評価票の注意事項

東邦 3 病院研修の評価について

・研修医による評価
　→ **研修医本人が PG-EPOC に登録**
・指導医による評価
　→ 指導医が PG-EPOC に登録
・看護師による評価
　→ 紙ベースによる評価票の記載内容を卒後臨床研修センターにて代行入力
・メディカルスタッフによる評価
　→ 紙ベースによる評価票の記載内容を卒後臨床研修センターにて代行入力

※卒後臨床研修センターでは、看護師・メディカルスタッフの評価のみ PG-EPOC へ代行入力を行う。

①看護師およびメディカルスタッフによる評価票依頼について

・2 ページ目の上部に研修医名，研修期間を研修医本人が記載する
・社会人の礼儀として評価依頼は、挨拶を兼ねて研修開始早々に評価票を手渡し依頼する
・**研修修了間際や修了後に依頼をしない**

②看護師およびメディカルスタッフによる評価票の確認事項

・**評価者の氏名，職種名**の記載を確認する
　（特に評価者の氏名記載がない場合は、PG-EPOC に登録ができないため返却対象となる）
・全ての項目が**「観察機会なし」**と記載されている場合は、評価者として妥当ではないため別の評価者に依頼をする
　（全ての項目が「観察機会なし」の場合、PG-EPOC に登録ができないため返却対象となる）

③看護師およびメディカルスタッフによる評価票の提出期限について

・研修修了後、1 週間以内に研修医本人が評価者より回収し、所属病院の研修担当事務に提出する
・所属病院の研修担当事務に提出する際、看護師とメディカルスタッフによる評価票を一緒に提出する
・所属病院以外で研修を行った場合の提出先は、研修先の研修担当事務の指示に従う

④指導医への依頼

・PG-EPOC で研修医評価の登録を行うと指導医へ評価依頼がされる
　また、電話やメール等でも指導医に依頼をする

他医療機関研修について

書類の依頼および回収と PG-EPOC の登録をする。

（研修医・指導医による評価票，看護師による評価票，メディカルスタッフによる評価票，出勤簿，一般外来研修の実施記録，在宅研修の実施記録）

・研修医による評価

→ 紙ベースの評価票に記載し、**研修医本人が PG-EPOC に登録**

・指導医による評価

→ 紙ベースの評価票の記載内容を卒後臨床研修センターにて代行入力

・看護師による評価

→ 紙ベースの評価票の記載内容を卒後臨床研修センターにて代行入力

・メディカルスタッフによる評価

→ 紙ベースの評価票の記載内容を卒後臨床研修センターにて代行入力

・出勤簿

→ 指導医が該当日に捺印をする

・一般外来研修の実施記録

→ 紙ベースに該当する日時や項目の記載し、**研修医本人が PG-EPOC に登録**

・在宅研修の実施記録

→ 紙ベースに該当する日時や項目の記載し、**研修医本人が PG-EPOC に登録**

※卒後臨床研修センターでは、看護師・メディカルスタッフ，他医療機関の指導医評価のみ PG-EPOC に代行入力を行う。

①看護師およびメディカルスタッフによる評価票について

・3 病院研修の依頼と確認事項は同じ

②研修医・指導医による評価について

・指導医への評価依頼は、研修医評価の記載を全て行い指導医へ依頼をする

・回収後、指導医の評価が全て記載されているかを確認する

・研修医評価は、研修医本人が紙ベースの評価票に記載と PG-EPOC に登録を行う

③提出について

・研修医評価，一般外来研修，在宅研修を研修医本人が PG-EPOC に登録し提出をする

（PG-EPOC に該当する項目等が登録されていない場合は、返却対象となる）

・研修修了時までに研修医本人が全ての書類を回収し、1 週間以内に所属病院事務担当者に提出をする

・全ての評価票，出勤簿，一般外来研修記録，在宅研修記録の記載を確認し一緒に提出をする

・研修先医療機関の事情により最終日までに回収できない場合は、**研修医本人**または**所属病院の事務担当部署宛**に郵送していただくように伝える

・指導医が評価を紙ベースの記載ではなく PG-EPOC に登録している場合は、その旨を評価票の表紙に記載し所属病院事務担当者に提出する

評価票を紛失した場合

・評価票は、重要な書類のため各自紛失しないよう管理をする
・各病院担当事務に再発行願をもらい、記載し提出する
（経緯や理由等を記載する）

なお、再発行願を提出する前に、再度評価票をよく探してから提出する。

医学部 卒後臨床研修/生涯教育センター