

令和3年度
認定看護管理者教育課程サードレベル

募集要項

独立行政法人国立病院機構

令和3年度 国立病院機構認定看護管理者教育課程サードレベル 募集要項

本課程は、日本看護協会認定看護管理者規則第4章教育課程第9条に則り、下記の日本看護協会認定看護管理者教育課程の教育目標に基づき、看護管理の教育を行うことを目的とする。

1. 教育理念

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ことをめざし、様々な状況に対応できる看護管理者を育成する。以って、看護の水準の維持及び向上に寄与し、保健医療福祉に貢献する。

2. 教育目的

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。

3. 到達目標

- 1) 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えることができる。
- 2) 社会が求めるヘルスケアサービスを提供するために、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。
- 3) 経営管理の視点に立ったマネジメントが展開できる。

4. 教育方針

- 1) 成人学習の考え方に基づいて、受講生の自律性を尊重し、自主的な学習と意思決定を重要視しながら、受講生の経験と新しい概念を関連づけて学習できるように支援する。
- 2) テーマ学習、課題学習、事例分析やシミュレーション等を用いた演習を採用し、受講生が体験を通して学習を深めることができるように支援する。

5. 開催期日及び教科目、時間数

1) 研修期間：33日間

令和3年10月25日（月）～12月10日（金）

（土曜日・日曜日・祝日に授業がある日がある）

2) 教育課程および時間数 別表1参照

そのほか、自己学習(6)、式典及びガイダンス(3)の時間を設ける。()内は時間数

*実習以外はオンラインにて実施する。

3) 研修時間：9時00分～16時00分（一部、演習等の時間変更あり）

6. 研修主催

独立行政法人国立病院機構本部

〒152-8621 東京都目黒区東が丘2丁目5番21号

7. 研修場所

※オンラインによる研修のため、研修場所は各自準備すること。

※研修の受講のための機器やネットワークの準備が必要となる。

8. 募集定員 30名

9. 受講要件

認定看護管理者教育課程に受講志願できる者は、日本国の看護師免許取得後、実務経験が通算5年以上ある者で、下記のいずれかの要件を満たした者とする。

- 1) 認定看護管理者教育課程セカンドレベルを修了している者
- 2) 看護部長相当の職位にある者
- 3) 副看護部長相当の職位に1年以上就いている者

10. 受講者選考の方法と内容

受講者の選考は応募書類に基づき認定看護管理者教育課程教育運営委員会の議を経て行う。

- 1) 受講を希望する者は、以下の書類を国立病院機構本部宛にメールで出願する。
 - (1) サードレベル受講申込書【様式1】
 - (2) 小論文【様式2】

テーマ：自部署（施設）における看護管理者としての役割と課題

書式等：横書き 40字×43行 1600字程度 1枚以内 厳守
 - (3) 認定看護管理者教育課程セカンドレベルの修了証の写し（受講要件1該当者）
 - (4) 職位に関する勤務施設長の勤務証明書（受講要件2あるいは3該当者）【様式3】

2) 受験手数料

応募期間に以下の金融機関へ受験手数料の振り込みを行う。

受験手数料：10,000円

振込先：三菱UFJ銀行 本店 普通 7861233 口座名義 独立行政法人 国立病院機構 フリガナ トクリツギョウセイ体ワシノクリツビョウインキョウ
--

*振込の際の振込人は、受講希望者の本人名として下さい。

*振込手数料は振込人負担でお願いします。

3) 選考基準

- (1) 受講要件を満たしていること。
- (2) 小論文は下記の選考基準で評価する。
 - ①テーマを正しく理解している。
 - ②自らが経験した看護管理に基づいた記述である。
 - ③理論や概念を適切に用いて分析している。
 - ④文章が論理的に構成されている。

⑤書式や文章の表現が適切である。

上記評価の点数が60点以上で、評価点数が高い順に選考する。

4) 選考結果は、8月下旬頃、応募者全員に書面にて通知する。

5) 書類送付先：国立病院機構本部 医療部 教育研修課 研修企画係

メールアドレス：700-kensyukikaku@mail.hosp.go.jp

6) 応募期間：令和3年7月1日（木）～ 7月14日（水）

1 1. 課程修了の判定

1) 修了要件

(1) 全ての教科目において、教科目時間の5分の4以上出席していること。

(2) 教科目修了試験（教科目レポート）の審査に全教科目合格していること。

2) 教科目修了審査（合格基準を含む）

(1) 教科目はレポートにより評価を行う。統合演習においては改善計画書をもってこれにあて、併せてプレゼンテーションにて評価を行う。

(2) レポート評価は、原則、教科目担当講師が行う。

(3) 教科目レポート提出期限は、評価者の指定日とする。

(4) 教科目の評定は、A：80点以上、B：79－70点、C：69－60点、D：59点以下の4段階とし、C以上を合格、Dは不合格とする。

(5) 再評価について

①教科目レポートが不合格の場合は、1教科目1回のみ再評価を受けることができる。

②再評価を受ける際は、再評価の費用を別途支払う。

③レポートの再提出は、評価の通知後1週間を期限とする。

④再評価では60点以上を合格とし、評定はCとする。

(6) 出席時間不足による未履修について

①次年度に限り当該教科目を再受講できる。

(7) 修了

①修了の可否については、出席状況、教科目評価をもとに決定する。

②修了が決定された者には、本人宛に国立病院機構理事長名で修了証書を授与する。

1 2. 受講料

項 目		金 額
受講料	(1) 授業料	292,000
	(2) 教材費、レポート審査料等	

受講決定通知後、指定の期日までに指定の金融機関に振り込む。振り込まれた受講料は原則として返還しない。振込先詳細については受講決定時に通知する。

なお、実習費に関しては受講料には含んでいないため、実習施設の規程により別途支払いが必要となる。

1 3. 選考結果の開示について

応募者本人から選考結果について開示請求があれば、総合点のみ開示を行う。

1 4. 個人情報の取り扱いについて

独立行政法人国立病院機構の保有する個人情報の保護に関する規程（平成17年3月18日規程第4号）に則って、個人情報の取得・利用・保管・廃棄を適切に行う。

本研修受講に際して得た個人情報は、研修申し込みに伴う書類発送、学習ニーズや研修評価に伴う調査、案内文書などの送付に用い、この利用目的の範囲を超えて、個人情報を取り扱うことはしない。もしこの範囲を超える場合には、本人の同意を得た上で取り扱う。

1 5. オンラインによる研修受講に伴う諸注意について

＊パソコンは、カメラとマイク搭載型または、後付け可能なものを準備する。

＊授業中は常時ネットワークに接続し画像の送受信を行うため、大容量の通信を可能とするネットワーク環境の準備が必要となる。

＊受講決定後に事前の準備状況の確認をいたします。

1 6. 問合せ先

担当 本部 医療部 サービス・安全課 看護専門職 天野

電話（ダイヤル） 03（5712） 5076

メールアドレス amano.yumi.tc@mail.hosp.go.jp

※メール照会の際、件名は【認定看護管理者教育課程（サードレベル）照会】として下さい。

別表 1

国立病院機構認定看護管理者教育課程サードレベル カリキュラム及び時間数

教科目	単元	教育内容	時間
ヘルスケアシステム論Ⅲ	社会保障制度・政策の動向	<ul style="list-style-type: none"> ・社会保障の将来ビジョン ・グローバルな視点から見た保健医療福祉 WHOの活動、国連SDGs(持続可能な開発目標)等 	30
	看護制度・政策の動向	<ul style="list-style-type: none"> ・看護制度の変遷と政策 ・看護政策に関する審議会・検討会 ・制度変化に伴う看護管理への影響と対応 ・看護戦略とパワーの活用 ・職能団体による政策への影響力 	
	ヘルスケアサービスの創造	<ul style="list-style-type: none"> ・ヘルスケアサービスのマーケティング ・社会的企業(ソーシャルエンタープライズ) ・NGO, NPOのヘルスケアサービス ・地域連携を基盤としたヘルスケアサービス ・在宅におけるヘルスケアサービス ・ヘルスケアサービスのシステム構築 ・看護事業の開発と起業 ・テクノロジーの活用 	
組織管理論Ⅲ	組織デザインと組織運営	<ul style="list-style-type: none"> ・組織デザイン ・組織間ネットワークのデザイン ・地域連携ネットワークのデザイン ・ダイバーシティ ・組織運営に必要な能力 ・経営者に求められる役割と必要な能力 ・組織戦略とパワーの活用 ・経営者としての成長と熟練 ・企画書の作成とプレゼンテーション 	30
	組織における倫理	<ul style="list-style-type: none"> ・組織における倫理的課題 ・倫理的課題に対する組織的対応 	
人材管理Ⅲ	社会システムと労務管理	<ul style="list-style-type: none"> ・賃金制度 ・人事考課 ・能力評価のためのシステムの構築 ・労働関係法規の最新の動向 ・建設的な労使関係の構築 ・人材フローのマネージメント ・ハラスメントの組織的対応 	15
	看護管理者の育成	<ul style="list-style-type: none"> ・看護管理者の能力開発、活用 	
資源管理Ⅲ	経営戦略	<ul style="list-style-type: none"> ・医療経営の特徴と課題 ・医療施設・介護福祉施設・訪問看護ステーションの経営の特徴と課題 ・戦略策定 	30
	財務管理	<ul style="list-style-type: none"> ・財務会計 ・管理会計 ・資金管理 	
	組織的情報管理	<ul style="list-style-type: none"> ・関連法規の遵守 ・地域における情報共有・活用 	
質管理Ⅲ	経営と質管理	<ul style="list-style-type: none"> ・ガバナンスとアカウンタビリティ ・医療・看護の質とデータ活用 ・看護管理に必要な理論の活用 ・第三者評価 	30
	組織の安全管理	<ul style="list-style-type: none"> ・安全文化の醸成 ・医療事故防止のための組織的対策 ・危機管理(災害) ・危機管理(法律関係) 	
統合演習Ⅲ	統合演習	<ul style="list-style-type: none"> ・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。 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。 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。 例3: 保健医療福祉に関する政策提言を行う。 	45
	実習	<ul style="list-style-type: none"> ・経営の実際を学ぶために実習を受講者自身が企画し実施する。 シャドウイング等 	
合計			180