

令和3年度

ちよこっとサポート事業 支援マニュアル



事務局：認定特定非営利活動法人ゆいの会

(知多市長寿課 就労的活動支援事業委託)

目 次

事業概要.....	1
ちよこっとサポート事業とは.....	1
利用のしくみ(イメージ図).....	1
支援活動についての内容	2
1. 支援会員登録.....	2
2. 支援会員の心構え	2
3. 活動する上で大切なこと	2
4. 禁止事項.....	4
5. 支援の流れ.....	5
6. 連絡および問い合わせ先.....	5
資料編	8

— 事業概要 —

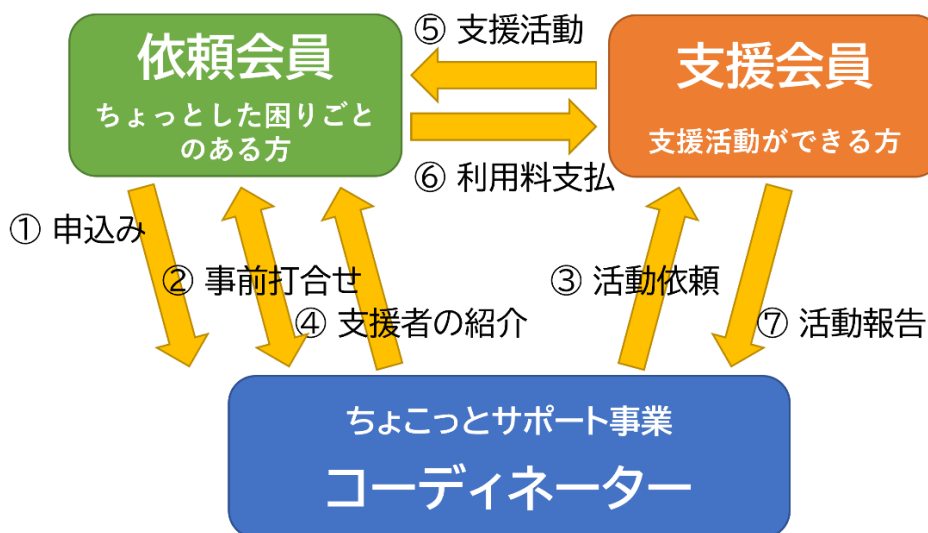
● ちょこっとサポート事業とは

誰もが、住み慣れた地域でその人らしく安心した生活を送ることができるよう、日常生活上のちょっとした困りごとを身近な住民同士で解決することを目的とした、住民互助型の生活支援活動です。

また、高齢者がこれまで培ってきた経験と知識を活かし活動の担い手として活躍することで、多くの人々が地域や社会への参加や役割意識を持ち、生きがいを持って暮らしていくことを目的としています。

生活の支援を受けたい方（依頼会員）と生活の支援ができる方（支援会員）が、お互いに助け合います。「困った時はお互いさま」の心で地域の中で支え合い“人にやさしい地域づくり”を展開します。

● 利用のしくみ(イメージ図)



依頼会員・・・市内在住で65歳以上の援助が必要な方。

支援会員・・・原則65歳以上で積極的に地域の支え合い活動を行うことができる方。
知多市が実施する研修（無料）を修了しています。

両方会員・・・支援会員の資格をもちながら苦手なことは依頼会員として支援活動を受けられます。

※登録制

— 支援活動についての内容 —

1. 支援者登録

- (1) ちょっとサポート事業の趣旨を十分に理解し、登録申請書（別紙「入会申込書兼登録票」）に必要事項を記入のうえ、事務局へ申請します。
- (2) 登録申請書には、活動できる曜日や時間帯、援助できる内容等を可能な限り具体的に記入します。
- (3) 何らかの事情で、支援会員登録を辞退する時は、事務局へ連絡する。

2. 支援者の心構え

- (1) 思いやりやお互いさまの気持ちを大切にしましょう。
- (2) 決して無理をせず、できることを気持ちよく行いましょう。
- (3) 相手にとって、感じよく接しましょう。

3. 活動するうえで大切なこと

- (1) 活動日、活動時間を守ります。

- (2) 活動時には、「修了証」を携行します。
- (3) 言葉遣いや身だしなみに気を付けます。
 - 礼儀、節度を守った話し方を心がけます。
 - 原則、名字で「〇〇さん」と呼び掛けます。
 - 清潔感のある服装で活動します。必要であればエプロン等着用してください。
- (4) 新型コロナウイルス感染予防対策として手洗い、手指消毒、マスクの着用を厳守。咳・発熱等の症状がある場合は事務局に連絡します。
- (5) 金銭の取扱いには細心の注意を払う。
 - お金を預かる時やつり銭をお返しする時には、その都度、依頼者と一緒に金額を確認します。
- (6) 依頼者の鍵は、基本的には頼まれても預からないようにします。
- (7) 個人情報の保護やプライバシー（個人の秘密が侵害されない権利）の保持を守ります。
 - 依頼者に関して知り得た事柄をみだりに外部へ漏らさない。
 - 宗教や政治的信条等に深く触れないように心がけます。

- 支援者自身の電話番号等を直接知らせない。事務局を介して連絡調整を行います。

(8) 事故等が発生した時は、依頼者の安全を第一に考え、慌てずに冷静に対処します。また、次のような場合には、必ず事務局へ連絡します。

- 依頼者がケガをしている時や様子のおかしい時

※ただし、重篤と思われる場合には、救急車を優先して呼びます。

- 訪問先の家財等を壊してしまった時

- 訪問先へ向かう道中も含め、支援者ご自身がケガをした時

※ 傷害補償・賠償責任補償の保険に加入しています。

- 訪問時に依頼者が不在だった時

緊急時の対応は、依頼者の会員登録時に本人の望む対応の仕方を事務局が確認しますので、支援者に事前にお伝えします。

(9) 日頃から健康管理に努めます。体調不良時には無理をせず、遠慮なく事務局へ連絡します。

(10) 台風や大雪、大雨の場合

① 暴風雨警報が発令された場合

自宅待機をし、依頼者宅へは事務局より訪問中止の連絡をします。

② 大雪、大雨の場合

自宅待機をし、事務局に相談する。業務を中止する場合は、事務局が依頼者宅の了解を得て支援者に連絡します。

4. 禁止事項

- (1) 支援会員の車に依頼会員を乗せる
- (2) 依頼者との金品の貸し借りや贈答
- (3) 買い物代行時の代金の立て替え
- (4) 処方箋薬の受け取り
- (5) 鍵の預かり
- (6) 通帳や金融機関の届出印、キャッシュカード、通帳の預かり
- (7) 運転免許証や健康保険被保険者証、介護保険被保険者証等の重要な書類の受け渡し
- (8) その他、依頼者の尊厳を損なう言葉や自立を阻害する援助

5. 支援の流れ

(1) 事務局から依頼者の情報を得ます。

氏名、住所（訪問場所）、電話番号、依頼内容及び方法など

(2) 訪問して支援を開始します。

※1 初回はコーディネーターが同行します。

※2 当日依頼が追加された場合、できると判断されたものは
時間内であれば活動します。

(3) 道具等を元に戻すなど後片付けを行います。

(4) 依頼者から 利用料を受け取り、領収書（資料1）をお渡しし
生活支援活動報告書（資料2）に受領サインを貰います。ま
た、移動に自動車を利用した場合、依頼者から1回100円
の交通費も併せて受け取ります。

(5) 活動終了後、困ったことなど相談したいことがあれば事務局
に連絡します。（電話でもOK）

(6) 活動報告書は毎月月末までに事務局に届けます。

6.連絡及び問い合わせ先

(1) 知多市内全域の相談窓口

認定特定非営利活動法人 ゆいの会

〔電話〕 0562-32-5906

(2) 岡田地区・旭北地区の相談窓口

特定非営利活動法人 あゆみ

〔電話〕 0562-54-1555

知多市長寿課

〔電話〕 0562-36-2652

— 資料編 —

1. 領収書見本

<p>領 収 書 No. _____</p> <p>_____ 様</p> <p style="text-align: center;">¥ 500 円也</p> <p>但し、ちょこっとサポート事業支援費</p> <p>氏名 支援会員氏名 認印</p>	<p>領 収 書 No. _____</p> <p>_____ 様</p> <p style="text-align: center;">¥ 300 円也</p> <p>但し、ちょこっとサポート事業支援費</p> <p>氏名 _____</p>
<p>領 収 書 No. _____</p> <p>_____ 様</p> <p style="text-align: center;">¥ 500 円也</p> <p>但し、ちょこっとサポート事業支援費</p> <p>氏名 _____</p>	<p>領 収 書 No. _____</p> <p>_____ 様</p> <p style="text-align: center;">¥ 300 円也</p> <p>但し、ちょこっとサポート事業支援費</p> <p>氏名 _____</p>
<p>領 収 書 No. _____</p> <p>_____ 様</p> <p style="text-align: center;">¥ 500 円也</p> <p>但し、ちょこっとサポート事業支援費</p> <p>氏名 _____</p>	<p>領 収 書 No. _____</p> <p>_____ 様</p> <p style="text-align: center;">¥ 300 円也</p> <p>但し、ちょこっとサポート事業支援費</p> <p>氏名 _____</p>
<p>領 収 書 No. _____</p> <p>_____ 様</p> <p style="text-align: center;">¥ 500 円也</p> <p>但し、ちょこっとサポート事業支援費</p> <p>氏名 _____</p>	<p>領 収 書 No. _____</p> <p>_____ 様</p> <p style="text-align: center;">¥ 300 円也</p> <p>但し、ちょこっとサポート事業支援費</p> <p>氏名 _____</p>

2. 生活支援活動報告書

月 生活支援活動報告書 見本

登録No	
フリガナ	
名 前	

NO	日にち (曜日)	依頼者名	援助 内容	時間	実働時間 (h)	利用料	燃料費	領収書 受領サイン
1	()			~				
	記録：							
2	()			~				
	記録：							
3	()			~				
	記録：							
4	()			~				
	記録：							
5	()			~				
	記録：							

合 計

実働時間 (h)	利用料	燃料費

援助内容

- | | | | | | |
|--------|--------|-----------------|------------------|-----------------|--------------------|
| ① ゴミ出し | ④ 洗濯 | ⑦ 季節の衣替え | ⑩ 電化製品のアド
バース | ⑬ 家具などの移動 | ⑯ 公共機関等におけ
る手続き |
| ② 資源出し | ⑤ 掃除 | ⑧ 電池、電球の
交換等 | ⑪ ペットの散歩・
餌やり | ⑭ 日常的な家の
手入れ | ⑰ 外出の付き添い |
| ③ 買い物 | ⑥ 布団干し | ⑨ 包丁研ぎ | ⑫ 花、植木の水やり | ⑮ 話し相手 | ⑱ その他 |

8 月 生活支援活動報告書 見本

記入例

登録No	R30801
フリガナ	チタ ウメコ
名 前	知多 梅子

NO	日にち (曜日)	依頼者名	援助 内容	時間	実働時間 (h)	利用料	燃料費	領収書 受領サイン
1	3 (火)	朝倉 一郎	①	8:30 ~ 9:00	0.5	300	0	朝倉一郎
記録： 例) 可燃ごみを収集所まで運ぶ。依頼者の顔色は良好。								
2	10 (火)	古見 やす子	⑮	10:00 ~ 11:00	1	500	100	古見やす子
記録： 例) 居間でお話を聴き、料理の話題で盛り上がりました。体調は良好でした。								
3	()							
記録：								
4	()							
記録：								
5	()							
記録：								

合 計

実働時間 (h)	利用料	燃料費
1.5	800	100

援助内容

- | | | | | | |
|--------|--------|-----------------|------------------|-----------------|--------------------|
| ① ゴみ出し | ④ 洗濯 | ⑦ 季節の衣替え | ⑩ 電化製品のアド
バイス | ⑬ 家具などの移動 | ⑯ 公共機関等にお
ける手続き |
| ② 資源出し | ⑤ 掃除 | ⑧ 電池、電球の
交換等 | ⑪ ペットの散歩・
餌やり | ⑭ 日常的な家の
手入れ | ⑰ 外出の付き添い |
| ③ 買い物 | ⑥ 布団干し | ⑨ 包丁研ぎ | ⑫ 花、植木の水やり | ⑱ 話し相手 | ⑱ その他 |