

1. 科目名 (単位数)	ソーシャルワーク実習指導 I (S) (2 単位)	3. 科目番号	SSMP2180
2. 授業担当教員	山脇 敬子・西村 明子・姜 壽男		
4. 授業形態	講義、個別学習、グループ学習	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>ソーシャルワーク実習指導は、実習指導 I、II、III とソーシャルワーク基礎実習及びソーシャルワーク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>ソーシャルワーク実習指導 I では、専門職養成における実習の意義、法的な位置づけ、どのように実習が展開されるのかという基本的学習を中心として、次年度に行う実習に必要な知識を学習する。</p>		
8. 学習目標	<p>ソーシャルワーク実習指導 I 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> <ol style="list-style-type: none"> 1) 相談援助実習 (ソーシャルワーク基礎実習及びソーシャルワーク実習) の意義について理解する。 2) 実習施設・機関の概要について明瞭な説明ができる。 3) 資格取得に対する動機を明瞭に説明できる。 4) 個人のプライバシーの保護と守秘義務について理解する。 		
9. アサイメント (宿題) 及びレポート課題	<p>課題 1: 実習を希望する実習種別に関して、その希望動機と関連法令、規定されたサービス内容について、まとめなさい。</p> <p>課題 2: 実習配属施設・機関に関して、その関連法令、規定されたサービス内容等施設・機関の概要についてまとめなさい。</p>		
10. 教科書・参考書・教材	<p>【教科書】 社団法人日本社会福祉士養成校協会監修 『社会福祉士 相談援助実習』第 2 版、中央法規、2014 年。 東京福祉大学『ソーシャルワーク実習の手引き』 ※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】 川村隆彦編著『事例で深めるソーシャルワーク実習』中央法規。</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"> 1. 相談援助実習 (ソーシャルワーク基礎実習及びソーシャルワーク実習) の意義について理解する。 2. 実習施設・機関の概要について明瞭な説明ができる。 3. 資格取得に対する動機を明瞭に説明できる。 4. 個人のプライバシーの保護と守秘義務について理解する。 <p>○評定の方法</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 課題 1 30% 2. 課題 2 30% <p>講義参加度 (事前事後学習、提出物等状況を含む) 40%</p> <p>なお、本学規定により、3/4 以上の出席が確認できない場合は単位の取得を認めない。 また、本学規定により、本講義未収得者への実習配属は行わない。</p>		
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"> 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。 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。 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。 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。 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。 <p>教員は以下のことを実行する。</p> <ol style="list-style-type: none"> 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。 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。 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。 4. 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	授業中に通知します。		
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	・ソーシャルワーク実習指導 I のねらいと単元の解説、講義の進め方についての説明	事前学習	ソーシャルワーク実習指導用のノート (もしくはファイル) を準備し、併せてテキスト「はじめに」を熟読する。
		事後学習	テキスト「はじめに」を熟読し、相談援助実習の仕組みと内容についてノートにまとめる。
		配布物	『ソーシャルワーク実習の手引き』、『学習の手引き』、学生調査票
第 2 回	・実習前中後の流れ (全体像) と指導体制についての理解 (東京福祉大学「ソーシャルワーク実習の手引き」使用) ・実習に関する基本的ルールの確認 (東京福祉大学「ソーシャルワーク実習の手引き」使用)	事前学習	実習で学びたいことをノートにまとめる。
		事後学習	「ソーシャルワーク実習の手引き」を参照に東京福祉大学の実習の仕組み (全体像) についてまとめる。
第 3 回	・相談援助実習の位置付けについて理解する (テキスト pp.2~18) : 専門職養成において実習を実施することの意味・意義について理解を深める	事前学習	テキスト pp.2~18 を熟読する
		事後学習	「なぜ実習が必要なのか」についてノートにまとめ提出する。

第4回	<ul style="list-style-type: none"> ・「相談援助実習ガイドライン」及び東京福祉大学における実習（ソーシャルワーク基礎実習及びソーシャルワーク実習）の理解（テキスト pp.19～34 及びソーシャルワーク実習の手引き使用）； 相談援助実習において求められる実習内容と本学の実習目標を相互に理解し、実習目標への理解を深める 	事前学習	テキスト pp.19～34 を参照のうえ、相談援助実習に求められる内容についてノートにまとめる。
		事後学習	テキスト pp.19～34 を参照のうえ、東京福祉大学の実習（ソーシャルワーク基礎実習及びソーシャルワーク実習）の目標についてノートにまとめる。
第5回	<ul style="list-style-type: none"> ・「相談援助実習」（ソーシャルワーク基礎実習及びソーシャルワーク実習）が可能な施設・機関の紹介と説明（テキスト pp.55～64 及び東京福祉大学「ソーシャルワーク実習の手引き」使用）；法定施設・機関の紹介と希望種別の選択 ・実習形態に関する理解（テキスト pp.65～68） 	事前学習	テキスト pp.55～64 を熟読し、実習先施設・機関の範囲について理解を深める。
		事後学習	実習希望種別を選別するとともにその動機についてノートにまとめる。
第6回	<ul style="list-style-type: none"> ・事前学習として実習先を理解する意義（テキスト pp.103～106）； 希望種別に関する事前学習レポートをまとめる（課題1） ・社会福祉士資格取得に関する動機及び実習先種別に対する動機の明確化 	事前学習	実習希望種別に関する情報を収集する。
		事後学習	課題1の作成（講義内で示される提出期限厳守）。
第7回	<ul style="list-style-type: none"> ・実習施設・機関の基本的理解； 個人レポート（課題1）の発表と共有 	事前学習	希望種別に関するプレゼンテーションの準備。
		事後学習	教員・クラスメンバーからのフィードバックをまとめる。
第8回	<ul style="list-style-type: none"> ・実習施設・機関の基本的理解； 個人レポート（課題1）の発表と共有 	事前学習	希望種別に関するプレゼンテーションの準備。
		事後学習	教員・クラスメンバーからのフィードバックをまとめる。
第9回	<ul style="list-style-type: none"> ・実習施設・機関の基本的理解； 個人レポート（課題1）の発表と共有 	事前学習	希望種別に関するプレゼンテーションの準備。
		事後学習	教員・クラスメンバーからのフィードバックをまとめる。
第10回	<ul style="list-style-type: none"> ・実習先の配属 ・配属先実習施設・機関に関する情報収集 ・誓約書・個人調書等書類の作成（実習への抱負の明文化） 	事前学習	東京福祉大学「ソーシャルワーク実習の手引き」を熟読し、実習配属から実習実施までの流れを再確認する。
		事後学習	実習施設に関する情報収集を行い、ノートにまとめる。
		配布物	実習配属通知、個人調査書（実習先提出用）実習記録必要書式のコピー（施設概要及び実習プログラム案下書き用紙）
第11回	<ul style="list-style-type: none"> ・配属先実習施設・機関の利用者理解と援助方法（テキスト pp.123～139） ・個人調書等書類の作成（社会福祉士資格取得の動機の明文化） 	事前学習	「社会福祉士を目指す動機」「思い描く社会福祉士像」について言語化できるようまとめる。
		事後学習	個人調書を作成し、教員から添削を受ける。
第12回	<ul style="list-style-type: none"> ・相談援助実習の仕組み（テキスト pp.142～146）； 望まれる相談援助実習の在り方（3段階実習プログラム）を踏まえてソーシャルワーク基礎実習及びソーシャルワーク実習における学ぶべき内容について理解する ・見学実習（事前訪問）に向けた準備； 見学実習（事前訪問）の目的と意義の確認 	事前学習	テキスト pp.142～146 を熟読し、「3段階実習プログラム」についてノートに概要をまとめる。
		事後学習	事前訪問の目的と留意点についてノートにまとめる。
		配布物	「事前訪問について」
第13回	<ul style="list-style-type: none"> ・実習計画の作成（テキスト pp.147～154）； 実習計画（本学では「実習プログラム（案）」とする）の意義と作成についての理解を深める ・見学実習（事前訪問）に向けた準備； 基本的態度と訪問時の注意事項の確認 	事前学習	テキスト pp.147～154 を熟読し、実習計画の意義とそのイメージについて確認する。
		事後学習	課題2の作成（講義内で示された提出期限厳守）。
第14回	<ul style="list-style-type: none"> ・「契約としての実習」についての理解（テキスト pp.70～73）； 実習における契約の意義について理解を深める ・実習におけるリスクマネジメント（テキスト pp.74～87）； 個人情報保護法の理解を含め、実習におけるリスクマネジメントの必要性和重要性において理解を深める 	事前学習	東京福祉大学「ソーシャルワーク実習の手引き」 pp.55～を熟読し制度としての個人情報保護と倫理上の守秘義務について理解する。
		事後学習	事前訪問に向けた準備を行う。
第15回	<ul style="list-style-type: none"> ・見学実習（事前訪問）の最終確認 ・学習のまとめ ・ソーシャルワーク実習指導Ⅱに向けた課題 	事前学習	事前訪問日時について実習指導者へ電話連絡のうえ、訪問日時を明確にする。
		事後学習	ソーシャルワーク基礎実習及びソーシャルワーク実習指導Ⅱに向けた自己課題についてまとめる。

【実習コンピテンスの流れ】

講義日程	授業内容	学習課題	
第12回	<ul style="list-style-type: none"> ・相談援助実習の仕組み(テキスト pp.142~146) : 望まれる相談援助実習の在り方(3段階実習プログラム)を踏まえてソーシャルワーク基礎実習及びソーシャルワーク実習における学ぶべき内容について理解する ・見学実習(事前訪問)に向けた準備: 見学実習(事前訪問)の目的と意義の確認 	事前学習	テキスト pp.142~146 を熟読し、「3段階実習プログラム」についてノートに概要をまとめる。
		事後学習	第1回セルフアセスメントシートの作成(1回目)
		配布物	セルフアセスメントシート
第13回	<ul style="list-style-type: none"> ・実習計画の作成(テキスト pp.147~154) : 実習計画(本学では「実習プログラム(案)」とする)の意義と作成についての理解を深める ・見学実習(事前訪問)に向けた準備: 基本的態度と訪問時の注意事項の確認 	事前学習	テキスト pp.147~154 を熟読し、実習計画の意義とそのイメージについて確認する。
		事後学習	課題2の作成(講義内で示された提出期限厳守)。
第14回	<ul style="list-style-type: none"> ・「契約としての実習」についての理解(テキスト pp.70~73) : 実習における契約の意義について理解を深める ・実習におけるリスクマネジメント(テキスト pp.74~87) : 個人情報保護法の理解を含め、実習におけるリスクマネジメントの必要性和重要性において理解を深める 	事前学習	東京福祉大学「ソーシャルワーク実習の手引き」 pp.55~を熟読し制度としての個人情報保と倫理上の守秘義務について理解する。
		事後学習	事前訪問に向けた準備を行う。
		配布物	実習コンピテンス確認テストI問題