

長崎県看護協会 講師人材登録・講師人材派遣（案内）

高い専門性を有する看護職員が、看護職の質向上及び県民の健康づくりに貢献できる人材として長崎県看護協会（研修センター）に登録し、その専門性を活かし社会貢献に寄与する。ことを目的に標記事業を展開しています。講師人材として登録する方、講師人材をお探しの方は下記の手順となります。

* ホームページで人材登録要領、様式、登録者一覧等がご覧になれます、どうぞご利用ください。

講師（人材）登録・講師（人材）派遣の流れ

講師（人材）登録 [看護職の方]

1. 人材登録の申請と決定

- ◎登録者は、「人材登録申請書」（様式1）を提出
- ◎所属施設の管理者からの推薦欄を記入（個人登録の場合は不要）
- ◎県協会事業審査委員会で選考基準に基づく審査をし決定する
- ◎人材登録事業事務局より、登録者へ登録決定通知を送付

⇒人材登録申請書（様式1）

2. 登録及び管理

人材登録事業事務局（研修センター）

- ◎人材の登録及び提出書類の管理
- ◎登録者の公表（ホームページ）
- ◎管理は、個人情報保護規定を遵守
- ◎登録者は登録内容に変更があった場合は、「人材登録申請内容変更届」（様式2）を速やかに提出のこと
- ◎登録者より「登録抹消届」（様式3）の提出があった場合は、登録を抹消し提出書類は破棄する

⇒人材登録申請内容変更届（様式2）
登録抹消届（様式3）

登録内容については、登録者ご本人の責任で変更や抹消の手続きをお願いします

【登録についての問い合わせ】
公益社団法人長崎県看護協会 研修センター
担当：野中・古川
TEL 0957-49-8057 / FAX 0957-49-8059
E-mail: kensyu@nagasaki-nurse.or.jp

講師（人材）派遣の依頼 [講師をお探しの方]

1. 講師の選択と交渉

- ◎講師（人材）登録者一覧より、研修目的に合った講師を選択する
- ◎所属施設等へ直接連絡をする
- ◎研修日時、場所、研修テーマと研修内容を相談
- ◎講師料や交通費等の経費と支払方法について相談
- ※講師謝礼等は県協会規定を参考
- …長崎県看護協会 「講師人材登録事業運営要領」参照

⇒電話やメール

講師登録状況が、研修企画と合わない場合には県協会へご相談ください

2. 人材派遣の依頼文書送付

- ◎講師本人と必要であれば施設長宛に講師依頼文書を送付
- ※依頼文書の例（資料1）

⇒文書の送付

3. 研修等の準備についての打ち合わせ

- ◎必要な機器や教材（資料の送付）についての打ち合わせ

⇒講師とのやり取りの方法を確認しておく（メール等）

4. 研修会等の実施

5. 謝礼・交通費の支払い

- ◎謝礼等の支払いをお願いします

6. 研修評価等は各施設の手順で実施

7. 講師へのお礼の文書を送付

- ◎依頼文書の送付と同様に、講師派遣のお礼文書を送付
- ※お礼文書の例（資料2）

⇒文書の送付