

JEDデータ提出方法のご説明

JEDデータのご提出方法には大きく分けて3つの方法がございます。

- ①オンライン送信
- ②JEDブースへのデータ持参
- ③セキュア便の利用

ご施設の状況にあわせた方法をご選択頂けますようお願いいたします。

◆ 『JED Maker』について

JED Makerには以下の機能が搭載されています。

- ・データ提出可否判別機能 : 読み込まれたデータがJEDデータとして提出可能か判断します。
- ・匿名化処理機能 : 『JED Maker』にてデータを読み込ことで匿名化処理が実施されます。
※既に匿名化処理したデータを読み込んだ場合は、匿名化処理は実施しません。
- ・医師マスタの登録 : JEDデータ提出時に必要な医師マスタを登録する事が可能です。
- ・デフォルト値登録 : 入力項目宣言内容の登録が可能です。
- ・外部記憶媒体への出力機能 : 匿名化処理されたJEDデータをはじめ、
医師マスタ、デフォルト値登録したデータを
外部記憶媒体へ出力することが可能です。
- ・オンライン送信機能 : 匿名化処理されたJEDデータをはじめ、
医師マスタ及びデフォルト値登録したデータをオンライン送信することが可能です。

※詳しい操作方法は、『JED Maker簡易機能ガイド』及び『JED Maker操作手引書』をご確認下さい。

JED Makerは、データの匿名化処理機能に加えて、

JEDデータご提出前にJED Makerにデータを読み込ませる事で

読み込ませたデータが、JED提出用データになっているのか？の判別をすることが可能です。

また、必要な医師マスタの登録、デフォルト値登録等も可能になっていますので、

本学会としては、JEDデータをご提出頂く前に、一度『JED Maker』にデータを読み込ませて頂く事を推奨しております。

尚、オンライン送信をご希望の場合は必ず、JED Makerをご利用頂きます。

◆ JEDデータのご提出の際の注意事項

JEDデータのご提出の際には以下の注意事項をご確認の上、ご提出をお願いいたします。

□ 匿名化処理の実施

提出されるデータ内の

患者ID

検査番号

それぞれ該当する項目については、匿名化処理が実施されていることを確認して下さい。

□ 患者個人情報の除外

提出されるデータ内に

患者個人名、生年月日、身長、体重、等の

患者特定可能な情報（匿名化された患者IDを除く）が存在しないことを確認してください。

上記2点を確認の上、データのご提出をお願いいたします。

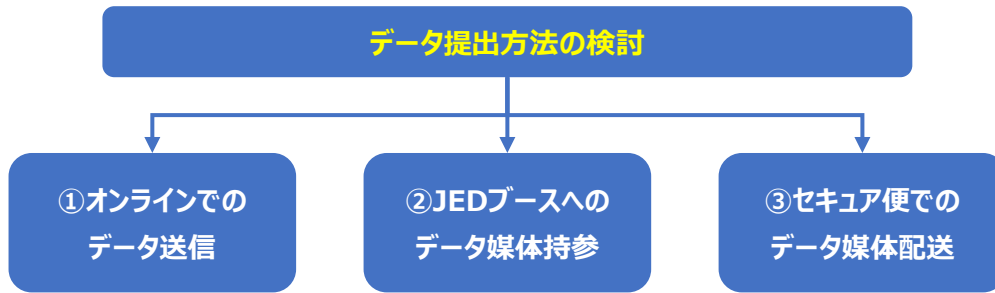
尚、上記2点が未対応の場合には、

データをお受け取りできない可能性もございますのでご注意下さい。

各提出方法については、次ページ以降でご説明します。

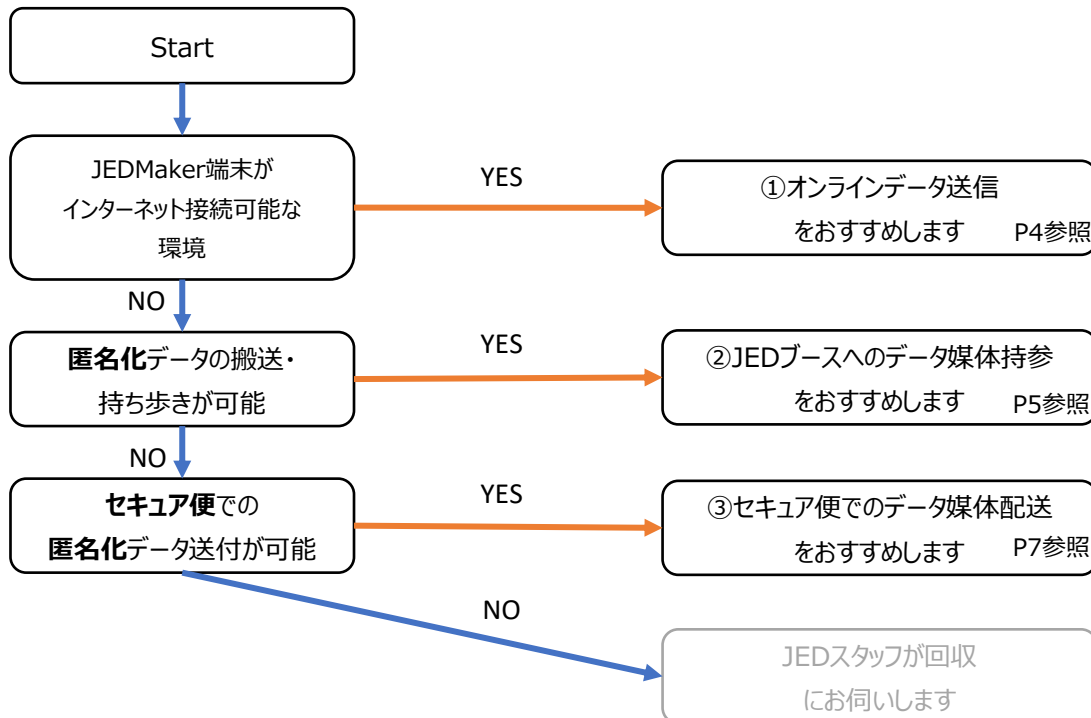
データ提出方法について

匿名化済みJEDデータをご提出頂く方法として、大きく分けて3種類ご用意させて頂いております。



- ① **オンラインを利用したデータ送信** (詳細はP4をご確認下さい)
『JED Maker』を使用し、インターネット回線経由で匿名化済みJEDデータをアップロードして頂く方法です。
※汎用SFTPクライアントソフトには対応しておりません。オンライン送信には必ずJED Makerをご使用頂きます。
- ② **学会総会、支部例会でのJEDブースへ提出** (詳細はP5をご確認下さい)
匿名化済みJEDデータを外部記憶媒体 (CD-R、DVD-R、USBメモリ) に保存し、総会・支部例会等のJEDブースへ直接お持ち頂く方法となります。
- ③ **セキュア便による配送サービス** (詳細はP7をご確認下さい)
匿名化済みJEDデータを本学会から送付の外部記憶媒体 (CD-R、DVD-R、USBメモリ) に保存し、学会から送付のセキュリティボックスにて学会までお送り方法となります。

参考：提出方法の検討フローチャート



参考：上記①～③の提出方法では提出が不可能である場合にのみ、本学会スタッフがデータ回収に伺うことも可能です。その際は、まずは、本学会までご相談ください。

✉ メール宛先： contactus@jed-i.org

参考：閉域網によるオンラインの利用に関して

臨床実施計画書 (2_JED研究計画書_180608_1.pdf) 3ページ目に掲載の

“閉域網によるオンライン収集”

につきましては、2018年2月末日をもちまして、利用申請中止となっておりますのでご了承ください。

①JEDデータのオンライン送信について

『JED Maker』端末を使用し、インターネット回線経由で匿名化済みJEDデータをアップロードして頂く方法です。

★ 重要：『JED Maker』について

データの提出方法として、オンライン送信をご選択頂いた場合は、

『JED Maker』搭載の通信機能をご利用頂きます。

『JED Maker』の詳しい操作方法につきましては、『JED-Maker操作手引書』をご確認下さい。

尚、オンラインにてデータを送信された場合は、以下のメールアドレスまで必ずご連絡下さい。

✉ メール宛先：contactus@jed-i.org



以下記載している手順は、『JED Maker』での通信設定後の簡易フローとなります。

『JED Maker』の詳しい操作方法是『JED Maker操作手引書』を必ず参照して下さい。

はじめに 提出したいJEDデータを出力し、『JED Maker』で読み込む準備をします。

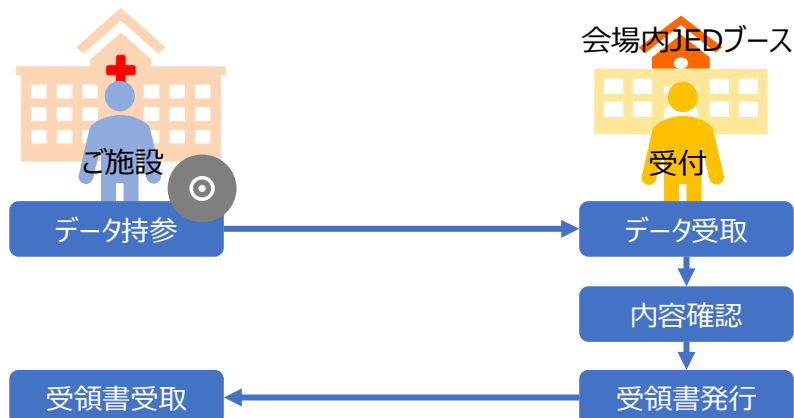
- 1) 『JED Maker』端末をインターネットに接続し電源投入後、アプリケーション『JED Maker』を起動します。
提出したいJEDデータを読み込みます。
- 2) 『JED Maker』にて「読み込」ボタンをクリックし、提出するJEDデータを『JED Maker』に読み込みます。
- 3) 読み込むことで、匿名化処理が実行されます。
※既に匿名化済のデータを読み込んだ場合は匿名化処理は実行しません。
- 4) 読み込んだデータが正しく匿名化処理され、JEDデータとして提出可能なデータと判断されるとその旨のメッセージが表示されます。
- 5) 必要に応じて、『JED Maker』にて、医師マスタの登録、デフォルト値登録を実施します。
※医師マスタや、デフォルト値の登録・更新は、あらかじめ実施しておくことも可能です。
詳しい操作方法是、『JED Maker簡易機能ガイド』及び『JED Maker操作手引書』をご確認下さい。
- 6) 『JED Maker』にて「アップロード」ボタンをクリックします。
『JED Maker』に読み込まれたデータ一覧が表示されますので、ご提出されたいデータを選択頂き「アップロード開始」ボタンをクリックします。
- 7) アップロードが完了しましたら、『JED Maker』を終了してください。
- 8) メールにて、データアップロードが完了したことを、本学会 contactus@jed-i.org までメールにてご連絡下さい。

補足) アップロード頂いたデータは、データクレンジング後、本学会内サーバーへ登録します。
その後、JEDデータ受領書、並びに、JEDデータ入力率表を本学会より貴院へ送付させて頂きます。

②JEDブースでのデータ提出について

匿名化済みJEDデータを媒体（CD-R、DVD-R、USBメモリ）に保管して頂き、総会・支部例会などのJEDブースへ直接お持ち頂く方法です。

- ・媒体はCD-R、DVD-R、USBメモリのいずれかをお願いします。
- ・JEDデータ確認と媒体の返却を行いますので時間に余裕をもってお越し下さい。



JEDブースでのデータ提出につきましては、以下の手順に沿ってご対応をお願いいたします。

尚、『JED Maker』の詳しい操作方法は『JED Maker操作手引書』を必ず参照して下さい。

データ受領に際し、内容確認等で時間を要する事がございます、お時間には余裕をもってお越し下さい。
また、多くのご施設様がデータご提出、JED対応のご相談にお見えになった場合、
順番をお待ち頂く事もございますので、あらかじめご了承下さい。

～提出用データ媒体の準備～

はじめに 提出したいJEDデータを出力し、『JED Maker』で読み込む準備をします。

- 1) 『JED Maker』 端末の電源を投入後、アプリケーション『JED Maker』 を起動します。
提出したいJEDデータを読み込みます。
- 2) 『JED Maker』にて「読み込」ボタンをクリックし、提出するJEDデータを『JED Maker』に読み込みます。
- 3) 読み込むことで、匿名化処理が実行されます。
※既に匿名化済のデータを読み込んだ場合は匿名化処理は実行しません。
- 4) 読み込んだデータが正しく匿名化処理され、JEDデータとして提出可能なデータと判断されるとその旨のメッセージが表示されます。
- 5) 必要に応じて、『JED Maker』にて、医師マスタの登録・更新、デフォルト値登録・更新を実施します。
※医師マスタや、デフォルト値の登録・更新は、あらかじめ実施しておくことも可能です。
詳しい操作方法は、『JED Maker簡易機能ガイド』及び『JED Maker操作手引書』をご確認下さい。
- 6) 『JED Maker』にて「媒体出力」ボタンをクリックします。
『JED Maker』に読み込まれたデータ一覧が表示されますので、ご提出されたいデータを選択頂き「媒体出力開始」ボタンをクリックします。
- 7) 以上の作業で、データの外部記憶媒体への出力は完了です。『JED Maker』を終了してください。
続いてJEDブースでのデータ媒体提出です。

～JEDブースでのデータ媒体提出～

8) 7) で作成した外部記憶媒体を総会または支部例会に設置のJEDブースへ持参します。

9) JEDブースにて、データ保存された外部記憶媒体をJEDブーススタッフへお渡し下さい。



JEDブーススタッフが、外部記憶媒体の内容を確認させていただきます。



内容をJED-Projectにて準備している外部記憶媒体（外付けHDD）へ保存させていただきます。

★ 重要：データの受領について

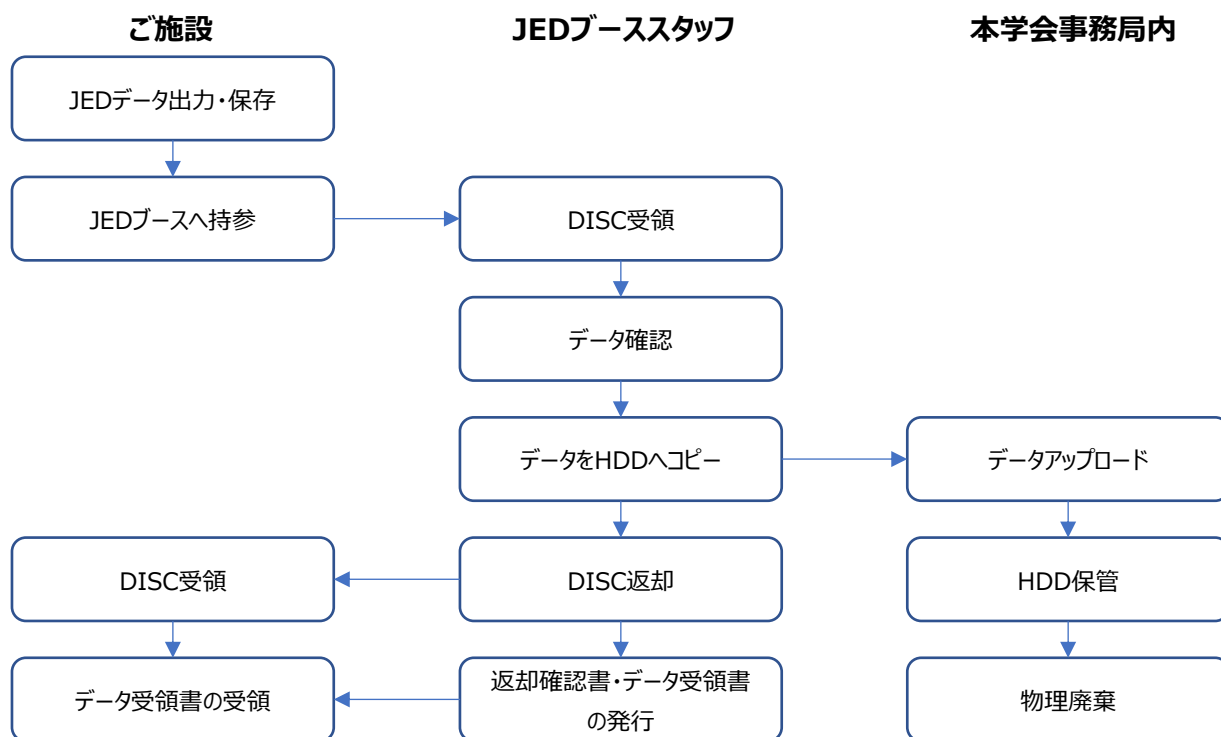
ご提出頂くJEDデータが、以下の状態の場合は、データのお受け取りが出来ない場合もございますのでご注意ください。

- ・患者IDの匿名化処理がなされていない
- ・患者個人情報が入っている

10) お持ち頂いた外部記憶媒体はその場で返却し、データ受領書をお渡し致します。

補足) ご提出頂いたデータは、データクレンジング後、本学会内サーバーへ登録（データアップロード）します。その後、JEDデータ受領書、並びに、JEDデータ入力率表を本学会より貴院へ送付させていただきます。

簡易フロー



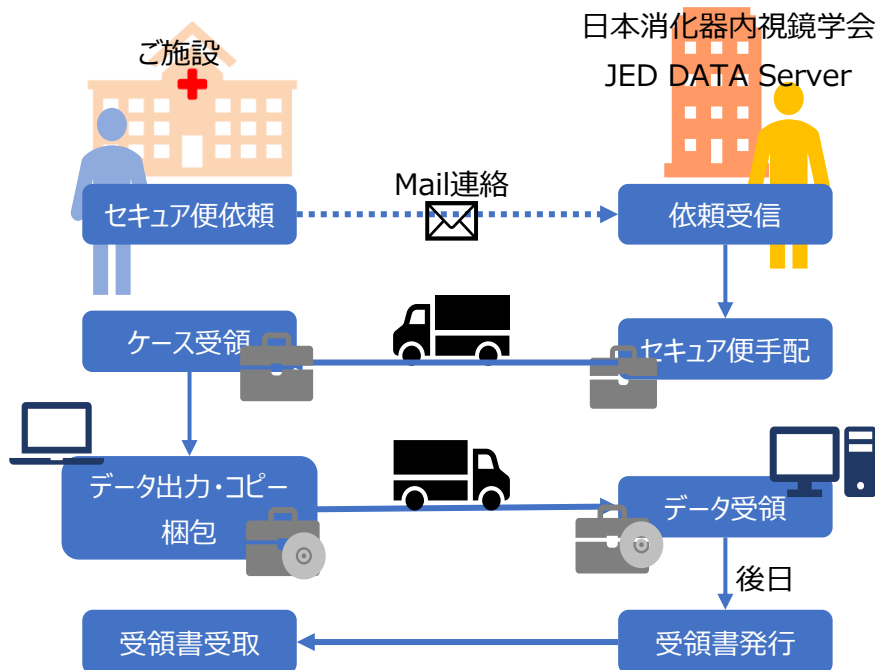
セキュア便でのJEDデータ提出について

匿名化処理済みのJEDデータを本学会から送付の媒体（CD-R、DVD-R、USBメモリ）に保管して頂き、本学会から送付のセキュア便ケースにて送付頂く、配送業者のセキュリティ便を利用した方法です。

要件： ・配送業者への受け渡しはできる限りデータ提出部門でお願い致します。（ご施設内紛失を避ける為）
・提出ご希望日（セキュア便での発送希望日）が決まりましたら 本学会までご連絡下さい。

☒ メール宛先： contactus@jed-i.org

セキュア便ケースを本学会より、ご施設へ、送付致します。



セキュア便でのデータ輸送に関しましては以下の手順に沿ってご対応をお願いいたします。

～セキュア便の手配～

- 1) JEDデータを発送する希望日を、メールにて、本学会JED-Project (contactus@jed-i.org) 宛にご連絡下さい。
★ **重要：発送日について**
発送希望日は2週間先以降先をご指定下さい。尚、セキュア便ケースは発送希望日の前日に到着を予定しています。尚、日程についてはセキュアケースの個数の都合上、ご希望に添えず、別日程にて調整をさせて頂く事もございますのであらかじめご了承ください。
- 2) 本学会よりご施設へ セキュア便の到着日のご連絡、をメールにてお送りいたします。
★ **重要：セキュア便到着予定日**
ご連絡頂いた、発送希望日の前日が、セキュア便到着予定日となります。
★ **重要：セキュア便ケース開錠方法とパスワードのご連絡**
当該メールにて、セキュア便ケース開錠方法の説明書並びに、以下2つのパスワードも併せてお知らせ致します。
 - ・セキュア便ケース開閉用のパスワード
 - ・USBメモリのパスワード（USBメモリご利用の場合のみ必要となります）
- 3) セキュア便ケースがご施設に届きます。お受け取りをお願い致します。
- 4) メールにてご連絡しているパスワードを利用してセキュア便ケースを開きます。
★ **重要：ケースの開錠**
開錠につきましては、先のメールでお送りしている、「セキュア便ケースの開錠方法」をご確認下さい。
★ **重要：ケース梱包内容**
USBメモリ/DISC×2枚/データ保存・格納手順書/返送用伝票

～提出用データ媒体の準備～

- 5) 『JED Maker』 端末の電源を投入後、アプリケーション『JED Maker』 を起動します。
提出したいJEDデータを読み込みます。
- 6) 『JED Maker』 にて「読み込み」ボタンをクリックし、提出するJEDデータを『JED Maker』 に読み込みます。
- 7) 読み込むことで、匿名化処理が実行されます。
※既に匿名化済のデータを読み込んだ場合は匿名化処理は実行しません。
- 8) 読み込んだデータが正しく匿名化処理され、JEDデータとして提出可能なデータと判断されるとその旨のメッセージが表示されます。
- 9) 必要に応じて、『JED Maker』 にて、医師マスタの登録、デフォルト値登録を実施します。
※医師マスタや、デフォルト値の登録・更新は、あらかじめ実施しておくことも可能です。
詳しい操作方法は、『JED Maker簡易機能ガイド』 及び 『JED Maker操作手引書』をご確認下さい。
- 10) USBメモリ または、DISC1枚に、JED提出用データを保存します。
★ **重要：データ保存及び格納方法**
データ保存及び格納方法については、セキュア便ケース内にある「データ保存・格納 について」をご確認下さい。
- 11) 『JED Maker』 に、本学会より送付されたUSBメモリ または、DISC1枚をセットします。
『JED Maker』の「媒体出力」ボタンをクリックします。
『JED Maker』に読み込まれたデータ一覧が表示されますので、ご提出されたいデータを選択頂き「媒体出力開始」ボタンをクリックします。
- 12) 以上の作業で、データの外部記憶媒体への出力は完了です。『JED Maker』 を終了してください。

～セキュア便の発送～

- 13) データ保存されたUSBメモリ or DISCをケース内に格納し、セキュア便ケースをロックします。
- 14) ケースの準備が整いましたら集荷のご連絡をお願い致します。
※集荷の連絡先ですが、利用する配送業者によって異なります。
セキュア便ケース発送時に本学会より併せてご連絡します。
- 15) 配送業者の集荷スタッフへ、当該セキュア便ケースをお渡し下さい。
- 16) 発送した旨をメールにて本学会JED-Project (contactus@jed-i.org) 宛にご連絡下さい。
以上で発送作業は完了です。
- 17) 本学会にセキュア便ケースが届きましたらメールにて受領のご連絡をさせていただきます。

補足) 電子媒体にてご提出頂いたデータは、データクレンジング後、本学会内サーバーへ登録します。
その後、JEDデータ受領書、並びに、JEDデータ入力率表を本学会より貴院へ送付させていただきます。

参考： セキュア便でご提出頂いた媒体について

・DISCへ保存頂いた場合

DISC自体は、受領日から1年間は保管させて頂き、保管期間が過ぎたものから物理破棄させていただきます。

・USBメモリへ保存頂いた場合

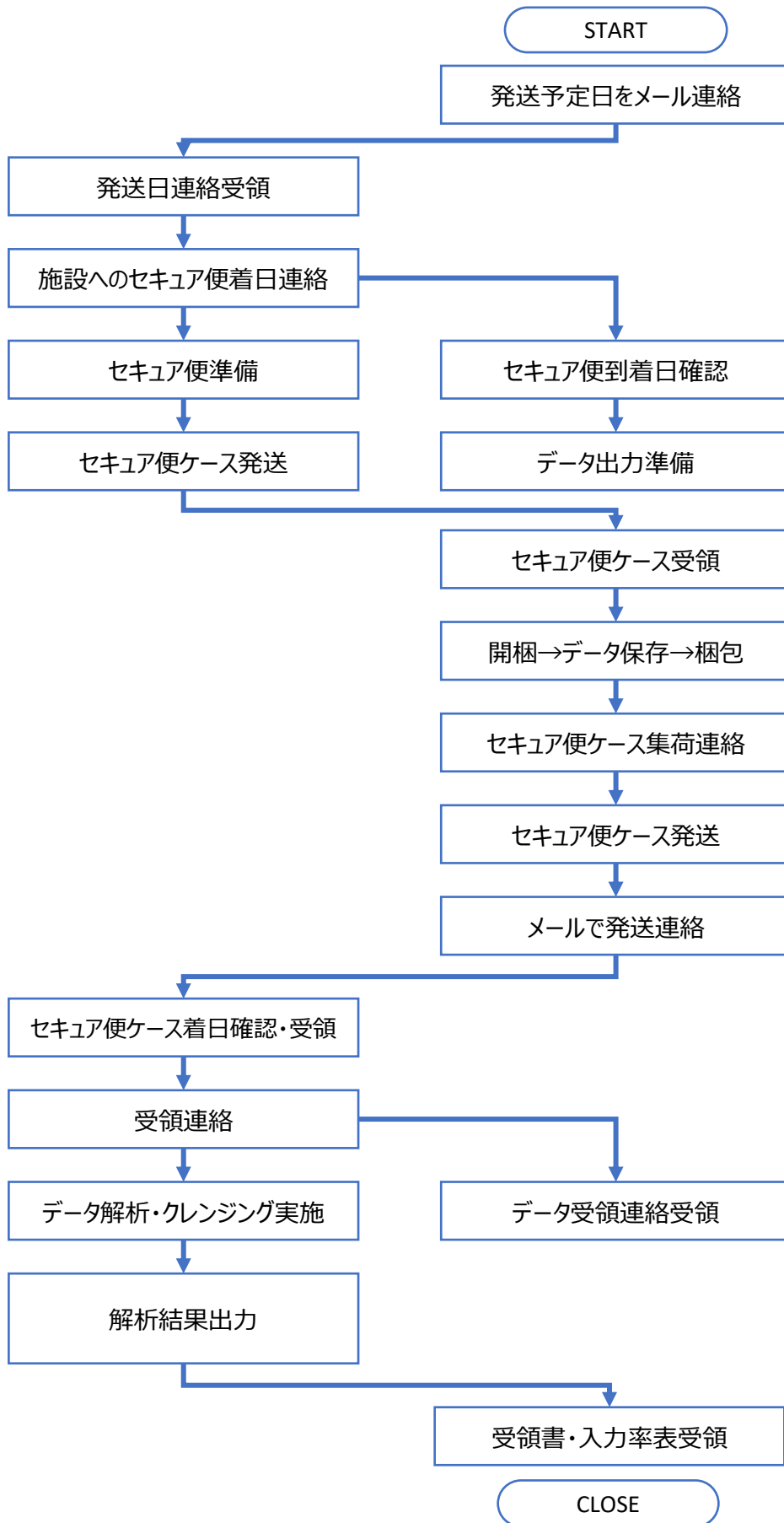
USBメモリに保存されたデータは、一度、本学会にてDISC1枚へコピーします。

当該DISCは、受領日から1年間は保管させて頂き、保管期間が過ぎたものから物理破棄させていただきます。

USBメモリは都度初期化処理を本学会にて実施します。

JED-Project

ご施設



※予定日は2週間先以降をご指定下さい

※データ保存頂く電子媒体は弊会よりセキュア便にてお送りします。

※梱包時のセキュア便ケースへのパスワードロックを忘れずに実施して下さい。