





- ②看護師長は看護部長に申請者の報告をし、インターネット予約をする。
  - ③病院の看護業務に必須の研修については、看護部長の判断で出張扱いとする。
  - ④病院の診療報酬や幹部職員の育成に関する院外研修（3日以上にわたる場合）については、看護部長が推薦し病院長が承認した看護職員を参加させるものとする
  - ⑤院外研修を病院支弁としたもの、または出張扱いとしたものは、研修終了後各部署で研修内容を発表することとする。また、看護部長推薦で3日間以上の研修会に参加したものは各部署の責任者と調整し、看護管理者会議または副院長兼看護部長の指示があった場合は、院内の伝達講習会で研修のまとめを発表しなければならない
- 2) その他の主催研修
    - ①看護協会主催研修に準じる。
  - 3) 院外研修参加後は所定の研修報告書(研修報告書、看護部研修参加報告書、清算書、研修領収書、研修資料コピー)を10日以内に所属の看護師長に提出し、師長押印後、副院長兼看護部長に提出する。
3. 医療安全管理研修会、院内感染対策研修会は職員の全体研修で実施する。
    - 1) 院外の医療安全管理者研修会、院内感染対策研修会は1名以上参加させる。
    - 2) 院外のBLSヘルスケアプロバイダーコースに1名以上参加させる。
  4. 病棟内研修及び業者依頼研修：必要時及び希望時実施する。
    - 1) 病棟で実施する場合は看護部に事前に報告する。
    - 2) 研修終了後は看護部に資料及び参加者名の入ったものを提出し、看護部長が押印する。