

令和6年度喀痰吸引等研修（不特定の者対象）

実地研修後 提出書類一覧

【担当者連絡先】

提出書類に記載されている内容について、問い合わせる際の連絡先を記入して下さい。

法人や事業所内で複数受講者の場合、宛先が同一であれば、受講者全員の氏名をご記入の上、必要書類を添付してください。

事業所名	
担当者名	
受講者氏名	
電話	
F A X	

※提出書類一式のうちコピーを提出し、（原本）はご自身の控えとしてお手元に保管をお願いします。

※万が一、提出書類に不備があった際の書類返却郵送代は、貴施設でご負担願います。

※法人や事業所で複数受講者の場合、レターパックは1通で構いません。ただし、同法人等でも宛先が異なる場合は、宛先分レターパックを同封してください。

提出書類送付年月日：       年       月       日

※「終了報告書」「評価票」はすべて手書きで、ボールペン（消せるもの不可）を使用していることをご確認ください。

書類名		実地研修 様式	確認欄 ○を入れて 下さい	備考	事務局 確認欄
1	実地研修後 提出書類一覧	本状			
2	(1)たんの吸引「実地研修」 口腔内吸引（通常手順）指導者評価票	様式 6-2-1		受講生毎にまとめること	
3	(2)たんの吸引「実地研修」 鼻腔内吸引（通常手順）指導者評価票	様式 6-2-2			
4	(3)たんの吸引「実地研修」 気管カニューレ内部吸引（通常手順）指導者評価票	様式 6-2-3			
5	(4)経管栄養「実地研修」 胃ろう又は腸ろうによる経管栄養 指導者評価票	様式 6-2-4			
6	(5)経管栄養「実地研修」 経鼻経管栄養 指導者評価票	様式 6-2-5			
7	実地研修 総合評価票	様式 6-3			
8	ヒヤリハット・アクシデント報告書 ※該当する場合のみ添付してください	様式 8			
9	喀痰吸引等報告書	様式 10			
10	実地研修終了報告書	様式 11		受講生毎に 1 枚	
11	レターバックライト（修了証の返信に必要）			※宛先に、修了証送付 先をご記入ください	