

**令和8年度介護職員等のたん吸引等研修  
(不特定多数の者を対象とする研修 [第1号研修及び第2号研修])**

**実地研修指導者講習 開催要綱**

**1 研修の目的**

社会福祉士及び介護福祉士法施行規則附則第4条に定める喀痰吸引等研修（第1号研修及び第2号研修）を実施することにより、適切に喀痰吸引等を行うことができる介護職員等を養成するため、介護職員等のたん吸引等研修（不特定多数の者を対象とする研修 [第1号研修及び第2号研修]）実地研修の指導に当たる実地研修指導講師を養成します。

**2 実施主体** 北海道

**3 研修実施機関**

社会福祉法人北海道社会福祉協議会（以下「道社協」という。）

**4 受講対象者**

道社協が実施する介護職員等のたん吸引等研修（不特定多数の者を対象とする研修 [第1号及び第2号研修]）受講者の実地研修指導予定の医師、保健師、助産師及び看護師（准看護師は除く。）

**5 受講定員**

- (1) 札幌市 各回30人
- (2) 旭川市 20人
- (3) 釧路市 20人

**6 実地研修における研修講師（実地研修指導講師）としての役割**

研修の目的のとおり、道社協が実施する「介護職員等のたん吸引等研修（不特定多数の者を対象とする研修 [第1号及び第2号研修]）」における実地研修を指導・評価します。

**7 講習修了の認定について**

本講習の全日程の出席者に対し、道社協から「修了証書」を交付します。

**8 開催地及び日程等**

開催地	日程・会場
札幌市 【第1回】	日程：令和8年8月27日（木） 会場：TKP札幌駅カンファレンスセンター3D（ベルヴュオフィス札幌3階）
札幌市 【第2回】	日程：令和8年11月19日（木） 会場：TKP札幌駅カンファレンスセンター3A（ベルヴュオフィス札幌3階）
旭川市	日程：令和8年7月15日（水） 会場：旭川トーヨーホテル 3階 翡翠の間
釧路市	日程：令和8年10月7日（水） 会場：釧路センチュリーキャッスルホテル 2階 鶴の間

**9 受講料**

無 料 ※研修テキスト等は当日配布します。

## 10 申込方法

研修受付システムよりお申込みください。研修受付システムには「**実地研修指導者講習 受講申込書**」及び受講対象者であることが確認できる**免許の写し**を添付していただきます。  
詳細は下記「**たん吸引等研修実地研修指導者講習 申込手順**」をご確認ください。

## 11 申込受付期間及び受講可否通知

開催地	申込期間等
札幌市【第1回】	・申込期間：令和8年4月6日（月）～7月24日（金） ・受講可否：令和8年7月31日（金）までに通知します
札幌市【第2回】	・申込期間：令和8年6月1日（月）～10月9日（金） ・受講可否：令和8年10月16日（月）までに通知します
旭川市	・申込期間：令和8年4月6日（月）～5月29日（金） ・受講可否：令和8年6月5日（金）までに通知します
釧路市	・申込期間：令和8年6月1日（月）～8月28日（金） ・受講可否：令和8年9月4日（金）までに通知します

### 【受講可否について】

- ・メールで通知しますので、申込時に受信可能な環境をご準備ください。
- ・期日までに通知が届かない場合は、お手数ですがご連絡ください。

## 12 研修プログラム

時間	講義内容	時間数
9:00	受付	
9:30～10:30	<b>喀痰吸引等制度論</b> ・制度の概要 ・研修事業の全体像と指導者講習の位置付け ・指導の基本方針と指導方法について	60分
10:40～11:40	<b>喀痰吸引等研修・各論Ⅰ（喀痰吸引概説、喀痰吸引実施手順解説①）</b> ・研修テキストの「第Ⅱ部 高齢者および障害児・者の喀痰吸引」の指導ポイント	60分
昼食休憩（50分）		
12:30～14:00	<b>喀痰吸引実施手順解説② 【喀痰吸引演習】</b>	90分
14:10～15:10	<b>喀痰吸引等研修・各論Ⅱ（経管栄養概説、経管栄養実施手順解説①）</b> ・研修テキストの「第Ⅲ部 高齢者および障害児・者の経管栄養」の指導ポイント	60分
15:20～16:50	<b>経管栄養実施手順解説② 【経管栄養演習】</b>	90分
17:00～18:00	<b>安全管理体制とリスクマネジメントについて</b> ・ヒヤリハット、アクシデント報告の意義と実際 ・事故発生の防止 <b>施設・事業所における体制整備について</b> ・ケア実施に必要な体制整備と各職種の役割 ・体制整備の実際	60分

## 13 申込先・問合せ先

〒060-0002 札幌市中央区北2条西7丁目1番地 かでる2・7 2階  
社会福祉法人 北海道社会福祉協議会 福祉人材部研修課 たん吸引等研修担当  
電話 011-241-3983（受付時間 8:45～17:30、土日・祝日を除く）FAX 011-271-0459

## たん吸引等研修実地研修指導者講習 申込手順

### 研修の申込について

研修の申込は「北海道社会福祉研修所 研修受付システム」で行います。

#### ・初めて申込をする場合

事前にユーザー登録（無料）が必要です。

ユーザー登録申請後、ログイン用のIDとパスワードを本会から通知するまで**3～5営業日**かかります。お早めに申請してください。

#### <ログイン画面>

<https://dosyakyou.sakura.ne.jp/kenshu/my/myLogin.php>

#### <ユーザー登録申請>

<https://dosyakyou.sakura.ne.jp/kenshu/my/myOfficeInfoInst.php>

#### <取扱説明書>

[https://dosyakyou.sakura.ne.jp/kenshu/user\\_manual\\_1\\_4\\_1402132.pdf](https://dosyakyou.sakura.ne.jp/kenshu/user_manual_1_4_1402132.pdf)

#### <よくあるお問い合わせ>

<https://www.hokkaidoshakyo.jp/introduction/08/files/faq.pdf>

## 研修受付システムからの申込み方法について

### 1 添付するファイルを作成します。

- ① 本会ホームページから「実地研修指導者講習 受講申込書」（以下、「受講申込書」と記載します）をダウンロードし、必要事項を入力してください。

本会ホームページURL

[https://www.hokkaidoshakyo.jp/introduction/08/details/post\\_30.html#p02](https://www.hokkaidoshakyo.jp/introduction/08/details/post_30.html#p02)

- ② 医師、保健師、助産師及び看護師（准看護師は除く。）いずれかの免許の写しを PDF 等のファイルにしてください。

- ③ 作成したファイルをデスクトップなど任意の場所に保存してください。

### 2 研修受付システムへのファイル添付方法

- ① 研修受付システムにログインし、「申込フォーム」画面で必要事項を入力してください。
- ② 「申込フォーム」内にあるファイル添付欄に、作成したファイルを添付してください。

### 3 研修申込み後の受講者変更について

- ① 研修受付システムにログインし、「研修受講申込済一覧」から対象の受講者『氏名』をクリックしてください。
- ② 「変更フォーム」画面を表示し、変更後の「受講申込書」（Word 形式）を添付して、「変更」登録を行ってください。
- ③ 変更後は、必ずお電話でご連絡をお願いいたします。

※ 「申込フォーム」「変更フォーム」の詳細は次ページをご確認ください。

## 研修受付システム「申込フォーム」画面 （「変更フォーム」の画面も同様です）

上記研修に、下記の者の受講を申し込みます。

優先順位	1
ありがな	(姓) <input type="text"/> (名) <input type="text"/>
受講者氏名	(姓) <input type="text"/> (名) <input type="text"/>
所属名	<input type="text"/>

上記項目は、全て必須入力です。

【申込時】受講申込書を添付してください

**ファイルの選択** ファイルが選択されていません。

【12/23まで】申請書類を添付してください

**ファイルの選択** ファイルが選択されていません

注 1. 「優先順位」は募集要項において受講定員が1階層になります。一事業所あたりの受講人数を制限させていただく場合は、優先順位の低い受講者用参加者名簿には、「生年月日」「経歴年数」「受講回数」は記載いたしません。  
 2. 「性別」、「受講回数」欄は、該当するものを選択してください。  
 (1) 氏名は「姓(漢字)」を入力してください。  
 (2) 受講回数は、北海道社会福祉協議会主催の研修に参加した回数について記入してください。  
 4. 申込後に変更が生じた場合は、WEBより「変更」ボタンをクリックしていただき、変更内容を入力してください。  
 5. 連絡先E-mailには、受講に関する通知（受講申込通知など）を送信いたします。

①受講者の基本情報を入力してください。

②「受講申込書」を添付してください。

③「免許の写し」を添付してください。

≪添付方法≫

**参照**をクリックし、作成した「受講申込書」「免許の写し」を保存した先を選び、ファイルを添付してください。

**開く**を押すと添付されます。

社会福祉研修所での個人情報の取り扱いについて

受講者の皆様に関する個人情報、研修の受講者名簿の作成、各種資料の送付、研修等の受講状況の統計、講師への受講者状況の報告など、研修事業推進のみの目的で使用、他の目的で使用することはありません。

その管理については、北海道社会福祉協議会「個人情報保護方針(プライバシーポリシー)」に基づき適切に行い、無断で第三者に提供することはありません。

「研修受講申し込み」にあたっての記入上の注意を认真阅读して入力ください

**入力完了**

③添付後、**入力完了**ボタンを押してください。

## 研修受付システム「入力確認」画面

■ 研修申込入力確認 ■

以下の内容で申し込みます。よい場合は、最下部の「登録」ボタンを押してください。

研修名	平成25年度ユニネット研修
所在市町村名	札幌市中央区
事業所名	北海道社会福祉協議会
所属名	
優先順位1	順名 ●●●●
受講者氏名	北海 次郎
ふりがな	ほっかい たちろう
性別	男
生年月日	1984(昭和59)年1月1日
経歴年数	1年
受講回数	初参加
自由入力項目1	*「受講申込書」を添付してください！
自由入力項目2	*「事前課題シート」を添付してください！
お問い合わせ先	
ご担当者氏名	
電話	011-241-3979
E-mail	ch-kenshu@doisyakyo.or.jp

※ 印は、必須入力です。

**登録** 戻る

④「入力確認」画面より申込内容を確認してください。

⑤確認後、**登録**ボタンを押してください。