

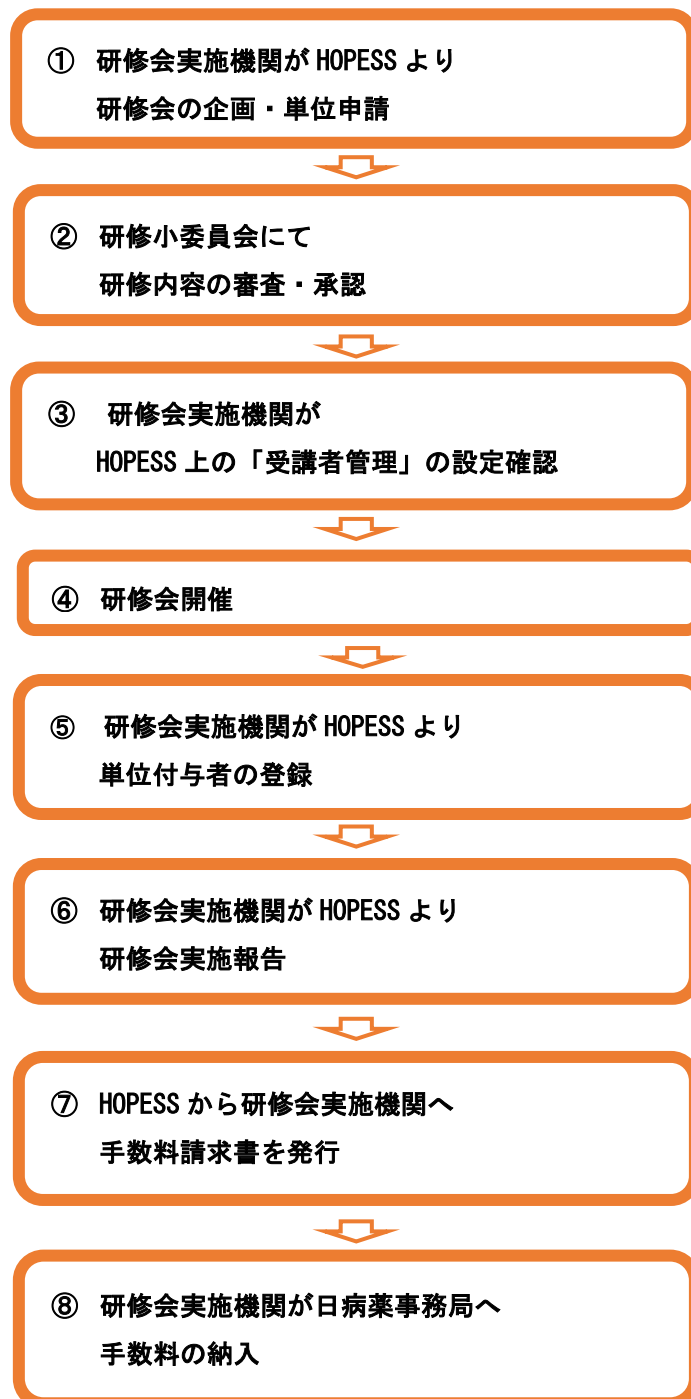
研修会実施機関による研修会の単位申請について

-令和7年12月4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いたします。

※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。

【申請から完了までの流れ】



研修会の形態について

研修会の開催形態は次の3つとなっております。同一の研修内容を受講した会員に対して、当該研修単位の付与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)【ライブ形式】同時配信型（インターネット生中継）
- (b)【オンデマンド形式】収録型（収録映像の配信）

③ ハイブリッド研修（一部の受講者が会場に参集する）

上記①「集合研修」と②「WEB配信による研修」を組み合わせた研修です

●各研修形態について（対応が異なる部分のみ記載）

	① 集合研修	② WEB配信	③ ハイブリッド研修
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。	申請時に、左記①、②の開催形態をともに選択の上、申請してください。
出席登録（単位の付与）	当日の受講状況や受講者管理として設定した方法の結果を踏まえ、適切に受講した参加者に対して出席登録（単位の付与）を行ってください。	受講者のログデータや受講者管理として設定した方法の結果を踏まえ、適切に受講した参加者に対して出席登録（単位の付与）を行ってください。	左記①、②と同様に受講状況や受講者管理として設定した方法の結果を踏まえ、適切に受講した参加者に対して出席登録（単位の付与）を行ってください。

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	
(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	P. 8～
2. 研修内容の審査・単位取得について	
3. 受講者管理・出席登録（単位の付与）について	
4. 研修会実施報告について	P. 9～
5. 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30日前までに、「日病薬病院薬学認定薬剤師研修支援システム（以下、HOPESS）」より、研修会申請フォームの内容に基づき、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いたします。

【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

申請にあたり記載内容では説明が不足する場合は、「スライドまたは詳細資料」へアップロードしてください。

また、講演毎に該当する領域・項目・単位数を選択してください。合わせて、領域等を選択した事由についても記載をお願いいたします。

(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付与されます。受講資格を会員のみに限定している研修会は、本制度の単位は付与されません。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

受講者管理や単位取得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、受講者管理・出席登録（単位付与）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日ごとに受講者管理・出席登録（単位付与）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

受講者管理や単位取得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出席登録（単位付与）を行う場合
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、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、WEB配信による研修の場合は、「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。
- 2) 1日ごとに出席登録（単位付与）を行う場合
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。また、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 HOPESS 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、遅くとも研修会開催日時の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HOPESS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交付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、研修会実施機関は単位が重複しないよう、受講者にはどちらか一方の認定制度の研修単位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交付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・単位取得について

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申請承認の案内がHOPESSより送信され、単位取得が可能となります。なお、審査により申請時とは異なったカリキュラム・単位が承認される場合がありますので、必ず承認内容の周知をお願いいたします。

3. 受講者管理・出席登録（単位の付与）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「出席登録（単位付与）」を行ってください。なお、単位付与につきましては、会員管理システム（シクミネット）に登録されている「薬剤師免許番号」に基づいて研修単位認定の照合を行います。情報に齟齬があった場合には、エラーとなり単位が付与できない状態となります。

こちら「出席登録の人数（単位付与者）＝実施報告の人数」となりますので、実施報告後は追加登録ができませんので、単位付与者が確定するまで、実施報告は行わないでください。

【受講者管理の方法と期間】

(例) 12月20日開催の場合

・確認テスト（最大5問。選択肢は5個まで）

→期間：開催日の「0:00」～翌日の「23:59」 (例) 12/20「0:00」～12/21「23:59」

・研修レポート（テーマを設定）

→期間：開催日の「0:00」～1週間後の「23:59」 (例) 12/20「0:00」～12/27「23:59」

・キーワード（2個以上10個まで）

→期間：開催日の「0:00」～翌日の「23:59」 (例) 12/20「0:00」～12/21「23:59」

※開催日が複数日に渡る場合には、開始日が「開催日」ではなく「終了日」となります。

4. 研修会実施報告について

HOPESS より、研修会実施報告書登録フォームの内容に基づき、研修会参加人数、単位付与人数研修会の内容（キーワードを3つ以上5つ以内）で登録してください。なお、「単位付与人数」は出席登録を完了した人数が自動で表示されますので、変更がある場合には、先に出席登録を行い人数を確定してください。

研修会実施報告につきましては、1ヵ月程度を目安として3ヵ月以内に行ってください。

（未対応の場合には、開催1ヵ月後にHOPESS よりリマインドメールが自動配信されます）

5. 手数料のお支払いについて

本会は、研修会実施報告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（支部ごとに請求は行いません）を郵送発行します。HOPESS より通知メールが届いたら「請求管理」よりご確認ください。

請求金額は、別表に定める通り決定し、「研修会審査料（1,500円）」のほか、「システム利用料」として単位証明（単位付与人数）に応じた額の合計となります。手数料の振込期日は、請求書に記載いたします。

なお、お支払いは「Pay - easy 振込のみ」となっておりますので、予めご了承ください。

【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）

（税別）

単位証明	研修会審査料	システム利用料	計
0 人 （取り下げ・不認定含む）	1,500 円	0 円	1,500 円
50 人まで		500 円	2,000 円
51 人～100 人まで		1,000 円	2,500 円
101 人～300 人まで		2,000 円	3,500 円
301 人～1000 人まで		5,500 円	7,000 円
1001 人～4000 人まで		18,500 円	20,000 円

※4001人以上は、単位証明人数が2000人増すごとにシステム利用料を10,000円追加することとする。