

科目ナンバー： BC5044

授業コード： 2230500400

講義科目名称： 看護行政論

英文科目名称： Nursing Administration

開講期間	配当年	単位数	科目必選区分
前期	4学年	1単位	必修
担当教員			
池田良美、長谷川洋子、◎高林知佳子			
添付ファイル			

授業種類	【開講】 前期 【授業時間】 15時間 【担当教員】 【氏名】 池田 良美 【メールアドレス】 長谷川 洋子 ◎高林 知佳子 takabaya@niigata-cn.ac.jp 実務経験のある教員が担当します。 【所属】 公益社団法人新潟県看護協会 厚生労働省医政局 新潟県立看護大学 【研究室】 304 【メール】 【大学の科目区分】 専門科目 【保健師助産師看護師学校養成所指定規則に定める種類】 看護師課程 保健師課程 【DP1】 【DP2】 【DP3】 【DP4】 【DP5】 【DP6】 【DP7】 ◎
------	--

到達目標	1. 社会変化に呼応した看護行政の変化と位置づけを知り、将来の看護行政に対する自分の考えを説明することができる。
授業概要	社会の変化や社会が看護に期待する役割によって看護行政は変化し看護の現場も変わってきた。看護行政の役割や政策・施策化のプロセスを理解することによって、看護の将来の役割を展望する。
授業計画	1 授業内容 授業形態：対面 学習課題：看護行政の概要 学習内容：看護行政の概要、看護行政の課題と展望、新潟県看護行政への提案書作成方法 事前学修：新聞やニュース等を用いて、看護行政の概要および現在の課題について調べる。 事後学修：授業資料の「本時の事後学習」の内容について整理する。 備考：高林 2 授業内容 授業形態：対面 学習課題：看護職能団体の役割と活動1 学習内容：新潟県看護協会の役割と活動 事前学修：新聞やHP等を用いて、新潟県看護協会の役割と活動について調べる。 事後学修：講義を聞いて、看護職能団体の活動に対する自分の考えを深める。 備考：池田 3 授業内容 授業形態：対面 学習課題：看護職能団体の役割と活動2 学習内容：新潟県内在住・在勤の看護職における現状と課題、行政からの受託事業の内容 事前学修：新聞やHP等を用いて、新潟県内在住・在勤の看護職における現状について調べる。 事後学修：講義を聞いて、看護職における現状と課題に対する自分の考えを深める。 備考：池田 4 授業内容 授業形態：対面または遠隔 学習課題：新潟県における看護の人材確保、新潟県の看護行政の課題 学習内容：新潟県看護職員就業者数の推移、新潟県内の県内外就業者の動向、看護職員確保・定着の取組 事前学修：HP等を用いて、新潟県看護職員就業者数の推移を調べる。 事後学修：講義を聞いて、新潟県の看護行政の課題に対する自分の考えを深める。 備考：ゲストスピーカー（県看護職員確保・育成係長）、高林 5 授業内容 授業形態：対面または遠隔演習 学習課題：施策提案書の発表・討議 学習内容：プレゼン・討議を通して政策立案過程を理解する。

	事前学修：新潟県内で働く看護職の現状から問題点1つを挙げ、解決するための施策提案書を作成する。 事後学修：施策提案・討議を通して将来の看護行政に対する自分の考えを深める。 備考：ゲストスピーカー（県看護職員確保・育成係長）、高林 6 授業内容 授業形態：遠隔 学習課題：看護行政の役割と仕組 学習内容：看護関連法令の制定と改定の意味、国・都道府県・市町村の役割、免許 7 事前学修：新聞やHP等を用いて、厚生労働省の組織、看護系技官について調べる。 事後学修：講義を聞いて、看護行政の役割に対する自分の考えを深める。 備考：長谷川、高林 授業内容 授業形態：遠隔 学習課題：看護の行政課題の変化 学習内容：人材の量的・質的確保、活動の場と役割の拡大、労働条件の改善 8 事前学修：新聞やHP等を用いて、人材の量的・質的確保について調べる。 事後学修：講義を聞いて、人材の量的・質的確保に対する自分の考えを深める。 備考：長谷川、高林 授業内容 授業形態：遠隔 学習課題：看護行政の政策プロセス 学習内容：政策課題の設定・決定・実行・評価、予算確保、公共性の確保 事前学修：新聞やHP等を用いて、公共性の確保について調べる。 事後学修：講義を聞いて、政策課題の設定・決定・実行・評価に対する自分の考えを深める。 備考：長谷川、高林
評価方法、評価基準	・課題レポート80%：授業で理解したものをふまえ、施策提案に対する自分の考えから、到達目標1の達成度を評価する。具体的なテーマや様式、評価基準については講義時に説明する。 ・授業態度20%：授業中の受講態度、施策提案書発表時における意見・質問等の積極的な態度から評価する。
必携図書	特になし（資料は印刷物または電子資料で配布する）
参考図書・資料等	適宜、提示する。
受講、課題、資料配布等のルール	・出席は、振り返りシートを毎回授業の終わりに提出、もしくは、どこカレへに入力することで確認する（未提出もしくは未入力欠席とする）。 ・提出物は、決められた期限内に事務局前の課題提出用棚の所定の場所に提出する。
教員からのメッセージ	行政政策は将来、看護師等として働くうえで、その職務や権限に深いかかわりがあります。社会や行政の動きにも目を向けながら興味と関心をもって学習することを期待します。
オフィスアワー	高林：在室時対応可能