

オンライン臨床教育評価 システム

PG-EPOC

E-POrtfolio of Clinical training

【 研修医用マニュアル 】

「研修医」メニューの操作方法

CONTENTS

mini-CEX/DOPS/CbD評価依頼用QRコードの表示	3
〈研修履歴/評価〉	
研修履歴確認・症候／疾病・病態からの登録	3
差し戻し症例の確認	6
研修医評価票I／II／III	7
基本的臨床手技の登録／参照	9
独自臨床手技の登録／参照	10
一般外来研修の実施記録	11
〈指導医による評価〉	
研修メモ・指導医からのコメント	12
mini-CEX/DOPS/CbDの登録／参照	14
指導医による評価票I／II／IIIの参照	15
基本的臨床手技の評価依頼	17
〈その他の研修活動の記録〉	
その他の研修活動の記録	18
〈研修医による評価〉	
指導医・上級医評価	19
診療科・病棟評価	21
研修医療機関単位評価	22
プログラム全体評価	23
〈管理〉	
360度評価用QRコード表示	24
フィードバック参照	25
研修履歴の確認	26

mini-CEX/DOPS/CbD評価依頼用QRコードの表示

mini-CEX/DOPS/CbD評価依頼用のQRコードを表示します。

印刷を行うことも可能です。

< 研修履歴 / 評価 >

研修履歴確認・症候/疾病・病態からの登録

< 経験症候 / 疾病・病態一覧画面 >

経験症候/疾病・病態の記録

↓ 経験症候/疾病・病態ダウンロード

表示データ切り替えタブ

経験すべき症候 経験すべき疾病・病態 登録症例一覧 経験済み件数

症例	登録	一覧	経験件数	確認件数
1. ショック	登録	一覧	1	1
2. 体重減少・るい瘦	登録	一覧	0	0
3. 発疹	登録	一覧	1	1
4. 黄疸	登録	一覧	0	0
5. 発熱	登録	一覧	1	1
6. もの忘れ	登録	一覧	0	0
7. 頭痛	登録	一覧	0	0
8. めまい	登録	一覧	0	0
9. 意識障害・失神	登録	一覧	0	0
10. けいれん発作	登録	一覧	0	0
11. 視力障害	登録	一覧	0	0
12. 胸痛	登録	一覧	0	0
13. 心停止	登録	一覧	0	0
14. 呼吸困難	登録	一覧	0	0
15. 吐血・咯血	登録	一覧	0	0
16. 下血・血便	登録	一覧	0	0
17. 嘔気・嘔吐	登録	一覧	0	0
18. 腹痛	登録	一覧	0	0
19. 便通異常 (下痢便秘)	登録	一覧	0	0
20. 熱傷・外傷	登録	一覧	0	0
21. 腰・背部痛	登録	一覧	0	0
22. 関節痛	登録	一覧	0	0
23. 運動麻痺・筋力低下	登録	一覧	0	0
24. 排尿障害 (尿失禁排尿困難)	登録	一覧	0	0
25. 興奮・せん妄	登録	一覧	0	0
26. 抑うつ	登録	一覧	0	0
27. 成長・発達障害	登録	一覧	0	0
28. 妊娠・出産	登録	一覧	0	0
29. 終末期の症候	登録	一覧	0	0

↓ 経験症候/疾病・病態ダウンロード

< 症例内容入力画面 >

経験症候/疾病の記録

保存メニュー

< 研修履歴確認に戻る

↓ 一時保存 ↓ 確定

患者ID

EPOC症例ID

性別

症候/疾病

担当日

担当時年齢

診療科

診療の場

転帰

メモ

研修メモにも登録 指導医メモにも登録

病歴要約等

確認

【研修医への連絡事項】

↓ 一時保存 ↓ 確定

〈各症候 / 疾病・病態ごとの一覧画面〉

性別	年齢	症候/病態	記録日	
男	20 ~ 30 歳代	ショック	2020/02/13	表示
		ショック		表示
男	60 ~ 70 歳代	ショック 発疹 胸痛 吐血・嘔血 高血圧	2020/02/01 ~ 2020/02/07	表示
女	80 歳~	ショック	2020/01/31	表示
男	新生 児・ 乳児	ショック	2020/04/16	表示
女	80 歳~	ショック	2020/04/30	表示

研修プログラム中に経験した症例について、患者情報をもとに性別 / 年齢や症状など症例情報を登録します。

〈経験症候 / 疾病・病態の一覧画面〉では、症候・疾病・病態ごとに登録された症例件数を一覧で確認できます。「表示データ切り替えタブ」を使って、症候 / 疾病・病態の表示切り替えや、登録した症例データの一覧表示や、グラフ表示ができます。

■ 経験症例の入力

1. 〈経験症候 / 疾病・病態一覧画面〉で、登録したい症候 / 疾病・病態の「登録」ボタンをクリックします。
複数の症候 / 疾病・病態が当てはまる場合は、任意の項目を1つ選択ください。
登録したい内容に合わせて、「表示データ切り替えタブ」を用いて、症候・疾病・病態の表示を変更ください。
2. 〈経験症候 / 疾病・病態入力画面〉が表示されます。「データ入力エリア」にある各項目に対して入力を行います。
入力項目は以下となります。

【経験症候 / 疾病・病態入力項目】

患者 ID	EPOC 症例 ID	性別	症候 / 疾病・病態	担当日	担当時年齢
診療科	診療の場	転帰	メモ	病歴要約等の提出状況	

EPOC 症例 ID について:

症例を EPOC に登録する際に症例を識別しやすくするために研修医自身が入力するか、システムで自動採番（ランダムな文字列で採番される）するかを選択します。

[患者 ID]

入力する症候 / 疾病・病態の患者 ID を入力します。入力後「患者 ID の暗号化」ボタンを押すと「暗号化パスワードの入力」画面が表示されますので、希望するパスワードを入力します。
一度設定を行うと変更、再設定はできませんのでご注意ください。

※指導医・上級医等が症例内容を確認する際、患者 ID を復号するために必要となります。

[EPOC 症例 ID]

入力する症候 / 疾病・病態の EPOC 症例 ID を入力します。

希望する EPOC 症例 ID がいない場合は、「EPOC 症例 ID 採番」を用いて ID を自動発行します。

[症候 / 疾病・病態]

症例に対して、あてはまる症候と疾病・病態を、「症候／疾病・病態を追加」をクリックして選択します。

(複数選択可)

選択後は「確定」ボタンをクリックします。

追加した症候／疾病・病態の項目を削除したい場合は、各項目に表示されている「削除」ボタンをクリックします。

[担当日]

症例を担当した日を、年 / 月 / 日それぞれのテキストフィールドに半角数字で入力ください。

カレンダーアイコンをクリックすることで、カレンダーからも選択ができます。

担当日が複数日にまたがる場合は、「期間で指定する」より開始日と終了日を入力ください。

[診療科]

症例を経験した際の診療科を入力します。

「診療科選択」ボタンより診療科を選択し、クリックします。

[病歴要約等の提出状況]

症例を経験した際の診療科を入力します。

「診療科選択」ボタンより診療科を選択し、クリックします。

3. 入力後は、「保存メニュー」にある「確定」をクリックし保存します。(指導医に評価依頼が送られます。)

確定を取り消す場合は「確定の取消」ボタンをクリックします。

入力途中に一時保存する場合は、「一時保存」をクリックします。

[承認依頼用QRコードを表示する]

「承認依頼用のQRコードを表示する」ボタンをクリックすると評価入力の「確定」を行い

QRコード画面が表示されます。

QRコードはこちらから印刷を行うこともできます。

■ 入力した症例の閲覧

1. < 経験症候 / 疾病・病態一覧画面 > で、閲覧したい症候 / 疾病・病態の「一覧」ボタンをクリックします。

複数の症候 / 疾病・病態が当てはまる場合は、任意の項目を1つ選択ください。

表示したい内容に合わせて「表示データ切り替えタブ」を用いて、症候・疾病・病態の表示を変更ください。

2. 症候／疾病・病態から探す他に、入力した症例の一覧から探せます。

「表示データ切り替えタブ」で「登録症例一覧」を選択ください。

< 各症候 / 疾病・病態ごとの一覧画面 > が表示されます。「症例データ一覧」から閲覧したい症例を選択し

「表示」ボタンをクリックします。

差し戻し症例の確認

<差し戻し症例データ一覧画面>

EPOCH症例ID	症候/疾患	差し戻し日	差し戻し指導医	備考
20200219-00003	発疹	2020/02/19	指導 感熱	担当日に誤りがあるため、修正して再登録してください。 <input type="button" value="編集"/>

登録した「経験症候/疾病・病態の登録」データは、指導医・上級医のチェックを受けます。チェックの結果により差し戻された症例を確認できます。

■差し戻し症例の確認と修正

1. 差し戻し症例がある場合は、<差し戻し症例データ一覧>に表示されます。
2. 差し戻し理由を確認し、「編集」ボタンをクリックします。
3. 差し戻し理由に即して修正を行い、保存します。

研修医評価票Ⅰ／Ⅱ／Ⅲ

<研修ブロック一覧画面>

主研修ブロック			
研修開始日 研修終了日	施設名 診療科名 研修ブロック名	評価票名称	状態 入力日
		評価票Ⅰ／Ⅱ／Ⅲ	編集 中
		独自評価票サンプル	
		評価票Ⅰ／Ⅱ／Ⅲ	確定

<研修医評価票入力画面>

研修医評価票Ⅰ／Ⅱ／Ⅲ

< 戻る ↓ 一時保存 ↓ 確定

評価票Ⅰ 評価票Ⅱ 評価票Ⅲ

期待を大きく下回る 期待を下回る 期待通り 期待を上回る 満足

A-1.社会的使命と公衆衛生への寄与(必須) 1 2 3 4 -
社会的使命を自覚し、説明責任を果たしつつ、限りある資源や社会の変遷に配慮した公正な医療の提供及び公衆衛生の向上に努める。

A-2.利他的な態度(必須) 1 2 3 4 -
患者の苦痛や不安の軽減と福利の向上を最優先し、患者の価値観や自己決定権を尊重する。

A-3.人間性の尊重(必須) 1 2 3 4 -
患者や家族の多様な価値観、感情、知識に配慮し、尊敬の念と思いやりの心を持って接する。

A-4.自らを高める姿勢(必須) 1 2 3 4 -
自らの言動及び医療の内容を省察し、常に資質・能力の向上に努める。

良かった点

0 / 1000文字

改善すべき点

評価票選択エリア

ローテーション終了時に、研修プログラム履修について自己評価を登録します。

研修医評価票は3種の評価票からなっており、

- ・評価票Ⅰ：医師としての基本的価値観に関する評価
- ・評価票Ⅱ：資質・能力に関する評価
- ・評価票Ⅲ：基本的臨床業務に関する評価

にて構成されています。

■ 研修医評価票の入力

1. <研修ブロック一覧画面>で、研修医評価票を入力したい研修ブロックの「評価」ボタンをクリックします。
(上部にある「 本日を含むスケジュールのみを表示する」にチェックを入れ絞り込むことも可能です。)
2. 表示された各項目の自己評価を入力します。
入力にあたっては、1～4までの評価レベルまたは観察機会なしの中から、当てはまるものをクリックします。
<評価票選択エリア>で、入力する評価票を選択できます。

研修医評価票Ⅱの詳細入力について;

研修医評価票Ⅱは、全9項目の総合評価にあわせ、項目ごとにより詳細な項目で評価できます。

各項目名末尾の「▼」をクリックし、詳細入力画面を表示することができます。

3. 入力後は、「確定」ボタンをクリックし、保存します。(指導医に評価依頼が**送られます**)
確定を取り消す場合は「確定の取消」ボタンをクリックします。
入力途中に一時保存する場合は、「一時保存」ボタンをクリックします。(指導医に評価依頼は**送られません**)

※【独自評価票について】

プログラム独自の評価票がある場合は、「評価票Ⅰ/Ⅱ/Ⅲ」の下に順に表示がされますので、必要に応じてこちらから評価の入力を行ってください。

※【研修医評価票の入力を行ったスケジュールに担当指導医が割り当てされていない場合について】

メニューの「指導医による評価票Ⅰ/Ⅱ/Ⅲの参照」(マニュアル 15ページ目)から診療科に登録された指導医の中から評価依頼を行う指導医を選択し評価の依頼を行ってください。

基本的臨床手技の登録／参照

< 基本的臨床手技登録画面 >

技能名	自己評価	他者評価
✓ 気道確保	0 1 2 3 4	0 1 2 3 4
✓ 人工呼吸 (バッグ・バルブ・マスクによる両手換気を含む。)	0 1 2 3 4	0 1 2 3 4
✓ 胸骨圧迫	0 1 2 3 4	0 1 2 3 4
✓ 圧縮止血法	0 1 2 3 4	0 1 2 3 4
✓ 包帯法	0 1 2 3 4	0 1 2 3 4
✓ 止血法 (静脈系)	0 1 2 3 4	0 1 2 3 4
✓ 止血法 (動脈系)	0 1 2 3 4	0 1 2 3 4
✓ 注射法 (皮下)	0 1 2 3 4	0 1 2 3 4
✓ 注射法 (筋肉)	0 1 2 3 4	0 1 2 3 4
✓ 気管挿管	0 1 2 3 4	0 1 2 3 4
✓ 除細動	0 1 2 3 4	0 1 2 3 4

研修プログラムを通して習得した基本的臨床手技について、自己評価を入力します。

研修ブロックごとに評価を行う研修医評価票と異なり、基本的臨床手技の評価は研修プログラム全体を通じた自己評価を随時入力します。基本的臨床手技の評価項目は3つの評価軸からなっており、

- ・ 臨床手技
- ・ 検査手技
- ・ 診療録

にて構成されています。

■ 基本的臨床手技の登録・参照

1. < 基本的臨床手技登録画面 >で、評価したい項目の自己評価を入力します。

入力にあたっては、0～4までの5段階の評価レベルから、当てはまる数字をクリックします。

< 評価選択エリア >で、臨床手技 / 検査手技 / 診療録の評価軸を選択できます。

2. 入力後は、「保存メニュー」にある「登録」ボタンをクリックし、保存します。

評価内容を更新する場合は上書きをします。

※【基本的臨床手技の評価依頼について】

基本的臨床手技は自己評価の「登録」を行っても指導医へ評価依頼は行われません。

基本的臨床手技の評価依頼を行う場合は、「基本的臨床手技の評価依頼」(マニュアル 17ページ目)から依頼を行ってください。

独自臨床手技の登録／参照

< (例) 独自臨床手技登録画面 >

独自臨床手技の登録／参照

臨床手技 検査手技

評価選択エリア

評価入力エリア

気道確保

自己評価

1 2 3 4 5

他者評価

人工呼吸 (バッグ・バルブ・マスクによる用手換気を含む。)

自己評価

1 2 3 4 5

他者評価

胸骨圧迫

自己評価

1 2 3 4 5

他者評価

圧迫止血法

自己評価

1 2 3 4 5

他者評価

採血法 (静脈血)

自己評価

1 2 3 4 5

他者評価

採血法 (動脈血)

自己評価

1 2 3 4 5

他者評価

保存メニュー

登録

プログラム独自の評価票がある場合は、こちらから自己評価の入力を行います。

入力後は「基本的臨床手技」の登録と同様に「保存メニュー」にある「登録」ボタンをクリックし、保存します。
評価内容を更新する場合は上書きをします。

※独自の評価票を使用するかどうか、独自評価票の内容等は各施設のプログラム内容によりますため、

< (例) 独自臨床手技登録画面 >は一例として記載しております。

プログラム独自の評価票がない場合は、「独自臨床手技の登録／参照」項目をクリックしても

「独自臨床手技はありません」と表示され入力を行うことはできません。

一般外来研修の実施記録

<一般外来研修実施記録一覧画面>

The screenshot shows a web interface for managing training records. At the top, there is a header '一般外来研修の実施記録'. Below it, a summary table is displayed with columns for '研修者氏名' (Trainee Name), 'UMINID' (UMIN ID), and '外来日数総計' (Total Outpatient Days). The data row shows '研修 太郎', 'resident01-epoc2', and '1.5日'. A red box highlights this summary area, with a callout '概要情報エリア' (Summary Information Area). Below the summary is a table of training blocks with columns for 'No', '研修日' (Training Date), '単位' (Unit), '施設・診療科' (Facility/Clinical Department), and '研修ブロック' (Training Block). Two rows are shown, both for 'EPOC2総合病院 酒内' (EPOC2 General Hospital, Sakai) in the '内科' (Internal Medicine) department. Each row has '編集' (Edit) and '削除' (Delete) buttons. A red box highlights this table area, with a callout '一般外来研修履歴エリア' (General Outpatient Training History Area). At the bottom right, there is a '+新規追加' (Add New) button.

<一般外来研修実施記録入力画面>

The screenshot shows the input screen for training records. At the top, there is a header '外来研修の日程追加'. Below it, there are navigation buttons: '< キャンセル' (Cancel), 'クリア' (Clear), and '登録' (Register). The main area is titled '診療科' (Clinical Department) and contains a message '専門外来は登録対象外です。' (Specialized Outpatient is not a registration target.) and a '診療科選択' (Select Clinical Department) button. Below this is a calendar for '2020年3月' (March 2020) with columns for days of the week (日, 月, 火, 水, 木, 金, 土) and rows for dates (1-31). A red box highlights the calendar area. At the bottom, there are navigation buttons: '< キャンセル', 'クリア', and '登録'. A blue button labeled '保存メニュー' (Save Menu) is located at the bottom right.

研修プログラム内で必要とされる一般外来の実施記録を入力します。

研修ブロック単位で入力 / 編集ができます。

<一般外来研修実施記録一覧画面>の<概要情報エリア>で、研修プログラム全体を通した外来日数の総計が表示されます。規定外来日数の到達目安として利用できます。

■一般外来研修の実施記録登録

1. <一般外来研修実施記録画面>の<一般外来研修履歴エリア>から入力したい研修ブロックの「新規追加」ボタンをクリックします。追加した研修ブロックを編集する場合は「編集」ボタンをクリックします。

2. 診療科を選択し、表示されたカレンダーから入力したい日付を選択し、入力マスをクリックし、研修単位を選択します。(未入力の場合、入力マスは空欄として表示されます。)

既に登録したデータから、<一般外来研修実施記録入力画面>を開いた場合は、選択した診療科における外来研修の実施記録が、すべて表示されます。

3. 入力後は、「保存メニュー」にある「登録」ボタンをクリックし、保存します。

研修メモ・指導医からのコメント

<研修メモ・指導医からのコメント一覧画面>



操作メニュー

機能切替メニュー

メモ一覧

<新規メモ・コメント入力画面>



メモ入力エリア

保存メニュー

<メモ・コメント詳細画面>



過去のメモ参照エリア

メモ追加入力エリア

個人の備忘録として利用できる研修メモと、担当指導医と EPOC2 を介してコミュニケーションができる指導医からのコメントの2つの機能があります。

〈研修メモ・指導医からのコメント一覧画面〉の〈機能切替メニュー〉で、機能を切り替えできます。

■新規メモ・コメントの登録

1. 〈研修メモ・指導医からのコメント一覧画面〉の〈操作メニュー〉から「新規追加」ボタンをクリックします。
2. 〈新規メモ・コメント入力画面〉が表示されます。各項目を入力します。
指導医を入力すると、入力した指導医へコメントの登録内容が伝わります。
指導医を入力しない場合は、個人で利用する研修メモとして保存されます。
3. 入力後は、「保存メニュー」の「登録」をクリックして保存します。

■過去のメモ・コメントの閲覧・追記

1. 〈研修メモ・指導医からのコメント一覧画面〉の〈メモ一覧エリア〉から、閲覧したいコメントを選択し、列のいずれかの箇所をクリックします。
2. 選択したメモ・コメントの〈メモ・コメント詳細画面〉が表示されます。
登録したコメントが長い場合は、〈過去のメモ参照エリア〉を上下にスクロールすることで過去の情報を閲覧できます。
3. 選択したメモ・コメントに、情報を追記したい場合は、〈メモ追加入力エリア〉のテキストフィールドに入力し、「登録」ボタンをクリックします。

mini-CEX/DOPS/CbDの登録／参照

<評価一覧画面>



<評価入力画面>



mini-CEX/DOPS/CbD による評価を登録します。

■ mini-CEX/DOPS/CbD による評価の登録

1. <評価一覧画面>の<診療科選択エリア>から評価対象を選択し、「表示」ボタンをクリックします。
2. 選択した評価対象の<評価入力画面>が表示されます。
<評価入力エリア>の各項目を入力します。
3. 全ての項目を入力後、<保存メニュー>の「登録ボタン」をクリックし、保存します。

指導医による評価票Ⅰ／Ⅱ／Ⅲの参照

<評価一覧画面>

指導医による評価票Ⅰ／Ⅱ／Ⅲの参照				
研修開始日 ◆ 研修終了 日	施設名◆ 診療科名	研修ブ ロック ◆	指導医◆	評価状況◆
2023/03/01 2023/03/31		(必 修)皮 膚科		指導医による評価の参照
2023/04/01 2023/04/30		(必 修)内 科		未評価

<評価票詳細>

研修医評価票Ⅰ／Ⅱ／Ⅲ			
< 戻る			
指導医氏名	指導医UMIN ID	研修期間	施設・診療科名
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> 評価票Ⅰ 評価選択エリア </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 5px;"> 評価票Ⅱ </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 5px;"> 評価票Ⅲ </div>			
<div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-bottom: 5px;"> 期待を大きく 下回る 期待を 下回る 期待通り 期待を大きく 超える </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div> <p>A-1.社会的使命と公衆衛生への寄与(必須)</p> <p>社会的使命を自覚し、説明責任を果たしつつ、限りある資源や社会の変遷に配慮した公正な医療の提供及び公衆衛生の向上に努める。</p> <p>1 — 2 — 3 — 4 —</p> </div> <div> <p>A-2.利他的な態度(必須)</p> <p>患者の苦痛や不安の軽減と福利の向上を最優先し、患者の価値観や自己決定権を尊重する。</p> <p>1 — 2 — 3 — 4 —</p> </div> <div> <p>A-3.人間性の尊重(必須)</p> <p>患者や家族の多様な価値観、感情、知識に配慮し、尊敬の念と思いやりの心を持って接する。</p> <p>1 — 2 — 3 — 4 —</p> </div> </div>			

指導医が入力した研修医評価票を参照できます。

また、担当指導医を登録していない場合は研修医評価票の自己評価を確定後に、こちらから指導医への評価依頼、依頼の取り消しを行うことができます。

■ 研修医評価票の参照

1. <評価一覧画面>の<評価ブロック選択エリア>から参照したい研修ブロックを選択し、「指導医による評価の参照」ボタンをクリックします。

指導医による入力が未完の場合は、「未評価」と表示されます。

2. 選択した研修ブロックでの指導医による評価票の入力内容が<評価入力参照エリア>に表示されます。

<評価票選択エリア>で表示する評価票を変更できます。

< 評価一覧画面 >

研修開始日 研修終了日	施設名 診療科名	研修ブロック	指導医	評価状況
				未入力
			指導医に評価を依頼	
		(必修) 内科	指導医に評価を依頼	
		(必修) 内科	指導医に評価を依頼	
				指導医による評価の参照

< 指導医選択画面 >

指導医選択		
No	氏名	UMIN ID
1		
2		
3		

決定

■ 指導医への評価依頼

スケジュールに担当指導医が登録されていない場合は、自己評価の入力を行った後に指導医を選択し評価の依頼を行う必要があります。

1. < 評価一覧画面 >の「指導医による評価票 I / II / IIIの参照」画面より、評価依頼を行いたいスケジュールの行にある「指導医に評価を依頼」ボタンをクリックしてください。
2. < 指導医選択画面 >が表示されますので、評価の依頼を行う指導医を選択し依頼行ってください。

■ 指導医への評価依頼取り消し

評価の依頼を取り消したいスケジュールの行にある「評価依頼取消」ボタンをクリックし、評価依頼の取り消しを行います。

※スケジュールに担当指導医が登録されている場合はこちらから評価依頼の取り消しはできません。

基本的臨床手技の評価依頼

< 基本的臨床手技の評価依頼一覧画面 >

基本的臨床手技の評価依頼

本日を含むスケジュールのみ表示する

研修開始日 研修終了日	施設名 診療科名 研修ブロック名	主研修ブロック
		評価依頼先選択
		評価依頼先選択
		評価依頼先選択

< 評価依頼詳細 >

基本的臨床手技の評価依頼

指導医氏名 UMIN ID
<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>

評価依頼 キャンセル

指導医に基本的臨床手技の評価依頼が行えます。

■ 基本的臨床手技の評価依頼

1. < 一覧画面 > から、評価依頼を行いたいスケジュールの「評価依頼先選択」ボタンをクリックします。
2. < 評価依頼詳細 >画面に対象スケジュールの診療科に登録されている指導医が表示されますので、評価依頼を行いたい指導医を選択(オレンジ色)し、「評価依頼」を実行します。

※複数の指導医に評価依頼を行う場合は、該当指導医の横にあるチェックボックスにチェック(オレンジ色)を入れた後に「評価依頼」を行ってください。

※スケジュール単位での依頼となります。

※基本的臨床手技の評価依頼について

基本的臨床手技は随時個別に更新可能な項目となっておりますので、「登録症例」「評価票Ⅰ/Ⅱ/Ⅲ」とは異なり、基本的臨床手技の「登録」を行っても評価依頼は行われたい仕様となります。

指導医に基本的臨床手技の評価依頼を行いたい場合は、こちらの画面から指導医を選択し評価の依頼を行ってください。

その他の研修活動の記録

＜その他の研修活動一覧画面＞

研修の場	名称	研修日(期間)	研修内容	登録方法	承認日		
講習会等(院外)	〇〇病院緩和ケア研修会	2020/04/18	緩和ケア	入力	---	編集	削除
講習会等(院内)	病院職員研修	2020/04/14	感染対策	QR	2020/02/19	編集	削除

＜その他の研修活動入力画面＞

研修の場

名称

研修日(期間) / /

研修内容

メモ

保存メニュー

研修プログラム中に経験した、学会参加や講習会への参加など規定研修以外の研修活動について記録できます。

■ その他の研修活動の記録の登録 / 編集

1. ＜その他の研修活動記録一覧画面＞の＜操作メニュー＞から「新規追加」ボタンをクリックします。既に登録したデータを編集したい場合は、＜その他の活動記録一覧＞から編集したい履歴の「編集」ボタンをクリックします。
2. 表示された＜その他の研修活動入力画面＞の＜その他の研修活動入力エリア＞の各項目を入力します。
3. 入力後は、「保存メニュー」にある「登録」ボタンをクリックし、保存します。
4. 承認機能は施設の管理者が作成したものに限り、自身が作成した研修活動は記録のみで承認はできません。

指導医・上級医評価

<診療科選択画面>

開始年月日	施設名	研修	
終了年月日	診療科	プロ	
	名	ック	
2018/04/01	UMIN		診療科の選択
2018/06/30	センタ		
2018/07/01	UMIN		診療科の選択
2018/07/31	センタ		
2019/08/01	UMIN		診療科の選択
2019/08/31	センタ		
2019/09/01	UMIN		診療科の選択
2019/09/30	センタ		
2019/10/01	UMIN		診療科の選択
2019/10/31	センタ		

<指導医・上級医評価入力画面>

指導医評価

医療面接・基本手技の指導

1 2 3 4

考え方の指導

1 2 3 4

研修意欲の高め方*
(*やる気を出させた、自分の指導に責任を持ったなど)

1 2 3 4

研修医の状況への配慮

1 2 3 4

指導を受けた医療の水準*
(*診断・治療の水準)

1 2 3 4

安全管理の指導

1 2 3 4

患者・家族に対する態度の指導

1 2 3 4

メディカルスタッフに対する態度の指導

1 2 3 4

フリーコメント

保存メニュー

一時保存 確定

<指導医・上級医選択画面>

氏名での絞り込み

検索

全て あ か さ た な は ま

No	指導医氏名	UMIN ID	最終更新日	
1	試験指導医	adviser-epoc2demo	2020/03/12	入力/参照

一時保存 確定

指導医・上級医に対する評価を入力します。

■ 指導医・上級医評価の登録

1. < 診療科選択画面 > の< 診療科選択エリア > から評価を行う指導医または上級医が所属する診療科を選択し「診療科の選択」ボタンをクリックします。
2. 表示された< 指導医・上級医選択画面 > の< 指導医・上級医選択エリア > から評価対象を選択し、「入力/参照」ボタンをクリックします。
表示件数が多い場合は、< 指導医・上級医検索エリア >を利用して、氏名での検索やタブによるあいうえお順での絞り込みができます。
3. < 指導医・上級医評価入力画面 > が表示されます。< 評価入力エリア > の各項目を入力します。
< 評価項目切替エリア > で、評価項目を変更できます。指導医評価・総合評価の2つの評価項目全てを入力ください。
4. 入力後は、「保存メニュー」にある「確定」をクリックし保存します。
入力途中に一時保存する場合は、「一時保存」をクリックします。

診療科・病棟評価

＜評価診療科選択画面＞

開始年月日 終了年月日	施設名 診療科名	研修プロ ック	
2018/04/01 2018/06/30	UMINセン ター		
2018/07/01 2018/07/31	UMINセン ター		入力
2019/08/01 2019/08/31	UMINセン ター		入力
2019/09/01 2019/09/30	UMINセン ター		入力
2019/10/01 2019/10/31	UMINセン ター		入力
2019/12/01 2019/12/31	UMINセン ター		入力
2020/01/01 2020/01/31	UMINセン ター		入力
2020/11/01 2020/12/31	UMINセン ター		入力

＜診療科・病棟評価入力画面＞

履修した診療科・病棟に対する評価を入力します。

■ 診療科・病棟評価の登録

1. ＜評価診療科・病棟選択画面＞の＜評価診療科・病棟選択エリア＞から評価を行う診療科・病棟の「入力/参照」ボタンをクリックします。
2. 表示された＜診療科・病棟評価入力画面＞の＜評価入力エリア＞の各項目を入力します。
＜評価項目切替エリア＞で、評価項目を変更できます。福利厚生・設備・人的支援体制の3つの評価項目全てを入力ください。
3. 入力後は、「保存メニュー」にある「確定」をクリックし保存します。
入力途中に一時保存する場合は、「一時保存」をクリックします。

研修医療機関単位評価

＜評価機関選択画面＞

研修医療機関単位評価

医療機関名称 最終更新日

UMINセンター 2020/02/24 入力/参照

評価機関選択エリア

＜研修医療評価入力画面＞

研修医療機関単位評価

< 戻る 一時保存 確定

福利厚生

評価不能 不満 許容範囲内 満足

✓ 食事
1 2 3 4

✓ 宿舍
1 2 3 4

✓ フリーコメント

評価不能 不満 許容範囲内 満足

< 戻る 一時保存 確定 保存メニュー

評価項目切替エリア

評価入力エリア

履修した医療機関に対する評価を入力します。

■ 研修医療機関単位評価の登録

1. ＜評価機関選択画面＞の＜評価機関選択エリア＞から評価を行う医療機関の「入力/参照」ボタンをクリックします。
2. ＜評価項目切替エリア＞で、評価項目を変更できます。福利厚生・設備・人的支援体制の3つの評価項目全てを入力ください。
3. 入力後は「保存メニュー」にある「確定」をクリックし保存します。
入力途中に一時保存する場合は、「一時保存」をクリックします。

プログラム全体評価

＜研修プログラム全体評価画面＞

The screenshot shows the 'Program Overall Evaluation' interface. At the top, there is a blue header with a hamburger menu icon and the title 'プログラム全体評価'. Below the header are two buttons: '一時保存' (Temporary Save) and '確定' (Confirm). A dropdown menu is set to 'プログラム評価' (Program Evaluation), with a red callout box labeled '評価項目切替エリア' (Evaluation Item Switching Area) pointing to it. The main content area contains three evaluation items, each with a 4-point scale (1-4) and a comment field. The first item is '新たに臨床研修を受ける人に対してあなたはこのプログラムでの研修を勧めますか。' (Do you recommend this program for those starting clinical training?). The second is '本プログラムの良かった点' (Points of this program that were good). The third is '本プログラムの改善すべき点' (Points for improvement of this program). A red callout box labeled '評価入力エリア' (Evaluation Input Area) encompasses the scales and comment fields. At the bottom, there are buttons for '一時保存', '確定', and a blue '保存メニュー' (Save Menu) button.

研修プログラム終了時に、履修した研修プログラムに対して評価を入力します。

■ プログラム全体評価の登録

1. 各項目を入力します。
2. 入力後は、「保存メニュー」にある「確定」をクリックし保存します。
入力途中に一時保存する場合は、「一時保存」をクリックします。

360度評価用QRコード表示

<スケジュール から選択画面>

<診療科を選択して作成画面>

研修プログラム中に 360 度評価として、メディカルスタッフなどに評価依頼する際に利用します。QR コードを用いて評価依頼できます。評価者がその場ですぐに評価できない場合は、QR コードを印刷して依頼することもできます。

■ QR コード表示方法の選択

QR コードを表示する方法は 2 通りあります。

- ・ 研修スケジュールから研修ブロックを選択
- ・ 診療科から選択

それぞれの画面の< 選択方法切替エリア >で、選択方法を切替できます。

■ 評価用 QR コードの表示：研修スケジュールから選択

1. <スケジュールから選択画面>の<研修ブロック>から QR コードを表示したい研修ブロックを選択し、「QR コード表示」ボタンをクリックします。
1. 画面に QR コードが表示されます。
表示された QR コードを評価者に見せ、QR コードを読み取ってもらいます。
印刷する場合は、「印刷」ボタンをクリックします。

■ 評価用 QR コードの表示：診療科から選択

1. <診療科から選択画面>の<診療科情報入力エリア>の各項目を入力します。
入力後に「QR コード作成」ボタンをクリックします。
2. <スケジュールから選択画面>の<研修ブロック>から QR コードを表示したい研修ブロックを選択し、「QR コード表示」ボタンをクリックします。
印刷する場合は、「印刷」ボタンをクリックします。

フィードバック参照

<フィードバック参照画面>

フィードバック参照

プログラム管理部局からの評価

No	日付	入力者	入力内容
1	2019/12/09	試験フィードバック	フィードバック項目

評価票I | 評価票II | 評価票III

評価票切替エリア

権限	コメント
良かった点	メディカルスタッフ 患者さんに寄り添う気持ち。
改善すべき点	メディカルスタッフ 自分に甘さがある。

フィードバック表示エリア

上級医やメディカルスタッフ等から研修医評価票入力時のコメントを参照できます。

<評価票切替エリア>でフィードバック表示エリアに表示する評価票を切り替えることができます。

研修履歴の確認

< 研修履歴確認画面 >

研修履歴の確認					
【研修医情報】					
研修医氏名	全研修期間	施設名称			
試験 研修医	2018/04/01～ 2020/12/31	UMINセンター			
【主研修ブロック】					
No	研修期間	研修日数	施設名 診療科名	研修 ブロック	担当 指導者
1	2018/04/01 2018/06/30	61.0 日	UMIN センター		試験 指導 医
2	2018/07/01 2018/07/31	13.0 日	UMIN センター		試験 指導 医
3	2019/08/01 2019/08/31	21.0 日	UMIN センター		試験 指導 医
4	2019/09/01 2019/09/30	19.0 日	UMIN センター		試験 指導 医
5	2019/10/01 2019/10/31	7.0 日	UMIN センター		試験 指導 医
6	2019/12/01 2019/12/31	20.0 日	UMIN センター		
7	2020/01/01 2020/01/31	23.0 日	UMIN センター		
8	2020/11/01 2020/12/31	39.0 日	UMIN センター		試験 指導 医
【外来研修履歴】					
外来日数合計					7.5

【外来研修履歴】					
外来日数合計					7.5
No	研修期間	研修日数	施設名 診療科等	研修プロ ック	
1	2019/12/02	0.5日			
2	2019/12/03	0.5日			
3	2019/12/04	1.0日			
4	2019/12/13	1.0日			
5	2020/01/02	1.0日			
6	2020/01/24	1.0日			
7	2020/02/03	1.0日			
8	2020/02/05	1.0日	UMINセン ター		
9	2020/02/17	0.5日	UMINセン ター		
【並行研修】					
No	研修期間	研修日数	施設名 診療科名	研修プロ ック	担当 指導者
1	2019/11/01 2019/12/31	0.0 日			
2	2020/04/01 2020/09/30	0.0 日	UMINセ ンター		
【研修ブロック毎の経験日数】					
No	研修ブロック名	研修日数			
1	内科	0日			
2	救急部門	0日			
3	aaa	0日			
4	aaa	0日			
5	bbb	0日			
6	ddd	0日			
7	eee	0日			
8	地域医療	0日			
9	外科	0日			
10	小児科	0日			

「主研修ブロック」「外来研修履歴」「並行研修」「研修ブロック毎の経験日数」の項目毎に、研修プログラム全体を通した研修履歴情報を閲覧できます。