

国立病院機構熊本南病院ボランティア規程

(目的)

第1条 この規程は、国立病院機構熊本南病院（以下「病院」という。）におけるボランティアの受入と、ボランティア活動に関する取扱を定め、ボランティアの趣旨を尊重し、適正な活動が行われることを目的とする。

(ボランティアの定義)

第2条 この規程においてボランティアとは、「病院において自らの意志に基づき、無償で患者に対する精神的な支援を主とした療養上の援護などを目的として、技術または労務の提供を行う者」をいう。

(ボランティア活動の範囲)

第3条 ボランティア活動の範囲は、「病院本来の業務である基本的な医療行為以外の患者等に対する援護サービス」とする。

(ボランティア受入の検討)

第4条 ボランティア活動の目的を効果的に達成し円滑に運営するために、当院のサービス部会において次の事項を審議する。

- ① ボランティア活動の具体的内容の計画及び受入部門との調整
- ② ボランティア受入に必要な設備、または受入体制の整備
- ③ ボランティアの指導及び研修計画の作成
- ④ ボランティアの募集
- ⑤ ボランティアの受入及びその継続の可否
- ⑥ その他ボランティアの活動に関する必要な事項

(ボランティア・コーディネーター)

第5条 ボランティア・コーディネーターは、管理課長及び副看護部長の職にある者がこれを担当する。

- 2 副看護部長は看護部門に関わるボランティア、管理課長は看護部門以外の部門に関わるボランティア及び総務を担当する。

(コーディネーターの役割)

第6条 コーディネーターは、主として以下の業務を行う。

- ① 関係機関にボランティア受入の案内
- ② ボランティア希望者と面談及びボランティア活動申込書等所要手続の指導

- ③ 受入を決定したボランティアへのオリエンテーションの実施
- ④ ボランティア活動が具体的なボランティア活動ができる適所への配置
- ⑤ ボランティア活動に対する指導と評価
- ⑥ ボランティア受入部署の長から活動内容の報告受
- ⑦ ボランティアとの意見交換
- ⑧ 病院全体のボランティア・プログラムの素案作成
- ⑨ その他関連事項の調整処理

(ボランティアの申込)

第7条 ボランティア活動の希望者は、別紙1「ボランティア活動申込書」に必要事項を記入のうえ、病院の管理課に提出するものとする。

(ボランティアの受入)

第8条 ボランティア受入の決定は次により行う。

- ① コーディネーターは新規申込者の面接結果を意見書に記載しサービス部会長に報告する。その際、必要に応じて健康診断書の提出を申込者に求めることができる。また、医学的見地からの判断を要する場合は、必要に応じて健康管理者の意見を求めるものとする。ただし、次に該当する申込者はこの限りではない。
 - ア 社会福祉協議会に登録している者
 - イ ボランティア団体に登録している者
 - ウ 病院長または部会長が適当と認めた団体及び者
- ② コーディネーターは、必要書類が揃った申込者について、ボランティア受入の可否及び受入期間を審議する。なお、必要に応じて臨時にサービス部会を開催して審議するものとする。
- ③ サービス部会長は、前号の審議結果を受けてボランティア受入を決定し、別紙2「ボランティア受入のお知らせ」により申込者に病院長名で通知する。

(ボランティアの義務と責任)

- 第9条 ボランティアは、別紙3「ボランティア活動の留意事項」に定める事項を遵守し、コーディネーターのオリエンテーションを受け、その指示に従うものとする。
- 2 ボランティア活動の記録と相互連絡のために別紙4「ボランティア活動報告書」を作成しコーディネーターに提出する。この報告書は、部会員等関係者の供覧を受けるものとする。
 - 3 ボランティアが故意または重大な過失により、患者及び病院に損害を与えたときは、ボランティアはその弁償の責任を負うものとする。
 - 4 ボランティア活動中に発生した事故、損害などの危険を補償するために、ボランティア

は原則としてボランティア保険に加入しなければならない。

(ボランティア活動実施証明書の交付)

第10条 コーディネーターはボランティアからボランティア活動に関する証明書の交付の請求があった場合は、別紙5「ボランティア活動実施証明書」を病院長名で交付するものとする。なお、必要に応じて関係職員の意見を聞いて交付するものとする。

(ボランティア受入の停止)

第11条 サービス部会長は、第9条の規定に従わないボランティアについて、サービス部会の審議を経て受入を停止することができる。

(その他)

第12条 この規程に定めるほか、必要な事項はサービス部会において審議する。

附則

この規程は、平成16年6月1日から施行する。

別紙1

ボランティア活動申込書

国立病院機構熊本南病院長 殿

貴院において、ボランティア活動を行いたいので、下記のとおり申し込みます。
 なお、ボランティア活動を行うにあたっては、貴院で定められたボランティア活動の留意事項を遵守します。

申込年月日 令和 年 月 日

(フリガナ) 申込者 氏名	() 印 男・女	写真貼付欄 当院で撮影します。 (ご協力願います。)
生 年 月 日	T・S・H 年 月 日 (歳)	
住 所	〒 - ☎ () -	
職業又は勤務先	☎ () -	
団体の場合	(団体名) (代表者名) ☎ () -	
(申込された動機)		
(活動希望内容・該当する項目を○で囲んでください) 1 外来患者の介助・案内 2 看護行事・病院行事等への参加 3 入院患者の(話し相手・散歩の付添・外出時の付添・その他) 4 環境整備(花壇の手入れ・病院周囲の清掃) 5 その他(具体的に:)		
今までのボランティア経験の有無	有 無	→ (活動内容及び場所について下記に記入してください)
現在の健康状態		
趣味・特技など		
ボランティア保険加入の有無 → 有 ・ 無		
(活動希望日時)	(定期・不定期)	(時間帯)
令和 年 月 日から	1ヶ月 回 曜日	時 分から
令和 年 月 日まで	1週間 回 曜日	時 分まで
(その他参考となる事項、要望等)		

※ 審査 (許可 ・ 不許可 →)

令和 年 月 日

様

国立病院機構熊本南病院長

ボランティア受入のお知らせ

お申込みいただきましたボランティアにつきましては、次のように受入を決定しましたのでお知らせいたします。

なお、ご不明な点がございましたら、下記連絡先にお問い合わせください。

記

1 活動内容	
2 活動場所	
3 期間	令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日 令和 年 月 日のみ
4 曜日及び時間	毎週 曜日 時 分から 時 分まで 毎週 曜日~ 曜日 時 分から 時 分まで

(連絡先) 国立病院機構熊本南病院 ボランティア事務局

☎ 0964-32-0826 (内線300・管理課)

ボランティア活動の留意事項

1 心構え

- ・ 患者様のために、明るく喜んで奉仕する気持ちを忘れないようにしてください。
- ・ 活動中はすべての患者様に平等に接し、感情的な行動は慎んでください。

2 服装

- ・ 清潔な動きやすい服装を着用し、靴は音のしないものを使用してください。
- ・ アクセサリーや指輪の派手なものは避け、簡素な身だしなみをお願いします。
- ・ 香水は使用しないようにしてください。
- ・ 爪は短く切り、派手なマニキュアは避けてください。

3 活動にあたって

- ・ 病院内では、定められた名札を着用してください。
- ・ 活動を約束した日及び時間は必ず守ってください。やむを得ず来院できない場合は、必ずコーディネーターまたは職場の長に連絡をお願いします。
- ・ 活動中に見聞きしたことや患者様のプライバシーに関することは、決して他に漏らしてはいけません。
- ・ 活動中に病気等身体に不調を感じた場合は、コーディネーターまたは職場の長に連絡してください。
- ・ 院内での宗教及び政治的な活動は固くお断りいたします。

4 その他

- ・ 故意または重大な過失により患者様または病院に損害を与えた場合は、自己の責任となります。
- ・ 原則としてボランティア保険に加入してください。
- ・ 毎回の交通費は自己負担となります。

ボランティア活動報告書

活動日時	令和 年 月 日 時 分から 令和 年 月 日 時 分まで
活動場所	
活動内容	

ボランティア活動実施証明書

氏 名 _____

生年月日 T・S・H 年 月 日

年 月 日	場 所	活 動 内 容	時 間

上記について、国立病院機構熊本南病院内におけるボランティア活動の実績を証明します。

令和 年 月 日

国立病院機構熊本南病院長