

巻末資料 1-3

検証を行う際のチェック項目（添付：個別検証結果票の案）

検証を行う際のチェック項目

(□項目は「必須」、○項目は「オプション」)

(事前準備の評価)

主催者による準備項目

- ☐ 誰が出席すべきかをリストアップする
- ☐ 日程と場所を確定する
- ☐ 開催通知を出す
- ☐ 事前に参加者を確認する
- ☐ 出席規定（感染対策等）を確認する
 - ☐ 出席不可となる参加者に通知する
 - ☐ 代替の手段（オンライン参加など）の可否を考慮する
 - ☐ 出席不可人数が多い場合に、規定の人数の参加が確保できるか確認する
 - ☐ 規定人数が得られない場合、日程あるいは開催方法の変更を考慮する

検証実務者による準備項目

1. (初回検証会議の場合) CDR とは何かの講演を準備する
 - 厚労科研班に相談することも可能
 - (小児科学会 CDR 委員会に相談することも可能)
 - 行政に相談する（相談先を決めてもらう）ことも可能
 - 模擬検証を見学する、あるいは実施することも円滑な検証実施につながりやすい
2. (初回検証会議の場合) CDR への参加に不利益が想定されない旨の理解を得る
 - ☐ 非匿名情報を提供して良い根拠についての説明を用意する
 - ☐ 自由な意見を論述して良い（心配が不要な）根拠についての説明を用意する
 - 議事録の作成方法と内容について確認する
3. 当日の資料を準備する
 - ☐ 全体を把握する（概観の目的ではなく、個別症例が全体の中のどの位置にあるかを把握する）ための資料を作成する
 - ☐ 今回の会議において個別検証の対象とするべき事例であることを確認する
 - ☐ スクリーニング結果を確認する
 - ☐ スクリーニング結果が出ていることを確認する
 - ☐ スクリーニング結果が妥当であることを確認する
 - ☐ スクリーニング基準が症例ごとに大きく変わらない
 - ☐ スクリーニング基準が示されたものから大きく逸脱しない
 - スクリーニング基準が自治体間で大きく変わらないことが確認されたい

- スクリーニング結果によらず個別検証を行う場合、その理由が説明できるとよい
 - スクリーンアウトされた症例について、個別検証の対象としない理由を確認する
 - 内因死であるから、あるいは事前評価で「予防可能性がない」とされたから、
 といって自動的に個別検証の対象外とするべきではない。
 - 医学的死因が「十分に」解明されているから、といって自動的に個別検証の対象外とするべきではない。
 - 日程を改めるべき症例かどうかを確認する
 - 事件性があり公判を待っている症例では、警察が十分な情報を出せない懸念がある
 - その他の係争中の症例では、関係機関が意見を述べにくい場合がある
 - 必須の検査結果が出揃っていない場合、結果を待つことで死因が明確になりうる
 - 対象とする個別症例について資料を作成する
 - 課題を整理し、論点をピックアップする
 - 配布資料を作成する
 - 個人情報が含まれない（記載が残っていた場合は消去した）
 - 個人の同定につながらない
 - 一般論のみが記載される
 - 回収資料を準備する
 - 個人の同定につながりうる情報を含有する
 - その他の配布に相応しくない内容を含有する
 - 毎回同じ内容で参照する資料（分類表など）である
 - 回収のためのナンバリング等、資料の持ち出し防止の対応を行う
 - 検証を行うために不足する情報がないかを確認する
 - 当日必要な情報について関係諸機関に追加提供あるいは論述を依頼する
 - 当該症例について予め考えを整理しておくと、円滑な司会進行につながりやすい
 - 議論の「落としどころ」を想定しておくと、円滑な司会進行につながりやすい
 - 必要に応じて議論の進め方等について厚労科研班等に問い合わせ・相談を行う
 - 必要に応じて議論の進め方等について司会担当者と予め話し合いを行う
4. 検証を円滑に進行するための参加者を確認する
- 検証を司会進行する委員を同定する
 - 会議全体の司会者と、検証部分の司会者が異なることも考える
 - 厚労科研班「司会進行の勉強会」に参加すると円滑な進行につながりやすい
 - CDR に精通した医師（小児科学・法医学・その他）の参加を確認する
 - 症例についてではなく、CDR 制度についての疑問が出た場合に対応できる
 - 日本小児科学会の認定医師がいると円滑な進行につながりやすい
 - 厚労科研班に支援者の派遣について相談することも考える
 - 自治体規定に違反しない場合、CDR 経験者をオブザーバーに迎えると円滑な進行につ

なかりやすい

- 医師会に参加協力を依頼する
 - 開業医ほか非参加医療施設への伝達が円滑になされやすい
- 小児科学会（地方会）に参加協力につき相談する
- 大学小児科学講座に相談する
- 法務関係者の参加を確認する
 - CDR の制度に関して法律上の疑問が出た場合に相談できる
 - 検証において現行法を確認したい場合などに相談できる
 - 予め個人情報保護や議事録の関連等を討議しておく、円滑に回答を得られやすい
 - 医療訴訟等に積極的に関与する法務関係者の場合、参加者の警戒感が生まれやすい
 - 都道府県庁と契約関係のある法務関係者、児童相談所の顧問弁護士等も考えられる

5. 担当諸機関（特に警察）に、実際に取り上げる事例について確認する

- 捜査中等の理由で警察情報の提供不可の場合、当該検証の取り扱いを考慮する
 - 警察捜査の参考になるよう、積極的に検証を実施する
 - 警察情報がなくても、現存する情報のみで検証を実施する
 - 警察情報がないため、症例の存在は確認するが検証対象としない
 - 捜査の妨げになるので、当該症例について確認もしない
- 検証の場に必要な警察情報を提出（論述）できるよう準備を依頼する

(検証会議全体の評価)

総論

1. 参加者

- ☐ 参加すべき者が揃っていたか
 - ☐ 参加すべき関係者に声がかけていたか
 - ☐ 検証のため必須の情報を持っている関係者
 - ☐ 想定される提言の主体となる機関・部署の関係者
 - ☐ 明らかに参加すべきではない者が出席していたか
 - ☐ CDR の推進に対して悪影響を及ぼしうる者
 - ☐ 当事者（遺族など）
 - ☐ 当事者と直接的な利害関係がある者
 - ☐ 声をかけたが欠席した者があったか
 - ☐ 定数が揃ったか
 - ☐ 席次表は適切に作成されていたか
 - ☐ 第三者としてのオブザーバーがいたか
- ☐ 議論を進行する役割が明確に割り振られたか
- ☐ 記録係（手書き、ボイスレコーダーなど）は準備されたか
 - ☐ 記録に個人情報を残さない等の規定を確認したか
 - ☐ 概観検証に提出する個別検証結果記録用紙（以下「提出フォーム」：巻末参照）を作成する責任者を決める

2. 準備

- ☐ 日程・場所などの周知は事前に明確に行われたか
 - ☐ 周知のリマインドがなされたか
- ☐ 必要な事前資料が準備されたか（配布資料、回収資料など）
- ☐ 必要な機材が準備されたか（プロジェクター、マイク、座席、テーブルなど）

3. 進行

- ☐ CDR についてグラウンド・ルールの説明が十分になされたか
 - ☐ 守秘義務について事前に説明されたか（誓約書、口頭説明など）
 - ☐ 提示された情報が非公開であることが事前に説明されたか
 - ☐ 特に議事録に残せない発言をする際には、その旨を明確に申し出るよう説明したか
 - ☐ CDR の目的について理解を得られたか
 - ☐ 今回の検証会議の目標について説明したか
 - ☐ 第一の目標：CDR について前向きな雰囲気醸成する
 - ☐ 第二の目標：ちゃんとした話し合いをする
 - ☐ 第三の目標：よい提言を発出する
- ☐ 参加者に対して、出席したことについて感謝を述べたか

- ☐ 次回会議の日程、議題（あるいは、その決め方）は明示されたか
- ☐ あとから思いついたこと等を連絡する連絡先を周知したか
- ☐ 会議時間は適切だったか（1回あたりの会議時間は2時間以内程度が適切たりうる）
 - ☐ 会議時間の設定は短すぎたか（積み残しや不十分な検証が多発したか）
 - ☐ 会議時間の設定は長すぎたか（疲労が委員の間に蔓延したか）
 - ☐ 議題は多すぎたか（明らかに消化不良の議題が発生したか）

4. 後処理

- ☐ 回収資料は用意した分すべてを回収したか確認する
- ☐ 配布資料が一般用のゴミ箱等に廃棄されていないか確認する
- ☐ 議事録を作成する担当者を確認する
- ☐ 事後のふりかえり検討会議を開催するか検討する
 - ☐ 参加者個人のメモ等が公的議事録として保管されないように留意する
 - ☐ 参加者個人のメモ等が守秘義務に抵触する扱いをされないように留意する

各論

1. 材料

- ☐ 検証のための材料は十分だったか
 - ☐ 必要な情報が十分提示されたか（口頭での供述を含む）
 - ☐ 明らかに必須の情報が提示されない事象があったか
 - ☐ CDR について理解が不十分（CDR に対する不信感）のため提示されなかったか
 - ☐ 個人情報保護について解釈の不一致があり提示されなかったか
 - ☐ 公判等のため開示できない情報があったか
 - ☐ その他の情報開示を阻む規制等のため提示されなかったか
- ☐ 明らかに必須の職種が不参加であったか
- ☐ 司会進行に不慣れであったか
- ☐ 予定された検証時間で完了するための準備がなされていたか
 - ☐ あらかじめ検討すべき課題は抽出してあると、円滑な進行を得やすい？
 - ☐ 発言を促すための「closed question」が準備してあると、円滑な進行を得やすい？
 - ☐ あらかじめ議論の「落としどころ」を想定してあると、円滑な進行を得やすい？

2. 時間

- ☐ 検証のため十分な時間があったか
 - ☐ 割り振られた検証時間が予め示されたか
 - ☐ 検証時間は十分であった
 - ☐ 検証時間は不十分であった
 - ☐ 予定より長い時間を利用した（時間を延長した）
 - ☐ 予定より短い時間しか利用できなかった（他議事に圧迫された）

- ☐ 予定されたが、検証できなかった
- ☐ 検証を始めたが、提言発出に至るには時間が不足していた
- ☐ 検証し、提言がまとまったが、明らかに発言し足りない様子の委員がいた
- ☐ 検証時間に不満の表明があった（明らかに発言し足りない様子の委員がいた）
- ☐ 検証時間が不十分の場合：検証の続き（再検証）の機会が具体的に示されたか
- ☐ 検証時間が不十分の場合：明らかに too busy な予定であったか
- ☐ 検証時間が不十分の場合：事前から議論が沸騰することが予測されたか
- ☐ 検証時間が不十分の場合：次以降も同内容であれば長時間を要すると予測されるか（検証に慣熟しても時間短縮は想定されないか）

3. 環境整備

- ☐ 会議に向いた環境であったか
 - ☐ 他人の発言が聞き取りにくい等の事象はなかったか
 - ☐ 画像提示のある場合、見にくい等の事象はなかったか
 - ☐ 参加者全員に、配布資料を広げるためのスペースが確保されたか
 - ☐ 環境温の問題（寒すぎる / 暑すぎる）はなかったか
 - ☐ 室内の明るさの問題（眩しすぎる / 暗すぎる）はなかったか
 - ☐ 意見交換のしやすい座席配置（コの字型 / ロの字型など）であったか
 - ☐ 必要な場合、マイクが少なすぎて発言の機会を奪わなかったか
- ☐ 検証に向いた環境であったか
 - ☐ 発言しにくい雰囲気はなかったか
 - ☐ 発言を抑える雰囲気がなかったか（明らかに関係する部門であるにもかかわらず）
 - ☐ 他人（他機関）を責める（否定する）姿勢がなかったか
 - ☐ 明らかに一方的な意見が強要されなかったか
 - ☐ 明らかに議論を遮る参加者がいたか
 - ☐ 議論が白熱するあまり険悪な雰囲気にならなかったか
 - ☐ 明らかに興味を示さない委員がいなかったか
 - ☐ 明らかに業務上関連し得ない委員がいなかったか
 - ☐ 検証会議を通して全く発言のない委員がいなかったか
 - ☐ 全く誰の発言もない時間が長く続かなかったか

4. 司会進行

- ☐ 司会者（ファシリテーター）の機能は十分だったか
 - ☐ 司会者はちゃんと司会をしたか
 - ☐ 司会者は参加者に CDR についての理解を促したか
 - ☐ 参加者に CDR のあり方（理想）を示したか
 - ☐ 司会者は委員に発言を具体的に指名したか
 - ☐ 司会者を補佐できるメンバーがいたか

- ☐ 場が静まった時に、とりあえず発言してくれる人
- ☐ 議論が横道に外れているときに指摘してくれる人
- ☐ 司会が止まってしまった時に会話を進行してくれる人
- ☐ 司会者と他委員との激論になった時に、事態の収集をしてくれる人
- ☐ 司会者は発言者をコントロールできたか
- ☐ 司会者は一人でしゃべりまくらなかったか
- ☐ 司会者は右往左往しなかったか
- ☐ 利害関係を持つ委員（医療過誤訴訟の可能性、遺族等の直接関係者、等）がいたか

5. 結論

- ☐ 結論が導かれるような良好な運営がなされたか
 - ☐ 議論が横道に逸れがちであったか
 - ☐ 枝葉末節（用語の定義や、細かな事実確認等）にこだわる様子があったか
 - ☐ 繰り返し同じ内容に固執したか
 - ☐ 釈然としない雰囲気があったか
 - ☐ 一部の委員・職責を責める意見に終始しなかったか
 - ☐ 非参加あるいは非発言の職域に対する批判に終始しなかったか
 - ☐ 結論を次回（以降）に持ち越されたか
- ☐ 結論は出たか
 - ☐ 解決を望んだが未解決で残された課題はあったか
 - ☐ その死は仕方がなかった、学ぶべき点はなかったという無力感に囚われなかったか
 - ☐ 議論は不可であるという意見に終始しなかったか
 - ☐ 議論は無駄であるという意見に終始しなかったか
 - ☐ 何らかの「言い訳」に終始しなかったか
 - ☐ 釈然としない雰囲気で終わったか
 - ☐ 参加者は議論に満足を表明したか
 - ☐ 司会者は議論に満足したか
 - ☐ 具体的な提言が出たか
 - ☐ 提言に、実施主体「誰が」は明示されたか
 - ☐ 提言の主体が一部の機関（病院、児相、...）に集中したか
- ☐ 提言につなげられない事例はあったか
 - ☐ 検証時間が短すぎるためか（議論の時間を長く確保できれば提言が出そうか）
 - ☐ 難易度の高い症例であるためか（専門家、あるいは別の委員を招聘すれば提言が出そうか）
 - ☐ あるべき情報が不足するためか（既存の情報が追加されれば提言が出そうか）
 - ☐ そもそも情報が存在しないためか（将来なんらかの情報収集が確立できれば提言が出そうか）
 - ☐ 具体的な提言が思いつかないためか（具体的ではない提言（一般論）なら出そうか）

- ☐ どの立場からも新たに得るところのない（個別検証の対象とすべきではなかった）事例か
- ☐ 検証は有効であったか
 - ☐ 予め想定されなかったイベントが新たに抽出されたか
 - ☐ 予め想定されなかった方向の議論になったか
 - ☐ 予め決められた結論を伝達するのみの会議でなかったか

6. 記録

- ☐ 記録が検証の議論に即しているかを確認（監査）したか
 - ☐ 確認（監査）者を選出したか
 - ☐ 議事録の案を複数人で確認したか
 - ☐ 必要な加筆修正がなされたか
 - ☐ 提出フォームを最終確認したか

（事後の評価）

- ☐ 検証された事例それぞれにつき，提出フォームを埋める
- ☐ 提出フォームの内容について，個別検証に出席した委員のうち誰のチェックが必要かリストアップする
- ☐ リストアップされた委員のチェックを受けて修正点等の確認を行う
- ☐ 提出フォームを，CDR 事務局に送付する

(症例番号:_____)

Profile: (年齢/月齢/日齢), 性別(男・女)

症 例 概 要

症例概要: (テキスト)

(医学的な観点からみた概要)

診断: (テキスト)

診断の確度: (不明 / 判断保留 / 除外診断 / 推定 / 強い推定 / 確定)

診断の根拠: (臨床診断 / 検査結果 / 剖検 / CDR で討議 / その他), 剖検(あり/なし)

考察の概要: (テキスト)

残された課題: (テキスト)

(周辺事象の概要)

関連した/しえた機関(#1): (特になし)

関与の概要(#1): (空欄)

提供した情報の種類・概要(#1): (空欄)

考察の概要(#1): (空欄)

各種評価/分類結果:

死亡の種類(内因死 / 外因死 / 不詳の死), (再分類コード「 」, 「 」, 「 」,)

養育不全(特になし / 養育不全の要素あり / 虐待確実), コメント:

環境要因(あり(本人 / 家族 / その他) / なし), コメント:

予防可能性(高い / あり / 低い / 判断保留)

検証の必要性(必要なし / 個別検証「要」 / 専門に委託() / 対象外 / その他)

フィードバック(不要 / 機関に通知 / 一次検証に通知 / その他)

キーワード:

さらなる検証が必要か, その場合に誰(どのパネル)に委託するか

検 証 結 果

(経過から抽出されたイベント)

抽出されたイベント: __件

イベント(#1)

イベントの概要: (テキスト)

イベントから死亡までの期間: (1 時間以内 / 1 日以内 / 1 週間以内 / 1 ヶ月以内 / 1 年以内 / それ以上)

イベントが死亡に及ぼした影響: (直接死因 / 原死因 / 間接死因 / 死亡に影響しうる / 無関係)

イベントの考察: (テキスト)

イベント(#2)

イベントの概要: (テキスト)

イベントから死亡までの期間: (1 時間以内 / 1 日以内 / 1 週間以内 / 1 ヶ月以内 / 1 年以内 / それ以上)

イベントが死亡に及ぼした影響: (直接死因 / 原死因 / 間接死因 / 死亡に影響しうる / 無関係)

イベントの考察: (テキスト)

#3 以下, 必要に応じて増欄

(提案された提言)

#1 (テキスト:誰が, (誰に対して), 何を行う)

(提言の理由)

1-1. (テキスト)

1-2. (テキスト)

以後, 必要に応じて増欄。

(提言の評価)

実現可能性:(高い / あり / 低い)

有効性:(高い / あり / 低い), コメント(テキスト:対象が限定される, 等)

実現したかを評価する方法:

①(テキスト)

②(テキスト)

以下, 必要に応じて増欄

キーワード:

#2 (テキスト)

(提言の理由)

2-1. (テキスト)

2-2. (テキスト)

以下, 必要に応じて増欄

(提言の評価)

実現可能性:(高い / あり / 低い)

有効性:(高い / あり / 低い), コメント(テキスト:対象が限定される, 等)

実現したかを評価する方法:

①(テキスト)

②(テキスト)

以下, 必要に応じて増欄

キーワード:

#3 以下, 必要に応じて増欄