

令和7年度 看護職員人材派遣研修 実施要領

1 目 的

専門・認定看護師等の資格を有する看護職を各病院・診療所・施設・学校等に直接派遣し、現場の実情やニーズに沿った研修を行うことで、県内の医療・福祉で働く職員の質の向上を図ると共に士気を高め、看護職の確保・定着を促進する。

2 実施主体

公益社団法人 愛媛県看護協会（愛媛県）

3 対 象

愛媛県内の病院、診療所、介護福祉関係施設、学校等

4 費 用

派遣依頼施設側は原則無料

※講師には、当協会よりリソースナース登録・活用システム運用規定に準じ、謝金および交通費実費相当分を支払う

5 実施期間

令和7年4月～令和8年2月

4 実施方法

1) 申し込み方法と研修の流れ

- (1) 別紙申込書に必要事項を記入し、愛媛県看護協会に、FAXにて送付する。

FAX (089-996-8425)

- (2) 協会担当者が講師の依頼や交渉を行い、承諾を得られれば、日時や内容の調整を行う。最終調整が完了次第、協会から講師所属長および講師宛の依頼文を送付する。
- (3) 協会担当者が、研修依頼施設に実施内容詳細を記載した文書と研修後のアンケート用紙を送付する。
- (4) 研修依頼施設は、研修後アンケートを協会担当者まで2週間以内に返送する。

2) 注意事項

- (1) 研修日時について

①研修希望日は、講師との調整の関係上、申込日より最低でも1カ月は期間を設け、第1希望から第3希望まで指定すること。

②研修実施時間は9時から20時までとし、研修時間は60～90分までとする。

- ③調整完了後に日程や内容を変更する場合は、協会担当者に必ず連絡を入れ、再調整を依頼すること。

(2) 研修項目・内容について

- ①研修項目および内容については別紙申込書を参照のこと。
- ②希望する項目によっては講師の調整が難しい場合があるので、第3希望まで記載すること。
- ③講義用スライドには個人情報に抵触する可能性のある写真や動画が含まれている場合があるので、講義中のビデオ撮影は原則禁止とする。後日、参加できなかった職員にビデオ研修を実施したいなど、撮影の必要がある場合は、必ず事前に協会担当者に相談すること。

(3) その他

- ①申込は原則年1回とする。
- ②研修の周知・参加募集、開催場所の確保や、資料の印刷、パソコン、プロジェクターの準備は依頼施設が行うこと。
- ③協会より送付の研修後アンケートを実施し、回収後2週間以内に担当者まで返送すること。
- ④申込時に記載の個人情報については、利用目的の範囲内でのみ利用します。利用目的以外で利用することはありません。