（『実習Ⅱ「ケアマネジメントプロセスの見学実習」実習指導の手引き』p15の修正版）

**≪参考≫令和５年度介護支援専門員実務研修【補講】　実習Ⅱにおけるスケジュール表**

|  |  |
| --- | --- |
|  | 第2期補講 |
| ＜受講者より＞受講申出書、  個人情報提供書の提出 | 受理済み |
| 県社協から事業所へ  実習受入依頼書（様式第1号）及び個人情報提供書の発送 | 令和６年  5月10日（金）（発送予定） |
| 研修初日 | 令和６年６月12日（水） |
| ＜県社協から受講者へ＞  実習事業所を決定する文書の  交付 | ５月10日(金)（発送予定） |
| 実習日程調整期間  受講者から連絡を取って  実習日程を調整 | ５月10日(金)～６月18日(火) |
| 事業所からのコンタクト解禁日**※** | ６月３日(月) |
| **事業所から県社協宛へ（郵送）**  **実習受入承諾書（様式第4号）**  **の提出（郵送）** | **６月18日(火)　提出締切**  **（実習開始前日まで）** |
| **実習Ⅱ実施期間** | **６月19日(水)～７月24日(水)** |
| **【実習時間は３日以上、18時間以上】** |
| **事業所から県社協宛へ（郵送）**  **・実施同意書（様式第3-③号）**  **の写し**  **・実習Ⅱ記録シート（指導者用）**  **・実施報告書（様式第5号）**  **・経費請求書（様式第6号）** | **８月９日(金)**  **提出締切【必着】** |

※この日までに実習者から何も連絡がなかった場合、事業所から実習者に連絡を取ることができます。