じた課題や懸念を言葉に出して仲間に伝えていく、解決につなげていく

出席者は、「キャストの心得～14頁参照」の特に左記載二項を意識し、より良い運営を積み重ねる為の会議を行う

- 会議の種類
 1. 総会
 2. 理事会
 3. 経営会議
 4. 事業ミーティング(事業実施に関わる打合せ)
- 会議時間は、基本2時間とする
- 起立にて開始の挨拶で始まり、閉会の挨拶で終わる
- 閉会10分前には、次回の検討事項を決め告知する

経理についての決め事

- 月締め＝毎月末日締め、翌月5日支払い
- 週締め＝毎週日曜日締め、翌週月曜日処理
- 経理作業工程順序
 1. 報告書提出
 - 1) 活動報告書
 - 2) 領収書若しくは、立替報告書
 - 3) プログラム精算書
 2. 仕訳(振替伝票記載)
 3. 会計ソフト入力

プログラム企画・精算についての決め事

プログラムの企画・実施・精算の責任者は、コーディネーター 若しくは、コーディネーターからの委託を受けたインストラクターが務め、責任を持って完了させるものとする

【プログラム実施手順】

1. プログラム表・予算書の作成
2. 経営会議提出→検討→決済
3. プログラム実施
 - a. キャスティング
 - i. コーディネーター
 - ii. インストラクター
 - iii. 労務協力者
 - iv. ボランティア
 - b. 準備
 - c. 実施
 - d. 精算
4. 経営会議報告
5. プログラム精算書を経理へ提出
6. ファイリング