

1. 科目名 (単位数)	精神保健福祉実習指導Ⅱ (2単位)		3. 科目番号	SPMP3484
2. 授業担当教員	三野 宏治・藤島 薫			
4. 授業形態	講義、演習、討論	5. 開講学期	秋期	
6. 履修条件・他科目との関係				
7. 講義概要	<p>精神保健福祉実習指導Ⅱは、実習指導Ⅰ、Ⅱ、Ⅲと精神保健福祉実習を軸として継続的に展開するよう構成されている。これらの授業の主な学習方法は、資料による情報収集、文献調査、グループ討議、ロールプレイ等多様な方法を用いて、社会福祉実践に必要な知識と技能の具体的な学習、また実習前・中・後指導を通じて、理論と実践との統合を図ることを目的としている。</p> <p>精神保健福祉実習指導Ⅱでは、ソーシャルワーク基礎実習の実施を軸として、実習実施、また実践に必要な援助技術及び関連技術について学習するとともに、ソーシャルワーク実習の実施に向けて課題の明確化、また課題達成に必要な知識及び技術について学習する。</p>			
8. 学習目標	<p>精神保健福祉実習指導Ⅱが終了した時点で、下記の目標を達成することが期待される。</p> <p>①実習計画の作成を通じて実習の目的を明確化、具体化できる。</p> <p>②ソーシャルワーク技術について理解を深め、実習における専門技術習得のための具体的方法について理解する。</p> <p>③記録について理解のうえ、適切な記録の記入ができる。</p> <p>④実習目標と実践を照合し自己評価して、自己の課題を明瞭に説明できる。</p> <p>⑤実習を総合的に評価し、課題を明確化、文書化できる。</p> <p>また、これらの達成を通して、精神保健福祉士が行うソーシャルワークに係る知識と技術について具体的な実践的に理解し実践的な技術を体得し、精神保健福祉士として求められる資質、技能、倫理、自己に求められる課題把握等、総合的に対応できる能力を習得するための基礎を身に着ける。</p>			
9. アサインメント (宿題) 及びレポート課題	<p>第1回目において、以下の内容について具体的な提出物等の指示を出す。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 実習コンピテンス確認テスト(2)の実施(合格点に達するまで実施)</li> <li>2. 実習施設・機関の概要を調べレポートにまとめる(2000字～4000字)</li> <li>3. 実習施設の概要、実習計画の作成</li> <li>4. 施設実習振り返り、実習総括レポート(実習報告書)の作成</li> </ol>			
10. 教科書・参考書・教材	<p>【教科書】 一般社団法人日本ソーシャルワーク教育学校連盟編集『ソーシャルワーク実習指導・実習(精神保健福祉専門)』中央法規出版 東京福祉大学『精神保健福祉実習の手引き』※講義にて配布 東京福祉大学『社会福祉士・精神保健福祉士実習 学習の手引き』※講義にて配布</p> <p>【参考書】 精神保健医療福祉白書編集委員会編集『精神保健医療福祉白書』中央法規出版</p>			
11. 成績評価の規準と評定の方法	<p>○成績評価の規準</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1、実習に向けて必要になる事前知識を身に着けることができたか。</li> <li>2、実習に必要な書類の準備ができたか。</li> <li>3、実習後に実習で気づいた自己の課題と学びを言語化できるか。</li> </ol> <p>○評定の方法</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1、実習に伴う提出物 30%</li> <li>2、課題1と2 40%</li> <li>3、授業への積極的参加態度 30%</li> </ol>			
12. 受講生へのメッセージ	<p>本科目では、学生個人の思考力、創造力、問題解決能力を養成し、より実践的な技術、知識を得ることを目的としている。目的達成のため、受講生は以下の条件を守ること。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 授業中は、常に高い緊張感と、集中力を保って受講すること。学生には積極的な態度を望む。</li> <li>2. 自ら進んで教員に質問すること。理解できないことをそのまま放っておかないこと。</li> <li>3. 欠席、遅刻、早退をしないこと。欠席、遅刻、早退をした場合はその理由を必ず教員に書面をもって報告すること。</li> <li>4. 明らかに授業態度が悪いと判断された際は、厳格な指導を行う。指導後も授業態度の改善が見られない場合、たとえ皆出席であってもF評価になるので注意すること。</li> <li>5. 授業中、私語、居眠り、携帯電話等の操作は絶対にしないこと。</li> </ol> <p>教員は以下のことを実行する。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 授業の目的、目標を明確にし、授業の進行はシラバスに沿って行う。</li> <li>2. 受講生全体に聞こえる大きさの声で話しをするとともに専門用語はわかりやすく説明する。</li> <li>3. 一方通行の講義だけを行うのではなく、ディスカッションを行いながら、学生が積極的に授業に参加(発言、発表等)できるよう双方向対話型の学習環境を作る。</li> </ol> <p>遅刻、早退、授業中の居眠り、私語、携帯電話の使用等、授業に臨むうえで不適切な態度が見受けられた場合は、厳格に対処する。</p>			
13. オフィスアワー				
14. 授業展開及び授業内容				
講義日程	授業内容	学習課題		
第1回	<ul style="list-style-type: none"> <li>・精神保健福祉実習指導Ⅰの振り返りと確認</li> <li>・精神保健福祉実習指導Ⅱの講義内容、進め方の説明</li> <li>: 実習までの流れの確認</li> </ul>	事前学習	精神保健福祉実習指導Ⅰで学んだことを振り返る	
		事後学習	実習に向けての自己の課題を書き出す	

第2回	<ul style="list-style-type: none"> <li>・実習先の配属</li> <li>：配属先施設に関する情報収集</li> <li>：誓約書・個人調書等書類作成の意味の理解と作成</li> <li>※第2回、第7回において、可能な場合は、外部講師を招いての授業を実施し、実習先の理解についてまたスーパービジョンについて理解を深める</li> </ul>	事前学習	格取得動機、実習抱負の下書きを作成する
		事後学習	個人調書下書きを完成させる
第3回	<ul style="list-style-type: none"> <li>・個人調書の完成</li> <li>：下書きを持参し、清書を作成する</li> <li>・配属先施設に関する理解を深める</li> <li>：配属先施設・機関の概要レポートの作成について</li> <li>・実習記録の書き方演習Ⅰ</li> <li>実習記録の練習をする</li> </ul>	事前学習	配属先施設について情報収集する
		事後学習	個人調書の清書を完成させる
第4回	<ul style="list-style-type: none"> <li>・実習施設の概要・実習計画案作成の意義と方法を理解する</li> <li>実習記録の書き方演習Ⅱ</li> <li>：実習記録の練習をする</li> </ul>	事前学習	実習の手引き「施設実習の目的」を確認する
		事後学習	実習施設の概要、実習計画案の下書きを作成する
第5回	<ul style="list-style-type: none"> <li>・実習施設・機関の概要レポートを完成させ、ピアレビューを行う。</li> <li>・実習施設の概要、実習計画の作成方法を理解し、下書きを作成する</li> </ul>	事前学習	レポートを完成させ持参する
		事後学習	レポートの追加項目について修正する 実習施設の概要、実習計画案の下書きを完成させる
第6回	<ul style="list-style-type: none"> <li>・実習施設の概要、実習計画案の完成</li> </ul>	事前学習	下書きを完成させたいうえで、実習施設について不明点を書き出す
		事後学習	実習施設の概要、実習計画案の清書を完成させる
第7回	<ul style="list-style-type: none"> <li>・スーパービジョンと巡回指導の理解</li> <li>：スーパービジョンについて理解する</li> <li>：巡回指導の目的と内容を理解する</li> <li>：スーパーバイザーとの協議に関する説明と確認</li> </ul>	事前学習	・テキスト該当項目を熟読する
		事後学習	・実習指導者と協議したい点についてまとめる
第8回	<ul style="list-style-type: none"> <li>・個人情報保護について</li> <li>：実習における個人のプライバシー保護と守秘義務の理解</li> <li>：実習中の記録等の取扱いに関する具体的注意事項</li> </ul>	事前学習	精神保健福祉士専門職としての個人情報保護の大切さについて書き出す
		事後学習	授業で学んだことをまとめる
第9回	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事前訪問に向けた準備</li> <li>・事前訪問の目的と意義の確認</li> </ul>	事前学習	テキスト該当項目を熟読する
		事後学習	事前訪問の目的と意義をまとめる
第10回	<ul style="list-style-type: none"> <li>・巡回指導教員の発表</li> <li>：巡回指導教員への挨拶の意義を理解し準備する</li> <li>・事前訪問に向けた準備</li> <li>：基本的態度と訪問時の注意事項の確認</li> <li>・実習コンピテンス確認テストⅡ問題配布</li> <li>・セルフアセスメントの実施</li> </ul>	事前学習	テキスト該当項目を熟読する
		事後学習	巡回指導教員への挨拶用紙を作成する 各自巡回指導教員へ挨拶のアポイントメントをとる 実習施設の概要及び実習計画（案）を実習施設に持参し、指導者と協議する
第11回	<ul style="list-style-type: none"> <li>・実習コンピテンス確認テストⅡの実施</li> <li>・事前訪問の確認</li> <li>：実習施設の概要、実習プログラム案について実習指導者との検討をもとに修正する</li> </ul>	事前学習	事前訪問報告書の作成 実習指導者と検討した点をまとめる
		事後学習	修正した実習計画案の清書を完成させる
第12回	<ul style="list-style-type: none"> <li>・実習に向けての最終確認</li> <li>：事故、緊急時対応、保険、注意事項、評価、記録の提出等について</li> <li>・実習における契約構造の説明と実習生の義務、権利について確認</li> <li>・自己評価表の理解</li> <li>：自己評価を行う意義と活用方法を理解する</li> <li>：自己評価表の記入方法を理解する</li> <li>・実習後の実習成果発表会、実習総括レポート（実習報告書）について説明</li> </ul>	事前学習	実習で学びたいこと、事前知識を再度確認する
		事後学習	実習記録記入欄への記入、実習時持ち物、実習初日の開始時間の確認等、各自実習に備える
第13回 第14回 第15回	<ul style="list-style-type: none"> <li>※第13回～第15回は、実習事後学習として実習終了後に実施</li> <li>・実習の評価・総括（実習成果発表会）</li> <li>・学習のまとめ</li> <li>：A 実習における自己の課題を施設実習につなげる</li> <li>・自己の成長を振り返る</li> <li>B 実習についての説明</li> </ul>	事前学習	実習総括レポートを作成し、実習成果発表会への準備をする
		事後学習	発表を聞いての感想、考察をまとめる 精神保健福祉実習指導Ⅱで学んだことと今後の課題をまとめる

備考：実習に関する主な事項と授業回数との関連

実習関連／実習コンピテンス関連事項	時期	授業回数との関連*おおよその目安、変動あり。
実習配属発表	10月初旬	第1回～第2回あたりに発表*個人調書の作成
「実習施設・機関の調査」レポート提出	11月	第4回～第5回あたり
実習コンピテンス確認テストⅡの問題配布（自主学習用）	12月下旬 冬季休講前	第10回～第11回あたり

実習コンピテンス確認テストⅡの実施	1月頭 (冬季休講明け)	冬季休講機関終了後の授業で実施 第12回～第13回あたり
見学実習(事前訪問)実施	1月中旬	第12回～第14回あたり 学生各自日程調整して実施
セルフアセスメントの実施①	授業後半実習前	実習前に実施
巡回担当教員発表・挨拶	1月～2月	第11回～第12回あたりに発表, 学生各自挨拶に行く
施設実習	2月～3月	春季休講期間に18日間以上かつ140時間以上
セルフアセスメントの実施② 実習事後指導	施設実習終了後 3月下旬	実習終了後各自実施し、実習記録に閉じて提出する 第13回～第15回