

## 県士会主催基礎研修自由選択（基礎ポイント研修）のポイント申請方法

作成日：令和5年4月1日

作成者：生涯教育推進担当者 岩本 悠

基礎ポイント付与にあたり、ポイント対象となる県士会主催研修会の担当者は、下記の方法で、エクセルファイルを作成し、基礎ポイントの申請を行って下さい。

### 研修担当者の方へお願い：

- ・ポイントの付与が必要な参加者の規定としては、当年度の日本作業療法士協会の会費納入者とするか、研修会開催までに協会費を納めるように研修会案内等で促して下さい。未納者は、ポイント申請ができません。ポイント付与が必要ではない参加者の場合は、その規定ではありません。
- ・エクセルファイルは、研修会終了後、**2週間以内**に提出して下さい。但し、新規入会等で協会の会員番号が分からない場合は、参加者と連絡を取り、会員番号が分かってからエクセルファイルを作成し、提出して下さい。年度末開催（3月中）の研修会は、年度内の提出となるようにご協力お願い致します。

### ①研修履歴登録用エクセルファイル（参加履歴登録用）をダウンロードする

「日本作業療法士協会ホームページ」→「生涯教育」→「生涯教育制度推進担当者の役割」  
→「研修履歴登録用エクセルファイル」→「参加履歴登録用」

<https://www.jaot.or.jp/files/page/kyouikubu/kensyutouroku2021%2007%2003.xlsx>

The screenshot shows the website of the Japanese Association of Occupational Therapists (JAOT). The page title is '生涯教育制度推進担当者の役割' (Role of the Career Education System Promotion Officer). The page content includes a list of roles and responsibilities, such as '生涯教育制度の円滑な推進支援' and '生涯教育部と士会との教育に関するパイプ役'. A red arrow points to the link '参加履歴登録用' (Participant History Registration) under the '研修履歴登録用エクセルファイル' (Excel File for Registration of Training History) section. A hand icon with the text 'CLICK!!' is also present, pointing to the same link.

②ファイルを作成する

- ・参加者（事例検討含む）、講師、発表者と別々にファイルを作成してください。

○その他の研修(現職者選択研修、基礎ポイント研修等)履歴登録用エクセルファイル

1	会員番号	氏名	開催期間from	開催期間to	日数	ポイント	領域	認定番号
2	12345	作業 療子	2020/4/1	2020/4/2	1	2		
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								

①会員番号と氏名  
正確に入力してください。  
よく似た違う漢字に注意！  
例)高台高、斎台齊など

※基本は会員ポータルサイトに登録されている漢字氏名

②開催期間

基礎ポイント研修は  
from → 開始日  
to → 終了日

※両方の日付の入力は必須

③日数とポイント

日数      ポイント  
1日間 → 2ポイント  
2日間 → 4ポイント

※日付に応じてポイントを必須で入力

\* 「領域」と「認定番号」は、記入しないでください。

注意: 研修会名簿をコピーして、「研修履歴登録用エクセルファイル」に貼り付ける際は、「貼り付けオプション」の「値（下図の赤丸）」で貼り付けて下さい。

1	会員番号	氏名
2	1111	作業 一郎
3	2222	作業 二郎
4	3333	作業 三郎
5	4444	作業 四郎
6	5555	作業 五郎
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		

【よくある間違い】

- ・会員番号と免許番号を間違えている。90000、100000 以上は怪しい。
- ・会員ポータルサイトに登録されている姓にすること。研修会参加申し込みを新姓で行った場合は、会員ポータルサイトを新姓にするように呼び掛けること。

- ・よく似た漢字間違い。・・・「高」と「高」。「齋」と「齊」と「齋」と「齊」。など。
- ・日付と日数、ポイント数の不適（1日・・・2ポイント、2日・・・4ポイント）

### ③ファイル名を変更する

#### 【ファイル名の作成方法】

□□基礎◇◇◇○○○○○○○○☆.xlsx

□□：都道府県名（2～3文字）

◇◇◇：研修の名称

○○○○○○○○○：開催日（複数の場合は開始日）

☆：種別（参加者は→参）（講師は→講）（発表者は→発）

例) 島根県基礎第1回作業療法研修会 2021.4.1 参.xlsx

### ④作成したエクセルファイルを生涯教育部 Gmail に送信する。

#### 【メール文の作成方法】

件名：島根県作業療法士会 基礎研修ポイント研修履歴の送付

内容：

研修会担当者の・・・です。下記の基礎ポイント研修について、参加者等の履歴等をお送りします。確認ください。

基礎ポイント研修会：「・・・」（←開催テーマを記載）

開催日：・・・年・・・月・・・日 時間・・・

#### \*現職者共通研修の読み替えをする場合

「9) 事例検討」の読み替え希望：会員番号・・・ 氏名：・・・

「10) 事例報告」の読み替え希望：会員番号・・・ 氏名：・・・

→研修会担当者は、事例検討者に「9) 事例検討」の読み替えをするのかを、発表者に現職者共通研修「10) 事例報告」の読み替えをするのかを確認して、上記のように記入して下さい。また、読み替えの希望者には、申請書作成などの提出が必要ですので、下記の URL 内の『現職者共通研修「⑨事例検討」「⑩事例報告」の読み替えの申請について（参加者向け）』を確認して対応するように促して下さい。

#### \*現職者共通研修「⑨事例検討」「⑩事例報告」の読み替えの申請について（参加者向け）

<https://www.shimane-ot.jp/members/shogaikyoiku/career-education/>

#### \*事例検討会受講履歴取り扱いフローチャート

[https://www.jaot.or.jp/files/page/kyouikubu/jireikentoukaiflowchart\\_20230308.pdf](https://www.jaot.or.jp/files/page/kyouikubu/jireikentoukaiflowchart_20230308.pdf)

送信先：[shimanekyouiku@gmail.com](mailto:shimanekyouiku@gmail.com)

生涯教育制度推進担当者 岩本 悠

## 別紙①：ポイント申請に関わる参考資料

### ①士会主催・共催の学会、研修会等のポイント数

学会・研修会	90分以上～1日	2日以上
参加	2ポイント	4ポイント
発表（加算）	1発表につき2ポイント	
講師（加算）	2ポイント	4ポイント

### ②現職者共通研修の読み替えについて

現職者共通・選択研修 研修シラバス・運用マニュアル（第 5.0 版）参照

<https://www.jaot.or.jp/files/page/kyouikubu/gensyokusyashirabasuver5.0.pdf>

#### 「9）事例検討」について

- ・協会・士会の主催・共催する事例検討・報告会（90 分以上）に参加する。  
（例：MTDLP 事例検討会）

なお、運用に関しては、以下の通りとします。

- 各事例検討・報告会のファシリテーターは、原則「生涯教育基礎研修修了者、認定作業療法士、専門作業療法士」としますが、該当者がいない場合に限り、現職者共通研修を修了した経験年数 5 年以上の会員であれば任用可能とする。
- 質問の機会を持つことを強く推奨する。
- 平成 30 年 4 月 1 日以降に開催された事例検討・報告会に限る。
- 申請する会員は、参加を証明する資料と必要事項を記入した「事例検討履修申請書」を都道府県士会担当部署（者）へ提出する。

#### 「10）事例報告」について

- ・都道府県士会が開催する「現職者共通研修事例検討・報告会」にて筆頭発表する。
- ・MTDLP 実践者研修における事例検討会で事例発表する。

なお、運用に関しては、以下の通りとします。

- 各事例検討・報告会では基礎研修修了者、認定作業療法士、専門作業療法士以上がファシリテーターを務めることを原則とする。
- 申請する会員は、発表を証明する資料等と必要事項を記入した「事例報告履修申請書」を都道府県士会担当部署（者）へ提出する。
- 発表報告する事例は、報告者自身が担当し、作業療法の評価・実践を行った **1 事例（シングル ケース）** とする。

