送信は 1 回のみ(同じものを 2 度送信しない。受信確認は各自行う。)

表紙等は付けずに本紙 1 枚のみを送付 → FAX 0791-58-1095

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	21 実 西 ー ＿＿＿	※自施設 TEL	ー　　ー
※間違いのないよう TEL・FAX を記入してください。		※自施設 FAX	ー　　ー

1. 目指すべき生活像(目標) **※実習期間中(28 日間以上)に達成可能な目標にすること。**

2. 実践計画内容 **※①実践計画、②評価を記入。評価は何をもって行うかを具体的に記入すること。**

3. 実習協力者への説明内容(　　年　　月　　日実施)

4. 自施設実習計画 【 実習期間 ＿＿＿＿ 年 月 日 ～ ＿＿＿＿ 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(＿) Ⓐ(＿＿)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
	中間報告提出日 ＿月＿日(　)～＿月＿日(　) **計(　)日間** ※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(＿) Ⓒ(＿＿)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)	

鉛筆書きのみ可。濃くはっきりと記入する。