

Global Village プログラム参加のための覚書

この覚書は、ハビタット・フォー・ヒューマニティ・インターナショナル（以下、ハビタット・インターナショナル）が実施する Global Village プログラム（以下、GV）への _____（以下、組織）の参加について、組織とハビタット・フォー・ヒューマニティ・ジャパン（以下、ハビタット・ジャパン）の提携の意思を定めるものです。

1. ミッション

ハビタット・インターナショナルのミッションは世界における貧困住居を根絶することです。この取り組みは、企業、非営利組織、教会、教育機関、パートナー家族、および個々のボランティアとのパートナーシップにより成り立っています。ハビタット・ジャパンは、ハビタット・インターナショナルのグローバルネットワークに属しており、ハビタット・インターナショナルと同じミッションを掲げています。ハビタット・ジャパンは、ハビタット・インターナショナルの傘下にある日本の非営利法人です。

2. 本覚書の目的と範囲

この覚書は、組織がボランティアチームを結成し、ハビタット・ジャパンがチームを派遣し、また、ハビタット・インターナショナルの現地プログラムがチームを受け入れることにより、ボランティアチームの一員として組織のメンバーがハビタット・インターナショナルおよびハビタット・ジャパンのミッションに加わる機会を提供するものです。

3. 組織の責任

組織は、ハビタット・ジャパンの以下の基準に基づき、ハビタット・インターナショナルの代表者としての役割を果たし、チームメンバー、ハビタット・ジャパン、および受入国ハビタットとの連絡調整役を務めるチームリーダーを任命することに同意します。

チームリーダーの役割-渡航前

- ハビタット・ジャパンが定めるチームリーダー研修 (TLT)、[ボランティア向けセーフガーディング研修 \(オンライン\)](#)、およびその他の必要な研修を全て修了する。
- ハビタット・ジャパンの「[児童と成人のセーフガーディング方針](#)」およびハビタット・インターナショナルの「ボランティア行動規範」の内容を十分理解し、同意する
- 未成年の参加者がチームメンバーに含まれる際は、ハビタット・インターナショナルの「[児童参加指針 \(Habitat Child Engagement Guidance\)](#)」を理解し、従う。
- 「チームリーダーの役割」、「オリエンテーションハンドブック」を熟読し、チームが参加するための準備を行う。
- ハビタット・ジャパンのスタッフと協力して以下を行う。
 - 参加日程と参加国を確定する。
 - 予算 (budget) と日程 (itinerary) を確認する。
 - ハビタット・インターナショナルの会計手順に従い、責任をもってチームの資金を管理する。
- 支払い規定と手順およびキャンセル規定を熟知し、それらに従って手続きを行う。
- チーム参加希望者と面談し、メンバーを選んでチームを編成し、ハビタット・ジャパンにメンバー全員の登録を行う。
- GV 予約金 (15 万円、原則返金不可) をハビタット・ジャパンに対して支払い、参加国・時期を確保する
- 最寄りの空港からの渡航手段についてチームメンバーと相談し、必要な手配を行う。
- 必要に応じて参加者のパスポートコピーをハビタット・ジャパンに提出する。
- チームメンバーそれぞれから、署名入りのハビタット・インターナショナルの「[ボランティア合意書](#)」、「[ボランティア行動規範](#)」、「[ボランティア参加に係る誓約書](#)」を集め、ハビタット・ジャパンに提出する。

- チームメンバーの個人データを保護し、個人情報の安全な保管に関するハビタット・ジャパンのガイドラインに従う。
- 出発から 45 日前までに GV 予約金を差し引いた残りの費用をハビタット・ジャパンに支払う。
- チームとしてのファンドレイズ目標額を達成できるよう、メンバーにファンドレイズを促す。
- ハビタット・ジャパンの安全基準を確認する。
- プログラム実施中の緊急時対応方法と保険に関する資料について理解し、チームメンバーと共有する。
- オリエンテーション資料と受入国ハビタットに関する資料を熟読するようチームメンバーに促す。
- 全チームメンバーとのコミュニケーションのための連絡経路（緊急時を含む）を確保する。

➤ **チームリーダーの役割-プログラム参加中**

- チームメンバーがハビタット・インターナショナルの「ボランティア行動規範」を遵守し、行動規範の違反を防ぐ。
- 現地の慣習を尊重し、言動に配慮するようチームメンバーに促す。ハビタット・ジャパンの規定に従い、チーム資金を適切に管理・支出する。
- チーム内の状況に配慮して団体行動をリードし、危機管理を徹底する。
- チームと受入国ハビタットのスタッフの間の連絡・調整の務めを果たす。
- 提供された緊急時対応計画に従い、緊急事態に対応し、必要に応じてインシデント・レポート（事故報告書）の作成と提出を率先して行う。
- チームミーティングを開催し、活動の振り返り、事務連絡、およびハビタットの世界における支援活動などについてチーム全体で話し合う場を確保する。

➤ **チームリーダーの役割-帰国後**

- GV レポートをハビタット・ジャパンに提出する。
- ハビタット・ジャパンのプログラムスタッフと活動の振り返りを行う。
- GV 評価アンケートに回答する。
- 緊急事案が発生した際はインシデントレポートを作成、提出する。
- ハビタット・ジャパンの活動と世界の住居問題について、継続的に啓発活動を行う。
- チームメンバーが継続的に啓発活動に参加するよう促す。

GV に参加する組織および/またはそのメンバーは、プログラム参加のためすべての旅行費用（参加者の保険費用を含む）を負担します。また旅行費用に加えて GV に参加する組織および/またはそのメンバーは、ハビタット・ジャパンおよび受入国ハビタットのプログラムに対する寄付が求められます。

組織とチームリーダーは GV の参加者全員が参加申込書に必要事項を記入すること、「ボランティア合意書」、「ボランティア行動規範」、「ボランティアに関わる誓約書」に署名すること、参加者が未成年の場合は保護者または親権者も同書類に署名すること、同書類を出発の 45 日前までにハビタット・ジャパンに提出するようにします。さらに、参加者が未成年の場合には、保護者または親権者が「保護者承諾書」にも署名し、同書類を出発の 45 日前までにハビタット・ジャパンに提出するようにします。

チームに未成年の参加者がいる場合、組織およびチームリーダーは以下に同意します。

- 児童ボランティアのセーフガーディング研修を修了する
- ボランティア活動およびそれに関連する旅行に未成年の参加者が含まれることによって起こりえるすべてのリスクを確認し、引き受けます。

- 未成年者は、以下の比率を基準に、成人監督者の監督下にあるようにする:15 歳から 16 歳までは 2 対 15、17 歳から 18 歳までは 2 対 20、または国別プログラムで定められたより高い比率を適用してください。
- 成人監督者が、自らの役割と責任を理解できるようにする。(次項「成人監督者の役割と責任」を参照)
- 未成年者(親または親権者の同伴なしで旅行する者)の保護者または親権者が、チームリーダーまたは成人参加者をその未成年者に対する責任者と指定することに承諾するものとします。保護者の同伴がない未成年者は、保護者または親権者が署名した、旅行期間中の児童の責任者を指定した書類を常に携帯する。
- チームリーダーまたは指定された成人参加者は、保護者の同伴がない未成年参加者の医療に関する意思決定権限を負うことに同意する。
- 「保護者承諾書」に示されている通り、保護者の同伴がない未成年参加者の保護者または親権者が医療上の決定権をチームリーダーまたは指定された成人参加者に委ねることに同意する。

➤ 成人監督者の役割と責任

成人監督者とは、GV 期間中、未成年参加者の保護者または親権者に代わって保護者または親権者の責任を果たす意思のある人物を指します。

成人監督者の役割-一般

- ハビタット・ジャパンの「児童と成人のセーフガーディング方針」の内容を理解し、遵守し、プログラム期間中に未成年者の参加者を監督する責任を負う。
- ハビタット・ジャパンが求めるバックグラウンドチェックとセーフガーディング研修、または同等の研修を修了する。
- ハビタット・ジャパンと協力し、未成年の参加者が含まれるに伴うプログラム期間中のリスクを確認する。
- 性的、攻撃的、差別的といった不適切な発言や行為を防ぎ、全てのボランティアが安心できる環境をつくる。
- 意欲を引き出すためのサポートを行う。
- 未成年参加者に常に付き添う。
- 未成年参加者の安全面と健康面を総合的に指導、監督する。
- 未成年参加者に対して、ハビタット・インターナショナルの「ボランティア行動規範」を遵守しない場合に生じる影響を理解させることで、未成年者に期待する行動を明確にする。未成年参加者間での衝突や意見の相違が起きた際は問題を解決する。
- 必要に応じてハビタット・ジャパンと連絡を取る。
- 未成年参加者の医療ニーズに適切に対処し、必要に応じて看病や世話をする。
- ハビタット・ジャパンのGVコーディネーターが必要に応じて提供する指示に従う。
- プログラムの全期間においていかなる不測の事態についても報告を行う。

➤ 成人監督者の役割-プログラム参加期間中

- 未成年参加者および成人参加者の点呼を行い、全員がいることを常に確認する。
- 集合時間と集合場所を指定する。
- 夜間、各未成年参加者が部屋にいることを確認する。
- 貴重品を適切に管理するよう常に未成年参加者の注意を促す。
- 緊急時の連絡先と電話番号を含む重要書類を常に携帯する。

➤ 成人監督者の役割-建築作業中

- 受入国ハビタットが準備する交通手段を使って宿舎と建築現場の間を移動する際には、未成年参加者と同じ車両に同乗する。

- 建築現場における建築作業期間中は、常に未成年参加者を監督する。
- 建築現場において未成年参加者の安全を常に確保する。
- 脱水症状を防ぐために、未成年参加者が十分に水を飲んでいるか確認する。

➤ 成人監督者の役割-建築活動前後のフリータイム

- すべての未成年参加者が、彼らのために準備された活動に参加できるようにする。
未成年参加者の声が受入国ハビタットのスタッフに直接届くよう配慮する。不測の事態が起きた際には、受入国ハビタットおよびハビタット・ジャパンのスタッフに速やかに連絡を行う。

4. ハビタット・ジャパンの責任

ハビタット・ジャパンは下記を提供することに同意します。

- プログラムに参加する国を決定する上での相談を受け、受入国と調整を行い、派遣先を確定する。
- チームリーダーおよび成人監督者に対して、チームリーダー研修やセーフガーディング研修を開催し、渡航準備をサポートする。
- 未成年参加者が含まれる際は、プログラム期間中に生じる可能性のあるリスクを確認する。
- チームリーダーの連絡窓口となる受入国ハビタットのスタッフを紹介する。
- プログラム期間中の予算 (budget) と旅程 (itinerary) を確認する。参加者用オリエンテーション及びセーフガーディング資料の提供
- 24 時間対応可能な緊急連絡先を提供する。

5. 署名

私は、ハビタット・ジャパンと組織間で交わされる本書に記載されている責任と役割を理解し受け入れることに同意します。

組織代表

認定NPO法人

ハビタット・フォー・ヒューマニティ・ジャパン

組織名: _____

署名: _____

理事長: セシリア・メルン (Cecilia Melin)

氏名: _____

日付: _____

日付: _____

電話番号: 03-6709-8780

郵便番号: _____

住所: _____

電話番号: _____