

## 2021 年度研修施設実績報告書 入力の手引き

はじめに	p. 2
1. 施設の状況	p. 4
2. 精神科専門医制度研修医の受け入れ状況	p. 6
3. 指導医の状況	p. 7
4. 研修関連	p. 9
5. 備考	p. 9
最後に	p. 10
よくあるお問い合わせ	p. 11

## はじめに

精神科専門医制度規則施行細則第 6 章 27 条に定められた通り、当学会認定の精神科専門医制度研修施設（以下、研修施設）には年 1 回、前年度の研修の実績をご報告いただいております。2021 年度の研修施設実績報告についてご提出をお願い申し上げます。

期限までにご提出がない場合、精神科専門医制度規則施行細則 第 5 章第 22 条(5)の記載に基づき、研修医の受け入れ有無にかかわらず研修施設認定が取り消しとなります。必ず期限内の提出をお願いいたします。

本報告は 5 年に 1 度の更新申請とは異なりますのでご注意ください。

報告対象となる研修施設は、旧専門医制度（以下旧制度）の学会が認定している施設です。

報告対象となる精神科専門医制度研修医は、旧制度で研修をしている研修医です。（2018 年 3 月までに研修開始の手続きを行い、記録は研修手帳を使用中の研修医）

新専門医制度（以下新制度）で研修している専攻医は報告の対象外です。（日本専門医機構が認定する研修プログラムに応募し採用された後、2018 年 4 月以降に研修を開始、記録は研修実績管理システムを使用中の専攻医）

入力項目は 1～5 まであります。各項目の注意点をお読みいただきから入力を始めてください。

実績報告書入力画面へのアクセス方法；

昨年ご報告時にご入力いただいた（あるいはその後、変更届にご記入いただいた）指導責任者と事務担当メールアドレス宛てにご案内メールを配信致します。（メール配信日：2022 年 8 月 25 日）

ご案内メールに実績報告書入力画面の URL を記載しておりますので、同 URL から入力画面に進んでください。（メールに記載された URL 以外からはアクセスできません。）

実績報告入力画面は入力途中のデータを一時保存できませんので、予めデータをご準備の上、入力をお願いいたします。実績報告入力画面の入力項目を網羅した下書き用ファイルをご用意いたしましたのでご利用ください（Excel ファイル）。下書き用ファイルに必要事項を記入、保存後、実績報告入力画面にコピー&ペーストすることで、入力時間の短縮が可能です。

報告書の提出、印刷は一度しか出来ません。

提出後、万が一誤りに気付いた場合には、訂正内容をメール本文に入力の上、以下のメールアドレスまでご連絡ください。システムの仕様上オンライン上での訂正はできませんが、訂正内容を学会事務局で保管させていただきます。

研修施設実績報告担当：houkoku@jspn.or.jp

毎年、締め切り間際にお問い合わせが集中するため、ご返信に時間を要する場合があります。余裕を持ったご提出をお願い申し上げます。

## 1. 施設の状況

### 1. 施設の状況

まずは施設コードを入力して「取得」ボタンをクリックし、日本精神神経学会事務局に登録されている施設情報を取得してください。その後、空欄を埋めてください。

記載年月日	<input type="text" value="2022/08/25"/>	
施設コード <b>必須</b> 施設コードが不明な場合は <a href="#">こちら</a> から	<input type="text"/>	<input type="button" value="取得"/>
	<p>※[取得]ボタンを押しても研修施設名から所在地・住所まで値が自動挿入されない場合は、[F5]キーを押してから施設コードを入力、[取得]ボタンを押してください</p> <p>※半角数字をご入力ください</p>	
研修施設名	<input type="text"/>	研修施設名・フリガナ・所在地の情報に誤りがある場合は、「 <a href="#">変更届</a> 」をご提出ください。
フリガナ	<input type="text"/>	
所在地：郵便番号	<input type="text"/>	
所在地：住所	<input type="text"/>	
電話番号 <b>必須</b>	<input type="text"/>	
	※半角数字で- (ハイフン) は入れずに入力してください (例: 0300001111)	
FAX番号 <b>必須</b>	<input type="text"/>	
	※半角数字で- (ハイフン) は入れずに入力してください (例: 0300001111)	
研修施設HPDURL	<input type="text"/>	
施設事務担当のメールアドレス <b>必須</b>	<input type="text"/>	
施設長：職位 <b>必須</b>	<input type="text"/>	
施設長：氏名 <b>必須</b>	<input type="text"/>	
施設の種別 <b>必須</b>	<p>○ 一般病院精神科 ○ 精神科病院 ○ 精神科診療所 ○ 精神保健福祉センター ○ 刑務所・刑務所病院 ○ 大学保健センター ○ 保健所精神保健相談 ○ その他</p> <p>「その他」を選択した場合は具体的に (※「その他」を選んだ場合必須)</p> <input type="text"/>	
病床数 <b>必須</b>	<p>○ あり ○ なし</p> <p>「あり」の場合は病床数を記載 <b>必須</b></p> <p>総病床数: <input type="text"/> 床</p> <p>精神科病床数: <input type="text"/> 床</p>	

- ① 施設コードの調べ方
  1. 「施設コードが不明な場合はこちらから」の『こちら』をクリック  
<https://www.jspn.or.jp/modules/shisetsu/>
  2. 施設検索画面にて施設コード（半角数字6桁）を確認する。
  3. 施設コード入力欄に施設コードを入力する。
  4. 施設コード入力後、[取得]ボタンを押す。
- ② 施設コード（半角数字6桁）を入力し、[取得]ボタンを押すと、施設の「研修施設名」から「病床数」まで自動で表示されます。

[取得]ボタンを押しても値が自動挿入されない場合は、[F5]キーを押してから施設コードを入力、[取得]ボタンを押してください。

[取得]ボタンを押し施設情報を取得しないと、最後の[確認]ボタンを押せません。
- ③ 施設コードを入力した後、自動表示される情報が正しいか必ずご確認ください、適宜追記や修正を行ってください。

「研修施設名」「フリガナ」「所在地：郵便番号」「所在地：住所」はこの画面では修正できませんので、以下④の「施設変更届」を提出してください。

施設名称や住所が変更になっているにもかかわらず、「施設変更届」を提出していない施設が散見されます。特に、旧制度と新制度の両方に申請いただいている施設は、旧制度と新制度それぞれに登録されている情報（施設名称や住所）が異なりますと、システム上、同じ施設として認識されない恐れがあります。移転、統合、名称変更等があった場合は、速やかに指定の様式にて学会に変更届を提出してください。（郵送）

指導責任者の変更も同様の届出が必要です。
- ④ 旧制度の申請内容（施設名等）に変更があった場合の届出について；  
学会ウェブサイトの「学会専門医制度」→「研修施設について」→  
「申請内容（施設名等）に変更があった場合の届出について」をご確認ください。  
[https://www.jspn.or.jp/modules/specialist/index.php?content\\_id=71](https://www.jspn.or.jp/modules/specialist/index.php?content_id=71)
- ⑤ 「施設事務担当者のメールアドレス」には、可能な限り、事務担当個人に紐づかないアドレスを入力いただくようご協力をお願いいたします。（医局や事務担当共有のメールアドレスなど） 学会事務局からご連絡を差し上げる場合があります。該当メールアドレスがない場合は、指導責任者のメールアドレスを入力してください。

## 2. 精神科専門医制度研修医の受け入れ状況

### 2. 精神科専門医制度研修医の受け入れ状況

精神科専門医制度研修医の受け入れ状況をご記入ください。

	専門医制度研修医氏名	受入開始年月 ~ 受入終了年月	指導医氏名
1	<input type="text"/>	<input type="text"/> ~ <input type="text"/>	<input type="text"/>
2	<input type="text"/>	<input type="text"/> ~ <input type="text"/>	<input type="text"/>
3	<input type="text"/>	<input type="text"/> ~ <input type="text"/>	<input type="text"/>
4	<input type="text"/>	<input type="text"/> ~ <input type="text"/>	<input type="text"/>

+ 入力欄を追加

- ① 2021 年度に精神科専門医制度研修医の受け入れが無い場合、本項目は空欄で結構です。
- ② 本項目を入力されましたら、「4. 研修関連」のケーススーパービジョンの「あり」を選択、内容を入力いただく必要がありますのでご注意ください。
- ③ 受入開始年月、受入終了年月にはその施設で研修している時期が 2021 年度（2021 年 4 月 1 日～2022 年 3 月 31 日）にかかるように開始と終了年月を入力してください。  
例) 開始：2018 年 10 月 終了：2021 年 09 月  
開始：2019 年 04 月 終了：2022 年 03 月  
開始：2021 年 04 月 終了：2022 年 03 月
- ④ 「受入開始年月（または受入終了年月）の入力形式が正しくありません。」とエラーが表示される場合：受入開始年月、受入終了年月を、カレンダーから選択して入力してください。直接入力したり、コピー&ペーストしたりした場合に上記エラーが発生する場合があります。（正しい入力形式の例：2018/10 ~ 2021/09）
- ⑤ 「受入終了年月」は現時点の予定で構いません。未定の場合には、2022 年 3 月 31 日と入力してください。
- ⑥ 2021 年度の全期間研修を中断している研修医については、入力の必要はありません。一部の期間のみ研修を中断された研修医については報告の対象です。その際、補足があれば「5. 備考欄」に入力してください。
- ⑦ 当該研修医を指導している指導医が複数いる場合、主たる指導医 1 名を入力してください。

### 3. 指導医の状況

#### 3. 指導医の状況

指導医の状況をご記入ください。

常勤の指導医の人数 <b>必須</b>	<input type="text"/> 人 ※半角数字を入力してください
非常勤の指導医の人数 <b>必須</b>	<input type="text"/> 人 ※半角数字を入力してください

指導医の情報を入力してください。

※会員番号は日本精神神経学会の会員番号を指します。会員番号は会員カードに記載されています。また、会員専用ページにログインするときのIDと同一です。

※常勤・非常勤はどちらかをお選びください。

※入力欄は最大15名です。それ以上の場合は、「指導医の状況：備考欄」にご記入ください。

※指導医氏名は、全角カタカナで入力してください。

	会員番号 (5桁) 半角数字を入力して下さい	指導医氏名カナ	指導医認定 開始日	指導医認定 終了日	勤務体系
指導責任者 <b>必須</b>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	常勤 <input type="button" value="v"/>
指導医1	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="button" value="v"/>
指導医2	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="button" value="v"/>
指導医3	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="button" value="v"/>

**+ 入力欄を追加**

指導医の状況：備考欄	<input style="width: 100%; height: 50px;" type="text"/>
------------	---

- ① 上表の「常勤の指導医の人数」と「非常勤の指導医の人数」は、下表のそれぞれ勤務体系の「常勤」「非常勤」に入力した人数と一致する必要があります。一致していない場合、エラーメッセージ「入力された常勤の指導医数と指導医の情報が一致していません。」が表示されます。
- ② 下表に入力いただくのは、2021年度の指導医情報です。
- ③ 2021年4月1日～2022年3月31日の期間に指導医である医師を登録してください。  
※2022年4月1日に指導医資格を新規に取得した医師は登録できません。
- ④ 指導医の「会員番号(5桁)」と「指導医氏名カナ」が必ず一致していることを確認の上、入力してください。姓と名の間のスペースは問いません。

- ⑤ 「指導医認定開始日」と「指導医認定終了日」には、2021 年度（2021 年 4 月～2022 年 3 月）を含む日付を入力してください。  
※2022 年 3 月末で指導医資格を更新した方は、直近の認定期間を記入いただいても構いません。
- ⑥ 実績報告入力画面で直接日付を入力する際は、コピー&ペーストではなく、カレンダー機能を使用することをお勧めします。直接入力したりコピー&ペーストをしたりとするとエラーとなる場合があります。  
（正しい入力形式の例： 2018/04/01 ～ 2023/03/31）
- ⑦ 常勤とは週 32 時間以上の勤務を指しています。施設での雇用形態は問いません。
- ⑧ 年度の途中で指導医の勤務形態(常勤/非常勤)が変わった場合、期間が長い方を入力いただき、本項目の「指導医の状況：備考欄」に詳細を入力してください。
- ⑨ 指導医の認定期間を確認する方法は以下の 2 通りがあります。
- 1) 指導医認定証を確認する。
  - 2) 学会ウェブサイトよりご本人が会員情報にログイン→「6. 専門医・指導医情報」を確認する。
- ⑩ 会員番号を確認する方法は以下の 2 通りがあります。
- 1) 会員カードを確認する。(学会ウェブサイトの会員情報ページにログインするときの ID と同一)
  - 2) 指導医認定証が手元にある場合、SP に続く 6 桁の数字のうち、前方 5 桁が会員番号となります。



## 4. 研修関連

### 4. 研修関連

指導医による個別症例指導（ケーススーパービジョン）について

「2. 精神科専門医制度研修医の受け入れ状況」にご記入いただいた場合は「あり」を選択し、内容を記入してください。

指導医による個別症例指導（ケーススーパービジョン）の有無 <b>必須</b>	<input type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし
	<内容> <b>「あり」の場合必須</b> <div style="border: 1px solid gray; height: 50px; width: 100%;"></div>

- ① 指導医による症例の治療に関する指導が実際に有るか否かを問うています。研修医の診察に同席しての指導の場合もあれば、カルテにもとづく指導や折々の研修医からの相談に対する指導もあると思われます。そのスーパービジョンの形式について入力してください。
- ② 「2. 精神科専門医制度研修医の受け入れ状況」に入力がある場合、必ず入力してください。

## 5. 備考

### 5. 備考

その他、追加記入することがあれば以下に自由に記載ください。

備考欄	<div style="border: 1px solid gray; height: 70px; width: 100%;"></div>
-----	--

その他、追記することがあれば本項目に入力してください。

## 最後に

- ① 1 から 5 までの項目にご入力いただいた後、一番下にある[確認]ボタンを押すと確認用画面が表示されます。
- ② 内容を確認の上、一番下にある[完了]ボタンを押してください。  
[完了]ボタンを押した後は WEB システム上で修正はできませんのでご注意ください。
- ③ [完了]ボタンを押すと提出が完了し、【登録完了画面】が表示されます
- ④ 【登録完了画面】の[印刷用画面を表示する]ボタンを押すと印刷用画面が表示されます。
- ⑤ 印刷用画面の一番下にある[印刷する]ボタンを押すと報告書の印刷が可能です。印刷した報告書は各施設で保管をお願いいたします。

### ■問い合わせ先

公益社団法人 日本精神神経学会

事務局 研修施設実績報告担当

Email:houkoku@jspn.or.jp TEL:03-3814-2991

## よくあるお問い合わせ

Q 1 : 新専門医制度で認定されている施設ですが、旧専門医制度では認定されていません。今回の報告は必要ですか？

A 1 : 必要ありません。新専門医制度での認定有無にかかわらず、旧専門医制度で認定されていない施設は今回の報告の対象外です。

Q 2 : 旧専門医制度で認定されている施設ですが、2021 年度は旧専門医制度で研修している研修医はいませんでした。今回の報告は必要ですか？

A 2 : 必要です。旧専門医制度で認定されている施設は、研修医の有無に関わらず報告が必要です。2021 年度に受け入れた研修医がない場合には、「2. 精神科専門医制度研修医の受け入れ状況」は空欄で構いません。尚、新専門医制度で研修している専攻医については、今回の報告の対象外です。

### ※ヒント

旧専門医制度で研修している研修医

- ・・・2018 年 3 月までに研修開始の手続きを行っている
- ・・・記録に研修手帳を使用している

新専門医制度で研修している専攻医

- ・・・日本専門医機構が認定する研修プログラムに応募し採用された
- ・・・2018 年 4 月以降に研修を開始している
- ・・・記録に研修実績管理システムを利用している

Q 3 : 指導医の異動等により、常勤指導医が不在です。

A 3 : 指導責任者（常勤指導医）は必須項目です。不在の場合は研修施設実績報告書の提出はできませんので、学会の [hokoku@jspn.or.jp](mailto:hokoku@jspn.or.jp) 宛にご連絡ください。状況をお伺いした上で必要な手続きについてご案内させていただきます。

Q 4 : 実績報告の提出後に記載内容の誤りに気付きました。どうすればよいでしょうか。

A 4 : 提出、印刷ともに一度のみとなっております。提出後に記載内容の誤りに気付いた場合には、修正前と修正後の内容をメール本文に記入の上、学会の [hokoku@jspn.or.jp](mailto:hokoku@jspn.or.jp) 宛にご連絡ください。

Q 5 : 提出したかどうか、念のため確認したいのですがどうすればよいでしょうか。

A 5 : お手数ですが学会の [houkoku@jspn.or.jp](mailto:hokoku@jspn.or.jp) 宛にご連絡ください。