

会員の皆さまへ

書類

- 1 事務所個人の引き出しの中に書類、給与明細書等が入ってます。事務所来所の際は必ず確認して下さい。わからない時は事務所スタッフに聞いて下さい。
- 2 月末はヘルパー予定表と利用者訪問予定表ができていますので、利用者に渡して下さい。
- 3 記入済の「サービス実施記録」は（利用者の印をいただいて）そのつど事務所に持参し、利用者のファイルにはさんで下さい。
- 4 休暇届けはわかり次第提出して下さい。

ヘルパー研修会

ヘルパー研修会があります。出来る限り出席して下さい。

ケース会議

必要に応じ利用者についての担当ヘルパー会議があります。他のヘルパーと情報を交換し、問題点を確認するなど大切な会議ですので必ず参加して下さい。

厚生費

- 1 インフルエンザ予防接種補助…半額
(領収書必要)
- 2 40歳以下の方健康診断 5,000円まで補助
(診断書コピー提出)
 - ・胸のレントゲン…500円まで補助(領収書必要)
 - ・がん検診…補助なし
 - ・人間ドック…補助なし

活動補助

- 1 自転車パンク…ぬくもりの活動中 上限1,000円
(領収書必要)
- 2 ヘルパー研修会出席・・・ 1回 500円
- 3 同行手当・・・・・・・・・・ 1時間 1,000円

その他

- 1 退職は、文書にて1カ月前に申し出て下さい。
- 2 給与は毎月、月末㊦で翌月の25日に郵便局に振り込まれます。
- 3 健康と自己衛生管理には充分気をつけて下さい。
- 4 退会時は、「会員証」と、「ぬくもりハンドブック」を返却して下さい。

令和4年9月改定

メモ