

喀痰吸引等研修機関の登録申請手続きについて

喀痰吸引等の特定行為を行うことのできる介護職員等を養成する研修を実施するためには、都道府県の登録を受ける必要があります。

1 登録基準〈全てに適合すること〉

- (1) 喀痰吸引等に関する法律制度及び実務科目について喀痰吸引等研修を実施すること。
- (2) 喀痰吸引等に関する実務科目の講師は、医師、保健師、助産師、看護師とする。
- (3) 喀痰吸引等研修の業務を適切かつ確実に実施するに足りるものとして以下の基準に適合するものであること。

① 受講者の数を勘案した十分な数の講師が確保されていること。

受講者の規模に応じて適切な規模での研修体制を整備し、受講者の教育の機会を確保できるよう必要な講師数を確保すること。

② 研修に必要な機械器具、図書その他の整備を有すること。

- ・ 研修に必要な器械器具、模型等の品目及び数量等については、下記を参照すること。
- ・ 備品等の管理にあたっては、感染症予防等の衛生上の管理に配慮すること。

【登録研修機関が備えておくべき備品等一覧】

品目名	数量	備考
吸引装置一式	適当数	
経管栄養用具一式	適当数	
処置台又はワゴン	適当数	代替機能を有する床頭台等でも可。
吸引訓練モデル	適当数	
経管栄養訓練モデル	適当数	
心肺蘇生訓練用器一式	適当数	
人体解剖模型	1	全身模型とし分解数は問わない。 (第3号研修のみを実施する登録研修機関を除く。)

- ③研修業務を適正に実施するために必要な経理的基礎を有すること。
経理の基礎として、以下の事項について留意すること。
- ・ 喀痰吸引等研修の経理が他と区分して整理されていること。
 - ・ 会計帳簿、決算書類等収支状況を明らかにする書類が整備されていること。
 - ・ 料金については適当な額とすること。
 - ・ 料金の収納方法についても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。
- ④講師の氏名及び担当する科目を記載した書類を備えること。
演習において指導にあたる講師、実地研修において指導にあたる講師が特定できるように整理しておくこと。
- ⑤研修修了者の名簿を作成し、業務廃止まで保管すること。
研修終了者一覧表により研修終了状況を管理するとともに、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も、当該研修修了者一覧表において管理すること。
- ⑥課程ごとの研修修了者一覧表を定期的に県に提出すること。
定期的な報告とは、少なくとも1年に1回以上、奈良県知事に報告すること。

2 登録申請に必要な書類

- (1) 登録研修機関登録申請書【様式12-1】
- (2) 社会福祉士及び介護福祉士法附則第7条の規定に該当しない旨の誓約書【様式12-2】
- (3) 設置者に関する書類
 - 設置者が法人の場合
法人の登記事項証明書（発行後3ヶ月以内のもの。）
 - 設置者が個人の場合
住民票の写し（原本に限る。住所、氏名、生年月日が記載されたもので、発行後3ヶ月以内のもの。）
- (4) 登録研修機関登録適合書類【様式12-3】
- (5) (4)の書類に関し登録要件に該当することを証明する書類。

○喀痰吸引等研修業務規定

＜業務規定に記載が必要な項目＞

- ア 受付方法、実施場所、実施時期、実施体制、その他実施方法に関する事項（研修実施要綱に定める通り）
- イ 安全管理のための体制に関する事項
- ウ 料金に関する事項
- エ 業務に関して知り得た秘密の保持に関する事項
- オ 業務の実施に係る帳簿及び書類の保存に関する事項
- カ その他喀痰吸引等研修の業務に関し必要な事項（下記参照）
 - ・ 研修事業名
 - ・ 研修目的
 - ・ 実施する研修課程
 - ・ 研修講師氏名一覧
 - ・ 実地研修実施先一覧
 - ・ 研修終了の認定方法
 - ・ 受験資格等

- 研修カリキュラム表
- 講師ごとの履歴書及び資格証の写し
- 研修に使用する備品一覧
- 図書目録
- 研修事業の収支予算及び財務計画等
- 講師一覧表
- 修了者名簿様式

※実地研修の一部を外部に委託する場合は、委託契約書等の写し、当該委託機関に関する資料を添付すること。