　　　　　＜提出書類チェック票＞

提出用

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 提出日 | 平成　　　　年　　　　月　　　　日 | |
| 班 | グループ | 氏名 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| No. | 提出書類および留意点 | チェック欄 |
| 1 | 提出書類チェック票 |  |
| 2 | 介護支援専門員実務研修実習承諾書・実習誓約書  ※実名及び実際の住所を記入すること。押印は不要。 |  |
| 3 | 実習協力者面接報告書  ※実名など個人を特定できる表記は不可。 |  |
| 4 | 基本情報に関する項目  ※実名など個人を特定できる表記は不可。 |  |
| 5 | アセスメントに関する項目  ※実名など個人を特定できる表記は不可。 |  |
| 6 | 社会資源調査票  ※市区町村名・事業所名・施設名などの特定できるような表記は避け、イニシャル等で表記する。 |  |
| 7 | チェックポイントシート  ※実名など個人を特定できる表記は不可。 |  |
| 8 | ICF思考による情報整理シート  ※実名など個人を特定できる表記は不可。 |  |
| 9 | 課題整理総括表  ※実名など個人を特定できる表記は不可。 |  |
| 10 | 居宅サービス計画書(1)  ※実名など個人を特定できる表記は不可。 |  |
| 11 | 居宅サービス計画書(2)  ※実名など個人を特定できる表記は不可。 |  |
| 12 | 週間サービス計画表  ※実名など個人を特定できる表記は不可。 |  |
| 13 | 給付管理業務に関する実習報告書  ※実名など個人を特定できる表記は不可。 |  |
| 14 | 実習振り返り演習①説明シート  ※実名など個人を特定できる表記は不可。 |  |
| 15 | 実習総合報告書  ※実名など個人を特定できる表記は不可。 |  |
| 16 | 見学・観察実習報告書（受講者用）  ※実名など個人を特定できる表記は不可。 |  |
| 17 | 見学・観察実習報告書（実習受入事業所用） | ※受入事業所が提出 |

**※ 提出書類に不足等がある場合、研修後期日程の修了が出来なくなります。ご注意ください。**