

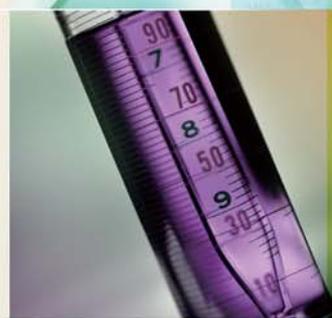
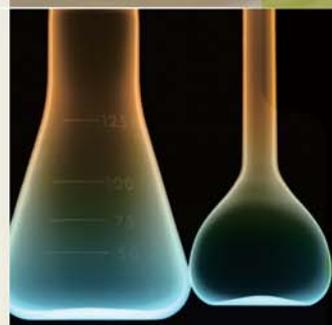
調整看護師(仮称) 業務マニュアル案(2008年度版)

第5グループ：責任担当者
永池 京子、佐々木久美子

厚生労働科学研究費補助金地域医療基盤開発推進研究事業

診療行為に関連した死亡の調査分析に従事する者の
育成及び資質向上のための手法に関する研究

研究代表者 木村 哲



診療行為に関連した死亡の調査分析に従事する者の育成及び
資質向上のための手法に関する研究
(診療関連死調査人材育成班)

調整看護師（仮称）業務マニュアル検討グループ

- リーダー ： 永池京子
サブリーダー ： 佐々木久美子
メンバー ： 池田洋、伊藤貴子、門屋久美子、木村哲、
 小林美雪、居石克夫、長崎靖、野口雅之、
 松本博志、的場梁次、矢作直樹、山内春夫、
 山口徹
-

	業務分類	看護師業務	事務職業務	必要と思われるチェックシート、報告様式
相談・受付	1.医療機関、遺族からの相談		【地方事務局】 1. 医療機関からの相談 地方事務局事務職員は、受付窓口において、届出の手続きや調査の手順等に関する医療機関からの相談を受ける。 2. 遺族からの相談 ・地方事務局事務職員は、受付窓口において、地方委員会への調査依頼に関する手続や地方委員会による調査の手順等について、遺族からの相談を受ける。 ※調査にあたっては、解剖が必要となること、報告書が公表されることを説明する。 ・相談内容について、相談受付用紙に記入する。	→相談受付用紙
	2.事例受付		【地方事務局】 ・大臣から届出事例の通知を受けたら、届出医療機関に連絡して以下の所定の用紙をHPよりダウンロードし、できるだけ速やかに記入の上事務局へ提出するよう指示する。医療機関がインターネットにアクセスできない場合は、FAXで送付する。 ①事例報告用紙 ②事例概要暫定版(事例発生の経過がわかるもの)	→HP →事例報告用紙（見本及びシート） →事例概要暫定版（見本及びシート）
	3.事例調査開始の判断		【地方事務局】 ・地方事務局事務職員は、上記①②を届出医療機関から受け取ったら、内容を確認し、地方事務局医師に報告する。地方事務局医師から地方委員会に事例の報告を行い、①②を元に地方委員会が調査を行う事例にあたるかどうかを判断してもらう。	
	→調査開始決定・不決定の連絡等		【地方事務局】 1. 調査開始決定の場合 ・地方委員会が調査の開始を決定したら、地方事務局事務職員は、直ちに届出医療機関に(遺族から調査の求めがあった場合は遺族にも)調査開始を電話で連絡する(通知はあて出す)。 ・調査開始の第一報(夜間の場合はオンコール)を地方事務局都道府県支部に行う。 2. 調査開始不決定の場合 ・地方委員会が医療事故死等ではないと判断し調査を開始しない場合、地方事務局事務職員は直ちにその旨及び理由を遺族に通知する。	→受付時確認事項（事務局用、医療機関用） →調査実施通知「調査に関する地方委員会の判断について」（医療機関あて、遺族あて） →調査不実施通知「調査に関する地方委員会の判断について」（医療機関あて、遺族あて）
初期調査準備	4.調査開始決定後の地方事務局都道府県支部初期班編成に必要な委員の選任等 →医療機関への各種連絡等		【地方事務局】 ・地方事務局事務職員は、調査にあたり、届出医療機関側の窓口となる医療安全管理者(またはそれに代わる者)を確認する。関係物件の保全等の留意事項、遺体搬送業者(葬儀社)との確認事項等をFAXで送り、説明する。	→調査関係資料(医療機関用)の抜粋 ・医療安全調査委員会について ・調査の流れについて ・関係物件保全の留意事項 ・解剖について（遺族あて） ・遺体搬送についての留意事項（葬儀社あて） ・死亡診断書の作成について ※医療機関の主治医に、死亡診断書を作成しないよう指示する(調査チームが解剖を行ったあと作成する)。

業務分類	看護師業務	事務職業務	必要と思われるチェックシート、報告様式
初期調査準備	→解剖担当施設、調査チームメンバー（解剖担当医）の決定	【地方事務局】 ・ 地方委員会が協力医、協力施設名簿から調査チームメンバー(解剖担当医)、解剖担当施設を選定した結果を踏まえ、当該協力医・協力施設へ連絡し、調査への協力を要請する。 ※ 地方委員会の選定にあたっては、調査チームメンバー(解剖担当医)は、事前に臨時委員として任命されている者であって、届出医療機関と無関係の者となるよう、留意する。	→協力医・協力施設への要請書（ひな型）
	→解剖担当施設・解剖担当医への連絡等	【地方事務局】 ・ 解剖担当施設に対して、遺体の受入れが可能な時間を確認する。また、具体的な解剖開始時間については、後ほど地方事務局都道府県支部が連絡調整させていただくことを、解剖担当施設及び調査チームメンバー(解剖担当医)に伝える。	
	→臨床立会医の決定	【地方事務局】 ・ 地方委員会が必要と認めた場合、解剖担当施設が推薦した調査チームメンバー(臨床立会医)に、調査への協力を要請する(臨床立会医は、事例の分野における専門家が望ましい)。 ・ 委員任命の委嘱手続きを行う。	→協力医への要請書（ひな型） →任命書
	→臨床立会医への事前説明等	【地方事務局】 ・ 調査チームメンバー(臨床立会医)に対して、調査関係資料の抜粋(解剖の部分)をFAXかメールで送付し、業務の説明を行う。	→調査関係資料(調査チーム用)の抜粋 ・ 医療安全調査委員会について ・ 調査の流れ ・ 調査チームの委員の構成と役割 ・ 解剖にあたっての留意事項
	→地方事務局都道府県支部への連絡	【地方事務局】 ・ 地方委員会が決定した解剖担当施設、解剖担当医、臨床立会医を、地方事務局都道府県支部へ連絡する。	
5.地方事務局都道府県支部初期班の編成	【地方事務局都道府県支部】 ・ 調査開始が決定したら、届出医療機関へ初期調査に赴く看護師（○人）を決定する。 ・ 上記看護師のうち1名は、調査の終了まで事例担当者（1事例1担当）として、遺族、届出医療機関との対応にあたる。	【地方事務局都道府県支部】 ・ 調査開始が決定したら、届出医療機関に初期調査に赴く事務職員（○人）を決定する。	
6.事例についての情報収集、情報共有	【地方事務局都道府県支部】 ・ 地方事務局都道府県支部看護師は、届出医療機関の医療安全管理者から、遺族の状態、遺族の医療安全調査委員会についての理解の程度等を電話で聴取する。 ・ 初期調査に赴く医師、事務職員、後方支援職員とともに初期調査の情報共有を行う。	【地方事務局都道府県支部】 ・ 届出医療機関の所在地、交通手段の確認等を行う。 ・ 解剖担当医、臨床立会医への集合時刻・場所等の連絡を行う。 ・ 初期調査に赴く医師、看護師、後方支援職員とともに初期調査の情報共有を行う。	
7.医療機関への移動	【地方事務局都道府県支部（初期調査班）】 ・ 身分証を携帯し、届出医療機関へ赴く。	【地方事務局都道府県支部（初期調査班）】 ・ 身分証、必要書類を携帯し、届出医療機関へ赴く。	→初期調査チェックシート

業務分類	看護師業務	事務職業務	必要と思われるチェックシート、報告様式	
初期調査	8.医療機関・遺族に対する調査開始時の説明	<p>【地方事務局都道府県支部（初期調査班）】</p> <ul style="list-style-type: none"> 届出医療機関と遺族に対して、医療安全調査委員会の概要、調査の流れ（初期調査を含む。）について説明する。 <p>※届出医療機関における院内医療事故調査委員会の立上げと、事故調査報告書の提出を行うことを説明する。</p> <p>※評価結果については、個人情報に配慮した上で公表されるものであることを説明する。</p>	<p>【地方事務局都道府県支部（初期調査班）】</p> <ul style="list-style-type: none"> 届出医療機関と遺族に対して、医療安全調査委員会の概要、調査の流れ(初期調査を含む。)について説明する。 <p>※届出医療機関における院内医療事故調査委員会の立上げと、事故調査報告書の提出を行うことを説明する。</p> <p>※評価結果については、個人情報に配慮した上で公表されるものであることを説明する。</p> <ul style="list-style-type: none"> 届出医療機関に対して、遺族との面談場所を準備するよう指示する。 	<p>→調査関係資料（医療機関用）</p> <ul style="list-style-type: none"> 医療安全調査委員会について 調査の流れについて 初期調査の流れについて
	9.遺族に対する解剖の承諾	<p>【地方事務局都道府県支部（初期調査班）】</p> <ul style="list-style-type: none"> 遺族に対して、遺族の心情に配慮しながら、解剖の説明（開頭を含めて）を行う。 <p>※解剖の目的を明確に、必要であれば時間をかけて丁寧に説明する。し、できるだけ遺族の解剖の同意が得られるようにする。</p>		→解剖同意書（遺族）
	10.医療機関における関係物件の保全	<p>【地方事務局都道府県支部（初期調査班）】</p> <ul style="list-style-type: none"> 地方事務局都道府県支部医師とともに、医療事故死に関係のある物件（以下「関係物件」）の保全にあたっての技術的アドバイスを行う。 	<p>【地方事務局都道府県支部（初期調査班）】</p> <ul style="list-style-type: none"> 関係物件の保全を行う。 <p>→構造設備、医薬品、診療録・助産録・画像等のコピー(初期調査時に間に合わない場合は、後日郵送してもらう)、その他医療事故死に関係のある物件</p> <p>→保全リストを作成し、医療機関と確認する。</p>	<p>→関係物件保全マニュアル</p> <p>→保全リスト</p>
	11.医療機関関係者からの聴取	<p>【地方事務局都道府県支部（初期調査班）】</p> <ul style="list-style-type: none"> 地方事務局都道府県支部医師とともに、届出医療機関の関係者から聴取を行う。 		→臨床経過一覧表
	12.遺族からの聴取	<p>【地方事務局都道府県支部（初期調査班）】</p> <ul style="list-style-type: none"> 遺族の代表者（窓口となる方）の確認及び遺族の感情を受け止めながら、事例発生に至るまでの経過を聴取する。また、遺族の疑問や納得できない点、明らかにしてほしい点などの聴取を行う。 <p>※解剖の待ち時間にも聴取の時間を取れるので、この時点での聴取を無理強いしない。</p>		
	13.地方事務局都道府県支部との連絡調整		<p>【地方事務局都道府県支部】</p> <ul style="list-style-type: none"> 初期調査に赴いた職員に進捗状況を確認しながら、解剖施設、解剖担当医と連携し、遺体搬送時間を調整する。 	
初期調査	14.解剖にあたっての医療機関、遺族との連絡調整	<p>【地方事務局都道府県支部（初期調査班）】</p> <ul style="list-style-type: none"> 地方事務局都道府県支部が調整した解剖場所、時間、待ち合わせ場所を確認し、遺族及び届出医療機関に伝える。 届出医療機関に対して、解剖担当施設に持参してもらう関係物件等を指示する。 	<p>→解剖施設へ持参していただくものリスト</p> <p>※関係物件：事例概要暫定版コピー、カルテ、画像のコピー2部（間に合わなければ原本）</p> <p>※臨床経過が長い事例の場合は、解剖前の情報として必要な情報を優先的に準備してもらう</p>	

	業務分類	看護師業務	事務職業務	必要と思われるチェックシート、報告様式
初期調査	15. 解剖にあたっての遺体搬送業者との連絡調整		【地方事務局都道府県支部（初期調査班）】 ・遺体搬送業者に対して、遺体搬送に関する留意事項を説明する。 ・関係物件の検査終了後、遺体搬送業者に解剖場所、時間を説明し、遺体搬送を依頼する。	→遺体搬送についての留意事項 ※挿管チューブやカテーテル類などは、抜去しないまま搬送すること ※搬送費用
	16. 医療機関への今後の流れの説明		【地方事務局都道府県支部（初期調査班）】 ・届出医療機関に対して以下の説明をする。 (説明事項等) ※解剖担当施設に事例の当該課の担当医に来てもらい、解剖前に事例の経過を解剖担当医、臨床立会医に説明をしてもらう必要があること。 ※解剖後(5時間ほど)、遺族と担当医同席のもと、解剖担当医より肉眼的所見を説明すること。 ※地方委員会(調査チーム)による届出医療機関・遺族への評価結果報告会を行うまでに、概ね6ヶ月ほど要すること。 ※地方委員会(調査チーム)の調査の進捗状況について、届出医療機関に対して3ヶ月毎に連絡すること。 ※地方委員会(調査チーム)から質問に対し、届出医療機関からの回答を求める場合があること。 ※届出医療機関から地方委員会(調査チーム)に対して、事例概要を2週間以内に提出のこと。	
	17. 地方事務局、中央委員会事務局への報告		【地方事務局都道府県支部】 ・地方事務局と中央委員会事務局へ調査の第一報を行う。	→調査開始報告書
解剖	18. 準備	【地方事務局都道府県支部（初期調査班：医師を除く）】 ・遺体搬送時間30分前に事務職員とともに解剖担当施設へ赴き、関係者に挨拶をする。 ・解剖担当施設の協力を得て、解剖後の概要説明を行う場所を確保する。(可能であれば、遺族、届出医療機関に別々の待合室を用意する)。 ・解剖担当施設で、遺体（及び遺族）の到着を待ち、遺体を解剖室に搬送する。遺族を待合室に案内する。 ・解剖前に、遺族から解剖医に質問がないか確認する。 ・解剖後、遺体に着せる衣服の希望等を遺族に確認する。	【地方事務局都道府県支部（初期調査班：医師を除く）】 ・遺体搬送時間30分前に看護師とともに解剖施設へ赴き、関係者に挨拶をする。 ・解剖施設の協力を得て、解剖後の概要説明を行う場所を確保する。(可能であれば、遺族、届出医療機関に別々の待合室を用意する)。 ・届出医療機関の担当者の到着を待ち、打ち合わせ場所へ案内する。 ・届出医療機関から、関係物件を受け取り、不足がないかどうか確認する。 ※コピーした資料の頁の抜けがないか ※提出資料は揃っているか	
	19. 解剖実施前打ち合わせ	【地方事務局都道府県支部（初期調査班：医師を除く）】 ・解剖担当医、臨床立会医に対して、医療安全調査委員会の趣旨、調査の流れ、役割等についてのブリーフィングを行う。		→調査関係資料（解剖担当医用）の抜粋 ・医療安全調査委員会について ・調査の流れ ・解剖にあたっての留意事項 ・解剖報告書作成マニュアル ・評価委員会について

業務分類	看護師業務	事務職業業務	必要と思われるチェックシート、報告様式
解剖 20. 届出医療機関の担当医師から事例の経過を説明	【地方事務局都道府県支部（初期調査班：医師を除く）】 ・地方事務局都道府県支部看護師が、届出医療機関の担当医師と解剖担当医、臨床立会を紹介する。その後、医療機関の担当医師から、事例概要暫定版、臨床経過一覧表に沿って、事例の説明を行ってもらう。 ※看護師は、打ち合わせの進行を行うとともに、適宜、遺族、届出医療機関関係者から聴取した内容、遺族が解剖担当医に明らかにしてほしいと思っている点等を、解剖担当医、臨床立会医に補足して報告する。		→届出医療機関の解剖立会同意書（遺族用）
21. 遺族への説明及び聴取	【地方事務局都道府県支部（初期調査班：医師を除く）】 ・解剖終了までの待ち時間に、今後の調査の流れについて遺族に説明を行う。また、事例について、必要があればさらに聴取を行う。 （説明事項等） ※解剖は5時間ほどかかること。 ※解剖後、届出医療機関の担当医と同席のもと、解剖担当医より肉眼的所見を説明すること。 ※解剖後の遺体搬送場所の確認。 ※開頭しても顔には傷がつかないこと（必要時）。 ※解剖しても、死因を解明できない場合があること。 ※遺族からの聴取内容は、評価委員会資料の1つになること。 ※医療機関から事例概要が送られてきたら、内容を確認してもらいたいこと（齟齬があれば事務局へ連絡してもらう）。 ※調査の進捗状況について、3か月毎に事務局から遺族へ報告すること。 ※今後の事務局との連絡方法 ・聴取終了後、遺族に気分転換、食事、休憩を適宜促す。遺族が別の場所での待機を希望する場合は、携帯電話等の連絡先を確認しておき、解剖終了予定時間に連絡するように取りはからう。	【地方事務局都道府県支部（初期調査班：医師を除く）】 ・解剖終了までの待ち時間に、届出医療機関の担当医が別の場所での待機を希望する場合は、携帯電話等の連絡先を確認しておき、解剖終了予定時間に連絡するように取りはからう。 ・届出医療機関の担当医が解剖終了まで待つ場合は、食事、休憩を適宜促す。	→遺族への説明資料一式（解剖時）
	【地方事務局都道府県支部（初期調査班：医師を除く）】 ・解剖室に進捗状況を確認し、解剖終了時刻を遺族に連絡する。	【地方事務局都道府県支部（初期調査班：医師を除く）】 ・解剖室に進捗状況を確認し、解剖終了時刻を医療機関の担当医に連絡する。	
22. 遺体搬送業者との連絡調整		【地方事務局都道府県支部（初期調査班：医師を除く）】 ・解剖室に進捗状況を確認し、解剖終了時刻を遺体搬送業者に連絡する。 ・遺体搬送業者に、請求書等の書式を渡す。	
23. 解剖結果概要説明の立会い	【地方事務局都道府県支部（初期調査班：医師を除く）】 ・遺族、届出医療機関同席の下で行われる解剖結果概要説明に立ち会い、進行役を務める。 ・遺族の様子を見て、遺族が意見や質問等を言えずにいる場合は、必要に応じて代弁する。	【地方事務局都道府県支部（初期調査班：医師を除く）】 ・遺族、届出医療機関同席の下で行われる解剖結果概要説明に立ち会い、解剖担当医の説明内容及び説明に対する遺族の担当等を記録する。 ・説明終了後、解剖結果概要に基づき、死体検案書等の必要書類を作成し、遺族に渡す。	→解剖結果報告書マニュアル

業務分類	看護師業務	事務職業業務	必要と思われるチェックシート、報告様式	
解剖	24.解剖担当医への説明	【地方事務局都道府県支部（初期調査班：医師を除く）】 ・解剖結果報告書作成の期限、記載方法、留意事項を解剖担当医に説明し、作成を依頼する。		
	25.遺体の見送り	【地方事務局都道府県支部（初期調査班：医師を除く）】 ・解剖協力者とともに遺体を整える。 ・遺族に遺体を確認してもらい、焼香を行う。 ・遺体のお見送りをを行う。	【地方事務局都道府県支部（初期調査班：医師を除く）】 ・遺族に遺体を確認してもらい、焼香を行う。 ・葬儀社に遺体搬送を依頼、遺体のお見送りをを行う。	
	26.関係物件の整理等		【地方事務局都道府県支部（初期調査班：医師を除く）】 ・関係物件を事務局に持ち帰り、整理し、リストを作成する。 ・届出医療機関に返却の必要があるものについては、資料授受確認書を記載し、医療機関へ送付する。	→遺族との面談内容 →アセスメントシート →資料授受確認書
	27.医療機関・遺族からの聴取内容のまとめ	【地方事務局都道府県支部（初期調査班：医師を除く）】 ・初期調査における聴取の内容をまとめる（医療機関からの聴取については医師とともにまとめる）。 ・上記を遺族及び医療機関に送付し、内容を確認してもらう。		→解剖担当者確認書
	28.謝金等対象者の確認		【地方事務局都道府県支部（初期調査班）】 ・解剖担当医およびその他解剖協力者(補助医、検査技師等)の確認を行う。	
	29.中央委員会への報告		【地方事務局都道府県支部】 ・事例発生報告書を地方事務局と中央事務局へ提出する。	→事例発生報告書
	30.謝金等の支払		【地方事務局】 ・解剖に係る謝金・旅費の支給、経費の支払い手続きを行う。 ・初期調査に係る謝金・旅費等の支給	
評価委員会	31.解剖結果報告書、評価結果報告書案（原案）の作成のための関係書類の準備等	【地方事務局都道府県支部】 ・診療録等に眼を通し、事例の把握を行う。その際に、診療録のコピーに見出しを貼付したりするなど、解剖結果報告書案（原案）、評価結果報告書案（原案）の作成者が見やすくなるように整える。 ・関係物件、医療機関からの聴取を元に、臨床経過概要をまとめる。	【地方事務局都道府県支部】 ・届出医療機関から関係物件(カルテ・画像・事例概要のコピー等)が郵送されてきたら、整理して資料リストを作成する。医療機関に後日返却する必要があるものについては資料授受確認書を送付する。 ・調査チームメンバーの人数分の関係物件のコピーを準備し、その他に1部を地方事務局都道府県支部で保管する。 ・地方事務局都道府県支部看護師が作成した臨床経過概要を、その他関係物件とともに解剖結果報告書案作成者に送付する。	→資料リスト →資料授受確認書
	32.調査チームの任命		【地方事務局】 ・地方事務局事務職員は、事務局医師を通じて地方委員会に調査チームメンバーを選定してもらい、その結果を踏まえ、当該調査チームメンバーへ連絡し、調査の協力を依頼する。 ・委員任命の委嘱手続を行う。また、業務の説明等を行う。 ※調査チームの委員選定にあたり、調査対象となる個別事例の関係者を調査に従事させないよう配慮する。 ・調査チーム委員名簿を作成する。	→任命書 →調査関係資料(調査チーム委員用) →調査チーム委員名簿

業務分類	看護師業務	事務職業業務	必要と思われるチェックシート、報告様式
評価委員会 33. 報告書案（原案）の作成支援 →解剖結果報告書案（原案）の作成支援 →評価結果報告書案（原案）の作成支援	【地方事務局都道府県支部】 ・解剖結果報告書案作成の進行管理を行なう。 ・解剖執刀医が解剖報告書案（原案）作成したら、解剖担当医、臨床立会医に回送し、内容を確認してもらい、適宜加筆・修正してもらう。 ・地方事務局都道府県支部医師とともに、解剖報告書案（原案）が「解剖調査マニュアル」に沿っているかどうか、内容の確認、文章校正を行う。 ・報告書案（原案）の内容について、解剖担当医、臨床立会医全員の了承を得たら、解剖結果報告書案（原案）を取りまとめる。	【地方事務局都道府県支部】 ・解剖報告書案(原案)が完成したら、作成に使った関係物件のコピー等を事務局に返却してもらう。返却されたかどうかの確認、関係物件の管理を適切に行う。	→「評価に携わる医師等のための評価の視点・判断基準マニュアル（案）」 →調査関係資料(調査チーム委員用)； →臨床評価医への説明資料一式
	【地方事務局都道府県支部】 ・県支部医師とともに調査チームメンバーとなった臨床評価医を訪問し、調査委員会について説明するとともに、評価結果報告書案作成の留意点を「評価に携わる医師等のための評価の視点・判断基準マニュアル（案）」に沿って説明し、作成を依頼する。 ・初期調査時に届出医療機関の関係者や遺族から聴取した内容についても適宜説明する。 ・評価結果報告書案（原案）作成の進行管理を行う。 ・臨床評価医が評価結果報告書案（原案）を作成したら、他の臨床評価医に回送して内容を確認してもらい、適宜加筆・修正してもらう。 ・地方事務局都道府県支部医師とともに、「評価に携わる医師等のための評価の視点・判断基準マニュアル（案）」に沿い、内容の確認、文章校正を行う。 ・報告書案の内容について臨床評価医全員の了承を得られたら、て評価結果報告書案（原案）を取りまとめる。	【地方事務局都道府県支部】 ・臨床医訪問の際に持参する資料の準備を行う。 ※解剖結果報告書案(原案) ※解剖担当医から返却された関係物件のコピー ※地方事務局都道府県支部看護師が作成した臨床経過概要 ※その他 ・評価結果報告書(原案)が完成したら、作成に使った関係物件のコピー等を事務局に返却してもらう。返却されたかどうかの確認、関係物件の管理を適切に行う。	
→評価委員長へ論点整理の依頼	【地方事務局都道府県支部】 ・地方事務局都道府県支部医師とともに調査チーム委員長と面談し、評価委員会の打ち合わせを行う。また、評価の論点の抽出を依頼する。 ・初期調査時に届出医療機関の関係者や遺族から聴取した内容についても適宜説明する。	【地方事務局都道府県支部】 ・委員長訪問の際に持参する資料の準備を行う。 ※解剖結果報告書案(原案)、評価結果報告書案(原案) ※解剖担当医から返却された関係物件のコピー ※地方事務局都道府県支部看護師が作成した臨床経過概要 ※その他	
34. 評価委員会の開催調整		【地方事務局都道府県支部】 ・解剖結果報告書案(原案)、調査結果報告書案(原案)が揃う頃を見限り、調査チームメンバーによる評価委員会を開催するために、チームメンバーの日程調整を行う。 ・調査チーム委員へ評価のための資料を送付する。 ・調査チーム委員への関係物件の送受について把握し、管理を厳重に行う。 ・評価委員会の場所、日時を決定し、委員に開催通知を出す。 ・会議資料の作成、委員への送付等の準備をする。	→評価委員会開催通知 →調査チームメンバーへの事前送付物一覧 →会議資料一式（議事次第、委員名簿、座席表、評価の論点、解剖結果報告書原案、調査結果報告書原案、委員会設置規定等）

	業務分類	看護師業務	事務職業務	必要と思われるチェックシート、報告様式
評価委員会	35. 評価委員会開催 →開催運営		【地方事務局都道府県支部】 ・ 会議当日の会場準備、飲食の準備等、必要な庶務を行う。	
	→評価支援	【地方事務局都道府県支部】 ・ 評価委員会に事務局として参加し、評価の進行を助ける。 ・ 評価委員会において、委員から新たに調査に必要な資料を求められた場合、届出医療機関に提出を求める。 ・ 必要に応じて、関係行政機関、関係地方公共団体、その他の関係者に対して、資料又は情報の提供を求める。 ・ その他、評価に関する連絡調整を行う。 ※ 第2回以降の評価委員会も同様。	【地方事務局都道府県支部】 ・ 評価委員会終了後、議事録を作成し、委員に回送し、了承を得る。 ※ 第2回以降の評価委員会も同様。	
	→報告書案の最終取りまとめ調整	【地方事務局都道府県支部】 ・ 解剖結果報告書案、評価結果報告書案の取りまとめのための関係者間の連絡調整を行う。 ・ 地方事務局都道府県支部医師とともに、解剖結果報告書案、調査結果報告書案の内容の確認、文章校正を行う。	【地方事務局都道府県支部】 ・ 調査チームの全委員に解剖結果報告書案、評価結果報告書案を送付し、了承を得る。	
	→進捗管理	【地方事務局都道府県支部】 ・ 遅延がないよう、進捗管理を行う。 ・ 遺族と届出医療機関に、調査の経過報告など、定期的（3ヶ月に1回程度）に進捗状況の連絡及び必要に応じて情報を提供する。		→進捗管理表 →進捗状況の報告（遺族、医療機関）
	→謝金等の支払		【地方事務局】 ・ 評価委員会開催に係る謝金・旅費の支給、経費の支払い手続きを行う。 ・ 評価委員会開催に係る謝金・旅費等の支給	
	36. 地方事務局へ評価結果報告書案等を送付	【地方事務局】 ・ 地方事務局都道府県支部から送付された解剖結果報告書案、評価結果報告書案の内容を、地方事務局医師とともに確認する。	【地方事務局都道府県支部】 ・ 取りまとめられた解剖結果報告書案、評価結果報告書案を地方事務局へ送付する。	
地方委員会	37. 地方委員会の開催調整	【地方事務局】 ・ 地方事務局医師とともに、都道府県支部から集められた事例の解剖結果報告書、評価結果報告書を整理し、地方委員会の資料を作成する。	【地方事務局】 ・ 地方委員会開催のために、地方委員会委員の日程調整を行う。 ・ 地方委員会の場所、日時を決定し、委員に連絡する。 ・ 会議資料の作成、委員への送付等の準備をする。	→地方委員会開催通知
	38. 地方委員会の開催 →開催運営		【地方事務局】 ・ 会議当日の会場準備、飲食の準備等の庶務を行う。	
	→評価支援	【地方事務局】 ・ 地方事務局医師とともに地方委員会に事務局として参加する。 【地方事務局都道府県支部】 ・ 必要に応じて、地方委員会に事務局として参加し、当該調査チームが評価を行った事案の説明等を行う。	【地方事務局】 ・ 委員会の議事概要案を作成する。 ・ 議事概要案を委員に回送し、了承を得る。	
	→取りまとめ調整	【地方事務局】 ・ 評価結果報告書の取りまとめのための関係者間の連絡調整を行う。	【地方事務局】 ・ 地方委員会委員に解剖結果報告書、調査結果報告書の了承を得る。	

業務分類	看護師業務	事務職業業務	必要と思われるチェックシート、報告様式	
地方委員会	→謝金等の支払	【地方事務局】 ・ 地方委員会開催に係る謝金・旅費の支給、経費の支払い手続きを行う。 ・ 地方委員会開催に係る謝金・旅費等の支給		
	39.地方事務局都道府県支部に地方委員会における審議の結果を伝達	【地方事務局】 ・ 地方委員会における審議の結果を地方事務局都道府県支部に伝え、地方委員会です承された報告書については、届出医療機関、遺族に報告書を交付するよう指示する。		
評価結果説明会	40.評価結果説明会の開催調整	【地方事務局都道府県支部】 ・ 説明会開催準備のため、調査チームの委員長、評価医、遺族、依頼医療機関の日程調整を行う。 ・ 説明会の場所、日時を決定し、関係者に連絡する。 ・ 会議資料を作成し、遺族、医療機関、説明会に参加する調査チームの委員長、評価医に送付する。	→評価結果説明会開催通知 →会議資料（評価結果説明会用）	
	41.医療機関・遺族からの意見の聴取	【地方事務局都道府県支部】 ・ 説明会の前に報告書を送付し、疑問点があれば質問提出を文書で受ける。 ・ 質問書が提出された場合は、委員長に相談し回答書を作成、各委員に送付し、了承を得る。		
	42.評価結果説明会開催 →開催調整		【地方事務局都道府県支部】 ・ 会議当日の会場準備、飲食の準備等の庶務を行う。	
	→説明会支援	【地方事務局都道府県支部】 ・ 説明会の前に調査チームの説明者（委員長、評価医）に議事の進行、役割を説明する。 ・ 説明会に地方事務局都道府県支部医師とともに参加し、医師の議事進行を補佐する。 ・ 遺族が疑問や思い、疑問点等を表出できるよう、配慮する。		
	→医療機関・遺族への評価結果報告書の交付及び質問対応等	・ 評価結果報告書を遺族、医療機関に交付し、意見、質問がある場合は2週間以内に質問書を提出するように説明する。 ・ 質問書が提出された場合は、委員長及び委員と連絡調整し、回答書を作成する。		
	43.調査終了処理	【地方事務局都道府県支部】 ・ 事例評価のファイリングをする。	【地方事務局都道府県支部】 ・ 説明会終了後、期限までに遺族、医療機関から質問書の提出がない場合は、当該事例の終了とし、その旨を調査チームメンバー、地方事務局に報告する。 ・ 調査チームメンバーから事例に関する全資料を回収する。また、委員に対して、電子媒体に残された記録の削除を依頼する。 ・ 調査チームメンバーから回収した資料を断裁する。 【地方事務局】 ・ 当該事例終了の旨を地方委員会委員に報告する。 ・ 遺族、医療機関に調査の終了を知らせる。	→事例終了通知？ →資料回収、削除のお願い →評価終了の知らせ（遺族、医療機関）

	業務分類	看護師業務	事務職業務	必要と思われるチェックシート、報告様式
評価結果説明会	44.調査終了を地方委員会事務局、中央委員会事務局等へ報告		【地方事務局】 ・中央委員会及び所管大臣に評価結果報告書を提出する。 ※地方委員会の意見と当該個別事例に関する医療関係者や遺族等の意見が異なる場合は、その要旨を別に添付する	
	45.関係物件の返却		【地方事務局都道府県支部】 ・届出医療機関に関係物件の返却を行う。	
	46.公表手続		【地方事務局】 ・地方委員会の公表の手続きを行う。	→HP掲載等