

I 実習の実際

1. 実習依頼機関の担当者との打合せは十分に作る

実習生が訪問実習活動を通して、実習目的・目標を達成できるようにするためには、実習依頼機関の担当者とステーションの実習担当者が、事前に十分な打合せの機会を持つことが必要である。

1) 実習生受け入れに関する基本的条件を明確にしておく。

- (1) 施設長からの公文書が添えられ、実習生の保証がされていること。
- (2) 研修の目的が具体的に文書で書かれていること。
- (3) 実習終了後に実習の目的が達成できたかどうかを評価できる具体的方法があること。

2) 担当者との打合せの手順

●準備するもの

<実習依頼機関が準備>

実習依頼機関からの公文書(健康状況が書かれたものを含む)

実習指導要項(実習目的・目標・方法・計画などが記載)

* 打合せ時に既に書類提出が済んでいれば双方で準備

<ステーションが準備>

訪問看護ステーションのパンフレット、運営規程、管理者の名刺

訪問看護ステーション実習受入れ指針

訪問看護手順 他

(1) 公文書の確認

- ・事前に実習生の健康状況が書かれたもの、個人情報保護に関連した誓約書などの提出をする。様式は各機関に任せる。(参考様式あり)

(2) 実習依頼機関の実習目的・目標の確認

- ・実習指導要項に基づいて、各職種や機関の特色を配慮して具体的な実習目的・方法について話し合う。
- ・実習の位置付けとその意義、各科目学習の進捗状況も合わせて確認しておく。(実習生のレディネスの把握)
- ・実習前のオリエンテーションを含めた説明を、実習担当者が引き受ける。

①訪問看護ステーションの機能を学ぶ実習

訪問看護ステーションの概要紹介および施設の見学など
概念・役割・活動状況・連携機関との連携の実態など

②訪問看護活動の実際を学ぶ実習

ケアの見学に留める同行見学訪問を基本とするが、多少ケアに
介入する同行訪問もある。
同行訪問で学んだことの振り返りを実習指導者で行う。

(3)実習予定の確認

- ・期間、時間、人数の確認または修正を行い、実習計画表を作成する。
- ・実習生へのオリエンテーションの実施場所・時間を設定する。

(4)実習時の心構え・服装について

- ・服装は各機関の動きやすい制服(ジャージなど)を着用する。なければ経済的負担をかけない程度に華美にならない服装を準備してもらう。
- ・動きやすい靴、靴下
- ・同行訪問の方法について

(5)持参物について

- ・ハンドタオル、エプロン、小銭、雨具など

(6)駐車・駐輪場について

- ・各施設の規定の場所を指示する。

(7)施設内の説明

- ・実習生へのオリエンテーションで説明するので、実習初日にステーションに来所する道順を含めて説明する。
- ・施設の概略と主な設備について

(8)実習受入れ費用の確認

- ・費用の提示のない機関については検討する。

(9)緊急時の対応

- ・担当者の連絡先と連絡方法について
- ・台風や積雪などの災害時や事故時の対応と連絡方法について
- ・賠償責任保険と傷害保険の加入の有無を確認する。加入していない場合は、対応方法について検討する。

(10)実習終了後の提出書類の確認

- ・提出書類と提出方法

2. 訪問看護ステーションの機能を学ぶ実習の場合

訪問看護ステーションの機能を学ぶためには、実際に訪問実習を体験しないと効果はあがらないと考えるが、実習依頼機関によっては、施設見学または訪問看護ステーションについての概要説明を受けることを実習内容にしている場合がある。したがって、多様な資源を活用し効率的に実施する。

1) 前日までの準備

(1) 使用予定の資料を準備する。

職種や実習生によっては、在宅看護論に関する講義を受講している場合があるので考慮して準備する。

①「訪問看護ステーションとは」

資料1 P1～P7

②「当訪問看護ステーションの概要」

資料2 P8

③訪問看護ステーションのパンフレット・運営規程

2) 実習の実際

●準備するもの

- ・ 実習指導要項
- ・ 訪問看護ステーション受け入れ指針
- ・ 「訪問看護ステーションとは」・・資料1
- ・ 「当訪問看護ステーションの概要」・・資料2
- ・ 訪問看護ステーション及び母体施設(必要時)のパンフレット
- ・ 活動状況がわかりやすくまとめられたデーター一覧など
- ・ その他、VTR や現場写真など
- ・ 事例集 など

(1) 実施者

- ・ 実習担当者が実施する。

(2) 実施場所と所要時間

- ・ 実習生の人数によるが、訪問看護ステーション内の面談コーナーや施設内の会議室、カンファレンスルームなどを使用する。
- ・ 所要時間は適宜

(3) 実施内容

- ・ 訪問看護ステーションの機能がイメージできるように具体的に説明する。

①ステーションについての説明

◎訪問看護ステーションの機能について

概要説明のなかで訪問看護ステーションの概念、在宅ケアにおける役割を中心に説明する。

3. 訪問看護ステーションの活動の実際を学ぶ実習の場合

実習依頼機関や実習生のニーズを満足させうる効率的な実習は、訪問看護師等との同行訪問実習による実体験が最も効果的である。その方法には、訪問看護師等のケアの見学にとどめる見学実習と、多少ケアに介入する体験実習がある。ステーションの実習としては見学実習を基本とするが、実習生の職種や機関によっては体験実習の場合もある。

1)実習前日までの準備

実習依頼機関との打ち合わせの結果、実習目的・方法にあわせて、訪問対象者と実習担当者を決定、事前に承諾を得ておくなど実習計画を立てておかなければならない。

◎ 訪問対象者の選定をする。

- (1)実習依頼期間および実習生の職種や目的、目標を考慮して選定する。
- (2)選定は管理者、実習担当者が受け持ちスタッフと相談して決定する。
- (3)実習は対象者の自宅へ訪問することになるので、対象者の病状や家族背景、受入れ状況などを十分に考慮する。

* 対象者選定の例

実習目標

● 訪問看護サービスの業務内容の理解

- ・医学的処置のある利用者 ・ターミナルケア ・リハビリテーション
- ・重度寝たきり ・難病 ・認知症 ・介護者のある方、ない方

● 介護職との業務・役割の違いの認識

- ・医学的処置のある利用者 ・ターミナルケア ・リハビリテーション
- ・ヘルパーと同行訪問、または連携のある方

● 他機関との連携のあり方の理解

- ・他機関と連携している方

かかりつけ医・居宅介護支援事業所・介護予防支援事業所ヘルパー事業所など

- ・ステーションがケアマネジメントしている方

報告・連絡・相談の実際

● 在宅療養者の生活の理解

- ・医学的処置のある利用者 ・超高齢者の利用者 ・独居老人
- ・高齢の介護者 ・介護用具が整備、住宅改修されている方

◎ 利用者、または介護者の承諾を得る。

(1) 当日の訪問に支障をきたさないように、管理者、または実習担当者、受け持ちスタッフが事前に承諾を得ておく。

・承諾を得る内容

- ① 実習生の概略、目的、実習内容
- ② 実習日、時間
- ③ 実習指導者名(実習生を同行する担当看護師等)
- ④ その他

・承諾を得る方法

- ① 電話
- ② 訪問
- ③ 文章

(2) 承諾が得られなかった場合は、訪問対象者を変更する。また、差し支えなければ、同意がられない理由を聞き、以後の実習計画の参考にする。

(3) 訪問対象者は訪問看護ステーションの責任において決定するが、必要時は主治医にも相談する。

◎ 実習担当者を決定する。

(1) 実習の引き受けは実習担当者にとっても、本来のケアに加えて、実習指導も行わなければならないのでかなり負担となる。事前に計画を示し、準備してもらう。

(2) 実習計画表を作成する。(管理者、および実習担当者) 資料3

(3) 効果的な実習ができるように、スタッフの看護技術だけでなく指導力も考慮する。

◎ その他

(1) 実習機関によっては事前に実習対象者の情報提供を希望される場合がある。状況に応じ対応する。(プライバシーの保護に十分配慮する)

(2) 目的・目標・内容などを実習担当者・指導者だけでなく、スタッフ全員に認識させる場を設け、実習生の理解に努める。

- ① 実習指導者会議などの組織化・開催
- ② ケアカンファレンスで実習指導上のポイントも検討する等(意識付け、方向付け)
- ③ 実習の反省会への参加・記録物やレポートのチェック(フィードバック)

2)オリエンテーション

実習に当たって、具体的な施設でのオリエンテーションを行う。事前に合同で行う場合、実習の前に時間をとって行うなど、現状にあった方法を選択する。オリエンテーションを十分に行うことで、トラブルを防ぎ効果的な実習が進められる。

- ◆ 実習初日午前45～60分で行う
- ◆ 説明はパンフレット、訪問記録などを用いて具体的、かつ確認できる方法で行う
- ◆ 実習担当者は実習全般にわたり学生の質問を受けて疑問や不安の解消に努める
- ◆ 学生の体調に配慮し、安全に実習が出来るようにする

◎実施者

実習担当者

◎実施内容

-----●準備するもの-----

- 実習指導要項
- 訪問看護ステーション実習受け入れ指針
- 資料1・2
- 訪問看護手順
- 実習打ち合わせ時の書類一式
- 実習計画表
- 関係図書

実習指導の例

- (1)訪問看護ステーションのしくみ(パンフレット).....資料1
- (2)ステーションの概要.....資料2
 - ・利用者数、看護師数
 - ・疾患、年齢、医療器械などの利用者の特性
 - ・訪問看護の体制(プライマリー・チームナーシングなど、24時間連絡体制など)
 - ・地域との連携、地域の特徴
- (3)実習内容の説明
 - ・実習スケジュールの説明
 - ・見学の対象となる利用者とプライマリーナースの紹介
 - ・待ち合わせ場所と時間、交通機関の確認
 - ・訪問に際して利用者個別の注意点の確認

(4) 情報収集の注意

- ・訪問記録は複写禁止、記録はファイルから外さない
- ・訪問記録をステーションの外に持ち出さない
- ・実習生の記録についても紛失に注意(個人の情報の保護)
- ・看護師、医師、関係者に情報収集したいときは申し出る
- ・参考書を閲覧したいときには申し出る
- ・実習計画は担当看護師の看護計画に沿ったものか確認する

(5) 実習生としての注意事項

- ・利用者または家族の方が、実習を快く引き受けて下さっているのです、失礼のないように言動には十分注意を払う。

- ・疑問、気づきについての発言は、利用者宅内では控える。

訪問の心構え(利用者に対するマナー)

- ①利用者の自宅での礼儀正しい挨拶、自己紹介をすること

- ②靴の脱ぎ方とそろえ方

- ③言動や姿勢など節度ある態度で臨むこと

利用者や介護者の話に耳を傾け、会話を遮らない。先入観や偏見を持たない。謙虚な態度で接する。

- ④服装は清潔で、動きやすく、見た目が清楚であること

- ⑤髪はまとめること

- ⑥アクセサリーは最小限にすること

- ⑦爪は短く切る

- ⑧家庭の使用物品は大切に扱う

- ⑨守秘義務・・正当な理由なく実習上知り得た利用者・家族などの秘密を漏らしてはならない

- ⑩メモを取るときの配慮

- ⑪感染症予防対策の徹底(手洗い・マスクなど)

(6) 施設の説明

- ・ロッカー(鍵の取り扱い)
- ・ステーション内の物品(訪問記録、器材、参考図書、電話、ゴミの扱い)
- ・手洗い、トイレ、洗濯室、記録室の案内と使用上の注意
- ・コピーの取り扱い(使用時は申し出る)
- ・訪問カバンの内容 など

(7) 緊急時の対応

- ・担当者の連絡先と連絡方法について
- ・災害、事故時の対応と連絡方法について
- ・賠償責任保険・障害保険加入の確認と対処方法について

3) 同行訪問実習の実際

実際に訪問看護師等のケアを見学・体験することで、訪問看護サービスの業務や在宅療養者の生活をより理解できる。また、実習を通して、他機関・他職種の専門性を理解し、連携の重要性を学ぶ。

(1) 訪問前

● 準備するもの

実習計画表	訪問看護手順
実習指導要項	利用者ファイル

① 訪問対象者の情報提供

- i カンファレンス、ミーティングへの参加
- ii 実習担当者からの情報提供・注意事項
- iii 利用者ファイルからの情報収集

② 訪問看護過程についての理解

- i 訪問開始から終了までの一連の過程について、訪問対象者をファイルにより理解
 - ・ 訪問看護指示書・計画書・報告書の位置づけ(医師との関係)
 - ・ 情報提供書の発行(市町村との連携)
 - ・ ケアプランとの位置づけ(ケアマネジャー・他のサービス提供者との連携)
 - ・ その他の看護記録(アセスメント表から看護計画に基づくケアの展開)
- ii 訪問のための準備から後片付けの実際
 - ・ 医学的処置のある場合
 - ・ 感染症のある場合の感染予防対策
 - ・ 器材の消毒、滅菌など医療廃棄物の処理
 - ・ その他
- iii 緊急時の対応

実習中の事故対応

1. 起こりうる事故

- ・ 訪問途中の事故(自動車の衝突など被害者になる場合と加害者になる場合がある)
- ・ 訪問中の対人事故(車椅子への移乗介助の時、打撲を負わせた場合など)
- ・ 訪問中の対物事故(コップを割った、シャワーを壊したなど)

2. 事故対策

- ①カンファレンスなどで事故予防について話す。
- ②事故発生時の連絡体制の確認をする。
- ③保険加入について確認をする。
 - ・ 賠償責任保険と障害保険の両方に加入していることが望ましい。

(2) 訪問中

① 訪問先での実際

- ・玄関で挨拶をする。
- ・自己紹介を行う。(所属機関名・氏名など)
- ・実習担当者から利用者、介護者へ実習生の紹介と実習協力をお願いをする。
- ・実習担当者の指示に従い、ケアの見学・体験を行う。
- ・実習担当者は実習生と利用者、介護者とのコミュニケーションがとりやすいように配慮する。
- ・訪問終了のあいさつをする。実習生からもお礼のあいさつをする。
- ・引き続き、訪問がある場合は同様に行う。

(3) 訪問後

① 実習の記録・整理

記録は自分の機関指定の記録様式に記入する。

原則として、訪問看護ステーション内の記録物への記入はしない。

② 記録物の提出

- ・実習記録
- ・実習出席表など(捺印)

③ 反省会

④ レポート提出

提出されたレポートは実習担当者、指導者が主になって目を通し、コメントを記入する。

また、専用のファイルに整理し保管する。

⑤ アンケート記入(訪問看護ステーション 実習アンケート…資料4参照)

実習担当者が集計、管理者に報告する。

4) 実習の評価

効率的な実習を提供するには、常に実習効果を正確に評価し、その結果をもとに実習受け入れ体制をより整備していく必要がある。訪問看護ステーションに実習を依頼されてきた施設の期待と、実習生のニーズに出来るだけ応えられる。

(1) 評価方法

必要とされている実習が行われているかどうかの評価は、実習を受け入れる側も重要なことである。しかし、実習という行為は、形や数値としては現れにくいものであるから客観的評価が難しい。実習依頼機関の担当者や相談の上、実習中の態度や反省会での発言内容、提出レポート、アンケート結果などを参考に評価する。

(2) 準備と実習内容の評価

実習内容の評価として、教育目標の達成の有無・程度について評価が必要である。評価結果は次年度の実習を受け入れる際の参考とし、効果的な実習を行うための資料とする。訪問看護ステーションの可能な実習とは何かを明らかにしていくことは、教育機関に対しても責任を持って実習を受け入れることとなる。

(3) 実習生への評価

① 実習目標達成の評価

実習担当者は、常に実習の場としての責任とは何かを考え、実習場として学習材料を提供できたかという観点から評価する。実習担当者は、実習生個々の評価を行う立場ではない。しかし、実習計画から実施まで効果的な実習ができたかどうかを評価することは大切である。その為に実習生が実習目標を達成したかどうかを把握しておく必要がある。

② 実習生の質問、態度、同行訪問時の様子、カンファレンスでの発言、感想内容、記録物、実習後レポート、実習目標と整合した評価表など。

(4) 評価の実際

① 訪問看護ステーションの機能を学ぶ場合

1. 実習後の反省会

出席者: 実習生、管理者、実習担当者、実習依頼機関の担当者など

開催時期: 実習終了後の同日 約 30 分程度

場所: 会議室、控え室など

内容: 実習の感想、学び、質問など

2. 訪問看護ステーション実習アンケート用紙記入……資料4

3. 記録提出

*** 参考評価項目**

- ・訪問看護ステーションの概要
- ・制度についての理解
- ・対象者の理解
- ・管理者、従事者の役割
- ・業務内容
- ・実施条件の理解
- ・在宅ケアにおける役割
- ・活動内容や社会資源の活用状況
- ・他職種との連携方法

②訪問看護ステーションの活動の実際を学ぶ実習の場合

1. 実習後の反省会

出席者:実習生、管理者、実習担当者、実習依頼機関の担当者、その他スタッフなど

開催時期:実習終了後の同日(実習期間が数日の場合は、実習期間内で日程を調整する)

約 30 分程度

場所:会議室、控え室など

内容:本日の実習内容、又は今回の実習内容、実習気づき、感想、学び、質問など

2. レポート提出

書式:400 時誌原稿用紙 2 枚、又はレポート用紙 1 枚程度、実習依頼施設の指定様式

テーマ例

- ・訪問看護ステーション実習において学んだこと
- ・訪問看護ステーション実習を終えて
- ・私がみた在宅療養者の実態
- ・高齢者世帯への訪問看護の実践を通して感じること

3. 訪問看護ステーション実習アンケート用紙記入……資料4

4. 記録提出

実習の記録内容とカンファレンスへの参加状況、発言内容

*** 参考評価項目**

- ・訪問看護ステーションの概要
- ・制度についての理解
- ・対象者の理解
- ・管理者、従事者の役割
- ・業務内容
- ・実施条件の理解
- ・在宅ケアにおける役割
- ・活動内容や社会資源の活用状況

- ・他職種との連携方法
- ・対象者及び家族の理解
- ・援助技術、基本技術について
- ・訪問時の基本的態度(挨拶ができる、明るい表情、履物が揃えられるなど)
- ・対人関係、実習態度

5. 実習後の評価

- ・実習後の学びを記入した記録を読む
- ・教育担当者と実習について評価する
- ・スタッフと実習について評価する

* 実習生を受け入れる事は、スタッフにとっても大変な業務である。実習期間中のスタッフの労をねぎらうと共に、以下のような実習後の反省及び評価を積み重ねて、次年度の実習生を受け入れるときの参考にしていくことが大切である。

- ・スタッフと実習生の関わりに問題はなかったか
- ・スタッフからの不満はないか
- ・実習プログラムの不満はないか
- ・実習訪問先の利用者に無理は無かったか
- ・実習生の学習態度、姿勢はどうであったかなど

資料目次

資料1 「訪問看護ステーションとは」	1
1. 訪問看護制度	
2. 訪問看護の対象者(利用者)	
3. 訪問看護の管理者	
4. 訪問看護の従事者	
5. 訪問看護の内容	
6. 訪問看護の特性	
7. 利用者とその家族の特性	
8. 訪問看護の実施条件	
9. 医療保険と介護保険の訪問看護費用の仕組み	
10. 訪問看護ステーションの仕組み	
資料2 「当訪問看護ステーションの概要」	8
資料3 「実習計画表の記入例」	9
資料4 「訪問看護ステーション実習アンケート」	10
資料5 「実習要項例 看護系実習」	11
資料6 「実習要項例 ヘルパー実習」	12
参考様式 秘密保持に関する誓約書	13

訪問看護ステーションとは

指定訪問看護事業の適正な運営により、在宅における療養生活を支援し、その心身の維持回復を目指し生活の質の向上に努める。また、市及び他の保健医療又は福祉サービスを提供する者と密接な連携を保ち、かつ地域に貢献することを目的とした、訪問看護の拠点である。

1. 訪問看護制度

1) 老人訪問看護制度

在宅の寝たきりの老人等に対して(老人)訪問看護ステーションから看護師等を訪問させて看護サービスを提供し、(老人)訪問看護ステーションに老人看護療養費を支給することとして、老人保健法等の一部を改正する法律(平成3年法律第 89 号)によって創設され、平成 4 年 4 月 1 日から実施される。

2) 訪問看護制度

在宅の難病患者、障害者等の療養者に対して訪問看護ステーションから訪問看護を行うので、健康保険法等の一部を改正する法律(平成 6 年法律第 56 号)によって創設され、平成 6 年 10 月 1 日から実施される。

3) 介護保険制度

要介護者に対し訪問看護ステーションから看護師等を訪問させてケアプランの基に看護サービスを提供するもので、介護保険法(平成9年法律第 123 号)によって創設され平成 12 年 4 月 1 日から実施される。

2. 訪問看護の対象者 (利用者)

1) 介護保険

介護保険の認定を受け、居宅介護支援事業所・介護予防支援事業所・医療機関・利用者とその家族などからの依頼を受けた者

2) 医療保険

(1) 訪問看護: 疾病・負傷等により、居宅において継続して療養を受ける状態にある者であつてかかりつけの医師が必要と認めたもの

・主な対象者としては、難病患者、重度障害者(筋ジス・脳性麻痺・脊椎損傷等)
末期の悪性腫瘍の患者、精神障害者、厚生労働大臣が定める疾病等

3) その他

(1) 以下の施設に入居または入所している利用者

- ①養護老人ホーム ②軽費老人ホーム ③有料老人ホーム ④特別養護老人ホーム
⑤特定施設(外部サービス利用型指定特定施設入居者生活介護を受けている利用者が入居する施設) ⑥高齢者専用賃貸住宅

(2)以下のサービスを受けている利用者

- ①短期入所生活介護 ②小規模多機能型居宅介護 ③認知症対応型共同生活介護
- ④介護予防短期入所生活介護 ⑤介護予防型小規模多機能型居宅介護 ⑥介護予防認知症対応型共同生活介護

3. 訪問看護ステーションの管理者

- ・訪問看護ステーション管理者は常勤であり、管理業務に従事する者。ただし、業務に差し支えない時は同一法人内での他の職務を兼ねることができる。
- ・原則として保健師、看護師
- ・適切な訪問看護を行うために必要な知識や技術を有している者。

4. 訪問看護の従事者

保健師・助産師・看護師・准看護師・理学療法士・作業療法士・言語聴覚士

5. 訪問看護の内容

- ・定期的な病状の観察 ・創傷の処置(褥創の予防・処置) ・カテーテル、瘻孔等の管理 ・補液の実施・管理 ・医療器械などの管理 ・身体の保清 ・食事、排泄の援助 ・環境整備
- ・体位変換 ・リハビリテーション ・服薬管理 ・感染症予防、処置 ・認知症の対応援助 ・精神疾患への援助 ・緩和ケア ・ターミナルケア ・家族への療養生活や介護方法の助言、指導 ・精神的支援、相談 ・緊急時の対応

6. 訪問看護の特性

1)利用者主体の援助の考え方:「生活者」としてその人の生き方を尊重する

病気や障害により日常生活に支援を求めた人の自宅に訪問して、看護を提供する。援助し指針を決める際には、対象者の意思、権利が尊重されなければならない。

2)看護援助技術における個別性

臨床看護とは異なり、訪問看護は利用者の居宅で展開される看護サービスである。そのため、基本的な日常生活援助技術は、本人のやり方や介護者の考えた方法を尊重しながら進めていくことが重要である。

3)サービスの利用の仕方に関する他の職種との連携

対象となる人々が受けているサービスは、訪問看護ステーションからのものではなく、他のサービスや社会資源と併用している場合が多い。訪問看護ステーションの看護師は、他の機関や他職種の人々との連携・調整にとどまらず、協働しながら援助することが求められている。

4)利用者にとっての情報提供者及び身近な相談者としての訪問看護師

在宅療養が継続されるためには、利用者の援助方法、治療方法の選択を迫られることがある。入院や施設入所を決定する場合や新しい治療や処置を受ける場合など正確な情報提供はもちろんであるが、利用者とその家族の立場に立った身近な相談者として共に考える姿勢をもち、利用者や家族が納得した選択ができるよう支援することが重要である。

7. 利用者とその家族の特性

1)利用者の個性

疾病や障害が異なるように、家屋、生活様式、家族形態(独居、高齢者世帯、複数世代同居

など)の違い、価値観の違いがあることを知る。

2)利用者とその家族を一つの単位としてとらえる

地域で生活する人々は、家族ばかりでなく、さまざまな人々と社会生活を維持しながら生活している。利用者その人ばかりではなく、その人を取り巻くすべての人を巻き込みながら看護活動を展開していくことが重要である。

8. 訪問看護の実施条件

1)医療保険

- (1)1回の訪問につき30分から1時間30分程度が標準である。
- (2)精神障害者に対する訪問については、1時間から3時間程度が標準である。
- (3)訪問回数については、利用者1名につき週3日を限度とする。
- (4)厚生労働大臣が定める疾病等の利用者の場合は、訪問日数及び回数の制限はない。また、2箇所以上の訪問看護事業所から訪問看護を行うことができる。ただし、同日に訪問してはいけない。
- (5)利用者の急性憎悪時や悪性腫瘍以外の終末期で週4回以上の頻回な訪問看護の必要を認めた場合は、主治医の特別訪問看護指示書の交付を受け、交付された日から14日以内は毎日訪問を行うことができる。(1月に1回)ただし、下記の疾病利用者は、1月に2回まで特別指示書の交付を受けることができる。
 - ・気管カニューレを使用している状態にあるもの
 - ・重度の褥瘡(真皮を越える褥瘡の状態)のあるもの
- (6)訪問看護ステーションで算定する加算については、利用者の同意を得る。

2)介護保険(訪問看護・予防訪問看護)

- (1)訪問サービス時間については、①20分未満(早朝・夜間・深夜の場合)②30分未満③30分以上1時間未満④1時間以上1時間30分未満の4区分である。
- (2)原則として訪問看護の回数制限はない。
- (3)利用者に対し、2箇所以上の訪問看護事業所から訪問看護を行うことができる。
- (4)訪問看護の提供を求められた場合は、介護保険被保険者証によって、被保険者資格・要介護認定の有無及び要介護認定の有効期間を確認する。
- (5)要介護認定を受け介護保険サービスを受けている者であっても、厚生労働大臣が指定する下記の状態にあるものについては、訪問看護に関しては医療保険からの給付となる。
厚生労働大臣が指定する疾患

①末期の悪性腫瘍

②別に厚生労働大臣が定める疾病等

多発性硬化症、重症筋無力症、スモン、筋萎縮性側索硬化症、脊髄小脳変性症、ハンチントン舞蹈病、進行性筋ジストロフィー症、パーキンソン病関連疾患(進行性核上性麻痺、大脳皮質基底核変性症パーキンソン病(ホーエン・ヤールの重症度分類のステージ3以上であって、生活機能障害度がⅡ度またはⅢ度のものに限る))、多系統萎縮(線条体黒質変性

症、オリーブ橋小脳萎縮症、シャイ・ドレガー症候群)、プリオン病、亜急性硬化性全脳炎、後天性免疫不症候群、頸髄損傷及び人工呼吸器を使用している状態

③急性憎悪等により頻回の訪問看護を行う必要がある旨の特別指示書の日から 14 日間以内

④利用者が短期入所サービス、認知症対応型共同生活介護、特定施設入居者生活介護又は地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護を受けている間(例外あり)

(6)訪問看護計画書及び介護予防訪問看護計画書の作成にあたっては、ケアプランにもと付き作成し、利用者またはその家族に説明し、同意を得た上で交付しなければならない。

(7)訪問看護ステーションで算定する加算については、利用者の同意を得る。

9. 医療保険と介護保険の訪問看護費用の仕組み(平成 20 年度)

1) 健康保険法等による訪問看護療養費(1日につき)

* 基本利用料・・・費用額の 1 割、2 割または 3 割(利用者が提示する被保険者証等で確認)

1. 訪問看護基本療養費(Ⅰ)

(1) 保健師、看護師、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士の場合

① 週 3 日まで $5500 \text{ 円} \times \text{訪問日数}$

② 週 4 日目以降 $6550 \text{ 円} \times \text{訪問日数}$

(2) 准看護師

① 週 3 日まで $5050 \text{ 円} \times \text{訪問日数}$

② 週 4 日目以降 $6050 \text{ 円} \times \text{訪問日数}$

又は

2. 訪問看護基本療養費(Ⅱ)

(1) 保健師、看護師、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士の場合

① 週 3 日まで $4300 \text{ 円} \times \text{訪問日数}$

② 週 4 日目以降 $3800 \text{ 円} \times \text{訪問日数}$

(2) 准看護師

① 週 3 日まで $5300 \text{ 円} \times \text{訪問日数}$

② 週 4 日目以降 $4800 \text{ 円} \times \text{訪問日数}$

+

難病等複数回訪問加算 $4500 \text{ 円} \times 2 \text{ 回訪問日数} + 8000 \text{ 円} \times 3 \text{ 回以上訪問日数}$

緊急訪問看護加算 $2650 \text{ 円} \times \text{緊急訪問日数}$

長時間訪問看護加算 週 1 回につき 5200 円

又は

3. 訪問看護基本療養費(Ⅲ) $1600 \text{ 円} \times \text{訪問日数}$

* 特別地域訪問看護加算(基本療養費の 50/100) $\times$ 訪問日数

延長時間加算 1 時間につき 400 円

+

訪問看護管理療養費

① 月の初日 7050 円

② 2 日目以降 12 日まで $2900 \text{ 円} \times \text{訪問日数}$

24 時間対応体制加算または 24 時間連絡体制加算 $5400 \text{ 円 or } 2500 \text{ 円}$

重症者管理加算 2500 円 、重症度等の高い利用者については 5000 円

退院時共同指導加算 6000 円

退院支援指導加算 6000 円

在宅患者連携指導加算 3000 円

在宅患者緊急時等カンファレンス加算	2000 円
+	
訪問看護情報提供療養費 (1 月につき)	1500 円
+	
後期高齢者終末期相談支援療養費	2,000 円
訪問看護ターミナルケア療養費	20,000 円

2)介護保険による訪問看護 (1 回につき)

訪問看護費	
(1)保健師、看護師、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士	
①20 分未満(夜間、深夜、早朝のみ算定可能)	285 単位
②30 分未満	425 単位
③30 分以上 1 時間未満	830 単位
④1 時間以上 1 時間半まで	1,198 単位
(2)准看護師(所定単位数の 90/100 を算定)	

×

早朝(6:00～8:00)・夜間(18:00～22:00)加算	訪問看護費に 25/100 加算
深夜加算(22:00～6:00)	訪問看護費に 50/100 加算

×

特別地域加算(所定単位数に 15/100 加算)
(支給限度額に含めない)

+

緊急時訪問看護加算(1 月につき)	540 単位
-------------------	--------

+

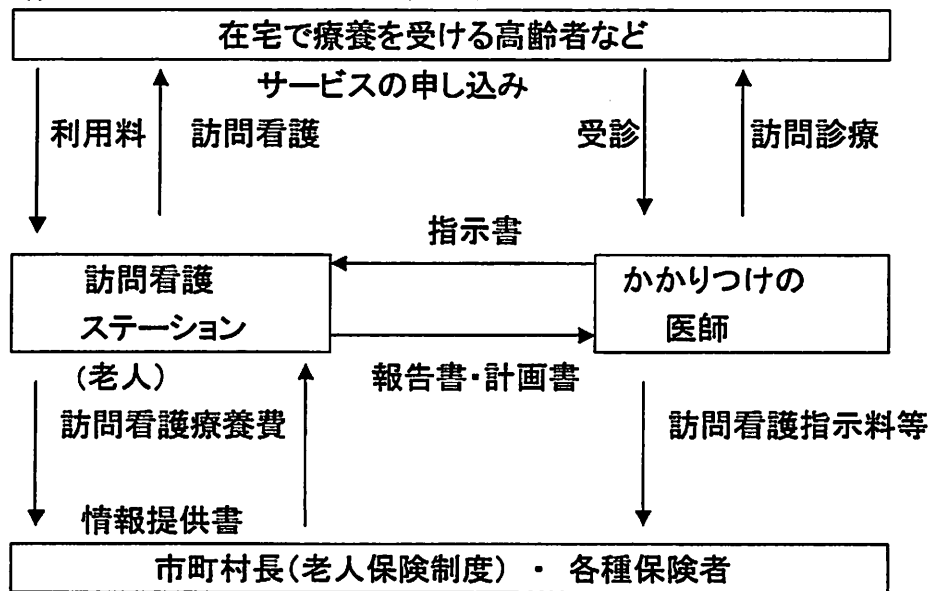
特別管理加算(1 月につき)	250 単位
----------------	--------

+

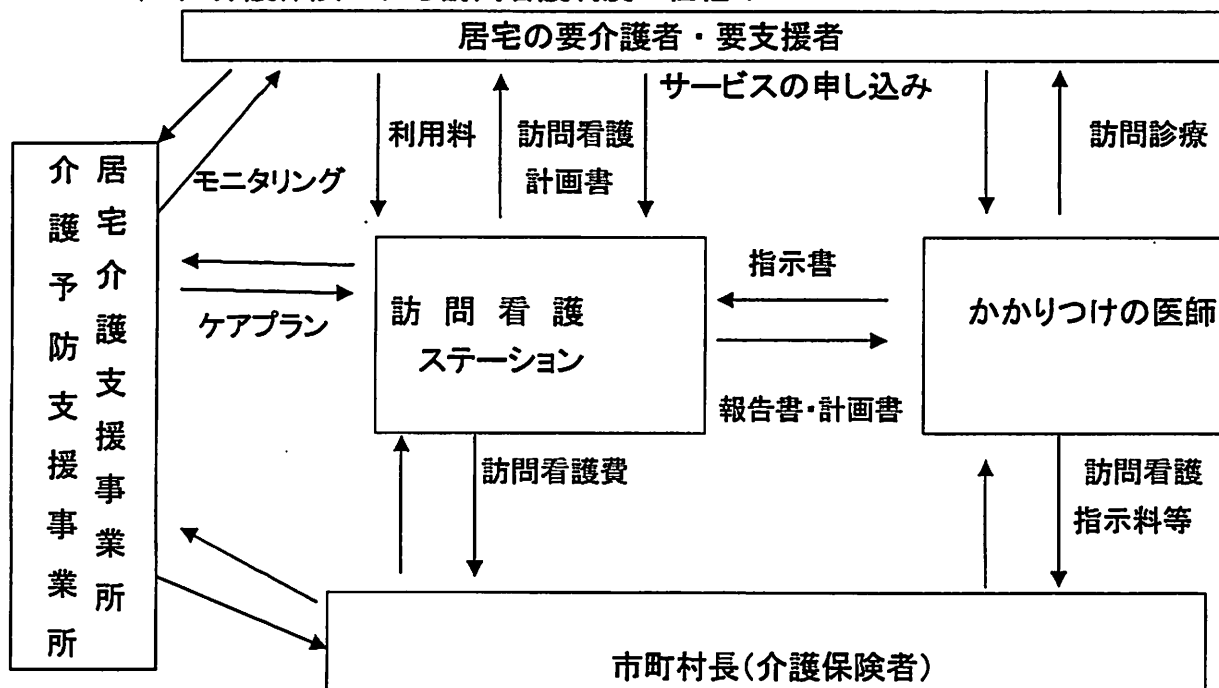
ターミナルケア加算(死亡月につき・ターミナルケア後 24 時間以内に在宅以外で死亡した場合も含む)	1,200 単位
---	----------

10. 訪問看護ステーションの仕組み

(1) 看護制度の医療保険による訪問仕組み



(2) 介護保険による訪問看護制度の仕組み



※ 訪問看護ステーションは、居宅支援事業者・介護予防支援事業者と連携し、介護支援専門員が立てたケアプランに沿って訪問看護計画を作成する。訪問回数の変更等については、居宅介護支援事業者・介護予防支援事業者と連携し調整する。利用者の支給限度額の範囲で訪問看護費は介護保険から支払われる。

当訪問ステーションの概要

1. 地域の紹介

- 1) 人口・高齢化率
- 2) 地域の特性
- 3) 訪問のエリアについて
- 4) その他

2. ステーションの紹介

- 1) 開設年月日
- 2) 事業主体および開設者
- 3) 併設施設と連携機関
- 4) スタッフ 管理者

従事者	常勤	非常勤
保健師	()	()
助産師	()	()
看護師	()	()
准看護師	()	()
	常勤換算	人
PT・OT・ST	()	()

5) 業務時間及び緊急時の体制

6) サービス内容

例 24 時間連絡体制 24 時間連絡対応体制 365 日稼動 など

3. 利用状況

- 1) 利用者数
- 2) 訪問件数 1 日平均 件
- 1 ヶ月延べ訪問回数 回
- 3) 1 ヶ月の平均収入 円
- 4) その他の統計データ等

実習計画表の記入例

訪問看護活動の実際を学ぶ実習の場合

(1) 半日予定の実習計画

日時	実習生	指導者	実習先(訪問先)	経験できること
6月7日(水)	A	F	〇〇宅・〇〇宅	在宅酸素療法
	B	G	〇〇宅・〇〇宅	胃管管理
	C	H	〇〇宅・〇〇宅	重度寝たきり
	D	I	〇〇宅・〇〇宅	難病／ターミナル
	E	J	〇〇宅・〇〇宅	認知症

8:50	来所
9:00～ 9:30	オリエンテーション
9:30～12:00	情報収集、訪問実習
12:00～12:30	反省会
12:30	終了

(2) 1日予定の実習

日時	実習生	指導者	実習先(訪問先)	経験できること
6月7日(水)	A	F	〇〇宅・〇〇宅	在宅酸素療法
	B	G	〇〇宅・〇〇宅	胃管管理
	C	H	〇〇宅・〇〇宅	重度寝たきり
	D	I	〇〇宅・〇〇宅	難病／ターミナル
	E	J	〇〇宅・〇〇宅	認知症

8:50	来所
9:00～ 9:30	オリエンテーション
9:30～12:00	情報収集、訪問実習
12:00～13:00	昼食
13:00～15:00	情報収集、訪問実習
	訪問のための準備～後始末
	訪問開始～終了までの一連の過程を実習
15:30	終了

訪問看護ステーション実習アンケート

施設名

様

実習お疲れ様でした。訪問看護ステーションで学びたかった事を十分に学習できたでしょうか。
 今後の実習指導の参考にしたいと思いますので、以下のアンケートにご協力お願い致します。

以下の質問で、該当するものに○をつけ、具体的な理由〔 〕内にお答え下さい。

★今回の実習の満足度はどのくらいですか。

- ①大変満足できた ②満足できた ③不満足 ④どちらともいえない

★あなたの実習目標の達成度についてお尋ねします。

- ①達成できた ②だいたい達成できた ③あまり達成できなかった ④達成できなかった

〔 〕

★訪問看護業務は理解できましたか。

- ①十分に理解できた ②だいたい理解できた ③あまり理解できなかった
 ④全く理解できなかった

〔 〕

★もう少し実習したかった内容がありますか。

- ①医学的処置のある方 ②ターミナルケア ③リハビリテーション
 ④認知症のある方 ⑤他機関との連携について
 ⑥その他()

★実習中に不安に感じたこと、困ったこと、戸惑ったことなどあればお書きください

〔 〕

★その他、ご意見・ご希望をお書き下さい。

〔 〕

ご協力ありがとうございました

看護系実習の目的と目標

1) 実習目的

在宅療養を支える訪問看護制度の実際を理解する。また在宅療養者とその家族への援助活動の実際を通して、看護の役割を学ぶ。

2) 実習目標

- (1)訪問看護ステーションの概要を理解する。
- (2)地域の概要や家族のニーズを理解する。
- (3)在宅療養者の健康問題を把握するとともに、必要な援助について学ぶ。
- (4)家族の果たす役割や問題に気づくことができる。
- (5)在宅療養者とその家族とともに、家庭内にある物品を日常生活援助のために活用できる。

3) 実習内容

- (1)訪問看護ステーションの概要、役割、事業内容及び活用状況について説明を受ける。

訪問看護論実習の対象者

- ①在宅で日常生活援助が必要な人
- ②在宅で医療処置に伴う看護が必要な人
- ③在宅でターミナルケアが必要な人
- ④その他:在宅での看護が必要な人

- (2)関係機関及び保険・医療・福祉関係職員の連携について説明を受ける。

- (3)指導を受けることにより、訪問看護計画を立案する。

- ①訪問に必要な情報を収集する
- ②訪問看護の契約の確認について知る
- ③家族への事前連絡と交通手段の確認をする
- ④訪問計画の立案をする

- (4)訪問看護師とともに、在宅療養者とその家族に対して日常生活援助を実施したり、物品の工夫をする。

- ①対象者や家族との直接的な訪問看護を体験する
- ②対象者や家族に対して必要な日常生活援助を行うとともに物品の工夫をする
- ③対象者の生命力の強さを把握し生活の全体像を知るとともに、家族の健康問題も把握しアセスメントする

- ④対象者と家族に合ったケアプランを立案する

- ⑤訪問後は、衛生材料・医療用具を補充し整備する

- (5)訪問先で実施した看護の報告・記録をし、自己の看護実践の評価をする。

- (6)在宅看護実習経験録を参考にして積極的に実習する。

ヘルパー実習の目的と目標

1)実習目的

- (1)訪問看護師との同行訪問を通して、訪問看護の業務内容及び役割と機能を体験的に理解する。
- (2)訪問介護との連携のあり方など、在宅生活者への総合支援のあり方について学習する。

2)実習目標

- (1)利用者の1日を知る
- (2)利用者の状態(身体面・心理面)を知る
- (3)訪問看護サービスの業務内容や役割を学ぶ
- (4)他職種・他機関との連携のあり方を学ぶ

3)実習期間

8時間実習(日程は相談の上 決定)

4)実習人数

人数は相談の上決定

秘密保持に関する誓約書

殿

私は、当施設の個人情報保護に関する諸規定を厳守いたします。

また、実習中に知り得た個人情報(注1)および機密情報(注2)を、研修中・実習中はもちろん、終了後といえども第三者に漏洩したり、当施設に無断で使用したりしないこと、およびその結果として当施設に損害をかけないことを誓約いたします。

平成 年 月 日

住所

氏名

(注1)個人情報とは、氏名、住所等で個人を特定できる情報です。患者様、利用者様の情報だけでなく、当施設の職員情報も含まれます。診療記録、パソコン内の情報、レントゲンフィルム、処方箋、検体、紹介状などです。

(注2)機密情報とは、上記個人情報に加えて、個人のプライバシーに関わる情報、当施設の経営管理に関わる情報などが含まれます。

[引用・参考文献]

- 1) 神奈川県衛生部健康普及課：訪問看護マニュアル，中央法規，1998
- 2) 小池妙子他：特集／訪問看護実習の方法，看護展望，vol.21 No.21，1996
- 3) 厚生省老人保健福祉局老人保健課：老人訪問看護制度関係法令通知集，中央法規，1997
- 4) 厚生省老人保健福祉局老人保健課：老人訪問看護
- 5) 厚生省老人保健福祉局老人保健課 厚生省保健局医療課監修：訪問看護業務の手引き－老人訪問看護・訪問看護－，社会保険研究所，2008
- 6) 小西秀勇編：教育心理学，北大路書房，1988
- 7) 古谷須磨子：楽しく学ぶ看護教育法－構造学習のすすめ－，真興交易医書出版部，1992
- 8) 西尾和子他：特集／臨床実習指導者の育成，看護展望，vol.21 No.4，1996
- 9) 日本看護協会看護婦職能委員会編：看護婦業務指針，日本看護協会出版会
- 10) 日本訪問看護振興財団：在宅ケアにおけるアセスメントとケアプラン，日本看護協会出版会，1997
- 11) 日本訪問看護振興財団：訪問看護ステーション開設・運営・評価マニュアル，日本看護協会出版会，1996
- 12) 訪問看護管理マニュアル，2002
- 13) 訪問看護ステーション臨地実習マニュアル，1999
- 14) 川越博美他：訪問看護ステーションのための訪問看護実習マニュアル，全国訪問看護事業協会，1998