

35 公益社団法人神奈川県薬剤師会生涯学習認定制度実施要領

1 研修会開催の手続き（受講証明等の申請）

- (1) 本会各委員会等の実施機関（以下、「実施機関」という）は、本会のホームページより「開催計画書」をダウンロードし、研修会開催予定日の2週間前までに、切手を貼付し、宛名を記載した返信用封筒を同封の上、本会へ申請する。この際、申請者は、別に定める「開催申請チェックシート」で申請内容をチェックし、「開催計画書」に添えて、本会生涯学習委員会に提出するものとする。
また、申請後に研修内容等に変更が生じた場合は、その内容を本会生涯学習委員会研修企画・運営小委員会に速やかに申し出ることとする。
- (2) 研修企画・運営小委員会は、研修内容を確認の上、速やかに実施機関に対し受付番号を記載した「実施報告書」様式、「アンケート」様式及び「受講証明等」を送付する。
- (3) 実施機関は、受講者に研修終了時にアンケートを依頼する。また、受講者の求めに応じ「受講証明等」を配布する。
- (4) 実施機関は当該研修会終了後、2週間以内に本会へ「実施報告書」「アンケート集計結果」を提出し、残余の「受講証明等」を返還することとする。
なお、「受講証明等」が不足した場合は、別途「開催計画書」を提出し、不足分の申請をすることとする。

2 研修会開催方法

実施機関は、以下の方法で研修会を開催できる。開催は別紙1～3により運営するものとする。

- (1) 集合研修
- (2) オンライン研修
- (3) 集合研修およびオンライン研修（ハイブリッド開催）

3 生涯学習記録の記入及び実習活動証明

(1) 生涯学習記録

ア. 生涯学習記録の入手について

生涯学習記録は本会ホームページよりダウンロードする。

イ. 記入について

参加した研修会ごとに生涯学習記録を作成する。生涯学習記録には研修会のPS分類、参加日、研修課題名、研修内容及び自己評価（250文字以内）等を記載し、本会が作成した受講証明書等を添付する。

ウ. 地域保健活動に参加した際の記入について

生涯学習記録には研修会の参加日、活動イベントの名称、研修内容及び自己評価（250文字以内）等を記載する。

エ. 学会等に参加した際の記入について

全国レベルの学会・研修会等に参加した場合は、生涯学習記録に研修会のPS分類、参加日、研修課題名、研修内容及び自己評価（250文字以内）等を記載し、他のCPC認証プロバイダー発行の受講証明等を添付する。

なお、1日学会に参加した場合は、発表した内容や聞いた内容をPS毎に分けて生涯学習記録を記入し、受講証明等を添付する。

(2) 実習活動証明

ア. 地域保健活動に参加した場合

地域保健活動に参加した場合は本会のホームページから「実習活動証明書」をダウンロードし、主催者やそれに代わるものから参加証明の発行等を受け、原本を生涯学習記録の裏面に貼付する。

(3) 取得単位集計表

ア. 申請に際しては、本会ホームページより取得単位集計表をダウンロードし、取得単位数を記入し、申請条件を満たしていることを確認する。

4 費用

(1) 研修費用 研修費用については、別表Aに別に定めるものとする。

(2) 申請費用

ア. 認定薬剤師の申請・認定の費用(更新も含め)は

本会会員は5,100円(税込)、非会員は10,200円(税込)とする。

イ. 申請時に前項費用を指定口座に振り込み、受領証等の写しを申請書の裏面に貼付する。

附 則 本細則は、平成23年4月1日より施行する。

平成25年4月 本会の公益社団法人への移行に伴い改正する。

平成28年10月 要領の見直しに伴い改正する。平成28年11

月 規定の見直しに伴い改正する。

なお、本細則の施行期日は平成29年3月13日とする。

令和元年7月 規定の見直しに伴い改正する。

令和元年10月 消費税率の変更に伴い改正する。

令和5年4月 研修シール廃止に伴い改正する。

令和5年5月 研修会開催方法の追加に伴い改正する。

本改正によって新型コロナウイルス感染症（COVID-19）に配慮した研修会等の開催指針は廃止とする。

別表 A 生涯学習研修にかかる費用

ア 本会主催研修会

会 員 無料

非会員 3,000 円(税込)

※ ただし、本会と地域薬剤師会等との共催による研修会については、共催者との協議によって別に会費が決められるものとする。

イ 学術講演会

会 員 事前登録 4,000 円(税込) (当日登録 5,000 円(税込))

非会員 事前登録 6,000 円(税込) (当日登録 7,000 円(税込))

薬学生 登 録 1,000 円(税込) 〈事前・当日登録共通〉

ウ 技能講習会

行政等の依頼によって開催される技能講習にかかる研修会については、アに示した費用表とは別に、委託元との協議によって適宜費用を徴収することもある。

集合研修会の実施について

1. 企画について

(1) 身体的距離（1～2 m程度）を確保できる人数で受講者を募集すること。SGD等のグループワークについても同様とする。

2. 事前準備について

(1) 県薬HP内にある「申込フォーム」より申し込みを受け付け、その際に、従来の項目に加え申請を予定している生涯学習認定制度の情報の登録を求める。

(2) 受講者にマスク着用での来場、およびスマートフォンやPCなど研修会会場で共通アンケートの回答ができるデバイスの持参を求める。

(3) 会場の机、椅子、マイク及びSGD等のグループワークで使用する機器等を適切に消毒する。

3. 当日の運営について

(1) 入館時のマスク着用は、本人の意思に委ねる。

(2) 受付時について

①列に並ぶ受講者の間隔に配慮する。

②入口付近に受講者が滞留しないように配慮する。

③受講料や資料等の授受にあたり可能な限り接触を避ける。

(3) 受講証明書配布対象者に「共通アンケートフォーム」のURLまたはQRコードを配布する。研修会の総受講時間の10%を経過した場合は遅刻とみなし、配布対象としない。

(4) 適宜会場の換気を行う。

(5) 終了時について

①研修終了時、県薬HP内にある「共通アンケートフォーム」の回答を案内し、原則として研修会会場にて回答し、回答済み確認メールを受信する。

②回答済み確認メールを受付にて確認し、受講証明書を配布する。

③出口付近に受講者が滞留しないように配慮する。

④列に並ぶ受講者の間隔に配慮する。

(6) 受講証明書が余った場合、速やかに県薬に返却する。（受け取り忘れの場合も返却）

4. 事後処理について

(1) 会場の机、椅子、マイク及びSGD等のグループワークで使用した機器等を適切に消毒する。

(2) 遅刻限度内での受付、および3(5)①の確認が取れた場合に、研修単位等を発行する。

※研修会当日に研修単位等を受け取らなかった場合は、受講者が県薬に送付した返信用封筒（切手貼付）により送付する。

5. 社会情勢を鑑み、感染対策を変更することがある。

オンライン研修会の実施について

1. 運営について

(1) 企画について

- ①オンライン会議システム「Z o o m」を利用し、原則として講義形式のものは「ウェビナー」、SGD等のグループワークがあるものは「ミーティング」にて行うものとするが、研修の目的や規模等によりいずれも選択できる。ただし、どちらか一つしか選択できない。
- ②講義は原則として45分で一区切りとする。(例：90分の講義の場合、45分×2の講義で、間に5～10分間の休憩を挟んで1単位とする。)
- ③SGD等のグループワークについては、「ミーティング」中の「ブレイクアウトルーム」を利用する。

(2) 事前準備について

- ①県薬HP内にある「申込フォーム」より申し込みを受け付け、その際に、従来の項目に加え当日使用する接続機器、申請を予定している生涯学習認定制度の情報の登録を求める。
- ②登録が完了した申込者に対し研修会URL等を通知するとともに、申請を予定している生涯学習認定制度がG21以外の場合には、研修単位等送付用の返信用封筒（切手貼付）の提出を求める。
- ③当日の資料は、講師と調整の上、原則として開催3日前に県薬HPに掲載する。
(※一般用ページ)

(3) 当日の進行について

- ①研修開始後、次のいずれかの方法による状況確認を実施する。なお、実施のタイミングは、研修終了間際に行うことを必須とし、それ以外は出席が認められる時間が経過した以降でかつ研修の進行を妨げない任意の時点とする。ただし、「ミーティング」であって受講者の映像により常に状況確認をしている場合はこの限りではない。
ア Z o o mの「投票」機能により実施する方法。
イ その他、生涯学習委員会において適切と認める方法。
- ②研修終了時、「共通アンケートフォーム」を案内し、原則として翌々日の15:00までに提出を求める。

(4) 事後処理について

- ①(3)①、②及びZ o o mのレポート機能をもって出席状況を確認する。
- ②上記により適正な受講が確認された場合に、研修単位等を発行する。
※申請を予定している生涯学習認定制度がG21の場合は県薬負担にてその単位等を送付し、それ以外の場合には受講者から送付された返信用封筒（切手貼付）により送付する。

2. 受講について

(1) 受講者に対して次の内容を事前に提示し、確認する。

①使用する機器について

- ・原則としてカメラ、マイク機能を備えているものであること。
- ・不正アクセス/ウイルス対策を導入すること。
- ・オンライン会議システム「Z o o m」の他、使用するソフトウェア、アプリケーションは最新バージョンのものを使用すること。
- ・当日の資料等を印刷する場合には受講者自ら行うこと。

②インターネット環境について

- ・原則として接続料及び通信料は受講者負担とする。

- ・十分な通信速度のあるブロードバンド接続（W i - F i 等）を利用すること。
 - ・原則として勤務先又は自宅で受講し、無料の公衆無線L A Nは利用しないこと。
- ③ Z o o mの利用方法について
- ・通知された研修会U R L等を第三者に漏洩しないこと。
 - ・原則として研修中は音声をミュートにし、主催者側から発言を許可された場合に限り解除すること。
 - ・研修の進行を妨げる行為等があった場合には、退出させる場合があること。
- ④生涯学習認定制度について
- ・予め申請を予定している生涯学習認定制度を登録すること。
 - ・G21を登録した場合には、研修単位等の発行にあたり県薬が送料を負担する。
 - ・G21以外を登録した場合には、返信用封筒（切手貼付）の提出を求め、その提出がない場合には研修単位等を送付しない。
 - ・研修単位等については、研修中に適宜行われる簡易アンケートへの回答等の状況確認、研修終了後に実施する共通アンケートへの回答及びZ o o mへのアクセス記録等により適正な受講が確認された場合に限り発行する。
 - ・研修単位等の再発行はしない。

別紙2の1（3）①に規定されるZ o o mの「投票」機能での実施例は、以下のものとする。

- | | | | | | |
|---|----------------|---|----------|---|---------|
| a | 画像に問題はありませんか？ | → | は い | ・ | いいえ |
| b | 音声に問題はありませんか？ | → | は い | ・ | いいえ |
| c | 通信状況は安定していますか？ | → | は い | ・ | いいえ |
| d | ご自身の体調は良好ですか？ | → | は い | ・ | いいえ |
| e | 接続機器は何ですか？ | → | PC/タブレット | ・ | スマートフォン |
| f | この質問が読めますか？ | → | は い | ・ | いいえ |

ハイブリッド研修会の実施について

1 企画・運営について

「別紙1：集合研修会の実施について」と「別紙2：オンライン研修会の実施について」に準じて実施する。集合研修会とオンライン研修会では、受講者の受講確認の方法が異なるため留意する。

2 事後処理について

「別紙1：集合研修会の実施について」と「別紙2：オンライン研修会の実施について」に準じて実施する。ただし、予め集合研修で受講予定の受講者がオンラインにて受講した場合、または予めオンライン研修で受講予定の受講者が集合研修にて受講した場合は、受講者が県薬に送付した返信用封筒（切手貼付）により研修単位等を送付する。（集合研修会の会場での配布はしない）