

## 認定吸入指導薬剤師エデュケーター更新要件

- ◆ 更新は3年ごとに、更新年度の6月に行う。その4月末までに更新書類の提出と更新費用振込を完了する。
- ◆ 更新には、下記要件1)～3) 全てを満たす必要がある。
  - (1) 認定期間3年間の認定期間中に、合計30単位を取得。
    - 別紙1) 単位申請と取得方法を参照
    - ①～④のいずれかが1つ以上含まれることが必須条件
  - (2) エデュケーター地域会議を年2回行い、本部へ報告。
    - 別紙2) エデュケーターの役割と地域会議を参照
  - (3) 更新費3万円(税込、3年分、振込自費)を  
下記指定口座に更新年3月末までに振込み。

### 【本部指定口座】

口座番号：大垣共立銀行 瑞浪支店 普通 2 3 3 6 7 1

口座名義：一般社団法人 吸入療法アカデミー

フリガナ： シヤ.キョウニョウリョウホウアカデミー

(注：他の講習会時の振込先とは異なりますのでご注意ください)

## 《単位申請と取得方法》

### ◆単位申請方法:別紙指定用紙に記載し郵送(講習会等実施証明資料を添付)

(更新年度の更新月は同年6月とし、その4月末までに提出。)

### ◆単位取得方法と単位数 (単位の次期への持越しはしない)

\*下記の①～④までのいずれかが1つ以上含まれることを、更新の必須条件とする

#### ① ナビゲーター講習会における講師・実技指導員：5～15単位

- 1) ナビゲーター講習会における講師・実技指導員を行った場合に、各担当エデュケーターに、5～15単位を付与する。
- 2) 講習会の最低参加者数10人とする。参加人数に応じて単位数を定め、担当エデュケーター数は、参加者10名ごとに、エデュケーター1名ずつ増員可能とする。
  - ・講習会参加者41人以上・・・**15単位** (エデュケーター数目安：3、4名～)
  - ・講習会参加者21人以上40人以下・・・**10単位** (エデュケーター数目安：2～4名)
  - ・講習会参加者10人以上20人以下・・・**5単位** (エデュケーター数目安：1～2名)
- 3) ナビゲーター講習会は、企画書を本部作成の書式で**事前申請**し、承認を受けてから行うこととする(別紙)。申請者が各回の担当エデュケーター代表となる。
- 4) 各地区において、ナビゲーター講習会の企画段階～実施集金～終了まで、担当エデュケーター全員が責任を以て行うことを単位要件とする。講習会終了時に、担当エデュケーターの各回代表が、吸入療法アカデミー代表理事の代理として、会場にて、講習会参加者1人ごとに修了証とナビゲーターバッジを手渡す。講習会参加者が支払う参加費：5000円(税込み)は、参加者自身が事前に指定口座への振込みを原則とする。期日までの振込みが確認出来ない場合は、担当エデュケーターが参加者本人へ確認を行うこととする。
- 5) 講習会終了時、参加者全員に対しアンケート(別紙：アンケート用紙は本部で用意)を行い、各回の担当エデュケーターの代表は、その会場で全員分を集め、一括し遅滞なく本部に郵送する。本部において、アンケート結果から指導内容の評価判定を行い、各エデュケーターに対し、指導内容の修正等をお願いすることがある。また、次回のエデュケーター更新時の参考資料とする。
- 6) 各担当エデュケーターに対し、本部より日当1講習会：**20,000円**(ここより源泉徴収額を控除する)を支払う。交通費は別途支給(3000円を超える場合は事前申請)。会場費等の経費は立替払いとし、終了後に全領収書を一括し、担当エデュケーター代表が、本部宛に遅滞なく郵送する。本部より後日振込払いする。地域内開催のナビゲーター講習会の場合、宿泊費は支給しない。本部依頼で他地域にて行い宿泊が不可避な際、都度上限額を定め宿泊費を別途支給。

#### ② 認定吸入指導薬剤師講習会講師・実技指導員：10単位

- 1) 本部が行う認定吸入指導薬剤師講習会における講師・実技指導員を行った場合、各担当エデュケーターに10単位を付与する。

- 2) 参加するエドゥケーター数は2～4名を目安とし、その都度、本部で決定する
- 3) 講習会参加者が支払う参加費：10,000円税込は、参加者自身が事前に指定口座への振込みを原則とする。期日までの振込みが確認出来ない場合は、担当エドゥケーターが参加者本人へ確認を行うこととする。
- 4) 認定吸入指導薬剤師講習会を担当したエドゥケーターに対し、本部より日当（1講習会：20,000円（ここより源泉徴収額を控除する））を支払う。本部依頼で他地域にて行い、宿泊が不可避な場合、都度上限額を定め宿泊費を支給。交通費は別途支給。

### ③ 各地域エドゥケーターによるグループワーク（90分以上）：5単位

- 1) 各地域において、エドゥケーターが自主的に企画し、司会・指導する吸入指導法のグループワーク（ロールプレイによる実技講習）90分以上に対し、各担当エドゥケーターに、5単位を付与する。
- 2) 参加対象者：認定吸入指導薬剤師（同単位更新の要件となる）。
- 3) 参加者は最低10名以上とし、参加者10名ごとに担当エドゥケーター1名増員を目安とする。
- 4) グループワーク参加費：1人1000円程度を目安に徴収（金額は、会場費等を考慮し、経費超過しないように担当エドゥケーターが決める）する。参加費は、参加者自身が事前に指定口座への振込みを原則とする。期日までの振込みが確認出来ない場合は、担当エドゥケーターが参加者本人へ確認を行うこととする。
- 5) 事前に企画書を本部作成の書式で申請し、承認を受けて行うこととする（別紙）。申請者が各回の担当エドゥケーター代表となる。
- 6) グループワーク参加者各人にアンケートを行う。指導内容の評価判定を行い、次回のエドゥケーター更新時参考とする（別紙：アンケート用紙は本部で用意）。
- 7) 各担当エドゥケーターに対し、本部より日当1グループワーク：5000円（ここより源泉徴収額を控除する）を支払う。交通費は別途支給する（3000円を超える場合は事前申請）。会場費等の経費は立替払いとし、担当エドゥケーターの代表は、終了後に全ての領収書を一括し、遅滞なく本部宛に郵送する。本部から振込払いとする。なお、グループワークは各地域内で行うため、宿泊費は原則支給しない。
- 8) 講習会用のスライド、DVD映像等の教材が必要な際は、本部にご相談ください。

### ④ その他本部開催講演会の講師・実技指導員：5～15単位

エドゥケーター養成講座等、その他本部開催講演会の講師・実技指導員は時間数と貢献度に応じ、その都度、5～15単位の単位付与あるいは、日当を支払う。付与単位数あるいは日当金額は、都度代表理事あるいは理事会が決定する。

### ⑤ 学会及び研究会での発表：筆頭演者10単位、共同演者5単位

学会や研究会において、吸入療法関連の内容の発表をした場合、筆頭演者に10単位、共同演者に5単位付与する。なお、学会抄録は（一社）吸入療法アカデミー名、研究会案内状には、エドゥケーターである事も明記されている場合に限る。単位申請時に証明となる資料を添付する。

### ⑥ 製薬メーカー等（主催・共催）講演会における講師：5単位

吸入療法に関連した内容の講演した場合、筆頭演者に限り、5単位付与する。なお、案内状に（一社）吸入療法アカデミー所属であり、エドゥケーター名が明記されている場合に限る。単位申請時に証明となる資料を添付する。

### ⑦ 学術論文：筆頭著者10単位、共著者5単位

吸入療法に関連した内容の論文発表をした場合（和英問わず、商業誌も可能）、著者に10単位、共著者に5単位付与する。なお、著者の主たる所属先とともに、（一社）吸入療法アカデミー名が明記されている場合、あるいは論文内容からアカデミー所属が明確な場合に限る。単位申請時に証明となる資料を添付する。

## 《エドゥケーターの役割と地域会議》

【目的】各地域のエドゥケーターは互いに連携協力し、地域内での適確な吸入療法の普及を目指し、吸入療法アカデミーによる効果的な吸入指導体制を構築し、その維持を行う。認定吸入指導薬剤師の中核的存在として、エドゥケーター地域会議を開き、計画性のある効果的な活動を継続して行う。

### 【エドゥケーターの役割】

- 1) 各地域内の認定吸入指導薬剤師の中核的存在として、その取りまとめ役を担う。地域内の全認定吸入指導薬剤師の名簿管理を行い、各認定吸入指導薬剤師の資格維持をサポートする役割を担う。名簿管理は個人情報保護を厳格に行い、漏洩が無いIDパスワードによる管理方法をとる。名簿管理者は特定の少数のみとし、普段から責任所在を明確にし、本部へ告知する。
- 2) 地域内の全認定吸入指導薬剤師に対し、本部からの連絡事項を速やかに伝達する窓口としての役割を担う。そのため、メーリングリストを作成し、年度ごとに更新する。メールが困難な薬剤師に対し、FAXやTELなど他手段を用い、確実に伝達する。
- 3) 認定吸入指導薬剤師からの吸入療法に関する質問事項、提案等の窓口となり、本部へ伝達する役割を担う。
- 4) 年2回の定例エドゥケーター地域会議を開き、決定事項を議事録としてまとめ保存すると同時に、メール添付Fileで本部へ報告を行う。必要時には、臨時エドゥケーター地域会議を開くことができる。
- 5) 本部から依頼し実施するアンケート統計調査等、臨床研究をサポートする地域内の取りまとめ役を担う。

【地域会議参加者】各地域のエドゥケーター全員参加を原則とする。各地域内でエドゥケーター地域会議の議長を選出し、議事進行を行う。議長は同一エドゥケーターの場合もあれば、年度毎のローテーション制の場合もあり、各地域内で協議して決め、議長は本部へ議事録提出などの連絡係となる。

【地域会議の実施時期】地域内の全エドゥケーターは互いに密に連絡をとり、年2回、前期：1月～2月、後期：7月～8月の時期に定例エドゥケーター地域会議開催する。メーリングリストを作成し、相互の意見交換を、メールを介して行うことも会議として認めるが、必ず決定事項を議事録としてまとめ保存すると同時に、メール添付Fileで、本部へ速やかに報告する。メーリングリストは本部にあらかじめ通知しておく。

### 【地域会議の主な検討内容】

- 1) 年次計画を作成し、本部へ提出。
- 2) 同計画に基づいた講習会（上記①～③）の具体的な企画検討と実施。
- 3) 講習会ごとに、担当エドゥケーターとその中の代表者を決定。
- 4) 講習会（上記①～③）の実施状況と今後の検討課題について協議し、本部に報告する。尚、講習会（上記①～③）の実施状況は、各会の担当エドゥケーター代表が、会終了後遅滞なく本部に報告。
- 5) その他、地域内で協議が必要な事項。

以上を議事録としてまとめ、本部に遅滞なく、メール添付Fileで提出。