

診療看護師（NP）資格認定更新の手引き

診療看護師（NP）資格認定更新は、一般社団法人日本 NP 教育大学院協議会の定款に定める第1章、第4条の（1）の②に基づき、以下のとおり実施します。

1. 診療看護師（NP）資格更新の実施概要

1) 診療看護師（NP）資格更新について

（1）目的

更新は、診療看護師（NP）の質の維持・向上および発展に繋げることを目的とします。

（2）方法

更新は、NP 資格認定を受けた診療看護師（NP）を対象に、資格取得後 5 年おきに実践と実績を評価します。

※「実践」とは

大学院における診療看護師（NP）教育をもとに、診療看護師（NP）資格認定を受けた診療看護師（NP）が、臨地（教育現場を含む）において、知識や技術等を駆使して、活動することを指します。（個々の所属機関における、診療看護師（NP）の職位等は問いません。）

※「実績」とは

大学院における診療看護師（NP）教育をもとに、診療看護師（NP）資格認定を受けた診療看護師（NP）が、臨地（教育現場を含む）において、知識や技術等を駆使して、活動する社会貢献ならびに自己研鑽に関する活動を指します。

2) 診療看護師（NP）資格更新の流れ

日程	申請者	日本 NP 教育大学院協議会
4 月～		該当者へ更新案内メール送付
	① 更新案内メールの受理	
6 月～	② 書類提出	
	③ 審査料の振込	
7 月～10 月		更新審査・判定 合格者：NP 資格更新証の交付 不合格者：不合格通知送付
11 月～	④ 合否・更新資格認定証の受領	
	その後、5 年ごとに更新	

※①更新案内メール：継続して会員の手続きが行われていない方には、更新案内メールに通知します。書類提出までに、過去 5 年間の会員手続きを行って下さい。

2. 申請資格

- 1) 一般社団法人日本NP教育大学院協議会の実施するNP資格認定試験に合格した診療看護師(NP)で、日本NP学会の継続会員としての手続きを行っていることとします。

※「継続会員」とは、日本NP学会の年会費を毎年収めている会員を示します。

平成32年度の第1回資格更新の時点で継続会員の要件を満たさない当該申請者については、更新審査の対象となる5年間のうち、年会費を支払っていない年の会費を納めた後、申請書を提出して下さい。なお、会費の未払いについては、該当者へ更新案内メールを送付する際に、合わせて通知します。

- 2) NP資格取得後5年間に以下に示す(1)臨地における実践、(2)診療看護師(NP)としての社会活動の実績があることとします。

- (1) 臨地(教育現場を含む)における実践 : **2,000時間以上**

※教育機関等において診療看護師(NP)の育成に携わる者は、講義および演習、実習を実践時間として申請して下さい。

- (2) 診療看護師(NP)としての社会活動の実績 : **50点以上**

※申請者は「診療看護師(NP)資格認定更新 実績項目一覧表」より、申請項目を選択し、5年間で合計50点以上を申請する。

< 経過措置 >

平成22~25年度のNP資格認定試験合格者の更新については、平成27年4月1日を更新の起算日とする。

3. 申請方法

本協議会事務局より更新案内メールが届き次第、以下の手続きを行って下さい。

- 1) 申請先と申請期間

診療看護師(NP)資格認定更新の審査を受ける診療看護師(NP)は、診療看護師(NP)の教育を修了した大学院へ「2) 提出書類」に示す書類を下記の期間に提出して下さい。

申請期間 : 平成 年 月 日 () ~ 平成 年 月 日 ()
申請先 : 診療看護師(NP)の教育を修了した大学院

2) 提出書類

提出書類は以下(1)～(7)です。提出書類の不備がないよう責任をもって期限内に提出して下さい。
また、一度提出された書類の返却は行いません。御注意下さい。

- (1) 診療看護師 (NP) 資格認定更新 申請書 (様式 1)
- (2) 診療看護師 (NP) 資格認定更新【実践】報告書 (様式 2)
- (3) 診療看護師 (NP) 資格認定更新【実績】報告書 (様式 3)
- (4) 勤務証明書

更新審査の対象となる期間 (過去 5 年間) の勤務証明書を 1 部提出して下さい。 該当期間に複数の施設に所属した場合は、各所属先の証明書を 1 部ずつ提出して下さい。

- (5) 「診療看護師 (NP) 資格認定更新 【実績】 報告書(様式 3)」の「証明資料」について
※「診療看護師 (NP) 資格認定更新 実績項目一覧表」の「項目」の「内容」1 つにつき 1 点の証明資料を A 4 用紙にコピーのうえ 1 部提出して下さい。

※「診療看護師 (NP) 資格認定更新 実績項目一覧表」の備考欄 (上段) に複数の種類の証明書が示されている場合は、その中から、いずれか 1 つを選び、A 4 用紙にコピーのうえ 1 部ずつ提出して下さい。

※公文書は、証明書類の公文書は、依頼者の「氏名」「所属」「連絡先」、実績として申請される方の「名前」「所属」が明記されている書類とします。

- (6) 診療看護師 (NP) 資格認定更新料振込通知 (様式 4)
金融機関振込の際の「本人控」を (様式 4) に添付して提出して下さい。(コピー不可)
- (7) 更新審査結果および認定証の郵送用封筒
封筒サイズ 240×332 mm 角形 2 号 (角 2) に 430 円切手貼付のうえ住所・氏名を必ず明記して下さい。

※様式 1～4 は下記のホームページよりダウンロードして下さい。

一般社団法人日本 NP 教育大学院協議会ホームページ (<http://www.jonpf.jp/>)

4. 申請書類作成上の注意事項

- 1) 診療看護師 (NP) 資格認定更新 申請書 (様式 1)
「所属先」の情報は申請時の勤務先について記入して下さい。

2) 診療看護師 (NP) 資格認定更新 【実践】 報告書 (様式2)

(1) 実践時間

※臨床や臨地（病院、施設、在宅等）における実践について、診療看護師（NP）資格認定を取得または、前回の更新後から今回の更新までの過去5年間の合計時間を記入して下さい。

- ・実践時間については、「常勤」の場合は、法定労働時間（1日8時間、週40時間）に基づき、1年間の実践時間を「2000時間」としてご記入ください。
- ・非常勤やパート、短時間勤務等、法定労働時間に満たない勤務形態の場合は実際の勤務時間の合計を御記入下さい。
- ・5年間の勤務の両者が、常勤と短時間勤務の形態が含まれる場合は、法定労働時間と短時間勤務による時間を合計し、記入して下さい。

※教育機関に所属し、診療看護師（NP）教育に携わる人は、講義、演習、実習等、NP教育に係る時間を実践時間とします。なお、これらの教育は実践時間として扱うため、実績としての報告は認めません。実践時間の記入は、上記の常勤、非常勤等の記載に加え、勤務した時間のうちNP教育に参与した割合を考慮して、実践時間としてご記入ください。

例：診療看護師（NP）教育に携わる教育機関に所属（常勤5年の場合）した場合
教育機関において、NPに関する教育70%、学部教育30%の場合
週40時間×50週間（1年間）×0.7（7割）×5年＝7000時間

(2) 実践概要

診療看護師（NP）資格認定取得または更新後から5年間について、あなたが所属先で実践した活動を振り返り、概要を記載して下さい。なお、過去5年間に複数の施設に所属した場合は、所属先ごとに①期間と②実践の概要を記載して下さい。

※様式2が1枚で不足する場合は、最大2枚まで使用可とします。それ以上の枚数については、審査対象外となりますので指定範囲内で記載して下さい。

3) 診療看護師 (NP) 資格認定更新 【実績】 報告書 (様式3)

「診療看護師（NP）資格認定更新 実績項目一覧表」に示す「群」「種類」「項目」「内容」「点数」「備考」に基づき必要事項を記入して下さい。

※様式3は1枚以内で作成して下さい。

4) 「診療看護師 (NP) 資格認定更新 実績項目一覧表」に関する補足説明

(1) Iの1「3) その他の学会への参加」の「内容」について

講演・セミナー講師、シンポジスト、研究発表、大会長、座長として、日本NP学会以外の学会に参加する場合は、いずれかを実施した場合に1件につき5点として評価します。

例)「座長と研究発表を行った場合は5点×2点の合計10点」

(2) IIの「1教育」について

診療看護師 (NP) を対象に行う実習指導、および診療看護師 (NP) や看護職を対象に行う教育 (講義、演習、講演、研修) は、60分を1件として評価して下さい。

例)「120分の講義を行った場合は10点×2件の合計20点」

(3) IIの「2研修」について

研修への参加は、60分を1件として評価して下さい。

例)「120分の研修に参加した場合は5点×2件の合計10点」

5) その他の注意事項

(1) 提出する申請書類は所定の様式 (A4サイズ) を使用して下さい。申請者が作成する申請書類は、パソコン又は自筆 (楷書体) で作成して下さい。

(2) 訂正箇所は二重線を引き、訂正印を押して下さい。修正テープ、修正インクは使用しないで下さい。

5. 更新審査料

1) 更新審査料は、1回につき30,000円となります。既納の更新審査料は原則として返還致しません。あらかじめご了承下さい。

2) 更新審査を受ける診療看護師 (NP) の方は、申請書類の提出前に銀行または郵便局の窓口から金融機関備え付けの振込依頼書を用いて、更新審査料を「電信扱い」にてお振込み下さい。

3) 更新審査料をお振込の後、金融機関から受取る「本人控え」を様式4に添付し、提出して下さい。振込手数料は申請者の負担となります。予めご了承下さい。

【振込先】

■郵便局から振込場合■

記号：17280 番号：20299931

加入者名： シャ) ニホンエヌピーキョウイクダイガクインキョウギ

■他の金融機関から振込む場合■

振込先：ゆうちょ銀行 七二八支店 口座番号2029993

シャ ニホンエヌピーキョウイクダイガクインキョウギカイ

社) 日本NP教育大学院協議会

6. 審査結果の通知と更新資格認定証の発行

通知は11月以降、本人宛に郵送で通知します。電話やFAXでの合否の問い合わせは受け付けません。

7. 個人情報の取り扱い

本手続きを通じて取得した個人情報は、用途以外に利用しません。他の目的での利用及び当協議会の関係者以外への提供を行いません。