

令和3年3月

民間救急講習団体（通称FAST）による市民救命士講習の進め方

【講習前の準備です】

1 講習を申し込まれた代表者（担当者）と打合せをします

- （１） 講習日時、場所及び受講者を確認し、インストラクター1名に対し受講者数7～8名になるように調整してください。
- （２） 打合せの際に、駐車場の準備（必要であれば）、DVDセット（リモコン付き）の準備及び人工呼吸用マウスピース、三角巾及び包帯の費用負担を説明します。

※ 会場が硬い床の場合は、毛布やマット等の準備をしていただいた方が、膝が痛みません。また、土足の床の場合は、人形が汚れますので、シート等を準備してください。

ア 人工呼吸用マウスピースについて

神戸市では、感染防止用の人工呼吸用のマウスピースを使って市民救命士講習会を実施しています。

<機能>

- ① 傷病者の顔に直接触れず、口対口の人工呼吸が行えます。
- ② 弁が付いているので傷病者の吐物などの逆流がありません。
- ③ 小型軽量で携帯に便利です。



イ 三角巾について

三角巾サイズ 150×105×105cm の大きさのもの。



ウ 包帯について

サイズ約幅 5.6cm 長さ 4 から 5m。



- (3) 講習を申し込まれた代表者等に「様式第 14 号 市民救命士講習受講申込書（団体）又は様式第 14 号の2 市民救命士講習受講申込書（個人）」及び「様式第 16 号 市民救命士講習等受講者名簿」を作成するよう依頼し、受領してください。

※ 名簿は、修了証の申請に必要ですので、氏名をハッキリわかるよう楷書で丁寧に作成してください。

2 消防署に講習実施の届出と人形等講習に必要な資機材を調達します

- (1) FASTの担当者は、「様式第 15 号 市民救命士（講習・再講習）実施計画届出書 兼 資機材借用書」を作成し、「様式第 14 号 市民救命士講習受講申込書（団体）」又は「様式第 14 号の2 市民救命士講習受講申込書（個人）」及び「様式第 16 号 市民救命士講習等受講者名簿」を添えて講習場所を管轄する消防署に講習の事前に提出します。（必要であれば、コピーをとっておきましょう）
- (2) FASTの担当者は、訓練人形、AEDトレーナー、DVD及びテキスト等を消防署から借り受けます。なお、借用日は、消防署と事前に相談してください。

【さて、講習日です】

1 講習を実施します。

- (1) 講習前に受講者側が作成した「様式第 16 号 市民救命士講習等受講者名簿」により、出欠を確認します（Web 講習の場合は、受講証明書で ID も併せて確認し、確認した ID を「様式第 16 号 市民救命士等受講者名簿」の「Web 講習受講証明書記載 ID 欄」に記載して下さい。）
- (2) 講習内容は、「市民救命士の養成に関する実施要綱細則」の別表 1 に基づき行いますが、講義（話し）が長くなり実技時間が短くならないよう、また講義時間を過ぎないよう時間管理に注意して下さい。
- (3) 普通救命コースⅠは、「AEDを用いた心肺蘇生法指導要領」に基づき実施してください。

【講習後の事務です】

1 講習後の報告等

- (1) 講習終了後、FASTの担当者は、「様式第 17 号 市民救命士講習等実施結果報告書」を作成し、「様式第 16 号 市民救命士講習等受講者名簿」と併せて管轄の消防署に提出してください。
- なお、必要経費（会場借上げ費）等を徴収した場合は、領収書の写しなど収支が分かるものを添付してください。
- (2) 修了証の申請及び交付は、消防署で行います。
- (3) 講習に使用した訓練人形、AEDトレーナー等を借り受けた消防署に返却してくだ

さい。なお、返却日は、借り受けた消防署と相談してください。

【その他注意事項です】

- 1 会場の借上費や人工呼吸用マウスピース等の費用が掛かる旨、必ず事前に、受講者に了解を得てください。事前の了解なしで講習後に請求するとトラブルになります。
- 2 費用の徴収は、受講者個人負担の場合は 1 名あたりの費用を、受講団体が負担する場合は総額の費用を支払ってもらってください。なお、必要経費以外の講習料等は、請求できません。

以上