

## 兵庫国際交流会館日本人学生レジデント・アシスタント（RA）の主な業務内容

### 1. 相談活動

- ① 日常相談業務（週 1 回、3 時間／回、平日夜間）＊年未年始を除く
- ② RA 会議への出席（毎月、行事及び RA の都合を調整の上実施）

### 2. 日常生活上の指導、助言等

- ① 共用設備等の衛生維持の呼びかけ
- ② 交通・防災等の安全についての啓蒙
- ③ 他の入居者の生活を妨げる行為を行う者に対する指導・助言

### 3. 地域住民、ボランティア等が実施する交流事業への参加・協力

#### （1）地域住民、ボランティアが実施する交流事業への参加・協力

- ① 外部団体が企画する国際交流プログラムへの引率
- ② 文化教室（茶道、書道教室等）への参加の呼びかけ・協力

#### （2）主催事業への参加・協力

- ① ウェルカムパーティへの参加・協力（年 2 回：4 月・10 月）
- ② オリエンテーションへの参加・協力（年 2 回：ウェルカムパーティー開催前）
- ③ 消防訓練への参加・協力（年 2 回：5 月、12 月）
- ④ 文化祭への参加・協力（年 1 回：10 月中旬の日曜）
- ⑤ 防犯講習会（5 月の消防訓練と同時開催）への参加・協力
- ⑥ 餅つき大会（12 月の消防訓練と同時開催）への参加・協力

#### （3）RA 主催事業

- ① RA 主催イベントの実施

### 4. 火災、病気、けが等の事故発生時の対応

- ① 火災・病気・喧嘩等の緊急時の事務室への連絡・協力

### 5. その他在館生の福祉・援助に係る会館業務への協力

- ① 新入館生受け入れ時（特に 4 月・10 月期）の補助
- ② 入居規則の説明協力（随時）
- ③ 館内及び居室の使用方法についての説明協力
- ④ 近隣施設の説明協力、案内（郵便局・コンビニ・商店街・病院等）