

「自立計画」ビショップ用ガイド

1. 自立計画を作成するよう会員に勧める。
2. 必要に応じて、会員の自立計画作成を手助けするよう扶助協会および長老定員会の指導者に依頼する。
3. 会員の作成した計画を確認したうえで、必要があれば教会を通してどのような支援ができるか判断する（『手引き 第1部：ステーク会長およびビショップ』5.2を参照）。

会員の情報

会員の氏名

会員の必要を見極め、提供すべき支援を特定する

会員が自分自身で、あるいは親族や地域社会のリソースに頼っても基本的な必要を満たせない場合、教会による支援が必要となるかもしれません。下記の表を活用し、受けた支援についての記録を残しましょう。

日付	受けた支援の内容（該当する場合のみ）	量／期間
7月28日	例：食料	例：2週間

注：会員が、居住している国で就労資格がないなどの特別な状況に関して質問がある場合、福祉ヘルプライン（1-855-537-4357、アメリカ合衆国およびカナダ内では通話無料）、もしくは管轄する管理事務所までお問い合わせください。

「自立計画」ビショップ用ガイド ― 続き

会員の氏名

会員の自立計画をフォローアップする

1. 定期的に会員と会い、自立計画を見直し、決意に関してフォローアップする
2. 自立グループに参加するよう会員に勧めることを検討する

日付	進歩内容	次のステップ
8月23日	例：集会所を清掃した。ステーキの自立グループ、「より良い職に就くための教育」に参加した。	例：自立グループに続けて参加する

注：教会は会員を雇用しているわけではないため、仕事の勤務時間を記録するような形で進歩内容を記録することのないようにしてください。