

シミュレーションセンターを利用される皆様へ

平日 9:00～16:00 はセンターに管理人が在室し、対応いたします。

【連絡先】

045-787-2526 内線:2526 / MPS:6790

sim_cen@yokohama-cu.ac.jp

<http://www-user.yokohama-cu.ac.jp/~skills>

シミュレーションセンターの施設予約について

① 予約状況を確認

原則、1週間前までに申請書を提出してください。

利用状況は当ホームページや大学内のネットワーク(ガルーン)から確認するか、電話やメールで直接お問い合わせください。

② 利用申請書を提出

予定が決まったら利用申請書に必要事項を記入の上メールで送付するか、病院4階庶務前のメールボックス(左から3列目上段)まで提出してください。

利用申請書フォーマットは当ホームページの【ご利用方法】からダウンロードできます。

用紙は医学病院統括部 職員課 人事担当や、シミュレーションセンターに置いてあります。

③ 確定メールで予約完了

シミュレーションセンターからの予約完了の連絡で確定となり、ホームページやガルーンの予定表に反映されます。

物品貸出について

① 貸出可能か確認

原則、1週間前までに申請書を提出してください。

希望日時 of 貸し出しが可能かどうか電話やメールでお問い合わせください。

貸出期間は2週間以内です。延長希望は事前にご連絡ください。

② 利用申請書を提出

予定日が決まったら利用申請書に必要事項を記入の上、メールで送付、または病院4階庶務のメールボックスに提出してください。

③ 貸出予約確定

シミュレーションセンターからの予約完了の連絡で確定となります。

※注意事項※

- ・消耗品は各自でご用意下さい。
- ・予約がキャンセルになった場合は速やかにご連絡ください。
- ・初めて使用するシミュレータや機器を利用される際は、事前に管理人にお問い合わせください。
- ・生肉や臓器を使用した講習(ウェットラボ)の開催の場合は、事前にお知らせください。
- ・講習会等で出たゴミはお持ち帰りください。
- ・シミュレーションセンター内での荷物や貴重品は自身で責任を持って管理してください。
- ・飲食は原則禁止にしておりますが、必要がある場合は管理人に事前にご連絡ください。
シミュレータや医療機器などを汚さないようご配慮をお願いいたします。
飲食で出たゴミはセンター内のゴミ箱に入れず、お持ち帰りください。

【個人トレーニングについて】

平日時間内(9:00～16:00)は、個人的なトレーニングは予約がなくても利用可能です。
(実習で使用している場合もありますので、お電話いただいてから来られることをお勧めします。)

初回利用時は、15:30 までにメールまたは電話で連絡の上、お越しください。
個人の利用登録を行い、利用方法やシミュレータの起動方法などの説明をします。

【時間外使用について】

平日時間外(9:00前、16:00以降)または土日祝での利用を希望される場合は、センター入口ドアのオートロックを暗証番号で解錠して入室していただきます。

ご予約の場合

申請書記載のメールアドレスに、暗証番号をご連絡いたします。
申請書の【利用物品】に記載がないとシミュレータ、機器のご用意ができない場合がありますので、記載漏れご注意ください。

個人トレーニングの場合

当日15:30まで受付可能です。メールかお電話でご連絡いただくと、暗証番号をお伝えします。
利用希望の機器やシミュレータを管理人にお伝えください。

【センター利用後の片づけ・報告】

①片づけについて

終了後には下記の項目に注意し、片づけを行ってください。

机、椅子等の使用備品はクロス等で清拭し、元あった場所や指定の位置に戻したか

講習会やトレーニングで出たゴミは回収したか

参加者の忘れ物はないか

シミュレータや付属機器、PC、音響やプロジェクターの電源は切ったか
(退出時の消灯も含む)

すべての窓、廊下側の扉は施錠されているか

②利用報告について

シミュレーションセンターの使用後は『利用人数記入表』・『施設利用報告書』のいずれかにご記載ください。

『利用人数記入表』…トレーニングルーム、診察室のみを利用した場合(各ブースのドアに貼ってあります)

『施設利用報告書』…オープンスペースを含めて利用した場合(センター入口ドアにかかっています)

記入した報告書は入口ドアのポケットに入れてください。

【物品貸出後の返却・報告】

①物品の返却について

返却予定日時までにシムセンまで物品の搬入をお願いします。

併せて『貸出利用報告書』もご提出ください。貸出物品の不具合などがあればご記載ください。

時間外や休日に返却できるのは、申請書に記載されている場合のみです。

連絡がなく16:00を過ぎた場合は、返却を待たずに閉める場合があります。

他の予約に支障が出る場合がありますので、期限は守ってください。

貸出延長が必要な場合は確認連絡を取ってください。