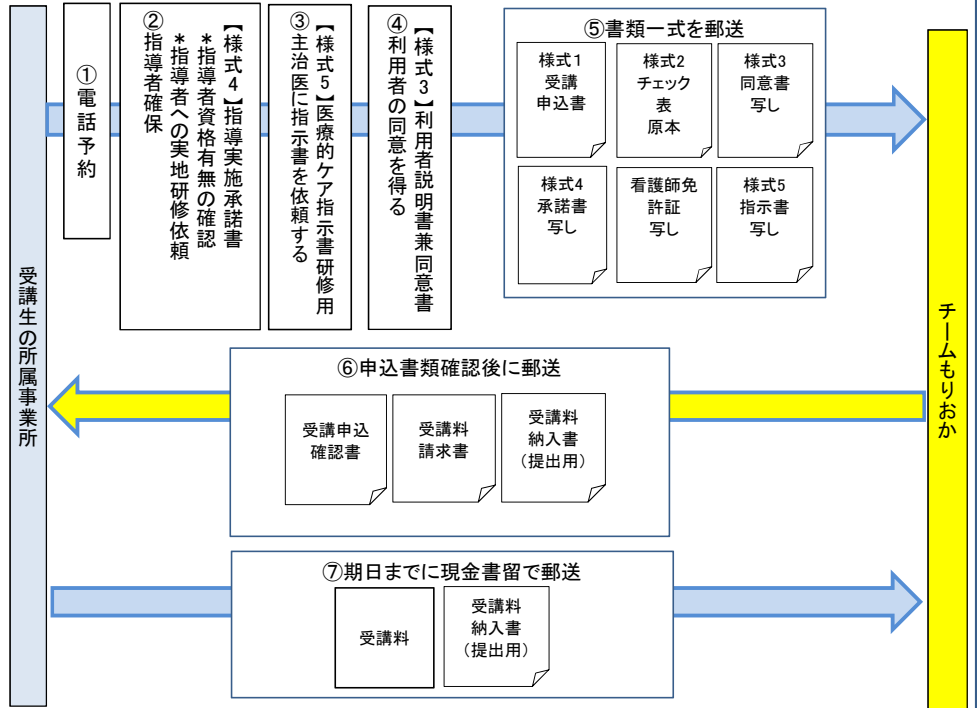


# 【パターン1】基本研修+実地研修 委託費あり:実地研修を外部訪問看護師等に依頼する場合

## 受付～基本研修前の流れ

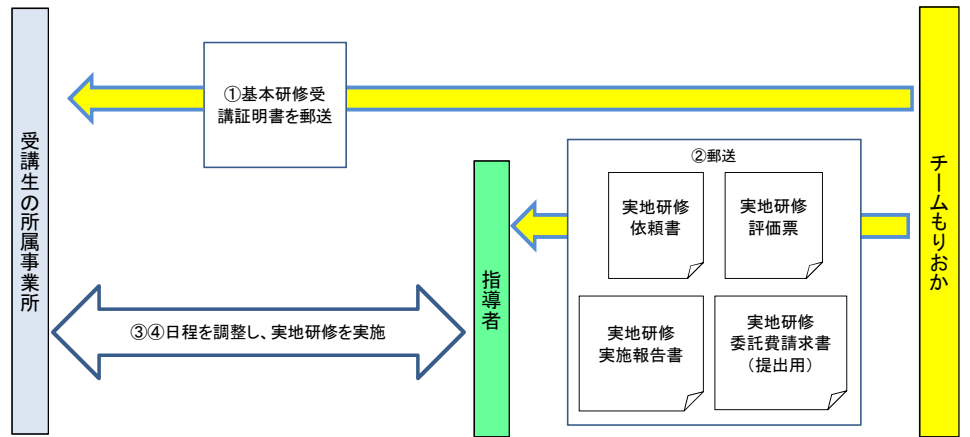
- ①チームもりおかへ電話(019-681-7653)で研修予約を行う。(平日9:00～16:00まで 担当:新田・板垣)
- ②指導看護師を確保する。  
「様式4 指導実施承諾書」と「指導看護師の看護師免許証の写し」を依頼する。  
指導者資格の有無を確認する。  
未資格の場合はDVD視聴(自己学習)を依頼する。  
※指導者養成事業を参照。  
実地研修の日程を調整する。
- ③主治医へ「様式5 医療的ケア指示書」を依頼する。
- ④利用者へ研修実施の説明を行い同意を得る。  
「様式3利用者説明書兼同意書」に記入いただく。
- ⑤チームもりおかへ研修申込書類一式を郵送する。  
「別紙3必要な書類様式一覧」を参照のこと。
- ⑥チームもりおから郵送された書類を確認する。「受講申込確認書」「受講料請求書」「受講料納入書(提出用)」を確認する。
- ⑦チームもりおかへ期日までに「受講料」と「受講料納入書(提出用)」を一緒に現金書留で郵送する。  
※期日までに納入されない場合は研修受講取り消しとなりますのでご注意ください。



【基本研修2日間受講→知識習得確認テスト合格者】

## 基本研修終了後、実地研修までの流れ

- ①チームもりおから介護事業所へ「基本研修受講証明書」を郵送する。
- ②チームもりおから実地指導事業所へ「実地研修依頼書」「実地研修評価票」「実施研修実施報告書」「実地研修委託費請求書(提出用)」を郵送する。
- ③受講者と指導者で日程を調整する。
- ④実地研修を実施する。



【実地研修合格者】

## 実地研修終了後

- ①指導者はチームもりおかへ「実地研修評価票」「実施研修実施報告書」「実地研修委託費請求書(提出用)」を郵送する。  
\*書類確認後にチームもりおから指導事業所へ「実地研修委託費」を指定口座へ送金する。
- ②修了証をチームもりおから受講生所属事業所へ郵送する。
- ③修了証が届いたら、受講生または所属事業所が岩手県へ「認定証交付申請」を行う。

