

**岩泉町社会福祉協議会**  
**有償ボランティア事業「ペえ〜こ支え隊」実施要項**

**1 目的**

岩泉町社会福祉協議会（以下、「本会」という。）では、ボランティア活動に興味・関心を持っている人に「もう一步を踏み出すきっかけ」となるよう、有償及び無償ボランティア活動の仕組みづくりを構築するとともに、高齢、障がいなどの理由で日常生活の中で困りごとを抱えている町民に対し、地域住民が率先して支え合い活動を通じて、地域に根付いた活発なボランティア体制と育成を図り、だれもが住みやすい地域づくりの実現につなげていくことを目的とする。

**2 利用者**

岩泉町在住の概ね 65 歳以上の方で次のいずれかに該当する方

- ・ 在宅で生活していて、生活に何らかのお手伝いが必要な方
- ・ その他、本会会長が必要と認める方

※介護保険制度を利用できる場合は、制度を優先とする

**3 支え隊員**

岩泉町在住の高校生以上の方で次の全てに該当する方

- ・ ボランティア活動に興味のある方
- ・ 活動場所へ自分で行ける方
- ・ 事前説明を受け、隊員登録をされた方

**4 利用できるボランティア内容**

(1) 有償ボランティア

- ・ 家の室内掃除（(例) お風呂、トイレ、玄関の掃き掃除、窓ふきなど）
- ・ 雪かき（玄関周りなど手作業で行える範囲）
- ・ 買い物同行（買い物かごや買い物袋を持つなど）
- ・ 郵便物や宅急便の発送（料金の支払いが伴うもの）
- ・ 犬の散歩
- ・ その他（本会会長が特に必要と認めたサービス）

(2) 無償ボランティア

- ・話し相手
- ・趣味・娯楽の相手
- ・散歩の付き添い
- ・郵便物等の投函

(3) 福祉施設のボランティア（有償／無償）

- ・掃除（ホールやトイレなど）
- ・お茶出し
- ・利用者の髪を乾かす
- ・話し相手

(4) こども食堂ボランティア（有償／無償）

- ・子どもの話し相手、遊び相手及び宿題の手伝い
- ・料理の盛り付け及び配膳

※シルバー人材センターが行うワンコインサービスとは異なるものとする

## 5 利用できない内容

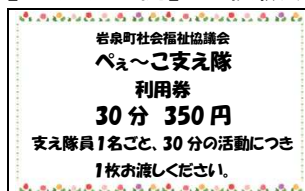
- ・現金の引出しや現金の貸し借り
- ・食事をつくるなどの調理作業
- ・専門的な知識が必要な活動や危険が伴う活動
- ・支え隊員が運転する車に同乗すること
- ・その他（本会で必要に応じて協議を行うものとする）

## 6 利用料（有償）

- ・支え隊員 1 名につき 30 分 350 円

※時間の計算は、支え隊員が利用者の自宅についてから活動終了までの時間

【チケット例】 4 枚綴り



## 7 ボランティア活動時間

- ・全日 午前9時～午後5時（年末年始 12/28～1/3 を除く）
- ・1回の活動につき30分、60分、90分、120分の30分単位とする。（最大120分まで）
- ・活動予定時間を超過した場合、10分を超えた時点でチケットを追加で1枚使用とする。

## 8 マッチング方法

- ・LINEのグループ機能を活用し、マッチングをする。
- ・マッチングしなかった時は、利用者に活動日の延期が可能か確認する。

※マッチングは先着順とする。

※LINEが使えない支え隊員には電話連絡でマッチングをする。

※活動日を延期してもマッチングしなかった場合、依頼をお断りする。

## 9 事故発生時の対応

活動時に事故が発生した際は、本会に連絡をする。（土日、祝日の場合は、本会の携帯電話またはグループLINEに連絡をする。）

## 10 ボランティア保険

- ・利用者及び支え隊員のボランティア保険として、福祉サービス総合補償（Aプラン、感染症補償オプション含む）に加入する。
- ・保険料は本会が負担する。

※活動場所への往復途上の事故や怪我也補償の対象に含まれる。

## 11 キャンセルについて

- ・キャンセルする場合は原則として活動日の土日、祝日を除く2日前までに本会に連絡をする。
- ・利用者からのキャンセル・・・支え隊員へキャンセルの連絡をする。
- ・支え隊員からのキャンセル・・・利用者へ支え隊員からキャンセルの連絡が入ったことを伝える。他の支え隊員に活動を依頼するか、活動日を延期にするか確認をする。

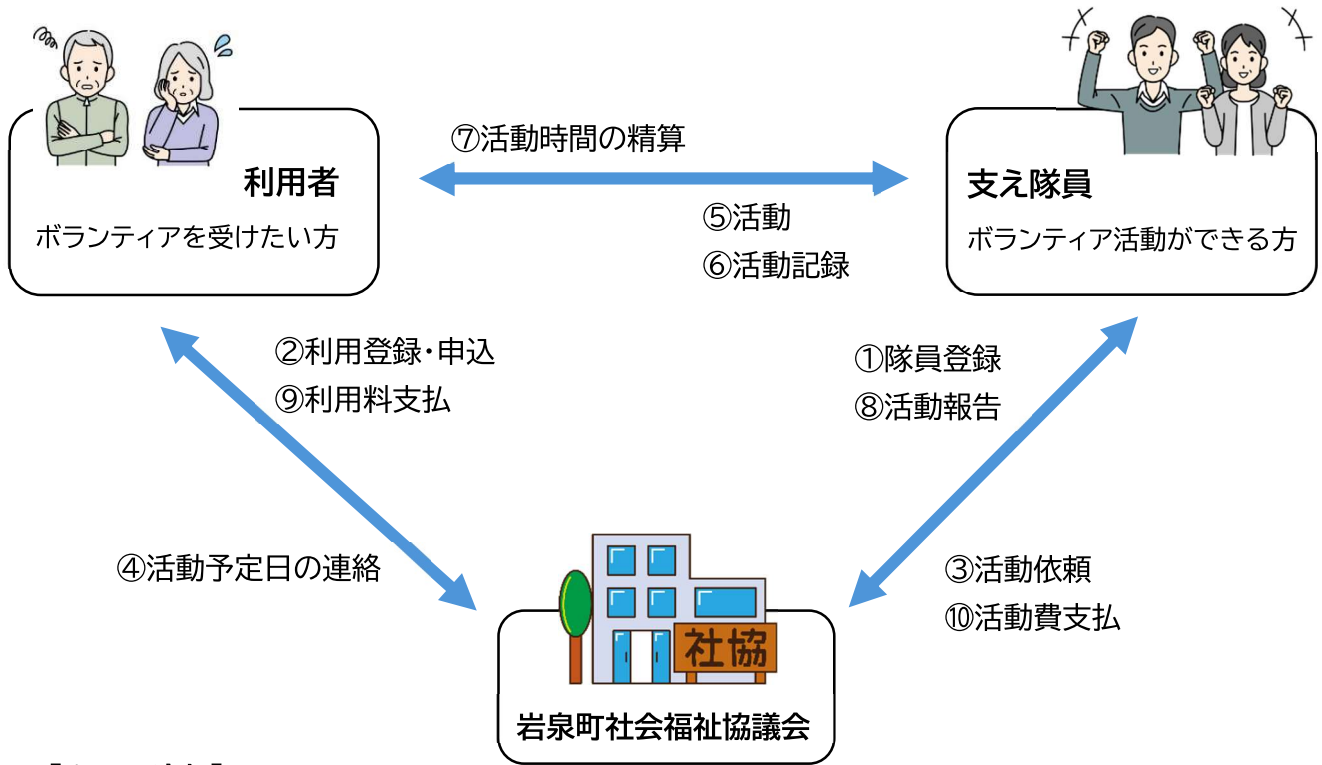
## 12 事業経費

全国社会福祉協議会福祉サービス総合補償Aプラン（感染症補償オプションを含む）、チラシ印刷代

## 13 ボランティア利用申込・問合せ先

- ・岩泉町社会福祉協議会（TEL：22-3400）
- ・月曜日から金曜日 午前8時30分～午後5時15分
- ・利用申込みは1週間前までに登録をする。

※土日、祝日、年末年始 12/28～1/3 を除く



### 【利用の流れ】

- ① 隊 員 登 録・・・支援隊員は事前説明を受け、その後隊員登録をする。(様式1)
- ② 利用登録・申込・・・利用者は町社協に利用登録・申込みをする。有償の場合はその後、4枚綴りのチケットを利用者に渡す。(様式2、3、4)
- ③ 活 動 依 頼・・・グループLINEを使用し、利用者と支援隊員をマッチングする。
- ④ 活動予定日の連絡・・・利用者へ支援隊員の派遣の連絡をする。
- ⑤ 活 動・・・当日、支援隊員は利用者と依頼内容及び所要時間の確認をし、活動を行う。
- ⑥ 活動記録を記入・・・支援隊員は活動記録を記入後、利用者から押印または記名をもらう。(様式3)
- ⑦ 活動時間の精算・・・利用者は活動分のチケットを支援隊員1名ごと、30分の活動につき1枚渡す。(様式4)
- ⑧ 活 動 報 告・・・支援隊員は活動記録とチケットを本会に提出する。(無償の場合は活動記録のみ提出)(様式3、4)
- ⑨ 利 用 料 支 払・・・後日、利用者が本会へ利用料を支払う。
- ⑩ 活 動 費 支 払・・・本会から支援隊員に活動費を支払う。