

能登半島地震被災者見守り相談支援事業への社会福祉士派遣 事務フローチャート

	活動希望の会員	都道府県社士会事務局	石川県士会事務局
①	○活動登録者フォームを所属県士会へ提出	→ ○フォームを受付し石川県事務局へ送付	→ ○活動者名簿登録 ○活動者 ML への登録
②	○オリエンテーション資料の受領	← ※オリエンテーション資料は各県士会へ送付済み	○活動者へオリエンテーション資料の送付(メールにて)
③	○活動希望日の調整 実際に活動したい日程をへ所属県士会へ連絡する。(宿泊の希望を含む)	→ ○活動日調整の申し込みフォーム入力	→ ○日程の確認 チーム割をし予定表に入力する (原則入力した翌営業日中には予定表に反映)
④	○活動日の確認 宿泊場所の鍵の受け渡しなどを含めた宿泊場所の連絡を受ける(メールにて)	○都度、「予定表と申し込み状況確認」で状況確認	○ 宿泊先を利用される方を除いては各県士会や活動者へ個別に活動日確定の連絡はしない。 (フォーム入力で活動確定とします。) ☆宿泊先の利用を希望された活動者
⑤	○活動時に必要な書類準備(誓約書・振込先確認票)		○金沢市社協にて初日の活動前に提出を受ける
⑥	○活動開始		○朝9時までに活動場所 金沢市松ヶ枝福祉館3階 金沢市社協地域福祉課へ集合する
⑦	○活動完了(1クールごと)		○活動費の支払い 活動終了後、翌月25日をめどに活動費を支弁(金沢市社協名で指定する箇所へ振込)