

# 就労等医学的支援事業 実施フロー図

## 申込み

- (様式1)を記入
- 電話、FAXにて申込み

## 日程調整

- リハセンター担当者より日程調整の連絡
  - 対象者の評価表(様式2-1~3)・支援計画等送付(FAX等)
- ※個人情報(名前・性別・住所等)は消してください。

## 訪問 出張研修

## 報告書

- リハセンターより介入報告書を後日送付

## 経過報告書の提出

- 訪問日から1ヵ月から3ヶ月後までに経過報告書(様式3)の提出(事業所からリハセンターへ)

再訪問を希望される場合は、経過報告書(様式3)にその旨ご記入願います。後日リハセンター担当者より連絡します。