

## 鳥取県立中央病院 シミュレーション・センター 利用手順

### 1. 利用申請の流れ

- (1) ポータルサイト > 会議室・宿泊室予約 > トレーニングラボ を予約する。
- (2) ポータルサイト > 部署別 > シミュレーション・センター > 文書管理 から「県中 シミュレーション・センター 利用細則」、「同 持ち出し利用規則」、「同 後片付け規則」をダウンロードし、確認する。
- (3) ポータルサイト > 部署別 > シミュレーション・センター > 文書管理 から「県中 シミュレーション・センター 利用申請書」をダウンロードし、利用申請シートと、資機材チェックシートに記入後、利用申請シートの下部に記載された方法で、ファイルを「名前をつけて保存」し、これを電カルメールに添付して指定された宛先に送信する。  
(詳細は利用申請シートに記載あり)
- (4) 利用申請書を確認し、承認されれば、利用責任者に利用に際してのチェックリストを送付する。  
利用当日は、このチェックリストを用いて管理するので、印刷しておく。

### 2. 利用当日の流れ

- (1) 利用責任者は、チェックリストに「」を記入し、資機材を含めてセンター利用を管理する。
- (2) センター内で利用後、および院内で持ち出し利用後、チェックリストをセンター内のホワイトボードにマグネットで貼付しておく。  
院外へ持ち出し利用の場合、返却時にセンター責任者に直接、チェックリストを手渡す。
- (3) 利用中に緊急対応を要する問題が生じた場合、センター責任者に連絡する。  
緊急対応を要しない問題の場合は、返却時にセンター責任者に連絡する。
- (4) 持ち帰り廃棄物を含めて、ゴミの分別を確実に実施する。  
センター内にあるゴミ分別表と、後片付けルールのハンドアウトを必ず参照する。

### 3. 利用後の注意事項

利用後に問題が判明した場合、利用責任者に問い合わせ、および協力を依頼することがある。