

公益社団法人東京都歯科衛生士会歯科衛生受託事業運営規程

第1条 この規定は定款第4条に基づき受託事業の運営について定めるものとする。

(事業)

第2条 受託事業とは公益事業の一環として、都民により豊かな歯科保健、医療、福祉サービスの

(目的)

提供に寄与するために毎週、毎月、または一定期間継続して会員を派遣する事業をいう。

2. 本事業を遂行するために、本会と委託者の会議をもつ。

(契約)

第3条 受託事業として会員を派遣するときは、本会と委託者との間に書面にて契約書を取りかわすものとする。

(事業の決定)

第4条 事業の開始及び中止は理事会で決定する。

(受託責任者)

第5条 それぞれの事業に受託責任者を置く。

2. 受託責任者は理事会で決定し、会長が委嘱する。

3. 受託責任者は受託事業参加年数2年以上の者とする。

4. 受託責任者の任期は1年とし原則輪番制とする。ただし、再任は妨げない。

(受託責任者の職務)

第6条 受託責任者は担当理事の指示の基に次の職務を行う。

(1) 参加会員のスケジュールの調整

(2) 担当事業がスムーズに行えるよう参加者のミーティングを行う。

(3) 委託者と本会との連絡係として問題点を確認するときには、担当理事に報告し指示により対処し協力する。

(4) その他受け持ち事業の完結のため責任者として努力する。

(5) 業務内容を担当理事に報告する。

(受託責任者会議)

第7条 受託責任者会議は、より良質な事業を住民に提供するために連絡協議し、問題点の解決を図る。

2. 会議の構成員は受託責任者、会長、事業担当副会長、専務理事、及び担当理事とする。

(受託事業参加者)

第8条 参加者は会員の中より委託事業内容に十分な技術を備え、本会の参加資格を満たした人を理事会で承認する。

2. 会の不名誉となる行為のあるときは理事会の承認を得て、参加資格を取り消すことができる。

3. 参加資格者は、本会研修会等に積極的に参加し自己研鑽に努めるものとする。

4. 参加資格、業務記録様式等は細則で別に定める。

(その他)

第9条 そのほか必要なものは細則に定める。

附 則

1. この規程は平成23年4月1日より施行する。

2. この規程は平成27年3月18日より施行する。

3. この規程は2021年2月28日より施行する。

4. この規程は2021年9月5日より施行する。

公益社団法人東京都歯科衛生士会歯科衛生受託事業運営規程細則

1 目的

本会の歯科衛生受託事業運営規程第8条の4および第10条に基づき、この細則を定める。

2 事業内容

- (1) この事業は公益事業として委託を受けて行う事業であるため、福祉サービスの精神に基づいて活動する。
- (2) 休日診療、歯科保健指導、介護予防事業などにおいて活動する。

3 受託事業先

- (1) 受託事業一覧（別紙1）
- (2) 継続については毎年理事会で検討する。

4 参加資格

- (1) 会員であること。
- (2) 本会の運営規程を守り活動できる者。
- (3) 参加年度の会費納入を完了した者。（会費は原則指定銀行の自動引落とする）
- (4) 本会研修会等に積極的に参加し、自己研鑽に努める者。

5 参加手続

(1) 受託事業

- ① 参加希望者は様式1の見学願に○を付け1～4の各項目に記入のうえ、本会事務所(以下事務所と略す)にコピーを提出する。(FAX可)
- ② 参加希望者は事務所の紹介を受け、責任者へ連絡する。
- ③ 参加希望者は責任者から施設や活動内容について説明を受け、1回以上の見学をする。
但し、見学回数、見学方法は各事業の内容等により異なる。
- ④ 見学後、参加希望者は事業内容を理解の上で同様式1の表題報告書に○を付け5の「見学者の感想」欄に記入し責任者に提出する。
- ⑤ 責任者は同様式1の6「責任者記載」に記入・署名し事務所に郵送し報告する。
- ⑥ 参加については理事会の承認を得るものとする。(理事→責任者→参加希望者に伝達)
理事会承認後参加希望者は受託事業参加届を事務所に提出する。(様式2)
- ⑦ 参加者は毎年1月末日までに次年度分の継続届を事務所に提出する。(様式3)
- ⑧ 参加継続者は理事会の承認を得るものとする
- ⑨ 参加を取り消す者は取消届を提出する。(様式3)

6 活動方法

- (1) 受託事業においては各事業の責任者を中心に活動する。

7 活動の留意点

- (1) 歯科衛生士法に基づいて業務を行う。
- (2) 業務上知り得た秘密は厳守する。
- (3) 原則として受託事業は一事業で活動する。但し異なる分野への参加希望のあるとき、又は緊急時の対応はこの限りではない。
- (4) 受託事業活動の際は「受託事業参加証」は必ず携帯する。
「受託事業参加証」の期限は5年間とし、取り消しの際は事務所に返却する。
- (5) 学校など名札が必要な事業に於いては「受託事業参加証」「名札」を表裏にして必ず着用する

8 予定表作成

- (1) 受託事業予定表は各事業の責任者が作成し会に提出する。但し作成と提出の時期は事業により異なる。
- (2) 歯科衛生活動については担当理事が予定表を作成する。

9 担当者の変更

- (1) 原則として担当日の変更はできない。
- (2) やむをえず変更をする場合は下記の手順で変更をする。

[受託事業]

- ① 変更希望者は自分で同事業のグループ内で変更相手を探し、責任者に報告する。
- ② 変更希望者は速やかに事務所へ「受託事業担当者変更届」を提出する。(FAX 可)
- ③ 責任者は月末に内容変更を事務所に報告する (FAX 可)

[歯科衛生活動]

- ① 変更希望等の場合は速やかに事務所に連絡する。

1 0 活動日当支払

- (1) 活動日当額は毎年理事会で検討する (別紙2)
- (2) 参加者は活動日当振込口座登録届により口座を登録する。(様式5)
- (3) 受託事業は月末締め翌々月10日に登録口座に支払う。
- (4) 支払額は所得税を差し引いた額とする。
- (5) 歯科衛生活動については支払方法が異なる場合がある。
- (6) 登録口座に変更のある時は、速やかに再度口座登録をする。(様式5)

1 1 業務記録等

- (1) 参加者は所定の業務記録、活動報告等を提出する。

1 2 その他

- (1) 参加者は各事業先のマニュアルに基づいて活動する。
- (2) 無断で休んだ参加者は1年間その受託事業に参加できない。
- (3) 遅刻を3回した参加者は1年間その受託事業に参加できない。
- (4) この細則を改定する場合は理事会において行う。

附 則

- 1 この細則は、平成23年4月1日より施行する。
- 2 この細則は、平成23年8月6日より施行する。
- 3 この細則は、平成26年1月12日より施行する。
- 4 この細則は、平成27年7月30日より施行する。
- 5 この細則は、平成31年4月12日より施行する。
- 6 この細則は、2021年2月28日より施行する。
- 7 この細則は、2021年9月5日より施行する。