

**2026 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）。
- ※「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～」修了証が発行可能な状態であること）を確認する。
- 看護職としての実務経験年数は問わない。

3. 実習時間および実施時期

- 「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**に実施する（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 実習初日の午前 、記録時間は 実習最終日の午後 に、それぞれ半日程度を上限とする。
ねらい	実践を通して、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。

学習内容	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）。										
	【注】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、 <u>4 件前後／日</u> の訪問看護を想定している。また、介護保険の訪問看護 I 3（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。										
	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）。										
	【注】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）										
	※以下に実習例を示す。										
	実習例①（訪問看護のみ）										
	<table><tr><td>1 日目</td><td>2 日目</td><td>3 日目</td><td>4 日目</td><td>5 日目</td></tr><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></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	訪問看護 4 件前後	訪問看護 4 件前後 （記録・まとめ）						
	実習例②（訪問看護と福祉系施設等との組合せ）										
<table><tr><td>1 日目</td><td>2 日目</td><td>3 日目</td><td>4 日目</td><td>5 日目</td></tr><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></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	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	デイケア など	グループホームなど （記録・まとめ）							
実習例③（訪問看護と医療施設との組合せ）											
<table><tr><td>1 日目</td><td>2 日目</td><td>3 日目</td><td>4 日目</td><td>5 日目</td></tr><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></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	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	医療機関の 退院調整部門 （記録・まとめ）							
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）											
<table><tr><td>1 日目</td><td>2 日目</td><td>3 日目</td><td>4 日目</td><td>5 日目</td></tr><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></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	訪問入浴や 訪問リハビリ同行 （記録・まとめ）							
備考	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。 <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>										
	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）。										

5. 実習の流れ

1) 実習施設の選定（以下、(1)～(3)より選択する）

(1) 自施設

(2) 他施設（下表、2）実習開始前までに必要な手続き（2）他施設参照）

- 他施設で実習を行う場合、受講者が自ら実習施設を選択し、日程や実習費などを交渉する。
（※日本訪問看護財団は実習施設を紹介できない。）
- 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) 日本訪問看護財団施設（下表、2）実習開始前までに必要な手続き（3）財団施設参照）

下記の日本訪問看護財団施設での実習が可能である。

- 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) 実習開始前までに必要な手続き

	(1) 自施設	(2) 他施設	(3) 財団施設
賠償責任保険の確認	不要	必要 • 9. 保険の加入(p5)を参照し、確認する	不要
実習日程の交渉	必要	必要	必要
実習費用の交渉	不要	必要 • 受講者と実習施設間で決める • 支払いは受講者の自己責任で行う	不要 • 実習費は 3,000 円/日（税込） • 実習日数分の実習費全額を実習初日に現金で支払う
契約書・個人情報保護に関する誓約書等の締結	不要	必要 • 実習の受け入れ、実習費等を取り決めた①契約書（もしくは協定書、覚書など）と②個人情報保護に関する誓約書等をかかわす。実習施設が複数に渡る場合はそれぞれの実習施設とかかわす。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 • 実習施設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(実習費等を取り決めた契約書（協定書）(※)、個人情報保護に関する誓約書(※))を参考として、受講者が作成する	必要 • 実習の受け入れ、 <u>実習費等を取り決めた契約書（協定書）(※)</u> と <u>個人情報保護に関する誓約書(※)</u> をかかわす • 受講者が作成する

	(1) 自施設	(2) 他施設	(3) 財団施設
実習先への 挨拶状	不要	必要 当財団から挨拶状及び実習要項を 実 習 施 設 へ 送 付 する ため、 manaable での申込時に以下の内容 を入力する 【必要事項】（挨拶状記載項目） ①受講者氏名 ②実習施設名称 ③実習施設長名（フルネーム）及び 職位（所長、理事長など） ④実習施設郵便番号・住所 ⑤実習内容（訪問看護、デイケア、 退院調整など、内容・領域を記載） ⑥実習日時 ⑦実習費の有無と金額 *入力内容をもとに挨拶状を作成 するため、正確に記載すること	不要
財団への 実習申込	不要	不要	必要 「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」(※)をダウンロードし、 必要事項を入力後 PDF 化する。 manaable での申込時に必要事項を 入力済みの当該 PDF をアップロードすること。

※各種書式について

各種様式と見本は「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、manaable の「[【個人申込】「訪問看護人材養成基礎カリキュラム」実習](#)」研修詳細画面よりダウンロード可能

3) 実習記録の作成

記録用紙は、manaable の「[【個人申込】「訪問看護人材養成基礎カリキュラム」実習](#)」研修画面よりダウンロードできる。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 PDF 化し、manaable の「[【個人申込】「訪問看護人材養成基礎カリキュラム」実習](#)」の「講義記録・科目：実習記録提出専用ページ」より PDF 化した実習記録をアップロードして提出する。

提出前に必ず、実習日数(5 日間)分の記録の記入があるか、所属施設、実習施設、実習日時、実習時間などの記入漏れがないかを確認する。

6. 実習評価について

実習記録の提出後、日本訪問看護財団にて、実習評価を行う。実習受講資格および修了要件（実施時期・実習時間・実習目標）が満たされていれば修了となる。実習評価が終了すると manaable より受講者へ修了証発行の旨記載されたメールが送信される。

実習評価は、実習記録の提出後、10 営業日以内に行われる。

7. 修了証の発行

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」は、manaable の「[【個人申込】「訪問看護人材養成基礎カリキュラム」実習](#)」上にて発行する。実習評価修了後、修了証発行の旨を記載したメールが manaable より受講者へ送信される。修了証のダウンロード方法は [manaable 受講者マニュアル](#) を参照する。

8. 修了証の発行日

日本訪問看護財団にて実習評価が完了した日とする。

9. 保険の加入

- 実習中に発生した対人・対物の事故に対し、実習施設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」）
- 実習施設への往復や実習中に受講者自身に発生し得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。
- 実習施設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】

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

お問い合わせフォーム(「研修に関すること」より): <https://www.jvnf.or.jp/contact/>

TEL : 03(5778)7001

e-mail : e-learning●jvnf.or.jp(●を@に変換してください)

2026.4.1 作成