

令和8年度

シラバス

6年次

課題別臨床実習



日本大学松戸歯学部

臨床実習に際して

1. 院内における心得

- 1) 臨床実習は、これまで学んだ基礎知識をもとに歯科医療の実技とその修練を行うものである。特に患者を対象とするため、院内においてはこの心得を守り行動しなければならない。
- 2) 学生（以下院内生という）は臨床実習に際し教員の指示に従い、受けた指示を十分理解して行動すること。
- 3) 院内生は指導担当医の指示なく、診療行為を行ってはならない。
- 4) 院内の清潔維持に常に心掛けること。
- 5) 臨床実習においては各自衛生を重んじ、頭髮、口腔等身体の清潔に留意すること。
- 6) 患者に対しては親切丁寧に接すること。怠慢や不親切のために患者に迷惑を掛けてはならない。
- 7) 臨床実習において機械器具等は丁寧に取扱い、保存、管理に十分注意すること。
- 8) 携帯電話・携帯端末等は院内に持ち込まない。
- 9) 診療衣のまま学外に出ないこと。診療衣のままコンビニに行かないこと。
- 10) 臨床実習時間中に、正答な理由なく学外に出ないこと。
- 11) マニキュア、指輪、ピアス、イヤリング、腕時計、つけまつげ、香水、カラーコンタクト、タトゥーなどは禁止。
- 12) 茶髪は認めない。また、髪は束ねて帽子の中に入れて垂れないようにする。

2. 院内における諸注意事項

- 1) 服装
 - ① 院内生の服装は規定の白衣及び診療帽、マスク（無駄に使用しない）を着用し、また、白の上靴を履くこと。
 - ② 診療衣は上下ともケージーとし、常に清潔なものを着用すること。
 - ③ 臨床実習時間中の私服は禁止。
 - ④ 個人防護用のアイガードは各自で購入し、用意すること。
- 2) 掲示
掲示は、教室及び学生掲示板に行うので、見落しのないよう注意すること。
- 3) 出欠席について
 - ① 院内生は講義及び担当患者の有無を問わず、臨床実習期間中は毎日出席すること。
 - ② 臨床実習期間中は無断で外出してはならない。
 - ③ やむを得ない事故、または病気等により欠席するものは、臨床実習開始までに学生課 or 教務課へ電話その他で通知すること。欠席届は前項の通知にかかわらず、欠席日より3日以内に5年次クラス担任主任に提出すること。傷病による欠席の場合には、医師の診断書を添付して提出すること。
 - ④ 遅刻はこれを認めない。
 - ⑤ やむを得ず遅刻したとき、あるいは早退するときは、届出を提出すること。
- 4) 患者個人情報の取り扱いについて
 - ① SD ファイル等の患者情報が記載されている書類（以下、患者情報という）の管理は紛失、破損など起きないように、十分に気を付けること。
 - ② 患者情報を学外に持ち出してはならない。

- ③ 患者個人情報が必要でない時は、必ずロッカー室に保管すること。
- ④ 患者個人等の紛失に気付いた時(SD ファイルを紛失した時)は、直ちに5年次クラス担任主任に報告すること。
- ⑤ SD ファイルを含め、患者個人(カルテ ID, 氏名, 住所, 電話番号等)はどこにも記載しないこと。
- ⑥ SD ファイルの紛失や患者情報の学外への漏出等の事故が明らかになった場合、学生自らによる事故報告書の作成、患者への説明・謝罪、病院長への反省書等が必要となり、SD 診療の評価の大幅な減点対象となる。

5) 電話の使用について

臨床実習において学外に電話する場合は、病院業務に支障をきたすことがないように、2階コンサルテーション室の電話を使用すること。

6) 喫煙禁止(電子タバコを含む)

7) エレベーターについて

院内生のエレベーター使用を禁ずる(体調によって例外的に認める)。

3. 技工室

- 1) 院内生は技工室を使用することができる。
- 2) 各自、常に整理整頓し、清潔を保つよう心掛けること。
- 3) 使用した学生(班)が責任をもって使用後に清掃を行う。
- 4) 補充材料は、クラス担任主任または医員(Dr. 松根)に申し出ること。
- 5) 技工用の引き出し等は個人的に利用できない。

課題別臨床実習の概要

臨床実習は、教養科目と専門科目（基礎歯科医学・臨床歯科医学）の講義・実習によって学んできた知識・態度及び技能を臨床の場で患者に応用し、その体験を通して歯科医学に関する知識の統合、技術の修得及び総合的判断力を身に付けることにある。

臨床実習に当たっては、患者の人格を尊重し、全人的に把握することを学び将来、歯科医療に携わる者としての不可欠な態度を体得し、倫理観を確立し、患者様とのコミュニケーション技術を修得することが重要である。

一般目標（GIO）

患者から信頼される人間性豊かな医療人となるために、歯科医師として求められる基本的な知識・技能・態度を修得する。

行動目標（SBOs）

- ① 患者を全人的に理解し患者中心の医療を行うために、患者、家族と適切なコミュニケーションを通して良好な人間関係を確立する。
- ② チーム医療の円滑な遂行のために、院内医療チーム（多職種連携）の構成員としての役割を理解し、他の医療関係者と協調して行動する。
- ③ 患者の問題を把握し、問題対応型の思考を行い、生涯にわたる自己学習の習慣を身に付ける。
- ④ 患者及び医療関係者にとって安全な歯科医療を遂行し、医療安全の方策を身に付け、危機管理に参画する。
- ⑤ 患者の抱えている問題を総合的に把握し、問題解決するための治療計画を作成し、評価する。
- ⑥ 歯科疾患と障害の予防および治療における基本的知識・技術・態度を身に付ける。
- ⑦ 一般的によく遭遇する歯科疾患の応急処置と、頻度の高い歯科治療、予防処置を、指導医の指導のもと実施できる。
- ⑧ 病院内での医療安全対策と感染予防対策を実施できる。
- ⑨ 自ら行った処置の経過を観察、評価し、診断と治療を常にフィードバックし、臨床能力を向上させる態度を身に付ける。

令和8年度6年次課題別臨床実習成績評価方法

1 評価

- 1) 課題別臨床実習の出席と臨床実習に関する演習をもって総合評価を行う。

2 評価項目と評価割合

1) 課題別臨床実習

診療科における臨床実習（短期配属）

2) 課題別臨床実習の診療科

- ① 保存科
- ② 歯周科
- ③ 補綴科
- ④ 口腔外科
- ⑤ 放射線科
- ⑥ 小児歯科
- ⑦ 矯正歯科
- ⑧ インプラント科
- ⑨ 特殊歯科
- ⑩ 総合歯科（健康増進，顎関節・咬合科）

3 評価基準

- 1) 各科配属での出席検印による出席評価をもって判定する。
- 2) 午後の臨床実習に関する演習試験において 60 点以上を課題別臨床実習の合格者とする。

4 出欠席

- 1) 課題別臨床実習期間中は，原則として欠席は認めない。
- 2) 公用欠席は欠席時間に含まない。病欠は疾病に応じて対応するので診断書を添付して届け出を行うこと。
- 3) 欠席時間を次の通りポイントに置き換える。欠席日数1日を1ポイント，遅刻1回を0.5ポイント，早退1回を0.5ポイントとする。
- 4) 課題別臨床実習期間中，正当な理由なく5ポイント以上欠席した者は課題別臨床実習の最高点を60点とする。
- 5) 欠席，遅刻，早退届けは，短期配属期間は5年クラス担任主任へ提出しなければならない。短期配属終了後は，6年生クラス担任主任へ提出しなければならない。

以 上

令和8年度 6年次課題別臨床実習ガイダンス

日 時： 令和8年4月1日（水）13時00分

場 所： 202教室

服 装： 私服可

担当	時間	担当者
課題別臨床実習について	13:00～13:30	6年クラス担任主任 ・院内教育担当
SD診療	13:30～14:00	青木 伸一郎
	休憩	
感染予防／医療安全	14:10～14:20	小椋 正之
個人情報保護	14:20～14:30	院内教育担当
専門医研修プログラム について	14:30～14:45	内田 貴之
	休憩	
自学自習	14:55～16:20	
ペアポリ5年顔合わせ	16:20～（304教室）	院内教育委員会
院内清掃	なし	

課題別臨床実習の実施方法

課題別臨床実習

1. 期間 令和8年4月2日(木)～4月30日(木) 午前9時50分から午後5時まで

2. 実施方法

5年次臨床実習から引き続くSD患者診療と、各科ローテーションによる診療参加型実習を行う。

1) A～L班は配属表(別表)に従い、各診療科をローテイトする。

2) 実習期間中は、5年次院内生とのペアポリ実習とする。

3. 各診療科について

1) 補綴科、インプラント科、保存科、小児歯科、歯周科、総合診療科、口腔外科、矯正歯科等、配属表に従う。

2) SD担当患者の診療は担当医員のアポイントのもと行い、配属とは無関係に行う。

4. SD ファイル

臨床実習における見学・介補、実技等の実習内容の記録として、各診療部の指示により使用する。SDファイルは患者の氏名、住所、電話番号等は記載してはならない。

患者の情報が記載されているためこのファイルの管理には十分注意すること。

5. アポイント帳

診療のアポイントに際して予約検印を受け、診療時あるいは診療後に指導医員に終了検印を受ける。見学・介補の際も同様に指導医員欄に検印を受ける。

6. 引継ぎ患者

5年次臨床実習で配当を受けたSD患者の引き継ぎ業務を行う。引き継ぎ業務完了までに終了、中止等がある場合は速やかに担当主治医の検印を受け、治療計画室への手続きを行うこと。

引き継ぎが必要な患者については5月以降の治療計画を5年次生に分かるよう明確にして、引き継ぎ書類を提出しなければならない。

令和8年4月25日(土)午後202、304教室にて5年次生への患者引き継ぎを実施する。

7. 出欠席

午前8:35 202教室 課題別講義と試験の出席をもって、課題別臨床実習の開始時出席とする。

午後の出欠席調査は、配属先診療科及び202教室で行う。但し、土曜日は講義の出席を持って出席とする。

注) 臨床実習の実施方法についての詳細は日程表を参照のこと。

院内清掃及び午後5:30の出欠確認

新6年次生は5年次に清掃を行っていた科の清掃を行う。再履修の6年次生は、配属表の出欠席の配属先にて、新6年次生から清掃方法を確認して清掃を行う。

出欠確認は清掃終了後、新6年次生、再履修6年次生ともに、配属表の出欠席の配属先にて確認を行う。清掃のない学生は、202教室にて出席確認を行う。

以 上

令和8年度 課題別臨床実習 配属表

診療科	内容	方法	形式	4月																																	
				第1クール							第2クール							第3クール							休												
				清掃無	清掃偶	清掃奇	偶	奇	偶	奇	偶	奇	偶	奇	偶	奇	偶	奇	偶	奇	偶	奇	偶	奇	偶	奇	偶	奇	偶	奇	偶						
臨床検査科	見学・介補	6~8名1組 1日	配属	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30				
放射線科	見学・実技	6~8名1組 1日	配属	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木				
補綴科	実地・見学・介補等		配属	第1クール																																	
保存科	実地・見学・介補等		配属	第2クール																																	
歯周科	実地・見学・介補等		配属	第3クール																																	
口腔外科	実地・見学・介補等 病棟見学含		配属	午後 S D 引き継ぎ																																	
小児歯科	見学・介補		補綴配属中のうち1日	昭和の日																																	
麻酔・全身管理科	見学・介補・口頭試問		アポイント	ガイダンス																																	
矯正科, 特殊歯科, インプラント科, 顎関節・咬合科, 健康増進歯科	見学・介補・口頭試問		選択制アポイント	A・B・C・D E・F・I G H J K前半 K後半 L																																	
出欠席	保存・補綴科 4班 総合歯科(健康増進) 3班																																				
朝: AM8:35 (202教室)	口腔外科 1班																																				
課題別講義で確認 月~土	歯周科 1班																																				
夕: 月~金 各配属先	小児歯科 1班																																				
土 課題別講義で確認	放射線科 半班																																				
(土 清掃なし)	特殊歯科 半班																																				
	矯正歯科 1班																																				

6年生は半数体制とする。
 半数は自学自習とする。
 黒枠は、前半G~L (9時50分~14時)
 後半A~F(14~17時)
 白枠は前半と後半入替
 清掃は奇数偶数番号が交互に行う
 6年生は各日、半数体制とする。
 残りの半数は自学自習とする。
 日付の黒枠は、前半組G~L (9時50分~14時臨床実習)、
 後半組A~F(14~17時臨床実習)
 日付の白枠は、前半組と後半組は逆になる。
 清掃は奇数偶数番号が交互に行う。
 5年生は、6年生と同じ班と一緒に清掃を行う。

令和8年度シラバス 課題別臨床実習

課題別臨床実習シラバス

診療科：放射線科

担当教員名：伊東 浩太郎，村岡 宏隆，徳永 悟士，
小松 知広，大塚 航平，廣島 彰哉，小日向 裕太，
勝 久武

到達目標 GIO

歯科医師として顎顔面領域の画像検査法の適切な選択及び画像診断ができるようになるために、歯科放射線専門医のもと各種画像検査法及び顎顔面領域の正常像及び疾患の特徴的な画像所見を理解する。

行動目標 SBOS

- 1) MDCT・歯科用コーンビーム CT の読影ができる。
- 2) MRI の読影ができる。
- 3) 超音波検査の読影ができる。
- 4) 顎顔面領域疾患の画像診断ができる。

課題別臨床実習シラバス

診療科：補綴科（有床義歯補綴学・クラウンブリッジ補綴学・顎口腔機能補綴学）

担当教員名：小見山 道，伊藤 誠康，若見 昌信，大久保 昌和，中田 浩史，石井 智浩，小出 恭代，鈴木 亜沙子，五十嵐 憲太郎，井上 正安，小川 晃奈，木村 純，高野 光司，連記 真，櫻井 萌絵，山崎 亜莉紗，藤井 あゆ，樽川 禅，三浦 俊和、小林 平，鈴木 浩司，浅野 隆，内堀 聡史，岩崎 正敏，岩田 好弘，生田 真衣，三浦 千晶，柳園 佑奈，山田 優太，石井 優貴，吉田 一央，芦田 悠作，山川 雄一郎（順不動）

到達目標 GIO

総義歯，局部床義歯及びクラウン・ブリッジの診査・診断，治療法及び予後評価を円滑に行うために必要な補綴処置の介補，見学，実技及び技工の臨床能力を身に付ける。

行動目標 SBOs

- 1) 基本的診査項目を説明できる。
- 2) 基本的診査を行うことができる。
- 3) 概形印象を採得することができる。
- 4) 補綴装置の設計を含めた治療計画を立案することができる。
- 5) 治療計画に応じた前処置について説明できる。
- 6) 最終印象の種類と方法を述べることができる。
- 7) 筋形成の目的と方法について述べることができる。
- 8) 根管形成と支台築造について理解する。
- 9) 支台歯形成の方法を述べることができる。
- 10) 歯肉圧排の目的と実施方法について述べることができる。
- 11) プロビジョナル・レストレーションの製作と仮着ができる。
- 12) 咬合支持に応じた咬合採得を理解し行うことができる。
- 13) フェイスボウの意義と手技について述べることができる。
- 14) 咬合器の目的と手技について述べることができる。
- 15) 補綴装置に適切な咬合関係を付与することができる。
- 16) 補綴装置の試適時における診査項目を列挙できる。
- 17) 理補綴装置の試適を行うことができる。
- 18) 補綴装置の装着と調整を行うことができる。
- 19) 補綴装置の管理について患者への指導ができる。
- 20) 装着後のトラブルとその原因を推論できる
- 21) 装着後のトラブル対処方法について述べることができる。
- 22) 補綴装置の製作過程における技工操作を行うことができる。

課題別臨床実習シラバス

診療科：保存科（修復）

担当教員名：小峯 千明，神谷 直孝，寺中 文子，庫川 幸利，
山崎 陽祐，久米 駿佑，村上 裕雄貴

到達目標 GIO

保存修復領域における臨床実地問題に適切に対応できるようになるために、修復処置の術式、必要器材の使用目的及びその使用方法について理解する。

行動目標 SBOS

- 1) 患者の主訴，口腔内所見及び検査結果から得られた情報を総合して適切な診断と処置方針を決定できる。
- 2) 修復処置の術式を説明できる。
- 3) 修復処置に用いる器材の使用目的と使用方法を説明できる。
- 4) 修復処置の診療介助を適切に行うことができる。
- 5) ミニカルテに診療介助した処置内容を記載できる。
- 6) 介助・見学症例と歯科医師国家試験の保存修復臨床実地問題との関連について，臨床実地リンクノートを作成できる。

課題別臨床実習シラバス

診療科：歯内療法学

担当教員名：神尾直人，岡部達，鈴木誠，深井譲滋，渡邊昂洋，
倉持光成，古谷（五明）夏子，中西建人，小泉郁佳，齋藤環，
清藤由己，柚木崎諒

到達目標 GIO

臨床において見学・介補を通して自験を行い，診療内容を正しく理解し，適切な診査・診断・処置方針を修得する。

行動目標 SBOS

- 1) 歯髄炎，根尖性歯周炎の診断ができる。
- 2) 患者に病態と治療方針を説明できる。
- 3) 抜髄ができる。
- 4) 感染根管治療ができる。
- 5) 根管充填ができる。

課題別臨床実習シラバス

診療科：歯周科

担当教員名：中山 洋平, 高井 英樹, 高井 瑞穂, 齋藤 由未, 武田 萌,
守屋 叡, 小鹿山 希, 坂本 昌之, 山田 憲, 福井 優, 堀部 和俊,
堂東 聖

到達目標 GIO

臨床を通じて歯周治療をするための技能, 態度を修得し, 総合的に歯周治療を理解する。

行動目標 SBOS

- 1) 歯周病検査を行うことができる。
- 2) 歯周病検査の結果から治療計画を立案できる。
- 3) 歯周基本治療を行うことができる。
- 4) 歯周外科治療の術式について説明ができる。
- 5) 歯周外科治療で使用器具と使用方法について理解できる。
- 6) メインテナンス及びサポータティブペリオドンタルセラピー (SPT) に移行する時期及び間隔を決定することができる。

課題別臨床実習シラバス

診療科：口腔外科

担当教員名：石井良昌，笠原清弘，山口桜子，飯塚普子，野田一，
芹澤多恵，岩井恵理華，伊澤万貴子，赤木南美，林國雄，石田貴大

到達目標 GIO

口腔外科外来診療で行われる抜歯・難抜歯・埋伏歯の抜歯・外来小手術ができるようになるために，必要な基本的知識・技能を修得する。

行動目標 SBOs

- 1 口腔外科外来診療の流れを理解し，患者に配慮した行動ができる。
- 2 口腔外科外来小手術で使用する器材の使用方法が説明できる。
- 3 処置前・処置後に患者へ注意事項の説明ができる。
- 4 処置前に患者のバイタル測定ができる。
- 5 口腔外科領域における処置に必要な器材を準備することができる。
- 6 適切な手指消毒と滅菌グローブの装着ができる。
- 7 処方箋が記入できる。
- 8 臨機応変に許容範囲での介補や指導医の下で実技ができる。

課題別臨床実習シラバス

診療科：小児歯科

担当教員名：清水 武彦，清水 邦彦，伊藤 龍朗，岡本 京，根本 晴子，渡邊 千尋，岡田 裕莉恵，秋鹿 ゆい，太田 雪菜，指田 もも子，安蒜 裕介，富本 菜月，皆川 莉那，宮坂 理紗，小口 恭徳，谷 貴仁，今井 康多

到達目標 GIO

小児の歯科治療及び口腔疾患の予防を行うために、基礎的な知識、技能、態度を身に付ける。

行動目標 SBOS

乳歯の歯冠修復の適応症，術式を理解し，診療介補ができる。
乳歯の歯内療法 of 適応症，術式を理解し，診療介補ができる。
小児の抜歯の適応症を理解し，診療介補ができる。
小児の外傷の治療法を理解し，診療介補ができる。
小児の口腔軟組織疾患（小帯異常など）の治療法を理解し，診療介補ができる。
保隙装置の適応症及び製作法を理解し，診療介補ができる。
小児患者にフッ化物塗布を行うことができる。
小児患者にシーラントを行うことができる。
小児の成長発育を理解し、小児への適切な対応を実践できる。
医療安全（器具の取り扱い）を理解し，行うことができる。

課題別臨床実習シラバス

診療科： 矯正歯科

担当教員名： 根岸 慎一，榎本 豊，石井 かおり，清水 真美，
鈴木 裕介，小倉 柚香，黒江 星斗，和仁 俊夫，田畑 薫，加藤 博之，
藤原 由，小山 晴香

到達目標 GIO

不正咬合に対する治療の必要性及び治療法を理解するために，基本的矯正歯科治療に必要な能力を修得する。

行動目標 SBOS

- 1) 診療に用いる器具・器材を説明できる。
- 2) 歯の移動様式について説明できる。
- 3) 矯正装置の作用について説明できる。
- 4) 矯正治療の流れについて説明できる。
- 5) 矯正治療に伴う痛みについて説明できる。
- 6) 患者の立場に配慮した対応ができる。

課題別臨床実習シラバス

診療科：特殊歯科

担当教員名：野本 たかと，梅澤 幸司，林 佐智代，遠藤 眞美，

地主 知世，仁平 暢子，白田 翔平，野村 宇稔，櫻井 隼，横田 咲花，
片庭 思歩

到達目標 GIO

障害児・者の専門的歯科医療が実践できるようになるために，必要な知識，技能，態度を修得する。

行動目標 SBOs

- 1) 診療の流れを説明できる。
- 2) 障害児・者の身体的，精神的及び心理的特徴を説明できる。
- 3) 障害者歯科治療における行動調整法を観察し，説明できる。
- 4) 特殊歯科における各種治療の診療補助を実践できる。
- 5) 指導者の指示のもと歯面清掃ができる。
- 6) 摂食嚥下リハビリテーションについて説明できる。

課題別臨床実習シラバス

診療科：口腔インプラント科

担当教員名：北川 剛至， 井下田 繁子， 玉木 大之， 網野 雄太，
出井 啓友， 田山 隆史， 臼田 圭佑， 清水 峻， 五百木 悠希， 村井 麻珠，
宇野 一成， 矢野 拳， 江橋 栞

到達目標 GIO

将来，欠損補綴の回復方法を適切に患者に提供するため，インプラント治療に関する基本的知識，技能，態度を修得する。

行動目標 SBOS

1. インプラント治療計画を立案し，治療手順を説明できる。
2. インプラント治療に必要な診査項目と検査法を列挙できる。
3. インプラント治療の上部構造の種類について説明できる。
4. インプラント治療の印象採得法について説明できる。
5. インプラント治療のアバットメントについて説明できる。
6. インプラント治療のリスクファクターを説明できる。
7. インプラントメンテナンスについて説明できる。
8. インプラント治療のトラブルと合併症を説明できる。

個人情報保護方針

日本大学松戸歯学部附属病院

病院長

日本大学松戸歯学部附属歯科病院（以下、当院という。）は、患者様の個人情報を適切に管理することを社会的責務と考え、個人情報保護に関する方針を以下のとおり定め、教職員、学生及び関係者（以下、教職員等という。）に周知徹底を図り、これまで以上に個人情報保護に努めます。

1 個人情報の収集・利用・提供

医療機関としての診療の内容と規模ならびに教育研究機関としての特性を考慮して、個人情報を保護・管理する体制を確立し、適切な個人情報の収集、利用及び提供に関する規則を定め、これを遵守します。

2 個人情報の安全対策と教育

当院は、個人情報保護の重要性について、教職員等に対する教育啓発活動を実施するほか、個人情報への不正アクセス、個人情報の紛失、破壊、改ざん及び漏えいなどに関する予防措置を講ずることにより、個人情報の安全性・正確性の確保を図り、万一の問題発生時には速やかな是正対策を実施します。

3 個人情報の保護に関する法令・規範の遵守

個人情報に関する日本国の法令・ガイドライン及びその他の規範を遵守します。

4 継続的改善

当院は、以上の活動を実施するに当たり、個人情報保護を適切に維持するための規則を策定・運用し、運用状況について定期的に確認し、これを継続的に見直し、必要に応じて改善して行きます。

当院における個人情報の管理者及びお問合せ先
個人情報保護管理責任者 病院長

個人情報に関する問合せ先 患者様相談窓口

電話：047-360-9511

患者様の個人情報について

日本大学松戸歯学部附属病院
病院長

日本大学松戸歯学部の附属機関であります当病院では、取得した患者様の重要な個人情報を含む医療に関する記録を、医療機関としてだけでなく教育研究機関として、下記のとおり所定の目的に利用させていただきたいと思っておりますので、患者様の御理解と御協力を賜りますよう、お願い申し上げます。

記

1 患者様の個人情報は、各種法令に基づいた院内規程を守ったうえで下記の目的に利用されます。

① 当病院での利用

- (1) 患者様がお受けになる医療サービス
- (2) 医療保険事務
- (3) 患者様に関係する管理運営業務(入退院等の病棟管理, 会計・経理, 医療事故に関する報告, 医療サービスの向上)
- (4) 医療サービスや業務の維持・改善のための基礎資料

② 当病院及び日本大学松戸歯学部での利用

- (1) 歯学系教育
- (2) 症例に基づく研究(研究活動については関連する法令や倫理指針等を遵守いたします。)
- (3) 外部監査機関への情報提供

なお、これらの利用に当たりましては、可能な限り匿名化するよう努力いたします。

③ 他の事業者等への情報提供

- (1) 他の病院, 診療所, 助産所, 薬局, 訪問看護ステーション, 介護サービス事業者等との医療サービス等に関しての連携
- (2) 他の医療機関等からの医療サービス等に関する照会への回答
- (3) 患者様の診療等に当たり, 外部の医師等の意見・助言を求める場合
- (4) 歯科技工や検体検査業務の委託その他の業務委託
- (5) 患者様のご家族への病状説明
- (6) 医療保険事務(保険事務の委託, 審査支払機関へのレセプトの提出)
- (7) 審査支払機関又は保険者からの照会への回答
- (8) 関係法令等に基づく行政機関及び司法機関等への提出等
- (9) 関係法令に基づいて事業者等からの委託を受けて健康診断を行った場合における事業者等へのその結果通知
- (10) 歯科医師賠償責任保険などに係る医療に関する専門の団体, 保険会社等への相談又は届出等
上記利用目的の中で疑問がある場合は, お申し出ください。

2 上記利用目的以外に患者様の個人情報を利用する場合は、個別に患者様の同意をいただくことといたします。

3 患者様の個人情報については、次の権利があります。

- ① 患者様は所定の手続きのうえ、自己の個人情報の開示を請求することができます。
- ② 患者様は開示を受けた自己の個人情報の内容について、所定の手続きのうえ、訂正を請求することができます。
- ③ 患者様は自己の個人情報が不適切な取扱いをされていると思われる場合は、所定の手続きのうえ、自己の個人情報の利用の停止・消去・提供の停止を請求することができます。
- ④ なお、患者様からの上記ご請求については必ずしも応じられない場合がありますので、御留意願います。

4 当病院での患者様の個人情報の取扱いに関する詳細については、下記にお問い合わせください。

以 上
当病院における個人情報の管理者及びお問合せ先
個人情報保護管理責任者 病院長
個人情報に関する問合せ先 患者様相談窓口
電話: 047-360-9511

日本大学松戸歯学部付属病院 個人情報保護内規 概要(抜粋)

【教職員等の責務】

(第9条) 教職員等(教職員・学生及び委託契約等に基づき当院施設内で当院の業務を行う者)は、関連する法令、この内規等の定め並びに保護管理者及び保護担当者の指示に従い、個人情報を適切に取り扱わなければならない。

【個人情報保護体制】

1. 統括責任者(個人情報保護管理者) : 病院長(管理課)
2. 各科・各部署等の保護担当者 : 各科・部署等の責任者
3. 委員会 : 付属病院個人情報保護委員会(委員長:病院長)

【個人情報の適切な取扱い】

【収集の開始等】: (第10条) 業務として個人情報の保有を新たに開始しようとするときは、あらかじめ保護担当者を通じて保護管理者に届け出て承認を得なければならない。また、すでに承認を得ている事項を変更しようとするときは、あらかじめ保護担当者を通じて保護管理者に届け出て承認を得なければならない。

【保有個人情報の保有の制限等】: (第11条) 業務として個人情報を保有するに当たっては、業務を遂行するため必要な場合に限られ、かつ、その利用目的をできる限り特定しなければならない。また、特定された利用目的の達成に必要な範囲を超えて、個人情報を保有してはならない。

【利用目的の明示】: (第12条) 本人から直接書面(電磁的記録を含む)に記録された当該本人の個人情報を取得するときは、あらかじめ、本人に対し、その利用目的を明示しなければならない。(*院内掲示板、ホームページで掲示中)

【適正な取得】: (第13条) 偽りその他不正な手段により個人情報を取得してはならない。

【正確性の確保】: (第14条) 利用目的の達成に必要な範囲内で、保有個人情報が正確かつ最新の内容に保たれるよう努めなければならない。

【教職員等の義務】: (第16条) 業務に関して知り得た個人情報の内容を、みだりに他人に知らせ、又は不当な目的に利用してはならない。

【利用及び提供の制限】: (第17条) 法令に基づく場合を除き、利用目的以外の目的のために保有個人情報を利用し、又は提供してはならない。

【アクセス制限等】: (第19条) アクセス権限を有しない教職員等は、保有個人情報にアクセスしてはならない。また、アクセス権限を有する場合であっても、業務上の目的以外の目的で保有個人情報にアクセスしてはならない。

【複製等の制限】: (第20条) 業務上の目的で保有個人情報を取り扱う場合であっても、保有個人情報の複製、送信、記憶媒体の外部への送付又は持出し等の行為については、保護管理者の指示に従い行う。

【媒体等の管理】: (第21条) 保護管理者の指示に従い、保有個人情報が記録されている媒体等を定められた場所に保管するとともに、必要があると認めるときは施錠等を行う。

【廃棄等】: (第22条) 保有個人情報が不要となった場合には、保護管理者の指示に従い、復元又は判読が不可能な方法により当該情報の消去又は当該媒体の廃棄を行う。

*(紙類はメモ用紙含めシュレッダー処理、フロッピーディスク・CD等は粉砕、USBメモリ等はデータ消去ソフトで消去)

【取り扱い状況の記録】: (第23条) 保有個人情報の秘匿性等その内容に応じて、台帳等を整備して、保有個人情報の利用及び保管等の取り扱いの状況について記録する。

【安全確保上の問題への対応】: (第30条) 保有個人情報の漏えい等安全確保の上で問題となる事案が発生した場合、その事実を知った教職員等は、速やかに保護担当者および保護管理者に報告する。

日本大学松戸歯学部付属病院 病院情報システム運用管理内規 概要(抜粋)

【病院情報システム】

(第2条)病院情報システムとは、電子カルテシステム及び電子カルテシステムと接続する臨床検査、放射線、医事及び物流等の各部門システムならびに電子カルテシステム及び各部門システムに接続する診療科、センター、各室、事務部門(以下、各部署等という。)の接続機器のことをいう。

運用の基本原則

1. 保存義務のある情報の電子媒体による保存については、情報の真正性、見読性、保存性を確保する。
2. 病院情報システムの利用にあたっては、守秘義務を遵守し、当院個人情報保護内規に則り、患者の個人情報を保護する。
3. 病院情報システムへのコンピュータ・ウイルスの侵入及び外部からの不正アクセスに対しては、必要な対策を直ちに講じる。
4. ソフトウェアのインストールや機器あるいは記憶媒体の接続等、許可なく病院情報システムの内容や構成を変更してはならない。

【病院情報システムの管理体制】(第3条)

- | | |
|-------------------------------|--------------------|
| 1. 病院情報システムの管理責任者(システム管理責任者) | : 病院長(管理課) |
| 2. 病院情報システムの運用責任者(運用責任者) | : 医療情報管理部長(オペレータ室) |
| 3. 各部門システム及び各部署等の運用責任者(部門責任者) | : 各科・部署等の責任者 |
| 4. 委員会 | : 電子カルテ委員会 |

【利用者】

(第8条) システム管理責任者(病院長)が利用を許可した者

利用者の責務

1. 利用者認証に関しては、次の事項を遵守しなければならない。
 - (1) 利用者は、病院情報システムを使用する際に必ずID及びパスワード等(以下、パスワード等という。)により自己の認証を行うこと。
 - (2) 利用者は、パスワード等を他人に教えてはならない。また、他人が容易に知ることができる方法でパスワード等を管理してはならない。
 - (3) 利用者が正当なパスワード等の管理を行わないために生じた事故や障害に対しては、その利用者が責任を負う。
 - (4) 情報入力に際して、確定操作(入力情報が正しい事を確認する操作)を行って入力情報に対する責任を明示すること。
 - (5) 与えられたアクセス権限を越えた操作を行わないこと。
2. 病院情報システムから情報を取り出す場合、患者の個人情報を保護するため、事前にシステム管理責任者の許可を得なければならない。ただし、診療の現場で、診療の必要に応じて、患者あるいは患者本人の承諾を得て患者家族あるいは第三者に提供する情報はこの限りではない。
3. 病院情報システムの動作の異常及び安全性の問題点を発見したときは、直ちに運用責任者に報告しなければならない。
4. 利用者が病院情報システムの利用資格を失った場合及び利用しなくなった場合並びに利用状況に変更があった場合には、運用責任者及び部門責任者に速やかに報告しなければならない。
5. 利用者は、運用責任者が実施する運用指針及び安全性についての研修を受けなければならない。また、運用責任者からの運用及び安全性に関する通知を理解し、遵守しなければならない。
6. 利用者は、許可なく、端末を外部へ持ち出し、又は外部から持ち込んで서는ならない。*(個人情報内規より)
7. 利用者は、端末使用に当たって、保有個人情報が第三者に閲覧されることがないように、使用状況に応じて病院情報システムからログオフを行うことを徹底する等の措置を講ずる。*(個人情報内規より)

各 位

病 院 長

病院内ならびに診療室内における服装・装備（PPE）等について

平成 19 年度施行の改正医療法において、医療安全対策と院内感染対策に関する事項が法制化され、近年の保健所の医療法第 25 条に基づく保健所の立入検査（いわゆる医療監視）において、医療安全並びに院内感染に対する各医療機関の取組みに関して、厳しい評価が行なわれてきています。

また、一方で新型インフルエンザ、インフルエンザ、ノロウイルス等の医療機関内発生事例に対する社会的評価は厳しさを増してきております。

こうした状況に鑑み、以下の基本的な考え方に基づいた医療安全管理委員会における検討を踏まえつつ、より安全な医療環境の確保と、より高度な院内感染対策の推進に向け、医育機関であり地域の中核医療機関である当院における服装・装備（PPE）等を以下の通り決めました。

なお、今後は以下の事項を当院の「医療安全管理マニュアル」及び「院内感染対策マニュアル」に遵守事項として記載いたしますので、教員・職員（臨床研修医を含む）、学部院内生のいずれにおいても規定を遵守いただくよう、お願いいたします。

【基本的考え方】

- 医療機関内は様々な物質により汚染され、医療従事者のみならず患者も様々な感染要因に曝されていることを認識する。
- 歯科治療は、基本的に外科処置であるため PPE（Personal Protect Equipment 個人防護用具）を装着し、必要に応じマキシマムプリコーションを徹底する。
- 院内感染対策については、標準予防策の難しさを踏まえつつ、その徹底を目指す。
- 患者のため、自身のため、同僚のため、家族のため、誰かのためにとという認識を持ち「院内に持ち込まない」「院外に持ち出さない」を徹底する。

【頭部】 患者への毛髪や頭皮の落下防止と飛散物質への曝露対策。

- ・ 頭髪は男女・診療科を問わず，問診時を含み診療室内では長い場合はゴム等で束ねまとめる。
- ・ 治療中は，束ねた髪を丸めキャップ内に納める。ゴム等で束ねられない長さの場合は，帽子またはシャワーキャップなどを用いて，極力その内部に納めるようにする。なお，イヤリング・ピアス等は，診療に際しては必ず外すこと。

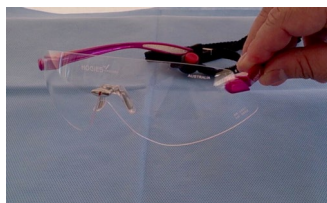
【顔面】 切削物質からの防護と眼球粘膜等からの感染防止

- ・ 治療中は，体液や切削物の飛散から目を防護するため，フェイスガード，アイガード，ガード付拡大鏡などを使用する。アイガードは支給しないので各自で用意すること。

※ 眼鏡は飛散物から完全に目を保護できないことに注意。



フェイスガード



アイガード



ガード付拡大鏡

- ・ 医療従事者と患者との相互の呼吸器感染症（口腔咽頭常在菌を含む）等による感染を防止するために，治療時はマスクを着用する。なお，インフルエンザやノロウイルス等への対応のため，毎年11月から翌年2月末日までの間，病院内では受付担当者も含み医療従事者が感染源とならないよう常時マスクを着用する（同時期は趣旨を説明した患者用ポスターを院内各所に掲示）。なお，マスク装着時は，顎マスクや鼻出しなど医療従事者として不適切な装着は厳に慎むこと。

【手・腕】 飛沫や切削などにより浮遊し衣類に付着する菌の存在を意識する。

- ・ 手指衛生を徹底するために手洗い（40～60 秒）、擦式による（20～30 秒）を正しく行う。※各手洗い場に掲示のポスターを確認すること。なお，診療に際しては，菌の温床となる腕時計・指輪は必ず外すこと。
- ・ 治療中は手袋を必ず装着（患者毎に必ず交換）する。交換の際の着脱法は汚染部位を避けるよう正しく行なう。
- ・ 病院内のすべての環境表面は汚染されていることを前提とし，環境表面か

ら医療従事者を介した汚染を低減させるため触れる回数は、最低限を心掛ける。※特に、ユニットのライト，操作スイッチ，電子カルテキーボード，ブラケットテーブルハンドル，印象コーナー周辺等は，使用後に必ずアルコール清拭を行なうこと。

- ・ 下着・肌着類を白衣袖口から出さないよう，着用する場合は半袖とし，長袖の肌着の着用は禁止する。

【足】

- ・ 履物は，男女・診療科を問わず，汚染された器具での刺傷事故（感染）防止と災害時の避難（避難経路上にガラスや金属等の破片が飛散）状況によっては長時間・長距離の移動もあり）を想定し，指，甲，踵を防護できるようなシューズタイプとする。サンダルやクロックス（医療用クロックスを含む）は禁止する。

【その他】

- ・ 診療用白衣は汚染されていることを認識し，また講座教室等へ汚染物質を極力持ち込まないため，病院内において診療用白衣に併せニットやフリース類の着用を禁止する。止むを得ず寒暖調節が必要な場合はロング白衣を着用する。

学生番号 _____ (院内番号) _____

氏 名 _____