

「鴨居チョイボラ」細則

20210604版

規約十三条に基き、以下の細則を定めることとする。

第一条(支払い)

- (1) コーディネーター(世話役)及びサポーター(作業員)が、任務遂行のために交通機関や自家用車を利用して出張した場合の交通費は支給しない。
- (2) コーディネーターは、自ら作業に参加した場合にはサポーターとしての作業報酬を依頼者から受け取ることができる。
但し、「鴨居チョイボラ」(以後「会」という。)からのコーディネーター料金は支給されない。(基本はボランティア故ダブル支給は控える)
- (3) 会からのコーディネーター料金(コーディネーターへの支払い)は、原則次の通りとする。
 - ① 作業内容の確認とサポーターの人選というコーディネイトに対して200円を支払う(基本料)。
 - ② コーディネイトのために下見に出張した場合には、基本料に100円を付加する。
 - ③ コーディネイトのために下見に出張する時、屋内作業として家族や班長等を帯同した場合には、基本料に100円を付加する。
被帯同者には会からの支給金は出ない。
 - ④ 屋内作業のために選定した作業員に付き添った場合には、基本料に100円を付加する。
 - ⑤ 屋内作業のために選定した作業員と共に作業した場合には、上記(2)と同様に作業報酬を依頼者から受け取り、会からの支給はない。
 - ⑥ コーディネーターは、案件が不成立やキャンセルになった場合には基本料のみ会から支給される。
 - ⑦ コーディネーターへの支払いは、原則月毎に纏めて会から支給する。

第二条(慶弔)

サポーターが逝去した場合・・・3,000円(但し、お返しなし)

第三条(業務)

試行期間中は、草むしり・植木の枝切・電球交換を業務とし、2020年度以降、要望に応じ順次増やしていくこととする。

業務のサポーターへの依頼は、コーディネーターが行う

室内作業は、複数で訪問しトラブル防止に努める。

希望する性別にはお応えできない旨、事前に了承を得る。

依頼者の個人情報・プライバシーを保護し、秘密を守る。

受付日時は、平日9時から16時30分とする。

コーディネーターやサポーターの活動日時は、土曜・日曜・祝日も可能とする。

第四条(身分の表示)

コーディネーターが依頼者宅の下見など訪問をする場合や
サポーターが作業を行う場合は、決められたビブス(チョッキ)を着用し、
登録票(身分証明票)を胸に下げて依頼者宅を訪問・作業する。

第五条(受付・取次)

会は、依頼者(他の機関を含む)からの受付窓口を鴨居会館とし、
受付者を管理人とする。
受付内容は、依頼者の申し出日時、住所、氏名、電話、依頼事項等
とし、「受付・作業票」を発行の上、コーディネーターに引き継ぐ。

作業を実施するか否かの判断は、コーディネーターが行う。
また、サポーターの人選や依頼もコーディネーターが行う。

第六条(作業報酬・留意事項)

作業報酬は、1人・約1時間当たり、500円とする(依頼者からの支払い)。
屋内作業のために、付き添っただけの人(付添人)には会から、
100円を支払う。
作業終了後、作業完了報告書にサインした後、依頼者から終了確認の
ためにサインをもらう。
そして、領収書と交換に作業報酬を受領しサポーターの手当とする。

作業時間が長引く場合、2時間ごとに10分間程度の休憩時間を取ること
とする。

草むしりで出た草は、作業者がゴミ袋に入れる等の処理をする。

(ゴミ袋は、45リットルを原則とする。)

集めたゴミは、依頼者がゴミ収集日に出すこととする。

(草刈り・除草剤散布などの作業は別扱いとする。)

植木の枝切りは、地上で作業することとし、脚立を使用しないことを原則
とする。

切り間違え防止のため、依頼者の立会を求める。

庭木の剪定は専門業者に依頼していただく。

切り落とした枝や葉は、作業者が紐でまとめたり、ゴミ袋に入れる。

まとめたゴミは、依頼者がゴミ収集日に出すこととする。

電球交換は、一般的な天井の高さを基準とし、吹き抜け天井や
シャンデリアなどの交換、器具不良の場合は、電気業者に依頼して
いただく。(住宅電気工事センター tel:045-931-6639)

交換電球は依頼者が事前に用意していただく(原則)。

電球の購入などの作業は、別途調整とする。

第七条(備品等)

作業に必要な機械・道具・消耗品は、原則として会が準備する。
それらを格納するため倉庫を設置する。
倉庫の鍵は、役員が保管し更に会館にも常備する。
安全使用や機能維持のため、管理担当者を定め、定期的に
用具の点検を行う。

第八条(保険)

ボランティア保険に加入する。
全国社会福祉協議会の「福祉サービス総合補償」保険に加入する。

第九条(要領の制定)

実施に当たり、具体的内容等は「実施要領」に定めることとする。

第十条(役割)

委員長は会を統括する。副委員長は委員長を補佐する。
会計は会の会計を行う。受付取次責任者は受けつけ担当者を統括する。
事務局長は事務処理を統括担当する。
各小屋の管理者は、担当小屋の管理を行う。

第十一条(感染症防止対策)

2020年のコロナ禍を教訓に感染症防止対策として次の通り定める。

1. 鴨居チヨイボラ活動の停止と解除

- (1) 国の緊急事態宣言及びまん延防止重点措置等が発令された期間
- (2) 神奈川県、横浜市、緑区の指示
- (3) 鴨居連合自治会の指示、鴨居会館の閉鎖期間
- (4) 鴨居チヨイボラの役員会の指示

2. 留意事項

留意事項を実施要領に記載する。

規約類の改版履歴

R2(2020).6.18 第11条感染症防止対策追記

R3(2021).6.4 作業報告書、感染症防止対策に追記