

実地研修 開始前の提出書類について

1 提出書類

- ・(1)～(6)をご提出ください。複数の受講者がいる場合は事業所でまとめてご提出ください。
- ・提出書類用の様式は本会ホームページからダウンロードして、使用してください。

提出書類	様式	備考
【受講者一名につき一部作成】		
(1) 実施計画書	様式 1	
【実地研修実施施設で一部作成】		
(2) 実地研修施設体制確認シート	様式 3	
(3) 指導看護師 担当受講者一覧	様式 4-1	
(4) 指導看護師 調書および承諾書	様式 4-2	(4)～(6)は指導看護師の人数分ご提出ください。
(5) 看護師免許等	写しを添付	
(6) 指導者養成講習修了証明書等	写しを添付	

※様式2はアウェー研修のみ必要となりますので、今回は同封していません。

[参考様式] 本会への提出の必要はありません。参考様式としてご活用ください。

参考書類	様式	備考
・利用者説明用文書	参考様式 1	参考様式となりますので、各施設にて保管してください。
・実地研修に係る同意書	参考様式 2	
・包括指示書(承認書)	参考様式 3	
・個別計画書	参考様式 4	

2 書類作成上の注意点 ※必ずご確認ください。

- (1) 書類作成に伴う体制整備等の準備は、順次進めてください。
- (2) 書類の作成年月日は、下記のとおりとしてください。
作成年月日: 令和4年8月12日(金)までの日付
- (3) 訂正箇所は、二重線=を引き、訂正印(公印)を押してください。
修正テープ、修正液等での訂正は不可とします。
- (4) 参考様式については、本会ホームページ上にも掲載予定です。

3 提出方法 (郵送のみ)

- (1) 受付期間: 令和4年7月19日(火)から8月12日(金)まで 当日消印有効
※上記期間以外は受付できませんのでご注意ください。
- (2) 封筒おもて面に「喀痰吸引 実地研修 計画書在中」と朱書きしてください。
- (3) 角2号封筒を使用し、文書を折らずに入れてください。
- (4) 提出先
〒980-0011 仙台市青葉区上杉一丁目2番3号 宮城県自治会館3階
宮城県社会福祉協議会 人材育成部 研修課 宛

4 実施決定通知について

提出された書類を審査し、8月中旬頃に「実施決定通知」を送付します。