

平成 30 年度 院内体制整備支援事業 実施要領

1 事業の目的

平成 30 年度 院内体制整備支援事業（以下「本事業」という。）は、臓器移植に関するあっせん業務を公平、公正、適切かつ安定的に実施する体制を構築するため、臓器移植法ガイドライン第 4 の 3 に定める脳死下での臓器提供が可能な施設類型に該当する施設（以下「5 類型施設」という。）を対象に、当該施設の状態に応じて、院内の各部門間の連携及び都道府県コーディネーターをはじめとする院外の移植医療関係者との連携の下で、院内コーディネーターの設置、院内マニュアルの作成や実際の臓器提供を想定したシミュレーション等を実施することにより、臓器提供に関する国民の意思をより確実に活かすことができる院内の体制を整備することを目的とする。

2 実施施設の要件

本事業は、次の要件を満たす医療機関が実施する。

- (1) 公益社団法人日本臓器移植ネットワーク（以下「JOT」という。）に本事業の実施に係る申請書を提出し、承認された医療機関（以下「実施施設」という。）。
- (2) 平成 30 年 3 月 31 日現在、5 類型施設に該当する施設であり、かつ病院の方針として臓器提供に関する体制を整備することが合意されている医療機関。

3 実施プランの定義

実施施設は自施設の臓器提供に関する院内の体制整備（以下「体制整備」という。）の状態に応じて次のプランから該当するプランを選択し、事業を実施する（別紙 1）。

- (1) プラン A：過去に脳死下臓器提供を行ったことがなく、脳死下臓器提供に備えた院内の体制整備を新規に行う施設を対象とする。また脳死下臓器提供に備え、院内体制を新たに構築することを目標とする。
- (2) プラン B：脳死下臓器提供に備えた院内体制がある程度構築されており、さらに院内の体制整備を行う施設を対象とする。脳死下臓器提供に備えた院内体制を完備することを目標とする。
- (3) プラン C：脳死下臓器提供に備えた院内体制が構築されており、過去に脳死下臓器提供を行ったことがある施設を対象とする。また脳死下臓器提供の体制を継続して維持するとともに、選択肢提示（終末期患者の家族へ臓器提供に関する情報を提供すること）ができる体制を構築することを目標とする。

4 助成金の交付上限金額

各プランの助成金の交付上限金額は、次の各号のとおりとする。

- (1) プランA：100万円
- (2) プランB：70万円
- (3) プランC：60万円

ただし、上記に係わらず、活動の内容が本事業の範囲内であり、本事業に資することと判断できる場合においてはこの限りではない。

5 助成金の対象となる活動

実施施設は、プランで決められた必須の事業を実施する。また、自施設の体制整備状況に応じて、一部の活動に偏らないように次の各事業から選択して実施する(別紙2)。なお、全ての事業において、JOT又は都道府県コーディネーターから支援を受けることができる。

(1) 臓器提供に関する院内体制を構築/継続するための基礎事業

- ①臓器提供に関する委員会・会議の開催
- ②院内マニュアル(脳死下提供、心停止下提供、児童虐待対応等)の作成、見直し・改訂

(2) 臓器提供に関する院内体制を構築/継続するための研修事業

- ①シミュレーションの実施(脳死下提供〈18歳以上・18歳未満〉、心停止下提供〈18歳以上・18歳未満〉、法的脳死判定、脳死下臓器提供手術室対応等)
- ②臓器移植医療に関する院内研修会の開催
- ③JOTが主催する研修会への職員の派遣(別紙3)

(3) 調査事業

- ①JOT指定書式を使用した職員の移植医療に関する意識調査の実施(以下「職員意識調査」という。)
- ②JOT指定書式を使用した死亡患者調査の実施(以下「死亡患者調査」という。)

6 助成金の対象経費

助成金の対象経費は、諸謝金、旅費、消耗品費、印刷製本費、通信運搬費、会議費及び雑費とする。

7 交付の条件

実施施設は、事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を備え、当該収入及び支出について証拠書類を整理し、かつ当該帳簿及び証拠書類を助成金の額の確定日の属する年度の終了後5年間保管しておかなければならない。

8 事業の実施手順

本事業の実施の手順については、次の各号のとおりとする。

(1) 本事業の申請

本事業の実施を希望する5類型施設は、事業実施申請書(第1号様式)に事業計画書(第2号様式①、第2号様式②)、体制整備状況報告書(第3号様式)及びその他参考となる書類を添えて、JOTに提出する。

助成金の交付の申請額は、事業毎に算出された額の合計額とする。ただし、事業ごとに算出された額に1,000円未満の端数が生じた場合には、これを切り捨てる。

●申請書提出締切日・・・平成30年7月23日必着

(2) 実施施設の決定

JOTは、5類型施設から提出された前号の書類に基づき、予算の範囲内で実施施設及びプラン、助成金交付金額を決定する。

(3) 実施施設の決定通知

JOTは、決定した実施施設に対し、本事業の助成金交付決定通知書(第4号様式)を送付する。

(4) 交付の請求

①事業の完了

事業に係る全ての費用の精算を終了し、成果を取りまとめの上、助成金交付請求書・報告書(第5号様式、第5号様式①)、成果報告書(第6号様式)、院内活動に関する報告書(第6号様式別紙1)のほか、必要書類や参考書類をJOTに提出する。

●助成金交付請求書、成果報告書 提出締切日・・・平成31年3月31日必着

JOTは、助成金交付請求書の提出を受けたときは、その内容を審査し、審査の結果、助成金の交付を適当と認めるときは、必要書類の完備を条件として、助成金を交付する。

(5) その他の注意事項については、別紙4に定める。

9 不正行為への対応

JOTは、実施施設において、助成金の他の用途への使用、助成金の交付の決定内容又はこれに付した条件その他法令への違反等、不正の疑いがあると認められる場合は、事実関係を調査したうえで必要に応じ、決定した助成金の全額又は一部を取り消す等、厳正に対応する。

10 助成金の返納

JOTは、実施施設が上記9に該当したと認める場合は、当該実施施設に対し交

付した助成金の全額又は一部の返納を命ずることができる。

1 1 端数の処理

本事業における請求金額等の計算において 1 円未満の端数がある時は、これを切り捨てる。

1 2 成果の普及、データの取扱い

本事業の報告と成果の普及、データの取扱いについては、次の各号のとおりとする。

(1) 成果の普及

JOT は、実施施設の協力を得て、事業計画書において定めた成果目標の達成状況を把握し、実施施設等による事業内容の発表や JOT ホームページでの公表等を通じて、事業による成果の普及を行う。

(2) データの取扱い

JOT は、当該事業で取得した各種調査の情報について、当該事業目的の達成に必要な範囲で利用し、各種法令や倫理指針、JOT の個人情報保護方針等に基づき、厳正に取扱うものとする。

1 3 事業の実施期間

本事業の実施期間は、平成 30 年 4 月 1 日～平成 31 年 3 月 10 日とする。

1 4 制定と改廃

この要領の制定と改廃は、JOT 理事長の承認を得て行う。

附 則 この要領は、平成 30 年 4 月 1 日から施行する。

実施プランの概要

	プラン A	プラン B	プラン C
<u>交付上限金額</u>	100 万円	70 万円	60 万円
<u>予定施設数</u>	<u>10 施設</u>	<u>50 施設</u>	<u>50 施設</u>
対象施設の 体制整備状況	過去に脳死下臓器提供を行ったことがなく、脳死下臓器提供に備えた院内の体制整備を新規に行う施設	脳死下臓器提供に備えた院内体制がある程度構築されており、さらに院内の体制整備を行う施設	脳死下臓器提供に備えた院内体制が構築されており、過去に脳死下臓器提供を行ったことがある施設
事業完了時の 目標	脳死下臓器提供に備え、院内体制を新たに構築する	脳死下臓器提供に備えた院内体制を完備する	脳死下臓器提供の体制を継続して維持するとともに選択肢提示ができる体制を構築する

(※選択肢提示＝終末期患者家族へ臓器提供に関する情報を提供すること)

別紙2【助成金の対象となる活動及び各プランにおける必須項目一覧】

助成金の対象となる活動			各プランにおける必須項目一覧 ○=必須項目		
			プランA	プランB	プランC
(1) 基礎事業	①臓器提供に関する委員会・会議の開催		○		
	②院内マニュアル(脳死下提供・心停止下提供・児童虐待対応等)の作成、見直し・改訂		○	○	○
(2) 研修事業	①シミュレーションの実施(脳死下提供〈18歳以上・18歳未満〉、心停止下提供〈18歳以上・18歳未満〉、法的脳死判定、脳死下臓器提供手術室対応等)		○	○	○
	②臓器移植医療に関する院内研修会の開催		○	○	
	救急医療における脳死患者の対応セミナー	1日コース：日本光電工業株式会社 フェニックスアカデミー(東京都：9/23、12/9)	○		
		2日コース：テルモメディカルプラネックス(神奈川県：11/10-11)			
	各種研修会	院内コーディネーター研修会(調整中)			
		ドナーの周手術期対応に関する研修会(調整中)			
	③JOTが主催する研修会への職員の派遣 各種学会との共催セミナー	第32回日本小児救急医学会学術集会(茨城県：6/3)			
		第46回日本小児神経外科学会(東京都：6/8)			
		第31回日本脳死・脳蘇生学会総会学術集会(大阪：6/23)			
		第14回日本クリティカルケア看護学会学術集会(東京都：6/30)			
日本脳神経外科学会第77回学術総会(宮城県：調整中)					
第37回日本脳蘇生学会(山形県：調整中)					
第46回日本救急医学会総会・学術総会(神奈川県：調整中)					
第46回日本集中治療医学会学術集会(京都府：調整中)					
(3) 調査事業	①職員意識調査の実施				
	②死亡患者調査の実施				

別紙3【JOTが主催する研修会】

<救急医療における脳死患者の対応セミナー>

セミナー名	開催地	日程
1日コース（日本光電工業株式会社 フェニックスアカデミー）	東京都	9/23、12/9
2日コース（テルモメディカルプラネックス）	神奈川県	11/10-11

<各種研修会>

研修会名	開催地	日程
院内コーディネーター研修会	調整中	調整中
ドナーの周手術期対応に関する研修会	調整中	調整中

※開催地が未定の為、申請の段階では、東京基準に旅費の算定をお願いいたします。

<各種学会との共催セミナー>

学会名	開催地	会期	セミナー日程
第32回日本小児救急医学会学術集会	茨城県	6/1-6/3	6/3
第46回日本小児神経外科学会	東京都	6/8-6/9	6/8
第31回日本脳死・脳蘇生学会総会学術集会	大阪府	6/23-6/24	6/23
第14回日本クリティカルケア看護学会学術集会	東京都	6/30-7/1	6/30
日本脳神経外科学会第77回学術総会	宮城県	10/10-13	調整中
第37回日本蘇生学会	山形県	11/16-17	調整中
第46回日本救急医学会総会・学術総会	神奈川県	11/19-21	調整中
第46回日本集中治療医学会学術集会	京都府	(2019年) 3/1-3	調整中

別紙 4

1 各活動に係る注意事項

(1) 臓器提供に関する院内体制を構築/継続するための基礎事業

① 臓器提供に関する委員会・会議の開催

㊦ 議事録（第5号様式別紙1）、参加者名簿（第5号様式別紙2）、使用した資料を提出する。

② 院内マニュアル（脳死下提供、心停止下提供、児童虐待対応等）の作成、見直し・改訂

㊦ 新規にマニュアルを作成した場合は作成年月日を、既存のマニュアルを改訂した場合は作成年月日と改訂年月日を必ず明記する。（第5号様式別紙3）

㊦ 会議を開催した場合は、議事録（第5号様式別紙1）、参加者名簿（第5号様式別紙2）を提出する。

(2) 臓器提供に関する院内体制を構築/継続するための研修事業

① シミュレーションの実施

㊦ 脳波測定に関する環境調査のための経費、シミュレーター等器材のレンタル代を請求できる。

㊦ 外部講師を招聘できる。

㊦ 実施記録（第5号様式別紙1）、参加者名簿（第5号様式別紙2）、使用した資料を提出する。

② 臓器移植医療に関する院内研修会の開催

㊦ 外部講師を招聘できる。

㊦ 開催記録（第5号様式別紙1）、参加者名簿（第5号様式別紙2）、使用した資料を提出する。

③ JOT が主催する研修会への職員の派遣

㊦ 各種セミナー・研修会に参加した場合は、報告書（第5号様式別紙4）を提出する。

(3) 調査事業

① JOT 指定書式を使用した職員の移植医療に関する意識調査の実施

㊦ 調査の実施：JOT が指定する期間内に実施する。

㊦ 調査の実施病棟：臓器提供候補者の発生する可能性が高い病棟（ICU、HCU、救命センター、脳神経外科病棟等）を中心に、50名以上の提出を目標として実施する。

㊦ 調査用紙：JOT 指定書式

㊦ 調査用紙を提出し、JOT が集計、解析を行う。

② JOT 指定書式を使用した死亡患者調査の実施

㊦ 調査の実施：実施した全ての調査について、JOT の調査用紙入力システムを使用する。

別紙 4

- ① 調査の実施病棟：臓器提供候補者の発生する可能性が高い病棟（ICU、HCU、救命センター、脳神経外科病棟等）に限定して実施する。
- ② 対象患者：本事業の実施期間内（平成30年4月1日～平成31年3月10日）の死亡者
- ③ 調査期間：最低3か月
- ④ 調査用紙：JOT 指定書式
- ⑤ 助成金対象年齢：満75歳以下
- ⑥ 死亡患者調査報告書を提出する。（第5号様式別紙5）

2 対象経費

	費目	内容	請求に必要な書類
1	諸謝金	本事業の活動に必要な会議・研修会等に出席した講師等に支払う謝金。実施施設の謝金規程に準拠する。	・謝金規程(写) ・積算根拠となる書類 ※精算書等
2	旅費	本事業の活動に必要な会議・研修会の移動に係る費用。実施施設の旅費規程に準拠する。	・積算根拠となる書類 ※精算書等
3	消耗品費	本事業の活動に必要な物品（その性質上、使用するに従い消費され、長期使用に適さない物）の購入に係る費用。	・納品書、領収書(写)
4	印刷製本費	本事業の活動に必要な資料、資材の印刷等に係る費用。	・見積書、納品書、領収書(写)
5	通信運搬費	本事業の活動に必要な書類、物品等の郵送、輸送等に係る費用。	・領収書(写)
6	会議費	本事業の活動に必要な会議や研修会等での飲料代(アルコール類を除く)、シミュレーションに係るレンタル費用。	・見積書、納品書、領収書(写) ※飲料については領収書のみでも可(1名あたり1,000円(税込)を上限とする。)
7	雑費	やむを得ず予約していた公共交通機関の使用を中止(キャンセル)した場合等に発生する費用。学会参加費。	・積算根拠となる書類(写) または領収書(写)

※費用請求の際には、各事業毎に第5号様式別紙6～8に併せて上記請求に必要な書類を添付の上、提出する。

別紙 4

3 スケジュールの概要

	書類	様式	作成者	期限 (必着)
①	事業実施申請書	第 1 号様式	事業実施 を希望す る 5 類型 施設	平成 30 年 7 月 23 日
②	事業計画書	第 2 号様式		
③	体制整備状況報告書	第 3 号様式		
④	助成金交付決定通知書	第 4 号様式	JOT	平成 30 年 8 月 10 日
⑤	助成金交付請求書	第 5 号様式	実施施設	平成 31 年 3 月 31 日
⑥	成果報告書	第 6 号様式	実施施設	平成 31 年 3 月 31 日
⑦	院内活動に関する報告書	第 6 号様式別紙 1	実施施設	平成 31 年 3 月 31 日
⑧	助成金の交付		JOT	平成 31 年 4 月 26 日