

公益社団法人北海道社会福祉士会道央地区支部 会員サポート活動事業実施概要

1 活動の趣旨

平成28年8月から9月にかけて、北海道を襲った台風等による大雨により、全道各地に大きな被害をもたらされました。北海道社会福祉士会道央地区支部（以下、道央地区支部）所属の組織や会員に大きな被害はありませんでしたが、今後起こりうる災害に対し、地区支部会員同士の連携や具体的な仕組み作りを進めていく必要があります。

これらを踏まえ、道央地区支部としては、少し視点を変えて、災害という枠組みに限定せず、平常時から会員に対する様々なサポート活動をこの機会に少しずつ進めていくことといたしました。

本事業を進めることは、道央地区支部会員同士の距離を縮めることや信頼関係を深めることになり、実際に災害が発生した際にも速やかな連携や支援体制が取れ、組織基盤強化につながることに寄与するものです。

2 活動の内容

会員のプライバシーに配慮し、社会福祉士の仲間の相談に寄り添い、共に考える。

主な活動内容（例） ※下記はあくまで例示です。

○例えば平常時…

- ・市町村域での社会福祉士の集いに研修講師として来てほしい
- ・新人社会福祉士だが、上司に相談できない支援に対するアドバイスがほしい
- ・災害時に備えた研修を企画したいので相談にのってほしい

○例えば災害時…

- ・地震で散乱した書類等の整理をしてほしい
- ・事務所等が浸水したため、泥だしや机の移動を手伝ってほしい
- ・大雪で埋まった事業所や利用者宅の雪かき作業をしてほしい

3 活動する日

原則として、平日の夜間、土曜日・日曜日・祝日とする。

4 申込からの流れ

(1) 申込会員は、様式1「申込票」を下記事務局までFAXにて提出します。

(2) 地区支部役員を中心に対応会員を調整します。

なお、調整は担当幹事又は事務局長が行います。(様式2)

(3) 対応会員(基本2名対応)に内容を伝え、双方(対応会員と申込会員)で日程調整し、活動します。

(4) 活動終了後、対応会員は下記事務局へ様式3「終了報告書」を提出します。

5 経費について

原則、無料(交通費は、地区支部負担とします。)

6 その他

対応会員(サポート活動が出来る方)も併せて募集いたしますので、本事業の趣旨に賛同し、協力いただける方は、様式1「申込票」のみ記載し、FAXにて送付してください。調整する際の参考にいたします。

なお、具体的に対応できる事柄やスキル等がありましたら、「その他」欄に記載ください。

7 事務局／お問合せ先

道央地区支部事務局：社会福祉士事務所 空(kuuくう)

FAX 011-688-6878

まずは、FAXにて御相談ください。折り返しご連絡します。

様式1 会員サポート活動事業申込票

(会員⇒事務局)

提出日 _____

フリガナ		会員No.	
会員氏名		携帯電話	
<u>区分</u> (どちらかに○)	<u>申込会員</u> (サポートを望む方)	・ <u>対応会員</u> (サポート出来る方)	メールアドレス (必須)
住所 (名称)	〒 _____ ※対応する場所については、申込会員が用意する。		
相談・依頼内容 (できるだけ、具体的に お願いします。)			
その他			

様式2 (地区支部役員記載欄：対応会員調整結果)

対応会員 (氏名) (所属)	(氏名) (所属)
-------------------	--------------

様式3 会員サポート活動事業終了報告書

(対応会員⇒事務局)

提出日 _____

活動日時	年 月 日 () 開始時刻 終了時刻 ※活動が複数日にわたる場合は、全て終了後に提出してください。
相談内容 (具体的に)	
対応内容	
その他	