

詳細事例報告書作成の手引き

詳細事例報告書は、専門医新規申請・更新審査、認定医認定・更新審査に用いられますが、その個人情報の扱いなどについては一定の配慮が必要となります。まずは、各施設において学会発表をする際と同様のポリシーにてご配慮ください。日本医学会連合からの通知にて専門医試験等における個人情報の取り扱いは認められておりますが、個人情報の同定につながる可能性を想定し、以下の点にご注意いただくようお願いいたします。

1. 事例発生時期：自らが担当し始めた、何らかのイベントが起こったといった時期を事例に応じて設定してください。その際、年号は事例発生時期との関係が明確になるように、X年などの表記でなく、実際の年号としてください。時間経過が不明瞭にならないよう、入院●日前、初診から●ヶ月後などの記載を行ってください。
2. 終了時期：担当が一段落した、あるいは何らかのイベントが終了したといった時期を設定してください。記載方法は事例発生時期に準じます。
3. 事例発生時の勤務先名：施設名は入れず、施設種別のみ分かる程度の情報としてください（病院か診療所かなど）。また、診療施設のコンテキストが分かるように、大都市、地方都市、過疎地域のいずれに位置するかも示してください。
4. 表題：事例を一言でイメージできるようなタイトルを心掛けてください。
5. 実践した具体的内容：事例の記述となります。領域に応じて、症例以外の取組などについて述べていただいても構いません。図表も文字が見える範囲であれば、適宜挿入してください。なお、症例の場合は、患者の年代は〇〇歳代、などとややぼかした表現が望まれます。また、本文中の日付については正確な日付は入れず、〇月、のような表現にとどめてください。
6. プライマリ・ケア機能に関する考察：事例で実践した内容を文献的知見などに沿って振り返り、次に同じような事例に遭遇したときに、どのように今回よりも改善できそうかを論じてください。
7. 実践した具体的内容とプライマリ・ケア機能に関する考察の文字数は、合計 1000～1600 字の範囲で作成してください。

日本プライマリ・ケア連合学会
専門医制度認定委員会
2022年3月末日