

# 校外学習サポーターについて

説明 レイカディア大学事務局

# 校外学習サポーター（条件・任期等）

- 引率しようとする学科の卒業生であること。
- 任期は、サポートの会の入会期間中（3年）。
- 講師に許可を得たうえで引率いただきます。

学科卒業生が引率することで、  
講師も学生も安心！

# 校外学習サポーター（役割）

① 校外学習の引率

② 校外学習における 講師のサポート

③ 円滑な 講座運営をサポート

# 校外学習サポーター（業務）

- ① 校外学習中における安全管理・危機対応
- ② 校外学習におけるスケジュール管理
- ③ 学生の出欠管理
- ④ 講師分の入館料・拝観料等の支払い
- ⑤ 報告書の作成

# 校外学習サポーター（詳細）

## ○校外学習中における安全管理・危機対応①

- ・安全に校外学習が実施されるよう、事前に事故を防止する
- ・校外学習中に、不測の事態が発生した際に、その影響を最小限に抑えるよう対応し、早期収拾を図る

例えば、、

# 校外学習サポーターとは(詳細)

## ○校外学習中における安全管理・危機管理②

• 隊列が長くなった、迷子になりそう

- 間があかないように、声掛け
- 隊列の前に講師、最後尾にサポーター
- 講師にペースダウンをお願いする。

• 事故が起こらないように

- 歩道からはみ出ている場合等に声掛け
- 横断歩道を渡る際の安全確認と誘導
- あらかじめ、体調が悪い人や補助が必要な人を把握

• 怪我人・急病者が出た

- 応急処置、場合によっては救急車を呼ぶ。
- けが人・急病者の付き添い、帰宅の方法を確認。
- 怪我の状況を確認する。事務局に連絡。

• 校外学習先から苦情を受けた

- 苦情内容の事実を確認し、場合によってはお詫びする。
- 場合によっては、苦情対象者に注意

# 校外学習サポーターとは(詳細)

## ・○校外学習中における安全管理・危機管理③

不測の事態が発生した！

- 1 学生の安全を確保する、応急処置
- 2 講師に相談
- 3 事務局に連絡し、指示をあおぐ
- 4 状況の確認

不測の事態に備えるため、事務局担当者は必ず事務局に在室しています。事務局と常に連絡を取れるよう、**携帯電話を携行し、あらかじめ事務局の連絡先を登録**してください。

※携帯電話の貸し出しはしていませんので、個人の携帯電話をご持参ください。

# 校外学習サポーターとは(詳細)

## ○スケジュール管理

- 1日の行程を講師と確認する
- 時間通りに校外学習を進められるよう、時間を講師に伝える等する。
- 必要に応じて、先方へ到着時間の連絡
- トイレや昼食場所等の把握  
(学生によく聞かれる)

## ○学生の出欠管理

- 出席簿の押印確認
- 早退者の確認(勝手に帰らないよう伝える)
- 出発やバス昇降時の人数確認
- 遅刻者の確認と対応

遅刻者がいる場合

- ①講師と相談(講座を進めるか、来るまで待つか)
- ②遅刻者を待つ場合、集合場所でサポーターが待機する。



# 校外学習サポーターとは(詳細)

## ○講師の入館料・拝観料支払い

- 講師と引率者分の入館料や拝観料の支払い (サポーターさんの分についても事務局が負担します)
- 必ず領収証をもらう
- 昼食は基本的に持参ください。

## ○終了後は・・・

- 現金の精算
- 報告書の作成(様式あり)
- 事故やトラブルの報告 等

# 校外学習サポーター 活動イメージ

当日1か月～2週間前

事務局と打ち合わせ日の調整(主にメール)

当日1週間前

レイ大事務局へ来所

打ち合わせ、スケジュール確認、準備物の受け渡し等



当日  
開始  
終了

現地集合、引率開始  
事務局へ終了の連絡



終了一週間以内

レイ大事務局へ来所  
報告書作成、現金精算

# 校外学習サポーター Q&A ①

Q. 体調が悪くなり、担当する校外学習サポートにいけそうにありません。

A. 体調が悪い場合は、無理をして行く必要はありません。  
校外学習サポーターの再調整、もしくは事務局が校外学習に引率しますので、なるべく早めに事務局にご連絡ください。

## 校外学習サポーター Q&A ②

Q. 校外学習が時間通り進まず、予定時刻に終わりそうにありません。どのように対応したらいいのでしょうか？

A. 基本的には、校外学習の進め方については、講師の主導の元、相談しながら進めてください。

但し、予定より大幅に延長しそうな場合は、講座を一旦終了し、希望者のみで講座を進める方法があります。

その際は、講師と学生の両方に了解をとっていただき、校外学習サポーターも延長時間に同行してください。

## 校外学習サポーター Q&A ③

Q. 校外学習中に、予定していなかった経費が掛かってしまいました。どうすればよいのでしょうか？

A. 校外学習中に予定外の経費が掛かった場合は、一旦、立て替えていただきますよう、お願いします。

(例：貸館料金、入館料や拝観料の金額が違った。もしくは、無料だと思っていたが有料だった。)

なお、その際、学生分は学生で支払っていただきますので、立て替えていただくのは、講師と引率者の分のみです。

**領収書を必ずもらっていただき**、精算時に金額と内容を確認し、後日お支払いします。

# 校外学習サポーター Q&A ④

Q. 校外学習に向かう途中、もしくは校外学習中にケガをしてしまいました。保障はあるのでしょうか？

A. サポートの会会員は全員「ボランティア活動保険(全国社会福祉協議会)」に加入しています。該当事項が起こった場合は速やかに事務局までご連絡ください。補償金額は以下の通りです。

死亡保険金	1,040万円
後遺障害保険金	1,040万円
入院保険日額	6,500円
入院中の手術	65,000円
外来の手術	32,500円
通院保険金日額	4,000円
賠償責任保険金 (対物・対人)	5億円

## 校外学習サポーター Q&A ⑤

Q. 学生から講座についての意見を受けました。  
どのように対応したらよいのでしょうか？

A. 校外学習サポーターは、学生の先輩で学生の身近な存在でもあるので、学生も心を許して話されることもあろうかと思えます。

校外学習サポーターの個人のご意見であっても、学生によっては、大学事務局の意見と捉えてしまう人もおられます。

講座に関する意見は、事務局にお伝えいただくことで、ご対応ください。

校外学習サポーターからの報告後に、事務局で対応します。



**学生は学科長を中心とした学科で活動しています。**

**校外学習の引率では、あくまで**

**学生のサポートを、お願いします。**



とりあえず、  
何か困ったことがあれば**事務局へ連絡**を！！



今すぐ！

携帯電話に 電話番号を登録！！

**077-567-3901**

**レイカティア大学事務局**