



現場を変えるスキル! ステップアップ!

# 主任看護師

管理  
教育  
業務

隔月刊誌  
(定期刊行物)  
会員制

B5変型判 120頁  
年6回(奇数月の20日)発行  
入会金 3,000円  
年間購読料 16,663円(共に税込)

予定  
記事と  
特典

## 3月配信 年間購読者にダウンロード特典

### 日々何をすればよい? 役割・業務を行動レベルでチェック 主任看護師自己評価ツール 主任のする事・果たす役割一覧表

新主任～ベテランまで「今の自分なら何をどこまですべき?」が明確になり個人・部署目標が決められる!

チェックリスト(一覧表)  
A4判 6枚 100項目予定

使い方説明書  
A4判 4枚予定

旭川赤十字病院 看護師部【作成】

新連載

心理学を生かした [11-12月号より]  
「かかわりにくいスタッフ」への支援のコツ  
発達障害っぽい、自己愛型、ゆとり・さとり、メンタル弱い…

主任が看護管理者として [3-4月号より]  
成長するために身につけておくべき事  
マネジメントに本格的に取り組む! セミナー形式で学ぶ思考と行動

スペシャリストなのに管理者もこなす!?  
認定看護師と主任看護師を“両立”させる  
役割遂行と業務の進め方 [11-12月号より]リレー連載

主任のための  
「レジリエンス=折れない心」 [1-2月号より]  
へこたれない自分とチームをつくらう!

11  
12月号  
特集

### 病院・病棟の収益の仕組みを理解し管理力UP! 主任のための 「看護関連の経営数字」入門

病院経営は厳しくなる昨今、事務や経営管理部門だけではなく、スタッフ一人ひとりまでに経営マインドが求められます。そうすると主任がある程度、部署での診療報酬上の収入や施設基準、患者動態による単価の変化、物品等のコストなどを、ある程度理解して日々の業務につなげる発想が必要です。本特集では、やさしく数字を学んだ上で主任としてどうかかわっていくか? スタッフに意識づけするか?などを解説します。また、主任にこれらを上手に指導し、成果の上がった例も紹介します。

### 6場面の専門家に学ぶ“板挟み場面”での立ち振る舞い術 看護部・師長⇄スタッフ間で “挟まれ上手”になるための極意

一般企業においても、中間管理職の一番の悩みは上下からの「板挟み」です。看護現場における「挟まれ役」は主任です。病院・看護部による組織変革のお達しや部署の人員削減、さらには師長の方針・考えが見えない、多職種との関係ギクシャク…。主任はいつも上司とスタッフとの間で悩ましさを感じるものです。損な役回りですが、上手に行動や思いを調整できれば、最高に気分が良く、主任ならではの「やりがい」といえるでしょう。説明、交渉、不満受け止め、調停、ファシリテート…挟まれるためのスキルをスペシャリストの実践例とともに紹介します。

19年  
1・2月号  
特集

### 1部署に2～3名配置で主任の分業制時代! “教育担当主任”のお仕事

全国的に主任の数が増えています。各部署(看護単位)に主任を2～3名配置するのがスタンダードになってきたことが大きな理由です。教育担当、安全担当、業務担当などありますが本特集では「教育担当の主任」にフォーカスします。ケア実践や管理代行をしながら病棟における教育担当者の役割を果たすための工夫やコツなどを解説します。

### “看護をしている”を実感・指導・共有できる現場づくり

日々の仕事が忙しい中で、いかに“やりがい”を作り出すかが重要です。それはスタッフたちが「看護をしている」という実感を持つことではないでしょうか。一つひとつの業務を“看護”に意味づけられるか? 患者との1場面に看護の専門性を落とし込めるか? 様々なジレンマにそれって“看護”としてどうなのかと考えられるのか? 主任がすべき、できる“看護を感じる”風土・体制・教育の成功事例を紹介いたします。

3・4月号  
特集

### 主任が師長に昇進するために 必要なこと 今から準備しておこう!

全国的に主任を「次世代の管理者」と位置付けた、主任教育や師長昇進への支援が活発になっています。師長職の重要性が増しているため、より適任の主任を昇格させたいこともその理由です。主任時代はあまり「師長になりたい」「昇格するには何をすべきか?」などは意識しないものです。しかし、師長になれるかどうかは別として「管理者」としての行動力や役割発揮のためには師長昇進を意識する事は重要といえます。本特集では、師長レベルの管理者に求められる能力や果たすべき役割を提示しながら、主任業務をワンランクUPさせる具体策や、いつ師長に昇格されても困らない準備について解説します。

### リーダー・スタッフとの違いに迷わない! 主任になった時、変えるべき事・ 変えてはいけない事

主任になる。それは組織から「役割」を与えられることです。つまり、管理者としてリーダーシップをとる義務が発生することを意味します。すでにリーダー的役割を担っており、まして同じ部署での昇格は「何をどう変えれば」と悩むかもしれませんが、主任に選ばれた理由となる「良い部分」は変えてはいけないはず。本特集では、主任ならではの考え方や行動を、同じ場面での「非・役職者」と比較しながら主任になったら変えるべきこと、変えてはいけないことを提示します。新任主任はもちろん、ベテラン主任も「主任としての行動」を見つめ直すことができます。

※内容は都合により変更する場合がございます。

FAX  
ご注文ください

<input type="checkbox"/> 申込 隔月刊誌 主任看護師 管理・教育・業務 (定期刊行物・会員制) (      年      ) 号から 1年間 [12]		
ふりがな 氏名 (受取人)  <small>※法人で申込みの場合にも受取人を必ずお書きください</small> お客様コードNo	送付住所 <input type="checkbox"/> 自宅 <input type="checkbox"/> 勤務先 TEL (      ) -      - 〒      -      -  勤務先名 役職・部署	施設宛 請求書 必要 ・ 不要
メールアドレス		

FAX ☎0120-052690 電話 ☎0120-054977 日総研出版 〒451-0051 名古屋市西区 則武新町3-7-15 日総研ビル

※日総研ではご提供いただいた個人情報に目的に従い適切に利用しております。詳細はwww.nissoken.com/privacy