

言葉づかい

- 1) 長く関わるとつい同じ目線になりがちです。
言葉づかいには充分気をつける。相手を思って話す。
- 2) 挨拶はきちんと交わす。温かい言葉で接する。
礼儀正しく節度をもって話す。しゃべり過ぎに気をつける。
- 3) お互いの呼び方は苗字が望ましい。

買い物援助の心得

買い物は他人様のお金を預かり、代行する援助ですから、利用者の納得のいく買い物ができるよう、細心の心づかいを忘れないでほしいものです。たかが買い物と軽く考えると、思わぬ失敗をしてしまいます。

買い物の確認事項

- 1) 買い物を口頭で伝えられた場合は必ずメモをして確認する。
- 2) 現金を預かったら「〇〇円お預かりします」と声を出し確認する。
- 3) 自分の財布と利用者の財布は別にします。(利用者用はぬくもりにあります)
- 4) メーカー、大きさ、種類、指定の店を確認してからいく。
- 5) 容器やパッケージがあれば持参する。
- 6) 同じものが無かったらどうするか聞いてから行く。
同じものがない時はヘルパーの勝手な判断で代替え品を買わない。

- 7) 日付の新しいものを選ぶ。
- 8) 卵、豆腐、桃、寿司等は持ち運びに気をつける。
- 9) 帰ったら品物を確認してもらい、収納を利用者に頼むか、一緒にする。
- 10) お釣り、レシート、領収書は利用者の前で確認する。
- 11) 活動記録の欄に預かり金、買い物合計金額、お釣りを記入する。

活動中の注意

- 1) 洗濯の時、洗濯槽の異物を確認する。
- 2) 洗濯の時、衣類のポケットに物が入っていないか、衣類が排せつ物で汚れていたり、オムツがついたままになっていないか確認する。
- 3) ゴミを捨てる時は利用者の了解を得てから捨てる。
ヘルパーが入ると「物が無くなる」、「盗られた」を防ぐため。
- 4) 草取りの時、草または花の見分けがつかない時は、利用者に聞いてからにする。
(大切にしている草花を抜いたりしないため)
- 5) 誤って利用者宅の物品を破損した場合は速やかにその時の状況を事務所に連絡をして指示を受ける
状況を出来るだけ携帯電話等で撮影し残す。
- 6) 活動中や移動中に事故に遭った時はすぐに事務所に連絡をして指示を受ける。(5・6)ともNPOの活動総合保険内で保障されます。
- 5) 事故の内容は所定の書類に記入して事務所に提出する。