

## ★研修管理システム 研修評価の流れ 【統括責任者】

※機構専攻医研修管理システム（以下 研修管理システムJ）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。専攻医が入会手続きを済ませているか、専攻医からの研修開始の申し合わせの際にご確認ください。評価者（統括責任者・実施責任者・指導医）の先生も、評価にあたって学会会員管理システムから研修管理システムにアクセスする必要があります。会員であるの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. 統括責任者の登録情報について

#### (1) 統括責任者の登録

研修管理システムへの統括責任者の登録は、学会事務局で行います。

施設の統括責任者を変更する際には、責任者変更届をご提出ください。

責任者変更届の受領をもって研修管理システムの統括責任者の変更を行います。

#### (2) メール配信

研修管理システムからの通知メールは、会員管理システムに登録いただいているメールアドレス宛に配信されます。

※会員管理システムに登録されたメールアドレスとの使い分けが必要な方は、「登録情報の確認・変更」画面から、研修管理システム用のメールアドレスの登録をお願いいたします。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。

### II. 研修管理システムへの施設内評価者登録について

(1) 専門研修施設では、各評価者は指導医の要件を満たしている必要があります。

所属する専門医が以下2点のいずれかの要件を満たしていることを確認し、実施責任者、もしくは指導医として登録してください。

①集中治療科専門医取得後、最低1度の更新を経た者

②集中治療室で5年以上の診療経験があり、集中治療科専門医取得後3年以上経た者

(2) 統括責任者は研修管理システム上で、自身の権限の追加、自施設の実施責任者・指導医の登録・削除が行えます。

1) 統括責任者メニュー内の「実施責任者／指導医管理」を選択

2) 評価者を追加する場合は、「候補者選択」をクリックし、

医療機関コード、氏名、氏名（カナ）から検索し、該当の評価者を選択して「登録」を行ってください。

※専門研修施設では、評価者は指導医要件を満たしている必要がありますので、

必ず「資格取得後3年以上経過」欄に「○」がついている方を選択ください

- 3) 登録された評価者の状態変更、実施責任者・指導医の権限を付与、削除を行う場合は、「役割付与」をクリックし、役割編集画面内で編集を行い、「登録」を行ってください。

※状態を「削除」に変更すると削除された指導医・実施責任者宛に評価を依頼することができなくなり、指導医・実施責任者自身も研修管理システムへのログインができなくなります。

- 4) 自身に実施責任者・指導医の権限を付与する場合は、3)の「役割付与」画面から権限の追加を行ってください。

- (3) 統括責任者が、実施責任者・指導医を登録することで、実施責任者・指導医は研修管理システムへログインが可能となります。

検索画面で実施責任者・指導医が表示されないなどありましたら学会事務局にご連絡ください。[sys\\_icu\\_training@jsicm.org](mailto:sys_icu_training@jsicm.org)

### III. 連携する研修協力施設について

連携する研修協力施設内の評価者の研修管理システムへの登録は、協力施設内で行います。「実施責任者／指導医管理」画面に研修協力施設の評価者も表示されますが、こちらの管理は不要となります。

### IV. 専攻医登録および承認について

- (1) 事前に研修開始の申し合わせをお願いします。

- 1) 事前に専攻医から専門研修施設の統括責任者に対して、その施設での研修開始の相談がございますので、受入れ可否と研修開始日についての申し合わせをお願いいたします。

- 2) 研修協力施設では、研修協力施設の実施責任者と専攻医の間で申し合わせを行います。連携する研修協力施設がある場合、研修協力施設の実施責任者から新規専攻医受け入れの報告がありましたら、専攻医からの研修開始申請をお待ちください。研修開始申請は、研修協力施設に連携する専門研修施設の統括責任者宛に届きます。

- (2) 専攻医が研修を開始するには統括責任者による以下2点の確認が必要となります。

- 1) 研修開始申請：

専攻医情報・研修開始日が、事前に申し合わせのあった内容であるか確認ください。問題がなければ、専攻医を受け持つ実施責任者の指定をして「承認」します。

研修開始申請は専攻医が自身の希望する研修開始日での登録が可能です。この時点では統括責任者は研修開始日を承認するのみとなります。次の証票承認を行わなければ専攻医が症例登録を開始することができません。

## 2) 証票アップロード：

専攻医が研修カリキュラムを開始するにあたり、該当基本領域の専門医認定証のコピーまたは日本専門医機構より発行された研修プログラム修了証明書をアップロードする必要があります。証明書類を確認し、本研修開始日以前に該当基本領域の専門医資格を取得、もしくは研修プログラムを修了しているか、確認をお願いします。研修開始日までに要件を満たしていない、またはアップロードされた証明書の内容が異なる場合は「不承認」としてください。また、後から要件を満たしていないことが判明した場合、研修期間の修正が必要になります。研修期間の修正は事務局が対応します。

※研修プログラム修了証明書について、日本専門医機構からの発行が間に合わない場合は、基本領域学会に提出される研修プログラム修了証明書を代替として提出することを認めます。

## (3) 専攻医研修開始の承認手続き

1) 専攻医が研修開始申請を行うと、研修開始申請受付のお知らせメールが配信されます。

- ① 統括責任者メニュー内の「研修開始申請一覧」を選択
- ② 現在未承認の専攻医の情報が表示されますので、  
「研修開始申請審査状況」欄の「審査待ち」をクリックし、申請詳細を確認ください。
- ③ 内容に問題がなければ「実施責任者」欄で、専攻医を担当する「実施責任者」を選択し、「承認」をクリックしてください。
- ④ 不承認の場合は「コメント」欄に不承認理由を記載し、「不承認」をクリックしてください。
- ⑤ この時、「証票審査状況」欄についても「審査待ち」と表示されている場合は、次の証票アップロードの承認対応を実施してください。

2) 専攻医が証票アップロードを行うと、証票アップロード受付のお知らせメールが配信されます。

※研修開始申請と合わせてアップロードができるため、こちらのお知らせメールが配信されない場合もございます。統括責任者トップページのタスク欄にメッセージが表示されるか、「証票審査状況」欄が「審査待ち」と表示されているかで申請状況の確認が可能です。

- ① 統括責任者メニュー内の「研修開始申請一覧」を選択
- ② 現在未承認の専攻医の情報が表示されますので、「証票審査状況」欄の「審査待ち」をクリックし、申請詳細を確認ください。
- ③ 内容に問題がなければ「承認」をクリックしてください。  
不承認の場合は「コメント」欄に不承認理由を記載し、「不承認」をクリックしてください。

- 3) 専攻医の研修開始申請、証票アップロード、両方の承認が完了すると、「研修開始申請一覧」から該当の専攻医の名前の表示が消えます。トップページの「所属専攻医一覧」に名前が追加され、専攻医からの症例の登録申請が可能となります。
- (4) 他施設から異動してきた専攻医の受け入れについて  
通常の研修カリキュラムの開始時と同様、事前に施設責任者との研修開始の申し合わせを行ったうえで、専攻医から研修開始申請を行っていただきます。異動時の研修開始申請は、異動先での研修開始日以降に申請が届きますので、申請が届き次第承認、(3) 専攻医研修開始の承認手続きと同様に、承認、不承認の対応をしてください。  
なお、異動の際には証票アップロードは不要ですので、証票の商品対応も不要です。

## V. 専攻医からの症例の登録について

- (1) 集中治療科専門医カリキュラムとして、専攻医は「症例レポート」と「経験症例」の2つの登録を求められます。指導医による承認として以下の点に注意ください。
  - 1) 研修開始申請日以降に処置をした症例、受持った症例が登録対象です。  
※施設の異動による在籍空白期間、休止申請期間は研修期間外となりますので、その期間に処置をした症例、受持った症例の登録は不可となります。
  - 2) 症例登録で専攻医は施設で設定された患者 ID を登録しています。  
患者 ID は個人情報保護のため、研修管理システムへ登録の際に暗号化しておりますので、対象の患者の確認が必要な場合は、申請者である専攻医本人へ直接確認してください。
  - 3) 「症例レポート」の病歴は、以下の5項目が含まれており、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の入力されていることをご確認ください。
    - ① 重症と判断し、ICUに入室した旨を記載している。※重症度評価を記載
    - ② 適切な検査を行なっていることを記載している。
    - ③ 適切な治療を行いその経過を記載している。
    - ④ 多職種連携の観点からの診療過程を記載している。
    - ⑤ 総括を記載している。
  - 4) 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名1件のみとしています。あわせて、一症例について、「経験症例」としての登録は最大3項目までが可能です。

「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。

「症例レポート」を登録した症例について「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。

「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されています。「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項目の登録が可能です。

- 5) 登録した症例が、既に登録された症例と重複がある場合や、上記4)にて登録不可となるパターンでの登録を行った場合、重複アラートが表示されます。実施責任者にて、重複症例の承認可否の判断を行います。

仮に重複した症例であっても、実際にその症例で処置を行っている場合には、上記4)の要件の範囲内で問題がなければ、承認いただけます。

- 6) 統括責任者は、指導医、実施責任者が承認した症例の最終承認者です。研修修了に必要な要件が揃ったタイミングで、全ての申請内容に対する最終承認の依頼通知メールが届きますので、そのタイミングで一括承認することが可能です。

研修中に、個別に承認することも可能です。

- 7) 統括責任者による最終承認作業まで終えている症例を削除・変更するには、学会事務局にて操作が必要になりますので ([sys\\_icu\\_training@jsicm.org](mailto:sys_icu_training@jsicm.org)) までご連絡ください。

## (2) 他施設の専攻医からの経験症例の評価依頼

専攻医は、所属する研修施設での経験だけでなく、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。

専攻医が他施設での経験を「経験症例」として登録した場合、他施設の指導医・実施責任者・統括責任者が承認した後、専攻医が所属する施設の統括責任者に最終承認の依頼が届きます。症例の登録に問題がなければ、最終責任者として承認してください。

逆に、他施設の専攻医が自施設での経験した症例を「経験症例」として登録した場合、自施設内で承認後、他施設の統括責任者が最終承認を行います。自施設の統括責任者としての承認をお願いします。

※自身が最終承認者でない承認依頼については、都度トップページのタスク欄へ表示されますので、そちらをご確認ください。

## (3) 施設を異動した専攻医からの評価依頼

症例レポートは、専攻医が所属する研修施設での症例のみ登録が可能です。

専攻医が施設を異動した場合、専攻医が異動前の施設に所属していた期間の症例レポートについては異動前の施設の指導医・実施責任者・統括責任者が承認した後、専攻医が現在所属する施設の統括責任者に最終承認の依頼が届きます。

## VI. 施設の異動について

### (1) 統括責任者の異動

統括責任者が施設を異動する際には、異動日までに評価依頼が届いている症例の承認を終わらせるようにしてください。異動に際して、専門研修施設の統括責任者は後任の統括責任者を指名のうえ、事務局まで責任者変更届をご提出ください。

### (2) 指導医・実施責任者の異動

自施設の実施責任者が施設を異動する際には、異動後、「実施責任者／指導医管理」画面の「役割付与」より、該当の方の「状態」欄を「在籍中」から「異動済」、もしくは「削除」に変更し、登録をお願いいたします。

状態が「異動済」の場合、既に依頼を受け付けている症例の承認が可能となります。状態を「削除」として登録された場合、施設での登録が削除され、症例の承認、研修管理システムへのログインもできなくなりますので、ご注意ください。

### (3) 専攻医の異動

専攻医が施設を移動する際には、専攻医自身の研修管理システム画面から、施設での研修終了登録を行います。研修終了登録を行った専攻医は、専攻医一覧上の施設名の後ろに「(異動申請中)」の文言が表示されます。

専攻医が異動先施設での研修を開始すると異動完了となり、異動前施設の統括責任者宛に異動連絡のメールが配信されます。合わせて、症例の最終承認者が異動先施設の統括責任者に移るため、これまでに異動前施設で専攻医が申請をあげた症例の承認を進める必要が発生いたします。タスク欄に承認が必要な症例が表示されますので、都度承認の対応をお願いいたします。

## ★その他の機能について

- ・専攻医の症例登録以外の研修要件の管理、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)