

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(NO2)

【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」の基本研修修了者であることが確認できていること
- 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

以下の書類を揃え、実地研修の申し込みをして下さい。

- 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1
- 「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3 ←「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

| | 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 | 受講する実地研修項目ごとの手順書 |
| 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

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。
- 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