

1. 科目名 (単位数)	ソーシャルワーク実習指導Ⅱ (P/B) (2単位)	3. 科目番号	SSMP3181 SBMP3481 PSMP3481
2. 授業担当教員	近藤 重晴		
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Ⅱでは、ソーシャルワーク基礎実習の実施に向けて、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、ソーシャルワーク基礎実習、またその後のソーシャルワーク実習における課題の明確化、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>ソーシャルワーク実習指導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> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) ソーシャルワーク基礎実習で求められ、確認すべき実習課題、専門知識と技術について明確に説明することができる。</li> <li>2) 実習計画の必要性を理解し、具体的な実習プログラム(案)を立案できる。</li> <li>3) 記録の意義と技術について理解し、適切な記録を作成できる。</li> <li>4) 実習における個人のプライバシーの保護と守秘義務等について、その意味を適切に説明できる。</li> </ol>		
9. アサイメント(宿題)及びレポート課題	<p>課題1: 実習配属施設・機関の施設概要について規定の書式にまとめなさい。</p> <p>課題2: ソーシャルワーク基礎実習 実習プログラム(案)の作成</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。</p> <p>東京福祉大学『ソーシャルワーク実習の手引き』※ソーシャルワーク実習指導Ⅰにて配布</p> <p>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』※ソーシャルワーク実習指導Ⅰ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、2014年。</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. ソーシャルワーク基礎実習で求められ、確認すべき実習課題、専門知識と技術について明確に説明することができる。</li> <li>2. 実習計画の必要性を理解し、具体的な実習プログラム(案)を立案できる。</li> <li>3. 記録の意義と技術について理解し、適切な記録を作成できる。</li> <li>4. 実習における個人のプライバシーの保護と守秘義務等について、その意味を適切に説明できる。</li> </ol> <p>○評定の方法</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 課題1 30%</li> <li>2. 課題2 30%</li> <li>3. 講義参加度(事前事後学習、提出物等状況を含む) 40%</li> </ol> <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。</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"> <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行わないこと。</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> <li>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。</li> </ol>		
13. オフィスアワー	授業中に通知します(時間割表掲載のオフィスアワー欄参照)。		
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>・ソーシャルワーク実習指導Ⅰの振り返りと確認</li> <li>・ソーシャルワーク実習指導Ⅱの講義内容、進め方の説明</li> </ul>	事前学習	ソーシャルワーク実習指導Ⅰにて用いたノート(ファイル)の内容を確認し、自己課題について明確化したうえで講義に臨む。
		事後学習	ソーシャルワーク基礎実習実施上の課題についてノートにまとめる。

第2回	・相談援助技術の理解と実習における実践（テキスト pp.160～173）： 第1節・第2節	事前学習	テキスト第12章第1・2節を熟読し、要点をノートにまとめる。
		事後学習	本日の学習が実習へどのように活かされるか考察しノートにまとめる。
第3回	・相談援助技術の理解と実習における実践（テキスト pp.174～190）： 第3節・第4節	事前学習	テキスト第12章第3・4節を熟読し、要点をノートにまとめる。
		事後学習	本日の学習が実習へどのように活かされるか考察しノートにまとめる。
第4回	・相談援助技術の理解と実習における実践（テキスト pp.191～202）： 第5節・第6節	事前学習	テキスト第12章第5・6節を熟読し、要点をノートにまとめる。
		事後学習	本日の学習が実習へどのように活かされるか考察しノートにまとめる。
第5回	・実習記録の理解（テキスト p.226）： 実習記録の意義、書き方、取り扱い等に関する説明 実習記録の書き方演習	事前学習	テキスト pp.226～238 を熟読し、記録の意義と記入の際の留意点についてノートにまとめる。
		事後学習	第5回で配布された実習日誌（コピー・練習用）に記録を記入し、添削を受ける。
第6回	・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	配属施設に関する情報収集を行い、ノートにまとめる。
第7回	・相談援助実習の仕組み（テキスト pp.142～154）： 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における学ぶべき内容について理解する	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	レジデンシャルソーシャルワークとフィールドソーシャルワークについてノートにまとめる。
第8回	・ソーシャルワーク基礎実習プログラム（案）の作成（テキスト pp.147～154）：実習計画の意義と作成についての理解を深める	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	講義での学習を踏まえて実習計画書（案）を作成する。
第9回	・ソーシャルワーク基礎実習 施設概要の作成： 施設概要作成に関する説明 ・ソーシャルワーク基礎実習 プログラム（案）の作成：実習プログラム（案）の記入と添削	事前学習	実習施設に関する情報収集を行い、ノートにまとめる。
		事後学習	個人調書を作成し、教員から添削を受ける。
第10回	・ソーシャルワーク基礎実習 施設概要の作成：施設概要作成 ・ソーシャルワーク基礎実習 実習プログラム（案）の作成：実習プログラム（案）の記入と添削・確認	事前学習	実習施設に関する情報収集を行い、ノートにまとめる。
		事後学習	個人調書を作成し、教員から添削を受ける。
第11回	・巡回指導の理解（テキスト pp.240～252）： 巡回指導の目的と内容、スーパービジョンについて理解する	事前学習	テキスト pp.240～252 を熟読し、実習スーパービジョンの目的と受け方についてノートに概要をまとめる。
		事後学習	巡回教員への自己紹介書を記入する。
第12回	・実習スーパービジョン、訪問指導・帰校指導についての理解（1） ・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	ソーシャルワーク基礎実習プログラム（案）内容を再確認し、口頭で説明できるように準備する。
		事後学習	実習巡回教員との打ち合わせを踏まえて、事前訪問予定を立てる。
第13回	・実習スーパービジョン、訪問指導・帰校指導についての理解（2） ・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	ソーシャルワーク基礎実習プログラム（案）内容を再確認し、口頭で説明できるように準備する。
		事後学習	実習巡回教員との打ち合わせを踏まえて、事前訪問予定を立てる。
第14回	・実習における個人のプライバシーの保護と守秘義務等の理解（個人情報保護法の理解を含む）	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	守秘義務についてノートにまとめる。
第15回	・学習のまとめ ・ソーシャルワーク実習指導Ⅲに向けた課題	事前学習	ソーシャルワーク実習指導Ⅲに向けた自己課題についてまとめる。
		事後学習	ソーシャルワーク実習指導Ⅲ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11回	<ul style="list-style-type: none"> <li>・巡回指導の理解 (テキスト pp.240～252) :</li> <li>巡回指導の目的と内容、スーパービジョンについて理解する</li> </ul>	事前学習	テキスト pp.240～252 を熟読し、実習スーパービジョンの目的と受け方についてノートに概要をまとめる。
		事後学習	巡回教員への自己紹介書を記入する。
		配布物	実習コンピテンス問題パートII
第12回	<ul style="list-style-type: none"> <li>・実習スーパービジョン、訪問指導・帰校指導についての理解 (1)</li> <li>・見学実習 (事前訪問) に向けた準備 :</li> <li>見学実習 (事前訪問) の目的と意義の確認</li> </ul>	事前学習	ソーシャルワーク基礎実習プログラム (案) 内容を再確認し、口頭で説明できるように準備する。
		事後学習	実習コンピテンス問題パートII テスト
		配布物	実習コンピテンス問題パートII 及び解答用紙