



運 営 要 項

SOTOHISUMI CROSS 規約第 5 条第 3 項に基づく運営要項

確定版

施行日 2026 年 10 月 11 日

発行 SOTOHISUMI CROSS

代表 今本 誠和

石川県かほく市外日角二 72-3

事務局 担当 今本 誠和 電話 090-1638-5444 メール sotohisumi.kouminkan@gmail.com

第1条（目的及び位置づけ）

- 1 CROSS STAFF（以下「STAFF」という。）は、SOTOHISUMI CROSS（以下「本会」という。）の事業を実施し、及びこれを支える成人ボランティアのチームである。
- 2 STAFF は本会から独立した団体ではなく、活動に関する対外的な責任は本会が負う。
- 3 STAFF は「交われば、変わる。」の理念のもと、地域の各世代が交わる場をつくり、その安全と継続を担うことを目的とする。
- 4 本要項において「DIVE」とは、本会の学生チーム CROSS DIVE をいう。

第2条（活動内容）

- 1 本会の各事業（CROSS TABLE、YOUTH、STUDY、TALK、EVENT、ACTIVE、SENIOR）の企画、準備、当日運営及び片付け
- 2 DIVE の活動への同席、助言及び安全確保
- 3 地域の既存組織、行政、学校、事業者等との連携（CROSS BASE）
- 4 会計、記録、広報、保険その他の運営事務
- 5 前各号に附帯又は関連する活動

第3条（ステージ）

- 1 STAFF は、活動への関わり方に応じて次のステージを置く。ステージは年齢又は経験年数によらず、担う役割によって定める。

ステージ	関わり方
CORE（コア）	本会の運営全体の設計及び決定を担い、外部との窓口となる
CREW（クルー）	定例の活動に継続して従事し、事業の担当を分担する
FREE（フリー）	参加できる日の活動に加わり、準備・当日を補助する
SATELLITE	遠方から企画に参加し、オンラインでの協力、遠隔での広報・制作を行う

- 2 SATELLITE は、CORE、CREW 及び FREE の上位又は下位に位置するものではなく、活動地から離れた場所で参加する形態をいう。
- 3 ステージは身分の上下を意味せず、担う役割の範囲を示すものである。
- 4 各ステージの人数に上限は設けない。
- 5 ステージの名称は DIVE と共通とする。文書及び名簿においては、「STAFF CORE」「DIVE CORE」のようにチーム名を冠して表記する。

第4条（役職）

- 1 各ステージに置く役職は、次のとおりとする。

ステージ	役職
CORE	代表1名、副代表若干名、会計1名、メンバー
CREW	リーダー、副リーダー、メンバー
FREE	メンバー
SATELLITE	代表1名、副代表若干名、メンバー

- 2 STAFF CORE の代表、副代表及び会計は、本会の運営委員会が決定する。
- 3 STAFF CREW のリーダー及び副リーダーは、事業ごとに STAFF CORE が指名する。
- 4 第2条第1号の各事業に責任者を置く。責任者は STAFF CORE が指名し、当該事業の企画、安全管理及び記録について責任を負う。
- 5 STAFF 会計は、本会の会計と一体として処理し、事業ごとの収支を明らかにする。
- 6 役職の任期は1年とし、再任を妨げない。
- 7 STAFF CORE 代表は、任期終了までに活動記録、連絡先一覧及び進行中の事業を後任へ引き継ぐ。

第5条（ステージの移行）

- 1 ステージの移行は、本人の申告により行う。本人の申告によらない移行は行わない。
- 2 申告の受付は年4回とし、4月・7月・10月・1月に行う。
- 3 申告があったときは、STAFF CORE 代表又は副代表が本人と面談を行う。
- 4 面談を経て、STAFF CORE 代表及び副代表が承認したときに、移行が確定する。
- 5 承認しないときは、理由を本人に直接伝える。この場合、再度の申告は、3か月を経過した後の受付回から行うことができる。
- 6 関わりを軽くする方向の移行及び活動の休止は、本人の申出により、受付回を待たずに行うことができる。仕事、体調、家庭の事情による場合を含み、理由を問わない。

第6条（登録及び退会）

- 1 STAFF に加わろうとする者は、登録申込書及び誓約書を提出する。
- 2 STAFF は、18歳以上の者とする。学生である間は、原則として DIVE に所属する。
- 3 前項の規定にかかわらず、本人が希望し、STAFF CORE が承認したときは、学生であっても STAFF に登録することができる。この場合、DIVE と STAFF に重複して所属することはできない。
- 4 登録時のステージは、原則として FREE とする。
- 5 退会は、本人の申出により、いつでも行うことができる。理由を問わない。
- 6 本会は、子どもと接する活動の性質に鑑み、登録に際して本要項及び守秘義務の内容を説明し、理解を得たうえで登録する。

第7条（CROSS DIVE に関する職務）

- 1 STAFF は、DIVE の活動に同席し、安全の確保及び助言を行う。DIVE の企画の内容を STAFF が決定することとはしない。
- 2 DIVE CORE の代表、副代表及び会計は、STAFF が決定する。
- 3 DIVE のステージ移行の申告があったときは、STAFF が本人と面談を行う。
- 4 DIVE のステージ移行が承認されなかったときは、STAFF が理由を本人に直接伝える。
- 5 DIVE メンバーの保護者への連絡は、STAFF が行う。
- 6 STAFF は、DIVE メンバーの学業及び体調を優先し、活動への参加を強めない。

第8条（決定できる範囲）

- 1 STAFF が自ら決定できる事項は、次のとおりとする。
 - ・各事業の企画の内容、開催日時及び進め方
 - ・当日の役割分担及び安全体制
 - ・活動の記録方法

2 次の事項は、あらかじめ本会の運営委員会の承認を要する。

- ・2,000円を超える金銭の支出及び物品の購入
- ・新たな事業の開始及び既存事業の廃止
- ・外部の団体、企業、行政、学校との協定その他の継続的な約束
- ・助成金その他の外部資金の申請
- ・報道機関の取材対応

第9条（活動日時）

- 1 活動時間は、事業ごとに定める。
- 2 DIVE メンバーが参加する活動においては、DIVE 運営要項第8条に定める時間を超えて活動を求めない。
- 3 STAFF は無償のボランティアであり、参加は各自の都合による。参加できないことにより不利益を受けない。

第10条（安全確保のための基本ルール）

- 1 子どもが参加する活動には、STAFF が常時1名以上従事する。可能な限り2名以上の体制をとる。
- 2 STAFF と子ども又は学生が、一対一かつ他者の目の届かない状態になることを避ける。個別に話をする必要があるときは、他の者から見える場所で行う。
- 3 子ども又は学生の身体に不必要に触れない。
- 4 活動中は、参加者の所在及び人数を随時把握する。
- 5 前各項は、STAFF を疑うための規定ではなく、疑われる状況そのものを作らないことによって STAFF を守るための規定である。

第11条（送迎）

- 1 参加者の送迎は、原則として各自の保護者が行う。
- 2 STAFF は、原則として参加者の送迎を行わない。やむを得ず行う場合は、あらかじめ保護者の同意を得たうえで、STAFF CORE に運転者、同乗者及び経路を届け出て、活動記録簿に記録する。
- 3 前項の送迎を行う者は、有効な運転免許を有し、運転する車両が対人賠償を無制限とする任意保険及び対物賠償保険に加入していなければならない。
- 4 送迎に係る費用は、実費を超えて授受しない。

第12条（連絡手段）

- 1 STAFF の連絡は、団体の連絡グループで行う。
- 2 子ども及び学生に対する活動上の連絡を、個人の SNS アカウント又は個人の連絡先で個別に行わない。
- 3 保護者との連絡は、事務局の連絡先を用いる。個人の携帯電話番号を第一の窓口としない。

第13条（守秘義務）

- 1 STAFF は、活動を通じて知り得た利用者及びその家庭に関する情報を、家族、友人、地域の関係者を含め、他に漏らしてはならない。STAFF を離れた後も同様とする。
- 2 利用者が近隣に居住し、又は地域の行事等で顔を合わせる場合があることに留意し、活動の場で見聞きしたことを外で話題にしない。
- 3 個人情報に記載した書類及びデータは、施錠できる場所又はパスワードにより保護された場所で管理する。
- 4 虐待その他子どもの生命又は身体に危険が及ぶおそれを認めたときは、守秘義務を理由に通告をためらわない。この場合、速やかに本会代表に報告し、市の担当課又は児童相談所に連絡する。

第14条（記録及び広報）

- 1 活動ごとに、日時、参加人数、内容、事故及びひやりとした事例を活動記録簿に記録する。
- 2 写真の撮影及び掲載は、次による。
 - ・利用者は原則として撮影及び掲載の対象としない。掲載する場合は、本人及び保護者から個別に同意を得る。
 - ・参加していること自体が家庭の状況を推測させる場合があることに留意する。
 - ・投稿前に、STAFF CORE 又は事業責任者の確認を受ける。
- 3 ロゴ及びキャッチフレーズは、構成、色及び縦横比を変更しない。

第15条（保険）

- 1 本会は、活動開始前にボランティア活動保険等に参加する。
- 2 保険の加入手続きが完了する前に活動を行わない。
- 3 食を提供する事業においては、必要に応じて生産物賠償責任保険その他の保険への加入を検討する。
- 4 加入状況は、年度ごとに確認する。

第16条（金銭）

- 1 金銭の出納は、STAFF 会計が行い、領収書を保管する。
- 2 立替えを行う場合は、事前に承認を得て、領収書を提出する。
- 3 参加費、寄付金等を受領したときは、その場で記録し、複数名で確認する。
- 4 STAFF は、活動に対する報酬を受けない。交通費その他の実費弁償は、運営委員会が定めるところによる。

第17条（食品衛生）

- 1 食を提供する事業においては、次の措置を講ずる。
 - ・調理に従事する者は、当日の体調（発熱、下痢、嘔吐、手指の傷の有無）を申告する。該当があるときは調理に従事しない。
 - ・調理前及び作業の区切りごとに手洗いを行い、必要に応じて使い捨て手袋を用いる。
 - ・加熱調理を基本とし、中心部まで十分に加熱する。
 - ・提供時刻から逆算して調理を行い、長時間の常温放置をしない。
 - ・献立、食材の仕入先及び購入時間、調理担当者並びに提供数を記録し、6 か月以上保存する。記録はレシート等をもって代えることができる。
 - ・メニューごとに約 50 グラムを清潔な袋等に採取し、2 週間程度冷凍保存する。
 - ・アレルギーの申告がある参加者について、使用食材を確認できるようにする。
- 2 本会は、食品衛生責任者を置くよう努める。
- 3 子ども食堂等における飲食物の提供に関し、石川県が求める届出その他の手続がある場合は、これに従う。

第18条（事故及び緊急時の対応）

- 1 事故、けが、体調不良、災害が発生した場合は、安全確保を最優先とする。
- 2 事業責任者は、速やかに本会代表及び保護者へ連絡する。
- 3 発生した事案は、軽微なものを含め活動記録簿に記録し、運営委員会に報告する。
- 4 事故に至らなかったひやりとした事例も記録し、次回の体制に反映する。

第19条（研修、相談体制及び第三者委員会）

- 1 STAFF は、登録時及び年 1 回以上、守秘義務、安全確保、子どもへの接し方に関する確認の機会を持つ。
- 2 本会は、STAFF、DIVE メンバー、利用者及びその保護者が、活動に関する不安、苦情及び被害を申し出ることができる相談窓口を定め、周知する。

- 3 前項の窓口として、本会に第三者委員会を置く。
- 4 第三者委員会の委員は3名以上とし、本会の代表、役員、事業責任者その他の運営に携わる者を兼ねない者のうちから、運営委員会が委嘱する。任期は2年とし、再任を妨げない。
- 5 第三者委員会は、申出があったときは、必要な範囲で関係者から事情を聴き、本会に対して意見を述べ、又は是正を勧告することができる。
- 6 本会は、前項の勧告を受けたときは、これを尊重し、対応の結果を第三者委員会に報告する。
- 7 申出をした者は、申出をしたことを理由として、不利益な取扱いを受けない。
- 8 第三者委員会の連絡先は、活動場所への掲示、書面の配付その他の方法により、参加者及び保護者に周知する。

第20条（証明書の発行）

- 1 本会は、本人の申出により、所属証明書及び参加証明書を発行することができる。
- 2 証明書は、活動記録簿の記載に基づいてのみ発行する。記載と異なる内容による発行は、理由を問わず行わない。
- 3 発行した証明書は、番号を付し、控えを保管する。

第21条（参加の中止）

本要項に反する行為があり、注意しても改まらない場合、又は他の参加者の安全が確保できない場合は、本会代表が参加の中止を求めることができる。この場合、本人に理由を説明する。

第22条（改廃）

本要項の改廃は、本会の運営委員会の議決による。

附則

本要項は、2026年10月11日から施行する。