生 涯 教 育 研 修 活 動 報 告 書

一般検査研究班

１　実施日時：2023 年 6 月 29 日　　19 時 00 分～20 時 00 分

２　会　場　：〇教科・点数：専門教科－20 点

３　主　題　：〇尿検体の取扱い方！～それぞれの立場から解説します。

４　講　師　：①柿沼　智史（川口市立医療センター）
②大塚　聖也（埼玉医科大学総合医療センター）

５　協　賛　：なし

６　参加人数：会員　204 名　賛助会員　０名　非会員　０名

７　出席した研究班班員
一般検査研究班　：藤村和夫　室谷明子　柿沼智史　中川禎己　松本実華　渡邉裕樹
小針奈穂美　織田喜子
微生物検査研究班：小棚雅寛　伊波嵩之　酒井利育　佐々木真一　今井芙美　渡辺駿介
大塚聖也

８　研修内容の概要・感想など
今回初めて、一般検査研究班と微生物検査研究班の合同研修会を企画した。
一般検査も微生物検査も尿検体を取扱うが、双方の取扱い方は大きく違う。そこで、双方の立場から、尿検体の取扱い方のポイントを Web にて開催した。
一般検査の立場では、採尿方法、尿検体の前処理と留意点、検体必要量、検体の安定性など説明された。尿定性検査は採尿してから直ぐに検査をすることが求められている。直ぐに実施できない場合は、冷蔵保存し４時間以内に検査を実施する。尿沈渣検査に関しても時間経過とともに赤血球・白血球・円柱などの沈渣成分は減少し、細菌は増加することから４時間以内に検査を実施する必要がある。また、尿沈渣検査に必要な尿量は原則 10mL 必要とされているが、尿量が少ない場合も検査は可能な限り実施し、その旨をコメントとして付記することが求められている。講師の柿沼氏の施設では、尿量１mL 以上を受入可能基準とし、尿量が３mL 以上ある場合は UF5000 を使用して検査を実施しているが、それ未満では機械測定は実施せず、全て鏡検しているとのことだった。また、検体量が少ない場合の尿沈渣検査へ

の影響を自施設での検討データをご提示いただいた。尿量が少ない場合は、沈査量が減少するため、結果報告値も偽低値を示す傾向であった。他施設での運用事例や基準などを学ぶ機会は多くないため、とても参考になった。

微生物検査の立場からは、検体採取、保存・輸送、検体必要量、検体の安定性などについて説明された。微生物検査は発病初期、もしくは、抗菌薬投与前に採取することが基本とされており、採取容器は原則、滅菌容器を使用し滅菌スピッツに５～10mL 移して提出する。塗抹検査に 10μL、培養検査で血液寒天培地に 10μL、BTB 乳糖寒天培地に 10μL の検体量を使用するため、最低１mL の検体量があれば検査が行えるとのことだった。一般検査より、採取方法の厳密さと、必要検体量の少ないに驚きを覚えた。また、時間経過とともに菌量が増加するため、検体採取後は速やかに検査を実施する。室温保存の条件下では 30 分以内に検査を行い、実施できない場合は、冷蔵保存を行い 24 時間以内に検査を実施する。一般検査終了後の尿検体は、室温条件下で当日保存している施設が多いが、この様な検体に微生物検査を追加する場合は、経過時間や参考値などコメントを付記して検査を実施するとのことだ。手順や基準と異なった点で検査を実施した場合に、その旨をコメント付記し臨床に報告する対応は、一般検査と同じであった。

双方の立場から検体の取扱い方を学び、自施設の運用の見直しを考えさせられる研修会であった。次年度も合同の研修会を企画したい。

提出日；2023 年 7 月 29 日

文責：藤村和夫

生 涯 教 育 研 修 活 動 報 告 書

W（半角大文字）eb(半角小文字)開催で統一

西暦で統一

○○検査研究班

1　実施日時：　2022 年４月１日　　９時 00 分～10 時 00 分

確認！

2　会　場　：　Web 開催　　科目・点数：専門科目－20 点

3　主　題　：　○○○

姓と名前の間に全角１スペース

4　講　師　：　○○　○○（所属施設名は技師会登録名、企業名は正式名称）
　　○○　○○（△△株式会社）

ここでは、姓と名の間を詰める

5　協　賛　：　あり、なし

6　参加人数：　会員　10 名　賛助会員　０名　非会員　０名

7　出席した研究班班員：　○○△△、◇◇□□

この報告書は「だより」に掲載されます。
埼臨技文書のルールに従ってください。
記入内容は１から８の項目。
座長・司会の記入は必要なし

8　研修内容の概要・感想など
今回の研修会では・・・・
・・・・・・・・・・・・であった。

【この文章は埼臨技だよりに掲載するので
次ページ記載の「だより文章作成時の注意点」に従う】

◎文書全体を通して数字は、
１桁は全角文字、２桁以上は半角文字を使う。
年月日内の数字も。
（埼臨技のローカルルールだが、
埼臨技文書では従う。
他所では他所のルールに従う。）

ここでは
姓と名の間を詰める

西暦で統一

提出日；2022 年○月○日
文責：○○△△

研究班内で必ず回覧、チェックしてから提出してください。

だより文章作成時の注意点

◎ フォントは菌名以外、英数字も含めMS明朝
◎ 数字１文字は全角、２文字以上（11など）は半角
◎ 口語調の不整合（すべて　～である　～であった調で良い）
◎ 事（こと）、出来（でき）、尚（なお）、更（さら）、物（もの）、時（とき）、所（ところ）、頂く（いただく）、程（ほど）、為（ため）等はひらがなを用いる
◎ ご講演いただいた。　は用いない。
◎ 大変有意義な研修会となった。　は用いない。
◎ 講師の所属施設は本文に入れない。
◎ 医師は○○先生ではなく→○○医師
◎ 医師以外（看護師、検査技師、放射線技師、その他）は→すべて○○氏
（○○技師ではない）
◎ ○○させていただく。を多用しない。
使用する時は・・・
1. 相手または第三者の許可を得ているかどうか
2. そのことで自分自身が恩恵を受けるのかどうか　　文化庁「敬語の指針」より

埼臨技　総務部発