

令和5年度 実習指導者講習会（特定分野）実施要領

1 目 的

看護師等養成所における特定の分野の実習を行う病院以外の実習施設の実習指導者の任にある者若しくは将来これらの施設で実習指導者となる予定にある者、又は看護師等養成所において特定分野の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・技術を習得させることを目的とする。

2 主 催

宮城県（公益社団法人宮城県看護協会 受託事業）

3 開催期間

令和5年11月7日（火）～11月24日（金）

時間：9：30～16：30 土日・祝日は除く、週2～3日予定

4 開催会場

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

10名程度

6 受講対象者

1) 看護師の資格習得後5年以上の実務経験（令和5年5月1日現在）を有し、次の何れかに該当する現に実習指導者の任にある者又は将来実習指導者となる予定の者。ただし、イについては、助産師確保対策の一環として、当面の間、以下に掲げる実習施設に加え、助産師養成所の実習施設である小規模な病院の助産師についても当該講習会の受講を認めることとする。

ア 保健師養成所における公衆衛生看護学実習を行う病院以外の実習施設の保健師

イ 助産師養成所における助産学実習を行う病院以外の実習施設の助産師

ウ 看護師等養成所における老年看護学実習、小児看護学実習、母性看護学実習又は地域・在宅看護論実習を行う病院以外の実習施設の保健師、助産師又は看護師

エ 准看護師養成所における老年看護実習又は母子看護実習を行う病院以外の実習施設の保健師、助産師又は看護師

2) 看護師等養成所で、1) ア～エに掲げる実習において、現に実習指導の任にある者
※看護師養成所の実習施設

①診療所 ②訪問看護ステーション ③介護老人保健施設

④介護老人福祉施設 ⑤保健所 ⑥地域包括支援センター

⑦在宅介護支援センター ⑧社会福祉施設 ⑨療養通所介護事業所

⑩上記①～⑨に類する施設

※准看護師養成所の実習施設

①診療所 ②介護老人保健施設 ③介護老人福祉施設 ④社会福祉施設

⑤上記①～④に類する施設

7 開催方法

集合開催

8 講習科目

講習科目及び時間数は別紙1のとおりとする。

9 修了認定

- 1) 別紙1の各科目において評価を受け、修了認定基準を満たした者に対し修了を認めることとする。
- 2) 講習修了者には、宮城県が用意する修了証書を交付する。

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5,000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7月10日（月）～7月31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より申し込む。

(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

下記あてに郵送のこと

〒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 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

宿泊施設は各自で準備していただきます。

会場への通学は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。

【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み方法です。（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 8 月末頃までに選考結果を郵送します（夏季休暇を挟むため）。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。

別紙1

令和5年度実習指導者講習会(特定分野)講習科目及び目標・時間数

R5.4.

教育内容	科目	目標と内容	時間
教育の基盤	教育原理	教育の意義や基本的な概念について学ぶ。	3
	教育心理	人間の発達と学習過程における青年期の心理的な特徴について人間の成長・発達段階に合わせて理解する。	
	教育方法	教育の基本的な方法や技術、評価方法について理解する。	3
実習指導の基盤		看護基礎教育の概要と、実習に求められている課題を理解する。	3
	実習指導の実際Ⅰ (講義)	実習指導の基礎と実習指導者のありかたを理解する。	9
	実習指導の実際Ⅱ (演習)	実習指導の展開について理解を深め、かつ、臨地実習の中で体験する指導場面別の役割や方法について、演習をとおして学ぶ	24
その他	開講式・閉講式等		3
	計		45

