

## 社会福祉法人大恵会における日中活動支援及びボランティア活動受入要項

### (目的)

第1条 社会福祉法人大恵会（以下「法人」という。）が運営する施設における日中活動支援及びボランティア活動を通じて市民の社会参加の機会を確保し、共生社会の実現に向けて社会福祉法人の機能を地域還元することを目的とする。

### (定義)

第2条 この要項において定める「ボランティア」とは、法人における活動について、自主性・自発的にその知識・技能を無償で提供する者という。実習等教育・研究活動に関するものはこの限りではない。

### (活動内容)

第3条 活動は日勤帯に限定し、次のとおりとする。

- (1) 施設内における利用者への余暇活動の提供、またはその補助。
- (2) 外出時の随行。
- (3) 施設環境整備における営繕活動等。
- (4) その他各施設長が依頼するもの。

### (登録)

第4条 法人において活動を展開するにあたり、その趣旨を十分に理解り、別紙様式により法人に登録をする。

2 活動初回時に登録したものは以降の年度においても自動継続する。

### (証明)

第5条 法人において活動した者に対して必要に応じて別紙様式にて活動を証明する。

### (経費等)

第5条 以下の活動においては法人が費用弁償をするものとする

- (1) 利用者への余暇活動の提供に際しての実費相当部分（食事代、入館・利用料等）
- (2) 事前協議による法人と合意による、活動に際して発生する特別な経費
- (3) ボランティア保険

2 以下に定めるものは基本的に自己負担とする。

- (1) 移動に係る交通費
- (2) 自己研鑽のための研修費用（法人が認めるものはこの限りではない）

(遵守事項)

第6条 法人において活動するものは以下に定める事項を遵守するものとする。

- (1) 基本的人権の尊重
- (2) 法人職員に準じた規律ある言動
- (3) 活動を通じて知り得た個人情報に対する秘密保持
- (4) その他、法人職員が行う指示事項

2 活動において前項に定める事項に違反があった場合には、必要に応じて活動の停止を求める。

(賠償)

第7条 第3条における活動に際して生じた損害はその損害を第5条に定めるボランティア保険から支払われる保険金を限度として賠償するものとする。

2 法人は以下に定める損害については賠償を免れるものとする。

- (1) 活動者の故意による事故
- (2) 自己管理下における貴重品類の管理事故
- (3) 活動者の背任行為における事故

附 則

この要項は、平成30年4月1日から施行する。

別紙様式（第4条関係）

平成 年 月 日

社会福祉法人大恵会 理事長 様

ふりがな		生年月日
氏名		昭和・平成・ 年 月 日
所属団体		
住所	〒	
連絡先		
活動拠点	活動希望先に○印をつけてください。（複数ある場合には全て）	
		今市ホーム内（入所・通所・その他）
		ひかりの里内（入所・通所・地域密着型）
		晃明荘内（晃明荘・地域密着型）
実施予定		
活動内容		
その他	要望等あれば記載下さい。	

※法人記載 決定日 年 月 日	可		施設長	担当者	
	否				

別紙様式（第5条関係）

ボランティア活動証明書

年 月 日

様

施設長

下記のとおり、ボランティア活動について証明いたします。

氏名・団体名 （団体の場合 責任者の氏名及び人数）	ふりがな  （責任者氏名 （人数
住所	〒
活動場所	
活動実績	
活動内容	
備考	

# 日中活動支援及びボランティア受入れマニュアル

## 定義

1. ボランティアは下記の性格を持つ活動者を指す。

自発性	社会性	無償性
<ul style="list-style-type: none"><li>学生等が授業の一環との参加をする場合は以下に主体的な活動者となれるか指導が必要。</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>共生社会の実現に向けて。</li><li>活動者は社会の鏡となります。</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>≠奉仕、事前</li><li>承認欲求への働きかけが必要。</li></ul>

## 受入れの意義

2. 活動者は地域社会を共に「ツクル」パートナー。

業務補完者との立場とは異なり、活動主体としての受入れが基本。

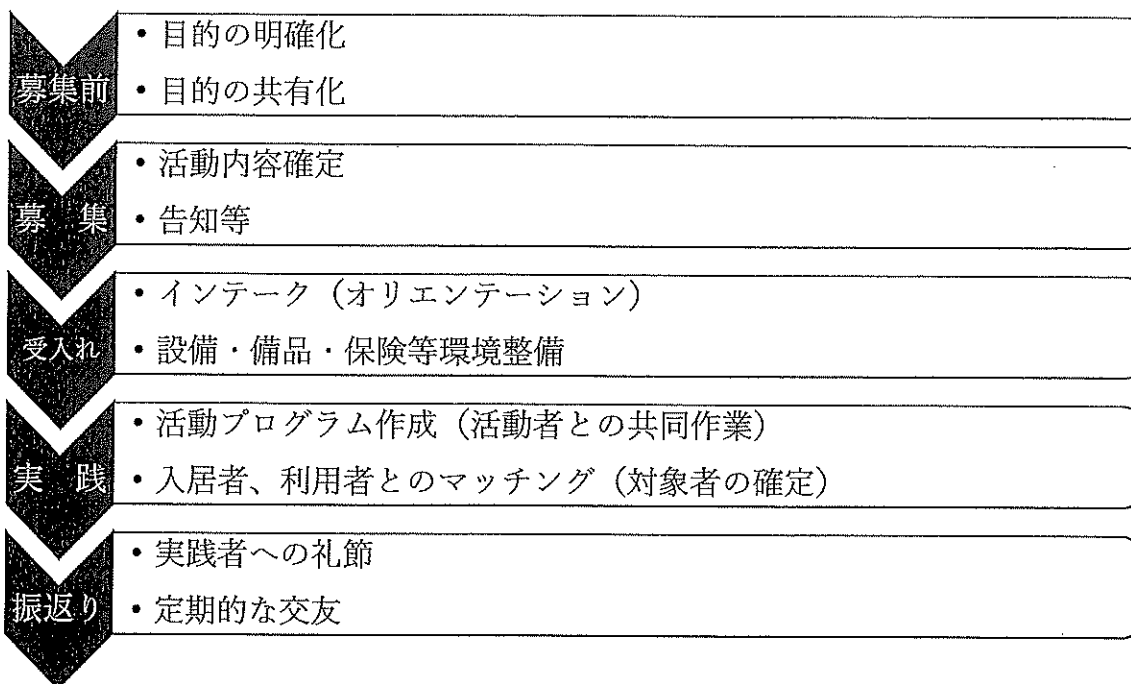
<b>ケースワーク</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>入居者、利用者への教養娯楽的要素</li></ul>
<b>ソーシャルワーク</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>施設機能の社会科</li></ul>
<b>役職</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>補完的な役割</li></ul>
<b>法人</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>施設機能開放、社会資源としての地域還元</li></ul>
<b>実施者</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>規範的統合に向けての教育</li></ul>

## コーディネーション

3. 受入れの基本

活動者のニーズへのマッチング基本となるが、社会福祉法人の使命を全うすべく普遍的な人間性の尊重、施設の理念発信等の啓発活動を職員共通理解の下、展開する。法人におけるコーディネーション機能は各拠点の生活相談員等の職種の主務。

#### 4. 受入れ手順



#### 5. 活動者との共通価値観

##### 対等な関係

- 自主的な活動主体としての尊重
- 社会的教育の立場

##### 約束・守秘義務

- 個人情報取扱いへの留意
- 時間、ルール等への合意

##### 活動範囲の理解

- 業務請負者とは異なる
- 施設を映す鏡としての存在

#### 6. オリエンテーション内容

##### 意識統合

- 担当者選任
- 目的確認

##### 連絡先

- 窓口確定
- 連絡先の確定

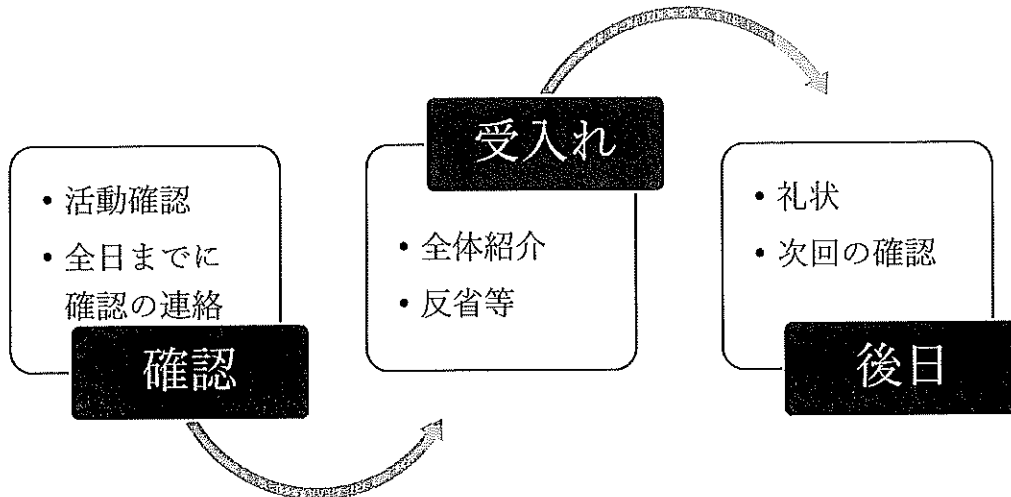
##### 費用弁償

- 交通費の確認
- 保険加入の可否

##### スケジュール

- 活動内容確認
- 必要時間調整
- 当日のシフト調整

## 7. 受入の前後の流れ



## まとめ

8. 日本における社会福祉の歴史は篤志的活動（施し）に始まり、劣等処遇（最低生活維持）意識を経て、今日の共生社会実現に向けての活動となっている。

しかしながら、ボランティア展開における論理、社会的認識は停滞している感がある。我々は社会福祉の専門家として基本的なポジショニングによる活動を推進し、活動者の実践活動を通して社会参加の機会確保に限定せず、ソーシャルキャピタルの概念