

公益財團法人沖繩縣國際交流·人才育成財團 (OIHF)

外國人醫療翻譯支持服務指南

1 目的

為了解決外國居民在使用醫療機構時擔心溝通不暢的憂慮，我們通過引入醫療口譯員來創造一個，可以使外國居民安心使用醫療機構的環境。

2 醫療口譯員的活動內容

- (1) 醫療口譯員的活動內容如下。
 - A. 口譯醫院或診所為外國居民提供的醫療服務
 - B. 口譯縣或市村町為外國人提供的保健服務
 - C. OIHF 理事長認為必要的口譯服務
- (2) 病情嚴重或有重要告知，以及手術相關重大責任和傳染病的情況，不在我們的服務對象內。
- (3) 我們不接受出於政治，宗教或牟利目的的要求。

3 醫療口譯服務的語言

口譯語言為 OIHF 能夠安排的語言。

4 醫療口譯員的資格和註冊

(1) 資格和註冊方法

原則上，已參加 OIHF 舉辦的“醫療口譯員培訓課程”，並通過認證測試的人員有資格註冊。希望登記註冊的人員需要向 OIHF 提交“醫療口譯遠登錄表格（表格 1）”。獲得認證後的醫療口譯員，將獲得相關的 ID 卡。

(2) 登記期間

原則上，登錄註冊期限為兩年後的會計年度末。如果註冊人員希望續期，在有效期內提出續期申請，則可以續期至兩年後的會計年度末。

(3) 取消註冊

在以下情況下，口譯員註冊將被刪除。

- A. 當註冊口譯員提出申請時
- B. 失去聯繫時
- C. 註冊期限屆滿時
- D. 當有不適合做口譯員的行為時

5 醫學口譯員培訓研討會

(1) 目的

培訓口譯員掌握必要的態度、有關醫療系統、醫院結構和醫療護理的基本知識以及醫療領域所需的口譯技能。本培訓旨在培養能够在醫療領域進行口譯的口譯員，

(2) 符合條件的申請人

- a. 20 歲以上且對口譯員感興趣，具備用日語和其他語言進行良好溝通的能力。
- b. 原則上，參與者必須參加所有課程。

(3) OIHF 根據需要提供培訓課程，課程的內容另定。

6 口譯員派遣範圍

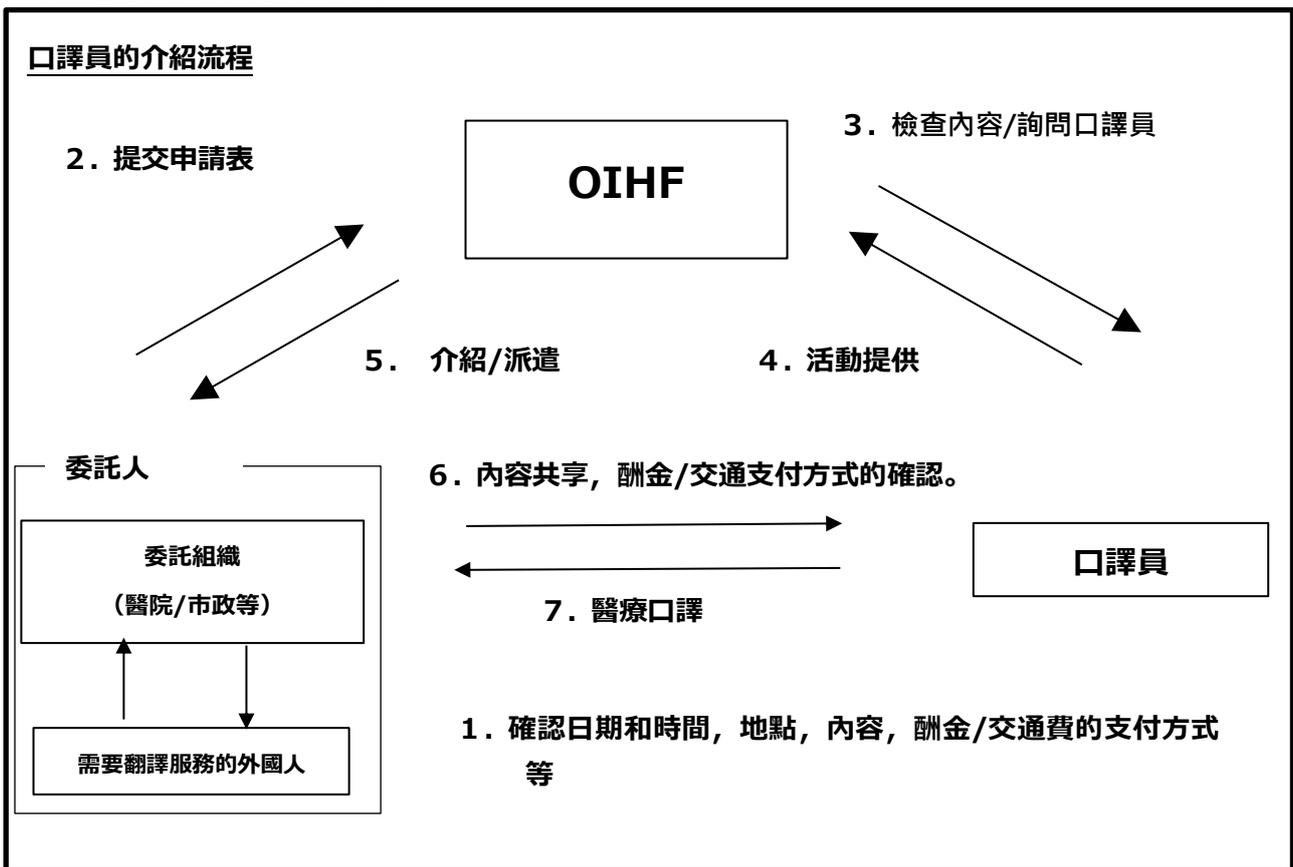
口譯員的派遣範圍為沖繩縣內。如有來自離島的委託，則根據情況通過 ZOOM 等線上方式對應。

7 誰可以要求翻譯？

- (1) 縣內的醫院或診所
- (2) 縣或市村町的衛生相關組織
- (3) 縣內學校保健中心
- (4) 已經準備好在醫療機構接受治療的組織或個人

8 申請程序

派遣醫療口譯員的程序如下。



- (1) 至少在所需口譯日期之前 5 天將申請表（表格 2）提交給 OIHF（不計算週六，週日和節假日）。請注意，口譯員的服務時間是從集合到解散，包括等待時間。
- (2) 對於個人的申請，OIHF 將根據個人的主要訴求、預定就醫的醫療機構和預約時間，推薦合適的醫療口譯員（以下簡稱“口譯員”）。
- (3) 收到申請後，OIHF 會確定申請內容是否適當，並通知申請者是否應允。
- (4) 在介紹口譯員時，OIHF 將參考並選擇可以工作的口譯員，並通知委託人。選擇口譯員的過程不會公開，也不接受對口譯員選擇方面的詢問。
- (5) 口譯員確定後，委託人必須與口譯員聯繫，說明活動的詳細信息，使口譯員在當天能順利完成活動內容。

9 口譯服務後的流程

口譯服務後的流程如下。

- (1) 口譯員必須在口譯活動後的一周內向 OIHF 提交“活動報告 (表格 3)。
- (2) 委託人必須在活動後的一周內向 OIHF 提交“確認報告 (表格 4)。

10 酬金

原則上，委託人將支付口譯員活動的酬金，但除正常等待時間導致的超時外，因醫療機構明顯的程式錯誤等不可抗力導致超時的酬金由 OIHF 承擔。

- (1) 酬金為每小時 2,000 日元。
- (2) 如果活動時間少於一小時，則為一小時。如果超過一小時，以 30 分鐘為組織四捨五入。如不滿 30 分鐘計 30 分鐘，按 1 小時的一半 (1000 日元) 計費。
- (3) OIHF 依據口譯員提交的“活動報告 (表格 3)”和委託人提交的“確認表格 (表格 4)”確定酬金金額並通知雙方。

11 口譯員的交通費

口譯員的交通費必須由委託人承擔。關於交通費，建議按照公共交通的往返票價支付，但如果委託機構希望根據該機構自身的旅費規則提供交通費的情況，需徵求口譯員的同意。

- (1) 公共交通 (公交，輕軌)
須支付兩點之間的公交/輕軌票價。
- (2) 私家車
須支付兩點之間的公交/輕軌票價。如果要收取停車費或高速公路費，則必須通過收據來支付實際費用。
- (3) 出租車
口譯員不得不坐出租車的情況，須提前徵求委託人的同意。事後通過確認收據來支付實際費用。

12 酬金和交通費的支付方式

確定酬金和交通費的金額後，委託人原則上須通過轉帳支付，手續費必須由委託人承擔。如是個人委託，可協商確定支付方式。

13 保險

對於有保險並希望參加口譯服務的人，可以使用社會福利協議會提供的“福利服務綜合保障”。

14 委託人的責任

- (1) 如果委託人是醫療機構或市政府等組織，則負責保證需要口譯員的人的身份。因此，請在口譯人員和需要口譯的人之間妥善協調，並做事先確認工作。如果委託人是個人，請積極向 OIHF 和口譯員提供相關信息。
- (2) 委託人必須確定好需要口譯員的場所，日期和時間後向 OIHF 申請。另外，原則上要求一名口譯員對應一名需要口譯員的人，並且禁止活動當天對應多名外國人。但是，如果有不可避免的原因，並在申請時得到批准，則此規定不適用。
- (3) 委託人應充分考慮口譯員的情況，確保口譯員的活動時間不會過長。
- (4) 除活動申請表中要求的內容外，請勿在活動當天委託口譯員其他內容。如有發現，OIHF 將不再介紹口譯員。

- (5) 未經 OIHF 處理，請勿直接聯繫口譯員。（OIHF 不承擔任何責任。）
- (6) 在介紹口譯員後取消請求時，必須向口譯員支付以下取消費。
 - A 如果在活動前一天取消，則須向口譯員支付 1 個小時的酬金
 - B 如果活動當天取消，或無故取消的情況，則須向口譯員支付預定時間的酬金及往返交通費。
- (7) 委託人須盡量避免，因意外事故或不守信等給口譯員造成損失。如若發生造成損失的情況，請及時上報 OIHF，並真誠解決。
- (8) 不得將口譯員的個人信息透露給任何第三方。
- (9) 如果在口譯活動中醫療口譯員感染了傳染病，則委託機構將負責治療。
- (10) **如果“確認表格（表格 4）”的提交時間很晚或未提交，或者未向口譯員支付酬金和交通費，以後將不能再使用此服務。**

15 口譯員的責任

- (1) 不要給出主觀意見，如實地翻譯醫生，護士，醫療機構工作人員等所講的內容。
- (2) 未經 OIHF 介紹，禁止直接接受他人委託（OIHF 不承擔任何責任）
- (3) 派遣當天，除委託方事先要求的口譯活動內容外，請勿對應其他活動內容。如有發現，OIHF 以後將不再派遣。
- (4) 口譯員不得透露通過活動獲得的個人信息或秘密。刪除註冊後也是如此。
- (5) **在活動後一周內向 OIHF 提交活動報告（表格 3）。如果未及時提交報告或未提交報告，可能會發生酬金和交通費的手續如法正常辦理的情況。**

16 重要說明

- (1) 如委託人要求口譯員開具與報酬相關的收據等，則應妥善處理口譯員的個人資訊。
- (2) 如委託人要求口譯員開具收據等，口譯員原則上應提供財務處理所需的個人資訊，配合準備所需的檔案。
- (3) OIHF 和口譯員對此口譯服務不承擔醫療或司法責任。除本指南規定的事項外，與項目實施有關的必要事項另行規定。

補充規定

該準則於 2013 年 4 月 1 日生效。

補充規定

該指南於 2015 年 4 月 22 日生效。

補充規定

該準則於 2016 年 4 月 1 日生效。

補充規定

該準則於 2017 年 4 月 1 日生效。

補充規定

該指南於 2017 年 7 月 27 日生效。

補充規定

該準則於 2018 年 4 月 1 日生效。

補充規定

該指南於 2019 年 4 月 1 日生效。

補充規定

該準則於 2020 年 4 月 1 日生效。

補充規定

該準則於 2021 年 4 月 1 日生效。

補充規定

該準則於 2022 年 7 月 4 日生效。

補充規定

該準則於 2023 年 7 月 1 日生效。

補充規定

該準則於 2024 年 4 月 1 日生效。