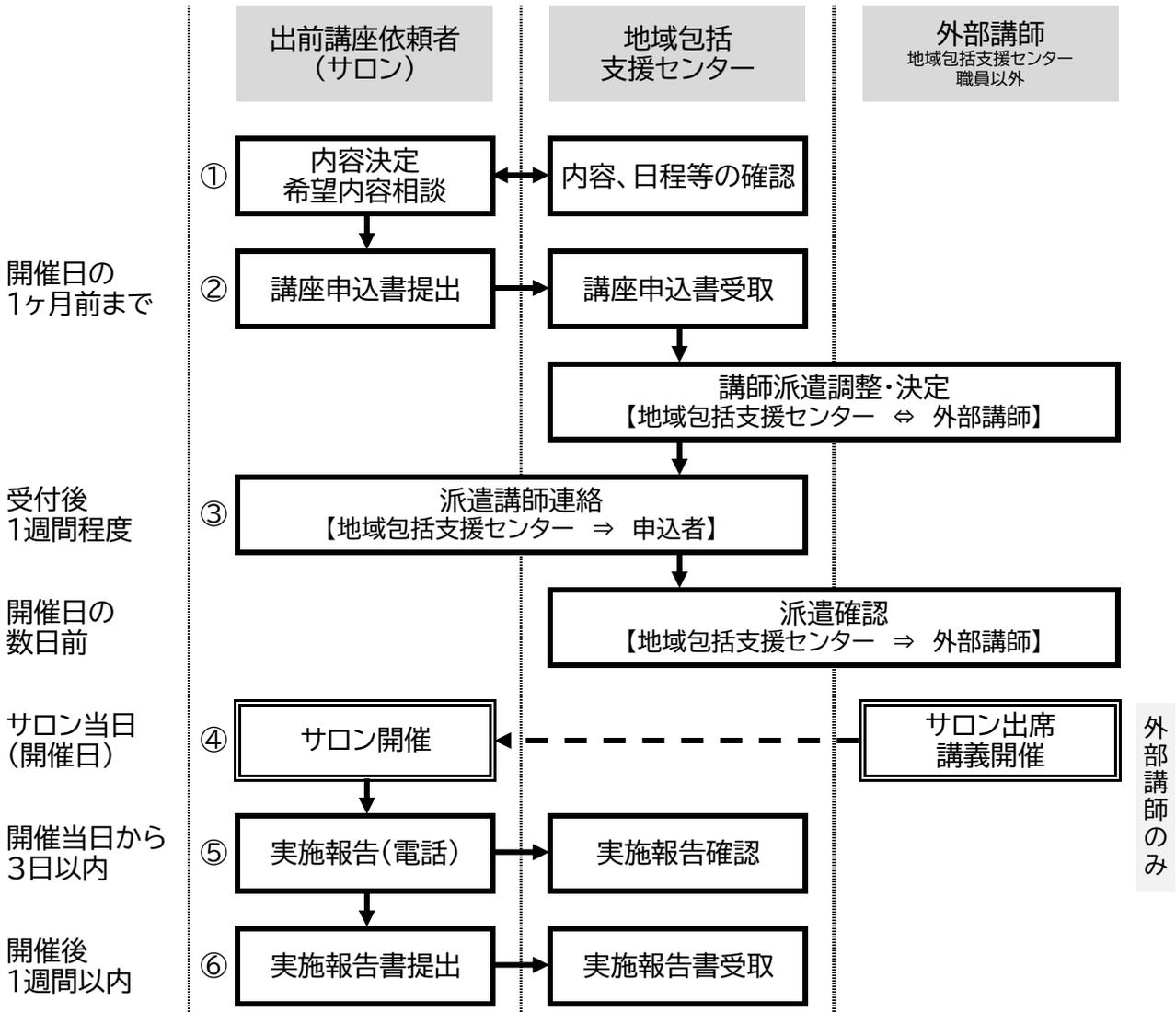


地域包括支援センター出前講座 依頼の流れ

※ 外部講師を派遣する場合

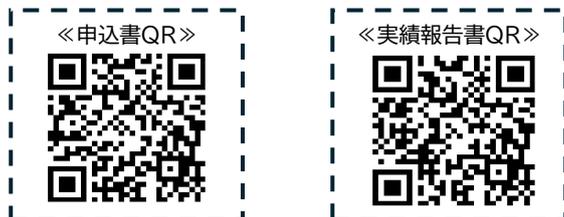


《説明》

- ① 日程や内容等が決まりましたら電話で連絡ください。内容等を確認させていただきます。
- ② 開催予定日の1ヶ月前までに申込書の提出をお願いします。
(申込は、地域包括支援センター窓口への申込書提出又は下記QRコードから行えます。)
- ③ 申込書受取後、1週間程度でお電話にて派遣講師をお伝えします。
- ④ 当日、地域包括支援センター職員は参加いたしません。講師対応等はサロンの皆様でお願いします。開催時間に講師が到着しない時は早めに連絡ください。
- ⑤ 講座開催当日から3日以内に、電話で実施状況等を連絡してください。
- ⑥ 講座開催日から1週間以内に実施報告書を提出してください。
1週間以内の提出が難しい場合はご連絡ください。

《その他》

- 地域包括支援センター職員が講師を務める場合、⑤の電話報告は不要です。
- ⑥の実施報告書は地域包括支援センター職員・外部講師いずれの場合も提出してください。
(実施報告書の提出は、地域包括支援センター窓口への提出又は下記QRコードから行えます。)
- 派遣する講師は依頼(希望)内容により地域包括支援センターで調整・決定します。



※ QRコードは4月1日より公開します。

申込・問合せ先
安中市地域包括支援センター
TEL:027-382-1111