



在宅血液透析 施設研修制度マニュアル



1. はじめに.....	1
2. 教育研修機関の要件.....	2
3. 研修の受講条件.....	4
4. 事務局.....	6
5. 研修の流れについて.....	6

1. はじめに

在宅血液透析（HHD）は、高い治療効果がみられるが普及には至っていない。一因として HHD の教育及び管理を行う施設が少ないことが挙げられる。実施施設を増やすには、HHD の研修施設整備が急務とされていた。研修施設整備 WG は HHD の人材育成制度の構築を目的に発足した。これまでに WG では教育研修機関の要件、受講条件、研修に関わる事務局業務、研修の流れについて議論を重ねた。以下に研修施設整備 WG の概要を示す。

研修施設整備 WG の取り組み内容



2. 教育研修機関の要件

I. 教育研修機関の選定基準

①～③をすべて満たすこと

- ① HHD 導入実績が延べ 10 名以上*であること
- ② 導入マニュアルが整備されていること
- ③ 日本在宅血液透析学会の施設会員であること、または役員および評議員がいること。

*延べ人数は関連施設の合計でも可



II. 申請書について

HHD の教育研修機関を希望する施設は、申請書と導入のマニュアルを事務局へ FAX もしくはメールにて提出する。

- ※ 教育研修機関の適否は、後日事務局より窓口となる方へ連絡が入る。
- ※ 教育研修機関として適していると判断された場合は一般社団法人日本在宅血液透析学会の HP に掲載される。

教育研修機関申請書

在宅血液透析 教育研修機関申請書

一般社団法人日本在宅血液透析学会様へ
以下の通り、日本在宅血液透析学会事務局宛に提出をお願いします。
申請書と導入マニュアル
年 月 日
施設名

【施設情報】

施設名称	
設置施設の種類	
HHD 導入台数	延べ 10 名以上を要する施設である。
11D 導入台数	延べ 10 名以上を要する施設である。
施設情報	<input type="checkbox"/> 日本在宅血液透析学会の施設会員である。 <input type="checkbox"/> 役員、または評議員の一人である。 <input type="checkbox"/> 日本在宅血液透析学会の施設会員である。または役員または評議員である。
住所	

【連絡情報】

連絡先	〒100-0001 東京都千代田区千代田 1-1-1 日本在宅血液透析学会事務局
連絡先部署	〒100-0001 東京都千代田区千代田 1-1-1 日本在宅血液透析学会事務局

【導入マニュアル】

導入マニュアル	HHD 導入マニュアル、11D 導入マニュアル、HHD 導入マニュアル、11D 導入マニュアル
導入マニュアルの更新状況	最新
住所	
〒	
市	
区	
町	
丁目	
番	
号	

※複製で使用している研修用出版物、研修プログラム等がある場合は添付してください。

〒100-0001 東京都千代田区千代田 1-1-1 日本在宅血液透析学会事務局
〒100-0001 東京都千代田区千代田 1-1-1 日本在宅血液透析学会事務局
〒100-0001 東京都千代田区千代田 1-1-1 日本在宅血液透析学会事務局
〒100-0001 東京都千代田区千代田 1-1-1 日本在宅血液透析学会事務局
〒100-0001 東京都千代田区千代田 1-1-1 日本在宅血液透析学会事務局

教育研修機関申請書 別紙

【教育研修機関】

1. 日本在宅血液透析学会において、日本在宅血液透析学会の認定を受けていない、導入実績があり、導入マニュアルを整備している施設を記入してください。

施設名	施設の種類	導入実績	備考
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

2. 日本在宅血液透析学会において認定を受けていない、(認定研修機関以外)の施設

施設名	施設の種類	導入実績	備考
1	透析センター、透析クリニック、透析クリニック、透析クリニック	10	
2	透析センター、透析クリニック、透析クリニック、透析クリニック	10	
3	透析センター、透析クリニック、透析クリニック、透析クリニック	10	
4	透析センター、透析クリニック、透析クリニック、透析クリニック	10	
5	透析センター、透析クリニック、透析クリニック、透析クリニック	10	
6	透析センター、透析クリニック、透析クリニック、透析クリニック	10	
7	透析センター、透析クリニック、透析クリニック、透析クリニック	10	
8	透析センター、透析クリニック、透析クリニック、透析クリニック	10	
9	透析センター、透析クリニック、透析クリニック、透析クリニック	10	
10	透析センター、透析クリニック、透析クリニック、透析クリニック	10	

Ⅲ. 業務委託金について

1回の研修は3時間以上とし、業務委託金は受入れ人数が3人以上の場合は1回あたり3万円、3人未満の場合は1回あたり2万円とする。

※ 研修終了後、研修施設側・依頼側が研修報告書を事務局へ提出された後に、研修施設機関へ支払われる（支払時期は都度払いとする）。

Ⅳ. 研修内容の取り決め

① 日本透析医会発行の『在宅血液透析管理マニュアル（改訂版）』をもとに説明を行う。

※但し、各施設のマニュアルをもとに補足・追加説明は可

② 原則、患者の教育訓練・外来診療を見学する。

在宅血液透析管理マニュアル(改訂版)



3. 研修の受講条件

I. 事前確認事項: 決まりごと

- ① 日本在宅血液透析学会の学会員が研修者にいること。
- ② 日本透析医会発行の『在宅血液透析管理マニュアル（改訂版）』を事前に確認する。
- ③ 研修施設側の指示に従い感染対策を行う。
- ④ 研修終了後に報告書を事務局に提出する。
- ⑤ 宿泊及び交通手段は自己負担で手配する。



II. 申込書について

研修希望者は、事前に研修機関先と連絡を取り研修日などを調整する。
 研修機関先および日程が決まり次第、必ず下記の研修申込書を記載し事務局へFAXもしくはメールにて提出する。
 ※研修機関先の選択や直接連絡を取ることが困難な場合は事務局に相談する。

研修申込書

在宅血液透析 研修申込書		
<small>一般社団法人日本在宅血液透析学会事務局 宛 〒100-0001 東京都千代田区千代田1-1-1 日本透析医会ビル5階505号室 TEL: 03-687-8266 FAX: 03-687-8268 E-mail: jvhd@jvhd.org</small>		
<small>研修申込書は以下の記入方法で、事務局まで郵送またはメールにて送付して下さい。</small>		
【基本情報】		
氏名		所属・科名
連絡先・郵便先		
連絡先	TEL	FAX
	E-mail	
研修機関先 <small>承認して頂くまでキャンセルできません。 研修機関先が研修期間中に変更する場合は、事務局へ事前連絡をお願いします。 研修期間中に研修内容が変更される場合は、事務局へ事前連絡をお願いします。</small>	<input type="checkbox"/> 日本在宅血液透析学会の学会員が研修先になります。 <input type="checkbox"/> 日本在宅血液透析学会の学会員が研修先ではありません。 <input type="checkbox"/> 日本在宅血液透析学会の学会員が研修先ではありません。 <input type="checkbox"/> 研修期間中に研修内容が変更される場合は、事務局へ事前連絡をお願いします。 <input type="checkbox"/> 研修期間中に研修内容が変更される場合は、事務局へ事前連絡をお願いします。	
【研修内容】		
研修機関先	(機関名)	〒 番 号 住 居
研修内容	研修内容(研修期間・研修科目・研修時間) 研修機関先(住所・電話番号・FAX)	
研修申込者	氏名 住所(〒) 番 号 住 居 TEL FAX	
研修内容	<input type="checkbox"/> 研修期間中 <input type="checkbox"/> 研修期間前 <input type="checkbox"/> 研修期間後	
研修内容	<input type="checkbox"/> 研修期間中 <input type="checkbox"/> 研修期間前 <input type="checkbox"/> 研修期間後	
研修内容	<input type="checkbox"/> 研修期間中 <input type="checkbox"/> 研修期間前 <input type="checkbox"/> 研修期間後	
研修内容	<input type="checkbox"/> 研修期間中 <input type="checkbox"/> 研修期間前 <input type="checkbox"/> 研修期間後	



4. 事務局

I. 申請書の審査および管理

1. 教育研修機関申請書は学会事務局で管理し、審査結果を窓口となる方へ報告する。
2. 教育研修機関申請書の適否は研修施設整備 WG で一度申請書を確認した後、理事会に上申し審議後、教育研修機関と認定する。

II. 申込書の管理

1. 研修申込書は事務局で詳細を確認し管理する。

III. 報告書の管理

1. 研修報告書を事務局で詳細を確認し管理する。



5. 研修の流れについて

1. 研修依頼側が学会 HP に掲載してある教育研修機関を選び、窓口の方へ直接連絡をする。
2. 研修依頼側と教育研修機関で日程や内容等を決め、事務局へ研修依頼側が研修申込書を提出する。
※研修機関先の選択や直接連絡を取ることが困難な場合は事務局に相談する。
3. 研修を行う。
4. 研修終了後は教育研修機関側・研修依頼側が研修報告書を事務局へ提出する。
5. 事務局で研修報告書の詳細を確認し、教育研修機関へ業務委託金が支払われる。



初版:2024年2月29日

管理:一般社団法人日本在宅血液透析学会

作成:一般社団法人日本在宅血液透析学会 研修施設整備WG