

会 長	副 会 長	庶務理事	会計理事	事務局長
次 長	課 長	係 長	担 当	受 付
				岡林



(健 I 145)

令和 3 年 9 月 1 5 日

都道府県医師会

産業保健担当理事 殿

日本医師会常任理事

神村裕子

(公印省略)

日本医師会認定産業医制度実施に当たっての留意事項—その 4 1—

認定産業医制度の充実、推進について種々ご協力をいただき感謝いたしております。

さて、令和 3 年 7 月 13 日付 (健 I 97) 「日本医師会認定産業医制度実施に当たっての留意事項—その 39—」にて、Web を活用した「オンライン・個人参加型研修会」は、5 単位を上限として認定産業医の更新単位として利用可能としております。

今後、オンライン・個人参加型研修会にて取得した単位を認定産業医の更新に利用するケースが発生しますので、各種手続きについて下記にまとめました。該当する申請者への周知、ご対応等につきまして、特段のご理解とご協力を賜りますようお願い申し上げます。

なお、本留意事項発出時における、オンライン・個人参加型研修会は、「医師の働き方改革に関する講習会 (令和 3 年 7 月 4 日試行実施、更新 1 単位・専門 2 単位)」のみとなります。また、日本医師会 Web 研修システムを利用したオンライン・個人参加型研修会の運用開始等につきましては、今後改めてご案内をいたします。

記

1. オンライン・個人参加型研修会の受講証明

受講者各自がダウンロードする修了証 (別添 1 参照) をもって、研修会の受講及び単位の証明とする。

手帳への記録は行わない。

2. 認定産業医の更新に係る単位確認の方法

各都道府県医師会における単位確認の方法は、従来の手帳に記録された単位の確認に加えて、オンライン・個人参加型研修会参加後に発行された修了証による確認を行う。

3. 申請者が修了証を紛失した際の対応

基本は各申請者に再ダウンロードをしていただく。

パスワードが分からない等の問題が発生した場合は、研修会の主催者への問い合わせを案内する。

4. オンライン・個人参加型研修会に適応した新規・更新申請者一覧表の更新

現在、各都道府県にて作成いただいている「新規・更新申請者一覧表 (Excel ファイル)」について、更新・期間外申請者のシートをオンライン・個人参加型研修会による単位に適応したものに変更する (別添2参照。以下、「新一覧表」という)。

新一覧表の Excel ファイルは文書管理システムのお知らせに掲載しているため、各自ダウンロードの上、使用する。

通常の対象型研修 (テレビ会議システムによる研修含む) を「対面」、オンライン・個人参加型研修会を「Web」と表記し、更新申請者及び期間外申請者の単位を記入する。新一覧表による各都道府県医師会からの申請は令和3年第4回申請分 (11月承認) からとする。

※合計欄の「Web」は5単位を上限としているため、5単位を超えた場合 Excel 上の表記は5単位となる。

修了証No. 30021

証

あなたは日本医師会認定産業医制度における産業医研修会を受講され、
下記のとおり履修されたことをここに証します。

記

受講者氏名 : テスト テスト (認定産業医番号 : 1234567)

研修会名 : 日本医師会Web研修システムを用いた医師の
働き方改革に関する講習会

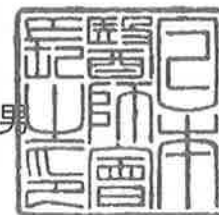
開催日 : 令和3年7月4日

履修内容 : 医師の働き方改革における個別論点 (評価機能事業、宿日直
、研鑽の取扱い、兼業・副業等) について

取得単位 : 産業医学研修【生涯 (更新) 1 単位】

令和3年7月4日

日本医師会 会長 中川 俊男



注 : 更新申請時の必要な書類ですので、大切に保管ください。

提出日

医師会名

No	生涯研修修了者名	生涯研修								認定証番号	日医 利用欄
		更新		実地	専門		合計				
		対面	Web	対面のみ	対面	Web	対面	Web	計		
1							0	0	0		
2							0	0	0		
3							0	0	0		
4							0	0	0		
5							0	0	0		
6							0	0	0		
7							0	0	0		
8							0	0	0		
9							0	0	0		
10							0	0	0		
11							0	0	0		
12							0	0	0		
13							0	0	0		
14							0	0	0		
15							0	0	0		
16							0	0	0		
17							0	0	0		
18							0	0	0		
19							0	0	0		
20							0	0	0		
21							0	0	0		
22							0	0	0		
23							0	0	0		
24							0	0	0		
25							0	0	0		
26							0	0	0		
27							0	0	0		
28							0	0	0		
29							0	0	0		

(注1)生涯研修欄には修了単位数を記入してください。

(注2)認定証番号を必ず記入してください。

(注3)期間外申請分は更新シートではなく、期間外専用シートに入力してください。