



消化器病学会版 J-OSLER 操作マニュアル  
- 指導医用 -

1.1 版  
2024 年 9 月 4 日

## 本マニュアルの読み方

本マニュアルでは、消化器病学会版 J-OSLER（専攻医登録評価システム）のことを「本システム」と呼びます。また、本マニュアルに掲載している画面は、例示であり、変更される場合があります。

### 特記事項

クライアント PC の推奨環境、本システム特有の仕様等については [サイトポリシー](#) をご一読ください。

本マニュアルは、以下の章で構成されています。

| 章                                    | 説明  |
|--------------------------------------|---|
| <a href="#">目次</a>                   | 目次も当該箇所へリンクしていますので、文字列をクリックすることで表示することもできます。  |
| <a href="#">1 初めてシステムにログインした際の操作</a> | 初めてシステムにログインした際の操作方法について説明します。                |
| <a href="#">2 画面レイアウトと各部の名称</a>      | 本システムの画面レイアウトや各部の名称について説明します。                 |
| <a href="#">3 基本的な操作</a>             | 基本的な操作方法について説明します。                            |
| <a href="#">4 申請</a>                 | WEB の画面右側のメニューに対応しています。各種操作に関する操作方法について説明します。 |
| <a href="#">5 症例</a>                 |   |
| <a href="#">6 研修実績</a>               |   |
| <a href="#">7 研修評価</a>               |   |
| <a href="#">8 ユーザー情報</a>             |   |
| <a href="#">9 付録</a>                 | よくあるご質問（FAQ）、お問合せ先など補足的な事項について説明します。          |

---

## 用語の説明

---

本マニュアルで使用する用語の定義について説明します。役割ごとに行える操作が異なります。

---

### 専攻医

消化器病専門医専攻研修に参加し研修を受ける医師を指す。

---

### 担当指導医

専攻医のメンターとして、各種相談や総合的な指導、評価をする指導医を指す。

---

### 症例指導医

研修において、受け持ち症例を指導する指導医を指す。

---

### 研修委員会委員長

研修委員会において、施設を代表する指導医 1 名を指す。

---

### 施設代表

施設において、施設を代表する研修委員会委員長 1 名を指す。

---

### 研修統括責任者

消化器病専門医研修全般を統括する責任者として、研修に参加する代表的な指導医 1 名(認定施設所属)を指す。

---

## 著作権について

---

本マニュアルに掲載されている個々の情報は著作権の対象となっています。また、本マニュアル全体も編集著作物として著作権の対象となっており、ともに日本国著作権法及び国際条約により保護されています。

本マニュアルの内容の全部又は一部については、私的使用又は引用等著作権法上認められた行為として、適宜の方法により出所を明示することにより、引用・転載複製を行うことが出来ます。

本マニュアルの内容の全部又は一部について、一般財団法人日本消化器病学会に無断で改変を行うことはできません。

---

## 免責事項について

---

本マニュアルに記載されている情報の正確さについては万全を期しておりますが、日本消化器病学会は利用者が本マニュアルの情報を用いて行う一切の行為について、何ら責任を負うものではありません。

---

## 登録商標について

---

Microsoft、Windows、Internet Explorer は、米国 Microsoft Corporation の米国及びその他の国における商標又は登録商標です。

その他、本マニュアルに記載されている会社名、商品の名称は、それぞれ各社が保有する商号、登録商標又は出願中の商標です。

本文中の各社の登録商標又は商標には、TM・®は表示しておりません。



## 改版履歴

| 版     | 日付        | 概要           |
|-------|-----------|--------------|
| 1.0 版 | 2022年4月1日 | 初版発行         |
| 1.1 版 | 2024年9月4日 | 8.2 パスワード再発行 |



## 目次

|                               |     |
|-------------------------------|-----|
| 本マニュアルの読み方.....               | II  |
| 用語の説明.....                    | III |
| 著作権について.....                  | IV  |
| 免責事項について.....                 | IV  |
| 登録商標について.....                 | IV  |
| 改版履歴.....                     | V   |
| 目次.....                       | VI  |
| 1 初めてシステムを利用する際の操作.....       | 1   |
| 1.1 システムへの初回ログイン.....         | 1   |
| 2 画面レイアウトと各部の名称.....          | 4   |
| 2.1 トップ画面.....                | 4   |
| 2.2 検索・一覧画面.....              | 6   |
| 2.3 詳細画面.....                 | 7   |
| 3 基本的な操作方法.....               | 8   |
| 3.1 ログイン.....                 | 8   |
| 3.2 ログアウト.....                | 9   |
| 3.3 入力補助.....                 | 10  |
| 3.3.1 カレンダー.....              | 10  |
| 3.3.2 ユーザー選択.....             | 11  |
| 3.3.3 領域と疾患項目選択.....          | 12  |
| 3.3.4 書式付きテキスト入力.....         | 14  |
| 4 申請.....                     | 15  |
| 4.1 ユーザー登録申請を決裁する.....        | 15  |
| 4.2 担当指導医登録申請を決裁する.....       | 18  |
| 4.3 転出・転入.....                | 20  |
| 4.3.1 転出・転入申請を新規登録する.....     | 20  |
| 4.3.2 一時保存した申請を修正する.....      | 22  |
| 4.3.3 一時保存した転出・転入申請を削除する..... | 23  |
| 4.3.4 転出・転入申請を決裁する.....       | 24  |
| 4.4 申請の一覧・詳細表示.....           | 26  |
| 5 症例.....                     | 27  |
| 5.1 症例評価.....                 | 27  |
| 5.1.1 症例の「未着手」を評価する.....      | 27  |
| 5.1.2 一時保存した症例評価を再開する.....    | 30  |
| 5.1.3 症例評価の承認を取り消す.....       | 31  |
| 5.2 症例の一覧・詳細表示.....           | 33  |



---

|       |                                 |    |
|-------|---------------------------------|----|
| 6     | 研修実績                            | 35 |
| 6.1   | 研修実績のモニタリング                     | 35 |
| 7     | 研修評価                            | 37 |
| 7.1   | 専攻医評価                           | 37 |
| 7.1.1 | 専攻医評価を新規登録する                    | 37 |
| 7.1.2 | 一時保存した専攻医評価を再開する                | 40 |
| 7.1.3 | 「作成済」および「評価中」の専攻医評価を専攻医が修正可能とする | 41 |
| 7.1.4 | 「評価済」の専攻医評価を更新可能とする             | 42 |
| 7.1.5 | 専攻医評価の一覧・詳細表示                   | 43 |
| 7.2   | 多職種評価                           | 44 |
| 7.2.1 | 多職種評価表のダウンロード                   | 44 |
| 7.2.2 | 多職種評価を新規登録する                    | 45 |
| 7.2.3 | 一時保存した多職種評価を再開する                | 48 |
| 7.2.4 | 「作成済」の多職種評価を更新可能とする             | 49 |
| 7.2.5 | 一時保存した多職種評価を削除する                | 50 |
| 7.2.6 | 多職種評価の一覧・詳細表示                   | 52 |
| 8     | ユーザー情報                          | 54 |
| 8.1   | パスワード変更                         | 54 |
| 8.2   | パスワード再発行                        | 55 |
| 8.3   | 自身のユーザー情報の確認変更                  | 59 |
| 8.4   | 所属者のユーザー情報の確認                   | 61 |
| 9     | 付録                              | 63 |
| 9.1   | よくあるご質問 (FAQ)                   | 63 |
| 9.2   | 消化器病学会版 J-OSLER ヘルプデスク          | 63 |

---

# 1 初めてシステムを利用する際の操作

本章では、初めてシステムにログインした際の操作方法について説明します。

## 1.1 システムへの初回ログイン

初めてシステムにログインした際は、パスワードの変更が必要となります。

- ① ブラウザから消化器病学会のホームページにアクセスし、**J-OSLER-G ログイン**をクリックします。

The screenshot shows the homepage of the Japanese Society of Gastroenterology (JSGE) with a focus on the J-OSLER-G system. The navigation menu includes 'HOME', '専門医制度', and '消化器病学会版J-OSLER (J-OSLER-G)'. The main content area is titled '消化器病学会版J-OSLER (J-OSLER-G)' and contains a 'ログイン' (Login) button highlighted with a red box. The text below the button explains that J-OSLER-G is a system for specialty doctors to register and be evaluated by supervisors. A link to the login page is provided at the bottom of the page.

- ② ログインコード・パスワードを入力し、**ログイン**をクリックします。

The screenshot shows the login form with the following fields and buttons:

- ログイン** (Login) header
- ログインコード (Login Code) input field
- パスワード (Password) input field
- ログイン** (Login) button (highlighted with a red box)
- パスワードをお忘れの場合はこちら (Click here if you forgot your password)

### 補足

消化器病学会から通知された、ログインコード、パスワードを入力します。



1 初めてシステムを利用する際の操作

- ③ システム利用規約、個人情報の取扱いに同意します。 をチェックし、次へ進む をクリックします。

システムご利用にあたり、「システム利用規約」「個人情報の取扱い」に同意していただく必要があります。  
以下をご確認のうえ、同意いただける場合はチェックを入力し「次へ進む」ボタンをクリックしてください。

■システム利用規約

専攻医登録評価システム「J-OSLER」利用規約

本利用規約（以下「本規約」といいます。）には、一般財団法人日本消化器病学会（以下「当会」といいます。）が運営する日本消化器病学会専攻医登録評価システム「消化器病学会版J-OSLER」の提供条件及び当会と利用者の皆様との間の権利義務関係が定められています。本システムの利用に際しては、本規約の全文をすべて、本規約に同意いただく必要があります。

第1条（定義）  
本規約において使用する以下の用語は、各々以下に定める意味を有するものとします。  
（1）「本システム」とは、当会が提供する日本消化器病学会専攻医登録評価システム「消化器病学会版J-OSLER」という名称のシステム（理由の如何を問はず）または内容が変更された場合は、当該変更後のシステムを含みます。）を意味します。  
（2）「専攻医ユーザー」とは、当会（登録）に基づいて本システムの利用者としての登録がなされた日本国内に居住する個人を意味します。  
（3）「専攻医ユーザー」とは、登録ユーザーのうち専門研修カリキュラムに参加し、研修を受ける専攻医（後期研修医）を意味します。  
（4）「登録データ」とは、登録ユーザーが本システムを利用して登録その他の送信するコンテンツ（文字列、文章、画像、その他のデータを含みますがこれに限られません。）を意味します。

■個人情報の取扱い

個人情報の取扱い方針について

一般財団法人日本消化器病学会（以下「当会」といいます。）は、当会の提供する専攻医登録評価システム「消化器病学会版J-OSLER」（以下「本システム」といいます。）における個人情報の取扱いについて、以下のとおり個人情報の取り扱い方針（以下「本ポリシー」といいます。）を定めます。

1. 個人情報とは  
（1）「利用者情報」とは、本システムの利用者の識別に係る情報、通信サービス上の行動履歴、その他PC等の端末において利用者または利用者の端末に存在または蓄積された情報であって、本ポリシーに基づき当会が収集するものを意味します。  
（2）「業務情報」とは、「研修実施情報（症例情報、病歴要約情報、技術情報、指導情報）」及び研修評価情報（専攻医、指導医カリキュラムに対する定期的な評価情報を含みますがこれらに限られません。）など、消化器病学会版J-OSLERに実装された機能で登録できる情報を指します。

2. 収集する個人情報  
（1）利用者情報として収集する情報は以下のとおりです。  
・氏名

システム利用規約、個人情報の取扱いにご同意いただける場合は、以下にチェックを入れてください。

システム利用規約、個人情報の取扱いに同意します。

次へ進む

- ④ 「現在のパスワード」「新しいパスワード」を入力し、変更する をクリックします。

パスワード 変更

STEP1 変更 STEP2 完了

以下の必要事項を入力し、「変更する」ボタンをクリックして下さい。  
※パスワードにはアルファベット大文字、小文字、数字の全てを含めて下さい。  
※「現在のパスワード」欄について、システムを初めてご利用になる場合またはパスワード再発行をした場合には、メールで送付された仮パスワードを入力してください。

■ 新しいパスワード

|               |    |                          |                    |
|---------------|----|--------------------------|--------------------|
| 現在のパスワード      | 必須 | <input type="password"/> | [半角8文字～20文字]       |
| 新しいパスワード      | 必須 | <input type="password"/> | [半角8文字～20文字]       |
| 新しいパスワード(再入力) | 必須 | <input type="password"/> | 確認のためもう一度入力してください。 |

利用同意画面へ戻る

[サイトポリシー](#)
[利用規約](#)
[個人情報の取扱いについて](#)  
[特定開取引法に基づく表記](#)
[お問い合わせ](#)

Copyright © The Japanese Society of Internal Medicine. All Rights Reserved.

**特記事項**

- 現在のパスワード：消化器病学会から通知されたパスワードを入力します。
- 新しいパスワード：アルファベット大文字、小文字、数字の全てを含めて下さい。
- また、過去3回以内に使用したことのあるパスワードに変更することはできません。

1 初めてシステムを利用する際の操作

- ⑤ **戻る** をクリックします。



- ⑥ [トップ]画面が表示されます。





## 2 画面レイアウトと各部の名称

本章では、主な画面のレイアウトと各部の名称を説明します。

### 2.1 トップ画面

The screenshot shows the J-OSLER-G top page interface. It is annotated with five numbered red boxes:

- 1 ヘッダー**: Points to the top header area containing the J-OSLER logo, user name (消化器 太郎 様), login time (前回ログイン日時: 2020/07/15 09:32:57), session timeout (セッションタイムアウトまで残り: 59分 (目安)), and links for ログアウト and マニュアル.
- 2 操作メニュー**: Points to the left-hand navigation menu with items like トップページ, 症例, 研修実績, 研修評価, 研修申請, ユーザー情報, and 施設群.
- 3 役割**: Points to the role selection dropdown menu showing 指導医 and 研修統括責任者.
- 4 コンテンツ**: Points to the main content area, which includes a 'お知らせ' (Notice) section with two messages, a '処理状況' (Processing Status) section with a 'ToDo' list, and a '様式ダウンロード' (Form Download) section.
- 5 フッター**: Points to the bottom footer area containing copyright information (Copyright © 2019 The Japanese Society of Internal Medicine. All Rights Reserved.), site policies (サイトポリシー), terms of use (利用規約), privacy policy (個人情報保護の取扱いについて), specific regulations (特定業務引法に基づく表記), contact info (お問い合わせ), and version (Ver 4.0.004).

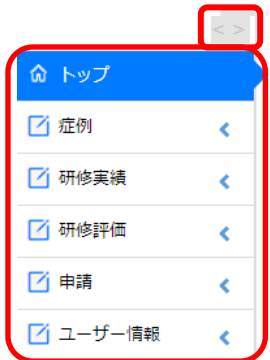
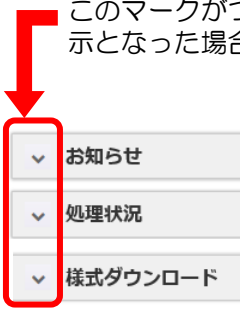

**処理状況**

**ToDo**

| 指導医 | 評価待ち |     |
|-----|------|-----|
|     | 未着手  | 評価中 |
| 症例  | 0    | 0   |

研修統括責任者

| 各種申請 | 決裁待ち   |       |
|------|--------|-------|
|      | ユーザー登録 | 転出・転入 |
|      | 1      | 0     |

| No | 名称     | 説明  |
|----|--------|---|
| 1  | ヘッダー   | <p>🔵 ログアウト：無操作状態が 60 分続いた場合はログアウト（セッションタイムアウト）しますが、不正アクセスを防ぐためにも、使用後は必ずログアウトしてください。</p> <p>🔵 マニュアル：本マニュアルへのリンクが表示されています。</p>  |
| 2  | 操作メニュー | <p>操作メニューです。（操作中のメニューは、青く表示されます。）</p>  <p>操作メニューを開閉します。<br/>（画面を広く使用したい時などに<br/>ご利用ください。）</p> <p>操作サブメニューを開閉します。<br/>（各操作メニューの下の階層が<br/>表示されます）</p>  |
| 3  | 役割     | <p>ログインユーザーの役割を表示します。</p> <p>例： <span>指導医</span>      複数兼任している場合は、<br/> <span>研修委員会委員長</span>      複数表示されます。</p>  |
| 4  | コンテンツ  | <p>各メニューに応じた内容（コンテンツ）を表示します。</p> <p>トップ画面では以下の内容が表示されます。</p> <p>このマークがついている欄はクリックすることで開閉します。非表示となった場合は再度クリックすることで表示されます。</p>  <p>▼ お知らせ      : メンテナンス情報などアナウンスの表示</p> <p>▼ 処理状況      : 処理状況の表示</p> <p>▼ 様式ダウンロード      : 評価表のダウンロード</p> <p><b>ToDo</b>      : 処理対象のデータ件数を表示します。<br/>件数をクリックすると、対象データの一覧が表示<br/>されますので、処理を実施してください。</p> <p><b>研修評価</b>      : 「評価期間中」等のアナウンスが表示されます。</p> |
| 5  | フッター   | <p>▶ サイトポリシー 等の各種規約へのリンクを表示します。</p>  <p>画面上部までスライドします。</p>   |

## 2.2 検索・一覧画面

**症例 一覧・検索**

検索条件を入力し、「検索」ボタンをクリックしてください。

▼ 検索条件を閉じる

**1 検索条件**

検索項目

症例番号: [ ] - [ ] [半角数字10 - 3文字]

状態: [ ]

所属施設名: [ ]

受付期間: [ ] ~ [ ] 例: 2015/01/01

領域: [ ]

疾患項目: [ ]

氏名: 姓: [ ] 名: [ ] [25文字以内]

フリガナ: セイ: [ ] メイ: [ ] [全角カタカナ25文字以内]

過去履歴表示あり  [過去履歴を結果に含める]

**2 検索操作ボタン**

1 / 1 ページ (計 2 件) 表示件数 [10] 件 **4 ページング**

**3 検索結果**

| 症例番号           | 状態    | 専攻医    | 指導医    | 施設群名       | 所属施設名 | 受付期間                    | 領域    | 疾患項目名                              | 患者ID     |  |
|----------------|-------|--------|--------|------------|-------|-------------------------|-------|------------------------------------|----------|--|
| 0000000001-001 | 34-承認 | 消化器 七子 | 消化器 三郎 | テスト病院プログラム | テスト病院 | 2020/06/01 ~ 2020/06/30 | 消化管疾患 | 2)胃・十二指腸疾患<br>⑤胃・十二指腸潰瘍<消化性潰瘍>     | 11111111 | <input type="button" value="参照"/> <input type="button" value="評価"/><br><input type="button" value="承認取消"/> |
| 0000000001-000 | 依頼済   | 内科 五郎  | テスト 八郎 | テスト病院プログラム | テスト病院 | 2019/05/01 ~ 2019/06/30 | 消化管疾患 | 1)食道疾患<br>①食道炎, 食道潰瘍, 胃食道逆流症<GERD> | 12345    | <input type="button" value="参照"/> <input type="button" value="評価"/><br><input type="button" value="承認取消"/> |

1 / 1 ページ (計 2 件) 表示件数 [10] 件 **4 ページング**

**5 一覧操作ボタン**

| No | 名称      | 説明  |
|----|---------|---|
| 1  | 検索条件    | 検索条件を表示します。<br><ul style="list-style-type: none"> <li><input type="button" value="検索条件を開く"/> : 検索条件の入力フォームを開きます。</li> <li><input type="button" value="検索条件を閉じる"/> : 検索条件の入力フォームを閉じます。</li> </ul>          |
| 2  | 検索操作ボタン | 検索に対する操作ボタン等を表示します。<br><ul style="list-style-type: none"> <li><input type="button" value="検索"/> : 指定された条件で検索を行い、検索結果を一覧表示します。</li> <li><input type="button" value="リセット"/> : 検索条件、検索結果をクリアします。</li> </ul> |
| 3  | 検索結果    | 検索結果を一覧表示します。<br><ul style="list-style-type: none"> <li><input type="button" value="並び順変更"/> : 一覧の並び順について、昇順/降順を変更します。</li> </ul>   |

|   |         |   |
|---|---------|---|
| 4 | ページング   | <p>一覧表示をページ遷移します。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>前ページ</b> : 一覧を前ページへ移動します。(ブラウザの「戻る」「←」ボタンは使用できません)</li> <li>● <b>次ページ</b> : 一覧を次のページへ移動します。</li> <li>● 表示件数 <b>10</b> 件 : 一覧の表示件数(10~100)を変更します。</li> </ul> |
| 5 | 一覧操作ボタン | <p><b>ダウンロード</b> 等一覧に対する操作ボタンを表示します。</p>  |

## 2.3 詳細画面

**症例 評価**

STEP1 評価 → STEP2 確認 → STEP3 完了

症例を評価します。

**管理情報**

|        |                            |
|--------|----------------------------|
| 症例番号   | 0000012699 - 000           |
| 状態     | 依頼済                        |
| 状態遷移日時 | 依頼済<br>2017/11/07 09:07:17 |
| 専攻医    | 専攻医 1000000699             |
| 評価者    | 担当指導医 2000000699           |

**1** 内容

専攻医へのコメント

差戻しの場合は専攻医へのコメントが必須になります。

[300文字以内(改行含む)]

**2** 操作ボタン

| No | 名称    | 説明   |
|----|-------|--|
| 1  | 内容    | 検索・一覧画面で選択されたデータの詳細を表示します。また、データの入力や参照を行います。 |
| 2  | 操作ボタン | 各種処理を行う操作ボタン等を表示します。                         |

## 3 基本的な操作方法

本章では、本システムの基本的な操作方法について説明します。

### 3.1 ログイン

本システムにログインします。

- ① ブラウザから消化器病学会のホームページにアクセスし、**J-OSLER-G ログイン**をクリックします。



- ② ログインコード・パスワードを入力し、**ログイン**をクリックします。

The screenshot shows the login form on the J-OSLER-G system. It features a blue header with a key icon and the word 'ログイン' (Login). Below the header are two input fields: 'ログインコード' (Login Code) and 'パスワード' (Password). A blue 'ログイン' (Login) button is positioned below the input fields and is highlighted with a red rectangular box. At the bottom of the form, there is a link that says 'パスワードをお忘れの場合はこちら' (Click here if you have forgotten your password).

#### 特記事項

- パスワード：一定時間内に 5 回連続で間違えると、60 分間アカウントはロックされます。

## 3.2 ログアウト

本システムを終了します。

- ① ヘッダー（右上）のログアウトをクリックします。



- ② [ログアウト]画面が表示されます。





## 3.3 入力補助

### 3.3.1 カレンダー

- ① **カレンダー** アイコンをクリックします。

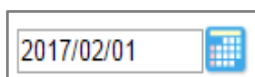


- ② **年月日** を選択します。



| No | 名称 | 説明                         |
|----|----|----------------------------|
| 1  | 年  | 年を選択します。                   |
| 2  | 月  | 月を選択します。<br>: 先月/翌月に移動します。 |
| 3  | 日  | 日を選択します。                   |

- ③ 元の画面に選択内容が反映されます。



### 3.3.2 ユーザー選択

- ① 検索アイコン  をクリックします。



- ② 検索条件を指定し、**検索** をクリックします。

**ユーザー選択**

検索条件を入力し、「検索」ボタンをクリックしてください。  
ユーザーを選択する場合は「選択」ボタンを、選択しない場合は「閉じる」ボタンを押下してください。

**検索条件**

|       |   |
|-------|---|
| 施設群名  | <input type="text" value="テスト病院プログラム"/> <small>を含むもの [50文字以内]</small>   |
| 所属施設名 | <input type="text" value="テスト病院"/> <small>を含むもの [100文字以内]</small>   |
| 役割    | <input checked="" type="checkbox"/> 専攻医<br><input type="checkbox"/> 指導医<br><input type="checkbox"/> 研修委員会委員長<br><input type="checkbox"/> 研修統括責任者 <input type="checkbox"/> 研修統括副責任者<br><input type="checkbox"/> 査読委員 <input type="checkbox"/> 評価委員 |
| 氏名    | 姓： <input type="text"/> 名： <input type="text"/> <small>[25文字以内]</small>   |
| フリガナ  | セイ： <input type="text"/> メイ： <input type="text"/> <small>[全角カタカナ25文字以内]</small>   |

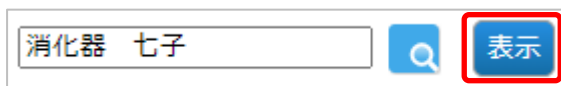
**補足**

- 初期表示にて対象ユーザーが見つからない場合は、「所属施設名」などの検索条件を変更して再検索してください。

- ③ 対象データの **選択** をクリックします。

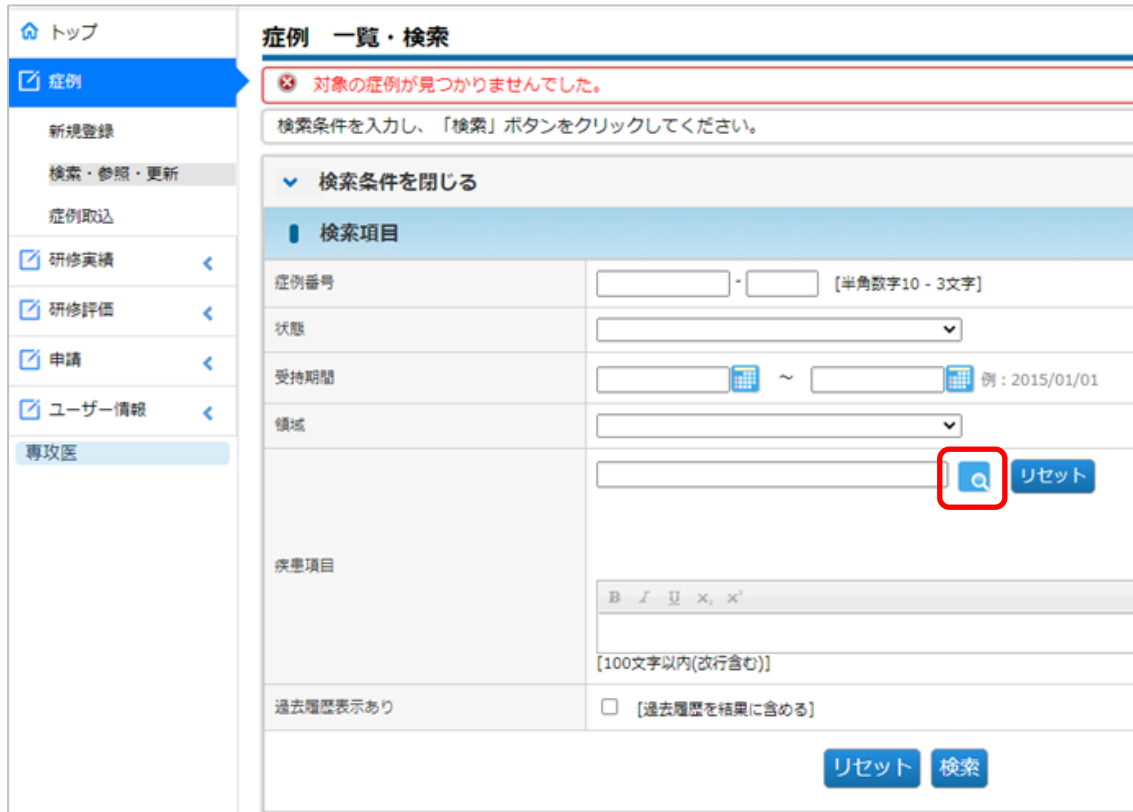
| 検索結果   |           |       |     |  |
|--------|-----------|-------|-----|--|
| 氏名     | フリガナ      | 所属施設名 | 役割  |  |
| 内科 太郎  | ナイカ タロウ   | テスト病院 | 専攻医 | <input type="button" value="選択"/>                                |
| 消化器 七子 | シヨウカキ ナナコ | テスト病院 | 専攻医 | <input style="border: 2px solid red;" type="button" value="選択"/> |

- ④ 元の画面に選択内容が反映されます。  
横に **表示** ボタンがある場合は、反映後、必ずクリックします。



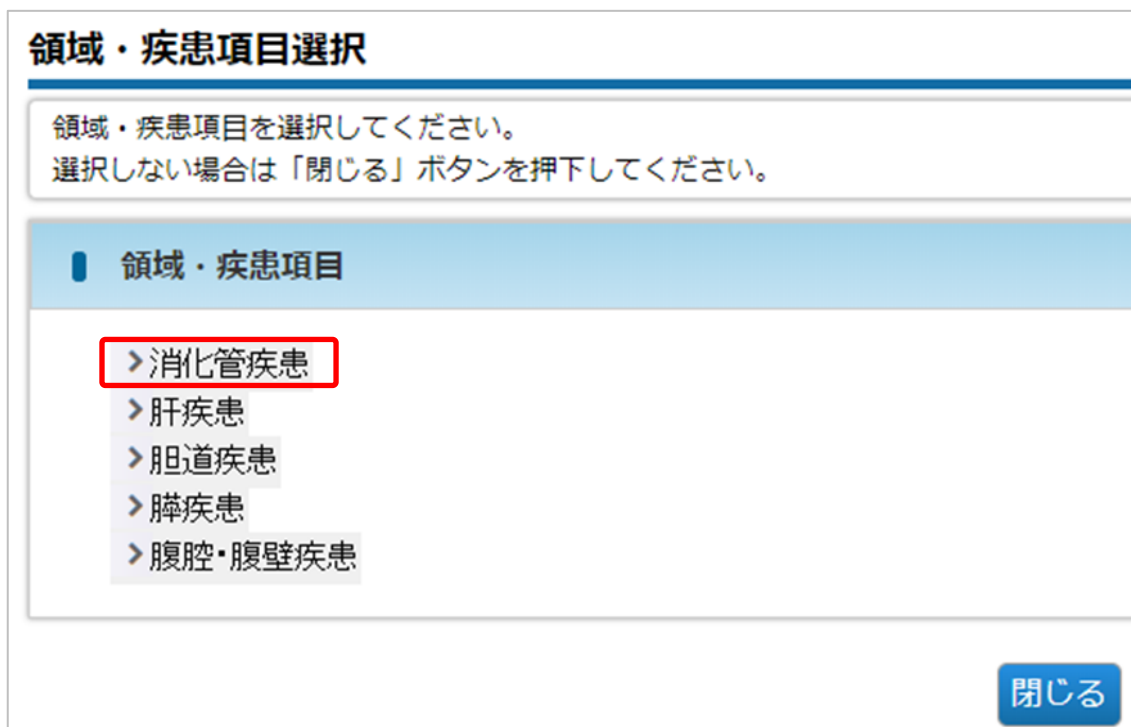
### 3.3.3 領域と疾患項目選択

- ① 検索アイコン  をクリックします。



The screenshot shows a web interface for searching cases. On the left is a navigation menu with options like '症例' (Cases), '研修実績' (Training Record), etc. The main area is titled '症例 一覧・検索' (Cases List/Search). A red error message at the top says '対象の症例が見つかりませんでした。' (No cases found). Below it, there's a search form with fields for '症例番号' (Case Number), '状態' (Status), '受持期間' (Period), '領域' (Area), and '疾患項目' (Disease Item). A search icon is highlighted with a red box. There are 'リセット' (Reset) and '検索' (Search) buttons at the bottom right.

- ② 対象となる領域をクリックします。



The screenshot shows a selection screen titled '領域・疾患項目選択' (Area/Disease Item Selection). It contains instructions: '領域・疾患項目を選択してください。' (Please select an area/disease item) and '選択しない場合は「閉じる」ボタンを押下してください。' (If you do not want to select, please click the 'Close' button). Below the instructions is a list of categories: '> 消化管疾患' (Gastrointestinal Disease), '> 肝疾患' (Liver Disease), '> 胆道疾患' (Biliary Disease), '> 脾疾患' (Spleen Disease), and '> 腹腔・腹壁疾患' (Abdominal/Abdominal Wall Disease). The first item, '> 消化管疾患', is highlighted with a red box. A '閉じる' (Close) button is located at the bottom right.

- ③ 対象となる疾患項目をクリックします。

### 領域・疾患項目選択

領域・疾患項目を選択してください。  
選択しない場合は「閉じる」ボタンを押下してください。

**領域・疾患項目**

- ▼ 消化管疾患
  - > 1) 食道疾患
  - ▼ 2) 胃・十二指腸疾患
    - ① Mallory-Weiss症候群
    - ② 急性胃炎・急性胃粘膜病変 <AGML>
    - ③ アニサキス症
    - ④ 慢性胃炎、萎縮性胃炎
    - ⑤ 胃・十二指腸潰瘍<消化性潰瘍>
    - ⑥ *Helicobacter pylori*(*H. pylori*)感染胃炎
    - ⑦ 胃腺腫、胃ポリープ
    - ⑧ 胃癌
    - ⑨ メネトリエ病

**補足**

- 最下層の疾患項目はハイパーリンクで表示されます。
- ハイパーリンクの疾患項目が表示されるまで、下層にある疾患項目をクリックしてください。

- ④ 元の画面に選択内容が反映されます。

**検索項目**

|      |  |
|------|--|
| 症例番号 | <input type="text"/> - <input type="text"/> [半角数字10 - 3文字]   |
| 状態   | <input type="text"/> ▼   |
| 受持期間 | <input type="text"/> ~ <input type="text"/> 例: 2015/01/01  |
| 領域   | <input type="text"/> ▼   |
| 疾患項目 | <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"> <p>消化管疾患</p> <p>2) 胃・十二指腸疾患</p> <p>⑥ <i>Helicobacter pylori</i>(<i>H. pylori</i>)感染胃炎</p> </div> <div style="margin-top: 5px;"> <input type="text"/> </div> <p style="font-size: small;">[100文字以内(改行含む)]</p> |

### 3.3.4 書式付きテキスト入力

- ① 文字を入力します。



- ② 書式付きにする文字を選択します。



- ③ 書式を選択します。ここでは例として **B (太字)** を選択します。

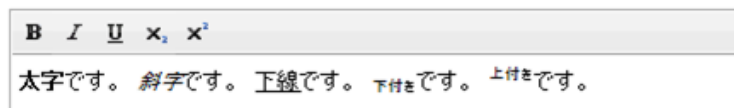


- ④ 入力欄を選択すると書式付きテキストで表示されます。



#### 補足

- 書式の種類は以下になります。



- 書式を解除する場合は、再度、手順②～④を実施します。

| 書式                   | 説明              |
|----------------------|-----------------|
| <b>B</b> : 太字        | 選択した文字を太字にします。  |
| <i>I</i> : 斜字        | 選択した文字を斜字にします。  |
| <u>U</u> : 下線        | 選択した文字を下線にします。  |
| x <sub>2</sub> : 下付き | 選択した文字を下付きにします。 |
| x <sup>2</sup> : 上付き | 選択した文字を上付きにします。 |

## 4 申請

本章では、申請に関するシステムの操作方法について説明します。

### 4.1 ユーザー登録申請を決裁する

ユーザー登録申請に関するシステムの操作方法について説明します。

この操作は、**研修統括責任者**が行います。

- ① 専攻医により申請がされると、下記メールが送付されます。

|    |  |
|----|--|
| 件名 | 【消化器病学会版 J-OSLER】 専攻医 ユーザー情報登録申請のご案内   |
| 本文 | <p>統括 一郎 様</p> <p>(こちらのメールは研修統括副責任者の先生を CC としています。)</p> <p>専攻医からの登録申請を受付ました。<br/>以下の URL からシステムにログインし、<br/>申請内容をご確認のうえ決裁手続をお願いいたします。</p> <p>■申請者情報<br/>申請番号：XXXXXXXXXX<br/>:</p> |

- ② [トップ]画面において、**ToDo** - **各種申請** - **ユーザー登録** をクリックします。

- ③ [申請検索・一覧]画面において、対象データの **決裁** をクリックします。

- ④ **否認** または **承認** をクリックします。否認する場合は、「否認理由」の入力が必須です。ここでは例として **承認** をクリックします。

**ユーザー登録 決裁**

STEP1 決裁 → STEP2 確認 → STEP3 完了

専攻医のユーザー情報登録申請を決裁してください。

| 管理情報 |                     |
|------|---------------------|
| 申請番号 | 0000000036          |
| 申請状態 | 申請済                 |
| 申請日時 | 2020/07/10 14:19:10 |

| 基本情報    |                   |
|---------|-------------------|
| 氏名      | 消化器 七子            |
| フリガナ    | ショウカキ ナナコ         |
| 生年月日    | 1980/01/01        |
| 性別      | 女性                |
| 医籍登録番号  | 999999            |
| 施設群名    | テスト病院プログラム        |
| 所属施設名   | テスト病院             |
| 研修開始日   | 2020/04/01        |
| 会員番号    | 0888888           |
| メールアドレス | ██████@jsge.or.jp |

**否認理由**

否認する場合は否認理由を入力してください。  
否認理由は専攻医へ通知されます。

否認理由

一覧・検索へ戻る [200文字以内(改行含む)] 否認 承認

**補足**

- 否認：申請内容に不備があり、認められない場合に選択します。
- 承認：申請内容が適切であり、認められる場合に選択します。

- ⑤ 内容を確認し、**確定** をクリックします。

**ユーザー登録 決裁確認**

STEP1 決裁 → **STEP2 確認** → STEP3 完了

以下のユーザー登録申請を承認します。  
よろしければ「確定」ボタンをクリックしてください。  
決裁結果を申請者へ通知します。

**管理情報**

|      |                     |
|------|---------------------|
| 申請番号 | 0000000036          |
| 申請状態 | 申請済                 |
| 申請日時 | 2020/07/10 14:19:10 |

**基本情報**

|      |            |
|------|------------|
| 氏名   | 消化器 七子     |
| フリガナ | ショウカキ ナナコ  |
| 生年月日 | 1980/01/01 |
| 性別   | 女性         |

[← 決裁画面へ戻る](#)
**確定** →

- ⑥ 決裁が完了し、専攻医宛にメールが送信されます。

**ユーザー登録 決裁完了**

STEP1 決裁 → STEP2 確認 → **STEP3 完了**

専攻医のユーザー情報登録申請に対し承認が完了しましたので、  
決裁結果を専攻医宛にメールで通知いたしました。

[戻る](#)



## 4.2 担当指導医登録申請を決裁する

担当指導医登録申請に関するシステムの操作方法について説明します。

この操作は、**研修委員会委員長**が行います。

- ① 専攻医により申請がされると、下記メールが送付されます。

|    |  |
|----|--|
| 件名 | 【消化器病学会版 J-OSLER】 専攻医 担当指導医登録申請のご案内  |
| 本文 | <p>委員長 一郎 様</p> <p>専攻医からの担当指導医登録申請を受付ました。<br/>以下の URL からシステムにログインし、<br/>申請内容をご確認のうえ決裁手続きをお願いいたします。</p> <p>■申請者情報<br/>申請番号：XXXXXXXXXXXX</p> |

- ② [トップ]画面において、**ToDo** - **各種申請** - **担当指導医変更** をクリックします。

|          |          |       |
|----------|----------|-------|
| 研修委員会委員長 |          |       |
|          | 決裁待ち     |       |
| 各種申請     | 担当指導医変更  | 転出・転入 |
|          | <b>1</b> | 0     |

- ③ [申請検索・一覧]画面において、対象データの **決裁** をクリックします。

| 申請番号       | 申請        | 申請状態 | 申請日時                | 申請者(氏名) | 申請者(フリガナ) |                    |
|------------|-----------|------|---------------------|---------|-----------|--------------------|
| 0000000037 | 担当指導医登録申請 | 申請済  | 2020/07/10 14:34:38 | 消化器 七子  | ショウカキ ナナコ | 参照 修正 削除 <b>決裁</b> |

- ④ **否認** または **承認** をクリックします。否認する場合は、「否認理由」の入力が必須です。ここでは例として **承認** をクリックします。

|   |
|---|
| <input type="button" value="否認"/> <input type="button" value="承認"/> |
|---|

### 補足

- 否認：申請内容に不備があり、認められない場合に選択します。
- 承認：申請内容が適切であり、認められる場合に選択します。

- ⑤ 内容を確認し、**確定** をクリックします。

担当指導医登録・変更 申請決裁確認



以下の担当指導医登録・変更申請を承認します。  
よろしければ「確定」ボタンをクリックしてください。

決裁結果を申請者へ通知します。

| ■ 管理情報  |                     |
|---------|---------------------|
| 申請番号    | 0000000037          |
| 申請者     | 消化器 七子              |
| 申請状態    | 申請済                 |
| 申請日時    | 2020/07/10 14:34:38 |
| ■ 担当指導医 |                     |
| 担当指導医   | 消化器 三郎              |
| 所属施設名   | テスト病院               |
| 所属科     |                     |
| ■ 否認理由  |                     |
| 否認理由    |                     |

[◀ 決裁画面へ戻る](#)

**確定** ▶

- ⑥ 決裁が完了し、専攻医宛にメールが送信されます。

担当指導医登録・変更 申請決裁完了



専攻医の担当指導医登録申請に対し承認決裁を完了しました。  
決裁結果を専攻医宛にメールで通知いたしました。

[戻る](#)

## 4.3 転出・転入

この操作は、**症例指導医、担当指導医、研修委員会委員長、研修統括責任者**が行えます。

施設を異動する際にお手続きいただく、転出・転入申請に関するシステムの操作方法について説明します。

### 特記事項

異動日は**未来日のみ入力が可能**であるため、施設**異動が決まりましたら、前もって**「転出・転入」の申請をお願いいたします。

### 4.3.1 転出・転入申請を新規登録する

- ① メニュー **申請** - **転出・転入** をクリックします。

申請  
転出・転入  
検索・参照・更新

- ② 「異動日」と「転入先所属施設名」を入力し、**次へ進む** をクリックします。

転出・転入 申請

STEP1 申請 | STEP2 確認 | STEP3 完了

転出・転入の申請を登録します。

管理情報

転出転入区分  転出および転入

異動日  例: 2015/01/01

転出元所属施設名  テスト病院

転入先所属施設名

- ③ 内容を確認し、**確定** をクリックします。

**転出・転入 申請確認**

STEP1 申請 → **STEP2 確認** → STEP3 完了

以下の転出・転入を申請します。

よろしければ「確定」ボタンをクリックしてください。  
施設代表者へ決裁依頼が通知されます。

| 管理情報     |            |          |     |
|----------|------------|----------|-----|
| 転出転入区分   | 転出および転入    |          |     |
| 異動日      | 2020/09/01 |          |     |
| 転出元所属施設名 | テスト病院      | 転入先所属施設名 | その他 |

[申請画面へ戻る](#)
**確定**

- ④ 転出・転入の申請が完了です。

**転出・転入 申請完了**

STEP1 申請 → STEP2 確認 → **STEP3 完了**

転出・転入の申請をメールしました。

**特記事項**

- **指導医の転出・転入**において、異なる施設群に異動する場合、転出元・転入先の施設代表による承認が必要になります。

必要な承認が完了すると、メールが送付され、登録された異動日までに（承認日が異動日を過ぎてしまった場合は、承認日の翌営業日までに）所属施設が切り替わります。

### 4.3.2 一時保存した申請を修正する

- ① メニュー **申請** - **検索・参照・更新** をクリックします。



- ② 表示するデータを絞り込む場合は、**検索条件を開く** をクリックし、「状態」に「一時保存」を選択し、検索をクリックします。

検索条件を入力し、「検索」ボタンをクリックしてください。

**> 検索条件を開く**

**各種申請 一覧・検索**

検索条件を入力し、「検索」ボタンをクリックしてください。

▼ 検索条件を閉じる

■ 検索項目

|      |   |  |
|------|---|--|
| 申請番号 | <input type="text"/>                        | [半角数字10文字]   |
| 申請   | <input type="text"/>                        |  |
| 申請状態 | <input type="text" value="一時保存"/>           |  |
| 申請日  | <input type="text"/> ~ <input type="text"/> | 例：2015/01/01   |
| 申請者  | 氏名  | 姓： <input type="text"/> 名： <input type="text"/> [25文字以内]         |
|      | フリガナ  | セイ： <input type="text"/> メイ： <input type="text"/> [全角カタカナ25文字以内] |

- ③ 対象データの **修正** をクリックします。

**各種申請 一覧・検索**

検索条件を入力し、「検索」ボタンをクリックしてください。

> 検索条件を開く

• 1 / 1 ページ (計 1 件) • 表示件数  件

■ 検索結果

| 申請番号       | 申請      | 申請状態 | 申請日時                | 申請者 (氏名) | 申請者 (フリガナ) |   |
|------------|---------|------|---------------------|----------|------------|---|
| 0000000039 | 転出・転入申請 | 一時保存 | 2020/07/15 12:01:48 | 消化器 三郎   | ショウカキ サブロウ | <input type="button" value="参照"/> <input type="button" value="修正"/> <input type="button" value="削除"/> |

- ④ その後の手順は、「[4.3.1 転出・転入申請を新規登録する](#)」と同様です。

### 4.3.3 一時保存した転出・転入申請を削除する

- ① メニュー **申請** - **検索・参照・更新** をクリックします。



- ② 表示するデータを絞り込む場合は、**検索条件を開く** をクリックし、「状態」に「一時保存」を選択し、検索をクリックします。



- ③ 対象データの **削除** をクリックします。

| 検索結果       |         |      |                     |         |            |                 |
|------------|---------|------|---------------------|---------|------------|-----------------|
| 申請番号       | 申請      | 申請状態 | 申請日時                | 申請者(氏名) | 申請者(フリガナ)  |                 |
| 0000000039 | 転出・転入申請 | 一時保存 | 2020/07/15 12:01:48 | 消化器 三郎  | ショウカキ サブロウ | 参照 修正 <b>削除</b> |

#### 補足

- ご自身が作成中のデータのみ、削除をクリックできます。

- ④ 内容を確認し、**確定** をクリックします。



- ⑤ 削除が完了します。



### 4.3.4 転出・転入申請を決裁する

この操作は、**研修委員会委員長、研修統括責任者**が行えます。

※ 転出・転入の申請者によって、決裁者が異なります。

※ 申請者と決裁者については、「[施設を異動される方のお手続き](#)」をご参照ください。

- ① 決裁が必要な転出・転入の申請がされると、下記メールが送付されます。

|    |   |
|----|---|
| 件名 | 【消化器病学会版 J-OSLER】 転出・転入申請通知のご案内   |
| 本文 | <p>委員長 一郎 様</p> <p>転出・転入申請を受付ました。<br/>以下の URL からシステムにログインし、<br/>申請内容をご確認のうえ決裁手続きをお願いいたします。</p> <p>■ 申請者情報<br/>申請番号：XXXXXXXXXXXX<br/>:</p> |

- ② [トップ]画面において、**ToDo** - **各種申請** - **転出・転入** をクリックします。

トップ

▼ 処理状況

ToDo

| 病歴要約 | 未着手 | 評価中 | 評価確定待ち |     |
|------|-----|-----|--------|-----|
|      |     |     | 承認     | 差戻し |
|      | 0   | 0   | 0      | 0   |

修了認定

| 未着手 | 評価中 |
|-----|-----|
| 0   | 0   |

各種申請

| 担当指導医登録 | 転出・転入 |
|---------|-------|
| 0       | 1     |

▼ 様式ダウンロード

| 様式                       | 説明  |
|--------------------------|---|
| <a href="#">多職種評価表</a>   | 多職種評価表の様式です。<br>本様式は、担当指導医の先生が他の医師やメディカルスタッフからの評価をいただく為に使うものです。 |
| <a href="#">技術・技能評価表</a> | 技術・技能評価表の様式です。<br>本様式は、専攻医の修得した技術・技能を評価する為に使うものです。              |

- ③ [申請検索・一覧]画面において、対象データの **決裁** をクリックします。

検索結果

| 申請番号       | 申請        | 申請状態 | 申請日時                | 申請者 (氏名) | 申請者 (フリガナ) |                 |
|------------|-----------|------|---------------------|----------|------------|-----------------|
| 0000000108 | 担当指導医登録申請 | 申請済  | 2017/03/13 15:33:07 | 専攻医 一郎   | センコウイ イチロウ | 参照 再開 <b>決裁</b> |

- ④ **否認** または **承認** をクリックします。否認する場合は、「否認理由」の入力が必須です。ここでは例として **承認** をクリックします。

転出・転入 申請決裁

STEP1 決裁 → STEP2 確認 → STEP3 完了

以下の内容で決裁いたします。

**管理情報**

|         |                       |        |              |
|---------|-----------------------|--------|--------------|
| 申請番号    | 0000000045            |        |              |
| 申請者     | プログラム統括責任者 2200000001 |        |              |
| 申請状態    | 申請済                   |        |              |
| 申請日時    | 2018/02/26 18:02:28   |        |              |
| 転出・転入区分 | 転出および転入               |        |              |
| 異動日     | 2018/02/28            |        |              |
| 転出元施設名  | 施設0000000001          | 転入先施設名 | 施設0000000003 |

**否認理由**

否認理由

否認する場合は否認理由を入力してください。  
否認理由は申請者へ通知されます。

[200文字以内(改行含む)]

一覧・検索へ戻る 否認  **承認**

**補足**

- 否認：申請内容に不備があり、認められない場合に選択します。
- 承認：申請内容が適切であり、認められる場合に選択します。

- ⑤ 内容を確認し、**確定** をクリックします。

|        |              |        |              |
|--------|--------------|--------|--------------|
| 異動日    | 2018/02/28   |        |              |
| 転出元施設名 | 施設0000000001 | 転入先施設名 | 施設0000000003 |

**否認理由**

否認理由

決裁画面へ戻る **確定**

- ⑥ 決裁が完了します。手続き完了の場合は申請者にメールが送付されます。さらに承認が必要となる申請の場合は、次の決裁者にメールが送付されます。

転出・転入 申請決裁完了

STEP1 決裁 → STEP2 確認 → **STEP3 完了**

申請者の転出・転入申請に対し承認が完了しました。  
承認者全員の承認を得てから決裁結果を施設代表者宛にメールで通知いたします。

[戻る](#)



## 4.4 申請の一覧・詳細表示

申請に関するシステムの共通的な操作方法について説明します。

この操作は、**症例指導医**、**担当指導医**、**研修委員会委員長**、**研修統括責任者**が行えます。

- ① メニュー **申請** - **検索・参照・更新** をクリックします。

- ② 検索条件を指定し、**検索** をクリックします。

- ③ 対象データの **参照** をクリックします。

| 検索結果       |         |      |                     |                  |               |                 |
|------------|---------|------|---------------------|------------------|---------------|-----------------|
| 申請番号       | 申請      | 申請状態 | 申請日時                | 申請者(氏名)          | 申請者(フリガナ)     |                 |
| 0000000007 | 転出・転入申請 | 一時保存 | 2018/02/07 14:15:08 | 担当指導医 2000000700 | フリガナセイ フリガナメイ | <b>参照</b> 修正 削除 |

- ④ 詳細内容を確認します。否認された申請の場合、否認理由を確認できます。

| 転出元所属施設名    | 施設0000000699    | 転入先所属施設名 | 施設0000000001 |
|-------------|-----------------|----------|--------------|
| <b>否認理由</b> |                 |          |              |
| 否認理由        | 間違っていますので否認します。 |          |              |

## 5 症例

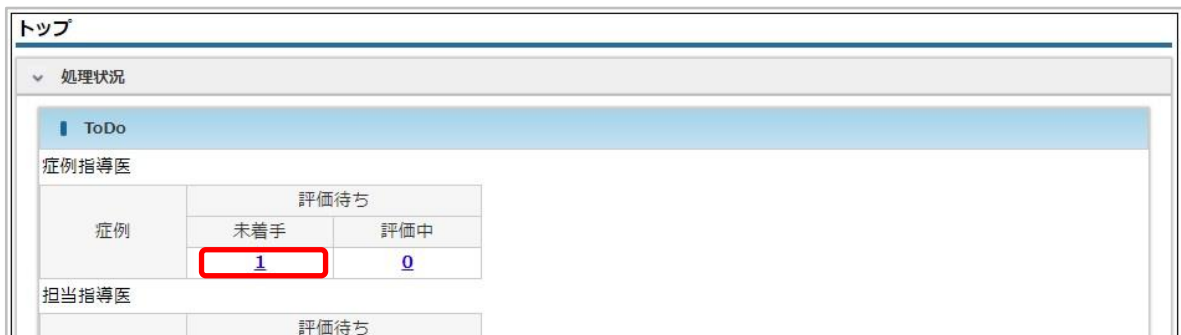
本章では、症例に関するシステムの操作方法について説明します。

### 5.1 症例評価

以下の操作は、専攻医が「この症例の指導医」として指定した指導医すべてが該当します。

#### 5.1.1 症例の「未着手」を評価する

- ① [トップ]画面において、**ToDo** - **症例** - **未着手** をクリックします。



| ToDo  |      |     |
|-------|------|-----|
| 症例指導医 |      |     |
| 症例    | 評価待ち |     |
|       | 未着手  | 評価中 |
|       | 1    | 0   |
| 担当指導医 |      |     |
|       | 評価待ち |     |

#### 補足

- 専攻医からの評価依頼があった際、メール通知を受けることができます。
- なお、メール通知の頻度は調整することができます。手順は、「[8.3 自身のユーザー情報の確認・変更](#)」をご参照ください。

- ② [症例検索・一覧]画面において、対象データの **評価** をクリックします。



| 症例番号           | 状態  | 専攻医    | 指導医    | 施設群名       | 所属施設名 | 受付期間                    | 領域    | 疾患項目名                              | 患者ID     |               |
|----------------|-----|--------|--------|------------|-------|-------------------------|-------|------------------------------------|----------|---------------|
| 0000000034-000 | 依頼済 | 消化器 七子 | 消化器 三郎 | テスト病院プログラム | テスト病院 | 2020/06/01 ~ 2020/06/30 | 消化管疾患 | 2)胃・十二指腸疾患<br>⑤胃・十二指腸潰瘍<消化性潰瘍>     | 11111111 | 参照 評価<br>承認取消 |
| 0000000001-000 | 依頼済 | 内科 五郎  | テスト 八郎 | テスト病院プログラム | テスト病院 | 2019/05/01 ~ 2019/06/30 | 消化管疾患 | 1)食道疾患<br>①食道炎, 食道潰瘍, 胃食道逆流症<GERD> | 12345    | 参照 評価<br>承認取消 |

- ③ 「評価」を5段階の☆マークで入力し、差戻しまたは承認をクリックします。差戻しする場合は、「専攻医へのコメント」の入力が必須です。ここでは例として承認をクリックします。

**症例 評価**

STEP1 評価 → STEP2 確認 → STEP3 完了

症例を評価します。

**評価の凡例**

| <凡例>   |                    |
|--------|--------------------|
| ☆☆☆ 優  | 基準を満たし優れた内容である     |
| ☆☆☆ 可  | 基準を満たしている          |
| ☆☆☆ 不可 | 基準を満たしていないため修正を要する |

**評価**

|           |    |        |
|-----------|----|--------|
| 医学的アプローチ  | 必須 | ☆☆☆ 不可 |
| 医学的考察     | 必須 | ☆☆☆ 不可 |
| 全人的アプローチ  | 必須 | ☆☆☆ 不可 |
| 症例経験からの省察 | 必須 | ☆☆☆ 不可 |
| 全体評価      | 必須 | ☆☆☆ 不可 |

専攻医へのコメント

差戻しの場合は専攻医へのコメントが必須になります。

**B I U x, x<sup>2</sup>**

テスト

[300文字以内(改行含む)]

一覧・検索へ戻る      一時保存      差戻し      **承認**

of Internal Medicine. All Rights Reserved.      サイトポリシー      利用規約      個人情報の取扱いについて      特定商取引法に基づく表記      お問い合わせ      Ver 4.0.004

**補足**

- 差戻し：記載内容の修正が必要な場合に選択します。
- 承認：記載内容が適切であり、症例として認められる場合に選択します。

- ④ 内容を確認し、**評価を確定する** をクリックします。

**症例 評価確認**

STEP1 評価 → **STEP2 確認** → STEP3 完了

症例の差戻しが完了しましたので、専攻医画面に情報が送付されます。

**管理情報**

|        |                     |                     |
|--------|---------------------|---------------------|
| 症例番号   | 0000000034 - 000    |                     |
| 状態     | 依頼済                 |                     |
| 状態遷移日時 | 作成中                 | 依頼済                 |
|        | 2020/07/13 10:43:53 | 2020/07/13 10:49:36 |
| 専攻医    | 消化器 七子              |                     |
| 評価者    | 消化器 三郎              |                     |

◀ 評価画面へ戻る 評価を確定する ▶

- ⑤ 評価が完了し、専攻医宛にメールが送信されます。

**症例 評価完了**

STEP1 評価 → STEP2 確認 → **STEP3 完了**

症例の承認が完了しましたので、専攻医画面に情報が送付されます。

戻る

**補足**

**戻る** をクリックすると、

症例の承認が完了しましたので、専攻医画面に情報が送付されます。

**戻る**

[症例検索・一覧]画面に戻り、引き続き他の症例の **評価** をクリックできます。

**症例 一覧・検索**

検索条件を入力し、「検索」ボタンをクリックしてください。

▶ 検索条件を開く

◀ 前ページ ◀ 次ページ ▶ 2 / 3 ページ (計 49 件) ▶ 表示件数 [20] 件

**検索結果**

| 症例番号           | 状態  | 専攻医    | 指導医   | プログラム名     | 所属施設名 | 受付期間                  | 領域  | 疾患項目名                               | 患者ID |                   |
|----------------|-----|--------|-------|------------|-------|-----------------------|-----|-------------------------------------|------|-------------------|
| 0000000506-000 | 承認  | 三次 青三郎 | 内科 七郎 | 〇〇〇病院プログラム | 〇〇〇病院 | 2020/05/04~2020/05/12 | 内分泌 | 膵床下部・下垂体疾患<br>①下垂体前葉機能亢進症<br>②先端巨大症 | う    | 参照 評価 承認取消        |
| 0000000505-000 | 依頼済 | 三次 青三郎 | 内科 七郎 | 〇〇〇病院プログラム | 〇〇〇病院 | 2020/05/04~2020/05/12 | 循環器 | 静脈疾患(血栓性静脈炎、深部静脈血栓症)                | う    | 参照 <b>評価</b> 承認取消 |

## 5.1.2 一時保存した症例評価を再開する

- ① [トップ]画面において、**ToDo** - **症例** - **評価中** をクリックします。

トップ

▼ 処理状況

■ ToDo

症例指導医

| 症例 | 評価待ち |     |
|----|------|-----|
|    | 未着手  | 評価中 |
|    | 0    | 1   |

担当指導医

| 評価待ち |  |
|------|--|
|      |  |

- ② [症例 一覧・検索]画面において、対象データの **評価** をクリックします。

症例 一覧・検索

検索条件を入力し、「検索」ボタンをクリックしてください。

> 検索条件を開く

• 1 / 1 ページ (計 1 件) • 表示件数 [10] 件

■ 検索結果

| 症例番号           | 状態  | 専攻医    | 指導医    | 施設群名       | 所属施設名 | 受持期間                      | 領域    | 疾患項目名             | 患者ID          |                      |
|----------------|-----|--------|--------|------------|-------|---------------------------|-------|-------------------|---------------|----------------------|
| 0000000035-000 | 評価中 | 消化器 七子 | 消化器 三郎 | テスト病院プログラム | テスト病院 | 2020/07/01<br>~2020/07/08 | 消化管疾患 | ①小腸, 大腸疾患<br>②虫垂炎 | 32132132<br>1 | 参照 <b>評価</b><br>承認取消 |

- ③ その後の手順は、「[5.1.1 症例の「未着手」を評価する](#)」と同様です。

### 5.1.3 症例評価の承認を取り消す

- ① [症例 一覧・検索]画面において、対象データの **承認取消** をクリックします。

| 検索結果           |     |        |        |            |       |                         |       |                                   |           |                      |
|----------------|-----|--------|--------|------------|-------|-------------------------|-------|-----------------------------------|-----------|----------------------|
| 症例番号           | 状態  | 専攻医    | 指導医    | 施設群名       | 所属施設名 | 受付期間                    | 領域    | 疾患項目名                             | 患者ID      |                      |
| 0000000035-000 | 評価中 | 消化器 七子 | 消化器 三郎 | テスト病院プログラム | テスト病院 | 2020/07/01 ~ 2020/07/08 | 消化管疾患 | ③小腸, 大腸疾患<br>④虫垂炎                 | 321321321 | 参照 評価<br>承認取消        |
| 0000000034-001 | 承認  | 消化器 七子 | 消化器 三郎 | テスト病院プログラム | テスト病院 | 2020/06/01 ~ 2020/06/30 | 消化管疾患 | ②胃・十二指腸疾患<br>⑤胃・十二指腸潰瘍<消化性潰瘍>     | 111111111 | 参照 評価<br><b>承認取消</b> |
| 0000000001-000 | 依頼済 | 内科 五郎  | テスト 八郎 | テスト病院プログラム | テスト病院 | 2019/05/01 ~ 2019/06/30 | 消化管疾患 | ①食道疾患<br>①食道炎, 食道潰瘍, 胃食道逆流症<GERD> | 12345     | 参照 評価<br>承認取消        |

- ② [症例 承認取消確認]画面において、対象データの **確定** をクリックします。

**症例 承認取消確認**

STEP1 確認 STEP2 完了

症例を承認取消します。

---

**管理情報**

|        |                     |                     |
|--------|---------------------|---------------------|
| 症例番号   | 0000000034-001      |                     |
| 状態     | 承認                  |                     |
| 状態遷移日時 | 依頼済                 | 承認                  |
|        | 2020/07/13 11:03:51 | 2020/07/13 11:04:53 |
| 専攻医    | 消化器 七子              |                     |
| 評価者    | 消化器 三郎              |                     |

---

**症例**

|         |                               |
|---------|-------------------------------|
| 経験時期    | 消化器病専門研修                      |
| 受付期間    | 2020/06/01 ~ 2020/06/30       |
| 患者の施設名  | テスト病院                         |
| 領域      | 消化管疾患                         |
| 疾患項目    | ②胃・十二指腸疾患<br>⑤胃・十二指腸潰瘍<消化性潰瘍> |
| 患者ID    | 111111111                     |
| 受付時患者年齢 | 40歳                           |
| 性別      | 男性                            |

← 一覧・検索へ戻る
確定 →

- ③ 承認取消が完了します。再度「承認」あるいは「差戻し」できる状態となります。

**症例 承認取消完了**



STEP1 確認    STEP2 完了

症例の承認取消が完了しました。

[戻る](#)

#### 特記事項

- 専攻医が修正を希望する場合は、承認取り消し後に「差戻し」してください。
- 差戻しの手順：ToDoの「評価中」もしくは、「症例」メニューの「検索・参照」から、一覧を表示し、当該症例の「評価」ボタンを押すと「[5.1.1 症例の「未着手」を評価する](#)」と同様の画面で、「差戻し」（もしくは「承認」）に進めます。

## 5.2 症例の一覧・詳細表示

以下の操作は、**症例指導医**、**担当指導医**、**研修委員会委員長**、**研修統括責任者**が行えます。

- ① メニュー **症例** - **検索・参照・評価** をクリックします。

- ② 表示するデータを絞り込む場合は、**検索条件を開く** をクリックし、検索条件を指定後に **検索** をクリックします。

検索条件を入力し、「検索」ボタンをクリックしてください。

**> 検索条件を開く**

**症例 一覧・検索**

検索条件を入力し、「検索」ボタンをクリックしてください。

▼ 検索条件を閉じる

**検索項目**

症例番号  -  [半角数字10 - 3文字]

状態

受持期間  ~  例: 2015/01/01

領域

疾患項目

検索条件を指定

[100文字以内(改行含む)]

専攻医 氏名 姓:  名:  [25文字以内]

フリカナ セイ:  メイ:  [全角カタカナ25文字以内]

過去履歴表示あり  [過去履歴を結果に含める]

### 特記事項

- 初期状態では最新の症例が表示されています。
- 差戻しや修正の履歴を参照したい場合は、「過去履歴表示あり」をオンにして検索してください。



- ③ 対象データの **参照** をクリックします。

| 検索結果           |     |        |        |            |       |                        |       |                                 |           |                      |
|----------------|-----|--------|--------|------------|-------|------------------------|-------|---------------------------------|-----------|----------------------|
| 症例番号           | 状態  | 専攻医    | 指導医    | 施設群名       | 所属施設名 | 受付期間                   | 領域    | 疾患項目名                           | 患者ID      |                      |
| 0000000035-000 | 評価中 | 消化器 七子 | 消化器 三郎 | テスト病院プログラム | テスト病院 | 2020/07/01 ~2020/07/08 | 消化管疾患 | ③小腸、大腸疾患<br>②虫垂炎                | 321321321 | <b>参照</b> 評価<br>承認取消 |
| 0000000034-001 | 承認  | 消化器 七子 | 消化器 三郎 | テスト病院プログラム | テスト病院 | 2020/06/01 ~2020/06/30 | 消化管疾患 | ②胃・十二指腸疾患<br>④胃・十二指腸潰瘍<消化性潰瘍>   | 111111111 | 参照 評価<br>承認取消        |
| 0000000001-000 | 依頼済 | 内科 五郎  | テスト 八郎 | テスト病院プログラム | テスト病院 | 2019/05/01 ~2019/06/30 | 消化管疾患 | ①食道疾患<br>①食道炎、食道潰瘍、胃食道逆流症<GERD> | 12345     | 参照 評価<br>承認取消        |

- ④ 詳細内容を確認します。

| 症例 参照       |                     |                     |
|-------------|---------------------|---------------------|
| 症例の参照を行います。 |                     |                     |
| 管理情報        |                     |                     |
| 症例番号        | 0000000035 - 000    |                     |
| 状態          | 評価中                 |                     |
| 状態遷移日時      | 依頼済                 | 評価中                 |
|             | 2020/07/15 12:29:26 | 2020/07/15 13:27:06 |
| 専攻医         | 消化器 七子              |                     |
| 評価者         | 消化器 三郎              |                     |

**補足**

- 一覧に表示される「状態」は以下のとおりです。

|     |                         |
|-----|-------------------------|
| 作成中 | 専攻医が症例を一時保存している状態。      |
| 依頼済 | 専攻医が症例指導医に対し評価依頼した状態。   |
| 評価中 | 症例指導医が症例の評価を一時保存している状態。 |
| 差戻し | 症例指導医が症例を差し戻した状態。       |
| 承認  | 症例指導医が症例を承認した状態。        |

## 6 研修実績

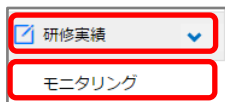
本章では、研修実績の確認に関するシステムの操作方法について説明します。  
役割に応じて、以下の専攻医の研修実績を参照できます。

|          |                     |
|----------|---------------------|
| 担当指導医    | 自身が担当している専攻医の研修実績   |
| 研修委員会委員長 | 自施設に所属している専攻医の研修実績  |
| 研修統括責任者  | 自施設群に所属している専攻医の研修実績 |

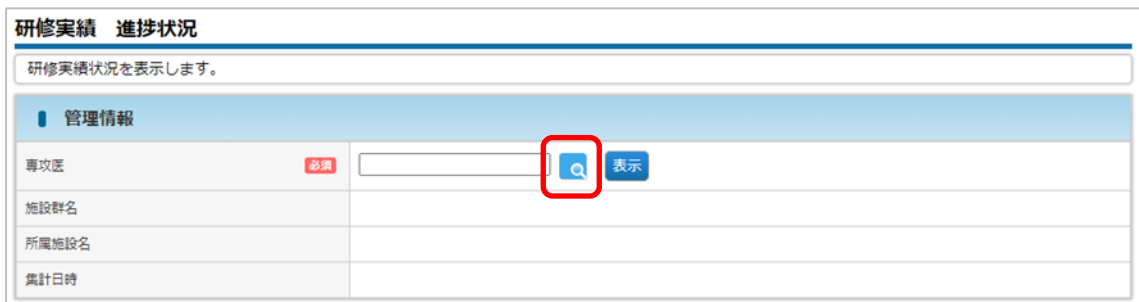
### 6.1 研修実績のモニタリング

研修実績状況の確認に関するシステムの操作方法について説明します。

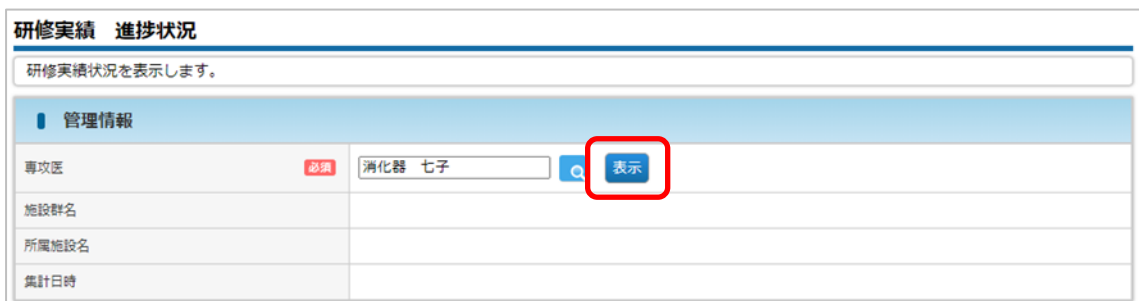
- ① メニュー **研修実績** - **モニタリング** をクリックします。



- ② **検索** アイコンをクリックし、ご自身の受け持っている専攻医を選択します。



- ③ **表示** をクリックします。



④ 専攻医の研修実績と、到達目標に対する達成状況が表示されます。

**研修実績 進捗状況**

研修実績状況を表示します。

**管理情報**

|       |                                     |        |                   |
|-------|-------------------------------------|--------|-------------------|
| 専攻医   | <span style="color: red;">必須</span> | 消化器 七子 | <span>リセット</span> |
| 施設群名  | テスト病院プログラム                          |        |                   |
| 所属施設名 | テスト病院                               |        |                   |
| 集計日時  | 2020/07/16 21:00:47                 |        |                   |

**症例数**

承認済症例数を表示中。症例経験の到達目標が2または3に該当する疾患を中心に最低120症例以上が目標。

|                                  |         |
|----------------------------------|---------|
| 合計数                              | 1 / 120 |
| <input type="checkbox"/> 消化管疾患   | 1       |
| <input type="checkbox"/> 肝疾患     | 0       |
| <input type="checkbox"/> 胆道疾患    | 0       |
| <input type="checkbox"/> 膵疾患     | 0       |
| <input type="checkbox"/> 腹腔・腹壁疾患 | 0       |

**補足**

- 達成状況の集計にはタイムラグがあります。(毎日、夜間処理において再集計されます。)
- 「症例数」「疾患群数」には、症例指導医に承認された症例件数が表示されます。

## 7 研修評価

本章では、研修評価に関するシステムの操作方法について説明します。

### 7.1 専攻医評価

専攻医評価に関するシステムの操作方法について説明します。

登録内容は、専攻医に公開されません。

#### 特記事項

- 専攻医の自己評価登録後に操作可能となります。
- 半期ごとに評価します。評価可能な期間は以下です。

| 登録時期 | 登録期間      |
|------|-----------|
| 上期   | 毎年 7月～9月末 |
| 下期   | 毎年 1月～3月末 |

- 専攻医評価の登録を完了するためには、対象の専攻医について、事前に多職種評価の登録が完了している必要があります。

#### 7.1.1 専攻医評価を新規登録する

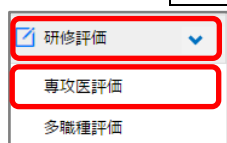
この操作は、**担当指導医**が行えます。

※ 事前に多職種評価の登録が完了している必要があります。

- ① 専攻医による自己評価が完了すると、下記メールが送付されます。

| 件名 | 【消化器病学会版 J-OSLER】 研修評価 専攻医による自己評価完了のご案内   |
|----|---|
| 本文 | <p>指導医 一郎 様</p> <p>専攻医による自己評価が完了いたしました。<br/>以下の URL からシステムにログインし、<br/>内容をご確認のうえ専攻医評価をお願いいたします。</p> <p>■自己・専攻医評価情報<br/>自己・専攻医評価番号：XXXXXXXXXX<br/>:</p> |

- ② メニュー **研修評価** - **専攻医評価** をクリックします。



- ③ 通常、この時点で専攻医評価の一覧が表示されますが、表示するデータを絞り込む場合は、**検索条件を開く** をクリックし、「状態」に「作成済」を選択し、**検索** をクリックします。

検索条件を入力し、「検索」ボタンをクリックしてください。

**> 検索条件を開く**

**専攻医評価 一覧・検索**

検索条件を入力し、「検索」ボタンをクリックしてください。

▼ 検索条件を閉じる

■ 検索項目

自己・専攻医評価番号  [半角数字10文字]

状態 **作成済** ▼

評価期間  ~

専攻医  
氏名 姓： 名： [25文字以内]  
フリガナ セイ： メイ： [全角カタカナ25文字以内]

- ④ 対象データの **評価** をクリックします。

■ 検索結果

| 自己・専攻医評価番号 | 状態  | 評価期間     | 施設群名       | 所属施設名 | 専攻医    | 担当指導医  |   |
|------------|-----|----------|------------|-------|--------|--------|---|
| 0000000034 | 作成済 | 2020年度上期 | テスト病院プログラム | テスト病院 | 消化器 七子 | 消化器 三郎 | <input type="button" value="参照"/> <b><input type="button" value="評価"/></b> <input type="button" value="依頼取消"/><br><input type="button" value="評価取消"/> |

- ⑤ 「研修・姿勢」「診療・研修姿勢」を5段階の☆マークで評価し、必要に応じて「担当指導医コメント」を入力の上、**登録確定** をクリックします。

**専攻医評価 登録**

STEP1 登録 → STEP2 確認 → STEP3 完了

自己・専攻医評価を登録します。

**管理情報**

|            |                            |
|------------|----------------------------|
| 自己・専攻医評価番号 | 0000000034                 |
| 状態         | 作成済                        |
| 状態遷移日時     | 作成済<br>2020/07/13 12:19:57 |
| 評価期間       | 2020年度上期                   |
| 専攻医        | 消化器七子                      |
| 担当指導医      | 消化器三郎                      |

**評価の凡例**

| <凡例>  |       |
|-------|-------|
| 担当指導医 | 評価    |
| ☆☆☆☆☆ | とても良い |
| ☆☆☆☆☆ | 良い    |
| ☆☆☆☆☆ | ふつう   |
| ☆☆☆☆☆ | 悪い    |
| ☆☆☆☆☆ | とても悪い |

5段階評価

一覧・検索へ戻る 一時保存 **登録確定**

- ⑥ 内容を確認し、**確定** をクリックします。

**専攻医評価 登録確認**

STEP1 登録 → **STEP2 確認** → STEP3 完了

以下の2017年度下期 専攻医評価を登録します。  
専攻医評価は評価期間内に一回のみ登録可能となります。

よろしければ「確定」ボタンをクリックして下さい。  
登録内容を研修委員会委員長と専攻医へ通知します。

登録画面へ戻る **確定**

- ⑦ 登録が完了し、研修委員会委員長宛にメールが送信されます。

**専攻医評価 登録完了**

STEP1 登録 → STEP2 確認 → **STEP3 完了**

専攻医評価の登録が完了しましたので、研修委員会委員長宛にメールで通知いたしました。

戻る

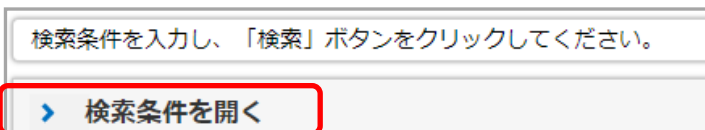
## 7.1.2 一時保存した専攻医評価を再開する

この操作は、**担当指導医**が行えます。

- ① メニュー **研修評価** - **専攻医評価** をクリックします。



- ② 表示するデータを絞り込む場合は、**検索条件を開く** をクリックし、「状態」に「評価中」を選択し、**検索** をクリックします。



**専攻医評価 一覧・検索**

検索条件を入力し、「検索」ボタンをクリックしてください。

▼ 検索条件を閉じる

■ 検索項目

自己・専攻医評価番号  [半角数字10文字]

状態 **評価中**

評価期間  ~

専攻医  
氏名 姓： 名： [25文字以内]  
フリガナ セイ： メイ： [全角カタカナ25文字以内]

- ③ 対象データの **評価** をクリックします。

■ 検索結果

| 自己・専攻医評価番号 | 状態  | 評価期間     | 施設群名       | 所属施設名 | 専攻医    | 担当指導医  |   |
|------------|-----|----------|------------|-------|--------|--------|---|
| 0000000034 | 評価中 | 2020年度上期 | テスト病院プログラム | テスト病院 | 消化器 七子 | 消化器 三郎 | <input type="button" value="参照"/> <input type="button" value="評価"/> <input type="button" value="依頼取消"/> |

- ④ その後の手順は、「[7.1.1 専攻医評価を新規登録する](#)」と同様です。

### 7.1.3 「作成済」および「評価中」の専攻医評価を専攻医が修正可能とする

この操作は、**担当指導医**が行えます。

- ① [専攻医評価 一覧・検索]画面において、対象データの **依頼取消** をクリックします。

| 検索結果       |     |          |            |       |        |        |
|------------|-----|----------|------------|-------|--------|--------|
| 自己・専攻医評価番号 | 状態  | 評価期間     | 施設群名       | 所属施設名 | 専攻医    | 担当指導医  |
| 0000000034 | 作成済 | 2020年度上期 | テスト病院プログラム | テスト病院 | 消化器 七子 | 消化器 三郎 |

操作ボタン: 参照, 評価, **依頼取消**, 評価取消

- ② [専攻医評価 依頼取消確認]画面において、対象データの **確定** をクリックします。

**専攻医評価 依頼取消確認**

STEP1 確認 → STEP2 完了

専攻医評価を依頼取消します。

**管理情報**

|            |                            |
|------------|----------------------------|
| 自己・専攻医評価番号 | 0000000034                 |
| 状態         | 作成済                        |
| 状態遷移日時     | 作成済<br>2020/07/13 12:19:57 |
| 評価期間       | 2020年度上期                   |
| 専攻医        | 消化器七子                      |
| 担当指導医      | 消化器三郎                      |

**評価の凡例**

| 専攻医    | 評価    |
|--------|-------|
| ★★★★★★ | とても良い |
| ★★★★★  | 良い    |
| ★★★★☆  | ふつう   |
| ★★★☆☆  | 悪い    |
| ★☆☆☆☆  | とても悪い |

5段階評価

操作ボタン: 一覧・検索へ戻る, **確定**

- ③ 依頼取消が完了し、専攻医が更新できる状態となります。

**専攻医評価 依頼取消完了**

STEP1 確認 → STEP2 完了

専攻医評価の依頼取消が完了しました。

戻る

**補足**

- ご自身が評価者となっている専攻医評価のみ更新可能です。



### 7.1.4 「評価済」の専攻医評価を更新可能とする

この操作は、**担当指導医**が行えます。

- ① [専攻医評価 一覧・検索]画面において、対象データの **評価取消** をクリックします。

| 検索結果       |     |          |            |       |       |       |   |
|------------|-----|----------|------------|-------|-------|-------|---|
| 自己・専攻医評価番号 | 状態  | 評価期間     | プログラム名     | 所属施設名 | 専攻医   | 担当指導医 |   |
| 0000000010 | 評価済 | 2019年度上期 | 〇〇〇病院プログラム | ▲▲▲病院 | 内科 三郎 | 内科 次郎 | <input type="button" value="参照"/> <input type="button" value="評価"/> <input type="button" value="依頼取消"/> <input type="button" value="評価取消"/> |

- ② [専攻医評価 評価取消確認]画面において、対象データの **確定** をクリックします。

**専攻医評価 評価取消確認**

STEP1 確認 STEP2 完了

専攻医評価を評価取消します。

---

**管理情報**

|            |                     |                     |  |
|------------|---------------------|---------------------|--|
| 自己・専攻医評価番号 | 0000000010          |                     |  |
| 状態         | 評価済                 |                     |  |
| 状態遷移日時     | 作成済                 | 評価済                 |  |
|            | 2019/08/23 17:42:00 | 2019/08/23 17:50:16 |  |
| 評価期間       | 2019年度上期            |                     |  |
| 専攻医        | 内科三郎                |                     |  |
| 担当指導医      | 内科次郎                |                     |  |

---

**評価の凡例**

<凡例>

専攻医  評価

- ③ 評価取消が完了し、担当指導医が更新できる状態となります。

**専攻医評価 評価取消完了**

STEP1 確認 STEP2 完了

専攻医評価の評価取消が完了しました。

- ④ 「評価済」の状態から専攻医が更新可能な状態に戻すには、「評価取消」実行後に「7.1.3.「作成済」の専攻医評価を専攻医が修正可能とする」を実行してください。

#### 補足

- ご自身が評価者となっている専攻医評価のみ更新可能です。

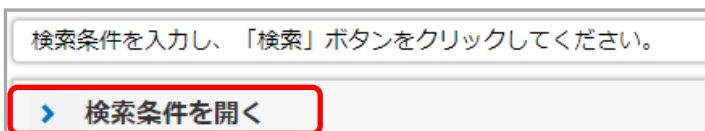
### 7.1.5 専攻医評価の一覧・詳細表示

この操作は、**症例指導医、担当指導医、研修委員会委員長、研修統括責任者**が行えます。

- ① メニュー **研修評価** - **専攻医評価** をクリックします。



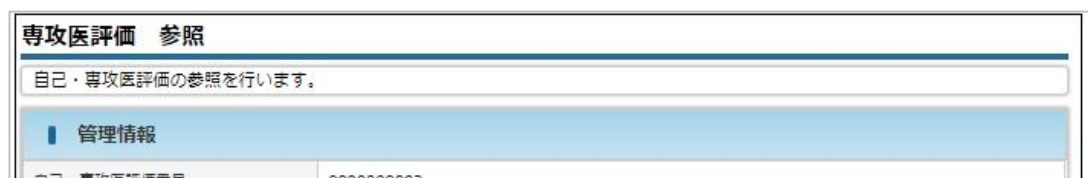
- ② 表示するデータを絞り込む場合は、**検索条件を開く** をクリックし、検索条件を指定後に **検索** をクリックします。




- ③ 対象データの **参照** をクリックします。

| 自己・専攻医評価番号 | 状態  | 評価期間     | プログラム名          | 所属施設名        | 専攻医            | 担当指導医            |              |
|------------|-----|----------|-----------------|--------------|----------------|------------------|--------------|
| 0000000002 | 作成済 | 2017年度下期 | プログラム0000000699 | 施設0000000699 | 専攻医 1000000699 | 担当指導医 2000000699 | <b>参照</b> 評価 |

- ④ 詳細内容を確認します。



#### 補足

- 一覧に表示される「状態」は以下のとおりです。

|     |                                   |
|-----|-----------------------------------|
| 作成中 | 専攻医が自己評価を一時保存している状態。              |
| 作成済 | 専攻医が自己評価の登録を完了し、担当指導医に対し評価依頼した状態。 |
| 評価中 | 担当指導医が専攻医評価の評価を一時保存している状態。        |
| 評価済 | 担当指導医が専攻医評価の登録を完了した状態。            |

## 7.2 多職種評価

多職種評価に関するシステムの操作方法について説明します。  
登録内容は、専攻医に公開されません。

### 特記事項

- 半期ごとに使用し、下記期間中に登録できます。

| 登録時期 | 登録期間      |
|------|-----------|
| 上期   | 毎年 7月～9月末 |
| 下期   | 毎年 1月～3月末 |

- 多職種評価は、専攻医の態度・姿勢を評価するにあたって、担当指導医以外の院内スタッフ（医師、メディカルスタッフ）に評価の協力をいただく必要があります。
- 専攻医を評価するのは担当指導医以外の院内スタッフ（2名以上最大5名まで）となりますが、評価入力（操作入力）は担当指導医が行います。
- 多職種評価が未登録の場合、専攻医評価の登録ができません。

### 7.2.1 多職種評価表のダウンロード

この操作は、**担当指導医**が行います。

研修委員会委員長、研修統括責任者もダウンロード可能です。

- ① [トップ]画面の下部にある、**様式** - **多職種評価表** をクリックします。

| ▼ 様式ダウンロード    |   |
|---------------|---|
| 様式            | 説明  |
| <b>多職種評価表</b> | 多職種評価表の様式です。<br>本様式は、担当指導医の先生が他の医師やメディカルスタッフからの評価をいただく為に使うものです。 |

- ② お使いのブラウザに応じて、多職種評価表がダウンロードされます。
- ③ 多職種評価表をご活用いただき、医師1名とメディカルスタッフ1名から専攻医の評価をヒアリングしてください（必須）。ここでいう「医師」は内科指導医でなくても（同僚の方などでも）結構です。必須の2名分（医師1名分とメディカルスタッフ1名分）では専攻医の評価が充分でないと判断される場合、追加で3名分までの評価を入力できます。任意の3名分については、医師でもメディカルスタッフでもどちらでも結構です。

## 7.2.2 多職種評価を新規登録する

この操作は、**担当指導医**が行います。

- ① メニュー **研修評価** - **多職種評価** をクリックします。

研修評価  
専攻医評価  
多職種評価

- ② **新規登録** をクリックします。

多職種評価 一覧・検索

検索条件を入力し、「検索」ボタンをクリックしてください。

▼ 検索条件を閉じる

■ 検索項目

|         |   |  |
|---------|---|--|
| 多職種評価番号 | <input type="text"/>                        | [半角数字10文字]   |
| 状態      | <input type="text"/>                        |  |
| 評価期間    | <input type="text"/> ~ <input type="text"/> |  |
| 専攻医     | 氏名  | 姓： <input type="text"/> 名： <input type="text"/> [25文字以内]         |
|         | フリガナ  | セイ： <input type="text"/> メイ： <input type="text"/> [全角カタカナ25文字以内] |

リセット 検索

新規登録

- ③ **検索** アイコンをクリックし、ご自身の受け持っている専攻医を選択します。

多職種評価 登録

STEP1 登録 → STEP2 確認 → STEP3 完了

多職種評価を登録します。

■ 管理情報

|       |                  |
|-------|------------------|
| 評価期間  | 2017年度下期         |
| 担当指導医 | 担当指導医 2000000699 |

■ 専攻医

|     |                      |    |
|-----|----------------------|----|
| 専攻医 | <input type="text"/> | 表示 |
|-----|----------------------|----|

- ④ **表示** をクリックします。

多職種評価 登録

STEP1 登録 → STEP2 確認 → STEP3 完了

多職種評価を登録します。

**管理情報**

|       |                  |
|-------|------------------|
| 評価期間  | 2017年度下期         |
| 担当指導医 | 担当指導医 2000000699 |

**専攻医**

|     |   |                                   |
|-----|---|-----------------------------------|
| 専攻医 | <input type="text" value="専攻医 1000000699"/> | <input type="button" value="表示"/> |
|-----|---|-----------------------------------|

**特記事項**

- **表示** ボタンをクリックするまで、**一時保存** ボタンや**登録確定** ボタンが表示されません。

- ⑤ 「医師の評価」「メディカルスタッフの評価」を5段階の☆マークで評価し、必要に応じて「コメント」を入力し、**登録確定** をクリックします。

多職種評価 登録

STEP1 登録 → STEP2 確認 → STEP3 完了

多職種評価を登録します。

**管理情報**

|         |            |
|---------|------------|
| 多職種評価番号 | 0000000034 |
| 評価期間    | 2020年度上期   |
| 状態      | 作成中        |
| 状態遷移日時  |            |
| 担当指導医   | 消化器 三郎     |

**専攻医**

|     |        |
|-----|--------|
| 専攻医 | 消化器 七子 |
|-----|--------|

**評価の凡例**

|      |       |       |
|------|-------|-------|
| <凡例> | ☆☆☆☆☆ | とても良い |
|------|-------|-------|

**補足**

- 医師 1 名、メディカルスタッフ 1 名以上を登録する場合は、**評価追加** ボタンをクリックしてください。

⑥ 内容を確認し、**確定** をクリックします。

**多職種評価 登録確認**

STEP1 登録 → **STEP2 確認** → STEP3 完了

以下の2020年度上期 多職種評価を登録します。  
多職種評価は評価期間内に一回のみ登録可能となります。  
よろしければ「確定」ボタンをクリックして下さい。

**管理情報**

|         |            |
|---------|------------|
| 多職種評価番号 | 0000000034 |
| 評価期間    | 2020年度上期   |
| 状態      | 作成中        |
| 状態遷移日時  |            |
| 担当指導医   | 消化器 三郎     |

**専攻医**

|     |        |
|-----|--------|
| 専攻医 | 消化器 七子 |
|-----|--------|

**評価の凡例**

| <凡例>  |       |
|-------|-------|
| ☆☆☆☆☆ | とても良い |
| ☆☆☆☆☆ | 良い    |
| ☆☆☆☆☆ | ふつう   |

5段階評価

コメント  
(褒められる点や改善すべき点)

[登録画面へ戻る](#) **確定**

⑦ 登録が完了します。

**多職種評価 登録完了**

STEP1 登録 → STEP2 確認 → **STEP3 完了**

多職種評価の登録が完了しました。

[戻る](#)

### 7.2.3 一時保存した多職種評価を再開する

この操作は、**担当指導医**が行います。

- ① メニュー **研修評価** - **多職種評価** をクリックします。

- ② 表示するデータを絞り込む場合は、**検索条件を開く** をクリックし、「状態」に「作成中」を選択し、**検索** をクリックします。

- ③ 対象データの **修正** をクリックします。

| 検索結果       |     |          |            |       |        |        |                         |
|------------|-----|----------|------------|-------|--------|--------|-------------------------|
| 多職種評価番号    | 状態  | 評価期間     | 施設群名       | 所属施設名 | 専攻医    | 担当指導医  |                         |
| 0000000034 | 作成中 | 2020年度上期 | テスト病院プログラム | テスト病院 | 消化器 七子 | 消化器 三郎 | 参照 <b>修正</b> 削除<br>評価取消 |

- ④ その後の手順は、「[7.2.2 多職種評価を新規登録する](#)」と同様です。

## 7.2.4 「作成済」の多職種評価を更新可能とする

この操作は、**担当指導医**が行います。

- ① [多職種評価 一覧・検索]画面において、対象データの **評価取消** をクリックします。

| 検索結果       |     |          |            |       |        |        |   |
|------------|-----|----------|------------|-------|--------|--------|---|
| 多職種評価番号    | 状態  | 評価期間     | 施設群名       | 所属施設名 | 専攻医    | 担当指導医  |   |
| 0000000034 | 作成済 | 2020年度上期 | テスト病院プログラム | テスト病院 | 消化器 七子 | 消化器 三郎 | <input type="button" value="印刷"/> <input type="button" value="削除"/> <input type="button" value="評価取消"/> |

### 特記事項

- 専攻医評価が完了している場合、多職種評価の「依頼取消」はできません。

**多職種評価 一覧・検索**

⊗ 自己・専攻医評価が完了しているため、多職種評価の評価を取消することはできません。

検索条件を入力し、「検索」ボタンをクリックしてください。

この場合は、まず「[7.1.4「評価済」の専攻医評価を更新可能とする](#)」を実行してから、多職種評価の評価取消を行ってください。

- ② [多職種評価 依頼取消確認]画面において、対象データの **確定** をクリックします。

**多職種評価 評価取消確認**

STEP1 確認 → STEP2 完了

多職種評価を評価取消します。

| 管理情報    |                            |
|---------|----------------------------|
| 多職種評価番号 | 0000000034                 |
| 評価期間    | 2020年度上期                   |
| 状態      | 作成済                        |
| 状態遷移日時  | 作成済<br>2020/07/15 16:18:39 |
| 担当指導医   | 消化器 三郎                     |

| 専攻医 |        |
|-----|--------|
| 専攻医 | 消化器 七子 |

★☆☆☆☆
とても悪い



- ③ 評価取消が完了し、担当指導医が更新できる状態となります。

**多職種評価 評価取消完了**

STEP1  
確認

▶

STEP2  
完了

多職種評価の評価取消が完了しました。

## 7.2.5 一時保存した多職種評価を削除する

この操作は、**担当指導医**が行います。

- ① メニュー **研修評価** - **多職種評価** をクリックします。

☑ 研修評価 ▼

専攻医評価

多職種評価

- ② 表示するデータを絞り込む場合は、**検索条件を開く** をクリックし、「状態」に「作成中」を選択し、**検索** をクリックします。

検索条件を入力し、「検索」ボタンをクリックしてください。

▶ 検索条件を開く

**多職種評価 一覧・検索**

検索条件を入力し、「検索」ボタンをクリックしてください。

▼ 検索条件を閉じる

**検索項目**

|         |                      |  |
|---------|----------------------|--|
| 多職種評価番号 | <input type="text"/> | [半角数字10文字]   |
| 状態      | 作成中 ▼                |  |
| 評価期間    | <input type="text"/> | ~ <input type="text"/>   |
| 専攻医     | 氏名                   | 姓： <input type="text"/> 名： <input type="text"/> [25文字以内]         |
|         | フリガナ                 | セイ： <input type="text"/> メイ： <input type="text"/> [全角カタカナ25文字以内] |

リセット

検索

- ③ 対象データの **削除** をクリックします。

| 検索結果       |     |          |            |       |        |        |  |
|------------|-----|----------|------------|-------|--------|--------|--|
| 多職種評価番号    | 状態  | 評価期間     | 施設群名       | 所属施設名 | 専攻医    | 担当指導医  |  |
| 0000000034 | 作成中 | 2020年度上期 | テスト病院プログラム | テスト病院 | 消化器 七子 | 消化器 三郎 | <a href="#">参照</a> <a href="#">修正</a> <a href="#">削除</a> |

**補足**

- ご自身が作成中のデータのみ、削除をクリックできます。

- ④ 内容を確認し、**確定** をクリックします。

**多職種評価 削除確認**

STEP1 確認 STEP2 完了

多職種評価を削除します。削除したものは戻せません。

| 管理情報    |  |
|---------|--|
| 多職種評価番号 | 0000000034   |
| 評価期間    | 2020年度上期   |
| 状態      | 作成中  |
| 状態遷移日時  | <div style="border: 1px solid gray; padding: 2px;">作成中</div> 2020/07/15 16:28:19 |
| 担当指導医   | 消化器 三郎   |

| 専攻医 |        |
|-----|--------|
| 専攻医 | 消化器 七子 |

[一覧・検索へ戻る](#)
[確定](#)

- ⑤ 削除が完了します。

**多職種評価 削除完了**

STEP1 確認 STEP2 完了

多職種評価の削除が完了しました。

[戻る](#)

## 7.2.6 多職種評価の一覧・詳細表示

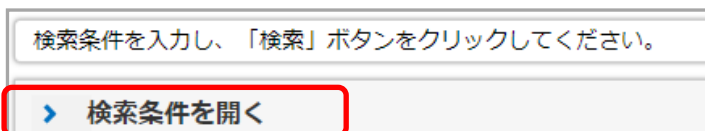
この操作は、**担当指導医**、**研修委員会委員長**、**研修統括責任者**が行えます。

- ① メニュー **研修評価** - **多職種評価** をクリックします。



研修評価  
専攻医評価  
多職種評価

- ② 表示するデータを絞り込む場合は、**検索条件を開く** をクリックし、検索条件を指定後に **検索** をクリックします。



検索条件を入力し、「検索」ボタンをクリックしてください。

> 検索条件を開く



多職種評価 一覧・検索

検索条件を入力し、「検索」ボタンをクリックしてください。

▼ 検索条件を閉じる

■ 検索項目

多職種評価番号  [半角数字10文字]

状態  ▼ **検索条件を指定**

評価期間  ▼ ~  ▼

専攻医 氏名 姓 :  名 :  [25文字以内]

フリガナ セイ :  メイ :  [全角カタカナ25文字以内]

リセット 検索

- ③ 対象データの **参照** をクリックします。



| 多職種評価番号    | 状態  | 評価期間     | 施設群名       | 所属施設名 | 専攻医    | 担当指導医  |          |
|------------|-----|----------|------------|-------|--------|--------|----------|
| 0000000034 | 作成済 | 2020年度上期 | テスト病院プログラム | テスト病院 | 消化器 七子 | 消化器 三部 | 参照 修正 削除 |

④ 詳細内容を確認します。

| 多職種評価 参照       |                            |
|----------------|----------------------------|
| 多職種評価の参照を行います。 |                            |
| 管理情報           |                            |
| 多職種評価番号        | 0000000002                 |
| 評価期間           | 2017年度下期                   |
| 状態             | 作成済                        |
| 状態遷移日時         | 作成済<br>2018/02/08 14:10:53 |
| 担当指導医          | 担当指導医 2000000699           |
| 専攻医            |                            |
| 専攻医            | 専攻医 1000000699             |
| 評価の凡例          |                            |
| <凡例>           |                            |
| ☆☆☆☆☆          | とても良い                      |
| ☆☆☆☆☆          | 良い                         |

**補足**

- 一覧に表示される「状態」は以下のとおりです。

|     |                         |
|-----|-------------------------|
| 作成中 | 担当指導医が多職種評価を一時保存している状態。 |
| 作成済 | 担当指導医が多職種評価の登録を完了した状態。  |

## 8 ユーザー情報

本章では、ユーザー管理に関する操作方法について説明します。

### 8.1 パスワード変更

パスワードを変更します。

- ① メニュー **ユーザー情報** - **パスワード変更** をクリックします。

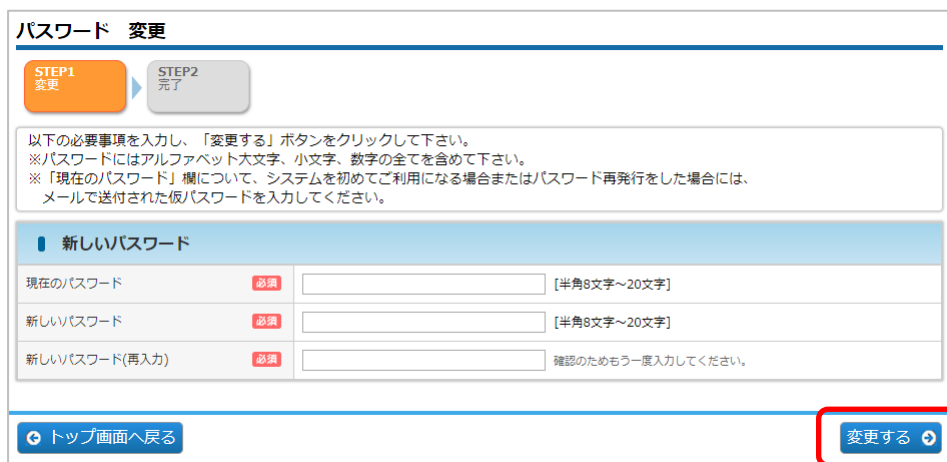


A screenshot of a web menu. The 'ユーザー情報' (User Information) item is selected and highlighted with a red box. Below it, the 'パスワード変更' (Change Password) item is also highlighted with a red box. At the bottom of the menu, there is a link for '参照・更新' (Reference/Update).

- ② 「現在のパスワード」「新しいパスワード」を入力し、**変更する** をクリックします。

#### 特記事項

- 新しいパスワード：**アルファベット大文字、小文字、数字の全てを含めて下さい。また、過去3回以内に使用したことのあるパスワードに変更することはできません。**



A screenshot of the 'パスワード 変更' (Password Change) form. It shows a progress indicator with 'STEP1 変更' (Change) and 'STEP2 完了' (Completed). Below the indicator, there is a text box with instructions: '以下の必要事項を入力し、「変更する」ボタンをクリックして下さい。 ※パスワードにはアルファベット大文字、小文字、数字の全てを含めて下さい。 ※「現在のパスワード」欄について、システムを初めてご利用になる場合またはパスワード再発行をした場合には、メールで送付された仮パスワードを入力してください。' The form has three input fields: '現在のパスワード' (Current Password) with a red '必須' (Required) label and a note '[半角8文字~20文字]'; '新しいパスワード' (New Password) with a red '必須' label and a note '[半角8文字~20文字]'; and '新しいパスワード(再入力)' (New Password (Re-enter)) with a red '必須' label and a note '確認のためもう一度入力してください。' At the bottom, there is a 'トップ画面へ戻る' (Return to Top Page) button and a '変更する' (Change) button, which is highlighted with a red box.

- ③ **戻る** をクリックします。



A screenshot of the 'パスワード 変更完了' (Password Change Completed) screen. It shows a progress indicator with 'STEP1 変更' (Change) and 'STEP2 完了' (Completed). Below the indicator, there is a text box with the message: 'パスワードの変更が完了しました。' At the bottom, there is a '戻る' (Return) button, which is highlighted with a red box.

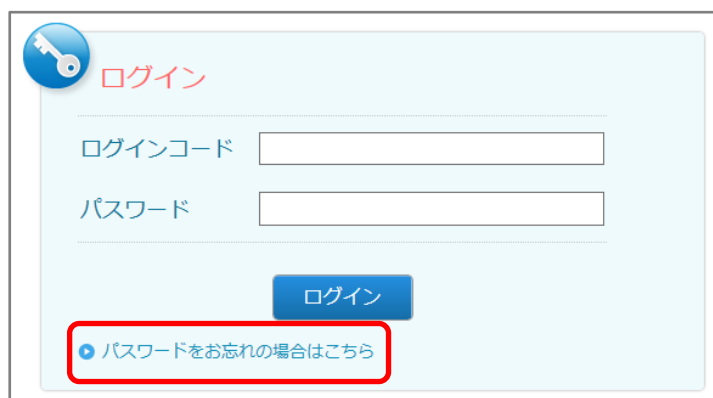
## 8.2 パスワード再発行

パスワードを忘れた場合などに、パスワードの再発行をします。

- ① ブラウザから消化器病学会のホームページにアクセスし、**J-OSLER-G ログイン** をクリックします。



- ② **パスワードをお忘れの場合はこちら** をクリックします。



- ③ 「ログインコード」「生年月日」を入力し、**再発行する** をクリックします。

**パスワード 再発行**

STEP1 依頼 → STEP2 完了

パスワードの再発行を行います。

**確認内容**

ログインコード 必須  [半角15文字以内]

生年月日 必須  例: 2015/01/01

ログイン画面へ戻る 再発行する

- ④ **戻る** をクリックします。

**パスワード 再発行完了**

STEP1 依頼 → STEP2 完了

パスワードの再発行が完了しました。

戻る

- ⑤ 下記メールを受信し、**システムへのログインはこちら** のページにアクセスします。

| 件名 | 【消化器病学会版 J-OSLER】 仮パスワード発行のご案内  |
|----|---|
| 本文 | <p>指導医 一郎 様</p> <p>仮パスワードを発行いたしました。</p> <p>■新規パスワード<br/>パスワード : *****</p> <p>以下の URL にアクセスし、ログインをお願いいたします。</p> <p>■システムへのログインはこちら<br/> <span style="border: 2px solid red; padding: 2px;">&lt; <a href="https://web.j-osler-jsge.jp/josler/cm0101/login.html">https://web.j-osler-jsge.jp/josler/cm0101/login.html</a> &gt;</span><br/>           :</p> |

**補足**

- < <https://web.j-osler-jsge.jp/josler/cm0101/login.html> > をクリックすることで、ログインページにアクセスできます。

- ⑥ ログインコード・パスワードを入力し、**ログイン** をクリックします。

パスワード：「【消化器病学会版 J-OSLER】 仮パスワード発行のご案内」のメールに記載されているパスワードを入力します。

- ⑦ 「現在のパスワード」「新しいパスワード」を入力し、**変更する** をクリックします。

### 特記事項

- 現在のパスワード：「【消化器病学会版 J-OSLER】 仮パスワード発行のご案内」のメールに記載されているパスワードを入力します。
- 新しいパスワード：アルファベット大文字、小文字、数字の全てを含めて下さい。
- 過去3回以内に使用したことのあるパスワードに変更することはできません。



- ⑧ 戻る をクリックします。

パスワード 変更完了

STEP1  
変更

STEP2  
完了

パスワードの変更が完了しました。

戻る

- ⑨ [トップ]画面が表示されます。

消化器 太郎 様

前回ログイン日時: 2020/07/15 09:32:57

セッションタイムアウトまで残り: 59分 (目安)

[ログアウト](#)

[マニュアル](#)

トップ

- [トップ](#)
- [症例](#)
- [研修実績](#)
- [研修評価](#)
- [申請](#)
- [ユーザー情報](#)
- [施設群](#)
- [指導医](#)
- [研修統括責任者](#)

お知らせ

2019年10月XX日 このお知らせはテストページ用です。

2019年10月XX日 消化器病学会版J-OSLERが稼働しました。

処理状況

**ToDo**

指導医

| 症例 | 評価待ち |     |
|----|------|-----|
|    | 未着手  | 評価中 |
|    | 0    | 0   |

研修統括責任者

| 各種申請 | 決裁待ち   |       |
|------|--------|-------|
|      | ユーザー登録 | 転出・転入 |
|      | 1      | 0     |

様式ダウンロード

Copyright © 2019 The Japanese Society of Internal Medicine. All Rights Reserved.

[サイトポリシー](#) | [利用規約](#) | [個人情報の取扱いについて](#)  
[特定業取引法に基づく表記](#) | [お問い合わせ](#) | Ver 4.0.004

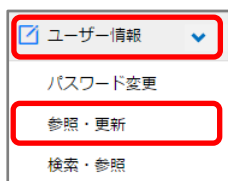
## 8.3 自身のユーザー情報の確認変更

ログインコード、メールアドレス等のユーザー属性情報を変更します。

### 補足

- 変更可能な項目は、氏名、氏名フリガナ、生年月日等の基本情報、所属科、ログインコード、メール通知頻度です。
- メール通知の項目を設定変更することで、専攻医からの評価依頼などに関するメール通知の頻度を調整することができます。

① メニュー **ユーザー情報** - **参照・更新** をクリックします。



ユーザー情報  
パスワード変更  
参照・更新  
検索・参照

② 登録内容を確認します。登録内容を変更する場合は、**更新** をクリックします。

| ユーザー 参照          |                        |                     |
|------------------|------------------------|---------------------|
| ユーザーの参照を行います。    |                        |                     |
| <b>役割情報</b>      |                        |                     |
| 役割               | 指導医                    | ※施設群内の役割<br>研修統括責任者 |
| <b>基本情報</b>      |                        |                     |
| 氏名               | 消化器 太郎                 |                     |
| フリガナ             | シヨウカキ タロウ              |                     |
| 旧氏名              |                        |                     |
| 旧フリガナ            |                        |                     |
| 生年月日             | 1980/01/01             |                     |
| 性別               | 男性                     |                     |
| 医師登録番号           |                        |                     |
| 会員番号             |                        |                     |
| メールアドレス          | [REDACTED]@naika.or.jp |                     |
| <b>所属情報</b>      |                        |                     |
| 所属施設名            | テスト病院                  |                     |
| 所属科              |                        |                     |
| 所属開始日            | 2019/04/01             |                     |
| <b>担当する専攻医</b>   |                        |                     |
| 現在、担当指導医ではありません。 |                        |                     |
| <b>アカウント情報</b>   |                        |                     |
| ユーザーコード          | 000000004              |                     |
| ログインコード          | TEST0001               |                     |
|                  |                        | <b>更新</b> ↻         |

- ③ 内容を修正し、**次へ進む** をクリックします。

| アカウント情報                                   |  |
|---|--|
| ユーザーコード                                   | 0000000004   |
| ログインコード <span style="color:red">必須</span> | <input type="text"/> [半角英数字15文字以内]   |
| メール通知(症例/病歴要約)                            | 随時 <input checked="" type="checkbox"/> オン [オンの時、症例/病歴要約の評価依頼通知を随時受け取る]   |
|   | 曜日指定 <input type="checkbox"/> 月 <input type="checkbox"/> 火 <input type="checkbox"/> 水 <input type="checkbox"/> 木 <input type="checkbox"/> 金 <input type="checkbox"/> 土 <input type="checkbox"/> 日 [オンにした曜日に、まとめて症例/病歴要約の評価依頼通知を受け取る] |

[参照画面へ戻る](#)
[次へ進む](#)

**補足**

- メール通知：「随時」をオンにすると、専攻医から症例／病歴要約の評価依頼がある都度、メールで通知されます。「曜日指定」をオンにすると、オンにした曜日に、専攻医からの症例／病歴要約の評価依頼がメールで通知されます。

- ④ 内容を確認し、**確定** をクリックします。

STEP1 更新
STEP2 確認
STEP3 完了

以下の内容で登録します。  
よろしければ「確定」ボタンをクリックしてください。

| 役割情報 |   |
|------|---|
| 役割   | 指導医 <span style="float: right;">※施設群内の役割<br/>研修統括責任者</span> |

| 基本情報   |            |
|--------|------------|
| 氏名     | 消化器 太郎     |
| フリガナ   | ショウカキ タロウ  |
| 旧氏名    |            |
| 旧フリガナ  |            |
| 生年月日   | 1980/01/01 |
| 性別     | 男性         |
| 医籍登録番号 |            |

[更新画面へ戻る](#)
[確定](#)

- ⑤ 変更が完了します。

**ユーザー 更新完了**

STEP1 更新
STEP2 確認
STEP3 完了

ユーザーの更新が完了しました。

## 8.4 所属者のユーザー情報の確認

役割に応じて、以下のユーザー情報を確認できます。

|          |                             |
|----------|-----------------------------|
| 担当指導医    | 自身が担当している専攻医のユーザー情報         |
| 研修委員会委員長 | 自施設に所属している専攻医と担当指導医のユーザー情報  |
| 研修統括責任者  | 自施設群に所属している専攻医と担当指導医のユーザー情報 |

この操作は、**担当指導医**、**研修委員会委員長**、**研修統括責任者**が行えます。

- ① メニュー **ユーザー情報** - **検索・参照** をクリックします。



- ② ご自身のユーザー情報および、ご自身が担当する所属者が一覧表示されます。

**ユーザー 一覧・検索**

検索条件を入力し、「検索」ボタンをクリックしてください。

> 検索条件を開く

次ページ • 1 / 2 ページ (計 11 件) • 表示件数 [10] 件

**検索結果**

| 氏名      | 役割  | 施設群名       | 所属施設名 | 所属科 | 専攻医人数 |                                       |
|---------|-----|------------|-------|-----|-------|---------------------------------------|
| 消化器 太郎  | 指導医 | テスト病院プログラム | テスト病院 |     |       | <a href="#">参照</a> <a href="#">更新</a> |
| 消化器 次郎  | 指導医 | テスト病院プログラム | テスト病院 |     |       | <a href="#">参照</a> <a href="#">更新</a> |
| 消化器 三郎  | 指導医 | テスト病院プログラム | テスト病院 |     | 2     | <a href="#">参照</a> <a href="#">更新</a> |
| 消化器 四郎  | 指導医 | テスト病院プログラム | テスト病院 |     |       | <a href="#">参照</a> <a href="#">更新</a> |
| 消化器 五郎  | 専攻医 | テスト病院プログラム | テスト病院 |     |       | <a href="#">参照</a> <a href="#">更新</a> |
| テスト 八郎  | 指導医 | テスト病院プログラム | テスト病院 |     | 1     | <a href="#">参照</a> <a href="#">更新</a> |
| ③ 内科 太郎 | 専攻医 | テスト病院プログラム | テスト病院 |     |       | <a href="#">参照</a> <a href="#">更新</a> |

### 補足

- ご自身のユーザー情報のみ「更新」がクリックできます。
- 所属者がいない場合は、自身のユーザー情報が表示され、「担当する専攻医」の欄に「現在、担当指導医ではありません。」と表示されます。

- ④ 検索条件を絞り込みたい場合は、検索条件を開き、条件を指定後に **検索** をクリックします。

検索条件を入力し、「検索」ボタンをクリックしてください。

▼ 検索条件を閉じる

■ 検索項目

|       |  |
|-------|--|
| 氏名    | 姓: <input type="text" value="消化器"/> 名: <input type="text"/> [25文字以内]                       |
| フリガナ  | セイ: <input type="text"/> メイ: <input type="text"/> [全角カタカナ25文字以内]                           |
| 所属施設名 | <input type="text"/> <input type="button" value="検索"/> <input type="button" value="リセット"/> |
| 役割    | <input type="text"/>   |

- ⑤ 対象データの **参照** をクリックします。

■ 検索結果

| 氏名     | 役割  | 施設群名       | 所属施設名 | 所属科 | 専攻医人数 |   |
|--------|-----|------------|-------|-----|-------|---|
| 消化器 七子 | 専攻医 | テスト病院プログラム | テスト病院 |     |       | <input type="button" value="参照"/> <input type="button" value="更新"/> |

- ⑥ 内容を確認します。

**ユーザー 参照**

ユーザーの参照を行います。

■ 役割情報

|    |     |
|----|-----|
| 役割 | 専攻医 |
|----|-----|

■ 基本情報

|        |            |
|--------|------------|
| 氏名     | 消化器 七子     |
| フリガナ   | ショウカキ ナナコ  |
| 旧氏名    |            |
| 旧フリガナ  |            |
| 生年月日   | 1990/01/01 |
| 性別     | 女性         |
| 医籍登録番号 | 999999     |
| 施設群名   | テスト病院プログラム |
| 研修開始日  | 2020/04/01 |



## 9 付録

### 9.1 よくあるご質問 (FAQ)

消化器病学会ホームページの J-OSLER-G をクリックし、[よくあるご質問](#) をご参照ください。

#### 補足

- 消化器病学会版 J-OSLER ではご利用者の方のこれまでのお問い合わせ内容をもとに、よくあるご質問(FAQ)ページを順次更新しております。

### 9.2 消化器病学会版 J-OSLER ヘルプデスク

本システムの操作方法についてご不明な点がある場合は、下記までお問合せ下さい。

消化器病学会版 J-OSLER ヘルプデスク

TEL : 03-5800-2584

E-mail アドレス : [helpdesk@j-osler-jsge.jp](mailto:helpdesk@j-osler-jsge.jp)