

看護研究
実施承認
フロー

看護研究相談用紙をリサーチナースメールで提出※1
〆切り：第1木曜日

研究手法を含めた内容のブラッシュアップを受け
研究計画を修正した場合：
翌月以降の研究相談会にて変更事項を報告

看護研究計画立案相談会
(臨床研究開発センター・リサーチナース：第2木曜日 10時～臨床研究開発センター面談室)

「人を対象とする医学系研究に関する倫理指針」該当性 決定

倫理指針 該当

倫理審査委員会の申請
フローに沿って対応

ブラッシュアップ後、倫理審査室より「申請が受理されました」のメールが届いたら、倫理委員会審査申請書を印刷、押印しCOI用紙とともに看護師長経由、リサーチナースに提出
電子カルテを閲覧する場合、電子カルテ閲覧許可申請書に押印し提出
その後、倫理審査室へ提出し、倫理審査室にて保管

看護部長へ報告
(リサーチナース)

* 倫理審査委員会申請フロー以外に必要な手順

倫理指針 非該当

実践報告
・実態調査
・アンケート
・業務改善
その他の報告
・事例報告
・インタビュー
・文献レビュー

倫理指針非該当用研究計画書および審査対象書類を作成しリサーチナースに電子媒体にて提出 (CT-portal作成：仮保存)
倫理審査申請書を印刷、押印し看護師長経由、リサーチナースに提出
電子カルテを閲覧する場合、電子カルテ閲覧許可申請書を押印し提出

第3週火曜日までに全て整った案件

再提出

保留※3

看護部小委員会
第4木曜日 休会あり※2

承認

修正後承認※4

大学倫理審査委員会
看護部長へ報告
(リサーチナース)

承認

修正後再提出
稟議審査

注) 紫：研究者が行うこと
小委員会に研究説明のため研究者の出席を求められることがある

※1 倫理指針の該当性、倫理面の確認目的の場合、看護研究相談用紙の他に、作成した研究計画書も同時に提出

※2 開催要件を満たさない場合、休会となる

※3 保留：倫理的・科学的に大幅な修正が必要

※4 修正後承認：軽微な修正にて承認できるもの

研究者へ実施許可通知
CT-portal申請、研究・調査開始
倫理審査室へ報告

学長へ報告
(倫理審査委員長)

看護部小委員会 看護研究計画立案相談会 メンバー構成

	メンバー	目的	任期	備考
看護部小委員会	臨床研究開発センター 1～2名	陪席員 看護研究支援・ アドバイザー	年間	
	教育看護副部長			
	臨床研究開発センター 看護師長			
	看護師長2名	審査員	6ヶ月ごと輪番 (4月～9月・ 10月～3月)	初年度のみ 3月～9月ま で担当、 自部署の研 究 審査時退席
	看護学科教員 1名			
	リサーチナース (委員長)			年間
看護研究計画立案 相談会	臨床研究開発センター	看護研究支援・ アドバイザー	年間	
	臨床研究開発センター 看護師長	看護研究支援、 把握・アドバイザー	年間	
	リサーチナース	統括	年間	

- ・看護部小委員会構成メンバーは、規程にそって倫理審査委員会委員長が指名する委員をもって充てる。
- ・看護研究計画立案相談会は看護部小委員会委員長が任命する。
- ・2017年3月より看護研究実施承認フローに従い運用する。