

# HCTC 業務リスト

このリストは、HCTC の網羅的な業務の一覧となりますが、HCTC がすべての業務を実践している必要はありません。ただし、赤字の業務は認定 HCTC の必須項目となりますので、HCTC が実践している必要があります。それ以外の業務については、HCTC の持つその他の資格や職種、各移植施設の状況などにより、HCTC が主体的に実践していなくても、医師や看護師などの移植チームと協働したり、支援の実施が確認されているという関わりでも構いません。

## <患者コーディネート>

### I. 移植前の支援

#### 1. 意思決定支援

- ・病状や移植に関する医師からの説明について理解度を確認
- ・医師からの説明の理解度に応じて補足説明;移植の必要性、方法、種類(それぞれのメリット・デメリットや採取方法)、HLA の意味、移植の流れ、スケジュール、リスク、移植後の生活、移植にかかる医療費など
- ・情報提供を目的とした説明用資料の準備や工夫、提供
- ・精神面(不安や悲嘆など)への対応
- ・他施設からの紹介(予定)患者への対応;外来受診時や受診後の継続的な相談対応

#### 2. 移植準備の支援

- ・移植治療に必要な情報収集と問題を早期解決するための介入
- ・社会資源(高額療養費制度など)の説明や手続きの相談支援
- ・移植に向けての生活や仕事等に関する相談対応;感染予防、禁煙、リハビリ、仕事や育児など
- ・移植後(に至るまで)の通院、生活、仕事や育児などの社会復帰に関する相談対応
- ・HLA について、検査方法、費用について説明
- ・HLA 検査の手配
- ・血縁/非血縁ドナー候補者の検索、患者への説明
- ・セクシャリティー(性生活や不妊)や妊孕性温存に関する情報提供と相談対応

#### 3. 医師との連携

- ・患者主治医に相談と確認;病状、治療方針、移植ソースの見通し(コーディネート状況含む)や移植日程など
- ・他施設からの紹介(予定)患者の主治医との連絡調整、相談;必要な検査の依頼、病状、治療方針、移植ソースの見通し(コーディネート状況含む)や移植日程、転院の予定時期など

#### 4. 院内関連部門との連携/資源調整

- ・外来・病棟看護師との連携;情報共有、資源調整、精神面への対応等について相談や協力
- ・リハビリ、歯科、放射線科等との連携;情報共有やスケジュール調整
- ・MSW との連携;情報共有と社会資源利用の相談
- ・院内患者会等支援グループの紹介、連携、活動支援

## 5. 院外機関との連携

- ・配偶子保存施設との連携: 治療状況に合わせた受診日程の連絡調整、受診予約、方法などの説明
- ・公的バンク(骨髄バンク、さい帯血バンク)との連携; 連携の詳細は各コーディネート(Ⅲ、Ⅳ)を参照
- ・紹介(予定)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

## 6. 患者家族の支援

- ・家族の身体面(持病の有無や疲労状態など)/精神面(不安や悲嘆など)への対応
- ・家族のサポート体制や社会的問題など家族からの相談対応
- ・家族内の合意へ向けた支援(家族面談など)

## Ⅱ. 血縁ドナーコーディネート

### 1. 事前の患者対応

- ・ドナー候補者に関する情報収集; 健康状態、連絡先、都合など
- ・ドナー候補者との関係性の確認
- ・患者の意向を確認
- ・血縁ドナーを探す目的の説明
- ・コーディネートの流れ、PB/BM 採取(方法、スケジュール、副作用/合併症)についての説明
- ・ドナーの安全と権利の保護を優先することについて説明; ドナーの適格基準、意思確認、検査結果の伝え方
- ・ドナーにかかる費用(HLA 検査、採取前健診、ドナー傷害保険、交通費など)の説明と負担について相談
- ・(報酬としての)金品の授受の禁止、過度な懇願などドナーへのプレッシャーの回避について説明
- ・ドナーに伝えて良い病状について確認

## Ⅲ. 骨髄バンクコーディネート

### 1. 患者支援

- ・登録申請書類に基づいて患者登録に関する説明と相談; 骨髄バンクの概要、コーディネートの流れやルール、患者負担金、減免申請の説明、情報の取り扱いに関する注意事項、研究のためのデータ・試料利用について
- ・登録申請の手続き(同意書の取得や書類の作成を含む)
- ・コーディネート状況について説明; 進捗状況、費用・見直しについての説明、精神的支援など
- ・ドナーについての提示可能な情報を提供
- ・サンクスレターについて説明
- ・検体保存事業に関する手続き; 同意書の取得、採血の手配、検体や書類の発送など
- ・運搬費の療養費払いに関する説明と還付の手続き支援

### 2. 骨髄バンクとの連携

- ・患者確認検査の日程調整、手配
- ・ドナー選択、選定、移植日程等の連絡調整; 電話や FAX での連絡を担当、書類の管理など

### 3. 登録責任医/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、採取施設への検査依頼などについて相談、確認

#### 4. 院内関連部門との連携

- ・コーディネータ状況、ドナーに関する情報を移植チームで共有
- ・骨髄処理に関する院内スタッフ(輸血部、ME など)への連絡調整
- ・医事課に移植日決定、採取施設について連絡
- ・運搬の手配;運搬担当者へ情報提供、日本通運利用の場合は依頼や手続き
- ・必要時幹細胞の運搬

#### 5. 採取施設との連携

- ・採取前健診までに採取施設へ連絡;患者体重、骨髄処理の有無、前処置開始日、追加検体の依頼など
- ・幹細胞受け渡しの時間や場所について確認

### IV. さい帯血バンクコーディネータ

#### 1. 患者支援

- ・さい帯血バンクの概要やコーディネータの流れ、費用について説明
- ・さい帯血バンクの同意書の取得支援
- ・コーディネータ状況について説明
- ・運搬費の療養費払いに関する説明と還付の手続き支援

#### 2. 各さい帯血バンクとの連携

- ・造血幹細胞適合検索サービスにてさい帯血の検索
- ・さい帯血の申込み;オンライン申込から手続きを行いさい帯血を確保
- ・確認検査や出庫日、移植日などの連絡調整;電話や FAX、郵送での連絡を担当、書類の管理、検査の手配など
- ・出庫(運搬)の申請手続き
- ・さい帯血運搬容器やオープニングツールなどの返却

#### 3. 主治医、院内関連部署との連携

- ・患者主治医と連携;さい帯血の選定について相談、検査結果やコーディネータ状況の報告、方針を確認
- ・さい帯血やコーディネータ情報について移植チームと共有
- ・輸血部などのさい帯血保存担当部署にさい帯血の入庫の連絡
- ・医事課に利用バンクとの契約依頼、移植日などについて連絡

### V. 移植入院中の支援

#### 1. 患者支援

- ・移植中の患者の精神面へのサポート

#### 2. 患者家族の支援

- ・身体面/精神面/社会面へのフォロー、院内関連部門への橋渡し

#### 3. 院内関連部門との連携

- ・医師や病棟看護師等のスタッフと情報を共有しながら問題解決のために協力

## VI. 移植後の支援

### 1. 患者支援

- ・LTFU 外来(看護師)と協働による移植後の生活や合併症等の相談窓口、精神的/社会的な支援、医療/社会資源の調整(移植前の問題/移植後新たに生じた問題の確認、調整、支援)
- ・紹介元施設に転院する際には、紹介元施設のスタッフへの情報提供

### 2. 患者家族の支援

- ・身体面/精神面/社会面へのフォロー、グリーフケアに関与

## <ドナーコーディネート>

### I. 血縁ドナーコーディネート

#### 1. 意思決定支援(ドナーの権利擁護のための配慮と介入を含む)

- ・移植に関する説明;移植の必要性、方法、HLA の意味、種類、リスクや合併症、血縁ドナーを探すことの目的、採取方法による患者/ドナー双方のメリット・デメリット
- ・採取に関する説明;HLA 検査の方法、コーディネートの流れ、ドナー適格性基準、PB/BM 採取(方法、スケジュール、リスクや合併症)、採取にかかる費用等
- ・自由な意思を表明する場の提供;面談の同席者(患者や患者家族の同席を避ける、患者主治医が関与しないなど)、検査結果の伝え方、ドナーのプライバシーの保護など
- ・代替ソースの種類や有無に関する情報提供
- ・各コーディネート段階における提供意思の確認;HLA 検査の前、採取前健康診断の前など
- ・社会的背景や精神的負担などを確認し、意思決定に影響する他の要因に関する相談対応

#### 2. 採取準備から採取後までの支援

- ・受診/採取日程の調整
- ・関連する制度の説明;ドナー事前登録、ドナー団体傷害保険、ドナー手帳など
- ・ドナー団体傷害保険の申請手続き支援(患者への支払い依頼含む)
- ・採取までの身体的/精神的フォローアップ、相談対応
- ・入院中(採取)の身体的/精神的フォローアップ、相談対応
- ・採取後の身体的/精神的フォローアップ、相談対応
- ・ドナー不適格と判断されたドナーへの精神的支援;不適と判断される可能性への配慮と介入を含む

#### 3. ドナー家族の支援

- ・意思決定に影響する家族メンバーの把握
- ・キーパーソンの理解度、気持ちの確認と相談対応
- ・家族内の合意へ向けた支援;家族面談など

#### 4. ドナー登録センターとの連携

- ・ドナー事前登録の手続き
- ・ドナー団体傷害保険の申請に関する問い合わせ窓口
- ・採取報告書の作成と提出

## 5. 遠方在住ドナー(候補者)への対応

- ・電話相談や資料の郵送
- ・他施設での検査(HLA 検査など)の調整;施設検索、紹介状の準備、受診予約、費用負担の手配など

## 6. 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;明らかにドナー不適合となる健康上の問題がないか、既往歴・現病歴など把握
- ・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(医師とともに W チェック)
- ・提供意思や健康上の問題、社会的問題を生じた際の相談
- ・採取量や細胞処理(骨髄処理、凍結保存など)について相談、決定

## 7. 院内関連部門との連携

- ・外来看護師、入院病棟の看護師、移植病棟の看護師、アフエーシスナースなどドナーを支援するスタッフと連携;ドナー情報の共有、コーディネーター中の問題への対応や支援についての相談
- ・採取方法や細胞処理の有無に応じて手術室、麻酔科、輸血部、ME などの採取担当部門へ連絡調整
- ・ドナー受診日や採取日、患者 ID などについて医事課への連絡
- ・患者主治医に病状や治療計画の確認;希望する移植時期や採取方法、細胞処理の有無、コーディネーターの状況報告など

## II. 骨髄バンクドナーコーディネーター(含;DLI コーディネーター)

\* 詳細は「骨髄バンクコーディネーターと造血細胞移植コーディネーターの役割」を参照

### 1. 地区事務局との連携

- ・採取の受け入れ依頼について相談対応
- ・採取前健診、採取後健診、再検査などの日程調整
- ・採取前健診以降のスケジュールについて把握し、連絡対応;各種報告書の提出を含む

### 2. 骨髄バンクコーディネーターとの連携

- ・採取前健診、採取後健診、自己血貯血、再検査などの日程調整のサポート
- ・施設内の検査の流れや手続きなどについて相談対応
- ・ドナー支援のための情報交換や相談

### 3. 院内関連部門との連携

- ・手術室、麻酔科、輸血部などの採取関連部門への連絡
- ・医事課へ連絡
- ・入院、採取の準備、心身のフォローに関して医師、看護師へ情報提供、相談、協力

### 4. ドナーの支援

- ・採取前健診では検査が円滑に進むよう調整
- ・自己血貯血、入院中、採取後健診では心身のフォローアップ
- ・身体面/精神面/社会面/についての相談; 骨髄バンクコーディネーターと情報共有し対応

#### 5. ドナー主治医(採取責任医師)との連携と安全管理

- ・移植施設からの患者情報について共有
- ・必要な検査項目の確認
- ・ドナー安全基準の照会、適格性の確認(医師とともに W チェック)
- ・骨髄採取量などの決定
- ・ドナーからの緊急連絡や受診時は指示を確認(医師とともに対応)
- ・各種報告書の提出が遅れないよう作成や提出のサポート

#### 6. 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