資料１

【研修項目】（参考）

No	中項目	小項目
１． 学校運営と管理	1.運営	①学校運営と法的根拠（保助看法、指定規則等）の関係
		②学校の沿革と組織
		③学校の教育理念、教育目的、目標、卒業時の到達目標
		④学則、細則、諸規定
		⑤教科活動及び教科外活動の概要
		⑥年間教育計画
		⑦運営会議、職員会議、教務会議、定例実習指導者会議、講師会議の目的と内容
		⑧学校の物的環境
		⑨学校の冗費節約の取り組み
		⑩学籍簿などの成績管理システム
		⑪卒業、進学、就職支援の内容
		⑫学校の関連施設と連携目的、内容
		⑬学校を支援する組織とその内容（同窓会、PTA 等）
		⑭地域社会との交流等の取り組み
	2.安全管理	①校舎管理、防災システム、緊急連絡方法
		②学生の緊急問題発生時の報告ルート
		③火災、地震などの災害発生時の対処方法
		④防災訓練実施の方法
		⑤個人情報管理の方法
		⑥セキュリティ対策及び管理方法
	3.学校管理	①校舎使用上の注意や工夫
		②教材教具の保管や使用方法などの工夫
		③図書管理と活用システムの工夫
2. 教員役割	1.事務分掌	①事務分掌（教員の業務役割）の概要
		②担当領域のカリキュラム運営に関する役割
		③担当事務分掌の企画運営、評価
	2.教員役割	①看護職の身近なモデルとしての適切な行動
		②教務当番（週番、会議当番、土曜日当番等）の役割
		③試験監督など日々の役割
3. 看護基礎教育実践	1.教育課程運営	①教育課程の主要概念の定義、カリキュラム軸
		②各分野の考え方と科目設定理由、教育課程の構造図
		③基礎、専門基礎、専門分野の科目の単位、時間数
		④各学年の単位数、時間数、進度
		⑤担当する専門分野の教育内容、方法の概略

		⑥担当分野について非常勤講師への依頼、連絡、調整
		⑦学生の履修過程
	2.教授活動 1）講義	①科目・単元に関する位置づけと概要
		②科目・単元を受講する学生のレディネス
		③科目の学習者観、教材観、指導観の特徴
		④科目・単元に関するシラバス
		⑤教授活動に関する教材の選択や準備の工夫
		⑥科目・単元の授業評価
	2）実習	⑦各領域における臨地実習の概要
		⑧担当分野の実習要項の意見交換
		⑨実習関係者との連絡調整の方法、会議
		⑩実習環境や学生状況に応じた実習指導
		⑪学生への実習オリエンテーション内容
		⑫実習指導の評価
4. 学生生活のサポート	1.学生指導	①学生の不安や悩みの内容や対応方法
		②学生個人への学習・生活指導
		③学生集団への学習・生活指導
	2.健康管理	①学生の健康診断の法的根拠と検査項目
		②学生の健康管理システム
		③体調不良時の対応
	3.学院生活支援	①学生生活活動における１日の流れ
		②学生会の組織、活動の概要
		③履修規程と諸手続きの仕方（欠課・欠席・公欠・他）
		④アルバイトや奨学金、学生寮に関する規程
5. 関係の形成	1.対学生	①学生とのコミュニケーション手段の工夫
		②学生の安全や権利の尊重
		③教員―学生間の距離感
	2.対外部講師	①外部講師の講義調整や対応
	3.対その他	①自・他施設の関係職員及び講師と連携・調整
６. 学生確保	1.学生募集	①学生募集活動方針と内容
	2.入学試験	①入学試験規程
	3.入学支援	①入学オリエンテーションの内容と役割
７. 自己啓発 支援	1. 看護実践力向上	①継続教育の支援体制等の内容
		②看護実践能力向上を目指した取り組み
		③自己啓発研修等の支援体制等の内容