

2023 年度「訪問看護 e ラーニング～訪問看護の基礎講座～」修了後の
「訪問看護人材養成基礎カリキュラム」修了に要する実習の実施要項
(日本訪問看護財団の修了証書発行に係る手続き)

1. 目的

超高齢社会を迎え、医療機関や施設から在宅への移行が進められる中で、継続して在宅での療養生活を可能にし、質の高い看護サービスが提供できるよう「訪問看護 e ラーニング～訪問看護の基礎講座～」で学んだ知識・技術をさらに実習で習得する。

2. 受講資格

- ・個人申込で「訪問看護 e ラーニング～訪問看護の基礎講座～」を修了した看護職（保健師・助産師・看護師・准看護師）
- ・看護職としての実務経験年数は問わない。
- ・「訪問看護 e ラーニング～訪問看護の基礎講座～」修了前の実習は無効となるため、必ず修了していること（「訪問看護 e ラーニング～訪問看護の基礎講座～」修了証書が発行可能な状態であることを確認する）。

3. 実習時間および実施時期

- ・受講者が「訪問看護 e ラーニング～訪問看護の基礎講座～」を修了後、5 日間行う。
- ・「訪問看護 e ラーニング～訪問看護の基礎講座～」受講可能期間開始日から 1 年以内の実施とする（ただし、災害等の状況によっては延長する場合がある。その際の詳細はホームページに掲載する）。

4. 実習内容

時間数	1 日 6～7 時間程度の実習を 5 日間。 【注 1・実習を 5 日間連続して行うことが困難な場合は 2～4 週間に渡っても構わない。】 【注 2・実習時間には準備・記録を含んでも良いが、準備時間は 1 日目午前、記録時間は 5 日目午後に、それぞれ半日程度を上限とする。】
ねらい	実践を通じて、訪問看護に必要な知識・技術を習得する。
目 標	1. 在宅療養者への訪問看護の実際を体験する。 2. 在宅ケアに関わる各機関が独自の役割を持ちながら関連性をもって機能していることを理解し、活用方法を学ぶ。

<p>学習内容</p>	<p>1. 訪問看護ステーション、医療機関、定期巡回・随時対応型訪問介護看護、看護小規模多機能型居宅介護からの訪問看護実習。(必須)</p> <p>2. 医療機関や看護大学等における看護技術研修、在宅移行支援、保健福祉領域の施設、訪問看護以外の在宅ケアサービスにおける実習。(必須ではない)</p> <p>【注1・保健福祉領域の施設等や訪問看護以外の在宅ケアサービスでの実習を組み合わせる場合は5日間のうち、それらの上限を2日間とし、最低3日間以上は訪問看護実習を行うこととする。訪問看護ステーションまたは訪問看護を実施する医療機関等のみで実習する場合にはそこで5日間実習することとなる。(実習例参照)】</p> <p>【注2・訪問件数、訪問ケースに特に条件は定めていないが、<u>6～7時間/日の実習時間が必要である。</u>その中で移動時間も含め、4件前後/日の訪問看護を想定している。また、介護保険の訪問看護I3(1時間程度の訪問看護)を中心に多様なケースに訪問できることが望ましい。訪問診療や往診の補助は訪問看護とみなさない。】</p> <p>※以下に実習例を示す。</p> <p>実習例①(訪問看護のみ)</p> <table border="1" data-bbox="397 786 1406 934"> <thead> <tr> <th>1日目</th> <th>2日目</th> <th>3日目</th> <th>4日目</th> <th>5日目</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>(実習準備) 訪問看護4件前後</td> <td>訪問看護 4件前後</td> <td>訪問看護 4件前後</td> <td>訪問看護 4件前後</td> <td>訪問看護4件前後 (記録・まとめ)</td> </tr> </tbody> </table> <p>実習例②(訪問看護と福祉系施設等との組合せ)</p> <table border="1" data-bbox="397 1008 1406 1184"> <thead> <tr> <th>1日目</th> <th>2日目</th> <th>3日目</th> <th>4日目</th> <th>5日目</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>(実習準備) 訪問看護4件前後</td> <td>訪問看護 4件前後</td> <td>訪問看護 4件前後</td> <td>デイケア など</td> <td>グループホームなど (記録・まとめ)</td> </tr> </tbody> </table> <p>実習例③(訪問看護と医療施設との組合せ)</p> <table border="1" data-bbox="397 1252 1406 1447"> <thead> <tr> <th>1日目</th> <th>2日目</th> <th>3日目</th> <th>4日目</th> <th>5日目</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>(実習準備) 訪問看護4件前後</td> <td>訪問看護 4件前後</td> <td>訪問看護 4件前後</td> <td>訪問看護 4件前後</td> <td>医療機関の 退院調整部門 (記録・まとめ)</td> </tr> </tbody> </table> <p>実習例④(訪問看護とその他の在宅ケアサービスとの組合せ)</p> <table border="1" data-bbox="397 1514 1406 1709"> <thead> <tr> <th>1日目</th> <th>2日目</th> <th>3日目</th> <th>4日目</th> <th>5日目</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>(実習準備) 訪問看護4件前後</td> <td>訪問看護 4件前後</td> <td>訪問看護 4件前後</td> <td>訪問看護 4件前後</td> <td>訪問入浴や 訪問リハビリ同行 (記録・まとめ)</td> </tr> </tbody> </table>	1日目	2日目	3日目	4日目	5日目	(実習準備) 訪問看護4件前後	訪問看護 4件前後	訪問看護 4件前後	訪問看護 4件前後	訪問看護4件前後 (記録・まとめ)	1日目	2日目	3日目	4日目	5日目	(実習準備) 訪問看護4件前後	訪問看護 4件前後	訪問看護 4件前後	デイケア など	グループホームなど (記録・まとめ)	1日目	2日目	3日目	4日目	5日目	(実習準備) 訪問看護4件前後	訪問看護 4件前後	訪問看護 4件前後	訪問看護 4件前後	医療機関の 退院調整部門 (記録・まとめ)	1日目	2日目	3日目	4日目	5日目	(実習準備) 訪問看護4件前後	訪問看護 4件前後	訪問看護 4件前後	訪問看護 4件前後	訪問入浴や 訪問リハビリ同行 (記録・まとめ)
1日目	2日目	3日目	4日目	5日目																																					
(実習準備) 訪問看護4件前後	訪問看護 4件前後	訪問看護 4件前後	訪問看護 4件前後	訪問看護4件前後 (記録・まとめ)																																					
1日目	2日目	3日目	4日目	5日目																																					
(実習準備) 訪問看護4件前後	訪問看護 4件前後	訪問看護 4件前後	デイケア など	グループホームなど (記録・まとめ)																																					
1日目	2日目	3日目	4日目	5日目																																					
(実習準備) 訪問看護4件前後	訪問看護 4件前後	訪問看護 4件前後	訪問看護 4件前後	医療機関の 退院調整部門 (記録・まとめ)																																					
1日目	2日目	3日目	4日目	5日目																																					
(実習準備) 訪問看護4件前後	訪問看護 4件前後	訪問看護 4件前後	訪問看護 4件前後	訪問入浴や 訪問リハビリ同行 (記録・まとめ)																																					
<p>備考</p>	<p>1. 訪問看護実施施設(訪問看護ステーション等)で勤務する者の場合は、自施設における訪問看護(勤務)を実習とみなす。</p> <p><u>勤務を実習とみなす場合は管理者等(看護職に限る)、実習を評価できる者の同行が必須である。管理者が受講者の場合は、管理者に準じる職員の同行とする。</u></p> <p>2. 実習施設における事例検討会や会議等への参加を実習とみなす(ICT活用を含む)。</p>																																								

5. 受講者が行う手続き

1) 実習先の選定

(1) 自施設

(2) 受講者自ら他施設を選択（下記、2）他施設実習における手続きを実施）

- ・自施設と他施設との組合せも可
- ・同一法人内の別施設は他施設とみなす（例：同一法人内の病院と訪問看護ステーションは別組織と考える）

(3) 日本訪問看護財団立の施設

下記の日本訪問看護財団立訪問看護ステーション等での実習が可能である。なお、日本訪問看護財団立訪問看護ステーションでの実習を希望する場合は、「日本訪問看護財団立訪問看護ステーション等実習申込書」を「訪問看護eラーニング～訪問看護の基礎講座～」ホームページよりダウンロードし、当財団eラーニング担当者（下記メールアドレス宛）へメールで提出のこと。

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none">①おもて参道訪問看護ステーション（東京都渋谷区神宮前）②あすか山訪問看護ステーション（東京都北区神谷）及び赤羽支所（北区赤羽）③刀根山訪問看護ステーション（大阪府豊中市刀根山）④訪問看護ステーションひなたぼっこ（愛媛県松山市平井町）⑤療養通所介護事業所ひなたぼっこ（愛媛県松山市平井町） |
|---|

2) 他施設実習における手続き

(1) 実習先が加入する賠償責任保険が実習者にも適用されるか確認する。（下記、9. 保険の加入を参照）

(2) 実習費用の交渉

- ・受講者と受け入れ実習施設間で決める。
- ・支払いは受講者の自己責任で行う。
- ・日本訪問看護財団立訪問看護ステーション等で実習する場合は、実習費 3,000 円（税込）／日実習初日に日数分全額、現金で支払う。

(3) 契約書・個人情報保護に関する誓約書等の締結

- ・実習の受け入れ、実習費等を取り決めた契約書（もしくは協定書、覚書など）及び個人情報保護に関する誓約書等を受講者と実習先の施設でかわす。実習先が複数に渡る場合はそれぞれの実習先とかわす。

ただし、相談のうえ、不必要と判断した場合にはその限りではない。しかし、不必要であると同意した旨を記載した文書は残しておく。また、自施設での勤務を実習とみなす場合は不要である。

- ・実習先の書式がある場合にはそれに従う。特に決まった書式がない場合は、見本を参考として、受講者が作成する。（見本は「訪問看護eラーニング～訪問看護の基礎講座～」ホームページ「よくあるご質問」よりダウンロード可能。）

- (4) 当財団から挨拶状及び実習要項を実習先へ送付するため、以下の内容を実習 1 週間前までに、当財団へ報告する。

【報告内容】(挨拶状記載項目)

- ①実習施設名称
- ②実習施設長名 (フルネーム)
- ③実習施設郵便番号・住所
- ④実習内容 (訪問看護、デイケア、退院調整など、内容を記載)
- ⑤実習日時
- ⑥実習費の有無と金額

* 報告方法はメール (下記メールアドレス宛) もしくは FAX とする。電話報告は不可。

* 自施設での実習の場合は財団への事前報告は必要ない (下記、3)、4) のみでよい)。

3) 実習記録の作成

記録用紙は「訪問看護 e ラーニング～訪問看護の基礎講座～」ホームページ「よくあるご質問」よりダウンロード可能である。記録用紙は枠の拡大やコピーによる複数枚の使用を可とする。実習準備や記録を行った場合は、その旨も記載する。

実習記録には指導者のサインが必須である。

4) 実習記録の提出

実習指導者がサインした実習記録を実習終了後、1か月以内に郵送もしくは PDF 化してメール添付にて提出する。

これをもって「訪問看護人材養成基礎カリキュラム」の修了証書発行申請とみなす。

6. 実習評価について

実習受講資格および修了要件 (実習時期・実習時間・実習目標) が満たされていれば修了とみなす。

7. 修了証書の発行

実習の評価後、日本訪問看護財団「訪問看護人材養成基礎カリキュラム修了証書」を当財団より発行する。発行した修了証書は実習記録に記載されたメールアドレス宛に添付にて送付する。

※メールアドレスは正確に記載のこと。(特に -(ハイフン)、_ (アンダーバー)、0 (ゼロ)、O (オー)、l (小文字のL)、1 (数字) など)。

※2023 年 4 月 1 日以降に申請された修了証書は修了年度に関わらずメールアドレス宛に添付にて送付する。

8. 修了証書の発行日

申請 (実習記録等の提出) のあった月の月末付とする。

※2023 年 4 月 1 日以降に申請された修了証書の発行は 1 回/月となる。

9. 保険の加入

- ・実習中に起きた対人・対物の事故に対し、実習先が賠償可能か確認する。賠償不可能な場合は受講者が自分で保険に加入してから実習に臨む。

保険例：日本看護協会「看護職賠償責任保険制度」

- ・実習先への往復や実習中に受講者に起こりうる事故に対し保証される傷害保険等への加入が望ましい。
- ・実習先が自施設である場合には必要ない。
- ・実習に関する事故に関して当財団は一切、責任を負わない。

【お問合せ・実習記録・財団立訪問看護ステーション等実習申込の送付先】

〒150-0001 渋谷区神宮前5-8-2 日本看護協会ビル5階

日本訪問看護財団「訪問看護 e ラーニング～訪問看護の基礎講座～」担当宛

TEL : 03(5778)7001 FAX : 03(5778)7009 e-mail : e-learning@jvnf.or.jp

2023.4.1 作成