



# 2026年度 一般社団法人 大阪府訪問看護ステーション協会研修要領

## 2026年度 教育研修のポイント

当協会は、訪問看護に従事する職員の質向上と事業所の適正運営のための研修を実施しています。

日本看護協会は2024年『看護職の生涯学習ガイドライン』を策定しました。それを踏まえて日本訪問看護財団が2025年度「訪問看護師のための生涯学習ガイド Ver.1」を提示しました。ガイドラインでは、訪問看護師が生涯学習として主体的に学んでいくための考え方や学びを支援する際のポイントなどを示しており、これをもとに看護職やリハビリテーション専門職等個々の能力開発に向けて、生涯学習と組織的な支援活動を計画しています。

また、訪問看護・在宅ケアの質の向上をめざして、一人ひとりの看護職やリハビリテーション専門職のキャリア形成に向けて、関連職能団体や他団体等と連携した研修を提供します。

## I. 教育理念

大阪府訪問看護ステーション協会は、看護職やリハビリテーション専門職等が能力開発を主体的、積極的に行い、社会から期待される役割を遂行できるように、継続教育の機会とその質を保証する責務を持ち、専門職としての職業倫理の向上と看護やリハビリテーションに関する専門的教育および学術の研究に努め、府民が、医療や介護が必要になっても地域で安全に安心して暮らし続けられる社会の実現に貢献する。

## II. 教育目的

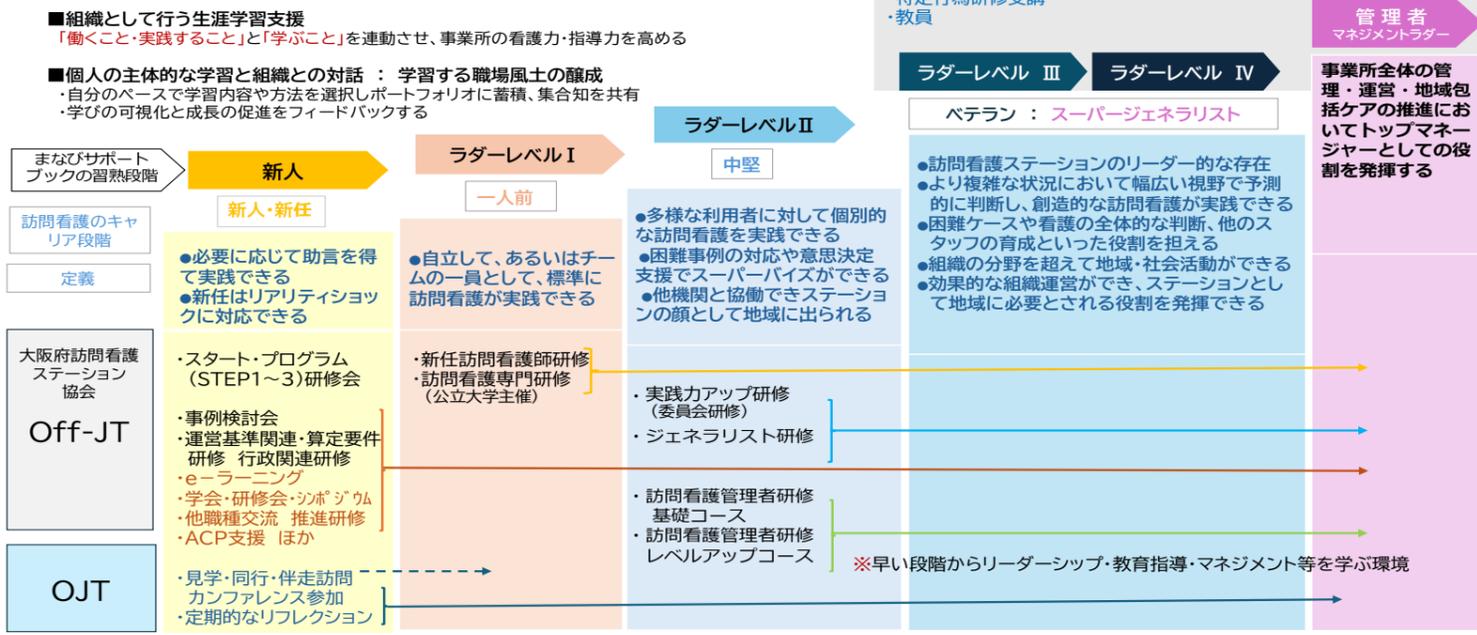
保健医療福祉の分野で重要な役割を担うすべての看護職やリハビリテーション専門職等は、変容する社会のニーズに応えられる質の高い在宅サービスを提供するために、自らの責任において主体的に継続学習に努めることが求められている。これを受け、あらゆる場で働く看護職やリハビリテーション専門職としての生涯学習を支援し、人権尊重を基盤とした幅広い看護サービスの維持・向上に貢献する質の高い人材を育成する。

## III. 研修分類

分類	内容
1 専門職としての活動の基盤となる研修	活動の場を問わず、すべての看護職の活動において基盤となる研修
2 看護医療政策・診療報酬等に関する研修	最新情報も踏まえた看護医療政策、診療報酬算定に関連した研修
3 人材育成や教育支援を行う者を対象とした研修	看護職の主体的な学びを支援する教育支援者に向けた研修
4 看護管理者・これからの看護管理者を対象とした研修	看護管理者およびこれからの看護管理を担う人々を対象とした研修
5 資格認定教育	※関連団体 ほか

## 訪問看護のキャリアパス

2025年3月 訪問看護師のための生涯学習ガイド (Ver.1) P15 : キャリア段階・定義抜粋



## IV. 研修受講スタイル

- ◆Zoom=リアルタイム研修 → 開催日にインターネットを介してリアルタイムで受講する
- ◆オンデマンド研修 → 事前に収録した講義を自分のペースでインターネットを介して受講する
- ◆他職種参加: 目標の設定は、看護職に合わせていますが他職種協働の視点からセラピストの受講が可能です
- ◆訪問看護の各キャリア段階 (公益財団法人日本訪問看護財団) 当協会はラダーを推進しています。  
訪問看護師キャリアパスを参照の上、研修を受講してください。

◆ポートフォリオとは◆  
書類入れやファイルを意味する言葉で、情報を一元化したものです。学習や仕事のプロセスを時系列で見ることができ、数値化できないその人の評価を可能にします。

## V. 研修募集要領

- ◆ 他団体の研修と組み合わせ、自身の研修計画が立てられるよう研修一覧表を作成しています。研修後は、自己の体験を振り返り言語化した内容やその時の判断をリフレクションし、学習効果を高めましょう。
- ◆ 組織の管理者の方々も、成人学習モデルの考え方に沿って、人材育成にご活用ください。

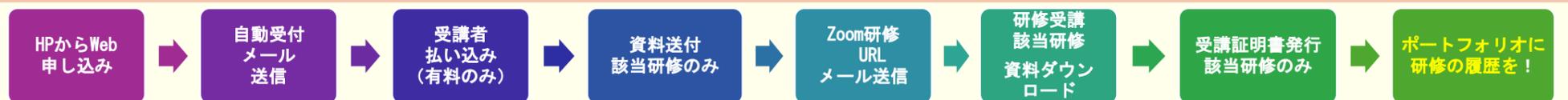
### 1. 研修会日程・研修方法・募集案内

- 1) 大阪府訪問看護ステーション協会ホームページ、その他関連送付物をおとしてご案内します。
- 2) 研修一覧に掲載されていない研修や未定の研修等については、ホームページに掲載またはチラシを郵送するなど随時ご案内します。なお、天災などの不可抗力またはやむを得ない事情により、研修の中止や変更が生じることがあります。
- 3) **申し込み時の注意**として、**今年度からパッケージ化された研修が追加されています**。申し込み単位が、**個人単位のもの**と**事業所単位**があります。区別してご活用ください。

### 2. 受講条件

- 1) 提示されている条件を満たすこと ※個人向け、事業所単位向け、非会員や他職種の受講が可能な研修もあります。
- 2) オンライン研修に関する推奨環境・注意事項についてのお知らせ  
・原則、一人1台のパソコン等の準備(カメラ・マイク)の環境、通信環境、複数名受講の場合はヘッドセットの準備)  
・**講義資料は、2026年度からダウンロードを基本**とします。参集の場合は当日会場配布、送付の場合は研修開催の約1週間前に申し込み時の住所に郵送します。資料が手元に届くよう部屋番号まで入力ください。資料の再送はいたしかねます。 ※ 詳細は、当協会 HP の「オンライン研修受講について」をご確認ください。

### 3. 申し込み方法・受講までの流



- 1) 申し込み後は、自動返信メールが送信されます。メールが届かない場合は、お問い合わせください。(迷惑メールのトレイに入っていることがあるので念のためご確認ください)
- 2) 申し込み期間は、ホームページをご参照ください。なお、**研修内容や日程は、変更する場合があります**。郵送物や当協会 HP でご確認ください。
- 3) 次の場合は、受講できませんのでご注意ください。  
① 受講条件に該当しない、所定の方法以外での申し込み ② 受講料が未納の場合(有料研修の場合)  
③ 受講定員を超えた場合や、一つの事業所より多数の応募がある場合は参加人数の制限をさせていただく場合があります。
- 4) Zoom による研修用 URL・ID・パスコードを、研修開催の数日前にメールでご案内します。リマインドメールを含め、**申し込み時のアドレスに送信**します。当協会からのメールを受け付けるよう設定し、かつ受講者本人が管理するメールアドレスをご提示ください。

### 4. 受講料および払い込み

- 1) 受講料は研修によって異なります。研修一覧をご参照ください。その際、自施設が会員か非会員か把握しておきましょう。
- 2) 受講料の払い込みにかかる手数料は、払い込み者負担となります。通知されている期間内に指定の口座に、①研修番号 ②受講者氏名 ③ステーション名を入力可能な範囲で入力してください。  
※ 受講料の払い込み後、受講者の都合により受講を取り消した場合は、受講料は返金できません。ご了承ください。

### 5. 受講証明書発行について (対象研修のみ)

- 1) 受講状況に応じて、受講証明書を発行しメールで送付します。(再発行は致しかねます)  
・ZoomRT 研修では、遅刻・中抜けなど 15分以上の在室が確認できない場合は、研修参加とみなされません。ご注意ください。  
・研修では、出欠確認を行います。Zoom の場合は、入室後受講者氏名を漢字フルネームで表示してください。研修終了後、資料や受講証明書は、研修の履歴としてファイル化しポートフォリオとして活用しましょう。

