**熊本大学病院群卒後臨床研修プログラム**

**「インシデントレポート」研修記録シート**

研修医　氏名：

診療科名：

医療の質・安全管理部担当医師　個別指導日：　　年　　　　　月　　　　　　日

担当医師　確認サイン：

**◎提出前チェック（下記に✓がないと受け取れません。）**

・個人情報を消去していますか？　はい □

総合臨床研修センター　受領日：

総合臨床研修センター　確認日：

インシデントレポートの提出にあたっての流れおよび注意事項

* 研修医は、３a以下のインシデント発生時には、診療録への記載に加え、「インシデント報告分析支援システム（CLIP）」より速やかに「インシデントレポート」を入力し、総合臨床研修センターへ連絡してください。
* 総合臨床研修センターは、「インシデントレポート」の入力を確認し、医療の質・安全管理部担当医師との個別指導日の日程を調整し、研修医へ個別指導日を通知します。
* 研修医は、医療の質・安全管理部担当医師からの個別指導を受けてください。

※個別指導日には、入力した「インシデントレポート」（紙媒体に出力したもの）および「研究記録シート」（本紙）を持参してください。

* 医療の質・安全管理部担当医師は、個別指導終了後、研修医が持参した研修記録シートにサイン・日付を記入いただき、研修医に返却してください。
* 研修医は、「インシデントレポート」および「研修記録シート」を、総合臨床研修センターへ提出してください。
* 総合臨床研修センターでは、確認の上、臨床研修終了後5年間保存します。
* 提出時には患者が特定できるような**個人情報は、あらかじめ消去（黒塗り等）**しておいてください。（I.D.等）
* これらの注意が守られていない場合は、受理できず、再提出を求める場合があります。
* 提出に当たっては、**必ずコピーを各自保存**しておいてください。