

|  |  |
| --- | --- |
| 研修者氏名 | ユーザー氏名　　　　　　　　　　 様 |
| 研修日・時刻・担当者名1. 西暦　　　　年　　月　　日　　：　　〜　　：　　担当者
2. 西暦　　　　年　　月　　日　　：　　〜　　：　　担当者
3. 西暦　　　　年　　月　　日　　：　　〜　　：　　担当者
4. 西暦　　　　年　　月　　日　　：　　〜　　：　　担当者
 |
| **研修チェックリスト** |
| 研修項目 | ① | ② | ③ |  |
| 調理 |  |  |  |  |
| ゴミ |  |  |  |  |
| 清掃 |  |  |  |  |
| 洗濯 |  |  |  |  |
| 買い物 |  |  |  |  |
| 衣服着脱 |  |  |  |  |
| 衣服の定位置 |  |  |  |  |
| 移乗 |  |  |  |  |
| 食事介助 |  |  |  |  |
| トイレ介助 |  |  |  |  |
| 外出の準備 |  |  |  |  |
| 段差の介助 |  |  |  |  |
| 電車利用 |  |  |  |  |
| 入浴 |  |  |  |  |
| その他必要な項目 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 説明内容※新人研修の時給が通常勤務と異なる場合は、研修時の勤務記録票備考欄に時給を明記してください |

**パーソナルアシスタント　新人研修票**