

初めての 認定看護師更新を終えて

日本訪問看護認定看護師協議会総会・報告会
2011年11月12日(土)

日本訪問看護振興財団
松井 美嘉子



更新までの流れ(2011年の場合)

ステップ1

- WEB申請(* 認定部より返信メール)
- 更新審査料の振り込み

ステップ2

- 書類の準備
- 申請書類の送付 (期限厳守!)




ステップ3

- 認定部より審査結果が来る(はがき)
- 更新料を* 所定口座に振り込む



更新について



5年は
あつという
間!

- 日本看護協会HPでチェック
 - * 更新の手引き
 - * 更新審査申請書類作成上の注意事項
 - * 認定看護師認定審査書類一式
 - * 自己研鑽ポイントの換算表
 - * 学会・研究会リスト 等

大事なこと！ **認定部よりの書類を熟読する**

必要書類の準備

- ・ 推薦書と実践時間証明書は早めに手配する

推薦書

- ・ 推薦者は看護実践を行った施設長または看護部門の長等
- ・ 厳封(割り印または厳封印)で提出すること
- ・ 初めて依頼する場合は主旨を伝え、ある程度下書きを用意したほうがよい

実践時間証明書

- ・ 認定登録後から更新までの過去5年間の看護実践時間数を証明
- ・ 教員、退院支援活動等が実践に該当するか否かは認定部に確認

この2つは封筒を別々にしてもらう！



活動報告書

- 2011年の場合は

5年間の活動の中で認定看護師として成果をあげていることや、評価されている活動について **A4 1枚**に記載する。(箇条書きは×)

タイトル	作成枚数
活動報告書(実践)	1枚
活動報告書(指導)	1枚
活動報告書(相談)	1枚

看護師に対する指導

看護師に対する
コンサルテーション
(患者・家族に対する相談は
実践の項目に含む)

活動報告書(実践)

* 特定の看護分野において、個人、家族に対して、熟練した看護技術を用いて水準の高い看護を実践する。

<記載項目>

テーマ、対象の概要、対応を必要とした問題・課題、具体的な活動内容と結果、評価と今後の課題

活動報告書（指導）

* 特定の看護分野において、看護実践を通して看護者に対し指導を行う。

（患者・家族に対する指導は実践の項目）

<記載項目>

テーマ、指導の対象となった看護者（個人・集団）指導を必要とした状況・背景・指導内容（方法を含む）と結果、評価と今後の課題

活動報告書（相談）

* 特定の看護分野において、看護師に対しコンサルテーションを行う。

（患者・家族に対する相談は実践の項目に含む）

<記載項目>

テーマ、相談者（看護師）の概要、相談内容、対応を必要とした問題・課題、相談への対応、結果および成果

訪問看護認定看護師とは

- 地域で暮らす人々が疾病や障がいがあってもQOLを満たした生活が主体的に継続できることを目指し、地域で支える看護実践の専門家、指導者である。
- 医療ニーズの高い在宅療養者・障がい者に対して、専門的看護技術・知識を提供するとともにケースマネジメントを適切に実施し、在宅ケアチームのケア能力の向上と訪問看護、在宅ケアにおけるリーダーシップを発揮する。

期待される能力

- 2011年、訪問看護領域では記載がありません
(2012年度はアップされると予想されますが。。。)

< 予想項目 >

- 医療ニーズの高い、多様化した療養者・家族への専門性を持った看護実践
- 対象にあったセルフケア能力を高める対応
- 移行期のケースマネジメント
- 在宅ケアチームにおけるリーダーシップの発揮

＜自己研鑽ポイント申告表＞

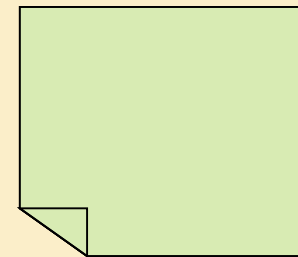
- 過去5年間の自己研鑽の実績について「自己研鑽ポイントの換算表」を参照して、取得したポイントを記載する
- 取得したポイントの件数と証明書類で添付する資料番号を通し番号で記載する
- 学会・研究会のポイントは「2011年度学会研修会リスト」に登録されたものに限る
発表と参加の両方の加算は不可



ポイントの合計は**50点以上100点以内とする**

<自己研鑽ポイント申告表>

- ポイント証明書類はコピー可
用紙に見やすく縮小コピーして貼付する。
スキャンしての貼りつけも楽！
申告表の番号と照らし合わせて番号を記載する。
- 学会、研究会参加の場合は参加証明書を受
理しておく。

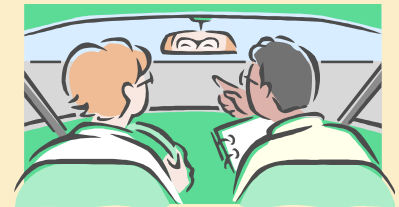


認定看護師実習指導

- 「実践活動」(社会活動)に関する証明

対象者の概要(分野、人数)を含めて
400字程度で記載する

* 実習依頼先の教育機関より実習指導証明書をいただいております



研修プログラム参加報告書・証明

- 「自己研鑽ポイントの換算表」を参照し、必要な証明書類を添付する

* ポイントは加算されない場合を想定して50点以上にしておく

「講師」に関する証明

- 実施した活動の概要および評価を合わせ、400字程度で記載する
- 講師依頼書を添付する(コピーで可)
- 院内研修講師などは依頼書がなければ
研修案内やポスター・お知らせでもよい
自分の名前があるとよい
→念のため認定部に確認してください

書類記入について



- 書き込み専用のファイルを作り、入力する
- 第3者に見てもらう
- 申請書類一式は提出前にコピーしておく
(認定部から問い合わせがある事が・・・)
- * 余裕をもって取り組み、早めに着手！
- * 学会参加証明書、講師依頼書、講義内容
や評価(アンケート結果など)はわかりやすく
まとめておきましょう

まとめ

- 更新審査申請書類作成のてびき・注意事項が看護協会のHPにアップされるので、注意事項に沿って、忠実に記載する
- 書類作成上、指定のフォント・字体があるので注意する
- 不明な点は認定部に問い合わせる
- 学会・研究会リストは毎年追加されているので、最新版を確認すること

仲間とリソース

- ネットワークを使って情報交換
- 先輩方に聞いてみる(他領域のCNさんにも)
認定看護師協議会でもサポートさせていただきます！

くわしくは財団HP認定看護師連絡協議会のバナーをクリック

みんなで助け合いましょう！
ご清聴ありがとうございました。

