

2. 申請書類の記載方法

申請書類	書類番号	記載内容・注意事項
認定更新審査申請書類確認用紙	1	1) 認定番号・氏名を所定の欄に記入する。 2) 更新回数の欄の該当するものにチェックする。 3) 書類番号ごとに提出枚数を記入する。 4) 提出前に最終確認を行い、本人確認欄にチェックする。 5) 振り込み証をのり付けすること。
履歴書	2	1) 職歴は、重症心身障害看護師認定後のみ記入する。 2) 職歴は、施設・職位が変わるごとに記入する。 所属機関名等の名称は、正式名称を記入する。 3) 産休・育休・休職等も記入する。 4) 重症心身障害看護師認定証のコピーを添付すること。 (左肩ホッチキス止め) * 5月1日現在の情報を記載
推薦書	3	1) 所属機関名は正式名称を記入する。 2) 公印を忘れず押すこと。 3) 推薦文は看護管理者が記載し、押印すること。
自己研鑽の実績報告一覧	4	1) 「日本重症心身障害福祉協会認定 重症心身障害看護師 研修実績 および研究実績等ポイント一覧」を参照し、所定の欄に回数を記入する。 2) 同一の学会、研究会での二重加算(発表と一般参加など)は認めない。 3) 申告する自己研鑽の実績ポイントは、30ポイント以上50ポイント以下とする。 * 第1分野・第2分野それぞれ10ポイント以上が必要。
教育的支援活動に関する証明 ≪院外研修・講師・ファシリテーター≫ ≪院内研修・講師≫	5・6	1) 院外研修・講師・ファシリテーターの該当するものに○をつける。 2) 実施日時、講義名、対象者および人数、講義内容を所定の欄に記入する。 3) 院外研修・講師・ファシリテーターに関しては、講義依頼文書を添付すること。 講義名、日時、対象、概要、本人氏名がわかるもの (左肩ホッチキス止め) 4) 院内研修・講師に関しては、院内掲示物、研修プログラム、依頼文書のうち 1点添付すること。(左肩ホッチキス止め) 講義名、日時、対象、概要、本人氏名がわかるもの * 院内研修の講義は、45分以上行ったものとする。(添付書類に記載が必要) * 院内研修講師の提出は5年間のうちで2件までとする。 * 1つのテーマで1回とカウントする。 * 同じ講義内容であっても、年度が違えば申請(ポイント加算)可能。
研修プログラムへの参加に関する証明	7	1) 参加した研修プログラムに○をつける。 2) 開催日、研修名を記入する。 3) 研修プログラム①に関しては、参加証、修了証、受講証、領収書のうち、 1点添付すること。 (研修名、日程、本人氏名、主催者がわかるもの) * 事前申し込みの領収書は認めない。 4) 研修プログラム②に関しては、以下の2点を添付すること。 1. 研修プログラム等1点 (研修名、日程・開催時間、概要がわかるもの) 2. 参加証、修了証、受講証、領収書のうち1点 上記研修機関で発行されたもので日にちの記載があるもの * 3時間以下は1ポイントとする。 * 添付資料の右肩に証明資料番号を記入し、左肩にホッチキス止め * 事前申し込みの領収書は認めない。

申請書類	書類番号	記載内容・注意事項
学会・研究会への参加に関する証明	8～10	<p>1) 参加種別の番号を○で囲む。</p> <p>2) 学会名または研究会名を記入する。</p> <p>3) 特別・基調講演の講師、シンポジストの場合は、依頼文書、講演の抄録のうち1点を添付すること。(左肩ホッチキス止め) (学会名、発表日程、演題名、本人氏名、抄録が入ったもの)</p> <p>4) 座長に関しては、学術集会プログラム、学会誌の目次等のうち1点添付すること。(左肩ホッチキス止め) (学会名、日程、座長担当部分の演題一覧、本人氏名が記載されているもの)</p> <p>5) 一般参加に関しては、学会または研究会参加証を参加順に添付すること。参加証の他、修了証、受講証、領収書でも可。 (学会名、日程、本人氏名、主催者がわかるもの)</p> <p>* 事前申し込みの領収書は認めない。</p> <p>* 学会参加証に日程の記入がない場合は、領収書も添付すること。</p> <p>* 全ての学会・研究会における発表や参加を、研修実績及び研究業績等として申告することが可能。なお、2018年以前の学会・研究会での発表や参加についても、審査対象期間内のものであれば同様に申請可能。</p>
学会および研究会発表に関する証明	11	<p>1) 該当する種別番号を○で囲む。</p> <p>2) 学会名・演題名を記入する。</p> <p>3) 学会発表回数、研究会発表回数を記入する。</p> <p>4) 学術集会誌の目次と抄録(学会名、発表日程、演題名、本人氏名抄録がわかるもの)を添付すること。(左肩ホッチキス止め)</p> <p>* 共著者の場合は、自分の名前にマーカーで目立つようにわかりやすくすること。</p>
院内研究発表に関する証明	12	<p>1) 演題名を記入する。</p> <p>2) 院内研究発表回数を記入する。</p> <p>3) 院内研究発表会開催プログラム 施設名称・発表日程・抄録(本人氏名・演題名)が記載されているもの。</p> <p>* 院内研究発表に関しては、筆頭研究者のみ認める。</p>
論文発表・執筆に関する証明	13	<p>1) 該当する種別番号を○で囲む。</p> <p>2) 雑誌・本名、発表・執筆タイトルを記入する。</p> <p>3) 別刷、コピーのうち1点添付(掲載雑誌名、出版年月、題名、本人氏名、内容がわかるもの)すること。(左肩ホッチキス止め)</p>
看護実践活動報告書・スタッフに対する教育的支援報告書	14	<p>1) 重症心身障害看護師として、成果をあげていることや、評価されている活動について1事例記載する。</p> <p>2) 重症心身障害看護師の役割である「看護実践活動」、「スタッフに対する教育的支援」どちらか一方を選択し、報告書に○を記入し、1部目の表紙にすること。(書類番号14)2, 3部目には表紙は付けない</p> <p>3) 選択したテーマを除き、4,800字以上6,400字以内とし、記載したレポートを3部作成すること。(左肩ホッチキス止め)</p> <p>* 引用・参考文献は本文文字数に含まない</p> <p>4) 記載内容については、下記の項目とする。</p> <p>《看護実践活動報告書》</p> <ul style="list-style-type: none"> ・実践テーマ ・実践の対象の概要 ・対応を必要とした問題点・課題 ・具体的な実践内容と結果 ・評価と今後の課題 <p>《スタッフに対する教育的支援報告書》</p> <ul style="list-style-type: none"> ・教育的支援のテーマ ・支援対象となった看護師・療育スタッフ(個人・集団) ・支援を必要とした状況、背景 ・支援内容(方法を含む)と結果 ・評価と今後の課題 <p>* 作成時の注意事項は、評価項目・評価基準を参照</p>

申請書類	書類番号	記載内容・注意事項
重症心身障害看護師改姓申請書	15	<p>*改姓により、各種書類と姓が異なる場合のみ提出する。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) 所定の用紙に認定番号、氏名を記入する。 2) 申請年月日を所定の欄に記入する。 3) 改姓前、改姓後の氏名を記入する。 4) 「本人確認枚数」欄に提出枚数を記入する。 5) 申請書類が揃っていることを確認し、「本人確認欄」をチェックする。

*書類が足りない場合は、コピーして使用すること