

「DCM 研修上級コース申込書」 記入要領

1. 様式右上欄外に申込日前3か月以内の受講希望者の写真を貼付して下さい（3.0×2.5 cm程度）。郵送の場合は、**同じ写真を1枚同封**して下さい。（裏面にご記名下さい）カード型認定証に使用するため、**クリップで留めない**でください
2. 受講歴欄は、基礎研修の修了期と実施年度を、8版バージョンアップ研修についてはどちらかに○をつけて下さい。
3. 氏名・自宅住所・職場名・職場住所にはフリガナをつけて下さい。
また、所属部署・学部名等も記載してください。（例：〇〇法人□□ 〇〇〇課 など）
4. サービス種別欄は、施設・事業所のサービス種別をお書きください。（下記を参考にしてください）職種および職位名欄には、職種をご記入下さい。職位があれば同じ欄にお書き下さい。職種を兼務しているものがある場合は、主な職種を1つだけお書きください。

職種および職位の例

	職種	職位
組織経営	管理者	理事長・理事・施設長・副施設長など
介護部門	介護福祉士・社会福祉士・ホームヘルパー・など	介護長・介護主任・フロアリーダー・副主任・ユニットリーダーなど
看護部門	保健師・助産師・看護師など	総看護師長・看護部長・師長・看護主任など
リハビリ部門	理学療法士・作業療法士など	リハビリ科科長・リハビリ主任・リハビリ部門責任者など
相談員	生活相談員	主任生活相談員
介護支援専門員	介護支援専門員	主任介護支援専門員・計画作成担当者など
医師	医師	病院長・医院長・医長など
教育関係	教員	教授・准教授など

5. (1) 宿泊希望欄については、大府センター内の宿泊施設での宿泊希望の有無を丸印で記入して下さい。
(2) 駐車希望欄については、大府センター内の駐車場利用希望の有無を丸印で記入して下さい。
なお、希望にそえない場合には速やかにご連絡いたしますのでご了承ください。

6. 書類送付先には、ご案内状・認定書等の書類の送付希望先（自宅又は勤務先）を丸印で記入してください。
7. 連絡方法には、大府センターから連絡させていただく際に希望されるものを第2候補まで記入してください。
(例：①自宅電話②自宅Eメールアドレス、 ①勤務先電話②自宅電話、など)
8. Eメールアドレス欄には、事前提出物の書式をメールでお送りしますので、個人のアドレスをご記入ください。
9. 主なマッピング経験欄は、直近時から3か所程記入して下さい。
記入の目安として、3～5名程度の参加者に対して4～6時間程度のマッピング
*マッピングの時間や人数が足りない方は、事前にご相談ください。
10. 研修受講希望理由欄は、申し込んだ動機や受講希望者の特に強調したい認知症介護に関する考え方等を簡潔に記入して下さい。