

更新日：平成 28 年 3 月 22 日（第 2 版）

国立がん研究センターは、がん対策推進基本法の理念に基づき、国民が安心して活用できる全国のがん相談支援提供体制の充実をはかる目的で、全国ですでに活動実績がある施設について、申請に基づき「国立がん研究センター認定がん相談支援センター」の認定を行い、広く公開します。

「国立がん研究センター認定がん相談支援センター」の認定要件として、「国立がん研究センター認定がん専門相談員」を 2 名以上配置することが求められています。今後「国立がん研究センター認定がん相談支援センター」の認定申請を予定している場合は、貴管理下の相談員が「国立がん研究センター認定がん専門相談員」の認定申請を行うことができるよう特段のご配慮をお願いいたします。

なお、本認定事業は国立がん研究センターが独自に実施する事業であり、現段階ではがん診療連携拠点病院等の指定要件において「国立がん研究センター認定がん相談支援センター」の設置は求められていません。

1. 認定申請資格

以下の条件すべてを満たす施設を「国立がん研究センター認定がん相談支援センター」（申請区分：新規）の認定申請資格を持つ施設とする。

- 1) (1) (2) (3) のいずれかに該当する施設であること。
 - (1) 厚生労働大臣による指定を受けたがん診療連携拠点病院等（1 号申請資格）
「都道府県がん診療連携拠点病院」「地域がん診療連携拠点病院」「特定領域がん診療連携拠点病院」
「地域がん診療病院」「小児がん拠点病院」のいずれか
 - (2) (1) 以外の医療機関（2 号申請資格）
 - (3) その他の医療や福祉関連の法人等（3 号申請資格）
- 2) 当該都道府県内の都道府県がん診療連携協議会の情報提供・相談支援関連の部会等のメンバーの一員（予定も含む）である、または部会等に参加していること。
- 3) 厚生労働省から出されている「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイドライン」またはそれと同等以上の規程に基づいて、個人情報を適切に取り扱っていること。
- 4) 2 号申請資格、3 号申請資格に該当する場合は、経営母体およびがん相談支援事業の資金源が明確であり、がん対策の方針にそぐわない活動を行っていないこと。また科学的根拠の不明確な補完代替療法等を営利目的で行っていないこと。

2. 認定要件

認定申請資格を有する施設が、以下の条件全てを満たすと判断された場合に「国立がん研究センター認定がん相談支援センター」として認定する。満たしていない条件が1つでもある場合、認定申請を行っても承認されないため、全ての条件を満たすことができるようになった段階で認定申請を検討すること。

1) 情報公開

- (1) 「国立がん研究センター認定がん相談支援センター」として認定された場合に、施設名および活動状況について情報を公開することを承諾していること
- (2) 「国立がん研究センター認定がん相談支援センター」として認定された場合に、活動状況等に関する最新情報を年1回提出することを承諾していること

2) がん相談対応の実績

- (1) がんの相談対応を週に20時間以上行っていること
- (2) がんの相談対応の実績が6ヶ月以上あること

3) がん相談対応の体制

- (1) がん相談支援部門内に国立がん研究センターによる認定を受けた「国立がん研究センター認定がん専門相談員」を2名以上配置していること（専従、専任、兼任については問わない）
- (2) がん相談支援部門内に「がん相談支援センター相談員指導者等スキルアップ研修～情報活用・相談対応モニタリング研修～*1」を受講した相談員を原則2名配置していること（新規申請時については、情報活用・相談対応モニタリング研修を受講させることを承諾していること）
- (3) 当該都道府県内の都道府県がん診療連携拠点病院、地域がん診療連携拠点病院、特定領域がん診療連携拠点病院、地域がん診療病院との情報共有を行っていること
- (4) 当該都道府県および地域のがん相談支援体制を整備する一員として積極的に関わっていること
- (5) 相談対応を適切かつ円滑に行うために、院内（施設内）の診療科や医療者、患者会等と協力・連携していること
- (6) 相談対応を適切かつ円滑に行うために、地域の医療者、患者会等と協力・連携していること
- (7) がん相談支援部門の機能について、担当医等から、がん患者及びその家族に対し、周知が図られる体制を整備していること
- (8) がん相談支援機能を有していることについて院内（施設内）で積極的に周知活動を行っていること
- (9) がん相談支援機能を有していることについて院外（施設外）で積極的に広報活動を行っていること

*1 「がん相談支援センター相談員指導者等スキルアップ研修～情報活用・相談対応モニタリング研修～」（「情報活用・相談対応モニタリング研修」とする）とは、実際の相談事例を用いてモニタリングやグループ討議を行う効果、留意点を学ぶ研修である。受講者には、本研修で学習した内容をふまえ、自施設の体制整備を図ることが求められる。「国立がん研究センター認定がん相談支援センター」の認定取得後2年間の間に、各施設、原則2名は上記研修を受講した相談員をがん相談支援部門内に配置すること。なお、1施設2名までについては、認定料に研修受講料が含まれるものとする。（通常受講料16,200円/人が免除となる）

4) 相談者の情報の保護と無料、匿名でのサービスの保障

がん相談支援部門として以下の対応を行い、かつ明示していること

- (1) がん相談を無料で提供していること
- (2) 当該施設外の相談者からのがん相談にも応じていること
- (3) 匿名でのがん相談にも応じていること

がん相談支援部門の職員が以下の方針に則った対応を行うよう管理・監督していること

- (4) 職務上で知り得た秘密（当該部門を利用したことを含め）を守り、相談者の情報を収集・利用する際には同意を得ること
- (5) 個人情報保護法に則って対応すること、また、生命等の保護の必要性があると判断されたときなど、情報共有を行う必要がある場合には、専門的な判断を行うこと
- (6) 教育、研究、質保証の取り組みを目的として、がん相談支援部門内で相談者の個人情報を利用する際には、個人情報の匿名化を行い、プライバシーを保護すること
- (7) 相談者の記録（紙、電子データのいずれの場合も）を適切な環境で管理し、データへアクセスできる者等のアクセス制限を行った上で、適切に取り扱うこと

5) がん相談支援センターがすべての相談者に対して守るべき価値観

がん相談支援部門の職員が以下の方針に則った対応を行うよう管理・監督していること

- (1) すべての利用者に対して（属性による偏見や先入観を持たず）公平に対応すること
- (2) 中立的な姿勢で、相談者に向き合うこと
- (3) 様々な背景や環境により、その人なりのニーズがあることをふまえ、個別性を尊重して対応すること

6) 受ける医療について十分に情報を得た上で選択する権利の尊重

がん相談支援部門の職員が以下の方針に則った対応を行うよう管理・監督していること

- (1) 医療者からの科学的根拠に基づく情報をもとに、自分の健康や生活について、その人なりの決定を行うことができるよう支えるとともに、その決定を尊重すること
- (2) 相談者が自分で選択し、行動できるように、科学的根拠に基づく信頼できる情報を提供すること
- (3) 相談者が知りたくない情報があることを認識し、それを尊重すること
- (4) 必要な場合には、専門的で、信頼できる利用可能な院内外（施設内や地域）のサービスにつなぐこと
- (5) 相談者がその人らしく主体的に決められるように、さまざまな機会や選択肢を提供すること

7) 患者・医師・医療者との関係のサポートと尊重

がん相談支援部門の職員が以下の方針に則った対応を行うよう管理・監督していること

- (1) 医師が行うような診断を行わないこと
- (2) がん相談支援部門で提供される情報は一般的な情報であり、医師が行うような診断や診察に代わるものではないことを明確に伝えること
- (3) 相談者が抱えている問題（医療的、身体・心理・社会的問題等）や疑問・要望について、担当医や医療者と相談できるよう支援すること
- (4) 相談者と担当医や医療者、もしくは患者、家族との関係を支援すること
- (5) 適切と考えられるときには、相談者にセカンドオピニオンを求める選択肢があることを知らせること

8) 質の担保の取り組みと PDCA

- (1) すべての利用者に対して質の担保されたサービスを提供していること
- (2) がんの情報提供や相談対応に関する勉強会や事例検討会などを定期的実施していること
- (3) 「がん相談対応のモニタリング*2」を相談員個人またはがん相談支援部門内で、定期的に行っていること
- (4) 「国立がん研究センターコールモニタリング*3」を定期的を受けていること（新規申請時については、コールモニタリングを定期的に受けることを承諾していること）
- (5) 「国立がん研究センターコールモニタリング」に参加することについて、相談対応にあたる可能性のある全ての相談員から同意を得ていること
- (6) 「国立がん研究センターコールモニタリング」のフィードバック（対応内容および改善点の指摘）を受けた際に、がん相談支援部門の課題改善に向けて建設的に取り組む体制を整えていること
- (7) 「がん相談対応のモニタリング」および「国立がん研究センターコールモニタリング」の結果をもとに、改善のための対応や活動を行っていること
- (8) 適切な教育を受けた相談員により質の保たれたサービスを提供することを保証している（できる）こと
- (9) 相談者から定期的にフィードバックを得られるようにしていること（ご意見箱等も含む）
- (10) 相談者から得たフィードバック内容について、吟味・検討し、改善方法について議論、報告する場があること
- (11) 相談者から得たフィードバック内容について、がん相談支援部門をはじめ、組織全体として対応方法の改善に役立てていること
- (12) がんに関するさまざまな分野において、最新の科学的根拠のある情報（各種診療ガイドラインの情報等）にアクセスできる状態にしていること
- (13) 相談業務に活用する情報や資材が、利用者にとって有用であり、かつ、科学的根拠に基づく信頼できる情報であるかどうかを、がん相談支援部門内で定期的に確認・評価していること
- (14) これまでに確認・評価を行ってきた相談業務に活用する情報や資材の名称、その評価結果、評価実施日等について提示できること
- (15) 新しい方向性や研究段階にある情報について、助言・情報提供を依頼・照会できる「医療専門家とのネットワーク*4」を持ち、がん相談支援部門として情報を得ることができること

9) がん専門相談員の役割

がん相談支援部門の職員が以下の方針に則った対応を行うよう管理・監督していること

- (1) 相談者に対して、科学的根拠とがん専門相談員の実践に基づく信頼できる情報提供を行うことによって、その人らしい生活や治療選択ができるように支援している

*2 「がん相談対応のモニタリング」とは、施設内の個人情報保護の方針および「4)相談者の情報の保護と無料、匿名でのサービスの保障」に示した相談者の情報の保護と適切な取扱いに基づいた上で、実際に行われた相談対応を、相談員個人またはがん相談支援部門内で定期的に評価し、改善点などを確認することをいう。

*3 「国立がん研究センターコールモニタリング」（「コールモニタリング」とする）とは、認定取得後3年目および4年目に、原則年1回、国立がん研究センターがん対策情報センターが実施するコールモニタリング（模擬相談電話）を受けること、並びに録音された相談対応についてフィードバック（対応内容および改善点の指摘）を受けることをいう。コールモニタリングの方法等については、がん対策情報センターと各認定がん相談支援センターとの間で相談する機会を設けた上で実施する。

*4 「医療専門家とのネットワーク」とは、院内外（施設内外）専門職、都道府県内や全国のがん専門相談員、厚生労働省、国立がん研究センターがん対策情報センター等を指す。

10) 相談対応業務を行う際の指針と対応する業務

- (1) 「がん専門相談員のための学習の手引き～実践に役立つエッセンス～（第2版）」
http://ganjoho.jp/data/hospital/consultation/files/gakushu_guide.pdf に示された「がん相談10の原則」を業務の指針として、がん相談支援部門の運営・業務を行っていること

11) 相談支援センターの業務

- (1) 「がん診療連携拠点病院等の整備について（平成26年1月10日付け健発0110第7号厚生労働省健康局長通知）」に示されている相談支援センターの業務を行っている（行えるようにしている）こと

3. 認定申請受付期間

「国立がん研究センター認定がん相談支援センター」の平成28年度認定申請受付期間は以下の通りとする。

受付開始：平成28年4月4日（月）

受付締切：平成28年6月24日（金）※当日消印有効

4. 認定申請手続き

以下のうち(1)～(4)のデータ（EXCEL）をメール添付のうえ提出するとともに、同内容を出力した書類（押印済みのもの）、ならびに(5)を認定事務局に郵送すること。

1) 認定申請書類

- (1) 様式1：認定申請誓約書
- (2) 様式2：申請資格申告書
- (3) 様式3：認定要件申告書
- (4) 様式4：ウェブサイト掲載情報等申告書
- (5) 部会委員証明資料（部会委員名簿等、都道府県がん診療連携協議会の情報提供・相談支援関連部会の委員であることが証明できる資料）
- (6) 様式5：体制整備誓約書

（認定後、活動報告または更新申請の時点で、申請資格・認定要件を満たしていない場合に使用。
新規申請時は使用不可。本様式の内容を考慮の上、認定の停止・取消について検討を行う。）

2) 書類作成および送付に関する注意事項

- (1) 原則、片面印刷とすること。
- (2) 複数枚の資料をまとめる必要がある場合にはクリップを使用すること。（ホチキスは使用しないこと）
- (3) 審査対象外の書類は添付しないこと。
- (4) 書類到着確認の問い合わせには対応していないため、到着確認が必要な場合は、配達記録や書留を利用すること。
- (5) 提出された書類は理由の如何を問わず返却しない。

3) 申請書類提出先

〒104-0045 東京都中央区築地5-1-1

国立がん研究センターがん対策情報センター

がん情報提供部 認定がん相談支援センター認定事務局

メールアドレス：gansoudan-kensyu@ml.res.ncc.go.jp

5. 認定申請料および認定料

認定申請を行う施設は、認定申請受付締切日以降に、料金徴収事業者（国立がん研究センターがん対策情報センターによる業務委託）より送付される請求書・振込用紙を受け取り次第、認定申請料の振込手続きを行うこと。

また、認定審査の結果、認定を受けた施設は、認定料の振込手続きを行うこと。

1) 金額

- (1) 認定申請料： 5,400 円 (5,000 円+税)
- (2) 認定料： 102,600 円 (95,000 円+税)

2) 振込手続きに関する注意事項

- (1) 請求書の宛名は様式 3 に記載された申込担当者名と申請責任者（施設長）名を併記する形で印字する。
上記以外の形での発行には対応していないため、必要がある場合は各施設内にて事務処理対応を行うこと。
- (2) 振込用紙の支払人名義欄には申請責任者（施設長）名を印字する。上記以外の形での発行には対応していないため、必要がある場合は各施設内にて事務処理対応を行うこと。
- (3) 認定申請受付締切日以降、2 週間程度（7 月上旬～中旬）を目処に、認定申請料の請求書・振込用紙を施設・機関の住所に送付する。
- (4) 申請書類に不備が確認された場合、請求書・振込用紙の代わりに、申請書類不備が確認され審査対象外となっている旨をメールにて通知する。
- (5) 認定申請料の入金が確認できた段階で認定審査の対象とする。請求書に記載されている指定の期日までに手続きが完了しない場合、申し込みをキャンセルしたものと見なす。また、支払われた認定申請料はいかなる理由があっても返金しない。
- (6) 「国立がん研究センター認定がん相談支援センター」として認定された施設には、認定審査結果通知と併せて認定料の請求書・振込用紙を送付する。
- (7) 認定料の入金が確認できた段階で WEB 上での情報公開対象とする。請求書に記載されている指定の期日までに手続きが完了しない場合、「国立がん研究センター認定がん相談支援センター」の認定を辞退したものと見なす。また、支払われた認定料はいかなる理由があっても返金しない。
- (8) 必ず送付された所定の振込用紙を使用して振り込みを行うこと。他の方法で振り込みを行った場合、入金が確認できず、認定審査対象外となる恐れがあるため注意すること。
- (9) 振込用紙を利用できる収納代行機関はコンビニエンスストア・郵便局のみとする。（銀行・信用金庫・農協系金融機関等での利用不可）
- (10) 振り込み手続きの際に受け取る「払込受領証（振込用紙の右端部分／払込窓口店のタイムスタンプが押印されるもの）」が領収書に相当する。別途「領収書」の発行には対応していないため、必要がある場合は各施設内にて事務処理対応を行うこと。

6. 認定有効期限

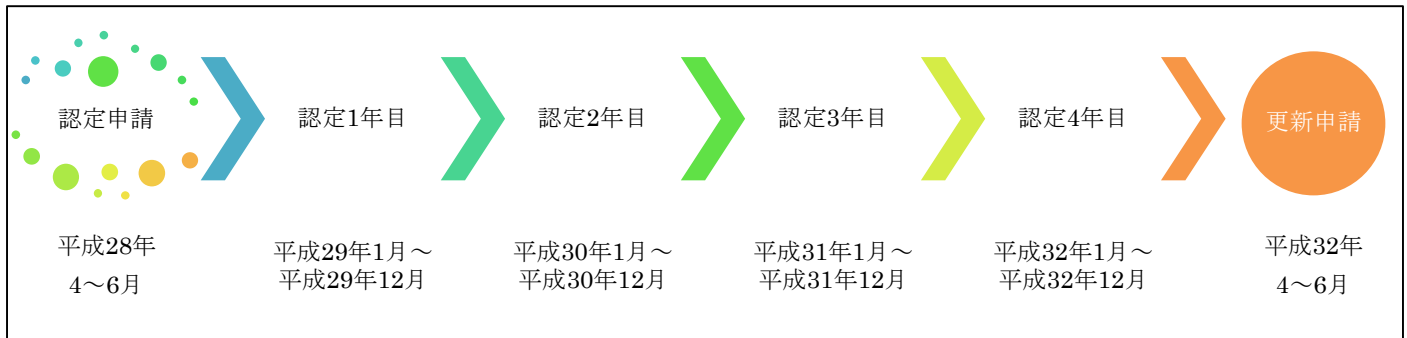
認定の有効期限は、認定を受けてから 4 年間（平成 29 年 1 月～平成 32 年 12 月）とする。

7. 活動報告

「国立がん研究センター認定がん相談支援センター」として認定された施設は、認定有効期限を迎えるまでの間、毎年認定申請受付期間中に、新規申請時と同様の申請書類を用いて、活動状況等に関する最新情報を提出すること。（申請区分：活動報告）

8. 認定更新申請

認定の更新を希望する施設は、認定の有効期限を迎える年（平成 32 年）の認定申請受付期間中に、認定申請（申請区分：更新）を行うこと。



9. 認定の停止・取消

認定後、「国立がん研究センター認定がん相談支援センター」の申請資格および認定要件を満たしていない等、「国立がん研究センター認定がん相談支援センター」として質の保たれたサービスの提供が困難であると考えられる場合には、認定委員会で協議の上、認定の停止または取消の措置をとる場合がある。

10. 認定申請の流れ（予定）平成 27 年 12 月	平成 27 年度「国立がん研究センター認定がん専門相談員」認定申請
平成 28 年 3 月	「国立がん研究センター認定がん専門相談員」認定審査結果通知
平成 28 年 4 月～6 月	平成 28 年度「国立がん研究センター認定がん相談支援センター」認定申請受付期間
平成 28 年 7 月上旬	認定申請料請求書・振込用紙の発送
平成 28 年 8 月上旬まで	認定申請料の振り込み
平成 28 年 8 月下旬	認定申請料入金確認、書類審査
平成 28 年 9 月	認定委員会開催
平成 28 年 10 月上旬	認定審査結果通知、認定料請求書・振込用紙の発送
平成 28 年 11 月上旬まで	認定料の振り込み、入金確認
平成 28 年 12 月	認定証の発送
平成 29 年 1 月	認定開始日
平成 29 年 4 月～6 月	活動報告提出（1 年目）
平成 29 年 6 月下旬～12 月	情報活用・相談対応モニタリング研修の申込・受講
平成 30 年 4 月～6 月	活動報告提出（2 年目）
平成 30 年 6 月下旬～12 月	情報活用・相談対応モニタリング研修の申込・受講
平成 31 年 1 月以降	コールモニタリングの実施（年 1 回） 情報活用・相談対応モニタリング研修の申込・受講
平成 31 年 4 月～6 月	活動報告提出（3 年目）
平成 32 年 4 月～6 月	認定更新申請または活動報告提出（4 年目）
平成 32 年 12 月	認定終了日
平成 33 年 1 月	認定開始日（認定更新された場合）