

理事長・学長、事務局長及び副学長（大学コミュニティ・チャイルド&ユースサービス担当）決定

労働安全衛生法

学校保健安全法

医療法

第20章 健康管理

20.1 基本方針

健康とは、単に病気がないとか弱っていないとか言うことではなく、肉体的にも精神的にも、そして社会的にもすべてが満たされた状態であることを言います。本学の掲げるミッションを達成するためには、学生・教職員がそれぞれの最適かつ最善の健康状態で学習し、また労働を提供できることが重要です。本学では、OIST コミュニティの身体的・心理的ニーズを満たすべく、総合的な健康サポートを提供するため、診療所、保健センター、がんじゅうサービス（心理学的アプローチによる、個人・チーム・組織のウェルビーイングをサポートするためのセラピー、相談、トレーニングなどのサービスを提供）を設立、運営いたします。学生・教職員は就業時間内にこれらのサービスを利用することができます。

20.2 ルール

20.2.1 OISTクリニック

20.2.1.1 名称

OISTキャンパス内に開設する診療所は、OISTクリニックと称することとします。

20.2.1.2 医療の提供

OISTクリニックは、OIST学生・教職員およびそれらの家族に対し、日本国内における一般のクリニックと同等の医療を提供します。

20.2.1.3 対応疾患

OISTクリニックは、疾病・外傷への救急対応を第一義とします。これには一定の疾病・外傷への臨床評価、診断及び治療や、各人

に対しさらなる診療評価、診察または治療を紹介することを含みます。慢性疾患の定時処方等については外部医療機関での対応を原則とします。ただし、病状急変時や外部医療機関の利用が困難な場合等はその限りではありません。

20.2.1.4 診療時間外の対応

診療時間外においては、通常業務に支障をきたさない範囲で対応します。

20.2.1.5 入院施設

同クリニックは入院施設を有しません。

20.2.1.6 守秘義務

OISTクリニックは、最大限の配慮をもって業務にあたるうえで知り得る個人情報を取り扱います。OISTクリニックは、業務上知り得た個人情報を正当な理由なく第三者に漏洩しません。

20.2.2 保健センター

20.2.2.1 提供サービス

OIST保健センターは、OISTコミュニティー内の者（その適用範囲は本学の基本方針・ルール・手続き（PRP）1.4.1のとおり）に対し、保健サービスを提供します。

20.2.2.2 診療の有無

保健センターでは原則として診療行為は行いません。ただし、緊急時においてはその限りではありません。

20.2.2.3 利用資格

OISTコミュニティー内の者は無料で保健センターのサービスを受けることができますが、健康診断等の一部のサービスに関しては、利用資格を一部の者に制限することがあります。（LINK保健センター健康診断企画書）

20.2.2.4 個人情報の取扱

OIST保健センターは、業務上知り得た個人情報の取扱には細心の注意を払い、緊急時等情報開示が必要とされる場合以外には、本人の了承なしにそれを開示しません。

20.2.3 がんじゅうサービス

20.2.3.1 目的

がんじゅうサービスはOISTコミュニティー及び大学全体のウェルビーイングをサポートするサービスを提供します。

20.2.3.2 提供サービス

がんじゅうサービスは以下のサービスを提供します。

- ・ ウェルビーイングとコミュニティーに関わる取組の展開や支援
- ・ ウェルビーイング関連のワークショップやトレーニング
- ・ チームへのサポート（チームビルディング、仲裁など）
- ・ ウェルビーイングや対人関係に関する情報提供、アドバイス、相談
- ・ 心理療法

20.2.3.3 診療の有無

がんじゅうサービスでは、診療行為を行いません。精神科医や医師への相談は保健センターを通じて手配することができます。

20.2.3.4 言語サポート

サービスは英語と日本語で提供します。その他の言語の場合、通訳のサービスは要望や必要に応じ、かつ対応が可能な場合に提供されます。

20.2.3.5 利用資格、費用

OISTコミュニティーを構成する全ての者（大人及び子供）が無料でサービスを受けられます。通訳が必要であるとがんじゅうサービスが認めたときは、その費用はがんじゅうサービスが負担します。

20.2.3.6 守秘義務

がんじゅうサービスは、個人情報を含むすべての情報を保持し、チームの中において秘密は守られます。守秘義務に関し、臨床スタッフは全員、専門的な実施ガイドラインに従わなければなりません。がんじゅうサービスの臨床スタッフは同サービス内の事務職員に対し、守秘義務についての責務について指導を行います。口頭または書面により得られた情報は、以下の状況にある場合を除き、本人（本人からインフォームドコンセント（説明と同意）得られない場合は、その両親や保護者から）の許可なしに開示さ

れる事はありません。

- カウンセリングを受けている本人もしくは第三者に深刻な被害リスクがあると臨床スタッフが判断した場合は、他者が危害のリスクを減らすサポートを提供するために、守秘義務が破られます。その際は、可能な限り最初にその本人と話し合うこととします。
- 日本の法律によって開示が必要となった場合。
- 12歳以下の子どもに関する情報は、多くの場合、親または保護者がそれに介入する必要があることから、児童の保護に関する問題がない限りは、定期的にその親または保護者へ報告されます。
- 13歳から18歳の若者については、本人の発育段階や臨床リスクを考慮した適切なフィードバックに関し合意が得られるよう、がんじゅうサービスが本人、親・保護者と協議します。
- 心理療法サービスの維持・向上、リスクの管理、さらに専門的な実施ガイドラインを遵守するため、情報が外部のコンサルタントと共有されることがあります。この情報は、個人の識別ができる状態では共有されません。あらゆる外部コンサルタントもまた、守秘義務に関する専門的な実施ガイドラインに従わなければなりません。

20.2.3.7 記録の管理

望ましい専門的実務の一環として、がんじゅうサービスでは個人、家族、またはグループでのカウンセリングの記録を紙媒体で保管します。カウンセリングを受けている者は、がんじゅうサービスが有する本人についての情報の開示を求めることができますが、第三者により提供された本人に関する情報は、その第三者の許可がない限りは、開示することができません。

カウンセリング記録は紙の状態に保管し、鍵付きのファイリングキャビネットに収納し、保管専用の施錠できる部屋に保管します。電子メールによるコミュニケーションは印刷され、記録の一部として保管される事があります。これらのファイルは、診療記録の保管に関する日本の法律に準じ、カウンセリング終了から5年を経過した後に破棄されます。

文書や一部の臨床情報は、そのアクセスががんじゅうサービスのみに制限されたセキュアドライブ内で、電子的に保存されること

があります。予約の管理はアウトLOOKのカレンダーを使用しますが、不慮の守秘義務違反を防ぐ為、個人名は使わず参照番号を用います。個人情報個人ファイルで記録、紹介、サービス記録及び向上のための基本的な統計情報は匿名でデータベースに保管します。

20.3 責務

20.3.1 O I S Tクリニック

20.3.1.1 O I S Tクリニック管理者

事務局長は、OISTクリニック所属専任医師の中から一名、管理者を指名します。OISTクリニック管理者は、クリニックを管理し、適切な管理手順がとられていることを保証するとともに、必要に応じて監督する責任を担います。

20.3.1.2 OISTクリニック内の出納責任者

事務局長は、OISTクリニック所属職員の中から一名OISTクリニック内の出納責任者を指名し、20.3.1.4に定める方法により徴収した現金を出納し、小口現金として保管する責任を担います。

20.3.1.3 OISTクリニック内の出納担当者

OISTクリニック内の出納責任者は、前項の小口現金の出納事務について、所属職員のうちからOISTクリニック内の出納担当者を指名してその事務を行わせることができます。

20.3.1.4 受診料

OISTクリニックは、診療終了後、学長が別途定める方法により算定された受診料を受診者に請求します。受診者は、現金（日本円のみ）により速やかに受診料をOISTクリニックに支払わなければなりません。

20.3.2 O I S T保健センター

20.3.2.1 O I S T保健センター

OIST保健センターは、労働安全衛生法、学校保健安全法定められた健康診断を企画、運営します。

20.3.2.2 学生および職員

学生、職員は、労働安全衛生法、学校保健安全法に定められた健康診断を受診しなければなりません。

20.3.3 がんじゅうサービス

20.3.3.1 がんじゅうサービス

がんじゅうサービスは、日本の法令、本学の規程・手続き及び臨床スタッフが公認を受けている専門機関の専門的な実施ガイドラインに従います。がんじゅうサービスの臨床心理士のうち、スタッフの監督を学長により任じられたものは、良い管理手順を整え、確保し、必要に応じて監督を行う責任があります。

20.4 手続き

20.4.1 OISTクリニック

20.4.1.1 診療時間

OISTクリニックは、月・水・金曜日の午前9:30～11:30、火・木曜日の13:30～15:30を診療時間としますが、職員のスケジュールによって変更があります。

土曜日、日祝日は休診とします。

20.4.1.2 予約

待ち時間短縮のため、受診前に電話等にて予約をすることが望まれます（TEL: 098-982-3446 or clinic.appointment@oist.jp）。緊急の場合はその限りではありません。

20.4.1.3 料金

OISTクリニックは自由診療とします（医療保険の適用はありません）。料金は、関連する部署と協議のうえ、学長が別途定めます。

20.4.1.4 場所

OISTクリニックは、センター棟B234で診療を行います。ただし、緊急の場合にはこの限りではありません。

20.4.1.5 他院への紹介

OISTクリニックは、必要に応じ、専門医・高次医療機関を紹介し

ます。

20.4.2 保健センター

20.4.2.1 開室時間

OIST保健センターの開室時間は平日9:30から17:00、土日および祝祭日は閉室とします。ただし、OISTが開催するイベントの開催時にはこの限りではありません。

20.4.2.2 場所

保健センターは、センター棟B236にてサービスを提供します。ただし、OISTが主催するイベントの開催時にはこの限りではありません。

20.4.3 がんじゅうサービス

20.4.3.1 開室時間

がんじゅうサービスの開室時間は平日9:00から17:30、土日および祝祭日は閉室とします。時間外のサービスは行いません。不定期サービス（ワークショップ等）は、がんじゅうサービスの職員の裁量により、夜間や休日に提供されることがあります。

20.4.3.2 面談予約

面談の予約は、電話、電子メール、または職員に直接申し出るかがんじゅうサービスのウェブサイトから入手できるリクエストフォームをがんじゅうサービスの郵便受けに投函することにより行うことができます。面談は、開室時間内であれば予約なしで提供できますが、臨床スタッフの空き状況によります。

20.4.3.3 場所

がんじゅうサービスは、第4研究棟C階にてサービスを提供します。

20.5 様式

20.5.1 がんじゅうサービスリクエストフォーム

<https://groups.oist.jp/ganjuu> ウェブサイトのリンク

<https://www.oist.jp/sites/default/files/img/prp/Ganjuu%20request%20form%20202247.pdf> リクエストフォーム

20.6 連絡先

20.6.1 本方針の連絡先

事務局長

大学コミュニティーサービス・ディレクター

20.6.2 その他の連絡先

OISTクリニック

OIST保健センター

がんじゅうサービス

20.7 定義

20.7.1 OISTクリニック

20.7.1.1 「慢性疾患」

慢性疾患とは、高血圧、糖尿病、脂質異常症などの、長期にわたる継続治療を必要とする疾患を指します。

20.7.1.2 「職員」

職員とは、定年制職員、任期制職員、パート職員のことを指します。派遣職員、取引先は含めません。

20.7.1.3 「学生」

学生とは、研究科オフィスを通じてOISTで学業を行うもの（PRP5.5.1及び5.5.2に規定される者）を指します。

20.7.1.4 「家族」

家族とは、配偶者および一親等、または事実上それらと同等の関係を有するものを指します。

20.7.2 がんじゅうサービス

20.7.2.1 OISTコミュニティー

OISTコミュニティーとは、常勤とパートタイム職員、学生、直近の家族のことを指します。派遣社員については、勤務地がOISTであり直接雇用職員と同様な形態で勤務している場合は含まれます。供給業者及び派遣社員で、勤務地が雇用先によって変更される者

は含まれません。

20.7.2.2 深刻な被害リスク

深刻な被害リスクとは、本人や他人に差し迫った死の可能性や重大な損傷がある場合や、子どもへの虐待やネグレクトの通報があった場合を指します。

20.7.2.3 直近の家族

直近の家族とは、同じ世帯に住む配偶者・パートナーや子どもを指します。それ以外の家族について、教職員や学生を支援する上で大切な関係性がある場合（例えば、別れた配偶者やパートナーが子どもの世話を分担する場合や、子どもの世話をするために滞在をビザで認められている両親など）は、例外と見なされる場合があります。例外についての判断はがんじゅうサービスが行います。