

ひらつか元気応援

ポイント事業

受入機関マニュアル

(令和7年4月更新)

目次

1. 受入機関加入方法.....1
2. 受入機関の指定内容の変更方法1
3. 元気応援会員の受入方法2
4. 手帳の更新とポイント交換期間中の押印について.....3
5. 元気応援会員受付台帳の報告方法（毎月）4
6. 会員活動中に事故が発生した場合の対応方法.....5
7. 会員が手帳を紛失した場合の対応方法.....5

1. 受入機関加入方法

- (1) 地域包括ケア推進課職員または平塚市社会福祉協議会から当事業について説明を受けます。
- (2) 説明を聞いたうえで、参加可能な高齢者施設等は、「受入機関指定申請書」を地域包括ケア推進課に提出します。
- (3) 受入機関指定申請書を地域包括ケア推進課にて確認し、地域包括ケア推進課から「受入機関指定・却下決定通知書」、平塚市社会福祉協議会からスタンプ、スタンプ台を送付します。
- (4) 受入機関としての指定が完了し、元気応援会員に渡す「受入機関一覧」に情報が追加されます。

2. 受入機関の指定内容の変更または休止・再開・廃止方法

- (1) 次の内容について変更がある場合は「受入機関指定変更届出書」を、休止・再開・廃止する場合は「受入機関指定休止・再開・廃止届出書」を、地域包括ケア推進課に提出します。

変更項目：代表者職氏名、連絡担当者、活動種別、活動内容、活動場所

- (2) 元気応援会員に渡す受入機関一覧の情報が変更されます。

※受け入れを休止をする場合は、スタンプ及びスタンプ台は保管していただき、紛失しないようご注意ください。

※受け入れを廃止する場合は、スタンプ及びスタンプ台はご返却をお願いいたします。



3. 元気応援会員の受入方法

事前連絡

受入機関一覧などを確認した元気応援会員から連絡が入ります。

受入機関担当者は元気応援会員が希望する日時・活動内容について調整をお願いします。

活動当日

- (1) 元気応援会員が活動に来た際に、会員番号と活動日の管理を「元気応援会員受付台帳」で行ってください。
- (2) 元気応援会員の活動終了後、元気応援ポイント手帳に活動時間数に応じてスタンプを押印してください。スタンプは日付を当日にあわせて押してください。

概ね1時間につき1スタンプ

1日において2時間以上行った場合又は2か所以上で行った場合について、1日上限2スタンプまで

※ スタンプ押印時、対象の手帳（有効期限内）であることのご確認をお願いいたします。



- (3) 会員の活動終了の際、元気応援会員受付台帳に「終了時間」「本日押印数」「総スタンプ数」を記入してください。

※ 「総スタンプ数」は前回までのスタンプ数に本日分の押印数を足した合計になります。各会員の総スタンプであり、施設合計ではありません。他の施設で押印された分も含みます。

5. 元気応援会員受付台帳の報告方法（毎月）

会員の受入れの有無にかかわらず、毎月上旬に必ず前月末までの会員の受付実績を地域包括ケア推進課へ報告してください。会員の受入れがあった際は、前月分の会員の活動日時、総スタンプ数等の記載された元気応援会員受付台帳の写しを送付してください。また、受付がなかった際も、その旨必ず報告してください。

<作成における注意点>

同一の受付台帳に月をまたいだ日付を記載されている場合（例：6月と7月の2か月分を1つの受付台帳にまとめて記載している等）がありますが、月をまたぐ場合は、新しい台帳の作成をお願いします。

報告方法は次のとおりです。

★メール：keasui@city.hiratsuka.kanagawa.jp

※ 件名を「ひらつか元気応援ポイント事業元気応援会員受付台帳【受入機関名】」としてください。

★FAX：0463-21-9742

★郵送：〒254-8686

神奈川県平塚市浅間町9番1号

平塚市役所 地域包括ケア推進課

報告様式は平塚市ウェブページに掲載しております。

https://www.city.hiratsuka.kanagawa.jp/fukushi/page-c_01711.html

様式第6号（第9条第3項関係）		受入機関→平塚市			
ひらつか元気応援ポイント事業					
元気応援会員受付台帳					
指定番号					
受入機関名					
年 月分					
日付	会員番号	開始時間	終了時間	押印数	総スタンプ数
/		:	:		
/		:	:		
/		:	:		
/		:	:		

6. 会員活動中に事故が発生した場合の対応方法

速やかに管理機関（平塚市社会福祉協議会）へ連絡してください!!

「会員が活動中に怪我をした」「会員が相手に怪我をさせてしまった」「会員が物を壊してしまった」「会員が行き帰りに事故に遭ってしまった（ただし寄り道は対象外の場合あり）」という時には、保険が適用されます。

速やかに、平塚市社会福祉協議会にご報告をお願いします。

会員に安心して活動していただくためにも、必ずご報告をお願いします。

【管理機関】

平塚市社会福祉協議会 地域福祉推進課

場所：〒254-0047

平塚市追分1-43 平塚市福祉会館

電話：0463-33-3100（直通）

平日（月～金）8：30～17：00

7. 会員が手帳を紛失した場合の対応方法

「管理機関（平塚市社会福祉協議会）で再交付します」

会員が手帳を紛失した場合、管理機関（平塚市社会福祉協議会）にて再交付を行います。ポイントも合わせて管理機関が再交付を行います。

会員のポイント数の確認は「元気応援会員受付台帳」の「総スタンプ数」を元に行いますので、会員の活動時には必ず「総スタンプ数」の台帳記入をお願いいたします。

平塚市社会福祉協議会から手帳再発行のために問合せがあった際は、会員の「総スタンプ数」を伝えてください。

平塚市地域包括ケア推進課