

## ★専攻医側の研修管理システム 利用開始～実績登録の流れ

### 【専攻医利用方法】

機構専攻医研修管理システム（以下 研修管理システム）の利用には、日本集中治療医学会への会員登録が必須となります。会員であるのに研修管理システムにアクセスできないなどありましたら学会事務局（[sys\\_icu\\_training@jsicm.org](mailto:sys_icu_training@jsicm.org)）にご連絡ください。

### I. 専攻医登録

研修管理システムの利用開始にあたって、専攻医登録が必要となります。

以下2点の情報を確認のうえ、研修管理システムの利用マニュアルに沿って、専攻医登録を実施してください。

#### ① 配信用メールアドレス

専攻医登録に際して、学会会員管理システムに登録しているメールアドレスとは異なるメールアドレスを登録することが可能です。学会会員管理システムとメールアドレスを分けて使用したい場合、新たなメールアドレスを登録すると、そのアドレスのみに研修管理システムからの通知が届きます。なお、研修管理システムからの通知メールの宛先として設定できるメールアドレスは1つのみです。

#### ② 基本領域（いわゆる「機構専門医の1階部分」）

機構認定基本領域を選択する欄は、専門医資格を所持している基本領域、もしくは、プログラム修了・修了見込みの基本領域を選択してください。選択した領域による研修内容への影響はありません。複数の基本領域の専門医資格を所持、もしくはプログラムを修了している場合は、どれか一つの基本領域を選択してください。プログラム修了見込みの方は、プログラム修了が見込まれる日を入力ください。その日以降より、本研修が開始可能となります。

（ただし、実際に経験症例や症例レポートをシステムに登録可能となるのは後述の専門医認定証のコピーまたは研修プログラム修了証明書をアップロードし、統括責任者が承認した以降となります。）

### II. 研修開始申請

#### ① 統括責任者への事前連絡

あらかじめ、専門研修施設の統括責任者（研修協力施設の場合は実施責任者）と、その施設での研修開始の申し合わせ（開始日など）をお願いします。

#### ② 研修開始申請

研修管理システムの利用マニュアルに沿って研修開始申請を実施してください。

・事前に申し合わせをしている研修施設を指定し、登録してください。

- ・研修開始日を入力してください。月をさかのぼっての研修開始日登録はできません。
  - ・研修開始日以前に経験した症例は登録ができません。症例レポートは受付日の開始が研修開始以前の日付であっても、研修開始日以降に継続して当該患者を受け持っている場合は登録可能です。実際に受け持ちを開始した日付を入力してください。
  - ・研修期間の集計は、研修開始日を含む月を開始月とし、月換算で集計します。
  - ・この時点で証票（基本領域の専門医資格証明書またはプログラム修了証明書など）が準備できていない場合は、証票のアップロードなしでも研修開始申請は可能です。ただし、証票アップロードが承認されるまでシステムへの症例登録作業はできません。
- ※証票アップロードについては、次の「**Ⅲ. 証票アップロード**」をご参照ください。

### Ⅲ. 証票アップロード

- ① 該当する基本領域の専門医資格または研修プログラム修了証明  
専門医認定証のコピー、もしくは日本専門医機構のマイページより研修プログラム修了証明書をダウンロードしてアップロードしてください。  
研修プログラム修了証明書について、まだ日本専門医機構のマイページ上で発行されていない方については、基本領域学会に提出する研修プログラム修了証明書を PDF 化したもので代替することができます。  
なお、基本領域学会に提出する研修プログラム修了証明書の提出も難しい方については、日本集中治療医学会事務局までご相談ください。  
証票をスキャン・撮影した画像ファイルの場合は、資格名と取得日、または修了プログラム名と終了日が判別できるものをアップロードしてください。  
※ファイルサイズは 5MB 以内、ファイル形式は.pdf/.png/.jpg/.jpeg が登録可能です。

### Ⅳ. 症例の登録について

- ① 研修カリキュラムの開始  
研修開始申請・証票アップロードを統括責任者が承認することで、研修カリキュラムが開始となります。  
トップページの研修開始申請状況欄に掲載された[研修開始審査状況]、[証票審査状況]が「承認済」となると症例の登録が可能になります。  
統括責任者が承認したにも関わらず、「承認済」と表示されない、症例登録ができない、などありましたら学会事務局 ([sys\\_icu\\_training@jsicm.org](mailto:sys_icu_training@jsicm.org)) にご連絡ください。
- ② 症例の登録・評価依頼  
専攻医メニュー内の「経験症例新規登録」から経験症例の登録を、「症例レポート新規登録」から症例レポートの登録を行ってください。  
症例を登録する際には、「指導医」を指定し、評価を依頼します。症例を担当した際に実際に指導を受けた「指導医」を選択して登録・評価依頼してください。指導医は各施

設の実施責任者および統括責任者が研修管理システムへ登録しています。適切な指導医が選択できない場合には、実施責任者や統括責任者へ確認してください。

#### 1) 登録が可能な症例

研修開始申請日以降に処置をした症例、受持った症例の登録が可能です。

※施設の異動による在籍空白期間は研修期間外となるため、

その期間に処置をした症例、受持った症例の登録はできません。

#### 2) 患者 ID

患者 ID は、施設で設定された患者 ID を登録ください。ID 番号はすべての桁を省略せずに入力してください (特に最初の 0 など)。ハイフンなどの記号は入力できません。個人情報保護のため、患者 ID は研修管理システムへ登録の際に、暗号化されます。実地調査が行われた際に、患者 ID の間違いが発覚した場合、登録症例が承認取り消しとなります。登録した患者を照合できるようにご自身で記録しておいてください。

#### 3) 患者の年齢

「受持患者年齢」を、受持期間の開始日時点の年齢をもとに登録してください。

#### 4) 症例登録が可能な施設

##### i) 経験症例

経験症例は、自身が所属する研修施設での経験症例だけでなく、他の専門研修施設、研修協力施設での経験症例についても、登録が可能です。

その場合、「患者の施設」は症例を経験した施設を指定し、指導をうけた指導医宛に評価依頼を行ってください。症例を経験した施設の統括責任者まで承認いただいた後、自身が所属する研修施設の統括責任者へ最終承認の依頼が届きます。

##### ii) 症例レポート

「症例レポート」は、自身が所属する研修施設の症例のみ登録が可能です。

施設を異動された場合は、異動前の施設に所属していた期間の症例レポートも後から登録が可能です。「患者の施設」の指定に注意してください。

#### 5) 症例レポートの病歴

「症例レポート」の病歴の入力については、チェックリスト記載の 5 項目を全て含め、専攻医自身が中心となって対応を行った旨がわかる内容で、400 文字以上 1,000 文字以内で入力してください。研修管理システムの病歴入力画面に、チェックリストと、入力例のリンクがございますので、ご確認ください。

#### 6) 経験症例の種類

「経験症例」は、項目の種類として「手技」と「病態」がございます。こちらの区別については、「集中治療科専門研修カリキュラム」をご参照ください。

#### 7) 登録する症例の制限

▼原則として一症例に対して一人の専攻医が受け持つことを想定しております。したがって一症例に対して「症例レポート」を作成できるのは1件のみとしています。

▼一症例に対して、「経験症例」の登録は最大3項目までが可能です。ただし、「症例レポート」を登録した症例と同症例の「経験症例」も登録する場合、「病態」については登録不可となります。「手技」の経験症例のみ登録が可能です。

「症例レポート」の登録画面の「症例内での経験」欄からも、関連する「経験症例」が「手技」の項目に限り3項目まで登録可能です。こちらから登録した「経験症例」も、「症例一覧」上ではそれぞれ1項目ずつ個別の「経験症例」として登録されます。

▼「経験症例」のみを登録する場合、「病態」に該当する項目は一症例に対して最大1項目までの登録となり、同症例での「病態」に該当する他の項目の登録は不可としています。「手技」に該当する項目のみの登録であれば、一症例について3項目の登録が可能です。一症例について「病態」と「手技」を合わせて登録する場合、「病態」を1項目、「手技」を2項目とした、合計3件の登録が可能です。

#### 8) 登録症例の重複

登録した症例が、既に登録された症例と重複がある場合、重複アラートが表示されます。アラートが表示された際には、入力内容に間違いがないか再度確認してください。その時点で登録を取り消して新たな症例を登録するか、そのまま登録して実施責任者に承認可否の判断を依頼するかを検討をお願いします。

### V. 症例の修正・削除

ステータスが「評価依頼」、「承認」の症例について、内容を修正する場合は、統括責任者、実施責任者、指導医に「差戻し」を行っていただき、修正後、再申請をしてください。既に統括責任者が「承認」された症例の「差戻し」が必要な場合には、学会事務局 ([sys\\_icu\\_training@jsicm.org](mailto:sys_icu_training@jsicm.org)) までご連絡ください。

削除が必要な場合は、「症例一覧」画面にて該当の経験症例または症例レポートを「参照」から開き、「取下げ」をしていただくことが可能です。「取下げ」を行った症例の再申請はできないため、再申請をする時は新規登録画面から入力のし直しをお願いします。

### VI. 専門研修施設、研修協力施設の異動

専攻医メニュー内の「研修施設変更・中止・再開申請」から、施設での研修終了登録と、異動先施設への研修開始申請を行ってください。

・異動先施設が未定、異動先施設が専門研修施設、研修協力施設以外の場合には、研修終了日のみの登録が可能です。次の異動先専門研修施設、もしくは研修協力施設が決まり次第、「研修施設変更・中止・再開申請」から研修開始申請を行ってください。

- ・ 研修開始申請の際には、必ず専門研修施設の統括責任者（研修協力施設の場合は実施責任者）と、その施設での研修開始の申し合わせ（開始日など）をお願いします。
- ・ 研修施設異動に際しての研修開始申請には、証票アップロードは不要です。

### ★その他の機能について

①専攻医メニュー内の「登録情報の確認・変更」から、登録情報の確認ができます。

- ・ 会員番号、氏名、医籍登録番号については、会員情報から取得し、表示されていますので、変更が必要な際は会員情報画面から変更をお願いします。
- ・ 研修に関わる通知を送るためのメールアドレスは、同画面から変更が可能です。学会会員管理システムの登録メールアドレスとは別登録のため、こちらを変更しても、学会会員管理システムに登録されたメールアドレスは変わりません。
- ・ 機構認定基本領域、プログラム状況、プログラム修了見込み日について、修正が必要な場合には、学会事務局（[sys\\_icu\\_training@jsicm.org](mailto:sys_icu_training@jsicm.org)）までご連絡ください。

※学術論文、学術発表、学会出席、セミナー参加、症例レジストリなどの研究参加、研究倫理教育講習、基礎医学や研究機関などとの共同研究の管理、360度評価についても、研修管理システム内での管理を予定しております。  
実装次第、ご案内を追加いたします。（9月以降の実装を予定しております）