

個人・チームの実践報告
実施承認のフロー図

個人・チームの
活動を報告する計画案

報告内容を
文書にて作成

院内発表

学会等の
院外発表

所属部署
看護師長に報告

所属部署
看護師長に報告

院内の発表会
発表・報告

リサーチナースに作成書類を
メールで提出(締め切り:第1木曜日)

看護研究立案相談会
第2木曜日

・患者情報の取り扱いがない
・個人情報の取り扱いに問題
がない場合

・患者情報の取り扱いがある場合
・個人情報の取り扱い方に審議が
必要と判断される場合

看護部長に作成書類を持って報告
その後、リサーチナースに報告

看護部小委員会
倫理審査 第4木曜日
結果通知書 発行

保留

申請者に実施許可通知
および承認番号を発行

看護部長に作成書類を持って報告
その後、リサーチナースに報告

書類修正後 再提出
稟議審査
結果通知書発行

発表する学会等に
作成した書類を提出・登録

申請者に実施許可通知
および承認番号を発行

学会等で発表・報告

発表する学会等に
作成した書類を提出・登録

「院外への看護研究発表・雑誌掲
載等報告」用紙を看護師長経由、
教育担当副看護部長に提出

学会等で発表・報告

注) 紫 申請者が行うこと