

パーソナルアシスタント 新人研修票

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	④	
留意事項報告書サイン ※必須					
勤務記録と介助ノート					
PAM ファイルの説明					
* 守秘義務について					
調理					
清掃とゴミ廃棄					
買い物					
洗濯					
衣服の着脱と定位置					
移乗					
食事介助					
トイレ介助					
外出の準備					
段差の介助					
電車、バス利用					
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					