
医療ソーシャルワーカーのための

保健医療機関における

ソーシャルワーク実習マニュアル

(2023年8月版)

編集・発行 全国医療ソーシャルワーカー協会会長会

目 次

はじめに

第1章 実習概論

1. 保健医療分野における実習の現状と課題
2. 実習における4者関係と実習システム

第2章 実習マネジメント

1. 実習契約・実習マネジメントの概要と必要性
2. 実習マネジメントの実際
 - 1) 院内マネジメント
 - 2) 養成校との実習マネジメント
3. 実習に関連したリスクマネジメント
 - 1) 感染防止対策
 - 2) 個人情報の適切な取り扱い
 - 3) 悪天候時の対応
 - 4) その他のリスクマネジメント
4. 実習フィードバックシステム（養成校との協働）とその活用

第3章 実習プログラミング

1. 実習プログラミングの概要
 - 1) ソーシャルワーク実践と実習プログラミング
 - 2) 実習評価からみる実習プログラミング
2. ソーシャルワーク実習プログラミングワークシートの解説
 - 1) 実習指導における三段階モデルと実習指導プログラム
 - 2) 実習プログラミングの留意点
3. 新カリキュラムにおける実習プログラムの留意点

第4章 実習スーパービジョン

1. 実習スーパービジョンの概要
2. 実習前の実習スーパービジョン
 - 1) 実習前の実習スーパービジョン
3. 実習中の実習スーパービジョン
 - 1) 実習中の実習スーパービジョンの概要と留意点
 - 2) 実習日誌を通じた実習スーパービジョン
 - 3) ソーシャルワークの技術習得に向けた実習スーパービジョン
 - 4) 養成校との協働
4. 実習後の実習スーパービジョン
 - 1) 終了時の実習スーパービジョン
 - 2) 実習報告書を通じた実習スーパービジョン
 - 3) 実習報告会出席による実習スーパービジョン

第5章 実習評価

1. 実習評価の概要
2. ソーシャルワーク実習評価表の概要
3. 実習評価にあたっての留意点と記載例
 - 1) ソーシャルワーク実習評価にあたっての留意点
 - 2) 記述式評価表記載の留意点

引用・参考文献

参考資料

はじめに—2023年8月版の公開に寄せて

2021年6月に公開しましたこの実習マニュアルも、社会福祉士新カリキュラム施行を受けて早速に見直しを図ることになりました。

社会福祉士のカリキュラム改定の歴史を振り返ると、折々に実習教育の充実が図られてきたことがわかります。実習時間数の増加、実習指導体制の整備、カリキュラム全体での位置づけの明確化などを通して、より良い実習教育への改善に取り組まれています。もちろん、その一翼を実習施設たる保健医療機関、実習指導者であるソーシャルワーカーが担っています。その責に応えるためには、私たち自身もより良い実習を作り上げる努力を続けていかなければなりません。このマニュアルの改訂作業もそのためのひとつのステップと位置付けられるでしょう。

新カリキュラムにおける実習には、いくつかの特徴があります。第1に、機能が異なる複数の実習施設での実習を義務付けたこと。第2に、実習施設のうち1ヵ所では180時間以上の実習を行うこと。第3に、複数の実習施設でのプログラムを通して、実習で学ぶべき事項を網羅する必要があること。第4に、「講義などの座学」「演習での学び」と「実習での体験」をリンクさせて、学生がソーシャルワークについて理解を深めるようなソーシャルワーク教育を目指していること。それぞれの詳細は本文と関連資料をお読みいただくとして、実習施設としては、実習に来る学生の学年・時期が養成校のカリキュラムによって異なることになり、また、自施設での実習が1ヵ所目かどうかという点も考慮すると、従来と比較して、実習プログラミングで考慮すべき内容、実習マネジメントにおいて配慮すべき範囲が広がっている点に注意を払わないといけません。具体的には、「実習生の学年（すでに学習した内容）に応じた実習指導」「実習時間に応じた実習プログラムの構築」に取り組むことが期待されています。

しかし、現実には言葉以上に難しい作業を担うことになります。

そこで、今回の改訂では、新カリキュラムを念頭に、学生の背景や実習時間といった「多様な実習形態」に対応するためのポイントを理解してもらえよう構成を目指してみました。新カリキュラムが目指しているところを共有し、今後の実習指導の一助となればと願っております。

2021年6月版にも記したとおり、このマニュアルは今後も折々に改訂すべきものです。これからの実習指導の経験、また新たな知見、養成校の先生方からのご意見、そして、できれば実習を経験して就職してきた若いソーシャルワーカーからの助言もいただいて、貴重な知恵と知識が集積されたマニュアルに整っていけばと強く願っております。

最後になりましたが、今回のマニュアル改訂に関わってくださったすべての皆様に心よりお礼を申し上げます。

2023年8月
全国医療ソーシャルワーカー協会会長会
代表 中村 敬

第1章 実習概論

1. 保健医療分野における実習の現状と課題

保健医療機関には、医師をはじめ看護師、薬剤師などの国家資格をもつ対人援助専門職が多く存在する。この多くの職種が医療の提供を目的に組織を形成し、連携・協働を図りながらそれぞれの専門的価値・知識・技術に基づく支援を展開している。医療ソーシャルワーカーも社会福祉士を基礎資格としながら、その中の一員として「社会福祉の立場から患者の抱える経済的・心理的・社会的問題の解決、調整を援助し、社会福祉の促進を図る」（業務指針より抜粋）役割・機能を果たしている。

この対人援助専門職の属性条件として福山ら（2007:2）は、「①高度な理論／**知識体系**、②高度な技術／**技能体系**、③それらが客観的に伝達可能な形態に形式化され教授される**教育体系**、④その専門職が対象とする人々の最善の利益を第一義とし自己利益は下位のものとする（倫理綱領に体现される）理念／**価値体系**、⑤専門職参入を一定の基準の下に制限し専門職の水準を担保しようとする**専門職団体組織**、⑥専門職が所属する施設・機関（あるいは開業の形で実践する場合でも）に対する**社会的統制**、等」を挙げている。また、これらの専門職養成教育には必ず「実習」が義務付けられ、特に保健医療機関においては様々な対人援助専門職の実習が行われているが、各専門職の実習にはこれら①～⑥の要素が含まれている。

今後、「実践力」を備えた医療ソーシャルワーカーを養成するためには、社会福祉士養成におけるミニマム・スタンダードの教育体系の中で保健医療分野における「実習現場のスペシフィックな実習経験とソーシャルワークの一般枠組みとの相互の変換」作業を重ねる中で、「実習内容の充実」を教育現場と臨床現場の互いの理解と緊密な協力のもとで進めていくことが望まれる。

ただ、一方で、実習を希望する学生がすべて医療ソーシャルワーカーとして就職することを希望しているわけではない、という現実がある。「ドラマで見て」「医療に憧れがあって」「カッコいいから」と彼らの理由はさまざまである。また、いろいろな学部を持つ大学に通っていると、他学部の友人や先輩に影響を受けて、公務員や一般企業といった社会福祉以外の領域への就職に心惹かれてしまう学生も少なくない。さらには、実習を希望しながらも、所定の課題を提出もせず、実習へ取り組む姿勢に疑問を感じてしまう学生もいたりする。

しかし、単純に学業成績や学習態度だけで「実習配属は不適」とも言い切れないのも、私たちが経験するところである。いわゆる「成績の良い学生」が医療ソーシャルワーカーとなってもうまくいかない例もあるし、反対に、「出来の悪い学生」が就職後は見違えるような成長を遂げている場合もある。その見極めは非常に難しいところである。

したがって、実習においては、「専門職志向」という部分を維持しながらも、一方で、実習が「人として成長する機会」「職業選択の機会」という側面にも着目し、実習全体をマネジメントするという視点も必要かと思われる。

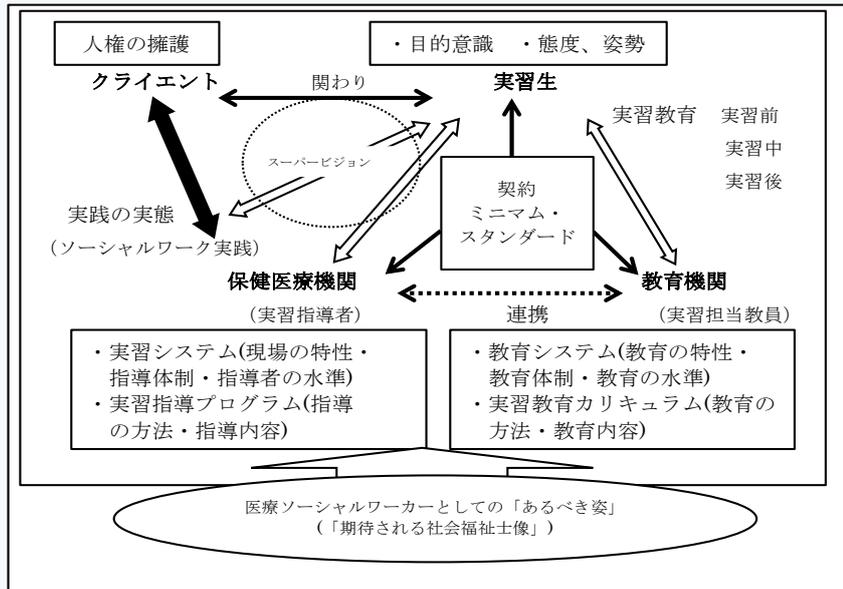
それと、医療の場合、自身の、また身近な家族の療養経験が志望のきっかけという学生もいる。そうした経験が「医療への信頼」「支援者モデル」といったポジティブな影響を与えて、実習への大きな動機付けになっている場合もある。しかし、「あの時はこうしてくれなかった」「自分ならあんなことはしない」というように、自身の経験が否定的な価値観・認知の基につながることもある。このような学生の場合には、過去の経験をどのように受け止めているかをアセスメントして、誤解や偏見により実習プログラムの効果を低下させないように、教育現場と臨床現場とが一緒になって指導していくよう留意する必要がある。

2. 実習における4者関係と実習システム

実習は通常、実習を受け入れる保健医療機関の実習指導者・教育機関の実習担当教員・実習生の「**3者関係**」として理解されているが、厳密には、実習中に実習生が関わることとなるクライエン

ト（及び家族）も含めた「4者関係」として理解する必要がある（図1）。

<図1：保健医療分野での実習四者関係>



・「社会福祉士養成実習施設実習指導者特別研修会 テキスト1現場実習概論」現場実習研修カリキュラム構築事業委員会 2005. P26. を参考に保健医療分野に置き換えて作図した。

実習教育は、保健医療機関側と教育機関側の実習契約に基づき、「実習前」・「実習中」・「実習後」を通し一貫した協力体制のもと実施される。その中で実習指導者は保健医療機関内に実習指導システムを構築するとともに、実習指導プログラムを準備し実習受け入れを行う。一方、実習担当教員は、教育機関の実習教育体制と実習教育カリキュラムを整備し実習教育を行う（教育カリキュラムについては巻末掲載の資料参照）。

そして、実習生も実習契約のもとで「実習前」より、実習担当教員と実習指導者の両者からスーパービジョンを受けることになる。「実習中」はソーシャルワーク実践現場への参入を通して保健医療機関の組織やそれらを取り巻く地域社会、そして何よりもその中心に存在するクライアントとの関わりを経験する。ここで注意しなければならないのは、クライアントにはこの実習関係に加わることを拒否する自由があるということである。実習がクライアントの利益侵害にならぬよう、保健医療機関側の実習指導者・教育機関側の実習担当教員・実習生の3者が相互の責任を果たしつつ実習を展開しなければならない。また、実習がクライアントに対して不利益にならず、最善の利益を保障するために3者は相互に一定の要件を要求されることになる。これを「**ミニマム・スタンダード**」と称し、どのような内容になるべきかが重要な課題である。

他方、日本社会福祉士会実習指導養成研究会は、実習指導者に要求される能力の分析を行った結果として、以下の4つの能力をあげている。

① 実習マネジメント能力

実習受け入れ機関が全体としてその実習受け入れの意義を受け止め、実習体制を作り上げることができる。

② 実習プログラミング能力

実習指導の3段階モデルを導入し、実践の要素を交差させ、実習生の実習計画を加味し、さらに実習評価項目に対する実習経験を補充し、実習指導方法を割り当てることができる。

③ スーパービジョン能力

スーパービジョンの管理・教育・支持機能を発揮し、実習指導方法を駆使し、結果、実習生の学びを積上げていくことができる。

④ 社会福祉士像の伝達能力

専門家のあり様を的確に伝えること。実践の中からその価値・知識・技術を伝えることができる。

この4つの能力の向上に向け、(公社)日本医療ソーシャルワーカー協会も「実習スーパーバイザー養成認定講習」を実施している。

第2章 実習マネジメント

1. 実習契約・実習マネジメントの概要と必要性

実習マネジメントは、実習指導者が効果的・効率的かつ安全に所属機関の持つ「人的資源・物的資源・財政的資源・時間的資源（機会）・情動的資源（ノウハウを含む）」の5つの資源を活用する。実習マネジメントの中核を成すものが実習契約である。保健医療分野では長きにわたり、実習指導者の個人的な裁量により実習を引き受けてきた歴史があるが、現在では、多くが所属機関と養成校との「契約」により成り立っている。以下、（一社）北海道医療ソーシャルワーカー協会の例を紹介する。

実習契約書は、「ソーシャルワーク実習（保健医療分野）委託契約（協定）書」「実習教育と指導に関する合意書」「医療福祉実習教育・指導に関する指針」の三部構成となっており、保健医療機関の特性を踏まえた内容が定められている。

- ①「ソーシャルワーク実習（保健医療分野）委託契約（協定）書」（全14条）
- ・第1条「実習の委託」：「実習教育の最終的な責任は乙（養成校）が負うもの」であり、実習機関は養成校から教育の一部として、「医療福祉実習の指導を委託」されていることがわかる。
 - ・第2条「実習の内容」：北海道医療ソーシャルワーカー協会が作成した実習マニュアルに基づくこととした。
 - ・第3条「実習教育と指導に関する合意書」：実習についての詳細を合意書として別で定め、「養成校、実習生、実習スーパーバイザーがそれぞれ目指すべき義務を明らかに」している。
 - ・第13条「添付書類」：「健康診断書」「保険加入が確認できる書類」等の提出が義務付けられている。
- ②「実習教育と指導に関する合意書」（全9条）
- ・第7条「実習展開に係る指針」：「医療福祉実習教育・指導に関する指針」を定め、担当教員、実習指導者、実習生の「実習事前、事中、事後の展開」における3者各々の「対応」を詳細に記した。

このような三部構成の契約形態において、養成校、実習生、実習指導者の権利と責任・義務が明らかとなり、安全で有効な実習が実現しているのである。実習指導者も実習前には再読し、定期的に実習環境を再確認、点検することが望まれる。

2. 実習マネジメントの実際

1) 院内マネジメント

(1) 所属機関内マネジメント

先に述べたように、実習は機関対機関の契約が根幹を成しているため、まずは所属機関内にて社会福祉実習受け入れの承認を得る必要がある。特に、初めて実習を受け入れる指導者の場合は、まず、自分の上司から機関長に繋がる縦のラインの管理職に向け、実習受け入れの必要性を理解してもらうことが先決である。実習指導は、職能としての後継者育成と人材確保という意味に加え、将来のクライアントへソーシャルワークサービスの提供を保障していく業務であり、実習指導自体がソーシャルワークの一部である。所属機関にソーシャルワーカーが実習指導を行うことの意義を示し、業務の一環として承認を受けることは、専門職として当然の有りようといえるだろう。実習指導では、会議や報告会出席のため養成校から平日日中に招かれることがある。残業も発生しやすい。実習指導が業務に位置づけられていない場合は、外勤扱いにならず、サービス残業になるなど、実習指導者へしわ寄せが起きることもある。実習指導が部門の事業計画に毎年位置づけられ、ソーシャルワーカーの臨床現場で実習生が学んでいることが、職場として当たり前になることが望まれる。

これまで社会福祉実習を受け入れたことのないソーシャルワーカーが、どのように組織へ実習受け入れの承認を得ていくかを考える場合、まずは以下の「**実習受け入れシステム構築のためのステップ**」

(表1) でチェックしてみることから始める必要がある。

<表1 実習受け入れシステム構築のためのステップ>

- | | | | | | | |
|--|---|---|--------------------------------|---|------------------------------------|--|
| <p>1. 組織は実習受け入れをどのように考えているか確認してみる</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> 組織の第三者評価等、社会的評価はあるか確認してみる<input type="checkbox"/> 人材育成の意義に関する機関内の共通認識はあるか確認してみる<input type="checkbox"/> 機関内の他部署での実習受け入れはあるか確認してみる<input type="checkbox"/> 機関内でのソーシャルワーカー業務の認識、理解度を確認してみる<input type="checkbox"/> ソーシャルワーカーの実習受入に対する、他職種・他部署の認識を確認してみる<input type="checkbox"/> 実習受け入れに対する、直属の上司の考え方を確認してみる<input type="checkbox"/> 実習受け入れに対する、同僚ソーシャルワーカーの考え方を確認してみる<input type="checkbox"/> 職務分掌の中に、実習指導が入っているか確認してみる <p>2. 組織に対し、自分なら実習についてどのように説明するか準備をしてみる</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> 実習受け入れの意義の説明<input type="checkbox"/> 実習受け入れのリスクとその対応策の説明<input type="checkbox"/> 業務量との兼ね合いについての説明<input type="checkbox"/> 実習謝礼と必要経費との兼ね合いについての説明<input type="checkbox"/> 実習指導者不在時の対応についての説明<input type="checkbox"/> 他職種・他部署への協力要請の説明 <p>3. 実習に必要な文書等を揃え、内容を確認してみる</p> <table border="0"><tr><td><input type="checkbox"/> 実習契約書</td><td><input type="checkbox"/> 実習プログラミング・ワークシート</td></tr><tr><td><input type="checkbox"/> 実習評価票</td><td><input type="checkbox"/> 個人情報保護法に関する誓約書</td></tr><tr><td><input type="checkbox"/> 実習指導マニュアル</td><td><input type="checkbox"/> 実習オリエンテーション用資料集</td></tr></table> <p>4. はじめの一步を踏み出してみる</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> 実習指導者養成研修、実習スーパービジョン研修に参加してみる<input type="checkbox"/> 実習受け入れ企画書を作ってみる<input type="checkbox"/> 上司、所属長に実習契約書を見せてみる<input type="checkbox"/> 見学を受け入れてみる | <input type="checkbox"/> 実習契約書 | <input type="checkbox"/> 実習プログラミング・ワークシート | <input type="checkbox"/> 実習評価票 | <input type="checkbox"/> 個人情報保護法に関する誓約書 | <input type="checkbox"/> 実習指導マニュアル | <input type="checkbox"/> 実習オリエンテーション用資料集 |
| <input type="checkbox"/> 実習契約書 | <input type="checkbox"/> 実習プログラミング・ワークシート | | | | | |
| <input type="checkbox"/> 実習評価票 | <input type="checkbox"/> 個人情報保護法に関する誓約書 | | | | | |
| <input type="checkbox"/> 実習指導マニュアル | <input type="checkbox"/> 実習オリエンテーション用資料集 | | | | | |

所属機関の状況をチェックした後は、実習について説明責任を果たす準備を整えていく。

もし、他部門で学生実習を受け入れているところがあれば、組織内での手続きなどをどのように進めているか、受け入れまでにどのような課題があり、それをどう解決しているかを教えてもらうのも良い。これにより、「実習生の受け入れ」に関して、所属機関がどのような考えを持ち、これからどのように取り組めば良いかの見通しを得ることができよう。

そのうえで、自分の言葉で、実習受け入れの意義やリスクマネジメントなどについて述べられるように準備を行う必要がある。同時に、書類やマニュアルなどツールを確認、整備し、実習受け入れを形にしていくことも大切である。自分の力量に合わせ、また、所属機関の文化に応じてプランニングすることが肝要であるが、それは、実習マネジメントに限定されたスキルではなく、ソーシャルワーク実践において、ソーシャルワーカーなら誰もが日常的に実践しているプロセスそのものである。日頃の実践で備えたマネジメント力を、実習マネジメントスキルに充分応用していきたいものである。

(2) 部署内マネジメント

実習スーパービジョンでは、毎朝、実習生の前日の体験を記した実習記録に基づいたスーパービジョンを実施し、本日の実習目標を確認し、更に夕方には振り返りのスーパービジョンを行うことが望ましいとされている。実習記録へコメントを記載する時間を含めると、個人差はあるものの、毎日1

時間近くを実習指導に割く必要がある。また、常に実習生へ注意を払う責任もあり、実習期間中は自分の業務に集中できないことも多い。そのため、ソーシャルワーカー個人が実習指導を行うのではなく、「ソーシャルワーク部門」として実習生を指導するというコンセンサスが同僚間に形成されることが望ましい。さらに部門として実習指導者が実習指導を充分遂行できるよう、実習期間中は業務量を勘案するなどの配慮や、他のソーシャルワーカーに指導を一部委託するなどの協力体制が必須である。これから実習指導を始めるソーシャルワーカーにとっては、実習の一部を担うことにより実習指導の訓練が実現する。例えば、新人のソーシャルワーカーが実習生に業務のレクチャーを行うことにより、専門職が自らの業務を他者に説明するという成長のための貴重な機会となる。

複数のソーシャルワーカーが所属する職場では、実習受け入れや実習指導について、リーダー、各メンバーそれぞれが異なる意見・考えを持つこともあるだろう。しかし、「ソーシャルワーク部門の空気」は実習生には確実に伝わるものである。暖かく、風通しの良いコミュニケーションが行われ、実習生にも支持的な雰囲気のある部門で学ぶ機会は、確実に実習の効果を高めるであろう。志の高いソーシャルワーカーが1人で実習指導の任を負うのではなく、ソーシャルワーク部門全体で実習の意義を確認し、メンバー全員が協力し合い、実習指導を遂行する方法を編み出していきたいものである。

(3) 他職種とのマネジメント

実習生と他職種は、カンファレンス、インフォームド・コンセント、各種指導、日常の情報交換の場面など、実習を通じて多くの接点を持つことになる。実習指導者は、所属組織の縦のラインだけではなく、チームとして働く横のラインの他職種にも、実習受け入れの理解と協力を得ることが有用である。他職種から協力を得る例として、実習生へ他職種からその専門性や業務についてのレクチャーを依頼する方法がある。保健医療機関の領域では、他職種とソーシャルワーカーの連携や、チームアプローチの実際に関心を寄せる実習生が少なくないが、その学習の場を実習内で得ることができる。また、実習指導を通じた交流によってソーシャルワーカーの組織的認知、他職種における認知を向上させることが可能である。日頃から他職種の実習にも関心を寄せ、ディスカッション・意見交換する機会を積極的に持つておく必要がある。

2) 養成校との実習マネジメント

冒頭でも述べたように、より良い実習には教育現場である養成校と実習施設、担当教員と実習指導者との緊密な連携が不可欠である。

医療ソーシャルワーカー協会と養成校間の実習マネジメントの基本が構築されていない場合は、養成校ごとに実習マネジメントの方式が異なっている場合もあるだろう。その微妙な違いが、実習施設にとってはストレスになったり、養成校との間でのコンフリクトにもなったりする。そこを回避/低減するために、ひとまず「一般的な実習の流れ」を学習しておくことが必要である。

ここでは、表2「実習の流れ」に沿って、養成校との実習マネジメントの実際について述べる。

<表2 実習の流れ>

実習前 1) 部門内で実習準備を進める 2) 養成校より実習受入を打診される 3) 機関内でその承認を得る 4) 養成校と実習機関で実習契約を結ぶ 5) 実習生の事前訪問 6) 実習スーパーバイザー会議（事前）に出席する
実習中 7) 養成校の帰校日・訪問指導内容を担当教員と共有 8) 実習終了・実習生と実習評価を行う
実習後 9) 実習報告書の内容を確認する 10) 実習報告会や実習スーパーバイザー会議（事後）に出席する 11) 終了（組織内で共有）

1) および2)

養成校からソーシャルワーカーへ実習受入の打診の段階では、どのような実習目的を持つ学生か、学年および実習開始までの履修予定科目、所属機関で対応可能か、自施設での実習時間数、何カ所目の実習になるか、以前にどこで・何時間の実習経験を持っているかなどを確認しておきたい。

3) および4)

実習を受け入れる場合は、養成校から実習契約書が送付されるのでソーシャルワーク部門から実習機関長へ承認を得て、機関間での実習契約を進める。その際、リスクマネジメントの観点から、学生の連絡先や健康状態などの個人情報に記載された関係書類の管理は厳重に行う。

5) および6)

実習前には、実習生の事前訪問があり実習にあたっての打合せや、各養成校で実習スーパーバイザー会議などが開催されるため、業務を都合して必ず出席したい。ここでは、実習教育の位置づけ、事前教育の内容などが養成校より説明され、教員と実習指導者間で意見交換が行われる。この時、新カリキュラムにおいては複数施設での実習が必須となったことから、すでに実習を経験している学生については、どの領域で、どのような学びをしていたかについて押さえておく必要がある。また、先の実習施設からの引継ぎ資料がある場合には、その内容についても確実に把握しておきたい。

7) および8)

実習の開始後も実習指導者と教員は、必要に応じ情報交換し、柔軟な調整をすることが望ましい。

9) および10)、11)

実習後には、再び養成校で実習スーパーバイザー会議が開催される。ここでは、実習の振り返り、困難事例、次年度に向けての課題が共有される。実習スーパーバイザー会議と前後し、養成校から学生が作成した実習報告書の内容確認依頼が届くので内容を確認する。その後、養成校によっては実習報告会へ招かれる場合がある。実習生の成長を確認することは、実習指導者のモチベーション向上に繋がることもあり、実習指導の一環として、業務を調整し可能な限り出席したい。また、新カリキュラムにおいては、この後に2ヶ所目・3ヶ所目の実習が予定されている場合、次の実習に向けての申し送りを取りまとめておくことも鍵となる。どのような申し送りをまとめる必要があるか、どのように申し送るかについては、養成校側とよく相談のうえ進めていきたい。

このように実習前・実習中・実習後を通じ、実習指導者と養成校の教員は、実習を成功させるための情報交換・相談を細やかに行っていく必要がある。

3. 実習に関連したリスクマネジメント

1) 感染防止対策

2020年初頭より、世界各国で猛威をふるいパンデミックを引き起こした新型コロナウイルス(SARS-CoV2)は、保健医療機関における学生実習にも大きな影響を与えた。ただ、この20年余りの間に、SARS、新型インフルエンザ、COVID-19といった新興感染症の出現があり、また、季節性インフルエンザ・麻疹の流行も経験している。このような実情を踏まえると、保健医療機関での実習を希望するならば実習生も相応の感染防止対策に取り組むことは必須と考えるべきであろう。

そのためには実習開始までに、取るべき対策について学生に伝えておくことが必要である。理想を言えば、実習前教育として、養成校においても感染防止対策を学ぶ機会を取り入れておくことが望まれる。具体的な指導内容は、実習機関の感染防止マニュアルや感染防止対策に準じて行うのが良い。実習用に指針が制定されている場合には、それに沿った準備をすべきである。スーパーバイザーが判断しかねる場合は、職場内の感染対策担当者に相談し、準備をしておく必要がある。また、実習依頼を受ける際には、養成校との間でも実習中に求められる感染防止対策を共有しておくことが望ましい。

学生には、基礎疾患の有無、アレルギーなど健康上の留意点、感染症の罹患歴、各ウイルス抗体検査の結果、予防接種の履歴について確認しておく。これらはセンシティブな個人情報に該当するため、その提供及び管理については実習契約書に記載しておくなど相応の配慮をしておくことも一案である。実習機関の方針で学生に対して予防接種や抗体の確認検査を求める場合、複数の予防接種・抗体検査が必要となれば相応の期間と費用が必要となることから、実習開始予定時期から逆算して、時間に余裕のあるタイミングでの学生・養成校への説明・案内を行っておきたい。

今後、感染防止対策については、養成校との間でも共通理解を深め、実習前教育におけるプログラムとして取り入れてもらうような働きかけも考慮しなければならない。他職種の取り組みも参考にし、安全な実習に向けて検討することも課題であろう。このほかに現時点で考える注意点を以下に列記しておく。

- ・手洗いの方法・マスクの取り扱いについて学生が習熟できる機会を用意する
- ・実習時に使用する個人用防護具の準備を学生・実習機関のどちらの責任とするか取り決めておく
- ・実習前後及び実習期間中に、チェックしておく体調を学生・実習機関相互で共有しておく
- ・実習日における「実習見合わせの基準」を学生・実習機関相互で共有しておく
- ・実習施設として、学生が体調不良時の対応、感染症が疑われる場合に取るべき対応を取り決めておく
- ・体調不良による実習見合わせとなった場合、養成校側へのタイミングで報告するかを養成校・学生・実習機関相互で取り決めておくとともに、実習スケジュール見直しの手順についても3者間で申し合わせておく
- ・実習施設内で学生の立ち入ることのできるエリア、面接・カンファレンスへの同席の可否および注意点を明確にしておく
- ・学生自身が、求められる感染防止対策を適切に遂行できているかどうかをモニタリングする
- ・実習期間中に、実習施設の地域あるいは学生の居住する地域で感染拡大が見られた場合、実習施設にてクラスターが発生した場合など、どのような状況になれば実習開始／継続を見合わせる必要があるかについて、あらかじめ学生・養成校・実習機関相互で申し合わせておく

2) 個人情報の適切な取り扱い（追加）

言うまでもなく、実習施設内で1日を過ごし、支援場面に立ち会うことは、多くの個人情報に触れ

る機会を持つことでもある。相談記録、診療録、スタッフ同士の会話、電話で交わされる内容、クライアントとの面接への陪席などの機会は、実習における学びに絶対不可欠な要素である。したがって、このような場面で見聞きした情報をどのように取り扱うべきかを理解していないと、情報漏洩のリスクを抱えることになる。

実習施設においては、情報管理にあたって誓約書記載を求めるところも見られるが、形式的な文書作成ではなく、具体的な実習場面においてどのように振舞うことが求められているかを実習生に対して丁寧に説明しておくことが必要である。特に、実習中に書きこんだメモやノートの扱い、見聞きした情報はどこまでの範囲に伝えることが許されるか、個人情報に配慮した実習記録の書き方については具体的な指導をしておきたい。

それと、2022年の法改正を踏まえて、自施設における個人情報の利用目的の中に学生実習が含まれているかも確認しておきたい。もし、その旨の記載がない場合には、包括的同意取得が可能なように適切な文言での記載を行うよう働きかけたい。

もちろん、掲示など誰の目に触れるようにしてあるとしても、面接やカンファレンスといったクライアント・家族と直接接触する機会においては、あらかじめ実習生が同席することへの同意を得るようにしたい。

3) 悪天候時の対応

養成校の休暇期間を利用して実習が行われる場合が多い。夏の長期休暇となれば必然的に大雨・台風のシーズンとも重なってくる。春休み期間では大雪への警戒も必要である。実習先までの移動に要する時間・移動手段も考慮して、実習生が移動中に立ち往生したり、土砂崩れや洪水といった災害に遭遇したりすることのないよう配慮が必要である。しかし、移動時間は実習指導者の勤務時間外でもあり、学生が速やかに相談のうえ対処することも難しい。

以上を踏まえて、学生が自主的に判断して自ら安全確保が図れるように、判断基準をあらかじめ共有しておき、悪天候が予想される場合には前もって判断基準を再確認して学生が迷いなく行動できるよう注意したい。「遅刻してはいけない」「実習には行かないといけない」という責任感が危険な事態を招かないように、実習機関としても十分に留意しておきたい。

また、帰宅中に災害に巻き込まれたり、帰宅困難となったりすることのないよう、その日の実習中止、時間短縮の判断も適切に行うよう心掛けたい。

この点については、養成校側とも事前に申合せをしておくべきであろう。

4) その他のリスクマネジメント

最後に、学生自身の個人情報を保護する必要性についても触れておきたい。

学生・養成校・実習施設の3者で協働していくのが実習ではあるが、学生自身の情報をコントロールできるのは当の学生だけである。学生の過去の体験、1か所目の実習での出来事、持病や体調などの情報を、養成校と実習施設との間で共有するにあたっては、学生の同意が不可欠である。もし、実習において学生から身の上話など打ち明けられたとしても、その内容を不用意に養成校側へ伝えないよう実習指導者は配慮しなければならない。反対に、養成校側も学生が希望しない情報を実習施設へ提供することはできない。この点をよく理解しておき、実習において必要な情報取得にあたっては、当該学生へ十分に説明のうえ同意を得て行うようにしたい。

また、実習生も自身の情報を適切に管理することが必要である。例えば、実習先へ自転車で通う時に、自転車に自宅住所を記載したり、集合住宅の駐輪許可証を貼付したりしていると、たまたまそれを見つけたクライアントには自宅の場所を教えることにもなる。クライアントとの何気ない会話の中でも、「どこに住んでいるの?」「SNSのアカウントはあるの?」と尋ねられることがある。相手に悪意がないとしても、自己のプライバシーが知られてしまうことは、不測の事態を招くリスクを孕んで

いる。したがって、自分自身の情報を適切な管理するにはどうすれば良いかについても学生には理解しておいてもらう必要がある。

4. 実習フィードバックシステム（養成校との協働）とその活用

「実習教育と指導に関する合意書」第6条「実習フィードバック・システム」では、実習関係3者は、「実習の経過と結果において相互の疑問と評価を許容し、その情報を相手方に率直に伝えると共に、相互に真摯に回答し、関係者がその後の実習と実践を向上させる」と謳われている。「実習フィードバック・システム」とは、3者が互いに相手に対し改善が必要と感じた事柄を率直に伝え合い、相互理解の文化を作り、より良い実習システム形成を目指そうというものである。これは責任と義務であり、同時に権利でもある。

当然のことながら実習生は、スーパーバイザーから自身へのハラスメントに加えクライアントへの人権侵害疑いの発見など、「スーパーバイザーへのフィードバックに馴染まないと判断される時」には、実習指導者を超えて実習機関の上司や長、担当教員に通報することが認められている。実習記録に記載したとしても、「不利益は受けないことを相互に保障」される。この権利については養成校でも教育されているが、実習指導者からも事前指導時に、更に実習中も折に触れ、積極的に伝え、実習生の権利と安全を配慮しながら実習を進めることが必要である。

第3章 実習プログラミング

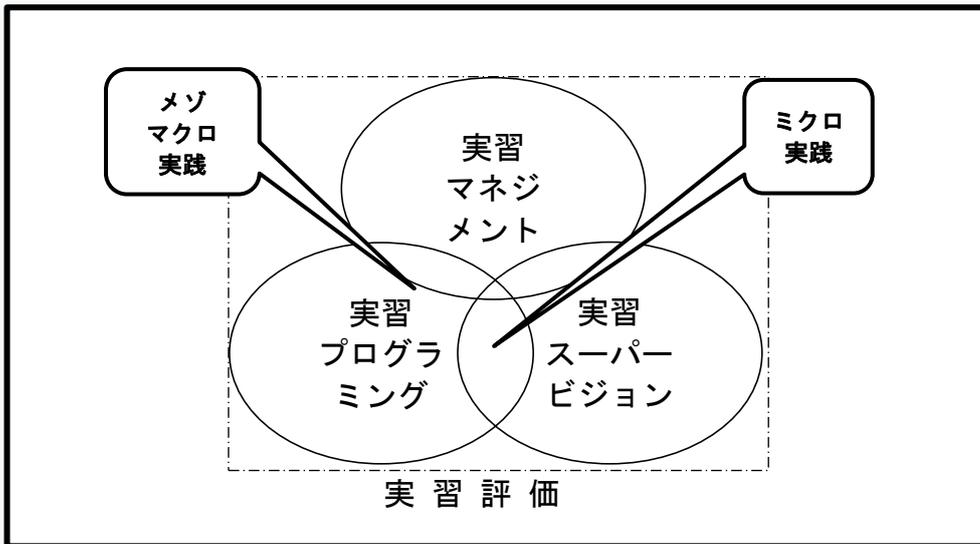
1. 実習プログラミングの概要

1) ソーシャルワーク実践と実習プログラミング

ソーシャルワーク実践の目的であるクライアントの **wellbeing** や専門性（価値・知識・技術・機能）など実践の根拠（evidence）を学ぶため、実習中で観察・体験・理解できる実習プログラムが必要となる。

実習プログラムは、実習マネジメントや実習スーパービジョンと交互作用している。実習マネジメントで整備されて標準化された実習プログラムと、実習スーパービジョンで個別化された指導プログラムの2つが存在する（図1参照）。

<図1 実習プログラミングとソーシャルワーク実践の関係>



注) 日本医療社会福祉協会「2013年度実習指導者養成認定研修（京都会場）」研修冊子 P.37 の図を北海道医療ソーシャルワーカー協会が一部改変・加筆。

実習プログラムを作成すること自体が、「未来のクライアントに良質なソーシャルワークを提供する」ためのマイクロ・メゾ・マクロレベルを包括した一つのソーシャルワーク実践と言える。

また、実習プログラムは実習評価を基に逆算して組み立てられている。詳細は、次に説明する。

2) 実習評価からみる実習プログラミング

従来の実習プログラムは、相談援助実習において「三段階実習プログラム」が採用されてきたが、今回改正されたソーシャルワーク実習においては、厚生労働省「大学等において開講する社会福祉に関する科目の確認に係る指針について」（令和2年3月6日文科高第1122号・社援発0306第23号）で、ソーシャルワーク実習の教育内容を、「ねらい」5項目と「教育に含むべき事項」10項目として示されたことや機能の異なる2か所以上の実習が求められることになったことを受け、実習プログラムも、「基本実習プログラム」の作成と、実習生の学習状況や実習時間、何か所目の実習化を加味した個別実習プログラムの作成が求められている。

ソーシャルワーク実習の「ねらい」は以下の通りである。

- ①ソーシャルワークの実践に必要な各科目の知識と技術を統合し、社会福祉士としての価値と倫理に基づく支援を行うための実践能力を養う。
- ②支援を必要とする人や地域の状況を理解し、その生活上の課題（ニーズ）について把握する。
- ③生活上の課題（ニーズ）に対応するため、支援を必要とする人の内的資源やフォーマル・イン

フォーマルな社会資源を活用した支援計画の作成、実施及びその評価を行う。

④施設・機関等が地域社会の中で果たす役割を実践的に理解する。

⑤総合的かつ包括的な支援における多職種・多機関、地域住民等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。

ソーシャルワーク実習の「教育に含むべき事項」は、以下の通りである。

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

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

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 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

⑤ 多職種連携及びチームアプローチの実践的理解

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

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

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。）

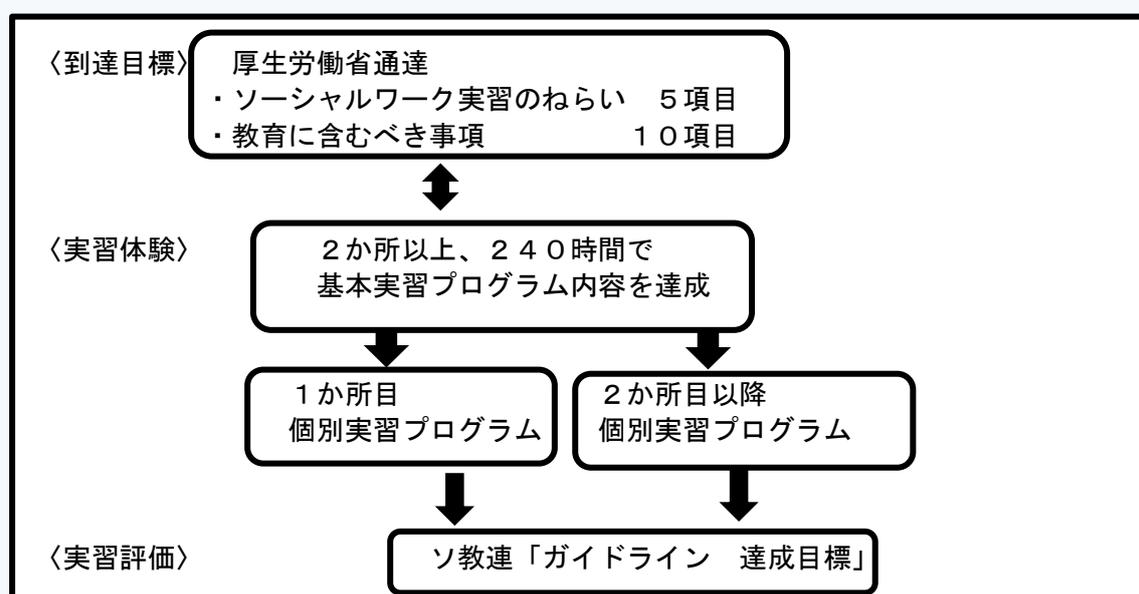
⑨ 社会福祉士としての職業倫理と組織の一員としての役割と責任の理解

⑩ ソーシャルワーク実践に求められる以下の技術の実践的理解

- ・アウトリーチ
- ・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
- ・ファシリテーション
- ・プレゼンテーション
- ・ソーシャルアクション

上記通達を受け、一般社団法人日本ソーシャルワーク教育学校連盟では、「ソーシャルワーク実習指導・実習のための教育ガイドライン（2021年8月改訂版）」を作成し、達成目標を明確にした。（図2）。

<図2 到達目標と実習評価>



2. ソーシャルワーク実習プログラミングワークシートの解説

1) 基本実習プログラム

各病院・機関で実習生にソーシャルワーク実習によってどのような経験を提供できるかの基礎となるものが、一目でわかるのが基本実習プログラムであり、これを作成しておくことで、どの段階の学生、何か所目の受け入れか、何時間の実習かに関係なく、それをベースにして、それぞれの要望に応えることが出来る個別実習プログラムを作成することが出来る。ある意味、実習プログラムのメニュー表のようなものと考えられる。

ではどのようにして作成することが望ましいかは、以下に示す。

- ①各病院・機関の実習指導者を中心に、関連する職員で基本実習プログラムを作成するチームを作る。
- ②各病院・機関の実習指導の業務・取り組み・実践や関連する施設、機関の業務・取り組み・実践の中から、ソーシャルワーク実習の教育に含むべき事項に対応したものを集め、プログラミングワークシートに落とし込んでいく。
- ③実習指導者の実習指導の業務・取り組み・実践で提供できない部分は、作成チームメンバーや関連する施設・機関において提供する。
- ④プログラミングワークシートに落とし込んだ内容を、具体的にどのような方法、体験で実践できるかを検討し、実習生を実践者として記述する。
- ⑤実習プログラムに設定した内容において、留意点や活用する材料などを検討し、明記しておく。
- ⑥作成した基本実習プログラムを、各病院・機関より承認を得る。

ソーシャルワーク実習は、社会福祉・ソーシャルワークの理論と実践とを統合的に学ぶ機会となり、ソーシャルワークの方法や技術も、講義や演習だけで学べるものではなく、現任のソーシャルワーカーの動きから、また実習生自らが現場に身を置くことで実践的経験的に習得できるものである。

また当然のことながら、実習指導者はプログラムの中の「実習のねらい」、「指導方法・指導上の留意点」、用意する「実習経験」、「資料・教材」などを、個々の実習生の実習経過に応じ適宜検討することが必要となる。

今後、実習を重ねるごとに実習指導プログラムの内容自体を実習指導教員も含め3者で評価し合い、一定の水準を示すことができれば、ソーシャルワーカーの後継者養成にとって一つの財産になるであろう。

2) 実習プログラミングの留意点

実習プログラミングワークシートモデルの活用にあたっては、基本的考え方は踏襲しつつ、個別の体験項目などは、モデルの全てを網羅するよりは、自らの機関の特性に併せて選定したり、新たに追加したりするなどの個別設定が可能である。

実習プログラムは、実習生の事前訪問などの機会から実習目的・目標や実習課題により個別化されていく。それは実習中・実習後においても同じで、実習スーパービジョンとの相互作用で実習プログラムも日々臨機応変に変化させていく。

「ソーシャルワーク実習のねらい」から、実習プログラムに求められるものとして、実習生が養成校で学んだ教科書的な知識と技術を実践現場の実習体験を通し、①知識・技術の「体得」、②総合的に対応できる能力の「習得」、資質、技能、倫理、自己に求められる課題把握、総合的に対応できる能力の「習得」、③連携のあり方及びその具体的内容の実践的な「理解」へと変換することを目指している。このことから、実習プログラムも以前の観察型実習から一步踏み込み「臨床参加型実習」に移行した。

医療分野の特徴として疾病がクライアントにもたらす生活課題へのマイクロ・メゾ・マクロレベルのソーシャルワーク介入が展開されるため、実習生にとっては「具体的かつ实际的」にソーシャルワークを観察できる分野であるとされてきた。そこを「臨床参加型実習」に移行させるためには、実習現場と養成校との密な連携・協力が、特にクライアントへのリスク管理の観点からも、欠かせない。養成校の演習の技能水準を把握することも、個別の実習プログラム作成には有効である。例えば、実習評価から実習プログラムを作成する際、実習指導者が戸惑いを感じるのは、実習生自身が「実際にやってみる」体験が設定されていることである。「面接を行う」体験を例に挙げると、実習生に事例の情報からアセスメント・プランを考えさせ、実習指導者とロールプレイを実施した上で、実際にクライアントや家族との「面接を行う」といったプロセスが必要となる。これらのプロセスが実習プログラムに具体化され、事前に示されていることで実習生は事前学習に対して、具体的イメージを持って取り組むことが出来る。

但し、個別に実習生の技能水準をアセスメントし、当初プログラムに組み込んでいたとしても、体験・達成させることが困難であるとの判断があれば、例えば体験をロールプレイまでとするなど、実習プログラムを変更する場合もあり得る。この場合、実習生が身につけている知識・技術をどのような手段でもって把握するかがカギになる。養成校からの情報とともに、事前課題や実習初期でのスーパービジョンや提供する課題を工夫することも必要であろう。また、「課題」を「挑戦」と捉えて取り組めるのか、あるいは「失敗は嫌」と後ろ向きに構えるのかによっても成果が異なるだろう。実習生がどのような構え・価値観を持っているかも踏まえて、課題を設定するようにもしておきたい。

3. 新カリキュラムにおける実習プログラムの留意点（新設）

三段階実習は、実習展開とプログラミングのひとつの指標として親しまれてきたが、新カリキュラムにおいては別の課題が生じてきた。それは、「60 時間未満」の実習を行う場合に、職場実習・職種実習と進めていくと、ソーシャルワーク実習に使える時間が不足する問題である。例えば、特別養護老人ホームで 210 時間の実習を終えて、30 時間の実習を医療機関で行うとすれば、30 時間を実質 5 日間と換算しても、1 日目に当該医療機関について施設見学とオリエンテーションを行い、2 日目にソーシャルワーク部門の説明をしていくと、残り 3 日間でソーシャルワーク実習にかかる内容を取り扱うという日程になる。このスケジュールがどれだけ無理なものかは、実習指導を経験した方なら容易に想像できるであろう。

また、2 カ所目の実習となると、1 カ所目での実習を引継ぐ形となり、1 カ所目で扱われなかった「教育に含むべき項目」をすべてカバーしなければならない。

これらを考慮すると、60 時間未満の実習においては、三段階実習を実習時間内で展開するよりも、「職場実習は事前学習で」「ソーシャルワーク実習に可能な限り時間を充てる」ほうが現実的かつ有意義かもしれない。

このように、新カリキュラムに準拠した実習プログラムを考えるにあたり、新たに留意すべきところが増えている。そのポイントを以下に示しておく。

- ・「教育に含むべき項目」を自施設においてカバーできる実習プログラムをあらかじめ考えておく（例：過去の事例のピックアップ、自施設や法人内他施設のプログラムの活用、架空事例の創作）
- ・実習を依頼してくる近隣の養成校の実習カリキュラムを調べておき、どの学年で、どれだけの時間数で実習依頼が来るかを把握しておく
- ・2 カ所目以降の実習においては、それまでの実習において扱われていない「教育に含むべき項目」を必ずカバーできる実習プログラムを準備する
- ・配属時間にあわせて、事前学習あるいは資料配布による自習を加えつつ、実習時間を有効に活用できるよう準備する
- ・実習開始日の 1～2 週間前から、部署内で面接やカンファレンスへ同席できるケースを選択し、適否の判定やクライアントへの根回しを進めておく

- ・実習期間中に患者の急変や実習指導者の病欠などの予期せぬ予定変更が起こりうることを見越して、代替できる実習プログラムを準備しておく

第4章 実習スーパービジョン

1. 実習スーパービジョンの概要

実習スーパービジョンは、現場の実習指導者と養成校の教員とによる二重のスーパービジョンを展開している。社団法人日本社会福祉士養成校協会（2009：80）によると、「この短時間の実習において最大の効果を得ようとするならば、①現場における実習効果を最大にするための事前の準備を入念に行うこと、②実習中における効果的な教育スーパービジョンを行うこと、③実習後における実習経験の効果的な定着を図ること、といった実習前・中・後の一貫性をもった教育」が重要と教育側の課題が述べられている。

これに対応する形で、実習前・実習中・実習後の実習スーパービジョン過程の中で実習指導者の役割やスーパービジョンの方法、留意点について解説する。

2. 実習前の実習スーパービジョン

1) 実習前の実習スーパービジョン

実習生にとって実習はソーシャルワークの実践現場に入り、机上や演習で学んできた知識や理論や技術と実践の統合を図る非常に重要な機会であることから、実習指導者も実習生もそれぞれが実習前に計画的に事前準備をする必要がある。

(1) 実習スーパーバイザー会議

実習指導者にとって、実習生が受けてきた教育方針やカリキュラム、具体的な実習準備の様子や養成校側の実習スーパービジョンシステム（スーパービジョンの目的・目標・具体的な訪問指導や帰校日指導・事後指導など）について把握する機会となるため、極力参加をすることが望ましい。二重のスーパービジョンとして展開するためには、十分な意思疎通を図り、その整合性と連続性を確保しなければならない。

(2) 事前訪問

事前訪問とは、実習生が実習先を訪問し、実習指導者と実習生が実習スーパービジョン契約を結ぶ場である。ここで重要なのは、実習生が事前に作成してきた実習計画書の内容（目的・目標、問題意識、動機・課題、体験希望など）を確認し、実習施設で提供可能な実習プログラムとのすり合わせ作業を行い、具体的な実習計画へと互いにブラッシュアップしていくことである。注意点としては、実習指導者が実習計画書を修正するのではなく、実習生自身がスーパービジョンを通じ気づき具体化できるように配慮し、必要に応じ養成校と連携していくことが求められる。

事前訪問時の実習スーパービジョンとして実習指導者に求められるのは、実習生の緊張を和らげ疑問や不安を表出できるような支持的機能の発揮、実習機関のシステムやルールを互いに共有する教育・管理的機能である（表4）。実習生にとって実習指導者「雲の上の存在」と見えるようで、事前訪問前夜は緊張で寝付けなかったとか、起床時間よりも早く目が覚めたという話も少なくない。また、実習計画書を提出すれば、あれこれとダメ出しされるのではないかと不安を感じていることもある。それだけに、普段の面接時と同じく、実習指導者が暖かく支持的受容的に接してくれると実習生としてはとても安心できるのと同時に、実習へのモチベーションにもつながるものらしい。

それと同時に事前訪問は、実習指導者が実習生をアセスメントする機会でもある。実習生とのやり取りをとおして、実習生のコミュニケーション能力や現段階でのソーシャルワーク全般の知識、実習へのモチベーションなどを確認していく必要がある。

<表4 事前訪問での説明・確認事項例>

- ① 実習施設の概要（病院機能や病床数、理念や経営方針など）
- ② 職務規定や就業規則（服務規律や就業時間など）
- ③ 個人情報保護規定や基本方針・「個人情報に関する誓約書」など
- ④ 実習中のルールやマナー
- ⑤ クライアントや職員に対する姿勢・態度や実習機関の「接遇マニュアル」など
- ⑥ 服装や身だしなみ
- ⑦ 実習中の提出物及び返却物
- ⑧ 個人負担の費用が発生する昼食や宿泊などについて
- ⑨ ソーシャルワーク実習委託契約（協定）書（特に事故の責任、緊急時の対応、実習生の権利と義務について）
- ⑩ 事前学習で用いる参考図書や資料
- ⑪ 実習機関の実習プログラムと実習生の実習計画書のすり合わせ
- ⑫ 実習施設の建物構造や動線の確認

3. 実習中の実習スーパービジョン

1) 実習中の実習スーパービジョンの概要と留意点

実習指導者は、実習生を臨床の世界へ導き誘う道案内の役割を担っている。実習生が、臨床現場で行われているソーシャルワークのプロセスや構成要素を理解し習得するための（1）場面、（2）方法、（3）留意点を整理する。

（1）場面

スーパービジョンが行われる場面は、大きく①「定例で実施される実習スーパービジョン」、②「随時実施される実習スーパービジョン」の2つに分けられる。

① 「定例で実施される実習スーパービジョン」

定期的もしくは時期に応じて構造的に実施されるスーパービジョンである。1日のスケジュールの中で朝や夕に1回、実習全体では1週ごとに時間を作ることが望ましい。

- a. 朝のスーパービジョン: 1日のスケジュールや本日の課題を確認し合う。
- b. 夕方のスーパービジョン: 一日の振り返りの時間である。実習生が体験した内容を確認し、ソーシャルワークの枠組みから整理していく。また、翌日以降に取り組む課題も示唆し、学びの意識に刺激を与えることも有用である。
- c. 一週間の節目・帰校日後: 実習計画書・実習プログラミングワークシート・実習評価表から、達成状況と残された課題について話し合う。実習の進行具合によっては、実習目標を見直すことや、養成校の教員に相談していくことも必要となる。

② 「随時実施される実習スーパービジョン」

「実習生が体験したこと」を対象に、その場ですぐに実施するスーパービジョンである。時間を置かずに体験を振り返ることは理解の定着に有用な方法で、積極的に取り入れていくことが必要であろう。

いずれの場面においても、有効な実習スーパービジョンのためには、実習生にその課題に向け、メモを見直す、考えるなど準備を促すことが重要である。実習生に都合を尋ね、実習生が「もう少し準備に時間が欲しい」と言える権利も保障すべきである。

（2）方法

新人の時代に「なぜそう考えるのか」と問われた経験のあるソーシャルワーカーも少なくないであ

ろう。しかし、実習生に「なぜ」を考え続けさせても、ソーシャルワークを理解し習得することにはつながらない。

実習スーパービジョンは、実習生に「体験（試行を含む）」を提示し、観察・理解させ、養成校で学んできた学習内容と結び付け、判断できるよう変容をもたらす過程である。「体験」から何を学びとするかは多種多様であるが、ここで大切なことは、「体験」をどのような視点から実習生に提示するかの方針を持つことである。そして、この方針は実習生との間でも共有しておくことで、「これから何を学ぼうとしているのか？」「この体験ではどこに焦点を当てて取り組めばよいか？」と明確にできる。そうしておけば、体験後の振り返りにおいて確認すべきポイントもおのずと明らかになってくる。

また、できれば、方針について、実習日誌のコメント欄に記載しておけば、養成校教員においても提供されたプログラムの意図が読み取れて、養成校での実習中・実習後の指導にもつなげることができらる。

このように、実習生の状態、実習目的・目標、実習プログラムの進捗状況などから、今、何を実習スーパービジョンとして扱うかの方針を持つことが重要である。

(3) 留意点

過去のスーパービジョンの特色の一つに、「自己覚知」モデルが挙げられる。「ソーシャルワーカーとしてのあなたのあり様」を問うスーパービジョンのスタイルである。

確かに、「内省」は臨床現場においては必要な作業であるし、だからこそ「振り返り」という言葉が実習教育でも頻繁に使用されている。しかし、現在のスーパービジョンでは、スーパーバイザーの性格、人柄など、個人的な側面を取り上げることは推奨されない。実習スーパービジョンも同様で、実習生が持つ「コンピテンス」(Competence)、すなわち、ソーシャルワーカーとして備えておくべき能力、スキルが対象であり、「コンピテンス」を向上させていくことが実習指導者の目的である。

実習経験が深まるにつれ、結果として自己覚知が促されることは充分考えられるが、自己覚知を促すことが実習の目標ではない。「コンピテンス」が発揮されている行動、その行動を支えている知識・価値・技術、そうした知識・価値・技術がどのように用いられているのか、といったある種の「メカニズム」の理解を促すよう、実習生には働きかけるようにしたい。

もし、自己覚知を指導の対象として取り上げることがあるとすれば、「コンピテンス」の向上に差し支えるような実習生の特性が見られた場合に限り、慎重に行われるべきである。

2) 実習日誌を通じた実習スーパービジョン

実習日誌は、実習スーパービジョンを行う上で有益な道具である。実習日誌を書く目的について、米本ら(2011:259)は「①実習を振り返り、効果的に実習内容を深める。自分の行った実習内容やそのときの感情を客観視し学習を深めることで、翌日の実習を効果的に行う事が出来る。②実践記録のトレーニングを行う目的。③実習日誌を実習指導者と共有することで、実習スーパービジョンを効果的に展開する目的である。実習指導者は、日誌に書かれたことを確認して日誌の中でコメントを行い、対面による指導に役立てる」との三点をあげている。ここから分かる事は、実習指導者は日誌を通し記録内容から見えてくる実習生の体験・理解を深めるスーパービジョンを行うということである。

具体的には、①6W1H<いつ(When)、どこで(Where)、誰が(Who)、誰に(Whom)、何を(What)、なぜ(Why)、どのように(How)>に沿って客観的に書かれているか、②ケースの情報は正確か・内容は十分か、③事実と理解が書き分けられているかなどである。また、実習日誌から実習生の対象者理解やソーシャルワーク理解などを、ソーシャルワーカーとしての視点、価値・知識・技術・機能などに関する実習スーパービジョンを展開していく。

ただ、学生によっては「書くことそのものが苦痛」と感じるものや、「評価の道具」と捉えて毎日時間をかけて実習日誌を書き上げるせいで寝不足に陥ることもある。実習日誌への過度の依存は実習生

のパフォーマンスを下げかねないので、実習生の取り組みを見ながら日誌作成の負担を加減するような配慮も実習指導者には求められる。

もちろん、実習日誌を書かせる以上は、実習日誌の指導者コメントも実習生には意味のあるスーパービジョンとなるものであるから、指導者も記載内容を十分に考慮したうえで当日中にコメントをつけて返却するよう努めること。

3) ソーシャルワークの技術習得に向けた実習スーパービジョン

2007年の社会福祉士制度改革により、「高い実践力を保持した社会福祉士の養成」が求められるようになり、養成校での演習教育も変化した。そのような背景から、医療機関での実習スーパービジョンも同行・同席などの観察から、クライアントとの面接やカンファレンスでのアセスメント報告など、試行や実施をプログラム化した「臨床参加型実習」が主流となってきた。このような「臨床参加型実習」を行うためには、十分な準備（組織やチームの理解を得ることや綿密なプログラムの作成など）と高いスーパービジョン能力が求められる。特にクライアントの不利益にならぬよう、実習指導者は実習生のアセスメントとリスクマネジメントをしっかりと行わなければならない。

特別養護老人ホームなどの入所施設では、入所者とのコンタクトを連日経験させられることが多く、患者との接触機会に限られる医療機関とは大きく異なっている。そのことが、時として「何もさせてくれない」という実習生への不満にもつながることもある。実習指導者としては、どのような段階になれば直接的な体験ができるのかを、実習プログラムと関連付けながら実習生に方針として説明しておくことも望まれる。

4) 養成校との協働

実習中には、①訪問（巡回）指導、②帰校日指導という2つの形態によって教員による実習スーパービジョンが行われている。

- ① 訪問（巡回）指導：養成校の担当教員が実習機関を訪れ、スーパービジョンを行うものである。教員と実習生や教員と実習指導者の二者で行う場合と、3者で行う場合、それらを組み合わせて実施する場合が考えられる。
- ② 帰校日指導：実習生が養成校に帰校し、教員とスーパービジョンを行う方法である。教員と実習生が二者で行う場合と、教員と複数の実習生がグループワーク形式で行う場合がある。結果に関し、教員と実習指導者で共有すべき内容について、その方法や頻度について予め決めておくことが必要である。

4. 実習後の実習スーパービジョン

実習後は、それぞれの実習機関で行われたスペシフィックな経験や体験を振り返り、整理し、ジェネリックなソーシャルワークの枠組みへ変換することが非常に重要である。このことは、当然養成校に戻って担当教員からの実習スーパービジョンや他の機関で実習を終えた学生との情報交換などによって実現していくものであるが、私たち現場の実習指導者も実習前の実習スーパービジョンと同様、積極的に関わっていくことが求められている。その具体的な方法としては、1) 終了時の実習スーパービジョン、2) 実習報告書への実習スーパービジョン、3) 実習報告会での実習スーパービジョンなどが考えられる。ここではそれぞれの概要や留意点を示す。

1) 終了時の実習スーパービジョン

実習最終日または実習後に実習全体を振り返ることが非常に重要である。この終了時の実習スーパービジョンで活用できるツールとしては、①実習計画書と②実習評価表（実習プログラミングワークシート）が考えられる。

- ① 実習計画書を活用した実習スーパービジョン：実習目的・目標や実習課題について、実習生自身がどのように考察したのかを共有し振り返りを行うと、必ず新たな課題や目標が見えてくるはずである。それを事後学習につなげていくこととなる。
- ② 実習評価表を活用した実習スーパービジョン：実習計画書の振り返りを補完し、社会福祉士養成に必要と定められた実習項目全体を振り返ることができる。実習指導者と実習生が実習評価表の項目を一つ一つ確認しながら、どの程度理解できたのかなどを話し合いながら進めていくことが一般的である。

ここでの留意点としては、できないところばかりに目を向けるのではなく、できているところに着目し実習スーパービジョンすることが、実習生の事後学習やソーシャルワーカーを目指すモチベーションの向上につながる。

2) 実習報告書を通じた実習スーパービジョン

実習報告書は、実習生が実習全体を振り返り学んだこと、個別の実習課題に対しての成果や新たな学習課題を文章化したものである。養成校によってはそれぞれの実習報告書をまとめた『実習報告集』を作成しており、完成前の実習報告書について実習指導者が確認やコメントを求められることがある。

ここでの留意点として、実習日誌とは異なり直接の実習スーパービジョンが難しいため、個人情報や事実と異なる記載のチェックなど、どのように修正や加筆が必要なのかを具体的に伝えていく。

3) 実習報告会出席による実習スーパービジョン

実習指導者としての最後の役割は、実習報告会に出席することである。ここでは、保健医療分野のスペシフィックな質問や発言というよりは、他領域で実習した学生にも伝わるように、医療領域の特性についての解説と一般的なソーシャルワークの枠組みに変換したジェネリックな発言を心がけることが望ましい。そして、最も重要なことは、ソーシャルワークの現場の魅力を伝えるということを意識しなければならない。

第5章 実習評価

1. 実習評価の概要

実習評価の目的は、実習生が立案した実習目標の達成度・「実習評価表」項目の到達度・実習生の変容を確認し、今後の課題を明らかにすることである。実習教育の一部を委託された「実習」について、実習指導者が評価した結果としての評価表を通じて、養成校に達成状況や課題を明確化し、養成校における事後教育に繋げることで、実習生のさらなる成長に繋げるという意味合いも持つ。実習指導者による実習評価は、こうした観点から重要なものとなる。養成校では、実習評価結果を材料の一つとして科目認定及び評価を行っていく。養成校の科目評価における実習指導者の実習評価のウェイトは差異があるが、教員評価などを加えて科目評価を行う場合が一般的で、スーパーバイザー会議等で確認する必要がある。

また、最近では「成績評価に関する情報開示」が学生の権利として定着してきたので、実習評価表を実習生自身が直接見る可能性もある。したがって、開示される前提で、実習生に対する説明責任を果たせるような評価を行うことも大切である。

2. ソーシャルワーク実習評価表の概要

各年次の実習の目的に応じた実習評価表が養成校で用意されているが、ソーシャルワーク実習については、「ソーシャルワーク実習評価表」が用いられているところもある。

評価項目は、厚生労働省が示す「ソーシャルワーク実習のねらいと教育に含むべき項目」をもとに「実習による変容」「個別目標」といった追加項目を含めて、評価表として活用されている。また、先に述べたように「実習プログラム」を作成する時点で本評価表の各評価項目を確認し、評価項目に対応する体系的な実習プログラムが必要になる。実習終盤に「こんなことは体験させていないから評価できない」「評価する時間が足りない」ということの無いように準備する必要がある。

評価尺度は、「大変よい4」、「よい3」、「努力を要する2」、「かなり努力を要する1」、という評価尺度であり、「0.5」きざみの7段階である。また、経験していない場合は、「経験していないE」を設定し、小項目並びに中項目での経験が無い場合は、「E」とする。そして、最終的に各項目を踏まえた総合評価を同様の7段階で評価することとなる。

養成校によっては、評価項目に差異があったり、評価尺度も「ルーブリック評価」のように「ソーシャルワーク実習評価表」とは異なるものが用いられていたりもする。実習指導者からは評価項目と評価基準との関係について、「現在の学生のレベルを基準とするのか？それとも、専門職としての絶対的基準で評価するのか？」と解釈に戸惑う場合もある。養成校側ともすり合わせを行ったうえで、それぞれの評価項目のポイント、また評価尺度の基準を理解したうえで用いることが適正な評価のポイントである。

3. 実習評価にあたっての留意点と記載例

1) ソーシャルワーク実習評価にあたっての留意点

ソーシャルワーク実習は、社会福祉士という特定の職種を養成する目的で行われる実習といえる。何が出来ると良いのかはあらかじめ明示され、明示された課題を、様々な社会福祉実践が行われている場において、実習生自らの関心を切り口にしつつ他の要素も実習体験し、達成に向けて実習関係3者が取り組んでいくこととなる。

そのため、実習生も実習指導者もあらかじめ実習評価項目を理解の上で、実習に臨むことが必要となる。とはいえ、実習評価にあたっては、評価項目の解釈と体験の工夫に戸惑うこともあるだろう。ソーシャルワーク実習評価表は、ジェネラリストソーシャルワーカー養成という観点から、極力「経験していないE」となる項目がないような実習プログラムが望まれる。実習指導者からは、一見「行っていない」と認識している何気ない業務の中に、対象となる体験が含まれている場合もあり、評価

表を基にした実習プログラミングを通じ、自らの業務の意識化につながったとの声も聞かれる。

新カリ導入により、例えば大学の2年生と4年生とを同じ尺度で評価しても良いのか？といった課題が生じている。異なる学年・何ヵ所目の実習になるかといった点をどのように考慮すれば良いかについては、あらかじめ養成校側と十分にすり合わせをしておくようにしたい。また、ルーブリック評価や達成度評価といったそれぞれの評価方法のもつ特性・意義についても理解しておき、より適切な評価ができるよう準備しておくことも大切である。

最後に、実習評価を行うタイミングであるが、目標志向型実習という性格から、実習中に取り組みや水準について確認しながら進めることが重要である。また、実習中の課題を事後教育での考察に繋げるという意味合いからは、実習生のモチベーションからも、実習終了後から実習報告会までのタイミングが最も効果的であり、積み残し課題があればあるほど、すみやかに養成校に提出すると良い。

2) 記述式評価表記載の留意点

記述式評価表の記載には「限られたスペースに何を記載すべきか」といった実習指導者から戸惑いの声が聞かれる。その一方で、実習生からは記述内容は注目度が高い。

記述にあたっては、専門職に必要な力という観点から、「何が」「どのように」「どの程度」達成されていたのか、課題として残ったのかについて具体的に記述されることが必要である。さらに、今後何をどのように取り組むと良いのかについても言及すると良い。

また、ソーシャルワーク実習評価表の評価項目として挙げられている「実習による変容」という観点は、記述式の場合でも評価結果を記す上での一つの観点であろう。

実習は、実習生にとっては大きなチャレンジであり、実習生が「変容／成長した自分」「変容／成長できる自分」に気づけることは、大きな自信につながるとともに、その後の専門職人生にとっても、ソーシャルワーカーになりたいというモチベーションを高めるといった大きな意味を持つ。実習指導者はこの点にも留意して、実習への取り組みにおける実習生の努力、積極性、熱意といった主観的な評価もフィードバックしておきたい。この時には、実習生のどのような行動から評価したのかを記載することで、主観的な評価を通して今後活かすべきポイントを伝えることもできる。

記述式の場合でも、学生と実習評価の突き合せを行い、実習を共に振り返ることが望ましいが、それが出来ない場合などは、文章を通じた評価とメッセージを養成校と学生に伝えることとなる。実習中のエピソードや他者からのコメントなど具体的な事柄を基にして、できる限り具体的に、わかりやすく記載することが望まれる。

【引用・参考文献】

- 福山和女・米本秀仁編（2007）『社会福祉援助技術現場実習指導・現場実習』ミネルヴァ書房
- 現場実習研修カリキュラム構築事業委員会編（2005）『社会福祉士養成実習施設実習指導者特別研修会テキスト1 現場実習概論』 社団法人日本社会福祉士会
- （公社）日本医療社会福祉協会編（2016）『介護・福祉の支援人材養成開発論』 勁草書房
- 伊藤淑子編（1997）「医療ソーシャルワークのカリキュラムのあり方」『ソーシャルワーク研究』Vol. 23 No. 3（91） 相川書房
- 北海道医療ソーシャルワーカー協会編（2007）『保健医療機関における社会福祉実習マニュアル』北海道医療ソーシャルワーカー協会
- （一社）北海道医療ソーシャルワーカー協会編（2014）『保健医療機関における社会福祉実習～実践的実習マニュアル』一般社団法人北海道医療ソーシャルワーカー協会
- 「社会福祉士養成施設及び介護福祉士養成施設の設置及び運営に係る指針について」（令和2年3月6日社援発0306第21号厚生労働省社会・援護局長通知）
<https://www.mhlw.go.jp/content/000606413.pdf>
- （公社）日本社会福祉士会編集（2022）『新版社会福祉士実習指導者テキスト』中央法規出版
*なお、本書で解説されているプログラミングシートは、日本社会福祉士会ホームページで公開されている <https://www.jacsw.or.jp/ShogaiCenter/kenshu/shidosha.html>
- （公社）日本医療社会事業協会編（2006）『新訂 保健医療ソーシャルワーク原論』相川書房
- （社団）日本社会福祉士養成校協会（2015）『相談援助実習指導・現場実習教員テキスト（第2版）』中央法規出版
- （一社）日本ソーシャルワーク教育学校連盟（2021）『令和2年度生活困窮者就労準備支援事業等補助金社会福祉推進事業「新たな社会福祉士養成カリキュラムにおける教員研修のあり方に関する調査研究事業」実施報告書』 <http://jaswe.jp/research.html>（2021.8.20）
- （一社）日本ソーシャルワーク教育学校連盟（2021）『ソーシャルワーク実習指導・実習のための教育ガイドライン（2021年8月改訂版）』 http://jaswe.jp/doc/202108_jisshu_guideline.pdf（2022.5.10）
- 米本秀仁、久能由弥編（2011）『ソーシャルワーク実習・実習指導』久美出版
- 福山和女編（2005）『ソーシャルワークのスーパービジョン』ミネルヴァ書房
- 日本医療社会事業協会監修、福山和女編（2002）『保健医療ソーシャルワーク実習～実習生とスーパーバイザーのための基礎』川島書店
- 厚生労働省医政局医事課・歯科保健課事務連絡（令和2年4月24日付け）「新型コロナウイルス感染症の発生に伴う医療関係職種等の各学校、養成所及び養成施設等における実習の実施にあたっての留意事項及び感染防護具等の物資提供協力依頼について」