

## 令和元年度 訪問看護師及び多職種による訪問看護ステーション現場研修 実施要項

### 1 目標

- ・他事業所における訪問看護の実際や専門的技術を学ぶことで、自己及び自施設の質の向上・機能強化を目指す。
- ・他職種が訪問看護の実際を知ることで、生活をとらえる視点や「その人らしく生きること」を支えるために必要なことを学び、多職種連携が要となる地域包括ケアシステムが円滑に進められることを目指す。
- ・「京あんしんネット」連携体制構築事業として、所属や立場を超えた医療・介護関係者のスムーズな多職種連携の実現を目指す。

### 2 対象

- ・訪問看護ステーション・病院・介護施設・薬局等で働く、看護師、医師、介護支援専門員、薬剤師、栄養士

### 3 現場研修申込み

- ・申込書に必要事項を記載し、FAXにて送信する。〈随時受付 最終締切 12月3日(火)〉
- ・受講決定者には、「受講決定通知、研修施設決定報告書(別紙1)、誓約書(別紙2)、現場研修記録(別紙3)、研修出欠確認書(別紙4)、受講後アンケート(別紙5)を郵送する。

### 4 現場研修施設

- ・「令和元年度京都府訪問看護ステーション協議会 訪問看護ステーション現場研修受入施設一覧」の中から、自施設と連携しているまたは、自身が学びたい特徴のある訪問看護ステーションを選択する。
- ※上記一覧は京都府訪問看護ステーション協議会ホームページ⇒新着情報⇒訪問看護ステーション現場研修のおしらせ ⇒実施要項【4】現場研修受入施設一覧(PDFファイル)に掲載。

### 5 研究期間及び日数

- ・令和元年7月1日(月)～令和元年12月20日(金)の期間中
- ・看護師または他職種1人につき、1日または2日間(研修受講者が選択可)

### 6 訪問看護ステーション研修先との日程調整について

- ・各自が研修を希望する訪問看護ステーション研修担当者と連絡を取り、日程調整をする。
- ・研修の目的を伝え、実習時間、交通手段、服装、持参物品、誓約書指定用紙の有無などを確認する。
- ・日程の決定後、速やかに別紙1に記入し、京都府訪問看護ステーション協議会へFAX送信する。
- ・研修先訪問看護ステーションへは、京都府訪問看護ステーション協議会から受入依頼書を送付する。

### 7 留意事項

- ① 研修当日は遅刻、欠席をしないよう努め、研修中は名札(自施設のものを)をつける。
- ② 現場研修記録(別紙2)に研修目標を記載し、研修担当者と共有して研修に臨む。
- ③ 研修中は訪問看護師と同行し、在宅療養者やその家族の状況、訪問看護の一切の場面を見学する。
- ④ 研修時に出欠確認用紙(別紙3)を持参し、当日担当者の確認を受ける。受講終了後は、各自が速やかに京都府訪問看護ステーション協議会へFAX送信する。  
京都府訪問看護ステーション協議会は、この結果をもって、研修先訪問看護ステーションへの謝礼支払いをする。
- ⑤ 研修当日、誓約書を研修担当者に提出する。研修施設の指定用紙に、様式が無い場合は受講決定時送付した誓約書に記名・捺印し提出する。

### 8 現場研修記録(別紙2)の提出について

- ・研修終了後2週間以内に、現場研修記録(別紙2)に記入し、受講後アンケート(別紙4)について共に郵送にて提出する。(封筒の表に「現場研修記録」と明記すること)

### 9 その他

- ・FAX送信先 075-744-1679 ※送信表は不要です
- ・郵送先 一般社団法人京都府訪問看護ステーション協議会  
〒604-8106 京都市中京区丸木材木町671 エクレーヌ御池701号室
- ・お問合せ先 電話番号 075-744-1679(火・金のみ) 担当:宮地