

公益社団法人兵庫県看護協会 健康危機管理基本指針

第1章 総則

(目的)

第1条

この指針は、公益社団法人兵庫県看護協会（以下「本会」という。）における健康危機及び危機対応に関する基本事項を定めることにより、本会が健康危機に迅速かつ的確に対応し、次の各号に掲げる事項を実現することを目的とする。

- (1) 看護職及び会員の安全確保を図るとともに、公益社団法人としての社会的な責任を果たすこと
- (2) 本会の役員および職員等の生命及び身体の安全を確保し、事業活動の継続を図ること
- (3) 県民の生命の安全と健康の確保のために健康生活支援を行うこと

(定義)

第2条

この指針における用語の定義は、次の各号に定めるところによる。

- (1) 「健康危機」とは、自然災害、感染症、大規模事故その他の原因により生じる県民等の生命の安全と健康の確保を脅かす事態をいう
- (2) 「健康危機管理」とは、健康危機による被害を回避又は最小限に抑制するために行う本会のリスクマネジメントをいう
- (3) 「健康危機対策支援」とは、健康危機に対して、健康被害の発生防止、拡大防止、医療体制の確保等県民の健康生活支援に関する活動をいう

(基本方針)

第3条

本会における健康危機管理の基本方針は、次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 平時の健康危機対策体制を整備する
- (2) 職員及び研修等受講生などの、生命及び身体の安全確保を最優先とする
- (3) 各支部から必要な情報を収集する
- (4) 会員施設等への対応可能な支援を行う
- (5) 関西広域連合、兵庫県、市町及び関係団体等からの情報収集及び連携した支援を行う
- (6) 本会事業の継続又は速やかな復旧と再開に努める

(健康危機対策支援基本要領の策定)

第4条

本会の健康危機管理基本指針に基づき、健康危機対策支援の基本要領を策定する。

- 2 要領には次に掲げる事項を規定する。
 - (1) 健康危機対策支援の基本的な考え方に関する事項
 - (2) 健康危機対策支援に関する組織に関する事項
 - (3) 災害支援ナースに関する事項
 - (4) 平時における対応に関する事項

(マニュアルの策定)

第5条

本会は、健康危機管理及び健康危機対策支援に関するマニュアルを策定する。

- 2 マニュアルには次に掲げる事項を規定する。
 - (1) 健康危機対策支援および災害支援ナースの支援活動に関する事項
 - (2) 支援者の受け入れに関する事項
 - (3) 平時における対応その他の健康危機管理に関する事項
 - (4) 健康危機発生時の業務計画に関する事項

第2章 平常時の対応

(健康危機対策会議の設置等)

第6条

本会の健康危機管理に関する重要事項を検討するため、健康危機対策会議（以下「対策会議」という。）を設置する。

- 2 本会の対策会議の構成は、次の各号に掲げるとおりとする。
 - (1) 議長は、会長が務め、対策会議の業務を統括する
 - (2) 副議長は、副会長（第一副会長および第二副会長）が務め、議長を補佐するとともに、議長が不在の場合にはその職務を代行する
 - (3) 対策会議メンバーは、専務理事、常務理事、事務局長及び議長が指名する者とする。なお、議長及び副議長が不在の場合の代行は、専務理事、常務理事の順で執行する
- 3 本会の健康危機対策会議の業務は、次の各号に掲げるとおりとする。
 - (1) 健康危機管理および支援の基本方針に関する事項
 - (2) 本会職員等の教育、訓練等に関する事項
 - (3) 健康危機発生時又は発生が予想される場合の健康危機対策支援本部の設置等に関する事項
 - (4) その他議長が必要と認める事項
- 4 本会の対策会議の庶務は、健康危機担当が担う

(健康危機対策委員会の設置等)

第7条

本会としての健康危機対策に関する事項について検討するため、健康危機対策委員会（以

下「対策委員会」という。)を設置する。

2 本会の対策委員会の構成は、次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 第一副会長および各支部の健康危機担当代表補佐ならびに学識経験者、兵庫県看護協会等で構成する
- (2) 委員長は、委員の互選により定め、対策委員会の業務を統括する
- (3) 書記は、委員の互選により1名定め、委員長を補佐するとともに、委員長が不在の際はその職務を代行する

3 本会の対策委員会の業務は、次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 健康危機に関する情報の収集と提供に関する事項
- (2) 本会の健康危機対策に関する事項
- (3) 健康危機対策に関する各支部との連携に関する事項
- (4) その他委員会の目的を達成するために必要な事項に関すること

(健康危機に関する事務局の役割等)

第8条

健康危機に関する情報収集や災害支援ナースの登録管理等に関する事務等について、本会事務局が担う。

2 健康危機に関する事務局の体制は、次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 専務理事は、健康危機担当の事務局として業務の統括を行う
- (2) 専務理事は、協会各部署に必要な応じて業務の分担を指示する

3 健康危機に関する事務局の業務は、次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 健康危機に関する情報の収集と発信
- (2) 災害支援ナースの登録と管理
- (3) 災害支援ナースの養成研修の実施
- (4) 災害物資の備蓄と管理
- (5) 防災訓練等への災害支援ナースの派遣調整
- (6) 行政・日本看護協会・近畿地区看護協会およびその他関係団体等との連携に関する
こと

4 事務局業務の担当は、毎年度別に定める。

(緊急時連絡網の整備)

第9条

総務部は、健康危機の発生に備えて、最新の緊急時連絡網を整備し、職員等に対して周知徹底しなければならない。

第3章 発生時の対応

(健康危機対策支援本部の設置等)

第10条

健康危機が発生した場合又はその発生が予想される場合には、健康危機対策会議は必要に応じて健康危機支援本部を設置する。

- 2 健康危機対策支援本部は、招集後直ちに、出席可能な者により運営する。
- 3 健康危機対策支援本部の解散は、健康危機の状況に応じて本部長が決定する。

(健康危機対策支援本部の構成等)

第11条

本会の健康危機対策支援本部の構成は、次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 本部長は、会長が務め、健康危機対策支援本部の業務を統括する
 - (2) 副本部長は、専務理事が務め、本部長を補佐するとともに、本部長不在の場合にはその職務を代行する
 - (3) 健康危機対策支援本部のメンバーは、副会長、常務理事、職能理事、地区理事、事務局長ならびに、本部長が指名する者とする
 - (4) 健康危機対策支援本部の庶務は、総務部および健康危機担当が担う
- 2 本会の健康危機対策支援本部の業務は、次の各号に掲げるとおりとする
 - (1) 情報収集及び分析を行い、健康危機対策に対する支援を決定する
 - (2) 災害支援ナースの派遣について決定する
 - (3) 関係部署に指示・命令するとともに、必要な情報を提供する
 - (4) 看護職、会員に対して適切な情報を提供する
 - (5) 行政・関係機関・団体との連絡調整を行う
 - (6) 必要に応じて県民等への広報活動を実施する
 - (7) 健康危機対策支援の経過等について理事会に報告する
 - (8) 健康危機対策支援活動に必要な物資の調達、管理を行う
 - (9) その他本部長が必要と認める事項を実施する
 - 3 前項各号に掲げる事項を円滑に処理するため、必要に応じて健康危機対策支援本部に総務班、情報班、物資班、派遣班を設置する

(職員等への指示及び命令)

第12条

本会の健康危機対策支援本部は、危機支援に関して職員等（協会内役員および協会職員）に指示及び命令することができる

- 2 健康危機対策支援本部から指示又は命令が出されたときは、職員等は当該指示又は命令を最優先として行動しなければならない

(手続き等に関する特例)

第13条

特に緊急性が高い健康危機においては、健康危機対策支援本部は本会規則等により定められた所定の手続き等を省略することができる

(健康危機支援の記録)

第14条

健康危機支対策援本部庶務担当は、健康危機支援の経過等を記録し、後日の分析および評価に活用する。

第4章 雑則

(指針の変更)

第15条

この指針における変更は、理事会の決議により行わなければならない

附則

- 1 この指針は、平成26年9月6日から施行する