いのち支える自殺対策推進センター 「自殺未遂者ケア研修」

研修運営マニュアル（委託業務受注者編）

2025 年 3 月 31 日 ver.1
2025 年 5 月 1 日　ver.2

目次

本マニュアルの目的 4

各研修の概要 5

自殺未遂者ケア研修の全工程 11

4. 受講者対応準備 12

10. 受講者対応 16

12. 講師依頼状・講師派遣依頼状送付 21

13. 講義資料の印刷・送付 26

14. e-Leaning 準備 29

17. 資材・備品の調達 31

20. テクニカルリハーサル 32

21. 通しリハーサル 33

22. 当日配布物・印刷物手配 33

23. 機材・備品搬入・搬出手続き 34

24. 本番当日 34

本マニュアルの目的

自殺未遂者は、その後の自殺の危険性が高いため、一般救急医療、精神科救急医療、そして地域医療における適切なケアを通して、再度の自殺企図を防ぎ、社会復帰に結びつけていくことが求められている。

一般社団法人いのち支える自殺対策推進センター（以下「JSCP」という。）では、自殺未遂者に関わる多職種の方々に自殺未遂者ケアを習得いただくための「自殺未遂者ケア研修」を開催している。

自殺未遂者ケア研修は、「一般救急版」、「精神科救急版」、「かかりつけ医版」の3つの研修があるが、いずれも医療従事者を対象として自殺未遂者に関わる多職種の方々に自殺未遂者ケアを習得いただくための研修であり、受講完了者には「修了証」が発行される。

また、精神科・心療内科と連携する医師・歯科医師を対象とした「かかりつけ医版」については、診療報酬項目「こころの連携指導料（Ⅰ）」の要件研修として厚生労働省より位置づけられている。

本マニュアルは、上記3研修の実施に向けた準備及び当日の運営、事後対応について、「いのち支える自殺対策推進センター令和6年度第4四半期自殺未遂者ケア研修運営業務一式」の成果物として、実際に委託業務の受注者が実施してきたことを踏まえ整理したものである。今後も各年度の研修実施を通じ、より良い「自殺未遂者ケア研修」の企画及び実施に資するものとして、適宜更新を図ることとしている。

各研修の概要

※JSCPのウェブサイト「自殺未遂者ケア研修の内容・お申し込みについて」も併せて確認すること

https://jscp.or.jp/training/care-training-about.html

一般救急版

救急医療に従事する医師、看護師、ソーシャルワーカー、救急救命士、保健師ほか地域救急医療や地域精神保健福祉に関わる方を対象としている。臨床現場で役立つ自殺未遂者ケアのポイントを体系的に学び、多職種でのワークショップを通じてケアのあり方を実践的に習得するもの。

（参考）実施形態（令和6年度は年2回開催）

① 事前e-learning（およそ70分）3講義＋理解度確認テスト
② 当日研修　12時30分～17時00分
・講義：30分程度
・ワークショップ：およそ4時間

多職種で構成されたグループごとに、ファシリテーターの進　行の下、初期トリアージやアセスメントを議論し、発表する。

共催　日本臨床救急医学会　日本精神科救急学会

講師　三宅康史・河西千秋・大塚耕太郎　＋ファシリテーター約15名

受講者　約60名

令和7年1月19日開催自殺未遂者ケア研修「一般救急版」当日プログラムより

JSCP 未遂者ケア研修 窓口 › 04_R6_第2回一般救急版 › 60_研修_資料＆資材 › 01_事前配布資料 › 1_プログラム

名前

- （参考）R6「第１回一般救急版」
- old
- プログラム_R6_第2回一般救急版_250119 - コピー.docx
- プログラム_R6_第2回一般救急版_250119.pdf
- 簡易版プログラム_R6_第２回一般救急版_20241127（確定）.pdf
- 簡易版プログラム_R6_第２回一般救急版_20241127（確定）.xlsx

プログラム

【 事前 e ラーニング（講義動画視聴）】

- ✧ **講義 1**「自殺未遂者支援・ケアに関する施策と医療の動向」
  河西　千秋　（札幌医科大学医学部神経精神医学講座・主任教授）
- ✧ **講義 2**「一般救急医療における自殺未遂者への対応 ～基本的な理解と多職種による支援・つなぎ～」
  三宅　康史　（帝京大学医学部附属病院 高度救命救急センター長・教授）
- ✧ **講義 3**「もう一つの精神科救急：自死遺族への対応支援」
  大塚　耕太郎（岩手医科大学医学部神経精神科学講座・教授）
- ✧ **講義4**「エビデンスに基づく自殺未遂者医療：診療報酬項目“救急患者精神科継続支援料”」
  河西　千秋　（札幌医科大学医学部神経精神医学講座・主任教授）

【 対面研修プログラム 】

司会：　大橋　史織　（いのち支える自殺対策推進センター）

- ■ **開場** 12:15
- ■ **開会挨拶** 12:30～12:35
  清水　康之　（いのち支える自殺対策推進センター）
  三宅　康史　（一般社団法人日本臨床救急医学会）
  河西　千秋　（一般社団法人日本精神科救急学会）
- ✧ **講義4**「エビデンスに基づく自殺未遂者医療：診療報酬項目“救急患者精神科継続支援料”」（講義ダイジェスト） 12:35～12:45
  河西　千秋　（札幌医科大学医学部神経精神医学講座・主任教授）
- ✧ **講義5**「自殺未遂者ケア・ガイドライン」 12:45～13:05
  大塚　耕太郎（岩手医科大学医学部神経精神科学講座・教授）
- ✧ **質疑応答** 13:05～13:10
- ■ **ワークショップ**　演習：「自殺未遂者に対するケース・マネジメント」 13:10～16:40
  司会：　大塚　耕太郎（岩手医科大学医学部神経精神科学講座・教授）
  三宅　康史　（帝京大学医学部附属病院 高度救命救急センター長・教授）
  *途中適宜休憩
- ■ **閉会挨拶** 16:40～16:50
  清水　康之　（いのち支える自殺対策推進センター・代表理事）
- ■ **アンケート**
- ■ **閉会**

ファシリテーター	（五十音順・敬称略）
赤平　美津子	岩手医科大学 医学部災害地域精神医学講座・特命助教・保健師
遠藤　仁	岩手県精神保健福祉センター・医師
大髙　靖史	日本医科大学付属病院・精神保健福祉士
川島　義高	明治大学 文学部 心理社会学科 臨床心理学専攻・臨床心理士・公認心理師・准教授
河野　佐代子	慶應義塾大学病院・精神看護専門看護師
神田　千鶴	山梨県立中央病院 患者支援センター・精神保健福祉士
菊地　桃	武蔵野赤十字病院・社会福祉士
佐々木　由里香	山梨県立中央病院・精神保健福祉士
佐野　智章	札幌医科大学神経精神医学講座・医師
髙野　亜希子	日本医科大学付属病院・精神看護専門看護師
武井　千寿	地方独立行政法人　山梨県立病院機構　山梨県立中央病院・看護師
松尾　真裕子	筑波大学附属病院　精神医療・自殺対策連携センター・精神保健福祉士
松村　里歩	札幌医科大学付属病院　神経精神科・精神保健福祉士

■ 精神科救急版

　精神保健福祉に従事する医師、看護師、精神保健福祉士、心理士、保健師等を対象としている。初期対応から継続的な支援まで、臨床現場で役立つ自殺未遂者ケアのポイントを、日本精神科救急学会が作成したガイドラインに沿って体系的に学んでいただくとともに、モデル症例を用いた多職種でのワークショップを通じてケアのあり方を実践的に習得するもの。

令和7年1月26日開催自殺未遂者ケア研修「精神科救急版」当日プログラムより

プログラム

【 事前 e ラーニング（講義動画視聴）】 期間：令和6年 12 月 18 日（水）～令和7年 1 月 22 日（水）

●講義 1 「自殺行動の精神医学的理解と対応」
張　賢徳（国立研究開発法人国立精神・神経医療研究センター 精神保健研究所所長、帝京大学溝口病院精神科客員教授）

●講義 2 「法等の整備と自殺未遂者等への取り組み」
大橋　史織（一般社団法人いのち支える自殺対策推進センター・地域連携推進部室長補佐、自殺総合対策部自殺未遂者支援室室長代理）

【 対面研修プログラム 】 開催日：令和7年 1 月 26 日（日）

12:00～12:15　【開会挨拶】
清水　康之（一般社団法人いのち支える自殺対策推進センター・代表理事）
杉山　直也（一般社団法人日本精神科救急学会・理事長、公益財団法人復康会沼津中央病院・理事長/院長）

12:15～12:30　●ワークショップオリエンテーション
大塚　耕太郎（岩手医科大学医学部神経精神科学講座・教授）

12:30～13:00　●自殺未遂者対応ガイドラインの説明
杉山　直也（一般社団法人日本精神科救急学会・理事長、公益財団法人復康会沼津中央病院・理事長/院長）

13:00～14:50　●ワークショップ
〈司　　会〉　大塚　耕太郎（岩手医科大学医学部神経精神科学講座・教授）
須田　顕（横浜市立大学附属市民総合医療センター 精神医療センター・講師/診療部長）

14:50～15:00　【休憩】

15:00～16:40　●ワークショップの成果発表とディスカッション
〈司　　会〉　大塚　耕太郎（岩手医科大学医学部神経精神科学講座・教授）
須田　顕（横浜市立大学附属市民総合医療センター 精神医療センター・講師/診療部長）
〈ｺﾒﾝﾃｰﾀｰ〉　平田　豊明（医療法人学而会木村病院・顧問、千葉県総合救急災害医療センター・名誉病院長）
堀川　公平（一般社団法人日本精神科救急学会・教育研修委員長、医療法人コミュノテ風と虹のぞえ総合心療病院・理事長/院長）

16:40～16:45　【閉会挨拶】
堀川　公平（一般社団法人日本精神科救急学会・教育研修委員長、医療法人コミュノテ風と虹のぞえ総合心療病院・理事長/院長）

16:45～17:15　【アンケート】

ファシリテーター	（五十音順）
石田　正人	神奈川県立こども医療センター 重症心身障害児施設・看護科長、看護師
佐藤　雅美	一般財団法人精神医学研究所附属東京武蔵野病院、精神看護専門看護師・公認心理師
田代　誠	神奈川工科大学 健康医療科学部・准教授、精神看護専門看護師
智田　文徳	社会医療法人智徳会未来の風せいわ病院・理事長
灘　英紀	千葉県総合救急災害医療センター、精神保健福祉士
成重　竜一郎	日本医科大学付属病院 精神医学教室講師
長谷川　朝穂	社会医療法人公徳会米沢こころの病院・院長
深見　悟郎	千葉県総合救急災害医療センター・精神科救急担当病院長
堀川　直希	医療法人コミュノテ風と虹 のぞえの丘病院・院長

■ かかりつけ医版

　かかりつけ医等の保険医療機関での業務に従事する医師、歯科医師を対象としている。「地域社会からの孤立の状況等により、精神疾患が増悪するおそれがあると認められるもの又は精神科若しくは心療内科を担当する医師による療養上の指導が必要であると判断されたもの」に適切に対応するためのスキル等を修得するもの。

　令和4年度の診療報酬改定で新設された「こころの連携指導料（Ⅰ）」の要件研修の一つとなっている。（精神科・心療内科の医師には、研修に参加いただいても修了証は発行できないことを予め留意のこと。）

令和7年2月16日開催自殺未遂者ケア研修「かかりつけ医版」当日プログラムより

JSCP 未遂者ケア研修 窓口 › 06_R6_第2回かかりつけ医版 › 60_研修_資料＆資材 › 01_事前配布資料 › **02_プログラム**

名前	更新日時
R6_第２回かかりつけ医版_プログラム.pdf	2月4日
R6_第２回かかりつけ医版_プログラム.xlsx	2月4日
簡易版プログラムR6「第２回かかりつけ医版」_20241211.pdf	2024年12月11日
簡易版プログラムR6「第２回かかりつけ医版」_20241211.xlsx	1月15日

令和6年度自殺未遂者ケア研修「第2回かかりつけ医版」

プログラム

【 事前eラーニング（講義動画視聴）】

✧**講義1**「かかりつけ医等における精神疾患および自殺対策」
大橋　史織　（いのち支える自殺対策推進センター・ 地域連携推進部地域支援室室長補佐、自殺総合対策部自殺未遂者支援室室長代理）

✧**講義2**「プライマリケア医の先生のための自殺予防の基礎知識」
河西　千秋　（札幌医科大学医学部神経精神医学講座・主任教授）

✧**講義3**「ハイリスク精神疾患患者のケア」
大塚　耕太郎（岩手医科大学医学部神経精神科学講座・教授）

【 オンライン当日研修プログラム 】

〈司会〉 村松　裕文　（いのち支える自殺対策推進センター・自殺総合対策部・部長補佐）

12:30　**開場（12:45までにZoomにご入室ください。）**
13:00　～13:05　**開会挨拶**　清水　康之　（いのち支える自殺対策推進センター・代表理事）
13:05　～13:30　**eラーニング講義ダイジェスト**
13:30　～13:45　**ワークショップオリエンテーション**
大塚　耕太郎（岩手医科大学医学部神経精神科学講座・教授）
13:45　～16:55　**ワークショップ**
〈司会〉　河西　千秋　（札幌医科大学医学部神経精神医学講座・主任教授）
大塚　耕太郎（岩手医科大学医学部神経精神科学講座・教授）

・休憩2回　14:20～14:30頃、15:50～16:00頃
（ワークショップの進行具合で休憩時間は前後します。）

16:55　～17:00　**閉会挨拶**　清水　康之　（いのち支える自殺対策推進センター・代表理事）
17:00　～17:30　**理解度確認テスト・アンケート**

自殺未遂者ケア研修の全工程

自殺未遂者ケアに関する3研修に共通した工程は、概ね下記の通りとなっており、主に、マーカーを付した業務について、委託業務受注者において対応することとなる。

なお、より良い自殺未遂者ケア研修とするために、業務仕様書及び本マニュアルに記載のない対応が発生する場合もある。その場合は、JSCPと受注者において指定する全体統括者との間で調整を行い、業務を遂行するとともに、事後、本マニュアルへの追記等について検討することとする。

	事項	業務内容
1	研修概要確定	日時・概要の決定
2	会場下見・予約・支払い	当日使用する会場を決定
3	告知雛形作成	
4	受講者対応準備	受講者が申し込みを行うための準備
5	受講者募集	受講者募集をウェブサイトに公表 併せて、受講対象職種の職能団体等に周知依頼を実施
6	ファシリテーター内定・事務手続き	JSCP・講師にてファシリテーターを内定
7	ケア研修運営チーム組成	JSCPと受注者にて、運営チームを組成
8	キックオフMtg	上記チームにて、研修当日に向けたタイムライン、作業タスク割り振りを実施
9	定例会議設定	作業進捗確認の定例会(週1回程度を想定)を実施 その他、必要に応じ随時開催。
10	受講者対応	日々の受講者対応のマニュアル
11	e-Learning講義資料の収集	講師からe-Learning講義の動画と印刷物データを収集する
12	e-Learning講義動画準備・講義資料の送付	e-Learning講義動画の準備／受講確定者および講師に必要な資料を郵送する
13	講師依頼状・講師派遣依頼状送付	講師依頼状・講師派遣依頼状を作成し送付する。 ※文書番号の挿入等、JSCPと分担あり
14	e-Learning準備	JSCPの研修システム ジャプリコにより上記の教材を受講できるよう設定する
15	テクニカルリハーサル、通しリハーサル、講師打ち合わせ会の日程調整等のロジ	各種リハーサル・講師打合せの日程調整 ※医療従事者の日程調整は難航が予見されるため、実施2か月前までの確定が理想。
16	講師打ち合わせ会実施(1H)	当日の流れ、使用ツールの使用方法等の確認
17	資材・備品の調達	研修当日に使用するパソコン・モニター他、機材・備品手配
18	当日運営マニュアル更新	前年度までの当日運営マニュアルをひな型として、当年度のマニュアル(シナリオ含む)をリハーサルまでに更新
19	使用ツールの各種設定	PC上で当日使用するツールを分担して設定
20	テクニカルリハーサル実施(2H)	スタッフ全員で使用ツールの確認
21	通しリハーサル実施(2H)	当日運営マニュアルに沿って、通しリハーサルを実施し、最終調整
22	当日配布物・印刷物手配	当日会場で講師・ファシリテーター・受講者に配布する印刷物準備
23	機材・備品搬入・搬出手続き	設営・受付用の印刷物手配／会場への搬入
24	本番当日	
25	修了証発行	修了証発行対象者についてはJSCPと入念な調整を行う
26	開催報告書等作成	かかりつけ医版については、診療報酬の要件研修であることからも、報告書に研修修了者数も記載
27	その他	上述に属さない業務は、JSCPと調整の上実施

以下、オレンジマーカーの付された業務内容の詳細について、画面イメージを用いて説明。なお、便宜上、「一般救急版」の画面イメージとしているが、特段の断りのない場合は、3研修共通となっている(水色マーカーはJSCPと共同で実施する内容であり、随時調整の上対応いただく)。

4. 受講者対応準備

(1)事前準備：事務局となる受注者の問い合わせメールアドレスと事務局署名を確定させる。

(2)申込フォーム作成：Microsoft Formsを活用し、以下、手順により申込フォームを作成する。

【作成時の留意点】
・作成時には、前回までの課題管理シートを参照し、その他反映すべき点がないかどうか検討。
※原則として前回と同じ項目により作成するが、令和7年度より、受講者の診療科を尋ねる項目を追加することとなったため、記載漏れの内容留意のこと。

・JSCPより前回の申込フォームの編集用リンクを共有。

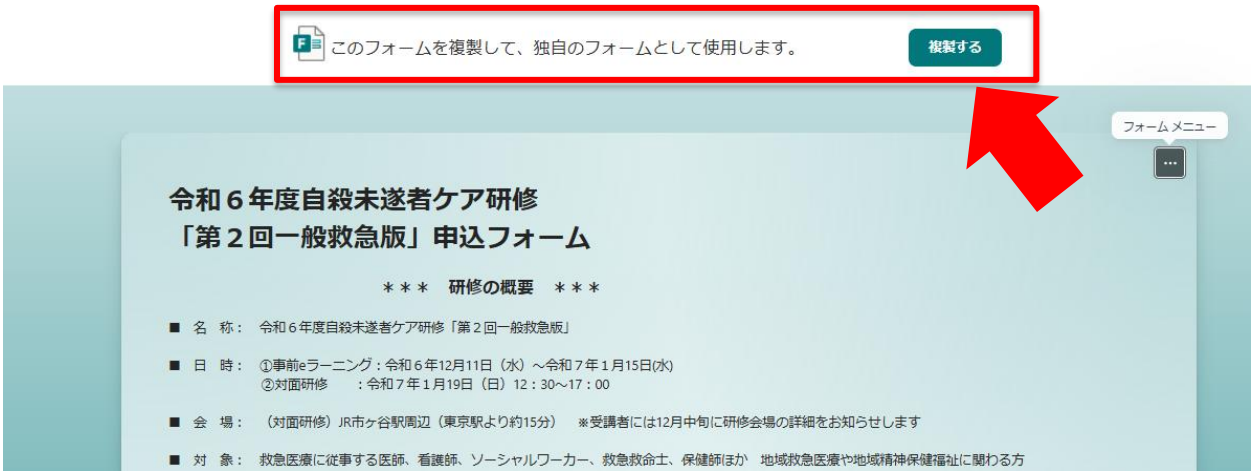
※作成上の注意：
前回のフォームの元データを編集するため、コピーの上で、編集を行うこと。
コピーを行わないと、元データが書き換わることとなる。

・画面上部の「…」マークより「共同作業または複製」をクリックする

・テンプレートとして共有の「コピー」を選択する

・コピーしたURLを開く

・このフォームを複製して、独自のフォームとして使用します。「複製する」をクリックする



・コピーされたformsが生成される。コピーであることを確認する。

・研修の概要については、JSCP担当者と調整の上で、最新の記載とすること。

・申込内容を集約するスプレッドシートについて、正常にデータ蓄積されているかを確認すること。
※これまで、本番環境において、数字が入力できないエラーが生じたことがあった。そのため、複数回、複数名による入力テストを行うこと。

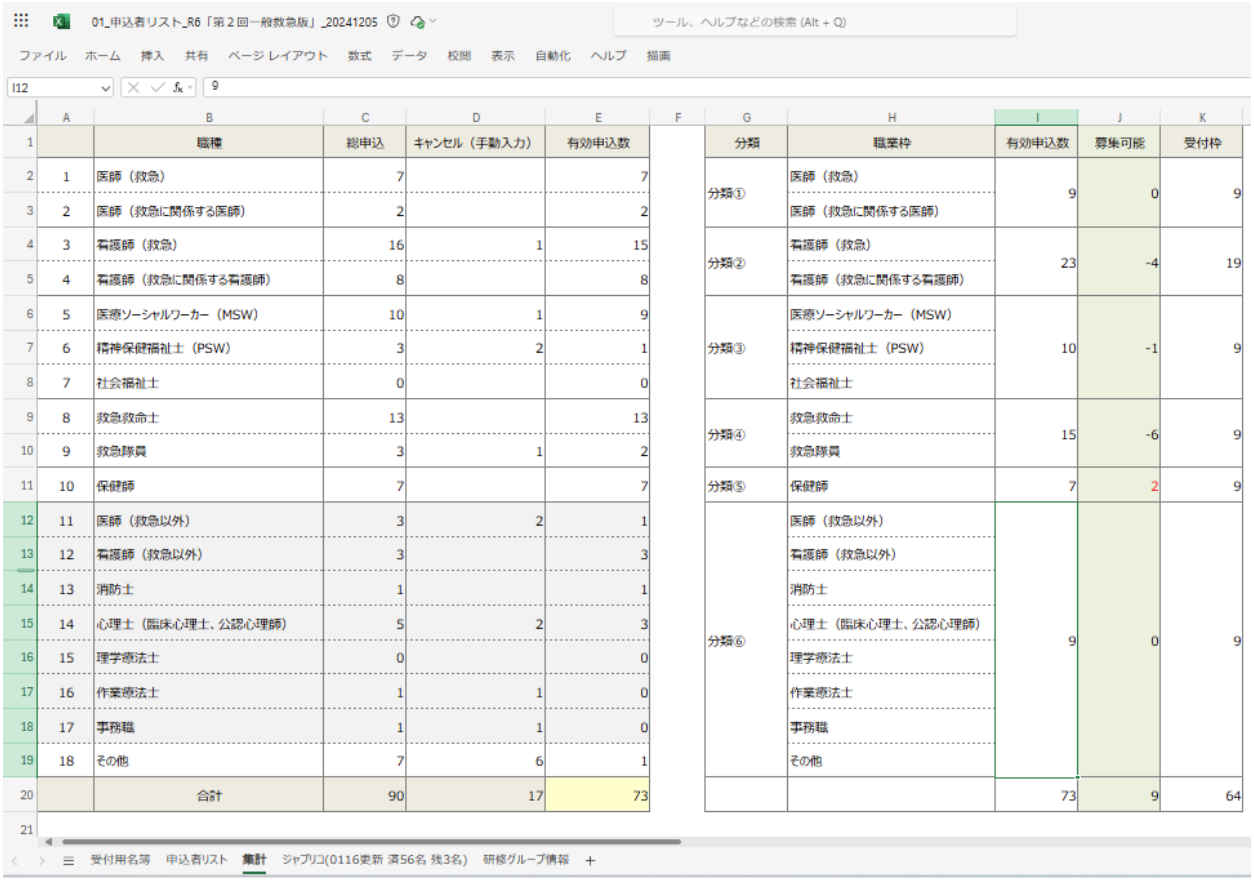
・スプレッドシートを加工し、タブを追加する。「集計」「ジャプリコ」「研修グループ情報」などを追加する。特に募集職種については定員に達するとキャンセル待ちとなることから、正確にカウントされるよう管理する。

このほか、
・受注者とJSCPとの間で挙動に違いがないか

・ブラウザのシークレットモードで入力しても正常に作動するか

・セキュリティ制限でスプレッドシートがJSCP側で自動更新されない場合には、受注者において自動更新が反映されるよう対策を検討

といったについて対応すること。
　なお、上記記載にない点で、確認すべき事象が新たに生じた場合についても、本マニュアルに追記すべき事項となる場合もあるため、JSCPに相談の上対応すること。



01_申込者リスト_R6「第２回一般救急版」_20241205

		職種	総申込	キャンセル（手動入力）	有効申込数
2	1	医師（救急）	7		7
3	2	医師（救急に関係する医師）	2		2
4	3	看護師（救急）	16	1	15
5	4	看護師（救急に関係する看護師）	8		8
6	5	医療ソーシャルワーカー（MSW）	10	1	9
7	6	精神保健福祉士（PSW）	3	2	1
8	7	社会福祉士	0		0
9	8	救急救命士	13		13
10	9	救急隊員	3	1	2
11	10	保健師	7		7
12	11	医師（救急以外）	3	2	1
13	12	看護師（救急以外）	3		3
14	13	消防士	1		1
15	14	心理士（臨床心理士、公認心理師）	5	2	3
16	15	理学療法士	0		0
17	16	作業療法士	1	1	0
18	17	事務職	1	1	0
19	18	その他	7	6	1
20		合計	90	17	73

分類	職業枠	有効申込数	募集可能	受付枠
分類①	医師（救急） 医師（救急に関係する医師）	9	0	9
分類②	看護師（救急） 看護師（救急に関係する看護師）	23	-4	19
分類③	医療ソーシャルワーカー（MSW） 精神保健福祉士（PSW） 社会福祉士	10	-1	9
分類④	救急救命士 救急隊員	15	-6	9
分類⑤	保健師	7	2	9
分類⑥	医師（救急以外） 看護師（救急以外） 消防士 心理士（臨床心理士、公認心理師） 理学療法士 作業療法士 事務職 その他	9	0	9
		73	9	64

（3）JSCPでの確認：
　公開前に申込フォームの文言についてダブルチェックを行う。特に「要件研修に関わる項目」などは前回の実施状況を踏まえて文言修正がある場合は新規に反映させる。

（4）受注者の対応：
　「2_問い合わせ対応リスト_Rx「第x回一般救急版」.xlsx」を作成する。VLOOKUP関数等の式も反映させる。

（5）JSCPでの確認：
　募集要項のURLを更新し、webサイトの担当者にも公開前にURLを周知する。
公開前に公開タイマーのダブルチェックをする。

（6）受注者の対応：
　公開後、問題なく動作しているかをチェックする。
　また、JSCPに最新情報を報告するためのフローを確立する。
　　（報告頻度は、JSCPの指定するツールを活用し、毎朝投稿を基本とする）

10.　受講者対応

日々受講希望者、受講者から寄せられる問い合わせへの対応を準備する。

メールのひな型は下記の通り。

▼一般救急版

▼精神科救急版

▼かかりつけ医版

JSCP 未遂者ケア研修 窓口 › 06_R6_第2回かかりつけ医版 › **91_メール雛型**

名前

- 【参考】_R6_かかりつけ医版①_20240804
- 【参考】一般救急版①_20240518（現地開催）
- リクルート
- 研修当日用
- 個別
- 講師
- ★IS社_メール署名.docx.url
- 01_受講確定メール（吉村作成）_20241211.docx
- 02①_キャンセル返信メール（吉村作成）.docx
- 03_事前 e ラーニングのご案内.docx
- 03_募集終了後の申し込み(大橋作成).docx
- 04_リマインドメール（事前e-learning）_20240726.docx
- 05_接続テスト（セルフチェック）のご案内.docx
- 06_最終リマインド_20250214.docx
- 06_事前e-ラーニング_未受講者.docx
- 07_（当日）理解度確認テスト・アンケート案内_20250216.docx
- 08_リマインド_理解度確認テスト_20250218.docx
- 09_リマインド_アンケート_20250218.docx
- 10_修了証_発行NG（ins半田加筆版）.docx
- 10_修了証_発行NGご認定のお詫び.docx
- 10-①_問い合わせ対応用【当日欠席】.docx
- 10-②_問い合わせ対応用【理解度確認テスト未受験】.docx
- 11_修了証DL案内.docx
- 12_リマインド_修了証DL.docx
- メール配信計画.xlsx

■問合せ種別毎の件数

令和6年度　第2回一般救急版

	申込	事前eラーニング	キャンセル	修了証_関連	総計
11月	8		1		9
12月		1			1
1月			4		4
2月				1	1
3月				1	1
総計	8	1	5	2	16

令和6年度　精神科救急版

	申込	事前eラーニング	キャンセル	修了証_関連	その他	総計
11月	3					3
12月	4			1	2	7
1月		1	8		3	12
3月				1		1
総計	7	1	8	2	5	23

令和6年度　第2回かかりつけ医版

	申込	キャンセル	ジャプリコ	理解度確認テスト	接続テスト	Zoom関連	修了証関連	その他	総計
12月	3	2						3	8
1月	1	1	12					3	17
2月		13	7	2	1	15	1	3	42
3月			2				4	4	10
総計	4	16	21	2	1	15	5	13	77

■JSCPに問合せするケース

※以下のような内容であれば、JSCPの指定するアドレスに転送し対応を求めること。

申込関連：

自身が申込受付対象者かどうか（医学生、学会個人会員など）、
集客方法について、かかりつけ医版に看護師の受講は可能か、

研修内容：

テキストの内容について

■かかりつけ医版特有のケース
ミニテスト、確認テストに関する問合せが多数あり

■受注者における対応を想定する問合せ

① 募集期間
自身が受講対象者かどうか、eラーニングだけの受講は可能か

② 募集締め切り後～e-Leaning 期間の問合せ
締め切り後の申込は可能か、eラーニング受講案内が届かない、キャンセル連絡

③ e-Leaning終了～研修受講確定まで
キャンセル連絡、eラーニング受講忘れのためeラーニング再受講可能か、遅れての参加は可能か、

【次回研修へのご案内】令和6年度自殺未遂者ケア研修「第２回かかりつけ医版」 外部

【事務局】令和６年度 JSCP自殺未遂者ケア研修運営事務局 sendgrid.net 経由
To 自分

[redacted]様

自殺未遂者ケア研修事務局でございます。
本メールは、標記研修の事前e-ラーニングの受講が完了しなかった方へお送りしております。

募集要項等に記載のとおり、２月１６（日）のオンライン研修にはご参加いただけません。

送付した研修資料につきましては、破棄していただきますようお願いいたします。

また、次回開催の研修についてご案内をご希望される場合は、下記の申し込みフォームにご登録いただければと存じます。

職種等によりご参加いただける研修が異なりますので、ご確認の上ご登録ください。

今後ともどうぞよろしくお願いします。

●自殺未遂者ケア研修案内メール登録フォーム
https://forms.office.com/r/NHUx1Nxi2m

●自殺未遂者ケア研修の内容・お申し込みについて
https://jscp.or.jp/training/care-training-about.html

自殺未遂者ケア研修運営事務局 [redacted]
E-mail：[redacted]
問い合わせ対応時間：月曜日～金曜日（祝日を除く）の午前９時～午後５時
（オンライン研修当日の2/16日(日)もお問合せ可能です）
主 催：厚生労働大臣指定法人・一般社団法人 いのち支える自殺対策推進センター
HP：https://jscp.or.jp/
---

④ アクセステスト期間～研修前日
キャンセル

⑤ 研修当日
対面研修での当日連絡は、ほとんど発生しない。（遅刻連絡・欠席連絡のみ）
オンライン実施の場合の問合せ対応については以下の表を参照

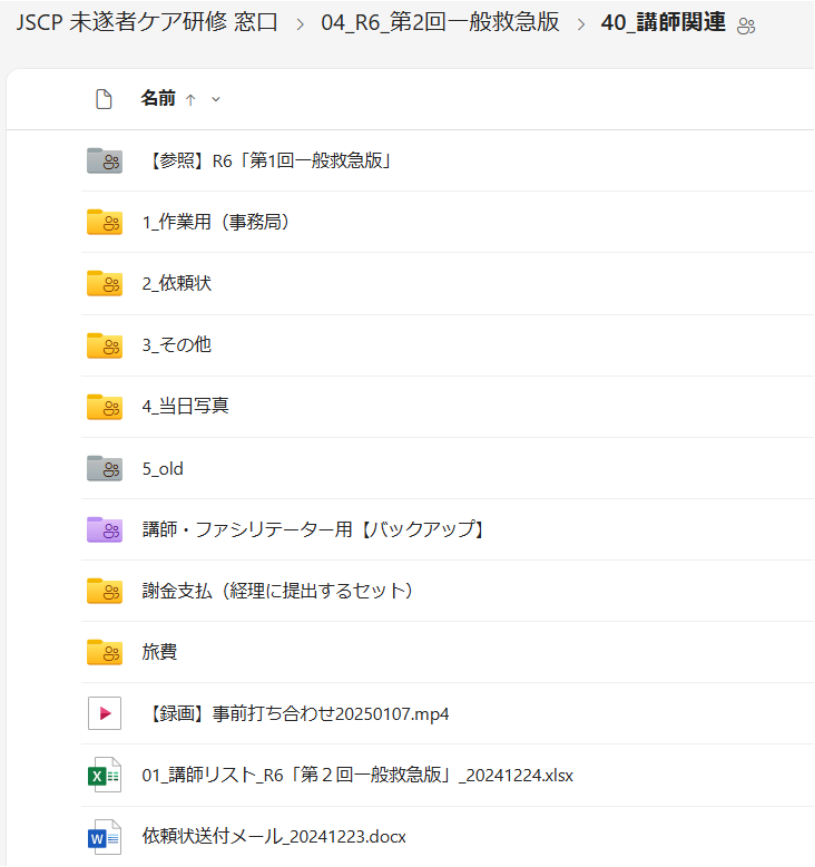
「0.問合せ準備用資料_かかりつけ②.xlsx」に当日のサポート内容はケースごとに記載

⑥ 研修終了後

ジャプリコにログインできない、修了証がダウンロードできない、受講完了にならない、メールが届いていない

12.　講師依頼状・講師派遣依頼状送付

作成方法は、一般救急版・精神科救急版・かかりつけ医版共通であり、JSCPより共有する講師リストを踏まえて、依頼状を作成。



2_依頼状に格納されている「1_依頼状フォーマット」を開く

研修概要のシートに当該研修の情報を入力する。

	A	B
1	送付日	令和6年12月20日
2	研 修 名	令和６年度自殺未遂者ケア研修「第２回一般救急版」
3	日　時	令和７年１月19日（日）　11:00～17:30
4	研修会場	東京都千代田区九段南４丁目８－２１ 山脇ビル 2F-206 ビジョンセンター市ヶ谷
5	研修形式	事前e-learning 並びに 対面研修

「リスト」のシートには、講師リストの情報をコピペする。

							依頼状	依頼状
	2	3	4	5	6		7	8
NO	氏名	所属先・役職	依頼内容	依頼時間	謝金額		要否	文書番号
1	○○ ○○	△△△	ファシリテーターとしてご指導	11:30～17:30	20,000円		要	代表発2412XX第▲号
2	○○ ○○	△△△	□□のご講義	11:30～17:30	50,000円		要	代表発2412XX第▲号

作成用のフォーマットシートが「旅費あり」・「旅費なし」2種ある。

作成する講師がどちらに該当するのか、講師リストを確認しシートをコピーする

		依頼状	依頼状	依頼状	派遣依頼状	派遣依頼状	派遣依頼状
	2	7	8	9	10	11	12
NO	氏名	要否	文書番号	送付先アドレス、住所	要否	文書番号	上長_所属先
1	○○ ○○	要	代表発2412XX第▲号	★★★@gmail.com	要	代表発2412XX第▲号	
2	○○ ○○	要	代表発2412XX第▲号	★★★@gmail.com	要	代表発2412XX第▲号	

依頼状（旅費あり）　依頼状（旅費なし）　派遣依頼状（旅費あり）　派遣依頼状（旅費なし）

フォーマットのE2に講師Noを入力すると、必要情報が関数で入力されます。

A	B	C	D	E
		代表発2412XX第●号 令和6年12月20日		講師NO 3

※講師派遣依頼状は本文中の講師所属先・名前は手打ち修正となる。

代表発2412XX第●号
令和6年12月20日

[redacted]

学長 [redacted]先生

厚生労働大臣指定法人・一般社団法人
いのち支える自殺対策推進センター
代表理事　清水 康之
（公 印 省 略 ）

自殺未遂者ケア研修 開催協力依頼

時下ますますご清栄のこととお慶び申し上げます。
この度、いのち支える自殺対策推進センターでは、下記の自殺未遂者ケア研修を開催することとなりました。
つきましては、貴所属の[redacted]先生に本研修の開催にあたりご協力を賜りたく、ご多忙中のところ誠に恐縮でございますが、何卒よろしくお願い申し上げます。

すべての講師の「講師依頼状」「講師派遣依頼状」が完成したら、PDF化し印刷を行う。

印刷した書類はJSCP内で採番。

採番後は、番号が入ったシートを再度PDF化し、「2_PDFデータ（採番後）」に格納する

※採番された番号はJSCPにてリストに入力。赤矢印部分。

G	H	I	J	K	L
依頼状	依頼状	依頼状	派遣依頼状	派遣依頼状	派遣依頼
7	8	9	10	11	12
要否	文書番号	送付先アドレス、住所	要否	文書番号	上長_所属
要	代表発2412XX第▲号	★★★★★@gmail.com	要	代表発2412XX第●号	
要	代表発2412XX第▲号	★★★★★@gmail.com	要	代表発2412XX第●号	

採番済PDFと簡易スケジュール簡易版プログラムを1つのデータにマージする。

JSCP 未遂者ケア研修 窓口 › 04_R6_第2回一般救急版 › 60_研修_資料＆資材 › 01_事前配布資料 › 1_プログラム

名前

- （参考）R6「第１回一般救急版」
- old
- プログラム_R6_第2回一般救急版_250119 - コピー.docx
- プログラム_R6_第2回一般救急版_250119.pdf
- 簡易版プログラム_R6_第２回一般救急版_20241127（確定）.pdf
- 簡易版プログラム_R6_第２回一般救急版_20241127（確定）.xlsx

マージしたPDFデータは、「3_依頼状（結合版）」に格納する

- 1_PDFデータ（採番前）
- 2_PDFデータ（採番後）
- 3_依頼状（結合版）

★講師依頼状・講師派遣依頼状の送り方

講師リストを開き、I列、N列「送付先住所・アドレス」送付方法を確認する。

M	N
派遣依頼状	派遣依頼状
13	14
上長_宛名	送付先住所・アドレス
	★★★@gmail.com
	〒000-0000 東京都〇〇区〇〇X-XX-X 〇〇病院 病院長　〇〇〇〇 先生

メールアドレス記載の場合は、メールにて送付。

住所記載の場合は「レターパックライト」にて郵送。

※医局秘書あてを指定している場合もあるため、作成内容に相違が無いかダブルチェックを行う。

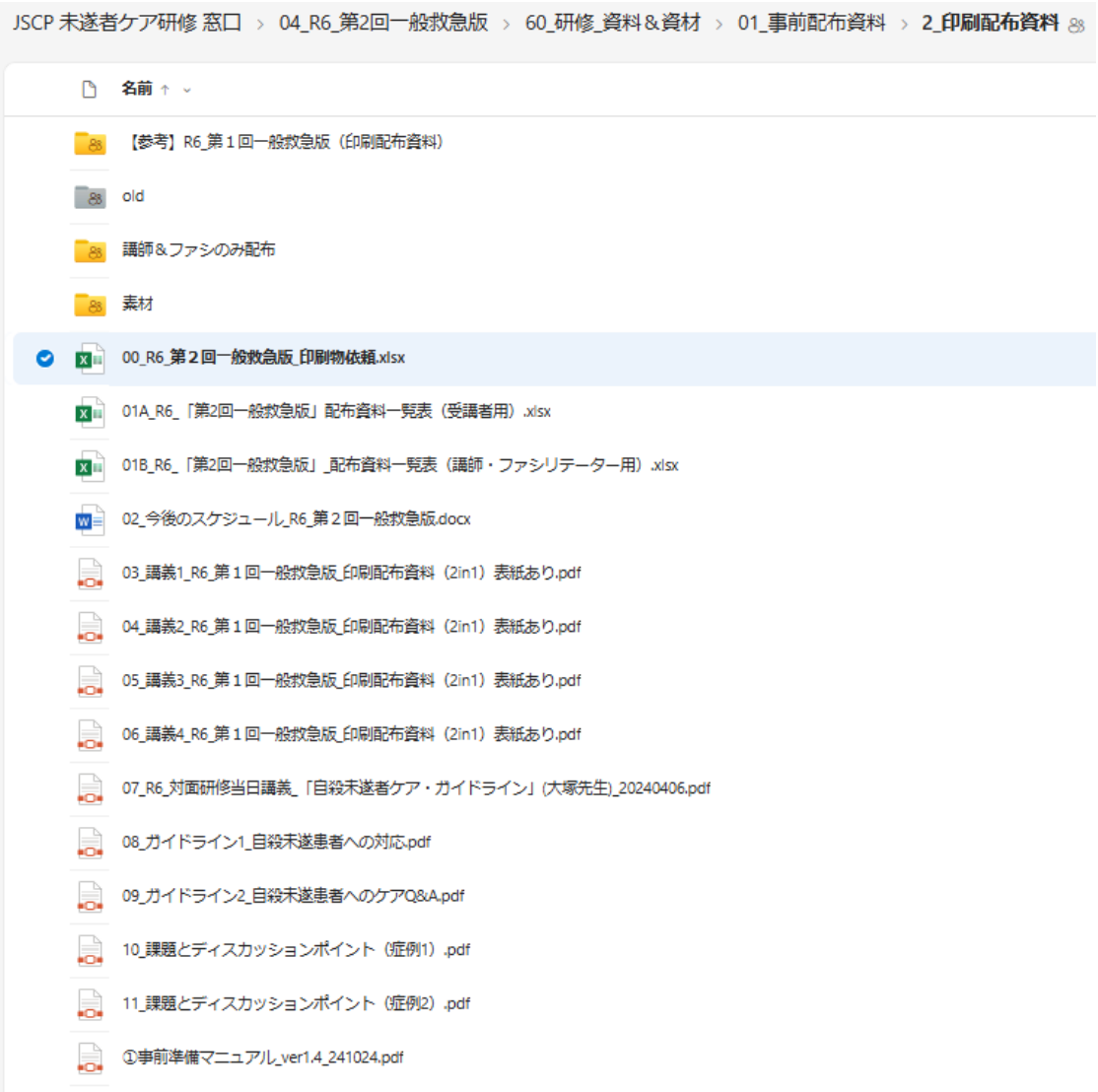
13.　講義資料の印刷・送付

受注者において印刷と郵送物の発送を行う。（印刷会社によって印刷～発送までのタイムラインが異なるので、事前に入稿〆切を確認したうえで、講師の先生方への印刷資料提出〆切をお知らせすること。）

印刷物・配布資料一覧は下記の通り。

（1）資料印刷の準備

下記のフォルダにある**「00_R6_第2回一般救急版_印刷物依頼.xlsx」**にタブを新たにつくり更新する。協力会社への発注準備を行う。申込状況および講師・ファシリテーターの人数を確認し、発注数を調整



「00_R6_第2回一般救急版_印刷物依頼.xlsx」

NO	チェック	項目	郵送資料名	受講者配布	講師・ファシ配布	仕様	枚数＆ページ数	印刷総部数	内訳 郵送	内訳 発注者分
01A	1		配布資料一覧表（受講者用）	○	-	A４コピー用紙、片面白黒刷り	１枚（計１ページ）	65	64	1
01B	1		配布資料一覧表（講師・ファシリ用）	-	○	A４コピー用紙、片面白黒刷り	１枚（計１ページ）	18	17	1
02	1		今後のスケジュール	○	-	A４コピー用紙、片面白黒刷り	１枚（計１ページ）	65	64	1
03	1	講義資料	講義1 自殺未遂者支援・ケアに関する施策と医療の動向	○	○	A４コピー用紙、両面フルカラー刷り２アップ ホチキス留め左上１カ所	8枚（計15ページ）	83	81	2
04	1	講義資料	講義2 一般救急医療における自殺未遂者への対応	○	○	A４コピー用紙、両面フルカラー刷り２アップ ホチキス留め左上１カ所	7枚（計14ページ）	83	81	2
05	1	講義資料	講義3 もう一つの精神科救急：自死遺族対応	○	○	A４コピー用紙、両面フルカラー刷り２アップ ホチキス留め左上１カ所	7枚（計14ページ）	83	81	2
06	1	講義資料	講義4 エビデンスに基づく自殺未遂者医療	○	○	A４コピー用紙、両面フルカラー刷り２アップ ホチキス留め左上１カ所	7枚（計13ページ）	103	81	22
07	1	講義資料	対面研修当日講義 自殺未遂者ケア・ガイドライン	○	○	A４コピー用紙、両面フルカラー刷り２アップ ホチキス留め左上１カ所	9枚（計18ページ）	103	81	22
08	1	ガイドライン（冊子）	ガイドライン１：「自殺未遂患者への対応：救急外来（ER）・救急科・救命救急センターのスタッフのための手引き」	○	○	A４：表紙（アートポスト紙）フルカラー、本文（上質紙）カラー両面刷り 無線くるみ製本	本文17枚（33ページ）（表紙含めPDF38ページ）	21	19	2
09	1	ガイドライン（冊子）	ガイドライン２：「来院した自殺未遂患者へのケア Q&A」	○	○	A４：表紙（アートポスト紙）フルカラー、本文（上質紙）二色両面刷り 無線くるみ製本	本文23枚（45ページ）（表紙含めPDF50ページ）	27	25	2

資料発送日：12/9	配布用	予備	総部数
受講者（64名）	64	1	
講師＆ファシ（17名）	17	1	
合計	81	2	

当日　予備20＋保存2

当日　予備20＋保存2

作編65＋印刷21＝86部（郵送81部＋予備３部＋保存用2部）

作編59＋印刷27＝86部（郵送81＋予備3＋保存用2）

受講者用と講師・ファシリテーター用で配布物が異なるため、送付誤りのないよう、複数人による確認の上で対応すること。上記フォルダ内の資料を参照して、更新する。

【受講者用一覧】

令和６年度自殺未遂者ケア研修「第２回一般救急版」配布資料一覧表（受講者用）

NO	種類	資料名称
		〈郵送資料〉
1		配布資料一覧表（受講者用）
2	予定表	今後のスケジュール
3	講義資料	講義１「自殺未遂者支援・ケアに関する施策と医療の動向」
4		講義２「一般救急医療における自殺未遂者への対応 ～基本的な理解と多職種による支援・つなぎ～」
5		講義３「もう一つの精神科救急：自死遺族対応」
6		講義４「エビデンスに基づく自殺未遂者医療：診療報酬項目"救急患者精神科継続支援料"」
7		対面研修当日講義「自殺未遂者ケア・ガイドライン」
8	ガイドライン	自殺未遂患者への対応 救急外来（ER）・救急科・救命救急センターのスタッフのための手引き
9		来院した自殺未遂患者へのケア Q&A－実践編2011－
10	ワークショップ資料	課題とディスカッションポイント（症例1）
11		課題とディスカッションポイント（症例2）
12	マニュアル	①事前準備マニュアル
		〈データ配布資料〉
13	マニュアル	②研修受講マニュアル　※事前e-ラーニングご案内メール送付時
14	ワークショップ資料	ディスカッションゴール（症例１・２）　※研修終了後
15	ワークショップ資料	ワークショップ成果物（症例１・２）　※研修終了後

資料の不備等がございましたら、下記自殺未遂者ケア研修事務局までご連絡ください。

＜お問い合わせ＞
自殺未遂者ケア研修運営事務局（株式会社インソース）
E-mail： care-kensyu@insource.co.jp

主催：厚生労働大臣指定法人・一般社団法人いのちを支える自殺対策推進センター

【講師・ファシリテーター用一覧】

令和６年度自殺未遂者ケア研修「第２回一般救急版」配布資料一覧表（講師・ファシリテーター用）

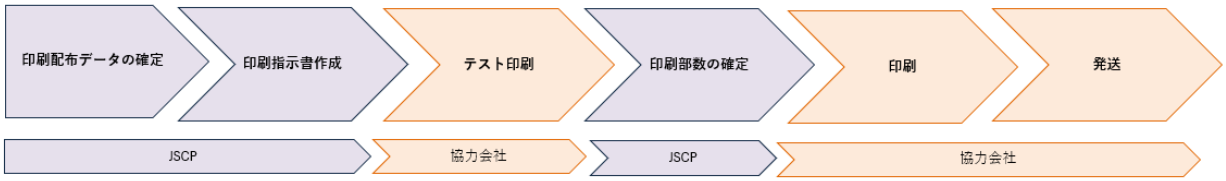
NO		資料名称	配布対象
		〈郵送資料〉	
1		配布資料一覧表（講師・ファシリテーター用）	講師・ファシリテーター
2	講義資料	講義１「自殺未遂者支援・ケアに関する施策と医療の動向」	共通
3		講義２「一般救急医療における自殺未遂者への対応 ～基本的な理解と多職種による支援・つなぎ～」	共通
4		講義３「もう一つの精神科救急：自死遺族対応」	共通
5		講義４「エビデンスに基づく自殺未遂者医療：診療報酬項目"救急患者精神科継続支援料"」	共通
6		対面研修当日講義「自殺未遂者ケア・ガイドライン」	共通
7	ガイドライン	自殺未遂患者への対応 救急外来（ER）・救急科・救命救急センターのスタッフのための手引き	共通
8		来院した自殺未遂患者へのケア Q&A－実践編2011－	共通
9	ワークショップ資料	課題とディスカッションポイント（症例1）	共通
10		課題とディスカッションポイント（症例2）	共通
11		ディスカッションゴール(症例１・２)　※受講者には研修終了後にデータ配布	共通
12		タイムスケジュール	講師・ファシリテーター
13		アイスブレーク	講師・ファシリテーター
14		グループワーク導入アイスブレーク	講師・ファシリテーター
15		ファシリテーター用マニュアル	講師・ファシリテーター
		〈データ配布資料〉	
16	ワークショップ資料	ワークショップ成果物（症例１・２）　※研修終了後	共通

資料の不備等がございましたら、下記自殺未遂者ケア研修事務局までご連絡ください。

＜お問い合わせ＞
自殺未遂者ケア研修運営事務局（株式会社インソース）
E-mail： care-kensyu@insource.co.jp

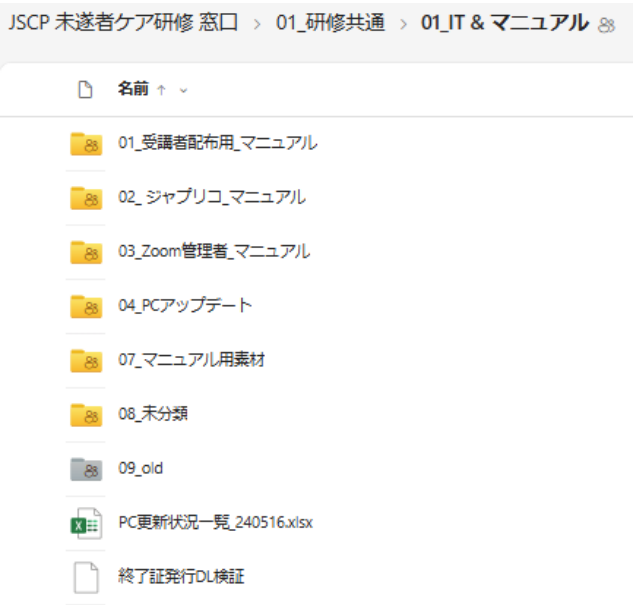
（2）入稿作業
・資料はすべてPDF形式にてJSCPより共有。なお、講義資料は2in1形式にしてPDFに変換することとしている。受注者は発送予定日から起算して、資料共有の締め切りについてJSCPに相談すること。
・各資料にはわかりやすいように表紙を付けること（「講義1」など）
・発送先住所は住所の不備がないか事前に確認を行う。（例：番地抜け、文字化け）
・勤務先の病院などを指定している場合、宛先不明で返送されるリスクがあることから、部署や診療科を記載の上、郵送すること。
・仕様書記載の部数を基本とするが、事情変更がある場合は、JSCPよりの印刷部数を指示する。特に、かかりつけ医版は、実施時によって申し込み人数が大きく異なることから、申込数の推移を日々確認を行い、最終的な発注部数を決定することとする。なお、印刷は実費のため、部数の増減は最終的な見積・支払いにも反映されるため注意すること。

・印刷発注～入稿までの流れ



14.　e-Leaning 準備

以下、e-Leaning 講義動画の準備および受注者への依頼事項について詳述する。各種マニュアルの場所は以下の通り。



(1)ジャプリコに格納するe-Leaning 講義動画の準備
　JSCP広報室において、ノイズや動画の音切れなどが無いかを確認。

(2)ジャプリコのコース設定
　別途用意しているジャプリコのマニュアルを共有。受注者において、マニュアルに沿ってコース設定を実施。受注者において操作に習熟するまでは、JSCPにおいてもトレーニングに関わり、設定ミスを防ぐこととしている。

(3)ジャプリコ上での教材確認
　受注者において、コース設定が終了し、教材セットの準備ができたら、JSCPメンバーを登録し、数名でジャプリコの挙動を確認する。

（確認事項）
- 動画の再生をチェックする(音や映像が途切れていないか、通常視聴して適切にコースが修了できるかをチェックするため、最初から最後まで早送りなどをせずに試写すること。)。
- コースが順番通りに並べられているか。
- 理解度確認テストの設定は間違っていないか(10問からランダムに設問が出題される設定なので、何度かわざと間違うなどして挙動を確認する)。
- コース終了時に表示されるメッセージに誤字脱字等がないかも確認すること。

(4)受講者等の名簿登録
　受講者の登録を行うほか、併せて、運営スタッフおよび講師の登録が必要な場合は名簿に追加すること。また、コースのオープン・クローズのタイマーをセットする。

【1/9事前打合せ会議事録・追加資料のご案内】令和６年度自殺未遂者ケア研修「精神科救急版」

窓口 **未遂者ケア研修窓口** <care@jscp.or.jp>
To 自殺未遂者ケア研修事務局, 自分, 日本精神科救急学会教育研修委員会, Bcc: 堀川, Bcc: 杉山, Bcc: 大塚耕太郎先生, Bcc: 藤原優子, Bcc: 須田, Bcc: th-shrink2surv, Bcc: haruyui1129524, Bcc: 佐藤, B

講師 ・ ファシリテーター　各位
※BCCにてお送り致します

平素より大変お世話になっております。 自殺未遂者ケア研修事務局の大橋でございます。
1/9(木)に開催いたしました本研修の事前打ち合わせ会を経てOneDriveに追加資料を格納いたしました。

【追加資料一覧】
●事前打ち合わせ会議事録
●事前打ち合わせ会録画
●大塚先生追加資料
　01_講義資料＞R6ワークショップオリエンテーション

リンク(OneDrive)：
2 共有資料（DL可）
パスワード：前回と同じです。

また、大塚先生、堀川公平先生、杉山先生、長谷川先生、須田先生、伊達さん・甲斐さん(教育研修委員会事務局のメールアドレス)
にグループ編成の編集権限を付与いたしましたのでご確認ください。

リンク(OneDrive)：
1 個人情報（DL不可、表示のみ。一部講師編集可）

議事録にも追記していますが、当日の天候や、皆様のお帰りの交通手段によっては当日の振り返り会を後日zoomで開催させていただく可能性があります。
1月26日（日）研修当日につきましては、休日のところ、またご多忙を極めておられるところ誠に恐縮ですが、何卒よろしくお願い申し上げます。

厚生労働大臣指定法人・一般社団法人
いのち支える自殺対策推進センター

17.　資材・備品の調達

研修に必要な資材・備品はJSCPにて共有する物品リストを踏まえ調達すること。

JSCP 未遂者ケア研修 窓口 › 04_R6_第2回一般救急版 › 70_研修_進行関連 › **02_備品リスト**

名前

3_物品リスト.xlsx

物品リストは、2025年1月現在、約82項目ある。資材・備品を受注者において調達する。本番環境と同等の状況において、実行可能性高いテクニカルリハーサルを実施するためにも、必要物品は、計画的に発注しておくこと。

3_物品リスト

ツール、ヘルプなどの検索 (Alt + Q)

ホーム　挿入　共有　ページ レイアウト　数式　データ　校閲　表示　自動化　ヘルプ　描画　コメント

バックヤード

場所区分		項目	詳細	数量	単位	準備担当	準備状	備考
受付	インソース持参	受講者名簿（受付チェック用リスト）		2	部	ins	未着手	
	JSCPコンテナ	「受付」表示用		2	枚	ins	完了	インソースより会場に直送予定
	JSCPコンテナ	「荷物置き場」表示用		6	枚	ins	完了	インソースより会場に直送予定
	JSCPコンテナ	「問場時間」表示用		1	枚	ins	完了	インソースより会場に直送予定
	インソース発送	グループ番号室内用の付箋		2	個	ins	完了	正方形
	インソース持参	事前送付済の資料（忘れた方用）	封筒封入済	20	部	ins	完了	
	インソース発送	白封筒		20	枚	ins	完了	★購入
	JSCP持参	問い合わせ用_携帯電話		~~2~~→1	台	JSCP	完了	（伊江）一台での対応になりそうです。
	インソース発送	文具セット	ガムテープ、養生テープ、はさみ、ボールペン、マーカー、サインペン、マジック、セロテープ、のり、ホッチキス、ホッチキスの芯、マスキングテープ、カッター、クリップ、各種付箋等	1	式	ins	完了	（伊江記載）JSCPでもクリアバッグに2袋予備として準備しておきました。
	インソース発送	ボールペン（貸出し用）		10	本	ins	完了	
	会場	手指消毒液	会場にあるか要確認	1	本	会場確認	完了	
	JSCPコンテナ	非接触型体温計	会場にあるか要確認	1	本	JSCP	完了	持参する
	インソース発送	受講者配布資料（プログラムなど）	クリアファイルにセットする	66	セット		完了	受講者56名＋予備10　※1/16変更

会場内で掲示する名札等についても、JSCPより共有するため、必要に応じ更新すること。

JSCP 未遂者ケア研修 窓口 › 04_R6_第2回一般救急版 › 92_その他 › **会場_印刷物**

名前

1_名札

2_エリアシール

3_その他印刷物

20.　テクニカルリハーサル

3つのケア研修単位で、本番と同じ条件下で各種テクニカルツールのログイン・使用方法の確認と当日の流れをJSCPおよび受注者によるチームスタッフ全員で確認することを目的として、テクニカルリハーサルを2時間程度実施すること。
趣旨としては、音響や照明といった共通事項のほか、対面実施の「一般救急版」および「精神科救急版」においては、講師・ファシリテーターから受講者の取組状況の見え方、かかりつけ医版においては、Zoomによるオンライン開催の中で、投票機能の活用といった技術面での確認事項も多いためである。

各研修とも、概ね午後の開催となることが多いと思われるが、研修当日は、準備時間が2時間程度と限られていることから、21の通しリハーサルと合わせ、入念な準備を行うことで、当日のトラブルを避け、円滑な運営を図るものである。

詳細な流れは、下記図の「**01. 技術リハーサル_一般救急版1月10日_Ver2.doc** 」に記載している(ここでは大まかなチェック項目のみ①～⑤として羅列する)。

(チェック項目)

①当日運営マニュアル内のシナリオ・当日シフトを確認、読み合わせを実施の上で、適宜追加
②機材セッティングの確認
③実際に機材を組み、シナリオに沿ってシミュレーションを実施
④受講者用PC:OneDriveへのログイン、他のPCへのセッティング手順の確認(次回までにすべてのマシンでログインできるようにしておく)
各人は技術的操作に問題はないか。課題がある場合は本番までにどう練習して改善するか。
⑤進行用(講師使用)PC:OneDriveへのログインと発表時のオペレーション練習

●リハーサル後には、各担当部門の課題の洗い出し、通しリハーサルまでに改善。

●改善ポイントは、JSCPの用意するツールや議事録により共有し、通しリハーサルまでにかならず改善されるようにそれぞれの責任者に改めてリマインドを行う。

●シナリオおよび投影資料を修正し、通しリハーサルで配布するマニュアル最終稿に反映。

21.　通しリハーサル

・テクニカルリハーサルで課題として残ったところをおさらいする。

・18. で作成した「**01.舞台PCセットアップと進行詳細.xlsx**」当日の配線図を基に、講義用と進行用のPCの切り替えが円滑に行うことができるか確認を行う。また、スタッフ欠員や、PCが使用できなくなるなどの不測の事態にも対応できるよう、バックアップについても必ず確認すること。

22.　当日配布物・印刷物手配

印刷物等の最終確認（JSCP／受注者の統括責任者　各人作業　3～4　時間程度を想定）
テクニカルリハーサル・通しリハーサルの改善項目を、当日運営マニュアル等各種資料に反映させて、すべての資料を最終版にする。

具体的には、下記のチェックリストを活用して、もれなく実施する。

更新が必要な投影資料関連（JSCP）

- 開始前PPT　&　進行PPT（データ）
- 講義用PPT　講義2種（河西先生・大塚先生）、ワークショップ当日配布資料

当日ロジ関連（受注者）

- マニュアル・シフトの印刷（スタッフ用／講師・ファシ用）
- 講義資料の最新版印刷
- 症例3の印刷（一般救急版）
- 登壇者の氏名および顔写真を正確に確認・把握（資料は受注者またはJSCPが提供する）
- 受注者メンバーへのリハーサルからの変更点などの事前共有

23.　機材・備品搬入・搬出手続き

貸し会議室の担当者に直接ご連絡し、搬入日時や預かり日について相談交渉を行う。

24.　本番当日

当日の動きについては、JSCPにて、ひな型となるファイルを共有するため、各回の状況について、JSCPと相談の上「0.台本・進行マニュアル_202x_XXXX_Ver.x」「0.当日進行計画案_202x xxxx」を参照の上、作成すること。

25.　修了証発行

修了証の発行については、以下の手順により実施するが、記載にない不測の事態等が生じた際には、JSCPに相談の上、対応すること（よくある問合せ内容に関する項も併せて確認し、避けられる事態は未然に防止すること）。

■修了証発行要件（一般救急版・精神科救急版）

①研修への参加（遅刻者は適宜JSCPに確認）

■修了証発行要件（かかりつけ医版）

① 確認テストの合格

② Zoomの接続時間（研修時間-10分以内）

③ 出欠確認（スクリーンショットでの撮影）

④ 投票への参加状況

■手順

①確認テストの合格者の出力

ジャプリコより対応状況のCSVを出力し、受講番号と照合をかける（vlookなど）。

確認テスト未受講・不合格者については、修了不可とする。

②Zoomの接続時間の集計

入室時間が研修開始時刻前の受講者は、研修開始時刻にそろえる。退出時間も同様に終了時刻にそろえる。

合計の入室時間と研修時間の差を比較し、10分以上の退出が認められた場合は、修了不可とする。

③出欠確認（スクリーンショットでの撮影）

目視での照合を行う。ユーザーサポートメンバー3名がそれぞれスクリーンショットを記録しているのでユーザーサポート3名分のスクリーンショット×3回のデータを確認する。

※多少の見切れや目線の外れは可。他方、離席・なりすましは修了不可とする。

④投票への参加状況

Zoomの表示目で照合をかける。この際、受講者の名前がネーミングルールに準じているのかを確認すること（1回も投票していない判定が出た場合は要チェック）。

26.　開催報告書作成

開催報告書の仕様は、以下を基本とするが、JSCPと調整の上作成すること。

A)全体共通

・A4サイズ　縦

・フォント：BIZ UDP明朝（またはBIZ UD 明朝）

・　数字表記：1桁は全角／2桁以上は半角（官公庁形式）

・　ページ番号：下部中央に記載

B)構成

①表紙

②中表紙

③研修概要

④目次

⑤プログラム

⑥講演スライド（2in1で作成）

⑦ワークショップ概要／成果発表（2in1で作成）　※症例は掲載しない

⑧アンケート集計結果

※受講者からのフリーコメントについて

・明らかな誤字のみ修正　　・重複した内容はJSCPの判断でまとめの指示あり

⑨参加者内訳（かかりつけ医版のみ、修了者数も記載すること。）

C)印刷仕様

・　A4両面カラー

・　冊子印刷（各研修1冊ずつ作成）　背表紙あり

・　用紙

①表紙・裏表紙：上質紙135kg（厚手）

②本文：上質紙90kg（標準）

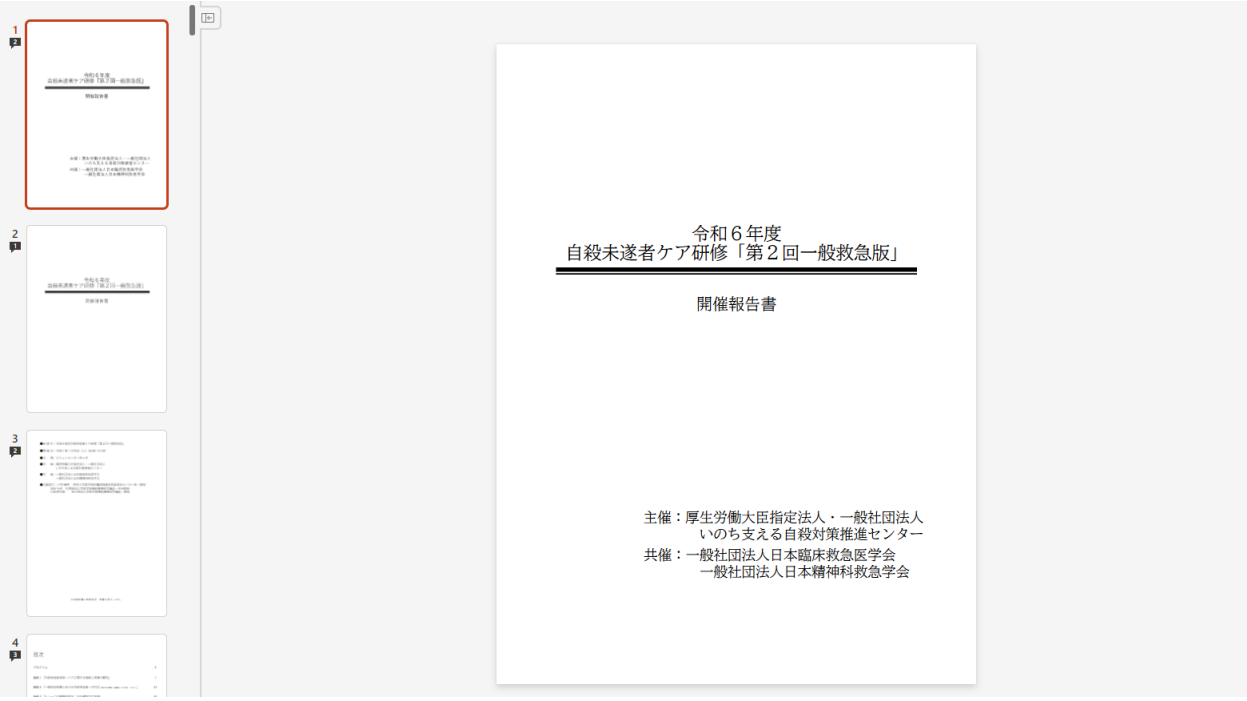
・　表紙・裏表紙の用紙色

①　一般救急版：若草（黄緑）　②精神科救急版：水（水色）　③かかりつけ医版：さくら（ピンク）

本マニュアルでは「一般救急版」を例にして記載する。

開催報告書用フォーマットを使用し、構成で示したデータをPowerPointに集約する。

例



プログラムデータは見開きを片面ずつに編集を行う。

プログラム

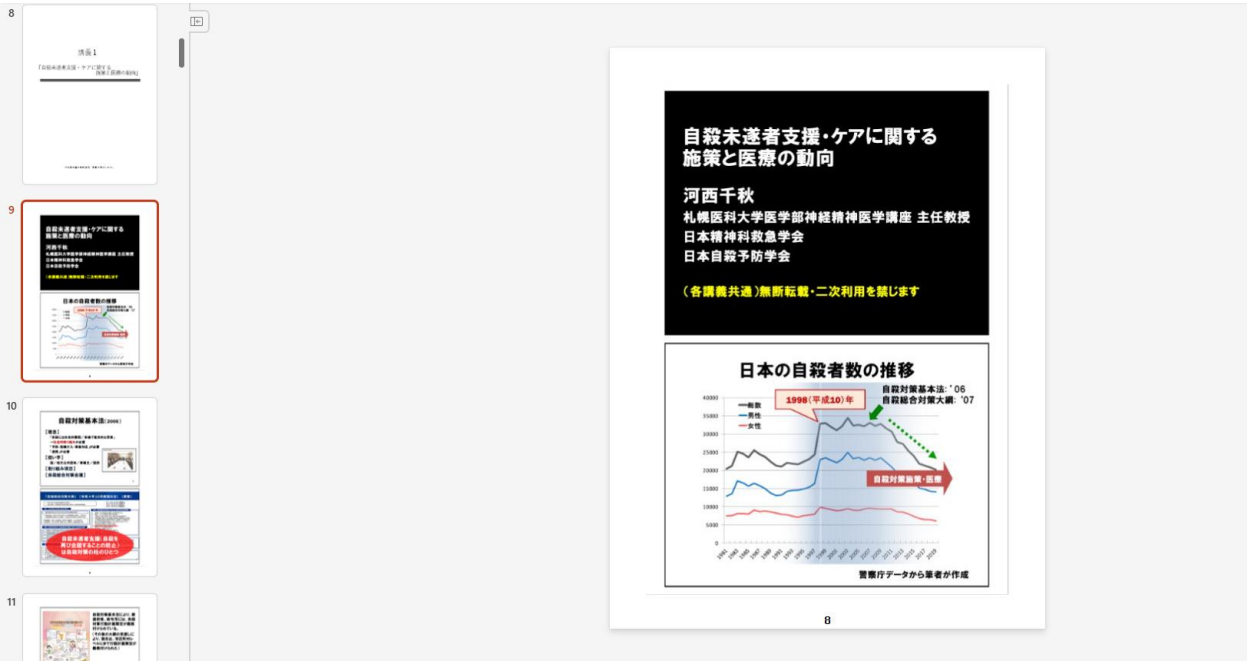
【事前e-ラーニング(講義動画視聴)】
- 講義1「自殺未遂者支援・ケアに関する施策と医療の動向」
  河西 千秋 （札幌医科大学医学部神経精神医学講座・主任教授）
- 講義2「一般救急医療における自殺未遂者への対応 ～急性期と多職種による支援・つなぎ～」
  三宅 康史 （帝京大学医学部附属病院 高度救命救急センター長・教授）
- 講義3「もう一つの精神科救急-自死遺族への対応支援」
  大塚 諫太郎（岩手医科大学医学部神経精神科学講座・教授）
- 講義4「エビデンスに基づく自殺未遂者医療-診療報酬B日"救急患者精神科継続支援料"」
  河西 千秋 （札幌医科大学医学部神経精神医学講座・主任教授）

【対面研修プログラム】
司会： 大橋 史嵩 （いのち支える自殺対策推進センター）
- 開場
- 開会挨拶 清水 康之 12:15
  三宅 康史 （一般社団法人日本臨床救急医学会） 12:30～12:35
  河西 千秋 （一般社団法人日本精神科救急学会）
- 講義4「エビデンスに基づく自殺未遂者医療-診療報酬B日"救急患者精神科継続支援料"」 12:35～12:45
  （講義ダイジェスト）
  河西 千秋 （札幌医科大学医学部神経精神医学講座・主任教授）
- 講義5「自殺未遂者ケア・ガイドライン」 12:45～13:05
  大塚 諫太郎（岩手医科大学医学部神経精神科学講座・教授）
- 質疑応答 13:05～13:10
- ワークショップ 演習：「自殺未遂者に対するケース・マネジメント」 13:10～16:40
  司会： 大塚 諫太郎（岩手医科大学医学部神経精神科学講座・教授）
  三宅 康史 （帝京大学医学部附属病院 高度救命救急センター長・教授） ＊途中適宜休憩
- 閉会挨拶 16:40～16:50
  清水 康之 （いのち支える自殺対策推進センター・代表理事）
- アンケート
- 閉会

ファシリテーター（五十音順・敬称略）	
赤平 美津子	岩手医科大学 医学部災害地域精神医学講座・特命教授・保健師
遠藤 仁	岩手県精神保健福祉センター・医師
大高 靖史	日本医科大学付属病院・精神保健福祉士
川島 義高	明治大学 文学部 心理社会学科 臨床心理学専攻・臨床心理士・公認心理師・准教授
河野 佐代子	慶應義塾大学病院・精神看護専門看護師
神田 千鶴	山梨県立中央病院 患者支援センター・精神保健福祉士
鈴地 桃	武蔵野赤十字病院・社会福祉士
佐々木 由里香	山梨県立中央病院・精神保健福祉士
佐野 智森	札幌医科大学神経精神医学講座・医師
高野 亜希子	日本医科大学付属病院・精神看護専門看護師
武井 千寿	地方独立行政法人 山梨県立病院機構 山梨県立中央病院・看護師
松尾 真裕子	筑波大学附属病院 精神医療・自殺対策連携センター・精神保健福祉士
松村 里歩	札幌医科大学付属病院 神経精神科・精神保健福祉士

4

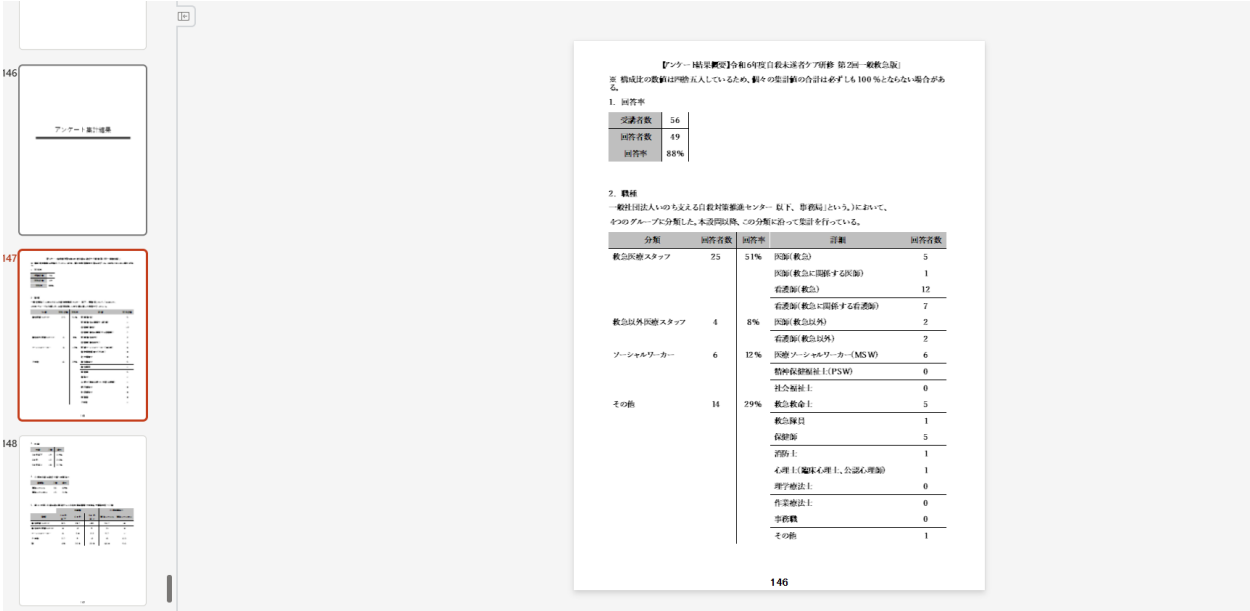
講義データは2in1の状態で1ページに集約をする。



ワークショップ成果発表ページはフォーマットの表紙に準じた内容に書き換える。

成果物のPowerPointのデータは2in1の状態で1ページに集約をすること。その際、体裁の崩れや書式の乱れがあれば適宜修正を行い、報告書として見やすい状態に編集をする。

アンケート集計結果は、項目ごとに表にまとめること。



作成部数

●一般救急版：4冊（講師2名分とJSCP2冊）
●精神科救急版：2冊（JSCP2冊）
●かかりつけ医版：4冊（講師2名分とJSCP2冊）

講師への納品（令和6年度の場合）

●一般救急版：河西先生、大塚先生
●精神科救急版：なし
●かかりつけ医版：河西先生、大塚先生