

在宅褥瘡セミナーおよび在宅褥瘡管理者養成セミナー
開催責任者各位

2019年4月
一般社団法人日本褥瘡学会
在宅医療委員会 委員長 塚田 邦夫

在宅褥瘡セミナーおよび在宅褥瘡管理者養成セミナー開催のお願い

各都道府県でのセミナー開催に関しまして、多大なご尽力をありがとうございます。各都道府県で活発なセミナーが開催されておりますことに心から感謝申し上げます。

在宅褥瘡セミナーは2017年度から在宅褥瘡セミナー（通常講習）と在宅褥瘡管理者養成セミナー（6時間セミナー）の2種類で運用しております。いずれかのセミナーを各都道府県で毎年1回以上開催していただけますよう、引き続きお願い致します。

6時間セミナーは各地区（北海道地区、東北地区、関東甲信越地区、中部地区、近畿地区、中国地区、四国地区、九州・沖縄地区、合計8地区）内で1回開催してください。開催場所は地区で協議のうえ決定してください。その他の都道府県では通常講習開催をお願い致します。

皆様もご存じの通り、日本褥瘡学会では在宅褥瘡予防・管理師の認定を推進しております。つきましては、皆様が在宅褥瘡セミナーを開催されます折に、ご協力いただきたいことが以下3点ございます。

1. 案内文書やポスターにこの在宅褥瘡予防・管理師のものと認定取得のためには在宅褥瘡セミナーまたは在宅褥瘡管理者養成セミナーの受講証明証（参加証がこれに相当します）が必要なことを明示してください。可能であれば下記、四角の枠にある文書をそのまま掲載してください。
2. 在宅褥瘡セミナーの開会挨拶の際に、在宅褥瘡予防・管理師のことをアピールし、その申請資格に在宅褥瘡セミナーの受講証明証（参加証がこれに相当します）が必要なことをご説明ください。
3. 認定師のことではないのですが、在宅褥瘡セミナー終了後にご報告いただきたい内容がありますので、セミナー開催報告書を学会 HP

（<http://www.jspu.org/jpn/event/topic3.html>）からダウンロードしてご提出ください。

今後の学会活動の重要な資料となります。

下記は、日本褥瘡学会認定師認定委員会が要約した在宅褥瘡予防・管理師や制度の内容です。ご参照いただき、上記の3点にご協力をお願い申し上げます。

◎日本褥瘡学会在宅褥瘡予防・管理師を取得しよう！

日本褥瘡学会では、褥瘡に関する予防、医療の進歩を促し褥瘡医療の水準を向上させ、国民の福祉に貢献することを目的として、認定制度を設けております。認定資格の一つに日本褥瘡学会在宅褥瘡予防・管理師（以下在宅褥瘡予防・管理師と略記）があります。これは在宅療養における褥瘡の予防、治療の啓発、向上をはかるために別に定める日本褥瘡学会認定師（以下認定師と略す）と連携を保ちながら、在宅における褥瘡の予防、治療の向上をはかることを役割としています。

申請資格は、

- 1) 看護師，医師，薬剤師，管理栄養士，理学療法士，作業療法士，介護福祉士の免許を有し，免許証取得後4年以上を経過していること。
- 2) 資格申請時に日本褥瘡学会正会員であること。
- 3) 2年以上在宅療養に従事し，褥瘡の予防および医療に関与していること。
- 4) 在宅褥瘡セミナー（6時間）を1回または在宅褥瘡セミナー（3時間）を2回受講し，受講証明証（参加証がこれに相当します）を提出すること。などが主な要件となります。詳しくは日本褥瘡学会HPをご覧ください。

在宅褥瘡セミナーおよび在宅褥瘡管理者養成セミナー開催について
(学会事務局よりご連絡)

在宅褥瘡セミナーおよび在宅褥瘡管理者養成セミナー開催の手続きにつきまして学会事務局よりご説明致します。

1. セミナー内容の告知ポスター

学会 HP へ掲載致します。開催2ヶ月前までに学会事務局へデータをお送りください。

2. 参加申込の受付について（2017年度から変更）

- ・在宅褥瘡管理者養成セミナー：学会事務局が行います。
- ・在宅褥瘡セミナー：開催主催者に行っていただきます。

3. 「受講証」および「参加証」の取り扱いについて（2017年度から変更）

「受講証」は在宅褥瘡管理者養成セミナーのみ発行します。

- ・在宅褥瘡管理者養成セミナー：「受講証」および「参加証」を発行
学会事務局にて参加受付を行いますので、締切り後にご担当者様へお送り致します。
- ・在宅褥瘡セミナー：「参加証」のみ発行

参加受付締切り（開催日10日前を目安に設定してください）後に学会事務局へ参加証の印刷部数をお知らせください。後日ご担当者様へお送り致します。当日も参加申込を受付される場合は印刷部数に余裕をもってご発注ください。

「受講証」および「参加証」は各種資格申請の申請要件、業績となりますので完全受講者のみに配布してください。

4. 補助金

補助金をお振込みする口座情報を HP 上の「振込依頼書」にてお知らせください。在宅褥瘡管理者養成セミナーを開催する地区は本紙を使用せずにメールでご連絡ください。

5. 封筒

セミナー案内配布に学会封筒（角 2 or 長 3）が必要な場合は学会事務局へ枚数と送付先住所を付してメールでご依頼ください。

6. 講師派遣依頼書

雛形は学会事務局にありますのでメールでご連絡ください。講師派遣依頼書は開催主催者が作成してください。学会印を学会事務局で押印し郵送致しますのでメールでお送りください。依頼書が 10 枚以上になる場合は送付先リストを Excel で作成して頂くか発送ラベルのデータをお送りいただけますと幸いです。

7. 剰余金

各世話人の方々に責任を持って次年度に繰り越しをお願い致します。

8. セミナー開催報告について

開催後に下記 4 点の提出をお願い致します。

① セミナーの開催報告書（学会 HP の Excel データをご利用ください）

② 受講証受領者、参加証受領者それぞれの名簿
（氏名、所属、連絡先：メールアドレスや電話）

③ 支出明細一覧

④ 通帳のコピー（表紙、記帳したページ）

送付先：

一般社団法人日本褥瘡学会事務局 〒169-0072 東京都新宿区大久保 2-4-12 9 階
(株)春恒社 学会事業部内 TEL：03-5291-2170

~~~~~

#### 9. 「床ずれ予防パンフレット」の配布

各セミナーにおいて、参加者に「床ずれ予防パンフレット」の配布をお願いいたします。必要部数と送付先は事務局にお知らせ下さい。パンフレットは無料で送付いたします。余ったパンフレットは各地区で配布して下さい。