

第125回研究倫理審査委員会【議事要旨】

開催日時：令和4年11月10日（木） 13:30～14:10

場 所：Zoomにより開催

出席委員：（外部委員） 飯塚 雄一 委員
秦 美恵子 委員（ご欠席）
真玉 保浩 委員（委員長代読）
（内部委員） 大塚 美樹 委員長
中川 忠彦 副委員長
小田 美紀子 委員
橋本 由里 委員
平井 由佳 委員
（記録）錦織 彩（事務部管理課）

議 題

1. 下記申請書1件の審査

No. 377

申請者：佐藤 基

課題名：医療的ケア児の養育者における災害の備えに対する意識と現状

結 果：【条件付き承認】

結果を伝える際に、以下のことを申し添えた。

ヒアリングで出た意見について検討いただき、修正いただいたものを、再度審査委員会で確認させていただきたい。

①申請書について

- ・同意を得る方法について、主語、方法等を明確に記載すること。
- ・施設長に研究協力に関する説明を行ってもらうための文書を準備すること。
- ・研究対象候補者からの研究協力許諾の有無を施設長に伝えるかどうか、フォロー体制や理由も含め明記すること。

②研究計画書について

- ・研究協力者への依頼～同意（同意撤回）～調査の流れを分かりやすく記載すること。
- ・研究責任者、共同研究者の役割を記載すること。
- ・（謝金の有無も含め）研究経費について記載すること。
- ・家族宛て依頼文に盛り込んだ内容を反映させること（倫理的配慮、経費負担等）。

③依頼文書について

- ・同意及び同意撤回の方法について記載すること。
- ・場合によっては面接を複数回行う旨記載すること。どういった場合に複数回行うことを想定しているのかも記載すること（研究計画書にも同様に記載）。
- ・研究終了時の結果公表について具体的に記載すること（研究協力承諾書、同意書等にも同様に記載）。
- ・対面で面接を行う場合の感染症対策を記載すること。
- ・QRコードの見本を記載し、入力する必要項目を具体的に記載すること。

④フェイスシートについて

- ・「利用している社会資源」が何を指すのか具体的に記載すること。

⑤インタビューガイドについて

- ・オープンクエスチョンとなるよう質問を工夫すること。“はい”“いいえ”で回答が終わってしまう質問は事前に回答してもらっておいてはどうか。
- ・「避難行動要援護者登録制度」「福祉避難所」を研究対象者が知らない場合、質問により不安をあおる可能性があるため、説明資料を準備しておくこと。

⑥その他

- ・ページ番号、資料番号を記載すること。
- ・各文書の内容を一致させること。
- ・「看護師」は訪問看護ステーションの看護師ではなく、共同研究者である教員を指すため、誤解を招かないよう表現を変えること。
- ・誤字等を修正すること（手特定→特定）。

2. 迅速審査で承認した申請書1件の報告

以下の1件について、迅速審査で承認された旨、大塚委員長から報告があった。

① No. 375 審査日：令和4年10月18日

申請者： 加藤 さゆり

課題名： 「目標志向で実践する老年看護過程ガイドブック」の学生による評価

～ 以上 ～

議事記録者名(事務部管理課：錦織 彩)