PACC　CC マニュアル

PACC 運営は下記の手順で実施すること

①メディカルダイレクターの確保、PACC 小委員会委員 or コースマネージャーの確保

②日程と会場の確保

③応募フォーム作成(公募する場合)→□受講生用、□インストラクター用

④委員会へ開催申請(開催申請書は HP からダウンロード、承認まで 1～2 週間程度)

⑤承認後事務局からメールで Google ドライブフォルダが共有される。

→共有後、CC はフォルダをご自身の PC へダウンロードをお願いします。

→以下の資料を確認し準備を進める

(1) 講義資料フォルダ(5 部、導入資料、モニター心電図、12 誘導、観察、**心不全(任意でタイムスケジュールに組み込む：20 分程度**)、イントラ/CMD 制度)

(2) 事務関連フォルダ(タイムスケジュール、名簿 2 種類、資器材リスト、参加決定通知書テンプレート、領収書のテンプレート、経費計算書)

(3) QR コード(プレテスト、ポストテスト、アンケート、インストラクター申請、当日の配布資料のご案内)

(4) インストラクション用 PDF ファイル(各種シナリオ PDF)

(5) 各シナリオの心電図画像(印刷またはタブレット表示させてください)

※本フォルダは運営される方のみに共有します。インストラクターやタスクには共有しないようお願いいたします。インストラクターに資料を共有される場合は、ご自身のドライブ上にフォルダを作成されるか、グーグルグループなどを用いて必要な資料のみ共有するようお願いいたします。

⑥開催申請書で指定した日に HP で公募 URL が公開されます。

地域の実情に応じた方法で、受講者及び指導者を募集してください。

⑦受講生、イントラ募集の締め切り

定員に到達する、または期日がある場合は当該日に募集を締め切る(フォームの回答受付を中止する)。選考が終了したら**参加決定通知書を送る→⑫へ**

⑧名簿作成

・事務関連フォルダにある名簿ファイルを使用する

※受講者/指導者共有用の名簿ファイルと、学会提出用のファイルは異なります。ご注意ください。

（名札の作成は任意です。）

・5 症例のシナリオの選定は、CMD と相談して決定するか、シナリオパッケージ案(A~H)の中から選択して決定してください。

・ブースの構成やシナリオ数などは HP の「コース開催したい方へ」のコース開催要件をご確認ください。

⑨各グループの作成(任意)

インストラクターの募集が完了後しある程度のメンバーが確定した段階で、LINE グループまたは google グループを作成し、受講者名簿やスタッフ割を共有する。

⑩コースの約 4 週間より前に、受講決定者に対して**参加決定通知書**を送る(BCC で)。

参加決定通知書に加えて、下記の資料を添付、またはドライブなどで共有してください。

※参加決定通知書のテンプレートは「事務関連フォルダ」をご参照ください。

※選考する場合はキャンセルも考慮して「キャンセル待ち」を複数確保してください。

・インストラクターへの共有資料

□タイムスケジュール(インスト用)

□名簿(インスト用(受講者、スタッフ))

□各種シナリオ PDF

□各シナリオの心電図画像

□その他(会場案内図などご自身で作成された資料)

※学会から指定された資料以外共有しないでください。

・受講者への共有資料

□参加決定通知書

□タイムスケジュール(受講者用)

□オリエンテーション動画、心不全動画

□プレテストの QR コード

□その他(会場案内図などご自身で作成された資料)

□当日の配布資料 QR コード(パスワードがないと見られません。パスワードは受講料を支払った後に確認できます。振り込みの場合は事前提示可)

※コース当日の 2 週間前になりましたら、「受講者名簿」の共有もお願いいたします。

※学会から指定された資料以外共有しないでください。

・コース開催 2 週間前に以下の宛先へ仮名簿を送付し修了証の作成依頼を行う

□学会提出用の名簿であること(メールアドレスが入っている)

□エクセルデータであること

□**＜スタッフ名簿＞備考欄の CMD の役割担当表が必ず記載されているか確認する**

※コース終了後の学会提出用名簿にはテスト結果を反映させてください。

＜宛先＞ office_odpec@herusu-shuppan.co.jp (ODPEC 事務局)

cc で、info.pacceducation@gmail.com(PACC 検討小委員会)

cc で、jsem_jimu@herusu-shuppan.co.jp (日本臨床救急医学会　事務局)

⑪ コース当日の動き

・受講者には、受付時に心電図配布資料へのパスワードを提示する。
(QR コードフォルダ参照)

※受講料が「振り込み」の場合は料金受領後、事前に提示しても問題ありません。

・スタッフが集まるタイミングで運営資料内にあるスタッフ統一事項の確認を行い、ブース間の運営に違いがでないように注意してください。

・シナリオが終了するまでにポストテストとアンケートの QR コードを準備する。
→受講者が試験とアンケートを実施している間にインストラクターは振り返りを行う。
(インストラクターは適宜解散する)

※インストラクターキャンディデイトはインストラクター申請を行う

・運営資料フォルダの QR コードフォルダを参照してください

・メーリングリストへの登録を促してください。

※CMD, マスターインストラクター推薦書は、学会 HP よりダウンロードし、当日配布するか、データで送付してください。→CMD 確認後、事務局へ提出お願いします。

※CMD について

資格条件 1(インストラクターとして指導実施後、申請)

→→インストラクターとして参加し、マスターインストラクターの推薦書の作成/提出と同時に CMD 推薦書も提出することができます。

※詳細は PACC ホームページの CMD 制度をご参照ください。

資格条件 2 (e-learning, 循環器専門医向け)

→PACC 小委員会が作成した動画を視聴し、動画視聴後に CMD 認定される。
CMD 認定されたとしても、インストラクター制度上はインストラクターから
スタートし、マスターインストラクターを取得する必要があります。
※詳細は HP をご覧ください。

・クロージングでは、以下 2 点は必須で伝える。
□修了証について(データ配布 or 手渡し、氏名等の間違い確認)
□インストラクター制度、CMD 制度について
詳細なインストラクター制度については PACC ホームページをご確認くださいと
伝える。キャンディデイトの有効期間は「2 年間」であることは最低限お伝えください。

⑫コース終了後の動き

以下 2 点を提出する。
・受講生名簿にプレ/ポストテスト点数を記載したエクセルシート
・事務関連フォルダの収支計算書(領収証があれば念の為 CC が保管しておく)

＜宛先＞ office_odpec@herusu-shuppan.co.jp (ODPEC 事務局)
cc で、info.pacceducation@gmail.com(PACC 検討小委員会)
cc で、jsem_jimu@herusu-shuppan.co.jp (日本臨床救急医学会　事務局)

・学会に名簿を送付することと認定料の振り込みは別日でも問題ありませんが、
振込日及び金額については上記アドレスにご報告をお願いいたします。

・認定料(1 人 2000 円)を本部事務局の口座に振り込む

【振込先】
りそな銀行　中野支店　普通　１６３０７８４
一般社団法人　日本臨床救急医学会

・その他：特殊な事例として

インストラクター制度及び CMD 制度はそれぞれ 1 年間の期間延長申請が可能です。
必要な場合は ODPEC 事務局までご連絡ください。
また、インストラクターの期限切れ、CMD の任期切れ、は別途復帰申請が必要です。
詳細は HP をご覧ください。なお、復帰申請書の提出は当該コースの CC となります。
提出された場合は、修了証作成依頼の仮名簿提出時に復帰申請書も送付してください。
その後対応につきましては、事務局と申請者で対応させていただきます。

以上、不明な点は本部まで

PACC　運営マニュアル第 1 版	2023 年 12 月 1 日作成
PACC　運営マニュアル第 2 版	2024 年 09 月 1 日作成
PACC　運営マニュアル第 3 版	2025 年 07 月 5 日作成
PACC　運営マニュアル第 4 版	2026 年 09 月 9 日作成
PACC　運営マニュアル第 5 版	2026 年 11 月 9 日作成