

家庭医療後期研修プログラム サイトビジット 実施要項

2014年4月1日原案作成
2017年7月15日一部改訂
プログラム運営・FD委員会

目的：プログラム間で現場を訪問し相互評価を行うことで、プログラムの質の向上・維持を図る。

方法：地域ブロック内で1プログラムに対して3, 4名程度のプログラム責任者が訪問し、実際の研修の観察、プログラム責任者、後期研修医、指導医などへのインタビューなどを通じて、所定の評価シートに基づいて形式的に評価する。結果はプログラム運営・FD委員会へ報告する。評価内容は非公開とする。

計画から報告までの流れ：

(1) 訪問先、訪問者の決定

- ▶ 各地域ブロック内で話し合い、今年度中に3回程度のサイトビジットを計画して下さい。
- ▶ プログラム数の少ない地域ブロックでは、隣接ブロックと合同で行っても結構です。
- ▶ 訪問先は後期研修医が在籍しているプログラムを選んで下さい。
- ▶ 訪問日は、なるべく実際に研修が行われている日(平日)として下さい。
- ▶ 訪問者は4名(1プログラムからは1名)まで旅費が支給されます。「他のプログラムから学びたい」と考えている方に担当していただくとよいです。ただし、お一人はプログラムの運営に慣れている方が入る方が、訪問グループ内での理解が進みやすいと思われます。
- ▶ 訪問者は原則としてプログラム責任者としますが、プログラム内で責任者を補佐する立場の方が代理していただいても構いません。
- ▶ 訪問者の中でリーダーを1人決めて下さい。リーダーの役割は、1) 実施計画書の提出、2) 訪問グループ内や訪問先との諸連絡、3) 当日の進行役そして4) 実施報告書のとりまとめと提出です。

(2) 実施計画書の提出

- ▶ 訪問グループのリーダーが実施計画書(Webサイトにあります)を作成し、担当係へメール添付で提出して下さい。
日本プライマリ・ケア連合学会 サイトビジット担当係 E-mail jpc@ayoume.jp

(3) 旅費計算

- ▶ 担当係から各訪問予定者宛に、旅費計算のためのお伺いをいたしますので、ご回答下さい。
- ▶ サイトビジットが日帰りできない場合(当日の早朝の出発もしくは夜遅くの帰着になる場合含む)には、1日の宿泊費上限12000円として宿泊費を支払います。実施計画書の宿泊を要する方の欄に記入してください。
- ▶ 訪問先最寄り駅から訪問先施設までタクシーを利用する必要がある場合は、なるべく訪問者が揃ってお乗り下さい。

(4) 訪問受入れプログラム側の準備

- ▶ 別紙報告書に記載された項目を口頭または資料を添えて説明できるように準備して下さい。今年度は厳密な評価ではなく、プログラム運営について相互に学び合うことが大切です。準備が過大な負担にならないようにしてください。できていないことがあっても、そこに気付き今後の改善に繋がればよいです。
- ▶ 訪問する施設は、そのプログラムの拠点施設と家庭医療専門研修施設であることが望ましいです。訪問者が実際の研修場面を見学したり、後期研修医と話しをしたりする機会も設けて下さい。

(5) 訪問

- ▶ 訪問者は、別紙報告書の細目を参考に研修場면을観察し、プログラム責任者や後期研修医にインタビューして下さい。大項目ごとに形式的評価をして、プログラム責任者に口頭で伝えるとともに、報告書に記入して下さい。
- ▶ 受入れプログラムと訪問者との懇親の場を設けることもあると思われますが、常識的な範囲内でおこなって下さい。

(6) 報告書の提出

- ▶ 訪問グループのリーダーは別紙報告書(Webサイトにあります)を作成し、担当係へメール添付で提出して下さい。
日本プライマリ・ケア連合学会 サイトビジット担当係 E-mail jpc@ayoume.jp

必要書類等は [こちら](#) >> 学会ホームページから

会員の方へ > 認定制度 > 後期研修プログラム関連制度 年次報告、サイトビジットについて

サイトビジットに関するお問い合わせはメールで担当係へお願いします。 E-mail jpc@ayoume.jp