

千葉市介護支援ボランティア制度に関するQ&A（受入機関用）

Q1. この制度では、受入機関は何をすることになるのか。

A. 主に次の2点を行っていただきます。

① ボランティアが持参したボランティア手帳への日時記入とスタンプ押印

活動時間の記入については **Q7** を、スタンプ押印については **Q8** を参照してください。

② ボランティアからの問い合わせ対応

ボランティア希望者から活動内容や活動頻度等について問い合わせがあると思います。ボランティア活動が初めての方もいますので、丁寧な対応をお願いいたします。

Q2. この事業では、具体的にどのようなボランティア活動を想定しているのか。

A. 基本は、現在介護施設等で実施されている既存のボランティア活動との違いはないものと考えます。本事業では、以下のとおり想定しています（あくまでも例示です）。

- | | |
|---|---|
| { | <ul style="list-style-type: none">・ 食事の配膳、下膳 ・ お茶出し ・ 話し相手 ・ イベントの手伝い・ 利用者の衣類の洗濯 ・ 整容 ・ レクリエーション指導、補助・ 演芸の披露など |
|---|---|

なお、①施設等利用者が使用しない場所の清掃や洗車等、②もっぱらボランティア自身の親族等に対する活動、③受入機関の主催事業でないものに対する活動（施設等を利用して活動する他の団体への参加等）、④本来は施設等が適切に提供すべき介護報酬に係るような活動や介護福祉士などの専門職の職員が個別支援計画などにに基づき行うような活動は、対象外と考えています。

Q3. 定期的なボランティアではなく、イベントとして招いている芸能等を披露する民謡クラブなどの一時的なボランティアも対象なのか。

A. 対象です。

Q4. ボランティアを受け入れるにあたり、必ず面接等を行う必要があるのか。

A. 必ず面接を行う必要はありませんが、ボランティア活動はボランティア活動者と受入機関の合意の上で成り立つものと考えておりますので、事前に双方で話し合うことにより活動内容などを決めることが望ましいです。

Q5. 新しいボランティアを必ず受け入れなければならないのか。

- A. 受入機関の受入態勢を超えてボランティア活動の希望があった場合や、受入機関の運営に支障などがあると判断される場合、受入機関はボランティアの受け入れを制限することができます。

Q6. いつからスタンプを押印していいのか。

- A. 「千葉市介護支援ボランティア受入機関指定決定通知書」に記載してある指定年月日から押印が可能です。

なお、指定年月日以前のボランティア活動について、遡って押印することはできません、ご注意ください。

Q7. ボランティア活動時間は、どこからどこまでを指しているのか。

- A. 基本は、「ボランティア活動者が受入機関に入ったときから、手帳にスタンプを押すときまで」とします。ただし、例えば活動時間中に活動場所を離れて1時間程度昼食を摂るような場合などは、ボランティア活動時間から除いてください。いずれにしても、正確な時間管理は困難だと思いますので、柔軟な対応をお願いいたします。

Q8. ポイント付与（スタンプ押印）の基準は。

- A. 30分以上2時間未満の活動に1ポイント、2時間以上の活動に2ポイント押印してください。

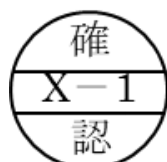
なお、ポイント付与は1日2ポイント（＝スタンプ2個）までです。1日に複数の施設で活動することも可能ですが、スタンプの上限は2個までですので、スタンプ押印の際は、既にスタンプが2個押されていないかを確認してください。

押印方法の詳細については、同封の「スタンプ押印要領」をご覧ください。

Q9. 手帳に押印するスタンプは、担当職員の印鑑や施設印では駄目か。

- A. 必ず、専用のスタンプを押印するようにお願いします。スタンプは、受入機関として指定したときに、指定決定通知書等とあわせてお送りしています。

（専用スタンプ例）



Q10. ボランティアが活動時に手帳を忘れてしまったときは、どのような措置をとればよいのか。

A. 原則、ポイントの付与は活動終了確認時のみです。ただし、受入機関側でボランティアの活動日時を確実に把握している場合に限り、後日、ボランティアが再訪した際に、日付を遡って押していただくようお願いします。

Q11. 手帳へ記録する際に、誤った日時を記入してしまった。修正方法を教えてください。

A. 修正方法は次のとおりです。

①誤って記入した日時に二重線を記入。 ②二重線上に担当職員印を押す。 ③正しい日時を記入。	7月 1日 10時00分～ 11時30分 11時00分 1 7月 4日 10時00分～ 11時30分 2
※二重線を記入することによって、正しい日時が見えづらくなる等がある場合は、枠ごと「×印」を記入し、次の枠を使用してください。	7月 6日 12時00分～ 15時00分 3 8月 3日 13時00分～ 14時00分 4

Q12. 交通費、昼食代などを支払ってもよいのか。

A. 交通費、昼食代、その他活動に必要な実費相当であれば、問題ありません。
 実費相当の範囲か否かについて、明確な基準はございませんので、常識的な範囲でご判断ください。

Q13. ボランティアに報酬や謝礼を支払う場合は、この事業の対象外になるのか。

A. 本事業では、原則として対象外ですが、実費に相当するものを支払っている場合は対象です。例えば、報酬や謝礼などの名目でも、受入機関がボランティアの交通費や食事代などに充てていただくための費用弁償として支払っているのであれば、実費に相当するものとして認めます。金額については、常識的な範囲で実費に相当する程度の金額であれば認めます。

Q14. 住宅型有料老人ホームの入居者が、自身の入居している施設でボランティア活動をした場合に、ポイントの対象になるのか？

A. 自身が入所している施設内での活動は、ご自身に対する活動にもなりボランティア活動とは言い難いこと、また、地域貢献や社会参加の面からも本制度の趣旨と合致しないこと等の問題があるため、ポイントの対象とはなりません。

Q15. 受入機関には、一定の負担が生じることにに対する助成はあるのか。

A. 助成はありません。

Q16. 事業所名やボランティア担当職員等が変更になった。この場合どうすればいいのか。

A. 「千葉市介護支援ボランティア受入機関指定事項変更届出書（様式第3号）」の提出が必要です。届出書は、市介護保険管理課へご連絡いただくか、市ホームページから取得してください。ご提出いただいた内容に基づき、受入機関一覧表の記載内容を更新します。受入機関一覧表は、ボランティアが活動先を探すときに使用するものですので、お手数をおかけいたしますが、変更等が生じた際には届出書のご提出をお願いいたします。

※その他、ご不明な点がございましたら、市介護保険管理課の介護支援ボランティア担当（電話：245-5206）までお問い合わせください。