



済生会新潟病院 実習・見学ガイド

ともに歩み、支える

～済生会は医療と福祉で、あなたと未来を見つめています～

目次

● 実習（見学）の申し込み手続き	1 P
● 機密保持（個人情報保護）について	2～3 P
● 感染症等の予防について	4 P
● 留意事項について	5 P

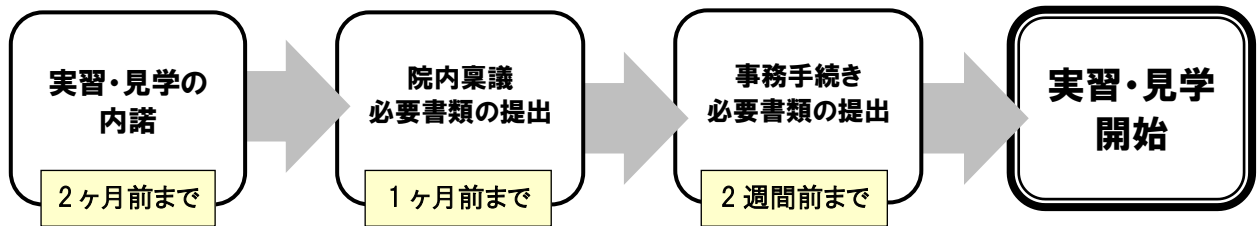
□ **本ガイドに記載されている注意事項等を遵守してください。**

- ・ 実習時の行動は、職員や指導者の指示に従ってください。
- ・ 当院は敷地内全面禁煙です。喫煙はご遠慮下さい。
- ・ 物品等を破損、紛失した際は、速やかに申し出て下さい。

□ **実習期間中は必ず名札を着用してください。**

□ **実習（見学）に必要な物品等については、各実習先の担当者と打ち合わせの上、ご準備ください。**

実習（見学）受入の手続き



□ 実習（見学）依頼先部署への確認と内諾

- ・実習（見学）依頼先の部署に、**直接電話等で連絡し**、受入れの可否、人数、期間等を確認し、内諾を得てください。**【病院代表電話：025-233-6161】**

□ 必要書類の提出

病院ホームページ（URL:<http://www.ngt.saiseikai.or.jp/personnel/application/index.html>）にアクセスし、各様式をダウンロードの上、ご準備下さい。

院内稟議必要書類（1か月前までにご提出ください）	
書類名	<ul style="list-style-type: none">① 当院院長宛の正式な依頼文書（様式自由）② 実習（見学）申込書③ 機密保持（個人情報保護）に関する確約書④ 施設指定の書類（承諾書／契約書／協定書 など） ※ 返信が必要な場合は返信用封筒を同封して下さい

事務手続き必要書類（開始前）（2週間前までにご提出ください）	
書類名	<ul style="list-style-type: none">① 機密保持（個人情報保護）に関する誓約書 ※ 実習（見学）者1人につき1枚必要です② 実習者電子カルテオーダーリング ID 発行申請書③ 実習（見学）者ロッカー借用申請書（必要時のみ）④ 駐車場利用申請書（見学・実習者用）（特別な理由で必要な場合のみ）

事務手続き必要書類（終了後）（終了後2週間以内にご提出ください）	
書類名	<ul style="list-style-type: none">① 振込み連絡表（実習費をお支払いいただく場合のみ）

□ 提出先

〒950-1104 新潟県新潟市西区寺地 280-7
済生会新潟病院 教育研修センター 宛

機密保持（個人情報保護）について

□ 個人情報の保護について

実習（見学）中に知りえた当院及び患者情報は実習終了後も開示、漏洩、利用することを禁じます。

- ・ 個人情報、病院の情報など、漏洩につながる行為は一切禁止します。
- ・ 3Pの「機密保持（個人情報保護）に関する遵守事項」を遵守してください。また、実習（見学）者全員に配布をお願いいたします。
- ・ 院内の各部署にシュレッダーが配置されておりますので、個人情報が記載された紙ゴミ等を廃棄する際は、必ずシュレッダーで廃棄するようお願いいたします。
- ・ 当院個人情報管理委員会の承諾を得ていない、個人情報の目的外利用、第三者への提供・預託、通常の利用場所からの持ち出し、院外への持ち出し、送信等は固く禁じます。

□ 機密保持（個人情報保護）に関する確約書・誓約書の提出について

「機密保持（個人情報保護）に関する確約書」は施設長より、「誓約書」については、実習（見学）者1名につき1枚を作成の上、取りまとめの上ご提出ください。

機密保持（個人情報保護）に関する遵守事項

実習・見学を実施するにあたっては、常に下記に定める情報（以下「情報等」という。）の取扱いに十分配慮するとともに、関連法規、院内規程、その他当該者間で取り決めたルールを遵守しなければなりません。実習・見学を開始する前には、まず、自らが遵守すべきことを確認してください。

この遵守事項は、前述の規程やルールの有無または内容に関わらず、最低限遵守すべきものをまとめたものです。実習・見学を行う場合には、常に念頭において行動してください。

下記に定める情報について、本実習・見学以外の目的に使用せず、関係法規、院内規定、その他当該者間で取り決めたルールを遵守し、第三者に開示・漏洩しないものとする。

- ① 本実習・見学の過程及び結果に関連して相手方から提供を受けた情報
- ② その他、実習・見学中に知り得た情報について、機密保持を条件として開示する情報
- ③ 個人に関する情報であって、当該個人の識別が可能な情報。保多野情報と容易に照合することができ、それにより当該個人を識別することができることとなる情報を含む。また、秘密の情報であるかどうかを問わない。

1. 業務上知り得た情報等は、実習・見学目的以外に利用、開示、漏洩しないこと。実習・見学終了後においても利用、開示、漏洩しないこと。
2. 情報等は複製しないこと。実習・見学上複製が必要な場合には、事前に管理者からの承認を得ること。
3. 情報等の目的外利用、漏洩、紛失、改ざん等の防止その他情報等の適切な管理のために必要な措置を講じること。
4. 情報等の目的外利用、漏洩が判明したときは、ただちに管理者に報告し、管理者の指示を受けること。
5. 情報等を廃棄するときは、書類については裁断または焼却すること。電子データについては、データ消去専用ソフトウェア等によるデータ消去または媒体の破壊によりデータの再現が不可能な状態とすること。

感染症等の予防について

当院は急性期病院のため、内科や小児科には急性ウィルス性疾患の患者さんが多数受診、入院されます。

そこで、当院で一定期間（おおむね2週間以上）患者さんやその検体と接触する実習（見学）の実施を希望される場合、実習（見学）開始までに下記の疾患について予防可能な状態（予防接種の実施）にしておいて下さい。

□ 対象者及び対象疾患

医学部学生／看護学生（助産師含む）／救急救命士／臨床工学士
／臨床検査技師／理学療法士

麻疹／風疹／水痘／ムンプス／B型肝炎／
（流行時期ではインフルエンザ）

視能訓練士／MSW／栄養士（調理師は不要）／薬剤師

麻疹／風疹／水痘／（流行時期ではインフルエンザ）

※予防接種に対するアレルギー等で対応が困難な場合は、その旨を連絡してください。

留意事項について

□ 駐車場について

実習（見学）者の自家用車の乗り入れは原則禁止です。

特別な理由により自家用車の乗り入れが必要な場合については、「済生会新潟病院 駐車場利用申請書（見学・実習者用）」をご提出ください。※この場合駐車料金をいただきます。

□ 更衣室について

・更衣室（ロッカー）を使用したい場合は「実習（見学）者ロッカー借用申請書」を教育研修センター（A棟2階事務室内）へ直接提出、もしくはFAXでお願い致します。

・借用期間最終日はロッカー内を清掃し、鍵を教育研修センターへご返却ください。

・鍵を紛失した場合は、実費を請求させていただきますのでご注意ください。

更衣室は職員や他の実習生も使用します。ゴミを放置したり、汚したりしないよう、マナーを守って使用して下さい。

□ 看護師仮眠室について（助産実習のみ）

・助産実習者は夜間実習の際に看護師仮眠室を利用できます。使用する場合は指導者の許可を得て下さい。

・看護師仮眠室の利用方法は「看護師仮眠室使用ガイド」をご参照下さい。

済生会新潟病院

住 所：〒 950-1104

新潟県新潟市西区寺地 280-7

T E L : 025-233-6161

F A X : 025-233-8880