

基本研修+実地研修(版)

竹田健康財団

介護職員喀痰吸引等研修（第三号研修）の流れについて（NO. 1）

【受講前に確認・準備する項目】

- 介護職員等による喀痰吸引が必要な「特定の利用者」が確定している。
- 当該の「特定の利用者」は喀痰吸引研修の実地研修を行うことに同意している。
- かかりつけ医から「介護職員等喀痰吸引等指示書」の交付について了解を得ている。
- 受講する者は「第三号研修」の基本研修修了者である。
 - ①第三号研修の基本研修修了者の場合は、「実地研修」のみの受講に申し込んで下さい。
 - ②基本研修が未修了者の場合は、基本研修+実地研修に申し込んで下さい。
- 当財団主催の「介護職員喀痰吸引等研修（第三号研修）」に申し込まれる場合は、所定の関係書類を確認して下さい。

受講申し込み

1. 受講申し込み

- ・「受講申込書（様式1）」と「実地指導における確認票（様式2 - A）」に記入し、研修開始予定日の1か月前までに申し込んでください。
- ・「受講申込書（様式1）」は受講を希望する職員ごとに作成し、「実地指導における確認票（様式2 - A）」は、事業所で1枚作成して下さい。
- ・書類の確認や研修の流れ、留意点等について説明しますので、介護福祉本部に直接提出してください。ただし、遠方等の理由で直接提出することが困難な場合は、郵送でも結構です。その際は、提出書類に不備がないよう、確認してください。

受講者への通知

2. 受講者への通知

- ・受講可となった方へは、基本研修開始日の20日前までに文書にて通知します。
- ・基本研修に関する資料を同封しますので、受講準備を進めてください。
 - * 書類の不備等や定員を超える申し込みがあった場合は、受講をお断りする場合があります。
 - * 欠席の場合には“補講”は行いません。次回研修を受講してください。

3. 基本研修の受講

- ・全課程履修し、試験に合格した場合は「合格通知書」を郵送します。

合格通知書

4. 実地研修の申込み（基本研修修了者のみ）

以下の書類を揃えて、実地研修の申し込み手続きをして下さい。

- 介護職員等によるたんの吸引等研修（特定の者対象）指導看護師の派遣依頼書（N01）：様式3-A
- 「基本研修合格証明書」の写し：1部
- 利用者からの同意書：様式4 * 「実地指導説明書」等を用い、利用者家族に説明して下さい。
- かかりつけ医の書面による指示書：別添資料34 あるいは医療機関での所定の用紙
- 損害保険の加入が証明できる書類：損害保険証書等の写し
- 実地研修における体制の確認：実地研修における確認票（様式2-B）で確認・記入し、提出して下さい。

	体制整備に係る項目	証明・確認方法
①	家族、かかりつけ医、指導看護師等関係者の役割分担や連携体制	例) 緊急連絡網の写し
②	実地研修の個別具体的な計画	参考様式1
③	技術手順書の整備	実地指導者の助言をいただきながら作成します（参考資料参照）
④	定期的カンファレンスの実施	例) 担当者会議等の記録等の写し
⑤	指示書や指導助言の記録、実施記録等が作成・保管されていること	証明できる書類（写し）
⑥	ヒヤリハット事例の蓄積・分析	例) 事業所で使用している用紙等の写し
⑦	夜間を含めた緊急時対応の手順の整備	例) 緊急時対応手順書等の写し
⑧	感染予防等安全・衛生面の管理に十分留意すること	例) 感染予防委員会等設置・運用の写し
⑨	医療機関や地域の関連機関等との連携支援体制の整備	例) 連携図等の写し

* 実地研修を行う上で、必要な体制整備ですので、証明・確認できる書類を添付して下さい。

5. 実地研修

- ① 実地指導看護師を派遣する事業所（例、〇〇訪問看護ステーション）の担当者と連絡をとり、実地研修を受ける日時等について調整・確認をして下さい。
- ② 実地研修を受ける際は、実地指導看護師・派遣事業所の指示に従って下さい。
- ③ 1日に2回程度の指導・評価を行います。合格できない場合は、別な日にあらためて指導・評価を行います。
- ④ 実地研修に合格すると、実地指導者・事業所から登録研修機関に「実地研修評価票」と「喀痰吸引等業務（特定行為業務）実施状況報告書」が提出されます。



6. 研修修了後

- ① 研修受講者が所属する事業所宛に「修了証明書」と「受講料請求書」を郵送します
- ② 福島県に「介護職員等のたん吸引等研修に係る実地研修実施報告書」を提出します。

申し込み先・問合せ先

〒965-0862 会津若松市本町1-1 山鹿クリニック2階

介護福祉本部 人の育成支援室 宛

電話 (0242)29-9985 FAX (0242)29-9986

実地研修のみ(版)

竹田健康財団

介護職員喀痰吸引等研修（第三号研修）の流れについて（NO.2）

【受講する前に確認・準備する項目】

- 介護職員等による喀痰吸引が必要な「特定の利用者」が確定している。
- 当該の「特定の利用者」は喀痰吸引研修の実地研修を行うことに同意している。
- かかりつけ医から「介護職員等喀痰吸引等指示書」の交付について了解を得られていること
- 受講する者は「第三号研修」の基本研修修了者である。
 - ①第三号研修の基本研修修了者の場合は、「実地研修」のみの受講に申し込んで下さい。
 - ②基本研修が未修了者の場合は、基本研修+実地研修に申し込んで下さい。
- 当財団主催の「介護職員喀痰吸引等研修（第三号研修）」に申し込まれる場合は、所定の関係書類を確認して下さい。

受講申し込み

1. 受講申込

以下の書類を揃え、実地研修の申し込み手続きをして下さい。

- 介護職員等によるたんの吸引等研修（特定の者対象）指導看護師の派遣依頼書（N01）：様式3-A
- 「基本研修合格証明書」の写し：1部
- 利用者からの同意書：様式4 * 「実地指導説明書」等を用い、利用者家族に説明して下さい
- かかりつけ医の書面による指示書：別添資料34 あるいは医療機関での所定の用紙
- 損害保険の加入が証明できる書類：損害保険証書等の写し
- 実地研修における体制の確認：実地研修における確認票（様式2-B）で確認・記入し、提出して下さい。

	体制整備に係る項目	証明・確認方法
①	家族、かかりつけ医、指導看護師等関係者の役割分担や連携体制	例) 緊急連絡網の写し
②	実地研修の個別具体的な計画	参考様式1
③	技術手順書の整備	実地指導者の助言をいただきながら作成します（参考資料参照）
④	定期的カンファレンスの実施	例) 担当者会議等の記録等の写し
⑤	指示書や指導助言の記録、実施記録等が作成・保管されていること	証明できる書類（写し）
⑥	ヒヤリハット事例の蓄積・分析	例) 事業所で使用している用紙等の写し
⑦	夜間を含めた緊急時対応の手順の整備	例) 緊急時対応手順書等の写し
⑧	感染予防等安全・衛生面の管理に十分留意すること	例) 感染予防委員会等設置・運用の写し
⑨	医療機関や地域の関連機関等との連携支援体制の整備	例) 連携図等の写し

* 実地研修を行う上で、必要な体制整備ですので、証明・確認できる書類を添付して下さい。

実地研修

2. 実地研修

- ①実地指導看護師を派遣する事業所（例、〇〇訪問看護ステーション）の担当者と連絡をとり、実地指導を受ける日時等について調整・確認をして下さい。
- ②実地指導を受ける際は、実地指導看護師・派遣事業所の指示に従って下さい。
- ③1日に2回程度の指導・評価を行います。合格できない場合は、別な日にあらためて指導・評価を行います。
- ④実地指導に合格すると、実地指導者・事業所から登録研修機関に「実地研修評価票」と「喀痰吸引等業務（特定行為業務）実施状況報告書」が提出されます。



3. 研修修了後

- ①研修受講生者が所属する事業所宛に「修了証明書」と「受講料請求書」を郵送します。
- ②福島県に「介護職員等のたん吸引等研修に係る実地研修実施報告書」を提出します。

申し込み先・問合せ先

〒965-0862 会津若松市本町1-1 山鹿クリニック2階

介護福祉本部 人の育成支援室 宛

電話 (0242)29-9985 FAX (0242)29-9986