

## 株式会社 紫 Yukari 喀痰吸引等研修業務規程

### 1 目的

この規程は京都府喀痰吸引等研修実施要項に基づき、株式会社 紫Yukari（以下「当研修機関」という）が、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 Yukariアカデミー 喀痰吸引等研修
- ・所在地 京都市上京区猪熊通元誓願寺下る堅神明町483-2
- ・連絡先 電話 075-280-2888/FAX 075-280-2889/メール [ichijo@yukari.care](mailto:ichijo@yukari.care)

### 3 受講資格

当研修機関である株式会社紫Yukariが支援に入って医療的ケアを提供している対象者に、同じく支援に入っていることを前提とする。

当該研修の受講者は、在宅生活に必要な特定行為（喀痰吸引又は経管栄養）を行おうとする介護職員等であって、喀痰吸引等の特定行為を必要とする者から研修について同意を得ている者を対象とする。

なお、第二号は不特定多数の重度障害者等に喀痰吸引等を実施しようとする介護職員等であり、平成28年度介護福祉士試験合格者もしくは実務者研修受講相当の者、第三号は特定の重度障害者等に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・二号研修（不特定の者対象）の現地研修および第三号研修の基本研修現地研修とし、研修の科目については、別紙の通りとする。

### 5 実施時期及び受講定員

当該研修の実施時期は随時とし、できる限り受講者の希望に沿う日時に実施する

第三号基本研修の受講定員は1回3人以内とする。

### 6 実施場所

基本研修（講義）株式会社 紫Yukari(京都市上京区猪熊通元誓願寺下る堅神明町483-2)

基本研修（演習）株式会社 紫Yukari(京都市上京区猪熊通元誓願寺下る堅神明町483-2)

現地研修 各利用者の居宅：現地研修協力者の体調が安定しているときに実施する

### 7 研修講師

当事業所における研修講師は基本研修、現地研修とも当事業所代表取締役、看護師の北川美江とする  
講師履歴書は別添の「喀痰吸引等研修 研修講師履歴書」の通り

## 8 実施方法

### (1) 第二号実地研修

6に規定する通り居宅において、選択された項目の定められた回数\*行うものとする。

\*詳細別紙参照

### (2) 第三号研修

講義は、あらかじめ定めたカリキュラム\*に沿ったものを1~3日間で行う。

筆記試験は、講義の過程終了時に実施するものとし、20問、四者択一方式、時間は30分間とする。

シミュレーター演習は、講義及び筆記試験終了後に引き続き実施する。

実地研修は、6に規定する通り居宅において、特定行為（喀痰吸引又は経管栄養）を必要とする利用者の医師の指示書に従い、必要な特定行為について行うものとする。

\*詳細別紙参照

## 9 遅刻、早退、欠席の取り扱い

(1) 講義に関しては、当該科目の補講を受講しなければならない。

補講日時は相談のうえ決定、1科目3,000円(税込み)で実施するものとし、受講生の負担とする。

(2) 実地研修に関しては、当該日は中止となり再度日程調整する。

なお、当該中止日分は調整及び交通費として3,000円(税込み)を受講生の負担とする。

## 10 使用テキスト等

講義に使用するテキストは、京都府喀痰吸引等研修実施要項に定めるものを使用する。

## 11 研修に必要な備品および図書

当事業所において研修のために備えておくべき備品および図書については以下の通り。

### (1) 備品一覧

吸引装置一式

経管栄養用具一式

処置代またはワゴン：代替え機能有する床頭台

吸引訓練モデル

経管栄養訓練モデル

心肺蘇生訓練用機材一式

### (2) 図書

京都府喀痰吸引等研修実施要項に定めるもの 相当数

## 11 研修の一部免除

### (1)

ア法第40条第2項第1号から第3号まで若しくは第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(履修の範囲) 基本研修

イ法第40条第2項第1号から第3号まで若しくは第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（履修の範囲）基本研修及び実地研修。

ウ「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」。

エ平成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）」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試行事業の研修のあり方に関する調査研究事業」）を修了した者（履修の範囲）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）。

オ「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」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）。

(2) 免除の申請 受講申込書の提出の際、履修免除の申出書にその科目を履修したことが確認できる書類を添付して申請するものとする。

## 1.2 受講料

区分	料金
第二号実地研修	利用者1人に対する特定行為1項目につき100,000円（調整および交通費込み）
第三号基本研修	45,000円（テキスト代別）
第三号実地研修	利用者1人に対する特定行為1回につき15,000円（調整および交通費込み）

\* 第二号実地研修において、規定回数を超えるごとに1回3,000円を徴収する

\* 第三号基本研修の補講再試験については、追加として3,000円を徴収する

**\* 修了証の発行・再発行は3,000円/枚を徴収する**

## 1.3 受講料徴収方法および返還

(1) 受講料は、受講決定から受講日までに所定の金額を指定の銀行口座に振り込むものとする。

(2) 受講料の振り込みを確認した場合は受講者に対し領収書を交付するものとする。

(3) 第二号研修において支払いのあった受講料は、1年間有効とし、受講者は1年間の間で全ての過程を修了しなければならない。

**(4) 第三号研修において支払いのあった受講料は、1ヶ月有効とし、受講者は1ヶ月の間に全ての過程を修了しなければならない。**

(5) 上記(1)から(3)において支払いを受けた受講料は原則として返還しないものとする。

ただし、やむを得ず研修を中断する場合にはこれに限らない。

## 1.4 申込方法等

当該研修の申込は、ホームページ、受講申込書記入と必要書類のFAXもしくは郵送とし、受講決定通知をもって決定とする。

受講申込の際に申告した書類に虚偽の記載があった場合には、受講の決定を取り消す。

## 1.5 各研修の評価方法

### (1) 第二号研修

各ケアの種類ごとの実施回数以上の実施研修を実施したうえで、京都府喀痰吸引等研修実地要綱に基づき演習指導者による評価を実施し、評価表のすべての項目について講師の評価結果が「介護職員による痰の吸引及び経管栄養のケア実施の手引きの手順通りに実施できている」と認められた場合であって、下記に挙げる基準を全て満たす場合に合格と認定し、修了証明書を発行する。

(ア)当該ケアにつ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回のケア実施時に不成功がないこと

### (2) 第三号研修

#### (ア) 基本研修

基本研修全行程受講と筆記試験の正解率9割以上をもって合格と認定し、修了証明書を発行する。

筆記試験の追試験は原則1回とし、追試験で合格できない場合には講義から受け直すものとする。

演習は定められた実施回数(5回)以上実施したうえで、京都府喀痰吸引等研修実地要綱に基づき演習指導者による評価を実施し、評価表のすべての項目について講師の評価結果が「介護職員による痰の吸引及び経管栄養のケア実施の手引きの手順通りに実施できている」と認められた場合に演習の修了を認める。

演習の実施回数は各行為とも9回までとし、9回を超えても合格できない場合には講義から受け直すものとする。

上記追試験、再演習をもっても合格できない場合は受講中止とする。

#### (イ) 実地研修

「評価による技能習得の確認方法」に基づき評価を実施し、演習評価票のすべての項目について演習指導者の評価結果が手順通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習得したと判断できれば合格と認定し、修了証明書を発行する。

\* 証明書紛失時は受講生本人の申し出により再発行し、手数料として1,500円(税込み)を徴収する

## 1.6 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。

また、ヒヤリ・ハット事例を蓄積し、研修委員会において、安全管理体制について協議をし、講義・演習時に事例紹介等により注意喚起を行うものとする。

### (2) 損害保険の加入

実地研修中の不慮の事故に対応するため、実地研修受講者全てが損害保険の加入をするものとする。

### (3) 事故発生時の対応

ア事故が発生した場合には、実地研修機関において、医師、看護師、その対象患者の家族及び市町村等に速やかに連絡し、必要な措置を講じる。

イ実地研修機関から連絡を受けた当研修機関は、その状況を確認し、京都府に連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。

ウ当研修機関は、実地研修の対象患者に対する研修実施における賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行う。

エ当研修機関は、事故が発生した場合の対応、再発の防止のための方策を検討し、受講者、研修講師、実地研修実施機関へ周知徹底する。

## 1 7 業務に関して知り得た秘密の保持

### (1) 基本的事項

当研修機関は、個人情報の保護の重要性を認識し、研修の実施に当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報の取扱いを適正に行うものとする。

### (2) 目的外利用・提供の禁止

当研修機関は、京都府に研修実施状況等を報告する場合を除き、研修の実施に際して知り得た個人情報を目的以外のために利用し、又は第三者に提供しないものとする。

### (3) 複写、複製の禁止

当研修機関は、受講生の承諾がある場合を除き、本受講生から研修のために渡された個人情報が記録された資料等を複写し、又は複製しないものとする。

### (4) 秘密の保持

研修に携わる者は、研修実施に際して知り得た情報をみだりに他人に知らせてはならないものとし、また、業務を廃止した後又はその業務に従事しなくなった場合においても、同様の取扱いとする。

## 1 8 業務の実施に係る帳簿及び書類の保存期間

### (1) 長期保存書類

喀痰吸引等登録研修機関の登録、更新、変更に係る申請書、届出書及び添付書類並びに修了者管理名簿は、事業廃止まで永久保存とする。

### (2) 5年保存書類

前号に掲げるほか、業務に係る関係書類は、完結の日から5年間保存する。

### (3) 廃棄等

関係書類の保存は、確実にかつ秘密が漏れることの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、修了者管理名簿を京都府に引き継ぐものとする。

附則

本規程は、令和5年12月1日より適用する。

令和8年1月1日 改編

## 別紙

### <2号実地研修の内容>

- ・口腔内の喀痰吸引 10回以上
- ・鼻腔内の喀痰吸引 20回以上
- ・気管カニューレ内部の喀痰吸引 20回以上
- ・胃ろう又は腸ろうによる経管栄養 20回以上
- ・経鼻経管栄養 20回以上

以上の中から任意の項目

※呼吸器装着者の吸引に関しては登録機関でのみ実施

### <3号研修の内容>

#### 基本研修

- ・たんの吸引に関する講義：3時間  
呼吸について  
人工呼吸器について  
呼吸異常時の症状  
緊急時対応、人工呼吸器に関わる緊急時対応  
喀痰吸引概論  
喀痰吸引のリスク、中止要件、緊急時対応  
喀痰吸引の手順、留意点
- ・重度障がい児・者等の地域生活等に関する講義：2時間  
障害者総合支援法と関係法規  
利用可能な制度  
重度障がい児、者等の地域生活等
- ・健康状態の把握・経管栄養に関する講義：3時間  
健康状態の把握  
食と排泄(消化)について  
経管栄養概論  
経管栄養のリスク、中止要件、緊急時対応  
経管栄養の手順、留意点

#### 実地研修

事前準備し日程調整のうえ、

- ・現場演習・実地研修評価表(様式5)
- ・実地研修・記録用紙(様式6)
- ・ヒヤリ・ハットアクシデント報告書(様式7)

上記を持参し各利用者宅にて指示書に記載された項目について実地研修

<必要書類>

[「実地研修に係る様式などについて」 \[PDF\(142KB\)\]](#)を参考に、以下の書類をダウンロードのうえ、登録研修期間へ提出ください

- [様式1 実地研修前準備チェック表 \[PDF\(84KB\)\]](#)
- [様式2 同意書 \[PDF\(110KB\)\]](#)
- [様式3の1 実地研修実施計画書（利用者用） \[PDF\(207KB\)\]](#)
- [様式3の2 実地研修実施計画書 \[PDF\(171KB\)\]](#)
- [様式4の1 実地研修記録用紙（利用者用） \[PDF\(271KB\)\]](#)
- [様式4の2 実地研修記録用紙（吸引補足記録用紙） \[PDF\(161KB\)\]](#)
- [様式5の1 実地研修記録用紙 \[PDF\(367KB\)\]](#)
- [様式5の2 実地研修記録用紙（経管栄養記録用紙） \[PDF\(167KB\)\]](#)
- [様式6 実施機関承諾書 \[PDF\(170KB\)\]](#)
- [様式7 ヒヤリハット・アクシデント報告書 \[PDF\(169KB\)\]](#)
- [様式8 実地研修プロセス評価総合表 \[PDF\(114KB\)\]](#)
- [医師による介護職員等喀痰吸引等指示書 \[PDF\(128KB\)\]](#)