



実習・見学ガイド

岡山済生会総合病院
岡山済生会外来センター病院

目次

• 実習・見学ロードマップ	P2
• 実習・見学の申し込み手続き (実習・見学の内諾、様式のダウンロード、必要書類の提出)	P3
• 個人情報保護について	P5
• 感染症等の予防について	P7
• 留意事項について	P8

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・見学ロードマップ



実習・見学の内諾

実習・見学依頼先の部署に直接電話等で連絡し、受け入れの可否、人数、期間等について確認し、内諾を得てください。



必要書類の提出

必要書類を作成後、人事課宛てに書類を郵送して下さい。



様式のダウンロード

病院ホームページから各様式をダウンロードの上、必要書類を作成してください。



実習・見学の開始

実習・見学ガイドをご参照の上で、実習・見学を行ってください。

実習・見学の申し込み手続き

実習・見学の内諾

- 実習・見学依頼先の部署に、直接電話などで連絡し、
 - ・ 受け入れの可否
 - ・ 人数
 - ・ 期間等について確認し、内諾を得てください。

- 人事課にご連絡頂いても受け入れの可否はお答えできません。
まずは実習・見学依頼先の部署にご連絡ください。

- 初期研修医（医学生など）の見学は、初期研修医リクルートサイト
（<https://www.okayamasaiseikai.or.jp/recruit-resident/>）
をご覧ください。



086-252-2211（代表）

様式のダウンロード

- 病院ホームページより各様式をダウンロードしてください。
- 必要事項を記入の上で人事課宛てに書類を郵送してください。

病院トップページ  **各種実習・医師臨床研修に関して**



https://www.okayamasaiseikai.or.jp/resident_ent/

必要書類の提出

提出書類	<ol style="list-style-type: none">1. 当院院長宛の正式な依頼文書（様式自由） ※実習の場合は契約書2. 実習・見学申込書3. 個人情報保護に関する誓約書4. ワクチン接種および感染症検査証明書5. 振込連絡票
提出先	〒700-8511 岡山市北区国体町2番25号 岡山県済生会支部事務局人事部 人事課 宛
提出締め切り	実習・見学の4週間前まで

個人情報保護について

□ 個人情報の保護について

- 個人情報、病院情報など、漏洩に繋がる行為は一切禁止します。
- <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、必ずシュレッダーを使用して下さい。
- 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・委託、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。

□ 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、常に下記に定める個人情報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てください。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。

1. 個人情報が含まれる書類は、他人の目にふれないよう厳重に管理し、利用後は迅速かつ確実に処理いたします。
2. 当院電子カルテシステムにおける私のパスワードは、他人に知られることのないよう厳重に管理いたします。
3. 個人情報の取扱いは、実習（研修・勤務）上の正当な理由がある場合に限定して行います。また不必要な電子カルテへのアクセスや閲覧は行いません。
4. 個人情報を許可なく、CD・DVD、その他大容量保存メディア（USBメモリ等）などの記録媒体に記録し、院外に持ち出ししません。また院外に持ち出す場合は所定の手続きをし、厳重に管理いたします。
5. 実習（研修・勤務）中に知りえた患者様の個人情報について、実習（研修・勤務）中はもちろん、実習（研修・勤務）終了後も正当な理由なく第三者に開示しません。

「岡山済生会総合病院個人情報管理規程」より

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イルス性疾患の患者さんが多数受診、入院されます。

そこで、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・見学の開始までに下記の疾患について予防可能な状態（予防接種など）にしておいてください。

実習・見学をされる場合は、「ワクチン接種および感染症検査証明書」の提出をお願いします。

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 薬剤師 臨床工学技士 リハビリ	4種（麻疹、風疹、水痘、ムンプス） B型肝炎 結核 インフルエンザ（流行期） 新型コロナワクチン（任意）
診療放射線技師 臨床検査技師 視能訓練士 MSW 栄養士・調理員 事務員 等	結核 インフルエンザ（流行期） 新型コロナワクチン（任意）

※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

- **施設指定の書類（承諾書等）について**
 - ・ 貴施設で必要となる書類（例:承諾書／契約書／振込口座番号照会 など）がある場合は、返信用封筒を添付の上、書類送付の際に同封してください。実習・見学開始日前までに返送いたします。
 - **必要物品等について**
 - ・ 実習・見学期間中は必ず学校所定の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、各実習先の担当者に確認し、打ち合わせの上、ご準備ください。
 - **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。
 - **更衣室について**
 - ・ 実習期間は、更衣室の個人用ロッカーを貸与します。
 - ・ 看護部の実習・見学は看護部が、その他の職種は受入部署が案内します。
 - ・ 実習最終日はロッカー内を清掃し、鍵は受け取った部署（看護部もしくは人事課）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。**
- **実習費について**
 - ・ 1日当たり最低2,200円（税込）の実習費を設定しております。貴学に規程のある場合は、ご相談ください。
 - ・ 実習終了後は、実習費の支払いについて「振込連絡表」にご記入の上、メールかFAXで人事課まで連絡をお願いいたします。
 - **その他**
 - ・ 実習・見学時の行動は、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。喫煙はご遠慮ください。
 - ・ 物品などを破損、紛失した際は、速やかに申し出てください。

**岡山県済生会 支部事務局人事部
人事課**

〒700-8511 岡山県岡山市北区国体町2-25

TEL 086-252-2211 (代表)

086-252-2780 (人事課直通)

FAX 086-253-6023

Mail jinji@okayamasaiseikai.or.jp

平日 8:30~17:15