

全国認知症介護指導者ネットワーク災害支援連携チーム

介護ボランティア派遣受入の手引書

このシステムにコーディネーターは配置しておりませんので、派遣側と受入側の責任の下に連携しながら運用して下さい。DCネット上にアップしてあるボランティア派遣リスト・受入施設リストを見て、各々の担当者が相互に連絡を取り合い、ボランティア派遣登録票(派遣予定個人票)をやり取りしながら、この派遣受入の手引書を参考にして、実情に応じ柔軟に対応してください。また、トラブルが無いようにお願いいたします。

1. 派遣職員の経験・資格

介護職員はある程度の介護経験(数年以上)のある方で、できれば有資格者の方(介護福祉士、ヘルパー2級、看護師等)を派遣受入します。ただし、その他は別です。

2. 期間・移動

期間は5～12日間(移動日は含まない)を原則として派遣受入します。相互の話し合いで、期間を短縮したり、延長したりすることができます。ボランティアは現地集合ですので、各自で交通機関・ルートを確認し集合時間に遅れないようにして下さい。

3. 勤務体制

基本は、1期間2名での派遣になりますが、3名や1名の派遣受入も可で、4名以上の場合は登録票を別にしてご記入ください。派遣場所や施設、ユニットの活動内容によって、勤務体制が変わります。長期派遣や勤務内容に応じて「休日」「明け」を設けます。

4. 宿泊場所・寝具・食事

宿泊場所・寝具・食事については、受入側の施設に事情によるところが大きいので、相互に話し合い、それぞれの項目毎に、どちらで用意するか決めてください。

5. 旅費・賃金等

あくまでもボランティアとしての派遣をお願いいたしますので、派遣側の社会福祉法人・福祉施設の業務として出張していただくこととなります。したがって自法人、自施設の規定に基づいて、旅費・賃金等を派遣側に負担していただくこととなります。

6. 保険等

受入側が、全社協の「しせつの損害補償」に加入していれば、ボランティアも同等の補償になると思いますのでご確認ください。加入していない場合は、派遣側か受入側のどちらかでボランティア保険に加入した方が良いでしょう。

ボランティア派遣受入の流れ

Step 1

登録票に記入 → 事務局に送信 → リスト登録 → リストを見る

Step 2

合致した相手に連絡 → 派遣個人票の送付 → 手引書を参考に詳細を詰める

Step 3

開始を事務局へ連絡 → 派遣開始 → 受入終了 → 終了を事務局へ連絡

* 内容の変更時には、相手先と対策本部へ速やかに連絡、更新して下さい

連絡先：全国認知症介護指導者ネットワーク災害支援連携チーム

介護ボランティア対策本部事務局 メール：chinet@dcnet.gr.jp FAX：022-303-7568