

竹田健康財団

介護職員喀痰吸引等研修(第3号研修)の流れについて(NO1)

【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」が確定していること
- 当該の「特定の利用者」が喀痰吸引研修の実地研修を行うことに同意していること
- 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
- 受講する者が、「第3号研修」に基本研修修了者であるか・どうかについて確認すること
 - ① 第3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3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下さい。

＊「受講申込書(様式1)」は受講を希望する職員ごとに、「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。

・書類の確認やその後の説明もありますので、原則「事務所に持参」をお願いします。ただし、遠方等で持参が無理な場合は、郵送にて申し込んで下さい。

受講の受託通知

2. 受講の受託(研修実施機関の役割)

・受講受託の有無について、基本研修開始日の20日前までに文書にて通知します。

・受講受託者には、基本研修に関する資料を同封します。受講準備をして下さい。

＊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。

＊欠席した場合“補講”は行いません。次回の開催時の受講となります。

3. 基本研修の受講(研修実施機関の役割)

・全課程履修し、試験に合格した場合「合格通知書」を郵送します。

合格通知書

4. 実施研修(基本研修修了者のみ)

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(NO1) 様式3-A
- 「基本研修の合格証明証」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

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。
- 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・評価をします。
- ④ 実地指導に合格した場合、実地指導者・事業所から研修実施機関に「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. 研修修了後の事務処理

- ① 受講生所属事業所に、「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