

注意事項 運営にあたって

1. 代表者・担当者に変更があった場合には、速やかに「変更届出書（様式第 10 号）」をご提出ください。
ご連絡が取れなかった団体が多くあります。
また、変更の際には、シニアサポーター事業の事務方法について必ず引き継ぎを行ってください。
2. サポーターが手帳紛失・持参を忘れた方についても、申出があった場合には登録番号・氏名を記録してください。
その上で、その記録を元に、次回訪問時には手帳へポイントを付け直してください。
3. ポイント交換の際、ポイント 1 日上限の 300 ポイント以下になっているかを全て確認しています！！
手帳の全ての欄の日付とスタンプ番号を見て、不備がある場合には報告書と照らし合わせています。
その時に、日付の記載が無いところが多数あり、さらには報告書の提出が無い団体も多数ありました。
確認できない場合には、ポイントが削除され、サポーターが希望する品物と交換できなくなってしまう。
① 必ず全ての欄に日付の記入をしてください。（S型の場合は、1 日 3 つ分全ての欄に）
② スタンプを押印した全てのサポーターの登録番号・氏名を記録をしてください。
（S型の場合、所属メンバーでない芸能披露の方についても全てです。）
③ 記録を元に報告書を期日内に提出してください。
4. 「サポーターが来ることを職員が知らずに、対応されなかった。」という話が届いています。
入るとき・帰るときには担当者だけではなく職員全体に周知して対応をお願いします。
5. 芸能披露や定期的な訪問のサポーターの多くは、ポイント付与上限を超えてポイントには関係なくボランティアを行ってくれています。
そのような背景での訪問ということをご理解の上、サポーターさんへも気遣いのお声かけをしていただくと、お互いに気持ちよく活動できますので、ご配慮をお願いします。
6. S・C 団体所属ではない方は、全て個人活動の形態となり、様々な種類・場所のボランティアを行っている方も多いため、基本的に手帳は施設・病院では預からず本人が持ちます。
事務上、預かる必要がある場合には、他の活動に支障が無いかをご本人に必ず確認を行ってください。

以上の内容で、やり方においての不明点等ありましたら、ご連絡ください。

※裏面もごらんください →

令和2年度 シニアサポーター事業 様式 受付期限 日程表

様式を提出される場合、各月扱いとするには以下の期限までにご提出ください。

- 様式種類 サポーター用 : 登録申請書、変更届出書、辞退申出書、再交付申請書
 ポイント管理団体用 : 登録申請書、変更届出書、辞退申出書

※ サポーター用の様式提出については、施設・病院にて活動しているサポーターや、S型等ボランティアグループに所属しているサポーターの分を、ポイント管理団体の代表者（担当者）が代理で提出する場合を想定しています。

対象月	受付期限
4月	令和2年4月24日(金) 17:00
5月	令和2年5月28日(木) 17:00
6月	令和2年6月29日(月) 17:00
7月	令和2年7月29日(水) 17:00
8月	令和2年8月28日(金) 17:00
9月	令和2年9月29日(火) 17:00
10月	令和2年10月29日(木) 17:00
11月	令和2年11月27日(金) 17:00
12月	令和2年12月23日(水) 17:00
1月	令和3年1月28日(木) 17:00
2月	令和3年2月25日(木) 17:00
3月	令和3年3月 <u>10日</u> (水) 17:00

- 期限を超えて受付（窓口・郵送）したものは、次月の最初の日（月によっては最初の平日）受付扱いとなってしまいます。ご了承ください。
特に郵送の場合、到着日が確実ではないため、お急ぎの場合には早め（上旬）にご提出をお願い致します。

**特に、年度末（3月）は期日が短くなっております。
ご注意ください。**