

浜松市ささえあいポイント事業

受入施設 運用マニュアル

浜松市健康福祉部 高齢者福祉課
浜松市社会福祉協議会

令和 6 年度



目 次

事業の概要	1 ページ
1 目的	
2 管理機関	
3 ボランティア活動する人	
4 ボランティア登録研修会	
5 活動場所	
6 対象となる活動内容	
7 ポイントの交換（奨励金・寄付）	
8 特典	
受入施設での対応	5 ページ
1 浜松市からの送付文書・物品の確認と職員への周知	
2 ボランティア希望者の受入調整	
3 ボランティア活動受入時の対応（スタンプ押印・受入記録）	
4 受入実績報告書の提出	
5 その他	
6 参考	
受入実績報告書記載例.....	9 ページ
お問い合わせ先	10 ページ
1 浜松市役所健康福祉部高齢者福祉課	
2 浜松市社会福祉協議会地域支援課	
Q & A（受入施設向け）.....	11 ページ
1 受入施設登録申請書・変更届・解除届について	
2 ボランティアの受入について	
3 受入実績報告書の提出について	
4 その他	

浜松市ささえあいポイント事業の概要

浜松市ささえあいポイント事業とは、ボランティア活動や介護予防活動に対して付与されたポイントを奨励金や寄附に交換できる制度です。

対象となるボランティア活動は、「施設ボランティア」と、「地域ボランティア」と、「健診ポイント」と、「ロコトレポイント」の4種類です。このマニュアルは施設ボランティアに関するものです。

◆ 浜松市ささえあいポイント事業 ◆

1	目的
---	----

- ①高齢者の社会参加を奨励・支援し、ボランティア活動を通じた地域貢献意識や介護予防意識の向上を図ります。
- ②地域住民と施設等の交流を促進し、地域に開かれた施設づくりにつなげていきます。
- ③地域住民相互の交流を促進し、支えあい活動の活性化を図ります。
- ④高齢者が住み慣れた地域で安心して生活を継続することができるよう、地域の力で高齢者を支えています。

2	管理機関
---	------

事業主体は浜松市で、事務の一部を浜松市社会福祉協議会へ委託しています。

浜松市社会福祉協議会は管理機関として、ボランティア登録研修会の開催、ボランティア登録・変更・解除事務、ポイント管理（受入施設実績報告書の取りまとめ）、ポイント交換受付事務等を行います。

3	ボランティア活動する人
---	-------------

65歳以上の浜松市民（＝介護保険の第1号被保険者）で、浜松市が開催するボランティア登録研修会を受講し、登録した人です。登録した人には「浜松市ささえあいポイント手帳」（以下「ポイント手帳」という。）と、受入施設一覧表を交付します。

4	ボランティア登録研修会
---	-------------

事業に参加するボランティアには登録研修会を受講してもらっています。貴施設でボランティア活動を行う65歳以上の市民で未登録の場合には、登録研修会への参加をご案内していただきますよう、特段のご協力をお願いします。

<内容>

事業概要、ボランティア活動の心得、基礎知識（高齢者・障害・子どもの特徴・認知症・感染症・食中毒・施設の種類など）、登録申請書の記入

※登録申請書には「守秘義務に対する誓約文」を記載し遵守を促しています。

<研修会の開催日程> 次の方法等でお知らせしています。

- ・ 広報はままつ
- ・ 浜松市及び浜松市社会福祉協議会のホームページ

<研修会の申込先> 事前申込が必要です。

浜松市社会福祉協議会 地域支援課（電話457-7011）

5	活動場所
---	------

受入登録のある市内全域の施設（※「受入施設一覧表」を参照）

介護保険サービス事業所

- ・ 介護老人福祉施設（地域密着型含む）
- ・ 介護老人保健施設
- ・ 介護療養型医療施設
- ・ 特定施設入居者生活介護（地域密着型含む）
- ・ 認知症対応型共同生活介護
- ・ 通所介護（認知症対応型・地域密着型含む）
- ・ 通所型サービス
- ・ 通所リハビリテーション
- ・ 短期入所生活介護
- ・ 短期入所療養介護
- ・ 小規模多機能型居宅介護
- ・ 看護小規模多機能型居宅介護
- ・ 介護医療院

高齢者福祉施設

- ・ 養護老人ホーム
- ・ 軽費老人ホーム
- ・ 有料老人ホーム
- ・ サービス付き高齢者向け住宅

障害者福祉施設

- ・ 重度障害者等包括支援
- ・ 療養介護
- ・ 生活介護
- ・ 短期入所
- ・ 施設入所支援
- ・ 自立訓練
- ・ 就労移行支援
- ・ 就労継続支援
- ・ 共同生活援助
- ・ 児童発達支援
- ・ 医療型児童発達支援
- ・ 放課後等デイサービス
- ・ 福祉型障害児入所
- ・ 医療型障害児入所

児童福祉施設

- ・ 乳児院
- ・ 児童養護施設
- ・ 母子生活支援施設

保育施設

- ・ 認定こども園
- ・ 保育所
- ・ 小規模保育施設
- ・ 事業所内保育事業施設

保護施設

- ・ 救護施設

その他施設

- ・ ふれあい交流センター

6	対象となる活動内容
---	-----------

<対象となる活動内容>

- 1 芸能等披露
- 2 行事の補助
- 3 レクリエーション等の補助
- 4 お茶出し・配膳・下膳
- 5 話し相手・傾聴
- 6 パブリックスペース運営（喫茶店ほか）
- 7 補助的な作業（洗濯物の整理・裁縫・草取り・清掃など）
- 8 その他

※ ボランティアは身分上も責任上も施設等の職員とは異なりますので、決して直接的な介護サービス等を任せることはせず、職員の補助的な作業をお願いします。

<対象とならない活動内容>

- 1 もっぱらボランティアの親族等に対する活動
- 2 施設が報酬・謝礼金等を支払う活動
(交通費、活動中の食事や原材料費などの実費支給を除く。)

※ 施設利用者のサービス向上や環境改善にまったく貢献しないような作業（事務所内の事務のみを手伝うなど）をボランティアにさせることは不適切です。

各受入施設におけるボランティア活動の内容については、施設が浜松市に受入施設の登録申請をした際に記載していただいております。受入施設一覧表に記載して登録研修会で配布したり、浜松市及び浜松市社会福祉協議会のホームページに公表したりしています。

ボランティアを受け入れたい活動内容・併設施設・住所・電話番号を変更する場合には、浜松市高齢者福祉課に届出をしてください。

7	ポイントの交換（奨励金・寄附）
---	-----------------

換金対象となる期間は1月から12月までです。登録されたボランティアに、12月にポイント交換の申請手続きなどについてお知らせします。このお知らせに基づき、1月中旬までにボランティアからポイント手帳を添付してポイント交換申請書を浜松市社会福祉協議会に提出していただきます。

浜松市がボランティアの指定する金融機関の口座に奨励金を振り込みます。また、ボランティアの希望により、奨励金受け取りではなく、寄附（浜松市友愛の福祉基金・浜松市社会福祉協議会・日本赤十字社のいずれか）を選択することもできます。

ただし、介護保険料の未納がある人はポイントの交換はできません。

8	特典
---	----

抽選などにより協賛企業等からの特典の提供を予定しています。

受入施設での対応

1	浜松市からの送付文書・物品の確認と職員への周知
---	-------------------------

受入施設登録が決定した施設には次のものが浜松市から送付されます。

- ①受入施設登録決定通知書
大切に保管してください。
- ②受入施設運用マニュアル・Q&A（受入施設向け）・様式（実績報告書、登録変更届、登録解除届）
ささえあいポイント担当者・ボランティア受入担当者は必ずお読みいただき、概要・施設の対応等をご理解いただきますようお願いいたします。
- ③貸与スタンプ
貸与するものですので紛失しないよう大切に使用・保管してください。
- ④専用スタンプ台（黒）
必ずこの専用スタンプ台を使用してスタンプ押印してください。他のスタンプ台はスタンプの消耗を早める場合がありますので使用しないでください。
- ⑤ポスター
貴施設内のボランティア及び市民の見やすい場所に掲示をお願いします。
- ⑥受入施設一覧表
貴施設の掲載内容をご確認ください。誤り等がありましたら浜松市高齢者福祉課へご連絡ください。

※以下は参考にご覧ください。

- ⑦Q&A（ボランティア向け共通事項、施設ボランティア向け）
- ⑧ささえあいポイント手帳（見本）
- ⑨ボランティア登録研修会テキスト

◆ 全職員への周知のお願い ◆

「ささえあいポイント事業」は、「ボランティア精神」「無償の精神」に反しない程度のわずかな奨励金で活動を支援し、多くの人に参加できるボランティア活動の仕組みづくりを目指しています。

「ボランティアは無償であるべき」というボランティア感で、ささえあいポイント事業に参加するボランティアに批判的な発言を職員がすることのないよう、事業の趣旨について貴施設全職員へ周知をお願いします。

2	ボランティア希望者の受入調整
---	----------------

ボランティア登録した人には受入施設一覧表を交付しますので、ボランティアは受入施設一覧表の中から希望する施設を選び、ご自身で施設に連絡を取ります。

ボランティアから活動したいとの連絡がありましたら面談し、活動内容や活動上の留意点を説明してください。なお、ボランティアの受け入れは、受入施設の主体的判断によりますので、ボランティアの人数が多すぎるなど施設運営に支障が生じる恐れがある場合には、受け入れを断ることもできます。

なお、受け入れ施設とボランティア登録者のコーディネートについてご相談がありましたら、浜松市社会福祉協議会までご連絡ください。

3	ボランティア活動受入時の対応（スタンプ押印・受入記録）
---	-----------------------------

ボランティア活動の時間に応じて、1日の活動終了後に、ボランティア登録者が持参したポイント手帳にスタンプを押印し、活動日を記入してください。（活動日を隠す位置にスタンプを押さないよう注意してください。）

- ・ 30分の活動についてスタンプ押印1個（1ポイント）
- ・ 1日の上限は4個までです。

※ 活動時間にはボランティアが施設職員から説明を受けた時間、施設での準備や待機の時間を含みます。

スタンプ押印をしたときは「浜松市ささえあいポイント事業 施設ボランティア受入実績報告書」に記録していただきますが、ボランティアに記入してもらい施設がチェックする方法、施設ですべて記入する方法など施設の状況に応じて決めてください。

<注意事項>

①ボランティアがポイント手帳を忘れた場合の対応

施設が適切に管理可能ならば、次回の活動日等にボランティアが持参したポイント手帳にスタンプ押印しても構いません。ただし年を越えてはできません。また、活動日は日付が前後しないよう記載してください。

②スタンプを押し間違えた場合の対応

はっきりわかるように×を付けてください。

③活動日を書き間違えた場合の対応

2重線をひき、書き直してください。

4	受入実績報告書の提出
---	------------

「浜松市ささえあいポイント事業 施設ボランティア受入実績報告書」に、受入日・ボランティア登録番号・ボランティア氏名・活動開始終了時刻・スタンプ数・活動内容番号等を記録し、1か月分をまとめて、翌月10日までに管理機関である浜松市社会福祉協議会地域支援課に提出してください。

提出方法は、メール・FAX・郵送・持参などから任意に選択してください。

⇒ 様式は別添

受入施設登録No.は、事業所番号ではなく、受入施設登録決定通知書で通知した番号です。スタンプも同じ番号のものが貸与されます。

5	その他
---	-----

(1) 事故が発生した場合の対応

浜松市ささえあいポイント登録ボランティアは、公費負担により全員、全国社会福祉協議会の「ボランティア活動保険」に入ります。

登録ボランティアが活動中に事故が発生した場合は、浜松市社会福祉協議会地域支援課（電話457-7011）へ、ボランティアがすみやかに連絡するようになっています。（土・日曜日・祝日に事故があった場合は、翌日以降の社協営業日に）

浜松市社会福祉協議会から事故の状況等について、貴施設へ問い合わせがありましたら、対応・協力をお願いします。

保険適用の要件を満たしている場合に保険金が支払われます。

6	参考
---	----

(1) 浜松市ささえあいポイント手帳について

ポイント手帳は「ささえあいポイント事業」に登録している証明として、登録者全員に交付されます。年ごとに更新、登録者には毎年12月下旬頃に新しい手帳が届きます。中山間地域ボランティアは年齢制限がありませんので、65歳未満の人もポイント手帳を持っていますが、施設ボランティアは65歳以上の人に限定されます。65歳未満のボランティアが貴施設で活動してもスタンプ押印しないでください。誤って65歳未満のときに施設で押印されたスタンプはポイント交換のときに無効と判断します。

【 参 考 】

65歳の誕生日の前日が満65歳到達日です。施設ボランティアは、この日の活動からスタンプ押印がポイント交換で有効と判断します。

(2) ボランティア登録番号について

ボランティア登録をした人には1人に1つボランティア登録番号がつきます。受入実績報告書に記載が必要なこの番号は、ボランティアが持参するポイント手帳の表紙に記載されています。

記載例

様式12

令和 ◇年 **5** 月 **8** 日

(あて先) 浜松市長

浜松市ささえあいポイント事業

施設ボランティア受入実績報告書 (令和 ◇年 **4**月分) (枚数 **1** / **1**枚)

受入施設登録No.	888	施設名	特別養護老人ホーム〇〇
報告者氏名	浜松 花子	電話	457-3333

No.	月 日	ボランティア		活動開始・終了時刻	スタンプ数 上限：4	活動内容 番号	備考(8その他の 内容等)	
		登録番号	氏名					
1	4/8	1111	山田はな	10:00~12:00	1・2・3・④	7	活動内容 番号も忘 れずに記 入してく ださい。	
2	4/8	2777	海川実穂	10:00~12:00	1・2・3・④	7		
3	4/8	3456	浜松太郎	10:00~12:00	1・2・3・④	7		
4		5555	伊藤剛	10:00~11:00	1・②・3・4	8	囲碁・将棋の相手	
		6611	松下一郎	10:00~11:00	1・②・3・4	8	囲碁・将棋の相手	
		6666	加藤かな	10:00~11:00	1・②・3・4	5		
7	4/12	3456	浜松太郎	10:30~11:00	①・2・3・4		「8」の場合は、 備考欄まで記入 してください。	
8	//	5555	伊藤剛	10:30~11:00	①・2・3・4	1		
9	//	7722	佐藤巧	10:00~12:00	1・2・③・4	7	※他施設にて 1ポイント押印済	
10	4/30	2121	山田太郎	10:00~12:00	1・2・③・4	7	※他施設にて 1ポイント押印済	
11				: ~ :				
12	/			: ~ :	1・2・3			
合 計						26	総合計	26

「↓」や「//」
の表記で良い
ので、いつ押
印されたのか
明確にしてく
ださい。

登録番号、氏名（フル
ネーム）は必ず記入。

活動時間とスタンプ数
が不整合の場合は備考
欄に理由を記入してく
ださい。

※追加や訂正の報告をする場合は、その旨が分かるよう欄外等に記入をお願いします。

不備等がある場合、浜松市社会福祉協議会より確認のお電話をさせていただきます。
ボランティアのポイント数の確認にも使用しておりますので、提出前に今一度ご確認ください。

お問い合わせ先

1	浜松市役所 健康福祉部 高齢者福祉課
---	--------------------

〒430-8652 浜松市中央区元城町103-2

電話 053-457-2789

FAX 053-458-4885

E-mail kourei@city.hamamatsu.shizuoka.jp

<内容>

- ・制度全般に関すること
- ・受入施設の登録申請書・変更届・解除届に関すること
- ・受入施設一覧表に関すること
- ・ポイント交換（年1回）による奨励金の口座振込や寄付に関すること
- ・協賛企業の募集、協賛品に関すること

2	浜松市社会福祉協議会 地域支援課
---	------------------

〒432-8035 浜松市中央区成子町140-8

電話 053-457-7011

FAX 053-457-3365

E-mail s-point@hsyakyou.or.jp（ささえあいポイント専用アドレス）

<内容>

- ・ボランティア登録研修会の開催日程・受講申込みに関すること
- ・ボランティアの登録・変更・解除届の受付に関すること
- ・ポイント手帳の再交付の受付に関すること
- ・受入実績報告書（毎月）の提出に関すること
- ・ボランティア受入に関する苦情、相談に関すること
- ・活動中の事故に関する報告（保険の対応）に関すること
- ・ポイント交換申請（年1回）の受付に関すること

浜松市ささえあいポイント事業

受入施設向け Q & A

◆ 目次 ◆

- 1 受入施設登録申請書・変更届・解除届について
- 2 ボランティアの受入について
- 3 受入実績報告書の提出について
- 4 その他

◆ 質問と回答 ◆

《 1 受入施設登録申請書・変更届・解除届について 》

① 受入施設登録申請書の受付期間はいつですか。

随時受付しています。

② 申請者（届出者）の代表者欄は、施設長でもよいですか。

法人の代表者が基本ですが、施設長でも構いません。

③ 併設でない施設で、ボランティア受入窓口を同一にすることはできますか。

ボランティア受入窓口を同一にできるのは、スタンプ押印を1箇所管理できる範囲が目安となりますので、原則は併設・隣接の施設に限ります。

特別な事情がある場合は浜松市高齢者福祉課へ相談してください。

④ どのような時に受入施設登録変更届を提出するのですか。

- (1) ボランティア受入窓口を同一にする併設施設の追加・一部解除
- (2) ボランティアを受け入れたい活動内容の変更
- (3) 施設名称・住所・電話番号の変更

のときに浜松市高齢者福祉課へ「受入施設登録変更届」を提出してください。

⑤ 受入施設を解除したいときはどのようにしたらよいですか。

受入施設登録解除届を浜松市高齢者福祉課へ提出してください。また、貸与スタンプおよびスタンプ台は必ず返却してください。

⑥ 受入施設登録申請書・変更届・解除届の様式はどこで入手できますか。

⇒ 様式は別添

浜松市ホームページからもダウンロード可能です。

《 2 ボランティアの受入について 》

⑦ 受入施設に登録すれば、ボランティアを紹介してもらえるのですか。

ボランティアと受入施設のコーディネートは原則行いません。（平成28年度から一部コーディネートを浜松市社会福祉協議会で行っています。ボランティアの希望と貴施設の受入内容が一致したときなど、ボランティアを紹介させていただく場合があります。）

各施設でのボランティア活動の様子をより具体的にボランティアにアピールできる場の設定などを今後検討していきます。

⑧ ポイント手帳を持っていてボランティアをしたいという人を必ず受け入れなければならないのですか。

施設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施設の事業運営に支障があると判断される場合、施設は受入を制限することができます。ボランティアの受入については、ボランティアと施設の合意で成り立つものなので、事前に双方で話し合い、活動日・活動内容・活動上の留意点等を決めてください。

ボランティア登録研修会では、心得や基礎知識について説明しています。（登録研修会テキストをご覧ください。）

⑨ スタンプ押印（ポイント付与）はだれが行ってもよいのですか。

スタンプ押印（ポイント付与）の作業は、必ずしも担当責任者が常時行う必要はありません。担当責任者の指示と指導の下で、他の職員が行うことも可能です。

⑩ 同日、別の施設でスタンプ4個が押されたポイント手帳が提示された場合、さらにスタンプを押印してもよいですか。

複数施設で活動しても1日の上限は合計でスタンプ4個までですので、貴施設ではスタンプを押さないでください。

《 3 受入実績報告書の提出について 》

⑪ なぜ受入実績報告書を提出しなくてはならないのですか。

ポイント管理の正確を期すために、必ず提出をお願いします。

また、ポイント手帳にはポイント実績しか記録されませんので、どのような活動をしたかを報告してください。

⑫ ボランティア受入窓口を同一にしている併設施設がある場合、受入実績報告書の施設名の欄にはすべての施設名を記入するのですか。

受入施設一覧表の最初に記載されている施設の名称を記入してください。

⑬ 受入実績報告書の提出を忘れてしまったときはどうしたらよいですか。

提出期日（翌月10日）以後でも至急提出してください。ただし年を越しては受付できませんので、12月分までの報告は必ず1月10日までをお願いします。

適切に提出されないことが続いた場合は、受入施設登録取消の可能性もあります。

⑭ 受入がない月も受入実績報告書は提出するのですか。

受入がなければ、受入実績報告書の提出は不要です。

《 4 その他 》

⑮ スタンプ・スタンプ台が破損等した場合は、どうしたらよいですか。

新しいものを送付しますので浜松市高齢者福祉課へ連絡してください。なお、破損したスタンプは必ず返却してください。