

大阪府済生会野江病院 コンプライアンスについて

「済生会野江病院の倫理規範」(当院として普遍的に実践すべき基本ルール)

この規範は、大阪府済生会野江病院が日々の医療活動を行っていく上で全ての職員が遵守すべき規範を定めたものです。全ての職員は、次に定める規範の精神を理解し率先して、これを遵守するとともに関係者への周知徹底と内部体制の整備に努めます。

1. 病のみを診るのではなく、患者さんの心理的・社会的・経済的側面を理解し、各人に最適な医療を提供します。
2. 患者さんの人権とプライバシーを尊重し、インフォームド・コンセントを徹底します。
3. 地域の方々の健康増進のための情報と場を提供し、社会福祉増進に努めます。
4. 法令その他の社会的規範を遵守し、公正で健全な医療活動を行います。
5. 職員の人格・個性を尊重し、明るく働きがいのある職場環境を実現します。
6. ステークホルダーズ（患者さん、職員、病院関係取引先等）の立場を尊重します。

「行動基準」(医療活動及び日常の活動について、その具体的なガイドライン)

大阪府済生会野江病院の全ての職員は、医療機関に従事する者として、常に高い倫理性が求められています。当院の全ての職員は、日常業務を含むあらゆる行動において上記の「倫理規範」を念頭に病院理念の「患者さん本位の、心温まる全人的医療の提供」を使命感を持って推進するとともに、社会的規範を遵守し、社会的責任を全うすべく努めます。

1. 日々の医療活動中での行動

- (1) 適切かつ良質な医療を安全に提供するため、全ての職員は常に医療の質を高めるように日々研鑽します。
- (2) 全ての職員が研修会、勉強会を通して、最新の医療情報を可能な限り、共有するように努めます。
- (3) 患者さんの権利を尊重し、コミュニケーションを大切にします。
- (4) 身だしなみ・言動・態度に注意し、親切・丁寧・誠実な対応を心掛けます。
- (5) 医療機器、器具、薬剤、補助用品等の管理を徹底し、使用時の安全確認と衛生確認を厳密に行うとともに、使用から廃棄に至るまでの全てのプロセスにおいて人命の安全と健康の確保を最優先します。その為に定められた規程及びマニュアル等を遵守します。
- (6) 職員間のコミュニケーションを大切にし、良好な職場環境の中で、スタッフ全員による「患者さんへの真の優しさの為に繋がったプロ集団」として、より良い医療の提供をします。

2. 地域社会への貢献における行動

- (1) 地域の方々から信頼される医療施設として、全ての職員が一丸となって、良質で安全・安心な医療の提供に努めます。
- (2) 地域の方々の健康増進の為の情報と場を提供し、疾病予防に努めるとともに社会福祉の増進に努めます。
- (3) 天災、災害時等の緊急時には、全職員で救護活動を行います。

3. その他の事業活動における行動

- (1) コンプライアンス規程を遵守し、いかなる場合においても、高度な倫理性に根差した医療活動を行います。
- (2) 常に環境に関する法令等を遵守し、設備・資材・廃棄物等の管理を行います。
- (3) 全ての職員が環境問題に理解を深め、エネルギーや資源の無駄の排除に日々取り組みます。

4. 病院と職員との関係における行動

- (1) 当院は、全ての職員の人権、人格、個性を尊重しつつ、労働条件の維持向上に努めます。また、客観的で公正な人事評価を行うとともに、専門性と創造性に富んだ個性豊かな人材育成に努めます。
- (2) 当院は、人種、国籍、性別、宗教、信条、言語、肌の色、身体的特徴、出身地等の理由による嫌がらせや差別は、一切しません。
- (3) 当院は、全ての職員に対し、暴力・罵声・誹謗・中傷・威嚇等による不利益の強要や不当な業務の強制及びハラスメントによる人権の侵害や否定は一切容認しません。また、問題発生時には迅速に調査し、被害職員の救済と再発防止に向けた必要な断固たる処置をとります。
- (4) 当院は、全ての職員のプライバシーを尊重し、業務上知り得た職員の個人情報、業務目的のみに使用を限定し、外部に情報が漏洩しないように厳重かつ適切に管理します。
- (5) 当院は、労働基準法、労働安全衛生法等の労働関係法令を遵守します。
- (6) 管理者は日々の業務を通じ、常に部下の健康状態に留意し、働きやすい健康的な職場環境作りに努めます。また、管理者は関係部署と連携して超過勤務の削減に取り組み、定時退勤や休暇の取得等、職員が権利を行使しやすい風土の醸成に努めます。
- (7) 災害予防や災害発生時の被害拡大を阻止する為、防災関連規程を全ての職員が確認し、万々に備えます。

5. 職員と病院との関係における行動

- (1) 全ての職員は、常に職務遂行の為、与えられた職責を忠実に努めます。また、あらゆる帳票、ファイルへの記載にあたっては、関係法令や当院の規程に従って正確に記載します。また、記載すべき内容を改ざんする等の不正行為は一切行いません。
- (2) 全ての職員は、ステークホルダーズ（患者さん、取引先、行政、地域住民等）に対しては、常に公正で健全な関係の構築に努めます。

- (3) 全ての職員は、就業時間中及び施設内で政治活動や宗教活動は行いません。
- (4) 全ての職員は、在職中及び退職後にかかわらず、業務上知り得た情報は適切に管理し、許可なく外部に開示、漏洩しません。また、個人情報の業務目的以外での使用は一切行いません。
- (5) 全ての職員は、当院の情報システムに関わる ID やパスワードを厳重に管理し、外部への漏洩防止に努めます。また、他人の ID やパスワードを盗用したり、他人のコンピューターシステムへの侵入は一切行いません。

6. 関係先・外部者との関係における行動

- (1) 当院は、全ての職員が内外の商取引において不当に利益を得ること及び与えることを一切禁止します。また、職務上の地位や権限を利用し、違法または不当な利益（金銭、物品、便益等）の授受に関与しないことは勿論、誤解や不名誉な評価を受けることがないように常に正しい判断と節度ある行動を求めます。
- (2) 購買先に対する接待や贈答及び購買先からの接待や贈答は、一切禁止とします。但し、日本の習慣である中元及び歳暮等は、上司に報告し、許可を得る必要があります。尚、社会的常識を超えるものは、時期を失せず辞退、返却を行います。
- (3) 購買先の選定は、価格、品質、納期等合理的な基準に基づいて行います。また、公正で透明な競争を踏まえた取引条件を比較する為に、複数の購買先から見積書の徴求や必要に応じて、入札を行います。
- (4) 公務員またはこれに準ずる者に対する接待や贈答等を行いません。前者に対しては外部から誤解や不信を招かないように努め、健全な関係を維持します。
- (5) 公務員以外への接待や贈答等を行う場合は、公序良俗に反することなく、一般常識の範囲内で行います。
- (6) 当院は、社会秩序や健全な活動に悪影響を与えるあらゆる個人及び団体とは一切関わりません。当院は、このような反社会勢力に対して、「金は出さない」「利用しない」「恐れない」を基本姿勢として、率先して襟を正した行動をとります。万一、事態が発生した場合は直ちに警察と連絡を取り、適切な指導を受けることを基本とします。