

IV. 山形県看護協会「まちの保健室」ボランティア運用要綱

1. 目的

この要綱は、山形県看護協会（以下、「当協会」とする。）・各支部が計画する「まちの保健室」事業のボランティアの運用に必要な事項を定める。

2. 「まちの保健室」事業でのボランティア活動の考え方

「まちの保健室」は、平成12年度から日本看護協会が47都道府県看護協会と連携して推進してきた事業で、少子高齢時代における国民の健康と生活を支える新しい看護提供のあり方を開発するための「地域における看護提供システムモデル事業（まちの保健室）」が始まりである。

山形県看護協会では、公益性を目的とした県民の健康および福祉の増進に関する事業を推進しており、「まちの保健室」は、地域住民に密着した活動、地域住民との交流の場づくりと考えている。（山形県看護協会「まちの保健室」事業実施要綱より）

県内の看護職の「まちの保健室」におけるボランティア活動は、山形県看護協会の事業に積極的に協力できる仕組みであり、地域住民と交流し、看護の心を伝えるとともに健康づくりへのサポートに寄与できることを目指している。

3. 「まちの保健室」ボランティアについて

1) 「まちの保健室」ボランティアの定義

「まちの保健室」ボランティア（以下「ボランティア」とする。）とは、「まちの保健室」事業の趣旨を理解し、自由意思に基づき活動に参加する者で、「まちの保健室」ボランティア登録をした看護職をいう。

2) ボランティアに求められる能力

- ・看護の専門性を発揮し、相談者のニーズに合わせた対応ができる。
- ・心身が健康であり、ゆとりを持って相談者の言葉に耳を傾けることができる。
- ・ボランティア精神を持っており、意欲的である。
- ・運営スタッフと協働して、役割発揮ができる。

3) ボランティアとしての要件

- (1) 「まちの保健室」推進委員会が企画するボランティア育成研修を受講することとする。
- (2) 「まちの保健室」ボランティアとしての基礎知識と心構えを学び、地域住民の健康状態のアセスメントや様々な相談に対応できる能力の育成に努める。
- (3) 「まちの保健室」の運営に関わり、地域住民の健康に対する意識の向上及び健康の維持増進を目指す支援ができるように努める。

4) ボランティアの活動の範囲・活動日

- (1) 「まちの保健室」における活動範囲は、個人の有する資格の範囲において可能とする。
- (2) 地域住民のニーズに応じた活動であるが、対象者の心身への侵襲の大きな技術の提供は行わないこととする。
- (3) 活動日は、当協会または支部の事業計画により提示された日程で、ボランティア個々の

都合に合わせて調整する。

5) ボランティア登録者の育成研修

- (1) ボランティア登録者の育成研修は、「まちの保健室」推進委員会が、年2回程度を企画・開催する。
- (2) ボランティア登録者の受講料は無料とする。

4. 「まちの保健室」ボランティアの登録について

1) 登録の条件

- (1) 山形県看護協会会員・非会員不問（含：OB会員）。
- (2) 「まちの保健室」事業の主旨を理解していること。
- (3) 無報酬の活動と理解していること。
- (4) メールや電話による日程などの連絡調整を了解していること。
- (5) 施設（病院等）勤務者が登録をする場合は、看護管理者（管理者）に「まちの保健室」ボランティア登録の旨を伝えておくこと。

2) 登録方法

(1) ボランティア登録希望者の手順

- ① ボランティア登録を希望する者は、山形県看護協会「まちの保健室」ボランティア登録申込書（まち保様式6）に必要事項を記載し、山形県看護協会長に提出する。
- ② 登録者は、届出内容（氏名・住所・所属施設等）に変更が生じた場合には、速やかに山形県看護協会担当者に連絡する。

(2) 事業課「まちの保健室」ボランティア登録担当者の手順

- ① 山形県看護協会「まちの保健室」ボランティア登録申込書が届いたら、「まちの保健室」ボランティア登録名簿に必要事項を記載し登録する。
- ② 「まちの保健室」ボランティア登録証に貼付する写真は、研修参加時に撮影する。写真は、登録証と登録台帳それぞれに添付する。
- ③ 「まちの保健室」ボランティア登録証を作成する。以下の関係書類一式を送付する。
 - ・山形県看護協会「まちの保健室」運用要綱
 - ・「まちの保健室」ボランティア活動フロー
 - ・「まちの保健室」ボランティア登録証
- ④ ボランティア登録者の活動希望地区の支部へ登録情報を連絡する。

(3) 各支部「まちの保健室」担当者の手順

- ① 登録情報をもとに、支部開催の「まちの保健室」等で活用できるボランティアの登録台帳を作成する。

3) 登録管理

(1) ボランティア登録名簿の管理

当協会事業課は、ボランティアの登録台帳を作成し、個人情報保護法を遵守の上、適切に管理する。

(2) 登録の更新

登録更新は、毎年自動更新とする。

(3) 登録の継続確認

5年に1回、登録者に対し、所定の書式をもって登録の継続確認を行う。

(4) 登録辞退

- ①登録者は、登録辞退の意思がある時は、山形県看護協会「まちの保健室」ボランティア登録辞退届（まち保様式7）を当協会長に提出する。登録辞退者は、所属の看護管理者に辞退の旨を報告する。
- ②事業課担当者は、直ちに登録を抹消する。支部の担当者に、登録辞退者について連絡し、支部台帳からの抹消を依頼する。

5. ボランティアの運用について

ボランティアの運用は、以下の手順で実施する。

1) ボランティア協力依頼

(1)「まちの保健室」の開催を企画する看護協会事業課担当（以下「事業課担当」とする。）・支部の「まちの保健室」運営委員会担当（以下「支部担当」とする。）は、「まちの保健室」の企画内容からボランティアの必要人数を算出する。

(2) 事業課担当・支部担当が、それぞれのボランティア登録者に協力依頼する

2) ボランティアの活動日決定後は、事業課担当・支部担当が、以下の文書を送付し、ボランティアの具体的な活動依頼を行う。

(1)「まちの保健室」開催要綱または山形県看護協会「まちの保健室」事業計画書

(2) 山形県看護協会「まちの保健室」事業運営手順書

(3) ボランティアの活動内容により、(1)・(2)に標記できない事項や個人で準備する必要のあるものに関しては、別途文書等を同封する。

6. ボランティア活動の旅費等・保障について

1) 旅費等

(1) ボランティアとしての活動時間が4時間未満の協力の場合には、一律500円を旅費として支給する。

(2) ボランティアとしての活動時間が4時間を超える協力の場合には、一律1000円を旅費・日当として支給する。

(3) へき地等の住民を対象とした「まちの保健室」（例えば、飛島や鮭川村など）で活動する場合には、当協会の規定による旅費・日当を支給する。

(4) 福島県外避難者の心のケア事業におけるボランティア活動に対する報酬は、別途規定する。

(5) 講師として認定看護師等に依頼した場合には、一律3000円を旅費・謝金として支給する。

2) 活動時の保障

ボランティア活動時の保障として、当協会が費用負担し、「まちの保健室」看護協会事業課担当、「まちの保健室」運営委員会が窓口となり、一括してボランティア保険に加入する。

7. この要綱の取り扱いについて

- 1) 要綱の改正は、管理運営会議に諮った上で、理事会の承認を得て、実施する。
- 2) 「まちの保健室」事業実施については、本要綱をふまえて手順を作成し実施する。なお、事業実施手順を変更する場合には、管理運営会議に諮り承認を得る。

附則

1. この要綱は、平成 27 年 5 月 19 日の理事会で承認を受け、6 月 19 日より実施する。
2. この要綱は、平成 29 年 5 月 25 日の理事会で改正について承認を受け、同年 6 月 1 日より実施する。