平成30年度 授業シラバスの詳細内容

科目名(英)	社会福祉援助技術現場実習指導 (Teach to Social Work Practice)			授業コード	E036701
担当教員名	鍋田　耕作、河村　裕次、坂口　昌宏、栗延　孟			科目ナンバリングコード	E30909
配当学年	3	開講期	通年		
必修・選択区分	選択	単位数	3		
履修上の注意または履修条件	「社会福祉援助技術演習Ⅱ」・「社会福祉援助技術現場実習指導」・「社会福祉援助技術現場実習」の3科目を必ず同時に履修することが条件となります。				
受講心得	やむを得ない場合を除いて，欠席、遅刻は認められません。 講義に対して積極的態度で臨むことを求めます。				
教科書	監修：日本福祉大学社会福祉実習教育センター 「ソーシャルワークを学ぶ人のための相談援助実習」中央法規出版　2015年3月				
参考文献及び指定図書					
関連科目	相談援助の基盤と専門職，相談援助の理論と方法，高齢者福祉論，障害者福祉論，児童福祉論，公的扶助論，社会福祉援助技術現場実習，社会福祉援助技術演習Ⅰ・Ⅱ				

授業の目的	社会福祉を学ぶうえで「社会福祉援助技術現場実習」は重要な位置づけにあります。つまり，「社会福祉学を総体として学ぶため」「すぐれた実践力を身につけた社会福祉専門職員養成のため」に欠かすことのできない科目ということになります。また，皆さんが将来の方向性ないしは自分の適性を見極める重要な場面にもなります。
授業の概要	現場実習の目的を明確化し，実習施設の選定と学習という実習前の作業と，実習後行う報告書の作成とその評価にかかわる作業を行います。

○授業計画	
学修内容	学修課題(予習・復習)
第 1 週 ： オリエンテーション 実習計画書の意義・目的 社会福祉援助技術現場実習指導の内容及び，社会福祉援助技術実習との関連について 実習計画書を作成する意義と目的について理解する	配布資料の確認・整理(1h) レポートの提出(1h)
第 2 週 ： 事前学習について 事前学習の意義・目的について学ぶ。実習分野(利用者理解も含む)と施設や地域社会等に関する基本的な事項を理解する。	配布資料の確認・整理(1h) レポートの提出(1h)
第 3 週 ： 実習に必要な態度，知識の整理①～SWrの職場の理解～ 実習計画書の作成①～実習のきっかけ・動機～ 実習分野におけるソーシャルワーカー(SWr)の職場について理解する 実習計画書の作成(実習のきっかけ・動機)	配布資料の確認・整理(1h) レポートの提出(1h)
第 4 週 ： 実習に必要な態度，知識の整理②～Swrの働き～ 実習計画書の作成②～実習施設の情報・特徴の整理～ 福祉現場におけるSWrの働きについて理解する 実習計画書の作成(実習施設の情報・特徴)	配布資料の確認・整理(1h) レポートの提出(1h)

第 5 週 ： 実習に必要な態度，知識の整理③～施設SWの9つの機能と実習～ **実習計画書の作成③～実習の意義～** 施設SWrに求められる機能について理解する 実習計画書の作成（実習の意義）	配布資料の確認・整理（1h） レポートの提出（1h）
第 6 週 ： 実習に必要な態度，知識の整理④～SWrの価値・倫理・機能の確認～ **実習計画書の作成④～具体的達成課題～** SWrの価値と倫理について理解する 実習計画書の作成（具体的達成課題）	配布資料の確認・整理（1h） レポートの提出（1h）
第 7 週 ： 実習で求められる倫理① **実習計画書の作成⑤～ワードで作成～** 事例から実習において求められる倫理について学ぶ 実習計画書の作成（ワードでの打ち込み）	配布資料の確認・整理（1h） レポートの提出（1h）
第 8 週 ： 実習で求められる倫理② **実習計画書の作成⑥～ワードでの作成～** 事例から実習において求められる倫理について学ぶ 実習計画書の作成（ワードでの打ち込み）	配布資料の確認・整理（1h） レポートの提出（1h）
第 9 週 ： 見学実習 実際の現場を見学し，ソーシャルワーカの役割や利用者理解を図る。	配布資料の確認・整理（1h） レポートの提出（1h） 実習計画書の提出
第10週： 実習で求められる倫理③ **実習計画書の作成⑦～計画書の完成～** 事例から実習において求められる倫理について学ぶ 実習計画書の修正・完成	配布資料の確認・整理（1h） レポートの提出（1h）
第11週： 実習で求められる倫理④ **事前訪問について，電話のかけ方** 事例から実習において求められる倫理について学ぶ 施設への電話のかけ方をロールプレイする。その後実際に施設に連絡をし，事前訪問のアポイントメントをとる。	配布資料の確認・整理（1h） レポートの提出（1h）
第12週： 実習で求められる倫理⑤ **実習日誌の書き方①～意義・目的～** 事例から実習において求められる倫理について学ぶ 実習日誌を書く意義・目的について学ぶ	事例の中で社会福祉士に求められる倫理を倫理綱領を基にレポートにまとめる。
第13週： 実習日誌の書き方②～目標・1日の流れ～ **実習日誌の書き方③～書く際の注意事項～** 実習日誌を書く際の注意事項等について実際の日誌をもとに学ぶ	配布資料の確認・整理（1h） レポートの提出（1h）
第14週： 実習における注意事項① **実習における注意事項②** 実習中の注意事項について確認する	配布資料の確認・整理（1h） レポートの提出（1h）
第15週： 実習最終指導・確認 **前期振り返り** 実習の目的・目標及び実習中のマナー等について再確認	配布資料の確認・整理（1h） レポートの提出（1h）
第16週： 報告会の説明 実習報告会について説明すると同時に、報告書作成に必要な記録類について説明	配布資料の確認・整理（1h） レポートの提出（1h）
第17週： 実習先各分野による小グループでの報告・検討会① 実習日誌，実習評価票，実習自己評価票をもとに，実習の振り返り及び共有を行う	配布資料の確認・整理（1h） レポートの提出（1h）

第18週：実習先各分野による小グループでの報告・検討会② 実習日誌，実習評価票，実習自己評価票をもとに，実習の振り返り及び共有を行う	配布資料の確認・整理（1h） レポートの提出（1h）
第19週：実習先各分野による小グループでの報告・検討会③ 実習日誌，実習評価票，実習自己評価票をもとに，実習の振り返り及び共有を行う	配布資料の確認・整理（1h） レポートの提出（1h）
第20週：実習先各分野による小グループでの報告・検討会④ 実習日誌，実習評価票，実習自己評価票をもとに，実習の振り返り及び共有を行う	配布資料の確認・整理（1h） レポートの提出（1h）
第21週：実習報告書の作成① これまでの実習の振り返りをもとに，実習報告書を作成する	配布資料の確認・整理（1h） レポートの提出（1h）
第22週：実習報告書の作成② これまでの実習の振り返りをもとに，実習報告書を作成する	配布資料の確認・整理（1h） レポートの提出（1h）
第23週：実習報告書の作成③ これまでの実習の振り返りをもとに，実習報告書を作成する	配布資料の確認・整理（1h） レポートの提出（1h）
第24週：実習報告書の作成④ これまでの実習の振り返りをもとに，実習報告書を作成する	配布資料の確認・整理（1h） 実習報告書の提出（1h）
第25週：実習報告会の準備① 作成した実習報告書をもとに，報告会で使用するスライドや原稿を作成する	配布資料の確認・整理（1h） レポートの提出（1h）
第26週：実習報告会の準備② 作成した実習報告書をもとに，報告会で使用するスライドや原稿を作成する	配布資料の確認・整理（1h） レポートの提出（1h）
第27週：実習報告会の準備③ 作成した実習報告書をもとに，報告会で使用するスライドや原稿を作成する	配布資料の確認・整理（1h） レポートの提出（1h）
第28週：実習報告会の準備④ 作成した実習報告書をもとに，報告会で使用するスライドや原稿を作成する	配布資料の確認・整理（1h） 報告会用データ提出（1h）
第29週：実習報告会 実習報告会において，実習で学んだ内容等の報告を行う	配布資料の確認・整理（1h） 実習日誌の提出（1h）
第30週：振り返り 社会福祉援助技術現場実習指導，社会福祉援助技術現場実習を振り返り，専門職として実践現場に出るまでに必要な知識，態度について再考する	配布資料の確認・整理（1h） レポートの提出（1h）

授業の運営方法	（1）授業の形式	「演習等形式」
	（2）複数担当の場合の方式	「共同担当方式」
	（3）アクティブ・ラーニング	「アクティブ・ラーニング科目」
地域志向科目	カテゴリー Ⅱ：地域での体験交流活動を教育内容に含む科目	
備考	必要に応じて，個別指導及び集団指導を行います。また，実習期間中には巡回指導を行います。	

○単位を修得するために達成すべき到達目標	
【関心・意欲・態度】	活動に積極的に参加することができる。
【知識・理解】	社会福祉援助技術現場実習の意義について理解している。 相談援助に係る知識と技術について具体的かつ実際的に理解している。
【技能・表現・コミュニケーション】	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，総合的に対応することができる。 実習での学びについて，まとめ報告することができる。
【思考・判断・創造】	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

○成績評価基準（合計100点）			合計欄	100点
到達目標の各観点と成績評価方法の関係および配点	期末試験・中間確認等（テスト）	レポート・作品等（提出物）	発表・その他（無形成果）	
【関心・意欲・態度】 ※「学修に取り組む姿勢・意欲」を含む。		10点	10点	
【知識・理解】 ※「専門能力〈知識の獲得〉」を含む。		15点	10点	
【技能・表現・コミュニケーション】 ※「専門能力〈知識の活用〉」「チームで働く力」「前に踏み出す力」を含む。		10点	20点	
【思考・判断・創造】 ※「考え抜く力」を含む。		15点	10点	

（「人間力」について）

※以上の観点に、「こころの力」（自己の能力を最大限に発揮するとともに、「自分自身」「他者」「自然」「文化」等との望ましい関係を築き、人格の向上を目指す能力）と「職業能力」（職業観、読解力、論理的思考、表現能力など、産業界の一員となり地域・社会に貢献するために必要な能力）を加えた能力が「人間力」です。

○配点の明確でない成績評価方法における評価の実施方法と達成水準の目安	
成績評価方法	評価の実施方法と達成水準の目安
レポート・作品等（提出物）	講義終了後のレポート及び実習計画書，実習報告書をもとに総合的に判断します。 ［Sレベル］単位を修得するために達成すべき到達目標を満たしている。 ［Aレベル］単位を修得するために達成すべき到達目標をほぼ満たしている。 ［Bレベル］単位を修得するために達成すべき到達目標をかなり満たしている。 ［Cレベル］単位を修得するために達成すべき到達目標を一部分満たしている。
発表・その他（無形成果）	実習報告会，講義・グループ活動への参加をもとに総合的に判断します。 ［Sレベル］単位を修得するために達成すべき到達目標を満たしている。 ［Aレベル］単位を修得するために達成すべき到達目標をほぼ満たしている。 ［Bレベル］単位を修得するために達成すべき到達目標をかなり満たしている。 ［Cレベル］単位を修得するために達成すべき到達目標を一部分満たしている。