社会福祉法人阿賀野福祉会喀痰吸引等研修（第一号、第二号研修）

実地研修に係る連絡事項について

１　今後の流れについて

（1）　基本研修（講義・演習）修了証明書の発行

基本研修修了者へ「基本研修修了証明書」を送付します。

当該証明書は、「基本研修（講義・演習）」を修了したことを証明するもので、有効期限はありません。第二号研修修了者が新たに第一号研修を受講する場合など証明書所持者は基本研修が免除されますので、大切に保管するように伝えてください。

（2）　実地研修の開始準備

実地研修は、研修申込時に実地研修先として記載した施設・事業所等（原則として受講者が所属する施設・事業所等）で行います。

具体的な実地研修の進め方については、別添の「社会福祉法人阿賀野福祉会喀痰吸引等研修（第一号、第二号研修）実地研修実施要領（以下「実施要領」という。）」をご覧ください。

契約書等の関係書類は、(1)の証明書とともに、社会福祉法人阿賀野福祉会より送付いたしますので、必要な体制を整備した上で、社会福祉法人阿賀野福祉会と実地研修業務の委託契約を締結します。

|  |
| --- |
| 実地研修開始前に社会福祉法人阿賀野福祉会に提出する書類は次のとおりです。・　実地研修業務委託契約書・　実地研修実地機関承諾書（別紙5）　　　 **※実施施設毎**・　契約書別紙様式１「実地研修事業計画書」 **※実施施設毎**・　実地研修機関　体制確認チェックリスト **※実施施設毎** |

（3）　実地研修の開始

委託契約締結後、実施要領に基づき、実地研修を開始してください。

「実地研修評価票」や、実地研修協力者ごとの「喀痰吸引等実施計画書」、「ヒヤリハット・アクシデント報告書」等の参考様式は、新潟県の喀痰吸引等研修ホームページからダウンロードすることができます。

[URL] 「実地研修関係書類」※ ページの下にあります。

http://www.pref.niigata.lg.jp/kourei/1341867763492.html

あがの八雲苑Ｈｐからダウンロードできます（準備中です）。

（4）　実地研修の修了

実施要領に定める「実地研修の修了判定基準」を満たし、実地研修が完了した場合は、社会福祉法人阿賀野福祉会に修了報告を行ってください。実施研修修了者ごと若しくは全員一括のどちらでも可能です。

|  |
| --- |
| 実地研修修了時に提出する書類は次のとおりです。・　契約書別紙様式２「実地研修修了報告書」・　契約書別紙様式３「実地研修実施結果一覧表」（写し可）・　実地研修評価票（写し可） |

（5）　研修修了証書の発行

実地研修修了報告書の提出を受けた社会福祉法人阿賀野福祉会は、研修の全過程を修了していることを確認した上で、修了証書を発行します。

（6）　認定特定行為業務従事者認定証の交付申請

喀痰吸引等研修の修了証書など必要書類を添え、県に申請してください。

必要書類等については、次のホームページを参照してください。

[URL]

http://www.pref.niigata.lg.jp/kourei/1334523683988.html

２　実地研修に関する問い合わせについて

問い合わせは、Ｆａｘでお願いします。

照会事項、連絡先、所属、担当者名を明記し次のあて先に送信してください。

|  |
| --- |
| Fax送信先　　**0250-68-1733**社会福祉法人阿賀野福祉会　喀痰吸引等研修事業「登録研修機関」事務局　担当：中川　宛 |

３　添付書類

・　社会福祉法人喀痰吸引等研修（第一号、第二号研修）実地研修実施要領

・　実地研修開始から研修修了、認定証交付までの手続きの流れ（フロー図）