**登録喀痰吸引等事業者（登録特定行為事業者）登録適合書類について　（香川県）**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 要件 | 適合要件 | 該当書類名参考：根拠省令 |
| １．法第四十八条の五第一項第一号で定める要件（医師、看護師等との連携確保） |
| ①喀痰吸引等の実施に際し、医師から文書による指示を受けること | 省令第二十六条の三第一項　一号 |
| ②利用者の状態について医師、看護職員が定期的に確認すること | 省令第二十六条の三第一項　二号各施設の書類名を記載すること！ |
| ③医療従事者と介護職員とで適切な役割分担、情報連携が図られていること | 省令第二十六条の三第一項　二号 |
| ④医療従事者と連携のもと、利用者ごとの喀痰吸引等実施計画書を作成すること | 省令第二十六条の三第一項　三号 |
| ⑤喀痰吸引等実施報告書を作成し、担当医師に提出すること | 省令第二十六条の三第一項　四号 |
| ⑥緊急時における医療従事者との連絡方法が定められていること | 省令第二十六条の三第一項　五号 |
| ２．法第四十八条の五第一項第二号で定める要件（喀痰吸引等の実施内容及び実施記録） |
| ①喀痰吸引等の実地研修まで修了した介護職員等が業務を行うこと | 省令第二十六条の三第二項　一号 |
| ②介護福祉士への実地研修実施方法が規定されていること | 省令第二十六条の三第二項　二号 |
| ③安全委員会の設置が規定されていること | 省令第二十六条の三第一項　三号 |
| ④安全性確保のための研修体制が確保されていること | 省令第二十六条の三第一項　三号 |
| ⑤喀痰吸引等実施のために必要な備品が備わっていること | 省令第二十六条の三第一項　四号 |
| ⑥衛生面を考慮した備品の管理方法が規定されていること | 省令第二十六条の三第一項　五号 |
| ⑦感染症の予防、発生時の対応方法が規定されていること | 省令第二十六条の三第一項　五号 |
| ⑧喀痰吸引等実施に対する利用者、家族への説明、同意手順が規定されていること | 省令第二十六条の三第一項　六号 |
| ⑨業務を通じて知り得た情報の秘密保持措置が規定されていること | 省令第二十六条の三第一項　七号 |

※備考

１　「要件」欄はそれぞれの適合要件について、以下の要領をふまえた資料を作成し、その書類名を「該当書類名」に記載してください。以下に記載する項目も含めて、「業務方法書」として一括した書類作成を行う場合には、「業務方法書」の名称及び該当ページ数を記載してください。

適合要件１－② 連携する予定の医療機関等について記載した資料を作成してください

適合要件２－② 「登録特定行為事業者」においては２－②の資料提出は不要のため「該当書類名」欄には「－（ハイフン）」を記載してください

適合要件２－③ 安全委員会の構成員及び、協議する内容と実施頻度等について記載した資料を作成してください

適合要件２－⑤ 備品の一覧表を作成してください

２　「該当書類名」に記載した書類及び、その他関連する資料がある場合は合わせて提出してください。

＊　資料の作成にあたっては、「社会福祉士及び介護福祉士法の一部を改正する法律の施行について」（社援発１１１１第1号　H23.11.11　厚生労働省社会・援護局長通知）を確認すること。

（香川県からの補足説明）

１－①　介護職員が、喀痰の吸引及び胃ろう等の医行為を看護師と連携し実施する際の医師の指示書の様式を作成し提出のこと。

１－②　連携する医療機関等の医師、看護師の氏名、所在、連絡先（通常・緊急時）、医師及び看護師が定期的に確認する方法（いつ（頻度）、どこで、誰が、どのようにして確認し、介護職員に連携するのか等）がわかる様式を作成し提出のこと。

１－③　喀痰吸引及び胃ろう等の医行為における医師・看護師・介護職員の役割分担をどのように取り決めるか、情報提供をどのように実施するかを定め、提出すること。

１－④　利用者ごとの喀痰吸引および胃ろう等の実施計画書の様式を作成し、提出すること。

１－⑤　１－④で作成した実施計画書に基づき実施した結果を実施報告書の様式を作成し、提出すること。

１－⑥　緊急時における医師・看護師への連絡体制について、緊急時とはどういう状態をいうのか、緊急時、誰が誰にどのような方法で、連絡し、対応するのかを共有し、連絡先と連絡方法を定め、提出のこと。

　　　　施設長、医師等への連絡のみではなく、利用者家族への連絡を、誰が行うのか等も定めておくこと。

２－①　喀痰吸引等の実地研修まで修了した介護職員が誰なのか、各介護職員がどの行為が可能なのかをいつも確認できるように名簿を作成し、提出すること。（様式１－２に準じて作成すること）

２－②　経過措置対象事業者は、該当しないため「－」と記入

２－③　安全委員会の設置要綱や委員名簿、委員会開催頻度や協議内容等のわかる資料を提出のこと。

　　　　※介護職員の医療行為について施設長が最終的な責任を持って安全性の確保のための整備を行うため、施設長の統括の下、関係者からなる「安全委員会」を設置するもの。介護職員が医行為を安全に行うために設置するものであることから、施設内で安全な実施体制・手順等が十分に整備されるまでの一定期間は、介護事故対策委員会とは別に設置すべきである。

２－④　安全性確保のための研修体制について確保されていることがわかる書類を提出のこと。

２－⑤　備品の一覧表を作成し提出すること。（局長通知に準じて作成すること）

２－⑥　衛生面を考慮した備品の管理方法がわかる規定を提出すること。

２－⑦　感染症対応手順やマニュアルを作成し、提出すること。

２－⑧　喀痰吸引等実施に対する利用者、家族への説明、同意書、手順の規定されている書類（様式）を提出すること。

２－⑨　業務を通じて知り得た情報の秘密保持措置が規定されている書類を提出すること。