

自施設実習 計画書

提出 1 回目: 研修 5 日目課題設定後 / 2 回目: 実習最終報告時

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	30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 【 実習期間 平成 ____ 年 ____ 月 ____ 日 ~ 平成 ____ 年 ____ 月 ____ 日 】

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 (____) ① (____) 日間		上司確認欄
2 週目 目標 自 ____ 月 ____ 日 (____) 至 ____ 月 ____ 日 (____) ② (____) 日間		上司確認欄
中間報告提出日 月 日 () ~ 月 日 () ※2 週目の半分以上後から 2 週目の終了まで (3 日間程度)		
3 週目 目標 自 ____ 月 ____ 日 (____) 至 ____ 月 ____ 日 (____) ③ (____) 日間		上司確認欄
4 週目 目標 自 ____ 月 ____ 日 (____) 至 ____ 月 ____ 日 (____) ④ (____) 日間	指導者確認欄	上司確認欄
⑤ 全 (____) 日間 ※⑤ = ① + ② + ③ + ④		

←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「①又は②又は③又は④」は同じ日数を記入)