

体外循環症例 データベース

National Perfusion Database

データ送付・入力票印刷編



一般社団法人 日本体外循環技術医学会

目 次

体外循環症例データベースの名称 -----	3
体外循環症例データベースの概要 -----	3
目的-----	3
内容-----	3
データ送付手順	4
オブジェクトタイプ -----	4
送付用ファイル作成手順 -----	4
データファイル送付手順 -----	5
入力票印刷手順	9
オブジェクトタイプ -----	9
入力票印刷手順 -----	9
新規レコードの作成-----	9
入力票の印刷-----	9

体外循環症例データベースの名称

日本語名：体外循環症例データベース

英語名：Japanese Perfusion Database

体外循環症例データベースの概要

目的

体外循環下に心臓血管外科手術を受ける患者の手術前の医学的身体状況と体外循環の実施状況およびその結果をデータベース化して全国規模で集計・解析する事により、体外循環技術の進歩・質及び安全性の向上、そしてこれによる国民の医療と健康の増進に寄与する事、さらには国際的協働による体外循環のリスク評価を可能にすることを目的としています。

内容

心臓血管外科手術を受ける患者の手術前の医学的身体状況と行われた手術およびその結果は日本心臓血管外科手術データベース(JACVSD)で調査・集計されています。しかしながら、体外循環がどれくらいの危険性で実施されているのか、また、手術前の患者の身体状態によって体外循環の危険性にどの程度違いがあるのか、といった体外循環技術に関する全国規模の研究は行われていません。そこで、本データベース事業を実施し多くの施設から提供されたデータを集計・解析することで、JACVSD によるリスク評価の信頼性を高くすることが期待でき、さらに医師と体外循環に携わる臨床工学技士の技術向上および医療の質や医療安全を考慮した標準データの提供へとつながるものと考えています。

データ送付手順

オブジェクティブ

参加施設において登録された体外循環症例データを定期的に回収・集計し、一定期間における全参加施設および貴施設の集計結果を提供します。

ここでは、蓄積されたデータの内、集計に必要なデータの抽出手順とその送付手順について解説いたしました。ご不明な点がございましたら、専用ホームページの「問い合わせ」からご通知下さい。早急に対応をさせていただきます。

送付用ファイル作成手順

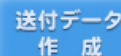
データベースファイルの複製

この作業によりこれまで蓄積されたデータが壊れたり、ファイルそのものが利用できなくなることがあるかもしれません。作業を行う前にこのファイルを複製します。

ファイルの複製方法は、ご利用のPCのOSのファイル複製方法に従います。

送付用ファイルの準備

データベースファイルの「体外循環症例データベース」レイアウトの右上に「送付データ作成」スクリプトボタンが設置されています。このボタンをクリックするとデータベースファイルが収められているフォルダ内に送付用エクセルファイルがエクスポートされます。



患者イニシャル、生年月日、入院・手術・退院年月日、術者・体外循環操作者氏名は出力されません。（個人情報保護・臨床研究倫理指針への対応です）

- ▶ 送付用ファイル名を変更します。
 - ・文字は半角英数字です。
 - ・ファイル名を施設ID（4桁番号）、続いて半角アンダーバー「_」、そして作成した年月日(8桁)とします。

作成日が2016年8月7日で、施設IDが「9999」であれば、
「9999_20160807」とします。

- ▶ データの選別
 - 送付用ファイルを開きます。
 - 集計に必要な手術期間を超える症例は削除しておきます。該当する行を削除します。なお、集計に必要な手術期間以前の症例はそのまま送付します。
 - ファイルを「保存」します。

以上の手順で送付するファイルが用意できました。この作業を行ったコンピュータがインターネットに接続されていない場合は、USBメモリ等にこのファイルをコピーし、インターネットの接続されたコンピュータからファイルを送付します。

データファイル送付手順

送付するデータファイルには、個人や施設が明確にわかるものはない状態になっています。これを暗号化して送付する手順を示します。

JaSECT会員専用Webメールは、設計段階からプライバシーポリシーおよび通信途上での漏洩・搾取に対する対策を講じています。具体的には、プライバシーマークが付与され、個人情報保護法に適合した事業を行うプロバイダーを利用しております。このプロバイダーは、一般財団法人日本情報経済社会推進協会が認定する認定個人情報保護団体として登録されております（認定番号：19000572（4））。

JaSECTは、会員が会員専用Webメールを用いてWebブラウザからメールを送受信する場合、通信途上を暗号化し、盗聴や成り済ましを防止するためにSSLサーバ証明を取得しています。

この証明は、Webブラウザ内のURLを表示する欄に「https://」や鍵マークが表示され、これをクリックすると証明内容が確認できるようになっています。

体外循環症例データファイルの送付はJaSECTのこの仕組みを利用して実施いたします。具体的にはデータマネージャーがWebブラウザ上の会員専用Webメールを用いて新規メールにファイルを添付（アップロード）し、回収者（ガイドライン策定委員会委員長）がWebブラウザ上で会員専用Webメールから添付されたファイルの回収（ダウンロード）をします。

インターネットに接続されたコンピュータからブラウザを起動し、JaSECT公式ホームページあるいはJaSECT第2ポータルサイトからJaSECT会員専用Webメールへ接続します。



JaSECT会員専用Webメールへ接続できたら、ユーザー名とパスワードを入力し、「Enter」ボタンをクリックします。

ユーザー名はJaSECT会員専用ホームページ閲覧に用いるアクセスIDと同じく「jasect〇〇〇〇〇〇〇」です。

パスワードはWebメール専用です。

JaSECT会員専用ホームページ閲覧に用いるものと同じですが、このパスワードを変更したときに同時にWebメールパスワードは自動的に変更されていません。

「Enter」ボタンをクリックしてエラー画面が表示された場合は、JaSECTから送付されたパスワードを用いてください。すでに書類を紛失している場合は変更する必要があります。変更手順は次のようです。

パスワード変更手順

- ▶ JaSECT会員専用ホームページを開きます。「その他問い合わせ→<システムに関して>・・・」の<システムに関して>にカーソルを合わせてクリックします。通常お使いのメールソフトから新規メール作成画面が現れます。

件名：Webメールのパスワードについて

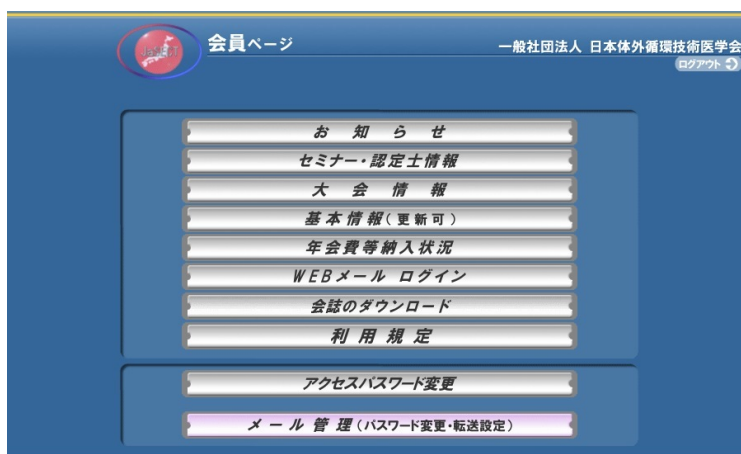
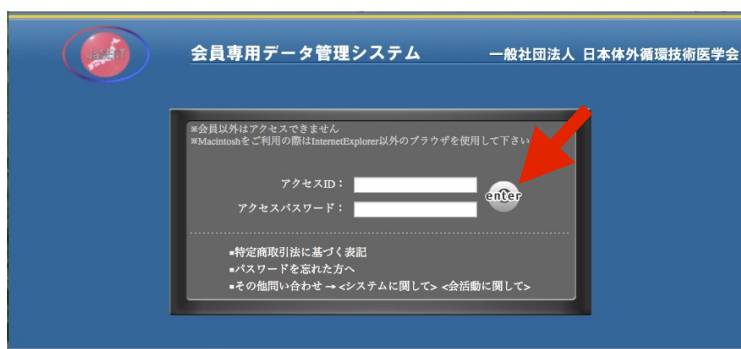
として、JaSECT情報委員会へ情報開示を依頼してください。この場合、氏名、会員番号（4桁）、施設名を明記してください。

※YahooやGoogle等ブラウザ上で用いるメールをご使用の場合は、「sysope@jasect.jp」宛にお問い合わせ下さい。

情報委員会から返信が来るのを待ってください。

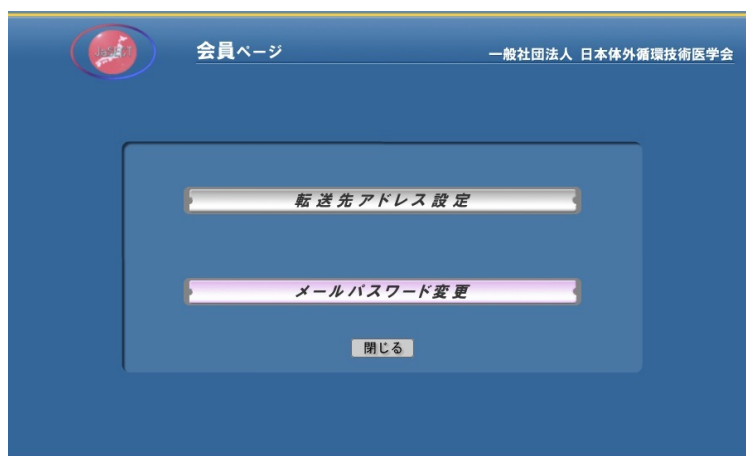
返信されたパスワードを用いて頂いて結構です。変更をされる場合は以下のような手順になります。

- ▶ JaSECT会員専用ホームページを開きます。アクセスID・パスワードを入力し、「Enter」ボタンをクリックします。
- ▶ 新たに開く画面の最下段「メー



ル管理（パスワード変更・転送設定）」をクリックします。

- ▶ 新たに開く画面の下段「メールパスワード変更」をクリックします。



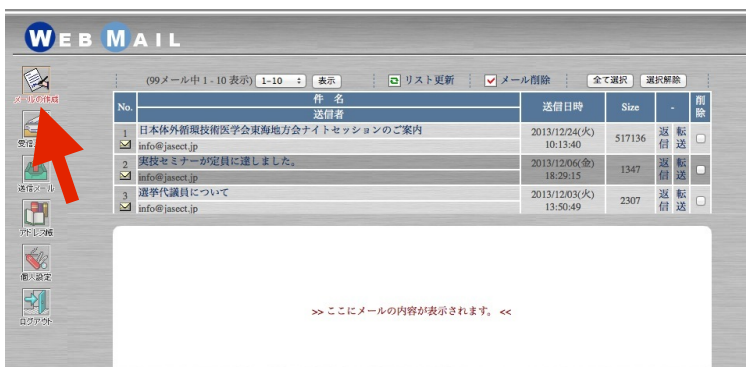
- ▶ 新たに開く画面の「現在のパスワード」の欄に返信されたパスワードを入力します。

次に「新しいパスワード」欄に今後用いるパスワードを注意事項に従って入力します。「確認用 新しいパスワード」欄に再度同じパスワードを記入します。

「パスワード変更」ボタンをクリックします。

The screenshot shows a form titled '■メールパスワード変更' (Change Email Password). Below the title is a note: '※初期パスワードは必ず変更して下さい。定期的に変更することがセキュリティを高くします。パスワードは6文字以上10文字以下で、記憶しやすく他人に推定されないよう工夫して下さい。' (Please change the initial password. Regularly changing it will increase security. The password should be 6 to 10 characters long, easy to remember, and not easily guessed by others. Please be creative). The form has several input fields: '会員ID' (Member ID), 'アクセスID' (Access ID), 'メールアドレス' (Email Address), '現在のパスワード' (Current Password), '新しいパスワード' (New Password), and '確認用 新しいパスワード' (Confirmation New Password). At the bottom are two buttons: 'パスワード変更' (Change Password) and 'キャンセル' (Cancel).

JaSECT会員専用Webメール画面が変わり、個人メール管理画面が表示されます。左端に並んだアイコンのうち「メールの作成」をクリックします。



TO>>の欄には送付先を記入してください。アドレスは、「db-kanri@jasect.jp」です。

件名>>の欄には送付するファイル名称を記入してください。例えばファイル名が「9999_20140107.xlsx」であれば、「9999_20140107」としてください。

ファイルを添付します。「添付ファイル>>添付ファイル1」の右横の「ファイルを選択」をクリックします。ファイル選択画面が出てきますので、該当のファイルを選択します。「ファイル未選択」の部分に選択したファイル名が表示されます。

>>送信済メールを保存しておくの右横のチェックボックスをクリックして、チェックを入れておいてください。

本文を記入する大きな四角枠内には、施設ID、登録したデータマネージャーJaSECT会員番号のみを記入してください。（連絡したい用件は別途cpb-database@jasect.jp宛にお願いします。）

送付先、件名、添付ファイル、本文を再度ご確認ください、「メールの送信」ボタンをクリックしてください。

画面左端に並んだアイコンのうち「ログアウト」をクリックします。これで会員専用Webメールが終了します。



JaSECT会員専用Webメールは通常利用するメールアドレス宛に転送設定をしておいてください。送信したメールが相手に届かない場合には、エラーメッセージが返ってきます。これを確実に把握するための手段として用いて頂きたいいたします。

入力票印刷手順

オブジェクティブ

体外循環症例登録データベースへの入力に際し、紙ものに記入した後にファイルへ入力したり、あるいは、手術前に事前に患者情報や体外循環回路情報などを入力したものを印刷し、手術の準備に活用しながら、それに入力情報を記入するなど、利便性を高める目的で機能を追加しました。

入力票印刷手順

新規レコードの作成

レイアウト「体外循環症例データベース」に新たな症例としてレコードを作成します。この症例の基本情報の他、体外循環回路情報、充填液組成等入力できる項目を入力します。

入力票の印刷

入力票の印刷が必要な症例のレコードを表示します。

レイアウト「体外循環症例データベース」の右上に設置してある「入力票印刷」をクリックします。



印刷する症例の入力票レイアウトプレビュー画面に変わり、印刷ウィンドウが表示されます。プリンターの選択等設定します。印刷は「現在のレコード」です。

印刷ウィンドウの「プリンタ」で印刷を実施するプリンタを選択または確認し「プリント」ボタンをクリックします。印刷が開始され、画面は元のレイアウト「体外循環症例データベース」の印刷した症例レコードに戻ります。