



---

# 認定看護管理者教育課程 ファーストレベル研修

---

2019年度募集要項



公益社団法人奈良県看護協会

〒634-0813 奈良県橿原市四条町 288-8

TEL 0744-25-4014

FAX 0744-24-7703



## 1 公益社団法人日本看護協会認定看護管理者制度について

### 1) 公益社団法人 日本看護協会 認定看護管理者制度の目的

公益社団法人日本看護協会認定看護管理者制度は、多様なヘルスケアニーズをもつ個人、家族及び地域住民に対して、質の高い組織的看護サービスを提供することを目指し、一定の基準に基づいた看護管理者を育成する体制を整え、看護管理者の資質と看護の水準の維持及び向上に寄与することにより、保健医療福祉に貢献することを目的とする。

公益社団法人 日本看護協会 認定看護管理者規定 第1章総則 第1条

2) 認定看護管理者とは日本看護協会認定看護管理者認定審査に合格し、管理者として優れた資質を持ち、創造的に組織を発展させることができる能力を有すると認められた者をいう。

3) 認定看護管理者に必要な教育課程を、ファーストレベル・セカンドレベル・サードレベルの3課程と定める。

## 2 公益社団法人 奈良県看護協会 認定看護管理者教育課程について

### 1) 理念

加速度的に進む少子高齢化や社会情勢の変革等、看護を取り巻く環境の変化は著しく、保健・医療・福祉の状況も大きく様変わりしている。看護管理者は、この変化に柔軟に対応しグローバルな視点で看護ニーズをとらえ、質の高い看護サービスを提供する役割を担っている。奈良県の持つ特性－文化、歴史、地域性等－を生かし、専門職として、看護独自の機能の発展や組織の変革と創造に貢献できる魅力ある看護管理のリーダーを育成する。

### 2) 教育目的・目標

公益社団法人日本看護協会認定看護管理者カリキュラム基準 2018年改正（表1参照）に基づき開催する。

#### (1) ファーストレベル教育目的

看護専門職として必要な管理に関する基本的知識・技術・態度を習得する

#### (2) ファーストレベル到達目標

- ① ヘルスケアシステムの構造と現状を理解できる。
- ② 組織的看護サービス提供上の諸問題を客観的に分析できる。
- ③ 看護管理者の役割と活動を理解し、これからの看護管理者のあり方を考察できる。

3) 申し込み期間・開催期間・経費

ファーストレベル		
定員	60名	
受講要件	① 日本国の看護師免許を有する者。 ② 看護師免許を取得後、実務経験が通算5年以上ある者。 ③ 管理的業務に関心がある者。 ④ 全科目を受講できる者。	
開催期間	3回分散型 6月3日（月）～6月7日（金） 6月17日（月）～6月20日（木） 7月1日（月）～7月12日（金） ※6月22日（土）・7月13日（土）は災害等により期間中に開催困難日の場合に備え予備日といたします。 ※講師の都合により土日開催等日程変更になる場合があります。	
研修時間	原則9時30分～16時30分	
申込期間	4月1日（月）～4月10日（水）13時必着	
開催場所	奈良県看護研修センター 変更になる場合があります。	
受講決定	4月末頃本人記載宛に郵送	
受講料	日本看護協会会員 90000円+税	非会員 145000円+税
	修了審査・証明書発行料を含む	
再審査料 1科目につき	日本看護協会会員 2000円+税	非会員 3000円+税
	1教科目につき1回のみ可能です。	
再履修料 15時間につき	日本看護協会会員 12000円+税	非会員 18000円+税

※2教科目公開講座があります。

※受講料および再審査料、再履修料振込手数料は自己負担になります。

※原則一旦納入された経費は原則返却いたしません。

※期日までに経費が振り込まれない場合受講又は再審査はできなくなります。

※日程表別紙1参照ください。

※「問題解決思考のフレームワークの理解」6月27日（木）・28日（金）開催の研修はレポート作成時の参考になりますので受講を推奨いたします。

#### 4) 提出書類

書類	郵送・持参	メール
①申込書（様式1） P9 を参照ください。奈良県看護協会ホームページより「認定看護管理者教育申込書」をダウンロードできます。	同封	添付
②課題レポート（様式2）P10 照ください。 課題「ファーストレベルの受講動機と自己の管理課題を管理的視点で述べなさい」様式2はダウンロードしてください。	同封	添付
③保健師・助産師・看護師免許証の写し A4 サイズに縮小したもの1部 裏面に記載がある場合も写しを提出 保健師・助産師の場合は看護師免許も提出	同封	添付
④返信用封筒 長4サイズ 郵便番号・住所（施設又は自宅）申込者のお名前宛を記載し、82円切手を貼付ください。	同封	不要

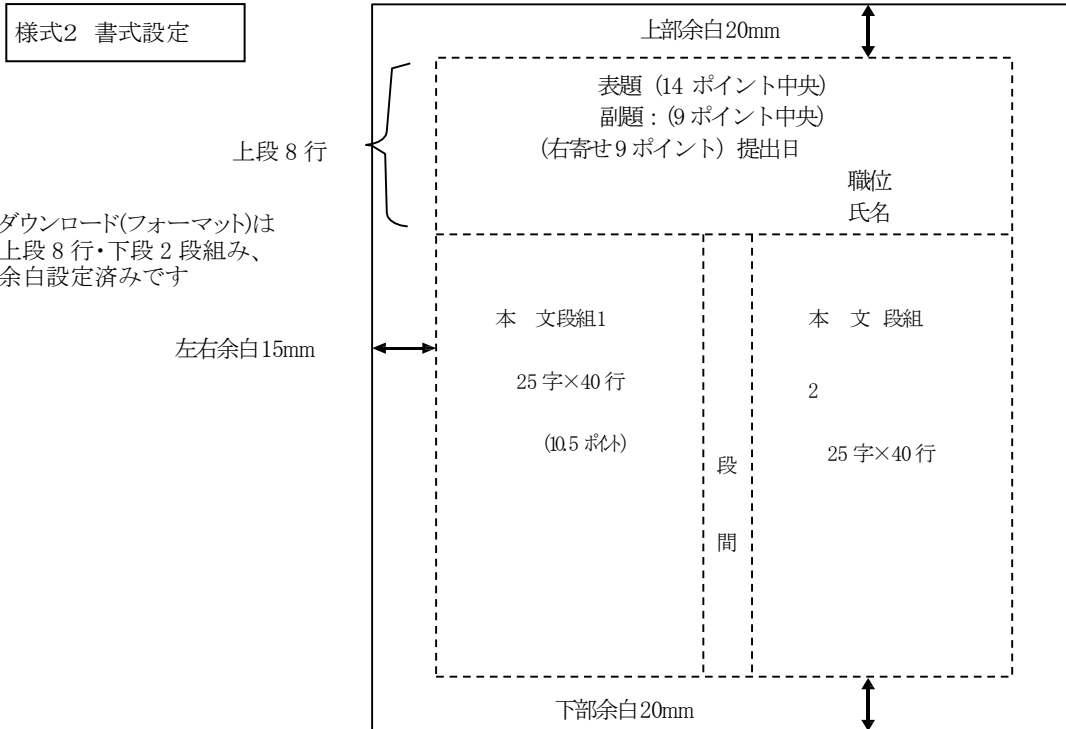
#### 5) 提出物について

##### (1) 申込書について

- ① 用紙の記載の不備は無効となります。全てを正確に記載してください。
- ② 申込用紙の年齢、実務年数は開講月1日を基準として記入ください。
- ③ 申込用紙の実務経験年数は准看護師経験、産前産後休業、育児休業、介護休業、休業・休職中は除いて算出ください。
- ④ 申込用紙の実務経験年数算出時1ヶ月間15日間を勤務した場合は勤務した事と算出してください。

##### (2) 課題レポートについて

- ① 「ファーストレベルの受講動機と自己の管理課題を管理的視点で述べなさい」の課題で本文1500字程度を記載ください。
- ② 形式は（様式2）1枚を提出ください。
- ③ レポート記載の職位は自施設の呼称ではなく、看護部長職・所長職・副看護部長職・師長職・副師長職・主任職・副主任職・スタッフから記入ください。
- ④ 提出いただいたレポートは返却いたしません。



#### 6) 受講申込・提出方法について

- (1) 郵送・持参の場合 ①～④を提出ください。

公益社団法人奈良県看護協会 教育事業部 認定看護管理者教育課程  
「受講申し込み書類在中」と明記し、提出物同封ください。

- (2) メールの場合 ①～③を添付ください。決定通知はメールでお知らせします。  
教育事業部 津森 宛 E-mail [tsumori@nara-kango.or.jp](mailto:tsumori@nara-kango.or.jp)

今後も使用いたしますので個人への連絡可能なアドレスより送信ください。

#### 7) 受講者の選考方法と選考基準

認定看護管理者教育運営委員会で、以下の選考基準に基づき合否を決定する。

- (1) 受講要件を満たしていること
- (2) 課題の内容
- (3) レポート選考基準

課題レポート選考基準	
項目	項目の視点
論述内容	1 テーマに沿って自己の考えが述べられているか。
	2 視点を明確にし、具体的に述べられているか
	3 論理的な文書構成であるか。
文書表現	1 提出基準（書式・文字数）が守られているか
	2 誤字、脱字がないか
	3 適切な言葉や表現を用いているか

## 8) 修了要件について

### (1) 修了要件

- ① 出席状況：各教科目時間数の5分の4以上の出席があること。
- ② 教科目レポートの評価：教科目の合格

### (2) 教科目レポート評価方法

- ① 教科目レポート：当該教科目担当講師が評価基準に基づき評価する。  
各科目指定の期日内にレポートを提出する。
- ② 評定基準は「A：80点以上、B：79～70点、C：69～60点、D：59点以下」  
の4段階評価とし、C以上を合格点とする。
- ③ D評価（不合格）の場合は、1回に限り再評価を受けることができる。  
再評価を受ける場合は、指定の期日内にレポートを提出する。

## 9) 受講決定後の手続き

受講料振込 振込み手数料は受講者負担でお願いします。

### (1) 振込先 銀行名：南都銀行 橿原支店

口座番号：(普通口座) No. 476715

口座名義：公益社団法人奈良県看護協会 会長 平 葉子

・通信欄に、受講生氏名（フルネーム）を明記してください。

### (2) 施設でまとめて振り込む場合、受講者氏名（又は施設名）を記入ください。

## 10) その他

- (1) 受講の申込に際して得た個人情報、研修会申込みに伴う書類発送、学習ニーズや研修評価に伴う調査依頼、研修案内に用い、この目的の範囲を超えて、個人情報を取り扱うことはいたしません。返却はいたしませんのでご了承ください。
- (2) 実践報告を奈良県看護学会等で発表していただく場合があります。
- (3) 研修修了数ヶ月後に今後の参考にさせていただくため、アンケートご協力お願いする場合があります。
- (4) 研修終了後奈良県看護協会広報誌、HP等に記事を掲載いたします。写真等使用について同意されない場合は申し出ください。
- (5) 2教科目公開講座があります。
- (6) 受講決定後は個人宛にパソコンからメールでご連絡等させて頂くこととなりますので、受信環境を整えてください。

## 11) お問い合わせ

〒634-0813 奈良県橿原市四条町 288-8

公益社団法人奈良県看護協会

教育事業部 認定看護管理者教育課程 担当者 津森 栄

E-mail tsumori@nara-kango.or.jp

TEL：0744-25-4014

# 認定看護管理者カリキュラム基準

2018年3月9日改正

教育課程	ファーストレベル	セカンドレベル	サードレベル								
教育目的	看護専門職として必要な管理に関する基本的知識・技術・態度を習得する。	看護管理者として基本的責務を遂行するために必要な知識・技術・態度を習得する。	多様なヘルスケアニーズをもつ個人、家族、地域住民及び社会に対して、質の高い組織的看護サービスを提供するために必要な知識・技術・態度を習得する。								
到達目標	<ol style="list-style-type: none"> <li>ヘルスケアシステムの構造と現状を理解できる。</li> <li>組織的看護サービス提供上の諸問題を客観的に分析できる。</li> <li>看護管理者の役割と活動を理解し、これからの看護管理者のあり方を考察できる。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>組織の理念と看護部門の理念の整合性を図りながら担当部署の目標を設定し、達成に向けた看護管理過程を展開できる。</li> <li>保健・医療・福祉サービスを提供するための質管理ができる。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>保健医療福祉の政策動向を理解し、それらが看護管理に与える影響を考察することができる。</li> <li>社会が求めるヘルスケアサービスを提示するために、看護現場の現状を分析し、データ化して提示することができる。</li> <li>経営管理の視点に立ったマネジメントを展開できる。</li> </ol>								
教科目	単元	教育内容	時間数	教科目	単元	教育内容	時間数	教科目	単元	教育内容	時間数
1	ヘルスケアシステム論 I	社会保険制度概論	15	ヘルスケアシステム論 II	15	ヘルスケアシステム論 III	30	ヘルスケアシステム論 III	社会保険制度・政策の動向	社会保険の将来ビジョン	30
		保健医療福祉サービスの提供体制	15	保健医療福祉サービスの現状と課題	15	看護制度・政策の動向	看護制度の変遷と政策				
		ヘルスケアサービスにおける看護の役割	15	ヘルスケアサービスにおける多職種連携	15	ヘルスケアサービスの創造	ヘルスケアサービスのマーケティング				
2	組織マネジメント概論	組織マネジメントに関する基礎知識	15	組織マネジメントの実際	30	組織デザインと組織運営	30	組織管理理論 I	組織デザインと組織運営	組織のデザイン	30
		看護実践における倫理	15	看護実践における倫理	15	組織における倫理	組織間ネットワークのデザイン				

表1



教育課程		ファーストレベル			セカンドレベル			サードレベル			
教科目	単元	教育内容	時間数	教科目	単元	教育内容	時間数	教科目	単元	教育内容	時間数
3	人材管理 I	<ul style="list-style-type: none"> <li>労働法規</li> <li>就業規則</li> <li>健康管理(メンタルヘルスを含む)</li> <li>雇用形態</li> <li>勤務体制</li> <li>ワークライフバランス</li> <li>ハラスメント防止</li> </ul>	30	人材管理 II	人事・労務管理	<ul style="list-style-type: none"> <li>人員配置</li> <li>勤務計画</li> <li>ワークライフバランスの推進</li> <li>ストレスマネジメント</li> <li>タイムマネジメント</li> <li>労働災害とその対策</li> <li>労務管理に関する今日的課題</li> <li>ハラスメント予防策と対応</li> </ul>	45	人材管理 III	社会システムと労務管理	<ul style="list-style-type: none"> <li>賃金制度</li> <li>人事考課</li> <li>能力評価のためのシステムの構築</li> <li>労働関係法規の最新の動向</li> <li>建設的な労務関係の構築</li> <li>人材フローのマネジメント</li> <li>ハラスメントの組織的対応</li> </ul>	15
		<ul style="list-style-type: none"> <li>チームマネジメント</li> <li>看護ケア提供方式</li> <li>リーダーシップとメンバーシップ</li> <li>コミュニケーション</li> <li>ピアリレーション</li> <li>ファシリテーション</li> <li>看護師への指示と業務</li> <li>看護補助者の活用</li> </ul>			多職種チームのマネジメント	<ul style="list-style-type: none"> <li>人的資源の活用</li> <li>リーダーシップの実践</li> <li>コンフリクトマネジメント</li> <li>看護補助者の育成</li> </ul>					
		<ul style="list-style-type: none"> <li>成人学習の原理</li> <li>役割理論</li> <li>動機づけ理論</li> <li>人材育成の方法</li> </ul>			人材を育てるマネジメント	<ul style="list-style-type: none"> <li>キャリア開発支援</li> <li>人材育成計画</li> </ul>			看護管理者の育成	<ul style="list-style-type: none"> <li>看護管理者の能力開発、活用</li> </ul>	
4	資源管理 I	<ul style="list-style-type: none"> <li>診療・介護報酬制度の理解</li> <li>経営指標の理解</li> <li>看護活動の経済的効果</li> </ul>	15	資源管理 II	経営資源と管理の実践	<ul style="list-style-type: none"> <li>医療収支</li> <li>経営指標の活用</li> <li>費用対効果</li> <li>適切な療養環境の整備</li> </ul>	15	資源管理 III	経営戦略	<ul style="list-style-type: none"> <li>医療経営の特徴と課題</li> <li>医療施設、介護福祉施設、訪問看護ステーション等の経営の特徴と課題</li> <li>戦略策定</li> </ul>	30
									財務管理	<ul style="list-style-type: none"> <li>財務会計</li> <li>管理会計</li> <li>資金管理</li> </ul>	
		<ul style="list-style-type: none"> <li>医療・看護情報の種類と特徴</li> <li>情報管理における倫理的課題(情報リテラシー)</li> </ul>			看護実践における情報管理	<ul style="list-style-type: none"> <li>看護の評価・改善のための情報活用</li> </ul>			組織的情報管理	<ul style="list-style-type: none"> <li>関連法規の遵守</li> <li>地域における情報共有・活用</li> </ul>	
5	質管理 I	<ul style="list-style-type: none"> <li>サービスの基本概念</li> <li>看護サービスの質評価と改善</li> <li>看護サービスの安全管理</li> <li>看護サービスと記録</li> </ul>	15	質管理 II	看護サービスの質保証	<ul style="list-style-type: none"> <li>クリティカルマネジメント</li> <li>医療・看護におけるクリティカルマネジメント</li> </ul>	30	質管理 III	経営と質管理	<ul style="list-style-type: none"> <li>ガバナンスとアカウントアビリティ</li> <li>医療・看護の質とデータ活用</li> <li>第三者評価</li> </ul>	30
					安全管理	<ul style="list-style-type: none"> <li>安全管理の実践</li> <li>安全管理教育</li> <li>法令遵守</li> <li>災害対策</li> </ul>			組織の安全管理	<ul style="list-style-type: none"> <li>安全文化の醸成</li> <li>医療事故防止のための組織的対策</li> <li>危機管理</li> </ul>	
6	統合演習 I	<ul style="list-style-type: none"> <li>学習内容を踏まえ、受講者が取り組む課題を明確にし、対応策を立案する。</li> </ul>	15	統合演習 II	演習	<ul style="list-style-type: none"> <li>部署の組織分析に基づいた実践可能な改善計画を立案する。</li> </ul>	45	統合演習 III	演習	<ul style="list-style-type: none"> <li>学習内容を踏まえ、受講者自身が演習内容を企画し実施する。</li> <li>例1: 自組織について分析し、組織の改善計画を立案する。または、トップとして組織を分析し改善計画を立案する。</li> <li>例2: 保健医療福祉組織や看護の現状について、保健医療福祉に関する統計データを分析し、保健医療福祉サービス提供体制の改革ビジョンを策定する。</li> <li>例3: 保健医療福祉に関する政策提言を行う。</li> </ul>	45
					実習	<ul style="list-style-type: none"> <li>地域連携を理解するための他施設実習を行う。(実習施設は、受講者自身の所属種別以外の施設とする)</li> </ul>			実習	<ul style="list-style-type: none"> <li>経営の事例を学ぶための実習を受講者自身が企画し実施する(シャドウイング等)</li> </ul>	
	計		105				180				180

2019年度認定看護管理者教育課程ファーストレベル講義日程表

月日	曜	9:30~12:30	13:30~16:30
6/3	月	オリエンテーション	労務管理の基礎知識
6/4	火	ヘルスケアシステム論Ⅰ 社会保障制度概論・保健医療福祉サービスの提供体制・ ヘルスケアサービスにおける看護の役割	ヘルスケアシステム論Ⅰ 社会保障制度概論・保健医療福祉サービスの提供体制・ ヘルスケアサービスにおける看護の役割
6/5	水	論文作成の基礎知識	論文作成の基礎知識
6/6	木	質管理Ⅰ 看護サービスの安全管理	質管理Ⅰ 看護サービスの安全管理
6/7	金	資源管理Ⅰ ※公開講座 診療・介護報酬制度の理解・経営指標の理解・ 看護活動の経済的効果	資源管理Ⅰ ※公開講座 診療・介護報酬制度の理解・経営指標の理解・ 看護活動の経済的効果
6/17	月	組織管理論Ⅰ ※公開講座 組織マネジメント概論	組織管理論Ⅰ ※公開講座 組織マネジメント概論
6/18	火	資源管理Ⅰ 看護実践における情報管理	資源管理Ⅰ 看護実践における情報管理
6/19	水	資源管理Ⅰ 看護実践における情報管理	質管理Ⅰ サービスの基本概念・看護サービスの質評価と改善・看護 サービスと記録
6/20	木	人材管理Ⅰ 看護チームのマネジメント	人材管理Ⅰ 看護チームのマネジメント
6/22	土	予備日	
7/1	月	ヘルスケアシステム論Ⅰ ヘルスケアサービスにおける看護の役割	ヘルスケアシステム論Ⅰ ヘルスケアサービスにおける看護の役割
7/2	火	組織管理論Ⅰ 看護実践における倫理的課題・倫理的意思決定への支援	組織管理論Ⅰ 看護実践における倫理的課題・倫理的意思決定への支援
7/3	水	組織管理論Ⅰ 看護実践における倫理的課題・倫理的意思決定への支援	人材管理Ⅰ 看護チームのマネジメント
7/4	木	人材管理Ⅰ 成人学習の原理・役割理論・動機付け理論・ 人材育成の方法	人材管理Ⅰ 成人学習の原理・役割理論・動機付け理論・ 人材育成の方法
7/5	金	人材管理Ⅰ 成人学習の原理・役割理論・動機付け理論・ 人材育成の方法	人材管理Ⅰ 成人学習の原理・役割理論・動機付け理論・ 人材育成の方法
7/8	月	演習	演習
7/9	火	質管理Ⅰ サービスの基本概念・看護サービスの質評価と改善・ 看護サービスと記録	質管理Ⅰ サービスの基本概念・看護サービスの質評価と改善・ 看護サービスと記録
7/10	水	人材管理Ⅰ 看護チームのマネジメント	人材管理Ⅰ 看護チームのマネジメント
7/11	木	ヘルスケアシステム論Ⅰ ヘルスケアサービスにおける看護の役割	演習
7/12	金	演習	演習終講式(17時終了)
7/13	土	予備日	

\*都合により日程を変更する場合がありますが、ご了承ください。

\*「問題解決思考のフレームワークの理解」 6月27日(木)・28日(金)開催

講師：R&D Nursing ヘルスケア・マネジメント研究所代表 株式会社プライムワークス代表取締役

医療法人社団福寿会営業統括部長・教育部長・副看護部長 深澤優子氏

ファーストレベル研修受講者はレポート作成時の参考になりますので受講する事を推奨いたします。

奈良県看護協会認定看護管理者教育  
2019年度ファーストレベル受講申込書

※記入日 西暦 年 月 日

ふりがな	
※必須 氏名	
ふりがな	
※必須 自宅住所	〒
※必須 電話番号 (連絡確実な番号・携帯可)	
※必須 実務経験年数	年 月
ふりがな	
施設名	

記入上の注意

- ・必須項目は必ず記載してください。
- ・記載の不備は無効とします。
- ・実務年数は開講月1日を基準としてください。
- ・実務経験年数は准看護師経験、産前産後休業、育児休業、介護休業、休業・休職中は除いて算出ください。
- ・1ヶ月に15日を勤務した場合は勤務した事と算出可能です。
- ・自宅電話番号は必ず連絡可能な番号を記載ください。携帯電話も可能です。
- ・施設名は任意で記載お願いいたします。

提出書類チェックリスト

チェック欄	必要書類
	認定看護管理者教育申込書
	課題レポート
	保健師・助産師・看護師の免許証のコピーA4サイズ
	申込者の名前宛記載、82円切手貼付の返信用封筒長4サイズ（メール時不要）

（個人情報の取り扱いについて）

受講の申込に際して得た個人情報は、研修会申込みに伴う書類発送、学習ニーズや研修評価に伴う調査依頼、研修案内に用い、この目的の範囲を超えて、個人情報を取り扱うことはいたしません。

入力後、「表題」は消してください。  
 表題 14 ポイント、サブタイトル（必要時）提出日、職位、氏名は 9 ポイントMS明朝体で記載入力時、このテキストボックスは削除してください。  
 ※枠線のどこかをクリックし、キーボード「Delete」ボタンを押すと削除し用紙として使用できます。

表題

サブタイトル

提出日

職位

氏名

↑  
 ここ(10 行目)から本文 2 段組設定になります。  
 標準設定は 2 段組み 25 字×40 行 1500 字以内 10.5 ポイント,MS 明朝体で記載。  
 入力時、このテキストボックスは削除してください。  
 ※枠線のどこかをクリックし、キーボード「Delete」ボタンを押すと削除し用紙として使用できます。

職位は自施設の職位ではなく、  
 看護部長職・所長職・副看護部長職・師長職・副師長職・主任職・副主任職・スタッフより選び記載入力時、このテキストボックスは削除してください。  
 ※枠線のどこかをクリックし、キーボード「Delete」ボタンを押すと削除し用紙として使用できます。

課題「ファーストレベルの受講動機と自己の管理課題を管理的視点で述べなさい」

表題・サブタイトル・職位・氏名を除く本文を 1500 字以内に記載ください。  
 入力時、このテキストボックスは削除してください。  
 ※枠線のどこかをクリックし、キーボード「Delete」ボタンを押すと削除し用紙として使用できます。

奈良県看護協会HPよりダウンロードできます。