

リソースナース登録・活用システム運用規程

(目的)

第1条 この規程は、愛媛県下の看護の質向上を促進するためのリソースナース登録・活用システムの運用について定めることを目的とする。

(リソースナースの定義)

第2条 リソースナースとは、公益社団法人日本看護協会が認定する専門看護師、認定看護師、認定看護管理者のことをいう。

(登録・活用システム)

第3条 登録・活用システムとは、公益社団法人愛媛県看護協会が、(以下「看護協会」という。)リソースナースの活用に必要な事項について定め情報公開することにより、リソースナースとして活動のできる者(専門・認定看護師、認定看護管理者)とリソースナースの活用を希望する者(病院・施設等)(以下「希望施設」という。)との間をつなぎ、愛媛県下の看護の質向上を促進するためのシステムをいう。

2 本システムは、看護職員県内定着促進事業「看護職員人材派遣研修」の一環として活用する。

(登録)

第4条 リソースナースとしての登録を希望する者は、所属施設の看護部長(看護管理者)の了承を得て、登録(新規・更新・変更・中止)申請書(様式1)に必要な事項を記入し、本協会に提出する。

2 登録事項は、専門・認定分野名および認定番号、認定取得年、氏名、所属施設、連絡先、自己推薦文(研修講師等の実績)とする。また、特定行為研修を受講した場合は、研修区分を記載する。

(登録の更新・変更・中止)

第5条 リソースナースとしての登録を更新・変更する場合は、登録(新規・更新・変更・中止)申請書(様式1)の氏名と連絡先、変更項目を記入し、本協会に提出する。

2 研修講師等の実績等は、必要時に追加・修正する。

3 リソースナースとしての登録を中止の場合は、登録(新規・更新・変更・中止)申請書(様式1)の氏名と連絡先、中止理由を記入し、本協会に提出する。

(新規登録・更新・変更・中止の確認手続き)

第6条 看護協会は、毎年10月、所属施設長もしくは看護部長(看護管理者)を通してリソースナースとしての登録の意思確認を行う。

2 看護部長(看護管理者)は、自施設のリソースナース登録についてとりまとめ用紙(別紙1)に必要な事項を記入し、各リソースナースの登録(新規・更新・変更・中止)

申請書（様式1）とともに本協会へ11月末日までに提出する。

（登録事項の取り扱い）

第7条 登録事項は、看護協会のホームページにより公開する。

2 登録中止の場合は、ホームページの公開を削除する。

（講師派遣の依頼手続き）

第8条 希望施設は、看護協会「看護職員人材派遣研修申込表」（様式2）をもって講師を依頼する。

2 看護協会は、講師依頼・交渉、希望施設と研修日時・内容等の調整を行う。

3 看護協会は、講師が所属する施設へ公文書を送付し、講師の依頼手続きを行う。

4 講師の人選については、客観的な情報に基づき、看護協会としての公平性の確保に努めることとする。

（謝金および交通費）

第9条 希望施設は、看護職員県内定着促進事業として看護職員人材派遣研修を実施する期間は、講師に対する支払いを原則無料とする。

2 看護協会は、講師に対して、別に定める謝金と交通実費相当分を支払う。

（評価）

第8条 リソースナース登録・活用担当者とリソースナースマネジメント委員会は、リソースナースの登録・活用状況进行评估し、随時改善を図ることとする。

（庶務）

第9条 リソースナース登録に関する業務は、新人看護職員研修担当者が行う。

2 リソースナースを活用した看護職員人材派遣研修は、看護職員県内定着促進事業担当者が行う。

附 則

この規程は、平成26年1月18日から施行する。

この規定は、令和元年10月18日から施行する。

この規定は、令和4年10月4日から施行する。

リソースナース登録・活用システムの運用要領

目 的

リソースナース登録・活用システムに登録したリソースナースを活用して、看護職員人材派遣研修を実施する。

《看護職員人材派遣研修とは》

専門・認定看護師等の看護職の人材を各病院・診療所・施設・学校に直接派遣し、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・定着を図る。

《活用方法》

- 1 リソースナースを講師に活用して研修を希望する施設（以下、「希望施設」という。）の看護部長（看護管理者）は、看護職員人材派遣研修申込表（様式2）の該当する講座名を第3希望まで記入し、公益社団法人愛媛県看護協会（以下、「看護協会」という。）にFAXで連絡する。
- 2 看護協会担当者は、講師依頼・交渉を行い、承諾が得られれば希望施設と日時・内容などの最終調整を行う。
- 3 看護協会担当者は、講師が所属する施設長、リソースナース宛ての公文書を送付し講師の依頼手続きを行う。
- 4 看護協会担当者は、希望施設に実施内容（研修資料等）と研修後のアンケート用紙を送付する。
- 5 希望施設は、回収したアンケート用紙を看護協会に送付する。看護協会はアンケート集計を行い、必要時、講師に結果をフィードバックする。
- 6 費用は、希望施設は原則無料とする。看護協会は、講師には、謝金（8,000円/1時間）・交通費実施相当分を支払う。