

# 令和元年度「訪問看護管理者養成研修会」シラバス

2019.6.11

分類	科目	到達目標	講義内容
(1)訪問看護制度論	①-1訪問看護を取り巻く制度の動向	訪問看護関連の施策・制度と動向を理解し、コンプライアンスに基づいた事業運営ができる。	訪問看護が位置づけられている老人保健法・健康保健法・介護保険法・改正介護保険法・医療制度改革等制度の概要（診療報酬・介護報酬等含む）、事業展開において準拠すべき法制度内容とその対応
	①-2 看護師の特定行為研修の概要について	特定行為に係る看護師の研修制度の現状を理解できる。	特定行為に係る看護師の研修制度の概要／特定行為研修制度に係る現状等
	②看護政策の動向と取組み(看護専門職論を含む)	看護政策の現状と展望が理解できる。看護専門職論を理解できる。	看護の将来ビジョン／看護政策の推進／看護専門職論(看護の定義と概念、看護専門職の機能と活動、看護教育制度)／訪問看護師確保対策等
	③社会保障制度の概念と保健医療福祉政策の展望	社会保障制度の枠組みと保健医療福祉政策に関して理解できる。	社会保障制度の概念／医療と介護の一体的な改革に係る制度／地域医療構想／医療計画／ヘルスケアシステム論／ヘルスケアサービスの展望
(2)訪問看護経営・経済論	①経営状態の把握・評価(経営に関する基本的技術)	ステーションの適正な経営の実際、事業収入・支出額の把握と採算性を評価できる。経営状態を把握し、今後の戦略を考えることができる(予算・事業計画の立案)	経営分析の基礎知識(帳簿類のデータをどう加工し、経営分析に役立てるか)／訪問看護ステーションの採算性と経営効率化の考え方／事業計画に沿った経営評価の考え方
	②経理・財務の実際(経営に関する基本的技術)	毎月の訪問看護の実績と保険請求額の把握、帳簿記載等の管理ができる。利用料金及び未集金を含め、財務の管理ができる。	収入管理と支出管理の基礎知識(日々・月次の帳簿記載のあり方)／訪問看護ステーションの経理課題(未収金管理はどう行うか)
(3)運営管理総論	①管理者の制度的な位置づけと役割・機能	管理者の制度的な位置づけと機能・役割を認識できる。あるべき管理者像を描くことができ、実践モデルにできる。	制度における管理者の位置づけ／管理者の役割と機能／人事と経営のリスクマネジメント/コンプライアンス/個人情報保護/倫理関連
	②看護管理概論(看護管理に必要な知識体系、看護管理者の役割と活動)	看護管理者に必要な知識体系を学び、看護管理者の役割と活動を理解し、看護管理者として実践できる。	看護管理の概要／看護管理に必要な基礎知識／看護管理者の役割と活動／看護組織論(組織文化と組織倫理)
	③リーダーシップ論	リーダーシップが何かを理解できる。ステーションの状況に合わせたリーダーシップ論が考察できる。	リーダーシップに関する基礎知識/問題解決に不可欠なツールの習得/実践的な問題解決能力を涵養(かんよう)する
(4)実践的経営論	①マーケティング	管理者に求められる経営力として、マーケティング・マネジメント・ストラテジのあり方を理解し、実践できる。	地域(市場)の分析/利用者確保/地域のネットワーキング/連携 等
	②ストラテジ		訪問看護成功の手段/計画/分析/将来展望
	③経営マネジメント		マネジメントとは/ポリシー/利用者サービスとのマッチング/目標管理/変化への対応等
(5)訪問看護マネジメント論 情報管理論	①効率的運営のためのマネジメントシステム	システムづくりに必要な視点が理解でき、計画できる。(地域情報・資源のコーディネートを含む)	職員体制/文書化/人員配置/会議運営/職務管理/人事管理/運営基準の遵守/利用者マネジメントなど
	②サービスの品質管理	サービスの質を評価する指標や質評価の多様な方法が理解でき、活用できる。	サービス評価の視点と方法/自己評価/第三者評価/所属組織の評価方法(自己評価システムの活用)/情報公表制度
	③リスクマネジメント-1	法的観点から見たリスクマネジメント	ステーションにおけるリスクとその分析/リスクマネジメントの手法/判例等からの学び/情報開示等個人情報の取扱い/ハラスメント対策
	④リスクマネジメント-2(訪問看護ステーションのリスクマネジメントの実際)	訪問看護と組織におけるリスクマネジメントが理解でき、実際に活用できる。	訪問看護と訪問看護ステーションにおけるリスクマネジメントの実際
	⑤退院支援・退院調整	円滑な退院支援・退院調整について理解でき、利用者の移行支援ができる。	入退院支援と診療報酬/退院支援・調整の実際/訪問看護師が行う移行支援の実際
	⑥グループワーク～課題の整理・分析～	自訪問看護ステーションのマネジメント分析から課題を抽出し、本研修会で課題の解決方法を習得できるよう、課題を明確化できる。	課題の整理/課題の分析/問題の明確化
(6)人材管理・育成論	①人材の確保・定着 成人学習理論 ～スタッフのやる気と学びを支援する人材管理・育成論概論～	組織の目標と個人のキャリアを考え、組織の成長・発展につながる人材確保・定着・キャリア支援の方策を知る。	看護職の確保・定着/「教える」ことの基本的な考え方(成人学習・動機づけ・目的と目標の設定)/キャリアと働き方の多様性
	②職場環境づくりとモチベーション管理	スタッフのモチベーションを高めるための取り組みに関して事例を通して学び、実践できる。	働きやすい体制/人間関係の調整/ストレスマネジメント/モチベーション管理/健康管理(身体的・精神的)/身体的・精神的支援
	③人材の育成	人材育成と人的資源を活かした組織づくりが実際にできる	個々の能力の評価と育成/組織への組み込み/人的資源開発論(キャリア開発論)
	④労務管理の実際	訪問看護ステーションの管理者に必要な労務管理の実際を具体的に学び理解できる。	労働関係法令について/労務管理の基本(雇用契約・雇用形態・勤務時間・勤務体制・労働時間管理・健康管理(メンタルヘルス含む)・賃金体系・ワークライフバランス等)/労務管理の具体例
	⑤多機能化から学ぶ人材管理	他分野(訪問看護とは異なる)の管理者が果たしている役割(人材育成・経理管理・プロデュースなど)の実際を理解し、訪問看護ステーションの管理に活用できる。	他分野の仕組/人材育成のシステム/顧客との関係のとおり方/他のサービスとの調整/経営方法/サービスの質の維持
(7)訪問看護管理技術論	管理者の意思決定・マネジメントスキルのケースメソッド	ステーション管理者のスキルとして重要な、経営や人事管理、業務連携、利用者への看護提供等、様々な場面で求められる意思決定を具体的なケースを通して学ぶ。	直面している課題の分析、論理的思考力、意思決定、およびプレゼンテーション等を通じて必要なスキルを学び、実践できる。