倫理問題事案の処理の流れにおける
倫理委員会の処理に関する流れと関係書類

１．倫理問題事案の処理の流れ

倫理に関する報告や相談、要望等の申し出があった場合の全体的な処理の流れを「倫理問題事案の処理の流れ（図１）」として示してあります（HP 掲載中）。

２．倫理問題案件処理フロー、パターン区分表、処理手順と必要書類

受理後に行う基本的処理の流れを「倫理問題案件処理フロー（資料１）」として、その内容を区分し、それぞれの処理手順を「パターン区分表（資料２）」として示しました。また、その処理を進めるために必要な書類を「参考様式（資料３）」として示しました。

１）倫理問題案件処理フロー（資料1）

（１）受理後の区分け

〇受理した案件が「非該当」の場合

申し出者に「非該当」の結果と協会運営に活用させていただく旨を郵送します。

〇受理した案件が「会員の倫理問題に該当」する場合

基本的に、以下のような手順で処理を進めます。作業工程と運営する場合に必要な書類を「参考様式」として紹介します。

なお、一連の様式はあくまでも基本です。ケースに合わせてご使用下さい。

（２）処理項目と必要書類

<u>①申し出内容の確認と不足な部分の確認</u>

提出された「倫理問題事案報告・申し出書」から、“会員であるか”、“必須項目は記載されているか”を確認します。不備があれば、申し出者に問い合わせ・確認をします。

会員以外の方は、別な用紙で提出してくる場合があります。事実確認項目の確認に併せ内容（要約）の確認をするとよいです。

確認できれば「受理」となります。

<u>②当事者（加害者？）への事実確認依頼文書（案）の作成と申し出者への確認依頼</u>

受理後、もう一方の当事者（加害者？）に事実を確認（調査）するにあたって、「参考様式①：事実確認項目の確認（依頼）」を用いて、申し出者に項目の確認をします。

確認しないままもう一方の当事者（加害者？）に事実を確認（調査）すると、後で食い違いが生じ、第２のトラブルになります。

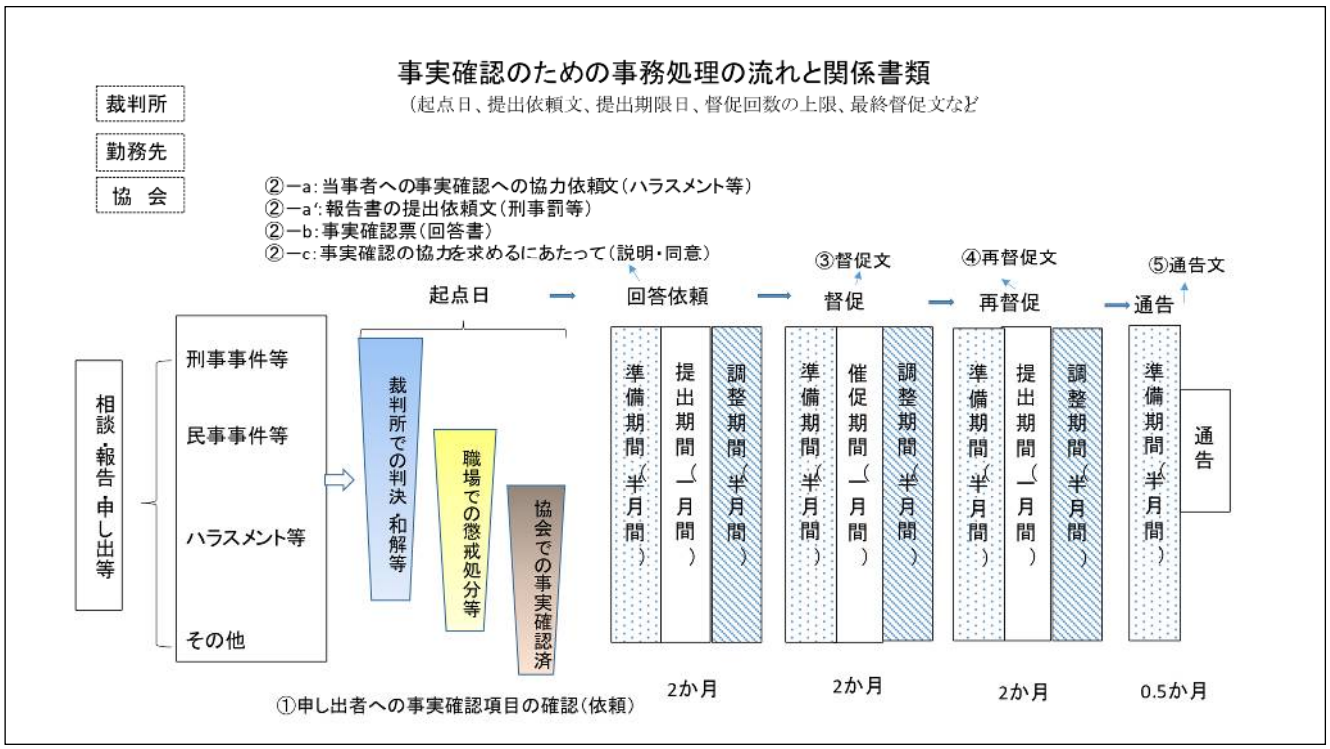
なお、既に逮捕、裁判審議案件の場合は、公的結果をもって確認とするといいでしょう。

<u>③当事者への事実確認依頼文書の郵送と回答依頼</u>

もう一方の当事者（加害者？）に事実を確認（調査）するために、「参考様式②－a：事実確認への協力について（依頼）」、「参考様式②－ａ’： 報告書類等の提出について」、「参考様式②－b：事実確認票（回答書）」、「参考様式②－c：事実確認の協力を求めるにあ

たって」を用いて依頼をします。

なお、提出期限日や未提出の場合の督促「参考様式③督促文」・再督促「参考様式④：再督促文」、通告「参考様式⑤：通告文」をするために、下図の「事実確認のための事務処理の流れと関係書類」を作成していますので、参考にして下さい。



<u>④回答による事実の一致点と不一致点の確認</u>

「参考様式⑥：倫理審査資料」を用いて、事前に確認した項目について「申し出者（当事者）」ともう一方の当時者（いわゆる加害者？）からの回答を対比し、一致、不一致の確認をします。

文書での確認が妥当でない場合、リモートでの確認を採用することも検討すべきでしょう。

<u>⑤倫理審査会の開催</u>

「参考様式⑥：倫理審査資料」を用いて、倫理審査会を開催し協議します。

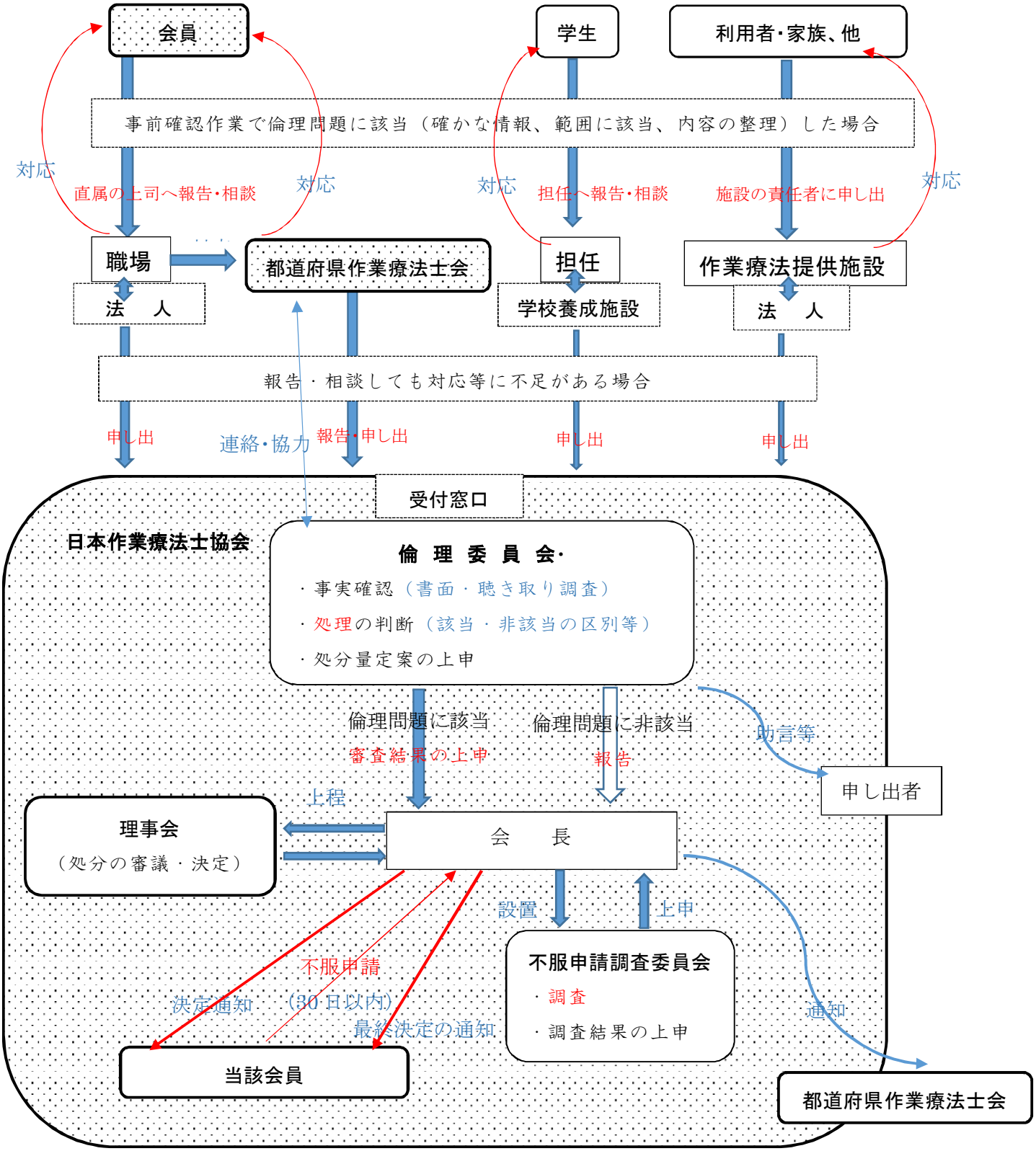
処分該当外か処分該当かの判断、処分量定案とその根拠について協議・確認します。

<u>⑥倫理審査結果上程書の作成と上程</u>

倫理審査の結果を会長に「参考様式⑦：倫理審査結果上程書」で上程します。

なお、最終処分に関する審議・結果判断は理事会で行います。

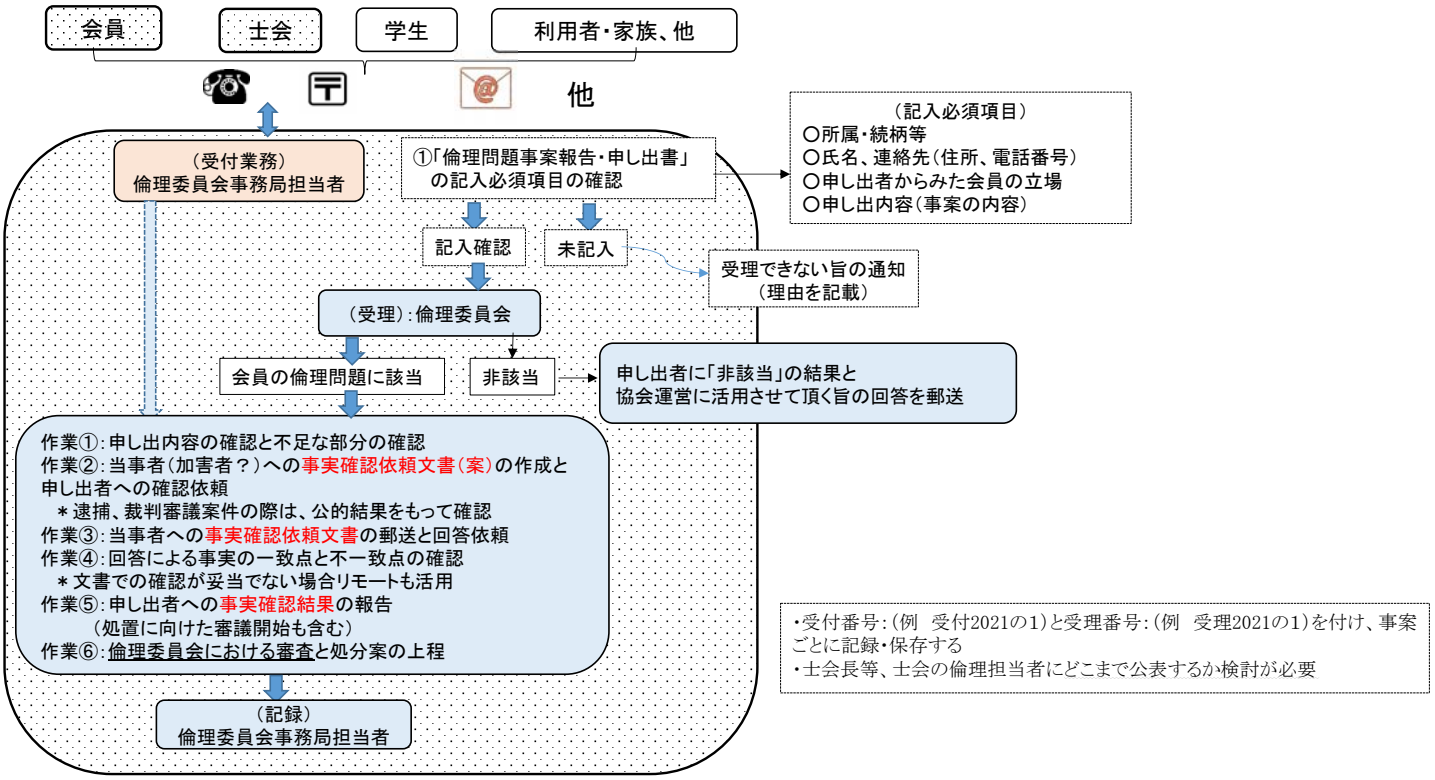
図１ 倫理問題事案の処理の流れ



○戒告、譴責、退会処分の場合は、決定（最終）通知をもって処分

○除名の場合は、社員総会での審議・決定後の最終通知をもって処分

資料1　倫理問題案件処理フロー



言葉の説明

1）受　付：窓口（倫理委員会事務担当者）で受け取ること

2）受　理：届出、申請等の表示行為を有効なもとして受領すること

3）事実確認：文書や発信の中で述べられている事柄が事実かどうかを確認すること

4）調　査：物事の実態・動向などを明確にするために調べること

5）OT協会が対象とする倫理問題の範囲
第3条　本会は，会員が行った次の行為を処分の対象とすることができる。
（1）理学療法士及び作業療法士法第四条一、二及び四号に該当する行為

（1）：罰金以上の刑に処せられた者
（2）：前号に該当する者を除くほか、理学療法士又は作業療法士の業務に関し犯罪又は不正の行為があつた者
（4）：麻薬、大麻又はあへんの中毒者

（2）本会倫理綱領又は作業療法士の職業倫理指針に抵触する行為

（例）①人権を侵害するような行為や差別的行為
②セクシャルハラスメントやパワーハラスメントの実施
③個人情報の漏えいやプライバシーの侵害
④記録や記録保存の義務違反
⑤不当報酬の請求・授受

（3）会費の滞納
（4）その他本会の名誉を傷つけ、又は本会の目的に違反する行為

事実確認＆調査

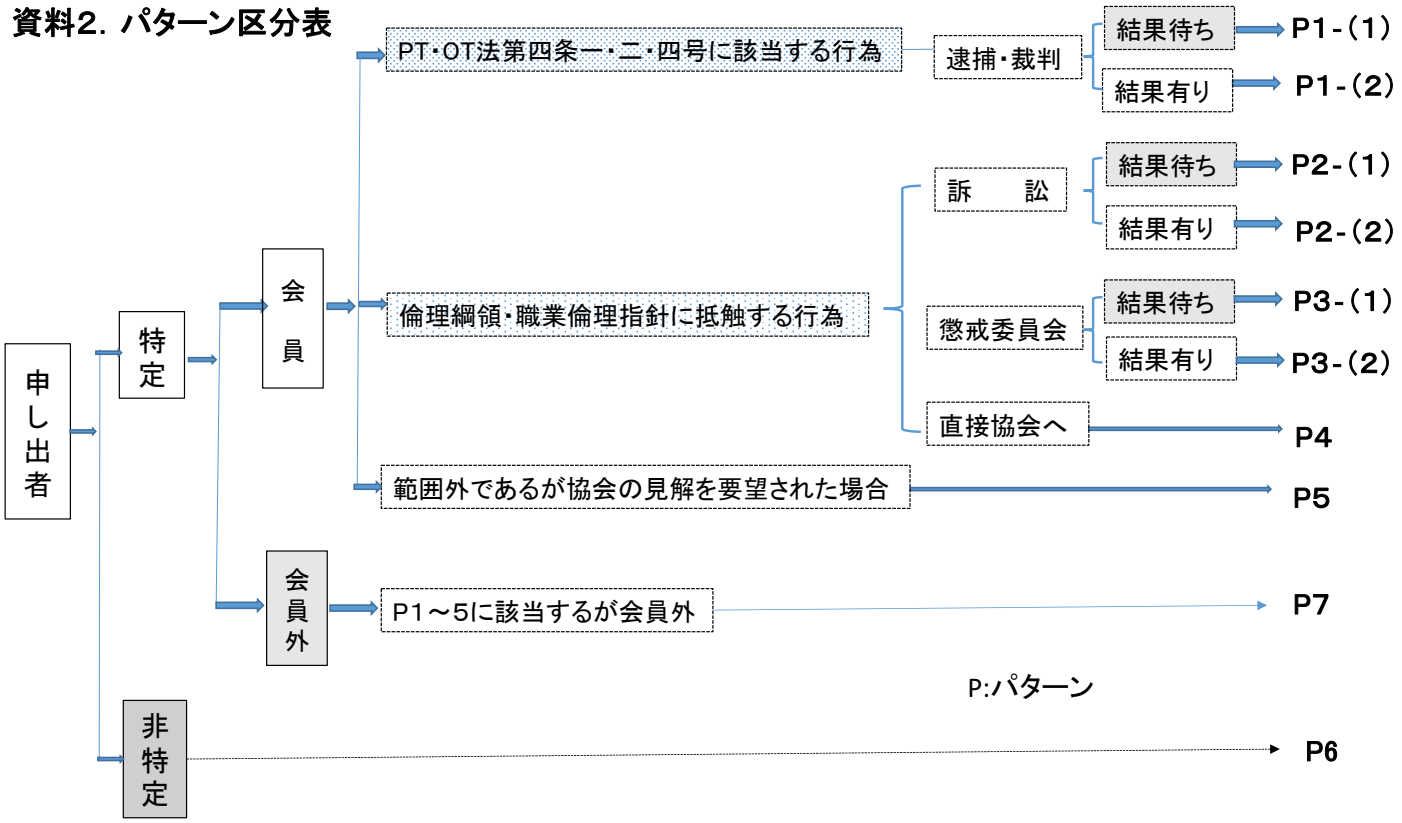
・協会が行う事実確認と調査の目的は、協会が倫理問題とする項目に該当するかどうかの確認と、その程度について確認することにある。

・原因と損害の因果関係や被害の程度に関する確認・調査は範囲外である。

・倫理問題対象事案で、
倫理問題に抵触する行為の有無と内容について、
双方（関係する当事者）に
文書や対面（リモート含む）で
確認する。

・依頼した事実確認項目（質問項目）に対し、的確に回答されている場合は、その内容の一致の有無に関わらず、倫理審査へと進める。
・依頼した事実確認項目（質問項目）と合致しない的外れな回答である場合は、再度確認依頼する。

資料2. パターン区分表



パターン1の(1)

当事者が**<u>協会会員</u>**で、主に「理学療法士及び作業療法士法第四条一、二及び四号に該当する行為」に該当する事案で、現に**<u>逮捕</u>**や損害賠償等の**<u>訴訟中</u>**で、**<u>その結果待ち</u>**の状態にある場合

（基本）

→判決が出るのを待つ。
→事案の申し出者(士会・個人)に、訴訟の経過と判決の結果についての追跡と連宅を依頼する。

①事務局で倫理問題報告書(メール・郵便)を受領
②事務局から倫理委員長にメールで転送
③倫理委員長の指示により事務局から申し出者に依頼(メール)
④倫理委員長の指示により事務局から当事者に報告書類の提出を要請(郵便)
⑤当事者の報告書類を事務局で受領
⑥事務局から倫理委員長にメールで転送
⑦倫理委員会の招集・開催
⑧倫理委員会が処分量定を会長(→理事会)に提案
⑨理事会で処分決定

稀に

報道などにより動かしがたい重大犯罪であることが明らかな場合(そのような場合は往々にして判決が出るまでにも時間がかかることが多いので)、協会及び作業療法士の名誉を傷つけたものとして、判決が出るのを待たずに処分に動くこともある。

①事務局で倫理問題報告書(メール・郵便)を受領

②事務局から倫理委員長にメールで転送

③倫理委員会の招集・開催

④倫理委員会が処分量定を会長(→理事会)に提案

⑤理事会で処分決定

パターン1の（2）

当事者が**協会会員**で、主に「理学療法士及び作業療法士法第四条一、二及び四号に該当する行為」に該当する事案で、現に**逮捕**や損害賠償等の**訴訟中**で、**既に結果が出ている**場合

→当事者に文書を送り、書面での報告と、判決や職場での処分を裏付ける証拠書類（の写し）の提出を要請する。
→その提出を待って、その報告書類を基に、倫理委員会を開催し処分について検討する。（裁判が行われた場合は、判決の結果をもって、倫理委員会として調査を行う必要はない、という判断になっている。）

①事務局で倫理問題報告書（メール・郵便）を受領

②事務局から倫理委員長にメールで転送

③倫理委員長の指示により事務局から申し出者に対応方針について報告（メール・電話等）
④倫理委員長の指示により事務局から当事者に報告書類の提出を要請（郵便）

⑤当事者の報告書類を事務局で受領

⑥事務局から倫理委員長にメールで転送

⑦倫理委員会の招集・開催

⑧倫理委員会が処分量定を会長（→理事会）に提案

⑨理事会で処分決定

パターン2の（1）（2）

2の（1）
当事者が**協会会員**で、主に「本会倫理綱領又は作業療法士の職業倫理指針に**抵触する行為**」に該当する事案で、本人が直接あるいは弁護人等を立て**訴訟中**で、その**結果待ち**の状態にある場合

→パターン1の（1）と同じ

2の（2） ・・・、既に、その結果がでている場合

→パターン1の（2）と同じ

パターン3の（1）

主に「本会倫理綱領又は作業療法士の職業倫理指針に**抵触する行為**」に該当する事案で、
所属する法人内で、**懲戒委員会の審査対象に挙がっていて**、**その結果待ち**の場合

→職場の懲戒委員会等で審査中であることが分かっている場合は、処分結果が出るのを待つ。（実際は、協会が情報を得た時点ではすでに職場の処分が下されていることが多い。）

①事務局で倫理問題報告書（メール・郵便）を受領
②事務局から倫理委員長にメールで転送
③倫理委員長の指示により事務局から申し出者に依頼（メール）
④倫理委員長の指示により事務局から当事者に報告書類の提出を要請（郵便）
⑤当事者の報告書類を事務局で受領
⑥事務局から倫理委員長にメールで転送
⑦倫理委員会の招集・開催　⇔ 必要と判断されれば調査を実施
⑧倫理委員会が処分量定を会長（→理事会）に提案
⑨理事会で処分決定
⑩事務局より本人に処分を通知　不服申し立てができることを明記
　　（仮決定通知、不服申し立てがない場合処分が決定）
⑪事務局より本人が所属する県士会に処分決定をお知らせする

パターン3の（2）；既に、その結果がでている場合

→当事者に文書で、書面での報告と、職場での処分を裏付ける証拠書類（の写し）の提出を要請する。
→その提出を待って、その報告書類を基に倫理委員会を開催し処分について検討。
＊倫理委員会で必要と判断されれば、独自に調査を行う場合もある。

①事務局で倫理問題報告書（メール・郵便）を受領
②事務局から倫理委員長にメールで転送
③倫理委員長の指示により事務局から申し出者に対応方針について報告（メール・電話等）
④倫理委員長の指示により事務局から当事者に報告書類の提出を要請（郵便）
⑤当事者の報告書類を事務局で受領
⑥事務局から倫理委員長にメールで転送
⑦倫理委員会の招集・開催　⇔ 必要と判断されれば調査を実施
⑧倫理委員会が処分量定を会長（→理事会）に提案
⑨理事会で処分決定
⑩事務局より本人に処分を通知　不服申し立てができることを明記
　　（仮決定通知、不服申し立てがない場合処分が決定）
⑪事務局より本人が所属する県士会に処分決定をお知らせする

パターン4

主に「本会倫理綱領又は作業療法士の職業倫理指針に抵触する行為」に該当する事案で、所属する**法人や士会等への報告・相談なしに**、**直接協会に申し出られた**場合

→事案の申し出者にはできるだけ詳細な事実経過の報告書を提出していただく。
→申し出者の希望が「協会にこういう事実があったことを知ってほしい」にとどまる場合は、これで終了することが多い。
→しかし申し出者の希望が「協会に何らかの処分や対応をしてほしい」などの場合は、報告書を基に当事者に対しても聞き取り調査を実施し、事実経過の確認を行う。
→その確認を基に倫理委員会を開催し処分について検討する。（このパターンで対応を進めていったら、パターン3の②に行き当たる場合も往々にしてある。）

①事務局で倫理問題報告書（メール・郵便）を受領
②事務局から倫理委員長にメールで転送
③倫理委員長の指示により事務局から申し出者に対応方針について報告（メール・電話等）
④倫理委員会の招集・開催　⇔ 必要と判断されれば調査を実施
⑤倫理委員会が処分量定を会長（→理事会）に提案
⑥理事会で処分決定
⑦事務局より本人に処分を通知　不服申し立てができることを明記
　　（仮決定通知、不服申し立てがない場合処分が決定）
⑧事務局より本人が所属する県士会に処分決定をお知らせする

パターン5

協会が取り扱う「倫理問題」の**範囲外**（例、提供された作業療法の質の妥当性など）の事案であるが、**協会の見解を要望**された場合

→案件が倫理問題の範囲外である（倫理綱領、作業療法士の職業倫理指針に抵触するわけではない）場合は、事務局長（・必要に応じて）会長等に報告し、対応の要・不要、対応方針についての指示を仰ぐ。

①事務局で案件（メール・郵便）を受領

②事務局から事務局長・会長に相談し、対応方針について指示を仰ぐ

③あとは案件・内容によってケースバイケース

パターン6

申し出者が特定できない場合

→申し出者が特定できない場合は、倫理委員長に報告して終了することが多い。

①事務局でメール・郵便等を受領

②事務局から倫理委員長にメールで転送し報告

パターン7：（当事者が協会会員外の場合）

パターン1～6の項目に**該当はするが**、**会員外**である場合

→当事者が会員でない、作業療法士でない場合は、報告を受けた上で、申し出者に対して理解を示しつつ、協会では直接対応できない旨を説明する、何らかの助言をするなどして終了することが多い。

①事務局で倫理問題報告書（メール・郵便）を受領

②事務局から倫理委員長にメールで転送

③倫理委員長の指示により事務局から申し出者に対応が困難な旨を返信（メール・郵便等）

添付資料：関係書類（参考様式）

参考様式①

日作協発　第○○○号
年　月　日

倫理問題事案申し出者
○○　○○殿

一般社団法人日本作業療法士協会
倫理委員会　委員長　○○　○○

事実確認項目の確認（依頼）

先日申し出のありました件について、一方の当事者である　○○　○○　様に対し、下記の項目について事実確認を依頼する予定です。

つきましては、当事者への事実確認項目（案）について、確認をお願いします。

なお、当協会が行える事実確認の範囲は、下記資料「本会が取り扱う倫理問題」内であり、その調査方法も、当委員会が依頼した項目についての自己申告による両者間の一致の有無についてのみであります。不一致の項目があっても、再調査や損害との因果関係に関する調査は範囲外となります。予め申し添えておきます。

記

１．当事者（○○　○○氏）への事実確認依頼項目（案）

①・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・
たということですが、事実ですか。

②・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・
たということですが、事実ですか。

③・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・
たとのことですが、事実ですか。

２．確認の結果（回答）

☐　記載項目通りでよい

☐　要修正　→（削除・追記・修正）項目とその理由

資料：本会における倫理問題とは

次の各号を原因として生じ、本会が把握するところとなった事案をいいます。

1）会員の処分の種類に関する規程第 3 条（1）、（2）、（4）に該当する行為

（1）理学療法士及び作業療法士法第四条一、二及び四号に該当する行為

（2）本会倫理綱領又は作業療法士の職業倫理指針に抵触する行為

（4）その他本会の名誉を傷つけ、又は本会の目的に違反する行為

2）会員が受けた不正・不利益・不快感等を伴う行為

3）会員が第三者として知り得た不正・不利益・不快感等を伴う行為

参考様式②－a

日作協発　第〇〇〇号
年　月　日

〇〇　〇〇殿
（会員番号　　　　　）

一般社団法人　日本作業療法士協会
倫理委員会　委員長　〇〇　〇〇

事実確認への協力について（依頼）

突然で申し訳ありません。一般社団法人日本作業療法士協会で倫理委員長を務めております〇〇〇〇と申します。当委員会は、本会会員が本会の倫理綱領や職業倫理指針にもとる行為を行った可能性があると考えられた場合に、かかる倫理問題事案に対する調査を行い、当該会員の処分等に関する処理方針を決定することを任務の一部としております。倫理に関する件で以下にご連絡申し上げます。

〇〇〇〇年〇〇月〇〇日、・・・・・の〇〇様から、協会事務局に倫理問題事案報告・申し出書が提出され、確認の結果正式受理となりました。

これまで、〇〇様との間で事実確認すべき項目について作業を進めてまいりましたが、以下の 3 点であることが確認されました。

①・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・
したということですが、事実ですか。

②・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・
されたということですが、事実ですか。

③・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・
したとのことですが、事実ですか。

つきましては、同封の文書「事実確認のための協力への同意について」をお読みいただき、協力に同意いただける場合には本同意書への署名・捺印及び別紙「事実確認票（回答書)」による回答を〇〇〇〇年〇〇月〇〇日までに提出くださいますようお願い申し上げます。

（追伸）

①〇〇〇〇様には、以下のことをお伝えしています。

・当協会が行える事実確認の範囲は、下記資料「本会が取り扱う倫理問題」内であり、

その調査方法も、当委員会が依頼した項目についての自己申告による両者間の一致の有無についてのみであります。不一致の項目があっても、再調査や損害との因果関係に関する調査は範囲外となります。予め申し添えておきます。

・本会における倫理問題とは、次の各号を原因として生じ、本会が把握するところとなった事案をいいます。

1)会員の処分の種類に関する規程第 3 条(1)、(2)、(4)に該当する行為 (1)理学療法士及び作業療法士法第四条一、二及び四号に該当する行為 (2)本会倫理綱領又は作業療法士の職業倫理指針に抵触する行為 (4)その他本会の名誉を傷つけ、又は本会の目的に違反する行為 2)会員が受けた不正・不利益・不快感等を伴う行為 3)会員が第三者として知り得た不正・不利益・不快感等を伴う行為

以上

参考様式②－ａ’

日作協発　第○○○号
年　　月　　日

○○　○○殿
（会員番号　○○○○）

一般社団法人日本作業療法士協会
倫理委員会　委員長　○○　○○

報告書類等の提出について

一般社団法人日本作業療法士協会は、各種報道（別添資料を参照）を通して、貴殿が○○○○年○月○日、○○の場所で、○○の○○に対して、○○○を行い、○○の損害を与え、○○○○年○月○日、・・・・・・・・・された、その後、・・・・・・の処分が下されたとを知るに至りました。

本会は、貴殿の行為が本会の「倫理綱領」及び「作業療法士の職業倫理指針」に抵触しているかどうかを判断し、本会としての対応を検討するために、報道内容の真偽を含め、今般の○○処分に至った事実経過について貴殿に報告を求めます。

併せて、・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・の写しについても提出を求めます。

なお、○○○○年○月○日までに提出して下さい。

【問合せ先】
〒111-0042 東京都台東区寿1-5-9 盛光伸光ビル7 階
一般社団法人日本作業療法士協会事務局
電話：03－5826－7871 FAX：03－5826－7872

参考様式②－b

一般社団法人　日本作業療法士協会
倫理委員会　御中

事実確認票（回答書）

依頼のあった事実確認の項目について、以下のとおり回答します。

確認項目①
・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・
したということですが、事実ですか。

確認項目②
・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・
されたということですが、事実ですか。

確認項目③
・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・
されたということですが、事実ですか。

年　　月　　日

会員番号＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

氏名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

参考様式②－c

事実確認の協力を求めるにあたって

―――事前の説明と、協力へのご意向についての確認――

一般社団法人日本作業療法士協会は、今般受理した倫理問題事案報告・申し出書の処理を進めるにあたって、申し出内容が事実であるかどうか等についての確認作業（事実確認）を行いたく、貴殿にご協力をお願いすることとなりました。

事実確認をしたい具体的な内容項目は別紙に示しますが、それに先立って、この事実確認という作業そのものの趣旨や留意点等について以下にご説明申し上げます。お手数ですが、内容をご確認ください。

協力にご同意いただける場合には、本紙 2 通にご署名ください。うち 1 通をお手元に保管していただき、もう 1 通を同封の別紙「事実確認項目の確認（依頼）」の回答用紙と共にご返信願います。

1）事実確認の目的

事実確認の目的は次のとおりです。

・申し出内容が事実であるか否か等を明らかにすること
・当該事実が本会の倫理綱領乃至は職業倫理指針に抵触するか否かを認定すること
・本会会員全体の倫理意識の向上や再発防止に役立てること

2）事実確認の担当部署

事実確認の作業は、本会倫理委員会が担当します。

3）協力の任意性

あくまでも事実確認への協力依頼です。確認内容によっては、プライパシーや名誉にかかわる事柄も含まれる場合があります。したがって、ご自身の意に反して回答いただくことはありません。しかし前述の目的のために、ご理解とご協力をお願い致します。

4）関係資料等の提出

事実確認に資する関係資料等の提出については、その必要性を認めた場合、貴殿の同意を得たうえで提出をお願いすることがあります。

5）担当部署の守秘義務

事実確認の結果（確認票や関係資料等）は倫理委員会に開示されますが、倫理委員会委員は秘密を厳格に守ります。無用に事実確認の内容を他に開示することはありません。

事後対応の検討のために必要と判断した場合には、部分的に内容を倫理委員会委員以外の関係者に開示することもありますが、その場合も、必要な範囲に限定した開示とします。

6）協力者の保護

事実確認にご協力いただいたことを理由とする不利益な取り扱いはありません。

しかし、事実確認の結果、当該事案に対する問題が認定された場合には、当該事案を理由とした相応の処遇や処分があり得ることはご承知おきください。

7）確認作業後の流れ

事実確認の作業が完了した後、倫理委員会で倫理審査を行い、処分に関する審議の必要性を認めた場合は、理事会で審議が行われ、処分が決定されます。

8）その他

当該事案の事実確認については、他者へ口外はお控えください。

ご心配なことがあれば、倫理委員会に遠慮なくご相談ください。

一般社団法人日本作業療法士協会
倫理委員会　御中

私は、上記内容について確認し、事実確認のための協力に同意いたします。

年　　月　　日

署名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿印

参考様式③

日作協発　第〇〇〇号
年　　月　　日

〇〇　〇〇殿
（会員番号　〇〇〇〇）

一般社団法人日本作業療法士協会
倫理委員会　委員長　〇〇　〇〇

報告書類等の提出について（督促）

一般社団法人日本作業療法士協会は、〇〇〇〇年〇月〇〇日付けの書面（日作協発第〇〇号）にて、貴殿が〇〇〇〇年月〇日、〇〇の場所で、〇〇の〇〇に対して、〇〇〇を行い、〇〇の損害を与え、年〇月〇日、・・・・・・・・・・され、その後、・・・・・・・の処分が下されたことの事実経過に関する報告書の提出を求めましたが、1 ヶ月以上を経過した〇月〇日現在、まだ報告書類等の提出を受けていません。

速やかな対応を重ねて求めます。

〇月〇日までに上記の報告書類等を提出してください。

【問合せ先】
〒111-0042 東京都台東区寿1-5-9 盛光伸光ビル7 階
一般社団法人日本作業療法士協会事務局
電話：03－5826－7871 FAX：03－5826－7872

参考様式④

日作協発　第〇〇〇号
年　　月　　日

〇〇　〇〇殿
（会員番号　〇〇〇〇）

一般社団法人日本作業療法士協会
倫理委員会　委員長　〇〇　〇〇

報告書類等の提出について（再督促）

一般社団法人日本作業療法士協会は、〇〇〇〇年〇月〇〇日付けの書面（日作協発第〇〇号）にて、貴殿が〇〇〇〇年月〇日、〇〇の場所で、〇〇の〇〇に対して、〇〇〇を行い、〇〇の損害を与え、年〇月〇日、・・・・・・・・・・され、その後、・・・・・・・の処分が下されたことの事実経過に関する報告書の提出を求めましたが、提出期限日まで提出されませんでした。

さらに、〇月〇〇日付けの書面（日作協発第〇〇号）にて、督促の文書をお送りしましたが、提出期限の〇月〇日をもっても未提出の状態です。速やかなる提出を求めます。

なお、提出期限の〇月〇日までに提出されない場合、新聞等で報道された内容を事実とし、処理しますので、予め申し添えておきます。

【問合せ先】
〒111-0042 東京都台東区寿1-5-9 盛光伸光ビル7 階
一般社団法人日本作業療法士協会事務局
電話：03－5826－7871 FAX：03－5826－7872

参考様式⑤

日作協発　第〇〇〇号
年　　月　　日

〇〇　〇〇殿
（会員番号　〇〇〇〇）

一般社団法人日本作業療法士協会
倫理委員会　委員長　〇〇　〇〇

通告文

一般社団法人日本作業療法士協会は、〇〇〇〇年〇月〇〇日付けの書面（日作協発第〇〇号）にて、貴殿に対し、・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・があったことの事実経過に関する報告書と〇〇〇〇の写しの提出を求めましたが、1 ヶ月過ぎても未提出のため、〇〇〇〇年〇月〇〇日付けの書面（日作協発第〇〇号）にて督促し、さらに〇〇〇〇年〇月〇〇日付けの書面（日作協発第〇〇号）で再督促文をお送りしました。しかし、提出期限の〇月〇日をもっても未提出の状態です。

従いまして、再督促文で予め申し添えた「提出期限の〇月〇日までに提出されない場合、新聞等で報道された内容を事実とし、処理します」に沿って処理しますので、ここに通告します。

【問合せ先】
〒111-0042 東京都台東区寿1-5-9 盛光伸光ビル7 階
一般社団法人日本作業療法士協会事務局
電話：03－5826－7871 FAX：03－5826－7872

参考様式⑥

倫理審査資料：受理番号20〇〇－〇

1．事案概要

1）受付日：　　年　月　日

2）申し出者

（1）所属・続柄等

□本会会員　□作業療法士学校養成施設の学生　□作業療法利用者本人

□作業療法利用者の家族　□本会会員以外の作業療法士

□その他（　入院中に作業療法を利用していた方　　）

（2）申し出者名等

①氏名（フリガナ）：〇〇〇〇

②所属（施設名等）：

③所属都道府県作業療法士会名：

3）申し出者からみた、該当する本会会員の立場

□同僚（上司・部下・後輩）　□学校養成施設の教官

□実習施設の指導者　□作業療法の提供者（担当者）

□その他（　　）

4）申し出内容

①いつ：

②どこで：

③だれが：申し出者（〇〇〇〇）

④だれから：〇〇〇〇（作業療法士、会員番号 XXXX、〇〇〇〇勤務）

⑤何をされ：

⑥どうなったか：

5）本会への期待・要望

（１）期待・要望の種別

□要求　□要望　□相談・助言　□その他（　　）

（２）期待・要望の内容

・

・

2. 調査結果

1）調査方法

2）調査結果

	申し出者（　　）	当事者（　　）
①		
②		
③		

４. 倫理審査

１）処分対象の有無

①処分対象外事案である

口頭による注意の必要性 ： □あり　□なし

②処分対象事案である

処分の種類 ： □除名　□退会　□譴責　□戒告

２）判断理由

以上

参考様式⑦

令和　年　　月　　日

一般社団法人　日本作業療法士協会

会　　長　　殿

倫理委員会

委員長　太田　睦美

以下に、倫理問題事案の審査結果を報告します。

2．当該倫理問題事案について

1）受付日：　　年　　月　　日

2）申し出者

（1）所属・続柄等

☐本会会員　☐作業療法士学校養成施設の学生　☐作業療法利用者本人

☐作業療法利用者の家族　☐本会会員以外の作業療法士

☐その他（　入院中に作業療法を利用していた方　　）

（2）申し出者名等

①氏名（フリガナ）：

②所属（施設名等）：

③所属都道府県作業療法士会名：

3）申し出者からみた、該当する本会会員の立場

☐同僚（上司・部下・後輩）　☐学校養成施設の教官

☐実習施設の指導者　☑作業療法の提供者（担当者）

☐その他（　　）

4）申し出内容

①いつ：

②どこで：

③だれが：申し出者（　　）

④だれから：○○○○（作業療法士、会員番号 XXXX、○○○○勤務）

⑤何をされ：

⑥どうなったか:

5)本会への期待・要望

（1）期待・要望の種別

□要求　☑要望　□相談・助言　□その他（　　）

（2）期待・要望の内容

2. 調査結果

1)調査方法

①

2）調査結果

	申し出者（　　）	当事者（　　）
①		
②		
③		

4. 倫理審査

1）倫理審査会実施日：　　年　　月　　日（　）

2）審査結果

（1）処分対象の有無

①処分対象外事案である

口頭による注意の必要性　：　□あり　□なし

②処分対象事案である

処分の種類　：　□除名　□退会　□譴責　□戒告

（2）判断理由

3）その他

以上