令和5年8月改訂

**一般社団法人日本造血・免疫細胞療法学会**

**HCTC見学研修チェックシート**

見学研修した施設　　　　　　　　　　　病院

研修者施設名

研修者氏名

見学~~実習~~研修に**ついて；**

研修の内容は規定しておらず、すべての項目を網羅する必要はありません。このシートは、見学研修を受ける際の指標として作成しています。研修を複数施設で受ける場合や研修担当HCTCと研修者が研修内容を共有するツールとしてご利用ください。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **項目** | **内容** | **チェック** |
| **1施設内でのHCTCの活動について**  施設に即したHCTCの役割、活動、業務について | | |
| **1.1.HCTCの**  **活動状況** | ・施設の特徴とその中でのHCTCの役割 |  |
| ・1日の動き方 |  |
| ・業務内容や週間のスケジュール |  |
| **2移植患者の支援（全移植共通）**  移植前後を通じて患者に関わる意義と支援方法について | | |
| **2.1.移植前患者** | ・**情報収集と意思決定支援**の方法；（IC支援、家族内での合意形成、相談、患者への関わり方など） |  |
| ・**移植に関する説明方法**（スケジュール・ソース・リスク・移植後合併症、退院後の生活など） |  |
| ・**移植準備の支援**；HLA(検査方法・費用)についての説明方法、検査の手配の仕方。体調管理・合併症予防に向けた説明。血縁・非血縁ドナー候補者の検索、患者への説明方法。セクシャリティーや妊孕性温存に関する情報提供など。 |  |
| ・**医師との連携；**患者主治医に病状、治療方針、移植ソースの見通しや移植日程等の相談と確認。 |  |
| ・**院内関連部署との連携/資源調整** |  |
| ・**院外機関との連携；**配偶子保存施設、公的バンク、紹介患者施設のスタッフとの連携。患者会やボランティア団体との調整。 |  |
| ・**患者家族の支援**；家族の身体面・精神面への対応、家族からの相談対応など |  |
| **2.2.移植入院中**  **移植後患者** | ・**患者支援；**HCTCしての関わり方 |  |
| ・**患者家族の支援；**身体面・精神面・社会面へのフォロー |  |
| ・**院内関連部門との連携** |  |
| **3血縁者間移植のコーディネート**  家族の中に患者とドナーが生じる場合の調整方法、手続き、倫理的課題への向き合い方について | | |
| **3.1.患者**  **コーディネート** | ・**血縁ドナー検索の手順** |  |
| ・**血縁ドナー検索時の介入方法**  （ドナー候補者に関する家族の情報収集、今後のスケジュール、採取に関する説明など） |  |
| ・**意思決定支援の方法**（血縁ドナー検索を開始するにあたって必要な家族調整、相談など） |  |
| ・ドナーにかかる費用(HLA検査、ドナー傷害保険、交通費等)の説明と負担について。 |  |
| **3.2.血縁ドナー**  **コーディネート** | ・**意思決定支援；**移植に関する説明（必要性、移植方法・種類、HLAの意味、~~種類~~、リスクや合併症、血縁ドナー検索の意味）。採取に関する説明（HLA検査の方法、コーディネートの流れ、ドナー適格性、採取方法、費用等）。自由な意思を表明する場の提供方法など。  ・**各コーディネート段階における提供意思の確認** |  |
| **・採取までのケアの留意点**（心身の健康管理、相談） |  |
| ・**採取時、採取後のケアの留意点**（心身のフォローアップ、相談） |  |
| ・**ドナー家族の支援方法** |  |
| ・**ドナーの安全基準、過去の有害事象について** |  |
| ・**ドナー登録センターとの連携；**ドナー事前登録手続き、ドナー団体傷害保険申請手続きの方法、ドナー手帳などの制度。採取報告書。 |  |
| ・**遠方在住ドナー(候補者)への対応**；電話相談や資料の郵送方法。他施設での検査の調整方法など。 |  |
| ・**ドナー主治医との連携と安全管理**；ドナー候補者への問診、HLA検査の手配、採取前健診項目の確認、ドナー適格性基準の照会と確認、採取量や細胞処理についての相談など。 |  |
| ・**院内関連部門との連携**；手術室、アフェレーシス室、麻酔科、輸血部などの採取関連部門及び医事課へ連絡。 |  |
| **4非血縁者間移植のコーディネート**  公的バンクを利用する場合のコーディネート方法、患者/ドナーの支援方法について | | |
| **4.1.骨髄バンク患者コーディネート** | **・患者支援；**骨髄バンク患者登録に関する患者への説明（骨髄バンクについて、コーディネートの流れ、負担金、同意書の説明など）コーディネート状況の説明、運搬費の療養払いについてなど。 |  |
| ・**骨髄バンクとの連携；**各行程における連絡調整、書類管理など |  |
| ・**登録医/移植担当医との連携；**コーディネートの状況報告と進行についての相談、方針の確認(他施設の紹介患者も含む)、骨髄処理や運搬方法等の相談・確認 |  |
| ・**院内関連部署との連携；**コーディネート状況、ドナーに関する  情報を移植チームで共有、運搬の手配など。 |  |
| ・**採取施設との連携；**採取施設への連絡内容、幹細胞受け渡しの時間や場所について確認。 |  |
| **4.2.骨髄バンクドナーコーディネート** | ・**バンクドナーコーディネートの概要**  採取までの流れと採取病院におけるHCTCの役割 |  |
| ・**骨髄バンク地区事務局との連携**；採取の受け入れ、採取前・採取後健診、再検査の日程調整、各種報告書の提出方法など。 |  |
| ・**骨髄バンクコーディネーターとの連携**(別資料参照) |  |
| ・**院内関連部門との連携；**手術室、アフェレーシス室、麻酔科、輸血部などの採取関連部門及び医事課へ連絡。 |  |
| ・**ドナーの支援；**採取前健診が円滑に進むよう調整、来院時・入院中の心身のフォローアップなど。 |  |
| ・**ドナー主治医（採取責任医師）との連携と安全管理** |  |
| ・**移植施設との連携；**幹細胞受け渡しの時間や場所について連絡、  　追加検体の確認、手配 |  |
| ・DLI(ドナーリンパ球輸注)におけるコーディネートの流れ |  |
| **4.3.さい帯血移植コーディネート** | ・**患者支援**；さい帯血バンクの概要やコーディネートの流れ、費用についての説明方法。コーディネート状況説明、運搬費の療養払いに関する説明と還付手続き。 |  |
| ・**各さい帯血バンクとの連携；**さい帯血の検索、さい帯血の申込み、確認検査や出庫日、移植日などの調整、出庫(運搬)の申請手続き、さい帯血運搬容器等の返却方法。 |  |
| ・患者**主治医・院内関連部署との連携** |  |
| ・**さい帯血の保存・管理方法** |  |
| **5チーム医療　ほか**  ・チーム医療におけるHCTCの役割、位置づけ  ・協働する関係者との関わり方、協働のためのツールや方法 | |  |
| **5.1.院内関係者**  **との協働チーム**  **における役割** | ・医師、看護師、医事課、輸血科、放射線科、麻酔科、手術室、アフェレーシス室、MSWなど各関連部門との情報交換と調整の内容、方法 |  |
| ・カンファレンスの活用方法 |  |
| **5.2.その他** | ・紹介（院外）の患者を受け入れる際に必要な連携の方法、留意点 |  |
| ・移植に関連する医療費の仕組み、社会資源 |  |
| **6小児の移植**  小児の移植医療の特殊性　　　\*小児の移植をしていない施設もあります。 | | |
| **6.1.小児の移植** | ・家族への支援方法 |  |
| ・小児ドナーとの関わり方、ドナーコーディネート上の留意点 |  |
| ・継続的支援等を受けるための環境整備、調整の方法 |  |