

BRIDGE KIDS PROGRAMS 2024

宿泊を伴うボランティア活動参加費について

2024年1月更新

●海の中道青少年海の家（マリンハウス）

※実費含まれるもの：MH 施設利用料、海の中道海浜公園入園料、食費、シーツ代、宿泊税

	泊数	食数	ボランティア参加費（昨年）	実費	APCC 補填
宿泊	1泊2日	昼・夕・朝	¥2,000（¥1,500）	¥3,320	¥1,320
	2泊3日	昼2・夕2・朝2	¥4,000（¥3,000）	¥5,860	¥1,860
	3泊4日	昼3・夕3・朝3	¥6,000（¥4,500）	¥8,630	¥2,630
	4泊5日	昼4・夕4・朝4	¥6,000（¥5,000）	¥11,200	¥5,200
日帰り	食事付	1～2食	¥1,000	入園料・施設利用料・食費	
	食事なし	-	¥700	入園料・施設利用料	

●グローバルアリーナ

※実費含まれるもの：ロッジ（大部屋）→¥5,390（シーツナリティー料金+¥550込）、食費、宿泊税

	泊数	食数	ボランティア参加費（昨年） ※1	実費（ロッジ大部屋）	APCC 補填
宿泊	1泊2日	昼・夕・朝	¥2,000（¥1,500）	¥8,175	¥6,175
	2泊3日	昼2・夕2・朝2	¥4,000（¥5,000）	¥16,350	¥12,350
	3泊4日	昼3・夕3・朝3	¥6,000（¥5,000）	¥24,525	¥18,525
日帰り	食事付		実費負担 ※2	実費なし	
	食事なし	-	¥0	実費なし	

※1) シングル(個室)希望の場合は、ボランティア参加費+aでシングル料金の差額分を支払ってもらう。

※2) 日帰りで食事が必要な場合は、実費負担とする。

朝食	昼食	夕食	3食合計
770円	825円	990円	2,585円

【キャンセル規定について】

・サマーキャンプ期間：

オリエンテーション部会：最終部会以降のキャンセルは返金不可。

その他部会：2024/7/10以降のキャンセルは返金不可。（事前に各部会で集金→オリエン担当へ渡す）

・事前研修など：【オリエンテーション】事前宿泊研修や【チャレンジトリップ】事前宿泊研修（1泊2日）等

●海の中道青少年海の家（マリンハウス）

	泊数	食数	キャンセル料
宿泊	1泊2日	朝・昼・夜	¥1,500
日帰り食事付	-		実費負担 ※4

※3) チャレトリ引率者は該当しない

※4) 該当する食事料金をキャンセル料として実費負担とする。

朝食	昼食	夕食
530円	650円	760円

APCC

NPO法人 アジア太平洋子ども会議・イン福岡

【協議】事業名	ファミリー部会主催 ホームステイプログラム行事		
担当部会	ファミリー部会	担当副実行委員長	岩木 勇人
部会長（議案作成者）	大上 美和	副部会長	義間・木原・富永・青井
担当コーディネーター	福松 亜希・松永 久美子	議案作成日（更新日）	2024/3/18

(1) 事業の基本情報

1. 実施日時	①ホストファミリー研修会：2024年5月12日(日) ※②と同日同時刻開催 ②ホストフレンド研修会：2024年5月12日(日) ※①と同日同時刻開催 ③ホストファミリーリーダー会：2024年5月26日(日)、6月16日(日)、9月1日(日) ④ホストファミリーのつどい：2024年7月6日(土) ⑤ホームステイガイダンス：2024年7月15日(月) ⑥対面式：2024年7月16日(火)
2. 実施場所	①②福岡商工会議所(401～405 連結部屋、406～408 連結部屋) ③東市民センター ④福岡市民会館 ⑤マリnhaus ⑥アミカス or 福岡市役所 15 階(現在検討中)
3. 海外参加者	⑤こども大使：164 名 ⑥こども大使：20 名、シャペロン 5 名(変更の可能性あり)
4. 運営ボランティア	・ボランティア：30 名(ファミリー部会) ・他部会ボランティア：15 名(PA 部会、ボランティアプロモーション部会)
5. 外部協力者	②福岡在住の外国人留学生（20 名程度）

(2) 事業目的と内容**【事業目的】**

1. ホストファミリーにブリッジサマーキャンプの趣旨を伝え理解してもらう。
2. ホストファミリーに招聘期間中のスケジュールを説明する。
3. 同じ国のホストファミリー同士、関係性の構築の機会をつくる。
4. ホストフレンドの役割について説明し意識付けを行う。

【事業内容】**① 5月12日(日)「ホストファミリー研修会」**

＜内容＞ブリッジサマーキャンプの趣旨説明・スケジュール確認・同じ国や地域のホストファミリー顔合わせ及び国別ミーティングを行う。

② 5月12日(日)「ホストフレンド研修会」

＜内容＞ホームステイ期間中、ホストフレンドが積極的に参加できるように意識づけを行う。同じ国のホストフレンドと交流を深める。ホストフレンドの役割を理解する。

③ 5月26日(日)「ホストファミリーリーダー会①」

＜内容＞対面式、学校登校、イベントや帰国スケジュールの説明、グループディスカッション等

③ 6月16日(日)「ホストファミリーリーダー会②」

＜内容＞ホストファミリーのつどい、対面式の流れ(シミュレーション)、イベント(出演順等)、帰国時の見送り、グループディスカッション等

③ 9月1日(日)「ホストファミリーリーダー会③」

＜内容＞プログラムを終えての意見交換、各グループ発表、来年のホストファミリーに向けての動画撮影等

④7月6日(土)「ホストファミリーのつどい」

<内容> ホームステイ直前、ブリッジサマーキャンプについて最終確認・注意事項などの全体共有を行う。

⑤7月15日(月)「ホームステイガイダンス」

<内容> 各家庭へのホームステイを開始する前に、日本の挨拶や習慣、注意事項などをパワーポイントや映像、劇を用いながら説明。

⑥7月16日(火)「対面式」

<内容> ホストファミリーとの初めての対面の場。団ごとにマリンハウスでの情報を共有し、確実に海外参加者を引き渡す。

(3) 事業当日のスケジュール (概要) ※詳細なタイムテーブル・スケジュールは、別添の資料を参照

5月12日(日)	ホストファミリー研修会 第一部 10:00~12:00 第二部 14:00~16:00
5月12日(日)	ホストフレンド研修会 第一部 10:00~12:00 第二部 14:00~16:00
5月26日(日)	ホストファミリーリーダー会① 14:00~15:30
6月16日(日)	ホストファミリーリーダー会② 14:00~15:30
7月6日(土)	ホストファミリーのつどい 14:00~16:00 (午前中はスタッフリハーサル)
7月15日(月)	ホームステイガイダンス 10:30~11:00、11:15~11:45
7月16日(火)	対面式(パートナー窓口、スクールビジット校除く) 15:30~18:00

(4) 事業までのスケジュール (概要)

2023年 12月	12/6(水) 14:00 第1回パートナー窓口会議	6月	6/16(日) 14:00 リーダー会 15:40 部会 6/26(水) 14:00 第3回パートナー窓口会議
2月	2/29(木) 18:30 部会	7月	7/6(土) ホストファミリーのつどい 7/15(月) HSガイダンス 7/16(火) 対面式
3月	3/14(木) 18:30 部会	8月	最終週 14:00 第4回パートナー窓口会議
4月	4/20(土) 14:00 部会 4/25(木) 第2回パートナー窓口会議	9月	9/1(日) 14:00 リーダー会 15:40 部会
5月	5/12(日) ホストファミリー説明会&研修会 5/26(日) 14:00 リーダー会 15:40 部会		

(5) 他部会等との連携事項

【準備期間】

部会名	活動日時・内容など
ボランティアプロモーション部会	<撮影> 5/12(日) ホストファミリー説明会&研修会 7/6(土) ホストファミリーのつどい <販売> 要相談
PAプログラム部会	5/26(日) ホストファミリーとの顔合わせ 7/6(土) ホストファミリーのつどいへ参加
スクールビジット部会	スケジュールが定まり次第、対面式係との情報共有(会場・駐車場・時間の管理など)

【プログラム期間中】

部会名	活動日時・内容など
ボランティアプロモーション部会	<撮影> 7/15(月) JAガイダンス 7/16(火) 対面式
スクールビジット部会	7/16(火) 対面式のサポート(会場・駐車場・時間の管理とホストファミリーの運営促し)
オリエンテーション部会	7/15(月) ホームステイガイダンスの実施

(6) 期間中の医療対策に関する事項

(期間中の医療体制、現場での医療対応、熱中症対策、体調不良者発生時の対応など、各部会の事業内容に応じて、具体的な対応策を記載すること)

- ①②④・・・保護者同伴事業であり、開催中のホストフレンドの発熱時や体調不良時は早退する。自宅を出る前から体調不良だった際は、事務局は連絡し欠席する。(別途資料は郵送し、個別対応する。団での情報共有も各自おこなってもらおう。)
- ③・・・リーダー(保護者)対象の説明会なので、体調不良の際は欠席の旨を事務局に連絡し、代理出席をしてもらう。
- ⑤・・・開催中は体調不良者がいないか会場内をよくチェックする。体調不良者が出た際は、オリエンテーション部会担当者と医療従事者に報告し対応してもらう。
- ⑥・・・ホストファミリー・海外参加者ともに、会場で体調不良者が出た際に検温できるよう体温計を準備する。海外参加者において、体調不良者がホームステイを開始できる状況であれば個別に対応し、ホストファミリーに引き渡す。ホームステイに行けない状況であれば医療対策室の指示を仰ぐ。

(7) 安全管理に関する事項 (期間中の安全管理対策について、具体的な内容を記載すること)

- ・各行事の受付時には混雑が予想されるので、受付から会場入りまでの導線をしっかりと確認する。
また、参加者がスムーズに会場入りできるように張り紙を掲示する。
- ・対面式において、渋滞や急用で会場に来られない際は、リーダー家庭にもしくはシャペロン受け入れ家庭に一旦引き渡し、確実に引き渡した報告をもらう。

(8) 当日の連絡体制

連絡すべき内容	伝達方法
参加者欠席	事務局：携帯
スタッフ欠席	事務局：携帯

(9) 昨年度からの変更点・改善点

- ・研修会などが対面での開催となりグループの顔合わせはスムーズにできると思われる。
- ・ホストフレンド研修会に留学生に参加してもらい国際交流の第一歩となる機会を持ち外国語に慣れることができる。
- ・ウェルカムフラッグ※を作成するが、空港では使用せず対面式で使用することを推奨する。

※**ウェルカムフラッグ**・・・海外参加者を歓迎する旗で、ホストフレンド達が協力して各団 1 つ作成する。

各団のホストフレンド同士が同じ作業をすることで絆を深め、仲良くなるための役割も持つ。

(※添付資料参照)

(10) その他の事項 (上記に記載できなかったことがあれば、こちらに記入する)

特になし

(11) 議論のポイント

- ・ホストファミリーが安心してホームステイを受け入れることができる内容になっているか。

(12) 過去の議論の流れ

3 月度（協議 1 回目）		
<p>執行部 MTG</p> <p>※議論の結果を記載する。</p> <p>※持ち帰って、部会で再検討となった事項は、その結果を当月の実行委員会の議案に反映し記載する。</p>	<p>■ 協議して欲しいポイント</p> <p>・ホストファミリーが安心してホームステイを受け入れることができる内容になっているか。</p>	
	<p>■ その他の質問・意見</p> <p>(質問) ガイダンスに参加するボランティアのマリンハウスの入館料は予算から出せないのか？</p> <p>(対応) 他の部会も含めて事務局で検討する。</p> <p>(質問) アミカスとする対面式は複数団いると思うが、対面式係も複数いることで混乱しないか？</p> <p>(対応) 団ごとに対面式を開催するので問題はない。</p> <p>(質問) 留学生の役割は？</p> <p>(対応) 留学生にはホストフレンド研修会に入ってもらおう。その国の言葉で「ようこそ」をどの様にいうか教えてもらったり、外国人に慣れてもらうのが目的。留学生にはボランティアで参加してもらおう。</p> <p>(質問) 商工会議所はどの部屋を使う？</p> <p>(対応) 401～405 の連結部屋と、406～408 の連結部屋。レイアウトも次回添付する。</p> <p>(質問) こども達が研修する部屋の前で保護者に待機してもらう予定とのことだが場所はあるか？</p> <p>(対応) 近日中に会場に下見に行き確認する。</p> <p>(質問) イベント部会が行くのはいつか？</p> <p>(対応) 6/16 の第 2 回ホストファミリーリーダー会に来ていただきたい。</p> <p>(意見) ウェルカムフラッグの料金を APCC 負担にするなら、内容を議案に記載するように。</p> <p>(対応) 次回反映する。</p> <p>(意見) 会場付近に駐車場がないので、公共交通機関でくるように案内した方が良い</p> <p>(対応) 発送資料の中に記載をしていく</p> <p>(意見) パートナー窓口会議の日程を入れたほうが良いと思う。</p> <p>(対応) 次回反映させ上程する。</p>	
	<p>実行委員会</p> <p>※議論の結果を記載する。</p> <p>※持ち帰って部会で再検討となった事項は、その結果を翌月の議案に反映して、報告する。</p>	<p>■ 協議して欲しいポイント</p> <p>・ホストファミリーが安心してホームステイを受け入れることができる内容になっているか。</p>
		<p>■ 質問・意見</p> <p>(質問)</p> <p>(対応)</p> <p>(意見)</p> <p>(対応)</p>

〇月度（協議 2 回目）	
執行部 MTG	■ 協議して欲しいポイント

<p>※議論の結果を記載する。</p> <p>※持ち帰って部会で再検討となった事項は、その結果を当月の実行委員会の議案に反映し記載する。</p>	
	■ 質問・意見
	(質問)
	(対応)
<p>実行委員会</p> <p>※議論の結果を記載する。</p> <p>※持ち帰って部会で再検討となった事項は、その結果を最終の議案に反映し記載する。 万が一、全体に報告が必要なレベルの変更が発生した場合は、その結果を、翌月の実行委員会にて報告する。</p>	■ 協議して欲しいポイント
	■ 質問・意見
	(質問)
(対応)	
	(意見)
	(対応)

(13) 添付資料一覧 (★…ダイジェストマニュアルにも添付予定)

必須添付	収支予算書	資料 3	7/6(土) ホストファミリーのつどい タイムスケジュール
資料 1	5/12(日)ホストファミリー研修会・ホストフレンド研修会 タイムスケジュール	資料 4	ホストファミリーリーダー会、ホームステイガイダンス、対面式の概要(予定)
資料 2	5/12(日)ホストファミリー研修会・ホストフレンド研修会 会場図	資料 5	ウェルカムフラッグ(例)

BRIDGE KIDS PROGRAMS 2024 事業計画書

収支予算書

(収入の部)

科目	細目	予算額	修正予算	摘要
実行委員会より		335,000		
収入計		335,000	0	

(支出の部)

科目	細目	予算額	修正予算	摘要
会場設営関係費	会場借上費	233,566		<ul style="list-style-type: none"> ・5/12ホストファミリー研修会／ホストフレンド研修会 @福岡商工会議所 ¥150,590 ・7/6ホストファミリーのつどい @福岡市民会館 ¥56,776 ・5/26、6/16、9/1ホストファミリーリーダー会 @東市民センター 減免により支払いなし ・7/16対面式 @アミカスの場合 ホール: ¥16,700 視聴覚室: ¥4,600 研修室AB: ¥4,900 @福岡市役所15階の場合 支払いなし
	会場設備費	11,000		<ul style="list-style-type: none"> ・5/12ホストファミリー研修会 マイク(卓上)¥1,100 ワイヤレスマイク¥2,200×2= ¥4,400 ・5/12ホストフレンド研修会 マイク(卓上)¥1,100 ワイヤレスマイク¥2,200×2= ¥4,400 ・5/26、6/16、9/1ホストファミリーリーダー会 追加設備費なし ・対面式 会場のみ使用なので、付帯料金なし
事業運営関係費	運営費			
	旅費交通費			
	飲食費			
	レンタル料			
	運送費	1,400		福岡商工会議所駐車場: ¥1,100/台 なみきスクエア: ¥300/台
	通信費	60,200		<ul style="list-style-type: none"> ・5/12関連資料 郵送費 @140×215家庭= ¥30,100 ・7/6関連資料 郵送費 @140×215家庭= ¥30,100
	事業材料費	12,000		・フラッグ布代30m分: ¥12,000 (幅91cmの布を60cmの長さに切る→42団+予備分)
	保険料			
支払手数料	110		福岡商工会議所会場費支払手数料	
講師関係費	支払報酬			
	旅費交通費			
広報関係費	印刷費			
	作成費			
	広告宣伝費			
雑費				
予備費		16,724		4.99%
支出計		335,000	0	
収支差額		0	0	

【備考】

<5/12(日)ホストファミリー研修会> @福岡商工会議所

AM	PM	タイム (分)	内容	担当者／詳細
8:30			スタッフ集合・設営	PC動作確認、導線確認他
9:20	13:20		直前ミーティング	
9:30	13:30	30	受付開始	
10:00	14:00	1	開会	司会
10:01	14:01	2	実行委員長挨拶	山下実行委員長
10:03	14:03	27	APCC 概要、事業目的説明	山下実行委員長
10:30	14:30	10	決定通知受け取りから帰国までの説明	パワーポイント、ガイドブック準備
10:40	14:40	5	国別ミーティング・HFの役割分担の説明	口頭説明
10:35	15:35	45	国別ミーティング	自己紹介、連絡先交換、役割分担
11:40	15:40	5	諸連絡	リーダー会について等
11:45	15:45	3	副実行委員長あいさつ	岩木副実行委員長
11:48	15:48	2	閉会の挨拶	司会
11:50	15:50		解散	

<5/12(日)ホストフレンド研修会> @福岡商工会議所

AM	PM	タイム (分)	内容	担当者／詳細
9:00			スタッフ・留学生集合	
9:20	13:20	10	直前ミーティング	
9:30	13:30	30	受付開始	
10:00	14:00	5	開会の挨拶、研修会内容説明	司会
10:05	14:05	30	自己紹介・アイスブレイク (お絵かき伝言ゲーム)	各ホストフレンドの自己紹介
10:35	14:35	35	ホームステイの流れ説明、 日本の遊びについて→各グループ発表 ホストフレンドからの質疑応答	パワーポイント使用 紙、ペン準備
11:05	15:05	45	ウェルカムフラッグを作ろう!	A3用紙、ペン準備
11:50	15:50	10	閉会挨拶・順次保護者と引き合わせ	司会
12:00	16:00		解散	

会場：福岡商工会議所



※福岡商工会議所より引用

※当日は、401～405 の連結部屋、406～408 の連結部屋とする。

※401～405 の連結部屋を【ホストフレンド研修会】、406～408 の連結部屋を【ホストファミリー研修会】で使用予定。

【ファミリー部会】添付資料 4： ホストファミリーリーダー会、ホームステイガイダンス、対面式の概要(予定)

<7/6(土)ホストファミリーのつどい> @福岡市民会館

時間	タイム (分)	内容	担当者／詳細
9:00	60	スタッフ集合・設営	
10:00	60	リハーサル開始	
10:30		受付担当スタッフは受付場所へ	
11:30		リハーサル終了	
12:30		スタッフ再集合	
13:00	60	開場、受付開始	
13:50		開始 10 分前アナウンス	
14:00	5	オープニングムービー上映	サマーキャンプダイジェスト版
14:05	1	開会挨拶	
14:06	4	実行委員長挨拶	
14:10	5	配布資料確認	
14:15	20	BRIDGE Summer Camp 概要説明 入国～帰国までの流れ オリエン～スクビジ～対面式～学校登校～イベント～ パッキング～見送りまで	
14:35	10	医療体制について	
14:45	7	ウェルカムフラッグ披露	作成動画放映
14:52	15	ホストファミリー体験談	
15:07	8	諸連絡	
15:15	3	副実行委員長挨拶	岩木副実行委員長
15:18	12	写真撮影／子ども達ステージへ JA への動画	
15:30	30	閉会、退席の声かけ	
16:00	30	片付け	
16:30		終了	

<ホストファミリーリーダー会>

①日時：2024年5月26日(日)14:00~15:30

会場：東市民センター

内容：期間中スケジュールの再確認、

対面式とは 学校登校について

We are the BRIDGE フェスティバル 2024 について

帰国スケジュールについて

グループディスカッション

(国別ミーティングでおこなっていること、今後計画していることなどのシェア、困っていることなどの共有)

質疑応答

②日時：2024年6月16日(日)14:00~15:30

会場：東市民センター

内容：ホストファミリーのつどいについて

対面式の流れについて(シミュレーション)

We are the BRIDGE フェスティバル 2024 について

(ステージ出演順、更衣室の場所について)

帰国時の見送りについて

グループディスカッション

(期間中、団の中で何か問題が起こった時、どのように対応するようにしているか? など)

質疑応答、諸連絡

③日時：2024年9月1日(日)14:00~15:30

会場：東市民センター

内容：プログラムを終えての意見交換

(リーダーとして良かった点/苦労した点、APCC への意見・提案、その他)

グループ発表、未来のホストファミリーに向けてのメッセージ動画撮影

<ホームステイガイドンス>

主にこども大使に向けて各家庭でのホームステイを開始する前に、日本の挨拶や習慣、注意事項などをパワーポイントや映像、劇を用いながら説明するとともに、ホームステイへのワクワク感を高める。

日時：2024年7月15日(月)10:30~11:00/11:15~11:45

会場：マリンハウス(海の中道青少年海の家)

<対面式>

ホストファミリーと海外参加者との初めての対面の場。団ごとにマリンハウスでの情報を共有し、確実に海外参加者を引き渡す。

日時：2024年7月16日(火)15:30~18:00

会場：①CSR・県表敬訪問団・・・アミカス or 福岡市役所 15階(※現在検討中)

※当日の運営はファミリー部会、進行はホストファミリーの対面式係がおこなう。

②スクールビジット参加団・・・スクールビジット参加実施校

※当日の会場誘導やサポートはスクールビジット部会、進行はホストファミリーの対面式係がおこなう。



【協議】事業名	オリエンテーションキャンプ		
担当部会	オリエンテーション部会	担当副実行委員長	森戸 大輔
部会長（議案作成者）	前田 真弓	副部会長	脇坂 多恵・松永 大貴
担当コーディネーター	神吉 沙智子・高橋 真由	議案作成日（更新日）	2024年3月14日

(1) 事業の基本情報

1. 実施日時	2024年7月12日（金）～7月16日（火）
2. 実施場所	海の中道青少年海の家 住所：〒811-0321 福岡市東区大字西戸崎（海の中道海浜公園内）
3. 海外参加者	・こども大使：172名（43団想定） ・シャペロン：43名 ・ピース大使：21名 ・BCIO関係（ヘッドオフィスメンバー・マネジメントチーム）：3名
4. 運営ボランティア	・ボランティア：100名/日（オリエンテーション部会） ・他部会ボランティア：50名（イベント部会、ファミリー部会、スクールビジット部会）
5. 外部協力者	・梅花会（浴衣着付ボランティア）

(2) 事業目的と内容**【事業目的】**

- ・全ての参加者の体調を管理・観察し、感染症の発生予防・拡散抑止すること
- ・海外参加者が日本の生活習慣を学び、ホームステイや学校登校へスムーズに移行できるよう支援すること
- ・海外参加者と APCC ビジョンを共有し、オリエンテーションでの異文化交流を通して「OMOIYARI」の心を育む機会を提供すること
- ・海外参加者を、スケジュールに沿って安全安心に目的地へ送迎すること

【事業内容】

- ・全参加者の入館時、および起床時の体温・体調チェックを行い、医療部会による確認を行う
- ・各部屋に日本人の部屋別ボランティアを配置して海外参加者と生活を共にし、具体的な生活習慣を教える
- ・海外参加者同士が交流できる「PH 大会」、「お別れ会」を実施する
- ・退館前日から海外参加者にパッキングをさせ、当日スケジュールに合わせて、全参加者を退館させる

(3) 事業当日のスケジュール（概要） ※詳細なタイムテーブル・スケジュールは、別添の資料を参照

7月12日（金）	設営、入国 1 日目、マリンハウスガイダンス 1 日目
7月13日（土）	入国 2 日目、マリンハウスガイダンス 2 日目
7月14日（日）	入国 3 日目、マリンハウスガイダンス 3 日目、オリエンテーションプログラム（日本文化体験）
7月15日（月）	オリエンテーションプログラム（各種ガイダンス、お別れ会）
7月16日（火）	退館、撤収

(4) 事業までのスケジュール (概要)

2月	5日 プレ部会 13日 リーダー会	6月	3日 プレ部会 10日 リーダー会 29日 最終部会①
3月	4日 プレ部会 11日 リーダー会 17日・23日 部会(シフトアンケート配布) 31日 シフトアンケート締切① 実行委員会議案上程①	7月	7日午前 リーダー会 7日午後 最終部会②
4月	10日 シフトアンケート締切② 15日 プレ部会 22日 リーダー会・ 27日 部会(担当およびシフト発表) 実行委員会議案上程②	8月	リーダー会(振り返り) プレ部会(振り返り・まとめ)
5月	9日 プレ部会 13日 リーダー会 25日～26日 宿泊研修		

(5) 他部会等との連携事項

【準備期間】

部会名	活動日時・内容など
ウェルカム部会	<ul style="list-style-type: none"> ・空港～マリンハウスバススケジュールの共有(5月末までに) ・空港～マリンハウス間のバス添乗ボランティアへの説明内容・資料作成(5月末まで) ・バス添乗ボランティアの共有(6月末日処) ・空港到着時、空港出発時の連絡系統の確認(夜食入浴対応必要の有無を含む)
ファミリー部会	<ul style="list-style-type: none"> ・JA(こども大使)連絡シートの内容精査 ・MHで行うホームステイガイドンスについて(備品の利用希望・通訳者の有無を含む/5月末まで)
スクールビジット部会	<ul style="list-style-type: none"> ・スクビバススケジュールの共有(5月末までに) ・マリンハウス～スクールビジット校・CSRのバス添乗ボランティアへの説明内容 ・MHで行うスクールビジットガイドンスについて(備品の利用希望・通訳者の有無を含む/5月末まで)
イベント部会	<ul style="list-style-type: none"> ・MHで行うパフォーマンスミーティングについて(備品の利用希望・通訳者の有無を含む/5月末まで)
医療対策室	<ul style="list-style-type: none"> ・オリエンテーション部会メンバー向け医療に関する資料作成(5月16日(木)締切) ・宿泊研修での医療説明(26日午後希望) ・本番前の部会同士のミーティングの実施(毎朝の検温対応、体調不良者発生時対応などの共有)
ボランティア プロモーション部会	<ul style="list-style-type: none"> ・福岡到着時記念写真の撮影のスケジュールと場所の確認 ・協賛品の利用場所と撮影の確認 ・5/25(土)26日(日)宿泊研修の際の記録用撮影
PAプログラム部会	<ul style="list-style-type: none"> ・MHでのPAプログラムについての確認(日程・部屋や備品の利用希望を含む) ・MHでのPAの役割確認 ・ピース大使、BCIOの退館日時および退館方法について(5月末まで)
事務局	<ul style="list-style-type: none"> ・フライトスケジュールの共有(決まり次第、随時更新の際も共有) ・マリンハウス～表敬訪問およびCSRプログラム等の実施先へのバススケジュールの共有(5月末希望) ・表敬訪問およびCSRプログラム参加者の昼食の有無(場所、弁当か食堂かなど)

【プログラム期間中】

部会名	活動日時・内容など
ウェルカム部会	7月12日(金)~14日(日) ・海外参加者空港到着、空港出発の連絡（夜間の場合夜食と入浴の有無の連絡）
ファミリー部会	7月12日(金)~16日(火) ・海外参加者の情報共有（アレルギーや食事タイプの変更、シラミ情報）
スクールビジット部会	7月15日(日) ・スクビジガイダンスの実施 ・スクビジバス添乗者への説明会実施
イベント部会	7月14日(日)（14日夜間入国の場合は15日午前中予定） ・パフォーマンス打ち合わせ実施
医療対策室	7月12日(金)~16日(火) ・病気、けがなどの緊急時の対応
ボランティア・プロモーション部会	・福岡到着時記念写真の撮影のスケジュールと場所 ・協賛品の利用場所と撮影
PA プログラム部会	7月14日(日)・15日(月) ・MHでのPAプログラムの実施 7月16日(火) ・ピース大使、BCIOの退館
事務局	7月12日(金)~16日(火) ・フライトスケジュール変更時の対応協議 ・オリエンテーション期間中を部会メンバーと共に運営

(6) 医療管理に関する事項

（期間中の医療体制、現場での医療対応、熱中症対策、体調不良者発生時の対応など、各部会の事業内容に応じて、具体的な対応策を記載すること）

■ 期間中の医療体制

- ・マリnhaus本部（大研修室）に、医療ブースを設け、医療部会の医療有資格ボランティアが常駐し、対応する。
- ・期間中は、木村部会長／蒔島副部会長が、宿泊し常駐する。
- ・医療ブースには、医療対策グッズを常備する。
- ・本屋内冷蔵庫内にアイスノン・病人用飲み物の確保

■ 現場での医療対応

- ・ボランティア・実行委員会メンバーは、マリnhaus入館時に、検温を実施する。
- ・海外参加者、宿泊を伴うボランティアは、毎朝起床時に検温を実施し、「体調チェックシート」に記入する
- ・海外参加者を対象にした入館ガイダンスの際、体調不良を感じた際には、部屋別ボランティアへ伝え、速やかに医療ブースを受診するよう、海外参加者に周知する。
- ・食事前に、全員の手洗いを励行する。
- ・食事時間の際には食事担当は配膳等があるためマスク着用を必須とする。

■ 熱中症対策

- ・マリnhaus入館時、海外参加者全員に 500 mlの水ペットボトルを配布する。
- ・海外参加者を対象にした入館ガイダンスの際、ペットボトルの水がなくなった際には、水道水も飲めることを周知する。
- ・朝食時、各部屋に 2 リットルの水ペットボトルを 1 本配布する。

- ・マリンハウス食堂の給水機で、各食事時間の際、水分補給をする。
- ・プレイホールでのプログラムの際には給水コーナーを設置し、水分補給を促す
- ・プレイホールにスポットクーラーを設置する

■体調不良者発生時の対応

対・ボランティア	<ul style="list-style-type: none"> ・マリンハウスの入館時に全員検温を実施する。 ・宿泊を伴う活動の場合は、毎朝の活動開始時に検温。 ・活動中に体調不良を訴えた場合、本部の医療ブースに来る。 (37.5 度以上の熱がある場合) …活動停止し、退館（未成年者の場合は、必要に応じて保護者に迎えに来てもらう） (熱が 37.5 度以下の場合) …医療ブースにて様子を見る。発熱はないが、状態がよくない場合は、帰宅を促す。 体調がよくなれば、ボランティア活動に戻るが、引き続き医療部会の体調観察を続ける。
対・海外参加者	<ul style="list-style-type: none"> ・毎朝の活動開始時に検温。 (37.5 度以上の熱がある場合) …感染症の疑いがある場合には、病院を受診する。 感染症の疑いがない場合には、隔離部屋にて休ませ、必要に応じて病院受診。 (熱が 37.5 度以下の場合) …医療ブースにて様子を見て、必要に応じて病院受診。
病院搬送等、 緊急対応について	<ul style="list-style-type: none"> ・海外参加者が病院を受診する場合は、シャペロン、医療従事者、医療通訳またはコーディネーターが付き添う。 ・病院への搬送は、その日の担当副実行委員長またはタクシーを手配する。 ・緊急対応を要する容態の場合は、医療従事者の指示により救急車を手配する。 ・容態が落ち着くまでは、医療隔離部屋にて医療部会の体調観察を続ける。

(7) 安全管理に関する事項（期間中の安全管理対策について、具体的な内容を記載すること）

- ・立入禁止エリアには、事前にポスターを掲示する。ボランティアには、事前の宿泊研修にて周知する。
- ・ムカデが多発する時期なので、入館前にムカデ忌避スプレーを各部屋に噴霧する。
- ・ムカデに刺されない対策（靴の中を確認、見つけても触らない、など）を参加者、ボランティアに周知する。
→上記については、海外参加者を対象にした入館ガイダンスの際に説明する。
- ・夜間の屋内・屋外移動等については、事前の宿泊研修にてシミュレーションを行っておく。
- ・就寝時間後は、担当ボランティアによる見回りを行い、深夜に部屋を出て歩き回っている参加者がいないか確認する。
- ・宿泊研修時に、非常時の避難経路等について、参加ボランティアと確認しておく。

(8) 当日の連絡体制

連絡すべき内容	伝達方法
ボランティア 当日の遅刻・欠席	ボランティア本人（または保護者）が、マリンハウス本部へ TEL → マリンハウス本部担当者より、各係のリーダーへ周知
各団の空港到着	空港のウェルカム部会より、LINE で情報を流す
到着便の遅延、 空港での体調不良、 夜食対応の連絡など	空港のウェルカム部会より、LINE で情報を流す。余裕がある際には電話でも確認を行う
各団の空港 →マリンハウス出発時	空港のウェルカム部会より、マリンハウス本部へ LINE で連絡。余裕があれば電話連絡も行う

マリnhausでの体調不良など	マリnhaus事務局より、担当コーディネーターが執行部 LINE で報告
荒天による、活動中止連絡など	実行委員会にて方針決定 → 担当コーディネーターが部会長・副部会長へ連絡 → 担当コーディネーターが部会所属の全ボランティアへメール連絡 → リーダーズ LINE や各係の連絡 LINE グループなどを使って、内容を周知

(9) 昨年度からの変更点・改善点

- ・暑さ対策のため、プレイホールにスポットクーラーを設置する
- ・コロナ対策で昨年行っていた退館前日の全員への問診は行わない。但し、オリエンテーション期間中体調が悪かった参加者に関しては再度ホームステイ前日に医療対策室による問診を行ってもらう。

(10) その他の事項（上記に記載できなかったことがあれば、こちらに記入する）

- ・マリnhaus本番にむけて、宿泊研修を実施。事前にマリnhaus内の施設を知り注意事項などを確認、実際の施設でシミュレーションを行い、また横の繋がりをさらに深めることで、本番は一人一人が自身をもって活動に取り組むことができるようにしておく。（添付資料・宿泊研修計画案を参照）

(11) 議論のポイント

- ① オリエンテーション期間中のスケジュールの流れに問題はないか
- ② 他部会と情報共有について不足はないか

(12) 過去の議論の流れ

3月度（協議 1 回目）	
執行部 MTG ※議論の結果を記載する。 ※持ち帰って、部会で再検討となった事項は、その結果を 当月の実行委員会の議案 に反映し記載する。	■協議して欲しいポイント
	① オリエンテーション期間中のスケジュールの流れに問題はないか → 特になし
	② 他部会と情報共有について不足はないか → 特になし
	■その他の質問・意見
	(質問) ボランティアの必要人数は足りているのか？ 暇を持て余しているボランティアさんも、あまりいないと感じているが、最終日はいつも足りない印象。 必要数はしっかり吟味するように。
	(対応) ボランティアさんのシフト希望は取っており、必要数に応じてシフトを決定している。希望を全て反映しているわけではなく、必要な人数だけが活動するようにシフトを組んでおり、希望が多い日は、宿泊できる人を優先し、それ以外の方は活動を断っているところもある。
	(意見) マリnhaus館内の Wi-Fi と、APCC 側の干渉しないように、確認した方がよい
	(対応) 今回は、ポケット Wi-Fi ではなく、筒形の Wi-Fi を 2 台設置予定。問題はないと思うが、宿泊研修時に、確認しておく。
	(質問) 台風時の対応などはどうなっているか？
	(対応) 台風対応は、オリエンテーション部会というよりも、APCC 全体の方針がまず必要かと思う。それに準じて部会の対策を立てる。
(意見) プレイホールの暑さ対策について、マリnhausを管理している市や、県が災害対策用などに持っている備品を使わせてもらうことはできないか？（→加地副実行委員長より、関係者に確認）	
(対応) 県は前例がないので NG。市もエアコンの貸し出しはないが、工場扇などは貸し出せる可能性はあり。業者さんへは、できる限り予算内に収まる方法がないか、再見積もりを依頼する。	

実行委員会 ※議論の結果を記載する。 ※持ち帰って部会で再検討となった事項は、その結果を 翌月の議案 に反映して、報告する。	■協議して欲しいポイント
	■質問・意見
	(質問)
	(対応)
	(意見)
4月度（協議 2 回目）	
執行部 MTG ※議論の結果を記載する。 ※持ち帰って部会で再検討となった事項は、その結果を 当月の実行委員会の議案 に反映し記載する。	■協議して欲しいポイント
	■質問・意見
	(質問)
	(対応)
	(意見)
実行委員会 ※議論の結果を記載する。 ※持ち帰って部会で再検討となった事項は、その結果を 最終の議案 に反映し記載する。 万が一、全体に報告が必要なレベルの変更が発生した場合は、その結果を、 翌月の実行委員会にて報告 する。	■協議して欲しいポイント
	■質問・意見
	(質問)
	(対応)
	(意見)
(対応)	

(13) 添付資料一覧（★…ダイジェストマニュアルにも添付予定）

必須添付	収支予算書（+補足資料）	資料 4	オリエンテーション部会主催プログラム
資料 1	オリエンテーション部会組織図	資料 5	他部会主催プログラム
資料 2	★オリエンテーション期間中スケジュール	資料 6	宿泊研修計画案
資料 3	各担当職務分掌		

BRIDGE KIDS PROGRAMS 2023 事業計画書

収支予算書

(収入の部)

科目	細目	予算額	修正予算	摘要
	実行委員会より	450,000		
	収入計	452,000	0	

(支出の部)

※宿泊研修参加(1泊2日)…100名を想定

科目	細目	予算額	修正予算	摘要
会場設営関係費	会場借上費	171,320		・海ノ中道入園料(¥290x100名)…¥29,000 ・マリンハウス施設利用料 (1泊2日、¥1,360x100名)…¥136,000 ・諸室利用料 研修室…1日3H(¥510x2)…¥1,020 オリエンテーションホール 1日3Hx2日(¥510x2)…¥1,020 プレイホール…1日3Hx2日(¥2140x2)…¥4,280
	会場設備費	21,810		・シーツ代(¥210x100名)…¥21,000 ・ゴミ袋代(可燃70Lx10枚(¥110)x3)…¥330 ・ゴミ処理代(可燃物70L:¥450、不燃物50L:¥330)… ¥780
事業運営関係費	運営費	20,000		・宿泊税(¥200x100名)…¥20,000
	旅費交通費			
	飲食費	194,000		(5/25土) ・夕食(¥760x100名)…¥76,000 (5/26日) ・朝食(¥530x100名)…¥53,000 ・昼食(¥650x100名)…¥65,000
	レンタル料	10,120		Wi-Fiレンタル料
	運送費			
	通信費			
	事業材料費	12,000		各係備品(各係x¥2000) ガイドンス、部屋別、入浴、食事、宿泊、交流
	保険料			
講師関係費	支払手数料			
	支払報酬			
広報関係費	旅費交通費			
	印刷費			
	作成費			
	広告宣伝費			
	雑費	550		振込手数料(マリンハウス・1回)…550円
	予備費	22,200		4.91%
	支出計	452,000	0	
	収支差額	0	0	

【備考】

別途、参加者より参加費を徴収する…(宿泊)2,000円 (日帰り)1,000円

BRIDGE KIDS PROGRAMS 2023 事業計画書

収支予算書

(収入の部)

科目	細目	予算額	修正予算	摘要
実行委員会より		6,000,000		
収入計		6,000,000	0	

(支出の部)

科目	細目	予算額	修正予算	摘要
会場設営関係費	会場借上費	964,080		・海ノ中道入園料(¥290/日) ・マリンハウス施設利用料(1泊2日、¥1,360) ・諸室利用料 ・保守管理費
	会場設備費	489,950		・シーツ代(¥210/人) ・シャワーブース設営、水道工事、水道代、ゴミ処理代、Wi-Fi設備、寝具クリーニング代
事業運営関係費	運営費			
	旅費交通費	300,000		・シャトルバス(ジャンボタクシー) 7/13土~15月 ・病院搬送時のタクシー代
	飲食費	2,075,950		・7/12夕食~7/16昼食まで 朝食(¥530)、昼食(¥650)、夕食(¥760) ・軽食用バナナ、ケチャップ、マヨネーズ、ふりかけ ・病院搬送時の食事代
	レンタル料	1,125,500		・シャワーブース、ベッド、冷蔵庫、 スポットクーラー
	運送費			
	通信費			
	事業材料費	225,000		・各係備品 (本部備品、入浴、宿泊、部屋別、交流、食事) ・スミスリンシャンプー代
	保険料			
講師関係費	支払報酬	6,600		7/16火 退館時MHインストラクター代(2名)
	旅費交通費			
広報関係費	印刷費			
	作成費			
	広告宣伝費			
雑費		548,000		・宿泊税(¥200/日) ・分室賃貸料 330,000円/年間 ・振込手数料
予備費		264,920		4.42%
支出計		6,000,000	0	
収支差額		0	0	

【備考】

・詳細は、別紙参照

【予算補正資料】各所備品 一式の詳細・算出根拠

種別	種別	種別	品名	単価	必要個数	金額	備考(人数内訳など)				
会場設営費	会場費	入園料	JA 152名 (43回)	0	152	0	※2日通し券 (¥350)・1日券 (¥290)				
			CP (4泊5日) 5回	990	8	7,920	2日通し券 x2 (¥350x2)・1日券 (¥290)				
			CP (3泊4日) 35回	700	34	23,800	2日通し券 x2 (¥350x2)				
			CP (2泊3日) 3回	640	5	3,200	2日通し券 (¥350)・1日券 (¥290)				
			PA (4泊5日) 5人	990	5	4,950	2日通し券 x2 (¥350x2)・1日券 (¥290)				
			PA (3泊4日) 18人	700	18	12,600	2日通し券 x2 (¥350x2)				
			PA (2泊3日) 1人	640	1	640	2日通し券 (¥350)・1日券 (¥290)				
			VOL (4泊5日)	990	20	19,800	2日通し券 x2 (¥350x2)・1日券 (¥290)				
			VOL (3泊4日)	700	40	28,000	2日通し券 x2 (¥350x2)				
			VOL (2泊3日)	640	40	25,600	2日通し券 (¥350)・1日券 (¥290)				
			VOL (1泊2日)	350	40	14,000	2日通し券 x1 (¥350)				
			VOL (日帰り)	290	70	20,300	1日券・※他部会系ラテア				
			事務局 (4泊5日) 2名	990	2	1,980	2日通し券 x1・1日券				
			事務局 (1泊2日) 6名	350	6	2,100	2日通し券 x1				
			事務局 (日帰り) 2名	290	2	580	1日券				
			入園料 計	MH					165,470		
			施設利用料	JA (4泊5日) 5回	1,680	20	33,600				
		JA (3泊4日) 35回		1,340	140	187,600					
		JA (2泊3日) 3回		1,000	12	12,000					
		CP (4泊5日) 5回		3,400	5	17,000					
		CP (3泊4日) 35回		2,720	35	95,200					
		CP (2泊3日) 3回		2,040	3	6,120					
		PA (4泊5日) 5人		3,400	5	17,000					
		PA (3泊4日) 18人		2,720	18	48,960					
		PA (2泊3日) 1人		2,040	1	2,040					
		VOL (4泊5日)		3,400	20	68,000					
		VOL (3泊4日)		2,720	40	108,800					
		VOL (2泊3日)		2,040	40	81,600					
		VOL (1泊2日)		1,360	40	54,400					
		事務局 (4泊5日) 2名		3,400	2	6,800					
		事務局 (1泊2日) 6名		1,360	6	8,160					
		施設利用料 計		MH						747,280	
		諸室利用料		研修室	15,190	1	15,190			・7/12金…12H (7H・3H・1Hx2) 半日…¥1,930 ・7/13土…24H (7Hx3・3H) …¥3,570 ・7/14日…24H (7Hx3・3H) …¥3,570 ・7/15月…24H (7Hx3・3H) …¥3,570 ・7/16火…17H (7Hx2・3H) 0:00~17:00 …¥2,550	
			フレイホール	16,840	1	16,840			・7/13土…7H (¥4,900) ・7/14日…7H (¥4,900) ・7/15月…7H (¥4,900) ・7/16火…3H (¥2,140)		
			ポリホール	8,590	1	8,590			・7/13土…12H (¥2,390) ・7/14日…12H (¥2,390) ・7/15月…12H (¥2,390) ・7/16火…6H (¥1,420)		
			多目的室	10,710	1	10,710			・7/13土…24H (7Hx3・3H) 全室終日 …¥3,570 ・7/14日…24H (7Hx3・3H) 全室終日 …¥3,570 ・7/15月…24H (7Hx3・3H) 全室終日 …¥3,570		
			諸室利用料 計	MH					51,330		
			保守管理費 ※昨年からなかった	MH	0	1	0		0		
			設置費	シーツ代	JA (47回想定)	210	168	35,280			
					CP	210	47	9,870			
					PA	210	25	5,250			
					VOL	210	100	21,000			
		その他			210	5	1,050				
		シーツ代合計		MH					72,450		
		ゴミ処理代		MH	50,000	1	50,000				
		シャワールーム水道工事		82,500	1	82,500					
		Wi-Fi レンタル料		25,000	1	25,000					
		寝具クリーニング代 (マット)		MH	250,000	1	250,000				
		寝具クリーニング代 (毛布)	MH								
		寝具クリーニング代 (枕)	MH								
		水道料金	MH	10,000	1	10,000					
		水道料金	MH								
		レンタル料	ベッド賃貸料	240,000	1	240,000					
			冷蔵庫	22,000	1	22,000					
			シャワールーム	313,500	1	313,500					
			フレイホール スポットクーラー	550,000	1	550,000					
		講師関係費	インストラクター費	MH	3,300	2	6,600				
		運営費	飲食費	食事代	7/12 (金) 夕食	760	50	38,000	5回想定 (JA20、CP5、VOL20、その他5)		
					7/13 (土) 朝食	530	50	26,500			
					7/13 (土) 昼食	650	155	100,750	20回 (+15回) 想定 (JA80、CP20、PA10、VOL40、その他5)		
					7/13 (土) 夕食	760	280	212,800	35回 (+15回) 想定 (JA140、CP35、PA15、VOL80、その他10)		
					7/14 (日) 朝食	530	315	166,950	40回 (+5回) 想定 (JA160、CP40、PA24、VOL80、その他11)		
					7/14 (日) 昼食	650	350	227,500	43回 (+3回) 想定 (JA172、CP43、PA24、VOL100、その他11)		
					7/14 (日) 夕食	760	350	266,000	全43回想定 (JA172、CP43、PA24、VOL100、その他11)		
					7/15 (月・祝) 朝食	530	350	185,500			
					7/15 (月・祝) 昼食	650	350	227,500	全43回想定 (JA172、CP43、PA24、VOL100、その他11)		
					7/15 (月・祝) 夕食	760	350	266,000			
					7/16 (火) 朝食	530	350	185,500			
					7/16 (火) 昼食	650	175	113,750	22回 (SV20回&PA選後) 想定 (JA88、CP22、VOL60、その他5)		
					MH食事代合計	MH					2,016,750
					バナナ	MH	100	160	16,000		
					マヨネーズ (業務用1本)	800	10	8,000			
					クetchup (業務用1本)	520	10	5,200			
					ふりかけ (40本入り)	0	10	0			
			CP用コーヒーコーナー	20,000	1	20,000					
			水代 → 協賛で対応	0	1	0					
			病院搬送時の食事代	10,000	1	10,000					
			その他 食事代 計							59,200	
			シャトルバス 利用料	250,000	1	250,000					
			病院搬送時 タクシー代	50,000	1	50,000					
			旅費交通費 計	250,000	1	300,000					
			運営費	本部備品	宿泊備品	10,000	1	10,000	ゴビ用紙、養生テープ、修復グッズ、浴衣クリーニング代など		
					交流備品	10,000	1	10,000	バルサン・ラミネート・ゴミ袋など		
					入浴備品	10,000	1	10,000	折り紙、表彰状など		
					食事備品	10,000	1	10,000	ゴム手袋、タンホールパーテーション		
					部屋別備品	10,000	1	10,000	キッチンペーパー、紙コップ、ビニールエプロンなど		
					グッズ備品	10,000	1	10,000	ウェットティッシュ、文房具など		
		ゴミ処理代			10,000	1	10,000	折り紙など			
		スミリンシャンプー			2,500	30	75,000				
		運営費 合計								225,000	
		雑費			宿泊税	7/12 (金)	200	50	10,000	5回想定 (JA20、CP5、VOL20、その他5)	
			7/13 (土)	200		315	63,000	40回 (+5回) 想定 (JA160、CP40、PA24、VOL80、その他11)			
			7/14 (日)	200		350	70,000	全43回想定 (JA172、CP43、PA24、VOL100、その他11)			
			7/15 (月)	200		350	70,000				
			宿泊税合計	MH						213,000	
		分室賃料	330,000	1	330,000						
		振込手数料	5,000	1	5,000						
								5,735,080	【本番+宿泊研修】		
		(本番) 予備費						21 264,920	6,000,000	6,452,000	

■プレイホール スポットクーラー設置について（相談）

（設置検討理由）

プレイホール（通称:PH/ピーエイチ）を、日中子ども大使たちの自由な交流や、プログラムのために開放するが、空調が設置されておらず、室内の気温が大変高くなり、子ども大使や参加者の熱中症リスクの増加、来賓見学者等の活動に差し支えがある。

PH開放や、プレイホールで行う合同プログラムは、オリエンテーション部会のプログラムの中でも子ども大使同士の交流の面で大変重要であるため、プログラムの削除はできない。しかし、代わりに実施できる場所もないため、プレイホールに臨時のクーラーを設置することで、より快適にプログラムを実施できるように改善したいと考えたため。



（プレイホール）

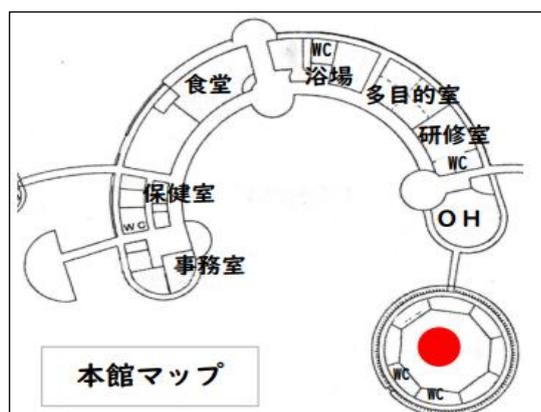
広さ：680㎡

300名程度が利用できる円形の体育館

土足利用可能

広さは、バレーボールコートで1面、

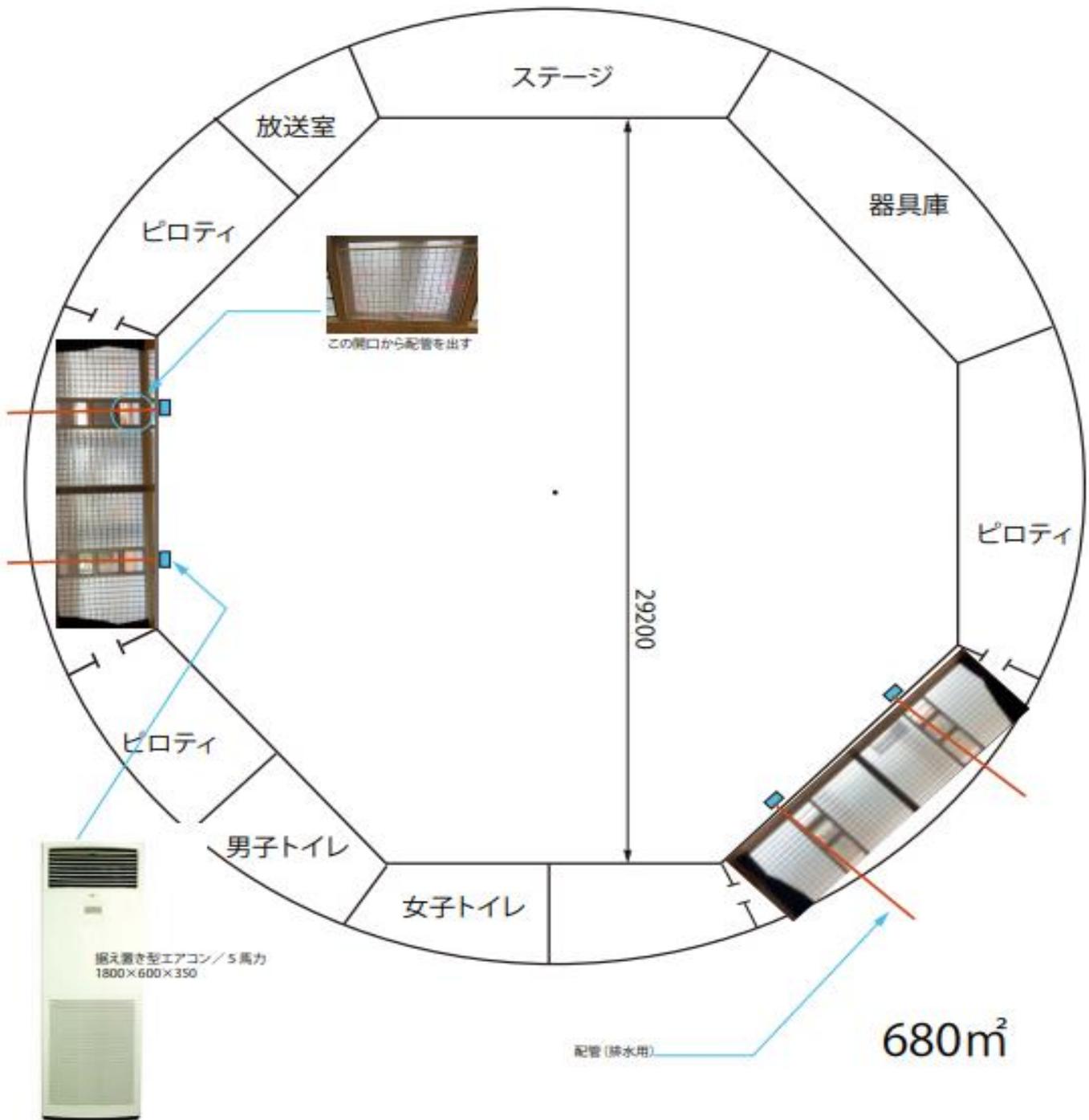
バドミントンコートで2面ほど



（プレイホールでの活動の様子）

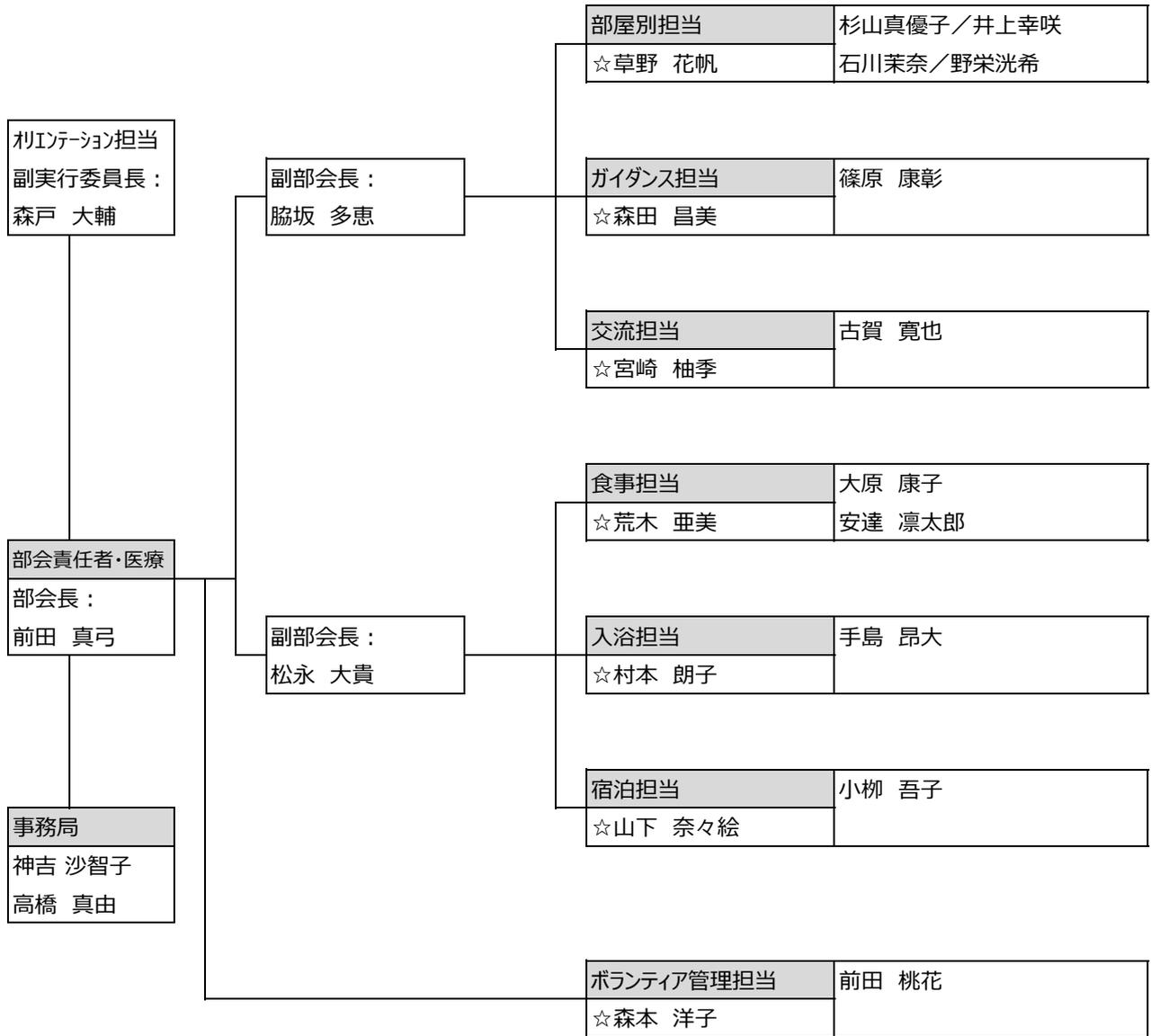


■プレイホール スポットクーラー設置について（相談）



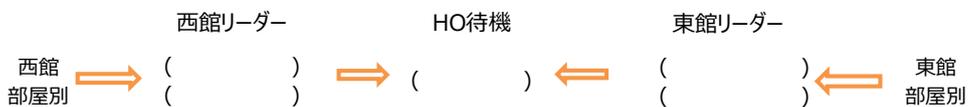
2024 オリエンテーション部会組織図

2023/12/9更新



- ◇☆は各担当リーダー
- ◇プレメンバー：副実行委員長、コーディネーター、正副部会長
- ◇リーダーズ：プレメンバー、各担当リーダー、サブリーダー

部屋別連絡系統



【オリエンテーション部会】添付資料2：2024年度オリエンテーション部会 担当別職務分掌

担当	内容
プレメンバー	<ul style="list-style-type: none"> ・各ミーティングの企画/実施（リーダーズメンバーと） ・期間中スケジュール/ルール等の起案・作成・管理 ・団別スケジュール作成(今年度は Excel 使用予定)・管理 ・ボランティアシフトアンケートの作成 ・バス添乗者手配・リスト作成 ・退館の計画・実施 ・シャペロンブリーフィング の企画・実施（が げんすと） ・期間中代表者会議参加 ・他部会・外部団体との連携 ・他団体プログラムの補助 ・ボランティアアンケート作成・実施・まとめ
部屋別	<ul style="list-style-type: none"> ・JA の体調管理/生活のサポート ・JA の交流サポート（宿泊交流担当と） ・PA & BCIO メンバーの生活サポート
ガイダンス	<ul style="list-style-type: none"> ・入館オリエンテーションの企画・実施 ・シャペロンブリーフィングの企画・実施（プレと） ・PM、ホームステイが げんす、SV が げんすの当日の管理（他部会と連携しながら） ・シャペロンコーヒーコーナーの管理 ・必要に応じて通訳（交流担当の補助含む）
食事	<ul style="list-style-type: none"> ・食数管理/とりまとめ ・ピクトグラム・ポスターの作成 ・食事および軽食の準備、配膳、片付け ・日常生活での給水/退館時の水の管理 ・協賛食品の管理

担当	内容
入浴	<ul style="list-style-type: none"> ・入浴指導 ・浴場、シャワーブースの管理 ・しらみチェック・シャンプーの実施
宿泊	<ul style="list-style-type: none"> ・寝具の管理 ・撤収の計画/統括 ・館内パトロール及び整美 ・マリンハウス内ゴミ管理 ・スナックタイムの会場管理
交流	<ul style="list-style-type: none"> ・PH 開放の管理/給水コーナー ・朝の集いの企画・実施 ・お別れ会（仮名称）の企画・実施
ボランティア管理	<ul style="list-style-type: none"> ・ボランティアシフトの管理 ・ボランティアの体調管理 ・マリンハウス入退館者の管理 ・マリンハウス部屋割り

2024 オリエンテーション期間中スケジュール一覧

2024/3/4

※スケジュールは変更になることがあります。期間中は常に最新のスケジュールをHOホワイトボードにて確認してください。

時刻	12日(金)	13日(土)	14日(日)	15日(月・祝)	16日(火)	
6					6:00起床 検温・身支度	
7	6:30 ボランティア起床 6:45JA起床 検温・身支度				《朝食》 1ローテ 7:00～ 2ローテ 7:40～ ※詳細は退館スケジュール確認	
8	《朝食》7:30～ 部屋清掃	《朝食》 東館 7:20～ 西館 8:10～ 部屋清掃			順次退館撤収作業	
9	朝の集い/集いの広場(雨天OHまたはPH)					
10	入館 MHガイダンス(OH) 10:30～11:20	PH開放 (10:00～11:45)	入館 MHガイダンス(OH) 9:30～10:20	PH開放 (10:00～12:00)		10:30～/11:15～ ホームステイ ガイダンス(OH)
11			PH開放 (10:00～12:00)	PH開放 (10:00～12:00)		
12	《昼食》 12:00～		《昼食》 東館 12:00～ 西館 12:50～		《昼食》 11:30～	
13	設営				順次退館 撤収作業 (17:00退館完了)	
14	入館 MHガイダンス(OH) 14:00～14:50	PH開放 (13:30～16:30)	入館 MHガイダンス(OH) 15:00～15:50	PH大会 東館 13:30～ 西館 15:05～		13:30～ SVガイダンス(OH) 14:30～ ボランティアSV一般バス 添乗説明会(OH)
15			PH開放 (13:30～16:30)	PH開放 (13:30～14:45)		15:00～ 荷物パッキング
16	JA入館 16:00予定				16:00～大掃除	
17	MHガイダンス (多目的室C) 17:00～	《夕食》 東館 17:00～ / 西館 18:00～ ※PA夕食時間14日(日)17:00～ 15日(月) 18:00～ 《JA入浴》 ①16:30～ ②17:00～ ③18:00～ ④18:30～ 《シャベロン・PA入浴》 19:00～20:30 ※15日(月)のみ21:30～22:30			PAミーティング② (16:00～18:00) @OH	
18	夕食 18:00～					
19	入浴 19:30～					
20	入館 MHガイダンス (多目的室C) 19:00～19:50	スナックタイム@OH (19:30～20:15)	スナックタイム@OH (19:30～20:15)	PAミーティング① (18:15～20:15) @多目的室CD	お別れ会@つどいの広場&PH (雨天時PH)	
21	就寝準備・検温	20:30～ シャベロンフリーフィング(多目的室CD)		スナックタイム@OH (20:15～21:00)	20:15～ シャベロンフリーフィング (多目的室CD)	
21	21:30 JA就寝	20:30～22:00 ボランティア入浴(部屋別以外) ※17日(月)のみ20:30～22:30		21:30 JA就寝	21:30～22:30 シャベロン入浴	
22	22:00 消灯 & ボランティアミーティング@HO 23:30 ボランティア就寝準備(24:00には就寝)			22:00 消灯	22:30 ボランティアミーティング (HO) 23:30 ボランティア就寝準備	
備考	☆16:00～代表者会議	☆リーダー会9:00～@HO ☆16:00～代表者会議 ☆シャベロン用コーヒーコーナー7:00～21:30 (多目的室D)	☆リーダー会9:00～@HO ☆10:00～19:00/パフォーマンスミーティング(多目的室C)(イベント部会) ☆13:00～15:00/バスポートチェック(OH) ☆16:00～代表者会議 ☆シャベロン用コーヒーコーナー7:00～21:30 (多目的室D)(但し14日のみ 18:15～20:15は使用不可)	☆リーダー会9:00～@HO ☆16:00～代表者会議 ☆シャベロン用コーヒーコーナー7:00～21:30 (多目的室D) ☆PA→午前中からお昼にかけて外出予定 (その場合MHでの昼食はなし)		

☆PH→プレイホール、OH→オリエンテーションホール、HO→ヘッドオフィス(大研修室)、MH→マリンハウス、多目的室AB→協賛品・各担当備品保管部屋
※シラミチェック&シラミシャンプー対象団は別資料で日程を確認すること

マリンハウスガイダンス

日時	各団 MH 入館後 ※20時以降の入館の場合は翌日
場所	オリエンテーションホール
対象	JA、シャペロン、BCメンバーおよびBCIO
目的	滞在中快適に過ごせるよう、MH 内のルールやスケジュールを確認してもらう
内容	<p>① マリンハウス内のルールに関する DVD 上映</p> <ul style="list-style-type: none"> ・MH ロケーション ・立ち入り禁止区域（海岸・林） ・施設内の利用ルール ・寝具の片付け方 <p>② PAの説明およびPA体験談</p> <p>③ シャペロンとの確認事項</p> <ul style="list-style-type: none"> ・シャペロンガイドライン ・事前申請の食事タイプ確認（ベジタリアン食・普通食） ・オリエンテーション期間中のスケジュール ・JA に携帯電話等電子機器の持ち込みがあればシャペロン預かり ・パスポートに関して ・シラミ検査依頼（検査対象団） <p>④ T シャツの配布</p>

朝の集い

日時	7月13日（土）14日（日）15日（月）	9：00～9：30
場所	集いの広場（雨天時はプレイホール）	
対象	全員（ボランティアを含む）	
目的	全員が顔を合わせ、当日の見通しを持つことで一日への意欲につなげる	
内容	<p>① ラジオ体操</p> <p>② スケジュール・連絡事項の伝達</p> <p>その他内容検討中</p>	

シャペロンブリーフィング

日時	7月13日（土）14日（日）15日（月）	20:30～21:30
場所	多目的室CD	
対象	シャペロン全員	
目的	シャペロンへオリエンテーション期間中の情報を正確に伝えることで不安の解消と円滑なオリエンテーション運営につなげる	
内容	翌日のスケジュール・連絡事項の確認	

フリータイム（プレイホール開放）

日 時	①7月13日(土)10:00～11:45 13:30～16:30 ②7月14日(日)10:00～12:00 13:30～16:30 ③7月15日(月)10:00～12:00 13:30～14:45
場 所	プレイホール・宿泊棟
対 象	全員（希望者）
目 的	プレイホールでの遊びを通して子供達同士の交流を深め、日本の文化を体験する。また体を動かすことで子供達のストレスを軽減させる
内 容	プレイホール、宿泊棟での内容検討中

スナックタイム

日 時	7月13日（土）・14日（日）19:30～20:15 15日（月）20:15～21:00
場 所	オリエンテーションホール
対 象	全員（希望者）
目 的	早い時間に夕食を食べるため例年空腹になる子供が多数いる。また部屋での飲食を防ぐため、決められた時間と場所で実施する。（部屋での飲食はムカデ発生に繋がるため禁止）
内 容	自分で持ってきたものを飲食する。アレルギーなどの観点からお菓子の交換は禁止する。協賛を頂けそうであれば、おやつを忘れた子供達も食べられるようにする （アレルギーに関してはピクトグラムを使用して対応する）

お別れ会

日 時	7月15日（月）19:00～20:00
場 所	つどいの広場（雨天の場合はPH）
対 象	全員
目 的	オリエンテーションで集えた喜びを共有し絆を深め、次のプログラムへの意欲を高める
内 容	ダンスやビデオ上映など内容検討中

2024 オリエンテーション部会宿泊研修計画案

宿泊研修を行うことについての目的

- ・実際に MH でしかできないこと、確認できないことを本番前に実践することで修正点・問題点を本番前に解決する
- ・他担当とどのように関わるのかを知る。また、他担当がどのような仕事をしているのかを把握することで、連携力・対応力を高める。
- ・宿泊研修を行うことで、ボランティア同士の横のつながりができ、部会全体がより活発な雰囲気となり、一人一人が積極性を高め、誰にでも頼れる環境をつくる。

内容

- ・夜の MH を本番前に見ておくことで、事前に子どもたちにとって危険な場所や注意すべきことを把握する。
- ・避難訓練を行い、緊急時への対応や海外参加者への安全の意識を高めてもらい、緊急時の対応についても一人一人が把握しておくことで本番中慌てないように心構えを養う。そうすることで有事の際に落ち着いて海外参加者を誘導する事が出来る。
- ・1 日のスケジュールや、各担当の流れを意識しながら研修を行う。
- ・実際に起きる可能性がある事例を元に、本番当日の施設でボランティアの方に危機管理や本番の対応について考えてもらう。
- ・夜に限らず、MH の危険な場所を子どもたち目線で見てもらいながら研修を行いどういう事に気を付ければいいのか事前に考える。
- ・ボランティア同士の繋がりを作るために、研修の前にアイスブレイクを行う。また、研修中にグループワークをする際は、組み合わせを変えて行うことで、目的の達成を図る。

感染症対策について

- ・参加する際には自宅を出る前に検温、37.5℃以上の熱がある場合、もしくは微熱や咳が続いている場合には参加をとりやめるよう事前に説明しておく
- ・参加中は、マスク着用と手洗いを励行し、各部屋の換気を行いながらプログラムを進めていく
- ・参加中に体調が悪くなった場合には、帰宅してもらう（必要に応じて保護者に連絡）

参加費用（別途指定の黄色ポロシャツが必要／1 枚 1,500 円／本番でも使用します）

- ★1泊2日／2,000 円
- ★日帰り／ 1,000 円

☆内容やスケジュールに関しては検討中

【オリエンテーション部会】添付資料 6：他部会運営プログラム

パフォーマンスミーティング 運営担当：イベント部会

日 時	7月14日(日) 10:00~19:00(昼食時を除く) 7月15日(月) 10:00~12:00 ※14日夜間入館の団のみ15日に実施
場 所	多目的室C
対 象	全団シャペロン
目 的	パフォーマンスイベントの内容のすり合わせ
運営人数	イベント部会ボランティア約10名
内 容	事前に配信しているパフォーマンスインフォメーションチェックシートに対して、各海外窓口から共有された情報をもとに、各団のパフォーマンスについてヒアリングを行う。ヒアリングした内容、音源、タイトルの読み方、パフォーマンスの内容、更衣室の利用時間などの詳細をシャペロンと確認する。その内容をもとに、パフォーマンスステージ団別インフォメーションシートを日本語で作成し、運営業者と内容を共有する。
準 備 物	・机 8 台 ・椅子 20 脚 (以下はイベント部会が準備) : ・筆記用具 ・音源確認用 PC (PC 関係備品：延長コード、電源コード) ・資料一式 (各国パフォーマンスチェックシート、各国音源データ、イベント当日タイムスケジュール、会場レイアウト、パフォーマンスミーティングマニュアル・担当割など)

ホストファミリーガイダンス

運営担当：ファミリー部会

日 時	7月15日(月) 10:30~12:00
場 所	オリエンテーションホール
対 象	全 JA・シャペロン
目 的	ホームステイ前日に、APCC ホームステイのルールも約束させつつ、JA が少しでも不安を取り除き、ワクワクした気持ちでホームステイに入れるようにオリエンテーションする。シャペロンへのホームステイ前の最終確認の場でもある。
運営人数	ウェルカムファミリー部会ボランティア約10人
内 容	①パワーポイントを使ってホームステイ中の基本的な生活習慣を伝える。 (トイレ、食事、お風呂など) ②その他のホームステイ中の約束や簡単な日本語を寸劇等を交えながら伝える。 ・挨拶をしよう。(おはよう、ありがとう、などの練習も行う) ・イエス、ノーや好き嫌い等、はっきりと伝えよう。 ・日本の食事や文化にトライしよう。 ・お母さんのお手伝いをしよう。 ・SNS や携帯の所持は禁止。 ・体調が悪い時はすぐに言おう。 ・自分の家族や国の事は紹介しよう。 ・ホストフレンドと一緒に学校登校を楽しもう。 ③最後に、日本のホストファミリーは、JA がホームステイに来ることをワクワクで待っていることを伝えて終了。
準 備 物	・プロジェクター・スクリーン ・マイク (できれば2本) ・スピーカー ・P C (事務局より持込)

スクールビジット説明会 運営担当：スクールビジット部会

日 時	7月15日(月) 13:30~14:30
場 所	オリエンテーションホール
対 象	スクールビジット対象団のシャペロン
目 的	翌日のスクールビジットについて概要説明、各ボランティアとの顔合わせと打ち合わせを行い当日の運営をスムーズに行う。
運営人数	スクールビジット部会ボランティア約 10 名
内 容	①スクールビジット概要説明 ②必要事項の説明 ・当日の朝すること（こども大使の健康チェック。パフォーマンス衣装の準備） ・IDカードの着用 ・出発時に配布されたペットボトルへの名前の記入 ・給食についての説明 ③その他伝達事項 ・こども大使・シャペロンにそれぞれ目標を持って交流してもらうよう伝える ④質疑応答
準 備 物	・プロジェクター ・スクリーン・マイク（2本） ・スピーカー ・長机×10 ・椅子×20 ・P C（事務局より持込）

SV バス添乗者説明会 運営担当：スクールビジット部会

日 時	7月15日(月) 14:30~15:00
場 所	オリエンテーションホール
対 象	スクールビジット対象団のバス添乗ボランティア
目 的	翌日のスクールビジットについて概要説明、各ボランティアとの顔合わせと打ち合わせを行い当日の運営をスムーズに行う。
運営人数	スクールビジット部会ボランティア約 10 名
内 容	①スクールビジット概要説明 ②必要事項の説明 ・スクビジ担当との連絡方法 ・車内で具合が悪くなった時の対応 ・到着地までにしておくこと ③その他伝達事項 ④質疑応答
準 備 物	・プロジェクター ・スクリーン・マイク（2本） ・スピーカー ・長机×10 ・椅子×20 ・P C（事務局より持込）

CSR バス添乗者説明会 運営担当：事務局

日 時	7月15日(月) 14:30~15:00
場 所	オリエンテーションホール
対 象	CSR プログラム参加対象団のバス添乗ボランティア
目 的	翌日の CSR プログラムについて概要説明、各ボランティアとの顔合わせと打ち合わせを行い当日の運営をスムーズに行う。
運営人数	事務局 2名
内 容	<ul style="list-style-type: none"> ①CSR プログラム概要説明 ②必要事項の説明 <ul style="list-style-type: none"> ・CSR 担当との連絡方法 ・車内で具合が悪くなった時の対応 ・到着地までにしておくこと ③その他伝達事項 ④質疑応答
準 備 物	<ul style="list-style-type: none"> ・プロジェクター ・スクリーン・マイク (2 本) ・スピーカー・長机× 2 ・椅子× 5 ・P C (事務局より持込)

PA プログラム 運営担当：PA プログラム部会

日 時	7月14日(日) 午後、15日(月) 午後 ※時間に関して要相談
場 所	14日 多目的室 CD 15日 オリエンテーションホール ※場所に関して要相談
対 象	PA および BCIO メンバー
目 的	グローバルアリーナで実施する、「PA プログラム」の導入部分を行い、スムーズにプログラム本番につなげる
運営人数	・BCIO4名 (+ピース大使 20名)
内 容	<ul style="list-style-type: none"> ・ピース大使プログラムのオリエンテーション ・We are the BRIDGE フェスティバルで行う、ファッションショーのリハーサル
準 備 物	・PC (事務局より持込)

ボランティアプロモーション部会より

① 2024年3月18日時点のボランティア登録について

- 再登録者数 … 213名
- 新規登録者数 … 54名（第4回ボランティア登録説明会まで終了） **計：267名**
- 部会登録者数（複数部会の登録者含む） … **426名**

[内訳]

部会名	現時点での登録者数	2月16日時点の登録者数	昨年の最終登録者数
ウェルカム部会	53名	33名	88名
ファミリー部会	23名	21名	※ウェルカムファミリー部会
オリエンテーション部会	84名	62名	170名
スクールビジット部会	31名	23名	71名
イベント部会	30名	19名	71名
チャレンジトリップ部会	37名	31名	59名
ボランティアプロモーション部会	25名	20名	44名
医療ボランティア(有資格者)	35名	34名	35名
オンライン交流司会	6名	3名	—
スポットボランティア	93名	61名	172名
以下、一般募集なし			
PAプログラム部会	4名	3名	3名
資金部会	1名	1名	2名
安全管理室	2名	2名	2名
執行部(部会所属なし)	2名	2名	3名

② ボランティア交流会について

第1回交流会

日時：4月7日(日) 14:00～17:00

場所：あいくる 多目的室ルームA・B

第2回交流会

日時：5月19日(日) 14:00～17:00

場所：あいくる 集会室A

みんな参加してね！



僕も懸け橋

子ども会議 イポー派遣報告

イポー市を離れる前後、市内のホテルで送別会があった。子どもたちは、アジア太平洋子ども会議・イン福岡（APCC）のテーマソング「ワイ・アー・ザ・ブリッジ」をホストファミリーと手をつないだり、肩を組んだりして歌った。

イポー滞在中、団員は「外国

世界がマレーシアなら

人に優しい」「複数の言語を話せてすごい」と、マレーシアにいらしたら、もっと世界は平

イポー市役所のAPCC担当、ジャムナラニ・ナタラジャさんは「異なる民族と過ごし、異なる文化を学んだ。子どもたちにとって本当にいい機会になった」と目を細めた。この事業をずっと続けるつもりだ。

翌日、イポー市役所前で、団員とホストファミリーは一室に会した。

「バスが出発します。最後のあいさつをして」
団員が呼び掛ける。一気

アの多様性を実感した。その自然な雰囲気は、「多民族の国には見えない」という声もあった。

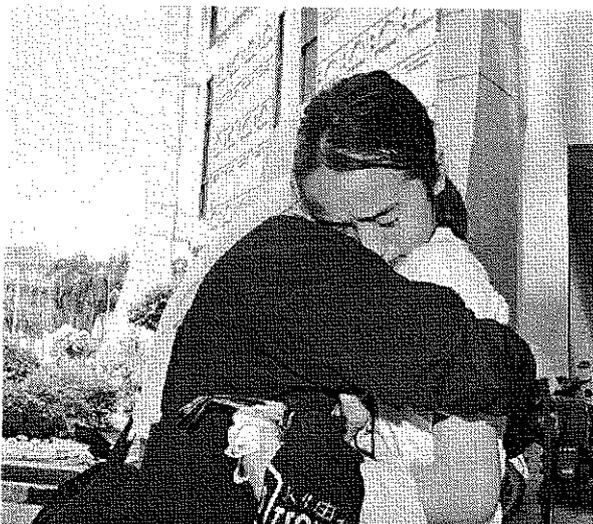
「小学校の時から一緒に過ごし、一緒に成長していくからだよ」。『共生』の背景をホストファミリーの1人、ヤムニスワレンさん(41)は記者に語った。

クアラルンプールに向かうバスに揺られながら、星優花さん(17)は筑前町には、思い

「世界中がマレーシアみたいだったら、もっと世界は平

人に優しい」「複数の言語を話せてすごい」と、マレーシアにいらしたら、もっと世界は平

氏名	年齢	出身地	感想
山崎 萌生	18	福岡	自分の国のことをしっかり学ぼうと思った
星 優花	17	福岡	4カ国語を話せるのは多民族だからかなと思った
野口 杏	17	福岡	優しさを感じて、必ず戻ってこようと思った
大原 美希	14	福岡	ホストファミリーが家族のように接してくれた
中村 円	14	福岡	多民族国家で、普通に4カ国語を話せてすごい
甲斐田 真名	13	福岡	ホストファミリーの優しさが一番の思い出
柳田 麗菜	13	福岡	お家で着た民族衣装を売っていて驚いた
松尾 学	12	福岡	言葉が通じたときはめちゃくちゃ嬉しかった
志水 早希	12	福岡	とても楽しくて楽しかった
倉川 知夏	11	福岡	家族を大切にすることが強くなった
村島 周作	11	福岡	多民族で言葉も習慣も違うけど仲が良くて楽しかった
徳田 晴風	11	福岡	みんな明るくて、私たち外国人にも優しくしてくれた
小川 由衣	11	福岡	いろいろな肌の色の人が多いのが仲良くしていた
藤岡 千広	10	福岡	食事や習慣、全て日本と違って驚くことばかり
水谷 帆乃佳	10	福岡	私たちが日本人を歓迎してくれて嬉しかった



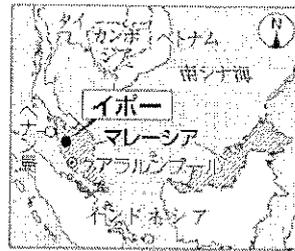
「もっとここにいたい」。ホストファミリーとの別れでは涙が止まらなかった

和なのになあ」
帰国途中で1人が体調を崩し、福岡空港で予定していた帰国式は延期された。
新学期が始まった。甲斐田真名さん(13)は久留米市には担任の教諭から「前より積極的になったね」と言われた。
大原美希さん(14)は福岡市早良区には「お礼をきちんと言いたかったけど、言葉が分からなかったなあ」と振り返り、「英語の勉強、もっと頑張ろう」と決心した。
4月20日、福岡市内で派遣事業全体の報告会があった。その後、イポー派遣組は食事を経て、中村円さん(14)は同市中央区に「あー」と声を上げた。
「帰国式やってない！私たちが、まだ帰国してないんだよ！」
大きな笑い声が起こった。子どもたちの心はまだ、イポーにあるらしい。
この連載は森亮輔が担当しました

僕が懸け橋

こども会議 イポー派遣報告

県内の子どもたちが春休みにアジア・太平洋地域でホームステイするNPO法人「アジア太平洋こども会議・イン福岡」(福岡市)の派遣事業で、今年も94人が7カ国・地域へ飛び立った。このうちマレーシアのイポー市訪問(3月25日～4月1日)に記者が同行。15人中9人が海外初体験という子どもたちが、戸惑いや挫折を乗り越え、「国際交流の小さな「懸け橋」へと成長する物語を報告する。(この連載は森京輔が担当します)



ネットと全然違う世界

「ワクワクしてたまらない」。3月25日、福岡空港。午前4時に目が覚めたという松尾学君(12)は福岡市東区IIは、初の海外体験に胸を躍らせていた。

インターネットでマレーシアのことはしっかり調べてきた。食文化、生活習慣、宗教上のタブー…。フリン度も高い。「想像以上に暑トアウトしてノートいっばい」。皆が口にした。

「異愛」が学君に起きたのはイポー市役所でのホストファミリーとの対面式。中国系の父、ラムさん(48)

「ホストファミリーの言葉が分からない。僕の方から、なんて言えはいいかも分からない…」

家に着いても笑顔は戻らない。「気分転換しよう」とラムさんが庭へ散歩に連れて行ってくれた。フーゲンピリアやドリアン、南洋の珍しい植物が並ぶが、学君はうつむいたままだ。

夕食は断った。「疲れているんだ。今日はシャワーを浴びて早く寝るとしよう」。ラムさんは氣遣った。

◇ シャワーの後、ジェレミ君が日本のアニメ「名探偵コナン」を見せてくれた。実は同行取材中、学君は日本語の音声で、英語の字幕、日本語を聞いたせいか、少し落ち着いてきた。

◇ 「ウォーターフリーズ」。水を頼んだり、ジェレミ君の夢を尋ねたり。小学校で習った英語を話しかけてみたら「通じた!」

◇ 「大丈夫、やっていける」。笑顔に戻った。

◇ たつもりになっていた。でも実際に経験することって、全然違うんだ!

◇ 実は同行取材中、学君は「僕が泣いたことは書かないでよ」と記者に頼んでいた。しかし帰国後は「ホームステイ先の生活を書いて」と言ってきた。その訳を「思っようにいかないと言った。前向きでいこうという気持ちが強くなった気がするから」と力強く話した。

「ネット調べて、僕はマレーシアのことを分かった。涙の跡は、成長の証だった。」



ジェレミ君(左)にカシの贈物をプレゼントした松尾学君

マレーシア 人口約2933万人。面積は約33万平方キロメートルで、日本のおよそ0.9倍。多民族国家で、住民は67%がマレー系、25%が中国系、7%がインド系。首都はクアラルンプール。イポー市は首都から北へ約180キロメートルの位置にあり、ペラ州の州都。

スズの産地として発展したが、現在は、石灰岩の景勝地として知られる。中国系住民が多い。福岡市とは1989年に姉妹都市となっている。

体感