

公立富岡総合病院 臨地実習受入フローチャート

○公立富岡総合病院臨地実習受入実施要綱 関係書類

	手順・行うこと・提出様式	提出期限、目安 等	提出者 → 提出先
①	実習受け入れを希望する依頼 ※公立富岡総合病院臨地実習生受入申込書(様式第1号)の提出	実習開始前年度の3月末まで	教育機関 → 病院
↓			
②	実習受入の可否を決定した通知 ※公立富岡総合病院臨地実習生の受入通知(様式第3号)の提出	実習開始日2ヶ月前 頃	病院 → 教育機関
↓			
③	実習生の届出 (①時点で氏名等が確定していなかった時) ※公立富岡総合病院臨地実習生決定届(様式第2号)	実習開始日1ヶ月前 頃	教育機関 → 病院
↓			
④	臨地実習委託契約書締結 ※公立富岡総合病院臨地実習委託契約書(様式第6号)	実習開始の2週間前 頃	教育機関 → 病院
↓			
⑤	実習生のワクチン接種状況の確認、個人情報保護等の誓約 ※公立富岡総合病院臨地実習生ワクチン接種歴と罹患歴届(様式第5号) ※臨地実習に係る機密保持及び個人情報保護等に関する誓約書(様式第7号)	実習開始日までに	実習生 → 病院 (教育機関)
↓			
⑥	臨地実習開始		実習生と病院
↓			
⑦	実習委託料の支払い ※支払い作業完了後は、教育機関任意様式の支払通知を提出	実習終了翌月末まで	教育機関 → 病院
↓			
※	教育機関や実習生の都合により、実習を辞退する場合 ※公立富岡総合病院臨地実習辞退届(様式第4号)	随時	教育機関 → 病院