

北海道デイサービスセンター協議会  
研修会への役員派遣事業実施要項

1 趣旨

制度の理解や技能知識習得のため、地区ブロックやユニットを組んで実施する研修機関の求めに応じて、本会役員を講師として派遣する事業を実施し、地区の連携を図るとともに、各事業所のレベルアップと本会の事業内容の理解を深めることを目的とする。

2 実施主体

北海道デイサービスセンター協議会とする。

3 利用対象の範囲

- (1) 北海道デイサービスセンター協議会地区ブロック代表幹事所属組織で行う研修会
- (2) 会員施設、非会員施設が複数でユニットを組んで実施する研修会（ただし会員施設が少なくとも1施設は関わっていること）

4 研修の内容

基本的には制度の理解や技能知識習得に関するものとし、本会役員と都度検討した上で対応が可能な内容とする。

5 派遣する役員の範囲

正副会長並びに幹事及び委員会委員とする。

6 経費

派遣に係る旅費は本会で負担する。ただし、会場使用料等研修開催に必要な費用については、主催者側の負担とする。

7 申込み方法

- (1) 主催者は、事務局に電話にて連絡の上、申請書（様式1-1または1-2）と開催要綱案を事務局に提出するものとする。
- (2) 事務局で本会役員と検討したのち、派遣の可否について決定通知を送付する。  
※主催者は、本会からの派遣が決定を受けたのち、開催日時、場所等の申込み事項を変更するとき、派遣事業の利用を取り消すときは、直ちに事務局に届出をするものとする。

8 事後の報告書

利用者は事業終了後1か月以内に、報告書（様式2）を事務局に提出するものとする。

9 その他

- (1) この事業は当該予算がなくなり次第終了とする。
- (2) この要項に定めるもののほか、必要な事項は、別に定める。

附 則

- 1、この要項は、平成26年5月7日より実施する。
- 2、この要項は、平成27年5月21日から施行する。