

目次

- 1、利用対象者と利用時間について
- 2、利用方法について　－事前予約と当日利用（予約なし）－
- 3、事前予約の全体の流れについて
- 4、会員登録の流れについて
- 5、会員の種別について
- 6、予約確定までの流れについて
- 7、事前予約の注意事項について
- 8、事前予約による利用当日（前日）の流れについて
- 9、クリニカルシミュレーションセンター利用ルール

1、利用対象者と利用時間について

2021年9月更新

【利用対象者】

(1) 医学部附属病院の教職員 (2) 医学部・医学系研究科の教職員と学生 (3) その他、センター長が適当と認めた者

【利用時間：7時00分～21時】

通常利用時間 (窓口受付)	平日 8時30分～17時00分
時間外利用時間	平日 7時00分～8時30分 17時00分～21時00分
	土曜日・日曜日・祝日 年末年始休業等 病院が定める休日

※「時間外利用」を希望する場合には、事前予約の上、
当日（休日利用の場合は直前の平日）の13時～17時の間に受付が必要です。

2、利用方法について —事前予約と当日利用（予約なし）—

2021年9月更新

【シミュレーション室（大）・（小）・（病床）】

→ **「事前予約」必須** ※予約の詳細については、「予約のまで流れについて」以下をご参照ください。

【シミュレーション室（手技）】

→ **「当日利用」または「事前予約」にて利用可能**

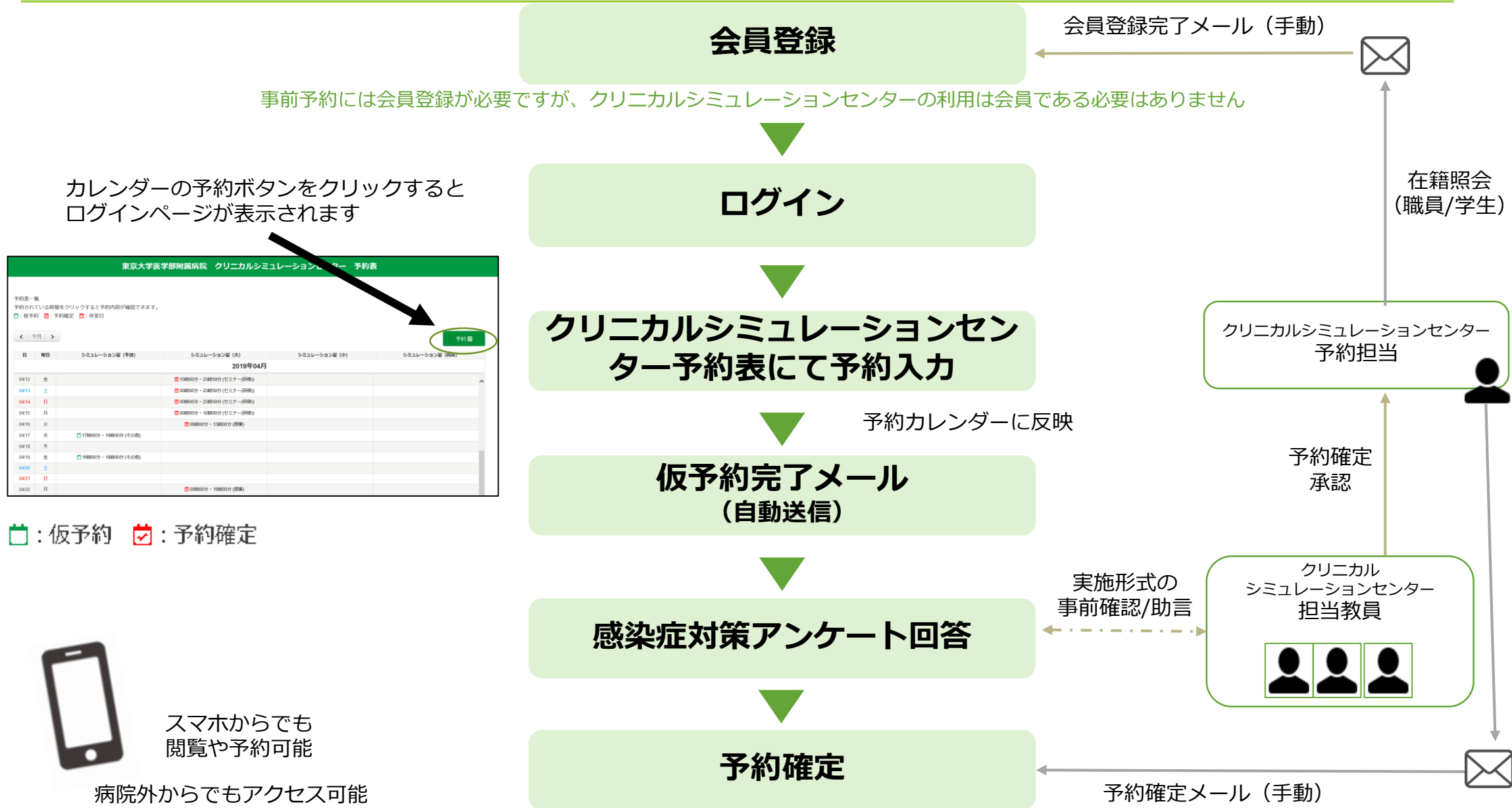
「当日利用」の場合、会員登録や事前予約は不要です。

平日9時～17時に入院棟B棟14階臨床シミュレーションセンター事務室で受付をしてください。

※「当日利用」の場合、利用状況によっては、ご利用いただけない場合がございます。
当日の事前予約利用状況は臨床シミュレーションセンターHPの予約表より
ご確認ください。

**実習等で利用する日時が確定している場合、または、時間外に利用する場合は
「事前予約」をお取りください。**

3、事前予約の全体の流れについて



東京大学医学部附属病院 クリニカルシミュレーションセンター 予約表

予約表一覧
予約されている情報をクリックすると予約内容が確認できます。
📅 : 仮予約 📌 : 予約確定 🏠 : 休曜日


日	曜日	シミュレーション室 (予約)	シミュレーション室 (仮)	シミュレーション室 (済)	シミュレーション室 (休)
2019年04月					
0412	金		📌 15000分 - 21000分 (セミナー(併席))		
0413	土		📌 00000分 - 21000分 (セミナー(併席))		
0414	日		📌 00000分 - 21000分 (セミナー(併席))		
0415	月		📌 00000分 - 100000分 (セミナー(併席))		
0416	火		📌 00000分 - 130000分 (授業)		
0417	水	📅 170000分 - 1000000分 (その他)			
0418	木				
0419	金	📅 1000000分 - 1000000分 (その他)			
0420	土				
0421	日				
0422	月		📌 000000分 - 1000000分 (授業)		

4、会員登録の流れについて



クリニカルシミュレーションセンターHP「会員登録」画面より申請

<https://reg18.smp.ne.jp/regist/is?SMPFORM=mfkc-scohl-32357bd2e8a909c4d9646cde4f8e9d69>

仮登録完了メールが届きます 



シミュレーションセンター予約担当者による承認作業（職員/学生の在籍確認）



**在籍確認（本人確認）がとれましたら1週間以内に <t-csc@adm.h.u-tokyo.ac.jp> より
会員登録完了メールにてID番号をお知らせいたします。**

※ 1週間経過後も会員承認されない場合は、クリニカルシミュレーションセンターまでお問合せ下さい。



会員登録完了（ログインが可能となります。）

5、会員の種別について

会員種別	有効期限	利用目的
個人会員	<p><u>IDを取得された年度の3月末が有効期限になります。</u> IDが削除された場合は、 「新規会員登録」より再度会員登録をお願いします。</p>	<p>IDを個人のみで利用 （自習・授業を目的とする場合）</p>
団体会員	<p><u>団体会員に有効期限はありません。</u> 異動等で担当者変更の際は、メールにて変更手続きをお願いします。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>【宛先】 臨床シミュレーションセンター <t-csc@adm.h.u-tokyo.ac.jp> 【件名】 「診療科（部）会員登録内容変更」 【本文】 ①会員ID、②変更希望内容</p> </div>	<p>1つのIDを同じ診療科（部）・ センター内で利用 （診療科（部）・センター内の勉強会、 研修行う場合）</p>



6、予約確定までの流れについて



クリニカルシミュレーションセンター予約表より、希望日の空室状況を確認

<https://area18.smp.ne.jp/area/table/16659/bKhFCk/M?S=nbqcm2sfnbk>

カレンダー右上  ボタンをクリックし、
予約システムにログインの上、予約希望内容を登録


 仮の状態でカレンダーに反映され、仮予約確認メールが届きます 


感染症対策アンケートに回答

https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSfb1LA0XuyxA2SP7qJQ0FdUXkLDCF7fEs4oI-PIs5SyH_bi-Q/viewform?usp=sf_link

センター担当教員による事前確認（必要に応じ助言）後、予約管理者による予約確定処理
※1週間ほどお時間をいただいております

予約確定

予約確定メールが届きます（メールに記載の予約番号を当日窓口にてお知らせください） 

 カレンダー表の予約した時間のアイコンが緑色から赤色に変更になります



7、事前予約の注意事項について

- 複数日を予約する場合であっても、**予約は1日単位で入力してください。**
- 一部が既に予約されている場合は、エラーが出ます。改めて終了時間を選択してください。
- **年度内での予約をお願いします。**（例）2021年度の場合、2022年3月末まで予約可能
※2022年4月以降の予約については、2022年1月末から仮予約を開始します。
- 予約確定後に**キャンセルする場合は、メールにてクリニカルシミュレーションセンターまで必ずご一報ください。**

利用当日に受付にて**予約番号**をお知らせいただく必要がございます。
予約番号は、以下の2つの方法でご確認いただけます。

- ① 予約確定メール
- ② クリニカルシミュレーションセンター予約表
より予約された時間をクリック

東京大学医学部附属病院 クリニカルシミュレーションセンター 予約表

予約表一覧
予約されている時間をクリックすると予約内容が確認できます。
■: 仮予約 ■: 予約確定 ■: 休業日

< 今月 > 予約詳細

日	曜日	シミュレーション室 (手続)	シミュレーション室 (大)	シミュレーション室 (小)
2019年04月				
04/12	金		■ 19:00分 - 23:00分 (セミナー(研修))	
04/13	土		■ 08:00分 - 23:00分 (セミナー(研修))	
04/14	日		■ 08:00分 - 23:00分 (セミナー(研修))	
04/15	月		■ 08:00分 - 18:00分 (セミナー(研修))	
04/16	火		■ 08:00分 - 13:00分 (授業)	
04/17	水	■ 17:00分 - 18:00分 (その他)		
04/18	木			
04/19	金	■ 18:00分 - 18:00分 (その他)		
04/20	土			
04/21	日			
04/22	月		■ 08:00分 - 18:00分 (授業)	

予約詳細

- 予約番号: 1556
- 予約日時: 2021-07-08(10時30分~13時30分)
- 所属機関: 東大附属病院・
- 診療科(部)・センター: 看護部・教育・研究支援室
- 使用目的: 看護師
- 使用人数: 3
- 備考: 講義準備
- 使用する備品名:
備品利用なし
備品利用なし

8、事前予約による利用当日（前日）の流れについて

2021年9月更新

当日予約時間前に、クリニカルシミュレーションセンター事務室（入院棟B棟14階）にて受付

1. 「予約番号」をお伝えください。
2. カードキー（鍵）貸出台帳の記入
3. カードキーと要提出書類2点の受け取り
 - ・「使用報告書（実施報告書） / アンケート」
 - ・「COVID-19チェックリスト」（参加者1人につき1枚記入）

※土曜日曜祝日の時間外利用の場合 : 前日の17時までに事前受付をお願いします。

※平日の17時以降の時間外利用の場合 : 利用当日の17時までに事前受付をお願いします。

利用

①カードキー（鍵）貸出台帳に返却時間の記入、②カードキーの返却、③要提出書類2点の提出

- 【提出先】
- ・平日日中利用時：17時までにクリニカルシミュレーションセンター事務室窓口へ
 - ・時間外利用時：シミュレーション室内 返却・提出BOX（黄色のファイルBOX）へ
- ※時間外利用の場合、①はセンター事務が代理記入させていただきます。

9、臨床シミュレーションセンター利用ルール

2021年9月更新

臨床シミュレーションセンター内の備品（シミュレーター、医療材料等）は
室外への持ち出し厳禁

臨床シミュレーションセンター内の飲食、喫煙、火器の使用は厳禁

シミュレーター等の破壊、汚損がないようご留意下さい。
不具合があった場合や、使用中の破損・変形・傷などが発生した場合は、使用報告書に詳細を記載
するとともに、必ず臨床シミュレーションセンター教員・職員にお知らせ下さい。

利用後は、機器の電源OFF、整理整頓（シミュレーター、テーブルや椅子の現状回復など）
をお願いします。使用した針等の消耗品は、分別廃棄にご協力下さい。

退出前に、空調と照明のスイッチを切り、ドアと窓の施錠をご確認下さい。