

# 社会福祉法人信和会 ボランティア受入規程

## (趣 旨)

第1条 この規程は、社会福祉法人信和会が運営する施設（以下「施設」という。）におけるボランティアの受入れにより、施設の利用者の生活並びに施設と地域の交流の充実を図ることを目的として、受入れ及び活動等について必要な事項を定めるものとする。

## (定 義)

第2条 この規程において、ボランティアとは施設の要請に応募した者及び本人からの申出があった者であって、次のボランティア活動の原則を踏まえた者をいう。

- (1) 活動が個人の自由意志に基づくこと。
- (2) 精神的報酬を得る活動で、金銭の報酬を期待しないこと。

## (ボランティアの受入方法)

第3条 事業所長は、ボランティアを受入れるときは、ボランティア申出者から、あらかじめ活動可能な期間、内容等の活動希望を確認し、必要により活動希望書等の提出を要請する。

2 事業所長は、前記の活動希望を受理した後、当該ボランティア活動等の内容を検討した上、施設運営に支障がないと認めるときは、ボランティアを受入れることができる。ただし、事業所長は、ボランティアを受入れることが施設運営上適当でないと認められるときは、ボランティア申出者に対して、理由を付して受入れを拒むことができる。

3 事業所長は、ボランティアを受入れる場合、施設及びボランティア申出者が互いに守るべき内容について確認するために、ボランティア活動の確認書（別紙1）及び誓約書（別紙2）を交わすものとする。

## (活動への協力)

第4条 事業所長は、ボランティアを受入れるときは、活動に対して次の各号に掲げる協力を行う。

- (1) ボランティア申出者に対し相談及び助言を行うこと。
- (2) ボランティア活動の場所を提供すること。
- (3) 給食等食事の提供を行うことが可能な場合は、食事の提供を行うこと。
- (4) その他事業所長が特に必要と認めること。

(活動の注意事項)

第5条 施設は、ボランティア活動を行う際の注意として、次の各号に掲げる事項をボランティア申出者に要請する。

- (1) 自分にあった無理のない活動を選ぶ。
- (2) 集合時間等、約束の時間を守る。
- (3) 引き受けた活動の実施について責任を持つ。
- (4) 関わりをもった入所者の個人情報を守る。
- (5) 対等の立場で行動する。

(活動の内容)

第6条 施設は、ボランティア希望者が参加できる活動として、次に掲げる内容を要請する。

- (1) 高齢者福祉施設例（デイサービス・グループホーム・サ高住等）
  - ① 利用者の見守りや相談話し相手
  - ② 環境保全（施設内外の整備、清掃手伝い）
  - ③ 生活支援（洗濯物・食事準備・居室の清掃手伝い）
  - ④ 身体援助（食事・排泄・脱着・入浴等の介助補助）
  - ⑤ 機能訓練・リハビリの補助等
  - ⑥ レクリエーションやイベント、外出の準備や実施の補助
- (2) 保育所例（保育園）
  - ① 園児の見守り、遊び相手
  - ② 環境保全（施設内外の整備、清掃手伝い）
  - ③ 園児の保育補助、食事準備手伝い
  - ④ レクリエーションやイベント、外出、散歩の準備や実施の補助
  - ⑤ 教育プログラムの準備や実施の補助（英語・食育、体育など）
- (3) 児童福祉施設例（子ども第三の居場所等）
  - ① 利用者の見守り、遊び相手
  - ② 環境保全（施設内外の整備、清掃手伝い）
  - ③ 学習支援・指導補助
  - ④ 保護者等の対応・相談相手補助
  - ⑤ レクリエーションやイベントの準備や実施の補助
- (4) カフェスペース例（杉の子caféもばら等、子ども食堂含む）
  - ① 来客・注文対応の補助
  - ② 飲食物の準備・提供・洗い物等の補助

- ③環境保全（施設内外の整備、清掃手伝い）
  - ④イベントの準備や実施の補助
  - ⑤広報活動の補助（チラシ作成・SNS投稿など）
- (5) イベント例（かみはぶ祭・事業所ごとの行事等）
- ①会場設営・装飾準備の手伝い
  - ②来客・利用者対応の補助
  - ③催し物の準備や実施または補助
  - ④飲食物の準備や提供、洗い物等または補助
  - ⑤広報活動の補助（チラシ作成・SNS投稿など）

2 上記以外の活動の必要性が生じた場合や、ボランティア申出者により提案された新しい活動等については、施設とボランティア申出者で調整を図りながら実施する。

（実費弁償費の発生について）

- 第7条 事業所長は、ボランティア申出者がボランティア活動に要する交通費のうち、1日あたり500円を超える場合について、交通費として1日あたり500円を支払うことができる。
- 2 ボランティア活動を行うにあたり、施設外行事やその他利用者の外出付き添い等の活動を行った場合においても実費弁償費は発生しないものとする。
- 3 ボランティア活動を行うにあたり、1日を通しての活動や長期期間での活動を行った場合においても実費弁償費は発生しないものとする。

（活動中の事故防止等）

- 第8条 事業所長は、ボランティアを受入れるにあたって、事故等の発生を防止するため、ボランティア申出者に対し、あらかじめ注意事項を伝えるものとする。また、ボランティア申出者が注意事項を遵守しない場合は、活動を中止させることができる。
- 2 ボランティア申出者は、ボランティア活動中の事故やトラブル等に対応するため、ボランティア保険及び行事保険（傷害保険及び賠償責任保険）に加入することとする。
- 3 前項の保険料についてはボランティア申出者の自己負担とする。
- 4 ボランティア保険未加入により、ボランティア活動中に起こる事故やトラブル等の発生、損害について、施設は一切の責任を負わず、自己責任とする。

（ボランティア申出者の健康診断）

- 第9条 事業所長は、ボランティアの受入れにあたって、ボランティア申出者の検便

による細菌検査結果等の報告書の提出を求めることができる。

2 前項に掛かる費用についてはボランティア申出者の自己負担とする。

(個人情報等の保護)

第10条 事業所長は、ボランティアの受入れにあたって活動により知り得た利用者等の個人情報及び法人の情報について、他に漏らさない旨の誓約書の提出を求めることができる。

(ボランティア受入担当者の設置)

第11条 事業所長は、ボランティア申出者に対して必要な協力を行い、施設との調整を行うために、職員の中からボランティア受入担当者を置き、この規程に基づく、受入れに関する事業所長の任務を代行する。

(委任)

第12条 この規程の施行について必要な事項は、理事長が別に定める。

附 則

この規程は、令和5年8月1日から施行する。

## ボランティア活動の確認書

社会福祉法人信和会でのボランティア活動について、以下のとおり確認します。

### 記

1 活動内容

2 活動期間・日時

年 月 日 : ~ :

3 ボランティア受入担当者

役 職

氏 名

4 活動をするにあたって

- (1) 施設までの交通費・サークル活動での交通費実費のうち、1日あたり500円を超える場合について、交通費として1日あたり500円を支給します。毎月最終活動日に、当月の交通費を交通費清算書の用紙に記入して提出してください。
- (2) 活動日時は守ってください。やむをえず欠席・遅刻・早退する場合は、ただちに担当職員に連絡してください。
- (3) その他、施設の決まりには従ってください。また、活動上の問題や活動にかかる費用などで不明なことがあれば、担当職員にその都度相談してください。

令和 年 月 日

事業所長

氏 名

Ⓜ

ボランティア活動者

氏 名

Ⓜ

## 誓 約 書

現 住 所

氏 名

生年月日

連 絡 先

このたび貴法人施設・事業所のボランティアとして活動の上は、下記の事項を誓約し、厳守いたします。

### 記

- 1 次に掲げる情報（以下「秘密情報」という。）について、貴法人施設・事業所の許可なく使用、貴法人あるいは貴法人外において、開示もしくは漏洩しません。
  - ① ボランティア活動上知り得た利用者の情報や秘密事項（人員・設備・運営に関する事など）
  - ② 貴法人が秘密保持すべき対象として指定した情報
  - ③ 貴法人の人事上、財務上等に関する情報
- 2 記録やレポート等に秘密情報は、記載しません。
- 3 利用者の氏名、通称を特定すること及び利用者情報や評価等に関する内容、写真動画について、SNSやインターネット上への投稿、公開は行いません。
- 4 貴法人施設・事業所のボランティア活動をやめた後も、秘密情報を使用、他に開示もしくは漏洩しません。
- 5 上記に違反して、貴法人の秘密情報を使用、他に開示もしくは漏洩した場合、私には、これにより貴法人が被った一切の損害を賠償する義務があることを認めます。

令和 年 月 日

社会福祉法人信和会 理事長 杉田大樹 様