

ソーシャルワーク実習 基本実習プログラム プログラミングシート

実習施設名：障がい者支援施設 ルンビニー苑	作成メンバー：	作成日：2025年8月13日
-----------------------	---------	----------------

ソーシャルワーク実習 教育に含むべき事項 (国通知)	達成目標 (評価ガイドライン) ※各達成目標の具体例 は行動目標を参照	当該実習施設における実習の実施方法及び展開					指導上の留意点 活用する資料・ 参照物	
		学生に求める事前学習	具体的実習内容					
			SW 実践の場の理解に関する内容	ソーシャルワーカーの理解に関する内容	ソーシャルワーク実践の理解に関する内容	SW 実践の理解に関する内容 (発展的)		
①	利用者やその関係者(家族・親族、友人等)、施設・事業者・機関・団体、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円滑な人間関係の形成	(1)クライエント等と人間関係を形成するための基本的なコミュニケーションをとることができるもの	・障害特性について調べる(三障害、発達障害) ・ICF 等障害の定義について確認しておく。 ・基本的なマナーについて確認する。	①法人の成り立ちやどのような人たちを対象としている施設・事業所なのか説明を受ける。 ②施設・事業所が提供するサービスについて説明を受ける。 ③利用者と日常会話をしてコミュニケーションをとる。	①職員が利用者の会話をしているのを見学する。 ②職員が利用者とジェスチャー等、非言語コミュニケーションを用いて関わっている様子を観察する。 ③上記について随時、スタッフからフィードバックを受ける。	①利用者、家族、施設職員、関係機関、ボランティア、地域住民等に、自ら挨拶、自己紹介をする。 ②傾聴の姿勢を見せながら、利用者との会話を展開させるために、自ら質問するなど話題の提供を行う。 ③実習指導者に一日の出来事を報告する。	①相手の話の意図を汲み取り、気持ちを想像しながら会話する。 ②必要に応じて時と場所を考慮して職員に相談する。 ・利用者、家族に実習生が来るなどを伝え、了承を得ておく。 ・実習生の立場ではあるが、スタッフの一員として見られることを伝えよう。 ・実習生の特性に応じて利用者の関わりについてサポートを行なう。 ・法人パンフレット	
②	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	(2)クライエント等との援助関係を形成することができる	・バイスティックの7原則など信頼関係を構築する態度について確認する。 ・援助関係構築の要素について確認しておく。	①生活場面面接と構造化面接の特徴について説明を受ける。 ②日常的な職員と利用者との会話の目的について説明を受ける。	①職員による利用者の面接を観察する。 ②職員が利用者と生活場面面接や構造化面接を行っている様子や利用者と関わっている様子を監察して、マイクロカウンセリングの技法に基づく言動を実習記録に記す。	①かかわり技法(視線、表情等)を用い、意図を持って利用者と会話をする。 ②基本的傾聴技法(言い換え、閉ざされた質問、開かれた質問、はげまし、言い換え、要約、感情の反映、意味の反映)を用い、意図を持って利用者と会話をする。 ③利用者の非言語の表出を観察し、その意味を考える。	①実習生自身の対象者との関りを、バイスティックの7原則を基に自己評価し、自己理解を深める。 ・実習生が生活場面や活動場面に入ることについて、利用者、家族が不快な気持ちにならないように配慮する。 ・技法について実習生の理解度を確認しながら指導する。 ・ケース記録 ・ケースワークの原則(書籍)	
③	利用者や地域の状況を理解し、その生活上の課題(ニーズ)の把握、支援計画の作成と実施及び評価	(4)クライエント、グループ、地域住民等のアセスメントを実施し、ニーズを明確にすることができる (5)地域アセスメントを実施し、地域の課題や問題解決に向けた目標を設定することができる (6)各種計画の様式を使用して計画を作成・策定及び実施することができる (7)各種計画の実施をモニタリングおよび評価することができる	・インタークから終までのプロセスを確認する。 ・実習する地域の様子について事前に確認し、生活するイメージをしておく。 ・花巻市の保健福祉総合計画の関連分野について目を通しておく。 ・障害者総合支援法等、関連法規の概要について確認しておく。 ・サービス管理責任者の役割と責務について確認しておく。	①サービス管理責任者から個別支援計画立案の留意点について説明を受ける。 ②障害者総合支援法について説明を受ける。(障害支援区分とサービス、職員配置等) ③花巻市及び近隣市町村の概要(特に石鳥谷地区、近隣市町村について)、人口規模、産業、街並み、社会資源、雰囲気、文化についてイメージする。※実際に生活してみることを想定してみる。	①サービス管理責任者から個別支援計画立案の留意点について説明を受ける。 ②ケース記録、モニタリング会議録等、過去の資料を閲覧する。 ③サービス等利用計画及び個別支援計画の作成のための模擬面接を行い、計画作成のためのプロセスを学ぶ。	①対象者について施設内、家庭、地域での様子や交流関係について職員、本人、御家族から聞き取りを行う。 ②利用者とアセスメント面談を行う。(生活場面面接) ③収集した情報を基に、エコマップ、ジノグラムを作成する。 ④公共交通機関や社会資源等を確認するためにフィールドワークを行う。(通所送迎支援時等を通して) ⑤アセスメント結果から利用者のニーズとストレングスを考え、実習指導者に報告する。 ⑥個別支援計画を作成し、実習指導者にフィードバックをもらう。 ⑦作成した個別支援計画を、利用者本人、御家族又は代理人に説明し評価をもらう。	①対象者にあった面接方法を探すために複数回アセスメント面接を実施する。 ②収集した情報をアセスメント16項目に基づいて整理し、分析する。 ③利用者、御家族の意見を基に、個別支援計画を修正する。 ・対象者の選定は実習生と利用者の特性を配慮した上で行う。 ・対象者について他職員へ聞き取りを行う場合に配慮し、実習生が自ら考えられるようにする。 ・ケース記録 ・フェイシシート ・アセスメントシート ・個別支援計画 ・モニタリング表 ・サービス等利用計画 ・モニタリング会議録 ・花巻市保健福祉総合計画 ・各書籍	
④	利用者やその関係者(家族・親族、友人等)への権利擁護活動とその評価	(3)クライエントの権利擁護及びエンパワーメントを含む実践を行い、評価することができる	・障害者権利条約、障害者虐待防止法、障害者差別解消法の概要を調べる。 ・合理的配慮、ノーマライゼーション、アドボカシー、意思決定支援の意味を調べる。 ・ストレングス、エンパワーメントの意味を調べる。	①施設・事業所で取り組まれている合理的配慮、権利擁護、意思決定支援についての取り組みについて説明を受ける。 ②虐待防止委員会の設置義務や委員会の取り組みについて説明を受ける。	①職員と利用者との関りから権利擁護に基づく行動を実習記録に残す。 ②自己決定の支援プロセス(意思決定支援)について説明を受ける。 ③意思決定支援の事例を確認し、支援の構造を考察する。	①個々の利用者に合った合理的配慮を考える。 ②利用者と権利擁護を意識した関わりをする。(言葉遣い、合理的配慮、意思決定支援等) ③虐待防止委員会に参加し、現状の課題について実習指導者に報告する。(参加できない場合は、現状の説明、事例等から考察する。)	①実習生の考える合理的配慮の取り組みを実施する。 ②利用者の自己決定する場面において、より自己決定がしやすくなるよう工夫して支援を行なう。(意思決定支援を行なう。)またそれを実習指導者と評価を行なう。 ・特別な配慮を行なう場面については、事前に実習生に説明をしておく。 ・法人の虐待防止規定 ・虐待防止の冊子 ・施設の行動規範 ・社会福祉士倫理綱領	
⑤	多職種連携及びチームアプローチの実践的理解	(8)実習施設・機関等の各職種の機能と役割を説明することができる	・障害者総合支援法の概要について調べる。特にサービス利用までのプロセスについて確認していく	①施設内の各職種についての説明を受ける。(施設長、サビ管、生活支援員、栄養士、調理員、看護師等)	①実習指導者と他の職員が情報共有している場面を観察する。 ②各職員が担う役割について、業務等を職	①利用者支援について、生活支援員、サービス管理責任者の立場から改善案を考察、実習指導者に報告する。	①実習指導者や他の職員への報告方法やタイミングについて適切であったか、実習指導者と検討する。 ・法人内スタッフに実習生が支援会議等に参加することの同意を得ておく。	

		(9)実習施設・機関等と関係する社会資源の機能と役割を説明することができる (10)地域住民、関係者、関係機関等と連携・協働することができる (11)各種会議を企画・運営することができる	おく。 ・関係機関、事業所について調べておく。 ・関係職種について調べておく。 ・チームアプローチについて調べておく。 ・ファシリテーションについて調べておく。 ②障害者総合支援法の概要について実習生から確認する。 ③関係機関（嘱託医、相談支援事業所、市役所等）の役割や連携について説明を受ける。 ④法人内の事業所、関連する法人外事業所の事業内容の説明を受ける。又連携、協働についても説明を受ける。 ⑤職員会議への参加を通して会議の運営、企画について学ぶ。	人に聞き取り、実習記録に残す。 ③職員会議に同席に、各職員の役割について観察し、実習記録に残す。 ④関係機関やご家族とのやり取りの場面に同席に職員が何に配慮してコミュニケーションを取っているか観察し、実習記録に残す。	②職員会議に参加し、多職種連携についての課題や円滑な運用の要因について抽出し、実習指導者と意見交換をする。 ③法人内障害者支援施設以外の事業の体験実習をとおして、事業所連携について考察し、実習指導者と意見交換を行う。	②実習生自信が施設内での支援会議にて必要性を感じた内容について、実習指導者と会議の企画を行なう。 ④個別支援計画作成のための会議の企画を行なう。	・役割分担表 ・各会議録
⑥	当該実習先が地域社会の中で果たす役割の理解及び具体的な地域社会への働きかけ	(12)地域社会における実習施設・機関等の役割を説明することができる (13)地域住民や団体、施設、機関等に働きかけることができる	・花巻市（特に石鳥谷）の産業、地域資源について調べる。 ・花巻市の保健福祉総合計画の関連分野について目を通しておく。 ・自立支援協議会について調べておく。	①法人内の各事業がフォーマル、インフォーマルな資源どのように関わっているか説明を受ける。 ②利用者の活動が地域とどのように関わっているが説明を受ける。	①相談支援事業所との連携がどのように行われているか、職員の動きを観察する。（利用までのフロー、計画相談、短期入所緊急受け入れ等） ②各事業内の活動、作業を行うために職員がどのように地域資源と連携しているか観察する。	①利用者支援について、意見を求められた際、自分なりに意見をまとめて伝える。 ②利用者の人間関係や取り巻く環境について、ジェノグラム、エコマップにまとめて、実習指導者に報告をする。 ②多職種連携について、課題解決に向けた取り組みを企画する。	・実習で関わる各事業所に実習生が同席する事、実習参加することの同意を得ておく。 ・事業計画書 ・花巻市保健福祉総合計画 ・講師等の資料（音楽教室、織り等）
⑦	地域における分野横断的・業種横断的な関係形成と社会資源の活用・調整・開発に関する理解	(14)地域における分野横断的・業種横断的な社会資源について説明し、問題解決への活用や新たな開発を検討することができる	・エコマップの作成について確認しておく	①法人内の各事業、利用者の活動が地域とどのように関わっているが説明を受ける。 ②法人、職員が地域の教育機関、専門家養成機関とどのように関わっているか説明を受ける。	①他法人、他業種との連携について確認し、職員の役割を観察し、円滑な関係構築に必要な要素を抽出して、記録に残す ②多職種連携における、サービス管理責任者及び生活支援員の役割について考察し、記録に残す。	①各事業所（生活介護、就労支援B型、入所支援、放課後等デイ）の支援現場に参加し、地域の社会資源との関わりを体験的に実習する。 ②他法人、他業種との連携について確認し、職員の役割を観察し、円滑な関係構築に必要な要素を抽出して、実習指導者に報告する。 ③多職種連携における、サービス管理責任者及び生活支援員（児童指導員、就労支援員）の役割について考察したこと、実習指導者に報告する。	・取引先に実習生が同行することの同意を得る。 ・法人内各事業所に実習生の受入要請と同意を得る。 ・企画書（行事起案） ・法人パンフレット
⑧	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 (チームマネジメントや人材管理の理解を含む)	(15)実習施設・機関等の経営理念や戦略を分析に基づいて説明することができる (16)実習施設・機関等の法的根拠、財政、運営方法等を説明することができる	・ホームページの閲覧、事前訪問を通して法人理念の確認を行う。 ・障害者総合支援法について確認する。 ・一般的な労務、財務、人事の基本について確認する。	①社会福祉法人、法人内の障害福祉サービスの根拠法について説明を受ける。 ②施設運営、組織について説明を受ける。 ③施設の危機管理（感染症対策、事故対応、苦情解決、業務マニュアル、BCP等）について説明を受ける。	①社会福祉法人に期待される役割、そこで社会福祉士に役割をまとめ、記録に記載する。 ②施設内の間接支援業務（スタッフ育成等）の中で、管理職、実習指導者が担っている役割や機能について実習記録に残す。 ③施設内の危機管理の実際の取り組みを観察し、課題を抽出する。	①社会福祉法人としての公益性、透明性を意識した施設での取り組みを抽出して実習指導者に報告する。 ②施設で作成している職員の業務マニュアルを基に、自ら支援実践を行う。 ③施設で作成している危機管理マニュアルを基に自ら実践をする。	・実習生の特性、理解度に応じて分かりやすい内容から始める。 ・事業計画書 ・施設運営規定 ・業務マニュアル ・各スケジュール等
⑨	社会福祉士としての職業倫理と組織の一員としての役割と責任の理解	(17)実習施設・機関等における社会福祉士の倫理に基づいた実践及びジレンマの解決を適切に行なうことができる (18)実習施設・機関等の規則等について説明することができる	・社会福祉士の倫理綱領について確認する。 ・光林会の職員行動規範について確認する。	①法人の服務規程、行動規範、個人情報保護規定について説明を受ける。 ②秘密保持、個人情報保護についての取り組みについて説明を受ける。 ③権利擁護の具体的な取り組みについて説明を受ける。	①職員のタイムスタディ（一定時間ごとの行動の観察と記録）を通じて、倫理綱領、行動規範に基づいた行動を観察し、実習指導者と意見交換を行う。 ②権利擁護に関する具体的な取り組みを観察し、現状の課題を抽出する。	①実習中に感じたジレンマを抽出し、どこにジレンマが生じているのか、どのように感じているのか等を、実習指導者に説明する。 ②倫理綱領に基づいた行動を観察し、実習指導者と一緒にジレンマの解決策について意見交換を行う。	・タイムスタディの留意点を事前に確認する。 ・就業規則、行動規範、倫理綱領の内容と実践内容が結びつくように指導する。 ・就業規則 ・社会福祉士の倫理綱領、行動規範
⑩	1 アウトリーチ	(19)以下の技術について目的、方法、留意点について説明することができる ・アウトリーチ ・ネットワーキング	・用語の意味、目的、機能、方法について調べる。 (左記の技術について目的、方法、留意点について説明することができる。)	①アウトリーチの基本的説明を受ける。 ②具体的な取り組みについて説明を受ける。	①アウトリーチが必要な場面を想定する。	①利用者に積極的に話しかけ、ニーズの抽出を行う。	①まだつながっていない社会資源（支援）をつなげるためにどんな事が出来るか、指導者と意見交換を行う。
	2 ネットワーキング	・コーディネーション ・ネゴシエーション ・プレゼンテーション		①ネットワーキングの基本的説明を受ける。 ②具体的な取り組みについて説明を受ける。	①組織や実習指導者とつながっている社会資源について説明を受ける。	①必要な社会資源について詳しく調べてみる。 ②社会資源とどのように繋がることが出来るが実習指導者と考えてみる。	①社会資源と関係を維持し、お互いに良い関係を築く方法を、実習指導者と意見交換を行う。
	3 コーディネーション	・ネゴシエーション ・ファシリテーション ・プレゼンテーション		①コーディネーションの基本的説明を受ける。 ②具体的な取り組みについて説明を受ける。	①スタッフがコーディネーションを行っている場面を観察する。	①実習で担当している利用者に必要な社会資源について、整理する。	①実際に担当利用者の支援のために、社会資源をコーディネートする。（難しい場合は具体的なプランに落とし込み、実習指導者と意見交換する。）
	4 ネゴシエーション	・ファシリテーション ・プレゼンテーション		①ネゴシエーションの基本的説明を受ける。 ②具体的な取り組みについて説明を受ける。	①スタッフがネゴシエーションを行っている場面を観察する。	①協働的ネゴシエーションについて必要な要素を観察したことから抽出する。	①利用者や家族と活動内容を相談して協働して決める。 ②個別支援計画の説明（支援の必要性）を説明する。

	5 ファシリテーション	・ソーシャルアクション	①ファシリテーションの基本的説明を受ける。 ②具体的な取り組みについて説明を受ける。	①会議場面等にてスタッフがファシリテーションを行っている場面を観察する。	①中立的な立場から、現場で起こる、葛藤が発生している場面を探して、言語化してみる。 ②実習指導者と合意形成を図るための方法について、考察する。	①会議の進行を行い、合意形成を促進する。	
	6 プレゼンテーション		①プレゼンテーションの基本的説明を受ける。 ②具体的な取り組みについて説明を受ける。	①スタッフがプレゼンテーションを行っている場面を観察する。	①個別支援計画の説明（ご本人、ご家族に分かりやすく）をする。	実習のまとめとして、実習指導者や職員に対して「法人・施設の新たな取り組みの提案について」出来る範囲でプレゼンテーションを行う。	
	7 ソーシャルアクション		①ソーシャルアクションの基本的説明を受ける。 ②法人の立ち上げの背景から立ち上げに至る活動等について、理事長より説明を受ける。	①障がい福祉分野におけるニーズを阻害する制度や現状を整理する	①過去事例や現制度から求められる社会変革や法人、施設の取り組みについて整理し、実習記録に記す。	同上	・理事長に講話の依頼をする。 ・法人ホームページ、パンフレット