

## 登録研修機関 業務規程 (第3号研修)

登録研修機関 登録番号	3420000	事業所名称	さんごう研修センター	
所在地	〒730-0000 広島市中区・・・			
連絡先・ 相談窓口	所属	〇〇〇〇	職氏名	〇〇〇 広島 三郎
	電話番号	082-000-0000	FAX番号	082-000-0000
	E-mail	XXXXXXXXXXXX@XXX.XXXX.jp		

※太線内を記入すること。

## 1 研修の内容

①開講の目的	介護職員等に喀痰吸引等の知識・技術を修得させる		
②研修の名称	喀痰吸引等の研修(特定の者対象)		
③研修の課程 ※実施予定の課程に○を記入すること。		第1号研修(喀痰吸引及び経管栄養のすべて)	
		第2号研修(喀痰吸引等行為のうち1行為以上4行為以下)	
	○	第3号研修(各喀痰吸引等行為の個別研修)	
④実施時期	令和6年5月1日～令和11年4月30日		
⑤研修の講師	必要講師人数3人(講師名簿については、別紙 講師一覧表のとおり) →受講者数の規模に応じて適切な規模での研修体制を整備し、受講者の教育機会の確保に必要な講師数を確保してください		
⑥実施の場所	講義	さんごう研修センター →具体的に記入してください	
	演習	さんごう研修センター →具体的に記入してください	
	実習	対象者の自宅・居室等	
⑦定員	○名	→1回の研修における予定最大人数を記入	
⑧受講料	金額	第1号研修	—
		第2号研修	—
		第3号研修	〇〇〇〇〇〇円(テキスト代込) ※基本研修〇〇円、実地研修1行為ごと〇〇円
	支払方法	申込から○日以内に現金持参又は銀行振込により全額を支払う など →受講者に配慮した取扱としてください	
解約条件・返金の有無	研修開始前日までに申出があった場合(開講○日前まではキャンセル料不要)キャンセル料を差し引き返金 など		

## 2 受講資格・受講の手続き

① 受講資格	障害者（児）サービス事業所及び障害者（児）施設・訪問介護事業所等に就業している介護職員等	
② 申込方法	別紙「研修申込書」により申込 →引用資料は添付してください 登録研修機関受付窓口に直接持参（メール、郵送でも可） など	
③ 申込先	さんごう研修センター（〒730-0000 広島市中区・・・） 電話 082-000-0000 メール XXXXXXXXXXXX@XXX.XXXXX.jp	
④ 受講決定	受講決定者にはメール又は郵送により連絡する	
⑤科目免除	免除の有無	<input checked="" type="radio"/> 有 ・ 無
	免除科目	免除科目を設ける場合は記入してください。 厚生労働省通知による免除基準を緩和することはできませんが、各研修機関において、受講者の水準を確保するため、免除を部分的に実施しないこととしたり、補講の受講を必須にするなども可能です。
	対象者	
	申込方法	

### ●科目の履修免除の一例（第3号研修の場合）

第3号研修の修了者 ⇒免除可能：基本研修

※科目の履修免除については、次の規定の範囲内で定めてください。

厚生労働省社会・援護局長通知（社援発 1111 第1号平成 23 年 11 月 11 日）第5 2（4）

※第3号研修の場合、下記の方は免除になりません。

- ・ 第2号研修の修了者
- ・ 介護福祉士養成課程または介護福祉士実務者養成研修で「医療的ケア」の科目を履修した方

### 3 受講上の注意事項

①遅刻・早退・欠席の取扱い	遅 刻	開始時刻から5分以内の遅れであれば出席と認める など
	早 退	終了時刻から5分前早退であれば出席と認める など
	欠 席	補講で対応（欠席として修了を認めない） など
②補講の実施	実施の有無	有 ・ 無
	可能な科目	全科目
	補講の上限	〇〇時間まで
	補講の方法	別紙「研修実施計画」による →引用資料は添付してください
	補講の費用	講義 1 時間〇〇〇円 演習 1 時間〇〇〇円
	注 意 事 項	
③修了の取扱い	修了評価の方法	基本研修（講義及び演習）、実地研修の二段階ごとに修得審査を行う。 ●基本研修（講義）：出題数 20 問、試験時間 30 分の筆記試験により知識の定着を確認する。 ●基本研修（演習）：演習指導講師の指導の下、シミュレーター演習及び現場演習を実施し、演習指導講師が評価する。 ●実地研修：実地研修指導講師の指導の下、実地研修協力者の協力に基づき実地研修を実施し、実地研修指導講師が評価する。
	修了認定の方法	基本研修（講義）：筆記試験の総正解率が9割以上の者を合格とする。（9割未満の者は再試験等を行う。） 基本研修（演習）：「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修了を認める。 実地研修：「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、研修修了の是非を判定し、研修修了証明書を発行する。 →記載例のほかにも、再試験や基本研修（演習）、実施研修の上限の設定など、研修委員会において取り決めることも可能です。
④受講の取消し	次に該当するものは、受講を取り消すことがあるものとする。 (1) 他の受講生の学びを妨害するような活動がある場合 (2) 患者・患児及び家族から苦情が寄せられた場合 (3) 受講者が体調不良で、受講の継続が難しいと判断した場合	

### 4 安全管理・秘密保持

①安全管理のための体制	研修実施及び修得程度の審査を公正かつ適正に行うため、喀痰吸引等研修実施委員会を設置する。 研修（実地研修も含む）を保険対象とする損害賠償保険に加入する。 事故発生時の対応方法は・・・ とする。
②業務に関して知り得た秘密の保持	受講生募集に関連して知り得た個人情報については本研修以外では口外しない。 患者・患児及び家族等について知り得た身体的な情報や個人を特定する情報について、秘密を保持することの必要性や倫理的対応について、受講を通じて十分に説明し、受講生から守秘義務に関する誓約書の提出を受ける。

### 5 研修修了者名簿の保管

①研修修了者名簿	研修修了者名簿（喀痰吸引等研修 研修修了者管理簿）を作成し、研修の修了状況を管理する。研修修了者名簿は、業務廃止まで保管する。 研修機関の登録関係書類は永久保存とし、その他研修に関する書類は〇年間施錠可能なロッカーで保管後溶解処分する。
②帳票管理と報告	研修修了者名簿を定期的に（少なくとも年1回以上）広島県に報告する。