

看護研究依頼に関する説明書

日本赤十字社医療センター倫理審査会の規程変更等に伴い、貴学からの研究協力を以下の手順でお受けいたします。つきましては、ご依頼いただく際の書類についても受け入れを前提としたものに変更をお願いいたします。

1. 協力可能な研究

看護職（看護部職員）を対象とした研究に関して貴学の倫理審査会で承認された研究については、当センターの看護部倫理審査会による倫理審査を経ずに協力いたします。看護職以外の職員、患者を対象とする研究については、当センター職員であることを条件に臨床研究倫理審査会（病院）の審査を経て研究協力が決定されます。

2. 研究協力の対象者

当センターに在籍する看護職員。ただし、当該年度の新採用者、産休・育休等で長期休暇中の者については、研究協力の対象としません。

3. 研究協力について必要な書類

1) 公文書（看護部長宛て、研究科長名で発出番号が付記されたもの）

「研究課題」「研究者氏名」「研究目的」「研究方法」「調査期間」「倫理的配慮（貴学の倫理審査承認番号・日付）」
「問い合わせ先」をA4用紙1枚でおまとめください。

2) 看護部長宛て書類

①研究依頼書 ②研究計画書の抜粋* ③研究倫理審査結果通知書のコピー** ④同意書2通***

⑤同意撤回書2通**** ⑥切手貼付済み返信用封筒（長形3号）2通*****

⑦調査資料 質的研究：インタビューガイド（質問内容のみ）

量的研究：質問紙（WEBフォームの場合も紙面で提出）想定人数を記載し、同意書に人数が記載できるようにしてください。

*同意書（必要時は撤回書）2通に署名して送付します。研究者が署名後に1通を返信できる書式でご作成ください。

3) 看護師長宛て書類

①研究依頼書：研究対象の条件（除外条件）に合う看護職員の照会、または調査用紙配付に関する条件を付記してください。②研究計画書の抜粋* ③研究倫理審査結果通知書のコピー** ⑦調査資料（該当するもの）

4) 研究対象候補者宛て書類

質的研究：①研究依頼書：対象者として②* ④*** ⑤**** ⑥***** セットで想定人数分

量的研究：調査用紙想定人数分（電磁的に同意を得る場合にはQRコードを付記したポスター等も可）

4. 書類提出方法

・全てA4版用紙で封筒に入れ、「看護研究依頼書類在中」とご明記の上、ご提出ください。

・封筒宛名は「日本赤十字社医療センター 看護部長 渡邊 美香」

1) 郵送の場合

〒150-8935 渋谷区広尾4-1-22 日本赤十字社医療センター 看護部長 渡邊 美香

2) 直接ご持参いただく場合

看護部事務室（廊下からのカウンター）でお預かりいたします。

平日 9:00～17:00

《注意事項》

① 同意書の送付までに、1～2週間程度かかります

② ご提出いただいた書類は全てお返しできません

③ 研究修了後に抄録（A4で1枚、書式は任意）ご提出ください（提出先は申請時と同様とし、封筒表に「研究抄録在中」とご明記ください）

【問い合わせ先】

看護研究担当 看護副部長：池田 美里

連絡先 03-3400-1106

メールアドレス ikeda_misato@med.jrc.or.jp