

# 研修記録シート1(目標)

この事前提出シートは、研修受講前に「受講者」と「管理者」が受講に当たっての目標を共有するためのものです。  
研修に期待すること、目標、成果等を手書きで記入してください。  
赤枠内を入力してください。

研修名: 専門研修Ⅱ・更新研修Ⅱ

氏名

受講番号

## 1. 受講前

受講者記入欄 : 受講目標(研修後にどのような行動ができるようになりたいか)を記載してください。

記入日

管理者記入欄 : 受講者に研修で学んでほしいこと・期待することを記載してください。

記入者氏名

所属先及び役職

記入日

## 2. 受講後(3カ月後程度)

受講者記入欄 : 受講成果(目標の達成と実践への活用の状況)の自己評価を記載してください。

記入日

管理者記入欄 : 受講成果(受講者の目標の達成と実践への活用状況)を記載してください。

記入者氏名

所属先及び役職

記入日

※受講目標は受講者と管理者で相談して決めてください。

※管理者欄は、受講者が管理者本人等の理由により記入できない場合、地域の主任介護支援専門員に相談して記入をお願いします。