



# さとぽっぽ

～里親等支援ボランティア事業～



## ～援助活動手引き～

〒459-8003

名古屋市緑区大高台2丁目1718

社会福祉法人 中央有鄰学院

里親家庭支援センター ほだかの里

TEL 052-693-5613 FAX 052-622-5509

E-mail [hodakanosato@yuuringakuin.or.jp](mailto:hodakanosato@yuuringakuin.or.jp)

AM9:00～PM5:00 (水・日祝 休館日)

# さとぽっぽ

～里親等支援ボランティア事業～

さとぽっぽは、里親家庭支援センター ほだかの里による

里親さんの育児負担の軽減と里親相互の支え合いの活性化の実現を

目的とする里親等支援ボランティア事業です。

## 依頼者

- ・市内在住の里親さん  
(里親の種類は問いません)

## 援助者

- ・市内もしくは近隣にお住まいの方で、里親制度に関心または理解のある方
- ・委託児童の養育経験のある方

## 【援助内容】

- ・生活援助全般（子どもの世話・学習支援、遊び支援・簡易な掃除・片付け・送迎・関係機関への連絡等）

## 【対象児童】

- ・対象児童は小学2年生までの里子と同居児童 あわせて2名まで  
(ただし、学習支援と遊び支援については小学2年生以上も可)

## 【利用時間・回数】

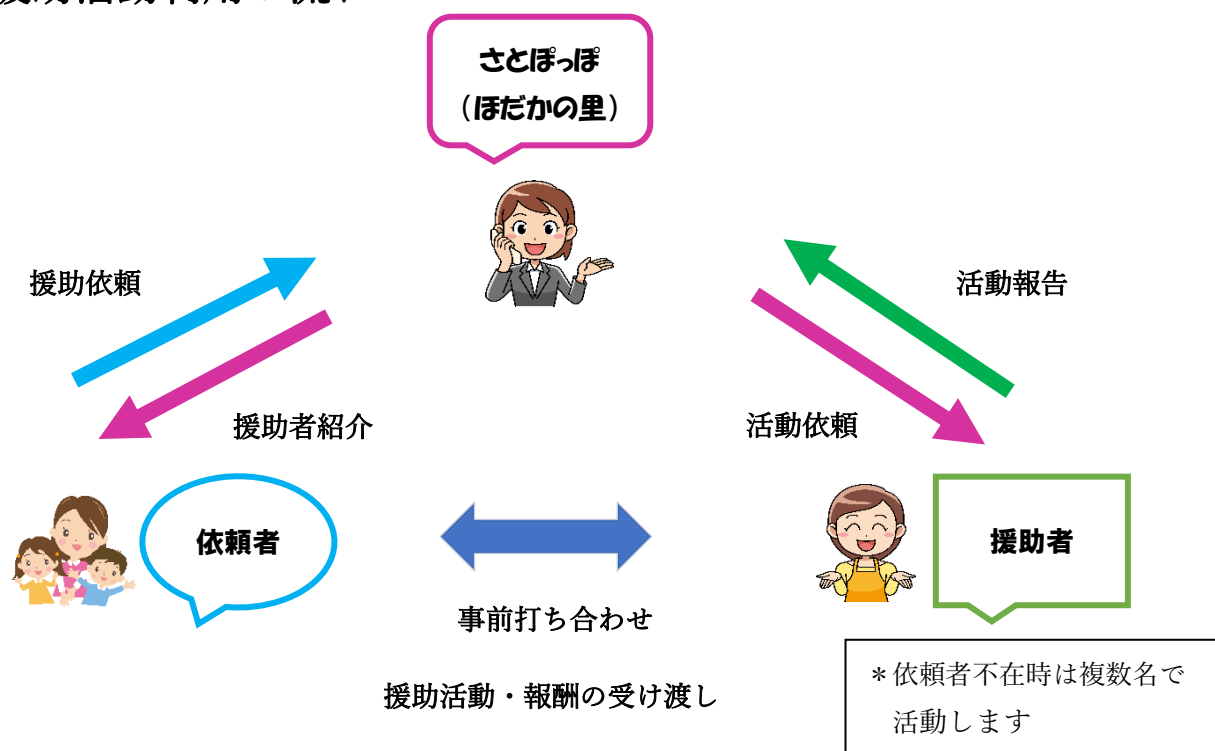
- ・利用時間は1回につき4時間まで（前後の引継ぎ含む）
- ・利用回数は各里親家庭、月1回まで

## 【利用料】

- ・事前打ち合わせ ZOOM/電話：無料 ※活動日前日までに必ず実施してください  
訪問：1回2,000円 ※依頼者希望の場合のみ実施
- ・援助活動 1回1人派遣につき2,000円（交通費含む）  
※依頼者不在時は複数名で活動します  
※利用料の精算は、事前打ち合わせ当日、援助活動日当日ごとに利用者と援助者間でおこなってください。依頼者はお釣りのないよう、事前に利用料の準備をお願いします。

**\* 依頼理由はどんなことでも大丈夫です。お気軽にご相談ください。**

## 援助活動利用の流れ



- ①依頼者は利用日の 7 日前までにほだかの里まで電話 (052-693-5613)、もしくはメール (hodakanosato@yuuringakuin.or.jp) にて依頼してください。  
希望する援助の内容・援助日時・名前・連絡先・その他必要事項をお知らせください。
- ②利用申込書と援助活動連絡票をほだかの里へ提出してください。  
\*初めてご利用される方は、事前にほだかの里職員が一度ご訪問させていただきます。
- ③ほだかの里担当者が援助者をコーディネートします。
- ④援助者のご紹介と事前打ち合わせの日程調整をさせていただきます。
- ⑤援助者は依頼者へ活動予定日前日までに事前打ち合わせのため連絡をします。(ZOOM の利用を推奨しています。難しい場合は電話でも構いません。)  
援助者は連絡終了後、電話またはメールにて報告してください。  
援助活動連絡票については、援助活動が終了するまで援助者をご自身で管理をお願いします。依頼者へは、ほだかの里担当者より確認のお電話またはメールをさせていただきます。
- ⑥援助活動前に当日の打合せを行い、援助活動を開始します。  
援助者は活動実施報告書(複写式)を作成します。依頼者用、ほだかの里提出用となります。
- ⑦援助者は活動終了後、電話にてほだかの里担当者まで活動終了の報告をしてください。

閉館後または休館日につきましてはメールまたは翌開館日に報告をお願いいたします。

- ⑧援助者は、援助活動を行った活動実施報告書（提出用）を活動終了後1週間以内に、ほだかの里担当者まで提出してください。（メール、FAX可）


#### 【さとほっほ事業を円滑に行うために】

- ・本事業の趣旨をよく理解し、決まり事を守りましょう
  - ・依頼者と援助者は事前打ち合わせをしっかりと行い、共通の認識をもつようにしましょう
  - ・お互いのプライバシーを尊重しましょう
  - ・援助活動は必ずほだかの里を通して行いましょう
- 直接依頼を受けて活動した場合、保険適用外となります！！

## 援助活動でのお約束

子どもの安全を第一と考え、以下の援助活動は行えません

- ・自動車の利用（保険対象外のため）\* タクシーを利用させていただきます
- ・子ども以外の送迎
- ・危険につながる遊び（花火など）
- ・依頼のない市販の薬剤の使用（目薬・塗薬等のすべての薬を含む）
- ・発熱時（37.5℃以上）や感染症の疑いがある場合
- ・活動中の急な発熱の場合 \* 依頼者へご連絡させていただき、援助活動を中断する場合があります。
- ・事前打ち合わせで確認していない内容の活動
- ・依頼者から直接援助依頼があった場合の活動 \* 保険適用外となります



## 【より良い活動をするためのチェックリスト】

<活動内容の事前打ち合わせ> ※援助活動日の前日までに事前打ち合わせをします。

- 約束した日時で行い、遅れるときは連絡をしましょう
- 援助活動連絡票に記載してある内容を確認しましょう
- 援助活動連絡票は、子ども一人につき1枚記載しましょう
- 援助活動の日時・内容など具体的に話し合いましょう
- 子どもの普段の様子や遊んでいる様子等を伝えましょう
- 自然災害時の避難場所を確認しておきましょう
- 援助者は事前打ち合わせ書の保管方法に注意しましょう
- 援助活動となる場所（部屋・屋外など）の確認をしましょう
- 保育園等への送迎の際には場所、クラス、時間等の確認をしましょう
- 食物アレルギーがある場合、原則依頼者が飲食物すべて用意しましょう
- 病気の既往歴を伝えておきましょう
- 服薬中の時には「投薬依頼書」を援助者へ渡しましょう

<当日の打ち合わせ> ※援助活動に入る前、直前に再度打ち合わせをします。

- 今日の体調を援助者に伝えましょう
- アレルギーがある場合は再度確認しておきましょう
- 援助活動の時間を再確認しましょう
- 当日の連絡の取り方を確認しましょう
- 援助者からの連絡が取れない場合は、利用者が連絡する時間を決めましょう

<当日の援助活動> ※援助活動中は以下のことに注意します。

- 子どもの様子や体調の変化に注意しましょう
- 水分補給を適宜行いましょう
- 子どもの遊んでいる室内や道具、まわりの安全を確認しましょう
- 子どもが鼻や耳に小物を入れて遊んでいないか注意しましょう
- 室内は整理整頓を行い、使用したものはすぐに片付けましょう
- 室内の換気・温度・湿度は適切か気を付けましょう
- コンセントなどに触らないよう注意しましょう
- 子どもの腕を強く引っ張らないようにしましょう

