

生活ささえあいネット利用の流れ
(支援依頼者編)

支援依頼者用
(お手伝いしてほしい人)

① 支援依頼者登録

下の支援依頼者簡易登録カードで事務局に、事前登録する。

② 支援提供の依頼

利用申込書で希望する支援を、事務局に依頼する。(概ね1時間程度で終了する簡単なお手伝い)

③ サポーターのコーディネート

支援提供の可否の連絡が事務局から入る。(サポーターへの支援活動の依頼は、事務局が行う。)

④ 地域通貨の購入

支援提供が可能となったら、事務局で地域通貨を購入する。

⑤ 支援の対価

支援提供の都度、サポーターに地域通貨を渡す。

支援依頼の一例※

- ・ごみ出し、分別
- ・電球交換等軽微な修繕
- ・住居等の清掃・整理整頓
- ・衣類等の洗濯等
- ・買い物、手続き代行
- ・日常的な家周り手入れ
- ・食事づくり
- ・散歩、買い物等付添
- ・話し相手、見守り

※上記は支援の例です。まずはご相談ください。

生活ささえあいネット
地域通貨



- ・地域通貨の単位は、「菜(さい)」
- ・100菜通貨1種のみで、30分相当の支援利用。
- ・10枚綴り、1,200円で販売(事務手数料200円含む)

上の破線で切り取り、田原福祉センター内社協へ提出してください。

支援依頼者氏名	／生年月日：	(男・女)
世帯主氏名	※支援依頼者と別の場合のみ	
住所	〒	
電話 / FAX	電話	／FAX
代理登録者氏名	(電話)	
家族緊急連絡先	(電話)	

生活ささえあいネット事務局田原市社会福祉協議会 (電話 23-0610 / FAX 23-3970)

支援依頼者簡易登録カード