

— 保存版 —

令和3年度 第1回（2021年度）

# 千葉県介護支援専門員 更新研修・再研修 研修記録シート

事前にシート1及びシート2「受講前」の欄に記入のうえ、研修当日に持参してください。

本「研修記録シート」は、厚生労働省の介護支援専門員研修改善事業「介護支援専門員実務研修ガイドライン」に併せて作成されたものです。

受講前、受講直後、受講後3ヶ月の時期にご自身の理解度を把握し研修による学習効果の向上と学習のポイントを焦点化し、継続的な資質向上に役立てることを目的としています。

研修評価（自己評価、他者評価）を記入し、研修での学びや気づきを書き留めて、今後の学習方針や課題への取り組みを考える際に見返してみましよう。

○シートは3種類（シート1は1枚、シート2及び3は科目ごとに対で両面刷り）

シート1と2には「受講前」に記入する欄があります。

また、シート1には、管理者等他者に評価の記入を求める欄があります。

管理者等に記入を依頼する際には、本シートの目的や役割をきちんと説明しましょう。

**別紙「研修記録シート記入へのご協力のお願ひ」**を使用してください。

○記入はボールペン、シャープペンシル、鉛筆、いずれも構いませんが、**研修修了時にコピーしたものを提出することから**、鉛筆の場合ははっきりと濃く記入してください。

○このシートは、千葉県社会福祉協議会のホームページからダウンロードできます。

（P.1「研修記録シートの記入（入力）及び提出について」参照）

○提出方法の詳細については、研修9日目に説明いたします。

更新研修・再研修（いずれかに○）

受講番号

氏名