

病気の子どものトータルケアセミナー
研究へのご協力をお願い



研究代表者 谷川弘治（西南女学院大学）

セミナー参加者の皆様

研究へのご協力をお願い

このたびは、病気の子どもへのトータルケアセミナーにご参加くださり、誠にありがとうございます。セミナーは、医療を要する子どもたちに関わっておられる保育士と教師の皆様に、日々の実践を計画、実践し、振り返るために欠かせない視点を含んだ研修プログラムを提供し、専門性の向上に役立てていただくことをねらって開催します。これは、保育士や教師を支える看護師や医師、臨床心理士等の皆様にとっても役立つものと考えております。

近年、医療フィールドに働く保育士や教師のための研修は、徐々に盛んになっておりますが、こうした研修プログラムの効果を系統的に測定、検証して、現場で活用できる形に整理し、公表されているものは、ごく少数に限られます。そのため、私どもは、本セミナーを研究対象として、分析、検討し、よりよい研修プログラムを探りたいと考えています。つまり、セミナー参加者の皆様のご協力をいただき、効果を測定、検証、研修プログラムのノウハウを蓄積し、医療フィールドで働く皆様が利用できる研修ガイドライン、研修プログラム集・教材集を作成、公表することを目的として、研究を行います。とくに研究にご協力いただきたい方（研究協力者とします）は、医療フィールド（病院・診療所、病児保育室、重症心身障害児施設）に働く保育士、病弱特別支援教育担当教師、小児医療に携わる看護師です。ここでは研究はどのように行われ、収集された資料は、どのように扱われるか等につきましてご説明申し上げます。また、そのほかのお立場の方は、研究協力者となりませんが、セミナーを円滑に進めるために、いくつかお願いがございます。

まずは、すべての参加者の皆様に、以下の説明を聞いていただき、ご検討いただきたく存じます。

なお、皆様はセミナー参加を希望してお集まりくださった方です。研究にご協力いただけない場合も、セミナーへの参加にまったく支障はありません。

また、説明をお聞きの上、ご不明な点は、ご遠慮なくご質問ください。分かりやすくお答え申し上げます。

201（ ）年（ ）月（ ）日

企画者代表（研究代表者）

谷川 弘治

西南女学院大学教授

803-0835 福岡県北九州市小倉北区井堀1-3-5

TEL 093-583-5251（直通）

E-Mail koji-tanigawa@nifty.com

苦情処理窓口

西南女学院大学倫理審査委員会

電話番号 093-583-5130（庶務課）

全体向けのご説明

□研修プログラムのねらい

研修プログラムのねらいは、医療を要する子どもたちに関わっておられる保育士と教師の皆様に、日々の実践を計画、実践し、振り返るために欠かせない視点を含んだ研修プログラムを提供し、専門性の向上に役立てていただくことです。

□研究の目的

研究の目的は、セミナー参加者の皆様のご協力をいただき、効果を測定、検証、研修プログラムのノウハウを蓄積し、医療フィールドで働く皆様が利用できる研修プログラムガイドライン、研修プログラム集・教材集を作成、公表することです。

□質問の自由

セミナー参加者は、セミナーの運営や研究に関して、企画者に質問を自由にすることができます。

□セミナー参加を通して予想される心身の苦痛と対応

セミナーを通して参加者に大きな心身の苦痛がもたらされることはないと考えています。ただし、ターミナルケアのグループワークにおいてご自身の喪失体験を想起することで心理的な苦痛を感じられること等があり得ます。その苦痛を表現し、参加者に受け入れられる体験をすることで、苦痛は緩和されます。それでも苦痛が大きい場合は、一時グループから離れ、全体を観察していただくなど、あなたの心理的な負担を軽減しながら進めていきますので、スタッフまでお声かけください。

□セミナーの運営に当り、下記の情報をご提供いただきます。使用目的と管理方法も示しておりますので、ご確認ください。研究協力者の場合は、このほかにご提供いただくものがありますが、それは別に説明申し上げます。

各種情報の使用目的、保管・管理方法

収集する情報	使用目的	備考
i 氏名、住所（自宅あるいは職場）、メールアドレス、職場（所属）名、部署、職種	企画者からの事務連絡、次回案内の郵送 参加者からの問い合わせへの企画者からの回答	専用のPCにファイルとして保存する。保管期間は研究期間終了後5年間(2024年6月まで)とする。
ii 氏名、職場（所属）名、職種、部署、主たる職場（保育士の場合、病棟か、外来か等）、職場の特徴（教師の場合、常設の教室があるか）、医療との連携（教師の場合）、職場における同一職種の人数、医療フィールドでの経験年数	受付名簿と名札の作成に使用。 企画立案、進行方法の調整、企画進行の参考とする。 研究協力者についてはさらにデータ解析の際に使用する（氏名と職場名は用いない）。	iと同様に専用のPCにファイルとして保存する。保管期間は研究期間終了後5年間(2024年6月まで)とする。
iii ケースカンファレンスのためのケースレポート（創作ケース・終了ケース）	ケースカンファレンスで使用。	研修終了時に回収、研究代表者の研究室内の鍵のかかる保管庫に研究期間終了5年後（2024年6月）まで保管し、シュレッダーで破棄する。
iv 事務連絡へのセミナー参加者からの回答、セミナー参加者からの問い合わせとセミナー事務局からの回答の文書	セミナー参加者と企画者とのコミュニケーションを図る。	事務連絡、問い合わせ用の電子メールは@NIFTYのサーバー（ppp.nifty.com smtp.nifty.com）にあるアドレスkoji-tanigawa@nifty.comに集中させる。ウェブメールで閲覧するため、PCに情報は残らない。サーバーのデータの保管期間は研究期間終了後5年間（2024年6月まで）とする。
v 企画者が行う記録 セミナー参加者の行動、発言を紙媒体で記録する。	セミナーの企画立案と調整、進行、次の企画での改善にのみ使用する。	個人を特定しない形で（無記名で）行う。保管期間は研究期間終了後5年間（2024年6月まで）とする。

vi セミナー中の VTR 記録	セミナーの進行を振り返り、次回のセミナーを企画する場合の参考とする。研究には使用しない。研究協力者の場合は、データとして解析の対象となる。	記録は VTR カメラから谷川研究室管理のハードディスクに移動させ、保管する。その際、VTR カメラ内のデータは、無関係のデータを上書きして消去する。VTR 記録中の研究協力者の発言が文章化される。それ以外のセミナー参加者の発言は記録に残されない。VTR のデータ、文章化されたデータの、保管期間は研究期間終了後 5 年間 (2024 年 6 月まで) とする。
vii セミナー当日に記録され、提出される個人記録用紙、グループ記録用紙	セミナーの進行を振り返り、次回のセミナーを企画する場合の参考とする。研究には使用しない。研究協力者の場合は、データとして解析の対象となる。	谷川研究室の鍵のかかる戸棚にて厳重に保管・管理する。保管期間は研究期間終了後 5 年間 (2024 年 6 月まで) とする。
viii グループで作成した発表用資料	セミナーの進行を振り返り、以降のセミナーを企画する場合の参考とする。なお、発表用資料に個人情報が記載されることはありません。研究協力者とそうでないものを分けることが難しいため、セミナー参加者として同意いただける場合も研究利用をご承諾いただくと助かります。ご承諾いただけない場合は、研究利用はしません。	谷川研究室の鍵のかかる戸棚にて厳重に保管・管理する。保管期間は研究期間終了後 5 年間 (2024 年 6 月まで) とする。

上表の i、ii に示す専用の PC とは、谷川研究室管理の PC である。

ただし、上表の ii に該当する情報については、セミナーの円滑な運営の目的 (受付名簿と名札の作成、企画立案、進行方法の調整、企画進行の参考とすること) に限り、スタッフ 安部知世 (発達支援ほほえみ 保育士) の PC にセミナー終了 2 週間まで保管、管理する。

これらの個人情報の破棄の方法は、下記「保育士、教師、看護師向けの追加のご説明」欄の表の通りとする。

セミナー中の VTR 記録に顔が写ることの拒否

セミナー中の VTR 記録に顔が写ることを拒否したい方は、セミナー参加者用同意書にその旨明示してください。

VTR 記録に顔が写らないようにします。音声録音されないようにすることは技術的に難しく、ご発言が文章化されないこと、録画データが消去されることで、ご了解ください。

個人記録用紙提出、グループ記録用紙への記載の拒否

セミナー後に個人記録用紙を提出したくない場合、グループ記録用紙に発言等が記載されないように希望する場合は、その旨セミナー参加者用同意書に明示してください。

情報管理、研究結果に関する質問、問い合わせ

セミナーに関してご提供いただきましたご自分の情報の管理状況、さらに研究結果につきましては、企画者に自由に質問することができます。必要な情報を開示いたします。情報の保管・破棄については、次ページの表をご覧ください。

セミナー参加者の同意の撤回

セミナー参加者としての同意書につきまして、それを撤回することができます。その場合は同意撤回書を、企画者宛郵送にてご提出ください。その場合もセミナーには差し支えなく参加できます。

研究に関する苦情は、苦情処理窓口までお願いいたします。

西南女学院大学倫理審査委員会 093-583-5130 (庶務課)

本研究は、西南女学院大学倫理審査委員会の審査を受けています。

保育士、教師、看護師向けの追加のご説明

□研究協力者

研究協力者は、セミナー参加者のうち医療フィールド（病院・診療所、病児保育室、重症心身障害児施設）に働く保育士、病弱特別支援教育担当教師、小児医療に携わる看護師であり、今回の説明をご理解いただき、研究協力者となることに同意していただいた方とします。協力いただける事項を選択することもできます。

□研究協力者となることへの同意は自由意思によること、同意撤回も自由であること

同意するかどうかは、参加者の皆様の自由意思によります。研究協力者となることに同意していただけない場合も、不利な扱いを受けることは全くありません。セミナーへの参加は差し支えなくできます。

途中で同意を撤回される場合は、同意撤回書を谷川研究室まで郵送でご提出ください。

□ご提供いただく情報とその扱い

研究のためにご提供いただく情報は下記の通りです。保管期間は2019年6月まで、西南女学院大学谷川研究室の鍵のかかる保管庫で、厳重に保管・管理し、閲覧は研究代表者がいる場面で、研究グループのメンバーのみが、研究室で行います。破棄は、次ページの表の通り行います。

- ①個人記録用紙（提出用）
- ②グループ記録用紙（提出用）
- ③グループで作成した発表用資料
- ④セミナーのVTR記録と研究協力者の発言記録
- ⑤アンケート回答（初回の参加時に手渡しにて配布・回収、セミナー終了後2週間時点で郵送にて配布・回収）
- ⑥面接記録（ボイスレコーダー記録と逐語録）
- ⑦セミナー参加者から共通して収集されるデータのうち、氏名、職場（所属）名、職種、部署、主たる職場（保育士の場合、病棟か、外来か等）、職場の特徴（教師の場合、常設の教室があるか）、医療との連携（教師の場合）、職場における同一職種の人数、医療フィールドでの経験年数（氏名と職場名は諸データの照合にのみ使用します）

□研究結果の公表

研究結果は、個人が特定される情報をのぞき、統計的解析あるいは系統的な事例分析法（グラウンデッド・セオリー・アプローチ）をもちいて整理、分析、モデル化を行い、まとめます。個人情報公表されることはありません。

研究結果は、報告書にとりまとめ、さらに保育、特別支援教育、小児看護、小児医療、心理学関連の学会誌に発表します。報告書は、研究協力者の皆様に送付いたします。

各種情報の保管・管理・破棄の方法

保管期間	保管・管理対象	破棄方法
保管期間は研究期間終了後5年間（2024年6月まで）とする。	<input type="checkbox"/> 個人記録用紙（提出用）A、B（紙とPCデータ） <input type="checkbox"/> グループ記録用紙（提出用）A、B（紙とPCデータ） <input type="checkbox"/> グループで作成した発表用資料（紙とPCデータ） <input type="checkbox"/> ハードディスク上のVTR記録と研究協力者の発言記録（PCデータ） <input type="checkbox"/> アンケート回答（紙とPCデータ） <input type="checkbox"/> 面接記録（逐語録＝紙とPCデータ 手書きの面接記録＝紙とPCデータ） <input type="checkbox"/> 研究協力者の氏名、職場（所属）名、職種、部署、主たる職場（保育士・看護師の場合、病棟か、外来か等）、職場の特徴（教師の場合、常設の教室があるか）、医療との連携（教師の場合）、職場における同一職種の人数、医療フィールドでの経験年数（紙とPCデータ）	・紙媒体は、シュレッダーにかける。 ・PCデータ、VTR記録と発言、面接記録（逐語録）、を保存したハードディスク等は、ファイルを暗号化ソフトEDで無作為番号を用いて暗号化した上で、データを消去する。無作為番号は、記録を残さない。 ・面接調査のボイスレコーダーの記録は、逐語録に記録を取った後、すぐに上書きして破棄する。 ・メールサーバーのデータは消去。
	<input type="checkbox"/> セミナー参加者の氏名、住所（自宅あるいは職場）、メールアドレス、職場名（紙とPCデータ）	

	<input type="checkbox"/> 研究協力者以外の、部署、職種、主たる職場（保育士・看護師の場合、病棟か、外来か等）、職場の特徴（常設の教室があるかなど）、医療との連携（教師の場合）、職場における同一職種の人数、医療フィールドでの経験年数（紙と PC データ） <input type="checkbox"/> 事務連絡へのセミナー参加者からの回答、セミナー参加者からの問い合わせとセミナー事務局からの回答の文書（紙と PC データ） <input type="checkbox"/> 企画者が行う記録（セミナー参加者の行動、発言を紙媒体で記録する。）（紙）	ト ED で無作為番号を用いて暗号化した上で、データを消去する。無作為番号は、記録を残さない。 ・メールサーバーのデータは消去。
	<input type="checkbox"/> ケースカンファレンスのためのケースレポート（創作ケース・終了ケース）（紙）	・シュレッターにかける ・メールで配信された場合は、PC データは ED で暗号化した後、消去。メールサーバーのデータは消去。

□面接調査に関するご説明

研究協力者の皆様に、セミナー終了後に面接調査を行わせていただければと考えております。セミナースタッフの中で、面接法について訓練を受けたものが、あなたのご都合のよい時間に、お話のしやすい場所（例えば、あなたの職場の面接室）に伺い、セミナー受講時のこと、受講後のお仕事の変化、お仕事の課題となっていることなどを教えていただくものです。これは、別途お願いしておりますアンケートとあわせて、セミナーが皆様の日ごろの実践にお役に立っているかを知るための大切な資料となります。下記をお読みの上、今の時点で、面接調査をお受けいただけるかどうか、ご検討ください。のちほど、同意を撤回することもできます。

①面接調査の目的

セミナー受講時のこと、お仕事の課題となっていることなどを教えていただくことで、実施しましたセミナーがどのようにお役に立っているか、どのようにすればよりよい研修になるかを検討します。この目的外でお話しいただきましたことを使用することは一切ありません。

②主な質問事項

- (1) 今回のセミナー受講の動機
- (2) 参加動機からみたセミナーの評価
- (3) 印象に残っているセミナーの取組み
- (4) セミナー受講をきっかけとして変わったと思われるところ
- (5) セミナー受講をきっかけとして勉強したいと思ったこと
- (6) 個別の保育支援（教育支援）計画の作成への取組み
- (7) 希望する専門的な研修、専門家の助言などがあれば教えてください
- (8) セミナーで取り上げてほしい研修テーマ、研修内容、方法など

③面接の時間と場所

面接の時間と場所は、あなたのご都合を伺い、調整させていただきます。必要に応じて公共施設の会議室など、プライバシーを守れるよう場所を設定しますので、お申し出ください。なお、面接に必要なお時間は 1 時間程度です。

④プライバシーの保護

面接時のお話はボイスレコーダーに記録させていただければと考えておりますが、手書き記録を選択していただいても結構です。記録は、逐語録を作成し、研究代表者が管理する PC 上で保管します。保管期間は研究期間終了後 5 年間（2024 年 6 月まで）です。ボイスレコーダーの記録は、逐語録作成後、上書きして削除します。面接で伺いましたお話をまとめるにあたっては、あなたのお名前をはじめ、個人が特定できる情報は一切使用しませんので、あなたのプライバシーが外部に漏れることはありません。ボイスレコーダーと逐語録は、西南女学院大学谷川研究室にて厳重に保管、管理されます。

⑤研究協力者の皆様の権利

- ・面接調査へのご協力はあなたの自由意思によります。
- ・面接調査にご協力いただけない場合あるいは面接調査へのご回答の研究利用の同意を撤回したい場合は、研究協力者の同意撤回書にその旨ご記入の上、研究代表者に郵送してください。その際、下記にもご留意ください。
- ・研究協力者の同意を撤回されても、今後予定されるセミナーへの参加は問題なくできます。
- ・あなたが面接でお話くださった記録の保管状況、記録の解析結果と発表状況について、情報開示をご希望の場合は、研究代表者までご連絡ください。
- ・この面接調査をはじめ、本研究についてご質問がありましたら、研究代表者までお知らせください。ご回答申し上げます。

□ケースレポートの提出について

セミナーにおいてケースレポートをご提出いただくことがあります。ケースレポートは創作ケースあるいは実際に支援を行った終了ケースのどちらかで作成します。後者は、実際のケースになりますので、対象となる子ども(代諾者)への説明が必要です。また、ご所属の倫理審査を受ける必要がある場合があります。下記をお読みの上、同意を得てください。

- ・個人が特定できないよう、氏名、住所、保育所や学校名などを省き、入院時期も X年5月からX+1年7月(この場合、1年2ヶ月の入院)と記載します。
- ・本人が15歳未満の場合は、代諾者(保護者)に別添の説明書をお渡しいただき、説明をして同意を得てください。同意してくださった場合には、同意書に署名をしてもらってください。
- ・「ケースレポートは、研修終了時に回収、研究代表者の研究室内の鍵のかかる保管庫に研究期間終了5年後(2024年6月)まで保管し、シュレッダーで破棄します。」
- ・ケースレポートは、所定の用紙に記入の上、事務局まで簡易書留にて郵送してください。
- ・同意を得られた後、同意撤回の申し出がありましたら、すみやかに同意撤回書に署名を求め、事務局にお送りください。撤回書を受け取りましたケースレポートは使用しません。保管期間は研究期間終了5年後(2024年6月)までです。

以上

セミナー参加者用同意書

私は、下記の説明を聞き、セミナーの目的、個人情報の扱い等について理解しましたので、個人情報の扱いについて同意します。

説明事項

- 研修プログラムのねらい
- 研究の目的
- 質問の自由
- セミナー参加を通して予想される心身の苦痛と対応
- セミナーの運営に当り、提供を受けたい情報と使用目的、管理方法
- セミナー中の VTR 記録に顔が写ることの拒否
- 個人記録用紙提出、グループ記録用紙への記載の拒否
- 情報管理、研究結果に関する質問、問い合わせ
- セミナー参加者の同意の撤回
- 苦情処理窓口
- 西南女学院大学倫理審査委員会の審査を受けていること

同意事項（選択して、□にチェックしてください。条件へのチェックも忘れずをお願いいたします）

説明のあった、提供が必要な情報はすべて提供することに同意する

下記を条件としてセミナーに参加することに同意する

条件

- VTR に顔が写らないようにしてほしい
- 個人記録用紙は提出しない
- グループ記録用紙に私の記録を残さないでほしい
- グループで作成した発表用資料を研修プログラムや論文作成に用いることはしないでほしい
- その他、情報提供に関する要望事項

（具体的に

）

以上

201（ ）年（ ）月（ ）日

本人のサイン

（ ）

上記説明を行い、質問には答え、同意を得ました。

説明者のサイン

（ ）

西南女学院大学保健福祉学部長 様

セミナー参加者用同意撤回書

私は、セミナー参加にあたり同意した下記の事項について、同意を撤回します。

撤回する同意事項（選択して、□にチェックしてください）

説明のあった、提供が必要な情報はすべて提供することに同意する

下記を条件としてセミナーに参加することに同意する

条件

VTRに顔が写らないようにしてほしい

個人記録用紙は提出しない

グループ記録用紙に私の記録を残さないでほしい

グループで作成した発表用資料を研修プログラムや論文作成に用いることはしないでほしい

その他、情報提供に関する要望事項

（具体的に

）

以上

201（ ）年（ ）月（ ）日

本人のサイン

（

）

送付先 北九州市小倉北区井堀1-3-5

西南女学院大学 庶務課

研究協力者用同意書

私は、下記の説明を聞き、セミナーの目的、研究の目的、個人情報の扱い等について理解しましたので、研究協力者となることに同意します。

説明事項

- 研修プログラムのねらい
- 研究の目的
- 質問の自由
- セミナー参加を通して予想される心身の苦痛と対応
- セミナーの運営に当たり、提供を受けたい情報と使用目的、管理方法
- セミナー中の VTR 記録に顔が写ることの拒否
- 個人記録用紙提出、グループ記録用紙への記載の拒否
- 情報管理、研究結果に関する質問、問い合わせ
- セミナー参加者の同意の撤回
- 苦情処理窓口
- 本研究は、西南女学院大学倫理審査委員会の審査を受けていること

- 研究協力者の定義
- 研究協力者となることへの同意は自由意思によること、同意撤回も自由であること
- ご提供いただく情報と保管・破棄方法
 - ① 個人記録用紙（提出用）
 - ② グループ記録用紙（提出用）
 - ③ セミナーの VTR 記録と研究協力者の発言記録
 - ④ アンケート回答（初回の参加時に手渡しにて配布・回収、セミナー終了後 2 週間時点に郵送にて配布・回収）
 - ⑤ 面接記録（ボイスレコーダー記録と逐語録）
 - ⑥ セミナー参加者から共通して収集されるデータのうち、職場（所属）名、職種、部署、主たる職場（保育士の場合、病棟か、外来か等）、職場の特徴（教師の場合、常設の教室があるか）、医療との連携（教師の場合）、職場における同一職種の人数、医療フィールドでの経験年数（氏名と職場名は諸データの照合にのみ使用しません）
- 研究結果の公表について
- 面接調査に関する説明
 - ① 面接調査の目的
 - ② 主な質問事項
 - ③ 面接の時間と場所
 - ④ プライバシーの保護
 - ⑤ 研究協力者の権利
- ケースレポートの提出について

同意事項（選択して、□にチェックしてください。条件へのチェックも忘れずをお願いいたします）

説明のあった、提供が必要な情報はすべて提供することに同意する

下記を条件として研究に協力することに同意する

条件

- VTRに顔が写らないようにしてほしい
- 個人記録用紙（提出用）の提出と研究利用は不可
- グループ記録用紙（提出用）の提出と研究利用は不可
- グループで作成した発表用資料を研修プログラムや論文作成に用いることはしないでほしい
- セミナーのVTR記録と発言記録と研究利用は不可
- アンケートへの回答と研究利用は不可
- 面接調査への協力と発言の研究利用は不可
 - セミナー参加者から共通して収集されるデータのうち、職場（所属）名、職種、部署、主たる職場（保育士の場合、病棟か、外来か等）、職場の特徴（教師の場合、常設の教室があるか）、医療との連携（教師の場合）、職場における同一職種の人数、医療フィールドでの経験年数とその研究利用は不可（ただし、氏名と職場（所属）名は諸データの照合にのみ使用します）
- その他の要望事項
（具体的に _____)

以上

201 () 年 () 月 () 日

本人のサイン

(_____)

上記説明を行い、質問には答え、同意を得ました。

説明者のサイン

(_____)

研究協力者用同意撤回書

私は、セミナー参加にあたり同意した下記の事項について、同意を撤回します。

撤回する同意事項（選択して、□にチェックしてください）

説明のあった、提供が必要な情報はすべて提供することに同意する

下記を条件として研究に協力することに同意する

条件

- VTRに顔が写らないようにしてほしい
- 個人記録用紙（提出用）の提出と研究利用は不可
- グループ記録用紙（提出用）の提出と研究利用は不可
- グループで作成した発表用資料を研修プログラムや論文作成に用いることはしないでほしい
- セミナーのVTR記録と発言記録と研究利用は不可
- アンケートへの回答と研究利用は不可
- 面接調査への協力と発言の研究利用は不可
- セミナー参加者から共通して収集されるデータのうち、職場（所属）名、職種、部署、主たる職場（保育士の場合、病棟か、外来か等）、職場の特徴（教師の場合、常設の教室があるか）、医療との連携（教師の場合）、職場における同一職種の人数、医療フィールドでの経験年数とその研究利用は不可（ただし、氏名と職場（所属）名は諸データの照合にのみ使用します）
- その他の要望事項
(具体的に)

以上

201 () 年 () 月 () 日

本人のサイン

()

送付先 北九州市小倉北区井堀1-3-5
西南女学院大学 庶務課

