

2020 年度院内体制整備支援事業 実施要領

1 事業の目的

2020 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、当該施設の状況に応じて、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、院内研修の実施、院外研修への参加など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) 本事業の申請時に 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。）の状況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。

- (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。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：脳死下臓器提供の有無は問わず、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、円滑に脳死下臓器提供を行う為の院内体制整備を実施する施設を対象とする。円滑に脳死下臓器提供を行う為の院内体制を完備することを目標とする。
- (3) プラン C：過去に脳死下臓器提供を行ったことがあり、脳死下臓器提供に備えた院内体制が構築されている施設を対象とする。脳死下臓器提供の体制を維持するとともに、より円滑な脳死下臓器提供を行う為の院内体制の維持向上と、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

やむを得ず、交付上限金額を超えた場合には、事業の目的等と照合し、協議の上、交付金額を決定する。

5 助成金の対象となる活動

実施施設は、次の各号に定める事業において、プラン毎に定められた活動を実施する（別紙1）。なお、活動の詳細は、別紙2に定める。

- (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臓器移植医療に関する院内研修会の開催
 - ②JOT が主催する各種研修会等への職員の派遣（別紙3）
 - ③各種学会との共催セミナーへの職員の派遣（別紙3）
- (3) 臓器提供に関するシミュレーションの実施

院内マニュアルの読み合わせなどの机上シミュレーションを行うこと。その上で、段階別・パターン別シミュレーションを実施することが望ましい（別紙4）。

6 助成金の対象経費

助成金の対象経費は、本事業の活動に必要な諸謝金、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（別紙5）。

7 交付の条件

実施施設は、本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、第2号様式①）、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。

事業実施申請書（第1号様式）の事業計画書による経費総額は、事業ごと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の合計額に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・・・2020年6月30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、プラン及び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）事業の完了（交付の請求）

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。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。

助成金交付の請求額は、事業ごと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の合計額に1,000円未満の端数が生じた場合には、これを切り捨てる。

●助成金交付請求書、成果報告書 提出締切日・・・2021年4月10日必着

（5）提供施設委員会への報告

実施施設の事業内容や決算報告等については、外部有識者で構成された提供施設委員会へ報告を行う。また、今後の院内体制整備に寄与すると考えられる活動を行った実施施設については、JOTから協力要請をすることがある。

9 留意事項

（1）別紙2に定める助成金の対象となる活動については、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実施すること。

（2）JOTの他の助成金を受けている施設は、他の事業において同一事項の活動を重複して実施することがないように留意すること。また、事業間の予算の流用は認めない。

1 0 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。

1 1 助成金の返納

JOT は、実施施設が上記 1 0 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 2 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 3 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 4 事業の実施期間

本事業の実施期間は、2020 年 4 月 1 日～2021 年 3 月 31 日とする。

1 5 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、2020 年 4 月 1 日から施行する。

別紙1【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】

	プランA	プランB	プランC
対象施設	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	脳死下臓器提供の有無は問わない。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、円滑に脳死下臓器提供を行う為の院内体制整備を実施する施設	過去に脳死下臓器提供を行ったことがあり、脳死下臓器提供に備えた院内体制が構築されている施設
目標	脳死下臓器提供に備え、院内体制を新たに構築する	円滑に脳死下臓器提供を行う為の院内体制を完備する	脳死下臓器提供の体制を維持するとともに、より円滑な脳死下臓器提供を行う為の院内体制の維持向上と、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

助成金の対象となる活動		各プランにおける活動 (◎：必須、○：推奨)		
		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臓器移植医療に関する院内研修会の開催	◎	◎	○
	②JOTが主催する各種研修会への職員の派遣	◎	○	○
	③各種学会との共催セミナーへの職員の派遣			
(3)シミュレーション	段階別・パターン別シミュレーションの実施(別紙4をご参照ください)	◎	◎	◎

別紙 2

1 助成金の対象となる活動の詳細と提出書類について (※1)

(1) 基礎事業：臓器提供に関する院内体制を構築/継続するための事業

- 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）、使用した資料を提出する。
 - ㊧ 法的脳死判定を担当する支援医師（※2）を招聘できる。
- 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2）。
 - ㊧ 会議を開催した場合は、議事録（第5号様式別紙1）を提出する。

(2) 研修事業：臓器提供に関する院内体制を構築/継続するための事業

- ① 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。
 - ㊧ 議事録（第5号様式別紙1）、使用した資料を提出する。
 - ㊨ 法的脳死判定を担当する支援医師（※2）を招聘できる。
- ② JOT が主催する各種研修会等への職員の派遣
- ③ 各種学会との共催セミナーへの職員の派遣

(3) 臓器提供に関するシミュレーションの実施

院内マニュアルの読み合わせなどの机上シミュレーションを行うこと。その上で段階別・パターン別シミュレーションを実施することが望ましい（別紙4）。

- ㊦ 実施報告書（第5号様式別紙3）、使用した資料を提出する。
- ㊧ 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。
- ㊨ 外部講師及び法的脳死判定を担当する支援医師（※2）を招聘できる。

※1 提出された書類は、事業を円滑に進めることを目的として都道府県コーディネーターと共有する場合がある。また、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。

※2 支援医師とは

法的脳死判定医を自施設のみで2人以上確保することが困難な場合に、他の医療機関に所属する医師が脳死判定を担当することは差し支えなく、その場合の他の医療機関に所属する医師を以下「支援医師」という。支援医師について、あらかじめ倫理委員会等の委員会でガイドラインの条件を満たした医師であることを確認し、かつ非常勤職員としての雇用契約や業務委託契約等の契約関係を明確にしておくこと。（臓器提供手続に係る質疑応答集 平成27年9月改訂版 P.20～21、問6参照）

【JOT が主催する各種研修会等】

〈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
救急医療における脳死患者の対応セミナー（1日コース）	東京都	10/3, 10/4
救急医療における脳死患者の対応セミナー（2日間コース）	神奈川県	11/14-15

〈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	東京都	8/22, 8/23
臓器提供に係る周術期対応に関する研修会	福島県	12/5, 12/6
臓器移植に関わる臨床検査技師に対する研修会	東京都	調整中
小児臓器提供に関する研修会（仮）	東京都	1/31

【各種学会との共催セミナー】

2020年度各種学会との共催セミナーにつきましては、新型コロナウイルス感染拡大防止の為、開催時期等について関係学会と調整を行っております。開催が決定しましたら、当社ホームページにてご案内いたします。

なお、2019年度における共催セミナーは以下のとおりです。ご参考ください。

学会名	学術集会・総会名
日本脳死・脳蘇生学会	第32回日本脳死・脳蘇生学会総会学術集会
日本小児救急医学会	第33回日本小児救急医学会学術集会
日本救急看護学会	第21回日本救急看護学会学術集会
日本救急医学会	第47回日本救急医学会総会・学術総会
日本脳神経外科学会	日本脳神経外科学会第78回学術総会
日本蘇生学会	日本蘇生学会第38回大会
日本小児救急医学会	第10回日本小児救急医学会・小児脳死判定セミナー
日本集中治療医学会	第47回日本集中治療医学会学術集会 *COVID-19感染拡大防止の為中止

(注意事項)

※参加募集等、JOT が委託している企業から連絡をさせていただく場合があります。

※救急医療における脳死患者の対応セミナー2日間コースは、各施設から多職種で構成された4名1チーム（医師・看護師・臨床検査技師・事務）として募集予定です。

※各種学会との共催セミナーの参加は、学会員優先となります。応募多数の場合には、より多くの施設の方にご参加いただくため、人数を制限させていただく場合があります。

シミュレーションの実施について

これまで研修会やセミナーに参加された方々から、院内体制整備上の課題として、院内マニュアルの整備不足やシミュレーション不足が挙げられました。この現状から、外部有識者で構成される提供施設委員会において、脳死下臓器提供を円滑に行うための要件として、「実行性のある院内マニュアルの整備」と「院内マニュアルを用いたシミュレーションの実施」の必要性が示されました。

このことを受け、本事業では、(1) 院内マニュアルの作成、改訂に係る基礎事業、(2) 各種研修会への参加に係る研修事業、(3) 院内マニュアルを用いたシミュレーションの実施の3つの枠組みとしました。

各施設において実践的トレーニングとなるシミュレーションを実施する上で、具体的な実施方法や内容のご相談、ご要望等がございましたら、日本臓器移植ネットワークへお問い合わせください。

○シミュレーションの実施

〔目的〕

院内マニュアルの整合性を確認し、院内の関連部署が担う役割を整理・共有する事で、脳死臓器提供発生時の多職種間の連携や協調性を構築する。

〔参加者〕

医師、看護師、検査技師、事務部門など、脳死下臓器提供に関わる職員

〔進め方〕

院内マニュアルを用いたシミュレーションを机上形式にて実施し、その上で、段階別・パターン別シミュレーションを実施することが望ましい。

○シミュレーションのパターン（形式）と特徴

- ・ 机上形式：机上でマニュアルの読み合わせ等を実施
- ・ 模擬形式：講堂や会議室を実際の環境に見立て場面を設定して実施
- ・ 実践形式：実際使用する環境（ICU、手術室、家族説明を行う部屋等）で実施

特 徴	机上形式	模擬形式	実践形式
全体の流れを関係者全員で確認できる	○	○	△
実際に使用する部屋に不都合が無いか確認できる	×	×	○
実際に使用する医療機器や物品を用いて確認できる	×	△	○
実際に使用する動線（移動経路）を確認できる	×	×	○
移動しないためシミュレーション時間を短縮できる	○	○	×
日常診療への影響が少なく実施できる（特に ICU、手術室等）	○	○	×

○：できる △：一部できる ×：できない

○段階別・パターン（形式）別、シミュレーションの一例

（脳死下臓器提供の流れ）



院内体制整備上の問題・課題	シミュレーションの一例
<ul style="list-style-type: none"> ・ 関わる部署、関わる人でマニュアルの内容を確認したい ・ 他部署の動きがわからない。全体の流れを把握したい 	<p>【机上シミュレーション】 会議室でのマニュアル読み合わせを行う</p>
<ul style="list-style-type: none"> ・ 家族から臓器提供の申し出があった際、臓器移植ネットワーク（JOT）に誰が、何を連絡すればよいかわからない ・ 法的脳死判定の手順やノウハウを確認したい ・ 実際にどのような流れで進行するのか知りたい 	<p>【模擬シミュレーション】 模擬事例を用い、JOT とのやり取りの内容や流れを確認する</p> <p>【模擬シミュレーション】 模擬事例を用い、法的脳死判定マニュアル・院内マニュアルと照らし合わせ、手順の確認を行う</p> <p>※学会共催セミナー「法的脳死判定セミナー」への参加推奨〔別紙 3〕</p>
<ul style="list-style-type: none"> ・ 臓器摘出手術の全体の流れがわからない ・ 看護師の役割を知りたい 	<p>【実践シミュレーション】 模擬事例によるシミュレーション。実際の手術室で患者シミュレータ、手術器材等を用い、院内マニュアルと照らし合わせながら看護師の役割と実際の動きを確認する</p> <p>※JOT 主催セミナー「臓器提供に係る周術期対応に関する研修会」への参加推奨〔別紙 3〕</p>

具体的なシミュレーションの実施方法や内容のご相談やご要望等につきましては、日本臓器移植ネットワークへお問い合わせください。

<問い合わせ先>

公益社団法人 日本臓器移植ネットワーク

あっせん事業部 コーディネーショングループ 大阪オフィス

TEL : 06-6836-7790

E-mail : jigyou@jotnw.or.jp

対象経費

	費目	内容	請求に必要な書類	備考
1	諸謝金	会議・研修会等に出席した外部講師等に支払う謝金	・支払ったことが分かる資料	実施施設の謝金規程に準拠する
2	旅費	会議・研修会等の移動に係る国内旅費	・支払ったことが分かる資料	実施施設の旅費規程に準拠する。
3	消耗品費	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（※コピー用紙については不要） ・支払ったことが分かる資料	コピー用紙については、1枚あたり1円とする。
4	印刷製本費	資料、資材の印刷等に係る費用	・見積書、納品書、領収書（※コピー料金については不要） ・支払ったことが分かる資料 ・成果物1部または、成果物がわかる画像	コピー料金については、モノクロは1枚あたり1円、カラーは1枚あたり10円とする。
5	通信運搬費	書類、物品等の郵送等に係る費用	・支払ったことが分かる資料	
6	会議費	会議や研修会等での飲料代、脳波測定に関する環境調査のための経費、シミュレーション等器材のレンタル費用	・見積書、納品書、 ・支払ったことが分かる資料	飲料(アルコール除く)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	・支払ったことが分かる資料	

※請求に必要な書類は、全て写しで構いません。

※支払ったことが分かる資料(請求書及び領収書又は振込の控え等)を添付してください。

※2021年3月31日までに支払われた費用が助成対象です。支払予定の費用や年度末に未払金として計上する費用は、助成対象外となります。

※学会参加費については、各種学会との共催セミナーの参加者が助成対象です。学会参加費とセミナー参加費が必要な場合は、どちらか一方のみが対象となる場合があります。詳細につきましては、募集要項にてご確認ください。

※費用請求の際には、必ず活動毎に第5号様式別紙4～5に併せて上記請求に必要な書類を添付の上、提出してください。ただし、コピー用紙及びコピー料金については活動毎でなく、事業全体で使用したものについて一括請求でも可能です。その際は、必ず内訳を記載してください。