**AD実習の依頼書**

**オンラインAD実習を含む　2021年12月12日改訂版**

**依頼日　　XXXX年　　XX月　　XX日**

1. **AD実習　実施メンバー**

相談依頼者（「心配」提示者）氏名：

　　　　　　　　　　　　　　連絡先email ：

　　　　　　　　　　　　　　所属グループ名：

　　　　　　　　　　　　　　グループメンバー：

ファシリテーター１（候補者）氏名：

ファシリテーター２（候補者）氏名：

オブザーバー　氏名：

　　※未定の場合その旨記載

1. **ミーティング開催方法およ期日**

ミーティングの会場ないし方法：

　会場場所（未定の場合は、その旨記載）：

　オンライン名（ズーム、その他）とURL情報：

　期日候補（複数）：

　　　候補日：

　　　※コーディテーター との日程調整、事前のプロセスを丁寧に行う為、最短でも１カ月以上先で設定して下さい。

1. **ミーティングのタイプと参加予定者（立場、関係、役割など）**該当に〇、他　追加記載

（把握できている範囲で）

　a)当事者、家族も参加する臨床ミーティング　（オンライン実習は不可）

　 ・当事者ネットワークメンバー：

　　・支援者ネットワークメンバー：

　b)組織や支援チームなどのスタッフ（プロジェクト）ミーティング

・現場スタッフ、チームメンバー：ex担当職員、同僚スタッフ

・管理、マネージメントスタッフ：ex統括責任者、上司

1. **特にコーディネート実習生に知っておいてほしいこと、事前に相談したいこと**