

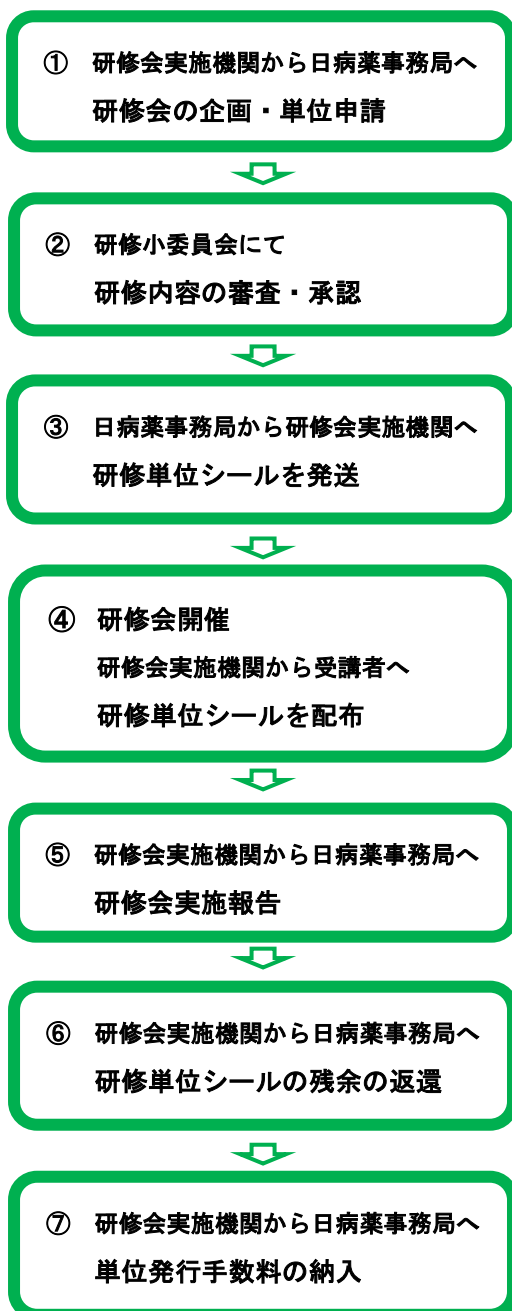
研修会実施機関による集合研修の単位申請について

-令和3年3月11日改定版-

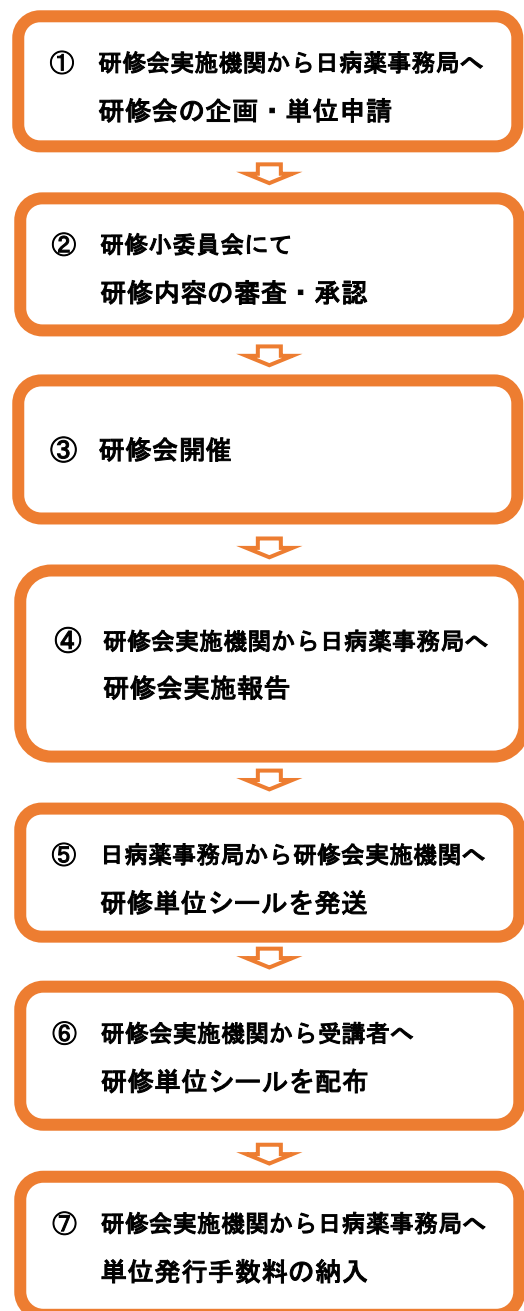
研修会実施機関が日病薬病院薬学認定薬剤師制度の研修会を開催する場合は、下記の通り手続きいただきますようお願い致します。

※研修会実施機関の認定の詳細については「日病薬病院薬学認定薬剤師制度に係る取り扱いについて(Q&A)」をご参照ください。

集合研修の場合



WEB 研修の場合



研修会の形態について

令和3年度より、集合研修に加え、WEB配信による研修も認定することとなりました。

同一の研修内容を受講した会員に対して、当該研修単位の発行をしないよう管理していただくことを前提としております。

① 集合研修（受講者が会場に参集する）

以下についても受講者が会場に参集する場合は、「集合研修」として取扱います

- サテライト会場を設けて、会場ごとにWEB配信を行う研修
- ビデオ・DVDを用いた研修

② WEB配信による研修（受講者が会場に参集しない）

以下の2通りが認定可能です

- (a) 同時配信型（インターネット生中継）
- (b) 収録型（収録映像の配信）

また、「集合研修」と「WEB配信による研修」を組み合わせた、いわゆるハイブリッド研修の申請も可能です。「集合研修」と「WEB配信による研修」の各申請が必要です。

各研修形態について

	① 集合研修	② WEB配信
申請方法	1 研修会 1 申請を基本とします。 「●サテライト配信型」は、受講者管理の観点から、会場ごとに申請してください。 「●ビデオ・DVDを用いる場合」は、P.7(11)をご参照ください。	受講者管理が可能なセッションごとに申請してください。 「(b)収録型」は、オンライン申請時、「開催日時」には配信最終日を、その他「備考欄」への入力事項はP.7(11)をご参照ください。
シール発送タイミング (→P.8～)	研修会開催前 (日病薬審査後)	研修会開催後 (実施報告後)
受講者管理について (→P.9～)	受講者名簿の提出が必要	受講者ログデータの提出と、別途受講管理が必要
単位発行手数料 (→P.10～)	申請枚数に基づく	配布枚数に基づく

1. 研修会の企画・単位申請について	P. 4～
(1) 「研修会プログラム」について	
(2) 主催・共催団体について	
(3) 受講資格について	P. 5～
(4) 参加費の徴収について	
(5) 複数日にわたる研修会の申請方法について	
(6) 学術大会の申請方法について	
(7) 研修時間と単位数・カリキュラムについて	P. 6～
(8) 複数の講演の単位数・カリキュラムの合算について	
(9) 研修時間として含まれない内容について	P. 7～
(10) 企業に所属する講師について	
(11) ビデオ・DVDを用いた研修・WEB配信による研修（収録型）について	
(12) 日病薬専門薬剤師制度の研修会の認定申請について	P. 8～
(13) 他のプロバイダー制度の研修会の認定申請について	
(14) 申請を忘れた場合について	
2. 研修内容の審査・単位証明（研修単位シール）の発行について	
3. 単位証明（研修単位シール）の配布について	P. 9～
4. 受講者管理・研修会実施報告について	
5. 単位証明（研修単位シール）の残余の返還について	P. 10～
6. 単位発行手数料のお支払いについて	

1. 研修会の企画・単位申請について

研修会実施機関は、当該研修開催予定日の1ヶ月前までに、「日病薬病院薬学認定薬剤師制度の研修会申請オンラインシステム」より、申請研修会の概要と研修会プログラム及び補足資料等（※）を本会に提出してください。なお、日病薬病院薬学認定薬剤師制度研修カリキュラムの内容に沿った研修会を計画してください。

また、申請上の諸注意について、以下の項目をご確認いただきますようお願い致します。

【申請上の諸注意】

(1) 「研修会プログラム」について

「研修会プログラム」とは、受講者募集の媒体として公開しているものを指します。

審査のため、以下の項目を明記していただきますようお願いいたします。

- ・ 研修会タイトル
- ・ 開催日時
- ・ 開催形態
- ・ 講演タイトル（必要に応じて副題をつけてください）
- ・ 講演毎の開始時刻と終了時刻
- ・ 講演毎の講師情報（所属・氏名等）
- ・ 主催・共催団体

申請にあたり内容が不足する場合は、「研修会申請オンラインシステム」の「スライドまたは詳細資料」へアップロードしてください。

「研修会申請オンラインシステム」の入力枠に沿って、講演毎に該当する領域・項目・単位数を明示してください。

(2) 主催・共催団体について

研修会実施機関が主催または共催する研修会のみが本制度の研修対象です。

1) 後援の場合

本制度の集合研修の対象となりません。

2) 製薬企業と共催する場合

本制度の集合研修の対象となりますが、企業の販売促進にかかわる講演（商品説明）は研修時間に含むことはできません。商業的バイアス（営利団体の顧客拡大や販売促進などの利益誘導）のない研修内容でなければなりません。

(3) 受講資格について

原則として当該機関の会員、非会員にかかわらず広く公開される研修会に対して本制度の単位が認定されます。受講資格を会員のみ限定している研修会は、本制度の単位は認定されません。ただし、研修会の参加募集人数を上回る申し込みがあった場合に、やむを得ず当該機関の会員を優先して受講させる等の対応をとっていただくことは可能です。

(4) 参加費の徴収について

本制度の研修会開催にあたっては、必ずしも参加費を徴収する必要はありません。参加費徴収の有無については、研修会実施機関が決定してください。商業的バイアスのない研修内容を提供する必要性を考慮し、適宜、研修会実施機関が参加費の徴収の有無、参加費の金額を設定してください。

(5) 複数日にわたる研修会の申請方法について

研修単位シールの配布方法によって以下の2通りがあります。

- 1) 複数の開催日全体を1つの研修会として、研修単位シールを1枚配布する場合
複数日すべての出席をもって単位の取得を認める場合は、1研修会として1回の申請を行ってください。
- 2) 1日ごとに研修単位シールを配布する場合
1日ごとに単位の取得を認める場合は、開催日ごとに申請を行ってください。

(6) 学術大会の申請方法について

研修単位シールの配布方法と認定できるカリキュラムによって以下の2通りがあります。

- 1) シンポジウム等の区分ごとに研修単位シールを配布する場合
シンポジウム毎に研修単位および研修カリキュラム項目を申請してください。ただし、シンポジウム毎に受講者管理（入退室管理等）が適切にできる場合に限りです。
WEB配信による研修（受講者が会場に参集しない）の場合は、複数のシンポジウムをまとめて申請することも可能ですが、シンポジウム毎にログイン履歴がとれ、適切に受講管理ができる場合に限りです。
- 2) 1日ごとに研修単位シールを1枚配布する場合
研修カリキュラムの項目が多岐に渡る（同時に複数のシンポジウムなどを行う）場合は、学術大会全体で研修単位を申請してください。この場合、研修カリキュラム項目の認定は行わず、「カリキュラムなし」の単位の付与となります。（上限は1日4単位。）
WEB配信による研修の場合は、「カリキュラムなし」の申請方法は選択できません。

(7) 研修時間と単位数・カリキュラムについて

1) 単位数

90 分の研修につき 1 単位ですが、45 分以上 90 分未満の研修は 0.5 単位となります。

90 分以上の研修は 45 分毎に 0.5 単位加算となります。

45 分未満の研修は単位として認められません。

2) カリキュラム

a. カリキュラム申請上の注意

講演タイトルと申請するカリキュラム項目に乖離の無いようにしてください。

また、1 つの講演あるいは 1 つのシンポジウムで申請できるカリキュラム領域・項目は 1 つです。1 つの講演に対して複数のカリキュラムの単位を申請することはできません。

例) 「糖尿病治療薬の副作用モニタリング」というタイトルでは、V-2、V-1、Ⅲ-1 などが考えられますが申請できる領域・項目はどれか 1 つです。

b. 「カリキュラムなし」について

同時刻帯に複数会場で講演・シンポジウムが行われ、かつ、研修カリキュラムの項目が多岐に渡る研修会・学会の場合に『カリキュラムなし』での単位申請となります。それ以外の研修会は、必ず研修カリキュラム項目を選択し単位申請をしてください。

なお、『カリキュラムなし』の研修単位の上限は、1 日 4 単位です。

c. 会員の研究発表などについて

複数の演題すべての内容が 1 つの研修カリキュラム項目に該当する場合は、該当する項目で申請してください。複数の研修カリキュラム項目に該当する場合は、項目のⅡ-6 として申請してください。単位については、基準どおり 0.5 単位/45 分を最小単位として、該当する時間の単位数を申請してください。

(8) 複数の講演の単位数・カリキュラムの合算について

合算して申請できるのは、同一日に、同一のカリキュラム領域・項目の研修に限ります。

以下に具体例を示します。

例 1)

講演 1(15 分, V-2), 講演 2(30 分, V-2) の場合 → 0.5 単位 (V-2)

講演 1(15 分, V-2), 講演 2(30 分, I-1) の場合 → 0 単位

例 2)

講演 1(30 分, V-2), 講演 2(30 分, V-2), 講演 3(30 分, V-2) の場合 → 1 単位 (V-2)

講演 1(30 分, V-2), 講演 2(30 分, V-2), 講演 3(30 分, Ⅲ-1) の場合 → 0.5 単位 (V-2)

講演 1(30 分, V-2), 講演 2(30 分, I-1), 講演 3(30 分, Ⅲ-1) の場合 → 0 単位

(9) 研修時間として含まれない内容について

研修会内の挨拶、研修会の概要説明、休憩時間、確認テストは原則、研修時間として含まれません。

学会・学術大会において、飲食が提供される企業共催の講演（ランチョンセミナー、モーニングセミナー、イブニングセミナー、スイーツセミナー等）及びポスターの閲覧時間は研修時間として含まれません。

ただし、以下は研修時間として認めます。

●ポスター示説時間

●学会・学術大会の飲食が提供される企業共催の講演（ランチョンセミナー、モーニングセミナー、イブニングセミナー、スイーツセミナー等）をWEB配信する場合

(10) 企業に所属する講師について

企業の販売促進などにかかわる内容でなければ、企業所属の講師による講演も単位が認められます。

申請時に、研修会申請オンラインシステムより、講演で使用するすべてのスライドを提出してください。研修小委員会で審査します。商業的内容があると判断された場合は、認定されない場合があります。商品名・企業名が講演タイトルなどに入っている場合及び企業名・企業ロゴが講演スライドに入っている場合は、原則として認定されません。

なお、申請時に提出できない場合は、備考欄に提出予定日を記入し、後日日病薬事務局（bynintei@jshp.or.jp）までメール添付にてお送りください。委員会審査はスライド提出後となりますので、原則として研修会開催日時の2週間前までに提出する必要があります。

(11) ビデオ・DVDを用いた研修・WEB配信による研修（収録型）について

収録済みの講演をビデオ・DVDとして研修に利用することは可能です。研修会の開催形態に従って申請してください。申請時には教材の収録日時、双方向性の有無（方法も含む）、同一内容の研修会開催の有無を「研修会申請オンラインシステム」の「備考欄」に登録してください。双方向性とは、研修中に受講者が講師に対して質問可能な状態であること等を指します。

なお、同一内容の研修会が開催される場合は、受講者が重複受講していないか確認が必要です。同一内容を重複受講した場合の単位付与は認めません。認定申請時に同一研修内容で取得した単位の使用が発覚した場合は、当該単位は無効となります。

(12) 日病薬専門薬剤師制度の研修会の認定申請について

日病薬専門薬剤師制度と本制度の両方に研修会の認定を申請できます。ただし、取得単位はどちらか一方の認定制度にしか使用できませんので、受講者に研修単位シールを交付する際、その旨をお伝えください。

(13) 他のプロバイダー制度の研修会の認定申請について

1) 本制度と他のプロバイダー制度の両方に研修会実施機関として認定されている場合

1つの研修会について、両認定制度に認定申請が可能です。ただし、両認定制度から研修会を認定された場合、研修会実施機関は単位（研修単位シール）が重複しないよう、受講者にどちらか一方の認定制度の研修単位シールを交付しなければなりません。なお、受講者にはどちらか一方の認定制度の研修単位しか配布されない旨をプログラム等に記載してください。

学術大会において、学術大会全体の単位を他のプロバイダーから認定を受け、シンポジウム毎の単位を本制度から認定を受ける場合も同様の取り扱いとなります。

2) 本制度の研修会実施機関と、他プロバイダー制度の研修会実施機関が共催する場合

1つの研修会について、別々の団体が別々の認定制度に認定申請が可能です。（例えば、A県病薬とA県薬の共同開催の場合）ただし、両認定制度から研修会を認定された場合、認定申請した研修会実施機関は単位（研修単位シール）が重複しないよう、受講者にどちらか一方の認定制度の研修単位シールを交付しなければなりません。なお、受講者にはどちらか一方の認定制度の研修単位しか配布されない旨をプログラム等に記載してください。

(14) 申請を忘れた場合について

事後の単位申請は認められませんので、申請忘れのないようご注意ください。

2. 研修内容の審査・単位証明（研修単位シール）の発行について

本会は、提出された研修内容を研修小委員会が審査し、本会が直接実施する研修会と同等と認める場合、研修会実施機関に対し「研修会開催計画の受理書」及び「単位証明（研修単位シール）」を発行します。

1) 集合研修（受講者が会場に参集する）の場合

当該研修会の審査・承認後に、研修会実施機関に送付します。「単位証明（研修単位シール）」を発行後に、申請時の募集人数が上回った場合には、「研修単位シール追加発行依頼申請書」を用いて、追加発行の依頼を行ってください。

2) WEB 配信による研修（受講者が会場に参集しない）の場合

当該研修会の開催後にオンラインで研修実施報告をいただき、その情報に基づいて「単位証明（研修単位シール）」を研修会実施機関に送付します。

3. 単位証明（研修単位シール）の配布について

研修会実施機関は、各機関の定めた方法で研修会参加者の受講状況を管理し、管理上適切に受講した参加者に対し「単位証明（研修単位シール）」を配布してください。

受講者への配布方法は定めませんが、紛失した場合の再発行については対応できませんので、ご注意ください。

4. 受講者管理・研修会実施報告について

「研修会申請オンラインシステム」にて、研修会参加人数、シール配布枚数、シール返却枚数、研修会の内容（キーワードを3つ以上5つ以内）で登録してください。

受講者名簿は研修形態に応じて、アップロードをお願いします。

1) 集合研修（受講者が会場に参集する）

受講者個人を特定できる項目が記載された受講者名簿を Excel・CSV または PDF ファイル形式でアップロードしてください。

2) WEB 配信による研修（受講者が会場に参集しない）

受講者個人を特定できる項目に加え、各受講生の受講時間（開始時刻・終了時刻等のログデータ）を Excel または CSV のファイル形式でアップロードしてください。

また、それらログデータに加え、以下のうち、いずれか1つの受講管理対応をお願いいたします。

- ① 研修終了後、受講者に対して確認テストの実施
- ② 研修終了後、受講者から研修レポートを回収
- ③ 研修中、複数回のキーワードを提示し、研修終了後、受講者からすべてのキーワードを確認

各受講者の視聴時間と、上記の提出内容を総合し、適切に受講したと判断できる受講者のみを抽出し、ログデータを提出してください。

5. 単位証明（研修単位シール）の残余の返還について

1) 都道府県病院薬剤師会を除く研修会実施機関の場合

当該研修会終了後1ヶ月以内に、本会に残余の「単位証明（研修単位シール）」を返還すると共に「研修会申請オンラインシステム」上で「研修会実施報告」を行ってください。

2) 都道府県病院薬剤師会の場合

各支部の取りまとめを行った上で、3か月ごとに前述1)と同様の手続きを完了してください。具体的には、請求の対象期間に行った研修会について、都道府県病院薬剤師会は翌月の10日までに各支部の残余シールをまとめて本会事務局まで郵送等で返還してください。

例：4月1日～6月末日に開催した研修会について取りまとめの上、7月10日までに本会へ実施報告・シールの残余返還をいただく。

WEB配信による研修の場合は、研修会実施報告に基づき「単位証明（研修単位シール）」を発行いたしますので、上記のお手続きは不要です。

6. 単位発行手数料のお支払いについて

本会は、研修会実施報告の完了及び集合研修において残余シールの返還が完了している研修会を請求対象として、各研修会実施機関に手数料の請求書を郵送します。（支部ごとに請求は行いません。）

請求金額は、研修会実施機関の「単位証明（研修単位シール）」の申請枚数に基づき、別表に定める通り決定します。集合研修においては、「単位証明（研修単位シール）」の申請枚数を、WEB配信による研修の場合は、「単位証明（研修単位シール）」の配布枚数を基に算出します。

手数料の振込口座及び振込期日は、請求書に記載いたします。

なお、請求書発行後に当該研修会の追加発行がある場合には、追加発行枚数に応じて単位発行手数料の請求をいたします。

【別表】（日病薬病院薬学認定薬剤師制度規程細則 別添2より）

単位証明（研修単位シール）	手数料（税別）
50枚まで	1,000円
51枚～100枚まで	2,000円
101枚～300枚まで	4,000円
301枚～1000枚まで	8,000円
1001枚～2000枚まで	20,000円
2001枚以上	30,000円

※2001枚以上は、1000枚増すごとに手数料を5,000円追加することとする。