

全国保健師長会における調査等活動に関する内規

全国保健師長会

全国保健師長会の名称を用いて、部会・特別委員会等で調査・研究（以下、調査等という）を実施する際は、以下のとおり取り扱うこととする。

1. 計画書の作成

- ・部会・特別委員会等の代表者は、調査等を実施しようとする際には、実施前に計画書（参考様式1）を運営会議に提出し、理事会の承認を得る。
- ・全国保健師長会会員以外のメンバーが構成員となる場合は、企画の段階で運営会議、調査・研究委員会に相談する。
- ・特に会員以外を対象とする調査等の場合は、検討メンバーの構成や人選について調査研究委員会に相談し、必要に応じて助言を得る。

<計画書の記載事項>

- ① 調査等の目的、方法、対象、期間及びスケジュール、分析方法、倫理的配慮、構成員、結果にかかる公開方法等をA4用紙1～2枚程度にまとめる。
- ② 調査方法に応じて、調査票またはインタビューガイド、調査協力者または協力機関への依頼文または説明文（参考様式2）・同意書（参考様式3）等を作成し添付する。

2. 事前審査

- ・全国保健師長会会員を対象とする場合は、事前に計画書と添付書類（依頼文・同意書・調査票またはインタビューガイド）を提出し、運営会議の承認を得てから開始する。
- ・全国保健師長会会員以外の人を対象とした調査等を実施する場合は、必ず倫理審査会の承認を受けてから開始する。
- ・倫理審査を受けるにあたっては、構成員が所属する研究機関等の倫理審査会等を活用する。構成員に研究機関に所属する者がいない場合には、日本公衆衛生看護学会等の倫理審査会を活用する。（ただし、構成員全員が当該学会の会員であることが求められている点に留意すること。）

- ・倫理審査会で定める様式により計画書等を作成した場合は、その様式をもって運営会議に提出することができる。

3. 調査等の実施

- ・調査等の実施にあたっては、協力者の自由意思に基づいて行われるものであり、調査等に協力しないことによる不利益がないことを明確に説明する。
- ・調査等協力者及び協力機関の匿名性を担保し、書面による同意を得る。なお、連結不可である無記名のアンケート調査は、調査票の提出をもって同意を得たものとみなすことができる。
- ・調査等協力者の業務に支障をきたすことなく、心身の負担が少ない手法を選択し、個人情報の保護に留意する。
- ・調査等の結果については、全国保健師長会のホームページに掲載され、一般公開されることについて了承を得る。
- ・電子データを扱うパソコンについてはセキュリティの保護が確保されていること。
- ・業務上知り得た情報の保護に十分配慮する。
- ・分析にあたっては、妥当性と信頼性の確保に十分配慮する。
- ・得られたデータについては保管者を決め、研究期間終了後 5 年程度鍵のかかるキャビネット等に保管し、その後、適切に破棄する。

4. 報告書の作成

- ・報告書の作成にあたっては、表題、担当者名（全員）、部会・委員会名、調査等の目的、方法、対象、実施期間、分析方法、結果、考察、引用文献、参考文献等を記載する。
- ・特に、調査結果は客観的事実や観察事項などを簡潔にまとめ、考察は結果に基づいて記載し、全国の保健師が参考にできる内容とする。
- ・調査等協力者名、協力機関名、自治体名、固有名詞等の匿名性が確保されているか十分確認する。なお、公表の同意を得ている場合は、その旨を報告書に記載する。
- ・報告書には、調査票またはインタビューガイド、調査結果データ等を添付する。
- ・報告書は、調査研究実施年度末までに作成し、翌年度当初にホームページ上で公表する。

5. 公表前の確認

- ・学会発表、専門誌への投稿等を行うにあたっては、事前に運営委員に連絡し、内容及び取り扱いについて事前の確認を得ること。

6. 研究内容の発表等について

- ・全国保健師長会の名称を用いて行った調査研究については、公表後も研究構成員個人ではなく同会に帰属するものとして扱う。
- ・学会抄録等の作成にあたっては、全国保健師長会の取組みであることを明記し、共同研究者全員の氏名を入れること。
- ・ただし、すでに公表されている報告書の記載内容の一部を引用して資料等を作成する場合は引用元を明記して取り扱うこととし、運営委員会の承諾を省略することができる。

平成27年 5月 制定

平成28年12月 改正

平成30年10月 改正

全国保健師長会における調査等の実施フロー

部会・特別委員会等において、全国保健師長会の名称を用いて調査等を実施する場合は、研究に準ずる取扱いとし、以下の流れを原則とする。

