

産婦人科研修管理システム よくある質問と回答

2017年度以降に研修を開始した専攻医の産婦人科研修管理システムに関して頂戴しました質問とその回答を以下にまとめました。本資料でも疑問点が明らかにならない場合には、まず指導医もしくはプログラム統括責任者にご確認ください。

上記で解決しない点やシステムに関する不具合等は、日産婦学会事務局研修管理システム担当までメール (skps-info@jsog.or.jp)でお問合せ下さい。なお、質問内容の記録を残すため、電話でお問合せ頂いても一切受付できませんのでご了承下さい。

■システム利用について

Q1：Windows10 のPCでは、Edgeで産婦人科研修管理システムを開けません。

A1：システムはEdgeに対応していませんが、以下方法によりInternet Explorer上で開くことが可能です。

右上の「・・・」→「その他のツール」→「Internet Explorer で開く」の順にクリックして下さい。別画面でInternet Explorerにて開きますので、そこからお進み下さい。



Q2：産婦人科研修管理システムは2016年度以前研修開始の専攻医も対象となるか。

A2：産婦人科研修管理システムで研修管理を行う対象の専攻医は、2017年度以降に専門研修を開始した専攻医になります。2016年度以前に専門研修を開始されている方は、例年通り研修手帳等で研修管理を実施して下さい。

Q3：施設の事務局も研修管理のためシステムを利用したいが、事務用アカウントの付与などは可能か。

A3：事務用のアカウントの付与は行っておりません。

Q4：入会前の専攻医に事前通知する仮パスワード（システムより自動配信）は、どのメールアドレスに送付されますか。プログラム統括責任者や指導医が確認することは可能ですか？

A4：この通知は、日本専門医機構「専攻医登録システム」で登録した入会前の専攻医のメールアドレスに送付されます。なお、仮パスワードとなっているのは、最初にログインいただいた際に入会前の専攻医がパスワードをご自身で変更するためです。また、仮パスワードを本人以外のプログラム統括責任者や指導医が確認することはできない仕様となっております。

Q5：新規専攻医の「学会への入会手続き」や「産婦人科研修管理システムへの登録方法」を教えてください。

A5：専門研修を開始するためには、日本専門医機構への専攻医登録に加え、①日本産科婦人科学会へ入会していること、②医師臨床研修（初期研修）修了後であること、③研修管理システム使用料を入金していること、の3点が必要です。

①：産婦人科研修管理システムは、入会前でもご利用できますが、9月末までに本会の入会手続きを終える必要があります。なお、本会へ入会手続きは所属する地方学会経由で行って下さい。地方学会の連絡先は、以下 URL に掲載しております。

<http://www.jsog.or.jp/about_us/outline/add.html>

②：専門研修を開始した専攻医は研修開始年度の5月31日までに、自身の履歴書、初期研修修了証を産婦人科研修管理システムに Web 上で登録する必要があります。産婦人科研修管理システムへの登録がなされていない場合や、何らかの理由で5月31日よりも手続きが遅れる場合には、プログラム統括責任者に相談して下さい。

③：研修管理システム使用料は専攻医個人ではなく、研修プログラム単位で各基幹施設が日本産科婦人科学会中央専門医制度委員会へ入金を行います。研修管理システム使用料の入金も含めて、専門研修開始手続きが開始年度の9月末までに完了すれば、その年度の4月1日に遡って専門研修が認められますが、10月以降の場合はその年度は1年間と算定されません。

Q6：指導医は、異動がある場合、年度末（3月末）に所属施設から次年度の年度初め（4月1日以降）の所属施設に更新しなければならないのはなぜか。

A6：年度末（3月末）に現在の所属施設から次年度の年度初め（4月以降）の所属施設に更新しなければならないのは、年度末（3月下旬）に産婦人科研修管理システムで専攻医の次年度の研修予定を組むためです。プログラム統括責任者も含めて、主に指導医の先生にご対応いただきたい事項になります。

※研修管理システムでは、指導医の所属施設が会員専用ページでの勤務先情報とリンクしております。

そのため、所属施設を変更していない場合はプログラム統括責任者がシステム上で研修予定を組む際に、所属施設の指導医としてお名前が出てこないため、会員専用ページで所属施設更新を確認のうえ変更があればご対応をお願いいたします。

なお、現在登録されている所属施設に変更が無ければ、そのままです。

■登録・変更方法等について

Q7：指導医がリストに入っていない場合、追加する方法を教えてください。

A7：プルダウンに出てくる施設所属指導医については、以下手順で追加登録できる仕様になっています。

※ご対応いただくことができるのはプログラム統括責任者あるいは副プログラム統括責任者のみとなります。

- ①『産婦人科研修管理システム』にログイン
- ②メニューの『施設・指導医等の管理』より該当の施設をクリック
- ③画面下の『指導医追加』ボタンをクリック
- ④該当施設の指導医リストが表示される

(このリストが会員情報の勤務先と連動しますが、このリストでも載っていない場合は、該当の指導医の先生が会員情報の勤務先を変更していないと考えられます。その場合は、その先生に会員専用ページの「本人情報変更」より勤務先を変更すれば新所属施設がリストに上がってきます。)

- ⑤その中で追加登録できる先生には『追加登録』ボタンが表示されていますので、該当者の『追加登録』ボタンをクリックし登録して下さい。

⇒上記は操作手引書（P12～14）にも掲載しておりますので、ご参照ください。

https://certified-training.jsog.jp/KenproGeneral/man/2007/files/manager_guidebook.pdf

Q8：副プログラム統括責任者を登録・変更する方法を教えてください。

A8：以下の手順で追加登録できる仕様になっております。なお、副プログラム統括責任者は3名まで設定が可能です。

※ご対応いただくことができるのはプログラム統括責任者あるいは副プログラム統括責任者のみとなります。

- ①『産婦人科研修管理システム』にログイン
- ②メニューの『施設・指導医等の管理』より基幹施設をクリック
- ③前任の先生の『副プログラム統括責任者』のチェックを外し、新任の先生にチェックを入れる
- ④画面右下の『更新』ボタンをクリック

⇒上記は操作手引書（P10～11）にも掲載しておりますので、ご参照ください。

https://certified-training.jsog.jp/KenproGeneral/man/2007/files/manager_guidebook.pdf

Q9：結婚した専攻医の苗字を変更する方法を教えてください。

A9：事務局 skps-info@jsog.or.jp へご連絡いただければ、修正させていただきます。

■研修予定の登録について

Q10：各専攻医の研修予定の登録は、プログラム統括責任者のみが行える作業ですか？

A10：研修予定の登録は、プログラム統括責任者に加え、副プログラム統括責任者も行うことができます。

Q11：研修予定はいつの分まで登録する必要があるか教えてほしい。

A11：予定が立てられる範囲でご登録ください。なお、システム上、向こう3か月の研修予定が入っていない場合はアラート表示が出る仕様となっております。

Q12：指導医1人に対して、指導する専攻医の上限はあるか。

A12：研修管理システムにおいて指導医一人当たりの専攻医数は、2017年度に研修を開始した専攻医については指導医1人あたり4名、2018年度以降に研修を開始した専攻医については指導医1人あたり3名をそれぞれ上限として規定され、専攻医の研修予定はこの範囲内においてプログラム統括責任者により任意にご登録いただくことができます。

Q13：同一施設において、指導医ごとに研修期間を細分することは可能か。

A13：細分することは可能です。

Q14：指導医がいない地域医療の連携施設の「評価担当指導医」の登録方法はどのように行えば良いか。

A14：指導医がいない地域医療の施設でも、研修予定の施設として登録いただけますが、基幹施設や他の連携施設から指導や評価を行う評価担当指導医を設定していただくことになります。また、指導医がいない施設は通算で12か月以内は研修可能です（整備基準 24項）。

以下の手順で変更できる仕様となっております。

※ご対応いただくことができるのはプログラム統括責任者あるいは副プログラム統括責任者のみとなります。

- ①『産婦人科研修管理システム』にログイン
- ②メニューの『研修予定の管理』より専攻医をクリック
- ③画面左下の『研修予定登録』ボタンをクリック
- ④画面上の研修施設群より該当の施設の右側追加ボタンをクリック
- ⑤研修期間を入力し、評価担当指導医をプルダウンリストより選択して登録ボタンをクリックして登録して下さい。

※指導医がいない地域医療の施設では、同じ研修プログラム内の全指導医がプルダウンリストに表示されます。

⇒上記は操作手引書（P.16～21）にも掲載しておりますので、ご参照ください。

https://certified-training.jsog.jp/KenproGeneral/man/2007/files/manager_guidebook.pdf

Q15：休止期間登録はどのように行うか教えてほしい。

A15：以下の手順で変更できる仕様となっております。

※ご対応いただくことができるのはプログラム統括責任者あるいは副プログラム統括責任者のみとなります。

- ①『産婦人科研修管理システム』にログイン
- ②メニューの『研修予定の管理』より専攻医をクリック
- ③画面下の『休止期間登録』ボタンをクリック

④休止期間を入力し、休止理由をプルダウンより選択し、詳細な理由を「休止理由詳細」へ入力して登録ボタンをクリックして下さい。

⇒上記は操作手引書（P22～23）にも掲載しておりますので、ご参照ください。

https://certified-training.jsog.jp/KenproGeneral/man/2007/files/manager_guidebook.pdf

なお、休止期間が184日を超える場合も、システムで登録できるようになっています。ただ、念のため、アラートメッセージとして、登録した後に画面で以下のメッセージが表示されるようになっています。

『休止期間の日数が制限を超えています。(nnn日/184日)』

■専攻医の登録等について

Q16: 実地経験目録は、重複入力が可能か。

A16: 「重複が可能」と書いてある項目のみ可能です。

Q17: 実地経験目録に該当する症例の内容がよく分からないので教えてほしい。

A17: 所属している研修プログラム内でご検討ください。

Q18: 症例登録画面の匿名化番号について教えてほしい。

A18: 匿名化番号については、患者IDを入力し、症例登録すればシステムで自動的に割り振られる暗号化された番号となります。

Q19: 学会発表や論文はいつまでに登録する必要があるか。

A19: 学会発表、論文発表についての記録を専門医を申請する年の3月末日までに、各自で研修管理システムに入力し、指導医あるいはプログラム統括責任者のチェックを受けて下さい。

Q20: 学会発表を「その他発表」から申請する場合、「添付資料」には何をアップロードしたらいいか。

A20: 日付、学会名、発表者等のプログラムがわかる該当ページの抄録等をアップロードして下さい。発表データを添付する必要はありません。

■評価等について

Q21: 形成的評価はいつ行えばよいか。

A21: 研修管理システム上で、形成的評価は少なくとも12か月に1度、専攻医自身の自己評価に加え、指導医による評価が必要です。

【専攻医】期限: 各年度3月31日まで（操作手引書・専攻医用 P.32-34 参照）

【指導医】期限: 各年度4月20日まで（操作手引書・指導医用 P.17-20 参照）

Q22: 「指導医による施設評価」と「指導医による研修プログラム評価」という項目がありますが、これら

はどのタイミングで指導医が入力すればよいか。

A22：登録は随時可能ですが、担当した専攻医の産婦人科専門研修修了時点（最短で専門研修開始3年目の年度末）までに評価を確定する必要があります。

Q23：手引書に「形成的評価」で「毎年度末、専攻医からの自己評価を元に、専攻医評価の登録を行います」とありますが、1人の専攻医がある年度に2か所以上の連携施設で研修した場合、形成的評価の年次確定はどの指導医が行うべきか。

A23：年度末最後に担当する指導医もしくはプログラム統括責任者による形成的評価の確定が必要です。

Q24：メディカルスタッフによる評価は年度ごとに行う必要があるか。

A24：整備基準において、メディカルスタッフによる評価は、統括的評価の中の小項目として第22項に「他職種評価」として記載があります。

「プログラム統括責任者が専門研修修了前に統括的評価として、他職種評価を行う」こととなりますので、研修修了前の一度のみとなります。

以上