

京大病院 リスクマネージャーのみなさま、こんにちは。
 新しくリスクマネージャーに着任されたかたもいらっしゃると思います。
 このメールマガジンの位置づけを説明いたします。

京大病院では、リスクマネージャー会議については、全体会議は年に2回として、その他の月には、周知依頼事項を回覧する仕組みにして業務負担軽減を図っています。そのため、リスクマネージャーのみなさまと顔を合わせる機会が減っていることについて、このメールマガジンで、様々な情報をお伝えしたいと考えています。

**今回のテーマ：短くても、質の良い対話のありようを構築する
 「働き方改革と良質なインフォームド・コンセントを両立する仕組み」**

侵襲的行為前にインフォームド・コンセントを得ることは必須です。
 十分な説明があったとしても、自分の決定を後悔される患者さんもおられますが、十分な説明を受けていないまま、決断を迫られたと感じておられる患者さんも、ときにおられます。結果が悪いときには、だれでも、自分自身を責めたり、だれかの責任にしたいと感じることは自然な反応かと思えます。そういった後悔をできるだけ減らしたいと考え、説明の場を効果的に設定するためのひとつの工夫を提案します。

「治療方針説明の患者用ガイドンス」をご活用ください

以下は、本院の「医療倫理指針」の抜粋です。

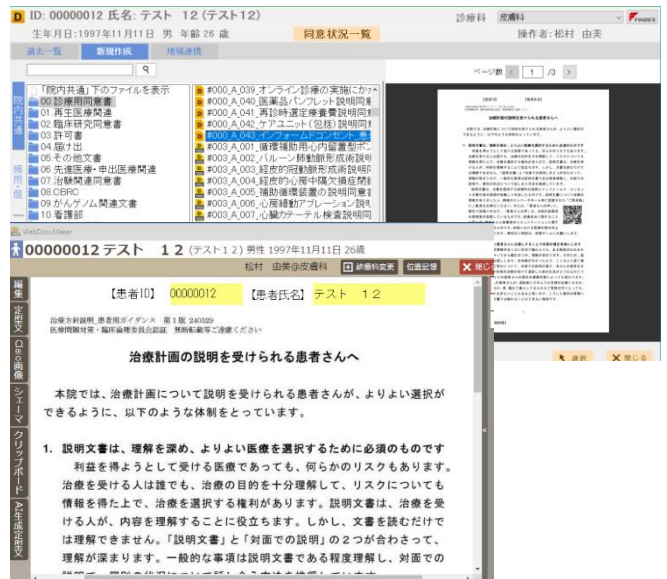
3.2. インフォームド・コンセントの実際の手続き

- 「説明文書」と「治療方針説明_患者用ガイドンス」を患者さんに渡し、説明日を決定し、看護師に伝える（推奨）。
 - 説明文書は、可能な限り、医療問題対策・臨床倫理委員会認証の説明文書を用いる（診療科内で作成した文書は、認証の手続きを取る）。「治療方針説明_患者用ガイドンス」(DocuMakerに共通文書として登録されている)をお渡しすることで、患者や家族に説明の場の進め方について、理解し、説明文書を事前に読んでもらうことができる。質の高い面談を行うことにつながる（インフォームド・コンセントの時間は30分間を目安にする）。（推奨）
 - 家族などの同席が望ましい場合は、家族などに来てもらうよう伝えておく。術後に家族（介護者）の支援が必要になることも多く、一緒に話を聞いてもらうことが患者にとって利益になることも多い（推奨）。
 - 説明の場には、担当する医師だけでなく、看護師など患者の医療・ケアを支えるスタッフが同席できることが望ましい。そのためには、説明日が決まった時点で、看護師に伝えておくことよい（推奨）。
- 患者・家族が質問しやすい雰囲気にするために、短いオープニングの時間を持つ（推奨）
 - 患者・家族が医師に対して、自由に質問できるようにするために、挨拶、自己紹介から開始する。
 - 看護師が同席する場合には、看護師がファシリテーション役（司会者役）になることが望ましい。
 - 質の高い面談の場にするために、面談の進め方（フロー）について、最初に説明する。
 - 録音については、面談の最初に言及しておく（本院方針：録音はよいが、個人利用にとどめること。また、録画は固くお断りすること）。

- ここで重要なポイントは3つあります
- 1) 患者さんが事前に説明文書を読み、何を質問したらよいかをあらかじめ準備できている状況をつくること
 - 2) 対面の場の時間の目安（30分程度）を示すことで、家族や看護師が同席しやすい状況をつくること
 - 3) 対面の場で、患者さんがご自身の不安や懸念を伝えやすい状況をつくること

患者用ガイドンスを使うことで、「患者さんの意見に耳を傾ける」対応が自然に実践できます。患者さんにデジションエイドと同時に、医療者側のICの場面セッティングの支援につながります。

文書については、同意書（DmSelector）の「院内共通」、「00.診療用同意書」、「#000_A043_インフォームド・コンセント_患者用ガイドンス」を選択して、印刷してお使いください。
 使用は推奨レベルで、ルールではございませんので、必要に応じて、ご利用いただければ幸いです。ご意見があればお寄せください。



* 今回は「効果的なインフォームド・コンセントの場の設定」についてご紹介しました。