

病院資料
臨床研修評価 確認する書類一覧 October 2011

【事前提出・確認】

事前に提出できる資料についてチェックし、各資料には該当の番号を付してください。(記入例: □ → ☑)
本紙を表紙とし、チェックした資料番号順にまとめてご提出ください。

- 1. 臨床研修病院としての理念・基本方針
- 2. 病院組織図・研修管理委員会 組織図と権限
- 3. 臨床研修の連携体制
- 4. 研修プログラム(全体プログラム・個々のプログラム)
- 5. 臨床研修医の実務規程について
- 6. 指導體制
- 7. 診療の責任体制(研修医の診療責任の範囲と指導医による安全確保体制)
- 8. 当直時の診療と指導医による支援
- 9. 研修医の手帳
- 10. 研修医評価票(自己評価・同僚評価・医師以外の評価・指導医の評価・プログラム責任者の評価)
 ／研修医の能力評価
- 11. 指導医評価票(自己評価・研修医の評価・プログラム責任者の評価)
- 12. 研修目標の評価(研修プログラムの評価、研修医の評価、指導医・指導者の評価、プログラム責任者の評価、研修管理委員会での評価)
- 13. 研修医の研修報告の事例(評価票・評価結果・報告システム・研修管理委員会での評価)
- 14. 公募規程; 公募の際に提供している情報について(公募に関する書類)
- 15. 臨床研修修了証

【訪問調査で確認する書類】

訪問調査当日の書類確認では、評価項目(Pg.1～)に沿って確認させていただきます。

- 17. 研修医評価・報告システムの流れ
- 18. カンファレンス記録
- 19. 日々の診療録の記載
- 20. 退院時のサマリーチェック

※そのほか病院資料として

書類確認の会場に一部ご用意ください。

- (ア) 病院案内
- (イ) 病院組織図
- (ウ) 入院案内
- (エ) 各フロアの平面図
- (オ) 委員会組織図
- (カ) 病院の沿革に関する資料

※留意点

- *スモールグループのベッドサイドミーティングに主眼を置く
- *研修期間中の経験症例報告制度の導入
- *CPC 記録等で疾病統計
(救急症例、急性疾患、慢性疾患、のバラエティ)
- *病院の疾病統計(急性と慢性が含まれているか)