

グレー箇所^①の記入をお願いします。

黄色箇所^②は別紙となっていますので、作成をお願いします。

※提出する際には、塗りつぶしは「なし」に変更してください。

(登録研修機関名) 喀痰吸引等研修業務規程

1 業務の目的

この規程は(登録研修機関名) (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)、「社会福祉士及び介護福祉士法施行規則の一部を改正する省令(以下「省令」という。)(平成23年10月3日 厚生労働省令第126号)及び「喀痰吸引等研修実施要綱について(以下「実施要綱」という。)(平成24年3月30日付け社援発0330第43号)に基づき、喀痰吸引等研修業務(以下「当該研修」という。)を適正に実施し、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。

2 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 (登録研修機関名)
- ・ 所在地 (登録研修機関住所)

3 受講資格

当該研修の受講者は、不特定多数の者に対して喀痰吸引等を実施しようとする介護職員等とする。

4 研修の課程

当該研修は、省令別表第一号及び第二号研修(不特定多数の者対象)とし、研修の科目については、別紙1「カリキュラム一覧表」のとおりとする。

5 実施時期及び受講定員

当該研修の実施時期は、年〇回とし、受講定員は1回〇人以内とする。

なお、詳細な時期及び定員については、募集開始の1ヶ月前までに千葉県に届け出ることとする

6 実施場所

基本研修(講義) (会場名、会場の所在地)

基本研修(演習) (")

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。

7 申込方法等

当該研修の申込は、〇〇とする。

8 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。

9 研修実施体制

(1) 研修委員会の設置及び運営

当該研修の実施及び修得程度の審査を公正かつ適正に行うための体制として、「喀痰吸引等研修実施委員会」（以下「研修委員会」という。）を設置し、定期的に会議を開催するものとする。

(2) 研修委員会の構成

研修委員会の構成は下表のとおりとし、必要に応じて研修補助者を加えるものとする。

役 職	氏 名	資格等	所 属
実施責任者	〇〇	看護師	〇〇
担当者	〇〇	〇〇	〇〇
経理担当者	〇〇	〇〇	〇〇
委員	〇〇	看護師	〇〇

(3) 研修委員会の所掌事項

研修委員会は、以下の事項を所掌する。

- ① 研修実施計画の策定に関すること
- ② 受講生の進捗状況の管理に関すること
- ③ 研修教材の選定に関すること
- ④ 筆記試験に関すること
- ⑤ 実地研修に関すること
- ⑥ 研修の安全管理体制に関すること
- ⑦ 損害賠償保険制度の加入に関すること
- ⑧ その他、当該研修の実施に関すること

(4) 研修実施計画

研修委員会は、研修の実施に先駆けて、具体的な研修計画を策定する。

研修実施計画の内容は、研修実施日程、研修実地場所、研修委託の有無、受講定員、研修講師数、研修教材等設備調達方法、資金運用方法、修得程度審査方法、その他当該喀痰吸引等研修に関し必要な事項等を含むものとする、ただし、業務

規定との整合性を図り、その策定単位は、研修実施期間や実施年度、実施場所等を勘案し策定すること。

また、策定した研修実施計画は、当事業所の責任者、管理者及び法人代表の承認を得ることとする。

10 研修の実施方法

(1) 筆記試験に関する事務

研修委員会において策定した別紙3「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

次の各号のすべてに該当する場合に、実地研修をすることとする。

なお、次の各号のすべてに該当し、実地研修委託等する場合は、喀痰吸引等研修実地研修実施機関承諾書（別紙様式1）により承諾を得るものとする。

ア 実地研修指導講師である医師及び看護職員との連携及び役割分担による的確な医学管理及び安全体制が確保できること。

イ 実地研修における書面による医師の指示、実地研修協力者である利用者または利用者本人からの同意を得るのが困難な場合にはその家族等（以下「実地研修協力者」という。）の書面による同意承認（同意を得るのに必要な事項について説明等の適切な手続きの確保を含む。）、事故発生時の対応（関係者への報告、実地研修協力者家族への連絡など適切かつ必要な緊急措置、事故状況等についての記録及び保存を含む。）、実地研修協力者の秘密の保持（関係者への周知徹底を含む。）等、実地研修を実施する上で必要となる条件が確保されていること。

ウ 出席状況等、研修受講者に関する状況を確実に保存できること。

11 研修の一部免除

喀痰吸引等に関する研修等の受講履歴その他受講者の有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。

- ・ 社会福祉士法及び介護福祉士法（以下「法」という。）第40条第2項第1号から第3号まで若しくは同項第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（実地研修を除く）の科目を履修した者
（履修免除の範囲）基本研修
- ・ 法第40条第2項第1号から第3号まで若しくは同項第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（実施研修を含む）の科目を履修した者
（履修免除の範囲）基本研修及び実地研修

- ・「特別養護老人ホームにおけるたんの吸引等の取扱いについて」（平成22年4月1日 医政発第0401第17号厚生労働省医政局長通知）に基づくたんの吸引等を適切に行うために必要な知識及び技術に関する研修を修了した者
（履修免除の範囲）基本研修の演習のうち「口腔内の喀痰吸引」及び実地研修のうち「口腔内の喀痰吸引」
- ・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試行事業（不特定多数の者対象）」の研修（平成22年度老人保健健康増進等事業「介護職員によるたんの吸引等の施行事業の研修のあり方に関する調査研修事業」）を修了した者
（履修免除の範囲）基本研修（講義）、基本研修（演習）及び実地研修（上記研修において実地研修を修了した行為に限る）
- ・「平成23年度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（不特定多数の者対象）の実施について」（平成23年10月6日 老発第1006号第1号 厚生労働省老健局長通知）に基づく研修を修了した者
（履修免除の範囲）基本研修（講義）（筆記試験に合格した者に限る）、基本研修（演習）及び実地研修（上記研修において修了した行為に限る）

1.2 受講上の注意点

当該研修にあたっては遅刻及び欠席は認めないものとする。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する。

1.3 研修修了の認定方法

（1）基本研修（講義及び演習）の段階

別紙3「筆記試験事務規程」及び実施要綱の「社会福祉士及び介護福祉士法施行規則別表第一号及び第二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。

（2）基本研修（現場演習）の段階

実施要綱「社会福祉士及び介護福祉士法施行規則別表第一号及び第二号研修の修得程度の審査方法について」及び「評価による技能習得の確認方法」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「基本研修（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

研修受講者が修得すべき全ての行為ごとの実施回数以上の実地研修を実施した上で、「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であって、下

記の（ア）及び（イ）のいずれも満たす場合において、研修修了の是非を判定し研修修了書の交付を行うこと。

（ア）当該ケアにおいて最終的な累積成功率が70%以上であること。

（イ）当該ケアにおいて最終3回のケアの実施について不成功が1回もないこと。

なお、実地研修の修了が認められなかった者については、再度、実地研修の全過程を受講させること。

1.4 研修修了証明書の交付

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**修了証明書（別紙様式2）**の交付を行うものとする。

1.5 講師

当該研修の講師については、**別紙4「講師一覧表」**のとおりとする。

1.6 設備及び教材

当該研修にあたっては、**別紙5「備品一覧・図書目録」**にある設備及び教材を整えるものとする。

1.7 衛生的な管理及び感染症予防措置

当研修機関は、当該研修で使用する備品等については、衛生管理に努めることのほか、当該研修に関わる者の清潔の保持及び健康状態の管理並びに事業所の設備及び備品等の衛生的な管理に努める。

特に感染症の発生を防止するための措置として、対象者間の感染予防及び喀痰吸引等業務従事者が感染源となることを予防するため、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ほか、使い捨ての手袋等感染を予防するための備品等を備えるなど対策を講じる必要があるとともに、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。

1.8 安全管理体制

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。

1.9 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 ○○

保険名称 ○○

2 0 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、**研修修了者管理簿（別紙様式 3）**において管理を行い、業務廃止後は千葉県に引き継ぐものとする。

2 1 都道府県知事への報告

当該研修の実施結果については、**喀痰吸引等実施結果報告書（別紙様式 4）**に記載し、速やかに千葉県知事に提出する。

2 2 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てはならない。

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。

2 3 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。

2 4 帳簿及び書類の保存

（1）長期保存書類

喀痰吸引等登録県機関の登録、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、長期保存とする。

（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千葉県に引き継ぐものとする。

2 5 その他

この規定に定めるもののほか、当該研修の実施に関し必要な事項は当研修機関が必要に応じて千葉県と協議して定めるものとする。

附 則

(施行期日)

この規程は、令和〇年〇月〇日（研修事業開始日）から施行する。

別紙 1

カリキュラム一覧表

基本研修（講義）

大項目	中項目	時間数	時間数
人間と社会	個人の尊厳と自立	0.5	1.5 時間
	医療の倫理	0.5	
	利用者や家族の気持ちの理解	0.5	
保健医療制度と チーム医療	保健医療に関する制度	1.0	2.0 時間
	医行為に関する法律	0.5	
	チーム医療と介護職との連携	0.5	
安全な療養生活	たんの吸引や経管栄養の安全な実施	2.0	4.0 時間
	救急蘇生法	2.0	
清潔保持と感染 予防	感染予防	0.5	2.5 時間
	職員の感染予防	0.5	
	療養環境の清潔、消毒法	0.5	
	滅菌と消毒	1.0	
健康状態の把握	身体・維持の健康	1.0	3.0 時間
	健康状態を知る項目（バイタルサインなど）	1.5	
	急変状態について	0.5	
高齢者及び障害 児・者の「たん の吸引」概論	呼吸の仕組みとはたらき	1.5	11.0 時間
	いつもと違う呼吸状態	1.0	
	たんの吸引とは	1.0	
	人工呼吸器と吸引	2.0	
	子どもの吸引について	1.0	
	吸引を受ける利用者や家族の気持ちと対応、説明と同意	0.5	
	呼吸器系の感染と予防（吸引と関連して）	1.0	
	たんの吸引により生じる危険、事後の安全確認	1.0	
	急変、事故発生時の対応と事前対策	2.0	
高齢者及び障害 児・者の「たん の吸引」実施手 順解説	たんの吸引で用いる器具・器材とその仕組み、清潔の保持	1.0	8.0 時間
	吸引の技術留意点	5.0	
	たんの吸引に伴うケア	1.0	
	報告及び記録	1.0	

高齢者及び障害児・者の「経管栄養」概論	消化器系の仕組みとはたらき	1.5	10.0 時間
	消化・吸収とよくある消化器の症状	1.0	
	経管栄養法とは	1.0	
	注入する内容に関する知識	1.0	
	経管栄養実施上の留意点	1.0	
	子どもの経管栄養について	1.0	
	経管栄養に係る感染と予防	1.0	
	経管栄養を受ける利用者や家族の気持ちと対応、説明と同意	0.5	
	経管栄養により生じる危険、注入後の安全確認	1.0	
	急変、事故発生時の対応と事前対策	1.0	
高齢者及び障害児・者の「経管栄養」実施手順解説	経管栄養で用いる器具・器材とその仕組み、清潔の保持	1.0	8.0 時間
	経管栄養の技術留意点	5.0	
	経管栄養に必要なケア	1.0	
	報告及び記録	1.0	
合 計			50.0 時間

基本研修（演習）

科 目	回 数
口腔内の喀痰吸引	5 回以上
鼻腔内の喀痰吸引	5 回以上
気管カニューレ内の喀痰吸引	5 回以上
胃ろう又は腸ろうによる経管栄養	5 回以上
経鼻経管栄養	5 回以上
救急蘇生法	1 回以上

実地研修

科 目	回 数
口腔内の喀痰吸引	10 回以上
口腔内の喀痰吸引（人工呼吸器装着者）	10 回以上
鼻腔内の喀痰吸引	20 回以上
鼻腔内の喀痰吸引（人工呼吸器装着者）	20 回以上
気管カニューレ内の喀痰吸引	20 回以上
気管カニューレ内の喀痰吸引	20 回以上
胃ろう又は腸ろうによる経管栄養（滴下のみ）	20 回以上
胃ろう又は腸ろうによる経管栄養（半固形のみ）	20 回以上
胃ろう又は腸ろうによる経管栄養（滴下及び半固形）	20 回以上
経鼻経管栄養	20 回以上

※第一号は5行為、第二号は4行為までの任意の行為

別紙 2

料金一覧表

研修区分	医療行為種別等	料金	備考
基本研修 (講義及び演習)	喀痰吸引 (口腔内・鼻腔内・気管カニューレ内部) 経管栄養 (胃ろう又は腸ろう・経鼻)	15,000 円	
	別途費用	1,500 円	テキスト及び消耗品代
実地研修	喀痰吸引 (口腔内・鼻腔内・気管カニューレ内部)	5,000 円	・ 3 種類の内、いずれか 1 つでも該当する場合 ・ 利用者 1 名毎の料金
	経管栄養 (胃ろう又は腸ろう・経鼻)	5,000 円	・ 2 種類の内、いずれか 1 つでも該当する場合 ・ 利用者 1 名毎の料金
	別途費用	3,000 円	・ 医師の指示書代 ※ 研修機関が指示書を依頼する場合にのみ利用者 1 名ごとの料金負担

※実地研修のみ受講する場合、上記に加えて修了証発行手数料として 1,000 円を徴収する。なお、受講者が自己施設等において実地研修を行う場合には実地研修料金は要しないが、対象者 1 名につき上記の手数料 1,000 円を徴収することとする。

受講料金の例

(例 1) 第三号研修を初めて受講し、対象者が喀痰吸引を必要とする場合
基本研修 (15,000 + 1,500) + 実地研修 (5,000) = 21,500 円

(例 2) 基本研修が免除され、対象者 2 名に対して実地研修を行う場合 (1 名は喀痰吸引のみ、もう 1 名は喀痰吸引と経管栄養を行い、計 2 通の修了証が必要な場合)
実地研修 (5,000 + 5,000 × 2) + 手数料 (1,000 × 2) = 17,000 円

(例 3) 基本研修が免除され、自己施設等において実地研修を行う場合 (介護職員 2 名がそれぞれ 3 名の対象者に対して実地研修を行い、計 6 通の修了証が必要な場合)
手数料 (1,000 × 2 × 3) = 6,000 円

筆記試験事務規程

第一章 総則

（趣旨）

第一条 筆記試験の実施は、「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（喀痰吸引等関係）」（平成23年11月11日社援発1111第1号厚生労働省社会・援護局長通知）に定めているところであるが、その試験事務については、その重要性に鑑み、適正、確実、かつ、公正に実施するため、この筆記試験事務規程により、必要な事項を定める。

（試験事務の基本方針）

第二条 試験事務は、この試験事務規程により実施する。

第二章 筆記試験の実施日等

（試験日）

第三条 筆記試験による知識の定着の確認の実施については、基本研修（講義）の全課程修了後に行うこと。

（試験実施予定日時等の周知）

第四条 登録研修機関は、研修受講者（基本研修の講義の全課程を修了した者）に対し、筆記試験による知識の定着の確認の実施予定日時及び場所、合否判定基準、その他必要な事項をあらかじめ周知すること。

（試験問題の作成）

第五条 試験問題の作成については、実施要綱別添2「社会福祉士及び介護福祉士法施行規則別表第一号及び第二号研修の修得程度の審査方法について」の1の（5）問題作成指針に基づき作成を行うこと。

（試験問題の印刷、運搬、保管）

第六条 試験問題の印刷、運搬、保管等は、確実に秘密を保持することができる方法により行うこと。

第三章 筆記試験の実施に係る留意事項

（試験実施に係る留意事項）

第七条 筆記試験の実施に当たっては、試験実施時間に対する欠席者や遅刻者の取扱い、中途退出に関する取扱い、携帯電話等の試験会場への持ち込み物品に関する取扱い等を定めるとともに、事前に研修受講者に周知を行うこと。

（試験終了後の試験問題及び回答用紙の取扱い）

第八条 試験終了後の試験問題及び回答用紙については、紛失や漏えい等が生じないように適切な方法で処理すること。

第四章 合否の決定等

（答案の採点）

第九条 試験の採点は、確実な方法により行うこと。

（合否の判定及び決定）

第十条 試験の合否の判定及び決定は、実施要綱別添2「社会福祉士及び介護福祉士法施行規則別表第一号及び第二号研修の修得程度の審査方法について」の1の（6）合否判定基準に基づき、研修委員会において決定すること。

2 試験中に不正行為があった場合及び受験資格に当たって虚偽又は不正の事実があった場合には、合格を取り消すものとする。

（帳簿への記載）

第十一条 試験の合否を決定したときは、「研修修了者一覧」に採点の結果及び合否を記録するとともに適切な方法により研修受講者に結果を伝えること。

第五章 雑則

（秘密の保持）

第十二条 試験事務を行う職にあった者は、試験問題、採点方法を漏らしてはならないこと。

（書類等の保存期間等）

第十三条 答案等の試験実施に用いた書類及び帳簿の保存期間は、別に当研修機関において定めるとともに保存は、確実で、かつ、秘密が漏れることのない方法により行うこと。

(試験事務実施の細則)

第十四条 この試験事務規程に定めるもののほか、試験事務の実施に関し必要な事項は当研修機関が必要に応じて千葉県と協議して定めるものとする。

附 則

(施行期日)

この規程は、令和〇年〇月〇日から施行する。

別紙 4

講師一覧表

講師名	資格名	担当科目
〇〇 〇〇	〇〇	人間と社会
〇〇 〇〇	〇〇	保健医療制度とチーム医療
〇〇 〇〇	〇〇	安全な療養生活
〇〇 〇〇	〇〇	清潔保持と感染予防
〇〇 〇〇	〇〇	健康状態の把握
〇〇 〇〇	〇〇	高齢者及び障害児・者の「たんの吸引」概論
〇〇 〇〇	〇〇	高齢者及び障害児・者の「たんの吸引」実施手順解説
〇〇 〇〇	〇〇	高齢者及び障害児・者の「経管栄養」概論
〇〇 〇〇	〇〇	高齢者及び障害児・者の「経管栄養」実施手順解説
〇〇 〇〇	〇〇	喀痰吸引等に関する演習
〇〇 〇〇	〇〇	喀痰吸引等に関する実地研修

別紙 5

備品一覧・図書目録

備品

品名	数量	備考
吸引装置一式	3式	必要に応じて増やす予定
経管栄養用具一式	2式	必要に応じて増やす予定
処置台又はワゴン	3台	必要に応じて増やす予定
吸引訓練モデル	2式	必要に応じて増やす予定
経管栄養訓練モデル	2式	必要に応じて増やす予定
心肺蘇生訓練用器材一式	1式	必要に応じて増やす予定
人体解剖模型	1式	※全身模型とし、分解数は問わない

図書
新版

「介護職員等による喀痰吸引・経管栄養研修テキスト」

一般社団法人全国訪問看護事業協会 編集 中央法規

改訂「介護職員等による喀痰吸引・経管栄養研修テキスト 指導者用指導上の留意点とQ&A」

一般社団法人全国訪問看護事業協会 編集 中央法規