

令和5年度宮城県実習指導者講習会実施要領

1 目 的

看護師等養成所の実習施設で実習指導者の任にある者、若しくは将来これらの施設の実習指導者となる予定にある者、または、看護師等養成所において実習指導の任にある者に対して、看護基礎教育における実習の意義及び実習指導者としての役割を理解し、効果的な実習指導ができるよう、必要な知識・技術を修得させる。

2 主 催

宮城県（公益社団法人宮城県看護協会に委託）

3 開催期間

令和5年8月22日（火）～10月13日（金） 閉講式のみ10月27日（金）

時間 9：30～16：30

ただし、土日・祝日を除く

4 開催会場

公益社団法人宮城県看護協会会館・看護研修センター

〒980-0871 仙台市青葉区八幡二丁目10-19

5 募集人員

55名程度

6 受講対象者

保健師、助産師、看護師の資格取得後5年以上の実務経験（令和5年5月1日現在）を有し、次の1）～3）のいずれかに該当する者。

- 1) 看護師等養成所の実習施設で実習指導者の任にある者
- 2) 将来、1)の実習施設の実習指導者となる予定にある者
- 3) 1)の養成所で実習指導の任にある者

7 開催方法

集合及びeラーニング ※教育の基盤4科目はeラーニングにより受講する。

8 講習科目

- 1) 講習科目及び単位数・時間数は別紙1のとおりとする。
- 2) 講習会においては、講義1単位15時間、演習を1単位30時間、実習1単位45時間を基本とし、原則として10単位（180時間）以上とする。
- 3) 受講者からの申請に基づき、個々の既習の学習内容を評価し、別紙1の実習指導者講習会科目及び目標の内容に相当するものと認められる場合には、総必要単位数の2分の1を超えない範囲で、当該講習会における履修に代えることができる。ただし、看護教員に関する講習会の実施要領及び保健師助産師看護師実習指導者講習会の実施要綱に基づいた講習会において取得した単位については、上限を設けず認めることとする。
- 4) 履修単位の認定を希望する者は、受講決定後、履修単位申請書（様式3）に、次に掲げる書類を添えて提出しなければならない。
 - (1) 他の教育機関等の成績（単位取得）証明書
 - (2) 教育課程及び授業内容を説明する書類（シラバス等）
- 5) 単位を認定した者であっても、当該科目の聴講はできるものとする。

9 修了認定

1) 修了認定基準

- (1) 各科目の出席時間数が、当該科目時間数の3分の2以上であること。
- (2) 各科目の評価を行い、表1の評価基準によりC以上であること。
- (3) eラーニングによる履修科目では、「eラーニング受講ガイド」の合否基準による。

【表1】

評 価	評 点	科目の目標との関係
A	80点～100点	目標は十分達成している
B	70点～ 79点	目標を達成している
C	60点～ 69点	目標は一応達成しているが努力を要する
D	59点以下	目標は達成していない

- 2) 修了認定基準を満たした者に対し修了を認める。
- 3) 講習修了者には、宮城県が用意する修了証書を交付する。
- 4) 受講者が、講習会における成績等に関する証明書等の交付を受けようとするときはその旨、県に申請しなければならない。

10 経費

講習会の実施に関する経費は、宮城県の負担とするが、講習会の参加に要する経費（教材費、宿泊費、旅費等）は受講者の負担とする。
 別途資料代として1万円を受講者の負担とする。
 ※資料代の支払い手続きは、manaable から行うため、詳細はP.3を参照のこと。

11 申込について

1) 申込期間

令和5年5月8日（月）～6月5日（月）厳守 ※提出書類の郵送は当日消印有効

2) 申込方法

- (1) 申込方法 manaable（マナブル）より申し込む。 ※詳細はP.3を参照のこと。
- (2) 提出書類 郵送の申込書、または当協会ホームページ・manaableより①②をダウンロードし必要事項を記入のうえ③と共に当協会宛郵送のこと。
 - ①受講申込書：施設用（様式1）※看護管理者または担当者が記入のこと。
 - ②受講申込書：個人用（様式2-No1・No2）
 - ③レポート ※作成要領は別紙2参照
 テーマ：「実習指導者に求められるもの」
 様 式：A4用紙縦1枚使用しWordで横書き（1200～1600字）

3) 提出先

下記宛に郵送のこと
 〒980-0871 仙台市青葉区八幡二丁目10-19
 公益社団法人宮城県看護協会 宮城県実習指導者講習会 担当

12 受講者の決定・通知

申し込み締め切り後、書類審査により受講者を決定する。
 所属長及び本人宛に通知を郵送する。その後、manaableから本人宛に通知する。

13 その他

- 1) 講師名・日程については受講決定通知後にお知らせします。
- 2) 講習会会場には受講者専用の駐車場がありませんので、近隣の有料駐車場または公共交通機関を御利用下さい。
- 3) eラーニング受講が必須となりますので、各自パソコン及び通信環境の準備をお願いします。
- 4) 宿泊施設は各自で準備していただきます。
- 5) 感染症等の状況により、オンライン講習に切り替える可能性があります。

【manaable（マナブル）からの申込手順】

1) 受講申込者全員 manaable（マナブル）ユーザー登録（必須）を行ってください。

2) 「施設申込」と「個人申込」のどちらかの方法をお選びください。

なお、施設払いを希望される施設は、「施設申込」でお申込みください。

(1) 施設申込

看護協会から施設宛に付与した代表者アカウントを持っている方（施設代表者）が職員をまとめて申込できる方法です。

※施設代表者のアカウントは施設申込の時だけ使用し、個人申込はしないでください。

① 申込研修の選択（施設代表者向け manaable 操作マニュアル P12～）

② 参加申請者の選択・確定

※マナブル登録されていない方は表示されませんので、登録するようにご説明ください。

(2) 個人申込

受講者が各自で申込む方法です。（この場合でも施設代表者は申込者を確認できます）

① manaable ユーザー登録（必須）

② 研修を選択して申込み

3) 申込の確認

「研修申込を受付けました」のメールが届きます。

4) 受講決定

① 6 月末頃までに選考結果を郵送します。その後、manaable から申込結果の通知メールが届きますので、manaable にログインし、申込履歴から確認して下さい。

「受講可→承認」「受講否→非承認」

その後、資料代お支払い手続きを行ってください。

② 受講決定後、講習会についての連絡等はメールが届きますので、随時ご確認ください。

5) 資料代支払い

manaable からの手続きになります。manaable より申込結果通知メールが届きましたら、指定の期日までに手続きし、コンビニ等でお支払いください。

令和5年度実習指導者講習会講習科目及び目標・時間数

*eラーニング活用

区分	内容	科目	目標・内容	単位数	時間数
基礎分野	教育の基盤	教育原理*	教育の本質の基本知識、概念及び必要な理論を学ぶ。 ・教育の本質、目的 ・教育活動の特性	1	15
		教育方法*	教育方法の基本知識及び必要な理論を学ぶ。 ・授業形態、教育方法及び教材の活用 ・教授－学習過程の理解 等	1	15
		教育心理*	人間の発達と学習過程における心理的な特徴についての基本知識及び必要な理論を学ぶ。 ・成長発達に伴う学習者心理の理解 ・学習過程における心理 等	1	15
		教育評価*	教育評価の基本知識及び必要な理論を学ぶ。 ・教育評価の目的と方法 ・講義・演習・実習評価の方法 等	1	15
専門分野	看護論	看護論	人間の健康、看護の考え方を多角的に学び、看護についての視野を広げ、自己の看護観を明確にする。 ・看護の機能と役割 ・看護場面と看護観の再構成 ・健康の概念と健康支援 ・倫理的課題とその対応方法 等	1	15
	看護教育課程	看護教育課程論	看護師等養成所の各教育課程の概要を学び実習指導につなげる。 ・教育課程の基本知識 等	1	15
	実習指導の基盤	実習指導方法論 (評価を含む)	実習指導案について理解し、教授方法を学ぶ。 ・実習指導の方法 ・実習評価の意義と方法 等	2	30
		実習指導方法演習	実習指導の展開の実際を学ぶ。 ・実習指導案の作成及び評価(課程別、学年別、専門領域別等) ・実習の評価 等	2	60
小計				10	180
その他	開講式、閉講式、特別講義、その他				18
合計				10	198

レポート作成要領

テーマ：「実習指導者に求められるもの」
様式：A4縦1枚 Word で横書き（1200～1600字）
上下左右 25mm程度の余白を設定すること。

テーマ ○○○○○○

所属施設 氏名

(一行あけて本文書き出し)

○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○・・・

○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○・・・

※本文は40字×30～40行程度
(1200字～1600字程度)

(○○○○字)