

ボランティア受入規程

第1条 (趣旨)

- 1 本規程は、WAYFINDING株式会社が運営する施設(以下「施設」という。)におけるボランティアの受入れにより、施設のご利用者の支援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。

第2条 (定義)

- 1 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。
 - (3) 18歳以上であること。
 - (4) 身元が確認できること。

第3条 (ボランティアの受入方法)

- 1 管理者は、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、「ボランティア活動 申込書」の提出を要請する。
- 2 管理者は、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、管理者は、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 管理者は、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。

第4条 (ボランティアの研修)

- 1 管理者は、ボランティア活動の前に、申出者に対して必要な研修を提供するものとする。
- 2 研修内容は、施設の運営方針、ご利用者への対応方法、緊急時の対応等を含むものとする。

第5条 (活動への協力)

- 1 管理者は、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。

ボランティア受入規程

- (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、管理者が特に必要と認めること。

第6条 (活動報告の提出)

- 1 ボランティア申出者は、活動終了後に、活動内容や成果、感想を記載した「ボランティア活動報告書」を提出するものとする。

第7条 (活動の注意事項)

- 1 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) 自分にあつ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) 関わりをもったご利用者の個人情報を守る。
 - (5) 対等の立場で行動する。

第8条 (活動の内容)

- 1 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) 支援プログラムの準備
 - (2) 支援プログラムの補助
 - (3) 児童の見守り
 - (4) 施設内外の整備、清掃の手伝い。

第9条 (交通費の支払)

- 1 管理者は、ボランティア申出者に対し、次の範囲で交通費を支払うものとする。
 - (1) ボランティア活動に要する交通費(公共交通機関のみ)

第10条 (活動中の事故防止等)

- 1 管理者は、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、活動を中止または内容を変更することができる。

ボランティア受入規程

第11条 (事故発生時の対応)

- 1 児童の事故にボランティアが関わっていた場合、ボランティアは会社の指揮監督下にあるため、施設総合賠償責任保険の適用を受けることができる。
- 2 施設内でボランティア自身がケガ等をした場合は、ボランティア自身で対応するものとする。ただし、緊急対応が必要な場合は、施設が適切な処置を行う。
(WAYFINDING株式会社は、営利企業であるためボランティア保険の対象外となります。)
- 3 ボランティアは、活動中に事故やケガが発生した場合、速やかに施設管理者に報告する義務を負うものとする。

第12条 (ボランティア申出者の健康診断)

- 1 管理者は、ボランティアの受入れにあたって、必要に応じてボランティア申出者の健康診断結果等の報告書の提出を求めることができる。

第13条 (ボランティア活動証明書)

- 1 ボランティアが希望する場合、ボランティア活動証明書を発行することが

第14条 (個人情報等の保護)

- 1 管理者は、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。

第15条 (ボランティア受入担当者の設置)

- 1 管理者は、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、社員の中からボランティア受入担当者を任命し、この規程に基づく、受入れに関する管理者の任務を代行することができる。

第16条 (委任)

- 1 この規程の施行について必要な事項は、代表取締役が別に定める。

第17条 附 則

- 1 この規程は、2024年04月01日から施行する。