

後期研修 E 領域別研修(事例)
士会『承認』症例検討会
実施マニュアル
(承認者[都道府県理学療法士会]用)
—第1版—

作成者	公益社団法人日本理学療法士協会
作成日	2021年6月30日
最終更新日	2022年5月10日

更新履歴

No.	更新日	更新内容
1	2022/3/30	3.2 中止申請を更新しました。
2	2022/5/10	3.1 開催申請を更新しました
3		
4		
5		

目次

1. 後期研修 E 領域別研修（事例）	4
2. 開催要件等	5
2.1 開催要件	5
2.2 オンライン形式開催条件	5
2.3 注意事項	6
3. 各種申請の承認・否認	7
3.1 開催申請	7
3.2 中止申請	7
4. 履修登録	8
5. FAQ	9
6. 問い合わせ先	10

1. 後期研修 E 領域別研修（事例）

- ・後期研修 E 領域別研修（事例）とは、症例検討会を指し、「士会主催症例検討会」と「士会承認症例検討会」の2区分に分かれます。
- ・「士会承認症例検討会」とは、施設内での症例検討会を指し、座長が都道府県理学療法士会に開催申請し承認されることで、開催が認められます。
- ・本運用マニュアルは、開催申請を受け付ける都道府県理学療法士会用です。主催者（座長用）は別マニュアルにて示します。

【後期研修 E 領域別研修（事例）講義テーマ 詳細】

講義名	講義テーマ
E 領域別研修（事例）	E-1：神経系理学療法学
	E-2：運動器系理学療法学
	E-3：内部障害系理学療法学

※上記テーマは後期研修のカリキュラムとして定められているものです。

2. 開催要件等

2.1 開催要件

★以下すべての要件を満たす必要があります。

★本要件以外に士会独自で開催要件を追加で設けることも可能です

1. 開催者である座長が事前に所属する士会に申請し、承認を受けること。
※開催内容が要件を満たしていても、承認を得ていないものは対象外
2. 必ず選択する講義テーマ（後期研修 E1～E3）に応じた内容で開催すること。
3. 1 症例ごとに発表者、聴講者の履修管理ができること。
4. 1 回あたりの開催時間は、可能な限り推奨時間（30 分以上）で開催すること。
5. 1 症例の発表（質疑応答を含む）時間は、可能な限り推奨時間（30 分以上）で開催すること。
6. 座長は「登録理学療法士」であること。
※休会者および会員権利停止者は登録理学療法士であっても対象外
7. 履修コマ数は「1 回の発表で 1 コマ」「1 回の聴講で 1 / 3 コマ（3 回の聴講で 1 コマ）」とすること。
8. 参加費を徴収しない（無料で開催する）こと。
9. WEB システム等を利用したオンライン開催も座長の判断により可能とするが、次項のオンライン形式開催条件や注意事項に十分留意すること。

2.2 オンライン形式開催条件

★以下すべての要件を満たすこと

1. 参加（聴講・発表）者の管理ができること。
2. 双方向により質疑応答等の疎通が可能であること。

2.3 注意事項

- ・ 士会独自の要件を追加することはできますが、本会が示す要件を緩和する内容は認められません。
- ・ 独自要件を本会へ報告する義務はありませんが、会員がその要件を正しく認識できるよう、HP上に要件を掲示してください。またその他媒体等を利用し周知に努めてください。
- ・ 開催施設＝座長の勤務施設とは限りませんので、異なる場合があります。

3. 各種申請の承認・否認

3.1 開催申請

- ・ 座長は自身のマイページから開催申請を行います。マイページ以外からの申請方法にて士会で受付、代理入力することはできません。
- ・ 事前申請であるため開催日の前日までであればマイページからは申請可能なシステムです。
- ・ 士会において申請期日を設けることはできますが、マイページ上で申請制限を設定することはできません。そのため、個別に申請期限を設ける場合は、周知を行った上で、期限以降に届いた申請は「否認」される等、個別にご対応をお願いします。
- ・ 開催日を超過しても「承認」または「否認」がなされていない場合、「承認待ち」のままとなります。
- ・ 座長が所属する士会へ申請が届きます。
- ・ 座長の所属施設以外での開催も可能としているため、開催施設（所在地）が他の都道府県の場合があります。
- ・ 開催申請を承認するか否かの基準、可否決定までの過程については、士会でご協議ください。
- ・ 申請内容に不備や誤りがある場合、保留はできませんので、一度否認し、再度申請するよう座長に伝えてください。否認通知メール内に否認理由を記載できます。
- ・ 開催申請の「承認」または「否認」方法は、「新・包括的会員管理システム操作マニュアル（士会担当者向け）-症例検討会について-」をご参照ください。

3.2 中止申請

- ・ 下記に該当する場合、座長は承認を受けた士会へ「中止申請」を行います。「中止申請」を受理したら承認作業を行ってください。
- ・ 定期的に申請有無をご確認の上、承認作業をお願いします。
- ・ 「承認」方法は、「新・包括的会員管理システム操作マニュアル（士会担当者向け）-症例検討会について-」をご参照ください。

【該当事由】

- ①何らかの事情で承認を受けた症例検討会を中止する場合
- ②申請内容のうち、承認後に「変更不可」項目に変更があった場合
 >変更不可項目：

開催区分、セミナー名称、セミナー概要、講義名、講義内容、開催日時（開始）、
開催日時（終了）、講義テーマ

4. 履修登録

- ・参加者の履修登録は座長が自身のマイページから行います。士会にて登録作業は不要です。
- ・座長が履修登録できるのは1回限りにて、登録内容の修正もできません。登録時に画面上で注意喚起します。ただし、座長の要請に応じ、承認した士会に限り、士会管理サイトからその内容を修正することができます。
- ・毎月1日に座長へメールが自動配信され、履修登録を促します。
- ・履修登録状況の確認および修正方法は、「新・包括的会員管理システム操作マニュアル（士会担当者向け）-症例検討会について-」をご参照ください。

5. FAQ

Q：座長から申請があった場合、士会へは通知がありますか。

A：通知があります。

Q：士会独自の方針として、開催2週間前を申請期日とすることを検討しています。その場合も、システム上では申請期日の設定はできないため、座長は開催日前日までは自由に申請できてしまうということですか。

A：そのとおりです。士会独自で要件を追加する場合、必ずHPにて掲示する等、周知徹底を図ってください。なお、申請画面上にて、士会独自の申請要件や期日等を設けている場合があることの注意喚起を行います。

Q：座長からの申請を士会独自（マイページ以外）の方法で受け付けてもよいのですか。

A：受付できません。履修管理の都合上、マイページからの申請に限定しています。士会での代理登録もできません。

Q：承認した症例検討会はどのように確認できますか。

A：士会管理サイトから確認できます。同画面上では履修登録がなされているかも確認できます。方法は「新・包括的会員管理システム操作マニュアル（士会担当者向け）-症例検討会について-」をご参照ください。

Q：申請を誤って承認または否認してしまいました。修正は可能ですか。

A：修正はできません。誤りのないよう十分に留意して承認・否認作業を行ってください。

Q：開催から時間が経過しても履修登録がされていないものがあります。座長へ履修登録を行うよう伝えたいのですがよいですか。

A：未登録の場合、月に1回、履修登録促進メールを配信しますが、士会にても座長へ登録を行うよう注意喚起いただけますと幸いです。

6. 問い合わせ先

公益社団法人日本理学療法士協会 事務局 教育推進課

E-mail： [shougai\(★\)japanpt.or.jp](mailto:shougai(★)japanpt.or.jp)

※(★)を@に変換してください

※お問い合わせは必ずメールにてお願いします