

支援員助手導入支援事業の実施及び関係資料について

【事業の申込】

- 1 事業申込書をかながわ高齢協へ FAX 又はメールで送って下さい。
- 2 かながわ高齢協の支援員助手募集を希望する場合は、希望にチェックを入れて下さい。

FAX 045-311-8768 メール k-amk@kanagawa-koureikyo.or.jp

- 3 かながわ高齢協から開始届や報告書様式等のデータが送られます。

【事業の開始】

- 1 支援員助手の採用や振替が決まりましたら、事業開始届をワードで作成して下さい。
- 2 業務マニュアルを記載例に基づきワードで作成して下さい。
- 3 事業開始届と業務マニュアルをかながわ高齢協へワードデータでメール送信して下さい。

【事業の実施】

- 1 支援員助手業務について記載要領を参考にして次の報告書を作成して下さい。
※ この事業に参加することで特別な支援員業務を行う必要はありません。
 - (1) 支援員助手導入の評価及び効果
 - (2) 支援員助手の概要
 - (3) 支援員助手意識調査報告書
- 2 かながわ高齢協開催の研修へ参加
インターネットで研修を実施しますので、支援員助手を参加させて下さい。代替職員経費として、1人4,000円の支援します。
- 3 アドバイザーとの連絡（アドバイザー派遣を希望した施設等）
 - (1) かながわ高齢協が事業開始届を受領後、アドバイザーを選任してお知らせします。
 - (2) アドバイザーと面接や電話などで2～3回程度連絡をとります。

【事業の完了】

- 1 事業完了報告書に次の報告書等をかながわ高齢協へワードデータでメール送信して下さい。
 - (1) 支援員助手導入の評価及び効果
 - (2) 業務マニュアル（但し、当初提出のマニュアルに修正があった場合のみ添付します。）
 - (3) 支援員助手の概要
 - (4) 支援員助手意識調査報告書
 - (5) 経費請求書

【アドバイザー】

- 1 アドバイザーの派遣を希望する実施施設に対し、事業開始届を受領後、かながわ高齢協が実施施設の意見を聞きアドバイザーを選考します。
- 2 かながわ高齢協から実施施設に選考したアドバイザーを連絡します。
- 3 アドバイザーから電話等で実施施設に連絡して貰いますので、意見交換して下さい。
- 4 事業終了までの間にアドバイザーと連絡を取り、出来れば面接により2～3回程度意見交換やアドバイスを受けて下さい。

問い合わせ先

〒221-0825 横浜市神奈川区反町3丁目17番地2

TEL 045-311-8745 FAX 045-311-8768

送付先 k-amk@kanagawa-koureikyo.or.jp