

# 西新橋校シミュレーション教育施設利用規定

1. 利用目的
  - ・医学部学生(医学科・看護学科)及び看護専門学校学生のための臨床技能習得トレーニング
  - ・研修医のための臨床技能トレーニング
  - ・学校法人教職員のための実技トレーニング
  - ・OSCE 指導者、評価者養成のためのトレーニング・講習会
  - ・その他 臨床技能教育に関わること
2. 場所  
C棟7階
3. 管理責任者  
西新橋校シミュレーション教育施設運営委員会委員長
4. 使用実務担当者  
西新橋校シミュレーション教育施設運営委員会委員及び教育センター事務局
5. 管理責任者・使用実務担当者役割
  - ・備品に不具合や破損が生じた場合、修理の手続きを行う
  - ・シミュレーション教育の効果的な利用と予算の検討等を行う
  - ・運営についての検討を行い、シミュレーション教育施設委員会へ提言をする
  - ・管理上の問題点抽出とシミュレーション教育施設委員会への提示
6. 西新橋校シミュレーション教育施設備品  
(別紙)
7. 利用者
  - ・医学部学生(医学科・看護学科)
  - ・看護専門学校学生
  - ・研修医
  - ・学校法人教職員
  - ・その他(シミュレーション教育施設委員会委員長が許可する者)
8. 利用時間
  - ・月～土(日・祝祭日除く) 8:00～23:00
  - ・その他(日・祝祭日含む)(必要に応じてシミュレーション教育施設委員会委員長が許可した時間)
9. 利用条件
  - ・所定の「貸出願い」を二週間前までに教育センター(シミュレーション教育施設委員会委員長宛: edu.cen@jikei.ac.jp)にメールで提出する \*「貸出願い」はイントラネットからダウンロードできる  
貸出願いが提出されたら、シミュレーション教育施設委員会委員長が貸出しを検討し、貸出しを許可した場合は、イントラネット予約状況へ掲載する
  - ・事前に備品の確認を行いたい場合は、使用責任者がその旨を教育センターへ問い合わせ、空いている時間帯を確認した上で、備品の確認を行う
  - ・学生が使用する場合は、指導教員が立会い、予約は指導教員の責任で行う
  - ・学校法人教職員が使用する場合は、常勤教職員が予約する
  - ・消耗品は使用者負担とする
  - ・機器を搬送する場合は、使用責任者の責任で行う
  - ・使用後は、清掃し使用前の状態に復帰すること
  - ・使用責任者は使用後一週間以内に「使用報告書」を教育センター(シミュレーション教育施設委員会委員長宛: edu.cen@jikei.ac.jp)にメールで提出する \*「使用報告書」はイントラネットからダウンロードできる  
「使用報告書」の提出がない場合は次の回の使用を認めない
10. 部屋・機器(倉庫)の使用について
  - ・月～土の利用時間内は、部屋と倉庫の開錠、施錠は使用責任者が警備(C棟1階)より鍵を借りて行うものとする
  - ・その他(日・祝祭日含む)は、入口扉と部屋、倉庫の開錠、施錠は使用責任者が警備(C棟1階)より鍵を借りて行うものとする  
ただし、鍵の整備が完了するまでは、以下の通りとする
  - ・月～土の9:00～17:30は、入口扉と部屋、倉庫は開錠されているため、予約した時間に入室し行うものとする
  - ・その他(日・祝祭日含む)は、入口扉の開錠、施錠は使用責任者が警備(C棟1階)より鍵を借りて行うものとする
11. 西新橋校シミュレーション教育施設管理のシミュレータ貸出管理について
  - ・卒前教育カリキュラムで使用了場合は、消耗品・修理費はコース予算・教育予算で賄うこととする
  - ・学校法人教職員・研修医がを使用した場合は、消耗品・修理費は当該部署が支弁する
  - ・その他、講習会で使用する場合は、消耗品・修理費は講習会主催責任者が賄うこととする
12. 学外使用者の場合は、部屋の使用料を徴収するものとする

平成22年6月2日改定

シミュレーション教育施設委員会