

研修管理委員会設置要綱

(名称)

第1条 この委員会は、研修管理委員会（以下、「委員会」と称する。

(目的)

第2条 岡崎市民病院の定める臨床研修プログラムに沿った臨床研修の適切かつ円滑な実施及び管理を目的に、委員会を設置する。

(職務)

第3条 前条の目的を達成するため、委員会は次に掲げる事項について、協議や検討を行う。

- (1) 臨床研修プログラムの統括管理（作成、評価、改訂など）
- (2) 研修医の全体的管理（研修の中断や修了の可否、処遇、健康管理、採用募集など）
- (3) 研修の進捗把握と評価、それらに基づく研修医への指導と支援
- (4) 指導医や指導体制の評価と指導
- (5) 研修に含まれる自主的な学習活動と労働者性業務についての検討
- (6) その他、研修に関すること

(構成員)

第4条 委員会は、医局、医局以外の部局（事務局、看護局、医療技術局、薬局）、協力施設の指導責任者及び病院長が指名する外部委員（医師以外の職種を含める）に、後期研修医と初期研修医（一年目、二年目）の代表を加えて構成する。

（なお、研修医代表は検討内容により一時退席を求めることがある）

- 2 委員の任期は原則 1 年間とし、再任を認める。
- 3 院内の委員のみによる委員会を院内部会と定め、下記に定める職務を分担する。

(委員長及び副委員長)

第5条 委員会には委員長、副委員長を各 1 人置き、病院長がこれを指名する。

- 2 委員長は、会務を総理し、委員会を代表する。
- 3 副委員長は、委員長を補佐し、委員長に事故あるときは、その職務を代理する。

(書記)

第6条 委員会に書記を置き、委員長が指名する。

- 2 書記は、委員長の命を受けて会の事務（会議録作成等）を処理する。

(会議)

第7条 委員会（院内部会を含む）は、委員長が招集する。

- 2 委員会（院内部会を含む）は、原則として毎月 1 回開催する。但し、委員長が必要と認める場合は、その都度開催する。
- 3 委員長は外部委員を含めた委員会を、少なくとも年に三回開催する。
- 4 採択は、出席した全ての委員の合意を原則とする。

(職務分担)

第8条 院内部会は、研修の進捗管理など研修に関する通常職務を担当する。

- 2 研修の中断や修了の認定など研修に関する重要職務は、外部委員を含めた委員会での決議を要する。
- 3 職務の重要度に関する判断は委員長が行う。

(代理出席の有無)

第9条 委員が業務上やむを得ず出席できない場合は、代理出席を認める。

- 2 外部委員がやむを得ず出席できない場合、委員長は事前に議事内容を当該委員に通知し、委員からの意見を十分求めた上で、委員の参加を委任状によって代替できる。

(秘密保持)

第10条 この委員会の委員として知り得た事項に関しては、自己責任において当該事項の管理を慎重に行い、他に漏らしてはならない。

(補則)

第11条 この要綱に定めるもののほか、委員会の運営に関して必要な事項は、委員長が委員会に諮って定める。

附則

平成 19 年 4 月 1 日 改定

平成 26 年 4 月 1 日 改定

平成 28 年 4 月 1 日 改定

平成 30 年 4 月 1 日 改定