提出2回目中間報告:表紙等は付けずに本紙1枚のみを送付 → FAX 078-925-4657

自施設実習期間 平成 年 月 日～平成 年 月 日

事業所・施設名		役職・所属長名	
受講者氏名・班	()班	役職・上司名	
整理番号	29実 ____ -	※自施設 FAX	____ - ____

※自施設 FAX は中間報告において講師コメントを返信する際に必要になるため必ず記入すること

1. 目指すべき生活像(目標)

--

2. 実践計画内容 ※実践計画及び評価を記入:何をもって評価するかを具体的に記入すること

--

3. 実習協力者への説明内容(平成 年 月 日実施)

--

4. 自施設実習計画

週目標	具体的な実践内容(いつ・どこで・何を・どのように)	週のまとめ
1週目 目標 ----- 自 ____ 月 ____ 日(____) 至 ____ 月 ____ 日(____) Ⓐ (____)日間		上司確認欄
2週目 目標 ----- 自 ____ 月 ____ 日(____) 至 ____ 月 ____ 日(____) Ⓑ (____)日間		上司確認欄
3週目 目標 ----- 自 ____ 月 ____ 日(____) 至 ____ 月 ____ 日(____) Ⓒ (____)日間		上司確認欄
4週目 目標 ----- 自 ____ 月 ____ 日(____) 至 ____ 月 ____ 日(____) Ⓓ (____)日間	指導者確認欄	上司確認欄

Ⓔ 全(____)日間
※Ⓔ = Ⓐ + Ⓑ + Ⓒ + Ⓓ

←日数は実習日数(全28日間以上必要)を記入してください(出席日数を記入しないこと)
(「各週における自～至の連続した期間(日数)」と「Ⓐ又はⒷ又はⒸ又はⒹ」は同じ日数を記入)

5. 自施設実習における講師コメント及び返答 ←最終報告時、以下の2項目を記入してから提出すること

実習に関する講師コメント 中間報告後に講師コメントを写す	
講師コメントに対する受講者の返答 最終報告時記入する	

中間報告:表紙等は付けずに本紙1枚のみを送付 → FAX 078-925-4657

自施設実習期間 平成 年 月 日～平成 年 月 日

事業所・施設名		役職・所属長名	
受講者氏名・班	()班	役職・上司名	
整理番号	29実 ____ -	※自施設 FAX	自施設 FAX 番号忘れずに記入

※自施設 FAX は中間報告に対する講師コメントを返信する際に必要になります

1. 目指すべき生活像(目標)

5 日目課題設定

2. 実践計画内容 **破線内を全て記入し、完成後、講師（認知症介護指導者）に確認印をもらう**

3. 実習協力者への説明内容(平成 年 月 日実施)

4. 自施設実習計画

週目標	具体的な実践内容(いつ・どこで・何を・どのように)	週のまとめ
1 週目 目標 自 ____ 月 ____ 日(____) 至 ____ 月 ____ 日(____) Ⓐ (____)日間		<div style="border: 2px solid red; padding: 5px;"> <p style="color: red; font-weight: bold;">中間報告</p> <p style="color: red; font-weight: bold;">1・2 週目の週のまとめを記載し 上司の確認印を受けて送付する</p> </div>
2 週目 目標 自 ____ 月 ____ 日(____) 至 ____ 月 ____ 日(____) Ⓑ (____)日間		
3 週目 目標 自 ____ 月 ____ 日(____) 至 ____ 月 ____ 日(____) Ⓒ (____)日間		上司確認欄
4 週目 目標 自 ____ 月 ____ 日(____) 至 ____ 月 ____ 日(____) Ⓓ (____)日間	指導者確認欄	上司確認欄

Ⓔ 全(____)日間

※Ⓔ = Ⓐ + Ⓑ + Ⓒ + Ⓓ

←日数は実習日数(全 28 日間以上必要)を記入してください(出席日数を記入しないこと)
(「各週における自～至の連続した期間(日数)」と「Ⓐ又はⒷ又はⒸ又はⒹ」は同じ日数を記入)

5. 自施設実習における講師コメント及び返答

実習に関する講師コメント(補足等)	
講師コメントに対する受講者の返答	