

埼玉県高次脳機能障害支援養成研修事業委託 内容項目一覧

項 目		役割分担	
		県	受託者
1	会場の確保	○	
2	講師・ファシリテーターの確保	○	
3	研修内容の決定、研修資料・研修動画の作成	○	
4	研修実施の広報物作成		○
5	事業所宛て研修案内の送付	○	
6	受講申込の受付		○
7	受講料の徴収		○
8	受講者の決定	○	
9	受講決定通知		○
10	事前学習動画視聴システム、事前学習動画の受講確認（レポート）		○
11	事前学習レポートの内容確認	○	
12	研修資料の印刷・冊子化		○
13	当日の会場準備、運営		○
14	修了証の作成	○	
15	修了証の管理・配付		○
16	受講後アンケートの実施・集計		○