

■ 申請書 作成の手引きについて

2018/03/28

ver.6

下記の手引きを参照し、専門研修基幹施設のプログラム統括責任者は、「専門研修プログラム申請書」申請書 A の入力用シート 1～9 (P2～4) (以下、申請書 A)、専門研修連携施設 A または B は「専門研修プログラム申請書」申請書 B (P5～6) (以下、申請書 B) を作成し、申請書 A、B をまとめて提出をお願いします。

また、今後の書類不備等、申請手続きに関する問い合わせは、プログラム統括責任者宛に、ご連絡をさせていただきます。

昨年度からの変更点は、下記となります。

- ・「専門研修プログラム申請書」申請書 A の入力形式を一部変更となっております。
入力用シート 1～9 を作成することで、昨年度まで作成した書式が自動で反映されるようになりました。(※2018 年 3 月 28 日公開)
- ・専門研修指導医の規定について (詳細は P3) をご確認ください。
- ・認定病院 年次報告書の提出期間について
通常 6 月 1 日～30 日の期間ですが、機構からの申請期日の変更に伴い、研修プログラムの申請期間と同様の 4 月 1 日～20 日迄にご提出ください。専門研修基幹施設から病院群を構成する専門研修連携施設にも、周知いただきますようお願い申し上げます。
- ・病院群の構成について
麻酔科認定病院でないと病院群に入ることが出来ませんが、機構、または都道府県協議会から要望を受け、麻酔科認定病院以外の施設が参加する場合、理由書を申請書データと合わせてご郵送ください。

■ 専門研修基幹施設について

下記の手引きを参照し、申請書 A については、入力用シート 1～9 を作成し、ファイル名を「専門研修基幹施設 ●●病院」としてください。

入力用シート 1

(記入要領)

「二次医療圏の名称」欄について

当該病院の属する二次医療圏の名称を記入すること。

「病歴管理体制」欄について

「診療に関する諸記録の管理方法」欄は、診療に関する諸記録（診療録、病院日誌、各科診療日誌、処方せん、手術記録、看護記録、検査所見記録、エックス線写真、紹介状、退院した患者に係る入院期間中の診療経過の要約等）に関する管理方法について、主に中央管理を行っている場合には「1. 中央管理」、主に各科管理を行っている場合には「2. 各科管理」を選択すること。また、いずれにも該当しない場合は、「その他」欄に、その内容を具体的に記入すること。

「診療録の保存方法」欄は、診療録を文書により保存している場合には「1. 文書」、電子媒体により保存している場合には「2. 電子媒体」を選択すること。また、双方併用で保存している場合等は「その他」欄に具体的に記入すること。

<医療安全管理体制>

「安全管理者の配置状況」欄は、安全管理者を配置している場合は「1. 有」を選択するとともに、その人数を記入すること。また、安全管理者を配置していない場合には「0. 無」を選択すること。

「安全管理部門の設置状況」欄は、安全管理部門の専任職員及び兼任職員の数をそれぞれ記入するとともに、安全管理部門の主な活動内容を記入すること。

「患者からの相談に適切に応じる体制の確保状況」欄は、患者相談窓口の責任者の氏名及び役職並びに患者相談への対応時間を記入するとともに、患者相談窓口に係る規約を有する場合は「1. 有」を選択、有さない場合には「0. 無」を選択すること。

<専門研修にかかる研修記録の保存>

臨床研修を修了した研修医の氏名、修了した臨床研修の内容、研修医の評価等研修記録の保存について、その保存期間を記入するとともに、診療録を文書により保存している場合には「1. 文書」、電子媒体により保存している場合には「2. 電子媒体」を選択すること。また、双方併用で保存している場合等は「その他」欄に具体的に記入すること。

<専門研修プログラム>

専門研修施設群全体での申請時における専門医数（人）

所属する病院群の専門研修指導医の人数をご記入ください。

専門研修施設群全体での申請時における専攻医数（人）

昨年度の貴プログラムでの採用者数を記入ください。

入力用シート 2

専門医研修プログラム管理委員会委員一覧

※委員長は、プログラム統括責任者としてください。

※委員は各研修施設の研修責任者を必ず含んでください。

※事務担当者を委員に含めることも可能です。

入力用シート 3・5

都道府県コード（2桁）について

JIS規格で定められている都道府県コードです。

医療機関コード（5桁）について

それぞれの医療機関について定められた7桁の番号で、地方厚生（支）局ホームページで調べることができます。

専門研修指導医について

今年度の申請では、学会専門医を1回以上更新した医師、学会専門医を更新されていない医師で、FD講習（学会 e-learning の受講または臨床研修指導医講習会の参加）を受講していれば、専門研修指導医として記載することが可能です。

2018年4月1日時点の施設で勤務する専門研修指導医を記入ください。

入力用シート 4, 4-2

算出年度は、申請年度の前年度（今回の申請は2017年度）としてください。貴施設症例数は、当該年度に申請した認定病院の年次報告書に記載している症例数を記載ください。今回は、機構の申請期間が短くなったため、プログラム申請と同時期に認定病院の年次報告書を提出いただきます。専門研修基幹施設、専門研修連携施設（A）は入力用シート4、専門研修連携施設（B）は入力用シート4-2にご入力ください。

本プログラム症例数は、貴施設症例数の上限を超えないように記載してください。ただし、複数のプログラムに参加する場合は、各プログラムに配分した症例数の合計が、貴施設症例数を超えないように調整してください。また、今年度までの学会認定研修プログラムにお

いて、3施設以上のプログラムに所属する施設、特に小児・産科・循環器系の単科系病院等で、上記の配分に誤りが多く、承認が遅れてしまう事例がございます。

上限を大幅に超えると、不正申請とみなされる可能性がございますので、プログラム間での調整には、注意してください。

入力用シート 6

【専攻医募集定員計算シート】

プログラム募集定員数を記入ください。

受入可能定員数を超える数値はエラーとなります。

機構審査会にて、定員数調整を行いますので、過去 5 年間の採用実績を踏まえた募集定員数を記入ください。

入力用シート 7

【V. 専門研修プログラムチェックシート】

各項目を確認し、自己評価の部分に (2/1/0) を記入ください。

0 の項目がないことを確認し、申請ください。

入力用シート 8

「プログラム統括責任者の氏名等（プログラム統括副責任者が配置されている場合には、その氏名等）」欄は、プログラム責任者の氏名、所属（当該者が所属する病院名を記入すること。）及び役職を記入し、副プログラム統括責任者が配置されている場合には「2.」に○をつけてください。

専門医・指導医資格について

臨床研修指導医講習会は、直近で参加した講習会の終了日を記入ください。

入力用シート 9

承認されたプログラムは麻酔科学会 HP の研修プログラム検索システムにデータを反映いたします。専攻医の申請窓口ページとなりますので、必要な情報を十分ご確認の上、ご記入ください。黄色の部分を入力ください。その他の項目は、入力用シート 1～8 を入力すると自動的に反映されます。なお、掲載する写真データは、申請書データとあわせて郵送ください。

研修プログラム検索システム

<http://student.anesth.or.jp/search/2017/>

■ 専門研修連携施設について

専門研修基幹施設は、プログラムに参加する施設すべての申請書 B について責任もって取りまとめ提出ください。申請書 B は、**1 施設 1 エクセルファイル**で作成し、ファイル名を「専門研修連携施設 A ●●病院」または、「専門研修連携施設 B ●●病院」としてください。

専門研修施設概要 1

2 「二次医療圏の名称」欄は、当該病院の属する二次医療圏の名称を記入すること。

専門研修施設概要 2

8 「病歴管理体制」欄について

「診療に関する諸記録の管理方法」欄は、診療に関する諸記録（診療録、病院日誌、各科診療日誌、処方せん、手術記録、看護記録、検査所見記録、エックス線写真、紹介状、退院した患者に係る入院期間中の診療経過の要約等）に関する管理方法について、主に中央管理を行っている場合には「1. 中央管理」、主に各科管理を行っている場合には「2. 各科管理」に○をつけること。また、いずれにも該当しない場合は、「その他」欄に、その内容を具体的に記入すること。

「診療録の保存方法」欄は、診療録を文書により保存している場合には「1. 文書」、電子媒体により保存している場合には「2. 電子媒体」に○をつけること。また、双方併用で保存している場合等は「その他」欄に具体的に記入すること。

9 「医療安全管理体制」欄について

「安全管理者の配置状況」欄は、安全管理者を配置している場合は「1. 有」に○をつけるとともに、その人数を記入すること。また、安全管理者を配置していない場合には「0. 無」に○をつけること。

「安全管理部門の設置状況」欄は、安全管理部門の専任職員及び兼任職員の数をそれぞれ記入するとともに、安全管理部門の主な活動内容を記入すること。

「患者からの相談に適切に応じる体制の確保状況」欄は、患者相談窓口の責任者の氏名及び役職並びに患者相談への対応時間を記入するとともに、患者相談窓口に係る規約を有する場合は「1. 有」に○をつけ、有さない場合には「0. 無」に○をつけること。

10. 専門研修にかかる研修記録の保存欄について

臨床研修を修了した研修医の氏名、修了した臨床研修の内容、研修医の評価等研修記録の保存について、その保存期間を記入するとともに、診療録を文書により保存している場合には「1. 文書」、電子媒体により保存している場合には「2. 電子媒体」に○をつけること。

また，双方併用で保存している場合等は「その他」欄に具体的に記入すること。

専門研修施設概要 3

別紙 4・5・6 は，申請書 A にございます。申請書 A にプログラムごとにまとめて記載お願いします。