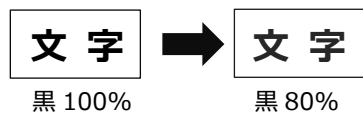


広報クリニック ＜配色編＞

“文字の黒色をひと工夫”



文字を読みやすくするために、背景の色と文字の色をはっきりと区別する（強弱をつける）ことが重要です。例えば、プロジェクターのスクリーン上に、白い背景に真っ黒の文字があると強弱が強すぎるために、読みづらかったり、長時間読んでいると疲れたりする場合があります。

その場合には、文字色の黒色を工夫してみましょう。グレーを使ってみるのはいかがでしょうか。黒はソフトの初期設定では黒 100%となっていますが、黒

80%、つまりグレーにすることで強弱を弱め、可読性（読みやすさ）を高める効果があります。ウェブサイトの文字が、黒 100%ではなくグレーを採用していることが多いのは、この効果を利用しているためです。しかしグレーが弱いと読みづらい場合もあるので、注意が必要です。

ちなみに自然界に「純粋な黒色」は存在しません。黒に近い暗い色であることがほとんどです。

※参考文献：伝わるデザインの基本（技術評論社発行）



やりたいこと、求められること、 できることのバランスを考える

今回の情報誌は、ボランティアの受け入れや募集、環境づくりなど、組織運営側の目線に基づく記事が多くなりました。総じて「ボランティアマネジメント」と呼ばれますが、解釈としては「社会課題の解決においてより良い結果を得るために、ボランティアが効果的に活動できるように調整していくこと」となります。

この調整の過程で直面するのが、「ボランティアの二面性」です。ボランティアは「やりたいこと」

を自らの意思でやるからこそ「自発的」な活動になる一方、「求められること」に応えるからこそ「利他的、公益的」な活動になります。しかしこの二面性は必ずしも一致しませんし、むしろ相反することも多いのです。

さらにボランティアはできる範囲での活動が原則となります。活動者は時として、やりたいこと、求められること、できることの3つのバランスが崩れることがあります。ボランティアマネジメントの担当者には、この3つをバランス良く調整していく役割もあるのです。

まちづくり支援室は、 住民活動を支援し、志免町と町民の皆さんで協働したまちづくりをすすめるために設置された施設です。専門のコーディネーターを配置し、NPOやボランティアに関する情報を発信するとともに住民活動に関する相談やアドバイスをしています。



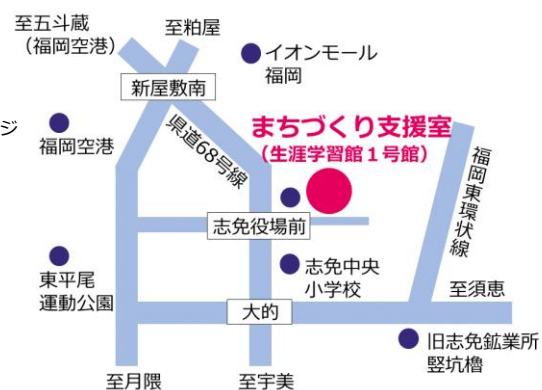
▼支援室からのお知らせ

- 平成31年4月25日（木）10時より支援室登録団体の登録更新説明会&交流会を開催します。詳しくは団体宛てに書面でお知らせいたします。
- ボランティアの手引きを作成いたしました。支援室に配架いたしますので、ご活用ください。

★次号＜Vol.22＞は2019年6月発行予定です。



▲公式ホームページ



- 発行 志免町まちづくり支援室
- 発行日 平成31年（2019年）3月29日
- 編集 NPO法人ミディエイド
- 住所 〒811-2244 福岡県糟屋郡志免町志免中央1-3-2（生涯学習1号館内）
- TEL 092-936-8626
- FAX 092-936-8626
- E-mail collabo@town.shime.fukuoka.jp
- 開室時間 9:00～17:00（火曜・木曜・土曜）
9:00～21:00（水曜・金曜）

The 志免町まちづくり支援室

2019.3.29

Vol.21

＜本号の内容＞

- 【支援室レポート】 ボランティア受け入れ講座
- 【取り組み紹介】 ボランティアマネジメント
- 【団体活動情報】 シメサイ実行委員会／神話と歴史を学ぶ会
- 【広報クリニック】 配色編



【支援室レポート】 ボランティア受け入れ講座

～ボランティアが活動しやすい環境づくり～

組織がボランティアを受け入れるときに、活動者の持てる力を引き出しつつ、継続的に参加してもらうためには、活動者を受け入れる環境づくりが重要です。まちづくり支援室が、2月15日（金）に「ボランティア受け入れ講座」を開催したところ、ボランティアを受け入れている福祉施設職員や、活動者の募集を検討している行政職員、ボランティア団体の役員が参加されました。

▼ボランティアを理解することが大切

講座では、まずボランティアの特性である自発性・無償性・社会性（公益性）・創造性や、ボランティアとお金の関係について説明しました。ボランティアのやりがいを引き出し、活動が継続しやすい環境を整えるためには、ボランティアがどんな存在で、どんな可能性を持っているのかを知っておくことが重要です。



▲参加者からは「もっと早く知っておきたかった」との声

▼受け入れ前の準備が大事

ボランティアを受け入れる前に、組織内で受け入れの必要性や意義について確認し、合意することが大切です。そのうえで、受け入れの担当者を決め、求める活動内容や役割を明確にし、必要な労力とコストを想定します。この準備をおろそかにすると、ボランティアに余計な負担がかかったり、活動中のトラブルに発展したりして、結果として継続的な活動の可能性が低くなります。

▼受け入れ後の気配りも忘れずに

受け入れ当初は、誰もが慣れない環境での活動になります。事故やけがなどのリスクに気を配りつつ、早く馴染めるような雰囲気づくりや、活動に対する感謝を示すなどの気配りで、モチベーションの維持を図ることが大切です。



▶ときおり頷きながら、熱心にメモをとる