R5　第2期

令和5年度長野県介護支援専門員実務研修

●提出書類チェックリスト（後期集合研修1日目の受付時に提出）

**※1　忘れた場合、印刷に不備があった場合は研修を受講できませんので必ず確認して下さい。**

**※2　片面印刷、両面印刷どちらでも提出可能です。**

**※3　両面印刷の場合、ページ抜けや裏面が印刷されていない等の不備にご注意下さい。**

提出書類確認

**実習Ⅰ　　必要部数　8　部**

* 1「実習Ⅰ振り返りシート」
* 2「居宅（施設）サービス計画書1表」
* 3「居宅（施設）サービス計画書2表」
* 4「実習承諾書(受講者控)の写し」（提出用のみ）

※利用者情報収集シート・社会資源調査票は原本のみ持参し、　演習時にそれぞれご活用ください(提出不要)

針留ホチキス

実習承諾書

（受講者控）

ケアプラン2表

ケアプラン1表

実習Ⅰ振り返りシート

**実習Ⅱ　　必要部数　２　部**

* 1「実習Ⅱ記録シート」(原本1部を事務局へ提出)

★提出前の確認事項

* 氏名、受講者番号が記載されているか？
* 作成した書類は、**表面・裏面**を含め**全て印刷やコピー**がされているか？
* 提出書類は、**必要部数**が用意されているか？
* 『実習承諾書』には、**実習協力者の氏名**が記載されているか？

(代筆の場合も、実習協力者の氏名欄を記載する)

* 『実習Ⅱ記録シート』には、指導者の確認印や指導者総括コメントがあるか？

研修実施機関　　**社会福祉法人長野県社会福祉協議会**