

I n t e r n a t i o n a l C o u n c i l o f N u r s e s

看護上級職を目指す人のための
雇用機会および契約に関する必要事項

W h a t y o u n e e d t o k n o w a b o u t s e n i o r
e m p l o y m e n t o p p o r t u n i t i e s a n d c o n t r a c t s

国際看護師協会
2007

目次

序文	3
1. 雇用契約	4
1.1 個人契約かまたは団体契約	5
1.2 雇用契約の内容	6
2. 雇用の申請	8
2.1 最初の準備	8
2.2 応募	12
2.3 選抜および指名のプロセス	13

本稿は他の言語への翻訳権も含め、国際看護師協会 (ICN) が著作権を所有しています。国際看護師協会から文書による許諾を得ることなく、本稿の一部または全部の、一切の複製、検索システムへの登録、もしくは送信を禁じます。なお短い引用 (300 語未満) の複製は認めますが、出典を明記してください。

Copyright©2007 by ICN - International Council of Nurses
3, place Jean-Marteau, 1201 Geneva, Switzerland
ISBN 978-92-95065-00-0 印刷: Imprimerie Fornara, Geneva

■ 序文

本ガイドラインは、ICNが1985年と2000年に発行したガイドラインの内容を改定したものである。1985年以降、多くの国々で医療改革が進んだことから、看護師の職域が広がり、看護師が本来の看護業務ばかりでなく、医療サービスにおいて広範な任務を担当する上級職や幹部職に応募する機会が大幅に増大してきた。現在、医療分野全体で運営方針および総合管理に携わる看護師が増えている。それと同時に、看護教育の発展に支えられ、看護業務自体も著しく変化し改革が進んでいる。

看護職位の多くで、その職務範囲と機能が変化してきている。特に、多くの医療機関や行政機関において、幹部看護職が担う任務は看護業務のみにとどまらず、助言、医療方針の展開、経営戦略の策定、資材配分、組織全体の管理のための情報提供など、従来よりも広範な分野に及んでいる。これらの状況を表す意味で、しばしば企業の構成要素とレベルが引き合いに出される。以前は、看護職の多くが看護サービスの運営管理に集中しており、組織全体に関連した情報提供や責務を担うことはほとんどなかった。

今日では、経営戦略に携わり指導的立場にある多くの上級看護師が個人雇用契約を結んでいるのに対し、他の看護師は依然として団体契約の枠内で働いている。

上級職に応募する看護師が、個人契約と団体契約の違いを認識し、変化する医療環境の中で両契約の有利な点と不利な点を認識することは非常に重要である。

団体契約の範囲外にある雇用契約に関し、個々の看護師は、地位や職務内容に応じた給与および雇用条件について交渉できる状態にいないなければならない。組織内での職の指名状況については、特に同水準の責務を担う他の部署との関連性を正確に反映させたものにするのが肝要である。このことは、看護師の社会的・経済的便益を向上させ、看護師の一般的な地位にプラスの影響を及ぼすことになる。諸条件の交渉が順調に進めば、他の職場で同様の職に応募する同僚が成功することにもつながり得る。

本ガイドラインの目的は、上級職に応募する看護師を支援することであり、その趣旨に沿って以下の点を取り上げる。

- ・ 応募対象となる職および応募プロセスの広範な見直し
- ・ 個人契約と団体契約の明確化、および上級職と両契約との関連性

■ 1. 雇用契約

本ガイドラインにおいては、団体雇用契約を表す意味で CEC (Collective Employment Contracts)、個人雇用契約を表す意味で IEC (Individual Employment Contract) の略語を用いる。

上級職に応募するかどうか、または準備から選抜、指名に至るまでの応募の全プロセスにどのようなアプローチを取るかを決定する上で、上級職を対象とした雇用契約の種類は大きな意味を持つ。この点について注意深く考慮することが必要である。

多くの国において、看護はおおむね中央政府または地方自治体の行政サービスであり、看護師は体系化されたシステムの中で昇進し、等級ごとの規定給与や諸条件がシステムに基づいて定められている。時には、こうした段階を踏んだ昇進が勤務期間に関連することがあり、幹部職を制限なく公募する方法は普及していない。以上のシステムでは、看護職すべてが通常ある種の団体契約 (CEC) を結んでいる。しかし、幹部職を CEC から切り離す傾向がこのところ顕著である。そこで、幹部職は一般に報酬を業務実績にリンクさせた個人契約を (IEC) を結ぶことになる。

医療改革の一環として組織が再編されたことから、従来とは異なったケースが出現している。職務内容や監督系統が変わる可能性もある。各部署との関係や説明責任についても見直されており、看護師が現在就いている仕事に改めて応募しなければならない事態もあり得る。時には、そのポストが従来からの CEC の枠内で残り、またある時には、当該職に就いている看護師が IEC への移行を余儀なくされる場合もある。

第三のシナリオは、新規雇用の創出である。個人雇用契約 (IEC) に基づき、上級職 (特に経営戦略に集中する職)、または短期職 (特定の仕事の遂行に集中する職) を創設することが趨勢となっている。

3つの状況のすべてにおいて (また、別のシナリオも存在するが)、当該看護師が CEC または IEC のどちらかを選択する権利を持つことはできない。いずれにしても、仕事に応募する前にどのような状況であるかを見極めることが必要である。

1.1 個人契約かまたは団体契約か？

1.1.1 個人雇用契約（IEC）においては、個人が交渉を行い個々の仕事に応募する。同契約は必ずしも上級職のみに関連しているわけではない。一般的に、次の3つの状況が考えられる。

a)

上級職および経営戦略に携わる仕事に就く場合、その人物の業績は組織にとって非常に重要な意味を持つ。すなわち、その業績が品質および水準を保証したり、変革や新たな展開を促す上で有用であったり、特定目標への到達および特定結果の達成に一役買ったことがある。このような環境の中で、組織は適切な人材を適切な場所に確保しなければならない。この種の仕事に就いている人物は明確に業績目標を設定しており、契約の継続はその目標の達成如何にかかっている。このような上級職または経営戦略に携わる仕事の例として、短期の改革要員に指名される看護部長、または品質改善部門等で働く専門職が挙げられる。

b)

最高経営責任者（CEO）を直属の上司として組織内チームの一翼を担う幹部職に就く場合、CEOは組織を率い実績・成果を確実に上げるために、チーム幹部に依存することになる。チームの全メンバーは自らの役割を十分に果たさなければならず、CEOは、チームが組織全体の目標を明らかに阻害するような低い実績しか上げられなければ、雇用契約を終了させる権利を当然有する。

c)

組織の常任構成員としての一翼は担わず、短期間（たとえば2年を上限とする）特定の仕事を遂行するためのみに必要とされる職に就く場合、医療機関内の仕事の中にこれにあてはまるものがあり、ボランティアおよび非政府組織（NGO）の多くがこれに該当する。

1.1.2 団体雇用契約（GEC）においては、グループまたは看護師の「集団」を代表する組織（例 組合、または組合の役割を果たしている看護専門職の組織）が交渉を行う。同契約は、通常特定の仕事または実績基準に限定して結ばれるものではなく、契約条項は以下の条件を基に規定される。

- ・ 功績に基づく昇給制度と結びついた自動的な昇進
- ・ 一定の条件および特典を伴った特定の仕事
- ・ 「臨床分野の経歴」との連携

団体雇用契約（GEC）は、

- ・看護業務の提供あるいは教育に従事する大半の等級の看護師に適用される。
- ・個人としてではなくグループとしての看護師を対象に、諸条件が規定される。
- ・大多数の看護労働力を対象に適用される。多くの国々で、団体雇用契約は運営戦略に携わり、看護部長のような指導的立場にある看護師にも適用され、業務実績とは直接的なつながりを持たない。

1.2 雇用契約の内容

1.2.1 団体雇用契約（GEC）には、通常少なくとも以下の項目に関する条項が記載される。

1. 報酬または給与：この項目は、看護師の責務をレベル別に反映していなければならない。教育、資格、実績レベル、責務、および必要とされる経験を、等級別の給与に反映させ規定できる。功績を上げた場合は、実績の査定に基づいてこれを評価できる。特別手当についての規定がある。
2. 休暇：年次休暇の条項は必ず記載される。しばしば記載される他の休暇として、法定休日、病気休暇、出産・育児休暇、忌引き休暇が挙げられる。「超過勤務時間の振替」休暇についての条項も記載され得る。
3. 賃金外諸給付：これは年金または退職年金制度としての支払いを含む可能性のある給付金であり、生命保険、健康・医療費・歯科医療費保険などの保険や就業不能条項がこれに該当する。一部の契約書には、制服、保育、住宅、職業関連の疾病および就業不能条項、有給教育休暇などについての記載もある。
4. 勤務時間：看護師の種類または部署の分類別に規定される場合が多い。待機命令、出勤命令、および超過勤務についての記載があり得る。
5. 契約期間：契約についての再交渉が予定される時期を、通常、契約完了期日とする。

1.2.2 個人雇用契約（IEC）には GEC と同様の条項も盛られるが、全く異なった規定が記載されることもある。最初の面接前に十分契約条項に目を通すことが必要である。集団雇用契約と個人雇用契約の双方に共通する一般的な分類事項は、報酬、休暇、賃金外諸給付、および勤務時間である。これらの分類事項について以下に説明するが、同事項に関する条項は上記の GEC の条項と一致するものではない。これらの事項については、GEC と IEC 双方

の関連性を見ながら注意深く検討して欲しい。双方の違い、特に自分自身にとって重要な事柄を明確にする必要がある。

1. 報酬：報酬は遂行する役務に関連している。実績に対するボーナスを含んだ報酬条項もあり得る。実績および成果に従い毎年給与について再交渉する条項も記載される可能性がある。通常、報酬については、昇給または特別手当についての条項はなく、むしろ交通費、自動車、年金基金、健康保険などを含む「一括」交渉となる。
2. 休暇：年次休暇の条項は必ず記載されるが、法定休日や他の休暇事項について交渉の必要があるかもしれない。たとえば、「妥当な」病気休暇や忌引き休暇について、広義な意味を持つ条項が存在する場合がある。またある時には、幹部職に就く人物には特別休暇の種類および期間に責任を負うことが期待されることから、特別休暇についての記載がないことがある。
3. 賃金外諸給付：賃金外諸給付については、特定条項として記載されないことが多く、給与体系の一環としての取扱いで交渉が行われる。たとえば年金条項がもはや適用されないと看護師が考えた場合、当該看護師が CEG に基づく雇用から離脱したがるという状況も時にはある。したがって、個人契約に基づく雇用を検討している人にとって、どの事項が許容できる最低ラインの賃金外諸給付であるのか、正確に見極めることが非常に重要である。
4. 勤務時間：勤務時間についての記載がまったくないことがあり得る。一部の契約書は特定の役務または期待される成果を対象とした報酬に基づいており、これらの役務の遂行や成果の如何に責任を負うのは個々の勤務者である。しかし、1日または1週間当たり一定の時間数、物理的な意味で組織に体を拘束される仕事の場合は、一般に勤務時間についての条項が契約書に記載される。
5. 契約期間：契約期間の条項は必ず記載されなくてはならない。契約期間内に給与について再交渉する条項が盛り込まれることがよくある。実績についても契約期間内に見直され、新しい基準・尺度が設定される可能性がある。

通常の集団雇用契約には記載されない個人雇用契約の条項として、さらに次のような項目がある。

- ・ 直接の監督者
- ・ 期待される特定の役務または成果

- ・実績見直し規定
- ・適用範囲の費用
- ・情報の秘密保持に関わる条項
- ・知的所有権条項
- ・契約終了の諸条件
- ・比較的短期間の契約の場合の報酬、およびその支払い時期
- ・報告義務（特に短期契約に適用可能な場合）

CECが雇用や年金条項などの継続に対する保証とみなされる場合、多くの看護師はCECの「保護」から離脱することに不安を覚える。新しい課題や機会に取り組む自由があるという理由から、離脱を希望する看護師もいる。IECによる実績の重視とは、優れた実績が雇用継続をもたらすことを意味する。ということは、給与および他の重要な条項を規定する契約書について交渉することは、個人の責任にかかっているわけである。

■ 2. 雇用の申請

今あなたが心機一転して雇用条件と契約書の種類について見直す状態にあり、今後の考慮の対象となる仕事の範囲と雇用の選択に関し、基本的な決定を下すことになったとしよう。以下のガイドラインは、上級職または経営戦略に携わる職に応募する際に役立つものである。ガイドラインでは、最初の準備、応募、選抜および指名のプロセスについて述べる。

2.1 最初の準備

以下のチェックリストは、CECまたはIECが適用される可能性のある仕事、組織、および諸条件について、でき得る限りの知識を得ようとする際に役立つものである。

・その仕事はどのような募集広告形態を取っているか？

様々な領域から広く応募者を募るために、広範にその仕事の広告が出される場合がある。このような仕事の選抜プロセス対策には周到な準備が必要である。最終面接より前に厳重な審査が実施される可能性がある。この種の仕事に応募すれば、おのずと自分がその仕事に何を期待するか熟慮しなければならない状況に身を置くことになる。

短い応募期間という制約付きの広告で募集される仕事や、組織内での広告のみで募集される仕事もある。その理由を考えてみるとよい。同僚や他の人たちにも聞いてみよう。誰が指名されるかという期待の声がかられるかもしれない。組織によっては、かなり制限された指名システムを取っている場合があり、候補者の一団を団体雇用契約を結んでいる人達

の中の特定期レベル（または等級）に絞り込む組織もある。組織がその仕事に就く人物の理想的な候補者として、誰かをすでに特定している可能性もある。その場合であっても、ためらってはいけない。すべての情報を見直そう。その仕事に応募することが真の意味であなたにとり、そして他の人々にとって重要であるかどうか答えを出すことである。重要であるという答が出たら、応募しよう。

・その仕事は誰を募集対象としているか？

特定の医療管理幹部職を募集する際に一定の医療資格が必要であることをうたった広告もあるが、このような形態の募集は適用されない傾向が強まっている。医療管理幹部職の大半が、適切な経歴、資格、および経験を持つすべての応募者を対象としている。ある特定の仕事は看護師を募集対象とはしていないと、決めてかかってはいけない。その仕事に興味の持てるものであれば、問い合わせてみることである。同様に、一部の上級看護職の募集が、特定の経歴を持っていたり、または特定の組織の出身であったりする看護師のみを対象としていると想定してしまうことがあるかもしれない。そうでない可能性もあるのだから、問い合わせて確認してみるべきである。

・どのような人物を指定しているか？

その仕事にとって望ましい主な特性、技能、経験、および資格については指定されている。これらの指定を注意深く見直すことである。百パーセント該当しない場合でも、心配することはない。それはよくあることである。大切なのは、合致していないと思われる点を注意深く検討し、さらに経験や教育を積むことによって、「自分に欠けている」特性や技能を育てることができないかどうか考えてみることである。多くの雇用主は、応募者が他の重要要素を満たしていると確信した場合、特性や技能を育てようとする意志を勘案して人物の選定にあたるものである。

・主な責務は何か？

その仕事の主要責務は何かを見定める。人物の指定やあなた自身の技能、経験、特性、受けた訓練と比較しながら、主要責務を検討してみる。その仕事に就いている人物が持つ権限と説明責任の範囲を見極めることも、主要責務について知るよい方法であるし、主要責務に関わる予算管理および財務責任について知ることもよい。さらに、自分が応募している職に、報告してくる人たち（部下）への「雇用と解雇」に関する自分の権限がどの程度のものか、知ることである。求められる業務を遂行する際、部下は重要な意味を持つ。

・どのような人物が理想的な候補者か？

人物の指定について分かったものの、あなたの方にもその仕事の理想的な候補者についての独自の見解がある場合があり得る。たとえば、特定の経験や特性が重要であるとあ

あなたが考えたとしても、その点が人物の指定に含まれていないことがある。雇用主による指定とあなたが独自に考えた「理想的な候補者」の間に大きな隔たりがある場合、その点を書き出し、面接時にそれを発表して自分の見解の正当性を示せるよう、準備を整えておくとうい。

・ どのような組織であるのか？

この点については多くの検討事項がある。すべてを網羅しているとは言い難いが、以下に検討のためのリストを挙げる。

- 医療分野および地域での評判はどうか？
- 安定した組織か、または大きな改革に取り組んでいる組織か？
- 理想を追い求める活発な組織か、または内向きで官僚的な組織か？
- 一定の価値観または哲学を持った組織か？
- 財務状況はどうか？
- スタッフの新規採用率はどれくらいか？
- スタッフに配慮し、スタッフの環境や条件を整えているか？
- スタッフの管理においてよい関係を築いているか？
- スタッフの士気はどうか？
- 異なった分野で働くスタッフ間の関係はどうか？
- 看護業務はどのような地位にあるか、またどうとらえられているか？
- 上級管理チームの評判はどうか？
- 看護業務が主要方針や意志決定のレベルで反映されているか？
- 顧客はサービスの基準に満足しているか？
- 総合管理システムはどうなっているか？
- 特定の問題や課題を抱えた組織か？
- 最近上げた業績の中で、何か注目に値するものがあるか？

・ 組織内において、その職はどのレベルにあるか？

その職と幹部職、あるいはその職と組織内チーム、また組織内チームと執行部門間の監督系統について知るとよい。当該職が低位の上級職である場合、同等レベルにある他の職とどのような関係にあるか、質問するとよい。当該職の指名が受けられた場合、同じ権利、義務、権限、条件などが与えられるのかどうか、つまり同種で同等のレベルにある他の職と同じかどうかを知ることは重要である。これらを与えられなければ、その状況は、当該職の地位、権限、および価値が組織の方針策定や意志決定にどの程度反映されるのかを示す指針となり得る。

・その職に就く人物は誰の監督下で働くのか？

監督系統について、また監督者に関連する権限のレベルについて明らかにしておくことである。

・チームには他にどのような職が所属しているか？

応募する職がチームの一翼を担っている場合、その職と他の職との関係や組織一般について、チーム内の他の職に就いている人達に、尋ねてみることである。また、応募する職とチーム内の他の職の間に存在する監督系統や諸条件の類似点および相違点について、調べるとよい。

・応募する職は誰を監督するのか？

あなたが応募する職には少数の部下しかいないか、あるいはまったく部下がいないかもしれない。(例 戦略性の極めて高い短期間の職、または管理支援の得られる専門職) 応募する職が、多くの部下から重要な報告を受ける上級管理職である可能性もある。その場合、当該上級管理職が上げるべき成果が、部下の実績に左右されることもある。部下が就く職の仕事上の主要な目的または目標値は何か、また実績を示す一定の指針があるかどうか、知るとよい。さらにこれらの職が、団体雇用契約または個人雇用契約のどちらを結んでいるか見極めることである。

・その職は新たに創設されたものか？

新設された職であれば、あなたには、その職の展開法に影響を与えるチャンスを手にする可能性がある。当該職に関し何らかの意見を持ち、面接でその意見について話し合えるよう準備するとよい。新設された職でなければ、前任者はどのような成功を収めどのような課題を抱えたのか、また考慮すべき組織上の制約が存在したかどうかについて知ることは賢明と言える。

・他に必要な情報は何か？

でき得る限り多くの書類に注意深く目を通すとよい。以下に役に立つ必要書類を挙げる。年次報告書、付属定款、戦略・経営計画、人事および関連方針、関連団体雇用契約、個人雇用契約の草案概略。

・応募する職には団体雇用契約または個人雇用契約のどちらが適用されるのか？

一方の雇用契約から他方の雇用契約へ移転が可能かどうか尋ねてみるとよい。当該の仕事、組織、および上記に挙げたその他の事項についてでき得る限りの調査をすべて終了した段階で、あなたはどのような事項が契約の対象とされるべきか、改めて自宅で検討してみるべきである。必要であれば、(たとえば、全国看護協会、経験に富む相談員、管理者、または弁護士などに) 支援を求めるとよい。

2.2 応募

今あなたは応募のプロセスに向けて十分な準備態勢にあるはずである。応募の際に役立つチェックリストを以下に挙げる。

・ 応募用紙の記入

多くの優秀な応募者が、応募用紙を日常業務のごとく扱ったことで選考から漏れてしまっている。応募には注意深く取り組もう。すべての言葉づかいが大切である。あなたの長所、能力、業績、および可能性について先方にどんな印象を与えたいか考えてみよう。体裁に注意を払って欲しい。タイプするか、手書きするか、きれいにプリントアウトしよう。すべての必要書類を揃えたかどうか確認しよう。やむを得ない理由がない限り、書類の送付を遅らせない。指定期日までに応募用紙を届けよう。

・ 履歴書

よい履歴書を書くにはコツがある。助言を必要とするなら、経験に富む人物またはこの件に関する参考書に頼るとよい。わかりやすい最新の書式を用い、目的別に体裁を変えてプリントアウトしたものが役に立つ履歴書である。たとえば、学術的な上級職に応募するなら、あなたの著作、研究および教授歴について記載することが必要である。病院の上級管理職に応募する場合は、最近の管理経験や業績を記載すれば、ポイントになるだろう。時には詳細に書き込んだ履歴書が適切な場合もあるが、先方は通常長々と書かれた履歴書の中から関連事項を見つけ出そうとは思わないものである。戦略を練って書くのがよい。要請があれば、いつでも新たな情報を先方に提出すればよい。

・ 照会先

照会先については注意深く考えた方がよい。先方が、後から直接問い合わせる目的で、照会先の連絡方法について詳細に知らせよう応募者に求めてくることがよくある。何年も前に書かれた紹介状が役に立つことはめったにない。先方は、むしろ応募者の職歴、最近の業績、将来の抱負といった事柄の方に興味を抱くものである。最近の職場の監督者、「上司」、または同僚の名前を必ず記し、あなたが懇意にしていた人達の名前だけを提示することがないようにして欲しい。将来の雇用主は、あなたの力、弱点、業績などについて客観的な見解を求めることにより、それらの特徴が当該職に最適であるばかりか、上級チームのメンバーにとっても最適であるかどうか確認したいのである。照会先は、あなたの手腕、経験、および最近まで就いていた職における業績に詳しい人物でなければならない。照会先の名前を提示する前に、必ず本人の許可を取っておこう。

・ 次の段階に関する情報

応募用紙を送付する際に、次の段階で求められることや、次の段階までにかかるおおよその時間について質問することは、適切と思われる。たとえば、書類選考によって最終候補者が選ばれるのか、面接を受けるか受けないかについていつ頃通知されるのか、といった質問をしてみることである。

2.3 選抜および指名のプロセス

・一次選抜と最終選抜

次の段階や次の段階までにかかるおおよその時間について得た情報を検討し直してみよう。最終選抜に残った場合、選考手段に面接以外の方法が含まれるかもしれないので、どのような試験になるのか確認しよう。たとえば、試験管の面前でプレゼンテーションを行うよう求められるかもしれないし、組織の幹部に会わなければならないかもしれない。あるいは、一次選抜が外部のコンサルタントによって実施されたり、面接と様々なテストが組み合わされる可能性もある。これらに対し十分準備する時間をとろう。どのような人物が選抜試験および最終面接の試験管になるのか等、選考の特質や要請事項に関し質問してみることである。

・最終面接

最終面接で受ける可能性のある質問の種類を検討しよう。次のような質問が考えられる。

- なぜこの職に興味があるのか
- この職に就くことによって、何を達成したいのか
- 最初の半年または1年の間にどんな目標を立てるつもりか
- なぜ自分を優秀な候補者と考えるか（例 自分の業績、特性、適切な経験）
- 自分の経験の中で何が弱点であり、また何が欠けていると思うか
- 職業上の目標および将来教育を受ける計画
- 組織に関する知識および将来教育を受ける計画
- 効果的なチームワーク
- 困難な状況への対処法
- この職に特に関連する他の分野

入手できていない重要な情報がある場合には、尋ねたいと思う質問を検討し直して欲しい。だが、面接の時に用意してきた質問のすべてを先方にぶつけないことである。あなたは自分が進取の気性に富み、十分準備をしたという印象を先方に与えたいはずである。雇用契約（CEC または IEC）に関する質問がある場合は、そのような印象を与えたいと思う段階で質問するとよい。特に利害関係のある可能性のある項目に関し、交渉可能な点と交渉不可能な点を必ず明確にすることである。合格者と不合格者へ通知が来るまでに

かかる時間、および雇用契約の交渉手続きとそれにかかる時間について質問しよう。最後に、合格者はいつ頃就業を開始することが求められるか尋ね、現在の雇用先を退職できる最も早い時期がいつになるか先方へ知らせることである。

・ 指名

合格すればもちろん通知が来る。だが、雇用先によっては、不合格者の取扱いについて熱心さの欠けるところがあることを覚えておいて欲しい。面接結果が届くのにあまりにも時間がかかる場合は、電話または書状で問い合わせるのが適切であろう。採用が見送られ、当該職の募集広告が再度出されることもある。そのような場合、あなたの応募が検討中であるのか、または改めて応募する必要があるのかどうか、通知してもらわなければならない。

合格していたら、めでたいことである。上級職に将来また応募したり新しい雇用契約について交渉する際には、以上のガイドラインを心に留めておいて欲しい。最後に、このガイドラインを役立つと思われる人に紹介して欲しい。

国際看護師協会

International Council of Nurses

3, place Jean-Marteau

1201 Geneva, Switzerland

電話 : +41 22 908 01 00

ファックス : +41 22 908 01 01

Eメール : icn@icn.ch

ウェブサイト : <http://www.icn.ch>