

## シミュレーションセンター・共用カンファレンスルーム

### 使用時の注意点

#### 【使用日時について】

1. 使用日時は、平日（月～金）及び第1・3土曜日の8:00～21:00とする。  
※祝日、年末年始休日（12/28～1/4）を除く。  
※病院開院日は利用可とする（ただし職員不在）。
2. やむを得ない事情により、上記以外に使用を希望する場合は、事前に医療人育成研修センターに相談のうえ、許可を受ける。

#### 【施設、教材等の使用申込、貸出】

1. 施設及び教材の申し込みは、予めホームページもしくは電話で空き状況を確認のうえ、使用希望日時を医療人育成研修センターにメール（ikusei@hyo-med.ac.jp）または電話（0798-45-6627、6628）もしくは直接医療人育成研修センター事務室（1号館4階）に 来訪の上、仮予約をする。
2. 仮予約後、シミュレーションセンター・共用カンファレンスルーム使用申込書・教材借用書に必要事項を記入し、**使用日1週間前までに**医療人育成研修センター事務室に提出する（メールでの提出も可能）。全ての書類の提出を持って申し込みが完了となる。

**※使用日1週間前を過ぎての申込みは、施設のみ申込みが可能。教材借用書の申込み不可。**教材の使用を希望する場合は、当日センター内から利用者自身で準備する。但し、鍵付き倉庫内の教材は使用できない。

※予約後キャンセルをする場合は、**必ず前日（休日を除く）までに**連絡をする。

※一旦予約をキャンセルした場合は、改めて申込みを行う。

※日程変更の場合は提出済の使用申込書の修正で可とする。

3. 共用カンファレンスルームは、**教材を用いての部署研修**を原則不可とする。  
※ただし、集合研修や医学部の授業、学会等の利用は従来通り利用可とする。
4. 教材貸出のみの場合は、**使用日の前日午前中までは借用可**とする。それ以降は貸出は可能だが、フリーエリアの教材のみを利用者自身が準備をする。返却時は医療人育成研修センター事務所に返却する（片付けは点検も兼ねて医療人育成研修センターの担当者が実施する）。  
※貸出期間は原則1週間以内とし、1週間を超えて貸出を希望する場合は、事前に延長手続きを行う。
5. 自己学習は、教材貸出のみの場合に準じる。

【その他】

1. 教材を使用する場合は、教材借用書に記載されている教材の使用数を記入する。記入された教材は、センター職員が研修場所に準備する。その他の教材は当日、利用者自身でセンター内から準備する。センターが保有する教材は別紙参照。
2. センターの入室には、教職員証が必要となる。
3. 同時刻に使用希望が重複した場合は、重複情報を知らせるので、申込者間で調整する（最終借用部署はセンターへ必ず連絡する）。
4. 研修中に新たに必要となった教材は、利用者自身がセンター内から取り出し使用する（追加使用物品記入表への記入は不要）。
5. 施設使用後は、必ず原状復帰する。研修で使用した教材は全て（追加教材も含む）研修場所へまとめて置く。但し、机、イス、ホワイトボードは元に戻す。
  - ※ケースなどに収納されていた教材は、元の状態に収納し直す。
  - ※注射器、ルート、カテーテルなどの消耗品も廃棄しない。
  - ※ベッド使用後は、シーツのしわを整え、汚染時は利用者がシーツ交換をする。
6. 研修終了後は入退室記録簿に必要事項を記入する。
7. 教材使用時は使用マニュアルを遵守する。使用方法を熟知していない場合は、センター職員に事前に相談する。
8. 施設内設備、教材、機器などの不具合や紛失時はセンター職員に申し出る。
9. 除細動器の誓約書の責任者の署名に関しては、部署研修の場合は所属長の署名、ICLS 研修の場合は BLS・ALS 推進チームメンバーの署名が必要となる。

ご協力のほどよろしくお願いいたします。

学校法人兵庫医科大学  
医療人育成研修センター