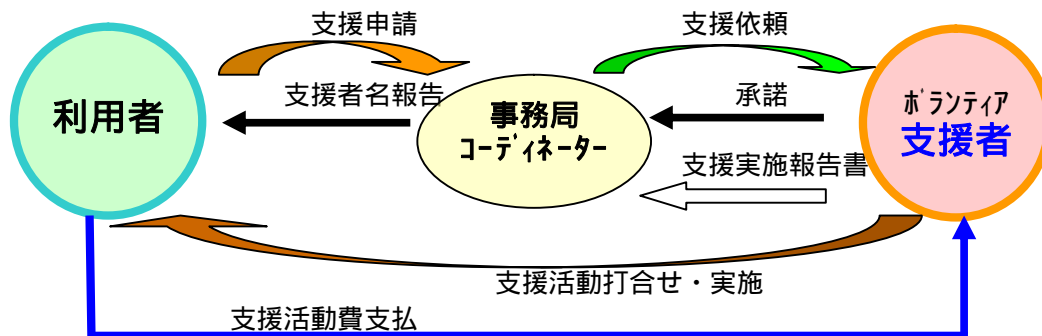


西区会 相互扶助制度実施概要

この制度は、「わ」の会員が介護保険の対象になるまでの間に、体力の衰えや健康障害等の理由によって、くらしの様々な分野で困った時、相互扶助の精神で会員同士が助け合うシステムです。生活の一時的なごく限られた部分を私たちが持っている素晴らしいボランティア精神と行動力で相互に助け合いましょう。

西区会では以下の概念図のような仕組みでテスト的にスタートします。

【会員扶助制度の概要】



（支援者、支援作業の登録制） 毎年更新

支援者（支援が出来る人）は、支援可能作業を指定して事前登録する。

【支援作業】こんなこと こんな作業

マイカーによる移送（病院、買物、墓参、物品配送など）

買物、諸届けなどの代行。

庭の手入れ（花壇、植木、草抜きなど）。

日曜大工仕事、ペンキ塗装、水道修理、軽微な電機修理。

屋内清掃

屋外清掃、洗車。

犬の散歩。

散歩のお供

食事づくり

田畑の農作業

代筆、PCによる書類作成。

こどもの送迎

話し相手

学習相談・指導（パソコン等）

本、新聞などの代読

その他

（事務局（コーディネーター）の機能）

幹旋・調整部署（事務局＝コーディネーター）を設け、支援申請の受付、支援者への依頼等を一元的に管理、調整する。

利用実績マスタ（利用者：個人別 支援者：個人別）管理をおこなう。

実績データ管理や制度改善など、運営全般のコントロールを行う。

（利用者がすること）

支援を受けたい時は、支援申請書（注1）を事務局に出す。

支援を受けた時は1回500円の支援活動費および活動実費（交通費等）を支援者に支払う。

（支援者がすること）

支援が出来る人（支援者）は、事前に事務局に登録する。

支援作業区分を登録時に指定しておく。

支援活動を行ったときにはその都度「実施報告書」（注4）を事務局に提出する。

支援活動実施のたびに、1回500円の支援活動費および活動実費（交通費等）を利用者

から受け取り、領収書を発行する。

【西区会での実施要領】

会員の居住実態と支援活動の距離を考慮して、4つのブロックに区分して行います。利用者が属するブロックの支援者が支援することを基本とするが、適任者が見つからない時は、他のブロックの支援者が当たることもある。

第1ブロック	第2ブロック	第3ブロック	第4ブロック
押部谷地区	西神N T・南部	西神東部・西神南	池上、伊川谷、学園
北山台 富士見が丘 高雄台 美穂が丘 押部谷町 秋葉台 桜が丘東 桜が丘中 桜が丘西	狩場台 糺台 美賀多台 檜野台 春日台 西戸田 二ツ屋 王塚台	竹の台 井吹台東 井吹台西 上新地	池上 伊川谷町有瀬 伊川谷町別府 伊川谷町潤和 白水 玉津新方 大津和 南別府 学園東 学園西

事務局（コーディネーター）長は、三島隆夫氏（前西区会会長）、副は西区会会長に担っていただく。

支援活動費は1人1回（約2時間以内）当たり500円とします。4時間では1000円です。その他、活動に伴う実費（交通費、ガソリン代等）についても利用者が負担します。

支援できる方は、支援者・支援作業登録書（注5）により事務局に登録します。以降毎年5月に更新します。

支援申請は、指定の申請書（注1）に必要事項を記入して、事務局へFaxで申し込みます。緊急の場合は電話でも可としますが、後日申請書を事務局に提出します。

事務局は支援申請を受けて、最適と思われる支援者に、Tel、Fax、Eメール等で支援を依頼します。（注2）

依頼された支援者は、諾否をTel、Fax、Eメール等で事務局に連絡します。

支援者は、（必要な時は事前打合せを行う）指示された日時に支援活動を行い、支援活動費及び活動実費を収受し、領収書（注3）を発行します。実施報告書（注4）を事務局（コーディネーター）に提出します。

事務局（コーディネーター）は、幹事会に対して、相互扶助制度の活動実施状況を報告します。

西区会は毎月、相互扶助制度の活動実施状況を わ本部に報告します。

事務局（コーディネーター）は、毎年、支援者の支援作業区分登録を更新します。

