

宮崎県喀痰吸引等研修（第一号、第二号研修）登録研修機関登録基準

平成25年6月17日
福祉保健部長寿介護課

第1 趣旨

この基準は、「社会福祉士及び介護福祉士法（昭和62年法律第30号。以下「法」という。）」、「社会福祉士及び介護福祉士法施行令（昭和62年政令第402号）」、「社会福祉士及び介護福祉士法施行規則（昭和62年厚生省令第49号。以下「省令」という。）」及び「宮崎県喀痰吸引等研修（第1号、第2号研修）登録研修機関申請等実施要綱（平成24年12月25日。以下「実施要綱」という。）」に規定する登録研修機関の登録をするに当たり、県内の研修受講希望者が、公平かつ質の高い研修を受講し、省令で定める医行為を行うために必要な知識及び技能を修得するため、関係法令等に定めるもののほか、必要な事項を定める。

第2 定義

この基準において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 「登録研修機関」とは、法附則第11条第2項に定める登録研修機関をいう。
- (2) 「第一号研修」とは、省令附則第4条に定める研修をいう。
- (3) 「第二号研修」とは、省令附則第4条に定める研修をいう。
- (4) 「基本研修（講義）」とは、省令附則第13条第1号のイ(1)及びロ(1)に定める講義をいう。
- (5) 「基本研修（演習）」とは、省令附則第13条第1号のイ(2)及びロ(2)に定める演習をいう。
- (6) 「業務規程」とは、法附則第19条に定める規程をいう。
- (7) 「経理的基礎」とは、省令附則第11条第2項第3号に定めるものをいう。
- (8) 「実地研修」とは、省令附則第13条第1号のイ(3)及びロ(3)に定める実地研修をいい、実地研修を実施するに当たって対象となる協力者を「実地研修協力者」といい、実地研修協力者が利用している施設又は事業所を「実地研修施設」という。
- (9) 「実地研修実施機関」とは、登録研修機関が実施する喀痰吸引等研修において、実地研修として研修受講者を受け入れる機関をいう。

第3 登録基準

登録研修機関は、次に掲げる基準を満たして研修を実施すること。

1 実施体制の整備

- (1) 登録研修機関は、研修実施体制等に係るこの基準に定めのない事項については、「喀痰吸引等研修実施要綱について」（平成24年3月30日社援発0330第43号）により整備すること。
- (2) 登録研修機関においては、当該研修の実施及び研修程度の審査を公正かつ適正に行うための体制として、複数の関係者により構成される「喀痰吸引等研修実施委員会」（以下「研修委員会」という。）を整備すること。
- (3) 研修委員会は、当該研修の担当責任者のほか、研修講師複数名、その他の関係者により構成することとし、研修講師の選定、研修実施計画、筆記試験の事務規程の策定、実地研修の実施に係る事務規程の策定、その他研修に係る重要な事項に関する意思決定を行い、研修評価に関する実務のほか、本基準において定める研修事務等を行うための検討及び実

施に関する責務を担うものであること。

また、当該研修はその内容として医行為について取り扱うものであることから、研修講師としての業務従事如何に関わらず、医師及び看護師（保健師、助産師及び看護師）の有資格者について、それぞれ1名以上を構成委員とすること。

- (4) 研修委員会における意思決定の経過に係る資料及び議事録等を適切に保管すること。

2 研修実施計画

- (1) 登録研修機関は、研修の実施前に研修実施計画を策定すること。

- (2) (1)の研修実施計画は、原則として単年度ごとに作成すること。

なお、当該研修実施計画による研修修了者の概ね9割の者に対して修了証明の交付を終えることが見込まれる時期も併せて示すこと。

- (3) 登録研修機関の登録を受けようとする者は、登録申請時においては、登録を受ける年度に実施する研修実施計画を提出すること。

- (4) 知事は、(3)の研修実施計画の内容が登録基準に照らして適当でないと判断した場合は、登録研修機関の登録を受けようとする者又は登録研修機関に対し、必要な指示を行う。

3 研修の講師

- (1) 実務に関する科目についての講師は、臨床等での実務経験を5年以上有する医師、保健師、助産師又は看護師でなければならない。

また、省令で定める医行為を介護職員等に指導を行う地位にあることに鑑み、全ての講師が、次に掲げる指導者向け研修を修了していることが望ましい。

- ・平成22年度に厚生労働省から委託を受けて実施された「介護職員によるたんの吸引等の試行事業（不特定多数の者対象）」における指導者講習（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試行事業の研修のあり方に関する調査研究事業」）
- ・平成23年度に「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（指導者講習）の開催について」（平成23年8月24日老発0824第1号老健局長通知）による指導者講習及び当該講習と同等の内容の講習として都道府県において実施された講習
- ・「平成24年度喀痰吸引等指導者講習（第一号、第二号研修指導者分）の開催について」（平成24年5月18日社援基発0518第1号社会・援護局福祉基盤課長通知）による指導者講習及び当該講習と同等の内容の講習として都道府県において実施された講習
- ・「実務者研修教員講習会及び医療的ケア教員講習会の実施について」（平成23年10月28日社援発1028第3号厚生労働省社会・援護局通知）に定める医療的ケア教員講習会

- (2) 登録申請時において、(1)に掲げる指導者向け研修を受講していない者を講師とする登録研修機関は、第2回目の研修を実施するまでの間に、随時当該講師に対して、国の指導者講習を受講した者による事前の講習会（伝達講習）を受講させる等により、指導者向け研修を修了した講師の確保に努めること。

- (3) (1)に掲げる指導者向け研修を受講していない者を講師とする場合は、その者を講師として選任することにつき合理的な理由を備えていること。

4 講師数

- (1) 基本研修（講義）の実施に当たっては、不測の事態に備えて、複数の講師による指導ができる体制を確保することが望ましいこと。この場合、3(1)に掲げる指導者向け研修を修了した者（以下「指導講師」という。）が、研修課程に応じて講師を行うこと。

- (2) 基本研修（演習）の実施に当たっては、1グループ当たり6人以下のグループを編成し、各グループに1人以上の講師を配置すること。

また、基本研修（演習）の講師が3(1)に掲げる指導者向け研修を受講していない場合であっても、各演習会場ごとに少なくとも1人以上の指導講師を配置すること。

5 備品等

基本研修（演習）の実施に当たっては、次に掲げる備品等を整備し、実施すること。

品 目	数 量	備 考
吸引装置一式	適当数	代替機能を有する床頭台数等で可
経管栄養用具一式	適当数	
処置台又はワゴン	適当数	
吸引訓練モデル	適当数	
経管栄養訓練モデル	適当数	
心肺蘇生訓練用機材一式	適当数	人体解剖がわかる模型（半身でも可）
人体解剖模型	適当数	
介護用ベッド（演習用）	適当数	

6 受講対象者

- (1) 研修受講者の定員は、業務規程に定めた定員を遵守し、定員を増加又は減少する場合は、講義開始日の1月前までに実施要綱第4条第2項に基づき業務規程の変更の届出を行うこと。

なお、申込み多数の場合であって、研修実施体制に影響がない範囲においては、定員の1割未満を限度に定員数を超えて受講を決定することができる。

- (2) 研修受講者のうち概ね2割以上の受講者を、登録研修機関の設置法人又は当該法人と特別な関係にある法人に所属していない者とする。

7 受講者募集等

- (1) 研修受講者の募集に当たっては、原則として研修受講者自らが所属する施設又は事業所（以下「自施設」という。）で実地研修を行うことができる者又は自ら実地研修施設を確保できる者に絞って募集を行い、実地研修を修了できる環境を備えた者であることの確認を行うこと。

なお、自ら実地研修施設を確保できない者の募集は、登録研修機関の委託先において実地研修を行える人数を超えてはならない。

- (2) 登録申請時及び新たに受講生の募集を行うときは、研修を実施するごとに、募集に係る書類一式（募集要項、日程表等）を、原則として研修の受講者募集を開始する2週間前までに提出すること。
- (3) 研修受講者の募集に当たっては、登録研修機関のホームページへの掲載、近隣の施設及び事業所への通知、事業所内での掲示等により広く周知を図ること。

なお、第一号研修又は第二号研修を実施する登録研修機関は、介護保険関係団体及び障害福祉関係団体に必ず周知すること。

- (4) 研修受講希望者が研修開催に関する、情報を入手できる方法について、業務規程に記載すること。
- (5) 研修受講希望者等の求めがあった場合は、適宜業務規程の提示及び説明を行うこと。

8 受講決定

研修受講者の選定方法について、定員を超える申込みがあった場合の選考方法を、業務規程に規定すること。

なお、選定に当たっては、研修受講希望者が公平に受講できるよう配慮すること。

9 研修会場

基本研修の研修会場は宮崎県内とし、公共交通機関の利用や駐車場の確保等の環境の利便性に配慮すること。また、演習会場は、研修受講者等が円滑に演習を行うことが可能な十分な広さを確保すること。

10 実地研修

- (1) 実地研修は、登録喀痰吸引等事業者（登録特定行為事業者）となる事業所、施設等で行うことが望ましく、医療機関において実地研修を実施する場合でも、対象者の状態が比較的安定している介護療養病床や重症心身障害児施設等において研修を行うことが適当であること。
- (2) 研修受講者が自施設で実地研修を行うことができない場合も、実地研修を受講できるよう配慮すること。
- (3) 登録研修機関が実地研修を委託して実施する場合は、宮崎県内に所在する特別養護老人ホーム又は介護老人保健施設等と協力に関する契約を締結するなどにより、複数の実地研修施設を確保していること。なお、実地研修実施機関には指導講師が配置されていなければならない。
- (4) (3)の場合は、実地研修実施機関は、喀痰吸引等実地研修機関承諾書を委託元（登録研修機関）に提出するとともに、以下の書類を備えること。
 - ・実地研修業務規程
 - ・喀痰吸引等実地研修の実施に係る同意書
 - ・喀痰吸引等実地研修に係る指示書
 - ・喀痰吸引等実地研修修了証明書
 - ・喀痰吸引等研修実地研修修了者管理簿
 - ・喀痰吸引等研修実施結果報告書
 - ・指導講師一覧
- (5) 実地研修の評価は、指導講師が行わなければならない。
- (6) 登録研修機関は、実地研修実施機関に評価票の提出を求め、適切に評価が行われていることを厳正に審査すること。

11 安全対策

実地研修の実施に当たっては、登録研修機関は、自ら実地研修において実施される医行為を補償の対象とする損害賠償保険に加入し、次に記載する以上の内容を含む安全対策等に係る事務規程（以下「規程」という。）を整備すること。

また、研修受講者が自施設で実地研修を行う場合であっても、登録研修機関は、当該実地研修施設が、登録研修機関が定める規程を満たしていることを確認すること。

(1) 実地研修協力者の人数

実地研修協力者に過度な負担がかからないよう、研修受講者に応じた適切な人数がいること。

(2) 医師の指示等

実地研修の実施における書面による医師の指示があり、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体制が確保されていること。

(3) 協力者の同意

当該医学管理体制の下、実地研修協力者又は本人からの同意を得るのが困難な場合にはその家族等から書面による同意を得ていること（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の確保を含む）。

(4) 緊急時の対応

主治医への連絡、協力医療機関への連絡を行い、速やかに必要かつ適切な緊急処置を行うとともに、家族等の関係者、市町村、介護支援専門員等への連絡、登録研修機関（実地研修を委託する場合）への連絡体制をあらかじめ定めておくこと。

また、事故状況等について記録及び保存を行い、再発防止策を検討する体制を整備していること。

12 確実な研修の実施

出席状況、研修受講状況を確実に把握し、管理すること（実地研修を委託して実施する場合においても、実地研修機関に徹底させること）。

13 秘密保持

受講者、講師並びに研修の実施において知り得た実地研修協力者等の秘密の保持が規定されていること（関係者への周知徹底を含む）。

14 苦情相談

- (1) 利用者からの相談、苦情等に対する窓口を設置し、受講者からの要望、苦情等に対し、迅速に対応すること。
- (2) (1)の苦情の内容等について記録し、その完結の日から2年間保存すること。

15 経理的基礎

- (1) 直近の決算報告書のほか、喀痰吸引等研修事業に関する収支予算が研修事業計画等により示されていること。
- (2) 喀痰吸引等研修の経理が他の事業と区分されていること。
- (3) 会計帳簿、決算書等の収支状況を明らかにする書類が整備されていること
- (4) 受講料及び受講料の徴収方法は、事業収支を勘案し適当な額とするとともに、受講者に対し公平な取扱いとすること。

16 業務規程

業務規程には、次に掲げる事項を規定しなければならない。

- (1) 開講目的
- (2) 研修事業の名称
- (3) 実施する研修課程
- (4) 研修講師氏名一覧
- (5) 実地研修実施方法
- (6) 実地研修実施先一覧（施設等であって事前登録が可能な場合に限る。）
- (7) 筆記試験の実施方法
- (8) 研修修了の認定方法
- (9) 受講者決定基準（受講資格）
- (10) 受講料の徴収方法
- (11) 苦情相談
- (12) 受講者の責に帰すべからざる事由により受講継続が不能になった場合の受講料の取扱い方法

17 書類の整備

研修の実施状況を把握するため、次の各号の帳簿を作成し、管理すること。

- (1) 研修受講者の研修受講進捗状況等の管理簿
- (2) 喀痰吸引等研修修了者管理簿
- (3) 講師一覧及び講師履歴書
- (4) 実地研修施設及び実地研修施設責任者一覧

18 事務局体制等

研修受講者数に応じ、事務局に講師を担当しない事務職員を、1人以上の適当数配置していること。

第4 雑則

- 1 県は、登録研修機関が登録基準に適合しないと認めるときは、法附則第21条及び実施要綱第7条に基づき、適合するための必要な措置をとるべきことを命じることができる。
- 2 県は、前項の命令に従わないとき、登録研修機関が適正な研修を実施していないと認めるとき、その他登録研修機関の業務の適正な運営を確保するために必要があると認めるときは、法附則第22条及び実施要綱第8条に基づき、当該登録研修機関に対し、人的体制の改善、違反の停止、業務規程の変更その他の業務の運営の改善のために必要な措置をとるべきことを命ずることができる。
- 3 県は、次の各号のいずれかに該当するときは、法附則第23条及び実施要綱第9条に基づき、その登録を取り消し、又は期間を定めて喀痰吸引等研修の業務の全部又は一部の停止を命ずることができる。
 - (1) 法附則第14条各号（第3号を除く。）のいずれかに該当するに至ったとき。
 - (2) 法附則第18条から第20条までの規定に違反したとき。
 - (3) 前2項の規定による命令に違反したとき。
 - (4) 研修業務に係る帳簿の整備及び保存を怠ったとき。
 - (5) 虚偽又は不正の事実に基づいて登録を受けたとき。