

令和6年度

# 登録販売者 追加的研修のご案内

主催 一般社団法人 日本医薬品登録販売者協会

協力 一般社団法人 日本薬業研修センター

## 登録販売者 追加的研修のご案内

- ・管理者要件の変更とは？ 「追加的研修」とは？
- ・追加的研修の概要
- ・追加的研修の実施内容について
- ・講座内容と進め方
- ・第1講座～第3講座の実施方法
- ・第3講座（Zoom会議）の実施方法
- ・申し込みから修了証までのフロー
- ・令和6年度 継続的研修、追加的研修スケジュール
- ・追加的研修の受講料

# 管理者要件の変更とは？ 「追加的研修」とは？

## ■ 管理者要件の変更とは？

	要件	追加的条件
従来の管理者要件	過去5年間のうち <b>従事期間2年以上</b> ＋ <b>従事時間1,920時間以上のみ。</b>	—
2023年4月1日以降	従来の管理者要件に次の要件が追加（従来の管理者要件は継続） 過去5年間のうち <b>従事期間1年以上2年未満</b> ＋ <b>従事時間1,920時間以上</b>	<b>追加的研修を修了</b>

➡ 管理者要件の従事期間が**2年以上**から**1年以上**に1年短縮されました。

## ■ 追加的研修とは

管理者要件が1年以上に短縮された分を補うための補足的研修を「**追加的研修**」といいます  
従事期間1年以上、2年未満で管理者（管理代行者※）になるために必要な2つの研修

従来の研修	名称変更・新設研修名	2つの必要な研修
外部研修	➡ 「 <b>継続的研修</b> 」に名称変更	<b>継続的研修と追加的研修の両方を修了する必要があります（登録販売者試験に合格・登録後に受講する必要があります）</b>
—	➡ 「 <b>追加的研修</b> 」が新設	

管理代行者※：管理者が不在のときに管理者に代わって管理者の役割を果たす者です。通常、ドラッグストアなどでは1人の管理者に4～5名の管理代行者によりシフトを組んで登録販売者を常駐させています。この管理者以外にシフトとして入る登録販売者を「管理代行者」といいます。

# 追加的研修の概要

## ①研修の受講対象者

過去5年間のうち通算して1年以上2年未満の従事期間で店舗管理者等になることを希望する登録販売者を主な対象とします。従来の従事期間2年以上で店舗管理者等を希望する場合は追加的研修は不要です。ただし「管理者の資質向上の観点から受講することが望ましい」（令和5年3月31日発出の厚生労働省医薬・生活衛生局長通知より）という位置づけになっています。

## ②研修の時間数

一般用医薬品販売業者等は研修受講者に対して、少なくとも6時間以上、研修を受講させること。

## ③研修内容について

研修実施機関は当面の間、追加的研修の内容について厚生労働省医薬・生活衛生局総務課に提出すること。

## ④研修実施機関

研修実施機関は、令和4年4月から薬機法施行規則で義務化された登録販売者の継続的研修に準じて厚生労働大臣に届け出を行う必要がある。

# 追加的研修の実施内容について

## 1. 実施方法

追加的研修の実施方法はオンラインを活用して映像及び音声の送受信により相手の状態を相互に認識しながら通話可能の方式を導入する。

## 2. 研修の講座名と受講方法・時間

研修の講座名、受講方法・時間は次の通りである。

〔講座名と受講方法、時間〕

講座	講座名	受講方法	時間
第1講座	法規	オンデマンド*+オンライン**	100分
第2講座	コミュニケーション	オンデマンド*+オンライン**	150分
第3講座	演習	オンライン** (主にグループ討議)	110分
			合計360分

\*オンデマンド: 受講者が任意の時間・場所で受講できる。

\*\*オンライン: 講師と受講者、受講者同士がリアルタイムでやり取りできる双方向性が確保された研修

# 講座内容と進め方

講座内容は「登録販売者に対する研修の実施要領について」(令和5年3月31日)に基づき実施

講座	講座内容
第1講座	<b>ガバナンス、法規、コンプライアンス等の基本的知識に関する講義</b> ・店舗・区域管理者において求められるガバナンス、法令遵守の具体的内容と対応等
第2講座	<b>販売現場、店舗等の管理に即したコミュニケーションに関する演習</b> ・アクシデント・クレームへの対応や店舗・区域マネジメントに関する演習等
第3講座	<b>第1・第2講座を踏まえた店舗管理者等に求められる対応についてのグループ討議</b> ・第1・第2講座を踏まえて、管理者に求められる医薬品の販売マネジメント (例:店舗・区域の管理、不適切な医薬品使用への管理者としての対応、店舗販売業者等への意見申述が必要な事例等)に具体的に対応するレポート作成及び検討等による受講者参加型の能動的学習。

講座	各講座の流れ
第1講座	オンデマンド(70分)+オンライン(10分)+講義内容の整理(20分) 計100分 ➡講義内容の整理をもとにレポート提出(500~600字) 締切:第3講座予定日より8日前まで。
第2講座	オンデマンド(70分)+オンライン(60分)+講義内容の整理(20分) 計150分 ➡講義内容の整理をもとにレポート提出(500~600字) 締切:第3講座予定日より8日前まで。
第3講座	オンラインによる演習・討議 (110分)➡最終的なレポート作成提出(1,000~1,200字) 締切:第3講座終了後1週間以内に提出。締切日(土日祝日除く)から1週間以内に修了証アップ

# 第1講座～第3講座の実施方法

## ①第1講座（100分）

- ・オンデマンド（映像）70分、オンライン10分、講義要点まとめ20分。
- ・講義要点まとめをもとに既定のレポート作成フォーマットに基づき、約600字でレポート作成。

なお第1講座の双方向によるオンラインは第3講座の際に行います。

## ②第2講座（150分）

- ・オンデマンド（映像）70分、オンライン60分、講義要点まとめ20分。
- ・講義要点まとめをもとに既定のレポート作成フォーマットに基づき、約600字でレポート作成。

なお第2講座の双方向によるオンラインは第3講座の際に行います。

## ③第3講座（110分）

- ・オンラインによる第1講座、第2講座を踏まえ、店舗管理者等に求められる対応についてのグループ討議を行います。グループ討議で新たに得られた知識や事例等を追加、修正して最終レポートを提出して下さい。1000～1200字内。

# 第3講座 (Zoom会議) の実施方法

## ③第3講座

### ・ Zoomによるグループ討議

→第1・第2講座を踏まえ、双方向によるオンライン (Zoom) により、全体時間180分 (うち第1講座10分、第2講座60分含む) で、1グループ最大10名 (5～7名を通常とする) までとするグループ討議を行います。

### ・ Zoom用URLの送付

→Zoom用のURLは第1・第2講座のレポートの内容を確認後、事務局より送信します。URLの送信方法は、原則として企業単位で申し込まれた方は企業単位、個人ごとに申し込まれた方は個人ごとに送信します。

### ・ グループ討議のテーマ

Zoomによるグループ討議のテーマについてはテキストをご覧ください。

### ・ 参加者発表について

→講師役のファシリテーターにより、当日の状況に合わせて、グループまたは個人ごとに状況に応じてレポート内容について発表してもらいます。

詳しい受講内容についてはセルメプラザにログイン後、受講方法、レポート提出方法、各種テキストをご覧ください。



# 申し込みから修了証までのフロー

## 「追加的研修」の流れ

オンライン申込み

アカウント・パスワードのない方(新規申込者等)に配信

Webで第1講座、第2講座の講義・演習(250分)

第1講座、第2講座のレポート提出

不合格

合格

事務局よりZOOMのURLをメールにてお送りいたします

第3講座受講(110分)  
<グループディスカッション>

レポート提出

不合格

合格

約1週間

修了証発行

再提出

再提出

※第1講座、第2講座はオンデマンドをみてレポート提出、レポート文字数は各約600字。その後、第1講座、第2講座の双方向によるオンライン研修を受講します。

※第1講座、第2講座のレポートは、レポート提出フォームを参照下さい。

- 第1講座(法規):各テーマについて課題、解決するための方法についてなど。
- 第2講座(コミュニケーション):各テーマについて効率よい対応、現状、顧客対応をどうするか、どうすれば受診勧奨しやすくなるかについてなど。

※第1講座、第2講座レポート締切日:第3講座の受講予定日より8日前までにお願います。

- 不適切レポート(文字数が規定以外、内容が著しく他と似ている場合両方不可、内容が第1・第2講座の主旨と違っているなど)のみ連絡します。

※レポート確認後、事務局より第3講座Zoom用URLを送信します。

※第3講座はZoomによるグループ討議、その後レポートを提出して下さい。

※第3講座のレポート文字数は1,000~1,200字以内

※第3講座のレポート内容

- 第1・第2講座のレポートをもとにして、グループ討議を通して得られた、新たな課題や所見等を加え、最終的なレポートとして下さい。

※参加者発表について

- 講師役のファシリテーターにより、当日の状況によってグループまたは個人ごとにレポート内容について発表してもらいます。

※第3講座レポート締切:第3講座終了後1週間以内に提出。締切日(土日祝日除く)から1週間以内に修了証アップ

# 2024年度 継続的研修、追加的研修スケジュール

## 研修形式

### ■ 継続的研修

### ■ 追加的研修

第1講座・第2講座 オンラインによるオンデマンド講座

第3講座 Zoomによるグループ討議

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
2024	継続的研修											
	追加的研修 第1講座・第2講座 オンデマンド受講 第1講座・第2講座											
	追加的研修 第3講座 Zoomによるグループ討議 順次開催											

### 管理者要件を1年以上2年未満で満たす場合

- ・ 継続的研修と追加的研修の両方の修了証が必要になります。
- ・ 追加的研修は第1講座、第2講座のオンデマンド受講終了後、第3講座のグループ討議が必要です

# 追加的研修の受講料

会員 2,500円(税込)  
非会員 4,300円(税込)

※会員は日本チェーンドラッグストア協会、日本医薬品登録販売者協会、日本薬局協励会会員、日本女性薬局経営者の会に所属、または加入するドラッグストア等に従事している方が対象になります。

## 振込口座

みずほ銀行 虎ノ門支店 普)2966997 一般社団法人 日本医薬品登録販売者協会  
シャ)ニホンイヤクヒントウロクハンバイシヤキヨウカイ

**お問合せ先** 一般社団法人 **日本医薬品登録販売者協会**

〒222-0033

神奈川県横浜市港北区新横浜2-5-10 楓第2ビル4階



**045-470-6640**



**tst@nittokyo.jp**

**お問い合わせ時間 平日9:30 ~ 17:00(土日祝は休み)**