

1. 科目名 (単位数)	精神保健福祉実習指導Ⅲ (2単位)	3. 科目番号	PSMP3485
2. 授業担当教員	三野 宏治		
4. 授業形態	演習	5. 開講学期	春期
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Ⅲ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Ⅲでは、精神保健福祉実習 (A 実習) と並行して開講されており実習帰校指導と位置付けている。(A 実習) 実践を通じて課題となる事項を、本講義内で担当教員からのスーパービジョン、またグループ、報告・発表を用いて学生間で検討し、その結果を再び (実習) 実践へと結び付ける。(実習) 実践と講義との相互作用を通じてソーシャルワーク実践に必要な専門技術と知識を統合化する。さらに、精神保健福祉実習 (B 実習) の準備と事後学習も行う。</p>		
8. 学習目標	<p>精神保健福祉実習指導Ⅲが終了した時点で、以下の目標を達成することが期待される。</p> <p>①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かつ実践的に理解し実践的な技術を体得する。</p> <p>②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。</p> <p>③具体的な実習体験を、専門的知識及び技術として概念化し理論化し体系立てていくことができる能力を寛容する。</p>		
9. アサイメント (宿題) 及びレポート課題	<p>1. 実習体験における事例の報告</p> <p>2. B 実習の実習総括レポートの作成</p>		
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"> 2 種の実習の振り返りから学びと課題を整理、言語化できる。 実習に際して必要な各種書類を期限内に提出できる。 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かつ実践的に理解し実践的な技術を修得した。 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修得した。 具体的な実習体験を、専門的知識及び技術として概念化し理論化し体系立てていくことができる能力を修得した。 <p>○評定の方法</p> <ol style="list-style-type: none"> 授業時の提出物 20% 実習総括レポート 50% 授業への積極的参加態度 30% 		
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"> 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。 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。 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。 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。 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。 <p>教員は以下のことを実行する。</p> <ol style="list-style-type: none"> 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。 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。 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。 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。 		

13. オフィスアワー	担当教員より初回の演習時に提示する。		
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"> ・精神保健福祉援助実習指導Ⅱの振り返りと確認 ・本講義内容、進め方の説明 	事前学習	実習テキスト該当項目を熟読する
		事後学習	A実習の評価、実習記録のコメント欄を見返し、考察をまとめる
第2回	<ul style="list-style-type: none"> ・A実習の振り返り ：担当した事例についての報告と意見交換 ：実習評価に対する考察を行う ：セルフアセスメントを実施して自己の成長を振り返る ・B実習に向けての準備 ：実習の抱負を言語化する 	事前学習	A実習の振り返りを行い、医療機関実習における課題を確認する
		事後学習	個人調書の下書き作成
第3回	<ul style="list-style-type: none"> ・実習生個人調書作成 ・実習施設の概要、プログラム案作成 ：収集した情報に基づき概要の作成方法を確認する ：自己の課題を認識したうえで実習において学びたいことを確認する 	事前学習	実習の手引きを参考にB実習で学ぶべき事柄を確認しておく 配属先機関の情報収集を行う
		事後学習	施設概要、プログラム案の下書きを作成する
第4回	<ul style="list-style-type: none"> ・実習機関における精神保健福祉士の役割を学ぶ ：A実習において他機関と連携した事例を振り返る ：医療機関におけるPSWの役割を確認する 	事前学習	B実習や今までの学習を振りかえりB実習機関における精神保健福祉士の役割をまとめる
		事後学習	授業で新たに学んだことをまとめる
第5回	<ul style="list-style-type: none"> ・B実習に向けての準備 ：施設概要、プログラム案を完成させ教員より確認印をもらう ：レポートのピアレビューを行い、追記すべき事項を確認する 	事前学習	施設概要、プログラム案の下書きを完成させる 医療機関概要レポートを完成させ、授業時に持参する
		事後学習	施設概要、プログラム案を清書する。必要に応じて修正をする。
第6回	<ul style="list-style-type: none"> ・事前訪問に向けた準備 ：事前訪問の目的と意義の再確認 ：基本的態度と訪問時の注意事項の再確認 ：スーパーバイザーと協議したい点を明確にする 	事前学習	実習の手引き、事前訪問の項目を確認する
		事後学習	スーパーバイザーと協議したい点を明文化しておく
第7回	<ul style="list-style-type: none"> ・事前訪問の総括 ：実習プログラム案に関するスーパーバイザーとの協議事項の確認とそれを踏まえての実習プログラム案の作成 ・巡回担当教員への挨拶に備える 	事前学習	事前訪問報告書の作成 お礼状の郵送
		事後学習	実習プログラム案を必要に応じて修正する 巡回担当教員挨拶用紙の作成
第8回	<ul style="list-style-type: none"> ・B実習に向けて必要な知識の確認 ：入院制度、診療報酬、チームアプローチ、障害者総合支援法 など 	事前学習	必要な知識の復習をする
		事後学習	学んだことをまとめる
第9回	<ul style="list-style-type: none"> ・B実習に向けて必要な知識の確認 ：それぞれの配属先の特徴に応じて必要な知識を確認する 	事前学習	配属実習機関の特徴を再確認し、必要な知識を書きだす
		事後学習	授業で学んだことをまとめる さらに必要な知識を調べ、まとめる
第10回	<ul style="list-style-type: none"> ・自己評価表の理解 ：自己評価を行う意義と活用方法の確認 ：自己評価表の記入方法の確認 	事前学習	実習記録の自己評価表に目を通す
		事後学習	実習後に行うべき事柄を書きだす
第11回	<ul style="list-style-type: none"> ・B実習に向けての最終確認 ：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 ・帰校指導日の確認 ・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 	事前学習	B実習までに確認した事柄を書きだす
		事後学習	テキスト、実習の手引き、学習ノートを振り返り、実習に備える 実習記録への記名等実習に向けての最終的な準備を行う
第12回	<ul style="list-style-type: none"> ・B実習を振り返る ：B実習で学んだことをグループディスカッションにより振り返る ・セルフアセスメントシートの作成 ：3回のシートを振り返り自己の成長と課題を認識する 	事前学習	B実習での学びを振り返る
		事後学習	ディスカッションによる新たな気づきをまとめる
第13回	<ul style="list-style-type: none"> ・B実習を振り返る ：実習成果発表会① 	事前学習	自己の実習を振り返る 実習総括レポートの作成、発表の準備をしておく。
		事後学習	事後学習を通して、再度自己の実習を振り返り実習での学びをまとめる
第14回	<ul style="list-style-type: none"> ・B実習を振り返る ：実習成果発表会② 	事前学習	自己の実習を振り返る 実習総括レポートの作成、発表の準備をしておく。
		事後学習	事後学習を通して、再度自己の実習を振り返り実習での学びをまとめる
第15回	<ul style="list-style-type: none"> ・B実習を振り返る ：実習成果発表会③ ・まとめ 	事前学習	自己の実習を振り返る 実習総括レポートの完成
		事後学習	実習を通しての自己の成長と課題をまとめる

	: A 実習、B 実習を通しての自己の成長と課題を認識する	
--	-------------------------------	--

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。
B 実習配属発表	4 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	4 月	第 2 回～第 3 回あたり
巡回担当教員発表・挨拶	5 月下旬	第 6 回～第 7 回あたりに発表 学生各自挨拶に行く
見学実習（事前訪問）実施	6 月初旬	学外授業期間を利用，学生各自日程調整して実施
セルフアセスメントの実施③	7 月中旬	B 実習開始前に実施する
B 実習	7 月～8 月	夏季休講期間に 12 日間以上かつ 90 時間以上
セルフアセスメントの実施④	実習終了後	実習終了後各自実施し実習記録に閉じて提出する