

認定看護管理者教育機関 審査要項

2024年1月

公益社団法人 日本看護協会

目次

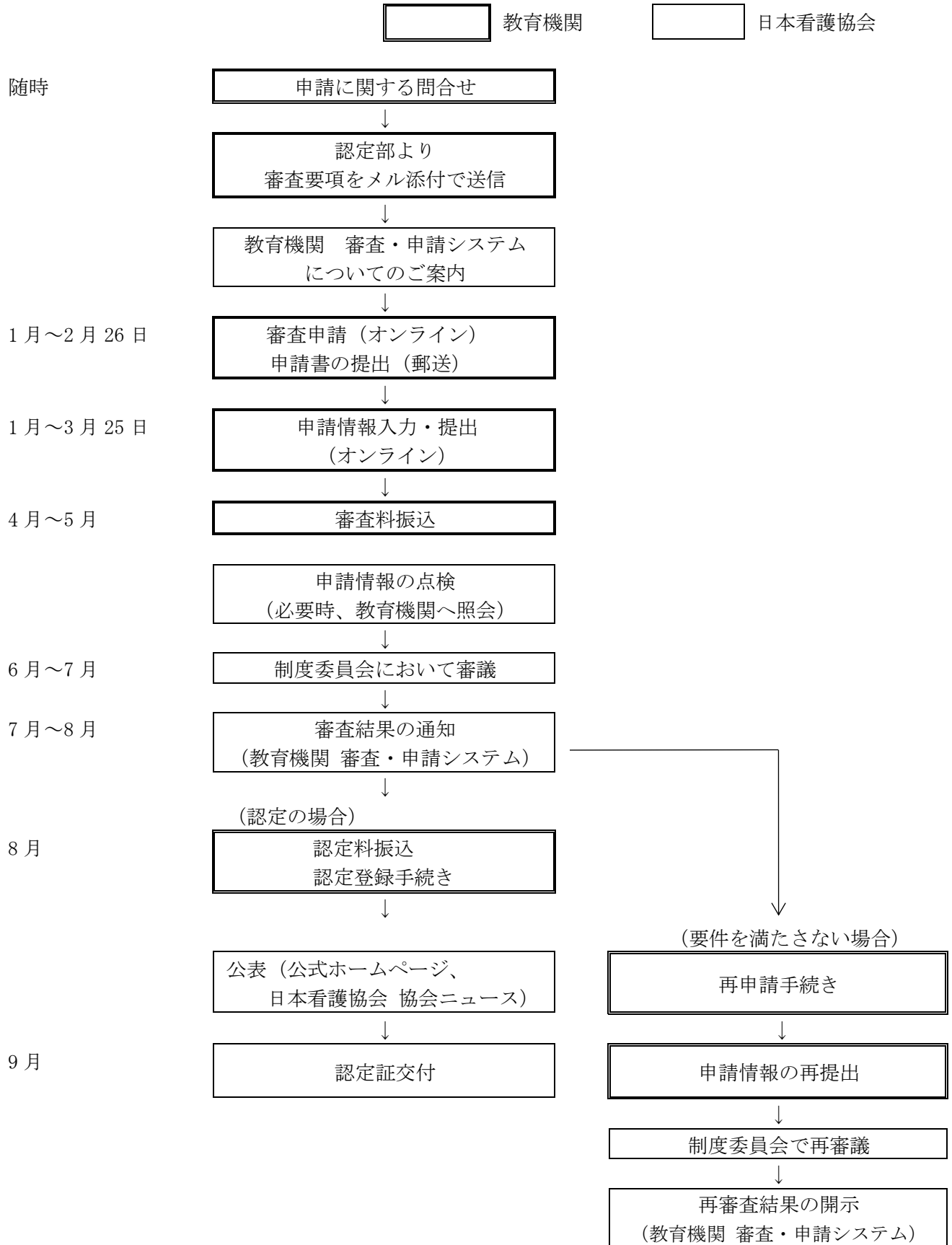
I.	認定看護管理者教育機関審査の流れ	1
1.	認定審査（新規開設）	1
2.	認定確認（開講の翌年）・認定更新（認定確認後5年、以降7年ごと）審査	2
II.	認定看護管理者教育機関審査の実施要領	3
1.	認定審査	3
2.	認定確認	4
3.	認定更新審査	5
III.	認定看護管理者教育機関審査の申請方法	6
IV.	申請の送付先及び問合せ先	7
V.	個人情報保護方針	7
VI.	教育機関認定後の情報提出・届出等	8
1.	年次情報について	8
2.	随時情報について	8
3.	休講・閉講の届出	9
別添 1	認定看護管理者教育機関認定の要件	10
別添 2	認定看護管理者教育課程運営の注意事項	15
別添 3	認定看護管理者カリキュラム基準に関する規定	19
別添 4-1	認定看護管理者カリキュラム基準（2018年3月改正：ファーストレベル）	21
別添 4-2	認定看護管理者カリキュラム基準（2018年3月改正：セカンドレベル）	23
別添 4-3	認定看護管理者カリキュラム基準（2018年3月改正：サードレベル）	25
別添 5	認定看護管理者教育機関審査の料金について	27
別添 6	認定看護管理者教育機関認定・認定確認・認定更新時 申請情報一覧	28
別添 7	認定看護管理者教育機関年次情報 申請情報一覧	29
別添 8	認定看護管理者教育機関休講・閉講時 申請方法	30
参考 1	認定看護管理者教育における遠隔授業および統合演習の実施の際の注意事項	31
参考 2	シラバス（雛形例・記入例：2018年3月改正カリキュラム基準対応）	33
参考 3	ハラスメント防止等規程（雛形）	34
参考 4	ハラスメント委員会規程（雛形）	37
参考 5	公益社団法人日本看護協会 認定看護管理者規程及び細則	39

認定・認定確認・認定更新の申請手続き、その他の情報提出の具体的な手順・方法等は、教育機関 審査・申請システムのお知らせ欄に2024年1月掲載の各操作マニュアルでご確認ください。

- ・教育機関 審査・申請システム操作マニュアル〔認定看護管理者教育機関用〕【確認・認定更新】
- ・教育機関 審査・申請システム操作マニュアル〔認定看護管理者教育機関用〕【認定審査申請の提出】
- ・教育機関 審査・申請システム操作マニュアル〔認定看護管理者教育機関用〕【年次情報の提出】

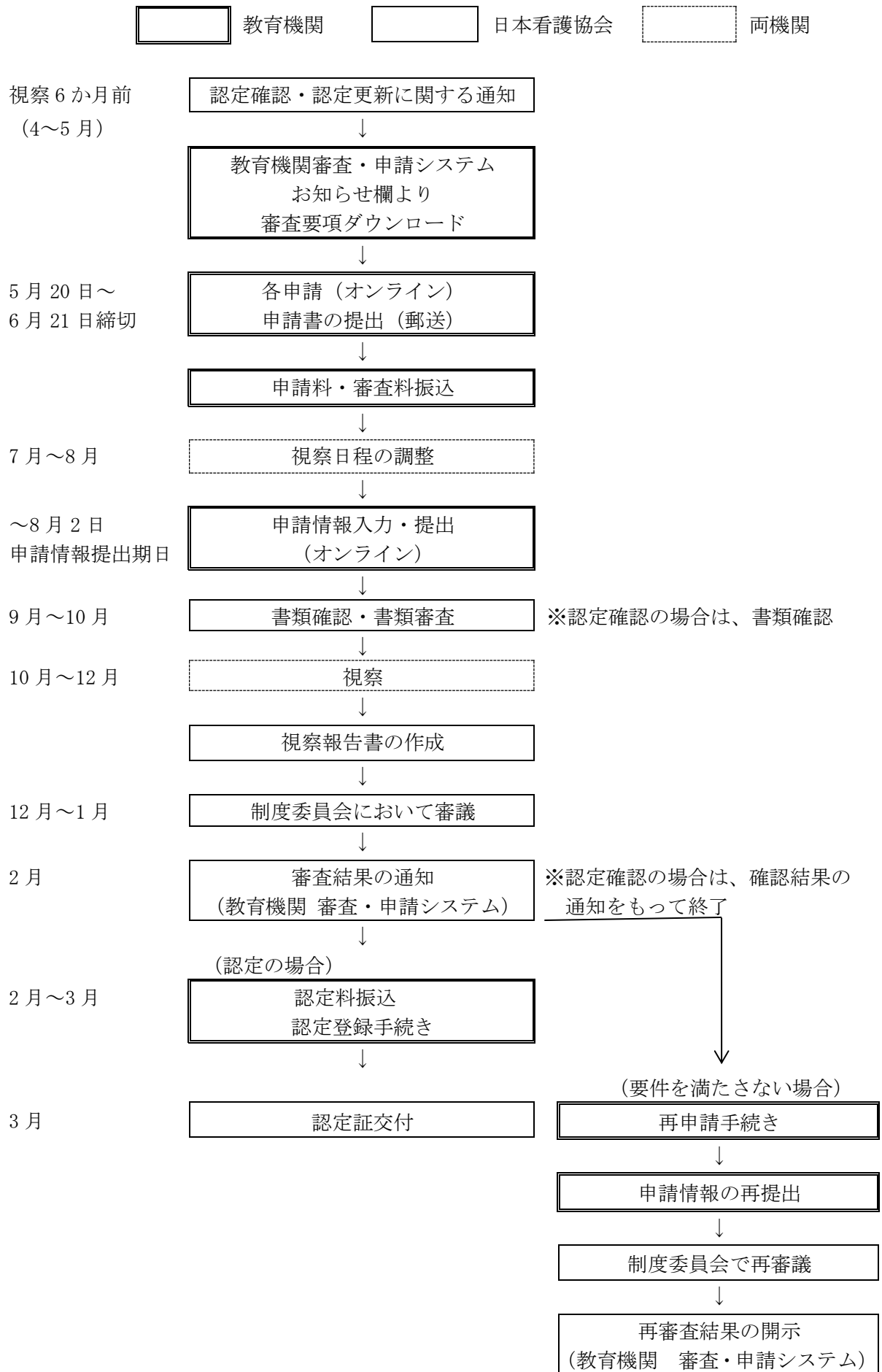
I. 認定看護管理者教育機関審査の流れ

1. 認定審査（新規開設）



※ 申請書類提出後は、「認定申請中」であることを明記すれば、受講者募集のための広報等を実施可能

2. 認定確認（開講の翌年）・認定更新（認定確認後5年、以降7年ごと）審査



II. 認定看護管理者教育機関認定審査の実施要領

1. 認定審査

1) 目的

認定看護管理者規程第 10 条に基づき、認定看護管理者の水準を均質にするため、認定看護管理者の育成にふさわしい条件を備えた教育機関を教育課程ごとに認定看護管理者教育機関として認定する。

2) 審査方法・内容

認定看護管理者規程第 10 条に基づき、認定看護管理者制度委員会（以下「制度委員会」という。）により、書類審査を行う。制度委員会は認定看護管理者細則第 7 条及び「認定看護管理者教育機関認定の要件（別添 1）」を満たしているか審査する。

3) 審査結果

- (1) 制度委員会は要件を満たしている教育機関を認定看護管理者教育機関として認定する。
- (2) 審査の結果は「教育機関 審査・申請システム」にて通知する。
- (3) 制度委員会は認定した教育機関に、認定看護管理者教育機関としてよりふさわしいものになるよう改善要望（付帯事項）を付記することがある。

4) 再審査

認定看護管理者教育機関として要件を満たさないと制度委員会が判断した場合、教育機関は再申請手続きを経て再審査を受けることができる。

5) 登録及び認定証の交付

認定看護管理者教育機関として認定され、認定証の交付を申請した機関に対し、日本看護協会は認定証を交付する。また、認定証を交付した機関を認定看護管理者教育機関名簿に登録する。

6) 公表

本会は認定看護管理者教育機関名簿に登録した機関を日本看護協会公式ホームページで公表する。

2. 認定確認

1) 目的

認定看護管理者規程第 10 条 7 項に基づき、認定看護管理者教育機関として認定された教育機関が認定の要件を実際に満たしていることを確認する。

2) 確認方法・内容

認定看護管理者規程第 10 条及び細則第 9 条に基づき、制度委員会により書類確認及び視察を行う。制度委員会は認定看護管理者細則第 7 条及び「認定看護管理者教育機関認定の要件（別添 1）」を満たしていることを確認する。

※原則として、教育課程の開講の翌年に実施する。

※認定確認を受けようとする教育機関は、申請時点において当該の教育課程を開講していなければならない。ただし、連続開講をしていない教育機関についてはこの限りではない。

3) 確認結果

(1) 制度委員会の審議を経て、確認結果を「教育機関 審査・申請システム」にて通知する。

(2) 制度委員会は教育機関に、認定看護管理者教育機関としてよりふさわしいものになるよう改善要望（付帯事項）を付記することがある。

4) 再確認

認定看護管理者教育機関として要件を満たさないと制度委員会が判断した場合、教育機関は再申請手続きを経て再確認を受けることができる。

3. 認定更新審査

1) 目的

認定看護管理者規程第10条・第12条に基づき、認定看護管理者の水準を均質にするため、認定看護管理者の育成にふさわしい条件を備えた教育機関を教育課程ごとに認定看護管理者教育機関として認定を更新する。

2) 審査方法・内容

認定看護管理者規程第10条・第12条及び細則第11条に基づき、制度委員会により書類審査及び視察を行う。制度委員会は認定看護管理者細則第7条及び「認定看護管理者教育機関認定の要件（別添1）」を満たしているか審査する。

※原則として、認定確認の5年後、以降7年ごとに実施する。

※認定更新を受けようとする教育機関は、申請時点において当該の教育課程を開講していなければならない。ただし、隔年開講等の場合はこの限りではない。

3) 審査結果

- (1) 制度委員会は要件を満たしている教育機関を認定看護管理者教育機関として認定を更新する。
- (2) 審査の結果は「教育機関 審査・申請システム」にて通知する。
- (3) 制度委員会は認定を更新した教育機関に、認定看護管理者教育機関としてよりふさわしいものになるよう改善要望（付帯事項）を付記することがある。

4) 再審査

- ・認定看護管理者教育機関として要件を満たさないと制度委員会が判断した場合、教育機関は再申請手続きを経て再審査を受けることができる。
- ・指定期間内に再申請手続きを行わない場合は、有効期限をもって当該の教育課程の認定を失効する。

5) 登録及び認定証の交付

認定看護管理者教育機関として認定され、認定証の交付を申請した機関に対し、日本看護協会は認定証を交付する。また、認定証を交付した機関を認定看護管理者教育機関名簿に登録する。

Ⅲ. 認定看護管理者教育機関審査の申請方法

1. 認定審査

1) 審査申請期間

2024年1月9日（火）～2月26日（月）

2) 申請情報の提出期日

2024年3月25日（月）

3) 申請方法

(1) 審査申請・申請書送付

審査申請期日までに、「教育機関 審査・申請システム」からオンラインで申請を行う。

申請後、申請書を出力し、公印押印の上認定部宛に郵送する。

(2) 申請情報の提出

申請後、「教育機関 審査・申請システム」上で各要件ごとに申請情報を入力し、申請情報提出期日までにオンラインで提出する。

※申請情報については「認定看護管理者教育機関認定・認定確認・認定更新時 申請情報一覧」（別添5）を参照

(3) 審査料振込

審査料を振り込む。

※申請手続きを行った機関に対し、審査料の振込先口座番号を明記した請求書を送付します。

請求書に基づいてお振込みください。

※審査料については「認定看護管理者教育機関審査の料金について」（別添5）を参照

※システムご利用に際しては、「教育機関 審査・申請システム操作マニュアル〔認定看護管理者教育機関用〕【認定審査申請の提出】」をご参照ください。

2. 認定確認・認定更新審査

1) 審査申請期間

2024年5月20日（月）～6月21日（金）

2) 申請情報の提出期日

2024年8月2日（金）

3) 申請方法

(1) 審査申請・申請書送付

審査申請期日までに、「教育機関 審査・申請システム」からオンラインで申請を行う。

申請後、申請書を出力し、公印押印の上認定部宛に郵送する。

(2) 申請情報の提出

申請後、「教育機関 審査・申請システム」上で要件ごとに申請情報を入力し、申請情報提出期日までにオンラインで提出する。

※申請情報については「認定看護管理者教育機関認定・認定確認・認定更新時 申請情報一覧」（別添5）を参照

(3) 審査料・申請料振込

審査料・申請料を振り込む。

※申請手続きを行った機関に対し、審査料・申請料の振込先口座番号を明記した請求書を送付します。請求書に基づいてお振込みください。

※審査料・申請料については「認定看護管理者教育機関審査の料金について」（別添5）を参照

※システムご利用に際しては、「教育機関 審査・申請システム操作マニュアル〔認定看護管理者教育機関用〕【確認・認定更新】」をご参照ください。

IV. 申請の送付先及び問合せ先

〒150-0001 東京都渋谷区神宮前 5-8-2
日本看護協会 認定部 認定看護管理者教育機関担当
電話番号 03-5778-8546（平日9:00～17:30）
E-mail cna@nurse.or.jp

V. 個人情報保護方針

日本看護協会における個人情報保護方針に準ずる。

URL：<https://www.nurse.or.jp/privacy/>

VI. 教育機関認定後の情報提出・届出等

認定看護管理者教育機関として認定された機関は、開講状況や教員等に関する事項を定められた期日までに提出する。提出書類を基に、認定看護管理者制度委員会にて確認、必要時審議を行う。

1. 年次情報について

教育課程開講情報、教員情報について、以下のとおり提出する。

※提出方法等については「認定看護管理者教育機関年次情報 申請情報一覧」（別添7）参照

1) 修了実績・開講予定

情報	対象機関	提出期日
本年度修了者数等の実績・ 次年度の開講予定（定員数等）	全教育課程	2024年3月15日

2) 入学者数

情報	対象機関	提出期日
次年度入学者数	全教育課程 ※次年度休講課程を除く	2024年3月15日 ※期日までに決定しない場合は決まり次第提出

3) 専任教員

情報	対象機関	提出期日
次年度専任教員リスト	全教育課程 ※前年度から変更がない場合も提出	2024年3月15日 ※次年度に専任教員を新規採用する場合は下記2.参照

○次の場合は、認定部まで必ずご連絡ください。

- ・提出期日までに必要な情報が確定しない場合
- ・提出済みの情報に変更が発生した場合

4) 専任教員の変更がある場合

(1) 次年度に専任教員を新規採用する場合

- ①専任教員の履歴書を提出してください。
 - ②履歴書を提出後、年次情報より次年度専任教員リストを提出してください。
- 専任教員が要件を満たすか、教育課程開講前に制度委員会で確認します。

情報	対象機関	提出期日
専任教員履歴書	次年度に専任教員を新規採用する教育課程	4月～7月 開講：2024年3月末日 8月～3月 開講：2024年4月末日

(2) 次年度に専任教員が新たに他課程の専任教員となる場合

- 上記年次情報より担当する課程の次年度専任教員リストを提出してください。
- 専任教員が要件を満たすか、教育課程開講前に制度委員会で確認します。

2. 随時情報について

1) 年度途中で専任教員の変更が生じた場合

制度委員会での要件確認が必要となりますので、速やかに情報をご提出ください。

(1) 専任教育を新規採用する場合

①専任教員の履歴書をシステムより提出してください。

②履歴書を提出後、「教育機関 審査・申請システム」のメインメニューの「専任教員リストの変更」メニューより専任教員リストを提出してください。

(2) 現在の専任教員が新たに他課程の専任教員となる場合

①「教育機関 審査・申請システム」のメインメニューの「専任教員リストの変更」メニューより専任教員リストを提出してください。

○ 専任教員に関する情報、専任教員名簿の提出について

新任の専任教員の情報、また、教育課程の受講者数に対する専任教員の配置数については、それぞれ要件を満たしているか制度委員会で確認を行います。専任教員が要件を満たさない場合や、受講者数に対する専任教員数が不足し、配置要件を満たさない場合は、教育課程の開講に影響することもありますのでできるだけ期日に間に合うようご準備ください。

教員体制に急遽変更が生じることになった場合も、「教育機関 審査・申請システム」で必要な情報を提出し、認定部へ速やかにその旨をご連絡ください。

3. 休講・閉講の届出

教育機関として認定された後、休講あるいは閉講することが決定した場合、期日までに届け出てください。

※提出方法等については「認定看護管理者教育機関休講・閉講 申請方法」(別添8)参照

	対象機関	届出期日
休講届	休講が決定した教育課程	決定次第～休講前年度2月末まで
閉講届	閉講が決定した教育課程	決定次第～閉講前年度2月末まで

認定看護管理者教育機関認定の要件

認定看護管理者教育機関（教育課程）として認定されるためには、次の各項目に定める要件をすべて満たしていなければならない。また、既に認定された教育機関が、新しい教育課程を開設する場合は、その都度新たに教育機関（教育課程）の認定審査を受けなければならない。

なお、この要件は制度委員会によって適宜見直されるが、申請受付から審査完了までに要件の変更があった場合には、原則として申請受付時の要件に基づいて審査する。

項目		要件
Ⅰ. 教育組織		1. 認定看護管理者教育課程として主体的な運営が可能となるよう組織内で適切に位置づけられている。 1) 設置主体が大学の場合は、基礎教育と明確に区別するため大学直属または学部から独立した組織とする。 2) 設置主体が医療機関の場合は、院内教育と明確に区別するため医療機関直属または看護部から独立した組織とする。 2. 運営責任者が明確であり、教育課程運営のための規程等が整備されている。
Ⅱ. 教育機関の理念		認定看護管理者教育機関としての理念は、日本看護協会認定看護管理者規程に沿ったものである。
Ⅲ. 教育課程	1. カリキュラム	1) カリキュラムは、制度委員会が定める『認定看護管理者カリキュラム基準に関する規定』（別添 3）を遵守したものである。 2) 教育課程を複数回開講する場合、教育内容は同一である。
	2. 教育期間	1) ファーストレベルの場合、1 教育課程（105 時間）は、14 日間以上である。 2) セカンドレベル及びサードレベルの場合、1 教育課程（180 時間）は、30 日間以上である。 3) 教育期間は、連続または分散のいずれでもよい。ただし受講者が同一年度内に修了できるように設定する。
	3. その他	1) 受講者、教職員に適用されるハラスメント防止に関する規程及び組織があり、受講者等に周知している。また、対応体制が整備され適切に運営している。 2) 教育の質の維持・改善のための取り組み（教育内容の評価や、専任教員の研鑽等）を継続的に行っている。

項目		要件
IV. 受講者	1. 受講要件	<p>教育課程ごとに以下の各項目を遵守したものである。</p> <p>1) ファーストレベル</p> <p>(1) 日本国の看護師免許を有する者。</p> <p>(2) 看護師免許を取得後、実務経験が通算5年以上ある者。</p> <p>(3) 管理業務に関心がある者。</p> <p>2) セカンドレベル</p> <p>(1) 日本国の看護師免許を有する者。</p> <p>(2) 看護師免許を取得後、実務経験が通算5年以上ある者。</p> <p>(3) 認定看護管理者教育課程ファーストレベルを修了している者。または看護部長相当の職位にある者、もしくは副看護部長相当※の職位に1年以上就いている者。</p> <p>※副看護部長相当の職位とは、保健医療福祉に関連した組織において、看護管理を行う立場を指す。</p> <p>3) サードレベル</p> <p>(1) 日本国の看護師免許を有する者。</p> <p>(2) 看護師免許を取得後、実務経験が通算5年以上ある者。</p> <p>(3) 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。または看護部長相当の職位にある者、もしくは副看護部長相当の職位に1年以上就いている者。</p>
	2. 修了要件	<p>認定看護管理者カリキュラム基準に定める全教科目の修得をもって認定看護管理者教育課程の修了とする。教科目の修得とは、以下の各項目を満たした場合をいう。</p> <p>1) 各教科目の所定の時間数の4/5以上の出席がある。</p> <p>2) 各教科目で教育機関の定める成績を修めている。</p>

項目	要件
V. 専任教員および講師	1. 専任教員の資格 <p>1) 日本国の看護師免許を有する者。</p> <p>2) 担当する教育課程ごとに以下のいずれかに該当する者であって、認定看護管理者教育課程について十分な理解とカリキュラム進行及び調整能力を有している者である。認定看護管理者であり、看護に関する教育歴があることが望ましい。</p> <p>(1) ファーストレベル</p> <p>① 認定看護管理者教育課程セカンドレベル以上を修了した者であって、看護師長相当以上の管理経験を有する者。</p> <p>② 大学院において看護管理専攻または管理に関する学問領域を専攻し修士号を取得した者であって、看護師長相当以上の管理経験を有する者。</p> <p>③ 上記と同等以上の能力が認められる者。</p> <p>(2) セカンドレベル</p> <p>① 認定看護管理者教育課程セカンドレベル以上を修了した者であって、管理経験を有する者。</p> <p>② 大学院において看護管理専攻または管理に関する学問領域を専攻し修士号を取得した者であって、管理経験を有する者。</p> <p>※①、②の管理経験は副看護部長相当以上での経験であることが望ましい。</p> <p>③ 上記と同等以上の能力が認められる者。</p> <p>(3) サードレベル</p> <p>① 認定看護管理者教育課程サードレベルを修了した者であって、副看護部長相当以上の管理経験を有する者。</p> <p>② 大学院において看護管理専攻または管理に関する学問領域を専攻し修士号を取得した者であって、副看護部長相当以上の管理経験を有する者。</p> <p>③ 上記と同等以上の能力が認められる者。</p> <p>3) 3年以上継続してその任にあたることができる者が望ましい。</p>
	2. 講師 <p>1) 認定看護管理者の資格を有する者を含むことが望ましい。</p> <p>2) 講師1人当たりの担当する時間数が適切である。</p> <p>※複数の講師で1教科目を担当する。また、講師1人当たりの担当総時間数が20時間を超えないことが望ましい。</p>

項目		要件																						
	3. 専任教員の配置数	<p>1) 教育課程の受講者数に応じた専任教員数を配置する。(表1参照)</p> <p>2) 同時期に2課程以上を開講する教育機関は、複数名の専任教員を配置する。</p> <p>3) 教育課程準備等の活動を行うため開講期間中とその前後は専任教員が役割に専念できるよう調整する。</p> <p>(表1) 専任教員の配置数</p> <table border="1" data-bbox="641 539 1428 996"> <thead> <tr> <th>教育課程</th> <th>受講者数</th> <th>専任教員数</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="3">ファーストレベル</td> <td>～50名</td> <td>1名</td> </tr> <tr> <td>51～80名</td> <td>2名</td> </tr> <tr> <td>81～100名</td> <td>3名</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">セカンドレベル</td> <td>～50名</td> <td>1名</td> </tr> <tr> <td>51～80名</td> <td>2名</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">サードレベル</td> <td>～30名</td> <td>1名</td> </tr> <tr> <td>31～40名</td> <td>2名</td> </tr> <tr> <td>41～50名</td> <td>3名</td> </tr> </tbody> </table>	教育課程	受講者数	専任教員数	ファーストレベル	～50名	1名	51～80名	2名	81～100名	3名	セカンドレベル	～50名	1名	51～80名	2名	サードレベル	～30名	1名	31～40名	2名	41～50名	3名
教育課程	受講者数	専任教員数																						
ファーストレベル	～50名	1名																						
	51～80名	2名																						
	81～100名	3名																						
セカンドレベル	～50名	1名																						
	51～80名	2名																						
サードレベル	～30名	1名																						
	31～40名	2名																						
	41～50名	3名																						
VI. 委員会	1. 教育運営委員会	<p>認定看護管理者教育機関として質の維持、向上を図るために、教育運営委員会を設置する。</p> <p>1) 設置・運営</p> <p>(1) 教育課程で定める規程に基づく運営である。</p> <p>(2) 教育課程の運営に必要な事項について審議する。</p> <p>(3) 複数の教育課程を開講している場合、教育運営委員会を教育課程ごとに設置する必要はない。</p> <p>2) 構成</p> <p>受講者の選考・修了に関して公正な運営が行えるよう以下の構成とする。</p> <p>(1) 当該教育機関内委員と当該教育機関外委員で構成し、当該教育機関外委員を2名以上含む。開設機関の同一設置主体及び関連施設に所属する委員は、教育機関内委員とみなす。</p> <p>(2) 当該教育機関内委員、当該教育機関外委員のいずれかに看護管理者(経験者可)、大学等の看護管理教育者、教育課程の講師、認定看護管理者を含む。</p> <p>(3) 当該教育機関内委員には専任教員を含む。</p> <p>(4) 教育機関の組織において強い権限を持つ理事長や会長、センター長等は含まない。ただし、構成員に加えても公正な運営が可能であると制度委員会が判断した場合は、この限りではない。</p>																						

項目		要件
	2. その他の委員会	教育運営委員会以外に委員会を設置する場合、教育課程で定める規程に基づく運営であり、適切である。
VII. 教育施設・設備		<p>以下の各項に沿ったものであり、受講者が適切に学習できる環境が整備されている。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 講義及び演習に必要な教室がある。 2. 教育上必要な関係図書、学術雑誌等が整備されている。また、最新の知見を得ることができるよう、計画的に図書を整備している。 3. 図書検索・文献検索システムが利用できる。 4. 図書室及び閲覧室があることが望ましい。図書室の整備が困難な場合は、近隣の看護大学等に図書館等の施設利用の協力を求めるなど、学習環境の整備に努める。 5. 教育上、必要な視聴覚機器等が整備されている。 6. 受講者が専用で使用できる情報機器（パソコン）があり、教育上必要な台数が整備されている。
X. 収支		<p>適切な経理である。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 受講料等、教育機関運営に必要な収入及び金額は当該教育機関の規定に基づき設定されている。 2. 教育機関運営に必要な収支が明確である。 3. 支出には学習環境の整備や専任教員の研鑽等教育の質の向上のための費用が含まれている。 4. 専任教員の研修費が予算化されることが望ましい。
XI. その他		教育課程の運営にあたっては、『認定看護管理者教育課程運営の注意事項』（別添2）を遵守している。

認定看護管理者教育課程運営の注意事項

教育課程運営の際には「認定看護管理者教育機関認定の要件」「認定看護管理者カリキュラム基準に関する規定」に記載の事項の他、以下の事項を遵守すること。

1. 授業形態・教育方法

- 1) 教科目の授業形態（講義・演習）は到達目標に沿って効果的な方法を選択する。
- 2) 前年度のレポートの課題や試験内容を評価した上で、教科目の評価方法及び評価基準を明確にし、シラバスに記載する等して受講者へ明示する。
- 3) シラバスは教科目毎に作成し、開講前までに受講者に提示する。また、記載内容には以下の項目を含む。
単元とその内容、授業形態、時間数（総時間・単元別）、担当講師（雛型例・記入例：参考2参照）
- 4) 講師の選定にあたっては、多様な講師から受講者が幅広く知識を習得できるよう同一設置主体の関係者や同一講師に偏らないようにする。
- 5) 個人演習の時間を設ける場合は、到達目標に基づき目的や内容・評価方法・担当責任者を明確にした上で実施する。

2. 公開講座の実施

- 1) 公開講座を実施する場合は、目的や意図、対象者、人数、受講料、評価方法等を明確にする。
- 2) 事前に講師に説明し、承諾を得る。
- 3) 事前に受講者に説明し、不利益が生じないよう受講環境を整備する。
- 4) 講義内容にグループワーク（ディスカッション）を含んだもの・演習は公開講座としない。

3. 教育環境の整備

- 1) ハラスメントに関する相談窓口や相談に必要な手続き等について学習要項・リーフレット等に明記し受講者へ周知する。受講者が利用可能な相談窓口には認定看護管理者教育担当以外の担当者を配置する。
- 2) 受講者に本教育課程の目的とは関係のない役割を担わせないようにする。
例：当番や日直など（講義資料の印刷・配付、講師のお茶やおしぼりの準備、出欠席の確認、講義日誌の記載等）

4. 受講者決定および受講者選考の方法

教育課程ごとに以下の通り行う。

<ファーストレベル>

- 1) 受講の裾野を広げる観点から、より多くの方がファーストレベルを受講できるようにする。
- 2) 小論文等による文章の構成・作成能力の評価に基づく受講者の決定方法とならないよう、受講動機（学びを今後どのように活かすか等）を重要視する。
- 3) 看護協会会員や教育機関の設置主体関係者等、特定の者だけが受講できるような方法で受講者を決定しない。
- 4) 受講者決定に必要な情報を吟味し、不要な情報（年齢、性別、学歴、施設長からの推薦理由、看護協会会員番号等）は取得しない。
- 5) 受講申込の際に健康診断書の提出を義務付けない。
- 6) 受講者決定に際しては辞退者等を考慮し、定員の1割増までを合格としてよい。

<セカンドレベル、サードレベル>

- 1) 受講者選考方法及び選考基準を明確にし、それに基づき公平に受講者を選考する。
- 2) 応募者の所属施設や職位等の外的要因を選考基準に含まない。
- 3) 受講者選考方法及び選考基準は募集要項等に明記し、応募者へ提示する。
※小論文や課題レポートを選考書類としている場合は、その評価基準も併せて募集要項等に明記する。
- 4) 受講者は広く募り、看護協会会員や教育機関の設置主体関係者等、特定の者だけが受講できるような方法で選考しない。
- 5) 選考に必要な情報を吟味し、不要な情報（年齢、性別、学歴、施設長からの推薦理由、看護協会会員番号等）は取得しない。
- 6) 受講申込の際に健康診断書の提出を義務付けない。
- 7) 選考に際しては辞退者等を考慮し、定員の1割増までを合格としてよい。

5. 修了の判定

1) 前年度の修了判定の方法等を評価した上で、修了要件に基づき修了を判定する。

- (1) 修了判定の方法・内容を明確にし、実施する。
- (2) 評定基準を明確にする。

例：「A：80点以上、B：79～70点、C：69～60点、D：59点以下」の4段階評価のC以上である。

- 2) 修了判定の方法及び評定基準は、募集要項、学習要項等に明記し、受講者へ提示する。
- 3) 認定看護管理者の認定との混乱を避けるため、「修了認定」「修了認定証明書」等の「認定」の文言は用いない。「修了判定」「修了証明書」等とする。
- 4) 受講者から科目等履修証明の発行を求められた場合には教育機関の規定に基づき対応する。
- 5) 2018年改正以前のカリキュラム基準適用の教育課程の未修了者が現行のカリキュラム基準適用の教育課程で再履修する場合、受講者の不利益にならないよう教育機関の判断により教科目を互換してよい。

6. 専任教員の役割

専任教員は、教育課程開講時に以下の役割を担う。

※専任教員とは認定看護管理者教育課程を専任で担当する者を指す。

- 1) 認定看護管理者教育課程の企画と評価
- 2) プログラムの運営（講師との調整、オリエンテーションの実施）
 - (1) 講義内容の重複や不足が生じないように講師との調整を行う。
 - (2) 開講時までにシラバス等を整え、講義概要を受講者に提示する。
- 3) 教科目の講義・演習の担当
- 4) 受講者の学習支援（学習相談、演習援助、レポート作成指導等）

受講者が学習に主体的に取り組めるよう支援する。
- 5) 学習環境の整備（演習支援者等の調整、図書室管理等）
- 6) 教科目の修了審査への支援

7. 個人情報の取り扱い

- 1) 個人情報を取得する際は、利用目的及び利用目的にのみ使用する旨を募集要項・学習要項等に明記する。
- 2) 教育課程運営に不必要な情報は取得しない。
- 3) 個人情報が含まれる電子データ及び紙面媒体の取り扱いには十分留意し、セキュリティの確立した環境（サーバーもしくは施錠可能な保管庫等）で管理する。
- 4) 個人情報の取得・保管・廃棄等については教育機関で規程を定める。また、規程を遵守し適切に取り扱う。

8. 都道府県看護協会との連携

都道府県看護協会以外の設置主体の教育機関（教育課程）は、教育機関認定申請や運営（受講者募集等）にあたり、受講者の確保や教育課程修了者の活用を推進するため、教育機関所在地の都道府県看護協会と連携することが望ましい。

認定看護管理者カリキュラム基準（2018年3月改正）に関する規定

認定看護管理者教育課程の講義計画は、制度委員会が定めたカリキュラム基準に基づく内容とし、この規定を遵守して作成する。（認定看護管理者カリキュラム基準（別添 4-1～3）参照）

1. 教育目的、到達目標、教科目名、単元名は、制度委員会の提示する認定看護管理者カリキュラム基準（以下、「カリキュラム基準」とする。）と一致している。
2. カリキュラム基準に示す全ての「教育内容」*を実施する。
3. 単元に応じた時間数、授業形態（講義・演習等）は、カリキュラム基準を参考に教育機関が設定する。
4. 授業時間 1 時間は 60 分として実施する。
5. 教科目ごとの設定時間数及び教育課程の総時間数は、カリキュラム基準に規定の時間を下回らないように設定する。
6. カリキュラム基準の全教科目の実施時間数がカリキュラム基準に規定の時間を超える場合は、総時間数の 1 割に相当する時間までとする。（以下の表を参照）

教育課程	超過時間	総時間
ファーストレベル	11 時間まで	116 時間まで
セカンドレベル	18 時間まで	198 時間まで
サードレベル		

7. 「レポートの書き方」等、カリキュラム基準の教科目の範囲外の教育を行う場合は、規定時間外で行う。6 に定める総時間数には含めなくてよい。
8. 教育課程の教育期間は以下のとおりとする。

教育課程	総時間数	日数
ファーストレベル	105 時間	14 日以上
セカンドレベル	180 時間	30 日以上
サードレベル		

*現行のカリキュラム基準における「教育内容」は、旧カリキュラム基準（2012年改正）における「単元の内容」を指す。

9. 教育課程ごとの教科目及び時間数

教育課程	教科目	時間数
ファースト レベル	ヘルスケアシステム論Ⅰ	15
	組織管理論Ⅰ	15
	人材管理Ⅰ	30
	資源管理Ⅰ	15
	質管理Ⅰ	15
	統合演習Ⅰ	15
	総時間	105
○演習形態で行う授業時間数について 演習形態で行う授業時間数は、「統合演習Ⅰ」の15時間を含め、総時間の1/5に相当する21時間を上限の目安とする。		
セカンド レベル	ヘルスケアシステム論Ⅱ	15
	組織管理論Ⅱ	30
	人材管理Ⅱ	45
	資源管理Ⅱ	15
	質管理Ⅱ	30
	統合演習Ⅱ	45
	総時間	180
○演習形態で行う授業時間数について 演習形態で行う授業時間数は、「統合演習Ⅱ」の45時間を含め、総時間の1/3に相当する60時間を上限の目安とする。		
サード レベル	ヘルスケアシステム論Ⅲ	30
	組織管理論Ⅲ	30
	人材管理Ⅲ	15
	資源管理Ⅲ	30
	質管理Ⅲ	30
	統合演習Ⅲ	45
	総時間	180
○演習形態で行う授業時間数について 演習形態で行う授業時間数は、「統合演習Ⅲ」の45時間を含め、総時間の1/3に相当する60時間を上限の目安とする。		

認定看護管理者カリキュラム基準【ファーストレベル】

2018年3月9日改正

【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。			
【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。			
教科目	単元	教育内容	時間
ヘルスケアシステム論 I	社会保障制度概論	<ul style="list-style-type: none"> ・社会保障制度の体系 ・社会保障の関連法規 	15
	保健医療福祉サービスの提供体制	<ul style="list-style-type: none"> ・保健医療福祉制度の体系 ・地域包括ケアシステム ・地域共生社会 	
	ヘルスケアサービスにおける看護の役割	<ul style="list-style-type: none"> ・看看連携 ・地域連携における看護職の役割 ・保健医療福祉関連職種との理解 ・看護の社会的責務と業務基準 ・看護関連法規 ・倫理綱領 ・看護業務基準 	
組織管理論 I	組織マネジメント概論	<ul style="list-style-type: none"> ・組織マネジメントに関する基礎知識 ・看護管理の基礎知識 	15
	看護実践における倫理	<ul style="list-style-type: none"> ・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	労務管理の基礎知識	<ul style="list-style-type: none"> ・労働法規 ・就業規則 ・健康管理（メンタルヘルスを含む） ・雇用形態 ・勤務体制 ・ワークライフバランス ・ハラスメント防止 	30
	看護チームのマネジメント	<ul style="list-style-type: none"> ・チームマネジメント ・看護ケア提供方式 ・リーダーシップとメンバーシップ ・コミュニケーション ・ファシリテーション ・准看護師への指示と業務 ・看護補助者の活用 	
	人材育成の基礎知識	<ul style="list-style-type: none"> ・成人学習の原理 ・役割理論 ・動機づけ理論 ・人材育成の方法 	

認定看護管理者カリキュラム基準【ファーストレベル】

教科目	単元	教育内容	時間
資源管理 I	経営資源と管理の基礎知識	<ul style="list-style-type: none"> ・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 	15
	看護実践における情報管理	<ul style="list-style-type: none"> ・医療・看護情報の種類と特徴 ・情報管理における倫理的課題（情報リテラシー） 	
質管理 I	看護サービスの質管理	<ul style="list-style-type: none"> ・サービスの基本概念 ・看護サービスの質評価と改善 ・看護サービスの安全管理 ・看護サービスと記録 	15
統合演習 I	演習	<ul style="list-style-type: none"> ・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。 	15
<p>ヘルスケアシステム論 I 15 時間</p> <p>組織管理論 I 15 時間</p> <p>人材管理 I 30 時間</p> <p>資源管理 I 15 時間</p> <p>質管理 I 15 時間</p> <p>統合演習 I 15 時間</p> <hr style="width: 100%;"/> <p>総時間 105 時間</p> <p>○演習形態で行う授業時間数について</p> <p>・演習形態で行う授業時間数は、「統合演習 I」の 15 時間を含め、総時間の 1/5 に相当する 21 時間を上限の目安とする。</p>			

認定看護管理者カリキュラム基準【セカンドレベル】

2018年3月9日改正

<p>【教育目的】 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。</p>			
<p>【到達目標】 1. 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。 2. 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。</p>			
教科目	単元	教育内容	時間
ヘルスケアシステム論Ⅱ	社会保障制度の現状と課題	<ul style="list-style-type: none"> 日本における社会保障 人口構造、疾病構造の変化 社会保障費の（財源）構造と推移 	15
	保健医療福祉サービスの現状と課題	<ul style="list-style-type: none"> 保健医療福祉サービスの提供内容の実際 病院、看護小規模多機能型居宅介護、訪問看護ステーション等 	
	ヘルスケアサービスにおける多職種連携	<ul style="list-style-type: none"> 多職種によるチームケア提供の実際と課題 	
組織管理論Ⅱ	組織マネジメントの実際	<ul style="list-style-type: none"> 組織分析 組織の変革 組織の意思決定 	30
	看護管理における倫理	<ul style="list-style-type: none"> 看護管理における倫理的課題 看護管理における倫理的意思決定 	
人材管理Ⅱ	人事・労務管理	<ul style="list-style-type: none"> 人員配置 勤務計画 ワークライフバランスの推進 ストレスマネジメント タイムマネジメント 労働災害とその対策 労務管理に関する今日的課題 ハラスメント予防策と対応 	45
	多職種チームのマネジメント	<ul style="list-style-type: none"> 人的資源の活用 リーダーシップの実際 コンフリクトマネジメント 看護補助者の育成 	
	人材を育てるマネジメント	<ul style="list-style-type: none"> キャリア開発支援 人材育成計画 	

認定看護管理者カリキュラム基準【セカンドレベル】

教科目	単元	教育内容	時間
資源管理Ⅱ	経営資源と管理の実際	<ul style="list-style-type: none"> ・ 医業収支 ・ 経営指標の活用 ・ 費用対効果 ・ 適切な療養環境の整備 	15
	看護管理における情報管理	<ul style="list-style-type: none"> ・ 看護の評価・改善のための情報活用 	
質管理Ⅱ	看護サービスの質保証	<ul style="list-style-type: none"> ・ クオリティマネジメント 医療・看護におけるクオリティマネジメント 	30
	安全管理	<ul style="list-style-type: none"> ・ 安全管理の実際 ・ 安全管理教育 ・ 法令遵守 ・ 災害対策 	
統合演習Ⅱ	演習	<ul style="list-style-type: none"> ・ 自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。 	45
	実習	<ul style="list-style-type: none"> ・ 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) 	
<p>ヘルスケアシステム論Ⅱ 15 時間</p> <p>組織管理論Ⅱ 30 時間</p> <p>人材管理Ⅱ 45 時間</p> <p>資源管理Ⅱ 15 時間</p> <p>質管理Ⅱ 30 時間</p> <p>統合演習Ⅱ 45 時間</p> <hr/> <p>総時間 180 時間</p> <p>○演習時間について</p> <p>・演習形態で行う授業時間数は、「統合演習Ⅱ」の45時間を含め、総時間の1/3に相当する60時間を上限の目安とする。</p>			

認定看護管理者カリキュラム基準【サードレベル】

2018年3月9日改正

【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。			
【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。			
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 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"> ・組織のデザイン ・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 	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 	

認定看護管理者カリキュラム基準【サードレベル】

教科目	単元	教育内容	時間
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等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 ・ 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 	
統合演習Ⅲ	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の実習を受講者自身が企画し実施する。 <li style="padding-left: 20px;">シャドウイング等 	

ヘルスケアシステム論Ⅲ	30 時間
組織管理論Ⅲ	30 時間
人材管理Ⅲ	15 時間
資源管理Ⅲ	30 時間
質管理Ⅲ	30 時間
<u>統合演習Ⅲ</u>	<u>45 時間</u>
総時間	180 時間

○演習時間について

- ・ 演習形態で行う授業時間数は、「統合演習Ⅲ」の45時間を含め、総時間の1/3に相当する60時間を上限の目安とする。

認定看護管理者教育機関審査の料金について

1. 教育機関認定

- 1) 審査料 156,200 円/1 教育課程

同時に 2 課程以上を申請する場合は 2 課程目から 1 課程あたり 51,700 円

- 2) 再審査料 51,700 円/1 教育課程

(一部要件を満たさないと指摘された項目について、再提出書類を再審査する。)

- 3) 認定料 104,500 円/1 教育課程

申請の教育機関において 2 課程目、3 課程目に該当する場合は 51,700 円

2. 教育機関認定確認 (新規開講の翌年に実施)

- 1) 申請料 104,500 円/1 教育課程

同時に 2 課程以上を申請する場合は 2 課程目から 1 課程あたり 51,700 円

- 2) 再確認申請料 51,700 円/1 教育課程

(一部要件を満たさないと指摘された項目について、再提出書類を再審査する。)

3. 教育機関認定更新

- 1) 審査料 104,500 円/1 教育課程

同時に 2 課程以上を申請する場合は 2 課程目から 1 課程あたり 51,700 円

- 2) 再審査料 51,700 円/1 教育課程

(一部要件を満たさないと指摘された項目について、再提出書類を再確認する。)

- 3) 認定料 104,500 円/1 教育課程

同時に 2 課程以上を申請する場合は 2 課程目から 1 課程あたり 51,700 円

※表示は税込の金額です。

認定看護管理者教育機関認定・認定確認・認定更新時 申請情報一覧

上記の各申請時に提出を要する情報の種類及び提出方法は、下記のとおりである。

- ：提出が必要な情報
- ◎：複数年分の提出が必要な情報（認定確認2年分、認定更新は原則として、5年もしくは7年分（休講年を除く））
- *：必要に応じて提出
- －：提出不要

申請画面名		認定申請	認定確認	認定更新	提出方法
新規認定申請		○	－	－	教育機関 審査・申請システムから申請書をダウンロードし、公印押印の上、郵送で提出する。
認定確認申請		－	○	－	
認定更新申請		－	－	○	
教員・講師（①・②の画面を含む）		○	－	－	教育機関 審査・申請システムに入力する。
①専任教員履歴書		○	－	－	
②CNA 研修修了申告・未修了者チェック表		*	－	－	
科目・教員		○	◎	◎	
開講予定		○	－	－	
入学・修了		○	○	○	
専任教員リスト		○	－	－	
委員会		○	○	○	
設備・職員		○	○	○	
収支		○	◎	◎	
年次提出情報	修了実績・開講予定	－	◎	◎	
	入学者数	－	◎	◎	
	専任教員	－	◎	◎	
添付資料	1. 認定看護管理者教育課程の運営規程（教育課程の規則・細則等）	○	○	○	教育機関 審査・申請システムにデータをアップロードする。
	2. 設置主体の概要	○	－	－	
	3. 組織図	○	－	○	
	4. 学習内容がわかる書類（学習要項等）	○	◎	◎	
	5. 開催要項または募集要項と申請書	○	◎	◎	
	6. 教育運営委員会の規程	○	○	○	
	7. その他の委員会の規程	*	*	*	
	8. ハラスメント防止に関する規程	○	○	○	
	9. その他添付資料				
①個人情報保護に関する規程	○	○	○		
②教育の質の維持・改善のための取り組みの内容（様式自由）					
③公開講座を開催している場合、別添2 公開講座の実施 に記載の項目が分かるもの（様式自由）	*	*	*		
④都道府県看護協会との連携状況					

認定看護管理者教育機関年次情報 申請情報一覧

教育課程の運営状況を報告するため、年に1度提出を要する情報の種類及び提出方法は下記のとおりである。

申請画面名（年次情報提出画面）	提出方法
修了実績・開講予定	「教育機関 審査・申請システム」の各申請画面に情報を入力する。
入学予定	
専任教員リスト ※前年度から専任教員の変更があり、該当者が新任の場合は、「教育機関 審査・申請システム」の「 <u>教員・講師の登録・変更</u> 」メニューから「 <u>新規追加</u> 」、「専任教員履歴書」を入力し提出後、専任教員リストを作成する。	

※メインメニューにある「専任教員リストの変更」は、一度提出した専任教員リストの内容について年度内に発生した場合以外は使用しません。新年度の教員体制についての情報提出は、上記の「年次情報提出画面」から行ってください。

認定看護管理者教育機関休講・閉講時 申請方法

教育機関（課程）の休講・閉講を決定した場合の申請方法は下記のとおりである。

	申請方法
休講	<p>「教育機関 審査・申請システム」の休講・閉講申請メニューから休講申請する。</p> <p>※「修了実績・開講情報」画面及び「入学者数」画面において、次年度休講のチェックを入れるだけでは手続は完了しません。上記の休講申請を必ず行ってください。</p>
閉講	<p>①「教育機関 審査・申請システム」の休講・閉講申請メニューから閉講申請する。</p> <p>② ①の後にダウンロードできる申請書に必要事項を入力し、印刷して公印押印の上、認定部宛に郵送する。</p>

認定看護管理者教育における 遠隔授業および統合演習の実施の際の注意事項

2021 年～2022 年度は、新型コロナウイルスの感染防止対策等を考慮し、遠隔授業及び統合演習について以下の基準を設け実施をお願いしてきました。

2023 年度以降は、新型コロナウイルス感染症に限らず、新興感染症等における地域や医療機関の状況・方針は異なることが予測され、必ずしも全受講生が参集できるとは限りません。また、2022 年度教育機関担当者会議でお伝えしましたとおり、日本看護協会では認定看護管理者制度の見直しに取り組んでおり、2023 年度に新制度設計の作成を予定し、合わせて新カリキュラムや e ラーニング可能な教科目の検討を行う予定です。

これらを踏まえ、新制度設計の公表まで現行の基準を継続いたします。

1. 遠隔授業の実施基準について

統合演習における「実習」以外は授業形態を遠隔授業とすることを可とする。

遠隔授業とは、多様なメディアを高度に利用し、教室等以外の場所で受講することができる授業である。また、通信衛星、光ファイバー等を用いることにより、文字、音声、静止画、動画等の多様な情報を一体的に扱うもので、次のいずれかを指す。

- 1) テレビ会議システム等を用いて同時かつ双方向に行われるもの
- 2) インターネット配信方式等を用いたオンデマンド型（e ラーニングを含む）。

（文部科学省の大学設置基準第 25 条 2 項および平成 13 年文部科学省告示 51 号を基に認定部作成）

遠隔授業の実施においては、以下の事項に留意する。

- ・各教育課程の到達目標等を踏まえて検討し、適切と判断した方法で実施する。
- ・募集要項および学習要項等に遠隔授業の実施する旨を明記し、受講生に周知する。（学習要項では、具体的な方法についても示す）
- ・受講者へ遠隔授業に必要な環境を整えるよう周知し、事前に準備状況を確認する。
- ・情報セキュリティ対策（受講者への注意喚起を含む）を講じた上で実施する。
- ・遠隔授業実施後は、実施方法や教育内容等について評価を行う。
- ・集合形態と遠隔授業を併用する際は、双方の受講生に不利益のないよう配慮する。
- ・公開講座を遠隔授業で実施する際は、教育機関審査要項に記載の注意事項を遵守した上で、受講生に不利益のないようにする。

〔オンデマンド型で遠隔授業を実施する際の注意事項〕

上記に加え、以下の点に留意する。

- ・作成された外部コンテンツを用いる場合は認定看護管理者カリキュラム基準の内容と一致しているかを確認する。
- ・一定期間教材として使用するコンテンツを作成する際は、著作権、肖像権の侵害等がないよう十分注意する。
- ・受講生に限定して閲覧可能とする等、受講生に不利益のないようにする。
- ・反復学習が可能な体制を整えることが望ましい。
- ・研修者同士の意見交換の機会を確保することが望ましい。

【公益社団法人日本看護協会 認定部】

2. セカンドレベル・サードレベルの統合演習（演習及び実習）の実施方針について

- ・実習は、実習先の確保が困難な場合に限り、実施しなくても可とするが、その場合は代替の学習方法について検討する。
- ・演習は必ずしもグループワーク等の形式で行う必要はない。

講義内容（記入例）

教 科 目	ヘルスケアサービス論 I		時間数	15
			授業形態	講義・演習
講 義 内 容	単 元	教 育 内 容	時 間	担 当 講 師
	社会保障制度概論	<ul style="list-style-type: none"> ・ 社会保障制度の体系 ・ 社会保障の関連法規 	× ×	◇◇ ◇◇
	保健医療福祉サービスの提供体制	<ul style="list-style-type: none"> ・ 保健医療福祉制度の体系 <li style="padding-left: 20px;">地域包括ケアシステム <li style="padding-left: 20px;">地域共生社会 	× ×	〇〇 〇〇
	ヘルスケアサービスにおける看護の役割	<ul style="list-style-type: none"> ・ 看看連携 ・ 地域連携における看護職の役割 ・ 保健医療福祉関連職種の理解 ・ 看護の社会的責務と業務基準 <li style="padding-left: 20px;">看護関連法規 <li style="padding-left: 20px;">倫理綱領 <li style="padding-left: 20px;">看護業務基準 	× ×	◆◆ ◆
授業の すすめ方	講義を中心にすすめるが、・・・・については事例を用いたグループワークを行う。 その他の演習については・・・・			
評価方法・基 準	小テスト レポート (A : 80 点以上、B : 79~70 点、C : 69~60 点、D : 59 点以下の 4 段階評価の C 以上を合格とする)			
評価者	◇◇ ◇◇			
参考図書 文献				

ハラスメント防止等規程（雛形）

※下線部分は各教育機関で適切な文言を記入すること。

（目的）

第1条 この規程は【認定看護管理者教育機関】におけるハラスメントとして、セクシュアル・ハラスメント、アカデミック・ハラスメント、パワー・ハラスメント、及びモラル・ハラスメント（以下「ハラスメント」という。）の防止及び排除並びにハラスメントに起因する問題が生じた場合の適切な対応に関する必要な事項を定め、もって教職員の人事の公正の確保、受講者及び教職員等の利益を保護、受講者及び教職員等の能率を十分に発揮できる勤務及び受講環境（以下「環境等」という。）を担保することを目的とする。

（適用範囲）

第2条 この規程は、教職員、常勤嘱託、非常勤嘱託、アルバイト及び派遣労働者（※役職名等は施設の名称に応じる）等【認定看護管理者教育機関】で働くすべての者、並びに受講者等【認定看護管理者教育機関】で教育を受けるすべての者に適用する。

（定義）

第3条 この規程における用語の定義は、次の各号に掲げるとおりとする。

- （1）教職員等とは、前条に規定するこの規程が適用される者をいう。
- （2）セクシュアル・ハラスメントとは、相手の意に反し相手方及び他の教職員等を不快にさせる職場、及び修学場（以下「修学場等」という。）での性的言動、並びに他の教職員等及び関係者を不快にさせる修学場等外における性的な言動をいう。
- （3）アカデミック・ハラスメントとは、教員等の権威的地位を有する者が、優位な立場若しくは権限を利用し、または職務を逸脱して、他者に対して行う教育及び研究に関する職務の妨害等を生じさせる不適切な言動、及び差別的待遇等をいう。
- （4）パワー・ハラスメントとは、上司またはこれに準ずる者が、職務権限を利用して、職務とは関係のない事項または職務上であっても適正な範囲を超えた事項について、有形無形に部下に圧力を加えることをいう。
- （5）モラル・ハラスメントとは、言葉や態度等により職務上の上下の関係がなくても、人の心を傷つけ心が壊れるまで貶めてしまう精神的暴力をいう。
- （6）ハラスメントの防止及び排除とは、ハラスメントが行われることを未然に防止すること、並びにハラスメントが現に行われている場合にその行為を制止し、及びその状態を解消することをいう。
- （7）ハラスメントに起因する問題とは、ハラスメントのために受講者及び教職員等の環境等が阻害されること、並びにハラスメントの対応に起因して受講者及び教職員等がその勤務条件及び受講等について、不利益を受けることをいう。

（不利益取扱いの禁止）

第4条 受講者及び教職員等は、ハラスメントに対する苦情の申出、当該苦情等に係る調査への協力その他ハラスメントに関し、正当な対応をしたことのために、いかなる不利益も受けない。

（【認定看護管理者教育機関長】の責務）

第5条 【認定看護管理者教育機関長】は、ハラスメントの防止等に関する企画立案を行うとともに、【所属長】がハラスメントの防止等のために実施する措置に関する調整、指導及び助言に当たるものとする。

- 2 次条第3項により【所属長】から報告を受けたときは、必要に応じ【理事会※認定看護管理者教育機関の状況に応じて設定】の議を経て解決策等を実施する。
- 3 各相談員により対応に差を生じないように苦情相談マニュアルの作成等、必要な措置を講ずるものとする。

（【所属長】の責務）

第6条 【所属長】は、良好な勤務環境等を確保するため、次の各号に掲げる事項に注意して、ハラスメントの防止及び排除に努めなければならない。

- （1）日常の執務を通じた指導等により、ハラスメントに関し、教職員及び受講者等を監督する地位にある者（以下「監督者」という。）の注意を喚起し、ハラスメントに関する認識を深めさせること。

- (2) ハラスメントが修学場等に生じていないか、または生じるおそれがないか、監督者の言動に十分な注意を払い、修学場等の環境等を阻害する言動を見逃さないようにすること。
- (3) ハラスメントに対する苦情の申出、当該苦情等に係る調査への協力その他ハラスメントに対する受講者及び教職員等の対応に起因して、当該受講者及び教職員等が修学場等において不利益を受けていないか、またはそのおそれがないか、監督者の言動に十分な注意を払い、勤務環境等を害する言動を見逃さないようにすること。
- (4) ハラスメントに対する苦情の申出、当該苦情等に係る調査への協力その他ハラスメントに対する受講者及び教職員等の対応に起因して、当該受講者及び教職員等が修学場等において不利益を受けることがないように配慮しなければならないこと。
- (5) 受講者及び教職員等からハラスメントに関する苦情の申出及び相談（以下「苦情相談」という。）があった場合には、真摯に、適切かつ迅速に対応すること。

2 **【所属長】**は、ハラスメントに起因する問題が生じた場合には、適切かつ迅速に対応しなければならない。

3 **【所属長】**は、ハラスメント委員会委員長から報告を受けたときは、**【会長※認定看護管理者教育機関の状況に応じて設定】**に報告するものとする。

（**【受講者及び教職員】**等の責務）

第7条 **【受講者及び教職員】**等は、この規程を遵守し相互に協力して良好な環境整備及びその維持、並びに秩序維持に努めなければならない。

2 **【受講者及び教職員】**等は、職務上の地位を利用し若しくは権限を行使し、または職務上の地位や権限以外でも相手方及び関係者を不快にさせ、または不利益を及ぼすハラスメントの行為をしてはならない。

3 **【受講者及び教職員】**等は、この規程並びにこの規程に基づく**【所属長】**等の指導等に従い、ハラスメントの防止及び排除に協力し、並びに第12条及び別に定める**【ハラスメント委員会】**の調査等に協力しなければならない。

（研修等の実施）

第8条 **【認定看護管理者教育機関長】**は、ハラスメントの防止等を図るため、受講者及び教職員等に対し必要な研修等を実施するよう務めるものとする。

（相談窓口の設置）

第9条 **【認定看護管理者教育機関長】**は、ハラスメントの未然防止、または既遂の場合の事実確認及び不利益是正等被害者の救済、並びに問題を迅速かつ適切に処理するために当該認定看護管理者教育機関に相談窓口を設置する。

（相談員）

第10条 前条の規定により設置された相談窓口には、次の各号に掲げる各教育課程の教職員並びに顧問弁護士、及び産業医を含め、**【認定看護管理者教育機関長】**が命ずる者を学内相談員として配置する。

- 2 学内相談員との連絡方法は別に定める。
- 3 相談員は、受講者及び教職員等の悩み事、不平、不満、及びトラブル等の苦情相談の申出を受け付ける。
- 4 相談員は苦情相談を受け付けたときは、次の各号に掲げる事項を遵守し迅速かつ適切に問題解決に努力しなければならない。
 - (1) 常に公平な姿勢を保持し、真摯な態度で相手の話を傾聴すること
 - (2) 被害拡大のおそれのある場合は、直ちに対応すること
 - (3) 相談者の意思を尊重し、何が最善の解決策であるかを模索すること
 - (4) どのような場面でも誠実な対応に心がけ、謙虚に前向きに対応すること
 - (5) 可能、不可能なことを峻別し、粘り強く問題解決に当たること
 - (6) 相談者の心身の状態を判断し、緊急の救済が必要な場合は応急措置をとること
 - (7) 苦情相談に係る秘密を守り、プライバシーや名誉等を尊重すること
 - (8) 相談内容が厳密なハラスメントに該当しない場合でも、放置することによりハラスメントに発展するおそれのあるときは、ハラスメントと同様に対応すること

(9) 相談窓口では解決できない案件で、相談者の承諾が得られた場合は、相談員は第12条に規定するハラスメント委員会を設置しなければならない。

(相談体制の周知)

第11条 **【認定看護管理者教育機関長】**は、学内の相談窓口・相談員の氏名・相談等の手続き方法・その他必要な事項を教職員及び受講者等に周知する。

(ハラスメント委員会の設置)

第12条 **【認定看護管理者教育機関長】**は前条に規定する相談員から苦情相談、並びに加害者とされる者からの事情聴取及び弁明を受けた事案、及び次条に規定する事項について、調査審議し解決策等を策定するため、ハラスメント委員会（以下「委員会」という。）を設置するものとする。

2 委員会に関する詳細は別に定める。

(苦情相談の申出)

第13条 **【受講者及び教職員】**等は、第9条の規定に基づき設置された相談窓口の相談員に対して、苦情相談を行うことができる。

(事情聴取及び弁明)

第14条 相談員は前条による苦情相談を受けたときは、事実関係等を確認するため、加害者とされる者から事情聴取をしなければならない。ただし、ハラスメントが修学場等内で行われ、比較的軽微で、時間的な余裕がある場合は、監督者の観察・指導による対応等、その都度適切と考えられる方法を選択すること。

2 相談員は加害者とされる者から事情聴取をする場合は、加害者とされる者に対して十分な弁明の機会を与えるものとする。

3 相談員は修学場等内で行われたとされるハラスメントについては、当事者間の主張に事実関係の不一致があり、十分な事実確認ができないと認められる場合は、第三者からの事情聴取しなければならない。

4 相談窓口で解決できない案件で、及び相談者の承諾が得られた場合は、相談員は第12条に規定するハラスメント委員会を設置しなければならない。

(守秘義務)

第15条 この規程に基づき対応した者はすべて当事者及びこれに関係する者のプライバシーや名誉その他の人権を尊重するとともに、知り得た秘密を他に漏らしてはならない。なお、相談員等の職を免じられた後、及び退職後も同様とする。

(雑則)

第16条 この規程は、**【理事会※認定看護管理者教育機関の状況に応じて設定】**の承認により改正することができる。

2 この規程において、職務が位置づけられている者が、ハラスメントの当事者となった場合には、**【会長※認定看護管理者教育機関の状況に応じて設定】**の命により、他の教職員等がその職務を行う。

附 則

(施行期日)

1 この規程は、令和〇年〇月〇日に制定し、令和〇年〇月〇日から施行する。

ハラスメント委員会規程（雛形）

※下線部分は各教育機関で適切な文言を記入すること。
令和〇年〇月〇日制定

（設置）

第1条 【認定看護管理者教育機関】ハラスメント防止等規程に基づき、【認定看護管理者教育機関】に【ハラスメント委員会】（以下、「委員会」という。）を置く。

（任務）

第2条 委員会の任務は次のとおりとする。

- （1）ハラスメントの防止、及び事後処理の基本方針の決定
- （2）ハラスメントの防止のための啓発活動の推進対策の決定
- （3）ハラスメントに関する苦情相談事例に対する事実の調査、及び確認
- （4）認定された事実、または推定された状況に基づいて相談者と調査対象者の和解の提案
- （5）必要な場合に職場環境の改善、及び人事上の措置について所属長へ提案

2 前項第3号から第5号について調査不成立、不服申し立て、及び和解不成立等があった場合は、再調査を行うとともに、部外の弁護士や公的機関などの相談窓口の紹介を行う。

（構成）

第3条 委員会は次の委員で構成する。

【〇〇〇〇※認定看護管理者教育機関の状況に応じ設定】

日本看護協会の場合は「顧問弁護士、産業医、事務局総務部長、管理部長、事業局部長2人、及び人事課課長」としている。

2 委員会の委員長（以下、「委員長」という。）は、前項第1号委員とし、委員長は調査審議した結果を【認定看護管理者教育機関長】に報告するとともに会務を総理する。

3 委員会は、必要と認めるときは、委員以外の者の出席を求めることができる。

4 委員長に事故があるときは、委員長があらかじめ指名した者がその責務を負う。

5 第1項に規定する解決策等を調査審議する過程で、委員長は必要に応じ、調査委員会を組織し、当事者や関係者等の調査に当たらせ、または専門家の意見を聴取することができる。なお、調査の実施に当たっては、調査委員会委員、及び相談員とともに当たるものとし、苦情相談をした者の了解を得るとともに意向を尊重しなければならない。

（任期）

第4条 委員の任期は2年とし、再任を妨げない。

2 委員に事故あるとき、または欠員となったときの後任者の任期は、前任委員の残任期間とする。

（運営）

第5条 委員会の運営は次により行う。

（1）委員長は委員会を統括し、委員会を代表する。

（2）委員会は委員長が招集し、議長となる。

（3）委員会は委員の過半数の出席がなければ開くことができない。

（4）委員会の議決は出席委員の過半数により、可否同数のときは議長の決するところによる。

（専門部会）

第6条 委員会は、人権侵害（ハラスメント）防止対策に関する情報収集、教育研修、啓発活動の企画、運営等のために、専門部会を置くことができる。

（調査等）

第7条 委員会は、人権侵害（ハラスメント）が疑われる事案が発生したときに、適任者を指名のうえ、当該案件に関して事前調査、調停を行う。

2 委員会は、その事案が解決に至らないときは、必要に応じて当該案件に関わる受講者及び教職員等が所属する部門の所属長（以下、「所属長」という。）に対して、事実関係の調査を要請することができる。

3 要請を受けた所属長は、速やかに被害者の救済保護を図るとともに、委員会との緊密な連携のもとに事実関係の調査を行い、1カ月以内にその結果を委員長に報告するものとする。

（上申）

第8条 委員会が、加害者に対する処分の必要性があると判断したときは、委員長はその旨を【○○○○（会長等、認定看護管理者教育機関の状況に応じ設定）】に報告する。

2 ただし、重大な法令違反や非行等で、社会に及ぼす影響の著しい事案に関しては、委員会の判断がなくとも、委員長はその旨を【○○○○（会長等、認定看護管理者教育機関の状況に応じ設定）】に勧告することができる。

（秘密保持）

第9条 委員は、関係者のプライバシーの保護を最優先にし、任期中及び退任後も知り得た内容について守秘義務を負う。

（事務局）

第10条 委員会の事務は【○○○○※認定看護管理者教育機関の状況に応じ設定】が主管する。

2 必要に応じて、【○○○○（健康管理室等、認定看護管理者教育機関の状況に応じ設定）】が運営に参加する。

（規程の改廃）

第11条 この規程の改廃は委員会の議を経て【認定看護管理者教育機関の決議機関】において決定する。

附 則

1 この規程は、令和○年○月○日から施行する。

公益社団法人日本看護協会 認定看護管理者規程

第1章 総則

第1条 公益社団法人日本看護協会認定看護管理者制度（以下「本制度」という。）は、多様なヘルスケアニーズを持つ個人、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。

第2条 公益社団法人日本看護協会（以下「本会」という。）は、前条の目的を達成するため、この認定看護管理者規程（以下「規程」という。）により認定看護管理者を認定するとともに、本制度の実施に必要な事業を行う。

第3条 認定看護管理者とは、本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。

第2章 認定看護管理者制度委員会

第4条 本制度の運営にあたって、認定看護管理者制度委員会（以下「制度委員会」という。）を設ける。

第5条 制度委員会は、本制度の実施及び改善のための検討等を行い、必要事項について定めることができる。

第6条 制度委員会の委員は、理事会において有識者から選任し、会長が委嘱する。

第7条 制度委員会の構成及び運営については、認定看護管理者細則（以下「細則」という。）に定める。

第3章 他の看護関係の組織との連携

第8条 本会は、本会が認定する認定看護管理者と同等の資格を認定する他の看護関係の組織と、水準を均質にする努力を行うために協議会を設ける。

第4章 教育課程

第9条 本会は、認定看護管理者に必要な教育課程を、ファーストレベル、セカンドレベル及びサードレベルの3課程と定める。

2 教育課程は、制度委員会が審議し理事会の決議を経て定める。

第5章 教育機関の認定及び取消し

第1節 教育機関の審査と認定

第10条 本会は、認定看護管理者の水準を均質にするため、認定看護管理者の教育にふさわしい条件を備えた教育機関を教育課程ごとに、認定看護管理者教育機関として認定する。

2 前項で定める認定の要件については、細則に定める。

3 第1項で定める認定を申請する機関は、制度委員会が別に定める申請書類を提出し、理事会が定

- める審査料を納入しなければならない。
- 4 会長は、制度委員会が認定看護管理者教育機関として認定し、認定証の交付を申請した機関に対して、認定看護管理者教育機関認定証を交付する。
 - 5 本会は、前項に規定する認定証を交付した機関を認定看護管理者教育機関名簿に登録する。
 - 6 本会は、前項の登録をした機関を本会公式ホームページで公表する。
 - 7 本会の認定を受けた教育機関は、教育課程開講の翌年に認定要件を実際に満たしていることの確認（以下「認定確認」という。）を受けなければならない。
 - 8 認定確認については、3項の規定を準用する。この場合「認定」とあるのは「認定確認」と、「審査料」とあるのは「申請料」と読み替えるものとする。
 - 9 認定の有効期間は開講の年から教育機関としての認定確認後5年とする。ただし、すでに運営している教育課程がある場合はその教育課程の有効期間を採用する。

第11条 本会は、認定看護管理者教育機関が次の各号に該当するときは、制度委員会の決議を経て、認定看護管理者教育機関の認定の取り消しを教育課程ごとに行う。

- (1) 認定看護管理者教育機関がその資格を返上したとき
- (2) 認定要件を満たさないと制度委員会が判断したとき
- (3) 認定看護管理者教育機関が認定確認または教育機関認定の更新を受けなかったとき

第2節 教育機関の認定更新

第12条 本会の認定を受けた教育機関は、認定確認の5年後、以降7年ごとに認定の更新を受けなければならない。

- 2 認定更新の要件については、細則に定める。
- 3 認定更新を申請する機関は、開講しているファーストレベル・セカンドレベル・サードレベルの教育課程ごとに、制度委員会が別に定める申請書類を提出し、理事会が定める審査料を納入しなければならない。
- 4 認定更新については第10条第4項から第6項の規定を準用する。
- 5 認定更新の有効期間は7年とする。

第6章 認定看護管理者の認定

第1節 認定看護管理者を認定する委員会

(認定委員会)

第13条 認定看護管理者の認定に関する事項の審議は、認定看護管理者認定委員会（以下「認定委員会」という。）が行い、認定委員会は、必要事項について定めることができる。

第14条 認定委員会は、次の各号について審議する。

- (1) 認定看護管理者の認定とその更新及び再認定の審査に関すること
- (2) 認定看護管理者の認定とその更新及び再認定の実施に関すること

第15条 認定委員会の委員は、理事会において有識者から選任し、会長が委嘱する。

第16条 認定委員会の構成及び運営については、細則に定める。

第17条 認定委員会は、認定看護管理者を認定する業務を補佐する認定看護管理者認定実行委員会（以下「認定実行委員会」という。）を組織する。

(認定実行委員会)

第18条 認定実行委員会は、認定委員会を補佐し認定看護管理者の審査に関するすべての業務を行う。

第19条 認定実行委員会の委員は、認定委員会において有識者から選任し、会長が委嘱する。

第20条 認定実行委員会の構成及び運営については、細則に定める。

第2節 受験資格

第21条 認定看護管理者の認定審査を受験する者（以下「受験者」という。）は、次の各号に定める資格をすべて満たしていなければならない。

- (1) 日本国の看護師免許を有すること
- (2) 看護師免許を取得後、実務経験が通算5年以上あること。そのうち通算3年以上は看護師長相当以上の看護管理の経験があること
- (3) 以下のいずれかの要件を満たしていること
 - イ 認定看護管理者教育課程サードレベルを修了している者
 - ロ 看護管理に関連する学問領域の修士以上の学位を取得している者

第3節 認定看護管理者の審査及び認定

第22条 受験者は、細則に定める申請書類を理事会が定める審査料とともに、本会に提出しなければならない。

第23条 審査は、認定実行委員会が受験者に対して、毎年1回、書類審査及び試験によって行う。

第24条 認定実行委員会は、審査結果を認定委員会に報告する。

第25条 認定委員会は、認定実行委員会の報告に基づき、認定看護管理者の認定を行う。

第26条 会長は、認定委員会が認定看護管理者として認定し、認定証の交付を申請した者に対して、認定看護管理者認定証等を交付する。

- 2 本会は、前項の認定証等を交付した者を認定看護管理者名簿に登録する。
- 3 本会は、前項の登録をした者の氏名を本会公式ホームページで公表する。
- 4 認定看護管理者認定証の有効期間は、交付の日より5年経過した日が属する年の12月末日までとする。ただし、第31条の規定によって、認定看護管理者がその資格を喪失したときは、資格を喪失した日に効力を失うものとする。

第7章 認定看護管理者の認定の更新

第27条 本会は、認定看護管理者のレベル保持のため、認定更新制を施行する。

第28条 認定看護管理者は、認定を受けてから5年ごとにこれを更新しなければならない。

第29条 認定看護管理者の認定更新を申請する者（以下「認定更新申請者」という。）は、次の各号に定めた資格をすべて満たしていなければならない。

- (1) 日本国の看護師免許を有すること
- (2) 申請時において、認定看護管理者であること
- (3) 申請時において、過去5年間に細則に定める看護管理実践及び自己研鑽の実績があること

第30条 認定更新申請者は、細則に定める申請書類を理事会が定める審査料とともに本会に提出しなければならない。

第8章 認定看護管理者の資格の喪失及び処分

第31条 認定看護管理者は、次の各号のいずれかに該当する場合は、認定委員会の決議により、認定看護管理者の資格を喪失する。

- (1) 認定看護管理者の資格を辞退したとき
- (2) 認定看護管理者の認定の更新をしなかったとき
- (3) 規程第29条に定める認定更新要件を満たさないと認定委員会が判断したとき
- (4) 日本国の看護師免許を喪失、返上又は取消されたとき

第32条 認定看護管理者としてふさわしくない行為があったときは、認定委員会と制度委員会の審議を経て、会長が認定看護管理者の認定を取消す等必要な処分を行うことができる。

2 前項に定める必要な処分に関する手続きについては別途定める。

第9章 認定看護管理者の再認定

第33条 第31条に基づく資格喪失後に再び認定看護管理者の認定を申請する者（以下「再認定申請者」という。）の審査は、第29条及び第30条の規定を準用する。この場合「認定更新」とあるのは「再認定」と読み替えるものとする。

2 再認定申請者については第29条2号を適用しない。

第10章 規程の変更及び見直し

第34条 この規程は、制度委員会の審議を経て、理事会の決議により変更することができる。

第35条 この規程は、5年ごとに見直しをする。

第11章 補則

第36条 この規程を施行するために必要な事項は、細則に定める。

附則

- 1 この規則は、平成8年5月14日から施行する。
- 1 この規則は、平成9年5月13日改正
- 1 この規則は、平成10年5月19日改正
- 1 この規則は、平成11年7月9日改正
(教育機関の視察を実施する条文を追加)
- 1 この規則は、平成13年7月13日改正
(認定審査の受験資格、試験内容の変更及び教育課程の改正(第1回)にかかわる規則の改定)
- 1 この規則は、平成14年4月1日改正
ただし、新教育課程に関しては、制度委員会で承認を受けた教育機関については、平成13年8月1日から適用する。
- 1 この規則は、平成15年5月20日改正
- 1 この規則は、平成16年2月6日改正
- 1 この規則は、平成16年7月16日改正
(第8条第2項 「別表1」を「別」に変更)

- (第8条第3項 科目の認定を科目の修了証明に変更)
 (第9条・第10条 都道府県看護協会以外のファーストレベル教育機関を追加)
- 1 この規則は、平成17年2月4日改正
 (権限委譲先の明記及び正式名の記載等の改正)
 - 1 この規則は、平成20年5月19日改正
 (第26条3項「協会ニュース」を「公式ホームページ」に変更)
 - 1 この規則は、平成21年2月6日改正
 (第14条 再認定を追加)
 (第31条3号を追加)
 (第9章「認定看護管理者の再認定」第33条を追加し、以下章と条文を繰り下げ)
 - 1 この規則は、平成21年2月20日改正
 (第9条3項 都道府県看護協会以外の教育機関において履修した研修について都道府県看護協会がファーストレベル教科目の修了証明を発行することを削除)
 - 1 この規則は、平成22年11月18日改正
 (第21条第3号イを認定看護管理者教育全課程修了からサードレベル修了に変更)
 (第21条第3号ロ、ハを削除し、条文整理)
 - 1 この規程は、平成25年4月1日より適用する。
 - 1 この規程は、平成23年5月16日から施行し、各規定は平成23年4月1日から適用する。
 - 1 この規程は、平成24年7月26日から施行する。
 (第21条1号・2号、第29条1号、第31条4号「保健師、助産師及び看護師のいずれかの免許」を「看護師免許」に変更)
 - 1 この規程は平成25年2月28日改正、平成26年4月1日から施行する。
 (第5章に第1節教育機関の審査と認定、第2節教育機関の認定更新を追加)
 (第10条に認定看護管理者の教育機関を都道府県看護協会ファーストレベルを含めた全教育機関に改正。また第3項から第9項を追加し、審査料と認定確認及び有効期間の記載等を改正)
 (第11条を認定看護管理者教育機関の教育課程ごとの認定の取り消しに改正し、条文整理)
 (第12条を認定更新の条項に改正)
 - 1 この規程は、平成26年2月28日から施行する。
 (第32条「認定を取消す等必要な処分を行うことができる」に変更、2号「前項に定める必要な処分に関する手続きについては別途定める」を追加)
 (第34条「この規程は、制度委員会の審議を経て、理事会の決議により変更ができる」に変更)
 - 1 この規程は、平成30年2月23日に改正し、平成34年4月1日から施行する。
 (第21条2号「そのうち通算3年以上は看護師長相当以上の看護管理の経験があること」を追加)
 (第21条3号ロ「看護管理に関連する学問領域の修士以上の学位を取得している者」に変更)
 (第21条3号ハ「師長以上の職位での管理経験が3年以上ある者で、看護系大学院において看護管理を専攻し修士号を取得している者」を削除)
 (第21条3号ニ「師長以上の職位での管理経験が3年以上ある者で、大学院において管理に関連する学問領域の修士号を取得している者」を削除)
 - 1 新型コロナウイルス感染症(COVID-19)拡大の影響による特別措置として、2020年9月25日から、本項から第4項までの規定を施行する。
 - 2 第26条第4項の規定にかかわらず、有効期間を2020年12月末日までとされた認定看護管理者認定証については、その有効期間を2021年3月末日までとする。
 - 3 第26条第4項の規定にかかわらず、2021年1月1日から同年3月31日までの間に交付された認定看護管理者認定証の有効期間は、2025年12月末日までとする。
 - 4 第28条の規定にかかわらず、前項に規定する認定看護管理者認定証の交付を受けた認定看護管理者は、2025年12月末日までに認定を更新しなければならない。

公益社団法人日本看護協会 認定看護管理者細則

第1章 総 則

第1条 認定看護管理者規程（以下「規程」という。）の施行にあたり、規程に定められた以外の事項については、この認定看護管理者細則（以下「細則」という。）の規定に従うものとする。

第2章 認定看護管理者制度委員会

第2条 認定看護管理者制度委員会（以下「制度委員会」という。）は10名以上の委員をもって構成する。

2 制度委員会の委員の任期は2年とし、再任を妨げない。

3 制度委員会の委員長及び副委員長は、委員の互選によって選任する。

第3条 制度委員会は、規程第7条に基づき、認定看護管理者制度の実施や改善のための検討を行う。その役割には、認定看護管理者教育課程の見直し及び改善、並びに認定看護管理者教育機関の認定と更新の審査を含む。

第4条 制度委員会は、委員の2分の1以上の出席がなければ会議を開くことができない。

2 決議を要する事項については、出席者の3分の2以上をもって決する。

第5条 制度委員会の議事については、その経過及び結果を記載した議事録を作成する。

第3章 他の看護関係の組織との連携

第6条 規程第8条の規定により、他の看護関係の組織との協議会を別に設ける。協議会の運営方法は、常務理事会において定める。

第4章 教育機関の認定

第1節 教育機関の審査と認定

第7条 規程第10条に規定する認定の要件は次の各号に掲げるものとする。

- (1) 教育理念
- (2) カリキュラム及び教育期間
- (3) 受講要件及び修了要件
- (4) 運営に関する委員会
- (5) 教員の要件
- (6) 施設及び設備
- (7) 収支

第8条 制度委員会は、認定看護管理者の教育機関として認定した教育機関を会長に報告する。

2 認定看護管理者教育機関の認定を受け認定証の交付を受けようとする機関は、定められた期日までに、公益社団法人日本看護協会（以下「本会」という。）に認定看護管理者教育機関認定申請書を提出し、理事会が定める認定料を納入しなければならない。

第2節 教育機関の認定確認

第9条 規程第10条の規定により、認定確認を受けようとする教育機関は、申請時点において認定

確認を受けようとする教育課程を開講していなければならない。ただし、連続開講を実施していない教育機関についてはこの限りではない。

- 2 認定確認についても第7条1号から7号の要件を準用する。
- 3 認定確認は、書類確認と視察をもって行う。認定確認の内容は制度委員会が別に定める。
- 4 本会は、認定確認時期の到来する6か月前に対象となる教育機関に通知する。

第10条 制度委員会は、認定看護管理者教育機関として認定確認した教育機関を会長に報告する。

第3節 教育機関の認定更新

第11条 規程第12条の規定により、認定更新を受けようとする教育機関は、申請時点において認定更新を受けようとする教育課程を開講していなければならない。ただし、隔年開講等の場合はこの限りではない。認定更新についても第9条2項から4項を準用する。この場合「認定確認」とあるのは「認定更新」と、「書類確認」とあるのは「書類審査」と読み替えるものとする。

第12条 制度委員会は、認定看護管理者教育機関として認定を更新した教育機関を会長に報告する。認定の更新についても第8条2項の規定を準用する。

第5章 認定看護管理者の認定

第1節 認定看護管理者を認定する委員会

(認定委員会)

第13条 認定看護管理者認定委員会（以下「認定委員会」という。）は、5名以上の委員をもって構成する。制度委員は、認定委員を兼務することができる。

- 2 認定委員の構成は、看護管理領域の専門家を含まなければならない。
- 3 認定委員の任期は2年とし、再任を妨げない。
- 4 認定委員会の委員長及び副委員長は、委員の互選によって選任する。

第14条 認定委員会は、委員の2分の1以上の出席がなければ会議を開くことができない。

- 2 決議を要する事項については、出席者の3分の2以上をもって決する。

第15条 認定委員会の議事については、その経過及び結果を記載した議事録を作成する。

(認定実行委員会)

第16条 認定看護管理者認定実行委員会（以下「認定実行委員会」という。）の委員の定数は、5名以上とする。

- 2 認定実行委員の任期は2年とし、再任を妨げない。
- 3 認定実行委員会の委員長及び副委員長は、委員の互選によって選出する。

第17条 認定実行委員会の委員長は、議事録を作成しこれを保管しなければならない。

第18条 認定実行委員会の委員の氏名は任期中非公開とする。

第2節 受験の申請

第19条 規程第22条の規定により、認定看護管理者の認定審査を受験する者（以下「受験者」という。）は、本会に次の各号に定める申請書類を提出し、理事会が定める審査料を納入しなければならない。

- (1) 認定看護管理者認定審査申請書

- (2) 履歴書
 - (3) 看護師免許証の写
 - (4) 5年間の実務経験の証明書
 - (5) 規程第21条第3号に定める受験資格を証明する以下のいずれかの書類
 - イ サードレベル修了証の写
 - ロ 看護管理に関連する学問領域の大学院の修了証の写
- 2 既納の審査料は、いかなる理由があっても返還しない。

第3節 認定看護管理者の審査及び認定

第20条 認定実行委員会は、規程第23条の規定により認定看護管理者認定審査の受験者に対し、書類審査及び筆記試験等を行う。

- 2 書類審査に合格した者に限り、筆記試験等を受けることができる。

第21条 認定実行委員会は、審査結果を認定委員会に報告する。

第22条 認定委員会は、認定実行委員会の審査結果をもとに審議を行い、合格者を会長に報告する。

第23条 認定看護管理者の認定を受け認定証の交付を受ける者は、本会に理事会が定める認定料を納入しなければならない。

第24条 規程第23条の規定により認定看護管理者認定審査を行うにあたっては、本会公式ホームページに審査の要領を掲載する。

第6章 認定看護管理者の認定の更新

第25条 規程第28条の規定により、認定の更新を受けようとする者（以下「認定更新申請者」という。）は、認定証取得後5年間で次の各号をすべて満たしていなければならない。

- (1) 看護管理実務時間が2,000時間以上に達していること
- (2) 実践活動等の実績及び制度委員会で認めた学会等への参加や発表の実績が合わせて50点以上であること

第26条 認定更新申請者は、本会に次の各号に定める申請書類を提出し理事会が定める審査料を納入しなければならない。

- (1) 認定看護管理者認定更新申請書
 - (2) 履歴書
 - (3) 勤務先の長の発行する勤務証明書
 - (4) 認定証取得後5年間の看護管理実績報告書
 - (5) 認定証取得後5年間の自己研鑽の実績報告書
- 2 既納の審査料はいかなる理由があっても返還しない。
- 3 認定更新の申請期間については、認定委員会が別に定める。

第27条 規程第28条の規定にかかわらず、病気その他やむを得ない理由であると認定委員会が認めた者については、同条に規定する期間を延長することができる。

第28条 認定看護管理者の認定更新を受け認定証の交付を受ける者は、本会に理事会が定める認定料を納入しなければならない。

第7章 認定看護管理者の再認定

第29条 規程第33条の規定に基づき再認定を受けようとする者（以下「再認定申請者」という。）は、申請時において過去5年間に細則第25条の各号をすべて満たしていなければならない。

第30条 再認定申請者は、細則第26条の各号に定める申請書類を理事会が定める審査料とともに本会に提出しなければならない。この場合、4号、5号に定める申請書類について「認定証取得後5年間」を「申請時において過去5年間」と読み替えるものとする。

第31条 認定看護管理者の再認定を受け認定証の交付を受ける者は、本会に理事会が定める認定料を納入しなければならない。

第8章 細則の変更

第32条 この細則は、制度委員会の審議を経て、常務理事会の決議により変更することができる。

附 則

- 1 この細則は、平成8年5月14日から施行する。
- 1 この細則は、平成9年5月13日改正
- 1 この細則は、平成10年5月19日改正
- 1 この細則は、平成11年7月9日改正
(教育機関の視察を実施する条文を追加)
改正後の細則第9条の規定にかかわらず、第1回の視察に関しては、平成12年度に実施するものとする。
- 1 この細則は、平成13年7月13日改正
(認定のための受験資格、試験方法の変更及び教育課程の改正(第1回)にかかわる細則の改定)
- 1 この細則は、平成14年4月1日改正
- 1 この細則は、平成15年5月20日改正
- 1 この細則は、平成16年2月6日改正
- 1 この細則は、平成16年7月16日改正
(第27条の変更、第34条の変更)
- 1 この細則は、平成17年2月4日改正
(権限委譲先の明記及び正式名の記載等の改正)
- 1 この細則は、平成20年5月19日改正
(第24条「協会ニュース」を「公式ホームページ」に変更)
- 1 この細則は、平成21年2月6日改正
(第26条の3号を削除し条文整理)
(第7章「認定看護管理者の再認定」を追加、第29条から第31条を追加し、以下章と条文を繰り下げ)
- 1 この細則は、平成22年11月18日改正
(規則第21条改正に伴い、第19条第5号提出書類を変更)
- 1 この細則は、平成25年4月1日から適用する。
- 1 この細則は、平成23年4月27日改正、平成23年5月16日から施行し、各規定は平成23年4月1日から適用する。
- 1 この細則は、平成24年7月26日から施行する。
(第19条3号「保健師、助産師及び看護師のいずれかの免許証」を「看護師免許証」に変更)
- 1 この細則は平成25年2月28日改正、平成26年4月1日から施行する。
(第4章第2節を教育機関の認定確認に改正し、第3節教育機関の認定更新を追加)

(第7条を条文整理)

(第8条を改正し、認定看護管理者教育機関認定証の交付と認定料について明記)

(第9条と第10条を認定確認の条項に改正)

(第11条と第12条を認定更新の条項に改正)

- 1 この細則は、平成26年2月28日から施行する。

(第2条2号「制度委員会の委員の任期は2年とし、再任を妨げない」に変更)

(第4条、14条「委員の2分の1以上の出席がなければ会議を開くことができない」、2号「決議を要する事項については、出席者の3分の2以上をもって決する」に変更)

(第19条「認定看護管理者に必要な能力に関する推薦書」を削除)

(第32条「この細則は、制度委員会の審議を経て、常務理事会の決議により変更することができる」に変更)

- 1 この細則は、平成30年2月9日に改正し、平成34年4月1日から施行する。

(第19条5号ロ「看護管理に関連する学問領域の大学院の修了証の写」に変更)

(第19条5号ハ「管理に関連した学問領域の大学院の修了証の写」削除)