



現地責任者

国内責任者

日本国内の医療機関

事務担当者



(研修員応募時)

胸部レントゲン撮影に同意をしているか？

はい

※レントゲンは、研修開始1年前まで有効

いいえ

現地で胸部レントゲンを撮影できるか？

本邦研修参加不可  
(来日不可)

はい

いいえ

レントゲンの電子媒体 (DICOM-PDI 形式)、  
またはフィルム (郵送) を国内責任者へ提出

事務担当者へ読影のためのID作成依頼

初診受付にID作成と画像取り込み依頼をする。  
読影医 (放射線診断科医師) に読影依頼をする。

読影医は読影、診察記事記載終了後、事務担  
当者に読影終了の連絡をする。

事務担当者から受領した読影結果を確認する

正常

異常

別添2の書類を作成する

別添2を院内感染  
対策責任者に提出  
し、承認を得る

院内感染対策責任者に連絡

研修員に追加書類、検査要請

追加書類、検査について、現地の担当  
医が "Medical Certification for TB  
control" (別添4) を作成

追加書類が届き次第、2日以内に  
院内感染対策責任者が最終判断

来日後、レントゲン撮影とする  
ための代理受診手続きへ

院内感染対策担当部署にID  
作成依頼と予約

代理受診

来日許可

来日不可

レントゲン検査  
のオーダーを入  
れる

別添3を作成し、  
国内責任者に  
渡す

予約した日に研修員を対  
象の診療科へ案内

検査結果を別添3に記  
載し、国内責任者に渡す

(研修員選定時)

選定の可否結果とともに、参加者へ結果報告

現地責任者

国内責任者

院内感染対策責任者

事務担当者



研修員と国内責任者は、直接メールでやりとりを行う (CCで現地責任者)  
研修員とのやりとりが困難な場合には、現地責任者が連絡をとれる体制を支援する

(研修員応募時)

MMRVに対する検査、ワクチンに対して同意しているか?

はい

いいえ

(研修開始6W前まで)

MMRV2回の接種歴があるかを確認 (Lot記載を推奨だが、無くても可)

研修選定で不合格

はい

いいえ

(研修開始6W前まで)

研修員は、接種歴の書類またはA2書類をスキャンし、国内責任者、事務担当者、現地責任者にe-mailする (現地責任者は、送信の支援を行う)

結果を確認し、別添2を記載  
別添2は院内感染対策責任者に提出し、承認を得る

参加者へ結果報告

(研修開始6W前まで)

ワクチン接種、または 抗体価確認

ワクチン接種

抗体価検査

(研修開始6W前まで)

研修開始1週間までに、接種間隔が28日以上あけた2回のワクチン接種が必要と研修員に連絡する

研修員は、抗体検査を実施し、結果が出たら速やかに検査結果をスキャンまたは写真に撮り、国内責任者、現地責任者、事務担当者にe-mailする (現地責任者は支援する)

フロー②-Bの  
ワクチン  
2回へ

(研修開始6W前まで)

下記基準値に照らし合わせ、検査方法と結果を確認する (医療職複数で要ダブルチェック)

(研修開始6W前まで)

日本の場合は、指定された方法かを確認

(研修開始6W前まで)

日本以外  
指定された方法 (日本)

(研修開始6W前まで)

その他の方法  
(日本)

結果を確認

結果を確認

陽性で基準を超える

陽性ではないが、抗体価が基準以下 = 基準以下陽性

陰性または0

データを見て判断

別添2「検査報告書」に結果を記載し、院内感染対策責任者の承認を得る

ワクチン1回

ワクチン2回

参加者へ結果報告

フロー②-Bの  
ワクチン1回へ

フロー②-Bの  
ワクチン2回へ

現地責任者

国内責任者

院内感染対策責任者

事務担当者



ワクチン接種が必要であると判断された

(研修開始6W前まで)

研修員にワクチン接種が必要な旨メール連絡 (CC: 現地責任者、事務担当者) し、必要なワクチン接種回数をもとに、現地でのワクチン接種が行える状態かどうか確認する

ワクチン接種が 1回必要

ワクチン接種が 2回必要

① 研修開始1週間前までに

② 研修開始1週間前までに

③ 研修開始1週間前までに

④ 研修開始1週間前までに

⑤ 研修開始1週間前までに

現地で接種可能

現地で接種不可能

2回とも現地で接種可能

1回は現地で接種可能

現地で接種不可能

居住国の医療機関にて、ワクチン接種を1回行うよう現地責任者に連絡する

院内感染対策担当部署にID作成依頼と予約

(研修開始6W前まで) 研修開始1週間前までに、居住国の医療機関にて、接種間隔を28日以上あけた2回のワクチン接種が必要と研修員に連絡する

(研修開始6W前まで) 研修開始4週間前までに、居住国の医療機関にて、ワクチン接種を1回行うよう研修員に連絡する

研修員に研修のうち、臨床研修部分が参加不可能となる可能性があることを伝える

研修員は、ワクチンを1回接種し、A2書類または接種証明を記載してもらう (現地責任者は支援する)

代理受診

研修員は、研修開始1週間前までに、接種間隔を28日以上あけてワクチンを2回接種し、A2書類または接種証明を記載してもらう (現地責任者は支援する)

研修員は、ワクチンを1回接種し、A2書類または接種証明を記載してもらい、国内責任者、現地責任者、事務責任者にe-mailする (現地責任者は支援する)

院内感染対策担当部署にID作成依頼と予約

代理受診

(接種後速やかに) 研修員は、A2書類または接種証明をスキャンあるいは写真にとって、国内責任者、現地責任者、事務責任者にe-mailする (現地責任者は支援する)

ワクチン接種のオーダーを入れる

予約した日に研修員を対象の診療科へ案内

院内感染対策担当部署にID作成依頼と予約

抗体検査のオーダーを入れる  
水痘は、ワクチン接種も予約する

予約した日に研修員を対象の診療科へ案内

到着書類を確認し、別添2に転記し、院内感染対策責任者の承認を得る

接種歴を別添3に記載し、国内責任者に渡す

代理受診  
ワクチン接種のオーダーを入れる

検査結果を別添3に記載し、臨床研修参加の可否を判断する  
別添3は国内責任者に渡す

参加者へ結果報告

現地責任者

国内責任者

院内感染対策責任者

事務担当者