

川崎市認知症サポーター養成講座 計画・実施・報告の流れ



①計画をたてる

主催者は実施にあたり、キャラバン・メイト（講座の講師役。以下メイトと記載。）・日程・会場等の調整を行います。DVD（貸出教材）を使用する場合は、上映機材も用意してください。

※対象は市民、市内学校・団体・機関・事業者等です。原則として川崎市内を会場に実施してください。
※メイトの当てが無い場合は事務局で紹介することができます。日程は両方で調整していただきます。
※講座は標準カリキュラムに沿っていれば、受講者の構成に合わせたアレンジが可能です。担当メイトと相談の上計画を立ててください。DVD使用の有無も担当メイトに確認してください。

②開催計画表を提出する

開催日の1ヵ月前までに、開催計画表をFAX・Eメール・郵送等で提出します。1ヵ月を割り込む場合はご相談ください。開催計画表には、担当メイトの情報と標準カリキュラムに沿った講座の構成を記入する必要があります。主催者（メイト以外）が記入・提出する場合は担当メイトに確認してください。

※講座の構成が標準カリキュラムに沿っていないと、全国キャラバン・メイト連絡協議会の承認を得られず、認知症サポーター養成講座と認められない場合があります。ご注意ください。

③資材を受け取る

資材は宅配または郵送で送付します。テキスト・資料集・オレンジリング（無料）人数分と、DVD（使用の場合）が届きます。届き次第、不足が無いか確認してください。

※実施一週間前になっても資材が届かない場合、不足がある場合等は至急事務局にお問い合わせください。
※余った資材・DVDは、終了後速やかに返却願います。欠席者・未受講者への提供はできません。

④講座を実施する

当日の運営（受付・資料配布・会場設営等）は主催者が責任を持っておこなってください。万が一事故等が発生した場合は、川崎市市民活動（ボランティア活動）補償制度の対象となる場合があります。事務局にご連絡ください。事前の登録手続き等は必要ありません。

※参加者の性別・年代ごとの受講者数が報告の際に必要です。必ず確認してください。

⑤実施報告書を提出する

講座終了後、速やかに実施報告書を提出してください。交通費相当の実費弁償を請求される場合は、費用弁償支給申請書をご提出ください。（対象は「川崎市認知症キャラバン・メイト連絡協議会交通費相当の費用弁償支給規定」を確認。）

■各種様式は、川崎市高齢社会福祉総合センターホームページよりダウンロードできます。
開催計画表・実施報告書はデータ作成したものをEメールで提出することが可能です。

■資材・DVDの返却は次のようお願いします。
①事務局に持参・郵送・宅配。
②川崎市社会福祉協議会在宅サービス課に持参。（郵送・宅配不可）
JR南武線武蔵中原駅徒歩1分（3階と直結）
川崎市総合福祉センター（エポックなかはら）6階

【事務局】

川崎市高齢社会福祉総合センター
〒214-0035
川崎市多摩区長沢2-11-1
TEL 044-976-9001
FAX 044-976-9000
Eメール kourei-c@nifty.com
ホームページ <http://www.kourei-c.jp/index.html>