

登録喀痰吸引等事業者（登録特定行為事業者）登録適合書類チェックリスト

（事業所名）

✓	確認事項	確認欄
1-①	喀痰吸引等の実施に際し、医師から文書による指示を受けること	☐
a	医師からの指示の方法が文書によるものとなっていることが文書化されている	☐
b	指示内容に関する確認の方法が文書化されている	☐
c	指示書の管理方法が文書化されている	☐
1-②	利用者の状態について医師、看護職員が定期的に確認すること	☐
a	医師、看護職員が定期的に確認することが文書化されている （確認頻度については、利用者ごとに異なることから、その部分が分かるような記載となっていることが望ましい）	☐
b	医師、看護職員が確認した結果、対応方法等について介護職員等が指導を受けることが文書化されている	☐
1-③	医療従事者と介護職員とで適切な役割分担、情報連携が図られていること	☐
a	個別の対象者ごとに具体的に医療従事者及び介護職員の役割分担を形成することが文書化されている	☐
b	関係機関の名称、関係者の氏名及び役職等が明記されている	☐
c	医療従事者及び介護職員それぞれの情報共有方法及び、連絡窓口が明記されている	☐
1-④	医療従事者と連携のもと、利用者ごとの喀痰吸引等実施計画書を作成すること	☐
a	喀痰吸引等実施計画書の作成について、作成方法、施設内の承認過程及び、関係職種や、対象者及びその家族等との共有方法が文書化されている	☐
b	実施計画書の管理方法、期間が文書化されている	☐
c	計画に変更が発生した際の計画書変更方法について文書化されている	☐
1-⑤	喀痰吸引等実施報告書を作成し、担当医師に提出すること	☐
a	喀痰吸引等実施報告書の作成について、作成方法、施設内の承認過程及び、医師への報告方法及び、その他関係職種への情報共有方法について文書化されている （報告頻度については、利用者ごとに異なることから、その部分が分かるような記載となっていることが望ましい）	☐
b	実施報告書の写しの管理方法、期間について文書化されている	☐
1-⑥	緊急時における医療従事者との連絡方法が定められていること	☐
a	緊急時の対応方法として状況確認方法、措置方法、上位者への連絡手順が文書化されている	☐
b	医療従事者に連絡するまでの連絡ルート（連絡先を含む）が文書化されている	☐
2-①	喀痰吸引等の実地研修まで修了した介護職員等が業務を行うこと	☐
a	介護福祉士・認定特定行為業務従事者名簿に修了した実地行為種別が記載されている （看護師等であって介護職員として勤務する者にあつては、該当資格を有することの記載があること）	☐
b	介護福祉士登録証（登録喀痰吸引等事業者のみ）、認定特定行為業務従事者認定証の写しから、修了した実施行為種別が確認できる（看護師にあつては免許書の写しの提出のみ）	☐
2-②	介護福祉士への実地研修実施方法が規定されていること	☐
a	介護福祉士への実地研修実施方法が文書化されている（実地研修を実施する登録喀痰吸引等事業者のみ）	☐
2-③	安全委員会の設置が規定されていること	☐
a	安全委員会の構成員及び、その役割分担が文書化されている	☐
b	安全委員会で管理すべき項目、会議の実施頻度が文書化されている	☐
c	安全委員会で管理すべき項目に「喀痰吸引等業務の実施計画や実施状況」の他、「OJT研修」「ヒヤリ・ハット等の事例蓄積、分析」「備品及び衛生管理」が含まれている	☐

2-④ 安全性確保のための研修体制が確保されていること		☐
a	特定行為に関するOJT研修の内容や研修対象者、実施頻度等が文書化されている	☐
2-⑤ 喀痰吸引等実施のために必要な備品が備わっていること		☐
a	備品一覧及び、その使用目的が文書化されている	☐
2-⑥ 衛生面を考慮した備品の管理方法が規定されていること		☐
a	備品一覧に記載した備品のうち、衛生面について考慮が必要なものについて、その管理方法が文書化されている	☐
2-⑦ 感染症の予防、発生時の対応方法が規定されていること		☐
a	感染症を予防するための衛生管理方法が文書化されている	☐
b	感染症の発生が疑わしい場合の確認方法が文書化されている	☐
c	感染症発生時の対応方法及び、関係機関への連絡方法が文書化されている	☐
2-⑧ 喀痰吸引等実施に対する利用者、家族への説明、同意手順が規定されていること		☐
a	利用者もしくはその家族に対して、文書および口頭で説明を行い、説明内容については以下の事項を含むことが文書化されている a) 提供を受ける特定行為種別 b) 提供を受ける期間 c) 提供を受ける頻度 d) 介護職員が特定行為を行うこと e) 提供体制	☐
b	同意を受けた内容に変更が発生した場合に再度説明し、同意を得ることが文書化されている	☐
c	同意書の管理方法、期間が文書化されている	☐
2-⑨ 業務を通じて知り得た情報の秘密保持措置が規定されていること		☐
a	業務を通じて知り得た情報の秘密保持措置が文書化されている	☐