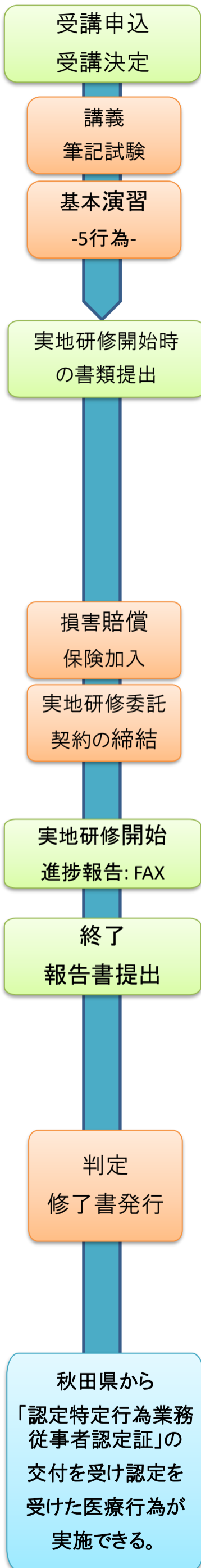


秋田県介護職員等によるたん吸引等研修 第一号・第二号研修(不特定)に係る提出書類

研修の主な流れ



1 基本研修（講義・演習）の申込み

No	書類	提出形式	様式	備考
1	受講申込書	原本	様式1	
2	受講推薦書	原本	様式2	
3	【会場受講】封筒 2通 長形3号・110円切手貼付事業所名、住所、受講者氏名を明記			受講決定通知用 講義試験結果通知用
4	【オンライン受講】封筒 3通 ①2通 長形3号・110円切手貼付 ②1通 角形2号・510円切手貼付(レターパックライト使用可) 封筒3通に事業所名、住所、受講者氏名を明記			①受講決定通知・試験結果通知用 ②講義資料送付用

2 実地研修に関わる書類

(1) 実地研修開始時に提出する書類 ※追加実地(実地研修のみ)申込時と同様

No	書類	提出形式	様式	備考
5	実地研修体制確認シート	原本	様式5	
6	実地研修説明書	写し	様式6	任意様式可
7	喀痰吸引等研修(第一号・第二号研修)実地研修に係る同意書(有効期間1年)	写し	様式7	任意様式可
8	包括指示書(有効期間6か月)	写し	様式8	任意様式可
9	実施計画書(有効期間6か月)	写し	様式9	任意様式可
10	実地研修実施届出書	原本	様式10	
11	誓約書	原本	様式11	

- 複数の受講者がいる場合、様式5～9は受講者ごとの提出は不要です。
※本会と委託契約を締結していない場合、実地研修の開始は契約の締結後になります。
- 標準の評価票と利用者の状況が合わない場合は、個別の手順書を作成してください。
- 上記の提出書類確認後、本会で賠償保険の加入手続きを行います。
- 本会から「賠償保険の加入及び更新の手続きが終了した」旨の通知が届いてから実地研修を開始してください。
- 毎月末に実地研修経過記録表(様式12)をFAXまたはメールにて送信してください。

(2) 実地研修終了後提出する書類

No	書類	提出形式	様式	備考
12	実地研修 経過記録表	原本	様式12	
13	実地研修評価票	原本	無	任意様式可
14	ケア実施記録 - 喀痰吸引用記録 -	原本	無	任意様式可
15	ケア実施記録 - 経管栄養用記録 -	原本	無	任意様式可
16	ヒヤリハット・アクシデント報告書	原本	無	
17	完了報告書	原本	様式13	
18	実地結果報告書(第一号・第二号研修)	原本	様式14	
19	封筒1通 角形2号 140円切手貼付・事業所名・住所を明記(受講者住所記入可)			判定結果・修了証書送付用

- 提出された書類を確認し、試験判定部会で修了の可否を判定します。
- 実地研修終了に関する書類の提出時、同時に申請できます。
完了報告書と認定申請書を同時に申請の場合は送付用封筒に180円切手を貼付してください。
秋田県から交付後、修了証書と認定証を本会より送付します。

3 たん吸引等業務に従事するには(詳細は本会ホームページ参照)

- 秋田県から、事業所が「喀痰吸引等事業者(登録特定行為事業者)」の登録を受けます。
- 秋田県から、受講者が「認定特定行為業務従事者認定証」の交付を受けます。
- 各申請書の送付先

〒010-0922 秋田市旭北栄町1-5

秋田県社会福祉協議会 福祉人材支援部 「介護職員等によるたん吸引等研修」担当