

精神科認定看護師制度 ガイドブック 平成23年度版



Certified Expert Psychiatric Nurse

G U I D E B O O K

退 院 調 整

Psychiatric Discharge Planning Nursing

行 動 制 限 最 小 化 看 護

Seclusion and Restraint Free Nursing

う つ 病 看 護

Depression Nursing

精 神 科 訪 問 看 護

Psychiatric Home Visiting Nursing

精 神 科 薬 物 療 法 看 護

Psychiatric Pharmacotherapy Nursing

司 法 精 神 看 護

Forensic Mental Health Nursing

児 童 ・ 思 春 期 精 神 看 護

Child and Adolescent Psychiatric Nursing

薬 物 ・ アル コ ール 依 存 症 看 護

Substance Abuse Nursing

精 神 科 身 体 合 併 症 看 護

Medical Psychiatric Nursing

老 年 期 精 神 障 害 看 護

Geropsychiatric Nursing

特例社団法人日本精神科看護技術協会

はじめに

平成7年度に創設された精神科認定看護師制度は、精神保健医療福祉の変革や医療の多様化を受けて、平成19年度より新しい制度へと改正されました。これにより、専門領域は10領域に拡大され、それぞれの領域において、精神科認定看護師の活躍が徐々に認められるようになってまいりました。登録者数も400名（平成23年4月1日現在）になり、精神科認定看護師をめざす人は、ますます増え続けている状況です。

精神科認定看護師には、精神科領域における優れた看護実践能力が求められると同時に、他の看護職や医療者に対して相談に応じ、協働して質の高い医療を提供する役割が求められています。

したがって、精神科認定看護師をめざしたいと考えている方は、専門領域の豊富な経験があることはもちろんのこと、リーダーシップとそれにとまなう責任を引き受ける覚悟、自ら道を切り開いていく努力と勇気、さらには、他者への深い尊敬と配慮といった人間性が、知識や能力とともに問われていることを、こころに留めておいていただけたらと思います。

精神科認定看護師を支えてくださる施設管理者の方へは、精神科認定看護師に対し、活動の場を是非ご提供いただきたくお願い申し上げます。精神科認定看護師という優れた人材も、活用していただく方や場があってはじめて力を発揮できます。精神科認定看護師が十分な力を発揮することは、対象者の方ばかりでなく、ともに働く職員へ必ずよい影響を及ぼすはずで、そのため、施設管理者の方にも、この制度を十分ご理解いただき、ご活用いただきたく思います。

今後も、日本精神科看護技術協会は、精神科認定看護師の教育を充実し、より多くの精神科認定看護師を育成していきたいと思っております。

今回、この制度の一層の普及を目指して、本ガイドブック平成23年度版を作成いたしました。精神科医療への貢献を志して日々活躍されている多くの看護師や施設管理者の方にとって、このガイドブックが、いづらかでも皆様の助けとなりますようお願いしております。

平成23年4月1日

特例社団法人日本精神科看護技術協会 教育認定委員長
遠 藤 淑 美

目 次

精神科認定看護師制度規則	4
精神科認定看護師制度細則	5
精神科認定看護師制度の概要	10
専攻領域の役割規定	12

認 定 編

I 精神科認定看護師受講資格審査	14
II 精神科認定看護師志願者修学規定	14
III 単位取得方法	15
IV 取得単位の管理	16
V 研修会テキスト	16
VI カリキュラム	17
VII 教育カリキュラムの担当講師と単位認定者	21
VIII 精神科認定看護師認定試験	21
IX 単位取得期間延長申請	22

【 解 説 】

I 精神科認定看護師をめざすための準備	23
II 費用について	26
III これから精神科認定看護師をめざす方のQ&A	27
IV 研修会一覧	29

更 新 編

I 精神科認定看護師の更新	32
II 更新期間延長申請	32
III 専攻領域の変更	32

【 解 説 】

I 更新に関する手続き	33
II 5年間の活動実績ポイント換算表	33
III 活動実績に関する証明書類について	41
IV 精神科認定看護師の更新に関するQ&A	47

様式編

【 様 式 】

様式1 精神科認定看護師受講資格審査出願書	52
様式2-1 受講資格審査出願者実務研修修了証	53
様式2-2 実務研修修了レポート	54
様式3-1 単位取得期間延長申請書	55
様式3-2 更新期間延長申請書	56
様式4 認定試験出願書	57
様式5 臨床能力評価表	58
様式6 精神科認定看護師認定更新申請書	59
様式7 勤務状況証明書	60
様式8-1 5年間の活動実績ポイント換算表	61
様式8-2 5年間の実績（その他の特記事項）	62
様式8-3 協会および支部主催研修会、学会等における活動実績	63
様式8-4 活動実績（協会および支部主催研修会、学会等を除く）	64
様式10 精神科認定看護師認定登録申請書	65
様式11 実習開始申請書（施設実習）	66
様式12 実習開始申請書（見学実習）	67
様式13 見学実習 個人申請書（施設内承諾済み）	68
様式14 個人情報保護法等に関する誓約書	69
様式15 実習生プロフィール	70
実習内容記録（毎日の記録）	71
看護計画記録	72
情報用紙（基本データ）	73
臨地実習（施設実習）説明書	74
臨地実習（施設実習）同意書	75

【 資 料 】

受講資格審査提出書類チェック表	76
精神科認定看護師認定試験提出書類チェック表	77
臨床能力評価表の記入方法	78

【 参 考 資 料 】

精神科認定看護師志願者・精神科認定看護師の方へのお願い	82
-----------------------------	----

社団法人日本精神科看護技術協会 精神科認定看護師制度規則

第1章 総則

第1条 社団法人日本精神科看護技術協会精神科認定看護師制度（以下「本制度」という。）は、精神科の看護領域においてすぐれた看護技術と知識を用いて、水準の高い看護実践のできる看護師を社会に送り出すことにより、看護現場における看護ケアの質の向上をはかることを目的とする。

第2条 社団法人日本精神科看護技術協会（以下「本協会」という。）は前条の目的を達成するため、この規則により精神科認定看護師を認定するとともに本制度の実施に必要な事業を行う。

第3条 精神科認定看護師制度の詳細については、別に細則で定める。

第2章 運営

第4条 本制度に関する検討および運営は、教育認定委員会が行う。

第3章 認定

第5条 精神科認定看護師の認定に関する審査を行うために、認定審査会を設ける。

第4章 他の看護関係組織との連携

第6条 本協会は、本制度と同等の資格を認定する他の看護組織との水準を均質にするために連携を図る。

第5章 教育機関の認定及び取り消し

第7条 精神科認定看護師の教育機関については、認定看護師の教育にふさわしい条件を備えた実務研修施設を認定看護師教育機関として認定する。要件等については、細則に定める。

第8条 本協会は、認定を受けた認定看護師教育機関が次の各号に該当する時は、教育認定委員会の議決を経て、認定看護師教育機関認定の取り消しを行う。

第6章 補足

第9条 この規則の改廃は、教育認定委員会の審議を経て理事会の承認を得なければならない。

第10条 この規則を施行するために必要な事項は、細則に定める。

附則

- この規則は、平成7年9月2日から施行する。
(平成8年5月28日 一部改正)
(平成13年12月1日 一部改正)
(平成18年9月23日 一部改正、平成19年4月1日施行)
- この規則は、平成20年9月21日 改正
(第5章教育機関の認定及び取り消し、第7条・第8条を追加)

社団法人日本精神科看護技術協会 精神科認定看護師制度細則

第1章 総則

第1条 社団法人日本精神科看護技術協会精神科認定看護師制度規則に定めるもののほか、施行に必要な事項については、この細則によるものとする。

第2条 精神科認定看護師とは、精神科領域の看護能力、知識に優れるとともに、特に専攻領域については、高度の専門能力、知識を有する者をいう。

- (1) 専攻領域において、すぐれた看護実践能力を用いて、適切な看護を行うこと。
- (2) 専攻領域において、他の看護領域の看護職に対して相談に応じること。
- (3) 専攻領域において、関係する医療チームと協働して、質の高い看護実践を行うこと。
- (4) 専攻領域において、看護技術の知識の集積に貢献する。

第2章 認定審査会

第3条 認定審査会は、精神科認定看護師の認定および更新に関する審査を行う。

第4条 認定審査委員は、会長が推薦し、理事会の議決を経て委嘱する。

第5条 認定審査会は、5名以上の委員をもって構成する。

第6条 認定審査会の委員の任期は2年とし、再任できる。

第7条 認定審査会の委員長および副委員長は委員の互選によって選任する。

第8条 認定審査会は、構成員の2/3以上の出席で成立し、議決は出席者の過半数によって行う。

第9条 認定審査会は、議事録を作成し保管するものとする。

第3章 専攻領域

第10条 専攻領域は、教育認定委員会の審議を経て、理事会が決定する。

第11条 専攻領域は、次のとおりとする。

- | | |
|---------------|-------------------|
| (1) 退院調整 | (6) 司法精神看護 |
| (2) 行動制限最小化看護 | (7) 児童・思春期精神看護 |
| (3) うつ病看護 | (8) 薬物・アルコール依存症看護 |
| (4) 精神科訪問看護 | (9) 精神科身体合併症看護 |
| (5) 精神科薬物療法看護 | (10) 老年期精神障害看護 |

第4章 教育機関の認定

第1節 教育機関の審査と認定

第12条 規則第7条に規定する実務研修施設認定の要件は、次の各号に掲げるものとする。

- (1) 専攻の看護に関する実績があること
- (2) 教育体制及び実務研修カリキュラムが整備されていること
- (3) 臨床実習に必要な事例数が確保できること
- (4) 実務研修専任担当者は、看護師長もしくはそれに準ずる者とする
- (5) 実務研修専任担当者は、精神科認定看護師であることが望ましい。但し、いない場合には指導者として相応しい実践能力をもち、専攻での経験が5年以上を有する者とする

第13条 会長は、教育認定委員会が精神科認定看護師教育機関として認定し、認定証の交付を申請した機関に対して、認定看護師教育機関認定証を交付する。

第14条 本協会は、前項の認定証等を交付した機関を認定看護師教育機関名簿に登録する。

第15条 本協会は、前項の登録した機関を公表する。

第16条 教育施設は、社団法人日本精神科看護技術協会研修室とする。

第17条 本協会は、認定を受けた認定看護師教育機関が次の各号に該当する時は、教育認定委員会の議決を経て、認定看護師教育機関認定の取り消しを行う。

- (1) 認定看護師教育機関がその資格を辞退したとき。
- (2) 認定要件を満たさないと教育認定委員会が判断したとき。

第5章 単位の認定

第18条 履修科目の単位認定は社団法人日本精神科看護技術協会（以下「本協会」という。）が選任した講師および教育認定委員会が行う。講師選任基準については、教育認定委員会が別に定める。

第6章 精神科認定看護師受講資格審査

第1節 資格審査の申請

第19条 精神科認定看護師受講資格審査（以下「受講資格審査」という）に出願できる者（以下「出願者」という）は、次に定める者であること。

- (1) 日本国の看護師の免許を有する者。
- (2) 精神科認定看護師として必要な実務研修を修了している者。看護師の資格取得後、通算5年以上実務研修をしていること。そのうち通算3年以上は、細則第12条に規定する実務研修施設での実務研修をしていること。
 - ① 申請者は、臨床での実務を行っていること。
 - ② 教員の場合は、臨床外での実務として、1か月に28時間以上（週7時間程度）は臨床活動の場をもち、実務を行っていることを証明すること。

第20条 出願者は、次の各号に定める書類を別に定める資格審査料とともに教育認定委員会に提出し、受講資格審査を受けるものとする。

- (1) 精神科認定看護師受講資格審査出願書（様式1）
- (2) 受講資格審査出願者実務研修修了証（様式2-1）
- (3) 看護師の免許証の写し
- (4) 実務研修修了レポート（様式2-2）

第2節 受講資格審査

第21条 細則第19条の規定による受講資格審査は、年1回行い、その実施に関することは本協会ニュース等に「精神科認定看護師受講資格審査出願要項」として掲載する。

第22条 会長は教育認定委員会の審査結果に基づき、その結果を出願者に通知する。

2 出願者に精神科認定看護師志願者証明書を発行し、その有効期間は交付の日より2年とする。

第23条 前条の精神科認定看護師志願者証明書の発行を受けた者は、所定期間内に必要単位を取得するものとする。

2 取得単位科目は、所定期間以上経過した場合、無効とする。

3 やむを得ない理由がある場合、別に定める単位取得期間延長申請書（様式3-1）を提出し、認定審査会が認める者については、単位取得期間を延長することができるものとする。

第7章 精神科認定看護師の認定

第1節 認定の申請

第24条 精神科認定看護師とは、受講資格審査に合格の上所定の単位を全て取得し、精神科認定看護師認定試験（以下「認定試験」とする。）の結果、認定審査会において認定審査に合格し、本協会より認定証の交付を受けた者をいう。

第25条 認定試験に出願できる者（以下、「認定受験者」という）は、所定期間内に、精神科認定看護師に必要な所定の単位をすべて取得している者であること。

第26条 認定受験者は、次の号に定める書類を別に定める認定審査料とともに教育認定委員会に提出し、認定試験を受けるものとする。

- | | |
|------------------|--------------------|
| (1) 認定試験出願書（様式4） | (3) 看護師免許証の写し |
| (2) 臨床能力評価表（様式5） | (4) 精神科認定看護師単位取得一覧 |

第2節 認定試験

第27条 細則第18条の規定による試験は、年1回行い、その実施に関することは日精看ニュース等に「精神科認定看護師認定試験要項」として掲載するものとする。

第3節 認定審査

第28条 会長は、認定審査会の審査結果に基づき、その結果を認定受験者に通知するものとする。

2 精神科認定看護師の認定審査に合格し、認定証の交付を受ける者は、定められた期日までに別に定める認定登録料を添えて、本協会に提出しなければならない。

第29条 本協会は、前条2項の規定により申し出のあった者を精神科認定看護師として登録し、精神科認定看護師認定証を交付するものとする。

2 精神科認定看護師認定証の有効期間は交付の日より5年とする。

第4節 認定登録・公表

第30条 本協会は、精神科認定看護師名簿に登録した者について、その氏名を本協会ニュース等に所属支部名、および施設名と併せて公表する。

第8章 認定の更新

第31条 本協会は、精神科認定看護師の資質保持のため、更新制を設ける。

2 本協会の認定を受けた精神科認定看護師は、交付の日より5年ごとにこれを更新しなければならない。

第32条 認定の更新を受けようとする者（以下「認定更新申請者」という）は、次に定める者であること。

(1) 認定期間の看護実践時間が2,000時間以上、なおかつ活動実績ポイントが100点以上であること。

(2) 更新年度に指定された研修会を受講していること。

(3) 申請者は、臨床での実務を行っていること。

(4) 教員の場合は、臨床外での実務として、1か月に28時間以上（週7時間程度）は臨床活動の場をもち、実務を行っていることを証明すること。

(5) 教育認定委員会が定める所定の実績を有し、精神科認定看護師の役割を果たしていると認められる者。但し、認定審査会が認める場合はこの限りではない。

第33条 認定更新者は、精神科認定看護師認定証の有効期間5年の満了に伴い、次の各号に定める書類と別に定める更新審査料を添えて認定審査会に提出しなければならない。

- (1) 臨床能力評価表（様式5）
- (2) 精神科認定看護師認定更新申請書（様式6）
- (3) 勤務状況証明書（様式7）
- (4) 5年間の活動実績ポイント換算表（様式8-1）
- (5) 5年間の実績（その他の特記事項）（様式8-2、該当者のみ提出）
- (6) 協会及び支部主催研修会、学会等における活動実績（様式8-3）
- (7) 活動実績（協会及び支部主催研修会、学会等を除く）（様式8-4）
- (8) 認定更新研修会修了証のコピー

第34条 認定更新の申請は、認定有効期間満了の日の3か月前から行うことができる。認定更新の申請については、対象者に通知するものとする。

第35条 やむを得ない理由がある場合、別に定める更新期間延長申請書（様式3-2）を提出し、認定審査会が認める者については、更新手続きの期間を猶予することができることとする。

第9章 資格の喪失

第36条 精神科認定看護師は、次の各号の1つに該当するときは、精神科認定看護師の資格を喪失する。

- (1) 精神科認定看護師の認定を更新しなかったとき。
- (2) 日本国の看護師の免許を取り消されたとき。
- (3) 当協会の会員でなくなったとき。
- (4) 倫理的あるいは社会的規範に反する行為をしたとき。

2 資格喪失の決定は、認定審査会が行う。

第10章 納付金の不返還

第37条 認定にかかわる既に納めた審査料などの納付金は、いかなる理由があっても返還しないこととする。

第11章 細則の見直し

第38条 この細則は、社会に求められる精神科認定看護師の質を保証していくため、必要に応じて教育認定委員会で見直しを行う。

第12章 細則の変更

第39条 この細則の変更は、理事会の承認を得なければならない。

附 則

1 この細則は、平成7年9月2日から施行する。

（平成8年5月28日 一部改正）

（平成13年12月1日 一部改正）

（平成18年9月23日 一部改正、平成19年4月1日施行）

旧制度による単位取得者においては、移行措置として平成21年度まで旧制度を適用する。

- 1 この細則は、平成20年9月21日 改正
(第4章第1節教育機関の審査と認定を一部改正)
(第6章第1節資格審査の申請第19条・第20条を一部改正)
(第8章認定の更新を一部改正)
- 1 この細則は、平成21年5月18日改正
(第6章第1節資格審査の申請第19条を一部改正)

精神科認定看護師制度の概要

日本精神科看護技術協会では、精神科の看護領域においてすぐれた看護技術と知識を用いて、水準の高い看護実践のできる看護師を社会に送り出すことにより、看護現場における看護のケアの質の向上をはかることを目的として精神科認定看護師制度を1995年に創設、2007年に制度の改正を行いました。専攻領域は10領域となり、各領域の役割規定が明確になっています。

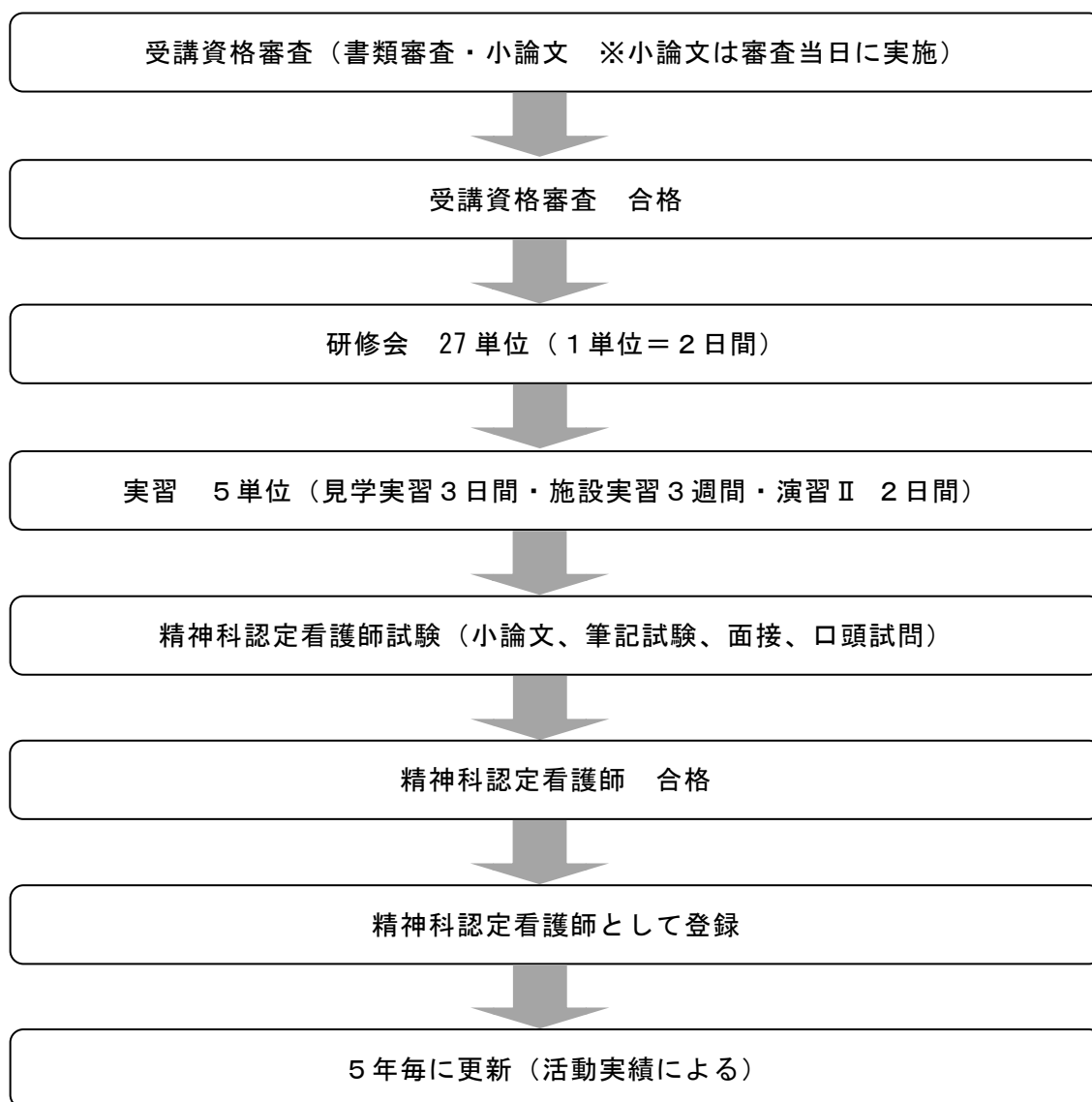


図 精神科認定看護師取得までの流れ

表 10 の専攻領域

1. 退院調整	6. 司法精神看護
2. 行動制限最小化看護	7. 児童・思春期精神看護
3. うつ病看護	8. 薬物・アルコール依存症看護
4. 精神科訪問看護	9. 精神科身体合併症看護
5. 精神科薬物療法看護	10. 老年期精神障害看護

表 精神科認定看護師制度の特徴

認定制度創設年	1995 年
名 称	精神科認定看護師
登録者数	400 名 (2011 年 4 月現在)
目 的	精神科の看護領域においてすぐれた看護技術と知識を用いて、水準の高い看護実践のできる看護師を社会に送り出すことにより、看護現場における看護ケアの質の向上を図ること
役 割	<ul style="list-style-type: none"> (1) 専攻領域において、すぐれた看護実践能力を用いて、適切な看護を行うこと。 (2) 専攻領域において、他の看護領域の看護職に対して相談に応じること。 (3) 専攻領域において、関係する医療チームと協働して、質の高い看護実践を行うこと。 (4) 専攻領域において、看護技術の知識の集積に貢献する。
資格要件	<ul style="list-style-type: none"> (1) 日本国の看護師の免許を有する者 (2) 看護師の資格取得後、通算 5 年以上実務研修をしていること (そのうち 3 年以上は精神科での実務研修をしており、さらに 1 年以上は専攻する領域の実務経験を有する)
教育課程	<p>総時間 630 時間</p> <ul style="list-style-type: none"> (1) 共 通 科 目 : 330 時間 (2) 専 門 科 目 : 90 時間 (3) 演 習・実 習 : 210 時間
精神科認定看護師認定試験	筆記試験・小論文・面接・口頭試問
審 査	精神科認定看護師として登録・更新 (5 年毎)

専攻領域の役割規定

1 退院調整

現在入院中の精神障がい者のうち7万2千人に及ぶとされる社会的入院の解消をはじめ、ケア対象者の退院支援、退院調整等、退院を促進するための専門的支援を提供することができる。

2 行動制限最小化看護

行動制限を最小化するために必要なアセスメント、介入、調整等の専門的支援を提供することにより、患者の人権を擁護し、効果的な治療とケアを提供することができる。

3 うつ病看護

今日大きな社会問題となっているうつ病とそれに伴う自殺について、効果的な入院・通院治療を支援するための知識と技術を持ち、さらに職域や地域においてもうつ病患者を援助することができる。

4 精神科訪問看護

精神障がい者が地域でその人らしく暮らすために必要な総合的生活支援と、家族及び介護者へ適切な介入を行うとともに、社会資源の活用や訪問看護の実施のための環境づくりを含めたコーディネートを行うことができる。

5 精神科薬物療法看護

精神科薬物療法を支援するために必要な知識と技術をもち、精神科看護の立場から支援を行うことを通じて、患者が安心して治療を継続できるような療養環境づくりを行うことができる。

6 司法精神看護

医療観察法に基づく指定入院医療機関、指定通院医療機関、鑑定医療機関において、重大な他害行為を行った精神障がい者に対して、適切な看護的支援を提供する上で、必要な専門的知識と技術を発揮することができる。

7 児童・思春期精神看護

児童・思春期に発見される疾患（発達障害、虐待、人格障害等）について、家族を含めた治療を支援するための知識と技術をもち、学校や関連諸機関等と連携を図りながら教育的配慮を行うことができる。

8 薬物・アルコール依存症看護

薬物・アルコール依存症患者をはじめとするアディクション患者全般を対象とする看護に必要な専門的知識と技術を習得し、早期介入、アセスメント、相談面接、心理教育、地域支援を関連職種との連携により担うことができる。

9 精神科身体合併症看護

精神科領域で起こる可能性の高い身体合併症について、心身両面からアセスメントできる専門的知識と適切な看護ケアを提供できる技術をもち、指導・教育及び他診療科との連携においてリーダーシップが発揮できる。

10 老年期精神障害看護

老年期の精神障がい者や老年期に発症する精神疾患、精神症状と行動障害（周辺症状）を呈する認知症への専門的援助が行える知識と技術を習得し、これらの患者を介護する家族や携わる人々の支援ができる。

認 定 編

I 精神科認定看護師受講資格審査

1. 精神科認定看護師受講資格審査（以下、受講資格審査）は、年1回実施する（毎年2月を予定）。
「精神科認定看護師受講資格審査出願要項」はホームページおよび日精看ニュース（年1回以上）等に掲載し、公表する。
2. 精神科認定看護師受講資格審査に出願できるのは、次に定める者であること。
 - 1) 日本国の看護師の免許を有する者。
 - 2) 精神科認定看護師として必要な実務研修を修了している者。看護師の資格取得後、通算5年以上実務研修をしていること。そのうち通算3年以上は、細則第12条に規定する実務研修施設*での実務研修をしていること。さらに、専攻する領域で実1年以上の務経験を有すること。
*詳細は精神科認定看護師制度細則 第4章「教育機関の認定」参照
3. 受講資格審査を受審しようとする者は、次の申請書を教育認定委員会に提出する。提出の際は、提出する前に提出書類チェック表で確認する。
 - 1) 精神科認定看護師受講資格審査出願書（様式1）
 - 2) 受講資格審査出願者実務研修修了証（様式2-1）
 - 3) 看護師免許証の写し
 - 4) 実務研修修了レポート（様式2-2）。
4. 資格審査料25,000円（会員15,000円）は、上記の申請書類を受理した後に送られる振り込み用紙にて期日までに支払う。
5. 受講資格審査は、上記の提出書類の審査と小論文審査で行う（小論文審査は当日、会場にて実施する）。
6. やむを得ない理由により受審できなかった者に対して、教育認定委員会の承認があった場合、追試験を受けることができる。
*詳細は精神科認定看護師制度細則 第6章「精神科認定看護師受講資格審査」参照
7. 受講資格審査の募集人員は100名とする。
8. 審査に合格した者を精神科認定看護師志願者（以下、認定志願者）とし、「精神科認定看護師志願者証明書」と「精神科認定看護師単位取得一覧」を発行する。

II 精神科認定看護師志願者修学規定

1. 精神科認定看護師志願者証明書、ネームプレート
 - 1) 写真付の「精神科認定看護師志願者証明書」は常に携帯する。
 - 2) 研修会場および実習施設では、所定のネームプレートをつける。
2. 研修会場の使用
 - 1) 各研修会のオリエンテーションに従って使用する。
 - 2) 図書コーナーを使用する際は「図書室利用ガイド」に従う。
 - 3) 講義時間以外の使用については許可が必要となるため、研修会担当者に申請する。但し、協会事業等で研修室の使用が予定される場合は使用することができないこともある。

- 4) 公共のマナーを守り、喫煙は各研修会場の規定を厳守する。
- 5) 認定志願者としての自覚をもって行動する。
3. 図書コーナーにおけるパソコン、プリンター、コピー機の使用
各研修会のオリエンテーションに従って使用する。
4. 研修会の出欠席
 - 1) 研修会初日は、受付に「精神科認定看護師単位取得一覧」を提出する。2日目以降は、各自で出席表に出席の印（○を表記）を記入する。
 - 2) 研修会を欠席または遅刻、早退をする場合は、事前に協会事務局へ電話連絡をする。前日17時以降の連絡の場合は、FAX またはメールでも可とする。
5. 単位取得の要件
 - 1) 各単位科目の履修時間数の4/5以上の出席をしていなければならない。
 - 2) 基礎科目、専門基礎科目については、受講態度（講義の中で出された課題やグループワークへの参加態度等を含む）も評価対象とする。
 - 3) 専門科目の単位認定は、1)、2)をもってA～C判定するが、判定上必要と判断された場合には科目修了試験を実施する場合がある。D判定の場合は、課題レポートにより判定する。やむをえない理由により科目修了試験を受けられなかった場合は、追試験を受けることができる。再試験・追試験には、5,000円の試験料を徴収する。
A：80点以上、B：70～79点、C：60～69点、D：59点以下
 - 4) 実習（見学・施設）の単位認定は、実習内容と態度および提出物等総合的判定がA～C判定であることが必要となる。D判定の場合は不合格とし、再履修となる。
A：80点以上、B：70～79点、C：60～69点、D：59点以下
 - 5) 認められた期間内に単位取得できない場合は、それまでに取得した単位を無効とする。

Ⅲ 単位取得方法

1. 単位取得の期間は2年間とする。
2. 「精神科認定看護師志願者証明書」発行から2年間のうちに、研修会および実習を含む必要単位（32単位）を修了することで精神科認定看護師認定試験（以下、認定試験）の受験資格が得られる。
3. 研修会で取得する単位は、基礎科目・専門基礎科目の20単位と、演習Ⅰの1単位および専門科目の6単位である。専門科目の受講は専攻する領域のⅠとⅡを順に受講しなければならない。また、専門科目の受講では課題レポートを事前に提出することが受講の条件となる。
4. 研修会受講で27単位を取得したのち、見学実習の1単位、施設実習の3単位および演習Ⅱの1単位を取得する。32単位を取得すると、認定試験の受験資格が得られる。
5. 単位取得期間は「精神科認定看護師志願者証明書」発行から2年以内が条件であるが、単年度ですべての単位を取得し認定試験を受験することも可能である。

IV 取得単位の管理

1. 認定志願者の取得単位は、協会事務局において管理する。
2. 認定志願者は、各自で「精神科認定看護師単位取得一覧」で単位を管理する。
 - 1) 協会ホームページ内専用ページから、各自の受講履歴および単位取得状況を閲覧することができる。
 - 2) 受講の際には写真付の「精神科認定看護師志願者証明書」と「精神科認定看護師単位取得一覧」を持参する。「精神科認定看護師単位取得一覧」は、初日の受付時に主催者側に提出し、受講修了後、単位取得科目に押印を受ける。
 - 3) 支部主催研修会への参加にて単位取得をした場合は、支部から「受講証明書」を受けとり、後日、協会（東京・京都）での研修会参加時に研修会担当者へ提出して、押印を受ける。

V 研修会テキスト

研修会の受講には「実践精神科看護テキスト改訂版」が必要です。研修会当日に会場で購入することができます。

実践 精神科看護テキスト 第1～8巻〈改訂版〉

2011年4月より順次発刊！

日本精神科看護技術協会(以下、日精看)が主催する研修会対応テキストとして、2007年に『実践精神科看護テキスト』(基礎・専門基礎編)、2007、2008年に専門編が発刊されました。このたび、基礎・専門基礎編について、時代の流れや各関連法の改定に応じ、改訂を行うことになりました。日精看の開催する2011年度以降の研修に準拠し、新しい「精神科認定看護師」養成プログラムに準拠した内容となります。

※なお、今回の改訂に伴い第1～8巻の構成、価格、各巻タイトルが変更となります。詳細は下記をご参照ください。
また、第9～18巻に改訂の予定はございません。(2011年3月31日現在)。

編集委員 (五十音)

天賀谷 隆：東海大学健康科学部看護学科准教授(第1～8巻〈改訂版〉・第9～18巻)
 遠藤 淑美：大阪大学大学院医学系研究科保健学専攻准教授(第1～8巻〈改訂版〉・第9～18巻)
 大塚 恒子：財団法人仁明会病院看護部長(第16巻)
 小川 貞子：財団法人浅香山病院看護部長(第1～8巻〈改訂版〉)
 小林 信：財団法人精善会曾我病院副看護部長(第18巻)
 末安 民生：日本精神科看護技術協会会長(第1～8巻〈改訂版〉・第9～18巻)
 永井 優子：自治医科大学看護学部教授(第9～18巻)
 仲野 栄：日本精神科看護技術協会専務理事(第1～8巻〈改訂版〉)
 宮本 真巳：東京医科歯科大学大学院保健衛生学研究科教授(第14・17巻)
 吉浜 文洋：神奈川県立保健福祉大学保健福祉学部看護学科教授(第1～8巻〈改訂版〉・第9～18巻)

各巻タイトル	
第1巻	看護実践／看護倫理
第2巻	対人関係／グループアプローチ／家族関係
第3巻	精神機能／精神科診断
第4巻	精神疾患／薬物療法
第5巻	コンサルテーション／リーダーシップ
第6巻	看護管理／医療安全／関係法規／障がい者福祉
第7巻	看護教育／看護研究
第8巻	実習指導
第9巻	退院調整
第10巻	行動制限最小化看護
第11巻	うつ病看護
第12巻	精神科訪問看護
第13巻	精神科薬物療法看護
第14巻	薬物・アルコール依存症看護
第15巻	児童・思春期精神看護
第16巻	老年期精神障害看護
第17巻	司法精神看護
第18巻	精神科身体合併症看護
第1～5巻	定価2,625円(本体価格2,500円+税5%)
第6～18巻	定価3,150円(本体価格3,000円+税5%)

基礎・専門基礎編(改訂版) 専門編(既刊)

*第9巻「退院調整」は、日本精神科看護技術協会の精神科認定看護師専門領域の名称変更に伴い、「ディスチャージマネジメント」(2007年発行)のタイトルのみ変更したものです。内容は同じです。



問い合わせ先
精神看護出版

〒140-0001 東京都品川区北品川 1-13-10 ストックビル北品川 5F
 tel:03-5715-3545 ◆ fax: 03-5715-3546
 http://www.seishinkango.co.jp/

VI カリキュラム

1. 基礎科目カリキュラム（全領域共通科目）

単位科目	主な学習内容	単位数
看護倫理	看護における倫理、患者の権利とインフォームドコンセント、精神科看護の倫理的ジレンマ、精神科における倫理（行動制限とプライバシー保護）、看護師の倫理性を高める取り組み、個人情報保護と記録	1
対人関係論	看護援助場面における人間関係、チームにおける自己活用、インタープロフェッショナル、医療チームにおける人間関係	1
グループアプローチ論	集団力動、集団援助技術、集団精神療法、社会生活技能訓練	1
コンサルテーション論	リエゾンナースとコンサルテーション、院内教育による支援、組織の中でのコンサルテーション活動、認定看護師の活用と取り組みの実際	1
リーダーシップ論	組織づくりとリーダーシップ、問題解決技法、業務改善に活かせる理論、業務改善に活かせる理論、リーダーシップの教育	1
教育論	教育の意義と目的、学習理論、看護教育制度、看護教育の方法と評価、精神科看護の教育	1
情報管理	データに基づく品質管理、情報の質的分析と効果的な伝達	1
看護研究	臨床看護研究の意義、看護研究とは、事例研究の重要性と意義、臨床における研究方法と実際、研究論文のプレゼンテーション、看護研究における倫理	1
看護サービス論	看護サービスと看護管理、看護管理者の役割と業務、精神科看護と接遇、看護の実践と責任体制、看護職員の能力開発、看護機能の評価業務改善のための小集団活動、目標の設定とキャリア別教育	1
関係法規	医療と看護を提供する仕組み、社会防衛と精神科医療、精神科看護と障がい者福祉	2
合計		11

2. 専門基礎科目カリキュラム（全領域共通科目）

単位科目	主な学習内容	単位数
精神科看護学	精神科看護実践における援助関係、精神科における観察と記録、精神科看護過程の展開、事例検討という方法、精神科看護実践を支える看護理論	2
精神疾患論	精神障害の診断についての考え方、さまざまな精神障害、精神障害の主な治療法、認知行動療法と看護	1
精神薬理学	薬物療法の実際、急性期における薬物療法の考え方と方向性、慢性期における薬物療法の考え方と方向性、薬物療法と看護、生活習慣病と薬理学、リスクマネジメントと薬理学、薬剤師の業務、薬剤の最新情報の入手方法	1
精神機能論	精神機能の分類とメカニズム、精神機能の障害、精神発達論	2
精神科診断学	面接・心理テスト・検査、精神科診断学、看護必要度と活用の実際、看護における診断・分類と評価、人間の生活機能と障害	1
家族関係論	システムズ・アプローチと看護、家族療法とシステムズ・アプローチ、家族援助の実際	1
障がい者福祉論	社会福祉の動向、社会保障と社会福祉の概念、社会福祉援助技術、障がい者福祉	1
合計		9

単位科目	主な学習内容	単位数
演習 I	事例検討という方法、精神科看護実践における援助関係。自己学習（1日間）として、事前課題を行う	1

3. 専門科目カリキュラム（選択科目 専攻する領域のⅠとⅡを選択）

専攻領域	単位科目	主な学習内容	単位数
退院調整	退院調整Ⅰ	精神保健医療福祉施策の歴史と動向、看護師が行う退院促進の特徴と効果、精神障がい者支援とコミュニティマネジメント、事例検討など	3
	退院調整Ⅱ	回復と患者参加型カンファレンス、アセスメントと退院支援計画、多職種との連携、事例検討など	3
行動制限 最小化看護	行動制限最小化看護Ⅰ	精神保健福祉法と行動制限最小化委員会、精神科看護倫理綱領、看護と緊急避難的行動制限、事例検討など	3
	行動制限最小化看護Ⅱ	過去の判例に見る行動制限のあり方、隔離拘束早期解除のためのアセスメント、暴力防止ケア（働きかけの技術として）、事例検討など	3
うつ病看護	うつ病看護Ⅰ	うつ病の病態生理、うつ病の症状とアセスメント、うつ病の回復過程など	3
	うつ病看護Ⅱ	うつ病と自殺、うつ病患者とその家族のアセスメントと看護援助、うつ病看護事例検討など	3
精神科 訪問看護	精神科訪問看護Ⅰ	保健医療福祉をめぐる社会的背景と訪問看護、精神科訪問看護の定義、精神科訪問看護に求められる視点など	3
	精神科訪問看護Ⅱ	精神科リハビリテーション論、地域の社会資源の現状と課題、看護職が行うケアマネジメントの特徴など	3
精神科薬物 療法看護	精神科薬物療法看護Ⅰ	薬物療法の歴史、神経伝達物質の作用、薬物使用戦略と看護、事例検討など	3
	精神科薬物療法看護Ⅱ	地域生活における服薬支援、多職種とのコミュニケーション、ディベートなど	3
司法 精神看護	司法精神看護Ⅰ	司法精神医療の歴史、多職種チームアプローチの方法、看護チームによる評価と記録など	3
	司法精神看護Ⅱ	指定医療機関と保護観察所との連携、被害者治療と看護、事例検討など	3
児童・思春期 精神看護	児童・思春期精神看護Ⅰ	身体の成長と心の発達、各発達段階（乳幼児期～思春期）におけるライフタスクと危機的状況、心身障害と情緒障害、思春期うつと人格障害など	3
	児童・思春期精神看護Ⅱ	児童虐待防止法の変遷と基礎知識、家族への視点、事例検討など	3
薬物・アルコ ール依存症 看護	薬物・アルコール依存症看護Ⅰ	嗜癖の本質、薬物・アルコール依存症の病態生理、アディクション問題に関する文献と調査研究など	3
	薬物・アルコール依存症看護Ⅱ	薬物・アルコール依存症の外来とデイケア、地域連携への取り組み、事例検討など	3
精神科身体 合併症看護	精神科身体合併症看護Ⅰ	精神症状に起因する合併症のリスク、精神科看護のためのフィジカルアセスメントなど	3
	精神科身体合併症看護Ⅱ	精神疾患患者と生活習慣病、身体ケアに必要な技術、事例検討など	3
老年期精神 障害看護	老年期精神障害看護Ⅰ	老年期の定義、認知症中核症状と周辺症状に対する看護、老年期精神障害援助方法など	3
	老年期精神障害看護Ⅱ	老年期家族看護、高齢者が活用できる制度、地域で暮らす老年期精神障がい者のケアの実際、事例検討など	3

4. 実習

実習は、各専攻領域において、精神科認定看護師に必要な知識・技術および役割を確認および深化させることを目的とする。

(1) 実習に必要な単位

実習を行うにあたっては、下記の科目の全ての単位を取得していること、または取得見込み(受講承認を得ている)であることが必要となる。

- ・基礎科目 : 11 単位
- ・専門基礎科目 : 9 単位
- ・演習Ⅰ : 1 単位
- ・専攻領域の専門科目 : 6 単位

(2) 実習施設

実習は、以下の「実習施設要件」および「実習指導者の要件」を満たし、協会が指定した施設において、実習指導者の指導のもと実施する。

【実習施設要件】

- ①本協会および本制度に賛同していること。
- ②特定の専門看護領域における実績があること。
- ③教育指導体制が整っていること。
- ④複数の実習生を受け入れられること。
- ⑤実習目的を達成するための事例数の確保ができること。

【実習指導者の要件】

- ①指導責任者は、看護師長もしくはそれに準ずる職にある者とする。
- ②実習指導者は、精神科認定看護師もしくはその領域における経験が5年以上である者、教育認定委員会が指導者として相応しい実践能力を有していると判断した者とする。

(3) 取得単位

- ・見学実習 : 1 単位
- ・施設実習 : 3 単位

(4) 実習内容

専攻領域ごとに定める実習要項に沿って、見学実習および施設実習を行う。ただし、見学実習は実習要項に示された施設を各自で交渉した上で、必要書類を提出し、実習施設として認めることがある。

(5) 実習期間

- ・見学実習 : 3 日間
- ・施設実習 : 3 週間

(6) 実習の方法

- ①実習に必要な全ての単位の取得(見込みも含む)が完了後、実習申請期間(6月を予定)に申請を行う。
 - ・見学実習 : 様式 12 または 様式 13 の提出
 - ・施設実習 : 様式 11 の提出
- ②協会事務局が実習施設への連絡・調整を行い、決定した実習施設および実習の日程等を通知する。
- ③実習生は、実習要項に定められた事前学習レポートを期日までに実習施設に提出する。
- ④実習は、専攻領域の実習要項に基づいて行う。
- ⑤実習終了後は記録や実習要項に定められた学習レポートを期日までに実習施設に提出する。

専攻領域	単科目目	主な学習内容	単位数
退院調整	退院調整 見学実習	医療と福祉の有効な連携を実現するために必要な障害福祉サービスの実際を学ぶ。	1
	退院調整 施設実習	患者・家族の意向を尊重した目標を設定し、その人らしい地域生活を実現するための地域移行支援計画を策定し、実践する。	3
行動制限 最小化看護	行動制限最小化看護 見学実習	行動制限最小化を先駆的に実践している施設や介護保険施設における行動制限最小化に向けた取り組み、精神障がい者の権利擁護の活動について学ぶ。	1
	行動制限最小化看護 施設実習	行動制限最小化に向けたマネジメント手法と行動制限における一連の実践を通して看護の機能・役割を学ぶ。	3
うつ病看護	うつ病看護 見学実習	職場や地域におけるうつ病の予防方法、相談業務、復職支援プログラムやサポート等を学ぶ。	1
	うつ病看護 施設実習	うつ病患者および家族に対して質の高い看護を提供するための実践能力を獲得し、スタッフへのコンサルテーション能力を習得する。	3
精神科 訪問看護	精神科訪問看護 見学実習	地域の障害福祉サービスを提供する施設の活動を通して、医療と障害福祉の連携について理解する。	1
	精神科訪問看護 施設実習	精神障がい者が地域でその人らしく暮らすことを目標に、総合的な地域生活支援を実践する。	3
精神科薬物 療法看護	精神科薬物療法看護 見学実習	単剤化に積極的に取り組んでいる病院や、服薬支援を実践している地域の社会資源等の活動を通して、有効な方法や多機関の連携について学ぶ。	1
	精神科薬物療法看護 施設実習	精神科薬物療法の支援計画を策定、実践し、適正な薬物療法や効果的な急性期治療を実践するための看護の役割や機能を学ぶ。	3
司法 精神看護	司法精神看護 見学実習	ガイドラインに沿った原則的な司法精神看護を学び、多職種連携での看護の役割について理解を深める。	1
	司法精神看護 施設実習	ガイドラインの理念と方法論に沿った司法精神看護のプロセスを実践を通して学ぶ。	3
児童・思春期 精神看護	児童・思春期精神看護 見学実習	学校や地域、関連機関における児童・思春期に関する取り組みや連携について学ぶ。	1
	児童・思春期精神看護 施設実習	児童・思春期への心理的・精神的アプローチとして、心身の成長発達や学習といった教育的側面を念頭におきながら、家族を含めたケア・治療を学ぶ。	3
薬物・アルコ ール依存症 看護	薬物・アルコール依存症看護 見学実習	アディクション患者を対象とした自助グループ等の地域の社会資源の実態を学び、多機関での連携についても理解を深める。	1
	薬物・アルコール依存症看護 施設実習	薬物・アルコール依存症患者をはじめとするアディクション患者の看護過程を通して、看護の役割を学ぶ。	3
精神科身体 合併症看護	精神科身体合併症看護 見学実習	身体合併症をもつ精神障がい者を受け入れる施設でのケアの実際を学び、他診療科との連携についても理解を深める。	1
	精神科身体合併症看護 施設実習	身体疾患を合併している精神疾患患者への看護過程の展開を通して適切なケアのための知識技術を習得する	3
老年期精神 障害看護	老年期精神障害看護 見学実習	老年期精神障がい者がもとの生活に戻れるような有効な支援と地域の関係機関の役割を学ぶ。	1
	老年期精神障害看護 施設実習	老年期特有の脆弱性と倫理的は医療を理解し、的確なアセスメントとマネジメントの能力を養う。	3

5. 演習Ⅱ

演習Ⅱは、認定志願者が見学および施設実習での体験を振り返り、自分が立てた実習目標の達成を評価することを目的とする。

(1) 受講対象者

実習に必要な単位を全て取得し、見学実習および施設実習を修了している者

(2) 取得単位

1 単位

単位認定は専門科目の担当講師が行い、実習内容と態度および提出物等による総合的判定が A～C 判定であることが必要となる。D 判定の場合は不合格とし、再履修となる。

A : 80 点以上、B : 70～79 点、C : 60～69 点、D : 59 点以下

(3) 内容

グループワーク、面接、小論文を行う。詳細は、受講対象者に通知する。

(4) 期間

2 日間。日程、開催場所等は、受講対象者に通知する。また、自己学習（2 日間）として事前課題を行う。

6. 実習および演習Ⅱの費用

見学実習、施設実習、演習Ⅱを含めて 40,000 円

VII 教育カリキュラムの担当講師と単位認定者

教育認定委員会が、次の項目に該当する者を講師として選任する。単位認定は、原則としてそれぞれの科目の担当講師が行う。

- 1) 看護教育分野において教職活動をしている者
- 2) 各専門領域において水準の高い看護実践をしている者
- 3) 教育認定委員会が認めた者
- 4) 実習単位認定は、演習Ⅱにおいて科目の担当講師が行う

VIII 精神科認定看護師認定試験

1. 精神科認定看護師認定試験（以下「認定試験」とする）は、年 1 回実施する。「精神科認定看護師認定試験要項」は、ホームページと日精看ニュース（年 1 回以上）に掲載する。
2. 認定試験を受験しようとする者は、次の申請書類を教育認定委員会に提出する。
 - 1) 認定試験出願書（様式4）
 - 2) 臨床能力評価表（様式5） 直属の上司が記載し厳封したもの
 - 3) 看護師免許証の写し
 - 4) 精神科認定看護師単位取得一覧

3. 認定審査料30,000円は、上記の申請書類を受理したのちに送られる振り込み用紙にて期日までに支払う。
4. 認定試験の方法と内容
 - 1) 試験は、全科目（実習を含む）の履修が終了した時から、単位取得期間内に行う。
 - 2) 試験は、筆記試験（基礎科目、専門基礎科目、専門科目）、口頭試問（専門科目）、小論文、面接による。
 - 3) やむを得ない理由（自然災害、公共の交通機関の問題、近親者の死亡等）により受験できなかった者に対して、認定審査会の承認があった場合、追試験を受けることができる。
 - 4) 試験の合否は総合得点の80%を基準とし、認定審査会で判定をする。
 - 5) 試験に不合格であった者は、1年以内（1回）に限って再度受験することができる。
4. 認定試験の合否判定は、認定審査会が行なう。審査結果は、文書にて本人宛に通知する。合格者は、登録料15,000円を添えて所定の手続きを行うことで、精神科認定看護師として登録される。

*詳細は 精神科認定看護師制度細則 第7章「精神科認定看護師の認定」参照

IX 単位取得期間延長申請

1. 病気その他のやむを得ない理由により単位取得が困難となった認定志願者は、単位の取得期間を延長する申請ができる。
2. 延長期間は1回の申請で1年間とするが、それ以上必要な場合は、単位取得期間延長申請書類提出期間内に再度、延長申請を行い審査を受けることができる。ただし最大3回（最長3年）までとする。
3. 単位取得期間延長申請は下記の書類を認定審査会に提出する。
 - 1) 単位取得期間延長申請書（様式3-1）
 - 2) 単位取得期間延長を必要とする理由を証明するもの
4. 認定審査会における、審査結果は文書にて本人宛に通知する。

【 解 説 】

I 精神科認定看護をめざすための準備

1. 1年間で単位を取得する場合と2年間で単位を取得する場合の特徴

受講資格審査に合格した後は、2年以内に研修会の受講や実習で必要な単位を取得していきます。したがって、受講資格審査合格から認定試験までの期間が1年間の場合と2年間の場合があります（下図）。

1年間で全ての単位を取得する場合は、5月から10月の間に研修会を集中的に受講していただき、実習は11月から12月に実施することになります。1か月あたりの研修会の受講日数の目安は2～4週間になります。

2年間で全ての単位を取得する場合は、5月から翌年10月の間に研修会を受講していただきます。1年間で全ての単位を取得する場合に比べて、スケジュールにゆとりをもって研修会を受講することができます。1か月あたりの研修会の受講日数の目安は10日前後になります。なお、翌年度の研修会のスケジュールおよび開催地は、1月以降にホームページや日精看ニュース等で公表する予定です。

それぞれのスケジュールの目安を図に示しました。勤務の都合に合わせて、どのように単位の取得を進めるのか決めておくといいいでしょう。

● 1年間で全ての単位を取得する場合



● 2年間で全ての単位を取得する場合

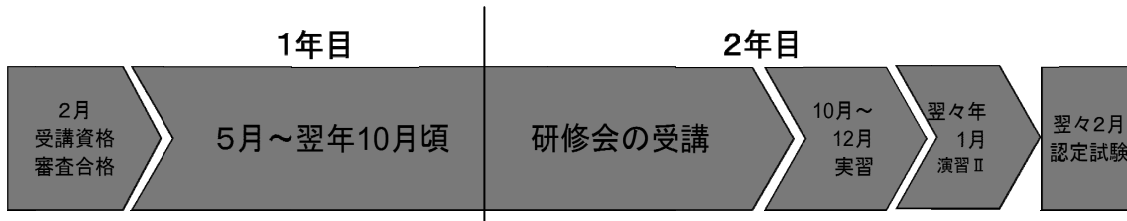


図 受講資格審査から認定試験までのスケジュールの目安

2. 受講資格審査の出願について

受講資格審査の出願期間は毎年12月、審査日は翌年2月を予定しています。詳細は出願要項を10月以降に公表しますのでご確認ください。受講資格審査の出願には、精神科認定看護師制度細則第19条に定められた出願要件を満たしていることが必要です。

また、受講資格審査では、書類審査と小論文審査を行います。書類審査では、受講資格要件の確認、十分な実務経験の有無などについてを、教育認定委員会において審査を行います。専攻する領域の実務経験は、専攻する領域の実務に携わった期間、担当したケース数など、具体的に記載してください。一方、小論文の審査時間は120分で、当日に提示されたテーマについて小論文を書いていただきます。あらかじめ、小論文の書き方やまとめ方を学習しておくといいでしょう。

3. 受講資格審査合格から認定試験まで

1) 研修会について

受講資格審査に合格された方は、精神科認定看護師志願者（以下、認定志願者）として登録されます。単位が取得できる研修会を確認し、計画的に受講しましょう。また、研修会は協会主催と支部主催があります。支部主催の研修会でも、単位を取得できる場合がありますので、支部事務局に確認してください。また、研修会にはテキストが指定されていますので、購入のうえご活用ください。

なお、研修会の開催地は年度毎に異なります。研修会の具体的な日程や開催地は、毎年1月に公表する予定になっています。

①協会主催の研修会について

単位が取得できる研修会はP29を参照してください。研修会の日程は、ホームページや日精看ニュース、研修会のご案内で確認することができます。研修会のお申し込みは、各自で行っていただきます。また、受講資格審査合格後は、スタートアップ研修会を最初に受講してください。この研修会でガイダンスを行います。

なお、研修会は、定員になると受付を締切ります。定員に達した場合は、受講できないことがありますので、受講計画を立て、早めにお申し込み下さい。また、専門科目の研修会は、Ⅰ、Ⅱの順で受講する必要がありますので、ご注意ください。

②支部主催の研修会について

支部主催の研修会で単位を取得できるのは、支部が「認定研修会」として協会に申請し、教育認定委員会で承認を得た研修会に限ります。受講する研修会が「認定研修会」に該当するか、必ず支部事務局に確認してから受講してください。また、所属支部以外の研修会でも、主催する支部が認める場合は研修会を受講することができます。例えば「一般精神科看護研修会」や「臨床における看護研究」等の研修会を「認定研修会」として申請している支部があります。支部主催の研修会の情報はホームページで確認することができます。

支部主催の研修会を受講する際は、「精神科認定看護師志願者証明書」を必ず持参してください。研修会終了後に支部が「受講証明書」を発行しますので、必ず受け取ってください。支部で受けとった「受講証明書」は、東京研修会場もしくは京都研修センターにおいて受講の際、提出してください。

2) 実習について

実習には施設実習と見学実習があり、専攻する領域の実習要項に沿って行います。実習要項には実習の目的や目標、事前課題等を提示してあります。実習を予定している認定志願者には、実習要項と実習オリエンテーションを配布します。

①実習の流れ

実習を行う前には、実習施設や日程の希望等を所定の様式に記載し、申請を行っていただきます。この申請は、実習を行う年度の実習開始申請の申請期間内（6月）に行います。実習を行う施設や日程は、ご希望に添って協会事務局で調整しますが、希望者が多数の場合や実習を受け入れる施設の都合によりご希望に添えない場合もあります。また、専攻する領域によっては、実習施設を自分で探していただく場合もあります。

なお、実習の開始時期は、所定の研修会を全て受講し、実習に必要な単位を全て取得した後に なります。つまり、研修会の最終の受講日の翌日から12月までの間に実習を計画してください。

また、実習の最後に行う演習Ⅱは、施設実習と見学実習を全て終了していないと受講することができません。



図 実習の流れ

②施設実習と見学実習

施設実習は3週間、協会指定の施設で実施します。見学実習は3日間になりますが、協会指定の実習施設の場合と、実習要項に指定された施設を個人で交渉して申請をしていただく場合（個人申請）があります。見学実習の3日間の内訳は、図のように3つのパターンあります。

表 施設実習と見学実習の概要

	施設実習	見学実習
日数	3週間	3日間
実習施設	協会指定の実習施設	協会指定の実習施設または個人申請による実習施設
実習の申請に必要な提出物	協会指定の実習施設：様式11	協会指定の実習施設：様式12 個人申請による実習施設：様式13
事前課題	あり	あり
実習後の課題	あり	あり

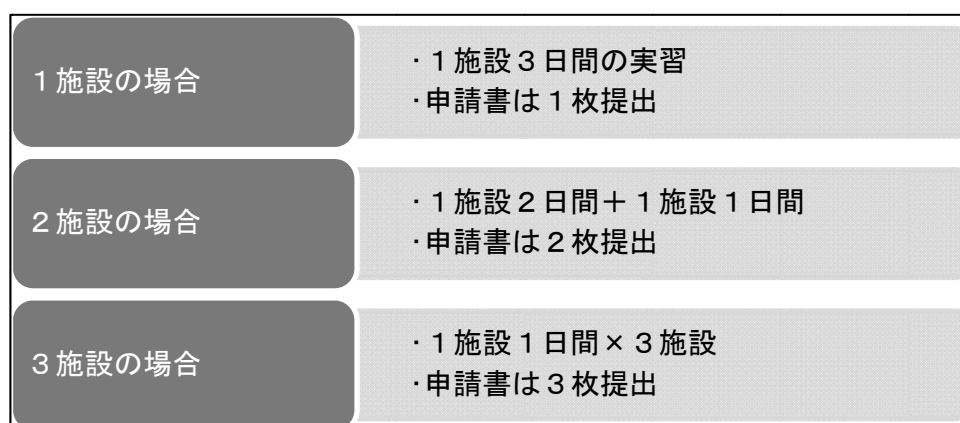


図 見学実習の内訳

③演習Ⅱ

施設実習と全ての見学実習が終わった方が受講対象になります。開催場所および日程（1月頃）等は、実習を予定している認定志願者に、あらかじめお知らせします。

4. 認定試験

認定試験の出願期間は、毎年12月になります。全ての単位が取得見込みであれば、出願することができます。出願期間、日程等は、ホームページと日精看ニュースで公表します。

5. 認定試験に合格した後について

認定試験合格の通知を受けたら、指定された期日までに所定の手続きを行っていただき、登録料15,000円をお振り込みください。また、ホームページの精神科認定看護師マップ等でお名前、支部名、施設名、専攻領域を公表させていただきますので、あらかじめご了承ください。

また、精神科認定看護師の更新は5年毎になります。更新については、P32をご参照ください。

6. 受講資格審査を受けることを考えている方へ

本ガイドブックを必ず読み、制度を理解したうえで受講資格審査を受けてください。受講資格審査合格後、専攻領域を変更することはできません。

それぞれの研修会の開催は、基本的に年に1回になります。単位の取得は、単位科目ごとに4/5以上の出席が必要です。また、実習に際しては、ご希望をお聞きしますが、ご希望と異なる遠方の施設で実習になる場合もあります。以上のことから、職場を長期間不在にすることが可能かどうか、また、健康に不安のある方や幼いお子様や介護が必要なご家族のある方など、研修会や実習に支障なく参加できるかどうかについても、事前に十分なお検討をお願いします。

Ⅱ 費用について

受講資格審査から登録までにかかる費用（会員受講料）は、以下のとおりです。このほかにテキスト代が別途必要になります。

受講資格審査 審査料	15,000円
研修会受講料	基礎・専門基礎科目 240,000円 演習Ⅰ 18,000円 専門科目 69,000円
実習費用	40,000円
認定試験 受験料	30,000円
登録料	15,000円
合計	427,000円

*参考 テキストは、基礎・専門基礎科目7巻と専門科目1巻で、合計約30,000円になります。

Ⅲ これから精神科認定看護師をめざす方の Q&A

Q1. 受講資格審査は、誰でも受けることができますか？

A1. 受講資格審査は、下記の出願条件を満たしていれば受けることができます。

①日本国の看護師の免許を有するもの

②看護師の資格取得後、通算5年以上実務研修をしていること、そのうち、通算3年以上は、細則第12条に規定する実務研修施設での実務研修をしていること。さらに、専攻する領域で1年以上の実務経験を有すること。

つまり、出願の時に「看護師として、5年以上の実務経験」が必要になります。

また、実務研修とは、看護師としての看護実務経験のことです。実務経験を積んだ施設が実務研修施設になります。

Q2. 精神科認定看護師受講資格審査の出願はどのようにおこなうのですか？

A2. P14を参照し、「様式1」「様式2-1」「様式2-2」と看護師の免許証の写しを提出してください。

なお、出願期間および、会場、審査日時については、ホームページと日精看ニュース等に「精神科認定看護師受講資格審査出願要項」として公表します。

Q3. 精神科認定看護師受講資格審査の審査内容や出願期間、審査料について教えてください。

A3. 精神科認定看護師受講資格審査は、年1回、2月上旬を予定しています。

審査は、小論文と書類審査により行います。審査結果に基づき、出願者には合否を通知します。

合格者には、「精神科認定看護師志願者証明書」と「精神科認定看護師単位取得一覧」を発行します。その有効期限は交付の日より2年となります。また、審査料は会員15,000円、非会員25,000円になります。

Q4. 単位取得はどのようにすればできるのでしょうか？

A4. 単位の取得は、単位科目の時間数の4/5以上の出席が必要です。研修会の開催は基本的に年に1回になりますので、体調管理には十分気をつけて欠席のないようにしましょう。

Q5. どの時期からでも受講を開始してよいのでしょうか？

A5. 年1回開催（2月上旬頃予定）の精神科認定看護師受講資格審査に合格し、「精神科認定看護師志願者証明書」が発行されて以降に研修会を受講してください。それ以前に受講をしても単位を取得することはできません。

Q6. 認定試験は、何回でも受けることができますか？

A6. 受講開始年度から、2年間のうちに受験しなければなりません。試験に不合格の場合は、1年以内（1回）に限って再度受験することができます。つまり、受験の機会は2回までになります。

Q7. 受講資格審査の合格後に、専攻領域を変更することはできますか？

A7. 受講資格審査では、専攻する領域の看護実務経験についても審査をしています。したがって、受講資格審査合格後に専攻領域を変更することはできません。

IV 研修会一覧

基礎・専門基礎科目

研修会名	日数	単位	単位数	テキスト巻
スタートアップ研修会 (基礎精神科看護研修会)	5	精神科看護学 1～3	1.5	1巻
		精神疾患論 1	0.5	4巻
		精神薬理学 1	0.5	4巻
一般精神科看護研修会	5	精神機能論 1～3	1.5	3巻
		対人関係論 1	0.5	2巻
		家族関係論 1	0.5	2巻
障がい者福祉論、看護倫理、関係法規を学ぶ	4	障がい者福祉論	1	6巻
		看護倫理 1	0.5	1巻
		関係法規 1	0.5	6巻
精神医学を詳しく学ぶ	5	精神疾患論 2	0.5	4巻
		精神薬理学 2	0.5	4巻
		精神科診断学	1	3巻
		精神機能論 4	0.5	3巻
関係論および教育論を学ぶ	5	教育論	1	7巻
		対人関係論 2	0.5	2巻
		家族関係論 2	0.5	2巻
		精神科看護学 4	0.5	7巻
リーダーシップを学ぶ	2	リーダーシップ論	1	5巻/6巻
臨床における看護研究	2	看護研究	1	7巻
看護に役立つグループアプローチ	2	グループアプローチ論	1	2巻
看護倫理を深める	1	看護倫理 2	0.5	1巻
コンサルテーション論	2	コンサルテーション論	1	5巻
看護サービスを高める	2	看護サービス論	1	6巻
情報管理を極める	2	情報管理	1	6巻
管理に必要な法律	3	関係法規 2～4	1.5	6巻
実践事例検討会(演習Ⅰ)	3	演習Ⅰ	1	1巻

専門科目(専攻領域のいずれかを選択し、受講する)

研修会名	日数	単位	単位数	テキスト巻
退院調整	11.5	退院調整Ⅰ、Ⅱ	6	9巻
行動制限最小化看護	11.5	行動制限最小化看護Ⅰ、Ⅱ	6	10巻
うつ病看護	11.5	うつ病看護Ⅰ、Ⅱ	6	11巻
精神科訪問看護	11.5	精神科訪問看護Ⅰ、Ⅱ	6	12巻
精神科薬物療法看護	11.5	精神科薬物療法看護Ⅰ、Ⅱ	6	13巻
司法精神看護	11.5	司法精神看護Ⅰ、Ⅱ	6	17巻
児童・思春期精神看護	11.5	児童・思春期精神看護Ⅰ、Ⅱ	6	15巻
薬物・アルコール依存症看護	11.5	薬物・アルコール依存症看護Ⅰ、Ⅱ	6	14巻
精神科身体合併症看護	11.5	精神科身体合併症看護Ⅰ、Ⅱ	6	18巻
老年期精神障害看護	11.5	老年期精神障害看護Ⅰ、Ⅱ	6	16巻

*テキストは「実践精神科看護テキスト 改訂版」です(P16参照)

更新編

I 精神科認定看護師の更新

1. 精神科認定看護師認定証の有効期間は5年間なので、認定の更新を受けようとする者は、認定有効期間満了の3か月前から更新手続きを行うことができる。更新手続きには、次の書類に審査料30,000円を添えて認定審査会に提出しなければならない。
 - 1) 臨床能力評価表（様式5）
 - 2) 精神科認定看護師認定更新申請書（様式6）
 - 3) 勤務状況証明書（様式7）
 - 4) 5年間の活動実績ポイント換算表（様式8-1）
 - 5) 5年間の実績（その他の特記事項）（様式8-2、該当者のみ提出）
 - 6) 協会および支部主催研修会、学会等における活動実績（様式8-3）
 - 7) 活動実績（協会および支部主催研修会、学会等を除く）（様式8-4）
 - 8) 認定更新研修会修了証のコピー
2. 精神科認定看護師認定更新研修会の開催については、更新対象者に通知する。
3. 更新の可否は認定審査会において審査する。審査結果は、文書にて本人宛に通知する。
4. 認められた期間内に更新審査申請がない場合は、精神科認定看護師の資格を喪失する。

*詳細は精神科認定看護師制度細則 第8章「認定の更新」参照

II 更新期間延長申請

1. 更新対象者のうち、病気その他のやむを得ない理由により認定更新手続きができない場合は、原則として1年間更新を延長申請することができる。
2. 延長期間は1回の申請で1年間とするが、それ以上必要な場合は、更新申請書類提出期間内に再度延長申請を行い審査を受けることができる。ただし、最大3回（最長3年）までとする。
3. 延長申請を行う場合は「更新期間延長申請書（様式3-2）」に、それを証明するものを添付して認定審査会へ提出する。提出期間は更新申請書類提出期間に準ずる。
4. 認定審査会による審査結果は、文書にて本人宛に通知する。
5. 更新対象者で期限の延長が認められた期間は、精神科認定看護師としての活動は差し支えないが、事前に教育認定委員会に申し出なければならない。
6. 延長が認められた更新対象者が更新をする場合は、当該年度の要項に基づいて審査を行うものとする。

III 専攻領域の変更

1. 精神科認定看護師は、特定領域の専門家として資格取得後も継続的に知識・技術を深めていく必要があるため、同時に複数の領域の認定を受けることはできない。
2. 専攻領域の変更を希望する場合は、基礎科目、専門基礎科目の共通科目の単位取得を免除する。専門科目、実習における単位を取得のうえ認定試験に合格により、登録されている領域を変更することができる。

【 解 説 】

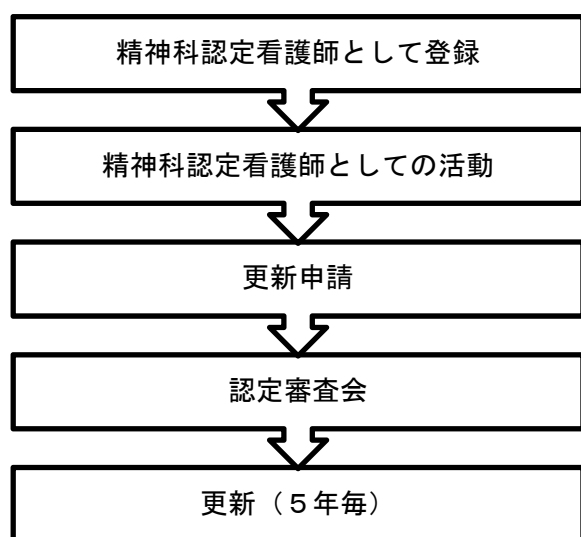
I 更新に関する手続き

精神科認定看護師制度は、精神科認定看護師の資質保持のため更新制度を設けています。

精神科認定看護師として登録されてから更新までの期間は5年間と定められ、細則第32条に定められた要件を満たしていることが必要です（下表）。精神科認定看護師としての活動は、「5年間の活動実績ポイント換算表」に示されています。この活動実績ポイントが5年間で100点以上であること、更新年度に指定された研修会を受講していること等が必要になります。また、更新審査料30,000円は指定された期日までにお振り込みください。

更新の申請は、更新年度の指定された提出期間内に、細則第33条に定められた書類を提出してください。そして、認定審査会にて更新が認められた場合は、以降、5年間の登録が更新されます。

表 更新の要件（細則第32条より）



- (1) 認定期間の看護実践時間が2,000時間以上、なおかつ活動実績ポイントが100点以上であること。
- (2) 更新年度に指定された研修会を受講していること。
- (3) 申請者は、臨床での実務を行っていること。
- (4) 教員の場合は、臨床外での実務として、1か月に28時間以上（週7時間程度）は臨床活動の場をもち、実務を行っていることを証明すること。
- (5) 教育認定委員会が定める所定の実績を有し、精神科認定看護師の役割を果たしていると認められる者。但し、認定審査会が認める場合はこの限りではない。

図 精神科認定看護師の登録から更新までの流れ

II 5年間の活動実績ポイント換算表

精神科認定看護師を更新する場合は、活動実績ポイントが100点以上であることが必要です。活動実績ポイントは、専攻領域に関する活動や精神科認定看護師としての知識や能力を用いて実践した活動を「5年間の活動実績ポイント換算表」を用いてカウントします。また、その活動実績は第三者により証明されることを原則とします。

ここでは、「5年間の活動実績ポイント換算表（様式8-1）」に示されている項目ごとに、活動実績として認める具体的な内容と提出書類について解説をします。なお、平成23年度以降は、本ガイドブックに提示された提出書類を貼付して更新の手続きを行ってください。

(様式 8-1)

活動実績ポイントを算出できる期間は、精神科認定看護師認定証に記載されている登録日から、記載日までです。

5年間の活動実績ポイント換算表

認定証登録番号	氏名：
記載日	年 月 日

精神科認定看護師を更新する場合、以下の点数を合算して100点以上を満たしていること。太枠内のみ記載し、各実績を証明するものを様式8-3、4に貼付もしくは記載、添付すること。

項目	内 容	点数				
		配点	カウント	備 考	小 計	
院内教育	企画・運営・教育委員会活動	3	年			
		3	回			
		3	回			
		3	年			
	講 師	研修会講師	5	回		
		精神科認定看護師 実習指導者（施設実習）	5	回		1クール1回
		精神科認定看護師 実習指導者（見学実習）	4	回		1クール1回
		精神科認定看護師 実習指導者（演習）	4	回		1クール1回
		看護学生対象の授業（1単位=90分×5回ごと）	1	単位		
	研修会参加	協会、支部主催研修会	6	回		
自己の認定領域の研修会		6	回			
他団体主催の医療保健福祉分野の研修会		4	回			
医療保健福祉分野の研究会（定期開催しているもの）		4	回			
研究発表	協会、支部主催の学会における筆頭研究者	5	題			
		3	題			
		5	題			
		2	題			
	講 師	講師	5	回		
		シンポジスト	4	回		
		分科会話題提供	3	回		
	座長	研究発表、シンポジウム、分科会等の座長	3	回		
	査読	学会における論文査読	3	年		
	企画・運営	学会企画	3	回		
		学会運営	3	回		
		学会における分科会の企画・実行	2	回		
	学会参加	協会、支部主催の学会への参加	3	回		
医療保健福祉分野の学会への参加		2	回			
専門誌等の執筆	執筆	筆頭執筆者、編集	5	編		
		雑誌連載（3か月以上）	3	回	3か月ごとに1回	
	編集委員	共著者	2	編		
	編集委員	3	年			
社会貢献	協会事業	委員会やプロジェクト委員	5	年		
		認定試験 作成	3	年		
		認定試験 試験官	3	年		
	支部活動	支部活動における委員	5	年		
		精神保健福祉における啓発活動（こころの健康相談等）	5	回		
	市民向け	講演	5	回		
		相談、指導	5	回		
そ の 他	様式8-2へ記載	記載の有無（どちらかに○）		有・無		
実 績 に お け る 合 計 点 数					① 点	
臨 床 実 践 能 力 評 価 表					提出あり・提出なし ② 点	

1. 研修会

1) 院内教育

(1) 企画・運営・教育委員会活動

活動実績として認める内容	所属施設の院内教育や病棟の教育に関する企画や運営、教育委員会の活動等に携わった場合に、活動実績ポイントとしてカウントすることができる。
カウント方法	上記の活動に携わった年数をカウントする。
提出書類	活動内容・活動期間を記載し、所属施設の上司による証明

(2) コンサルテーション

活動実績として認める内容	所属施設等の医療活動に資するために、必要に応じて日々のケアに関する専門職からの相談に対応し、継続的にサポートを提供する活動を実績とすることができる。依頼による患者・家族へのケア（直接ケア）およびスタッフへの支援（間接ケア）のどちらかに該当する場合に活動実績ポイントとしてカウントすることができる。また、所属施設外において行った場合もカウントできる。ただし、事例検討や多職種による会議はコンサルテーションに該当しない。
カウント方法	1事例を1回としてカウントをする。したがって、1事例で複数回コンサルテーションを行った場合も1回とする。
提出書類	依頼内容（200字程度）・コンサルテーションの対象者・コンサルテーションを実施した期間・頻度等を記載し、所属施設の上司あるいは依頼者による証明。

(3) 講師

活動実績として認める内容	専攻領域にかかわらず、所属施設の職員や所属施設の関連施設の職員を対象とした研修会で講師を行った場合に、活動実績ポイントとしてカウントすることができる。
カウント方法	講師依頼から実施までの一連の過程を1回としてカウントする。研修会が複数日にわたる場合でも依頼内容が1件であれば、1回としてカウントする。
提出書類	本人氏名・講義日時・講義内容等が明記された依頼文書。

(4) 指導（プリセプター、アドバイザー等）

活動実績として認める内容	プリセプターやアドバイザーなど、所属施設の所属部署において指導等を行う役割がある場合や師長・副師長・主任等の役職がある場合に、活動実績ポイントとしてカウントすることができる。
カウント方法	上記の活動に携わった年数をカウントする。
提出書類	活動内容・活動期間を記載し、所属施設の上司による証明

2) 講師

(1) 研修会講師

活動実績として認める内容	所属施設以外で医療保健福祉分野の専門職を対象とした研修会で講師を行った場合に、活動実績ポイントとしてカウントすることができる。
カウント方法	講師依頼から実施までの一連の過程を1回としてカウントする。研修会が複数日にわたる場合でも依頼内容が1件であれば、1回としてカウントする。
提出書類	本人氏名・依頼者・講義日時・講義内容等が明記された依頼文書。依頼文書がない場合は、本人氏名・講義日時・講義内容等が明記されたプログラムあるいは、本人氏名・講義日時・講義内容等を所属施設の上司による証明とする。

(2) 精神科認定看護師 実習指導者（施設実習）

活動実績として認める内容	精神科認定看護師制度における実習において施設実習の実習指導を行った場合に、活動実績ポイントとしてカウントすることができる。
カウント方法	実習生1名の所定の実習期間を1クールとし、その期間内に実習指導を行った場合を1回としてカウントする。実習期間が同じ複数名の実習生の実習指導を行った場合は、その人数分をカウントできる。
提出書類	本人氏名・実習期間・実習生の人数等を明記し、所属施設の上司による証明

(3) 精神科認定看護師 実習指導者（見学実習）

活動実績として認める内容	精神科認定看護師制度における実習において見学実習の実習指導を行った場合に、活動実績ポイントとしてカウントすることができる。
カウント方法	実習生1名の所定の実習期間を1クールとし、その期間内に実習指導を行った場合を1回としてカウントする。実習期間が同じ複数名の実習生の実習指導を行った場合は、その人数分をカウントできる。
提出書類	本人氏名・実習期間・実習生の人数等を明記し、所属施設の上司による証明

(4) 精神科認定看護師 実習指導者（演習）

活動実績として認める内容	演習Ⅰまたは演習Ⅱにおいて指導を行った場合に、活動実績ポイントとしてカウントすることができる。
カウント方法	所定の演習期間を1クールとし、その演習の指導を行った場合を1回としてカウントする。研修会講師と同様に依頼1件を1回とする。
提出書類	本人氏名・依頼者・講義日時・講義内容等が明記された依頼文書

(5) 看護学生対象の授業（1単位=90分×5回ごと）

活動実績として認める内容	看護学校、看護大学等の看護学生を対象に授業を行った場合に、活動実績ポイントとしてカウントすることができる。
カウント方法	90分×5回を1単位としてカウントする。また、1回の授業時間が90分ではない場合は、授業時間の合計450分毎に1単位としてカウントする。
提出書類	本人氏名・講義日時・講義内容等が明記された依頼文書あるいは、本人氏名・講義日時・講義内容等が明記されたシラバス

3) 研修会参加

(1) 協会、支部主催研修会

活動実績として認める内容	協会主催および支部主催の研修会に参加した場合に、活動実績ポイントとしてカウントすることができる。但し、更新を行う年度の認定更新研修会の受講は必須事項であるためポイントとしてカウントすることはできない。
カウント方法	研修会として定められた所定の期間を受講し修了した場合を1回としてカウントする。
提出書類	本人氏名が明記された修了証、本人氏名が明記された参加証、本人氏名が明記された領収書のいずれか。参加証や修了証あるいは領収書等の発行がされない場合は、主催者による証明をもらう。

(2) 自己の認定領域の研修会

活動実績として認める内容	協会主催および支部主催にかかわらず、専攻する領域の研修会に参加した場合に、活動実績ポイントとしてカウントすることができる。
カウント方法	研修会として定められた所定の期間を受講し修了した場合を1回としてカウントする。
提出書類	本人氏名が明記された修了証、本人氏名が明記された参加証、本人氏名が明記された領収書のいずれか。参加証や修了証あるいは領収書等の発行がされない場合は、主催者による証明をもらう。

(3) 他団体主催の医療保健福祉分野の研修会

活動実績として認める内容	他団体主催の医療保健福祉分野の研修会に参加した場合に、活動実績ポイントとしてカウントすることができる。
カウント方法	研修会として定められた所定の期間を受講し修了した場合を1回としてカウントする。
提出書類	本人氏名が明記された修了証、本人氏名が明記された参加証、本人氏名が明記された領収書のいずれか。参加証や修了証あるいは領収書等の発行がされない場合は、主催者による証明をもらう。

(4) 医療保健福祉分野の研究会（定期開催しているもの）

活動実績として認める内容	定期開催している医療保健福祉分野の研究会に参加した場合に、活動実績ポイントとしてカウントすることができる。
カウント方法	研究会として定められた所定の期間を受講し修了した場合を1回としてカウントする。
提出書類	本人氏名が明記された修了証、本人氏名が明記された参加証、本人氏名が明記された領収書のいずれか。参加証や修了証あるいは領収書等の発行がされない場合は、主催者による証明をもらう。

2. 学会

1 学会で「研究発表」「講師」「座長」「査読」「企画・運営」「学会参加」の複数の項目に該当する活動実績がある場合は、各項目の活動実績ポイントが加算されます。

1) 研究発表

(1) 協会、支部主催の学会における筆頭研究者

活動実績として認める内容	協会、支部主催の学会で筆頭研究者として研究発表を行った場合に、活動実績ポイントとしてカウントすることができる。
カウント方法	協会、支部主催の学会で筆頭研究者として研究発表した論文1題を1題としてカウントし、発表題数をカウントすることができる。ただし、支部で研究発表した論文と同じ内容の論文を協会主催の学会で発表した場合は、1題としてカウントする。
提出書類	学会名・論文タイトル・本人氏名が明記された抄録集・プログラム集のコピー、あるいは学会名・論文タイトル・本人氏名が明記された学会誌の論文のコピー

(2) 協会、支部主催の学会における共同研究者

活動実績として認める内容	協会、支部主催の学会で共同研究者として研究発表を行った場合に、活動実績ポイントとしてカウントすることができる。
カウント方法	協会、支部主催の学会で共同研究者として研究発表した論文1題を1題としてカウントし、発表題数をカウントすることができる。ただし、支部で研究発表した論文と同じ内容の論文を協会主催の学会で発表した場合は、1題としてカウントする。
提出書類	学会名・論文タイトル・本人氏名が明記された抄録集・プログラム集のコピー、あるいは学会名・論文タイトル・本人氏名が明記された学会誌の論文のコピー

(3) 医療保健福祉分野の学会における筆頭研究者

活動実績として認める内容	医療保健福祉分野の学会で筆頭研究者として研究発表を行った場合に、活動実績ポイントとしてカウントすることができる。
カウント方法	医療保健福祉分野の学会で筆頭研究者として研究発表した論文1題を1題としてカウントし、発表題数をカウントすることができる。
提出書類	学会名・論文タイトル・本人氏名が明記された抄録集・プログラム集のコピー、あるいは学会名・論文タイトル・本人氏名が明記された学会誌の論文のコピー

(4) 医療保健福祉分野の学会における共同研究者

活動実績として認める内容	医療保健福祉分野の学会で共同研究者として研究発表を行った場合に、活動実績ポイントとしてカウントすることができる。
カウント方法	医療保健福祉分野の学会で共同研究者として研究発表した論文1題を1題としてカウントし、発表題数をカウントすることができる。
提出書類	学会名・論文タイトル・本人氏名が明記された抄録集・プログラム集のコピー、あるいは学会名・論文タイトル・本人氏名が明記された学会誌の論文のコピー

2) 講師

(1) 講師

活動実績として認める内容	協会、支部主催の学会や医療保健福祉分野の学会において「講演」を行った場合に、活動実績ポイントとしてカウントすることができる。
カウント方法	主催者からの依頼による講演1件を1回としてカウントする。
提出書類	本人氏名・依頼者・依頼日時・依頼内容等が明記された依頼文書、あるいは学会名・本人氏名・講演のタイトル等が明記された抄録集・プログラム集のコピー

(2) シンポジスト

活動実績として認める内容	協会、支部主催の学会や医療保健福祉分野の学会において「シンポジスト」として発表した場合に、活動実績ポイントとしてカウントすることができる。
カウント方法	主催者からの依頼によるシンポジウム1件を1回としてカウントする。
提出書類	本人氏名・依頼者・依頼日時・依頼内容等が明記された依頼文書、あるいは学会名・本人氏名・シンポジウムのタイトル等が明記された抄録集・プログラム集のコピー

(3) 分科会話題提供

活動実績として認める内容	協会、支部主催の学会や医療保健福祉分野の学会において「分科会で話題提供」を行った場合に、活動実績ポイントとしてカウントすることができる。
カウント方法	主催者からの依頼による分科会1件における話題提供を1回としてカウントする。また、主催者からの依頼によるランチョンセミナー1件やワークショップ1件についても1回としてカウントすることができる。
提出書類	本人氏名・依頼者・依頼日時・依頼内容等が明記された依頼文書、あるいは学会名・本人氏名・分科会のタイトル等が明記された抄録集・プログラム集のコピー

3) 座長

活動実績として認める内容	協会、支部主催の学会や医療保健福祉分野の学会において「研究発表、シンポジウム、分科会等の座長」を行った場合に、活動実績ポイントとしてカウントすることができる。
カウント方法	主催者からの依頼により座長を行った回数をカウントする。
提出書類	本人氏名・依頼者・学会名・依頼内容等が明記された依頼文書、あるいは学会名・本人氏名・担当したプログラム等が明記された抄録集・プログラム集のコピー

4) 査読

活動実績として認める内容	協会、支部主催の学会や医療保健福祉分野の学会の主催者から査読委員等、「論文の査読」を依頼された場合に、活動実績ポイントとしてカウントすることができる。
カウント方法	上記の論文査読に携わった年数をカウントする。
提出書類	本人氏名・依頼者・依頼内容・依頼期間等が明記された依頼文書

5) 企画・運営

(1) 学会企画

活動実績として認める内容	学会の主催者（企画委員等）として、学会を企画した場合に、活動実績ポイントとしてカウントすることができる。
カウント方法	学会の企画から実施までの一連の過程を1回としてカウントする。
提出書類	本人氏名・依頼者・依頼内容・依頼期間等が明記された依頼文書

(2) 学会運営

活動実績として認める内容	学会の主催者（運営委員等）として当日の学会の運営に携わった場合に、活動実績ポイントとしてカウントすることができる。
カウント方法	学会開催期間の当日の運営に主催者として携わった場合を1回としてカウントする。
提出書類	本人氏名・依頼者・依頼内容・依頼期間等が明記された依頼文書

(3) 学会における分科会の企画・実行

活動実績として認める内容	学会主催者からの公募や依頼により、セミナー、ワークショップ等を開催した場合に、活動実績ポイントとしてカウントすることができる。
カウント方法	分科会、セミナー、ワークショップ等の企画から実施までの一連の過程を1回としてカウントする。1学会で複数の企画・実行に携わった場合は、その回数をカウントすることができる。
提出書類	学会主催者からの依頼による場合は、本人氏名・依頼者・依頼内容・依頼期間等が明記された依頼文書、あるいは学会名・本人氏名・担当したプログラム等が明記された抄録集のコピー 公募による場合は、本人氏名・主催者名等が明記された採用通知、あるいは学会名・本人氏名・担当したプログラム等が明記された抄録集・プログラム集のコピー

6) 学会参加

(1) 協会、支部主催の学会への参加

活動実績として認める内容	所定の学会参加費を支払って協会、支部主催の学会に参加した場合に、活動実績ポイントとしてカウントすることができる。
カウント方法	学会開催期間に学会に参加した場合を1回としてカウントする。
提出書類	本人氏名が明記された参加証、本人氏名が明記された領収書のいずれか。

(2) 医療保健福祉分野の学会への参加

活動実績として認める内容	所定の学会参加費を支払って医療保健福祉分野の学会への学会に参加した場合に、活動実績ポイントとしてカウントすることができる。
カウント方法	1学会の学会開催期間に参加した場合を1回としてカウントする。
提出書類	本人氏名が明記された参加証、本人氏名が明記された領収書のいずれか。

3. 専門誌等の執筆

1) 執筆

(1) 筆頭執筆者、編集

活動実績として認める内容	精神科看護や医療保健福祉分野に関する専門誌に執筆した場合や専門的な知識・情報に関する説明を提供する内容について筆頭執筆者として執筆した場合に、活動実績ポイントとすることができる。
カウント方法	筆頭執筆者として執筆した本数、編集に携わった編数分をカウントすることができる。日精看ニュース、支部ニュースへの掲載や書籍についても、上記の内容に該当すればカウントすることができる。ただし、学会誌への掲載については「学会」の「研究発表」の項目でカウントされるため、ここではカウントされない。
提出書類	本人氏名、タイトル、出版年月日が明記された掲載誌のコピー

(2) 雑誌連載 (3か月以上)

活動実績として認める内容	精神科看護や医療保健福祉分野に関する専門雑誌に3か月以上の連載を執筆した場合に、活動実績ポイントとしてカウントすることができる。
カウント方法	3か月ごとに1回としてカウントをする。
提出書類	本人氏名、タイトル、出版年月日が明記された掲載誌のコピー

(3) 共著者

活動実績として認める内容	精神科看護や医療保健福祉分野に関する専門誌に共著で執筆した場合や、専門的な知識・情報に関する説明を提供する内容について共著者として執筆した場合に、活動実績ポイントとしてカウントすることができる。
カウント方法	共著者として執筆に携わった編数分をカウントすることができる。日精看ニュース、支部ニュースへの掲載や書籍についても上記の内容に該当すればカウントすることができる。ただし、学会誌への掲載については「学会」の「研究発表」の項目でカウントされるため、ここではカウントされない。
提出書類	本人氏名、タイトル、出版年月日が明記された掲載誌のコピー

2) 編集委員

活動実績として認める内容	精神科看護や医療保健福祉分野に関する専門誌の編集委員を行った場合に、活動実績ポイントとしてカウントすることができる。
カウント方法	上記の活動に携わった年数をカウントする。
提出書類	本人氏名・依頼者・依頼内容・期間が明記された依頼文書

4. 社会貢献

1) 協会事業

(1) 委員会やプロジェクト委員

活動実績として認める内容	協会事業の委員やプロジェクト委員を行った場合に、活動実績ポイントとしてカウントすることができる。
カウント方法	上記の活動に携わった年数をカウントする。
提出書類	本人氏名・依頼者・依頼内容・期間が明記された依頼文書

(2) 認定試験 作成

活動実績として認める内容	認定試験の試験問題の作成に携わった場合に、活動実績ポイントとしてカウントすることができる。
カウント方法	上記の活動に携わった年数をカウントする。
提出書類	本人氏名・依頼者・依頼内容・期間が明記された依頼文書

(3) 認定試験 試験官

活動実績として認める内容	認定試験の試験官を行った場合に、活動実績ポイントとしてカウントすることができる。
カウント方法	上記の活動に携わった年数をカウントする。
提出書類	本人氏名・依頼者・依頼内容・期間が明記された依頼文書

2) 支部活動

(1) 支部活動における委員

活動実績として認める内容	教育委員、広報委員、編集委員、会計等の支部活動において委員を行った場合に、活動実績ポイントとしてカウントすることができる。また、支部長、事務局長等の支部役員を行った場合も、活動実績ポイントとしてカウントすることができる。
カウント方法	上記の活動に携わった年数をカウントする。
提出書類	本人氏名・依頼者・依頼内容・期間が明記された依頼文書

(2) 精神保健福祉における啓発活動（こころの健康相談等）

活動実績として認める内容	支部で実施する精神保健福祉に関する啓発活動に携わった場合に、活動実績ポイントとしてカウントすることができる。
カウント方法	精神保健福祉における啓発活動の準備から実施までの一連の過程を1回としてカウントする。
提出書類	本人氏名・依頼者・実施日・開催場所・内容が明記された依頼文書

3) 市民向け

(1) 講演

活動実績として認める内容	市民を対象に精神科認定看護師としての知識や能力を用いた内容の講演を行った場合に、活動実績ポイントとしてカウントすることができる。また、自主企画の講演の場合もカウントすることができる。
カウント方法	講演の準備から実施までの一連の過程を1回としてカウントする。
提出書類	主催団体がある場合は、本人氏名・講演日時・場所・内容等が明記された依頼文書。依頼文書がない場合は、本人氏名が明記されたプログラム、本人氏名が明記された講演を周知するためのチラシ、本人氏名・講演日時・場所・内容等を明記した依頼者による証明のいずれかとする。 自主企画の場合は、本人氏名が明記された講演を周知するためのチラシ、依頼者の氏名、依頼者の所属、依頼内容、実施日、参加人数を明記した文書とする。

(2) 相談、指導

活動実績として認める内容	市民を対象に精神科認定看護師としての知識や能力を用いた内容の相談や指導を行った場合に、活動実績ポイントとしてカウントすることができる。
カウント方法	相談会あるいは相談・指導コーナー等の準備から実施までの一連の過程を1回としてカウントする。したがって、1回の実施で複数名の相談、指導を行った場合でも1回とする。但し、インフォーマルな相談、指導はカウントされない。
提出書類	主催団体がある場合は、本人氏名・実施日時・場所・内容等が明記された依頼文書。依頼文書がない場合は、本人氏名が明記された相談、指導等を周知するためのチラシ、あるいは、本人氏名・実施日時・場所・内容等を明記した依頼者による証明のいずれかとする。 主催団体がない場合は、相談、指導等を周知するためのチラシ、依頼者の氏名、依頼者の所属、依頼内容、実施日、参加人数を明記した文書とする。

5. その他

「研修会」「学会」「専門誌等の執筆」「社会貢献」の項目に該当しない精神科認定看護師としての知識や技術を活かした活動は「その他」とする。「その他」に該当する活動は、様式8-2に活動内容、活動期間、頻度、活動の対象など具体的に記載し、その活動を証明するものを添付する。

Ⅲ 活動実績に関する証明書類について

これまで説明したとおり、精神科認定看護師の更新の手続きの際には、活動実績を証明する書類が必要になります。この活動実績を証明する書類とは、前述の提出書類のことをさします。

ただし、平成 19 年度から平成 22 年度については、本ガイドブックに掲載された所定の提出書類がない場合に限り「第三者による証明、あるいは、その活動を証明する書類等を添付すること」で、活動実績ポイントとしてカウントすることができます（資料 1）。

なお、平成 23 年度以降は、本ガイドブックに掲載された所定の提出書類を必ず貼付して下さい。

資料 1

平成 23 年 2 月 7 日

精神科認定看護師各位

特例社団法人日本精神科看護技術協会
教育認定委員長 遠藤 淑美

平成 19 年度から平成 22 年度の活動実績ポイントのカウントについて（重要）

拝啓 時下ますますご清祥の段、お慶び申し上げます。皆様におかれましては、益々ご活躍のこととお慶び申し上げます。

さて、平成 22 年度版精神科認定看護師制度ガイドブック「更新編」では、精神科認定看護師登録から更新までについて解説をしています。この中では、活動実績ポイントとしてカウントするために必要な、提出書類についてあらためて明記いたしました。平成 19 年度から平成 21 年度に発行された精神科認定看護師制度ガイドブックの中では「各実績を証明するものを様式 8-3,4 に貼付もしくは記載、添付すること」と明記されていますが、活動実績ポイントのカウントに必要な具体的な提出書類については明記されていませんでした。そのため精神科認定看護師としての活動を実践したにも関わらず、該当する証明書類がない場合についてのお問い合わせを多数いただきました。

そこで、「平成 19 年度から平成 22 年度の活動実績ポイントのカウントについては、平成 22 年度版精神科認定看護師制度ガイドブックに明記されている提出書類が手元がない場合に限り、第三者による証明、あるいは、その活動を証明する書類等を添付することで、活動実績ポイントとしてカウントすることができる」とします。

なお、平成 23 年度以降については、ガイドブックに明記されている提出書類以外は認めません。平成 22 年度版精神科認定看護師制度ガイドブックを熟読の上、更新の手続きを頂きますようお願い申し上げます。また、活動実績を証明する書類の紛失等にはくれぐれもご注意ください。

ご不明な点等がありましたら、下記までお問い合わせ下さい。それではよろしく申し上げます。

敬具

1. 研修会参加の証明と上司および依頼者による証明

研修会等の参加証明（修了証・参加証・領収書等）の発行がない場合、職場の上司や依頼者による証明が必要な場合についての例を提示します。

1) 研修会参加証明

研修会の参加証明（修了証・参加証・領収書等）の発行がない場合は、A4サイズ用の紙に下図のような研修会参加証明一覧表を作成し、主催者の印鑑またはサインを受け、参加証明とすることができます。

研修会名	研修会内容	主催者	開催場所	研修期間	参加日数	主催者証明欄
●●●研修会	●●に関する知識とケアを学ぶ	●●協会	××センター（●●県）	平成●年●月●日から●月●日	●日間	印

自分で記入します。

主催者の印鑑が望ましい。難しい場合は、サインも可。印鑑およびサインがない場合は無効です。

2) 上司および依頼者による証明の文例

平成○年○月○日

特例社団法人日本精神科看護技術協会
教育認定委員長 殿

(申請者) 所属・氏名
精神科認定看護師番号

活動実績証明

私は、精神科認定看護師として以下の活動を実施しましたので、活動実績ポイントとして申請いたします。

1. 項目：(例) 研修会／院内教育／企画・運営・教育委員会活動
2. 期間：(例) 平成21年4月1日から平成23年3月31日（2年間）
3. 内容：(例) 院内の教育委員会委員として、(具体的に記載)…の活動を行った。

(以下、上司もしくは依頼者による証明欄)
上記内容に相違ありません。
平成○年○月○日 上司役職（または依頼者所属）・氏名・印

上司（依頼者）のサインおよび印鑑がない場合は、無効です。

2. 提出書類のまとめ方

活動実績ポイントをカウントするための書類は、5年後の更新を備えて、活動した内容や証明書類等を1年毎に、**様式 8-2** から**様式 8-4** にまとめておくことをお勧めします。証明書類の紛失には、くれぐれもご注意ください。

ここでは、証明書類のまとめ方と記入例を紹介します。

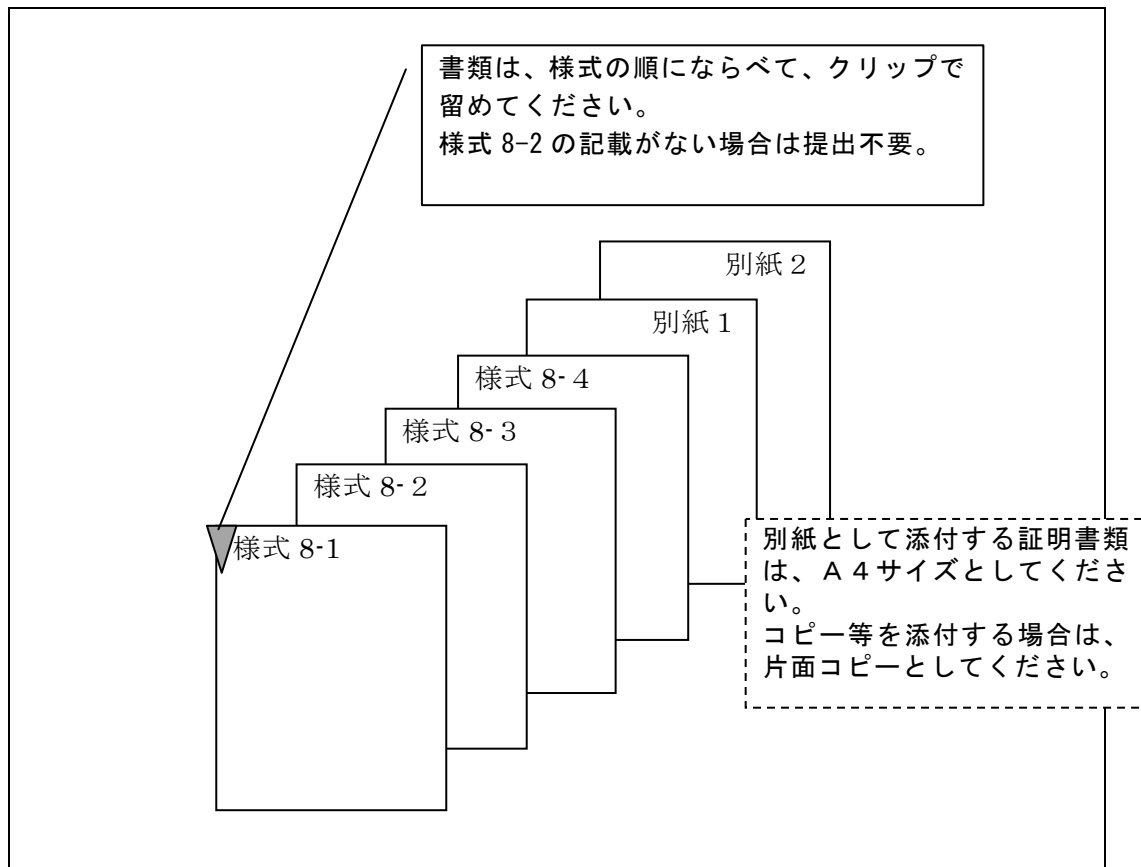


図 提出書類のまとめ方の例

記入例

複数枚になる時は、番号をつけてください

(様式 8-3) No.1

協会および支部主催研修会、学会等における活動実績

必ず「年」も記入してください。

認定証登録番号 ●●	氏名：日精看 花子
記載日 平成●年 ●月 ●日	

月 日	貼付あるいは実績内容
平成●年 ●月●日	<p>① ○○学会に参加。 「○○における調査研究」として研究論文を発表 (別紙1参照)</p> <div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 20px; text-align: center;"> <p>第●回 ○○学会 参加証</p> </div>
平成◇年 ◇月◇日	<p>② 日精看○○県支部主催の○○研修会に参加。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin: 10px auto; width: 80%;"> <p style="text-align: center;">修了証</p> <p style="text-align: center;">日精看 花子 殿</p> <p>○○研修会を修了したことを証する。</p> <p style="text-align: center;">日精看○○県支部支部長</p> </div>

貼付する場合は、用紙からはみ出さないようにし、はがれないようにしてください。また裏面には貼付しないこと。

縮小コピーをした修了証を貼付しても可。
(本人氏名が見えるようにコピーしてください)

記入例

複数枚になる時は、番号をつけて下さい

(様式 8-4) **No.1**

活動実績（協会および支部主催研修会、学会等を除く）

認定証登録番号 ●●	氏名：日精看 花子
記載日 平成●年 ●月 ●日	

参加等を証明するものを貼付してください。

参加証、領収証、派遣依頼文書など。論文発表、専門誌等への執筆の場合は、コピーを添付すること。

月 日	貼 付 欄
平成●年 から 平成◇年	①所属施設において、教育委員会活動を実践（別紙2参照）
平成●年 ○月○日	②所属施設において、新人職員を対象に○○勉強会の講師を担当（別紙3参照）
平成◇年 ◇月	③◇◇専門誌◇月号に、「精神科看護における◇◇の有用性について」を掲載（別紙4参照）

※提出されたものは、返却いたしませんので予めご了承下さい。

証明書類のまとめ方の例

証明する用紙のサイズはA4用紙とします。
コピーを提出する場合もA4サイズとします。

「別紙●」として番号をつけてください。

別紙 1

第●回 ○○学会 抄録集
目次

第△群

1席

2席 「○○における調査研究」日精看 花子

3席

4席

論文やチラシ等のコピーを提出する場合は、自分の名前にマーカー等でラインを引いてください。

別紙 2

教育認定員会長殿

申請者 日精看花子

活動実績証明

.....

.....

.....

上記内容に相違ありません。

所属施設 看護管理者 ○○ 印

IV 精神科認定看護師の更新に関する Q&A

1. 活動実績ポイントについて

1) 研修会に関する Q & A

Q：研修会参加の活動実績ポイントについて詳しく教えてください。

A：「研修会参加」の項目は、「協会、支部主催研修会」「自己の認定領域の研修会」「他団体主催の医療保健福祉分野の研修会」「医療保健福祉分野の研究会（定期開催しているもの）」の4つの内容に分けられています。これらのうち、参加した研修会の内容が専攻領域の研修会に該当する場合と、そうでない場合によってポイントが異なります（下表）。

専攻領域の研修会に参加した時、主催者が協会・支部の場合は「協会、支部主催研修会」としてカウントされ、主催者が協会・支部以外の場合は「自己の認定領域の研修会」としてカウントできます。

また、専攻領域以外の研修会に参加した時、協会または支部が主催している研修会に参加した場合は「協会、支部主催研修会」としてカウントされます。一方、他団体主催の研修会に参加した場合は、「他団体主催の医療保健福祉分野の研修会」としてカウントされます。また、専攻領域以外で定期開催している医療保健福祉分野の研究会に参加した場合は「医療保健福祉分野の研究会（定期開催しているもの）」としてカウントされます。

表 研修会参加に関する活動実績ポイント早見表

研修会の内容	該当する項目と内容	ポイント
専攻領域の 研修会	「研修会参加」の項目の「協会、支部主催研修会」	6点
	「研修会参加」の項目の「自己の認定領域の研修会」	6点
専攻領域以外 の 研修会	「研修会参加」の項目の「協会、支部主催研修会」	6点
	「研修会参加」の項目の「他団体主催の医療保健福祉分野の研修会」	4点
	「研修会参加」の項目の「医療保健福祉分野の研究会（定期開催しているもの）」	4点

Q：研修会で講師を行い受講もしました。この場合のポイントのカウントはどのようになりますか？

A：自分が講師を行った研修会に、他の受講生と同様に参加した場合（所定の受講料を支払い、研修会を修了していること、課題がある場合はそれを行う等）は、講師の活動実績ポイントと研修会参加の活動実績ポイントの両方をカウントすることができます。

Q：仲間同士で行っている勉強会や学習会に参加した場合は、研修会参加のポイントとして認められますか？

A：主催する団体のない仲間同士の勉強会や学習会（事例検討会を含む）は、活動実績ポイントになりません。ただし、「精神科認定看護師の会」の活動として位置づけられている研修会や主催する団体がある場合は、研修会参加の活動実績ポイントの対象になります。

Q：定期的で開催している研究会やシリーズになっている研修会に参加した場合は、どのようになりますか？

A：定期的で開催している研究会やシリーズになっている研修会は、主催する団体の参加証明の出し方に準じて活動実績ポイントとすることができます。

Q：修了証や領収書等の発行がない研修会の場合は、どのような参加証明が必要ですか？

A：P42に例示した研修会参加証明一覧表を作成し、主催者の印鑑またはサインをもらおうとよいでしょう。無料の研修会の場合は、修了証や参加証が発行されないことがありますので、あらかじめ主催する団体に参加証明の発行が可能かどうか問い合わせておくといいいでしょう。

2) 講師に関するQ & A

Q：研修会や講演の講師を行った場合の活動実績ポイントについて詳しく教えてください。

A：研修会や講演の講師を行った場合は、研修会の対象者によって下の表のようになります。

表 講師に関する活動実績ポイント早見表

対象者	該当する項目と内容	ポイント
所属施設の職員や関連施設の職員を対象とした研修会	「院内教育」の項目の「講師」	3点
所属施設以外で医療保健福祉分野の専門職を対象とした研修会	「講師」の項目の「研修会講師」	5点
市民（学校、町内会、企業など）を対象に精神科認定看護師としての知識や能力を用いた講演	「市民向け」の項目の「講演」	5点

Q：専攻している領域以外の認定志願者の実習指導を行いました。この場合のポイントはどのようになりますか？

A：専攻領域以外の実習指導に携わった場合も、活動実績ポイントとしてカウントすることができます。

3) 学会に関するQ & A

Q：学会で専攻領域以外の研究発表を行った場合、活動実績として認められますか？

A：専攻領域以外の研究発表を行った場合も活動実績ポイントとしてカウントすることができます。

Q：学会に参加して研究発表を行う場合は、どのようにカウントされますか？また、学会の当日に参加しないで、共同研究者が発表を行う場合は、活動実績ポイントはどのようになりますか？

A：学会に参加して研究発表を行う場合は、「研究発表」の項目の活動実績ポイントと「学会参加」の活動実績ポイントの両方をカウントすることができます。

学会に参加しなかった場合でも、「研究発表」としての活動実績ポイントをカウントすることができます。

Q：日本精神科看護学会における会員企画セミナーや精神科認定看護師の会によるブースは、どの項目に該当しますか？

A：日本精神科看護学会における会員企画セミナーや精神科認定看護師の会による認定ブースの企画・実行は、「学会における分科会の企画・実行」の項目でカウントされます。

Q：学会の当日の運営等にボランティアとして携わった場合の活動実績ポイントはどのようになりますか？

A：ボランティアの場合は、残念ですが、活動実績ポイントとしてカウントされません。

4) 社会貢献に関するQ & A

Q：市民（学校、町内会、企業など）を対象にした勉強会や研修会を自分で企画・運営した場合は、どの項目に該当しますか？

A：勉強会や研修会を講演会の形式で行った場合は、「市民向け」の項目の「講演」に該当します。相談や指導が勉強会や研修会の中心的な内容である場合は、「相談、指導」の項目に該当します。

5) 上司および依頼者等による証明

Q：上司や依頼者による証明は、どのようにすればいいですか？

A：P42に示した上司および依頼者による証明の例をご参照ください。

2. 更新手続きについて

Q：手続きを行なう時期は、いつになりますか？

A：精神科認定看護師として登録されている期間は、精神科認定看護師認定証書に記載されています。その期間内に所定の手続きを行なってください。手続きの時期は、ホームページ等でお知らせします。手続きを行わないと、資格を喪失しますので、ご注意ください。

様式編

受講資格審査や精神科認定看護師認定試験等に必要な書類を提示しています。

必要に応じてコピーをして使用してください。

ホームページからダウンロードすることもできます。

* 「様式9 認定分野移行申請書」は、掲載していません。

(様式 1)

精神科認定看護師受講資格審査出願書

写真をはる位置

6か月以内に
撮影したもの

1. 縦 40mm 横 30mm
2. 本人単身胸から上
3. 裏面のりづけ

平成 年 月 日現在

ふりがな 出願者氏名	⑩	男	生年月日	年 月 日 () 才
		女	会員番号	
免 許 証	種 類	登録年月日		登録番号
		年 月 日		
学 歴	年	高等学校 卒業		
	年			
	年			
	年			
	年			
所属施設	施設名			
	住 所	〒	TEL ()	FAX ()
結果送付先	住 所	(施設 ・ 自宅)	TEL ()	FAX ()
		〒		
専 攻 領 域 (1 つ)				

協会処理欄

確 認 事 項	受 付 年 月 日
<input type="checkbox"/> 受講資格審査出願書 (様式 1)	
<input type="checkbox"/> 実務研修修了証 (様式 2-1)	
<input type="checkbox"/> 実務研修修了レポート (様式 2-2)	
<input type="checkbox"/> 免許証の写し	

(様式 2-1)

受講資格審査出願者実務研修修了証

ふりがな 出願者氏名				
勤務経験	勤務期間		診療科名	病棟の特性
	自	年 月 日		
	至	年 月 日 (年 月)		
	自	年 月 日		
	至	年 月 日 (年 月)		
	計	年 月	精神科看護経験 (年 月)	
活動実績	役割			
	指導力			
	その他			

上記の通り、証明します。

平成 年 月 日

施設住所
施設名
記載責任者

役職名
氏名

㊞

直属の上司が記載後、厳封で提出すること

(様式 2-2)

実務研修修了レポート

社団法人日本精神科看護技術協会 会長 殿

私は、実務研修施設において、専攻する領域に関する実務研修を下記の通り行いました。

実務研修内容：

※専攻する領域での実務研修期間と具体的内容を記載する（研修期間は1年以上必要である）

上記の通り、証明します。

平成 年 月 日

施設住所

施設名

記載責任者

会員番号

氏名

㊞

役職名

氏名

㊞

* 上記内容を各自で記入後、直属の上司に提出し、様式 2-1 とあわせて厳封で提出すること

(様式 3-1)

単位取得期間延長申請書

社団法人日本精神科看護技術協会 会長 殿

私は、下記の理由のため、 単位取得期間の延長をお願いいたしたく申請いたします。

申請理由：

※証明するものを添付すること。

平成 年 月 日

会員番号

施設名

氏 名

印

結果 送付 先	自 宅 勤 務 先	(住所) 〒 -
---------------	--------------	----------

※ 結果の送付先を記入して下さい。

(様式 3-2)

更新期間延長申請書

社団法人日本精神科看護技術協会 会長 殿

私は、下記の理由のため、精神科認定看護師の更新期間の延長をお願いいたしたく申請いたします。

申請理由：

※証明するものを添付すること。

平成 年 月 日

専攻領域

登録番号

会員番号

施設名

氏 名

印

結果 送付 先	自 宅	(住所) 〒 -
	勤務先	

※ 結果の送付先を記入して下さい。

(様式4)

認定試験出願書

精神科認定看護師制度に必要な単位を取得いたしましたので、
「精神科認定看護師単位取得一覧」を添えて、認定試験への
出願をいたします。

写真をはる位置

6か月以内に
撮影したもの

1. 縦40mm 横30mm
2. 本人単身胸から上
3. 裏面のりづけ

平成 年 月 日

ふりがな 出願者氏名	⑩	男・女	生年月日	年 月 日 ()
			会員番号	才
免許証	種 類	登録年月日		登録番号
		年 月 日		
領 域				
施 設 名	TEL ()			
住 所 (受験票送付先)	(施設・ 自宅) 〒			

協会処理欄

確認事項	受付日	単位取得確認
<input type="checkbox"/> 取得一覧添付		
<input type="checkbox"/> 認定試験出願書(様式4)		
<input type="checkbox"/> 臨床能力評価表(様式5)		

(様式 5)

臨床能力評価表

申請者名 _____

評価日 _____

評価者所属 _____

評価者名 _____ (印)

申請者との関係(いずれかに○): 現在の上司 ・ 元上司 ・ その他(_____)

申請者と同じ職場であった時期と所属: _____

コード	ケア能力	そうしていない	時々そうしていない	いつもそうしている
I. アセスメントと症状への対応				
1	精神症状のアセスメント	1	2	3
2	身体症状のアセスメント	1	2	3
3	精神症状への対応 (副作用を含む)	1	2	3
4	身体症状への対応 (副作用を含む)	1	2	3
II. ケアリングの姿勢				
5	話しかける	1	2	3
6	添う (物理的な行為を援助する)	1	2	3
7	いたわり	1	2	3
8	行動の指示	1	2	3
III. 見守りと意思の確認				
9	側にいる	1	2	3
10	患者の不安の共有、言語化	1	2	3
11	場所を選ぶ	1	2	3
12	看護師の気持ち、感情を伝える	1	2	3
13	意思の尊重	1	2	3
14	決定を支持する	1	2	3
15	待つ	1	2	3
16	無理強いしない	1	2	3
17	意思の確認・強化	1	2	3
IV. 現実志向の態度				
18	集中力を高める	1	2	3
19	現実感を高める	1	2	3
20	機会の提供	1	2	3
V. 柔軟性のある介入				
21	タイミングを図る	1	2	3
22	刺激のコントロール	1	2	3
23	患者が現実に目を向けられたことに対するフィードバック	1	2	3
24	多彩なクリニカルジャッジメントを行う	1	2	3
25	全体像に迫る	1	2	3
26	看護師が自己を活用する	1	2	3
27	柔軟なケアを提供する	1	2	3
28	その人らしさを把握し支える	1	2	3

記入方法を参照し記載後厳封で提出すること。

(様式6)

精神科認定看護師認定更新申請書

社団法人日本精神科看護技術協会 会長 殿

私は、精神科認定看護師の更新を申請いたします。

写真をはる位置

6か月以内に
撮影したもの

1. 縦 40mm 横 30mm
2. 本人単身胸から上
3. 裏面のりづけ

平成 年 月 日現在

ふりがな 申請者氏名	(旧姓) ④	男 ・ 女	生年月日	年 月 日 () 才
			会員番号	
免 許 証	種 類	登録年月日	登録番号	
		年 月 日		
認 定 証	専攻領域	登録番号	有効期間	
			自 年 月 日 至 年 月 日	
所 属 施 設	施設名	TEL () FAX ()		
	住 所	〒		
結 果 通 知 先	現住所	(施設 ・ 自宅) 〒		TEL ()

認定審査会処理欄

確 認 事 項	受 付 年 月 日	
<input type="checkbox"/> 認定更新申請書 (様式6)		
<input type="checkbox"/> 勤務状況証明書 (様式7)		
<input type="checkbox"/> 実績報告 (様式8)		
<input type="checkbox"/> 臨床能力評価表 (様式5)		
<input type="checkbox"/> 認定更新研修会修了証のコピー		

(様式7)

勤務状況証明書

ふりがな 更新者氏名		専攻領域		
認定証	登録番号	有効期間		
		自 年 月 日 至 年 月 日		
勤務経験 ※認定証取得 後5年間	施設名	勤務期間	診療科・役職等	勤務形態※
		自 年 月 日 至 年 月 日 (合計 年 月)		常 勤 ・ 非 常 勤
		自 年 月 日 至 年 月 日 (合計 年 月)		常 勤 ・ 非 常 勤
		自 年 月 日 至 年 月 日 (合計 年 月)		常 勤 ・ 非 常 勤
	※ うち非常勤の時期を含む場合のみ記載 総計 時間 うち精神科看護経験 合計 時間			
活動実績	役割 指導力 その他			

上記の通り証明します。

平成 年 月 日

施設住所

施設名

記載責任者

役職名

氏名

㊞

上司が記載後、厳封で提出すること

(様式 8-1)

5年間の活動実績ポイント換算表

認定証登録番号	氏名：
記載日	年 月 日

精神科認定看護師を更新する場合、以下の点数を合算して100点以上を満たしていること。
 太枠内のみ記載し、各実績を証明するものを様式 8-3、4 に貼付もしくは記載、添付すること。

項目	内 容	点数				
		配点	カウント	備 考	小 計	
研修会	院内教育	企画・運営・教育委員会活動	3	年		
		コンサルテーション	3	回		
		講師	3	回		
		指導（プリセプター、アドバイザー等）	3	年		
	講 師	研修会講師	5	回		
		精神科認定看護師 実習指導者（施設実習）	5	回	1クール1回	
		精神科認定看護師 実習指導者（見学実習）	4	回	1クール1回	
		精神科認定看護師 実習指導者（演習）	4	回	1クール1回	
		看護学生対象の授業（1単位=90分×5回ごと）	1	単位		
	研修会参加	協会、支部主催研修会	6	回		
		自己の認定領域の研修会	6	回		
		他団体主催の医療保健福祉分野の研修会	4	回		
		医療保健福祉分野の研究会（定期開催しているもの）	4	回		
学会	研究発表	協会、支部主催の学会における筆頭研究者	5	題		
		協会、支部主催の学会における共同研究者	3	題		
		医療保健福祉分野の学会における筆頭研究者	5	題		
		医療保健福祉分野の学会における共同研究者	2	題		
	講 師	講師	5	回		
		シンポジスト	4	回		
		分科会話題提供	3	回		
	座長	研究発表、シンポジウム、分科会等の座長	3	回		
	査読	学会における論文査読	3	年		
	企画・運営	学会企画	3	回		
		学会運営	3	回		
		学会における分科会の企画・実行	2	回		
	学会参加	協会、支部主催の学会への参加	3	回		
医療保健福祉分野の学会への参加		2	回			
専門誌等の執筆	執筆	筆頭執筆者、編集	5	編		
		雑誌連載（3か月以上）	3	回	3か月ごとに1回	
		共著者	2	編		
編集委員	編集委員	3	年			
社会貢献	協会事業	委員会やプロジェクト委員	5	年		
		認定試験 作成	3	年		
		認定試験 試験官	3	年		
	支部活動	支部活動における委員	5	年		
		精神保健福祉における啓発活動（こころの健康相談等）	5	回		
	市民向け	講演	5	回		
		相談、指導	5	回		
その他	様式 8-2 へ記載	記載の有無（どちらかに○）			有・無	
実 績 に お け る 合 計 点 数					① 点	
臨床実践能力評価表			提出あり・提出なし		② 点	

(様式 8-2)

5年間の実績（その他の特記事項）

認定証登録番号	氏名：
記載日	年 月 日

精神科認定看護師 5年間の実績について特記すべきことがある場合のみ具体的に記載すること。

例) 精神障がい者を地域でサポートするためのNPO法人を設立したなど。

(様式 8-3)

協会および支部主催研修会、学会等における活動実績

認定証登録番号	氏名：
記載日	年 月 日

月 日	貼付あるいは実績内容

(様式 8-4)

活動実績（協会および支部主催研修会、学会等を除く）

認定証登録番号	氏名：
記載日	年 月 日

参加等を証明するものを貼付してください。

参加証、領収証、派遣依頼文書など。論文発表、専門誌等への執筆の場合は、コピーを添付すること。

月 日	貼 付 欄

※提出されたものは、返却いたしませんので予めご了承下さい。

(様式 10)

精神科認定看護師認定登録申請書

社団法人日本精神科看護技術協会 会長 殿

私は、精神科認定看護師の登録を申請いたします。

写真をはる位置

6か月以内に
撮影したもの

1. 縦 40mm 横 30mm
2. 本人単身胸から上
3. 裏面のりづけ

平成 年 月 日現在

ふりがな 申請者氏名	旧姓 ()	男 ・ 女	生年月日	年 月 日 () 才
	印		会員番号	
免 許 証	種 類	登録年月日		登録番号
		年 月 日		
専 攻 領 域			受験番号	
所 属 施 設	施 設 名			TEL () FAX ()
	住 所	〒		
認 定 証 送 付 先	住 所	(施設 ・ 自宅) 〒		TEL ()

協会処理欄

確 認 事 項	受 付 年 月 日	認 定 証 交 付 日
<input type="checkbox"/> 登録申請書		
<input type="checkbox"/> 受験番号		
<input type="checkbox"/> 認定者の写真		
<input type="checkbox"/> 登録料の納入		

(様式 11)

実習開始申請書 (施設実習)

平成 年 月 日提出

会員番号			
ふりがな 出願者氏名			
専攻 領域			
所属支部 ／ 施設	支部		
連絡先	(施設 ・ 自宅 ・ 携帯) TEL ※日中連絡が可能な連絡先を記入		
研修会 受講最終日	研修会名		月 日
希望施設と 希望期間		希望施設	希望期間
	第1希望		
	第2希望		
結果通知先 住所	(施設 ・ 自宅) 〒		
特記事項	すでに決定している実習、その他に何かありましたら記入して下さい		

(様式 12)

実習開始申請書（見学実習）

平成 年 月 日提出

会員番号			
ふりがな 出願者氏名			
専攻 領域			
所属支部 ／ 施設	支部		
連絡先	(施設 ・ 自宅 ・ 携帯) TEL ※日中連絡が可能な連絡先を記入して下さい		
研修会 受講最終日	研修会名		月 日
希望施設 と 希望期間		希望施設	希望期間
	第1希望		
	第2希望		
希望施設 と 希望期間	第3希望		
結果通知先 住所	(施設 ・ 自宅) 〒		
特記事項	すでに決定している実習、その他に何かありましたら記入して下さい		

(様式 13)

見学実習 個人申請書 (施設内承諾済み)

領域 : _____

平成 年 月 日

社団法人日本精神科看護技術協会
教育認定委員長 殿

申請者
会員番号
施設名
氏名

印

下記のとおり、見学実習受け入れ施設としての内諾が得られましたので見学実習施設としての申請をします。正式契約をよろしく願いたします。

記

ふりがな 見学実習施設名		
ふりがな 施設代表者名		
ふりがな 担当者名		
住 所	〒	
TEL / FAX		
実習期間	平成 年 月 日 (日間) 時 分 ~ 時 分	
結果通知先 住 所	(施設 ・ 自宅) 〒	
最終決定 ※事務局記載欄	正式契約	平成 年 月 日正式契約を書面にて交わす (発番 号)
	実習期間	平成 年 月 日 時 分 ~ 時 分
	事務局担当者	

(様式 14)

個人情報保護法等に関する誓約書

【実習生】

特例社団法人日本精神科看護技術協会
会長 殿

- 1 私は、特例社団法人日本精神科看護技術協会（以下、協会）指定の実習で（施設・見学）知り得た全ての病院関係者（入院・外来患者およびその家族を含む）が特定できる個人情報は、紙媒体、電子媒体、口頭等如何なる方法においても第三者への提供、漏洩はいたしません。
また、実習、見学後も同様に第三者への提供、漏洩はいたしません。
- 2 前項に反したことにより、実習施設の患者およびその家族に損害が生じた場合には、これを賠償することとします。
- 3 私が患者援助を行なう場合、事前に十分かつ分かりやすい説明を行い、患者またはその家族の同意を得ることとします。
また、患者もしくはその家族が患者援助に同意した後も、実習生等が行なう患者援助に対し、無条件で拒否できることに同意します。
- 4 私は患者援助を行なう場合、安全性の確保を最優先し、事前に臨地実習指導者等の助言、指導を受けたうえ実践します。
- 5 私は、この実習等に関し、患者およびその家族から意見や質問があった場合、速やかに臨地実習指導者等に直接尋ねられるように報告をします。

平成 年 月 日

所属機関名

署名（自筆）

Ⓔ

実習施設名

期間 平成 年 月 日

～

平成 年 月 日

(様式 15)

実習生プロフィール

写真をはる位置

6か月以内に
撮影したもの

1. 縦 40mm 横 30mm
2. 本人単身胸から上
3. 裏面のりづけ

専攻領域 _____

ふりがな 氏名	旧姓 () ⑩	男 ・ 女	生年月日	年 月 日 () 才
勤務施設名	施設Tel ()	緊急連絡先		<input type="checkbox"/> 施設 <input type="checkbox"/> 自宅 <input type="checkbox"/> 携帯 TEL ()
実習施設名	施設実習・見学実習 (○をつける)	実習期間		年 月 日~ 年 月 日
勤務経験 (現在までの経験年数や精神科以外の経験等)				
現在の勤務先での役割 (病院・病棟での立場)				
働いている病棟・部署の特徴				
専攻する領域での経験 (自身の勤務先で専攻領域に関する仕事に携わっている内容)				
実習施設側への要望				
その他 (PRしたいこと)				

実習内容記録 (毎日の記録)

実施施設名： _____ 領域： _____ 氏名 _____ 平成 _____ 年 _____ 月 _____ 日 (_____)

行動計画	実施した看護活動	評価・感想など
9 : 00		
10 : 00		
11 : 00		
12 : 00		
13 : 00		
14 : 00		
15 : 00		
16 : 00		
今日の課題	指導者欄	

看護計画記録

実習施設名： _____ 領域： _____ 氏名 _____

氏名（任意のアルファベットを使用）	性別	年齢	作成月日
看護目標			
情報	アセスメント	看護診断	看護活動（計画）
			評価
指導者欄			

情報用紙（基本データ）

実習施設名： _____ 領域： _____ 氏名： _____

氏名（任意のアルファベット）	性別	年齢	入院形態
診断名		主訴	入院期間
既往歴			
生育歴・現病歴（発病時期・病状、症状の経過など）		治療方針・治療状況	
		患者・家族の受け止め方 (インフォームドコンセント)	
家族構成（性別、年齢、職業、同居別居の有無、 主な介護者など）		患者自身の目標	
		経済状況	
		趣味・性格	
キーパーソン：			
精神状態			

臨地実習（施設実習）説明書

社団法人日本精神科看護技術協会が主催する精神科認定看護師制度における実習にあたり、平成 年 月 日（ ）より平成 年 月 日（ ）までの間、受け持ち看護師として日常生活の援助及び診療の補助等の看護援助をさせていただきたく存じます。

なお、実習生は看護師免許を取得している者です。この臨地実習は、以下の基本的な考え方で臨むこととしております。看護現任教育の必要性をご理解いただき、ご協力をお願いいたします。

- 1：実習生が看護援助を行う場合、事前に十分かつ分かりやすい説明を行い、患者・家族の同意を得て行います。
- 2：実習生が看護援助を行う場合、安全性の確保を最優先とし、事前に臨床の受け持ち看護者や実習指導者の助言・指導を受けた上で、看護援助を実践します。
- 3：患者・家族は、この実習に関する意見や質問があれば、いつでも協会担当者（社団法人日本精神科看護技術協会認定担当者）や臨床の看護者に直接たずねることができます。
社団法人日本精神科看護技術協会事務局：電話 03-5796-7033
- 4：患者・家族は実習生の受け持ちに同意した後も、実習生が行う看護援助に対して無条件に拒否できません。拒否したことを理由に看護及び診療上の不利益な扱いを受けません。遠慮なく、実習生や実習指導者もしくは施設の看護師までお伝えください。
- 5：実習生は、臨地実習を通して知り得た患者・家族に関する情報については、これを他者に漏らすことがないようにプライバシーの保護に留意します。
- 6：上記5の通り、十分プライバシーに配慮した上で、この実習で学んだことを協会の研修会（演習Ⅱ）において報告し、実習生の実習評価に活用いたします。

日 付：平成 年 月 日

説明者：実習施設_____ 氏名_____

（社）日本精神科看護技術協会 実習生 氏名_____

臨地実習（施設実習）同意書

私（患者）は、社団法人日本精神科看護技術協会の精神科認定看護師制度における
実習生（氏名： _____ ）が、 _____ 病院の臨地実習において
私（患者）の受け持ちとなり、看護援助を行うことについて別紙のとおり説明を受け、納得したので
同意します。

日 付：平成 _____ 年 _____ 月 _____ 日

患者氏名： _____

代理同意人氏名： _____（続柄： _____）

【資料】

受講資格審査 提出書類チェック表

受講資格審査の出願書類の提出前に、下記をご確認ください。このチェック表の提出は不要です。
提出書類に不備がある場合は受理できませんので、ご注意ください。

	チェック欄	確認事項
様式 1		出願者の写真を指定の場所に貼付していますか
		出願者の印鑑が押印されていますか
		免許証の登録年月日、登録番号は正しく記載されていますか
		専攻する領域名を「専攻領域」欄に正しく記載されていますか
様式 2-1		勤務経験の記載内容は、様式 2-2 と一致していますか
		活動実績欄は直属の上司が記載後、記載責任者の印鑑が押印されていますか
様式 2-2		専攻する領域の実務研修期間が 1 年以上あることが記載されていますか
		出願者の印鑑が押印されていますか
		記載責任者の印鑑が押印されていますか
その他		様式 2-1 と様式 2-2 は、厳封*されていますか
		看護師免許証のコピー（A 4 サイズでコピー）を同封していますか（裏面に記載がある場合は、裏面もコピー）

*厳封とは、封筒に書類を入れ開口部に糊づけして封をすることで、開封無効の措置を講じるものです。

特例社団法人日本精神科看護技術協会 教育認定委員会

精神科認定看護師認定試験 提出書類チェック表

精神科認定看護師認定試験の出願書類の提出前に、下記をご確認ください。

このチェック表の提出は不要です。提出書類に不備がある場合は受理できませんので、ご注意ください。

	チェック欄	確認事項
様式4		出願者の写真が指定の場所に貼付していますか
		出願者の印鑑が押印されていますか
		免許証の登録年月日、登録番号は正しく記載されていますか
		専攻する領域名を「領域」欄に正しく記載されていますか
様式5		精神科認定看護師制度ガイドブック平成23年度版に掲載されている様式を使用していますか
		様式5を記載した評価者に印鑑の押印について確認しましたか
		様式5は、厳封*されていますか
その他		看護師免許証のコピー（A4サイズでコピー）を同封していますか（裏面に記載がある場合は、裏面もコピー）
		精神科認定看護師単位取得一覧の両面コピー（A4サイズでコピー）を同封していますか
		精神科認定看護師単位取得一覧は必要事項を記載していますか

*厳封とは、封筒に書類を入れ開口部に糊づけして封をすることで、開封無効の措置を講じるものです。

特例社団法人日本精神科看護技術協会 教育認定委員会

臨床能力評価用紙の記入方法

申請者名：評価の対象となった認定受験者もしくは認定申請者の氏名を記入してください。

評価日：評価用紙を記入した日付を記入してください。

更新者の場合は、更新年度の10～12月の期間内に記入してください。

評価者所属：評価を行った方の現在の所属を記入してください。

評価者名：評価を行った方の現在の所属と氏名を記入してください。

申請者との関係：選択肢の中から選んでください。（どちらにもあたらない方は他に○をつけて、具体的な評価対象者との関わりと立場を記入してください。）

申請者と同じ職場であった時期と所属：

評価対象期間になります。月単位で記入して下さい。

例）平成18年4月～平成22年3月 など

評価項目：それぞれの項目について、対象者の臨床能力がどの位置にあるかを評価してください。

どのような場面が評価項目にあたるかについては、「臨床能力評価用紙 記入マニュアル」にある例を参照してください。

コード	ケア能力	定義	行動のカテゴリー	例示
I. アセスメントと症状への対応				
1	精神症状のアセスメント	患者の全般的および／または焦点を絞って、意図的に精神情緒状態について査定する	1.患者の言動を観察する	・ホールで徘徊する患者を詰所から観察する
			2.患者の言動に関してカンファレンスをする	・朝の申し送りで、3日間不眠の患者のケアについて検討する
			3.患者の精神症状について記録する	・「面会後に笑顔が見られ、母親と会えて安心した様子」と記入する
2	身体症状のアセスメント	患者の全般的および／または焦点を絞って、意図的に身体状態について査定する	1.患者のフィジカルアセスメントを行う	・腹痛を訴える患者の腹部を触診する
			2.バイタルサインおよび検査成績を確認する	・食欲不振が続く患者の体重の変化と血液生化学検査値の異常はないか検討する
			3.患者の身体症状についてカンファレンスをする	・手の振戦が激しくなってきた患者についてどうするか検討する
3	精神症状への対応（副作用を含む）	患者の現在の精神症状を軽減するまたは悪化させない援助	1.頓用薬を使用または服用を指示する	・イライラして興奮してきた患者に不穏時薬を服用するように指示する
			2.患者が落ち着く行動を教える	・悪口を言われている気がして落ち着かないという患者をトランプに誘う
4	身体症状への対応（副作用を含む）	患者の現在の身体症状を軽減するまたは悪化させない援助	1.頓用薬を使用または服用を指示する	・3日間排便がない患者に下剤を勧める
			2.患者が楽になる行動を教える	・のどが渇いて苦しいという患者に、飴をなめることを勧める
II. ケアリングの姿勢				
5	話しかける	存在の気づきを促す言語的働きかけ。患者の注意を看護者に向けることにより、看護者が患者の役に立とうとする意思があることを伝える	1.名前を呼びかける	・ポーとしている患者の名前を呼ぶ
			2.日常的な挨拶をする	・すれ違う患者に「今日は暑いね」という
			3.話題を提供する	・ホールで患者と世間話をする ・外泊に行く患者に計画について尋ねる
6	添う（物理的な行為を援助する）	食事、排泄、清潔などの日常生活場面で、行為そのものを介助したり、患者の行動の遂行を助ける援助	1.日常生活行為を介助する	・食事を介助して食べさせる
			2.患者が意図した行為の順番を指示する	・朝、洗面には行くが歯磨きを忘れてしまう患者に「まず歯を磨いて、それから顔を洗いましょう」と声をかける
			3.患者が意図した行為を遂行することを励ます	・ロッカーを整理しようとしている患者に「衣類を整理するのね。使いやすくなるね」と声をかける

			4. 患者が意図した行為の方法を教える、提案する	・「普通に仕事をしたい」という患者に「働きたいんだね。朝から夕方までの仕事がしたいなら、まず8時頃までには起きることができないと困ると思うけど、朝起きることから始めませんか？」と提案する
7	いたわり	看護者が患者にいたわりの気持ちを表現し、患者の将来の可能性や希望を支える援助	1. 患者の行動をねぎらう	・一生懸命にゲームに参加していた患者に「頑張っていたね。お疲れさま」という
			2. 患者の立場を思いやる	・家事のことを心配する患者に「お母さんは、家族みんなにいつも気を配らないといけないって、つつい頑張り過ぎちゃうよね」という
			3. 患者の将来に関する肯定的見通しを伝える	・「精神科になんか入院してしまっ」という患者に「元気になって退院して普通に生活している人がたくさんいるんだけれど、誰も入院していたと言わないから他の人には分からないだけです」という
8	行動の指示	患者が目的ある行動をとっていながらも、次の行動に移れないような時は、その目的に必要な行動を間接的に指示する	1. 行動の目的を確認する	・「ジーンパンが欲しい」と言う患者に対して「どうして?今もあるのでは足りないの?」と聞く
			2. 患者の目的を明確にする	・「ジーンパンが欲しい」と言う患者に対して「新しく買いたいの?おうちから持ってきたいの?」と聞く
			3. 具体的な行動を共に考える	・「ジーンパンが欲しい」と言う患者に対して「お金がいくら残っているか調べてみましょう」と残金確認から始めて、サイズ、値段、購入場所の道順などを患者と共に調べて、外出許可の手続きなどを指示して、衣類の購入に関する手順を伝える
			4. 教育指導的な指示を出す	・「ジーンパンが欲しい」と言う患者に対して「少し太ってきつくなったかしら。おやつを食べ過ぎているのかもしれないね?今きつくて着られないものを整理してみたら?」と促す
Ⅲ. 見守りと意思の確認				
9	側にいる	存在の気づきを促す非言語的な働きかけ。患者の注意を看護者に向けるとにより、患者の役に立つとする意思があることを伝える	1. 患者の視界に入るように座る	・患者の斜め前に座って雑誌を読む
			2. 患者についていく	・徘徊する患者の後方について歩く
			3. 患者の体に触れる	・注意散漫な患者の肩を軽くたたく ・患者の肩を軽くマッサージする
10	患者の不安の共有、言語化	患者の不安を看護者が気づいていること、共有していることを患者に伝え、不安な気持ちを言語化するように促す	1. 患者の言動から患者が不安や緊張を感じているように見えることを伝える	・何度も窓の外をうかがう患者に「外のことが気になっているようですね」という
			2. 患者が表現した不安についてわかることを伝える	・外泊で家族と喧嘩をすることが心配という患者に「心配なのはよくわかる」という
			3. 患者に不安な気持ちを話すように促す	・イライラして落ち着かない患者に「気になることがあるなら言ってみよう」という
			4. 不安を表現しようとする患者を支持する	・話所に来たもののうつぶむいている患者に「何か言いたいことがあるのよね」という
11	場所を選ぶ	話をする際、適切な場所を選択し、導く。患者が好む場所も考慮に入れる	1. 場所を相談する	・「聞いて欲しいことがある」という患者に「ここでいいの?」と聞く
			2. 場所の候補をあげる	・「聞いて欲しいことがある」という患者に「ホールがいい?それとも面会室にしようか?」と聞く
			3. 場所へと導く	・他の患者に対し「あんたなんか嫌い」といって泣かせてしまった患者を「どうしてそう思うか聞かせて」といって診察室へと導く
12	看護師の気持ち、感情を伝える	話をする中で看護師が感じたことを率直に患者に伝え、患者の成長を促す	1. 自分の気持ちを伝える	・「あなたは最近、家に電話をよくかけていますね。私はとてもうれしく感じています。お母さんの反応はいかがですか?」という
			2. 自分の感情を伝える	・大声で怒鳴っている患者に対して「そんなに大きな声を出されると私は怖いから、普通の声でお話して」という

13	意思の尊重	患者の考え方の方向性や信念を把握し、それを支持する。内容の調整が必要ならば介入するが、あくまでも患者の意思を尊重する	1.患者からの発言や要求に対して、患者の意思を確認して返事をする	・「今日は作業所に行きたいのですが」と患者に突然言われて、患者の意思を確認した後「うーん、じゃあ午後2時に行きましょう」と午後の自分の予定を変更して伝える
14	決定を支持する	自分で意思を決定する能力が弱まっている患者に対して、意思決定力を育むために、日常場面で患者自身が決定できたことを支持する。自発性が改善し、やや自己決定が可能となった患者が対象	1.患者に意思を尋ね、その選択を優先する	・「今日は学生と散歩に行きたいので作業は休みたい」という患者に「それはいいね。あとで散歩の感想を聞かせてね」という
			2.意思決定できたことを誉める	・「まだ不安だけど、週末に外泊してみようと思う」という患者に、「なかなか踏ん切りがつかなかったけど、自分から決められたのはすごいことだね」という
			3.意思決定を支持・強化する	・「今度も自分で決められるといいね」という
15	待つ	自分で意思を決定する能力が弱まっている患者に対して、意思決定力を育むために、決定に必要な時間を確保する。時間があれば、ある程度の意思決定が可能な患者が対象	1.待つ	・考えている患者のそばにゆったりと座る
			2.急かさない	・「急がなくてもいいよ」と声をかける
			3.時間を提供する	・「またあとでくるから、考えておいてね」という
16	無理強いしない	自分で意思決定する能力が弱まっている患者に対して、意思決定力を育むために、たとえ決定が下せなくとも強制しない。なかなか自分では決められず、最終的には看護師が指示をするような場合でも、そのプロセスにおいて、可能な限り患者の意思を確認する	1.強制しない	・「～しなさい」「～やりなさい」という命令形を使わず、「～はどうか？」と提案したり、「～するといいかもしれない」と意見を述べる形で述べる
			2.選択肢を提供する	・「無理にとはいわないけれど、天気がよいから、散歩に行くか、中庭に出てみようか」と穏やかに言う
17	意思の確認・強化	患者によって示された意思をもう一度本当にそれでよいのか、揺らぎがないかを確認する。また、確認することで、患者が自分の決定に自信や責任を自覚できるような働きかけ	1.意思を受けとめる	・「わかった。そう決めたんだね」など、看護師が相手の意思を了解したことを伝える
			2.意思を再確認する	・患者の言葉を繰り返し、フィードバックすることで患者が自分の意思をはっきり自覚できる。オウム返し(echoing)などを含む
			3.動機や根拠を整理する	・「自信が出てきたのかな」「～だからだね」など、理由や根拠をはっきりさせる
IV. 現実志向の態度				
18	集中力を高める	刺激に過敏で注意が緩慢になり、集中できないような患者に、意図的に刺激をコントロールしたり、注意をひきつけたりして、患者の集中力を高め、患者が本来持っている対処能力を引き出すような働きかけ	1.刺激を制限する	・騒がしいデイルームではなく、静かな個室や面接室に患者を誘導する
			2.注意を向けさせる	・1対1で散歩をし、患者の名前を呼びかけながら話をする ・深呼吸を促して患者が落ち着くまで肩に手を置いてそばにいる
19	現実感を高める	過去—現在—未来という時間の流れがしばしば混同され、過去の原因と現在の結果の因果関係が誤って認識されたり、必要以上に不安を予測したりする場合に、現実的な考え方ができるように援助する	1.過去と現在、未来の時間的な流れを区別する	・「昔は～だったけれど、今は～じゃない？」などと過去の出来事に伴う記憶や感情を思い起こさせ、現在と区別する
			2.実際に起こっていることの客観的なつながりを示す	・「そのためには、まず～が必要では？」など、今後の見通しに関して、時間や手順、目標などを示す
20	機会の提供	自ら対処能力を高める行動をとれない患者に対して、対処能力が養われるような場面や機会を提供する援助	1.問題解決に有効な場面や機会を示す	・同じような問題を抱える患者同士のグループミーティングを紹介する ・自尊感情が障害された患者に自信や達成感を感じられるような小さな役割を示す
			2.患者が自分の問題を自覚し、患者が機会に参加することの利点を認識することを助ける	・「今、困っていることは何？」「あなたの抱えている問題は？」などと問いかける ・「～に参加することが手助けなるかもしれない」と言って患者と話しあう
V. 柔軟性のある介入				
21	タイミングを図る	患者の表情や話の内容などから思いを察知し、アプローチをかけた	1.対話を通して観察する	・話の途中で急に黙りこんでしまったので、言いにくいことなのだろうと察して話題を変える

		り、話題を変えたりする	2.話の内容や患者の表情によって対応を変化させる	・肝心なことをなかなか話してくれないので、雰囲気を変えるために外に出る
22	刺激のコントロール	患者に刺激を与えて、日常生活行動や精神的な成長を促していく。また外的な刺激により混乱しないよう、防衛的な調整も行う	1.患者の言動や行動の変化に対して肯定的(否定的)評価をする 2.患者自身の問題の解決法を考えてもらう	・暇で困ると言う患者に「活動に参加してみたいかがでしょうか。時期や種目は自分で考えてみてくださいね」と提案する ・作業に出た後に疲れてしまう患者に「話が合わなくて疲れてしまうのですか、では作業を少し休んでみませんか」と提案する
23	患者が現実を目を向けられたことに対するフィードバック	自分の抱える問題に現実的に直面することができず、問題を抽象化したり、まず解決すべき現実的な問題を見逃して、より解決困難な架空の問題としてとらえて身動きできずにいる患者に、少しでも患者が自らの問題を現実的な問題としてとらえられるような働きかけ	1.現実的で解決可能な目標・問題を示す 2.患者が現実的な目標に目を向けられたときに、それを支持・強化する	・「退院したいけれどどうしたら退院できるかわからない」という患者に「退院した後の生活で一番困るのはどんなこと?」と尋ねる ・家族の食事が用意できるか不安」と訴える患者に、「ずいぶん現実的に考えるようになりましたね。不安にならないためには、どうしたらいいですか。」と尋ねる
24	多彩なクリニカルジャッジメントを行う	ひとつの事柄を多角的に分析し、多彩なクリニカルジャッジメントを行う	1.生物学的・心理学的・社会的側面から判断する 2.患者の過去の状態と現在の状態および期待されている将来を関連させて判断する	・夜間不穏になる患者を、疾患がもたらす過覚醒によるサーカディアンリズムの崩壊、突然の入院による不安と緊張、休職による退職勧奨などが関連していると考えて医師連絡をするとともに、職場の状況を家族から聞く ・病気の経過や患者のいまの日常生活の状況からみると家族が期待するほど回復していないのではないかと考え、家族が本人にプレッシャーをかける可能性が高いと予測する
25	全体像に迫る	家族・主治医・患者と接する時に、会話すべてを活用して、患者が何にこだわっているか、関心があるか等を探る	1.患者の個別の問題と持っている力を明確化する 2.患者を含めた家族全体の問題と持っている力を明確化する	・医師と協議して生育歴から緘黙な患者に塗り絵を勧めて、その色使いや塗り方から、繊細で丁寧だが微細なことが気になってエネルギーを使い果たしている状態と仮説を立て、検証する ・家族の価値観や居住地域の文化から、家族の結束力が高いが秘密が守れないことを過剰に気に病む傾向があることを見だし、家族に直接聞いてみる
26	看護師が自己を活用する	一人の人間として、自分自身の過去と自分自身の思いや経験を意識的に活用しながら、患者との関係を模索する	1.患者に自分の体験を話すことで、患者の認知を変化させる 2.自分の体験をふまえて、患者の思考や感情を理解しようとする	・受験に失敗した体験は自分にもあることを話し、その時の気持ちの変化について患者に伝える ・入浴を拒否する患者に「お風呂に入った後はさっぱりしているなあと思うけれど、しんどいときは体を動かしたくないこともあるよね?」と尋ねる
27	柔軟なケアを提供する	患者の状態に応じて、ケアのやり方や方法を選定する	1.準備された予定であっても変更する 2.患者がその時その場でできることを見い出して導入する	・一緒に職安にいく計画をしていたが、直前になって「行っても仕事はない」と拒否するときに、とりあえず延期して、気持ちの変化について話し合う ・薬の副作用による手指の振戦が急に出現した患者には、粗大運動だけですむ作業を勧める
28	そのらしさを把握し支える	患者の全体像にこだわり、話題を探し、その上で自分自身をロールモデルとして活用する	1.患者の弱点をカバーする 2.患者の長所を生かす	・他の患者にお節介をしては嫌われている患者に「本当はとても親切なんだけれど、親切がすぎてしまって周りの人は信頼されていないと思うのかもしれないね。私がかれと思ってあれこれ行っているけれど、うるさいなど感じることであるでしょうか?」という ・折り紙を角をそろえてきれいに折っている患者に「ゆっくりだけれど、ちょっと気をつけるだけで、ほら、こんなにきれいにできるのね」と自分が折ったものと比べて患者に見せる

【 参 考 資 料 】

精神科認定看護師志願者・精神科認定看護師の方へのお願い

1. 個人情報の登録について

協会事務局から精神科認定看護師志願者・精神科認定看護師の方へ送る必要書類等は、基本的に所属している施設へ送付します。個人情報が正しく登録されていないと書類がお手元に届かない場合がありますので、氏名や所属施設等の個人情報を変更する必要がある場合は、必ずお手続きをお願いします。

個人情報の変更の方法
○ホームページから変更する場合 協会ホームページからログインし、個人情報を変更することができます。
○支部事務局へ連絡する場合 支部事務局に連絡し、必要書類をご提出下さい。

2. 情報公開について

精神科認定看護師として登録された方は、お名前、支部名、勤務先、専攻領域をホームページ等で公表させていただきます。また、支部事務局や会員施設等から協会事務局へ研修会の講師等について情報提供が求められた場合には、精神科認定看護師を紹介させていただくことがあります。

3. その他

ご不明な点や困った時は、お気軽に協会事務局教育認定担当にお問い合わせください。

「障がい者」の表記について

2004年5月5日、秋田市において開催された平成16年度通常総会で会員から“国レベルでは「痴呆」の名称変更が検討される予定と聞いているが、障害者の「害」の表記についても一部自治体では平仮名を使用しているところもある。協会ではどのように考えているのか”という質問が投げかけられました。

これを受け、2004年度第2回理事会（2004年6月26日）にて検討を行いました。「害」については、大辞林によると「ものごとのさまたげとなるような悪いこと」「悪い結果や影響を及ぼす物事」と説明されており、「障害者」は「悪いひと」というイメージを連想します。しかし、現在は「害」に替わる適切な用語も見当たりません。

東京都町田市では“「害」の文字は、「悪くすること」「わざわざ」という否定的な意味（「広辞苑」より）があるため、「障害者」のように「ひと」に関連して使用する場合に、「害」を使用することは人権尊重の観点からも好ましくないと考え、行政が率先して、少しでも障がい者に対して不快感を与えないように表記を改めることにしました（2002年6月1日町田市公式webサイトより一部抜粋）と「害」を平仮名に変更しています。その他、静岡県、多摩市、安城市、沖縄市、奈良市、北広島市、北九州市、北見市、札幌市、志木市、鹿嶋市、石狩市、群馬県玉村町（順不同）などの地方自治体も同様に変更しています。

理事会では、ノーマライゼーションの推進の観点からその趣旨を賛同し、一部自治体の例に倣って、2005年7月1日より適切な表現が提唱されるまでの間は「がい」と表記することを決定しました。

精神科認定看護師制度ガイドブック 平成23年度版

発行日 : 2011年4月20日

発行 : 特例社団法人日本精神科看護技術協会 教育認定委員会

〒108-0075 東京都港区港南2-12-33 品川キャナルビル7F

電話 : 03-5796-7033 FAX: 03-5796-7034

<http://www.jpna.jp/> E-mai:info@jpna.or.jp