

## 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(指導看護師等用)

### ① 指導看護師等の依頼を受ける

喀痰吸引等の行為が必要な利用者(以下、利用者)に関わる医師又は看護師、保健師、助産師は、利用者又はその利用者へ喀痰吸引等の行為を行う介護職員等が所属する事業所等(以下、事業所等)から本研修機関における研修にて指導看護師等として指導を行う旨の依頼を受ける。

### ② 受講申込書の提出に必要な情報を事業所等に伝える

受講申込書に必要な指導看護師等の情報は以下の通りとなる。

- ・ 指導者氏名(ふりがな)
- ・ 事業所 FAX 番号
- ・ 生年月日
- ・ メールアドレス
- ・ 所属事業所名
- ・ 保有資格
- ・ 事業所住所
- ・ 免許取得年月日
- ・ 事業所電話番号
- ・ 免許番号
- ・ 喀痰吸引等研修事業(第3号研修)の指導者養成事業修了証明書の有無(香川県の研修のみ)
- ・ 修了証明書が有る場合は、修了証明書番号又は厚生労働省受付番号

### ③ 実地研修実施機関承諾書及び委託契約書、実地研修業務規程、関係書類の送付

受講決定した事業所等から順に、指導看護師等が所属する事業所等に実地研修実施機関承諾書及び委託契約書、実地研修業務規程、関係書類の送付を行う。

関係書類は「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」、「業務委託料振込依頼書」をメールにて送付する。

※ 関係書類は評価項目の修正が必要となるためデータで提供する。

### ④ 基本研修開始までの準備

指導看護師等は、利用者や事業所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)を行う。評価項目の修正は修正例を参考にし、修正箇所が把握できるように以下の通り修正すること。修正された評価項目は受講生が基本研修1日目に提出するため、評価項目は指導看護師等と事業所の双方で保管すること。

- ・ 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

⑤ 実地研修実施機関承諾書及び委託契約書、請求書様式の返送

委託契約書及び実地研修業務規程の内容を確認し、実地研修実施機関承諾書及び委託契約書、業務委託料振込依頼書の必要事項に記入した上で本研修機関に返送する。

⑥ 喀痰吸引等に関する演習への協力

基本研修 2 日目の 13 時 10 分から 15 時 10 分で実施する喀痰吸引等に関する演習に指導看護師等の参加をお願いする。この演習への参加は義務ではないが、できる限りの参加をお願いしたい。

なお、参加が難しい場合においては実地研修にて利用者や受講者、その事業所としてしっかりと連携をしてから実施すること。

⑦ 実地研修の実施

実地研修開始の許可を事業所等から連絡があった指導看護師等は、利用者と事業者等と相談し、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。

⑧ 関係書類の返送

実地研修で使用した評価項目と評価票の原本を本研修機関に返送する。

⑨ 委託料の支払い

本研修機関は、返送された評価項目と評価票を確認し問題がなければ、指導看護師等に委託している受講生全員の修了証を交付または実地研修の不合格のどちらかが確定した日から 30 日以内に委託料を支払う。