**実習に係る安全管理のための手順**

　原則、実習に入る前に、実習施設における「臨床倫理・職業倫理指針」「医療安全指針」「リスクマネジメントマニュアル」等の研修を研修生に行う。

**１．実習開始に係る手順**

実習施設の患者・家族の人権を守るために、原則として、各実習科目の目的や内容について説明し、研修生が特定行為等を提供することについて理解していただき、同意を得たうえで学習する。なお、研修生が単独で特定行為等を実施する、個別の検査やケアを見学する、集団で行われる治療を見学するなどの個々の学習状況があるため、その実習施設、実習部門の取り決めに従って、その都度、患者・家族に説明して同意を得ることが必要である。同意を得る手順、説明内容(別添資料1)に準じて行う。

**1）同意を得る手順**

　①指導者と受けもち患者の選定を行う。

　　研修医等とともに治療場面を通して、学ぶ機会を得るため、受けもち患者は指導者の担当患者の中から話し合って選ぶ。

　②指導者から受けもち患者の内諾を得て、研修生を紹介する。

　③指導者と研修生は、実習科目の目的、内容等について個別に説明し、同意を得る（同意書に署名を得る）。

　④署名を得た同意書は、1部は患者・家族に渡し、1部は病院内で保管する。

**2）説明内容**

　①治療・特定行為に関する見学および治療・特定行為に関する実施に関する事前説明・同意を必須とすること

　②治療・特定行為に関する実施では、患者の安全を優先すること、また、そのための事前練習ならびに技術試験、指導者の同席などを課していること

　③特定行為を受けることの同意後の同意の取り消しや、治療・特定行為に関する実施の断りが可能であること、また、断わりによる治療上の不利益は一切ないこと

　④治療・特定行為に関する実施に必要なために医療記録の閲覧をすること、また、知りえた情報の守秘義務を遵守すること

**２．実習に係る緊急時の対応に係る手順**

　実習の安全・安心を脅かす出来事(緊急事態)が生じた際には、原則、各実習施設における医療安全管理における規定に則り、行動する。その際には、以下の手順にて対応する。研修センターへの報告は、対応後、できるだけすみやかに文書(別添資料2)にて行う。

1**）緊急時の対応手順**

　※貴施設バージョンに修正お願いします。

SDセンター長

病院長

安全管理委員会

必要時報告

実習部署の所属長

対応後

報告書提出

研修生（当事者または発見者）

保健センター

必要時相談

研修責任者

（リスク・マネジャー）

重大な事故

必要時直ちに報告

必要時報告

学長

指導者（or病院長）

運営委員会

医療安全管理委員会（名称）

SDセンターの管轄

協力施設の管轄

獨協医科大学の管轄

　　　　　　　　：遅れることなく直ちに報告

* **実習に係る患者・家族からの苦情・相談に応じる体制（医療安全に関する相談含む）（例）適宜、貴施設バージョンに修正をお願いします。**

**１．院内の相談窓口**

貴施設は医療安全管理委員会をあらゆる患者相談対応組織とし、実習や研修生に関する患者・家族からの苦情や相談に対応する。相談窓口は１階受付を設定する。

　貴施設医療安全管理委員会の職員は、適宜、患者・家族からの苦情や相談を獨協医科大学SDセンター事務室に報告し、獨協医科大学SDセンター事務室はそれを研修責任者に報告する。研修責任者は獨協医科大学SDセンター安全管理委員会に報告し、獨協医科大学SDセンター安全管理委員会は、それを踏まえ、貴施設と連携しながら、実習における医療安全の管理のための体制の見直しを行う。研修責任者は、獨協医科大学SDセンター安全管理委員会の意見を踏まえて、実習の方法を見直す。

**２．院内の投書箱**

貴施設内に設置した投書箱を活用し、実習や研修生に関する患者・家族からの苦情・相談に対応する。

貴施設は、業務改善委員会が投書箱からの意見を回収し、病院管理者と連携して内容を集約検討し病院管理運営会議で確認共有する。実習や研修生に関する患者・家族からの苦情・相談の投書内容も同様の手続きを踏まえてから、獨協医科大学SDセンター事務室に報告する。獨協医科大学SDセンター事務室はそれを研修責任者に報告し、研修責任者は獨協医科大学SDセンター安全管理委員会に報告され、安全管理委員会はそれを踏まえ、貴施設と連携しながら、実習における医療安全の管理のための体制の見直しを行う。研修責任者は、安全管理委員会の意見を踏まえて、実習の方法を見直す。