

e-learning 運用規程

2018 年 12 月作成
2019 年 5 月改定
2022 年 3 月改定
2022 年 7 月改定

湘南鎌倉総合病院内における職員教育のツールとして利用されるe-learning の 運用規程について以下に定める。

第1条 管理・運営

1. 職員教育研修委員会（以下、委員会）は、 e-learning（湘南鎌倉総合病院 講習会受講管理システム）の管理・運営、職員教育の実施に必要な支援を行う。
2. e-learning の対象は湘南鎌倉総合病院在籍の職員,または委員長が認めた者とする。
3. 委員会の役割
 - 1) 委員会では、主催者から申請された教材について内容を精査し、承認する。
 - 2) 受講期間終了後,主催者側から学習結果、分析等の報告を受け評価を行う。
 - 3) 閲覧者権限の管理
 - 4) ID , PASSWORD の管理
 - 5) 登録名簿の精査
 - 6) 受講管理システムのパトロール
4. 委員会には事務局を置き、担当者を以下の者とする
◎高室（臨床工学科）○渡部（感染）・黒木（MRM）・増渕（情報システム）・岡本、野田（総務）

第2条 主催者

1. 申し込み
e-learningを実施したい場合には所定の申込書※に必要事項を記入し、委員会事務局 (e-learning@shonankamakura.or.jp) 宛に申し込む。

※前年までの教材を引用する場合でも、年度毎に申請してください。

2. 承認
委員会に申請をし、承認を受ける。
3. 教材の作成
 - 1) 教材の作成はpowerpoint で作成し、動画形式で(WMV)で保存する。
 - 2) TESTの作成（必要に応じて）
 - 3) アンケートの作成（必要に応じて）
4. アップロード
『講習会受講管理システム』へのアップロード（登録）は権限を付与された主催者が行う。

5. 職員への案内方法

- 1) チラシ
- 2) 8時会
- 3) 医局会
- 4) work place

6. 報告

受講期間終了後、主催者が委員会に以下の資料を提出する。

- 1) 受講者リスト※
- 2) 報告書（申込書内にあり）
 - ・受講結果（受講者数、受講率等）
 - ・評価（問題点や今後に向けての方針等）

第3条 受講者

1. 利用者は定められた受講期間内に受講するように努める。
2. 趣旨に反する利用をしない。
3. 運用に支障をきたす利用をしない。

附則

この規定は令和元年7月1日より施行する

※申込書は別途書類になります。

※受講者リストはe-learning “学習結果” 画面からダウンロードできます。

職員教育研修委員会
e-learning 事務局