

喀痰吸引等研修業務規程

株式会社ケア琉球

第1条（業務の目的）

この規定は株式会社ケア琉球（以下「当研修機関」という。）が「社会福祉士及び介護福祉士法の一部を改正する法律の施行について」（平成23年11月11日 社援発1111第1号）、「社会福祉及び介護福祉法施行規則の一部を改正する省令（平成23年10月3日 厚生労働省令第126号 以下「省令」という。）及び「喀痰吸引等研修実施要綱について」（平成24年3月30日付け社援発0330第43号 以下「実施要綱」という。）に基づき、喀痰吸引等研修業務（以下「当該研修」という。）を適切に実施し、喀痰吸引等の業務を提供できる介護職員を養成することを目的とする。

第2条（名称及び事務局）

事業の名称と事務局所在地は次のとおりとする。

- ・名称 株式会社ケア琉球
- ・所在地 沖縄県那覇市小禄一丁目19番18号

第3条（受講資格）

当該研修の受講者は特別養護老人ホーム、介護老人保健施設、有料老人ホーム、グループホーム、障がい児者施設、訪問介護事業所等（医療機関は除く）で現在介護業務に従事しており、特定の医療的ケアを必要とされる方の支援をする介護職員等とする。

第4条（研修の課程）

当該研修は、省令別表第三号研修（特定の者対象）とし、研修の科目については、別紙1「カリキュラム表」のとおりとする。

第5条（実施時期及び受講定員）

当該研修の実施期間は年6回とし、受講定員は1回5人以内とする。

第6条（実施場所）

当該研修は、次の場所で実施する。

- | | | |
|----------|----------|-------------------|
| 基本演習（講義） | 株式会社ケア琉球 | 沖縄県那覇市小禄一丁目19番18号 |
| 基本研修（演習） | 株式会社ケア琉球 | 沖縄県那覇市小禄一丁目19番18号 |

実地研修 各利用者の居宅または居所（施設等を含む）
実施の際は、実地研修協力者の体調が比較的安定しているときに実施するものとする。

第7条（研修の受付方法等）

当該研修の申込は、ホームページ上で募集を行い所定の申込用紙を郵送または持参にて申し込む。

第8条（料金）

料金については、別紙2「料金一覧表」のとおりとする。なお、料金の収納方法については受講者へ配慮した取扱いとするとともに、不当な金額を徴収しないこととする。また、研修開始1週間前までにキャンセルの申請があった場合及び弊社都合により研修を中止した場合を除き、料金は返金しない。

第9条（研修実施体制）

研修実施体制においては、別紙3「喀痰吸引等研修実施委員会規程」のとおりとする。

第10条（研修の実施方法）

（1）筆記試験に関する事務

研修実施委員会において策定した別紙4「筆記試験事務規程」に基づき当該筆記試験問題の作成、筆記試験の実施、審査判定等の実施を行う。

（2）実地研修に関する事務

別紙3「喀痰吸引等研修実施委員会規程」参照

第11条（研修の一部の免除）

喀痰吸引等に関する研修等の受講履歴その他受講者に関する知識及び経験を勘案した結果、相当の水準に達していると認められる場合には、当該喀痰吸引等研修の一部を履修したものとして取り扱うこととし、以下に定める者の場合には、以下の履修の範囲とする。

- ・平成22年度に厚生労働省から委託を受けて実施された「介護職員等によるたんの吸引等の実施のための施行事業（特定の者対象）」の研修修了者
（履修の範囲）基本研修
- ・「平成23年度介護職員等によるたんの吸引等の実施の為の研修事業（特定の者対象）の実施について」（平成23年11月11日障発1111第2号厚生労働省社会・援護

局障害保健福祉部長通知)

(履修の範囲) 基本研修

・「ALS（筋委縮性側索硬化症）患者の在宅療養の支援について」（平成 15 年 7 月 17 日医政発第 0717001 号厚生労働省医政局長通知）に基づくたんの吸引の実施者

(履修の範囲) 基本演習の「喀痰吸引等を必要とする重度障害児・者等の障害及び支援に関する講義」及び「緊急時の対応及び危険防止に関する講義」のうちの喀痰吸引に関する部分並びに「喀痰吸引等に関する演習」のうちの通知に基づき実施している行為に関する部分

・「在宅における ALS 以外の療養患者・障害者に対するたんの吸引の取扱いについて」（平成 17 年 3 月 24 日医政発第 0324006 号厚生労働省医政局長通知）に基づくたんの吸引の実施者

(履修の範囲) 基本研修の「喀痰吸引等を必要とする重度障害児・者等の障害及び支援に関する講義」及び「緊急時の対応及び危険防止に関する講義」のうちの喀痰吸引に関する部分並びに「喀痰吸引等に関する演習」のうちの通知に基づき実施している行為に関する部分

・「盲・聾・養護学校におけるたんの吸引等の取扱いについて」（平成 16 年 10 月 20 日医政発第 1020008 号厚生労働省医政局長通知）に基づくたんの吸引等の実施者。

(履修の範囲) 基本研修（気管カニューレ内部の喀痰吸引に関する部分を除く。）

・都道府県又は登録研修機関が実施した第三号研修の受講者（当該研修を修了した者が、対象者または実施する医療行為を増やす場合）

(履修の範囲) 基本研修

第 12 条（遅刻・欠勤等の取扱い）

10 分以上の遅刻、早退及び欠席があった場合には、その受講生に対する研修を修了するものとする。ただし、やむを得ない事情があると判断される場合には、別途補講を行うものとし、補講の料金については別途徴収しない。

第 13 条（受講の取消し）

次の者は受講を取り消す場合がある。

- (1) 学習意欲に著しく欠け、修了の見込みがないと認められる者。
- (2) 研修の妨害、他の受講生への迷惑行為、実地研修の態度が良くないなど、研修態度不良の者。

第 14 条（研修終了の認定方法）

- (1) 基本研修（講義及び演習）の段階

別紙 4「筆記試験事務規程」及び社援発 0330 第 43 号別添 3「社会福祉士及び介

護福祉士法規則別表第三号研修の修得程度の審査方法について」に基づき、実施した筆記試験により、総正解率が9割以上のものを合格と認定する。9割未満の者については、研修実施委員会においてその取扱方針を定める。

(2) 基本研修（現場演習）の段階

社援発 0330 第 43 号別添 3「社会福祉士及び介護福祉士法施行規則別表第三号研修の修得程度の審査方法について」に基づき、評価を実施し、「基本研修（演習）評価票」の全ての項目について、演習指導講師の評価結果が「基本演習（演習）評価基準」で示す手順どおりに実施できているとなった場合において、受講者が修得すべき知識及び技能を修得したと判断できれば合格と認定する。

(3) 実地研修の修了段階

社援発 0330 第 43 号別添 3「社会福祉士及び介護福祉士法施行規則別表第三号研修の修得程度の審査方法について」に基づき、評価を実施し、「実地研修評価票」の全ての項目について、実地研修指導講師の評価結果が「実地研修評価基準」で示す手順どおりに実施できているとなった場合において、研修修了の是非を判定する。

第 15 条（研修終了証明書の交付）

当該研修を修了したことを証する書類については、研修修了者に対し、別紙 5「修了証明書」の交付を行うものとする。

第 16 条（講師）

当該研修の講師については、別紙 6「講師一覧表」のとおりとする。

第 17 条（設備及び教材）

当該研修にあたっては、別紙 7「備品一覧・図書目録」にある設備教材を整えるものとする。

使用する研修テキスト

新版 第三号研修（特定の者対象）のための喀痰吸引等研修テキスト
（中央法規出版株式会社）

第 18 条（衛生的な管理及び感染症予防措置）

当研修機関は、研修で使用する備品等の衛生管理に努めるとともに、研修に関わる者の清潔の保持及び健康状態の管理に努める。

特に、対象者間の感染又は研修関係者が感染源となって感染症が発生することが無いよう、消毒・滅菌の徹底、必要に応じて使い捨て機材の活用を図るなど対策を講じるものとする。

また、必要に応じて保健所の助言、指導を求めるとともに、常に密接な連携を保

つこととする。

第 19 条（安全管理体制及び受講中の事故）

- (1) 実地研修の実施において、ヒヤリ・ハット事例を蓄積し、研修委員会で、安全管理体制について協議する。また、基本研修（講義）時にも事例を紹介し、安全管理について注意を促し、介護職員等による喀痰吸引等の安全管理体制について促進する。
- (2) 受講中の事故発生時は、速やかに関係者等へ連絡・報告（緊急連絡体制表は各事業所にて作成を義務付ける）を行い、適切かつ必要な措置を行う。

第 20 条（損害保険への加入）

実地研修の安全確保措置として、当該研修における実地研修について、下記損害賠償保険制度に加入する。

保険会社名 ほけんの 110 番

保険名称 介護保険・社会福祉事業者総合保険

第 21 条（研修修了者の帳簿管理）

当該研修に関する研修修了状況及び基本研修のうち講義、演習の各段階における修了状況について、様式 1「研修修了者管理簿」において管理を行い、業務廃止後は沖縄県に引き継ぐものとする。

第 22 条（都道府県知事への報告）

当該研修の実施結果については、様式 2「喀痰吸引等実施結果報告書」に記載し、速やかに沖縄県知事に提出する。

第 23 条（秘密の保持）

当該研修に関わる者は、その業務上知り得た対象者又はその家族等の秘密を漏らしはならない。また、当該研修の受講者である介護職員等に対し、その旨についての周知等を徹底するものとする。

第 24 条（経理）

当該研修の経理は他と区分して整理する。また、会計帳簿、決算書類等収支状況を明らかにする書類を整備する。

第 25 条（帳簿及び書類の保存）

- (1) 永年保存書類

沖縄県への登録、更新、変更に係る申請書、届出書及び添付書類並びに研修修了者管理簿は、永年保存とする。

(2) 5年保存書類

前号に掲げるほか、業務に関する関係書類は5年間保存する。

(3) 廃棄等

関係書類の保存は、確実かつ秘密が漏れることがない方法により行い、廃棄は、焼却その他の復元することができない方法により行う。

(4) 業務の廃止の場合

登録研修機関として廃止する場合は、研修修了者管理簿を沖縄県に引き継ぐものとする。

第26条（その他）

(1) 研修に関する責任者、苦情対応・連絡先は、下記のとおりとする。

責任者 株式会社ケア琉球 介護部長 桃原 真一

連絡先 098-859-5006