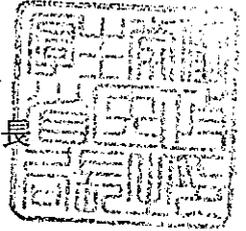


医政発0222第10号

平成25年2月22日

社団法人 日本病院会会長 殿

厚生労働省医政局長



「看護教員に関する講習会の実施要領について」の一部改正について

平素より看護行政の推進に高配を賜り、厚く御礼申し上げます。

看護師等養成所の専任教員養成講習会の受講を促進する観点から、平成25年より一部科目にeラーニングを導入することを踏まえ、「看護教員に関する講習会の実施要領について」（平成22年4月5日付け医政発0405第3号厚生労働省医政局長通知）の別添一を別紙一のとおり、別添二を別紙二のとおり改正し、平成25年度に開催される講習会から適用するので、通知いたします。

つきましては、貴団体に所属されている会員の皆様への情報提供にご協力をお願いいたします。

(別 添 一)

専任教員養成講習会実施要領

1 目的

看護職員の養成に携わる者に対して必要な知識、技術を修得させ、もって看護教育の内容の充実向上を図ることを目的とすること。

2 講習会の実施

講習会は、都道府県又はこれに準ずるものとして厚生労働省が認める者が別に示す専任教員講習会及び教務主任講習会ガイドライン（以下「ガイドライン」という。）に沿って実施するものとする。

ただし、都道府県が実施する場合において、都道府県が事業の目的達成のために必要があると認めるときは、業務の一部をその適当と認める者に委託することができること。

3 受講対象者

保健師、助産師又は看護師として5年以上業務に従事した者であって、本講習会修了後看護教育に従事する者とする。

4 単位等

原則として34単位（855時間）以上とすること。

5 教育内容

別紙1の教育内容及び目標を標準とすること。

6 教室等

- (1) 講習期間中、専用に利用できる教室が確保できること。
- (2) グループワークを実施するための部屋（演習室）が確保できることが望ましいこと。
- (3) 必要な図書を有する図書室を利用できること。
- (4) 教室等は採光、換気等が適当であり、受講者数に応じた面積を確保するなど、学習環境にふさわしい考慮がなされていること。

7 講習会担当者

教育担当者及び事務担当者を配置すること。なお、教育担当者は専任であることが望ましく、原則として次のいずれかに該当する者であること。

- (1) 看護教員養成講習会等の修了者であって、専任教員の経験を有するもの。
- (2) 保健師、助産師又は看護師として保健師助産師看護師学校養成所指定規則（昭和26年文部省・厚生省令第1号）別表三の専門分野の教育内容のうち、1つの分野に3年以上従事した者であって、大学において教育に関する科目を履修したもの。

8 講師

- (1) 講師は大学教授、准教授又はこれらに準ずる者（教務主任等）とすること。
- (2) 演習のグループワークの指導者については、必要数を確保すること。

9 手続等

- (1) 講習会を実施しようとする者は、前年度の2月末日までに次の事項を記載した認定申請書を本職あて提出すること。

なお、認定申請は、実施しようとする講習会ごとに行うものとする。

また、申請後にその申請内容について変更がある場合には、あらかじめ変更申請を行い、承認を得ること。

ア 開催の目的

イ 主催者の名称及び主たる事務所の所在地

- ウ 講習会に要する経費の収支予算
 - エ 講習会の名称
 - オ 講習会の会場の名称及びその所在地
 - カ 開催期間及び日程
 - キ 受講者の定員
 - ク 教育内容（受講者の各科目の到達目標を含む。eラーニングを活用する場合は、科目名を明示し、当該科目の到達目標は不要。）
 - ケ 各教室等の用途及び面積
 - コ 教育担当者及び講師の氏名、担当科目及び時間数並びに職業及び職位
 - サ 事務担当者の氏名
- (2) (1) の認定申請書には次に掲げる書類を添えること。
- ア 教育担当者の履歴書
なお、履歴書は、教育担当者として必要な経歴を有することを明らかにするものとする。
 - イ 都道府県が業務の一部をその適当と認める者に委託する場合は、委託契約書（写）
 - ウ その他参考となる資料
- (3) 講習会の終了後は、1か月以内に次の事項を記載した実施状況報告書を本職あて提出すること。
- ア 修了者数
 - イ 講習会の実施状況の概要及びその評価

10 運営等

- (1) 科目の評価については、ガイドラインを参考に、受講者の出席状況に加え各受講科目の評価を行い、eラーニングを活用する場合は、当該科目の単位認定結果を確認し、修了を認めることが望ましいこと。なお、特に重要となる専門分野科目のみの評価でも可とすること。
- (2) 講習会修了者には、修了証（別紙2）を交付すること。
- (3) 修了者に関する記録その他の講習会の実施に関する記録は、適切に保管すること。

別紙1 専任教員養成講習会教育内容及び目標

区分	教育内容	授業内容	目標	単位数	時間数	備考
基礎分野 (看護教員として必要な基礎知識を学ぶ)	看護教育の基盤		ものの見方や考え方を広げ、教育の対象である学習者の理解を深める。	4	60	
教育分野 (教育の原理を系統的に学ぶ)	教育の基盤	教育原理*	教育の本質、教育方法、技術学習過程、教育評価の基本理論を学ぶ。	4	90	
		教育方法*				
		教育心理学*				
		教育評価*				
専門分野 (看護学の教授、学習活動に関する理論を学ぶ)	看護論	看護論*	人間の健康、看護の考え方を多角的に学び、自己の看護観を明確にする。	1	30	
		看護論演習		1	30	
	看護教育学	看護教育論*	看護教育の目的、内容、方法などの基本理論を学び、看護教育のあり方について考える。	1	15	
		看護教育制度*	看護教育制度の変遷と現在の教育制度について理解する。	1	15	
	看護教育課程	看護教育課程論*	看護教育課程編成の基本的な考え方を学び、看護学全体の構造を理解する。	2	45	
		看護教育課程演習	看護教育課程編成のプロセスを学び、看護教育のあり方を理解する。	2	60	
	看護教育方法	看護教育方法論*	学習指導計画、教材作成について学び、これを活用して講義、演習、実習等における展開方法を学ぶ。	3	90	
		看護教育方法演習	学習指導計画、指導案を作成し模擬授業を行い(実習指導を含む)、その結果を考慮し看護教育方法を身につける。	3	90	
		看護教育実習	看護教育の理論と技術を実際に適用し、教育方法や教員のあり方を学ぶ。	2	90	
	看護教育演習	専門領域別看護論*	各専門領域別看護における教育内容とその構造を理解する。	1	15	
		専門領域別看護論演習	各専門領域別看護の教育内容、教育方法について学ぶ。(選択制)	2	60	
	看護教育評価	看護教育評価論*	看護教育内容の評価方法を理解し、その適用について学ぶ。	1	30	
		看護教育評価演習	看護技術評価を作成し、看護教育評価の理解を深める。	1	30	
	研究	研究方法*	看護教育における研究の意義を理解し、研究結果の教育活動への活用や看護研究の指導方法を学ぶ。	2	60	
	看護学校経営	看護学校管理*	看護学校の組織運営の特性と管理のあり方を学ぶ。	1	15	
	その他			教育内容全体に幅や深さをもたせるための内容を学ぶ。	2	30
合計				34	855	

* eラーニング活用可能 なお、研究方法については、「看護教育における研究の意義等の理解」の内容について1単位30時間を取り扱う。

番 号

修 了 証

氏 名

生年月日

平成 年度厚生労働省認定の専任教員養成講習会において、所定の課程を修了した
ことを証する。

平成 年 月 日

主催者名

印

サイズ：210mm×300mm

(別 添 二)

教務主任養成講習会実施要領

1 目的

看護師等養成所の教務主任となる者に対して、養成所の運営・管理及び教員に対する指導を行うために必要な専門的知識・技術を修得させ、養成所における看護教育の充実及び質の向上を図ることを目的とすること。

2 講習会の実施

講習会は、都道府県又はこれに準ずるものとして厚生労働省が認める者がガイドラインに沿って実施するものとする。

ただし、都道府県が実施する場合において、都道府県が事業の目的達成のために必要があると認めるときは、業務の一部をその適当と認める者に委託することができるものとする。

3 受講対象者

看護師等養成所の運営に関する指導要領第四の1の(1)、(2)又は(3)のいずれかに該当する者で、看護教員として3年以上勤務した者とする。

4 単位等

原則として18単位(420時間)以上とすること。

5 教育内容

別紙1の教育内容及び目標を標準とすること。

6 教室等

(1) 講習期間中、専用に利用できる教室が確保できること。

(2) グループワークを実施するための部屋(演習室)が確保できること。(兼用可)

(3) 看護学系及び教育学系の専門図書、レファレンスサービス等を必要時に利用できること。

7 講習会担当者

教育担当者及び事務担当者を配置すること。なお、教育担当者は専任であることが望ましく、原則として次のいずれかに該当する者であること。

(1) 3年以上の看護教員の経験を有し、大学院で看護学教育若しくは教育学を専攻あるいは履修し、修了したもの。

(2) 厚生労働省が認定した教務主任養成講習会等を修了したもの。

(3) 旧厚生労働省看護研修研究センターの幹部看護教員養成課程を修了したもの。

8 講師

(1) 各科目を教授する講師は、当該科目について相当の学識経験を有する者であること。

(2) 演習の指導者については、必要数を確保すること。

9 手続等

(1) 講習会を実施しようとする者は、前年度の2月末日までに次の事項を記載した認定申請書を本職あて提出すること。

なお、認定申請は、実施しようとする講習会ごとに行うものとする。

また、申請後にその申請内容について変更がある場合には、あらかじめ変更申請を行い、承認を得ること。

ア 開催の目的

イ 主催者の名称及び主たる事務所の所在地

- ウ 講習会に要する経費の収支予算
- エ 講習会の名称
- オ 講習会の会場の名称及びその所在地
- カ 開催期間及び日程
- キ 受講者の定員
- ク 教育内容（受講者の各科目の到達目標を含む。）
- ケ 各教室等の用途及び面積
- コ 教育担当者及び講師の氏名、担当科目及び時間数並びに職業及び職位
- サ 事務担当者の氏名

(2) (1) の認定申請書には次に掲げる書類を添えること。

ア 教育担当者の履歴書

なお、履歴書は、教育担当者として必要な経歴を有することを明らかにするものとする。

イ 都道府県が業務の一部をその適当と認める者に委託する場合は、委託契約書（写）

ウ その他参考となる資料

(3) 講習会の終了後は、1か月以内に次の事項を記載した実施状況報告書を本職あて提出すること。

ア 修了者数

イ 講習会の実施状況の概要及びその評価

10 運営等

(1) ガイドラインを参考に、受講者の出席状況に加え各受講科目の評価を行い、修了を認めることが望ましいこと。

(2) 講習会修了者には、修了証（別紙2）を交付すること。

(3) 修了者に関する記録その他の講習会の実施に関する記録は、適切に保管すること。

別紙1 教務主任養成講習会教育内容及び目標

区分	教育内容	授業内容	目標	単位数	時間数	備考
専門分野*	看護学論	領域別看護論	各看護領域の特性に焦点をあて、その目的、対象、内容と構成の考え方を理解し、看護学を全体的に捉える。	2	30	
	看護学校経営	看護学校経営	学校経営の基礎理論を学ぶ。	2	30	
		看護学校経営演習	学校経営の理論を基礎に、看護学校経営のあり方を考察し、教育実践への適用能力を高める。	2	60	
	看護学教育方法	看護学教育方法論	教育方法に関する最新に知見を知り、見識を深める。	1	15	
		看護学教育方法演習	効果的な教育を実践するために教育方法について多面的に検討し、教育方法に関する見解を深める。	1	30	
	看護学教育評価	看護学教育評価論	教育評価に関する最新の知見を知り、見識を深める。	1	15	
		看護学教育評価演習	看護学教育評価の課題を認識し、看護学教育評価のあり方を追究する。	1	30	
	看護学教育開発	看護学教育課程開発	看護学教育課程の動向を理解し、看護学教育課程のあり方および開発の方法を学ぶ。	2	30	
		看護学教育課程開発演習	看護の動向を踏まえて、看護学教育のニーズに対応した看護学教育課程のあり方を追究する。	4	120	
		看護学教育開発演習	看護教育上の問題を分析し、解決する力を養うために、自らの教育事象を分析し、課題解決を図る。	2	60	
合計				18	420	

*教務主任として必要な内容（①教員に対する指導力を養うための内容②教育課程の管理能力を養うための内容③学校運営の推進力を養うための内容④看護教育上の問題を分析し総合的な判断力を養うための内容）で構成する。

番 号

修 了 証

氏 名

生年月日

平成 年度厚生労働省認定の教務主任養成講習会において、所定の課程を修了した
ことを証する。

平成 年 月 日

主催者名

印

サイズ：210mm×300mm

新	旧
<p>(別添一) 専任教員養成講習会実施要領</p> <p>1・2 (略)</p> <p>3 受講対象者 保健師、助産師又は看護師として5年以上業務に従事した者であって、本講習会修了後看護教育に従事する者とする事。</p> <p>4 単位等 原則として34単位(855時間)以上とすること。</p> <p>5 教育内容 別紙1の<u>教育内容及び目標</u>を標準とすること。</p> <p>6～8 (略)</p> <p>9 手続等 (1) 講習会を実施しようとする者は、<u>前年度</u>の2月末日までに次の事項を記載した認定申請書を本職あて提出すること。 なお、認定申請は、実施しようとする講習会ごとに行うものとする事。 また、申請後にその申請内容について変更がある場合には、あらかじめ変更申請を行い、承認を得ること。 ア～キ (略) ク 教育内容(受講者の各科目の到達目標を含む。<u>eラーニングを活用する場合は、科目名を明示し、当該科目の到達目標は不要。</u>) ケ～サ (略)</p> <p>(2) (略)</p> <p><u>(3) 講習会の終了後は、1か月以内に次の事項を記載した実施状況報告書を本職あて提出すること。</u></p>	<p>(別添一) 専任教員養成講習会実施要領</p> <p>1・2 (略)</p> <p>3 <u>単位等</u> 原則として34単位(855時間)以上とすること。</p> <p>4 <u>受講対象者</u> 保健師、助産師又は看護師として5年以上業務に従事した者であって、本講習会修了後看護教育に従事する者とする事。</p> <p>5 教育内容 別紙1の<u>講習科目</u>を標準とすること。</p> <p>6～8 (略)</p> <p>9 手続等 (1) 講習会を実施しようとする者は、<u>毎年度</u>2月末日までに次の事項を記載した認定申請書を本職あて提出すること。 なお、認定申請は、実施しようとする講習会ごとに行うものとする事。 また、申請後にその申請内容について変更がある場合には、あらかじめ変更申請を行い、承認を得ること。 ア～キ (略) ク 教育内容(受講者の各科目の到達目標を含む。)</p> <p>ケ～サ (略)</p> <p>(2) (略)</p> <p><u>(3) 講習会修了者には、修了証(別紙2)を交付すること。</u></p>

ア・イ (略)

10 運営等

(1) 科目の評価については、ガイドラインを参考に、受講者の出席状況に加え各受講科目の評価を行い、eラーニングを活用する場合は、当該科目の単位認定結果を確認し、修了を認めることが望ましいこと。なお、特に重要となる専門分野科目のみの評価でも可とすること。

(2) 講習会修了者には、修了証（別紙2）を交付すること。

(3) 修了者に関する記録その他の講習会の実施に関する記録は、適切に保管すること。

別紙2 (略)

(4) ガイドラインを参考に、受講者の出席状況に加え各受講科目の評価を行い、修了を認めることが望ましいこと。科目の評価については、特に重要となる専門分野科目のみの評価でも可とすること。

(5) 講習会の終了後は、1か月以内に次の事項を記載した実施状況報告書を本職あて提出すること。

ア・イ (略)

(6) 修了者に関する記録その他の講習会の実施に関する記録は、適切に保管すること。

別紙2 (略)

別紙1 専任教員養成講習会教育内容及び目標

区分	教育内容	授業内容	目標	単位数	時間数	備考
基礎分野 (看護教員として必要な基礎知識を学ぶ)	看護教育の基盤		もの見方や考え方を広げ、教育の対象である学習者の理解を深める。	4	60	
教育分野 (教育の原理を系統的に学ぶ)	教育の基盤	教育原理*	教育の本質、教育方法、技術学習過程、教育評価の基本理論を学ぶ。	4	90	
		教育方法*				
		教育心理学*				
		教育評価*				
専門分野 (看護学の教授、学習活動に関する理論を学ぶ)	看護論	看護論*	人間の健康、看護の考え方を多角的に学び、自己の看護観を明確にする。	1	30	
		看護論演習		1	30	
	看護教育学	看護教育論*	看護教育の目的、内容、方法などの基本理論を学び、看護教育のあり方について考える。	1	15	
		看護教育制度*	看護教育制度の変遷と現在の教育制度について理解する。	1	15	
	看護教育課程	看護教育課程論*	看護教育課程編成の基本的な考え方を学び、看護学全体の構造を理解する。	2	45	
		看護教育課程演習	看護教育課程編成のプロセスを学び、看護教育のあり方を理解する。	2	60	
	看護教育方法	看護教育方法論*	学習指導計画、教材作成について学び、これを利用して講義、演習、実習等における展開方法を学ぶ。	3	90	
		看護教育方法演習	学習指導計画、指導案を作成し模擬授業を行い(実習指導を含む)、その結果を考慮し看護教育方法を身につける。	3	90	
		看護教育実習	看護教育の理論と技術を実際に適用し、教育方法や教員のあり方を学ぶ。	2	90	
	看護教育演習	専門領域別看護論*	各専門領域別看護における教育内容とその構造を理解する。	1	15	
		専門領域別看護論演習	各専門領域別看護の教育内容、教育方法について学ぶ。(選択制)	2	60	統合分野を含む専門領域から一領域を選択
	看護教育評価	看護教育評価論*	看護教育内容の評価方法を理解し、その適用について学ぶ。	1	30	
		看護教育評価演習	看護技術評価を作成し、看護教育評価の理解を深める。	1	30	
	研究	研究方法*	看護教育における研究の意義を理解し、研究結果の教育活動への活用や看護研究の指導方法を学ぶ。	2	60	
	看護学校経営	看護学校管理*	看護学校の組織運営の特性と管理のあり方を学ぶ。	1	15	
	その他		教育内容全体に幅や深さをもたせるための内容を学ぶ。	2	30	
合計				34	855	

*オンラインで活用可能。なお、研究方法については、「看護教育における研究の意義等の理解」の内容について1単位30時間を取り扱う。

別紙1 専任教員養成講習会教育内容及び目標

区分	教育内容	授業内容	目標	単位数	時間数	備考
基礎分野 (看護教員として必要な基礎知識を学ぶ)	看護教育の基盤		もの見方や考え方を広げ、教育の対象である学習者の理解を深める。	4	60	
教育分野 (教育の原理を系統的に学ぶ)	教育の基盤	教育原理	教育の本質、教育方法、技術学習過程、教育評価の基本理論を学ぶ。	4	90	
		教育方法				
		教育心理学				
		教育評価				
専門分野 (看護学の教授、学習活動に関する理論を学ぶ)	看護論	看護論	人間の健康、看護の考え方を多角的に学び、自己の看護観を明確にする。	1	30	
		看護論演習		1	30	
	看護教育学	看護教育論	看護教育の目的、内容、方法などの基本理論を学び、看護教育のあり方について考える。	1	15	看護教育史を参照
		看護教育制度	看護教育制度の変遷と現在の教育制度について理解する。	1	15	
	看護教育課程	看護教育課程論	看護教育課程編成の基本的な考え方を学び、看護学全体の構造を理解する。	2	45	
		看護教育課程演習	看護教育課程編成のプロセスを学び、看護教育のあり方を理解する。	2	60	
	看護教育方法	看護教育方法論	学習指導計画、教材作成について学び、これを利用して講義、演習、実習等における展開方法を学ぶ。	3	90	
		看護教育方法演習	学習指導計画、指導案を作成し模擬授業を行い(実習指導を含む)、その結果を考慮し看護教育方法を身につける。	3	90	授業案作成と模擬授業を含む
		看護教育実習	看護教育の理論と技術を実際に適用し、教育方法や教員のあり方を学ぶ。	2	90	
	看護教育演習	専門領域別看護論	各専門領域別看護における教育内容とその構造を理解する。	1	15	
		専門領域別看護論演習	各専門領域別看護の教育内容、教育方法について学ぶ。(選択制)	2	60	統合分野を含む専門領域から一領域を選択
	看護教育評価	看護教育評価論	看護教育内容の評価方法を理解し、その適用について学ぶ。	1	30	
		看護教育評価演習	看護技術評価を作成し、看護教育評価の理解を深める。	1	30	
	研究	研究方法	看護教育における研究の意義を理解し、研究結果の教育活動への活用や看護研究の指導方法を学ぶ。	2	60	
	看護学校経営	看護学校管理	看護学校の組織運営の特性と管理のあり方を学ぶ。	1	15	
	その他		教育内容全体に幅や深さをもたせるための内容を学ぶ。	2	30	
合計				34	855	

(別添二)

教務主任養成講習会実施要領

1・2 (略)

3 受講対象者

看護師等養成所の運営に関する指導要領第四の1の(1)、(2)又は(3)のいずれかに該当する者で、看護教員として3年以上勤務した者とする事。

4 単位等

原則として18単位(420時間)以上とする事。

5 教育内容

別紙1の教育内容及び目標を標準とする事。

6~8 (略)

9 手続等

(1) 講習会を実施しようとする者は、前年度の2月末日までに次の事項を記載した認定申請書を本職あて提出する事。

なお、認定申請は、実施しようとする講習会ごとに行うものとする事。

また、申請後にその申請内容について変更がある場合には、あらかじめ変更申請を行い、承認を得る事。

ア~サ (略)

(2) (略)

(3) 講習会の終了後は、1か月以内に次の事項を記載した実施状況報告書を本職あて提出する事。

ア・イ (略)

10 運営等

(1) ガイドラインを参考に、受講者の出席状況に加え各受講科目の評価を行い、修了を認めることが望ましいこと。

(2) 講習会修了者には、修了証(別紙2)を交付する事。

(3) 修了者に関する記録その他講習会の実施に関する記録は、適切に保管する事。

別紙1・2 (略)

(別添二)

教務主任養成講習会実施要領

1・2 (略)

3 単位等

原則として18単位(420時間)以上とする事。

4 受講対象者

看護師等養成所の運営に関する指導要領第四の1の(1)、(2)又は(3)のいずれかに該当する者で、看護教員として3年以上勤務した者とする事。

5 教育内容

別紙1の講習科目を標準とする事。

6~8 (略)

9 手続等

(1) 講習会を実施しようとする者は、毎年度2月末日までに次の事項を記載した認定申請書を本職あて提出する事。

なお、認定申請は、実施しようとする講習会ごとに行うものとする事。

また、申請後にその申請内容について変更がある場合には、あらかじめ変更申請を行い、承認を得る事。

ア~サ (略)

(2) (略)

(3) 講習会修了者には、修了証(別紙2)を交付する事。

(4) ガイドラインを参考に、受講者の出席状況に加え各受講科目の評価を行い、修了を認めることが望ましいこと。

(5) 講習会の終了後は、1か月以内に次の事項を記載した実施状況報告書を本職あて提出する事。

ア・イ (略)

(6) 修了者に関する記録その他講習会の実施に関する記録は、適切に保管する事。

別紙1・2 (略)