

文書名	日赤医療センター受託研修生・実習生受入規程	版数	施行日
		3	2026/04/01

日本赤十字社医療センター

受託研修生・実習生受入規程

管理区分	一次文書
文書種別	QT_規則
承認者	院長
主管部門	教育研修推進室
関連部門	—
版数	3
使用開始日	2026/04/01

文書名	日赤医療センター受託研修生・実習生受入規程	版数	施行日
		3	2026/04/01

(趣旨)

第1条 日本赤十字社医療センター（以下、「当センター」という。）において、医療従事者をを目指す者の実習および医療従事者の研修（以下、「実習等」という）を受け入れる場合の手続き等は、この規程の定めるところによる。

(委託機関)

第2条 当センターに研修を委託できる機関は、医師、薬剤師、看護師、臨床検査技師、救急救命士等が所属する医療機関等（以下、「委託機関」という。）とする。

2 当センターに学生、生徒等の実習を委託できる機関は、医師、薬剤師、看護師、臨床検査技師、救急救命士等の養成を目的とする学校若しくは養成所等（以下、「委託機関」という。）とする。

(対象)

第3条 本規程に基づき研修生として受け入れができるものは、委託機関に所属している医師、薬剤師、看護師、臨床検査技師、救急救命士等の職種の免許を有するものとする。

2 本規程に基づき実習生として受け入れができるものは、委託機関より実習の申請があった者に限る。また、医学生については「STUDENT DOCTOR」の認定を受けた者、薬学生については医学生の「STUDENT DOCTOR」に準じた身分と認められ、委託機関に実習参加を許可された者に限る。

(手続)

第4条 委託機関の長は、実習等を当センターに委託するときは、別表に掲げる提出書類を添えて院長に申請する。

2 院長は、前項の規定による申請があったときは、当センターの業務に支障のない範囲で実習等を許可することができるものとし、双方で協定書を作成し各1通を保管することとする。

(実習等の期間)

第5条 実習等を許可された者（以下、「実習生等」という。）の実習等の期間は、原則として実習を開始する日の属する当センターの会計年度を超えないものとする。

(実習等の費用)

第6条 委託機関の長は、実習に要する経費（以下、「実習費」という。）として、原則として1人1日あたり3,000円（税抜き）を納入しなければならない。ただし、委託機関自らが定めた実習費がその額を上回る場合は、その定めた額とする。

2 実習費は日額とし、1日に満たない実習であっても原則時間で按分しない。諸事情による申し出については個別に対応する。

3 既納の実習費は、返還しない。

文書名	日赤医療センター受託研修生・実習生受入規程	版数	施行日
		3	2026/04/01

(実習生等の責任)

第7条 実習生等は、本規程および別に定める「日本赤十字社医療センター 実習等における機密保持ガイドライン（以下、「ガイドライン」という。）」及び「日本赤十字社医療センター 実習生等の遵守事項（以下、「遵守事項」という。）」について確認・理解・遵守・誓約の上、実習に参加しなければならない。

(委託機関の長の責任)

第8条 委託機関の長は、本規程および別に定める「ガイドライン」及び「遵守事項」に定める事項について理解し、実習生等に対して周知徹底するとともに確認・理解・遵守・誓約させなければならない。

(実習等受入部門の責任)

- 第9条 実習生等を受け入れる部門の長は、委託機関又は実習生等との事前打ち合わせに基づき、カリキュラムに沿った指導・評価が行えることを確認する。
- 2 実習生等を受け入れる部門の長は、自らのほかに指導責任者を選任することができる。
 - 3 実習生等を受け入れる部門の長は、実習初日の冒頭で当センター「実習等への参加の手引き」について実習生等に説明し理解させなければならない。
 - 4 実習生等を受け入れる部門の長は、本規程および別に定める「ガイドライン」及び「遵守事項」に定める事項について理解し、実習生等に対して周知徹底するとともに遵守させなければならない。
 - 5 実習生等を受け入れるにあたり知り得た実習生等の個人情報、実習等を行うためのみに使用し、その他の目的において使用してはならない。
 - 6 実習生等を受け入れる部門は、実習等の期間中に事故及び感染曝露が発生した場合は、当センターの規程に準じて適切な措置を講じる。

(実習等の停止及び許可取消)

- 第10条 院長は、実習生等が第7条の規定に違反し、又は実習生として相応しくない行為があったときは、当該実習生等の実習等を停止させ、又は第4条第2項に定める許可を取り消すものとする。
- 2 院長は、前項の規定により実習等を停止させ、又は実習等の許可を取り消すときは、これを委託機関の長に通知する。

(細則)

第11条 この規程に定めるもののほか、実習生等の受け入れに関し必要な事項は、別に定める。

文書名	日赤医療センター受託研修生・実習生受入規程	版数	施行日
		3	2026/04/01

別表 提出書類

	提出書類	実習	研修	提出者	備考
1	依頼文書	○	○	委託機関の長	① 当センター院長 宛て ② 受入先部門長 宛て の計2通
2	履歴書	○	○	実習生 研修生	様式不問
3	誓約書	○	○	実習生 研修生	様式1 誓約書
4	CATOの結果 もしくは実習参加許可証	○		実習生	様式不問
	資格免許の写し		○	研修生	日本で取得している資格免許であること
5	感染症にかかる抗体価申告書	○	○	実習生 研修生	検査項目の基準は当センター感染管理室が別に定める。 様式2 実習生等 感染症状況申告書
6	その他院長が必要と認めるもの	○	○	実習生 研修生	指示がある場合、指示のとおり

文書名	日赤医療センター受託研修生・実習生受入規程	版数	施行日
		3	2026/04/01

別 添

日本赤十字社医療センター 実習等における機密保持ガイドライン

1. 当センターの実習生等は、下記に定める情報の取り扱いに十分配慮するとともに、個人情報保護法等の関連法規、院内諸規則を遵守しなければならない。
 - (1) 患者、来院者、当センター職員個人に関するすべての情報
 - (2) 実習等中に機密保持を条件として開示した情報
 - (3) その他実習等中に知り得た当センターに関する情報
2. 特に手術中の患者のプライバシー保護を厳守するため、手術の立ち会いを行う場合には、実習生等受入部門の責任者は「立ち会い申請書」を立ち会い予定日の前日までに手術室管理者に提出し、許可を得なければならない。
3. 実習生等の委託機関の長および当センターの実習生等受入部門の長は、本ガイドラインを実習生等に対して周知徹底するとともに遵守させなければならない。
4. 本ガイドラインを遵守せず、情報を漏えいした場合は、法的措置を含めた対応を講じる。

日本赤十字社医療センター 実習生等の遵守事項

当センターの実習生等は、下記に定める事項を遵守しなければならない。遵守しない場合には、実習等を中止し、法的措置を含めた対応を講じる。

また、委託機関の長および当センターの実習生等受入部門の責任者は、実習生等に対して下記に定める事項を周知徹底するとともに遵守させなければならない。

1. 実習等は研究または教育を目的とし、営利目的でないこと。
2. 患者、来院者、当センター職員のプライバシーの侵害やハラスメントなどの行為を行わないこと。
3. いかなる理由があっても、診療環境を損なわないこと。
4. 許可なく写真撮影・VTR撮影・録音等を行わないこと。
5. 実習等に関する詳細事項に変更があった場合は、事前に連絡をすること。
6. 実習等中は白衣等を着用し、身分を証明できる名札及び当センター入館証を身に付けること。
7. 実習生等は、診察、検査、治療等の医療現場において出会う患者に対しては、受入部門の責任者等当センター職員の口添えのもとに自己紹介を行い、同席することについて患者の承諾を得るものとする。
8. 実習生は、指導者の指導・監督のもとに医療行為を行うものとし、単独の判断で医療行為を行ってはならない。
9. 当センターの物品を破損、または第三者に危害を加えてしまった場合は、速やかに周囲にいる当センター職員に伝え、指示に従うこと。
10. その他、当センター職員の指示に従うこと。

文書名	日赤医療センター受託研修生・実習生受入規程	版数	施行日
		3	2026/04/01

改訂・点検履歴

版数	施行（廃止）日 点検日	改定（廃止）概要 点検結果及び対応方針	改定部門（担当者） 点検部門（担当者）	承認日
—				—
1	2022/3/3		教育研修推進室 (吉國)	2022/3/3
2	2022/11/7		教育研修推進室 (吉國)	2022/11/7
3	2023/5/17		教育研修推進室 (吉國)	2023/5/17
4	2026/3/●		教育研修推進室 (吉國)	2026/3/●