

1. コピーを、提出してください
2. 研修修了3ヶ月後(2/20～2/28 17:00まで)に、データー入力により提出してください  
(原本は3ヶ月後に追記する為に、大切に保管してください。)

## ⑥ 研修記録シート1(目標)

介護支援専門員 登録番号(8桁)		氏名	
---------------------	--	----	--

研修名： 令和4年度 静岡県更新研修B1

この事前提出シートは、研修受講前に「受講者」と「管理者」が受講にあたっての目標を共有するためのものです。  
研修に期待すること、目標等を書いてください。

### 1. 受講前

- ☆ 受講者記入欄： 受講目標(研修後にどのような行動ができるようになりたいか)を記載してください。
- ※ 受講目標は、受講者と管理者で相談して決めてください。

記入日： 令和 年 月 日

- ☆ 管理者記入欄： 受講者に研修で学んでほしいこと・期待することを記載してください。
- ※ 管理者が、受講生本人、または実務に就いていない等の理由により記入できない場合、地域の主任介護支援専門員に相談して記入をお願いします。

事業所名： \_\_\_\_\_ 氏名： \_\_\_\_\_ 記入日： 令和 年 月 日

### 2. 受講後(3カ月後程度)

- ☆ 受講者記入欄： 受講効果(目標の達成と実践への活用の状況)の自己評価を記載してください。
- ※ 評価時に実務に就いていない場合は、「実務に就いていない」と明記し、記入日のみ記入し入力してください。

記入日： 令和 年 月 日

- ☆ 管理者記入欄： 受講成果(受講生の目標の達成と実践への活用の状況)を記載してください。
- ※ 評価時に実務に就いていない場合は、未記入のまま入力してください。

事業所名： \_\_\_\_\_ 氏名： \_\_\_\_\_ 記入日： 令和 年 月 日