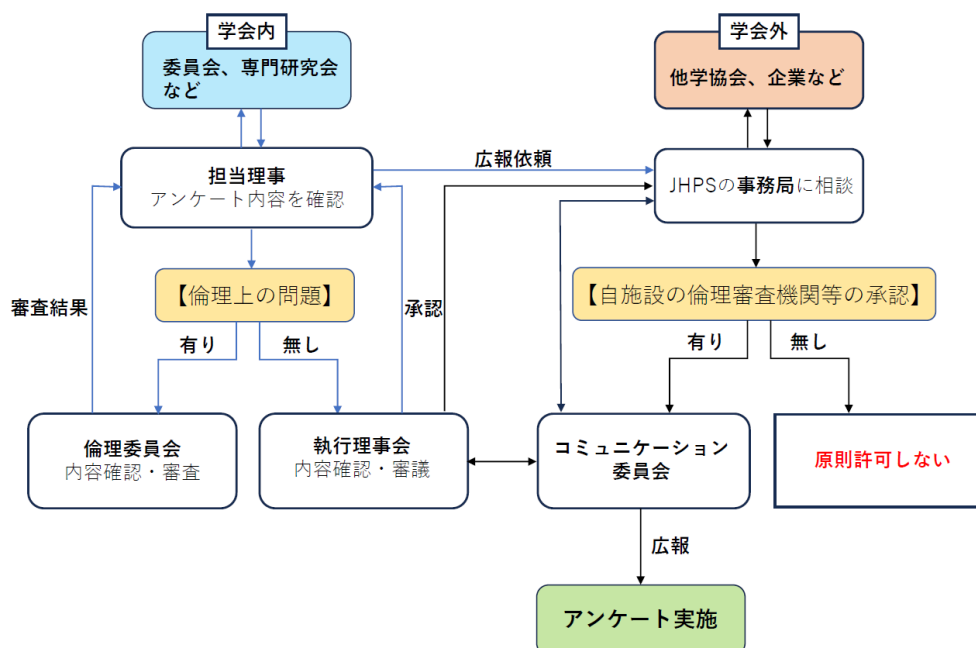


学会員向けアンケート調査の手順について

- 1) アンケートの企画者は、個人情報の保護に十分留意しアンケートを作成する。
- 2) アンケートが学会内の委員会・専門研究会等の企画の場合、担当理事がアンケート内容を確認し執行理事会へアンケート実施内容を報告する。その際、担当理事が倫理的問題ありと判断した場合は、倫理委員会へ相談する。倫理委員会は検討・審査した結果を担当理事に報告する。結果、修正が必要であると判断される場合は、担当理事から企画者に修正を依頼する。
- 3) アンケートが学会外からの企画の場合、JHPSの事務局に相談する。自施設の倫理審査機関等で承認されているアンケートであれば、事務局はコミュニケーション委員会へ相談する。コミュニケーション委員会は内容を確認し、アンケートの実施内容を執行理事会へ報告する。倫理審査機関等の承認を得ていない場合は、アンケートの実施を原則許可しない。
- 4) 執行理事会は内容を審議し、アンケート実施の承認を担当理事/事務局を通じて企画者に伝える。コミュニケーション委員会は、学会HP、ML、NLを通じてアンケート実施を学会員にアナウンスする。
- 5) アンケート終了後、企画者は速やかにアンケート結果をまとめ、報告書としてJHPS事務局に提出する。(事務局から理事会へ提出)
- 6) コミュニケーション委員会は、アンケート結果を学会HPに掲載する。ただし、掲載時期はアンケート企画者と相談の上決定する。



*アンケート調査終了後は速やかに調査結果をまとめ、報告書をJHPS事務局に提出すること。