

申請書類の作成方法

1. 申請書類の記載上の注意事項

- 1) 不備があった場合は減点となるため、申請書類は十分留意して作成すること。
- 2) 申請書類は、日本重症心身障害福祉協会ホームページより印刷して使用すること。
- 3) 申請書類はA4サイズとし、申請者が作成するもの（**推薦書以外**）は、パソコンで記載する。
- 4) 年月の記載はすべて西暦を使用する。
- 5) **2024年5月1日現在の情報（通算5年）について記載する。**
- 6) 各証明資料については、申請書類の記載方法および見本を参考にすること。
- 7) **申請ポイントは、30ポイント以上50ポイント以下とする。50ポイント以上は認めない。**
 - *ポイント獲得の対象期間は、申請期間開始までとする。
 - *申請ポイントは、「重症心身障害看護師 研修実績及び研究実績等ポイント一覧」を参照し、**第1分野・第2分野それぞれ10ポイント以上が必須。分野に偏りのないように申請すること。各分野ポイントに余裕をもって申請すること。**
- 8) 患者等の個人情報に類するものは伏字にするなど個人情報保護に配慮する。
- 9) 全ての申請書類は、書類番号順に並べ、クリアホルダーでまとめた上で提出すること。
- 10) 一度提出した後は、書類の差し替え、追加は受け付けない。
- 11) 過去5年間の教育支援活動時間は以下に定めるものを適用すること。

対象者	期間
第8回認定更新申請（5年）	2019年5月1日（認定交付年月日）～2024年4月30日
第3回認定更新合格者（5年）	2019年5月1日（認定交付年月日）～2024年4月30日

***第7回認定更新延長申請者および第7回認定更新不合格者は申請対象となる。**

*認定更新審査における学会・研究会リストの廃止について

2017年まで認定更新審査で使用していた「学会・研究会リスト」は、2018年5月から廃止します。第3回認定更新審査から、すべての学会・研究会における発表や参加を研修実績および研究実績等として申請することが可能です。

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 ・ 別紙1	<ol style="list-style-type: none"> 1) 認定番号・氏名を所定の欄に記入する。 2) 連絡先(所属施設・本人)を記入する。 3) 更新回数の欄の該当するものにチェックする。 4) 書類番号ごとに提出枚数を記入する。 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は3部提出とし、1部にのみ表紙をつける。 合計枚数は表紙を含むレポート3部の合計枚数を記入する。 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。 6) 認定審査書類提出前チェック表を☑し、 申請者・確認者の氏名を記載すること。(別紙1)
履歴書	2	<ol style="list-style-type: none"> 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) 認定教育機関名称は、<u>修了証に記載されている名称</u>を記載すること。 ※ 5月1日現在の情報を記載
推薦書	3	<ol style="list-style-type: none"> 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。 直筆でもパソコン入力でも良い
自己研鑽の実績報告一覧	4	<ol style="list-style-type: none"> 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。 ※ ポイントは各分野余裕をもって申請すること。 (ただし、合計50ポイントまで)

申請書類	書類番号	記載内容・注意事項
<p>教育的支援活動に関する証明</p> <p>《院外研修・講師・ファシリテーター》</p> <p>《院内研修・講師》</p>	5・6	<p>1) 院外研修は、講師かファシリテーターに○をつける。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>※ 研修案内は認めない。必ず依頼文書を提出すること 講義名、年、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)</p> <p>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、年、日時、対象、概要、本人氏名がわかるもの</p> <p>※ 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)</p> <p>※ 院内研修講師の提出は5年間のうちで2件までとする。</p> <p>※ 1つのテーマで1回とカウントする。</p> <p>※ 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。</p> <p>※ 複数人で実施する場合は、担当時間を明確にしておくこと。 (45分以上必要)</p>
<p>研修プログラムへの参加に関する証明</p>	7	<p>1) 参加した研修プログラムに○をつける。</p> <p>2) 開催日、研修名を記入する。</p> <p>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(年月日)、開催時間、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>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。</p> <p>1. 研修プログラム等1点 (研修名、日程(年月日)・開催時間、概要がわかるもの)</p> <p>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年月日、参加者氏名の記載があるもの</p> <p>* 3時間以下は1ポイントとする。</p> <p>* 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</p> <p>* 事前申し込みの領収書は認めない。</p>

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(年月日)、演題名、本人氏名が入ったもの)</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(年月日)、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(年月日)、本人氏名、主催者がわかるもの)</p> <p>* 学会名は第○回から正確に記載すること。</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。</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(年月日)、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>* 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> <p>* 同様の内容でテーマを変えて複数の学会に発表している場合は、1回のみ認める。</p> <p>* オンライン研修でも参加証を発行してもらうこと。</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(左肩ホッチキス止め) 施設名称・発表日程(年月日)・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>

申請書類	書類番号	記載内容・注意事項
<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</p>	<p>14</p>	<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) パソコンで入力 A4横書き、文字サイズ10.5ポイント、40文字×40行 下段中央にページ数をいれる</p> <p>3) 選択したテーマを除き、4,000字以上4,500字以内(テーマは除く)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) 最後に後ろ揃えで(○○○○字)と文字数を表記する</p> <p>* 引用・参考文献を記載すること。 * 図・表、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> <ol style="list-style-type: none"> 1. 実践テーマ 2. 実践の対象の概要 3. 対応を必要とした問題点・課題 4. 具体的な実践内容と結果 5. 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 * 作成時、「重心看護」「重心者」は使わない。 「重症心身障害看護」・「重症児者」と記載すること。</p>

申請書類	書類番号	記載内容・注意事項
活動報告 (2回目更新者対象)	14	<p>* 《活動報告書》 認定更新が2回目以降の方の提出は活動報告を提出 パソコンで入力 A4横書き、文字サイズ10.5ポイント、40文字×40行 下段中央にページ数をいれる 1400文字～1600文字以内で以下の項目に沿って記入してください</p> <p>* 表紙は付けず3部作成すること</p> <p>* 引用・参考文献を記載すること。</p> <p>* 図・表、引用・参考文献は本文文字数に含まない</p> <p>* 記載内容については、下記の項目とする。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. テーマ 2. 対象の概要 3. 期間 4. 対応を必要とした看護上の問題・課題 5. 具体的な活動内容と結果 6. 評価と今後の課題 <p>* 活動報告書は過去5年間で重症心身障害看護師として、継続して行った活動報告をしてください。(1日のみの活動報告は除外します)</p> <p>* 作成時、「重心看護」「重心者」は使わない。 「重症心身障害看護」・「重症児者」と記載すること。</p>
重症心身障害看護師 改姓申請書	15	<ol style="list-style-type: none"> 1) * 改姓により、各種書類と姓が異なる場合のみ提出する。 2) 所定の用紙に認定番号、氏名を記入する。 3) 申請年月日を所定の欄に記入する。 4) 改姓前、改姓後の氏名を記入する。 5) 「本人確認枚数」欄に提出枚数を記入する。 <p>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。</p>

* 書類が足りない場合は、コピーして使用すること

書類番号2

申請番号:

(事務局記載)

(西暦)

年

月

日現在

申請番号	履歴書(認定更新審査申請書類用)見本						写真貼付欄 縦4cm×横3cm 3か月以内 上半身脱帽 正面向き	
ふりがな								
氏名								
(西暦)	年	月	日生	(満	歳)	男・女		
現住所								
	TEL							
勤務先	設置 経営主体	公立公営・公立民営・国立系・その他()※該当箇所に○をして下さい						
	事業分野	入所(施設)・重症児病棟・通所・訪問・その他()※該当箇所に○をして下さい						
	施設名	社会福祉法人 ○○○園						
	所在地	〒○○○-○○ ○○県△△市□町1-1-1				TEL		
	職種	看護師	職位	副看護師長		043-△-□		
一般の最終学歴	○○高等学校					卒業年月		
学校名						20○○年○月		
看護最終学歴	○○看護専門学校					卒業年月		
学校名						20○○年○月		
免許・資格の名称					取得年月			
看護師免許(看護師の資格に関する名称を記入する)								
認定教育機関名称 : 認定証に記載されている教育機関名を記入する。								
修学期間 :			年	月	～	年	月	※認定番号
職歴(重症心身障害看護師認定後)								
年	月		年	月	期間 (年. 月)	所属施設名	職位	実務内容
西暦		～						看護業務
		～						
		～						
		～						
		～						
重症心身障害看護実務経験期間							年	九月

* 重症心身障害看護師認定証のコピーを添付(左肩ホッチキス止め) * 重症心身障害看護師認定番号を記載

* 5月1日現在の情報について記載

講義依頼文書見本

□□□センター ○○ ○○ 様	××研修会 委員長 ▽▽ ▽▽
--------------------	--------------------

本人氏名が入っていること

講師のご依頼について

下記の通り××研修会を開催します。
つきましては、重症心身障害看護師の○○様に講師をお願いいたくご依頼申し上げます

記

講義名：××研修会
テーマ：重症心身障害児の特徴

日程：2021年 △月 △日
13時～13時45分

日時が記載されていること

時間が45分以上であること

対象：看護師経験3年以上の参加者 10名

対象者・人数の記載がされていること

内容：重症心身障害とは
重症心身障害児の特徴
重症心身障害の疾患・看護について講義

講義内容・方法が記載されていること

学会参加証見本

学会参加証	学会名が記載されていること
第×回 △△学会学術集会	
日程：2020年○月○日 ～ ○日	日付が記載されていること
所属：□□医療福祉センター	
氏名：滋賀 びわ子	本人氏名が入っていること
第×回 △△学会学術集会	
学会長 ◇◇ ◇ ◇	主催者名が記載されていること

注意事項：

事前申し込みの領収書は認めない。

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。