

ボランティア受入規程

介護老人保健施設グリーンビレッジ蕨

(趣 旨)

第1条 この規程は、介護老人保健施設グリーンビレッジ蕨が運営する施設（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 施設は、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 施設は、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、施設長は、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 施設は、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 施設は、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) その他施設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) 関わりをもった入居利用者の個人情報を守る。
- (5) 対等の立場で行動する。
- (6) 地域の感染状況を鑑み、受け入れを制御することがある。
- (7) 日々の体調管理を行い、体調不良の場合は中止とする。

(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 食事、入浴の介助、歩行介助等、日常生活における入所者の世話
(身体介護については、有資格者のみとする。)
- ② 傾聴
- ③ 利用者へのお茶出し
- ④ クラブ活動、リハビリ訓練の手伝い、イベントの参加や手伝い
- ⑤ 洗濯物の整理
- ⑥ 施設内外の整備、清掃等(入居者の居室含む)

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。

(ボランティアの実費負担)

第7条 施設は、ボランティア活動費用は無償とし、食費や交通費の支給は行わないものとする。但し、ボランティア申出者により施設が特別に認めた場合のみ活動のための費用を支払うことがある。

(活動中の事故防止等)

第8条 施設は、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 申込者は、ボランティア活動中の事故等に対応するため、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)に加入手続きを行うものとする。

る。

3 前項の保険料は申込者が負担する。

（ボランティア申出者の健康診断）

第9条 施設は、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。

（個人情報等の保護）

第10条 施設は、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 施設長は、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、受入れに関する施設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8年8月1日から施行する。

ボランティア活動の確認書

介護老人保健施設グリーンビレッジ蕨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 活動日時

年 月 日～ 年 月 日

午前 時～午後時

3 活動期間

年 月 日～ 年 月 日

4 ボランティア受入担当者

役 職

氏 名

5 活動をするにあたって

(1) 1日の活動終了時に、活動記録を記入します。

ボランティア受入担当者は、毎回目を通します。

(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下さい。

(3) その他、施設の決まりには従って下さい。また、活動上の問題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下さい。

令和 年 月 日

施 設 長 氏 名 黒田 加奈美

ボランティア活動者 氏 名

誓 約 書

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（「指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準」第33条）
 - 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 施設から持ち帰る記録に秘密情報は、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について、ブログやウェブ掲示版への書き込みをしません。
- 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。

介護老人保健施設グリーンビレッジ蕨

施設長 黒田加奈美 殿

令和 年 月 日

住 所

氏 名