

ナルク
時間預託マニュアル



1994年 4月20日 制定
2018年 6月 1日 改定

特定非営利活動法人
ニッポン・アクティブライフ・クラブ

まえがき

ナルクは、自分の健康と生きがいを得るためにボランティアをさせていただくという理念のもとにつくられた団体である。そして、ボランティアを①会員同志の助け合い時間預託と②会員外の人や地域社会に貢献する奉仕活動に分類しているが、その基本は、いづれも代償を求めない無償ボランティアに置いている。

時間預託は、介護を中心にして頻度を高く求められるので、自宅からの交通費と1時間1点の預託時間を与えられるナルク独特の新しいタイプの双方向ボランティアであり、奉仕活動は、国際ボランティア四原則のうちの自主性に重きを置く、従来型、一般型のボランティアで頻度も少ないので交通費は0、点数は（利用できず）個人、活動拠点の記録に重点を置いている。

目 次

第1章 ナルク預託時間制度	1
1 ナルクの時間預託制度とは	1
第2章 ボランティアの内容	2
別表 ボランティアの内容	3
第3章 ボランティア提供	5
1 提供者	5
2 義務	5
第4章 ボランティア利用	6
1 利用者	6
2 義務	6
第5章 会員のボランティア利用手続き	7
1 ボランティアの要請	7
2 ボランティアの決定（コーディネート）と通知	7
3 利用者の費用負担	7
4 ボランティア活動運営（流れ）	7
図ー1 ボランティア活動運営（流れ）図	8
第6章 活動拠点間の預託点数の扱い（遠距離介護）	9
第7章 会員が転宅した場合の手続き	10
第8章 預託点数	11
1 預託点数の取得	11
2 預託点数の記録（記帳）	11
3 預託点数の保有と譲渡	11
4 時間預託制度運用の特例について	12

第 1 章 ナルク時間預託制度

ナルクの時間預託制度とは

愛情とふれあいの論理に基づき、会員相互のボランティア精神で行う制度であり、使用する時と場所でカバーされる限りにおいて利用可能です。

〔ナルク定款細則（以下細則という） 3 条 3 項〕

- (1) 会員それぞれが身に付けたキャリア・特技を提供交換し合い、コミュニケーションを深め、在宅ケア支援、子育て支援をはじめとした幅の広いボランティア活動を展開するものです。
- (2) ボランティアの必要な会員などにボランティアを提供し、このボランティアを提供した活動時間を点数としてナルクに点数預託（貯蓄）しておき、いずれ自分にボランティアが必要となった時や、配偶者・両親・子供（ただし、義務教育以下の子供、介助・介護なしには通常の生活ができない子に限る）のために預託した点数を引き出し、ボランティアを受けることのできる制度です。
- (3) ボランティア提供者は、ボランティアに対する報酬・謝礼金を一切受け取らないことにします。交通費など経費は受け取ることができます。
- (4) ボランティア利用者は、また提供者として貢献していただきます。
- (5) 会員外でボランティアを利用したい時は、必ずナルクの会員とならなければなりません。

第2章 ボランティアの内容

時間預託活動の対象となるボランティアは次の通りです。

具体的な内容は、別表に示します。

I. 家庭内外の仕事援助と精神的援助

II. 家事援助

- ・レスパイト・ケアを含みます。

(レスパイト・ケアとは在宅ケアに携わっている家族に一時的に休養を与えること。)

III. 介助・介護

IV. 子育て支援

V. サポート活動

- ・その活動が時間預託ボランティアに直接関連する場合は、時間預託点数を付与します。

別表

ボランティアの内容

大分類	中分類	[詳細例]
I. 家庭内外の仕事援助 並びに 精神的援助	1 1. 住宅修繕 [襖・障子の張替え、網戸の張替えなど、 雨戸の修理などの小修理] 1 2. 庭手入れ [園芸、草むしり] 1 3. 雪かき、雪下ろし 1 4. 葬祭手伝い [墓参り] 1 5. 話し相手 1 6. 朗読、代筆 1 7. 相談、助言 1 8. 手紙交換 1 9. その他	
II. 家事援助	2 1. 住宅掃除 [部屋、玄関、廊下、風呂、トイレ、洗面所、 台所、換気扇、大掃除、その他] 2 2. 洗濯 [洗濯、物干し、アイロンかけ、布団干し] 2 3. 繕い [手縫い、ミシン利用など] 2 4. 買い物 [徒歩、乗物利用] 2 5. 食事作り [献立作成、下拵え、調理、配膳、後片づけ] 2 6. 医療機関との連絡 [薬受取りなど] 2 7. 役所、金融機関などとの手続き [行政サービス利用手続き] 2 8. 留守番 2 9. 宿泊を伴う留守番 [待機と就寝] 3 0. その他	
III. 介助・介護	4 1. 見守り 4 2. 外出介助 [通院介助、所用、散歩] 4 3. 車椅子介助 4 4. 身辺介助 [衣類の着脱、シーツ交換] 4 5. 排泄介助 [トイレ誘導、ポータブルトイレ介助、 ベット介助] 4 6. 理容 [爪切り、散髪、洗髪、髭剃り] 4 7. 食事介助 4 8. 送迎 4 9. その他	
IV. 子育て支援	5 1. 子供の一時預かり 5 2. 学童保育の支援 5 3. 保育園・幼稚園への送迎 5 4. 放園、放課後の預かり 5 5. その他	

大分類	中分類 [詳細例]
V. サポート活動	<p>6 1. コーディネート；〔1点／1回〕または〔交通費〕</p> <p>6 2. 事務所当番；〔1点／2時間〕または〔交通費〕</p> <p>6 3. 事務所提供（自宅を事務所に提供—当番兼務）；〔15点／月〕</p> <p>6 4. 会計処理；〔1点／2時間〕または〔交通費〕</p> <p>6 5. 会報の作成；〔1点／2時間〕または〔交通費〕</p> <p>6 6. 時間預託管理；〔1点／2時間〕または〔交通費〕</p> <p>6 7. 講師（拠点運営費を寄付する研修会など；〔2点／1回〕または〔交通費〕</p> <p>6 8. ボランティア提供者の送迎（待機時間を含む）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・マイカー使用の場合；〔1点／2時間〕と交通費〔30円／km X走行km〕 <p>6 9. 送迎ボランティアで利用者乗車中の運転時間；〔1点／1時間〕</p> <p>（注）6 4. 会計処理、6 5. 会報の作成、6 6. 時間預託管理は、原則として事務所で行う場合のみ対象とする。 但し、運営委員会が決めた場合は、この限りではない。</p>

第3章 ボランティア提供

ボランティアを提供する人（以下“提供者”と称する）

1 提供者

- (1) 福祉及びナルクの主旨を理解し、活動に対する熱意を有する人。
- (2) ボランティア提供の意志を表明し、“ボランティア提供可能時間”及び“ボランティアできる内容”を登録されていること。

2 義務

提供者は次に掲げる義務を負います。

- (1) 信義に従い、誠実を旨としてボランティアに従事すること。
- (2) ボランティア従事中に知り得たすべての情報を他に漏らしたり、他の目的に利用してはならない。
- (3) ボランティア活動中に物品の斡旋、販売、その他営利目的のために利用してはならない。（細則第7条）
- (4) 政治活動、宗教活動、その他これに準ずる行為をしてはならない。（細則第7条）
- (5) 医療法による医療行為をしてはならない。
- (6) 反社会的な行為（言動）はしてはならない。

第4章 ボランティア利用

ボランティアを利用する人（以下“利用者”と称する）

1 利用者

- (1) ボランティアを必要とする会員及び配偶者その両親・子供（ただし、義務教育以下の子供、介助・介護なしには通常の生活ができない子に限る）
- (2) ボランティアを受けるためには別に定める「ボランティア利用申込書」により申込み、活動拠点より認められた人。

2 義務

利用者は、次に掲げる義務を負います。

- (1) 信義に従い、誠実を旨としてボランティアを受けること。
- (2) ボランティア訪問中の会員に対して物品の斡旋、販売、その他営利目的のために利用してはならない。（細則第7条）
- (3) 政治活動、宗教活動、その他これに準ずる行為をしてはならない。（細則第7条）
- (4) 反社会的な行為（言動）はしてはならない。

第5章 会員のボランティア利用手続き

1 ボランティアの要請

ボランティアを受けようとする会員は、「ボランティア利用申込書」により、活動拠点に申し込みます。

2 ボランティアの決定（コーディネート）と通知

活動拠点では、ボランティアの利用申込みがあるとコーディネーターは、利用者（被提供者）、提供者とコーディネートして「ボランティア利用通知・提供指示・活動報告書」により、当該利用者に通知するとともに、提供者にもボランティアの提供を依頼します。

3 利用者の費用負担

（1）預託点数を保有している利用者の場合

- ① 利用時間に相当する点数を使う（払い出す）ことにより、ボランティアを利用できます。
- ② 手続きとして「時間預託手帳」を活動拠点に提出します。
- ③ 預託点数がなくなった（消化した）時点で、次項（2）、の扱いになります。

（2）預託点数を保有していない利用者の場合

第8章4項に準じますが、活動拠点の運営費が逼迫している場合は、運営費の寄付を求めることがあります。

利用者は、その「寄付お願い」の対象者として扱うことになります。

（3）交通費など実費は利用者負担とします。

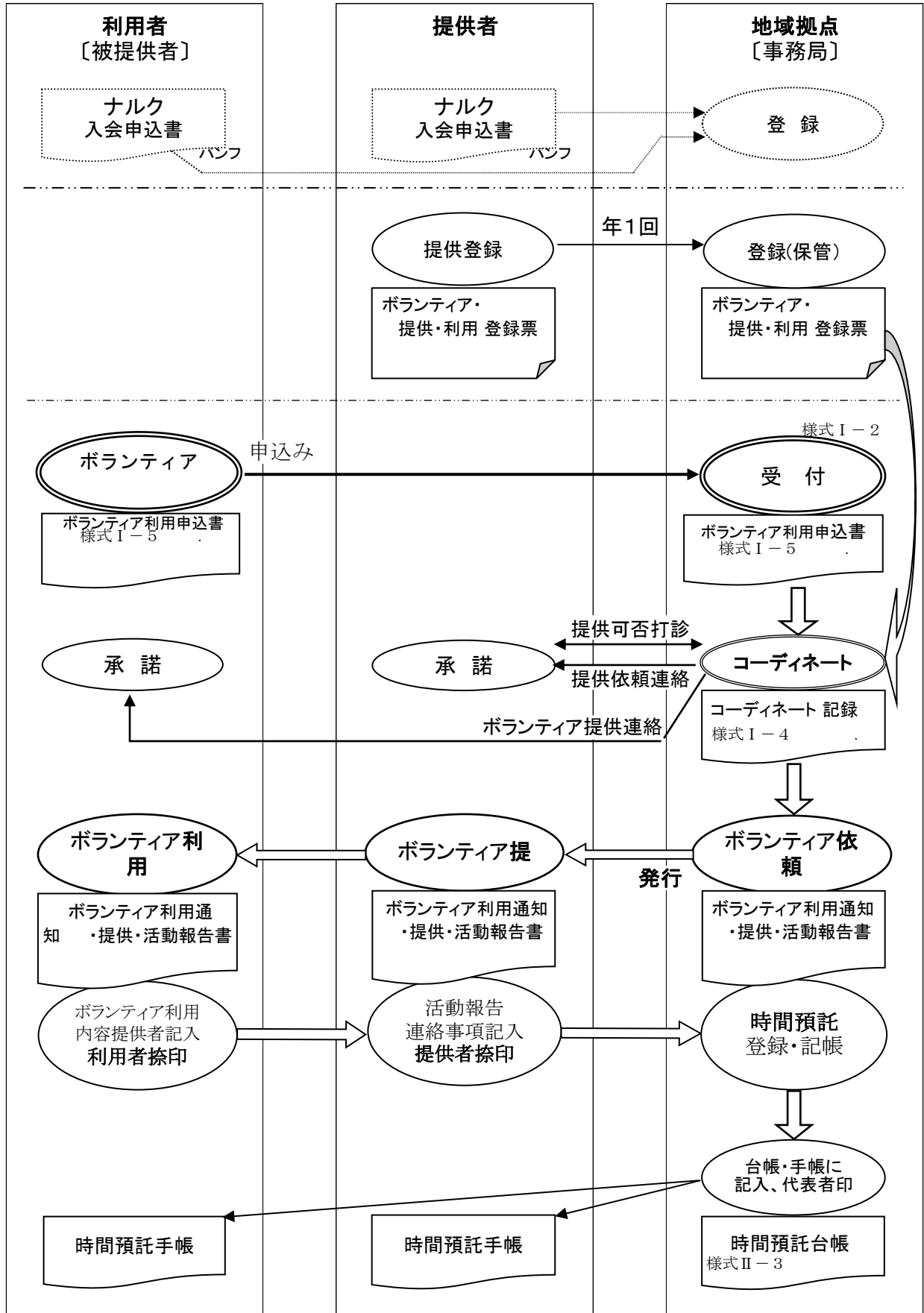
4 ボランティア活動運営（流れ）

“利用者⇔地域拠点⇔提供者”間の運用について

図ー1「ボランティア活動運営（流れ図）」で示します。（8頁）

図-1

ボランティア活動運営(流れ)図



※図形

帳票類

作業

第6章 活動拠点間の預託点数の扱い（遠距離介護）

利用者が他の活動拠点で点数を利用する場合の手続き

先ず、利用依頼者の活動拠点（A）のコーディネーターは、依頼先活動拠点（B）に依頼内容の概略を説明（電話又はFAX）し、了解を得た上で下記の手続きを相互に行う。

- （1） Bは、依頼を受けたら直ちに被提供者とコーディネートを行い、ボランティア提供の可否を検討し、速やかに回答する。
- （2） Aは、Bの回答を受けた上で、「ボランティア利用活動の依頼について」（参考様式Ⅰ）と依頼会員が記入した「ボランティア利用申込書」（標準様式Ⅰ-5）をBに送付する。
- （3） Bは、ボランティア利用申込書を受けた上で、ボランティア提供を開始し、ボランティア提供が終了した時点（又は、月末締切りで翌月初め）で利用点数請求書（参考様式Ⅱ）とボランティア利用通知・提供依頼・活動報告書（標準様式Ⅰ-6）のコピーを添付して、利用点数と交通費をAに請求する。
- （4） Aは、依頼会員のナルク時間預託台帳（標準様式Ⅱ-3）より、利用時間分の点数差し引き、利用点数送付書に記入し（台帳のその部分のコピーを添付）Bに点数と交通費を送付する。

依頼会員に預託点数が無い場合は、依頼先拠点と相談する。

- （5） Bは、預託点数と交通費をボランティア提供会員に配分する。

（注） この場合、預託点数の移動に伴う運営費の移管は行わない。

但し、それによって運営に困難を来すときは本部に相談する。

第7章 会員が転宅した場合の手続き

(1) 転宅先に活動拠点がある場合

- ① 時間預託手帳は、本人保持。
- ② 次の3帳票を転宅先活動拠点に送付する。

☆会員台帳（入会申込書の写しー入会時に本部から拠点に送付）

☆時間預託台帳（配偶者の分も併せて）

☆奉仕活動個人台帳（配偶者の分も併せて）

（注）預託点数の移動に伴う運営費の移管は行わない。

当該会員が移動先の活動拠点でボランティア提供を受け、預託点数を利用しても、元の活動拠点からの運営費の移管は行わない。

ただし、それによって運営に困難をきたす場合は本部に相談する。

(2) 転宅先に活動拠点が無い場合

- ① 時間預託手帳は本人所持。
- ② 会員台帳・時間預託台帳・奉仕活動個人台帳は、本部のT拠点担当に送付する。
- ③ 会員はT拠点会員となる。

第8章 預託点数

1 預託点数の取得

(1) ボランティアに対する評価

ボランティア提供者には、家事援助・子育て支援・精神的援助、介助などボランティアの内容の如何にかかわらず、ボランティア活動を全て時間単位で等価評価し、その時間を点数として付与します。

(2) 点数の預託

ボランティア提供者は、将来のために取得した点数をナルクに預託します。

(3) ボランティアの提供と報告

ボランティア提供者は、活動拠点より「ボランティア利用・提供依頼・活動報告書」により指示されたボランティアをおこない、ボランティア活動結果を「ボランティア利用・提供依頼・活動報告書」にて、必ず活動拠点に報告します。

(4) ボランティア提供時間の計算

ボランティアの提供活動時間は1時間単位とします。

(5) 預託点数の取得

ボランティア活動時間1時間につき、1点が与えられます。

2 預託点数の記録（記帳）

(1) 活動拠点では、会員の「時間預託手帳」ならびに活動拠点の「ナルク時間預託台帳」に根拠資料に基づいて預託点数を登録し、記入する内容は拠点代表が責任を持ち拠点代表印を押印する。

（ここで始めて点数の取得が発生し、時間預託したことになります。）

(2) 「ナルク時間預託台帳」への登録は内容毎に日毎に行います。

(3) 「時間預託手帳」への記帳は月の合計を記入します。

3 預託点数の保有と譲渡

(1) 預託点数の譲渡はできません。

ただし、死亡により退会した場合は、その会員の配偶者、両親、子供（ただし、介助・介護なしには通常の生活ができない子に限る）に限り、ナルク本部に通知し、了解を得て譲渡できます。譲渡を受けるものは、会員であることを条件とします。通知のない場合は、記録は消滅します。

(2) 点数の換金はできません。

(3) 退会した場合（除名の場合は除く）、退会后5年間は預託点数は消滅しません。

退会者の預託点数は、在籍者会員と区分して会員台帳とともに分別管理します。即ち、退会時に所属していた活動拠点の退会者会員台帳綴、時間預託台帳綴に移し替え保存します。

退会后5年を経過して再入会の申し出がない場合は、その預託点数は消滅します。

4 時間預託制度運用の特例について

活動拠点は、運営委員会の責任に基づき、次の時間預託点数の運用を行うことができます。

- (1) 会員は、特別の事情がある場合、子女に対し、自分の預託点数を使用することができる。（例えば、子女が産前、産後の場合）
- (2) 会員は、自主的意図に基づき自分の貯めた時間預託点数を活動拠点に寄付することができます。拠点は、寄付の名目により、ボランティア利用で点数を使用したとき同様の扱いで時間預託台帳から点数を引き落とします。

拠点は、その記録に基づき生活困窮者などにボランティアを提供し、提供者に時間預託点数を付与する。

なお、拠点では台帳を作成し寄付された時間預託点数の用途を記録し、管理します。

- (3) 次の会員は保有する時間預託点数を利用することができます。
 - *両親に代わり孫（義務教育以下）を扶養する場合。
 - *両親に代わり祖父母を介護・介助する場合。