

自立ケアシステム香川 喀痰吸引等研修受講のための事務手続き(受講者用)

① 受講申込書の取得

受講申込書は以下の方法で取得が可能である

媒体(拡張子)	取得方法
電子媒体(.jpg)	本事業所のホームページから画像を保存することで取得できる
電子媒体 (.jpg/.xls)	本事業所のホームページの本研修に関する問合せフォームから必要事項を記入し、本事業所からメールにて受講申込書を受け取る
紙媒体	直接、本事業所の営業時間に訪問し紙媒体の受講申込書を受け取る

※ 電子機器のセキュリティ関係上、USB フラッシュメモリ等の記録媒体へのデータ提供は行わない

② 指導看護師等への依頼

喀痰吸引等研修受講のための事務手続き(指導看護師等用)を使用して、本事業所の喀痰吸引等研修(第3号研修)の指導看護師等として実地研修の指導を依頼する。

また、指導看護師等の依頼を行うと共に、事務手続き(指導看護師等用)の②に書かれている情報を確認し、申込書に記載する。

③ 受講申込書の提出

研修受講申し込みは受講申込書を取得し必要事項に記載の上、本研修機関宛てへ研修実施前月の20日までに受講申込書を提出する。

提出先は以下の通りとし、提出は手渡し、郵送、FAX、mail等で受け付ける。

【提出先】

特定非営利活動法人 自立ケアシステム香川

〒761-8057 香川県高松市田村町1200番地1

TEL: 087-866-6317 FAX: 087-866-6319

e-mail: care-system-kg@kqh.biglobe.ne.jp

HP: <https://care-system-kg.jimdo.com/>

④ 受講料請求書の送付

研修実施前月の21日以降から受講料の請求書を郵送していく。なお、受講定員を超えた場合は特定の者の状況を勘案した上で受講の可否を決定し、受講料の請求を行う。

⑤ 受講決定通知書の送付

受講料の振り込みを終えた者から受講決定しメールにて受講決定通知書及び実地研修開始までの準備に必要な様式 2～6、「実地研修評価基準」と「実地研修(現場演習)評価票」、「実地研修(現場研修)評価票」のデータを送付する。

⑥ 基本研修受講までの準備

1) 利用者と指導看護師等と打ち合わせを行い喀痰吸引等行為の手順を確認し、実地研修評価基準の評価項目の修正(手順の内容や順番等の変更及び省略)を事前に行っておき、基本研修 1 日目に提出すること。評価項目の修正は修正例を参考にし、修正個所が把握できるように以下の通り修正すること。

・ 内容の修正

元の文章の訂正する部分に訂正線を引き 文字の色を赤にし、新たな内容を 赤色の文字で記す。

・ 順番の変更

順番を変更する際は「評価項目」と「評価の視点」を併せて並びを変更し、変更した内容を 赤色の文字にする。また、順番を変更した項目は、評価項目の最後に 赤色の文字で「順番変更(○→×)」と記載しどの手順の順番を変更したかを分かるようにしておく。※順番変更の○と×には評価項目の番号を入れること。

・ 手順の省略

評価項目の文章に訂正線を引き 文字の色を赤にし、評価の視点に省略した理由を 赤色の文字で記す

※ 修正例 1 は口腔内吸引にて修正を行う場合の修正例

※ 修正例 2-1 と修正例 2-2 は気管カニューレ内吸引に引き続き口腔内吸引を行う場合の修正例

2) 基本研修が始まるまでに、以下の HP から「喀痰吸引等研修テキスト(第三号研修)」をダウンロードし印刷して、研修時に持参する

http://www.mhlw.go.jp/seisakunitsuite/bunya/hukushi_kaigo/shougai Shahuku shi/kaigosyokuin/

⑦ 実地研修開始までの準備

様式 5 実地研修場所(利用者の自宅等)に必要な物品確認票実地研修及び様式 6 実施体制整備確認票に従い必要物品や研修が実施できる体制整備を行い、以下の提出物を下記連絡先まで郵送すること。

なお、提出物の控えは各事業所にてコピーを取り保管し、必要に応じて実地研修で使用すること。

また、本研修を初めて受講する事業所においては、体制整備に時間がかかると思われることから、様式6 実地研修 実施体制整備確認票を参考にあらかじめ準備を行うこと。

【提出物】

- ・ 様式2 介護職員等の喀痰吸引等研修（第3号研修）指示書(原本)
- ・ 様式3 介護職員等の喀痰吸引等研修（第3号研修）計画書(原本)
- ・ 様式4 介護職員等の喀痰吸引等研修（第3号研修）の実施に係る同意書(原本)
- ・ 様式5 実地研修場所（利用者の自宅等）に必要な物品確認票
- ・ 様式6 実地研修 実施体制整備確認票(原本)
- ・ 研修時の事故に対応できる賠償責任保険証等の写し

⑧ 実地研修の実施

基本研修の筆記試験に合格し、⑥の実地研修を実施するに当たっての体制整備が確認できた事業所からメールにて実地研修の実施についての連絡を行う。

実地研修の実施についての連絡を受けた事業所は指導看護師等に連絡し、利用者と指導看護師等と相談し、実地研修(現場演習)と実地研修(現場研修)の日程を調整する。

なお、実地研修は「喀痰吸引等研修（第3号研修）における実地研修業務規定」に基づき実施すること。

⑨ 修了証の交付

指導看護師等より評価票が届き実地研修に合格したことを確認でき次第、順次、修了証の交付を行う。