

プラチナナース訪問看護支援事業  
訪問看護ステーション看護管理アドバイザー派遣実施要項

1 事業の目的

本事業は、看護管理経験のあるプラチナナースを看護管理アドバイザー（以下、アドバイザー）として養成し、訪問看護事業所に派遣して看護管理の考え方や方法をアドバイスすることにより、依頼者の管理能力を高め、事業所運営の安定化に資することを目的とする。

2 対 象

愛知県内の指定訪問看護事業所の管理を行う者

3 アドバイザーの要件

ナースセンターに登録するプラチナナース、または現役の看護職であり、次のいずれかの要件を満たすとともに、所定の養成研修を終了した者とする。

- 1) 訪問看護ステーションの管理者経験が5年以上ある
- 2) 病院での看護管理（看護部長、看護副部長）経験が3年以上ある

4 アドバイザー派遣希望事業所（以下、依頼者）の募集

1) 事業周知

- ・ホームページに実施要項掲載
- ・全事業所へチラシ送付（年2回、郵送）

2) 説明会開催（年2回）

3) 申込受付方法

- ・「看護管理アドバイザー派遣申込書（様式1）」をホームページからダウンロードし、必要事項を記載のうえ訪問看護総合支援センター（以下、事務局）あてにメールで提出する（随時）。

5 支援方法等

『訪問看護ステーションにおける事業所自己評価のガイドライン（全国訪問看護事業協会）』を参考に、次の支援を行う。

1) 支援内容

- (1) 事業計画の策定と適宜適切な見直しに関すること
- (2) 計画的な人材育成に関すること
- (3) 経営の安定化に向けた経営・労務の管理に関すること
- (4) サービスの標準化に関すること
- (5) リスクマネジメントに関すること
- (6) その他訪問看護ステーションの運営・管理に関すること

## 2) 支援の流れ

アドバイザーは、依頼者が実施する以下の内容について助言や支援をする。

### (1) 1回目 事業所運営状況の聴取 優先課題の特定 (対面)

- ①事業所情報を「SWOT分析シート(様式2)」へ整理(クロス分析欄は後日使用)する。
- ②課題の緊急度及び重要度を考慮して優先課題を選定し、選定した優先課題は「行動計画記入シート(様式3)」の所定欄に課題の選定理由と併せて記載する。

### (2) 2回目 目標設定と計画立案 (対面またはZoom:2週間後)

- ①SWOT分析シート(様式2)上のクロス分析を実施し、これを参考に「行動計画記入シート(様式3)」を作成する。
- ②優先課題における目標設定は客観的評価が可能な形式となるようにする。

### (3) 3回目 中間評価 (対面またはZoom:1~2か月後)

中間評価を行い、必要があれば計画を修正する。

### (4) 4回目 最終評価 (対面またはZoom:1~2か月後)

最終評価とまとめを行い、支援内容及び総括を行う。

## 3) 支援の報告

アドバイザーは派遣の都度、支援内容を「看護管理アドバイザー派遣事業報告書(様式4)」に記載し、事務局へ提出する。

## 4) 支援の回数

- (1) 1回の派遣は半日単位とする。
- (2) 1事業所あたり同一のアドバイザーが4回程度で対応する。

## 6 派遣料

無料

## 7 その他

### 1) 倫理的配慮

- ・アドバイザーには、本事業により入手した情報を外部に漏洩しない。
- ・アドバイザーは、事業により知りえた訪問看護ステーションならびに利用者・家族の個人情報を含む文書及び文書ファイルについて、支援終了後に処分、削除する。
- ・本事業で作成された様式1~4は支援終了後、事務局で3年間保管し、その後破棄する。

### 2) 事故への対応

- ・派遣に伴う移動中の事故は愛知県看護協会が加入する保険で対応する。

## 8 事務局(問い合わせ及び申し込み先)

公益社団法人愛知県看護協会 訪問看護総合支援センター

TEL : 052-825-5401

E-mail: houkan-shien@aichi-kangokyokai.or.jp