

# 研修記録シート様式の説明

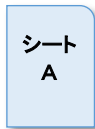
研修記録シートは「受講前」、「受講直後」、「実践評価(3ヶ月後)」に研修の評価をするものです。受講にあたり、下記の手順で記録と提出をお願いします。

※「人権研修」については研修記録シートはありません。

## (1)シートの種類

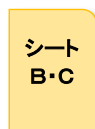
このシートは2種類で構成されています。

●シートA(目標)



研修を通して1枚

●シートB(評価)及びシートC(振り返)



科目毎に1枚ずつ

※1枚のシートに2種類のシートが収まっています

### ①研修記録シートA(目標)

シート  
A

「受講者」と「管理者」が受講に備えて記入するためのシートです。

受講前

受講前に「目標」を記入すること「目標」をご記入下さい。

実践評価(3ヶ月後)

研修修了3ヶ月後に「受講者」と「管理者」が目標に対する評価をご記入下さい。

**提出済**

**受講3か月後評価は実施団体への提出は不要です**

### ②研修記録シートB(評価)

シート  
B・C

「受講者」が研修の「受講前」「受講直後」「実践評価(3ヶ月後)」に記入し、自己評価をするシートです。科目毎にシートがあり、学ぶ内容に沿って自己評価を記入します。

受講前

各項目について、受講前の段階の自身の自己評価をご記入下さい。

受講直後

受講直後の自己評価を記入し、提出してください。

実践評価(3ヶ月後)

研修修了3ヶ月後を目途に、実践で活用した際の自己評価をご記入下さい。

**受講3か月後評価は実施団体への提出は不要です**

### ③研修記録シートC(振り返り)

シート  
B・C

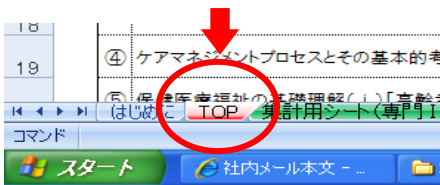
「受講者」が科目受講後に書き留め、今後の学習方針や取り組みの検討時に見返すためのシートです。科目毎にシートがあり、研修修了後も関連した内容を書き留め、記録しておきます。

受講直後

受講直後から継続して記入します。理解できたこと・理解できなかったこと、気づいたことなど客観的事項、主観的事項問わず、自由に表現して書き留めて下さい。

## (2)入力方法

① 入力するには、画面下の「TOP」シートをクリックします。



② シートを選択して入力します。 ※入力後は忘れずに保存して下さい。

●シートA(目標)

シート名	
1. 研修記録シートA(目標) こちらをクリックして下さい	
2. 研修記録シートB(評価)及びC(振り返り)	
※下の表からシート番号を選択して該当シート番号クリックして下さい!	

●シートB(評価)・シートC(振り返り)

科目名	記録シートB及びC
① 1日目 ケアマネジメントの実践における倫理	<a href="#">シート1</a>
② 1日目 介護保険制度及び地域包括ケアシステムの現状	<a href="#">シート2</a>
③ 2日目 対人個別援助技術及び地域援助技術	<a href="#">シート3</a>
④ 2日目 ケアマネジメントに必要な療養との連携及び多職種協働の実践	<a href="#">シート4</a>

※シートB、Cは科目毎に選択します。

## (3)提出の方法等

◆研修記録シートA (シート番号 A)

○1日目にコピー(受講目標記入済)を持参し、受付に提出します。

◆研修記録シートB及び研修記録シートC (シート番号1～ )

○次の手順で持参・提出することになります。

① 研修会各開催当日に当該科目分の研修記録シートB(受講前自己評価実施分)・C(空欄のまま)を持参し、その書類を手元に置いたまま、当該科目を受講します。

例えば、1日目であれば、「介護保険制度の理念・現状及びケアマネジメント」、「ケアマネジメントのプロセス」の研修記録シートB・Cを持参します。

ただし、当日中は提出せず、そのまま受講します。

※それぞれの研修記録シートBの受講前自己評価実施済みであること

② 当該科目受講終了後、その場で、受講直後の自己評価として研修記録シートB・Cに必要な事項を記入します。

※講師には、科目時間内の記入をお願いしていますが、対応は講師により異なります。

例えば、1日目であれば、「介護保険制度の理念・現状及びケアマネジメント」

「ケアマネジメントのプロセス」の各科目終了後に研修記録シートB・Cに

受講直後の自己評価内容を記入します。

③ 当該科目分の研修記録シートB・Cを一旦持ち帰り、内容を見直します。

内容に不備がなければ、提出用として、コピーをとります。

④ 当該科目を開催した次の開催日にコピーした研修記録シートB・Cを持参し、受付に提出します。

例えば、1日目の「介護保険制度の理念・現状及びケアマネジメント」、

「ケアマネジメントのプロセス」の研修記録シートB・Cであれば、

2日目にそのコピーを受付に提出することになります。

⑤ 提出した研修記録シートは、当該科目の講師が査読し、内容の評価を行います。

→OKの場合は、現在のままで十分な理解があるということで特に講師からコメント等はありません。

→NGの場合は、講師からフィードバックコメント、場合によっては、別途課題提示などがあります。