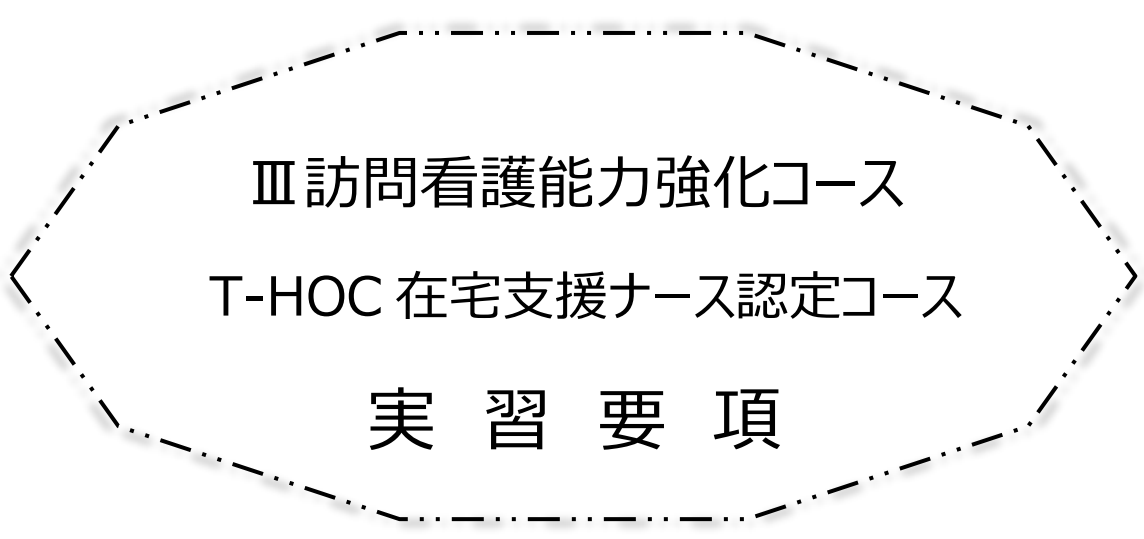


鳥取県地域医療介護総合確保基金
「在宅医療推進のための看護師育成支援事業」

令和8年度

在宅医療推進のための看護師育成プログラム
T-HOC (Tottori-Home Oriented Care) ナース育成プログラム



Ⅲ訪問看護能力強化コース
T-HOC 在宅支援ナース認定コース
実習要項

鳥取大学医学部附属病院 医療スタッフ研修センター
在宅医療推進支援室 (T-HOC)

令和8年5月1日現在

実習要項 目次

	ページ
◇訪問看護ステーション実習について……………	1
◇地域包括支援センター実習について……………	8

※注意事項（各実習共通）

●個人情報の取り扱い

利用者の個人情報及び実習先で知り得た情報について、漏えいしないこと。
実習記録には、利用者が特定されないように、個人名など表記せずに記載する。

●実習先への交通手段

駐車場には限りがあるため、できるかぎり公共交通機関を利用してください。
実習先によっては駐車料が発生する場合がありますので、確認してください。
また、実習中の移動は、管理者からの指示に従ってください。

●災害等の緊急時の場合

- ☆ステーション管理者の指示に従って行動してください。（実習の中断、帰宅方法等）
- ☆自分の身の安全を確保してください。
- ☆実習時間や日程に変更があれば、必ず T-HOC 支援室に連絡をしてください。

●やむを得ない事情での欠席・遅刻・早退の場合

☆やむを得ない事情で欠席・遅刻・早退をする場合は、必ず実習先施設と T-HOC 支援室へ連絡をしてください。欠席の場合は改めて実習日を調整いたします。

●実習用ユニフォーム等について

ユニフォーム・名札・消耗品（手袋・マスク・手指消毒スプレー等）は、支援室でご用意いたします。
準備ができましたら、連絡（メール）をいたしますので、支援室までお越しください。
実習終了後、ユニフォームは自宅にて洗濯し、物品ともにすみやかに支援室に返却してください。

●訪問看護ステーション実習●

「ねらい」

1. 家族を含めた利用者に対し専門的知識と個別性を踏まえた支援の展開を知る。
2. 訪問看護師として多職種と協働する必要性や役割を理解する。
3. 各訪問看護事業所でおこなう特性の看護技術・スキルを学び習得する。
4. 地域包括ケアについて学びを深め看看連携を行う訪問看護師の役割を学ぶ。

「期間」 令和8年7月～12月の期間で 2～3日間（選択）

「内容」

1. 実習施設 原則：1施設

受講生の勤務等を考慮し、T-HOC 支援室が指定する訪問看護ステーション（P.7～8 参照）で実習を行います。

2. 実習時間 原則 8：30～17：00 但し、管理者の指示に従い適宜調整すること。

3. 服装・持ち物

- 〈服装〉 本事業で指定された上衣ユニフォームを着用すること。（支援室で用意します）
ズボンは華美でなく動きやすいものを各自で用意する。
スニーカー、靴下着用で実習を行う。
- 〈持ち物〉 ・名札、マスク、手袋、手指消毒スプレー（支援室で用意します）
・弁当、飲み物（各自で用意してください）
・実習先より指示されたもの

4. 訪問看護ステーション実習に関する提出書類

- ①誓約書（事前提出）※自署で記入する。
 - ②様式 A-1.訪問看護ステーション実習の目標（事前提出）
 - ③様式 A-2.訪問看護ステーション実習記録用紙
 - ④様式 A-3.訪問看護ステーション実習の振り返り
- ※①（PDF）、②～④（Word/PDF）は、ホームページからダウンロードできます。

【注意】提出方法等(FAX・持参・郵送など)については実習先に確認してください。

尚、必ず控えを1部保管しておいてください。

《スケジュール》

時期	内容	実習先への提出書類（原本）
実習開始 2週間前	<p>事前の挨拶（電話）</p> <p>実習施設の管理者様へ実習生であることを伝え、駐車場の利用方法や持ち物、出勤時間、事前提出書類の提出方法（FAX・持参等）について確認してください。 （業務の妨げにならないよう注意すること）</p>	<p>『誓約書』</p> <p>『様式 A-1：訪問看護ステーション実習の目標』</p>
実習当日	<p>実習/記録</p> <p>『様式 A-2：訪問看護ステーション実習記録用紙』を毎回記載</p>	<p>『様式 A-2：訪問看護ステーション実習記録用紙』</p>
実習最終日	<p>実習後カンファレンス</p> <p>実習先の訪問看護ステーションにて、ステーション管理者及び T-HOC 支援室スタッフと共に行います。 （カンファレンスの時間は T-HOC とステーション管理者で調整） * 実習施設が 2 施設の場合は、施設ごとにカンファレンスを実施してください。</p>	
全実習終了後	<p>実習先へ記録物（原本）の提出</p> <p>『様式 A-3：訪問看護ステーション実習の振り返り』原本を実習先へ提出 （提出方法は、管理者に確認する）</p> <p>T-HOC 支援室へ記録物（コピー）を提出</p> <p>（提出方法：持参、FAX、メール添付等）</p> <p>『誓約書』 『様式 A-1：訪問看護ステーション実習の目標』 『様式 A-2：訪問看護ステーション実習記録用紙』（全実習分） 『様式 A-3：訪問看護ステーション実習の振り返り』 * 実習施設が 2 施設の場合は、施設ごとにすべての記録用紙を提出してください * “意見交換会”で実習の振り返りをおこないます。</p>	<p>『様式 A-3：訪問看護ステーション実習の振り返り』</p>

記入例

殿

※実習先施設の担当者に確認の上、記入してください。
この誓約書は各実習共通の様式です。

誓 約 書

私は、貴施設で実習を行うにあたって、看護師としての職務・倫理により、実習することを誓約いたします。

実習中に知り得た情報の取り扱いについては、管理者に報告し、また実習中・終了後に関わらず、内容を漏えいしないことを誓約いたします。

令和 年 月 日

住 所

氏 名

この誓約書（原本）は実習先へ提出してください。実習終了後、コピーをT-HOCに提出してください。
なお、**日付は必ず記入し、実習開始日より前の日付を記入**すること。
2施設で実習される方は、各施設に提出してください。

様式 A-1

記入例

訪問看護ステーション実習の目標（事前提出）

令和 年 月 日

「実習先の施設名」を記入してください

御中

氏名：

現在課題に思っていること（在宅支援における看護師の立場から）

訪問看護ステーション実習で学びたいこと

この実習の目標（事前提出）は2週間前に実習先へ原本を提出してください。
コピーを1部、保管してください。（実習終了後、T-HOCに提出）

様式 A-2

実習何日目の記録か記入してください。
【実習：2日目／3日間】

記入例

訪問看護ステーション実習記録用紙

実習日：令和 年 月 日（ ） 【実習： 日目／ 日間】

実習施設： _____ 氏名： _____

【今日の目標】

実習での体験を整理しましょう。
(訪問看護内容や学び、心に残った場面や家族の様子など)

この実習記録用紙は全実習終了後に実習先へ原本を提出してください。
コピーを1部、保管してください。(実習終了後、T-HOCに提出)

様式 A-3

記入例

訪問看護ステーション実習の振り返り

実習日：(.....)

実習施設名：..... 名前：.....

訪問看護ステーション実習で学んだこと

実習に行った日を全て記入してください

例：8/1,8/25,9/2 など

今後の看護活動で活かせること

この実習の振り返りは**実習先へ原本を提出**してください。
コピーを1部、保管してください。(実習終了後、T-HOCに提出)

☆実習に対する満足度： /100

R8年度 訪問看護ステーション提携実習先

訪問看護ステーション名		〒住所 / 電話番号・FAX	担当者名 / 受付時間
東部	鳥取県看護協会訪問看護ステーション	680-0901 鳥取市江津 318-1	管理者 水根 早苗
		☎0857-21-3322 ☎21-3346	9:00~17:00
	智頭病院訪問看護ステーション	689-1402 八頭郡智頭町智頭 1875	管理者 中田小百合
		☎0858-75-3881 ☎75-3636	8:15~17:00
岩美町訪問看護ステーション	681-0003 岩美郡岩美町浦富 1029-2 (岩美すこやかセンター内)	管理者 濱田 裕美	
	☎0857-37-5105 ☎73-0028	8:30~17:15	
中部	訪問看護リハビリステーションのじま	682-0863 倉吉市瀬崎町 2714-1	管理者 野儀 ^{のぎ} 操 ^{みさか} 香
		☎0858-23-7104 ☎23-7122	8:30~17:30
	訪問看護リハビリステーションくらよし	682-0023 倉吉市山根 43-1	管理者 野島 千尋
		☎0858-26-1904 ☎26-2112	8:30~17:30
	訪問看護ステーションひまわり	682-0804 倉吉市東昭和町 158	管理者 小林 克美
		☎0858-47-0012 ☎24-5654	9:00~17:30
	訪問看護ステーションせいわ	682-0021 鳥取県倉吉市上井 303-2	管理者 桑野 麻衣子
		☎0858-26-9871 ☎0858-27-1987	8:30~17:30
	訪問看護ステーション大栄	689-2205 東伯郡北栄町瀬戸 53-2	管理者 吉川 ^{きっかわ} 朋美
		☎0858-37-5335 ☎37-5343	8:30~17:30
訪問看護ステーションゆりはま	689-0721 東伯郡湯梨浜町田後 224-1	管理者 平田 すが子	
	☎0858-35-5202 ☎0858-35-6071		
西部	訪問看護ステーション博愛	683-0853 米子市両三柳 1880	看護師長 渡部 明代
		☎0859-24-8119 ☎24-8120	8:45~17:15
	すまいる訪問看護リハビリステーション	683-0853 米子市両三柳 693-3	所長 坪倉 真由
		☎0859-36-8030 ☎36-8031	8:30~17:30
	訪問看護ステーションネットケア	683-0852 米子市河崎 555-2	所長 角田 ^{すみだ} 直子
		☎0859-24-6777 ☎24-3077	9:00~18:00
	訪問看護ステーションなんぶ幸朋苑	683-0021 米子市石井 1238	管理者 小森 恵美子
		☎0859-26-5577 ☎26-5587	8:30~17:30
	まごころ訪問看護ステーション	683-0002 米子市皆生新田 1-7-41	所長 多口 美佐子
		☎0859-22-8262 ☎21-0152	
	訪問看護ステーション米子東	689-3425 米子市淀江町佐陀 2169	管理者 松本 知子
		☎0859-30-3370 ☎30-3371	13:00~17:00
	ばぶりか訪問看護ステーション	683-0011 米子市福市 1685-9	管理者 倉本 純子
		☎0859-21-1062 ☎21-1063	8:30~17:30
	訪問看護ステーションほんわか	683-0041 米子市茶町 25	管理者 伯田 直江
		☎0859-21-7531 ☎21-7532	8:30~17:30
鳥取県済生会訪問看護ステーション白鷗	684-0061 境港市米川町 44	管理者 木村 裕美	
	☎0859-42-3163 ☎42-3155	8:30~17:15	
はまなす訪問看護ステーション	689-3114 西伯郡大山町田中 1383	管理者 村上 幸奈	
	☎0858-58-6161 ☎58-2175	8:30~17:30	

	訪問看護ステーション名	〒住所 / 電話番号・FAX	担当者名 / 受付時間
	南部町訪問看護ステーション	683-0323 西伯郡南部町倭 397	所長 高田 久美
		☎0859-66-2211 ㊟ 不可	8:30~17:15
西部	日野病院組合 訪問看護ステーションすまいる	689-4504 日野郡日野町野田 332	管理者 松本 友恵
		☎0859-72-2706 ㊟72-2707	8:30~17:00

【お願い】 実習前に連絡をする際、業務の妨げにならないよう配慮してください。

● 地域包括支援センター実習 ●

《ねらい》

地域包括ケアシステムの中で地域包括支援センターが実際に行っている地域住民への働きかけを知る。
家族を含めた利用者に対し専門的知識と個別性を踏まえた支援の展開を知る。

《期間》 令和8年7月～12月の期間で **1日**

《内容》

1. 実習施設 T-HOC 支援室が指定する地域包括支援センター(P.9 参照)で行います。

2. 実習時間 原則 8:30~17:00 但し、管理者の指示に従い適宜調整すること。

3. 服装・持ち物等

＜服装＞ 実習先から指示された服装（華美でなく動きやすい服装）、スニーカー、靴下着用で実習を行う。
（T-HOC ユニフォームでも可）

＜持ち物＞ ・名札、マスク、手袋、手指消毒スプレー（支援室で用意します）
・弁当、飲み物（各自で用意してください）
・その他（実習先より指示されたもの）

4. 地域包括支援センター実習に関する提出書類

- ①誓約書（事前提出）※自署で記入する。（P.3 参照）
 - ②様式 B-1：地域包括支援センター実習の目標（事前提出）
 - ③様式 B-2：地域包括支援センター実習記録用紙
- ※①（PDF）、②・③（Word/PDF）は、ホームページからダウンロードできます。

【注意】提出方法等(FAX・持参・郵送など)については実習先に確認してください。
尚、必ず控えを1部保管しておいてください。

≪スケジュール≫

時期	内容	実習先への提出書類（原本）
実習開始 2週間前	事前の挨拶（電話） 実習施設の管理者へ実習生であることを伝え、駐車場の利用方法、出勤時間、服装、持ち物、事前提出書類の提出方法について確認してください。 (業務の妨げにならないよう注意すること)	『誓約書』 『様式 B-1：地域包括支援センター実習の目標』
実習当日	実習/記録 『様式 B-2：地域包括支援センター実習記録用紙』の記載	『様式 B-2：地域包括支援センター実習記録用紙』
実習終了後	T-HOC 支援室へ記録物一式（コピー）を提出 (提出方法：持参、メール、FAX等可) 『誓約書』 『様式 B-1：地域包括支援センター実習の目標』 『様式 B-2：地域包括支援センター実習記録用紙』	

R 8年度 地域包括支援センター提携実習先

地域包括支援センター名		〒住所 / 電話番号 / FAX	担当者名 受付時間
鳥取市	鳥取桜ヶ丘地域包括支援センター	689-1102 鳥取市津ノ井 256-2 ☎0857-51-1250 ⑤51-1251	保健師 福田 由以 8:30~17:15
倉吉市	明倫・小鴨地域包括支援センター	682-0863 倉吉市瀬崎町 2714-1 ☎0858-23-7106 ⑤23-7122	管理者 山田 綾子 8:30~17:30
	マグリア地域包括支援センター	682-0022 倉吉市上井町 1-2-1 ☎0858-26-3922 ⑤0858-26-3923	管理者 加藤 良樹 8:30~17:30
米子市	米子市尚徳地域包括支援センター	683-0021 米子市八幡 703 番地 1 ☎0859-26-6588 ⑤26-5633	管理者 大濱 伸也 8:30~17:30
	米子市東山地域包括支援センター	683-0811 米子市錦町 1 丁目 139-3 ☎0859-23-5471 ⑤23-5018	センター長 浜田 美加 8:30~17:15
境港市	境港市地域包括支援センター	684-0033 境港市上道町 3000 ☎0859-47-1131 ⑤44-2120	所長 竹内 真理子 8:30~17:15
日野町	日野町地域包括支援センター	689-4563 日野郡日野町根雨 101 ☎0859-72-0339 ⑤72-1484	所長 よしほら まさし 吉原 尚志 8:30~17:15

【お願い】 実習前に連絡をする際、業務の妨げにならないよう配慮してください。

様式 B-1

記入例

地域包括支援センター実習の目標（事前提出）

「実習先の施設名」を
記入してください

御中

令和 年 月 日

氏名：

地域包括支援センターについて事前学習
（地域における役割や支援内容、地域包括支援センターの組織と関連職種など）

地域包括支援センター実習で学びたいこと

この実習の目標（事前提出）は2週間前に実習先へ原本を提出してください。コピーを1部保管してください。（実習終了後、T-HOCに提出）

様式 B-2

記入例

地域包括支援センター実習記録

実習日：令和 年 月 日（ ）

実習施設： _____ 氏名： _____

地域包括支援センター実習で学んだこと
(地域包括支援センターの業務や、地域における役割など)

今後の看護師活動で活かせること

この実習記録は**実習先へ原本を提出**してください。
コピーを1部、保管してください。(実習終了後、T-HOC
に提出)

【重要】 実習記録物に関する個人情報の取り扱いについて

実習記録物を記入するにあたり、以下の注意事項を参考に個人情報の取り扱いに注意してください。

【注意事項】

- 1) 事例紹介の際は、個人の特定につながらないように注意する。
- 2) 病院名・ステーション名や療養者名がわからないように、匿名性をもたせる。
- 3) 住所、固有名詞、数字（詳しい数、少数、日付など）、稀な一般名詞、稀な状況は記述しない。
- 4) 疾患名についても療養者が特定されないような配慮をする。
- 5) 稀な病名は一般的または総称的な病名へ言い換える。
- 6) 病名についている数字などの詳しい情報を省く。
- 7) 年齢表記は大まかに〇歳代とする。（例：60歳代）
- 8) 年月の経過を明記する場合は、X年秋ごろ・退院1年（ヶ月）後と記載する。
- 9) STスタッフ・当該家族等にも個人特定できない程度に、事例を匿名化・抽象化する。
- 10) 主に「実習での学び」を記載し、事例記述は必要最小限に留める。

《お問い合わせ》

鳥取大学医学部附属病院
医療スタッフ研修センター
在宅医療推進支援室



電話 : 0859-38-6994
FAX : 0859-38-6996
MAIL:t-hoc@med.tottori-u.ac.jp

検索

鳥大在宅