

室戸市社会福祉協議会生活支援ボランティア活動事業くらサポ実施要領

(目的)

第1条 社会福祉法人室戸市社会福祉協議会(以下「社協」という。)の「生活支援ボランティア活動事業くらサポ」は、市民の参加と協力により、65歳以上の者及び介護保険第2号被保険者(以下「高齢者等」という。)が困ったときに住み慣れた家や地域で暮らし続けられるように、生活支援サービスを有料で行い、住民相互の支え合い活動を促進することを目的とする。

(会員)

第2条 この事業は会員制とし、会員の種類は次の各号のとおりとする。

- (1) 利用会員
日常生活を営むうえで、生活支援サービスの必要性が生じ、かつ家庭や地域において生活支援サービスを受けることが困難な本市に居住する高齢者等。
- (2) 協力会員
この事業に理解と熱意を有する本市に居住する18歳以上の者(高校生含む)で、社会福祉協議会が実施する登録研修を修了した後に、生活支援サービスを提供する者。
(ただし、ゴミ出しサービスのみの協力会員登録であれば、簡易な研修で登録できるものとする。)

(会員資格の取得)

- 第3条 利用会員になろうとする者は、生活支援ボランティアセンター利用登録票(様式第1号)により、協力会員になろうとする者は、生活支援ボランティア個人登録申請書(様式第2号)により、社協会長に申し込むものとする。
- 2 社協会長は、前項の規定により申し込みがあったときは、速やかに会員の可否を決定するとともに、会員と認められた者を会員名簿に登載する。
 - 3 協力会員には会員の証明として会員証を交付するものとする。
 - 4 協力会員は、3年度毎に会員資格の更新を行うものとする。
(初回の更新は令和6年度末とし、それ以降は会員一律3年度毎の更新とする。)

(会員資格の喪失)

- 第4条 会員は、次の各号に該当したときは会員の資格を喪失するものとする。
- (1) 死亡したとき
 - (2) 会員が市外に転出したとき
 - (3) 会員から退会の申し出があったとき
 - (4) その他、会長が会員としてふさわしくないと認めるとき
- 2 協力会員が資格を喪失したときは、直ちに社協会長に会員証を返還しなければならない。

(生活支援サービスの内容)

第5条 生活支援サービスの内容は、専門的な技術や知識を必要としない活動(原則1時間

以内)とし、次の各号とする。

- (1) 家事援助
室内の掃除・洗濯・ゴミ出し・布団干し
 - (2) 生活援助
小範囲の草取り・電球交換・軽微な模様替え・窓ふき・衣替えの手伝い・低い木の枝切
(約2mまで)
- 2 前項の生活支援サービス以外でも会長が特に必要と認めるときは、生活支援サービスとして提供することができる。
- 3 サービス内容は、利用会員及び同居する家族が日常生活を営むのに最低限度必要な範囲とし、次の各号のサービスは除く。
- (1) 専門の資格を必要とするサービス
 - (2) 危険を伴うことが想定されるサービス
 - (3) その他、会長が適切ではないと判断したサービス
- 4 材料費が発生した場合は、利用会員の負担とする。

(生活支援サービスの提供時間)

第6条 サービス提供時間は、原則として月曜日から金曜日までの午前8時30分から午後5時までとする。ただし、利用会員が希望する生活支援サービス内容を勘案し、必要な時間に応じて午前7時から午前8時30分までは提供可能な時間とする。なお、生活支援サービス提供時間は1回1時間までとする。

- 2 生活支援サービスの提供は、次の各号の日は行わない。ただし、会長が特別の理由があると認めるときはこの限りでない。
- (1) 土曜日、日曜日
 - (2) 国民の祝日に関する法律に規定する休日
 - (3) 年末年始(12月29日～1月3日)

(生活支援サービスの申し込み)

第7条 生活支援サービスの提供を受けようとする利用会員又はその家族は、電話等の方法により社協に申し込むものとする。

- 2 前項に規定する申し込み期限は、原則として支援を必要とする日の1週間前までとする。

(生活支援サービス提供の決定)

第8条 社協会長は、前条の規定により生活支援サービスの申し込みを受けたときは、速やかに社協職員を派遣して生活支援サービスの内容の調査を行い、サービス提供の可否を決定して利用会員に通知する。

- 2 社協会長は、前項の調査に基づき、生活支援サービスの提供が必要と認めるときは、生活支援ボランティア受付票(様式第3号)を作成し、協力会員には生活支援ボランティア依頼書兼活動報告書(様式第4号)を交付して依頼するものとする。

(利用会員の負担及び利用費)

第9条 生活支援サービスを受けた利用会員は、1回200円(ゴミ出しは、1回100円)を負担する。

- 2 利用会員は利用券(200円券、100円券)を生活支援サービス利用前に社協から購入し、生

活支援サービスの提供を受けたときに、生活支援サービスの費用負担の利用料相当分の利用券を協力会員に渡すことをもって生活支援サービス提供の完了とする。

- 3 利用会員が購入した利用券は、紛失その他如何なる理由であっても返金をすることはできない。
- 4 利用会員は、購入した利用券を第三者に転売又は譲渡してはならない。

(協力会員への活動費の交付)

第10条 社協会長は、生活支援サービスを提供した協力会員に、提供した回数に応じて1回500円分(5ポイント)をポイント付与する(ゴミ出しは、1回250円分 (2.5ポイント)。1ポイント=100円とし、年間のポイント上限は600ポイント(60,000円)とする(初年度は月割で計算するものとする。)。換金ポイントは、5ポイント(500円)単位とし、活動費として支払う。端数が発生した場合は翌年度に繰り越しできるものとする。

ポイント換算の単位	1ポイント=100円
年間当たりの換金ポイント数の上限	600ポイント=60,000円

- 2 協力会員の活動費等は、年4回3カ月毎の振込とする(7月、10月、1月、4月)。(例)4月～6月に報告されているものについては、7月に活動費の振込をする。
- 3 活動費等の振込先は、当該協力会員の個人口座とする。

(生活支援サービス提供の利用終了及び取消)

第11条 生活支援サービス提供の終了及び取消をしようとする利用会員又はその家族は、口頭または書面により速やかにその旨を社協に申し出るものとする。

- 2 会長は、生活支援サービスの提供を受けている会員が次の各号の一に該当するときは、生活支援サービスの提供を取り消すことができる。
 - (1) 偽りまたは不正の手段により生活支援サービスの提供を受けていることが判明したとき
 - (2) その他、生活支援サービスの提供が不適切と認められるとき

(協力会員の責務)

第12条 協力会員は、次の各号に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (1) この事業に従事して知り得た利用会員の個人情報等を第三者に漏らしてはならない。また、会員資格を喪失した後も同様とする。
 - (2) 生活支援サービス提供中に、利用会員に異常を認めるときは、直ちに社協へ報告するとともに適切な処置を講じなければならない。
 - (3) 生活支援サービスの提供にあたっては会員証を携帯し、見えるところにつけることを原則とする。
 - (4) 物品の斡旋・販売・勧誘、宗教活動、政治活動、営業に関する周知等、この事業の支障となるような行為をしてはならない。
 - (5) 登録を取消そうとするときは、生活支援ボランティア個人登録取消届出書(様式第5号)を社協会長に提出するものとする。
- 2 協力会員が前項第1号及び第4号に違反したとき、または協力会員として不適切な行為があったときは、第4条第1項第4号の規定に該当するものとし、会員資格を喪失する。

(研修)

第13条 会長は、協力会員の資質向上と技術の習得を図るため、研修の機会を提供するものとする。

(事故への対応)

第14条 協力会員は、活動中に事故が生じたときは、速やかに会長に報告するとともに適切な処置を行わなければならない。

2 協力会員は、活動中の事故やケガに対応するため、本会が指定する保険に加入しなければならない。ただし、保険料は本会が負担するものとする。

(個人情報の取り扱いについて)

第15条 社協は、生活支援ボランティア活動事業くらサポの業務遂行ならびに利用目的の達成に必要な範囲において、細心の注意を払い利用会員の個人情報を収集・利用する。

2 利用会員は、社協に個人情報の取り扱いについての同意書を提出するものとする。

(雑則)

第16条 本要領に定めるもののほか、必要な事項は別に定める。

附 則

この要領は、令和4年9月22日から施行する。

附 則

この要領は、令和7年7月9日から施行する。

生活支援ボランティアセンター利用登録票

令和 年 月 日 受付

ふりがな			
氏名			
生年月日	H・S・T 年 月 日生 (歳)	性別	男・女
住所	〒 室戸市	常会	
TEL	(固定) (携帯)		

緊急連絡先

①	氏名:	続柄:	電話:
	住所:		
②	氏名:	続柄:	電話:
	住所:		

身体状況

介 護 度	未申請	事業対象者	支援1	支援2	介護1	介護2	介護3	介護4	介護5
障がい者手帳	無 有 【身体障害者手帳・療育手帳・精神障害者保健福祉手帳】 (級)								
主疾患名									
福祉サービス									
かかりつけ医									

令和 年度生活支援ボランティア個人登録申請書

令和 年 月 日

(ふりがな) 名前	男 ・ 女	H · S	年	月	日生	(歳)
住所	〒		常会			
TEL	FAX					
e-mail (任意)						
職業	①勤労者 ②自営業 ③主婦 ④学生(大学・短大・専門学校・高校) ⑤その他()					
活動に生かしたい資格・ 特技など						
ホームページや広報誌へ活動中の写真を使用してよろしいですか？						<input type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 否
振込先 金融機関	【金融機関名】		【支店名】			
	【預金種別】 普通 ・ 当座		【口座番号】			
	【名義人】(ふりがな)					
活動条件	曜日	月 ・ 火 ・ 水 ・ 木 ・ 金 ・ 土 ・ 日				
	時間帯	午前 ・ 午後 ・ 終日 ・ 変則				
	回数	週 回 程度				
月 回 程度						

※登録いただいた個人情報、ボランティア活動にかかる調整等で必要に応じ情報を提供いたします。

生活支援ボランティアセンター受付票

受付番号

令和 年 月 日() 来所・電話・ファクス・メール・その他

ふりがな			
氏名			
生年月日		H・S・T 年 月 日生 (歳)	
連絡先	住所	〒 室戸市	性別 男・女 常会
	Tel	(固定) (携帯)	
	緊急連絡先	① 氏名: (電話) ② 氏名: (電話)	
身体状況		介護度	未申請・事業・支1・支2・介1・介2・介3・介4・介5
		障がい者手帳	身障(級) ・ 療育(級) ・ 精神(級)
		主疾患名	
		福祉サービス	
依頼事項	希望日	年 月 日() ~ 年 月 日()	
	希望期間	: ~ :	
	活動内容	<input type="checkbox"/> 掃除() <input type="checkbox"/> 洗濯 <input type="checkbox"/> ゴミ出し <input type="checkbox"/> 布団干し <input type="checkbox"/> 草取り <input type="checkbox"/> 電球交換 <input type="checkbox"/> 模様替え <input type="checkbox"/> 窓ふき <input type="checkbox"/> 衣替え <input type="checkbox"/> 枝切 <input type="checkbox"/> その他()	
	活動場所 (住所・名称等)	室戸市	
	駐車場	1. 有 2. 無→(近隣の駐車場所)	
	必要物	1. 有() 2. 無	
	その他		
募集期限	1. 年 月 日まで 2. 特になし(受付日の翌月から最長3ヶ月)		
【マッチング結果】※決定内容			

生活支援ボランティア個人登録取消届出書

令和 年 月 日

室戸市社会福祉協議会長 様

住 所

電話番号 ()

氏 名

下記の理由により、ボランティア個人登録の取消しをしたいので届け出します。

記

理由:

個人情報の取り扱いについての同意書

～生活支援ボランティア活動事業くらサポの利用にあたって～

1 個人情報の利用目的

室戸市社会福祉協議会は、生活支援ボランティア活動事業くらサポの業務遂行ならびに利用目的の達成に必要な範囲において、利用会員の個人情報を収集・利用します。

(業務内容) ボランティア活動の登録及び調整、相談など

(利用目的) 円滑な業務遂行、ボランティアの実施、広報活動など

2 個人情報の収集について

室戸市社会福祉協議会が個人情報を収集する時は、必要な情報のみを適法かつ適切な方法により収集します。

(種類) 氏名、性別、年齢、住所、電話番号、職業、身体状況など

(収集先) 本人、福祉サービス提供事業者など

3 個人情報の利用と第三者への提供について

室戸市社会福祉協議会が個人情報を利用する場合は、業務を担当するボランティアコーディネーター及び協力会員が利用することを原則とします。

ただし、業務を適切に行うために必要な範囲において、室戸市及び福祉サービス事業者等、第三者に対して個人情報を提供する場合があります。

同意欄

私は、室戸市社会福祉協議会における個人情報の取り扱いについて理解しました。室戸市社会福祉協議会が収集した個人情報について、本書並びに室戸市社会福祉協議会の規則に基づいて取り扱われることに同意します。

令和 年 月 日

室戸市社会福祉協議会長 様

署名 _____