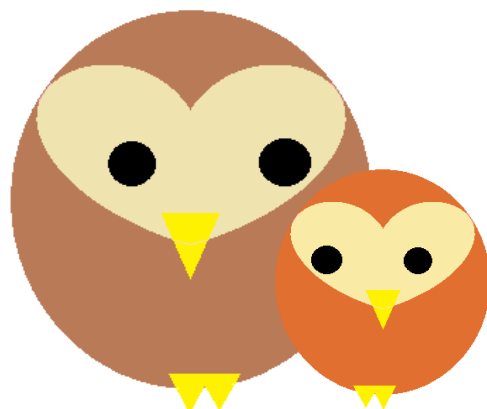


ライフサポート えぞふくろう



会員の手引き

入会日

年 月 日

会員番号	氏 名

目 次

★	はじめに	1
★	理念	1
1	ライフサポートえぞふくろうとは・・・	2
2	会員になるには・・・	2
3	会費について・・・	2
4	サービス内容について・・・	3～7
5	サービスの申込み方法は・・・	7
6	サービス活動のしくみと具体的な流れ	8
7	利用日、利用時間、サービス提供活動費などの 基準は・・・	9
8	サービス提供活動費の支給	10
9	会員の皆さんに守っていただくこと・・・	10
10	会員の資格の喪失等は・・・	10
11	保険について・・・(概要)	
	(1) 福祉サービス総合補償	11～18
	(2) 送迎サービス補償	
◎	会則	19～24
◎	諸様式	25～33
◎	個人情報等の取り扱いに関して	34
◎	Q & A	35～37
◎	お問い合わせ先	背表紙

★はじめに



この手引きは、サービスを利用する会員も、サービスを提供する会員も、お互いが気持ち良く活動ができるように作りました。

サービス活動に入る前に必ず読んでください。1回だけでなく、2回、3回と目をとおしてください。

私たちはこの会を信頼し、会員を信頼して活動を行っています。時には失敗や間違いをおかしてしまうことがあります。そんな時に、この手引きで基本をもう1度おさらいしてください。

★理 念



☆お互いに対等な関係での助け合い活動

サービスを利用する方も、提供する方も、お互いに対等で平等であり、温かな関係を大切にしていくことが、この会の趣旨です。また、この活動は有償ですが、お世話をするのはボランティアとしてであって、労働契約における「労働の対価」を得るために活動しているわけではありません。

お互いに助けられ、支え合うという「困った時はお互いさま」の精神を基本として、心豊かな生活を願って活動している、地域の方々だということを理解ください。

☆自立支援のお手伝い活動

この活動は、皆さまの自立を支援するための町民の手による活動です。したがって、ご自身やご家族ができることはしていただき、できない部分をお手伝いさせていただきます。

☆この活動はサービスが必要な人と協力できる人との「自由な意志」に基づいて行われるもので、コーディネーターは双方の自由意思が尊重され、よりスムーズに活動を行うために、連絡・調整のお手伝いをいたします。



1 ライフサポートえぞふくろうとは・・・

町民が安心して老後の生活を営むための援助を行うと共に、地域福祉に貢献することを目的に、会員相互による福祉サービスを行う事業です。

2 会員になるには・・・

(1) 会員の種類・資格・登録方法

会員の種類	会員資格	登録方法	備考
利用会員	釧路町内にお住まいの方で、日常生活を営むうえで援助を必要とする概ね65歳以上の方	コーディネーターが事業説明を行い、制度の目的をご理解いただいた上で、「入会申込書」(様式1)に必要事項を記入して提出していただきます。その際、どんなサービスを希望しているか等の打ち合わせを行います。	顔写真が必要(縦3×横2.5cm)
提供会員	釧路町内にお住まいの方で、会の目的に理解と熱意があり、サービスを提供できる方	コーディネーターが事業説明を行い、制度の目的をご理解いただいた上で「入会申込書」(様式1)に必要事項を記入して提出していただきます。	
賛助会員	会の目的に賛同する個人及び法人等	「入会申込書」(様式1)に必要事項を記入して提出していただきます。なお、利用会員・提供会員になられている方でも、賛助会員になることができます。	

(2) 会員資格の更新

会員として登録された方は、毎年年度末までに退会の申込みがない場合は、次年度も引き続き会員資格が更新されます。

(3) 会員証

利用会員並びに提供会員として登録をされた方には、それぞれ「会員証」を発行します。

3 会費について・・・

(1) 利用会員 年額 1,500円



(2) 提供会員 年額 1,500円

(3) 賛助会員 年額 一口 1,500円(何口でも可)

※年度途中で入会した場合でも、年額を納入していただきます。また、年度途中で退会しても、納入した会費は返納されません。

※年度途中で会員の種類を変更した場合、新たに会費を徴収しません。

4 サービス内容について・・・

① 送迎（外出）支援 ※一緒に外出をします。	
<ul style="list-style-type: none"> ・病院の行き帰り、一人では大変なので、誰かに付き添ってほしい。 ・買物や、理美容店、冠婚葬祭、金融機関、公共施設へ行く際に送り迎えをしてほしい。 ・一緒に散歩をしてほしい。 ・行事へ参加するための送迎をしてほしい。 など 	
	
×対応しない内容×	
<ul style="list-style-type: none"> ・レジャーや観光的な要素が強い場合（・パチンコ ・山菜取り ・ドライブ ・コンサート ・旅行等） など 	
注意事項	<p>利用会員は・・・</p> <ul style="list-style-type: none"> ◎原則として、公共交通機関（ケアタクシーを含む）を利用しましょう。 ◎公共交通機関を利用した場合は、提供会員の分の交通費も利用会員が負担しましょう。 ◎通所施設等の送迎を優先していただきます。 ◎提供会員の自家用車を使用する場合は、利用会員以外は乗車できません。 ◎利用できる範囲は、原則釧路管内とします。 ◎病院受診や買物など院内や店内を同行した場合は、活動時間とします。 ◎預金の引き出しや公共機関での諸手続きは、利用会員の同行を原則とします。なお、手続き等もすべて利用会員が行いましょう。 ◎ご自宅の駐車スペースを確保してください。
	<p>提供会員は・・・</p> <ul style="list-style-type: none"> ◎風邪などの感染症で病院を同行する場合は、マスク等を着用して十分に気をつけてください。帰宅後、利用会員の体調が悪い時は緊急連絡先に連絡しましょう。 ◎ポイントカードや金銭は取扱いません。 ◎価格や品質等は、利用会員とよく確認し、利用会員の意向を尊重しましょう。 

② 買物支援 ※提供会員が行います。		
<ul style="list-style-type: none"> ・ 日常的に必要な、食料品・生活用品・衣料品・常備薬を買物してきてほしい。 ・ 病院に行ったが診察だけで疲れてしまったので、薬を取りに行ってもらいたい。 ・ 事前に発注した品物（おせち料理、年賀状、カタログ製品など）を取りに行ってもらいたい。 		
×対応しない内容×		
<ul style="list-style-type: none"> ・ 家具や自動車、仏壇、健康食品、介護機器等の高価（１品あたり１万円以上）な品物の購入 ・ 生活必需品と考えられない品物（宝くじ、馬券等）の購入 ・ キャッシュカードやクレジットカードを使用した買物 ・ 領収書が発行されない買物 		
注意事項	利用会員は・・・	<p>◎提供会員の自家用車または公共交通機関を利用もしくは徒歩で、提供会員だけが行う買物です。</p> <p>◎提供会員の自家用車を使用した場合は、走行距離に１Ｋｍ当り２５円を乗じた額を提供会員に現金でお支払いください。</p> <p>◎公共交通機関を使用した場合は実費額を提供会員に現金でお支払いください。</p>
	提供会員は・・・	<p>◎スーパーなどの利用ポイントは利用会員へ還元し、ポイントカード等がない場合でも提供会員への還元はしません。</p> <p>◎金銭やレシートの管理に配慮し、領収書と預り証は利用会員に渡してください。</p> <p>◎品物は、利用会員と一緒に確認をしましょう。</p>



③ 家事援助 ※提供会員が行います。

○調理に関すること

- ・常食の調理や下準備、配膳、後片付け ・漬物漬けの補助



○洗濯に関すること

- ・衣類の洗濯、漂白、脱水、乾燥、干し、取り込み、たたみ、収納
- ・衣類の補修（すそ上げ、ボタン付けなど一般家庭でする程度の裁縫）
- ・アイロンがけ

○掃除、整理整頓に関すること

- ・冷蔵庫、冷凍庫内の整理 ・季節の衣替え
- ・布団干し、布団乾燥
- ・掃除（床拭き、掃除機かけ、床ワックスがけ、トイレ、窓拭き、台所、風呂、玄関など）
- ・ゴミ捨て、ゴミの分別



○その他

- ・室内の鉢植えの水やり ・蛍光管、電球交換 など



×対応しない内容×

●調理に関すること

- ・おせち料理やケーキ作り ・専門的な技術が必要な調理
- ・餅つきやそば打ち ・療養食調理

●洗濯に関すること

- ・布団の洗濯やしみ抜き

●掃除・整理整頓に関すること

- ・屋外作業（除排雪、除草、剪定、苗木移植、煙突掃除、屋根の氷雪おろし、氷割、物置の片付け、家屋補修、畑や庭の仕事、害虫駆除など）
- ・大掃除（何回に分けて行うのは可）

●その他

- ・かけはぎ ・衣類の作成 ・家畜やペットの世話
- ・外食や飲食の同行 など



③ 家事援助の注意事項		
注意事項	利用会員は ・ ・ ・	<p>◎町の配食サービスや業者の宅配サービスの利用を優先していただきます。</p> <p>◎原則として、同居者の調理・洗濯、同居者の居室や共同で使用する場所の掃除は行いません。ただし、高齢者家族等同居者ができない場合は行うことができます。</p> <p>◎特殊な染み落とし等は、一般家庭でする程度の範囲とします。 なお、衣類に傷み等が生じても補償をしません。</p> <p>◎洗濯と取り込みを同時に依頼された場合は一度帰宅をします。</p> <p>◎掃除や整理整頓等は、サービス内容や範囲を明確にしましょう。</p> <p>◎一般的に行う掃除や整理整頓とし、エアコンやストーブ等の特殊な技術を必要とするサービスは行いません。</p> <p>◎サービスに係る光熱水費（電気・水道・ガス等）や消耗品は、利用会員の負担となります。</p>
	提供会員は ・ ・ ・	<p>◎調理に関すること</p> <ul style="list-style-type: none"> ・調理方法や味付け等は、すべて利用会員の確認を得ながら行いましょう。 ・光熱水費や消耗品等は無駄に使うことのないように配慮しましょう。 ・調理器具や食器などはすべて元の位置に戻しましょう。 ・傷んでいる食べ物、食材等は利用会員に伝え、廃棄許可が出たものは速やかに廃棄しましょう。 <p>◎洗濯に関すること</p> <ul style="list-style-type: none"> ・洗剤の分量、洗濯機の使用方法や水の温度、洗濯物の干し方、たたみ方等は利用会員に確認しましょう。 ・「ウール」や「絹」は十分に注意し、洗濯物のポケット内の確認をしっかりと行いましょう。 ・漂白剤の分量や使用方法是十分に注意しましょう。 ・洗濯物は出来る限り室内に干し、取り込みはしないようにしましょう。 <p>◎掃除・整理整頓に関すること</p> <ul style="list-style-type: none"> ・申し込みのない内容は、提供会員の判断でせずコーディネーターに確認しましょう。 ・事前に約束した以外の場所は一切触れないようにしましょう。 ・掃除の方法や洗剤の量をよく確認し、目につく汚れは利用会員に聞きましょう。

④その他の支援		
<ul style="list-style-type: none"> ・話し相手 ・代筆（年賀状や喪中はがきの宛名書きや添え書き程度） ・朗読（書類の読み上げ程度）など 		
×対応しない内容×		
<ul style="list-style-type: none"> ・証書や遺言状の作成 ・私信の代筆 ・官公署へ提出する書類の作成 ・マイナンバーの記入 		
注意事項	利用会員は…	<ul style="list-style-type: none"> ◎代筆は身体の障がい等により、筆記ができない方を対象とします。 ◎朗読は、書類の読み上げ程度とします。
	提供会員は…	<ul style="list-style-type: none"> ◎代筆を行う場合、わからないことがは利用会員に確認しましょう。 ◎内容、範囲を利用会員に説明ができるようにしましょう。

※上記のサービス内容以外につきましては、
検討させていただきますので、
お気軽にご相談ください。



5 サービスの申込み方法は・・・

①サービスの申込み

利用会員は希望するサービスの内容、日時等をコーディネーターに申し込みをします。※内容によって他のサービスを紹介する場合があります。

②調整

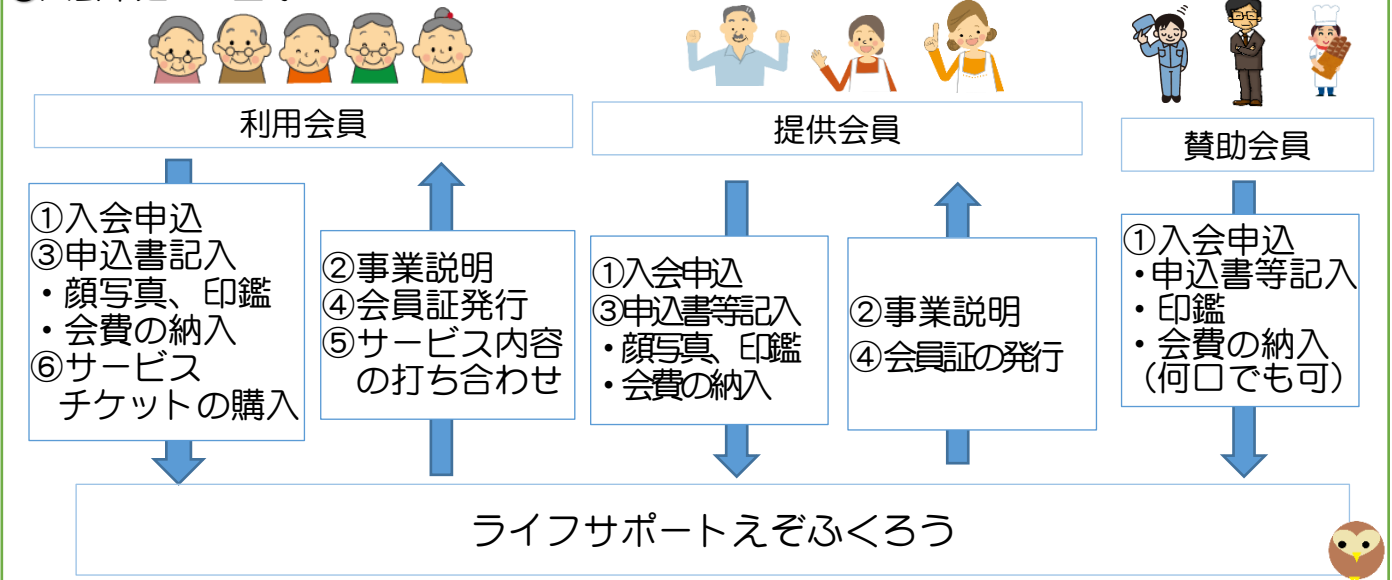
コーディネーターは申込みのあったサービスの内容等に基づき、提供会員との調整を行います。

③通知

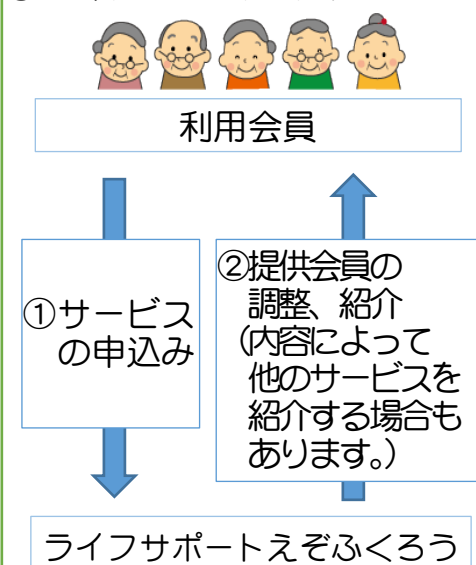
サービスの申込みを調整し、可否の決定を利用会員に通知します。

6 サービス活動のしくみと具体的な流れ

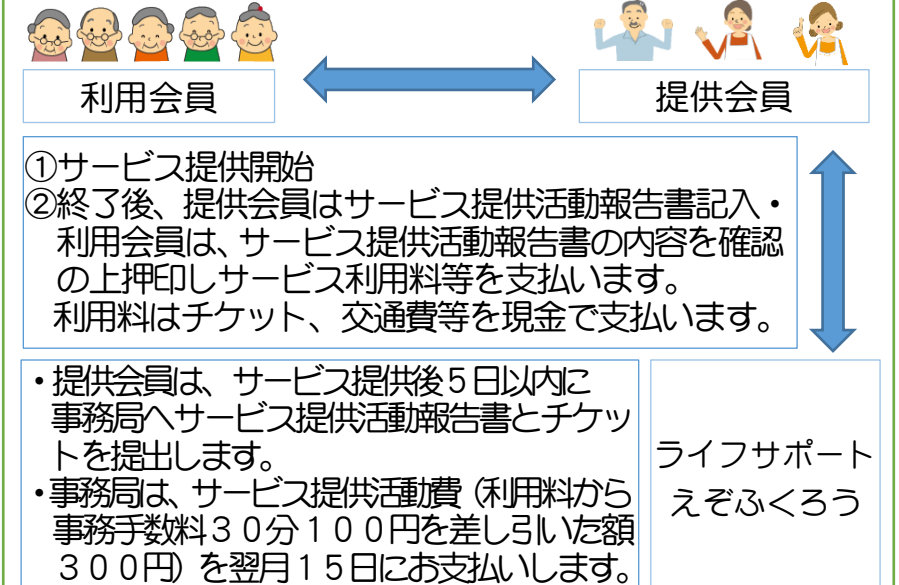
①入会申込み・登録



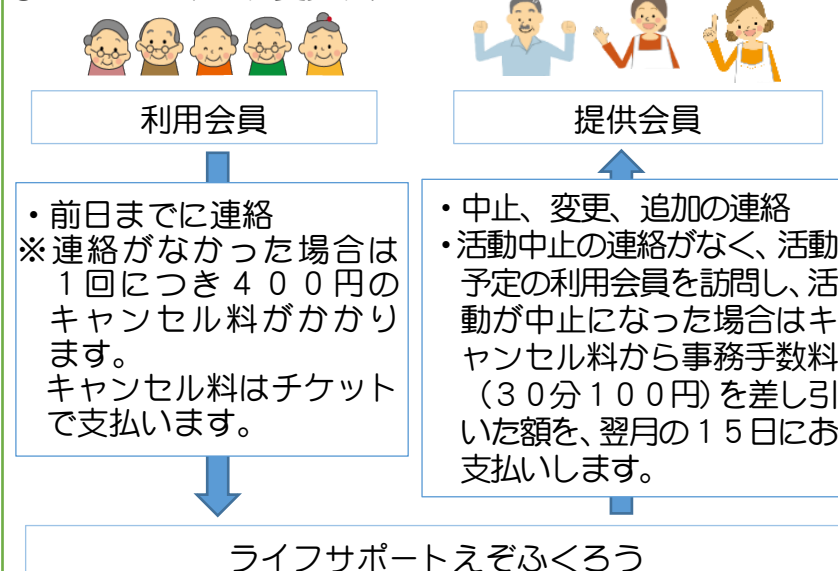
②利用申込み・提供会員紹介



③サービス提供活動、報告



④サービスの中止、変更、追加



⑤退会について



7 利用日、利用時間、サービス利用料などの基準は・・・

(1) サービス利用料の基準

利用会員は事前に購入したチケットにより、
サービス実施後にサービス利用料を提供会員に支払います。



利用時間	サービス利用料
月曜日から土曜日までの 午前 9 時～午後 5 時 ※祝祭日及び年末年始 (12月31日～1月5日まで)を 除いた日 ※提供会員が可能な場合はこの限り ではありません。	30分あたり 400円 以後 30分毎に 400円 を加算します ※サービス提供前後の移動時間は、 サービス利用料を徴収しません。
サービスの利用開始から 終了まで	利用会員に会ってから、別れた時間までとなります。
利用回数の計算方法	1回のサービス毎に計算します。 ※送迎などの場合は、送りで1回迎えで1回と 計算し合計のサービス回数は2回になります。
利用時間のめやす	サービスの利用時間は30分単位とし、30分 または1時間に満たない場合は端数を切り上げ 30分または1時間とします。

(2) 交通費、その他の費用等について

利用会員は上記サービス利用料の他に、サービス活動に要した
次の費用を提供会員に現金で支払います。



サービス利用料以外に経費を要するもの	負担額
①サービス提供前後及びサービス提供に かかる交通費	公共交通機関 実費 自家用車 1Km毎に 25円
②サービス原材料以外の原材料等	実 費

(3) 取消料（利用会員の都合で取り消す場合のみ）



区 分	取消料
①前日までに連絡がなかった場合	1回につき 400円 ※一両日中に提供会員に チケットで支払います。

8 サービス提供活動費の支給

- ①提供会員はサービス提供後 5 日以内に事務局へサービス提供活動報告書とチケットを提出します。
- ②事務局はサービス提供活動費（利用料から事務手数料 30 分 100 円を差し引いた額 300 円）を翌月 15 日に現金でお支払いします。

9 会員の皆さんに守っていただくこと・・・

（1）利用会員さんに守っていただくこと

- ①サービス利用前並びにサービスの利用時間内に飲酒をしないでください。
- ②提供会員が行うサービス提供に支障をきたす社会的不適切行為（性的嫌がらせ）などはしないでください。
- ③提供会員に対して行う迷惑を及ぼすような物品の販売・斡旋、金銭や物品の貸借・受領、宗教・政治信条の啓蒙活動、それに類する行為をしないでください。

（2）提供会員さんに守っていただくこと

- ①サービス提供中に知り得た個人情報等は、退会後も含め、他に漏らしてはいけません。（守秘義務）
- ②サービス提供中に、利用会員に異常が発生した場合は、必要な処置を講じなくてはなりません。
- ③サービス提供中に、物品の販売・斡旋、金銭や物品の貸借・受領、宗教・政治信条の啓蒙活動、それに類する行為はしないでください。
- ④サービス提供後、5 日以内に事務局へサービスチケット並びにサービス提供活動報告書（様式 3）を提出してください。

10 会員の資格の喪失等は・・・

- ①退会の申出があったとき
- ②町外へ転出したとき
- ③施設所入所等によりサービスが不要になったとき
- ④法人などが解散及び廃業したとき
- ⑤会費を納入しなかったとき
- ⑥会員の義務に違反したとき
- ⑦その他、会員として不適当と認める事実があったとき

※上記に該当した場合は、原則、退会届（様式 2）に会員証及び関係書類を添えて、代表者に提出してください。

1 1 保険について・・・(概要)

ライフサポートえぞふくろうでは、会員の活動中の事故に備えて、福祉サービス総合補償、送迎サービス総合補償に一括加入しています。

【福祉サービス総合補償】

(1) ケガの補償

提供会員が活動中、急激かつ偶然な外来の事故によりケガをした場合に保険金をお支払いします。

また、従事する方自身が熱中症（日射病・熱射病）や細菌性およびウイルス性食中毒により身体に障害を負われた場合にも補償の対象となります。

＜＜補償例＞＞

- ◎家事援助サービス活動中、提供会員が階段で足を踏み外しケガをし通院した。
- ◎食事を作っていたとき、熱湯でやけどをし通院した。
- ◎日中、屋外で福祉活動を行っていて熱中症となり通院した。
- ◎サービス提供活動に向かう途中交通事故でケガをして入院した。 など

＜＜対象とならないもの＞＞

- 故意または重大な過失
- 自殺行為、犯罪行為または闘争行為
- 無資格運転、酒気を帯びた状態での運転または麻薬等により正常な運転ができないおそれがある状態での運転
- 脳疾患、疾病または心神喪失
- 妊娠、出産、早産または流産
- 外科的手術その他の医療処置
- 戦争、外国の武力行使、暴動（テロ行為（※1）を除きます。）、核燃料物質等によるもの
- 地震、噴火またはこれらによる津波
- 頸（けい）部症候群（いわゆる「むちうち症」）、腰痛等で医学的他覚所見^{（※2）}のないもの

（※1）「テロ行為」とは、政治的・社会的もしくは宗教・思想的な主義・主張を有する団体・個人またはこれと連帯するものがその主義・主張に関して行う暴力的行為をいいます。以下同様とします。

（※2）「医学的他覚所見」とは、理学的検査、神経学的検査、臨床検査、画像検査等により認められる異常所見をいいます。以下同様とします。

(2) 賠償責任の補償

提供会員がサービス提供活動中の事故により、他人にケガをさせたり他人の物をこわしたりしたことにより、法律上の損害賠償責任を負われた場合に損害賠償金をお支払いします。

＜補償例＞

- ◎調理した食事を提供した結果、食中毒が発生した。
- ◎家事援助サービス中、訪問宅の窓ガラスを割ってしまった。
- ◎利用者の人格権を侵害したとして利用者から訴えられ、団体が賠償責任を負った。
- ◎提供会員が利用会員にケガをさせてしまい、対応のため事故現場にコーディネーターを派遣し、団体が交通費を支出した。
- ◎買物の途中預かった財布（現金）を何者かに盗まれてしまった。

＜対象とならないもの＞

[個人の賠償責任の補償]

- 故意
- 地震、噴火またはこれらによる津波
- 利用会員と同居する親族に対する損害賠償責任
- 利用会員が所有、使用または管理する財物の損壊について、その財物について正当な権利を有する方に対して負担する損害賠償責任

[団体の賠償責任の補償]

- 故意
- 航空機、自動車または施設外における船、車両(自動車および原動力がもっぱら人力である場合を除きます。)もしくは動物の所有、使用または管理(貨物の積み込みまたは積み下し作業を除きます。)に起因する賠償責任
- 戦争、外国の武力行使、革命、政権奪取、内乱、武装反乱その他これらに類似の事変または暴動
- 地震、噴火、洪水、津波またはこれらに類似の自然変象
- 医療行為、はり、きゅう、マッサージ、身体美容・整形等または弁護士、公認会計士、税理士、建築士、司法書士、獣医師等の専門資格を要する業務に起因する賠償責任
- 利用会員の使用人が被保険者の業務に従事中に被った身体の障害によって生じた賠償責任
- 原子核反応または原子核の崩壊等に起因する賠償責任
- 福祉用具貸与に関して他事業者（リース、レンタル業者）等から供給を受けている場合に、その用具に与えた損害に起因する賠償責任
- 受託物の自然の消耗、ネズミ喰い、虫喰いなどに起因する賠償責任
- 受託物が利用者・第三者（受託物の所有者）に引き渡された日から 30 日

以後に発見された損害に起因する賠償責任

- 雇用・解雇に関する不当行為に起因する賠償責任
- 法令に違反することを会員が認識しながら行った行為による損害
- 会員が他人に損害を与えることを予見して行った行為による損害
- 排水または排気（煙または蒸気を含みます。）によって生じた賠償責任
- 会員と他人との間に損害賠償に関する特別の約定がある場合において、その約定によって加重された賠償責任
- 石綿または石綿を含む製品の発ガン性その他の有害な特性に起因する賠償責任
- 汚染物質の排出、流出、いつ出、分散、放出、漏出等に起因する賠償責任
- 修理または加工に起因する賠償責任
- 屋根、樋、扉、戸、窓、壁、通風筒等から入る雨、雪等による財物の損壊に起因する賠償責任 など

(3) 感染症の補償（オプション）

提供会員がその活動中の事由により、下記に掲げる感染症を発症し、死亡、4 日以上入院または 4 日以上通院した場合に、団体が補償規定に基づき提供会員に補償金を支払われた場合に保険金をお支払いします。

＜対象となる感染症＞

- ◎ウイルス肝炎（A 型、B 型、C 型および E 型） ◎結核 ◎MRSA
 - ◎皮膚感染症（疥癬、カンジダ症、白癬症、ヘルペスウイルス感染症、带状疱疹 など）
 - ◎腸管感染症（コレラ・腸チフス・細菌性およびウイルス性食中毒 など）
 - ◎HIV 感染症（エイズ） ◎ペスト ◎エボラ出血熱 ◎マールブルグ病
 - ◎クリミア・コンゴ出血熱 ◎パラチフス ◎ジフテリア ◎ポリオ
 - ◎ラッサ熱 ◎SARS ◎痘そう ◎黄熱 ◎Q 熱 ◎狂犬病
 - ◎高病原性鳥インフルエンザ（H5N1） ◎マラリア ◎MERS
- （注）新型インフルエンザは対象外です。

※例※

- ◎提供会員がサービス活動中に利用会員から疥癬に感染した。
- ◎感染した提供会員から別の提供会員が感染した。

【福祉サービス総合補償】

保険金の種類				保険金額（補償額）	補償内容	
基本補償	ケガの補償	個人	死亡保険金	4 1 0 万円	事故発生の日からその日を含めて1 8 0 日以内に死亡された場合、死亡保険金額の全額をお支払いいたします。ただし、既に後遺障害保険金をお支払いしている場合は、その金額を差し引いてお支払いします。	
			後遺障害保険金	4 1 0 万円 （限度額）	事故発生の日からその日を含めて1 8 0 日以内に後遺障害が生じた場合、その程度に応じて死亡保険金額の4 %～1 0 0 %をお支払いします。ただし、お支払いする後遺障害保険金の額は、保険期間を通じ、死亡保険金額を限度とします。	
			入院保険金 日額	3, 1 0 0 円	事故の発生の日からその日を含めて1 8 0 日以内の入院日数に対し、1 日につき入院保険日額をお支払いします。	
			手術 保険金	入院中の 手術	3 1, 0 0 0 円	事故の発生の日からその日を含めて1 8 0 日以内にその治療のために入院中および外来いずれかの手術を受けた場合に手術保険金をお支払いします。ただし1 事故につき1 回の手術に限ります。
				外来の 手術	1 5, 5 0 0 円	
			通院保険金 日額	2, 0 0 0 円	事故発生の日からその日を含めて1 8 0 日以内の通院日数に対し、9 0 日を限度として1 日につき通院保険日額をお支払いします。ただし、入院保険をお支払いすべき期間中の通院に対しては、通院保険日額をお支払いいたしません。	
	賠償責任の補償	対人・対物 賠償 （個人賠償 責任保険金）	1 億円 （1 事故限度額）	団体またはその活動従事者が活動中の事故により、他人にケガをさせたり他人のものを壊したりしたことにより、法律上の損害賠償責任を負われた場合に損害賠償金をお支払いします。		

【福祉サービス総合補償のつづき】

保険金の種類			保険金額 (補償額)		補償内容	
基本補償	賠償責任の補償	団 体	対人・対物 賠償	2 億円 (期間中限度額)	対人賠償・対物賠償は、共通で補償金限度額になります。また、補償の対象となるリスクの種類ごとに期間中限度額を適応します。	
			人格権侵害 宣伝傷害	2 億円 (期間中限度額)	人格権侵害・宣伝傷害は、共通で補償金限度額となります。	
			現金保管中の 盗難損害賠償	1 0 万円 (期間中限度額)	サービス中に預かった第三者の所有する財物を紛失したり盗難されたことによって、第三者に損害を与えた場合も補償の対象となります。(警察の届け出が必要です。)	
			事故対応 特別費用 (初期対応費・ 争訟対応費用)	5 0 0 万 (期間中限度額)	基本補償の対象となるような損害賠償請求がなされた場合、あるいは損害賠償請求が発生するおそれがあることを保険者が知った場合において、被保険者がその対処のために支出した費用(文書作成費用、交通費、事故現場の調査費用、記録費用、通信費)をお支払いします。	
			被害者 対応費用 (対人見舞費用)	死亡 1 0 万円	期 間 中 50 万 限 度	対人事故が発生した場合に、慣習として支出した見舞金、見舞品の購入費用をお支払いします。
				入院 3 万円		
				通院 1 万円		
ケアマネジメント 業務における 経済的損害賠償	1 0 0 万円 (期間中限度額)	団体またはその活動従事者が行うケアマネジメント業務(ケアプランの作成・運営・管理)において、他人に身体障害・財物の損壊を与えたことにより法律上の損害賠償責任を負われた場合に損害賠償金をお支払いします。				

【オプションに関する事項】

保険金の種類				保険金額 (補償額)		補償内容
オプション	感染症の補償	団体	死亡	100万円		補償対象者が感染症を発症し、その直接の結果として感染症を発症した日からその日を含めて180日以内に死亡した場合の金額をお支払いします。
			入院	4日以上 7日以内	2万円	補償対象者が感染症を発症し、その直接の結果として、平常の業務に従事することまたは、平常の生活ができなくなり、かつ入院した場合は、入院した日数に応じて支払われます。ただし、発症日からその日を含めて180日以内に入院した場合に限ります。
				8日以上 14日以内	3万円	
				15日以上	5万円	
			通院	4日以上	1万円 (日額)	補償対象者が感染症を発症し、その直接の結果として、平常の業務に従事することまたは、平常の生活ができなくなり、かつ通院した場合は、通院した日数に応じて支払われます。ただし、発症日からその日を含めて180日以内に通院した場合に限ります。

【送迎サービス補償】

送迎サービス中に利用者などが自動車事故などによりケガをした場合に補償します。

＜＜補償例＞＞

- ◎利用会員を車で病院に連れていく途中、交通事故にあい、利用会員がケガをし入院した。
- ◎車いすを利用した利用会員を車から降ろそうとして、誤って利用会員が転倒し、ケガをし通院した。
- ◎車椅子に利用会員を乗せて押していて、車いすが転倒し、利用会員がケガをし通院した。
- ◎利用会員の自宅から送迎車まで付き添って歩いている途中、利用会員が転倒してケガをし通院した。

＜＜対象とならないもの＞＞

- 故意または重大な過失
- 自殺行為、犯罪行為または闘争行為
- 無資格運転、酒気を帯びた状態での運転または麻薬等により正常な運転ができないおそれがある状態での運転
- 脳疾患、疾病または心神喪失
- 妊娠、出産、早産または流産
- 外科的手術その他の医療処置
- 戦争、外国の武力行使、暴動（テロ行為^(※1)を除きます。）、核燃料物質等によるもの
- 地震、噴火またはこれらによる津波
- 頸（けい）部症候群（いわゆる「むちうち症」）、腰痛等で医学的他覚所見^(※2)のないもの

（※1）「テロ行為」とは、政治的・社会的もしくは宗教・思想的な主義・主張を有する団体・個人またはこれと連帯するものがその主義・主張に関して行う暴力的行為をいいます。以下同様とします。

（※2）「医学的他覚所見」とは、理学的検査、神経学的検査、臨床検査、画像検査等により認められる異常所見をいいます。以下同様とします。

【送迎サービス補償】

保険の種類		保険金額（補償額）	補償内容	
ケガの補償	死亡保険金	3 4 5, 2 万円	事故発生の日からその日を含めて1 8 0 日以内に死亡された場合、死亡保険金額の全額をお支払いいたします。ただし、既に後遺障害保険金をお支払いしている場合は、その金額を差し引いた額をお支払いします。	
	後遺障害保険金	3 4 5, 2 万円 (限度額)	事故発生の日からその日を含めて1 8 0 日以内に後遺障害が生じた場合、その程度に応じて死亡保険金額の4 %～1 0 0 %をお支払いします。ただし、お支払いする後遺障害保険金の額は、保険期間を通じ、死亡保険金額を限度とします。	
	入院保険金 日額	3, 4 0 0 円 (日額)	事故発生の日からその日を含めて1 8 0 日以内の入院日数に対し、1 日につき入院保険日額をお支払いします。	
	手術保険金	入院中の手術	3 4, 0 0 0 円	事故の発生の日からその日を含めて1 8 0 日以内にその治療のために入院中および外来いずれかの手術を受けた場合に手術保険金をお支払いします。ただし1 事故につき1 回の手術に限ります。
		外来の手術	1 7, 0 0 0 円	
	通院保険金 日額	2, 2 0 0 円 (日額)	事故発生の日からその日を含めて1 8 0 日以内の通院日数に対し、9 0 日を限度として1 日につき通院保険金日額をお支払いします。ただし、入院保険金をお支払いすべき期間中の通院に対しては、通院保険金をお支払いしません。	

ライフサポートえぞふくろう会則

(名 称)

第1条 この会の名称は、「ライフサポートえぞふくろう」（以下「本会」という。）と称する。

(目 的)

第2条 本会は、町民が健康で安心して老後の生活を営むための援助を行うとともに、地域福祉に貢献することを目的とする。

(事務所)

第3条 本会の事務所を社会福祉法人釧路町社会福祉協議会に置く。

(事業内容)

第4条 本会は、第2条の目的を達成するために次の事業を行う。

- (1) 利用に関わる相談・面接、在宅福祉サービスに関する情報提供、関係機関との連携
- (2) 送迎、外出援助
- (3) 買物援助
- (4) 家事援助
- (5) その他必要と判断される援助

(会 員)

第5条 会員は、本会の目的に賛同する者とし、次の各号に定めるところによる。

(1) 利用会員

町内に居住し、日常生活を営むうえで援助を必要とする概ね65歳以上の者

(2) 提供会員

町内に居住し、本会の目的に理解と熱意があり、サービスを提供できる者

(3) 賛助会員

本会の目的に賛同する個人及び法人等

(入 会)

第6条 本会に入会しようとする者は、入会申込書（様式1）を代表に提出するものとする。また、会員から毎年度末までに退会の申し出がない場合は、次年度も引き続き会員資格が更新されるものとする。

2 利用会員並びに提供会員には、ライフサポートえぞふくろう会員証（顔写真付）を発行する。

(会 費)

第7条 会費は次のとおりとし、毎年度6月末までに納入するものとする。

- (1) 利用会員 年額 1, 500円
 - (2) 提供会員 年額 1, 500円
 - (3) 賛助会員 年額一口1, 500円(何口でも可)
- 2 年度途中に入会した場合は、年額を納入するものとする。また、年度途中で退会する場合は、会費を返納しないものとする。
- 3 年度途中で会員の種類を変更した場合は、新たに会費は徴収しない。

(退 会)

第8条 会員は、次のいずれかに該当した場合は、その資格を失うものとする。

- (1) 退会の申出があったとき
 - (2) 町外へ転出したとき
 - (3) 施設入所等によりサービスが不要になったとき
 - (4) 法人等が解散及び廃業したとき
 - (5) 会費を納入しなかったとき
 - (6) 会員の義務に違反したとき
 - (7) その他、会員として不適当と認める事実があったとき
- 2 前項に該当した場合は、原則退会届(様式2)に第6条第2項の規定により発行されたライフサポートえぞふくろう会員証とサービス提供活動などに必要な個人情報に記載されている関係書類を添えて代表に提出するものとする。

(保険への加入と補償)

第9条 サービス提供中の事故等に対応するため、福祉サービス総合補償、送迎サービス補償に加入するものとし、経費については本会で負担する。

- 2 本事業に係わる事故補償は、前項で加入する保険の範囲内で補償する。

(会員の義務)

第10条 会員は、次に掲げる義務を負うものとする。

(1) 利用会員

- ア サービス利用前並びにサービス利用時間内の飲酒はしてはならない。
- イ 提供会員が行うサービス提供に支障をきたす社会的不適切行為(性的嫌がらせなど)はしてはならない。
- ウ 提供会員に対して行う迷惑を及ぼすような物品の販売・斡旋、金銭や物品の貸借・受領、宗教・政治信条の啓蒙活動、それに類する行為をしてはならない。

(2) 提供会員

- ア サービス提供中に知り得た個人情報等は、退会後も含め、他に漏らしてはならない。(守秘義務)

イ サービス提供中に、利用会員に異常が発生した場合は、必要な処置を講じなければならない。

ウ サービス提供中に、物品の販売・斡旋、金銭や物品の貸借・受領、宗教・政治信条の啓蒙活動、それに類する行為をしてはならない。

エ サービス提供後、5 日以内に事務局へサービスチケット並びにサービス提供活動報告書（様式 3）を提出しなければならない。

（サービス提供日）

第11条 サービス提供日は、月曜日から土曜日とし、祝祭日及び年末年始（12月31日から1月5日）を除いた日とする。

（サービス提供時間）

第12条 サービス提供時間は、原則として午前9時00分から午後5時00分までの間の必要な時間とする。ただし、提供会員が可能な場合は、この限りではない。

2 サービス提供時間は30分を単位とし、30分または1時間に満たない場合は端数を切り上げ30分または1時間とするものとする。

3 サービス提供時間とは、利用会員と会ったときから別れたときまでとする。

（サービスの申込み等）

第13条 事務局は、利用会員からサービスの申込みを受けたときは、利用会員が希望するサービスの内容、日時等を確認し、サービス依頼受付簿（様式 4）に記入するとともに、提供会員との調整を行い、可否の決定を申込者に通知するものとする。

2 事務局は、申込みのあったサービスの内容等について利用会員と協議し作成したサービス計画書（様式 5）を利用会員及び事務局で各 1 部保有するものとする。

3 利用会員は、サービス開始後においては、原則として、依頼内容の変更等を求めてはならないものとする。ただし、提供会員が事務局に依頼内容の変更を確認し、変更が可能である場合は、依頼内容の変更ができるものとする。

（サービス利用料）

第14条 サービス利用料は、30分400円とし以後30分毎に400円を加算する。ただし、第4条第1項のサービスを提供した場合及びサービス提供前後の移動時間は、サービス利用料を徴収しないものとする。

2 サービス提供前後及びサービス提供にかかる交通費は、公共交通機関を利用した場合は実費分を、提供会員が使用している自動車を利用した場合は走行した距離数に1km当り25円を乗じた額とする。ただし、サービス提供前後にかかる交通費は、提供会員宅から利用会員に会うまで、または利用会員と別れてから提供会員宅までの距離が片道2km以上の場合とする。

- 3 サービス利用料以外に原材料等の実費がかかる場合は、利用会員の負担とする。

(サービス利用料の支払い)

第15条 利用会員は事前に購入したチケットにより、サービス実施後にサービス利用料を提供会員に支払うものとする。

- 2 利用会員はサービス提供前後及びサービス提供にかかる交通費を、サービス実施後に現金で提供会員に支払うものとする。
- 3 利用会員はサービス利用料以外に原材料等の実費分を、都度に現金で支払うものとする。

(利用の中止、変更、追加)

第16条 利用会員は、サービスの利用を中止または変更、または新たなサービスを追加する場合は、利用予定日の前日までに事務局に連絡をすることとする。

- 2 利用予定日の前日までに事務局に連絡がなかった場合は、1回につき400円(チケット1枚)のキャンセル料を支払うものとする。ただし、利用会員の体調不良など正当な事由がある場合は、この限りではない。

(サービス提供活動の記録)

第17条 提供会員は、サービス提供活動が終了したときは活動の記録をサービス提供活動報告書に記録し、利用会員の確認を受け、サービス提供後5日以内に事務局へサービスチケットとあわせて提出するものとする。

(サービス提供活動費の支給)

第18条 提供会員が提出した活動報告書に応じ、利用料から事務手数料(30分100円)を差し引いた活動費を、翌月15日に支給する。ただし、支給日が休日の場合は前日の平日とする。

- 2 活動中止の連絡がなく、活動予定の利用会員を訪問し活動が中止になった場合は、キャンセル料から事務手数料(30分100円)を差し引いた額を、翌月15日に支払うものとする。ただし、支給日が休日の場合は前日の平日とする。

(役員)

第19条 本会に次の役員を置き、以下の責務を担うものとする。

- (1) 代表 1名(会を代表し、会務を統括する。)
- (2) 副代表 2名(代表を補佐し、代表に事故があった場合はその職務を代行する。)
- (3) 理事 若干名(会務の執行を決定し、運営上の責任を持つ。)
- (4) 監事 2名(会の会計及び運営状況を監査する。)

(役員の任期)

第20条 役員の任期は2年とする。ただし、再任を妨げない。

2 補欠により就任した役員の任期は、前任者の残任期間とする。

(役員の選任等)

第21条 役員は、総会において選任するものとする。

(総会及び役員会)

第22条 総会は、通常総会と臨時総会とし、代表がこれを招集する。

2 総会は、提供会員総数の2分の1以上（委任状含む。）の出席がなければ、その議事を開き議決することができない。

3 総会の議事は、出席者の過半数で決定し、可否同数のときは、議長の決するところによる。

4 通常総会は、年1回とし、会計年度終了後2ヶ月以内に開催する。

5 臨時総会は、役員が必要と認めた場合、または提供会員の過半数以上の要求があった場合に開催することができる。

6 役員会は、必要に応じ代表が招集する。

7 総会の議長は出席した提供会員から選出し、役員会は代表が議長となる。

8 利用会員と賛助会員に総会の案内をすることができる。

(議決事項)

第23条 次に掲げる事項については、総会の議決を得なければならない。

- (1) 事業報告、収支決算報告
- (2) 事業計画、収支予算
- (3) 役員の選出
- (4) 会則の変更
- (5) その他、役員会で必要と認めた事項

(研修会の開催)

第24条 研修会は、必要に応じて開催するものとする。

(事務局)

第25条 本会の事務を処理するため、事務局を置く。

2 本会に、事務局長を1名置くほか、会計1名、コーディネーター1名を置く。

(会 計)

第26条 本会の経費は、会費、事務手数料、助成金、寄附金、その他の収入をもって充てる。

(会計年度)

第27条 本会の会計年度は、毎年4月1日に始まり翌年3月31日に終わる。

(委 任)

第28条 この会則に定めるもののほか、必要な事項は代表が別に定める。

附 則

- 1 この会則は、平成28年9月24日から施行する。
- 2 現在の役員の任期は、第20条第1項に関わることなく、平成30年度総会の日までとする。

ライフサポートえぞふくろう入会申込書（利用会員）

申込日 年 月 日

ふりがな				性別	生年月日	
氏 名				男・女	大正・昭和 年 月 日	
住 所	〒			備考		
電話番号	(自 宅)					
	(F A X)					
	(携 帯)					
緊 急 連 絡 先	氏 名	電 話	F A X	携 帯		
生 活 歴 生活状況	(生活歴)			(家族状況)		
	(病歴等)			(主治医)		
	(同居家族)			(ペット)		
利用希望	<input type="checkbox"/> 定 期 (毎 曜日 時 分 ~ 時 分)					
	<input type="checkbox"/> 不 定 期 ()					
	<input type="checkbox"/> 1回限り ()					
*会員番号		入会日	年 月 日	退会日	年 月 日	

誓 約 書

私は、「ライフサポートえぞふくろう」の利用会員となるにあたり、以下のことを誓約し、遵守できない場合は、退会処分を受けても異議を唱えないことを誓約いたします。

- ①サービス提供にあたり、消耗品等の必要な機材を提供します。
- ②サービス提供中に事故が生じた場合、貴会及び提供会員の責を一切問わず、貴会が指定した保険以外の賠償を求めません。

氏 名 _____ (印)

サービス利用希望内容

1. 送迎（外出） 支援	通院	送迎	介助	散歩		介助
	買物	送迎	介助	行事への参加	送迎	介助
	理美容店	送迎	介助		送迎	介助
	冠婚葬祭	送迎	介助		送迎	介助
	金融機関	送迎	介助		送迎	介助
	公共施設	送迎	介助		送迎	介助
2. 買物 支援	食料品			衣料品		
	生活用品			常備薬・病院の薬取り		
	事前発注した品物（おせち料理・年賀状など）					
3. 家事 支援	常食の調理・下準備			常食の配膳・後片付け		
	漬物漬けの補助			冷蔵庫・冷凍庫の整理		
	衣類の洗濯・漂白・脱水・乾燥・干し・取り込み・たたみ・収納					
	衣類の補修（裾上げ・ボタン付けなど一般家庭でする程度の裁縫）					
	アイロンがけ			季節の衣替え		
	布団干し・布団乾燥			ゴミ捨て・ゴミの分別		
	床拭き掃除			窓拭き		
	掃除機かけ			台所の掃除		
	床フックスがけ			風呂掃除		
	トイレ掃除			玄関掃除		
	室内の鉢植えの水やり			蛍光管・電球交換		
	4. その他 支援	話し相手			朗読（書類の読み上げ程度）	
代筆（年賀状や喪中はがきの宛名書きや添え書き程度）						

ライフサポートえぞふくろう入会申込書（提供会員）

		申込日		年		月		日	
ふりがな					性別	生年月日			
氏 名					男・女	昭和 平成	年	月	日
住 所	〒				備考				
電話番号	(自 宅)								
	(F A X)								
	(携 帯)								
勤 務 先					電話				
活動できる日時		月	火	水	木	金	土	日	祝日
	午前 9～12時								
	午後 12～17時								
	午後 17時～								
資格・免許	<input type="checkbox"/> 自動車運転免許（中型）				<input type="checkbox"/> 社会福祉士				
	<input type="checkbox"/> 介護福祉士				<input type="checkbox"/> 社会福祉主事				
	<input type="checkbox"/> 訪問介護員（1級・2級・3級・初任者研修）								
	<input type="checkbox"/> その他（ ）								
特 技									
趣 味									
*会員番号		入会日	年	月	日	退会日	年	月	日

誓 約 書

私は、「ライフサポートえぞふくろう」の利用会員となるにあたり、以下のことを誓約し、遵守できない場合は、退会処分を受けても異議を唱えないことを誓約いたします。

- ①利用会員とご家族等の個人情報、退会後も含め、一切口外しません。
- ②サービス提供中に事故が生じた場合、貴会及び利用会員の責を一切問わず、貴会が指定した保険以外の賠償を求めません。

氏 名 _____ 印 _____

サービス提供内容

1. 送迎（外出） 支援	通院	送迎	介助	散歩		介助
	買物	送迎	介助	行事への参加	送迎	介助
	理美容店	送迎	介助		送迎	介助
	冠婚葬祭	送迎	介助		送迎	介助
	金融機関	送迎	介助		送迎	介助
	公共施設	送迎	介助		送迎	介助
2. 買物 支援	食料品			衣料品		
	生活用品			常備薬・病院の薬取り		
	事前発注した品物（おせち料理・年賀状など）					
3. 家事 支援	常食の調理・下準備			常食の配膳・後片付け		
	漬物漬けの補助			冷蔵庫・冷凍庫の整理		
	衣類の洗濯・漂白・脱水・乾燥・干し・取り込み・たたみ・収納					
	衣類の補修（裾上げ・ボタン付けなど一般家庭でする程度の裁縫）					
	アイロンがけ			季節の衣替え		
	布団干し・布団乾燥			ゴミ捨て・ゴミの分別		
	床拭き掃除			窓拭き		
	掃除機かけ			台所の掃除		
	床フックスがけ			風呂掃除		
	トイレ掃除			玄関掃除		
	室内の鉢植えの水やり			蛍光灯・電球交換		
4. その他 支援	話し相手			朗読（書類の読み上げ程度）		
	代筆（年賀状や喪中はがきの宛名書きや添え書き程度）					

様式 1

ライフサポートえぞふくろう入会申込書（賛助会員）

申込日： 年 月 日

ふりがな			性別	生年月日	
氏 名			男・女	昭和 平成	年 月 日
住 所	〒		備考		
電話番号	(自 宅)				
	(F A X)				
	(携 帯)				
*会員番号		入会日	年 月 日	退会日	年 月 日

様式 2

年 月 日

ライフサポートえぞふくろう
代表 様

会員区分 (利用・提供・賛助)
 会員番号
 氏 名 ⑩

ライフサポートえぞふくろう退会届

私は、ライフサポートえぞふくろうを退会したいので下記のとおり届出ます。

1. 退会期日 年 月 日

2. 退会理由

様式 3

ライフサポートえぞふくろうサービス提供活動報告書

1. 利用会員名			
2. 実施日	年 月 日 ()		
3. 実施時間	午前・午後	時 分	～ 午前・午後 時 分
4. サービス内容 ※ 買物など金銭を 預かった場合 は、預かった金 額・支払った内 容と金額・お釣 りなど詳細を記 入してください。			
5. 利用者の様子			
6. 利用料等			
利用料	400円(30分単価)× 単位(時間 分)= * 30分を1単位として計算します		円
	キャンセル料* 1回400円 (チケット 1枚)		円
	チケット(1枚400円)		枚
交通費	公共交通機関実費		円
	自動車 25円× km=		円
その他	代として		円
合 計			円

提供会員 上記のとおり報告します。(受領しました。) 会員番号 氏 名	利用会員 上記のとおり確認しました。 会員番号 氏 名
--	--------------------------------------

様式 4

サービス依頼受付簿

年 月分

受付 番号	受付日	利用会員 氏 名	会員 番号	電話番号	サービス依頼内容				提供会員	
		依頼者名	続柄	電話番号	月日	曜日	時間	サービス内容	会員 番号	氏 名

作成日 年 月 日

作成者 コーディ
ネーター

確認印

会員番号		性別	生年月日		年齢	住所	釧路町				
ご利用者名	様	男・女	大・昭	年 月 日	歳	電話		携帯		FAX	
緊急連絡先	様	続柄		住所				電話		携帯	
主治医		病院			電話		介護区分		認定期間		
介護支援 専門員		事業 所名			電話			～			

時 刻	月	火	水	木	金	土	日
8:00							
9:00							
10:00							
11:00							
12:00							
13:00							
14:00							
15:00							
16:00							
17:00							
18:00							
19:00							

備考（既往症など）

[illegible]

ご利用者様・ご家族様確認

サービス計画の内容

ご利用者名

サービス 予定日時	月・火・水・木・金・土・日	月・火・水・木・金・土・日	月・火・水・木・金・土・日	月・火・水・木・金・土・日	月・火・水・木・金・土・日
	: ~ :	: ~ :	: ~ :	: ~ :	: ~ :

[illegible]

個人情報等の取り扱いに関して

ライフサポートえぞふくろうは、会員の個人情報等の取扱いについて、下記のとおりお約束します。

記

1. 個人情報等の利用目的について

ライフサポートえぞふくろうは、会員からご提供いただく個人情報等を、ライフサポートえぞふくろうの相互援助活動のために利用させていただき、会員の承諾なく、他の目的には利用しません。

2. 個人情報等の第三者提供について

ライフサポートえぞふくろうでお預かりした個人情報等を、以下のいずれかに該当する場合を除き、第三者へ提供することはありません。

①会員の事前の承諾を得た場合

②法令の定めにより提供を求められた場合

3. 個人情報の開示等について

ライフサポートえぞふくろうは、個人情報等の開示、変更、削除の求めがあった場合には、会員ご本人であることをご確認させていただいたうえで、速やかに対応いたします。

以上

「個人情報等の取り扱いに関して」に同意していただけたら、次のご署名欄に、ご自書をお願いいたします。

「個人情報等の取り扱いに関して」に同意します。

年 月 日

ご 署 名 : _____ 様

(署名代行者 _____ 様：続柄 _____)

Q&A

Q 1 「ライフサポートえぞふくろう」と会員の関係はどのように考えたらよいのでしょうか？

- A 会員は「ライフサポートえぞふくろう」の構成員であり、コーディネーターは会員間で行う相互援助活動の調整を行うものです。したがって、会員は次の理由から「ライフサポートえぞふくろう」に雇われ使用されるものではなく、雇用・労働関係にはあたりません。
- 1 コーディネーターが利用会員からの援助の申込みに応じて提供会員を紹介する場合、その人の援助を受けるか否かは、援助の申込みを行った利用会員の自由意思に基づくものであること。
 - 2 サービスを行う時間、場所については援助の申込みの内容によるものであり、コーディネーターの指示によるものではないこと。

Q 2 利用会員と提供会員の関係はどうですか？

- A 会員相互の信頼関係と責任の基に、地域における支え合い活動です。時間や決まりごとを守り、活動を通して知りえた個人的な情報を他に漏らさないでください。

Q 3 提供会員が急な用事でサービス提供活動ができなくなったときはどうしますか？

- A 提供会員はコーディネーターに電話をしてサービス活動を休んでください。コーディネーターが別の提供会員に依頼をするか、他のサービスをご紹介します。

Q 4 サービスチケットを使い切ってしまったのに、サービスの依頼をしてしまった場合は？

- A コーディネーターは利用会員さんが、あと何枚チケットが残っているか管理をしていますので、チケットの残数が少なくなったときや、チケットの残数以上のサービスを申し込んだときはお知らせします。
チケットは余裕をもって購入しておくことをおすすめします。

Q 5 室内にペットがいる場合、サービスの申込みはできますか？

- A ペットはなるべく別室に移動させるか、ゲージに入ってもらおうほうが、予期せぬ事故を防げます。アレルギー等を持っている会員さんもいる可能性がありますので、申込みの際に「ペットがいること」もお知らせください。

Q 6 交通事故にあった、交通事故を起こしてしまったら？

- A ①負傷者がいる場合、救護し消防（１１９番）通報してください。
- ②小さな事故であっても、警察に届け出をし、後日交通事故証明書を自動車安全運転センターに発行してもらいましょう。
- ③軽いケガでも、医師に診てもらいましょう。
- ④相手がいる場合、相手の名前、住所、連絡先、車の登録ナンバーなどをメモしておきましょう。
- ⑤自分が被害者の場合、相手の運転免許証や自動車検査証、保険等の証明書を見せてもらい、免許証番号保険証などをメモしておきましょう。
- ⑥速やかにコーディネーターに連絡をし、サービス活動を中止してください。
- ⑦自動車が保険に加入している場合は、速やかに保険会社に連絡をしましょう。
- ⑧緊急連絡先に連絡してください。

Q 7 提供会員の車に利用会員を同乗してサービス活動中に事故を起こしてしまいました。保険は適応になりますか？

- A 提供会員が利用会員や相手方にケガをさせた場合ケガの補償、相手の車を傷つけてしまった賠償責任補償が適応になる場合がありますが、提供会員の自家用車は任意保険の対応となりますので、ご自身が加入している保険会社に確認してください。

Q 8 サービス活動中、利用会員の体調が悪くなった場合、どうしたらよいですか？

- A 速やかにコーディネーターに連絡しサービス活動を中止してください。
- できる限り必要な処置を講じ、緊急の場合は消防（１１９番）に通報し、救急車で病院に搬送してください。速やかに、緊急連絡先に連絡し、病院に来てもらってください。

Q 9 サービス活動中、地震など災害が起きた場合、どうしたらいいですか？

- A ①事前に災害パンフレットなどをよく読み、災害発生時避難施設を確認し、日頃から災害時に備えましょう。
- ②災害が発生したら、会員さんはお互いの身の安全をはかってください。
- ③その場が安全でないときは、災害発生時避難施設に早急に避難してください。
- ④速やかに、緊急連絡先に安否状況などを連絡してください。なお、災害時は電話がつながりにくくなります。災害用伝言ダイヤル（ＮＴＴの１７１）や携帯電話の災害用伝言伝言板（災害になると携帯会社が利用できるよう開設するもの）を利用し、家族等に安否状況を伝えてください。

Q10 何らかの理由でサービス活動を途中で中止した場合のサービス利用料等はどうなりますか？

A 　いかなる理由でサービス活動を途中で中止したとしても、中止したときまではサービス活動を行っていますので、サービス利用料やサービス活動に要した実費は、利用会員とお話しをした上で支払ってもらってください。

Q11 サービス活動をしたのに、サービス利用料等を支払ってもらえません。どうしたらいいですか？

A 　「ライフサポートえぞふくろう」のサービス活動についてのサービス利用料等の授受は、原則その都度になっており当事者間で行うことになっていますが、このような場合コーディネーターにご連絡ください。コーディネーターより利用会員に制度を説明し、支払っていただけるよう努めます。

活動中の判断で困ったときは、迷わず
「ライフサポートえぞふくろう」の
コーディネーターにご相談ください。



お問い合わせ先

ライフサポートえぞくろう

〒088-0628

釧路町東陽大通り西1丁目1番地1

釧路町社会福祉協議会内

☎40-5220 / FAX 40-5255