

STEP4. インターンシップレポートを提出する ～記入のポイント～

インターンシップが終了したのち、一日を振り返り、本冊子に綴じられた「インターンシップレポート」に体験した内容を記入してください。

16 ページの記入例を参考に、記入してください。記入上の注意点は、以下のとおりです。

- ☆ 氏名・インターンシップ日時・受入施設・事業所名などは、もれなく書いてください。
- ☆ **開始時刻・終了時刻を明記**してください。
- ☆ レポートの記入には黒のボールペンを使用してください。**鉛筆や消せるボールペンは使用不可**です。
- ☆ 丁寧に書くことを心がけてください。
- ☆ レポート用紙は、サポートブック本体にミシン目入りで綴じられています。丁寧に切り離し、必ず**原本を事業所の担当者に提出**してください。事業所の担当者が、コメント欄に記入した後に、コピーが返却されます。
- ☆ 事業所の担当者がインターンシップ当日にコメントを書けない場合、希望される場合はファクス送信もしくは郵送を依頼してください（コメントが不要の場合は当日にコピーの受取りができます）。
また、郵送を希望される場合は、必ず、送付先を事業所の担当者に伝えてください。

インターンシップレポートの記入例

体験者番号 S 2 0 〇〇〇

お名前をお忘れなく

様式第1号

インターンシップ レポート

体験者氏名

福 社 花 子

体験日時	2020年8月10日(10時00分～16時00分)		
受入法人名	社会福祉法人 じんざい福祉会		
受入施設・事業種別	ダイサービスセンターじんざい苑 事業種別(ダイサービス)		
体験内容	時刻	プログラム	具体的な体験内容
	10:00	オリエンテーション	施設やサービス内容の説明
	10:30	施設見学	各フロアの見学と特徴の説明
	11:30	介護ロボット体験	実際に操作や体験をする
	12:15	昼食準備・見学	食事中的見守り、配膳・下膳
	13:00	休憩	昼食・休憩
	13:45	入浴のお手伝い・整容	利用者が入浴後にドライヤーなど
	15:00	おやつ・水分補給のお手伝い	おやつ準備・配膳のお手伝い
15:40	体験の振り返り、終了	職員との交流、レポートの記入	
感想	*下記の項目で該当するものに☑でお答えください。		
	① 本日のインターンシップは <input checked="" type="checkbox"/> 大変参考になった <input type="checkbox"/> 参考になった <input type="checkbox"/> あまり参考にならなかった <input type="checkbox"/> 参考にならなかった ② インターンシップ前と比べて福祉・介護の仕事に対するイメージに変化はありましたか? <input checked="" type="checkbox"/> 変わった <input type="checkbox"/> 変わらない <input type="checkbox"/> どちらとも言えない ③ インターンシップをして、福祉・介護のお仕事をしたいと思いましたか? <input checked="" type="checkbox"/> 福祉・介護の仕事をしたと思った <input type="checkbox"/> 思わない <input type="checkbox"/> どちらとも *本日の体験で学んだこと、気づいたこと、疑問点等をお聞かせ下さい。 今回、初めて特別養護老人ホームの体験をすることができました。 体験では、..... [体験中に強く印象に残ったこと、体験を通じて気づいたこと、職員の方の仕事やことばから学んだことなどを書いてください。]		

体験内容を簡潔に記入してください

レポートは、消えないボールペンで書きましょう

事業所記入欄

コメント	この欄は、受入事業者が使用しますので、何も記入しないでください。		
	事業所記入欄		
	事業者番号	受入施設・事業所長サイン _____	
	0	受入担当者サイン _____	

受入先の担当者がお読みになりますので、「です・ます」調で丁寧に書きましょう

受入担当の方へ:このインターンシップレポート(原本)は、法人の受入担当者に提出し、コピーしたものを体験者にお渡しください。