

さくらんぼ助産院分掌業務規程

(目的)

第1条 この規程は、業務執行規則第7条に基づきさくらんぼ助産院の業務分掌を定めることを目的とする。

(業務部門及び組織単位の業務)

第2条 さくらんぼ助産院の業務部門及び組織単位の所管業務の個別分掌は次のとおりとする。

(1) 機関運營業務

① さくらんぼ助産院の管理に関すること。

② 重要渉外

ア) 管理者としての諸手続に関すること。

イ) 事故及び苦情処理に関すること。

③ 計画及び総括

ア) 事業計画の企画立案に関すること。

イ) 経営統計及び管理全般の企画並びに総括資料作成に関すること。

(2) 療養管理

① 妊婦健診者の診療と保健指導、健診・正常から逸脱しないための予防業務に関すること。

② 利用者および家族への案内、療養指導に関すること。

③ 分娩入院に関すること。

④ 母体搬送、新生児搬送に関すること。

⑤ 医療連携に関すること。

⑥ 24時間電話対応に関すること。

(3) 諸記録の管理、書類の発行、報酬請求等

① 個人記録に関すること。

② 記録物の保管管理に関すること。

③ 母子手帳・外来診療録・診断書・証明書の記録と文書の発行に関すること。

④ 分娩費用・健診費用・各種処置費用請求に関すること。

⑤ 分娩統計に関すること。

(4) 薬品及び備品購入・保守管理

① 薬剤・備品・消耗品の購入及び管理に関すること。

② 施設・設備・備品の保守に関すること。

(5) 教育・研修

① 学習・研修活動参加・看護学生実習研修受け入れに関すること。

② 研究活動(学会・研修会)、教育訓練の企画立案および実施に関すること。

(6) 組織活動、健康管理活動への参加と協力に関すること。

(改廃)

第3条 この規程の改廃は、水島協同病院管理会議が行う。

附則

(施行期日)

この規程は2025年6月1日から施行する。