

## 令和8年度 介護職員等のたん吸引等研修 開催要綱

### ～特定の利用者の方を対象(第3号研修)～

「介護職員等のたん吸引等研修」は、介護福祉施設・事業所、居宅等において、介護職員が痰の吸引や経管栄養等、医療的ケアを適切に行うために必要な知識や手技等を学ぶ研修です。

「社会福祉士及び介護福祉士法施行規則」附則第4条に定められた法定研修です。

障害者支援施設等において、利用者が限定される場合は「第3号研修」の対象となります。

#### 参加費無料

無料で痰の吸引等、必要な医療的ケアの知識・技術を学ぶことができます。

テキスト代は自己負担です。

#### 短期間で修得可能

基本研修を講義が8時間、シミュレーター演習が2時間の合計10時間で修得可能です。実施研修(演習)の実施回数は、連続2回の成功で修了できます。

#### 経験豊富な講師陣

経験豊富な講師陣から、医療的ケアを実施するために必要な知識や手技等をしっかりと学ぶことができます。

#### Ⅰ 基本研修(現場演習を除く)の開催回数・定員・日程・会場

開催回数	開催日程・会場
第1回 定員 50名	日程 6月18日(木)～6月19日(金) 会場 TKP札幌駅カンファレンスセンター 3B (札幌市北区北7条西2丁目9ベルヴェオフィス札幌3階) ※筆記試験 6月19日(金) 14:30～15:00(14:20説明開始)
第2回 定員 50名	日程 11月26日(木)～11月27日(金) 会場 TKP札幌駅カンファレンスセンター 2B (札幌市北区北7条西2丁目9ベルヴェオフィス札幌2階) ※筆記試験 11月27日(金) 14:30～15:00(14:20説明開始)

実施主体：北海道／研修実施機関：社会福祉法人北海道社会福祉協議会

## 2 研修プログラム

日程	時間	科目・内容等	時間数	
1日目	9:00	受付		
	9:30	オリエンテーション		
	10:00 ～ 12:00	●重度障害児・者等の地域生活等に関する講義 1) 障害保健福祉制度の概要 2) 喀痰吸引等制度の成り立ち 3) 重度障害児・者についての理解 4) 喀痰吸引等制度の運用	2時間	
	昼食休憩(60分)			
	13:00 ～ 16:00	●喀痰吸引等を必要とする重度障害児・者等の障害及び支援に関する講義 ●緊急時の対応及び危険防止に関する講義 1) 感染予防 2) 呼吸の仕組みと呼吸障害 3) 喀痰の吸引	3時間	
	休憩(10分)			
	16:10 ～ 17:10	★シミュレータ演習(喀痰吸引)	1時間	
2日目	9:00 ～ 12:00	●喀痰吸引等を必要とする重度障害児・者等の障害及び支援に関する講義 ●緊急時の対応及び危険防止に関する講義 4) 健康状態の把握 5) 経管栄養	3時間	
	昼食休憩(60分)			
	13:00 ～ 14:00	★シミュレータ演習(経管栄養)	1時間	
	休憩(20分)			
	14:20 ～ 15:00	★筆記試験の実施 ①試験説明 14:20～14:30 ②筆記試験 14:30～15:00		

## 3 受講対象者

道内の障害者(児)サービス事業所、障害者(児)施設等(病院及び診療所を除く。)において、福祉サービスに従事している介護職員、特別支援学校の教員、保育士等。介護業務以外の専任の管理責任者、相談支援従事者等は対象外です。

※本研修は事業所・施設単位でのお申込みとなりますので、個人でのお申込みは受け付けておりません。

#### 4 研修費用

無料(ただし、研修テキスト代は自己負担)

#### 5 申込対象事業所・施設

以下のいずれも満たす者とします。

- (1) 登録特定行為事業者、又は登録特定行為事業者と同様の登録基準を満たすことができる施設・事業所(病院及び診療所を除く)。施設・事業所には、喀痰吸引等を必要とする幼児・児童・生徒が通園・通学する保育所、特別支援学校等も含む。
  - (2) 道社協からの委託を受けて実地研修(実習)を修了した上で、令和9年3月12日(金)(消印有効)までに実地研修の実施報告書を道社協に提出できること。
  - (3) 実地研修(実習)の指導に当たる看護師等の実地研修指導講師を確保できること。
  - (4) 実地研修(実習)の実施に当たって、医師の協力が得られること。
- ※(1)にある「同様の登録基準」、並びに(3)にある「実地研修指導講師」の概要については、最終項の「16 よくあるご質問」をご参考ください。

#### 6 研修内容

たん吸引等に必要な基礎知識を、基本研修及び実地研修で習得します。

区分		研修内容	実施場所
基本研修	講義 (8時間)	① 重度障害児・者等の地域生活等に関する講義 2時間 ② 喀痰吸引に関する講義 3時間 ③ 経管栄養に関する講義 3時間	講
	筆記試験	講義課程の修得程度の審査のため講義終了後に実施する。 (出題数:四肢択一 20 問、試験時間:30 分)	
	シミュレーター演習 (2時間)	手順の確認等のイメージをつかむことを目的とし、評価は行わない。 ① 喀痰吸引(口腔内、鼻腔内、気管カニューレ内部) 1時間 ② 経管栄養(胃ろう、経鼻経管栄養) 1時間	
	演習	現場演習	実地研修の序盤に、利用者のいる実際の現場(居宅等)において、実地研修指導講師が行う喀痰吸引等を見ながら利用者ごとの手順に従って演習を実施し、プロセスの評価を行う。
実地研修	実地研修は、実地研修指導講師の指導の下、利用者ごとに次に掲げる特定の行為ごとに実施し、評価を行う。 ① 口腔内の喀痰吸引(通常手順又は非侵襲的人工呼吸療法手順) ② 鼻腔内の喀痰吸引(通常手順又は非侵襲的人工呼吸療法手順) ③ 気管カニューレ内部の喀痰吸引(通常手順又は侵襲的人工呼吸療法手順) ④ 胃ろう又は腸ろうによる経管栄養(滴下又は半固形栄養剤) ⑤ 経鼻経管栄養		

#### 7 基本研修免除の対象条件

次の条件に該当する者は基本研修が免除となり、実地研修から研修受講が可能です。  
実地研修を実施する前に、必ず基本研修免除申請の手続きを行ってください。

基本研修免除の対象条件	免除範囲	提出書類
道社協が実施した「介護職員等のたん吸引等研修(特定の者を対象とする研修)」において基本研修を受講し、利用者の追加等に伴い新たに実地研修を受講する者	基本研修の全過程	次の書類を提出(郵送) ①「基本研修免除申請及び実地研修受講申込書」(別紙様式2)
重度訪問介護従事者養成研修統合過程の受講者		次の2種類の書類を提出(郵送) ①「基本研修免除申請及び実地研修受講申込書」(別紙様式2) ②「重度訪問看護従事者養成研修(統合過程)修了証明書」の写し

## 8 研修テキスト

本研修では、次のテキストを使用します。研修開始前までに各自購入していただきます。購入方法は、専用申込書を受講決定通知に同封します。

『新版 第三号研修(特定の者対象)のための喀痰吸引等研修テキスト』

編集:一般社団法人全国訪問看護事業協会

発行:中央法規出版

価格:3,080円(税込)

【注意】内容改訂に伴い、令和元年度まで使用していたテキストは使用できません。



## 9 申込方法

研修受付システムよりお申込みください。

詳細は下記「13 申込から研修修了までの流れ」をご確認ください。

## 10 申込期間、受講可否通知日

開催回数	申込期間等
【第1回】	・申込期間:令和8年4月6日(月)~5月15日(金) ・受講可否:令和8年5月22日(金)までに通知します
【第2回】	・申込期間:令和8年6月1日(月)~10月16日(金) ・受講可否:令和8年10月23日(金)までに通知します
基本研修免除者	・申込期間:令和8年4月6日(月)~令和9年2月26日(金) ・受講可否:申込受理後、概ね2週間以内に通知いたします。

### 【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。

## 11 実地研修実施報告書提出期限

令和9年3月12日(金) 当日消印有効

※提出期限後は修了証明書を交付できません。実地研修は計画的に進めてください。

## 12 修了証明書の交付

実地研修実施報告書の内容確認後、修了した行為の修了証明書を交付します。

## 13 申込から研修終了までの流れ

### 1. 研修受付システムからの申込み

#### (1) 申込み方法

- ・研修受付システムよりお申込みください。
- ・必要な書類を作成し、ファイルを添付してください。
- ・必要な書類については下記「(3) 基本研修申込に必要な書類」および「(4) 基本研修免除申込に必要な書類」をご参照ください。
- ・研修受付システムやファイルの添付方法については、本資料の9～11頁をご確認ください。

#### (2) 受講申込書のダウンロード

- ・受講申込書等の書類は、本会ホームページからダウンロードしてください。

#### (3) 基本研修申込に必要な書類

- ・受講申込書(別紙様式1)

#### (4) 基本研修免除申込に必要な書類⇒申込後は「5.実地研修実施依頼文の受領」へ進みます。

- ・基本研修免除申請及び実地研修受講申込書(医療的ケア修了者)(別紙様式2)
- ・重度訪問介護従事者養成研修統合課程の修了者は、「重度訪問看護従事者養成研修(統合過程)修了明書」の写し

### 2. 受講決定

#### (1) 受講決定通知の送付

- ・研修受付システムに登録したメールアドレスあてに、受講可否通知をお送りします。
- ・研修テキストの購入方法もご案内しますので、研修開始前までに必ず購入してください。

#### (2) 受講確認書による回答

- ・受講決定通知に添付されている「受講確認書」に必要事項を記入し、本会へ FAX してください。

### 3. 集合研修(講義・演習)

- ・会場で講義・演習を受講します。
- ・演習では、シミュレーターを用いた喀痰吸引、経管栄養の実技を行います。

### 4. 筆記試験

- ・集合研修2日目には、医療的ケアの知識の修得程度を審査するために、筆記試験を行います。
- ・筆記試験合格者のみ、実地研修(現場実習)に進むことができます。

## 5. 実地研修実施依頼文の受領

- ・筆記試験合格者及び基本研修免除者には、研修受付システムに登録したメールアドレスあてに「実地研実施修依頼文」が送付されます。

## 6. 実地研修実施承諾書の提出および実地研修の開始

- ・施設・事業所は、「実地研修実施依頼文」を受領後、添付されている「実地研修実施承諾書（別紙様式3）」に必要事項を記入し、本会へ郵送してください。
- ・承諾書受領の通知は行いませんので、郵送後、実地研修指導看護師の指導のもとで実地研修を開始してください。※承諾書を郵送するまでは、実地研修を開始しないでください。

## 7. 実地研修実施報告書等の提出および修了証明書の受領

### (1) 実地研修実施結果の報告

- ・必要な書類を作成し、郵送してください。
- ・提出期限は令和9年3月12日（金）です。（消印有効）
- ・必要な書類については下記「(3) 基本研修受講者の提出書類」および「(4) 基本研修免除者の提出書類」をご参照ください。

### (2) 実地研修実施報告書等のダウンロード

- ・報告書等の書類は、本会ホームページからダウンロードしてください。

### (3) 基本研修受講者の提出書類

- ・「基本研修（現場演習）及び実地研修実施報告書（別紙様式4-1）」
- ・該当する「（現場演習用）基本研修（現場演習）評価票」
- ・該当する「（実地研修用）実地研修評価票」

### (4) 基本研修免除者の提出書類

- ・「基本研修免除対象者用実地研修実施報告書（別紙様式4-2）」
- ・該当する「（実地研修用）実地研修評価票」

### (5) 修了証明書の受領

- ・本会が提出書類を確認後、修了証明書を発行し送付します。

### (6) やむを得ない事情で実地研修を中止する場合

- ・施設・事業所は、以下の書類を本会ホームページからダウンロードし、必要事項を記入の上、郵送してください。
  - ①「実地研修中止届（特定）」

## 8. 登録特定行為事業者等の申請

### (1) 北海道に対する申請

- ・修了証明書が届いたら、施設・事業所で北海道に対して以下の申請を行ってください。
  - ①登録喀痰吸引等事業者（登録特定行為事業者）の登録
  - ②認定特定行為業務従事者の認定※研修を修了していても、申請を行わない限り、業務として喀痰吸引を実施することはできません。

## 14 留意事項

### (1) 申込み～受講決定

- ・ 定員を超過した場合は、受講申込書の喀痰吸引等のケアが必要な入所者・利用者の状況等を考慮し、選考させていただく場合があります。
- ・ 1施設からの参加制限は原則ありませんが、定員を超過した場合のみ、調整させていただくことがあります。
- ・ 受講対象者要件との不整合があった場合は、申込みを受付できません。受講決定後に発覚した場合は、受講決定を取消いたします。
- ・ 受講の可否については、受講決定前後に関わらず、原則お電話ではお答えしておりません。
- ・ 受講決定日以後の受講回についての変更希望は原則お受けできませんので、予めご了承ください。

### (2) 受講者の変更

- ・ ご都合により受講者を変更する場合で、実地研修の決定前に変更される場合は、研修受付システムより受講者の変更を行った上、下記連絡先までご連絡ください。研修システムからの変更の際には、併せて新たな受講者の受講申込書を添付してください。

### (3) 受講辞退【キャンセル】

- ・ 受講決定通知後のキャンセルは、必ず電話にてご連絡をお願いします。その後、研修受付システムより受講者の取消を行ってください。

### (4) 研修受講中

- ・ 研修受講中に、離席した場合は、必要時間の受講が出来ていないと判断し、研修修了と認められない場合があります。

### (5) 研修中止または延期の場合

- ・ 研修実施直前や実施中等に、感染症や災害等により、研修を中止または延期する場合があります。

## 15 申込み・問合せ先

〒060-0002 札幌市中央区北2条西7丁目1番地 かでのる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

◆北海道社会福祉協議会ホームページ・喀痰吸引等研修事業掲載場所 URL

[https://www.hokkaidoshakyo.jp/introduction/08/details/post\\_23.html](https://www.hokkaidoshakyo.jp/introduction/08/details/post_23.html)

◆研修受付システム(ログイン画面) URL

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

## 16 よくあるご質問

### Q 申込対象施設・事業所の「登録特定行為事業者」とは何ですか？

介護職員等によるたん吸引等の業務を行う事業者は、事業所ごとに都道府県知事に登録を受けなければなりません。登録事業者には2種類あります。

・登録喀痰吸引等事業者

介護福祉士により喀痰吸引等の業務を行う事業者（介護福祉士に対する実地研修の実施体制が整備されている事業者）

・登録特定行為事業者

認定特定行為業務従事者により喀痰吸引等の業務を行う事業者

※認定特定行為業務従事者は、医師の指示の下、喀痰吸引等の特定行為を行うことができる介護職員等です。都道府県知事から認定特定行為業務従事者認定証の交付を受けている者です。

### Q 申込対象施設・事業所の「登録特定行為事業者」の登録基準とはどのようなものですか？

登録事業者として登録を受けるには、登録基準（「社会福祉士及び介護福祉士法」第48条の5第一項及び第二項）を満たす必要があります。登録基準については、本会WEBサイトをご参考ください。

### Q 実地研修（実習）の指導者の資格は？

実地研修（実習）の指導にあたる講師は、医師、保健師、助産師または看護師（准看護師は除く）で、次の指導者講習等のいずれかを受講していることが必要です。

①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指導者養成事業（特定の者対象）について」（平成23年9月14日障発0914第2号厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部長通知）による指導者養成事業（自己学習）

②平成24年度から道社協が実施している「介護職員等のたん吸引等研修指導者養成講習（自己学習）」

上記のいずれも受講していない場合は「指導者養成講習（自己学習）開催要綱」により受講申込をしてください。

## 令和8年度たん吸引等研修受講予定の皆様へ

### 「研修受付システム」について

#### 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://dosyakyousakura.ne.jp/kenshu/my/myLogin.php>

#### <ユーザー登録申請>

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

#### <取扱説明書>

[https://dosyakyousakura.ne.jp/kenshu/user\\_manual\\_1\\_4\\_1402132.pdf](https://dosyakyousakura.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>

## 受講申込書の研修受付システム添付方法について

### 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該当の申込書をダウンロードし、必要事項を入力してください。

・基本研修申込者：

「受講申込書（別紙様式1）」

・基本研修免除申込者：

「基本研修免除申請及び実地研修受講申込書（別紙様式2）」

②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 Word ファイルの「受講申込書」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
ふりがな	(姓) [ ] (名) [ ]
受講者氏名	(姓) [ ] (名) [ ]
性別	[ ]

上記項目は、全て必須入力です。

【申込用】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

【1/2/3まで】事前課題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」は応募状況によって変更されたい場合があります。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様が応募される場合には、「生年月日」「経験年数」「受講回数」は記載いたしません。  
2. 「性別」、「受講回数」欄は、該当するものを添付してください。  
(1) 氏名は「実用漢字」をご入力ください。  
(2) 受講回数は、北海道社会福祉協議会 社会福祉研修所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. 申込後に変更がなされた場合は、Webからの変更してください。  
3. 連絡先E-mailには、受講に関する連絡（受講申し込み通知または受講不参加通知）を行います。

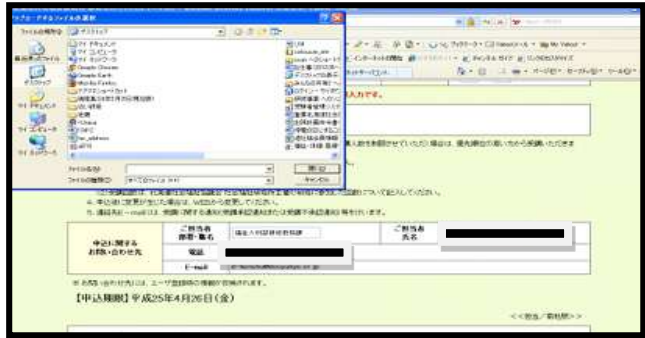
①受講者の基本情報を入力してください。

②「受講申込書」を添付してください。

《添付方法》

参照をクリックし、作成した「受講申込書」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は、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よく読んで入力ください

**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 [ ]
所属長	[ ]
優先順位1	職名 [ ]
受講者氏名	北海道 太郎
	ふりがな [ ]
	性別 [ ]
	生年月日 [ ]
	経験年数 [ ]
	受講回数 [ ]
	自由入力項目1 <small>*「受講申込書」を添付してください！</small>
お問い合わせ先	事前課題シートを添付してください！
	担当者氏名 [ ]
	電話 [ ]
	E-mail [ ]

上記は、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。