

傾聴ボランティア派遣事業実施要綱

令和7年5月27日決裁

(目的)

第1条 この事業は、地域社会または家族間で孤独を感じ、抑うつ傾向になりがちな高齢者の悩みを受けとめ、孤独感や不安を解消するために、傾聴ボランティア（以下「ボランティア」という。）が自宅または施設の居室（以下「居室」という。）を訪問し、高齢者の心豊かな生活を支援することを目的とする。

(実施主体)

第2条 この事業の実施主体は、社会福祉法人日進市社会福祉協議会（以下「本会」という。）が行う。
2 この事業は、傾聴ボランティアグループ「うさぎの会」（以下「うさぎの会」という。）の協力を得て運営することとする。またうさぎの会は本会ボランティアセンターに登録することとする。

(利用者)

第3条 事業の利用者（以下「利用者」という。）は、次の（1）～（4）の全てを満たした者とする。
ただし、本会会長が特に必要と認めた者はその限りでない。
（1）市内在住で、65歳以上の者。
（2）介護保険サービスを利用されている者。
（3）地域包括支援センター及び居宅介護支援事業所等のケアマネジャー（以下「ケアマネジャー」という。）が、傾聴ボランティアの派遣を適当と判断した者。
（4）自宅もしくはサービス付き高齢者向け住宅、有料老人ホーム等（介護保険施設、特定施設入所者は除く。以下「施設」という。）で生活しており、自宅もしくは施設の居室で継続的に傾聴を希望する者。

(活動する者)

第4条 ボランティアとして活動する者（以下「ボランティア」という。）は、うさぎの会に属する者で、本会またはうさぎの会が開催する傾聴ボランティア養成講座を受講した者または同等の知識を有する者とする。

(事業内容)

第5条 本会は、利用者の自宅または施設の居室を訪問し、相手の話に耳を傾け、話を聴く傾聴活動を行うボランティアを派遣する。なお、ボランティアを派遣する頻度は原則週1回とし、1回あたり1時間程度とする。

(派遣の申請)

第6条 ケアマネジャーは、利用者の心身状況などを傾聴ボランティア派遣依頼申請書（第1号様式）に記入して本会会長に提出する。

(派遣の決定)

第7条 前条の申請があった場合、本会ボランティアコーディネーターとうさぎの会世話役とで協議し、派遣可能と思われるケースに対し、本会ボランティアコーディネーターがケアマネジャーと連絡調整を行い、適切なボランティアを自宅または施設の居室に派遣するものとする。本会会長は、派遣の可否を決定し、傾聴ボランティア派遣利用決定・却下通知書（第2号様式）により通知する。

2 本会会長は、前項の規定により派遣の決定をしたときは、傾聴ボランティア派遣利用決定報告書（第3号様式）により担当ケアマネジャー及びうさぎの会に通知する。

(派遣内容の変更等)

第8条 ボランティア派遣の一時的な中止または派遣日変更、追加等の利用者との連絡調整、ボランティア派遣中の緊急時の連絡調整は、ケアマネジャーを通じて利用者とボランティア本人が行う。ただし、長期にわたる派遣日変更や回数変更等はケアマネジャーより本会に伝達する。

(派遣の中止)

第9条 次の各号のいずれかに該当した場合、ボランティアの派遣を中止する。

- (1) 傾聴以外の活動（家事援助、身体介護、金銭管理等）の場合。
- (2) 土日祝日及び年末年始（12月29日～1月3日）、または暴風警報等気象警報等が発令された場合。
- (3) 利用者との会話が困難であったり被害妄想があったりする等、会話に特別な配慮を必要とし、ボランティアによる事業の継続が困難と判断された場合。
- (4) 利用者が傾聴を希望する日時に活動できるボランティアが確保できない場合。
- (5) その他、利用者、ボランティアから申し出があり、本会とケアマネジャーが協議した結果、事業の継続が困難であると判断した場合。

(派遣期間等)

第10条 ボランティアの派遣期間は、本会が交付した傾聴ボランティア派遣利用決定・却下通知書（第2号様式）に記載の当該年度末までとする。ただし、ケアマネジャーから特に申し出がない場合、さらに翌年度末までボランティアの派遣を継続するものとし、それ以降も同様とする。

2 ボランティアの派遣終了を希望する場合、ケアマネジャーは傾聴ボランティア派遣終了申請書（第4号様式）を本会に提出する。

3 第8条に規定するケアマネジャーによる連絡調整が適切に行われない場合等は、年度途中でも派遣を打ち切る場合がある。

(活動報告書)

第11条 ボランティアは、活動後、活動報告書（第5号様式）を本会ボランティアコーディネーターに提出しなければならない。なお、利用者に関する困りごとや気になる点は、ボランティアが直接ケアマネジャーに相談する。

(守秘義務)

第12条 ボランティア及び関係機関は、業務遂行上知り得た情報等を漏らしてはならない。また、本事業より退いた後も同様とする。なお、活動時における関係者への資料提供については、傾聴ボランティア派遣依頼申請書（第1号様式）のとおりとする。

(その他)

第13条 この要綱に定めるもののほか必要な事項は、会長が別に定める。

附 則

この要綱は、平成25年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成31年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和2年11月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和6年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和7年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和7年6月1日から施行する。

傾聴ボランティア派遣依頼申請書

年 月 日

社会福祉法人 日進市社会福祉協議会会長 あて

申請者 事業所名
氏名
電話番号

下記のとおり、傾聴ボランティア派遣を依頼します。

フリガナ 利用者氏名		男・女	M・T・S	年 月 日生 () 歳
住所			電話 Fax	() ()
申請理由				
傾聴利用希望日（曜日・時間）	毎週 ・月2回・月1回 月 ・ 火 ・ 水 ・ 木 ・ 金 午前・午後 時～ 時			
傾聴ボランティアへの希望 （同性が良い等）				
福祉サービスの利用状況				
生活歴、楽しみ、趣味、特技等				
一日の過ごし方				
感染症の有無	有 ・ 無			
家族の状況 （例：1週間に一度安否確認を している、同居しているが日中 独居、等）				

※裏面もご記入ください

緊急連絡先

ケアマネジャー	氏名：	事業所名：	TEL
ご家族	氏名：	続柄：	TEL
その他()	氏名：	本人との関係：	TEL

利用希望者自宅 周辺地図

※ボランティアが利用できる駐車場があれば、その位置もご記入ください。

個人情報の取扱いに関する同意欄 (利用者記入欄)

私は、傾聴ボランティアを利用することに同意します。また、利用期間中社会福祉協議会及び活動ボランティアに個人情報を提供することに同意いたします。また、活動報告書に個人情報を記載することに同意いたします。

利用希望者本人署名