

一般社団法人日本クリティカルケア看護学会
利益相反自己申告と利益相反に疑義が生じたときの対応フローチャート

2022.10.2理事会承認 2024年5月12日理事会承認

◎申告は、期限までに自己申告とする

<学会理事・監事、学術集会長、各種委員会・臨時委員会委員長>

学会HP会員専用ページからログインし
・就任に際し【就任前COI申請フォーム】を提出する。
・年1回定期的に【定期COI申請フォーム】を提出する。

<学会誌で論文発表を行う著者> e-formより

初回投稿時に、【利益相反事項申告書】を提出する。
掲載決定後に、【利益相反事項届出書】を提出する。
論文の本文中に、利益相反状態を提出する。

<学術集会・教育セミナーで講演を行う講師>

<学術集会で発表を行う演者>
スライド（講演・口演）またはポスター（示説）に、
【様式1_発表者の報告対象企業との利益相反開示事項】を提示する。

<学術集会長>
演者・講師が利益相反を開示しているか確認する。

<事務所>

疑義の指摘を受けた者に、通知文書（差出は、代表理事・担当理事・委員長の連名とし、委員長が作成：**様式A**）を送付する

<利益相反の疑いがあると指摘を受けた者>

疑義の指摘に対して回答する（自認または異議申し立て：**様式B**）意義がある場合、審査請求書（任意書式）を利益相反委員会宛に提出（事務所宛）する。

（郵送）

<事務所>

回答書、審査請求書を受付する。
利益相反委員会担当理事と委員長へ、回答書（関連資料がある場合はリストを添えて）、審査請求書の写しを送付する。

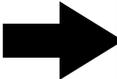
<利益相反指針違反と判断された者>

程度に応じて一定期間、次の措置のすべてまたは一部を講ずる。
(1) 本学会が開催するすべての講演会での発表禁止
(2) 本学会の刊行物への論文投稿禁止

<事務所>

申請書を受付する。
不備がある場合は申告者に差し戻して再提出を求める。就任前・定期申告は、エクセルにとりまとめの上、利益相反委員長へ、【利益相反事項届出書】は、編集委員長へ転送する。

(e-form)



<利益相反委員会>

申告内容を確認する。

疑義なし
→ 終了

疑義あり

該当事項あり

→ 通知書/追記参照

<利益相反委員会>

利益相反に疑義を生じている可能性を察知したら、代表理事・副代表理事に報告する。
委員会は対応について、代表理事と協議する。

<利益相反委員会>

●違反の辞任があった場合、代表理事に報告する
●審査請求画あった場合
審査請求書受領14日以上1ヶ月以内の間に、第1回審査委員会を開催する。

<理事会>

利益相反委員会担当理事は、審査結果を報告し、理事会は対応について審議する。
第1回審査委員会開催から1ヶ月以内に、審査請求者に審査結果を通知する（事務所より：**様式E**）。
不服申し立て画あった場合、1ヶ月以内に対応の再審査を行う（**様式F**）

違反あり
違反なし
→ 終了