

## 一般社団法人日本医療保育学会認定 「医療保育専門士」 資格更新制度

一般社団法人日本医療保育学会認定「医療保育専門士」資格認定細則第 19 条に基づき、資格更新制度について以下のように定める

1. 認定証の有効期間は、認定日より 5 年経過した後の 3 月 31 日までとする。
2. 認定更新申請の受付は、前年の 9 月 1 日～12 月 1 日までとする。
3. 更新申請には以下の書類を必要とし、更新申請者(該当者)は学会ホームページより必要な書類をダウンロードする。
  - 1) 一般社団法人日本医療保育学会認定 「医療保育専門士」資格更新申請書 (所定の様式)
  - 2) 履歴書 (所定の様式)
  - 3) 業績取得単位一覧表 (所定の様式)
  - 4) 活動報告書：5 年間の保育活動の概要等を記載する (所定の様式)
4. 更新申請には、5 年間に一定の業績単位を取得する必要がある。取得単位については、それを証明するものを必ず添付する。
5. 資格更新審査料は 5.000 円、認定更新料は 10.000 円とする。
6. 疾病、出産・育児、災害等のやむを得ない理由で、規定の資格更新申請を行うことができない場合には、あらかじめ「延期願い (所定の様式)」を更新申請期間内に資格認定委員会に届け出る。
7. 延期願いが受理された際には、3 年間を限度として申請の延期をすることができる。延期中の期間は、その資格を停止する。
8. 次の場合には、一般社団法人日本医療保育学会認定 「医療保育専門士」の資格を喪失する
  - 1) 有効期間を過ぎて資格が更新されなかったとき
  - 2) 本人が資格を辞退したとき
  - 3) 学会員の資格を喪失したとき **※年会費を 2 年以上滞納の場合**
  - 4) 「医療保育専門士」としてふさわしくないと判断されたとき
9. 申請書類に虚偽が認められたとき、および「医療保育専門士」としてふさわしくない事実が判明したときは、資格認定委員会および理事会の議決により、資格の取り消し等が行われる。
10. 申請事項に次の変更があった場合には、速やかに資格認定委員会に届け出る。
  - 1) 姓名の変更
  - 2) 住所の変更
  - 3) 勤務先の変更
  - 4) その他、申請事項に関わることなど
11. 提出された申請書類、既納の審査料、更新料の返却は行わない。
12. 資格更新に関わる連絡・問い合わせは、資格認定委員会事務局にメールで行う (最新の連絡先をホームページで確認する)。  
問い合わせの際は、認定番号、氏名、連絡先 (メールアドレス) を明記のこと。

### 〈業績単位に関する条件〉

1. 日本医療保育学会総会・学術集会(1回必須), 日本医療保育学会全国研修会(1回必須), 医療保育専門士スキルアップ研修会(1回必須): 計 35 単位以上
2. 日本医療保育学会ブロック研修会, 専門領域別の学会・研修会(別表 1): 計 20 単位以上
3. 日本医療保育学会・関連学会・研修会(別表 1)における演者・座長等あるいは執筆業績, 大学・施設等における講義・講演等: 10 単位以上
4. なおかつ、5年間に獲得した総単位が 80 単位以上であること

\* 日本医療保育学会以外に更新業績単位に関わる関連学会等については別表 1 を参照する。

### 〈業績単位の詳細〉

1. 日本医療保育学会が主催する学術集会・研修会への参加
  - 1) 学術集会: 1回 15 単位 ※1回必須
  - 2) 全国研修会: 1回 10 単位 (2日間開催の場合には 15 単位) ※1回必須
  - 3) 医療保育専門士スキルアップ研修会: 1回 10 単位 ※1回必須
2. 日本医療保育学会ブロック研修会・専門領域別の学会・研修会等への参加
  - 1) 日本医療保育学会ブロック研修会: 1回 10 単位
  - 2) その他、専門領域別の学会, 研修会, 研究会など: 1回 10 単位 \*別表 1 参照
3. 日本医療保育学会, 関連学会, 研修会, 大学・施設等における講演・講義・発表・座長や執筆業績など
  - 1) 各種学会や研修会等における演者・シンポジスト・座長・講師・発表者: 10 単位  
※日本医療保育学会のブロック研修会や医療保育専門士スキルアップ研修会も含みます
  - 2) 各種学会や研修会等における演題発表(口頭発表・ポスター発表)の筆頭演者: 10 単位
  - 3) 資格認定研修会の講師・ファシリテーター: 10 単位
  - 4) 学会機関誌「医療と保育」、並びに関連学会機関誌への原著・総説・報告論文: 20 単位  
(筆頭著者に限る)
  - 5) 商業専門誌への原著・総説・報告論文: 15 単位 (筆頭著者に限る)
  - 6) 専門書籍への分担執筆等: 10 単位
  - 7) 大学・保育専門学校・施設等での講義・講演: 10 単位
  - 8) 日本医療保育学会が企画する学術集会・全国研修会・ブロック研修会・スキルアップ研修会の運営委員(学術集会・研修会の運営に関わり、学術集会・研修会を企画・実施する): 10 単位 ※2021 年度申請より追加, 2021 年以前に携わった場合も遡って認める

業績単位を証明するものについては、  
次ページの〈添付書類について〉をご確認ください。

## 〈添付書類について〉

### 1. 学会や研修会等への参加

参加証(コピーでも可)・受講証を添付してください。別紙番号(業績単位一覧表の右端の欄にある番号①～)を記載して、「参加証 添付用紙」に番号順に貼り付けてください。参加証・受講証に氏名がないものは無効です。

\*参加証がない場合は、名札のコピーと参加費の領収書を提出してください。

\*資格認定更新単位に関わる関連学会等のリストにある番号を「医療保育専門士」業績取得単位一覧表の左の欄に記載してください。

\*参加証・受講証等は「押印があるもの」のみ有効とします。

\*誌上開催やWEB開催等についても、参加の単位を認めます。上記と同様に参加証・受講証等、参加・受講を証明できるものを添付してください。

### 〈リストにない学術集会・研究会および「全国規模の研修会」への参加について〉

リストにない学術集会・研究会および「全国規模の研修会」への参加で申請を希望する場合は、理事会審議が必要であり、次年度に延期して再度申請となります。

申請しても承認できないこともあります。会の詳細が分かるプログラム等を添付してください。

### 2. 講演演者・シンポジスト・座長・講師・ファシリテーター等

依頼文(公文書)の写しを添付し、別紙番号を記載してください。依頼文(公文書)には、氏名・日時・場所・主催者(依頼者)・内容が必要です。

\*依頼文(公文書)がない場合は、各自主催者に連絡して文書をいただいでください。

\*依頼文は「押印があるもの」のみ有効とします(公印省略の印字や自筆サインも可とする)。

過去の依頼文で押印がない場合は、上記を証明できるもの(案内、プログラム、配布資料等)を添付してください。

\*誌上開催やWEB開催等についても単位を認めます。

### 3. 演題発表の筆頭演者や研修会等での発表者

抄録集やプログラム等の「表紙(学会名・研修会名、主催が分かるもの)」「目次(演題や自分の名前が載っているページ)」の写しを添付し、別紙番号を記載してください。また、発表確認のため参加証も添付してください。

\*同一の学会・研究会での『参加(15単位)と発表(10単位)』は、計25単位として認めます。

\*筆頭演者に限ります。共同演者は認められません。

### 4. 投稿論文の筆頭著者

「雑誌名」「論文名」「氏名」が分かるページを添付し、別紙番号を記載してください。

\*筆頭著者に限ります。共同著者は認められません。

\*更新申請時に未発行で掲載可能と証明できる場合は、「掲載証明書」を先方に発行していただいでください。

#### 5. 商業専門誌の筆頭著者や専門書籍の分担執筆者

依頼文(公文書)の写しと該当する書籍の表紙・執筆の分かるページ(目次や名前が載っているもの)を添付し、別紙番号を記載してください。

\* 商業専門誌は筆頭著者に限ります。

\* 依頼文は「押印があるもの」のみ有効とします(公印省略の印字や自筆サインも可とする)。過去の依頼文で押印がない場合は、上記を証明できるもの(該当する書籍の表紙、執筆の分かるページ〈目次や名前が載っているもの〉等)を添付してください。

\* 更新申請時に未発行で掲載可能と証明できる場合は、「掲載証明書」を先方に発行していただいでください。

#### 6. 大学・保育専門学校・施設等での講義・講演等

依頼文(公文書)の写しを添付し、別紙番号を記載してください。依頼文(公文書)には、氏名・日時・場所・主催者(依頼者)・内容が必要です。

\* 依頼文(公文書)がない場合は、各自主催者に連絡して文書をいただいでください。

\* 「押印があるもの」のみ有効とします(公印省略の印字や自筆サインも可とする)。

過去の依頼文で押印がない場合は、上記を証明できるもの(案内、プログラム、配布資料等)を添付してください。

#### 7. 日本医療保育学会が企画する学術集会・研修会の運営委員

学術集会・研修会の運営に関わり、学術集会・研修会を企画・実施する)は、依頼文(公文書)の写しを添付し、別紙番号を記載してください。

\* 依頼文(公文書)には、氏名・日時・場所・主催者(依頼者)・内容が必要です。

\* 依頼文(公文書)がない場合は、各自主催者に連絡して文書をいただいでください。

過去の学術集会や研修会で依頼文が手元がない場合は、証明ができるもの(抄録の運営委員一覧のコピーやプログラム等で名前の記載があるもの等)を添付してください。

\* 「押印があるもの」のみ有効とします(公印省略の印字や自筆サインも可とする)。

過去の依頼文で押印がない場合は、上記を証明できるもの(案内、プログラム、配布資料等)を添付してください。

可能であれば、総単位 80 単位以上の「**余裕のある単位数**」で申請してください

添付書類の不備や無効で単位が認められず、単位が不足する場合があります

**参加証 添付用紙**

\*別紙番号順に、紛失しないように貼り付けてください。別紙番号①～⑥は必須単位です。

\*参加証以外の、依頼文(公文書)の写しなどは、このページに後ろに添付してください。

## 別表 1

## 資格認定更新単位に関わる関連学会等（日本医療保育学会以外の専門領域別の学会等）

## 〈保育・教育関連領域〉

1. 一般社団法人 日本保育学会
2. 日本乳幼児教育学会
3. 一般社団法人 日本特殊教育学会
4. 社会福祉法人 全国社会福祉協議会 全国保育協議会
5. 社会福祉法人 全国社会福祉協議会 全国保育士会
6. 社会福祉法人 日本保育協会
7. 全国乳児福祉協議会

## 〈療育関連領域〉

8. 日本発達障害学会
9. 一般社団法人 日本児童青年精神医学会
10. NPO 法人日本自閉症スペクトラム支援協会 日本自閉症スペクトラム学会
11. 全国児童青年精神科医療施設協議会
12. 一般社団法人 日本育療学会
13. 日本重症心身障害学会
14. 独立行政法人国立病院機構 国立病院総合医学会
15. 独立行政法人国立病院機構 全国保育士協議会
16. 全国肢体不自由児施設運営協議会

## 〈心理・発達関連領域〉

17. 公益社団法人 日本心理学会
18. 一般社団法人 日本発達心理学会
19. 一般社団法人 日本教育心理学会
20. 一般社団法人 日本心理臨床学会
21. 日本福祉心理学会

## 〈医療関連領域〉

22. 公益社団法人 日本小児科学会（分科会含む）
23. 一般社団法人 日本小児看護学会
24. 公益社団法人 日本小児保健協会
25. 一般社団法人 日本保育保健協議会
26. 一般社団法人 全国病児保育協議会
27. 日本子ども健康科学会
28. 日本乳幼児精神保健学会
29. 一般社団法人 日本外来小児科学会
30. 特定非営利活動法人 日本小児がん看護学会
31. 一般社団法人 日本小児臨床アレルギー学会
32. 一般社団法人 日本小児心身医学会

## 〈その他〉

33. 特定非営利活動法人 子ども健康フォーラム 子ども療養環境研究会
34. 一般社団法人 日本子ども虐待防止学会

※34. は 2022 年度申請より追加、2022 年以前の参加・発表等も遡って業績単位として認める

上記団体の主催する学術集会・研究会および「全国規模の研修会」に参加すると更新単位が取得できます。