

記入欄が足りない場合、本用紙を複写して使用するとともに、通し番号を記入する。

(No.)

指定研修機関の指定を

指定研修機関名 : 受けようとする施設等の名称を記入する。

指定研修機関と協力施設との連携体制

※協力施設ごとに記入する。

1. 協力施設の名称	
2. 特定行為研修を行う特定行為区分の名称	協力施設で行う予定の全ての特定行為区分を記入する。
3. 指導方針の共有の方法（具体的に） 2 区分以上の研修を協力施設で行う場合で、特定行為区分ごとに指導方針の共有の方法が違う場合は、特定行為区分ごとに記入する。	指導方針の共有に関する以下の事項について記入する。 ・共有の時期 ・共有の手法 ・共有する内容 等
4. 関係者による定期的な会議の開催 2 区分以上の研修を協力施設で行う場合で、特定行為区分ごとに会議の開催内容が違う場合は、特定行為区分ごとに記入する。	開催頻度： 回／年
	目的：
	直近の会議の開催日及び検討事項： 開催の予定が決まっている場合は開催予定日と議事内容を記入する。
5. その他特定行為研修についての連携（具体的に） 2 区分以上の研修を協力施設で行う場合で、特定行為区分ごとに連携の内容が違う場合は、特定行為区分ごとに記入する。	

備考

- 1 本用紙は、協力施設ごとに記入すること。
- 2 本用紙右上の「指定研修機関名」は、指定研修機関の指定を受けようとする施設等の名称を記入すること。
- 3 「2. 特定行為研修を行う特定行為区分の名称」は、協力施設で行おうとする特定行為研修に係る全ての特定行為区分を記入すること。
- 4 2以上の特定行為区分に係る特定行為研修を協力施設で行う場合であって、特定行為区分ごとに「3. 指導方針の共有の方法（具体的に）」～「5. その他特定行為研修についての連携（具体的に）」について記入する内容が異なる場合は、特定行為区分ごとに区別して記入すること。
- 5 「4. 関係者による定期的な会議の開催」の「直近の会議の開催日及び検討事項」は、申請時以降に開催の予定がある場合は開催予定日を記入すること。
- 6 記入欄が足りない場合は、当該用紙を複写して記入するとともに、「(No.)」に通し番号を記入すること。