

相談援助実習・実習指導ガイドライン および評価表

平成 25 年 11 月 20 日 (理事会承認)

一般社団法人日本社会福祉士養成校協会
実習教育委員会

1. 相談援助実習・実習指導ガイドライン作成の意図および評価表の標準化

- (1) 2007 年の社会福祉士及び介護福祉士法改正により、ソーシャルワーク実践力を有する社会福祉士養成（卒業時到達点）が養成教育の大目標として設定された。卒業時点での獲得すべき実践力とは、社会保障審議会福祉部会報告「社会福祉士に求められる役割」（2006 年）に示される、「臨床的実践力（相談・援助・解決～自ら支援する力量）」「調整・連携力（連携して自立を支援する力量）」、「地域福祉増進力（社会資源を開発し繋げる力量）」である。
- (2) これを受け、養成教育の標準化、とりわけ実習教育の標準化に向けて、本協会では「社会福祉士養成にかかる社会福祉援助技術関連科目の教育内容及び教員研修プログラムの構築に関する事業」（独立行政法人福祉医療機構助成事業 2007 年）において「相談援助実習・実習指導ガイドライン（案）」を作成した。このガイドラインを基点として『相談援助実習指導・現場実習教員テキスト』が編纂され、社会福祉士実習・演習担当教員講習会プログラム開発が行われた。
- (3) 2008 年度より全国で始まった「社会福祉士実習指導者講習会」（2012 年度までの修了者数約 15,000 名）において、受講生より、「評価表の様式統一を」との声が多く寄せられ、それへの対応が喫緊の課題となった。『相談援助実習指導・現場実習教員テキスト』（中央法規出版 2009 年）において、国通知・社養協実習ガイドライン等に基づく3評価表案を提示しているものの、本協会は、全国標準版としていずれを推していくのかが求められている。

もとより、教育評価とは、教育目標が根本にあり、それに到達するための計画（＝シラバスないしはプログラム）があり、計画に沿って教育・指導した結果の到達度を測定するために行われるものであることから、評価表の標準化作業を進めるにあたって、改めて実習教育目標と実習教育計画（相談援助実習プログラムおよびその実習プログラムを達成するための相談援助実習指導シラバス）の再確認が要請されることとなった。こうしたことから、本協会実習教育委員会では2011年度より、「相談援助実習・実習指導ガイドライン」と「評価表」の再点検を行い、見直しの作業に取り組んできたところである。

- (4) 「相談援助実習・実習指導ガイドライン」および「評価表」については、各会員校の事情も考慮し、採用の如何については各会員校の判断に任せることとする。しかしながら、日本社会福祉士会実習指導者研修委員会に対して、「相談援助実習・実習指導ガイドライン」および「評価表」の周知を行っていることから、順次可能な部分から採用・準拠されることをお願いしたい。

- (5) 最後に、「相談援助実習・実習指導ガイドライン」および「評価表」策定の基点・考え方について触れておきたい。

相談援助実習は、高齢者、障がい者、児童、地域、行政など様々な分野や種別に配属され、実習が行われる。しかし、相談援助実習・実習指導の教育目標は単に「職場体験」や「特定施設での援助体験」をすることではなく、個別の場での体験を通じながらも、将来あらゆる援助実践現場に出ても対応できる通底的・普遍的なソーシャルワーク技術を学び体得することである。

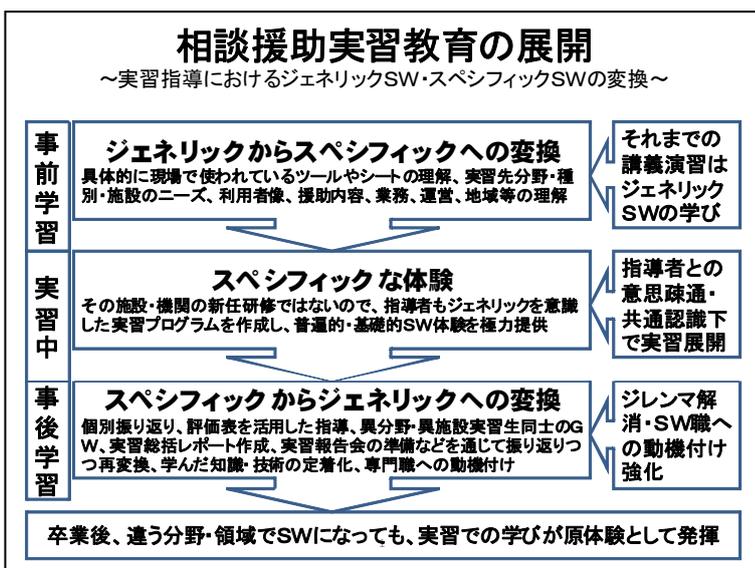
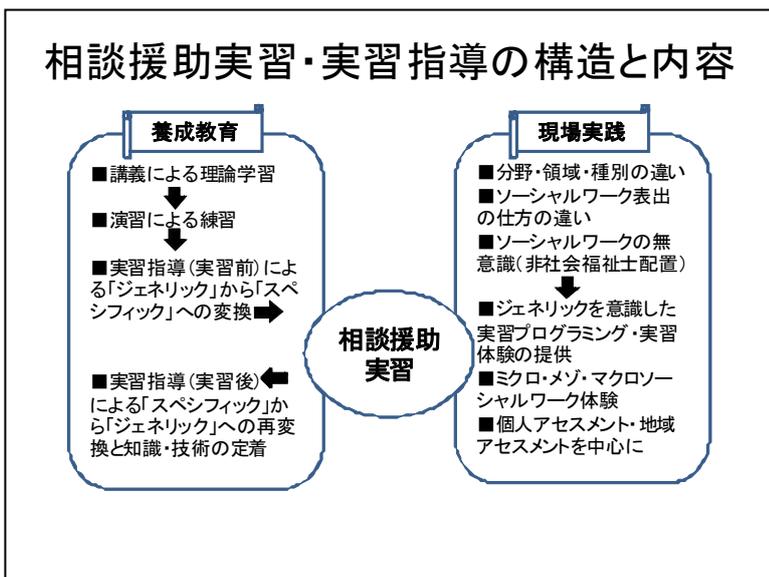
実際には、特定種別の施設に実習に行き、その施設で行われている業務を通じてアセスメントやプランニングを学んだり、その施設の存在する地域の状況を把握し、地域に働きかける方法を学んだりすることになり、学習体験の個別性が強い。一方で、養成校における講義・演習科目ではジェネリックなソーシャルワーク理論・方法を学んできている。そのために、実習に行く場合には個別的な現場の状況を理解した上で、あらゆる相談援助場面でのどのようにソーシャルワークが展開されるのかを学んでおく必要がある。この「ジェネリックからスペシフィックへの変換」が「相談援助実習指導」における事前学習の大きなテーマである。

また、「相談援助実習」において特定種別施設のスペシフィックなソーシャルワーク実践を見聞・体験したとしても、実習生は、将来、必ずしもその特定種別の施設で就労するとは限らず、別の分野・種別や機関・

施設で社会福祉士として活躍するであろうことを考えると、スペシフィックな体験・知識を、どのような分野で働こうとも通底するジェネリックな知識に再変換し、定着させる必要がある。これが「相談援助実習指導」における事後学習の大きなテーマである。「相談援助実習指導ガイドライン」では、国の通知を踏まえつつ、こうした視点を重視して作成した。

一方、現場の実習指導者は単に日常業務や実践を見せ、体験させていけばよいわけではなく、社会福祉士養成教育の目的や目標を理解し、ジェネリックを意識した実習プログラムの工夫や指導方法の配慮を行う必要がある。体験内容にはある程度の共通性が必要であり、その核心は「マイクロ」「メゾ」「マクロ」ソーシャルワークに関する体験であろう。とりわけ「個人アセスメント体験」と「地域アセスメント体験」は必須ともいえる内容である。「相談援助実習ガイドライン」では、国の通知を踏まえつつ、こうした視点を重視して作成した。

【図参照】



2. 相談援助実習・実習指導ガイドラインの読み方

(1) 基本的考え方

本ガイドラインは、厚労省・文科省連名通知に示される「相談援助実習の目標と内容」「相談援助実習指導の目標と内容」に準拠しつつ、「相談援助実習」「相談援助実習指導」において具体的に獲得・到達すべき水準を示すことにより、「相談援助実習」「相談援助実習指導」の標準化を図るとともに、達成度評価尺度を、実習生を評価の対象として示したものである。

また、各養成校が、それぞれのカリキュラム編成、シラバス作成、授業計画・指導案作成の際に参考となるよう、評価表との連動を意識しつつ、「社会福祉士養成における実習教育の最低基準(ミニマム)」を示すものである。よって、各養成校等の実習目標・内容の最適(オプティマム)や最大(マキシマム)部分を制限するものではない。

(2) 各項目の説明

① 中項目とは

国が示す「相談援助実習の内容」および「相談援助実習指導の内容」に対応した、実習生が経験する項目である。目標を達成するために経験する項目を、「～を学ぶ」という表現にした。評価表の項目は、この「相談援助実習ガイドライン」中項目に連動している。よって、各項目の評価を付ける際には、該当する中項目内の小項目に掲げられている事項を参考にし、その到達度合いの総合によって付けることになる。

② 小項目とは

中項目において獲得・到達すべき水準を具体的に示した項目である。これらの項目では、「他者に説明できる」「文書化できる」「実践できる」「課題を検討できる」といった知識やスキルを獲得したかどうかを到達点とした。これは「(理解し、)説明できる」「(理解し、)実践できる」ということであり、例えば、「させてみる」ことの他に、レポート、テスト、ディスカッション、プレゼンテーション等でも評価測定できるであろう。

③ 想定される実習内容／想定される教育内容とは

中項目を経験し小項目を達成するために、実習指導において、想定される事前事後教育内容、および、実習機関・施設において想定される実習内容を明示した。この想定される教育・実習内容は、実習目標を達成するための最低限必須の内容と考えられ、すべての養成校・実習先において盛り込まれるミニマム・スタンダードともいべきものである。この想定される教育・実習内容をもとに、養成校においては実習指導プログラミング(シラバス・授業計画の作成)を、実習機関・施設においては実習プログラミングをすることとなる。

なお、実習機関・施設の実習指導者に対しては、実習依頼時に養成校から本ガイドラインおよび想定される実習内容を提示し充分協議することが求められる。また、養成校は、実習指導において事前学習を十分に行い、実習に耐えうる一定の力量を実習生に獲得させておく必要がある。

(3) 実習実施における留意点

① 実習においては、単に「話を聞く」「見学する」とどまらず、可能な限り実際の支援等に携わることが必要である。実習生は組織の一員として援助場面に参画し、カンファレンスや記録の閲覧等にもアクセスできることが必要である。その際、利用者の個人情報保護については、実習機関・施設と養成校、実習生との契約によって担保する必要がある。

なお、実習生の社会的マナーや態度などソーシャルスキル一般については、「相談援助の理論と方法」等の他の科目、学生生活、個人生活等を通じて習得し、基本的に身につけておくべきものであるとして、実習の目標・内容には含めていない。

② 相談援助実習ガイドラインには、日本社会福祉士会が提示した「職場実習」「職種実習」「ソーシャ

ルワーク実習」という三段階を意識しつつも、その時間配分については、職場実習 1 週間、職種実習 1 週間、ソーシャルワーク実習 2 週間という枠組みに囚われず柔軟に対応していただく意味で、取組の段階表示を削除している。しかしながら、例えば「カ 社会福祉士としての職業倫理、施設・事業者・機関・団体等の職員の就業などに関する規定への理解と組織の一員としての役割と責任への理解」や「キ 施設・事業者・機関・団体等の経営やサービスの管理運営の実際」などは、職場実習段階、職種実習段階で取り組むべき内容であり、ソーシャルワーク実習段階のみで実習が展開できるとは考えていない。

(4)用語の使い方について

- ①実習先については「実習機関・施設」と統一した。
- ②養成校の学生は実習生でもあるが、実習指導段階も含め「実習生」と統一した。
- ③科目名称については、一部「実習」「実習指導」と省略標記している部分もある。
- ④実習機関・施設の指導者から実習生が受けるスーパービジョンを「実習スーパービジョン」と呼び、養成校教員から実習生が受けるスーパービジョンを「実習教育スーパービジョン」として使い分けている。

一般社団法人日本社会福祉士養成校協会
実習教育委員会

顧問(敬称略)

米本 秀仁

委員(◎=委員長 敬称略、五十音順)

岡崎 幸友 (吉備国際大学)
◎川上 富雄 (駒澤大学)
潮谷 恵美 (十文字学園女子大学)
添田 正揮 (川崎医療福祉大学)
村井 美紀 (東京国際大学)
守本 友美 (皇學館大学)
山本 博之 (田園調布学園大学)

■委員会活動

回数	日にち	時間	場所	出席
平成 23 年度				
1	H23. 5. 15(日)	13:00-16:30	社養協事務局	7名
2	H23. 9. 25(日)	13:00-16:30	社養協事務局	7名
3	H24. 1. 7(土)	13:00-17:00	社養協事務局	7名
平成 24 年度				
1	H24. 4. 8(日)	13:00-17:00	社養協事務局	6名
2	H24. 5. 25(金)	15:00-17:00	社養協事務局	4名
3	H24. 8. 11(土)	10:30-17:00	社養協事務局	6名
4	H25. 1. 5(土)	10:30-17:00	社養協事務局	6名
5	H25. 3. 24(日)	10:30-16:30	社養協事務局	6名

■ワーキンググループ

回数	日にち	時間	場所	出席
1	H23. 8. 2 (火)	16:00-18:00	大阪府社会福祉会館	3名
2	H23. 10. 16 (日)	13:00-16:00	岡山県社会福祉士会事務局	4名
3	H23. 11. 23(水・祝)	10:00-16:00	社養協事務局	5名
4	H24. 9. 1 (土)	13:00-16:00	社養協事務局	2名

厚労省「相談援助実習の目標と内容」		社養協ガイドライン		
ねらい	内容	中項目	小項目	想定される実習内容
①相談援助実習を通して、相談援助に係る知識と技術について具体的かつ実際に理解し実践的な技術等を体得する。 ②社会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。 ③関連分野の専門職との連携のあり方及びその具体的内容を実践的に理解する。	ア 利用者やその関係者、施設・事業者・機関・団体等の職員、地域住民やボランティア等との基本的なコミュニケーションや人との付き合い方などの円滑な人間関係の形成	(1) 利用者、職員、グループ、地域住民等との基本的なコミュニケーションを学ぶ	①出会いの場面において関係形成のための適切な対応ができる ②相手の状況に合わせて会話を継続できる ③相手に合わせた言語コミュニケーションの技術を理解し、活用することができる ④相手に合わせた非言語コミュニケーションの技術を理解し、活用することができる	①職員、利用者、地域住民等様々な人たちと、あらゆる出会いの場面において挨拶、自己紹介など適切な対応をする ②利用者とのかわりを通して、一人ひとりに求められる言語コミュニケーション、非言語コミュニケーションの種類と内容を整理し、職員に説明する
		(2) 円滑な人間関係の形成方法を学ぶ	①自分が関わりやすい人だけではなく、不特定の人に関わることができる	①対応が困難な利用者への関わり方について実習指導者や職員にスーパービジョンを求める ②不特定の利用者と会話をしたり寄り添ったりするなど、その人に合った関係形成の方法を学ぶ
		(3) 利用者理解の方法を学ぶ	①面接や日常生活の観察を通じて利用者を理解できる ②利用者理解の方法を職員の対応や記録から学び、特徴を説明できる	①利用者の理解の方法に関するスーパービジョンを受ける ②実習指導者や職員の利用者理解の実践を観察する ③利用者理解の要点や配慮すべき点等を説明する
		(4) 利用者の動向や利用状況を学ぶ	①実習機関・施設の数年分の入退所の動向や利用状況を確認し、特徴や傾向等について考察できる ②①を踏まえて考察したことや分析したことを説明できる	①事業報告書、月次報告書、実績報告書、調査報告書等を閲覧、確認する ②学習した内容について整理し、実習指導者に説明する
		(5) 利用者、グループ、地域住民等へのアセスメントとニーズ把握の方法を学ぶ	①実習機関・施設で用いているアセスメント・ツールの枠組みに沿って利用者を客観的に把握し、利用者の全体像を説明できる ②担当する利用者(特定ケース)の問題を把握し説明できる ③担当する利用者(特定ケース)のニーズを確定し、根拠または理由を示して説明できる	①現在または過去の利用者のアセスメント・シートを用いて、アセスメント・シートの構造や使用方法を学ぶ ②現在または過去の事例記録から数例を選択し、アセスメントのポイント、手順等を整理する ③担当するケースを決めてアセスメントを実施する(利用者の状況や実習生の状況により、実習指導者が決める) ④アセスメントの結果について適宜スーパービジョンを実施する ⑤アセスメントをするための面接機会を設ける ⑥アセスメントの結果や確定したニーズ等について説明を受ける
		(6) 個別支援計画等、様々な計画の策定方法を学ぶ(プランニングまでを主として)	①プランニングの重要なポイント、手順が説明できる ②利用者のアセスメントに基づいてプランニングができる ③担当する利用者(特定ケース)の支援目標を根拠を示して設定できる	①現在または過去の事例記録を参考に、プランニングの様式、ポイント、手順等を整理する ②利用者のアセスメント結果に基づき、支援目標・支援計画を作成する ③作成した支援目標・支援計画について説明する(カンファレンス等で提案する) ④支援目標・支援計画についてスーパービジョンを行う
ウ 利用者やその関係者(家族・親族・友人等)との援助関係の形成	(7) 利用者との援助関係の形成の意味と方法を学ぶ	①援助関係を形成するということの意味を理解し、説明できる(個別性の尊重、共感的理解、自己決定、人権尊重) ②実習機関・施設における多様な面接の形態や構造を理解し説明できる ③利用者との多様な場面(遊び、作業、ケア、地域支援など)を通して援助関係形成を意識して関わりができる ④面接技法を活用し、利用者に関わることができる	①援助関係を形成する際のポイントや配慮を説明する ②利用者とは直接話をする、利用者に寄り添う、利用者と同じ時間を過ごす、利用者と一緒に作業をする、利用者と一緒に遊ぶ、居室や自宅を訪問する、ボランティア活動、住民活動等のプログラムを通じて援助関係形成に取り組む ③面接、アセスメント、支援計画作成、説明の過程を通じて援助関係形成に取り組む ④ケースワークの原則や傾聴・要約・解釈・明確化・促し・沈黙・繰り返し・共感等を意識した実習指導者または職員による面接を観察する ⑤同様の面接を実施する	
		(8) 利用者と家族の関係を学ぶ	①利用者の家族が抱える問題(課題)を把握し、ニーズを確定できる ②担当する利用者(特定ケース)と家族との関係性をエコマップやジェノグラムを活用し、説明できる	①利用者とは家族の面会場面への同席、家族会への参加、送迎時の場面や会話を観察する ②家族・親族・友人等との面接を行う ③利用者の家族ケース記録、家族会の議事録等を閲覧する
エ 利用者やその関係者(家族・親族・友人等)への権利擁護及び支援(エンパワメントを含む。)とその評価	(9) 利用者や関係者(家族等)への権利擁護及びエンパワメント実践を学ぶ	①実習機関・施設における苦情解決の流れを説明できる ②実習機関・施設における利用者への権利擁護の取り組みを説明できる ③実習機関・施設におけるエンパワメント実践を抽出して説明できる	①実習機関・施設で実施している権利擁護、苦情解決の取り組みを通して権利擁護活動を説明する ②虐待防止三法に基づいた具体的な取り組みを説明する ③身体拘束防止のための検討会議等に出席する ④第三者評価を通して利用者の権利擁護の取り組みを理解する ⑤成年後見制度、未成年後見制度、権利ノートについて説明する ⑥エンパワメントの観点から支援を分析し、実習機関・施設の取り組みを抽出する	

			⑦利用者一人ひとりに着目し、事例を踏まえてエンパワメントの実践を整理し、実習指導者にプレゼンテーションを行う
	(10) モニタリングと評価方法を学ぶ	①利用者への支援やサービスに対するモニタリングができる ②利用者への支援やサービスの評価ができる	①現在または過去の事例記録をもとに、モニタリングの目的や手順等を整理する ②一人の利用者に着目し、必要な支援に対するモニタリングを体験する ③支援内容や計画を評価する目的や方法に関する指導を受け、実際に評価する
オ 多職種連携をはじめとする支援におけるチームアプローチの実際	(11) 実習機関・施設の他職種、他職員の役割と業務及びチームアプローチのあり方を学ぶ	①実習機関・施設で働く他の専門職の業務内容を理解する ②実習機関・施設においてチームで取り組んでいる事例を理解する	①組織内の各部署および他職種の業務について、それぞれの担当者から説明を受ける／担当者への聞き取りを行う ②組織内の各部署および他職種の業務を同席・同行・見学する ③チームで取り組んでいる事例の紹介と説明を受ける
	(12) 実習機関・施設の会議の運営方法を学ぶ	①実習機関・施設で開催される会議の種類とその目的を説明できる ②会議の運営方法について説明できる	①カンファレンスや地域ケア会議等に同席し、他職種によるチームアプローチの実際を観察する ②職員会議・委員会・事例検討会など組織内で開催される会議に同席する ③他機関との合同会議、住民参加の会議など組織外で開催される会議に同席する ④参加・同席した会議の記録を作成する ⑤会議における司会進行者及びメンバーの動きを観察する
	(13) 関連機関・施設の業務や連携状況を学ぶ	①関連する機関・施設及び専門職の役割・業務を説明できる ②ケースカンファレンスにおける各機関・施設の視点及び連携の方法を説明できる	①関連する機関・施設を見学し、役割・業務の説明を受ける ②関連する専門職の役割・業務の説明を受ける ③事例検討会・ケースカンファレンス等に同席する
カ 社会福祉士としての職業倫理、施設・事業者・機関・団体等の職員の就業などに関する規定への理解と組織の一員としての役割と責任への理解	(14) 社会福祉士の倫理を学ぶ	①実習指導者の業務観察の中から、社会福祉士の倫理判断に基づく行為を発見・抽出し、説明できる ②実習中に体験した倫理的ディレンマを言語化できる ③個人情報保護・秘密保持の取り組みについて説明できる	①実習指導者業務のタイム・スタディを行い、利用者との関わり場面、計画作成・支援過程、チームアプローチ場面等における倫理判断に基づく行為を発見・抽出し、説明する ②ケースカンファレンス等において、利用者への支援内容や方向性を検討する ③個人情報保護のための取り組みについて説明を受ける
	(15) 就業規則について学ぶ	①実習機関・施設の実習に関する規定などについて説明できる	①実習機関・施設の実習に関する規定について説明を受ける
キ 施設・事業者・機関・団体等の経営やサービスの管理運営の実際	(16) 実習機関・施設の組織構造及び意思決定過程を学ぶ	①実習機関・施設の意思決定過程（稟議の流れ等）、決議機関、委員会の役割等について説明できる	①実習機関・施設の意思決定過程の説明を受ける ②各種委員会に同席する
	(17) 実習機関・施設の法的根拠、財政、運営方法を学ぶ	① 実習機関・施設の法的根拠及び予算・事業計画、決算・事業報告について説明できる	①実習機関・施設の法的根拠が記載されている文書の説明を受ける ②事前学習で調べた事業報告書及び決算書に関する説明を聞き、不明な点を質問する
	(18) 業務に必要な文書様式の記入内容・方法を学ぶ	① 実習機関・施設で用いられる文書の種類・用途・管理方法について説明できる ②業務日誌・ケース記録の特性や書き方を説明できる ③実習記録ノートを適切に記入し管理することができる	①作成された文書について説明を受ける ②文書を媒介した情報共有・連携について説明を受ける ③業務日誌・ケース記録等の書き方について説明を受ける
ク 当該実習先が地域社会の中の施設・事業者・機関・団体等であることへの理解と具体的な地域社会への働きかけとしてのアウトリーチ、ネットワーク、社会資源の活用・調整・開発に関する理解	(19) 実習機関・施設のある地域の歴史や人口構造等を学ぶ	①事前学習を踏まえ、実習機関・施設のある地域の人口動態、生活状況、文化・産業などを説明できる ②事前学習を踏まえ、地域と実習機関・施設の歴史的関わりについて説明できる	①事前学習で調べた地域アセスメントの内容を指導者に説明・発表する
	(20) 実習機関・施設のある地域の社会資源を学ぶ	①事前学習を踏まえ、実習機関・施設のある地域の社会資源を列挙できる ②当該地域の地域福祉計画・地域福祉活動計画の特徴をあげることができる	①事前学習で調べた内容を説明・発表する ②関係機関や住民組織が参加する会議や行事に参加する ③地域福祉計画・地域福祉活動計画を閲覧する ④分野別の諸計画を閲覧する
	(21) 地域社会における実習機関・施設の役割と働きかけの方法等を学ぶ	①実習機関・施設の当該地域への働きかけの必要性と方法を説明できる ②当該地域アセスメントを行うことができる ③当該地域におけるネットワークの実践を説明できる ④当該地域住民や当事者の組織化の方法を説明できる ⑤情報発信の意義と方法を理解できる ⑥実習機関・施設が行う当該地域に開かれた行事の意義を説明できる	①地域住民への働きかけの取り組み（地域組織化・当事者組織化・ボランティア組織化や事業企画実施等）について説明を受ける ②地域アセスメントの方法に関するスーパービジョンを受け実際に行う ③関係機関や住民組織がかかわる会議や行事に参加する ④地域住民や当事者の組織の会議や行事に参加する ⑤実習機関・施設の広報委員会や取材の場面に参加する ⑥実習機関・施設の行事の実行委員会や準備委員会に参加する ⑦実習機関・施設の行事に参加し、分担された役割を遂行する

厚労省「相談援助実習指導の目標と内容」		社養協ガイドライン			
ねらい	内容	中項目	小項目	想定される教育内容	
①相談援助実習の意義について理解する。 ②相談援助実習に係る個別指導並びに集団指導を通して、相談援助に係る知識と技術について具体的なかつ実際に理解し実践的な技術等を体得する。	ア 相談援助実習と相談援助実習指導における個別指導及び集団指導の意義	(1)実習と実習指導において個別指導、集団指導それぞれの学習形態があることや、期待される学習内容について学ぶ	①相談援助実習と相談援助実習指導における学習方法や学習形態を理解し、主体的に参加できる ②実習の契約形態、実習四者関係の構造を理解し、スーパービジョン等に活用できる ③講義、相談援助演習と相談援助実習で学習する知識と技術を相互に関連づけることができる ④相談援助実習の評価の内容と仕組みを活用できる	実習前	①実習前・中・後における実習指導の意義・方法と内容・到達点について理解させる ②講義、相談援助演習と相談援助実習が相互補完的であることを理解させる ③実習における評価の意義と方法について活用する評価表を参照しつつ、成績評価の意味、項目、評価尺度、評価視点を理解させる
		(2)スーパービジョンの意義及び構造について学ぶ	①実習スーパービジョンの意義を理解し、説明できる ②実習スーパーバイザーとしての責任を理解し、説明できる		①相談援助実習におけるスーパービジョンの方法と展開について理解させ、契約内容と相互の役割を確認させる
③社会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。	イ 実際に実習を行う実習分野(利用者理解を含む。)と施設・事業者・機関・団体・地域社会等に関する基本的な理解	(1)実習前に、実習を行う分野・利用者について学ぶ	①実習分野の利用者の特性を説明できる ②実習分野に関する機関・施設のサービスを、根拠法に基づいて説明できる		①実習分野の利用者の状況を文献資料等に基づいて理解させる ②実習分野の施設・機関のサービス実態を統計的に理解させる ③利用者の実態を文献などにより事例的に理解させる
		(2)実習機関・施設、地域等の援助課題、サービス提供の体制、関連機関等との連携のあり方を学ぶ	①実習機関・施設の職員構成について、設置基準等に基づく職員配置と、実際の状況について説明できる ②地域特性を整理し、説明できる ③実習機関・施設が地域に対して担っている役割を説明できる		①実習先の組織の運営管理や職員体制、提供される具体的なサービス内容・支援体制、利用者像を理解させる ②実習機関・施設の地域特性や社会資源などを理解させる ③サービス利用の手続き・方法について理解させる
④具体的な体験や援助活動を、専門的援助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涵養する。	ウ 実習先で行われる介護や保育等の関連業務に関する基本的な理解	(1)実習機関・施設における関連職種の配置や業務について学ぶ	①利用者の生活支援に対して、関連職種の業務内容を理解し、説明できる		①介護・保育業務を理解させる ②その他関連職種(看護・心理・調理・栄養・リハビリ等)の業務を理解させる
		エ 現場体験学習及び見学実習(実際の介護サービスの理解や各種サービスの利用体験等を含む。)	(1)現場体験学習及び見学実習を通して、利用者への関わり等について体験する		①現場体験学習及び見学実習を通して、サービス利用者の状況や機関・施設の種類、利用者への関わりを理解し、説明できる
	オ 実習先で必要とされる相談援助に係る知識と技術に関する理解	(1)実習先の相談援助が必要とされる知識と技術の活用方法について学ぶ	①講義等で学んだ知識と技術を実習機関・施設における援助の実際に即して説明できる ②実習機関・施設の相談援助で用いられるツールを理解し活用できる		①実習機関・施設における相談援助の場面で活用されている知識と技術を理解させる ②実際に相談援助で用いられるツール(アセスメントシート等)を活用させる
		カ 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。)	(1)実習における個人のプライバシー保護と守秘義務の必要性について具体的に学ぶ		①個人のプライバシー保護の必要性について説明できる ②実習機関・施設における個人情報の取り扱いを個人情報保護法等に即して説明できる ③社会福祉士として求められる個人のプライバシー保護のあり方、行為について説明できる

キ 「実習記録ノート」への記録内容及び記録方法に関する理解	(1)「実習記録ノート」の活用の意義と記録方法(「記録方法」には、文章の書き方、表現方法を含む)について学ぶ	①「実習記録ノート」を意義・目的を説明できる ②「実習記録ノート」を適切に取り扱うことができる ③求められる文体や様式で文章を書くことができる	①「実習記録ノート」の意義・目的を理解させる ②「実習記録ノート」の取り扱いについて理解させる ③記録方法や記録内容について、「実習記録ノート」の様式にあわせて理解させる ④ ①～③を踏まえて、「実習記録ノート」を記入させる
ク 実習生、実習担当教員、実習先の実習指導者との三者協議を踏まえた実習計画の作成	(1)相談援助実習の実習計画の作成方法について学ぶ	①相談援助実習のねらいを踏まえた実習目標が立案できる ②自らの関心を明確化し、実習目標に沿った実習課題を設定できる ③実習機関・施設の実際に応じた実習計画を作成できる	①相談援助実習のねらいを踏まえ、実習目標を具体化させる ②学生自らの関心を明確化させ、実習課題と関連づけさせる ③実習計画を作成させる ④実習計画書を持参し事前訪問を行い、実習計画の摺り合わせを行わせる
ケ 巡回指導	(1)実習教育スーパービジョンを受け実習に活かす	①実習教育スーパービジョンを活用できる ②「実習記録ノート」を活用することができる ③実習課題の達成状況について、教員とともに確認できる ④実習内容を振り返り、必要に応じて実習課題を修正できる	実習中 ①実習におけるスーパービジョンの構造、契約や活用について理解させる ②自己の興味・関心、長所や改善点を理解させる ③「実習記録ノート」をスーパービジョンや評価に活用させる ④実習内容を確認させ、必要に応じて実習課題を修正させる
コ 実習記録や実習体験を踏まえた課題の整理と実習総括レポートの作成	(1)実習成果の確認及び整理を行う	①スーパービジョンを受けながら「実習記録ノート」や評価表などを読み、実習で学習した内容を抽出できる ②実習を通して自らの成長と今後の課題を確認できる	実習後 ①個別及びグループ指導によりスーパービジョンを受けながら「実習記録ノート」から、実習で学習した内容を抽出させる ②実習を通しての自らの成長と今後の課題を確認させる
	(2)実習総括レポートを作成する	① (1)①と②の内容を踏まえ、実習総括レポートを作成できる	
サ 実習の評価全体総括会	(1)実習全体を通しての学びを発表し、評価を受ける		①実習を総括する意義を理解させる ②実習全体の学習内容をまとめさせる ③実習生同士の相互評価の機会を設定する、自己評価をさせる ④総括会のフィードバックを受け、活用させる ⑤今後の学習課題や進路を考えさせることによって求められる社会福祉士像を明確化させる

※実習前の教育内容は、実習中・後も適宜おこなわれること

相談援助実習評価表

施設種別		機関・施設名	
機関・施設長名			
実習指導者名		職名	
学籍番号		実習生氏名	
実習期間	年 月 日 ~ 年 月 日		
評価年月日	年 月 日		

《記入上の留意点》※必ずお読み下さい※

1. 本評価表は、①厚生労働省シラバスにおける「相談援助実習のねらい」、②日本社会福祉士養成校協会の「相談援助実習ガイドライン」の中項目に対応しています。
2. 評価の際は、「相談援助実習ガイドライン」の「小項目」を参考にしてください。小項目は、評価の対象となる具体的な達成課題(実習生の行動)を示しています。評価欄には小項目達成度の平均値をご記入ください。
3. 達成度評価は、100%完全習得のみを目的とするものではなく、達成までの連続体をなすとする考えです。小項目に示した行動目標に対して、実習生がどれくらいどこまでできているのかを評価してください。
4. 評価尺度はA～Dの4段階です。評価尺度を参考に「評価」欄に記入してください。実習指導上、該当しない項目や体験していない項目がある場合はNAを選択してください。その理由を所見欄にご記入ください。
5. 評価項目ごとに所見欄(コメント記入欄)を設けています。評価尺度では十分に評価できない場合や実習生の状況を説明する必要がある場合は記入してください。(所見欄の記入は必須ではありません)
6. 総合評価は、実習全体を通した総合評価を、A～Dの中から選択してください。
7. 実習生に対する総評(高く評価できる点や今後の学習課題となる点など)を具体的に記入してください。
8. 評価表は事後指導の資料として実習生本人に開示します。

《評価尺度と評価基準》

- A : 小項目の課題を達成し、さらにそれを上回る成果を収めた(達成度が90%以上の場合)
- B : 小項目の課題を、ほとんど達成した(達成度が80%以上90%未満の場合)
- C : 小項目の課題を、ある程度達成した(達成度が60%以上80%未満の場合)
- D : 小項目の課題を、あまり達成できなかった(達成度が60%未満の場合)
- NA : 該当しない・体験していない

《評価記入欄》

1. 利用者、職員、グループ、地域住民等との基本的なコミュニケーションを学ぶ	評価
所見	
2. 円滑な人間関係の形成方法を学ぶ	評価
所見	
3. 利用者理解の方法を学ぶ	評価
所見	
4. 利用者の動向や利用状況を学ぶ	評価
所見	
5. 利用者、グループ、地域住民等へのアセスメントとニーズ把握の方法を学ぶ	評価
所見	
6. 個別支援計画等、様々な計画の策定方法を学ぶ(プランニングまでを主として)	評価
所見	
7. 利用者との援助関係の形成の意味と方法を学ぶ	評価
所見	

8. 利用者と家族の関係を学ぶ	評価
所見	
9. 利用者や関係者（家族等）への権利擁護及びエンパワメント実践を学ぶ	評価
所見	
10. モニタリングと評価方法を学ぶ	評価
所見	
11. 実習機関・施設の他職種、他職員の役割と業務及びチームアプローチのあり方を学ぶ	評価
所見	
12. 実習機関・施設の会議の運営方法を学ぶ	評価
所見	
13. 関連機関・施設の業務や連携状況を学ぶ	評価
所見	
14. 社会福祉士の倫理を学ぶ	評価
所見	
15. 就業規則について学ぶ	評価
所見	
16. 実習機関・施設の組織構造及び意思決定過程を学ぶ	評価
所見	
17. 実習機関・施設の法的根拠、財政、運営方法等を学ぶ	評価
所見	
18. 業務に必要な文書様式の記入内容・方法等を学ぶ	評価
所見	
19. 実習機関・施設のある地域の歴史や人口構造等を学ぶ	評価
所見	
20. 実習機関・施設のある地域の社会資源を学ぶ	評価
所見	
21. 地域社会における実習機関・施設の役割と働きかけの方法等を学ぶ	評価
所見	

総合評価（いずれかを○で囲んでください） A ・ B ・ C ・ D

「実習生に対する総評」
