

鳥取県立中央病院シミュレーションセンター設置要綱

(設置等)

- 第1条 鳥取県立中央病院に鳥取県東部圏域の医療従事者の臨床技術の向上と人材育成及び医療技術者の連携等の充実を図るため、鳥取県立中央病院シミュレーションセンター（以下「センター」という。）を設置する。
- 2 センターに管理責任者としてセンター長を置き、センター職員として事務局、看護局、医療技術局に兼務職員を置く。
 - 3 センターは鳥取県立中央病院別館トレーニングラボ室に置く。
 - 4 センターに第1項の目的を達成するための資機材を置く。

(所掌事務)

- 第2条 センター長の業務は次のとおりとする。
- 一 センターが所有する資機材の整備、管理
 - 二 センター利用の可否の決定
 - 三 利用日程等の調整
 - 四 利用実績の記録
 - 五 シミュレーションセンター教育プログラム/コースの提供・整備の支援
- 2 センター職員はセンター長の業務を補佐する。

(災害時等の機能)

- 第3条 災害時等の有事には、DMAT 活動拠点本部（DBH）、または病院避難時臨時ケアユニット（SCU）として機能する。

附 則

この要綱は、令和5年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和5年6月28日から施行する。

附 則

この要綱は、令和6年4月1日から施行する。

附 則

改正後の要綱は、令和6年10月28日から施行する。

鳥取県立中央病院シミュレーションセンター利用等規程

(趣旨)

第1条 この規程は、鳥取県立中央病院シミュレーションセンター（以下「センター」という。）の利用に関し、必要な事項を定める。

(利用者)

第2条 センターを利用することができる者は、次の各号に定めるものとする。

- 一 本院の職員
- 二 センターが主催、または共催する研修会の参加者
- 三 本院とセンターの利用について、事前に協定を締結している医療機関等
- 四 その他鳥取県立中央病院シミュレーションセンター長（以下「センター長」という。）が利用を許可した者

(利用の範囲)

第3条 センターは次の各号に掲げる場合に利用することができる。

- 一 本院の職員に対する研修
- 二 センターが主催、または共催する研修
- 三 自主技能訓練
- 四 その他センター長が利用を認めた場合

(利用の手続き)

第4条 センターを利用する場合（第2条第3号又は第4号に定める者が前条第3号又は第4号に掲げる利用をする場合に限る。）は、鳥取県立中央病院ホームページシミュレーションセンター申込フォーム（以下「申込フォーム」という。）により行政財産（会議室等）使用許可申請書（様式1）を提出するとともに、原本を郵送し、鳥取県営病院事業管理者（継続申請にあっては、鳥取県立中央病院長。次条第1項において同じ。）の許可を得なければならない。

2 センターを利用する場合は、利用責任者を定め、センター利用申請書（様式2）及び鳥取県立中央病院シミュレーションセンター資機材リスト（別表1）を7日前までに申込フォームにより提出し、センター長の許可を得るものとする。

3 利用申請書の変更又は取消をする場合は、速やかにセンター長に申し出るものとする。

(利用の許可)

第5条 鳥取県営病院事業管理者は、前条第1項の行政財産使用許可申請書を受理したと

きは、利用目的等を審査し、当該利用が適当と認めた場合はセンターの利用を許可し、行政財産使用許可書（様式3）を交付するものとする。

- 2 センター長は、前条第2項のセンター利用申請書を受理したときは、速やかに利用目的等を審査し、当該利用が適当と認めた場合はセンターの利用を許可し、センター利用許可通知書（様式4）により、当該申請者に電子メールで通知するものとする。
- 3 センター長は、センターの管理運営上必要があると認めたときは、その利用の許可にあたり、条件を付すことができる。
- 4 センター長が不在の場合は、センター長が指名した職員から許可を得るものとする。

（休業日及び利用時間）

第6条 センターの休業日は次に掲げる日とする。

- 一 土曜日、日曜日及び国民の祝日に関する法律（昭和23年法第178号）に規定する祝日
- 二 年末年始（12月29日から翌年の1月3日までの日）
- 三 その他センター長が必要と認めた日

2 センターの利用時間は、原則として8時30分から17時00分までとする。

3 前2項の規定にかかわらず、センター長が特に必要と認めた場合は、休業日及び利用時間外においても利用を許可することができる。

（センターの利用）

第7条 利用者は、鳥取県立中央病院事務局総務課（以下「総務課」という。）でセンターの鍵を借用し開錠し、利用後は施錠し鍵を総務課へ返却することとする。なお、利用を開始するときは、センター長にその旨を連絡することとする。

（持出利用対象資機材）

第8条 センターの外に持ち出して利用することのできる資機材は、別表1の持出可否欄のとおりとする。

2 前項の規定にかかわらず、当該資機材の搬送をその資機材の製造会社等に依頼するなどにより搬送時の安全性が確保されているとセンター長が判断した場合は、持出利用することができるものとする。

3 資機材の借用及び返却に係る移送は利用者が責任を持って行うものとし、借用及び返却時には、センター長又はセンター職員が立会する。

4 持出期間については、別紙のとおりとする。

（資機材の確認）

第9条 利用者は、使用許可を受けた資機材を適切に利用するとともに、利用前後に別表1

の利用する資機材リストのチェック欄を記載し総務課へ提出すること。

(資機材の清掃等)

第10条 資機材の使用後は、センターに備付けの除菌洗浄剤を用い清掃し、収納すること。

2 シーツ類は女性当直室前のランドリーワゴンに入れ、新しいシーツに交換することとし、シーツ類を破る等毀損した場合は、ワゴンに入れず、ポリ袋に入れ、第14条第2項の規定によりセンター長に報告すること。

3 医療材料を廃棄する際の分別は次のとおりとする。

- 一 医療廃棄物（マスク、手袋、注射器等）は、備付けの医療廃棄ボックスと針捨てボックスに廃棄すること。
- 二 医療廃棄物以外は、可燃物、不燃物、プラスチック、小型破碎ゴミに分別し備付けのゴミ箱に廃棄すること。

(終了の報告)

第11条 センターの利用を終了したときは、センター長に電話でその旨を連絡し、別表1の資機材リストを提出し、確認を受けること。

(利用料)

第12条 第2条第3号又は第4号の規定に該当する利用者は、センターの施設及び資機材の利用にあたって、利用料等を支払うものとする。

2 センターの施設を利用するときは、別表2の行政財産利用料を支払うとともに、冷暖房を使用した場合は別表3の冷暖房料を支払うものとする。

3 センターの資機材を利用するときは、別表1の資機材リストの貸出単価/時間の欄の額に利用時間（1時間未満切上げとする。）を乗じて得た額（貸出単価/時間欄の額に4を乗じた額を上限とする。）を利用料として支払うものとする。なお、持出利用の場合は、各資機材毎の貸出単価/時間欄の額に4を乗じた額を1日当たりの利用単価とし、その額に持ち出し期間の日数（持ち出し期間にセンターの休業日を含む場合は、その日数を除く。）を乗じた額とする。

4 利用者は、鳥取県立中央病院が発行する請求書により、発行後2週間以内に前2項に規定する利用料等を納付するものとする。

(利用者の遵守事項)

第13条 利用者は、次の各号に掲げる事項を遵守しなければならない。

- 一 良識ある行動をし、秩序・風紀の維持及び設備の保全に努めること。
- 二 利用申請書等に記載した目的以外には利用しないこと。
- 三 利用を許可された後に施設及び資機材を転貸しないこと。

- 四 許可された利用時間を厳守すること。
- 五 資機材を許可なく改変しないこと。
- 六 資機材は持ち出し利用の許可を得た場合を除き、原則としてセンター外に移動しないこととし、移動が必要な場合は事前に申請し、センター長の許可を得ること。
- 七 火気の使用は禁止すること。
- 八 利用を終了し又は中止したときは、資機材を原状に復し、清掃、消灯、空調機の管理、施錠及び窓の戸締りを行ってから退出すること。
- 九 貴重品は各自が責任を持って管理すること。
- 十 換気、手指衛生等に留意すること。
- 十一 院内で利用済みの注射針等の医療材料は、室内の所定の容器に廃棄すること。
- 十二 火災その他事故、災害防止に留意すること。
- 十三 その他センター長が管理上必要と認める指示をした場合は、これに従うこと。

(利用時の管理指導体制)

- 第14条 利用責任者は利用時には前条の遵守の徹底を図り、管理すること。
- 2 破損等が生じた場合は、利用責任者は破損等届出書(様式5)に破損等の状況を記載し、速やかにセンター長に報告すること。
 - 3 臨床研修医、専攻医が研修する場合にはその指導に当たる医師を配置すること。
 - 4 センター長は、利用者が資機材等の利用に当たり取扱いの説明を必要とする場合は、説明者を配置すること。

(利用の取消及び禁止)

- 第15条 センター長は、利用者が次の各号に掲げる事項に該当した場合またはその恐れがある場合は、利用許可を取り消し、一定期間の利用を禁止することができる。
- 一 利用者の遵守事項に違反したとき。
 - 二 故意に施設及び資機材を破損したとき。
 - 三 管理運営上の支障が生じたとき。
- 2 利用禁止期間の決定は、鳥取県立中央病院経営管理会議の議を経て、センター長が行う。

(損害賠償)

- 第16条 利用者が故意又は過失により、施設及び資機材を破損又は紛失したときは、これを原形に復し、または原状回復に必要な費用を支払わなければならない。
- 2 前項の故意又は過失の判断は、鳥取県立中央病院経営管理会議の議を経て、センター長が行う。

(雑則)

第17条 この規程に定めるもののほか、センターの利用に関し必要な事項はセンター長が定める。

附 則

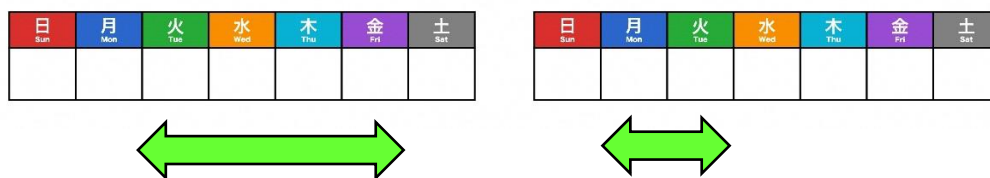
- 1 この規程は、令和6年10月28日から施行し、同日から適用する。
- 2 鳥取県立中央病院シミュレーションセンター利用要綱、鳥取県立中央病院シミュレーションセンター利用規程、鳥取県立中央病院シミュレーションセンター資機材等持出利用規程、鳥取県立中央病院シミュレーションセンター施設等利用料金規程は廃止する。
- 3 前項の規定による廃止前の鳥取県立中央病院シミュレーションセンター利用要綱第5条の規定により許可を受けたセンターの利用については、なお従前の例によるものとする。

別紙

1. 持ち出し期間

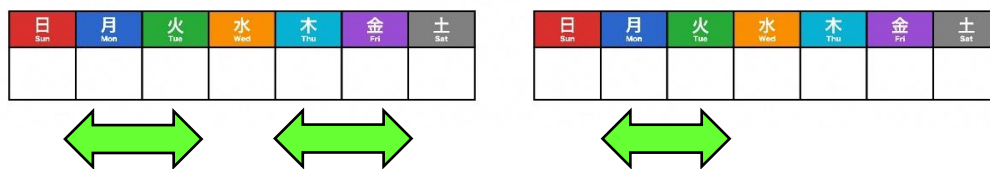
- (1) 持ち出し利用とは、シミュレーションセンターの資機材を、本センター外で利用することである。
- (2) 持ち出し場所が院内、かつ利用日が当日1日の場合は、当日中に返却する。
- (3) 持ち出し場所が院内、かつ利用日が2日以上の場合は、最終利用日に返却する。
利用日が翌週にかかる場合、利用日の週の金曜日に一旦返却し、改めて翌週持ち出す。

たとえば、今週の火曜日から、翌週の火曜日まで利用したい場合、今週の火曜日に持ち出し、一旦今週の金曜日に返却し、改めて翌週の月曜日から火曜日まで持ち出し利用する。利用申請書に一括記載をする。



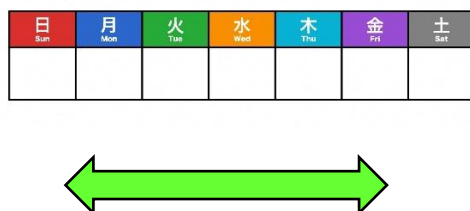
祝日の前も一旦返却し、改めて持ち出し利用する。

水曜日が祝日の場合は下記のようなになる。



祝日や土・日曜日も院内持ち出しで利用を希望する場合は、利用申請書の希望欄に記載する。

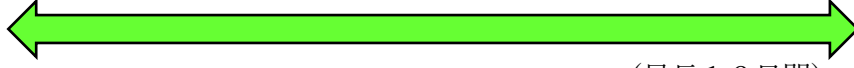
- (4) 持ち出し場所が院外の場合、利用日の週の金曜日までに返却する。
搬送手段（トラックなど）は利用責任者が手配する。



持ち出し場所が院外、かつ利用日が翌週にかかる場合、利用日の翌週の金曜日までに返却する。

日 Sun	月 Mon	火 Tue	水 Wed	木 Thu	金 Fri	土 Sat

日 Sun	月 Mon	火 Tue	水 Wed	木 Thu	金 Fri	土 Sat



(最長12日間)

別表1

鳥取県立中央病院シミュレーションセンター資機材リスト										
整理 番号	一般名	備考	保有 数量	持出 可否	利用 ✓	利用 数量	院外 持出	貸出単価 /時間	チェック欄	
									利用前	利用後
1	電子カルテ	左右2つあり	2	否						
2	プリンター	左右2つあり	2	否						
3	プロジェクター	右手の奥にリモコンあり	1	否						
4	インタフェースケーブル	電カル接続用 HDMIケーブル	1	否						
5	インタフェースケーブル	PC接続用 HDMIケーブル	1	否						
6	HDMIセレクター	PC=3台切り換え可能.	1	否						
7	オーバーヘッド・プロジェクター(OHP)		1	否						
8	延長コード	延長コード・ボックスの中にあり	3	否						
9	ホワイトボード	棒状マグネットあり	4	否						
10	長机	まず窓側の5台、次に壁側の左右2台の順で使用、電カル机は移動禁止	13	否						
11	オーバーヘッドテーブル		2	否						
12	椅子(オレンジ)		6	否						
13	折りたたみ椅子(ピンク)		12	否						
14	折りたたみ椅子(グリーン)		7	否						
15	ベッド		4	否						
16	台車		1	否						
17	ワゴン		3	否						
18	点滴スタンド		4	否						
19	酸素架台		1	否						
20	扇風機	開けた窓の間のデッドスペースに適宜配置し、首振りONで気流を作る	3	否						
21	マット	グレー 60×60×2cm	64	否						
22	除細動器	ハートスタート XL	1	否				100		
23	除細動器	DFM 100 Hospital	1	否				100		
24	AED	トレーニングユニット	6	可				100		
25	CPR マネキン(成人・全身)	レサシアン・全身	1	可				50		
26	CPR マネキン(成人)	レサシアン・トルソー(半身)	4	可				50		
27	CPR マネキン(成人・半身)	リトル・アン	2	可				50		
28	CPR マネキン(小児)	リトル・ジュニア	4	可				50		
29	CPR マネキン(乳児・全身)	ベビーアン	4	可				50		
30	フィジカル・アセスメント・モデル(成人女性)	フィジコ(故障中。ただしマネキンとして使用可)	1	否						
31	フィジカル・アセスメント・モデル(成人女性)	フィジコ(看護協会所有)	1	否						
32	胎児超音波教育	(看護協会所有)	1	否						
33	ソフィー産科シミュレーター	(看護協会所有)	1	否						
34	ALS シミュレーター	ALS シミュレーター (バイタルシム仕様・シムパッド仕様、各1台)	2	否				500		
35	乳児シミュレーター	NCPR モデルPlus II	1	否				100		
36	新生児 気道管理トレーナー		1	可				100		
37	乳児 気道管理トレーナー		1	可				100		
38	挿管トレーナー	DAMシミュレーター・トレーニングモデル	1	可				100		
39	CVC穿刺挿入シミュレーターⅡ		1	可				100		
40	PICC シミュレーター		1	否				100		
41	点滴静注シミュレーター Vライン		1	否				100		

42	小児の手背静脈注射 シミュレーター		1	否			100		
43	超音波診断ファントム 上腹部病変付モデル	アブドファン(ABDFAN)	1	可			100		
44	心臓・腹部超音波検査トレーニング・シミュレーター	VIMEDIX™ CARDIAC & ABDO	1	否			500		
45	消化管内視鏡治療 シミュレーター	ENDO Mentor Suite GI ベーシックパッケージ	1	否			500		
46	超音波画像診断装置	VrnsanaActive R1.5	1	否			500		
47	縫合手技トレーニング・フルセット		1	否			100		
48	バッグバルブマスク (成人用)	黒=6, 透明=4	10	可			20		
49	バッグバルブマスク (小児・乳児用)	透明 (小児=4, 乳児=4)	各4	可			50		
50	喉頭鏡		3	否					
51	ポケットマスク		5	否					
52	リザーバー付きマスク		4	否					
53	蘇生セット		1	否					
54	外傷セット		1	否					
55	バックボード (ベルト=3本付き)	BAXTRAP (黄色)	1	可			100		
56	ネックカラー	成人用=1, 小児用=1	2	可			50		
57	病衣		2	否			69		
	照明	ドア横=2ヶ所, 準備室=1ヶ所							
	手指消毒	アルボースのハンドソープ, ピュレル・ウェルフォーム							
	冷暖房	ドア横=2ヶ所, 準備室=1ヶ所, DMAT情報室ドア横=1ヶ所							
	ドア/扉を開ける	2ヶ所とも常時開けておく							
	窓を開ける	常時2ヶ所は開けておく, 冬期は暖房併用し, 少しでも開けておく							
	分別ゴミ箱の確認(6種類)	針, 医療廃棄物, 可燃ゴミ, 不燃ゴミ, プラスチック, 小型破砕ゴミ							
	資機材の清拭	クリネル ユニバーサル 50 を使用							
	CPR マネキン レサシアン・トルソー(半身)	マネキンと紺のソフトケースの蓋を合わせて収納する!	4						
	延長コード	延長コード・ボックスの中に返す	3						
	清掃・現状復帰の確認	長机・椅子を必ず戻す	25						
	分別ゴミの確認(6種類)	持ち帰り廃棄物も忘れないこと!							
	プロジェクター	リモコンを指定場所に戻す	1						
	インタフェースケーブル	ケーブル・ボックスに戻す	1						
	インタフェースケーブル	ケーブル・ボックスに戻す	1						
	HDMIセレクター	ケーブル・ボックスに戻す	1						
	電子カルテ	マウス, キーボードを清拭	2						
	プリンター	電源オフを確認	2						
	冷暖房	ドア横=2ヶ所, 準備室=1ヶ所, DMAT情報室ドア横=1ヶ所							
	窓とブラインド・カーテンを閉める								
	手指消毒	アルボースのハンドソープ, ピュレル・ウェルフォーム							
	照明	ドア横=2ヶ所, 準備室=1ヶ所,							
	チェックリスト提出, 施錠, 鍵を返却								

注 シミュレーションセンター申込時は、「利用✓」欄にチェックし、必要な数量（院外持出を希望する場合はこちらの列もチェック）を記入する。

別表2 行政財産利用料

シミュレーションセンター利用料	804円/時間
-----------------	---------

別表3 冷暖房加算

冷暖房料	249円/時間
------	---------

様式 1

行政財産（会議室等）使用許可申請書	
鳥取県営病院事業管理者 様 （鳥取県立中央病院長） 令和 年 月 日 申請者 住 所 氏 名 印 （法人にあっては、所在地並びに名称及び代表者氏名） 電話番号 担当者名 下記のとおり行政財産（会議室等）を使用したいので、許可していただきますようお願いいたします。	
使用しようとする財産（会議室等の名称）	鳥取県立中央病院シミュレーションセンター
所在地	鳥取市江津 730
会議室等の種別	
使用目的	
使用数量	
使用期間	年 月 日 時 分から
	年 月 日 時 分まで
集合予定人員	
冷暖房使用の有無	有 無

様式2

鳥取県立中央病院 シミュレーションセンターの利用申請に際し、センター利用等規程を守ります。

申請日 2024年 月 日 曜日		申請者 所属/部署		担当 氏名・所属・連絡先 メールアドレス						
(利用責任者でなくてもよい)										
案件	利用予定日	返却予定日	利用責任者	機種/部署	利用目的	指定参加者数	指定機材数	利用場所		備考(希望・質問・搬送方法)など
	選を超えての利用不可、一日全曜日返却。要返却で申請する 年 月 日 曜日 時 分 ~ 月 日 曜日 時 分				講習会名など [注]リスト参照	(前〇人) 〇の数値を	(前〇人) 〇の数値を	〇×	センター内 センター外	
	2024	~								
	~									
	~									
	~									
	~									
	~									
	~									
	~									
	~									
	~									
	~									
	~									
	~									

- 記載上の留意事項
- 1 必要事項を記入後、下記のように利用開始日(初日)と、記入者名(半角英文字)を末尾に記載した新規ファイルを添付して、当院HPのシミュレーションセンター申込フォームより提出してください。
 - 2 資機材等の利用に当たり取扱い説明を希望する場合は、希望・質問欄にその資機材名と説明者の配置を希望する旨を記載してください。
 - 3 利用日の初日が、令和6年(2024年)4月1日、記入者が「岡田」ならば、「県中SC利用申請書_20240401okada」として保存する。
 - 4 年間計画など複数回、同じ資機材を利用する場合は、各行に入力してください。
 - 5 「資機材希望リスト」にチェックするとともに、利用資機材数を入力し、この利用申請書と併せて病院HPの申込フォームより提出してください。
 - 6 鳥取県立中央病院シミュレーションセンター利用等規程の第8条第2項に該当するものとして持出利用を希望する場合は、備考欄に「当該資機材の製造会社に連絡を依頼する」など、安全に搬送するための方法を記載すること。

様式 3

行政財産（会議室等）使用許可書

鳥取県指令 鳥中病第 号
申請者
住所
氏名

年 月 日付けで申請のあった行政財産の使用については、地方自治法第238条の4第7項の規定により下記の条件を付して許可をします。

令和 年 月 日
鳥取県営病院事業管理者
(鳥取県立中央病院長)

記

使用目的	
財産の名称及び使用場所	鳥取県立中央病院シミュレーションセンター
使用数量	
使用期間	令和 年 月 日 時 分から 年 月 日 時 分までの 鳥取県立中央病院長が認めた期間
使用料	
使用料納入期限及び納入方法	
冷暖房使用の有無	有 無
備考	

- 1 使用目的以外の用途に使用しないこと。
- 2 他の者に使用させないこと
- 3 冷暖房を使用した場合は、冷暖房料を負担すること
(鳥取県立中央病院シミュレーションセンター利用等規程別表3参照)
- 4 建物、付属施設及び備品等をき損し、又は滅失したときは、これを原形に復し、又はその賠償額に相当する金額を損害賠償として支払うこと。
- 5 次に掲げる行為をしないこと。
 - (1) けん騒にわたり執務の妨げとなる行為
 - (2) 威かくの行為、粗野又は乱暴な言動で他人に迷惑をかける等の行為
 - (3) はなはだしく不体裁にわたる行為
 - (4) 引火又は発火がしやすいものを持ち込むこと。
- 6 使用物件の使用により鳥取県公有財産事務取扱規則第53条の各号のいずれかに該当

する者に利益を与えないこと。

- 7 県において公用又は公共用に供するため使用物件を必要とするとき、許可条件に違反したとき、または使用に係る庁舎管理者の指示に従わないときは、使用許可の取消し又は変更をすることがある。

(教示)

- 1 この処分不服がある場合は、この処分があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内に、鳥取県知事に審査請求をすることができます。なお、処分があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内であっても、処分の日から起算した1年を経過すると審査請求をすることができなくなります。
- 2 また処分の取消しの訴えは、この処分があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内に、鳥取県を被告として（訴訟において鳥取県を代表する者は鳥取県知事になります）、提起することができます。なお、処分があったことを知った日の翌日から起算した6か月以内であっても、処分の日から起算して1年を経過すると提起ができなくなります。ただし、処分に対する審査請求をした場合には、当該審査請求に対する採決があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内に処分の取消しの訴えを提起することができますが、当該審査請求に対する採決があった日の翌日から起算して1年を経過すると提起できなくなります。

様式4

番 号
年 月 日

様

鳥取県立中央病院
シミュレーションセンター長

鳥取県立中央病院シミュレーションセンター利用許可通知書

年 月 日付で申請のあったこのことについては、許可します。ついでに、鳥取県立中央病院シミュレーションセンター利用等規程を遵守し利用していただくことをお願いします。

利用に係る条件

[]

様式5

破損等発生届書

利用申請者氏名	
利用年月日 (破損した日を記入)	
利用場所	
利用責任者名	
利用者名 (破損時利用していた者)	
破損等した資機材名	
破損等の状況	
破損等が生じた理由	