

令和3年度

福島県喀痰吸引等実地研修(不特定多数の者対象)の実施についてお知らせ

1 実施方法

- (1) 研修内容については、「福島県喀痰吸引等研修（不特定多数の者対象）実施要綱」及び「福島県喀痰吸引等研修（不特定多数の者対象）実地研修実施要領」のとおりとし、要綱別表3に示す各ケアの種類ごとの実施回数以上の実地研修を実施すること。
- (2) 研修方法については、「改訂 介護職員等による喀痰吸引・経管栄養 研修テキスト」の手順とする。
→本テキストと異なる施設手順書(マニュアル等)については、訂正や見直しを要しません。「看護職員と介護職員の役割分担」と「介護職員ができる喀痰吸引等の実施範囲」を明記ください。
- (3) 指導及び評価については、介護職員等によるたんの吸引等の実施のための研修事業に係る指導者養成講習修了者が行うものとする。
- (4) 研修修了と認められる者は、「福島県喀痰吸引等研修(不特定多数の者対象)実地研修実施要領」の17頁に示すとおり、**累積成功率が70%以上、かつ最終3回の実施において不成功が1回もない者とする。**
- (5) 評価については、「福島県喀痰吸引等研修(不特定多数の者対象)実施要領別紙3(3-1から3-7)の実地研修評価表によること。
なお、**総合評価票別紙2(2-1から2-2)の記載にあたっては、実地研修指導講師も含めた2人以上で確認の上、記載するものとする。**
- (6) 配置医又は連携している医師から指導看護師に対し、書面による必要な指示があること。
- (7) 利用者又はその家族に対し、実地研修の実施について十分な説明を行ったうえで、書面による同意を得ること。
- (8) 利用者ごとに個別具体的な計画が整備されていること。
- (9) ヒヤリハット・アクシデントについては、報告書を作成し、情報を共有し、速やかに改善を図ること。
- (10) 研修期間中は、受講者を対象とした損害賠償保険に加入し、実地研修実施要領に定める体制を整備し、安全の確保に努めること。

2 実施期間

実施期間については、福島県喀痰吸引等実地研修（不特定多数の者対象）実施届に記載の当該年度内における期間内に実施し、かつ下記の実施決定通知を受理してから開始するものとする。

また、当該年度を超える実地研修にあたっては、次年度に改めて、実地届等の提出を行うものとする。

※実地研修に必要な事前提出書類を受理した福島県が委託する研修事業実施者(福島県社

会福祉協議会)は、すべての書類を確認した後、実施決定通知を实地研修届出のあった事業書に FAX するものとする。(約1ヶ月程度)

3 研修対象者

この研修の対象者は、下記のとおりとする。

- (1) 介護職員等によるたんの吸引等の実施のための研修(基本研修)を修了した者で筆記試験に合格し、かつ演習の評価判定基準に達し、基本研修に関する修了証を所持している者。
- (2) 社会福祉士及び介護福祉士法第40条第2項第1号から第3号まで若しくは第5号の規定に基づく養成施設若しくは学校又は同項第4号の規定に基づく高等学校若しくは中等教育学校において医療的ケア(实地研修を除く)の科目を履修した者。

※対象者(1)のうち、基本研修の実施年度内で、实地研修が修了できるよう、施設で計画的に準備し、研修受講生に配慮していく。

なお、基本研修を受講した当該年度を超える場合は、改めて、実施届等の必要な書類を

再提出とする。

さらに、基本研修の3年目以降に、实地研修を行う場合には、個別に研修実施者(福島県社会福祉協議会)に相談し、円滑に实地研修が行われるよう検討するものとする。

4 負担金

- (1) 自施設職員が受講生の場合は、受講料は無料とする。ただし、教材等にかかる実費相当分がある場合は、受講生から徴収できるものとする。
- (2) 他施設職員が受講生の場合の受講料は、下記を目安とする。
 - (ア) 第1号研修 28,000円
 - (イ) 第2号研修 16,000円

5 事前提出書類について

○福島県が委託する研修事業実施者(福島県社会福祉協議会)へ提出する

※令和3年度は、实地研修についても、福島県社会福祉協議会に委託します。

- (1) 様式第1-2号 福島県喀痰吸引等实地研修(不特定多数の者対象)実施届
- (2) 様式第2-2号 業務実施計画書
- (3) 参考様式 实地研修実施体制確認表及び添付書類(添付書類は、すべて添付)
- (4) 様式第3号 業務計画書
- (5) その他 **实地研修開始前に提出する書類 チェックシート**

①同一法人内の他施設に、実施研修を依頼する場合

- ・別紙4の職員受入申込書により依頼した上で、受け入れる实地研修施設から、別紙5職員受入承諾書を受理すること。

なお、別紙5は福島県社会福祉協議会へ提出すること。

②別法人に、実地研修を依頼する場合

- ・上記①と同様に、別紙5職員受入承諾書を受け入れる実地研修施設から受理した上で、かつ「参考例 別紙6：福島県喀痰吸引(不特定多数の者対象)業務に関する委託契約書」を締結し、別紙5に併せて契約書を提出すること。

「**実地研修開始前に提出する書類チェックシート**」を一番上につけ、**上記(1)～(4)**
((5)①・②：該当する場合)を実地研修開始の1ヶ月前までに提出する。

6 実地研修修了後に提出する書類について

本業務が完了したときは、速やかに(遅くとも1ヶ月以内)に提出するものとする。
なお、報告が遅延した場合は、任意の様式にて、遅延理由書を提出するものとする。
さらに、研修修了後に、1年を超えて報告書が提出された場合は、原則、修了証明書の交付ができませんので、ご注意ください。

○福島県が委託する研修事業実施者(福島県社会福祉協議会)へ提出する
令和3年度は、**実地研修についても福島県社会福祉協議会に委託します。**

- (1) 様式第4-2号 業務実績報告書
- (2) 様式第5-2号 業務完了報告書
- (3) 別紙1 実績報告書
- (4) 別紙2-1及び2-2 実地研修 総合評価票
- (5) 別紙3-1及び3-2、3-3、3-4、3-5、3-6、3-7に関する実地研修評価票 ※該当項目のみ
- (6) 喀痰吸引等業務(特定行為業務)ヒヤリハット・アクシデント報告書
※該当する場合
- (7) その他

実施研修修了後に提出する書類チェックシート

遅延理由書(任意様式) 該当する場合

「**実地研修修了後に提出する書類チェックシート**」を一番上につけ、**上記(1)～(5)**
(6：該当する場合)を実地研修開始の1ヶ月前までに提出する。

法人名： _____
 事業所名称： _____
 事業所事務担当者名： _____
 事業者電話番号： _____

実地研修開始前に提出する書類 チェックシート

※ 本チェックシートは、一番、上に付けること。

✓ チェック	提出内容	福島県の場合	福島県が委託する研修事業実施者の場合(県社協)	受理確認 (県又は社協記載)
	福島県喀痰吸引(不特定多数の者対象)実施届	様式第1号	様式第1-2号	
	業務実施計画書	様式第2号	様式第2-2号	
	実地研修実施体制確認表 及び各種添付書類が必要 →確認表で、可否の確認を行う	参考様式	参考様式	
	業務計画書	様式第3号	様式第3号	
	(同一法人の他施設で行う場合) ・職員受入承諾書 (別法人で行う場合) ・職員受入承諾書 ・委託契約書写	別紙5 別紙5 別紙6 (参考例) 委託契約書写	別紙5 別紙5 別紙6 (参考例) 委託契約書写	

□連絡内容及び質問内容

項目	具体的内容

法人名： _____

事業所名称： _____

事業所事務担当者名： _____

事業者電話番号： _____

実施研修修了後に提出する書類チェックシート

※ 本チェックシートは、一番、上に付けること。

✓ チェック	提出内容	福島県の場合	福島県が委託する研修事業実施者の場合(県社協)	受理確認 (県又は社協記載)
	業務実績報告書	様式第4号	様式第4-2号	
	業務完了報告書	様式第5号	様式第5-2号	
	実績報告書	別紙1	別紙1	
	実地研修 総合評価票 ※該当項目	別紙2-1 別紙2-2	別紙2-1 別紙2-2	
	実地研修評価票 ※該当項目	別紙3 (3-1から3-7)	別紙3 (3-1から3-7)	
	喀痰吸引等業務(特定行為業務)ヒヤハット・アクシデント報告書 ※該当する場合	喀痰吸引等業務(特定行為業務)ヒヤハット・アクシデント報告書	喀痰吸引等業務(特定行為業務)ヒヤハット・アクシデント報告書	
	遅延理由書(必要時) 任意様式			

□連絡内容及び質問内容

項目	具体的内容