

2023 年 6 月 16 日

薬物動態談話会 HP 及びメール配信等の情報共有の手順

1. 情報共有の考え方

産官学に所属する会員が情報を発信し共有することは、薬物動態談話会における相互研鑽の趣旨を踏まえて、薬物動態学会の発展に有効な手段と考えられる。ただし、共有すべき情報の種類と発信する方法については基準を定めて情報の質を保つことが大切であり、以下に情報共有の手順を定める。

なお、情報の発信依頼者については薬物動態談話会の役員*と会員を想定する。また、情報発信は庶務担当常任幹事と庶務幹事が会長を補佐して対応し、必要に応じて幹事会等で対象となった情報の発信の是非を問う。

2. 共有すべき情報の判断と情報提供の手順

- (1) 薬物動態談話会からの情報発信依頼者は役員と会員に限定する。
- (2) 役員が情報の発信を希望する場合、メール・幹事会等で他の役員に打診し、以下の(3)項記載の原則を参考に、庶務幹事と庶務担当常任幹事が意見を取りまとめて会長に報告し、情報提供の是非を決定する。
- (3) 会員からの情報提供の依頼は庶務幹事が窓口として受け、庶務担当常任幹事と協議して以下のような判断を原則とし、常任幹事と会長に方針を連絡する。
 - ①一般社団法人等の公益性の高い機関・団体等からの情報提供依頼は、薬物動態談話会幹事会で内容を吟味し、会員への提供を計る。
 - ②薬物動態に関する規制要件の情報は、公開情報へのリンクでの提供を原則とする。
 - ③特別会員と功労会員の訃報は、薬物動態談話会からの案内周知についてご親族の了承が得られた場合に庶務幹事が対応する。
 - ④情報提供の判断が難しい事例は、庶務担当常任幹事と庶務幹事で協議した結果を常任幹事と会長に打診して意見を集約し、方針を決定する。
- (4) 情報共有の手段は以下の①号に記載した3種類が想定され、庶務担当常任幹事と庶務幹事で協議して決定する。判断が難しい場合は、庶務幹事が常任幹事と会長に図り決定する。
 - ①情報共有は、薬物動態談話会 HP での情報提供、会員宛メール配信及び例会での紹介・資料配布を主な手段とし、HP は一般公開か会員限定かを判断する。
 - ②幹事会の承認により、依頼者の要望を加味して HP 紹介か会員宛メール配信を行う。
 - ③幹事会の承認により、例会・年会等で紹介あるいは資料の配布を行う。
- (5) 情報共有においては公共性も十分に認識し、それぞれの会員の立場も考慮して、公平な判断で対応する。そのためには提供する情報と案内文書は十分に吟味し、また、HP 公開においては情報の有効期限も認識して常に最新で有意義な情報提供に努める。

*：役員：名誉会長、会長、常任幹事、担当幹事（企画、セミナー、会計及び庶務担当）