

# 社会福祉法人平川市社会福祉協議会

## 実習受入れマニュアル

2013年版（第3版）

- I, 実習受入の意義
- II, 位置づけ
- III, システムの運用と周知
- IV, 本会の概要
- V, 実習受入時に確認すべき事項
  - 1, 組織内の理解
  - 2, 利用者・家族等の了解
  - 3, 実習契約
  - 4, 実習受入準備
  - 5, 実習受入推進組織と担当部署の役割
  - 6, 実習指導者の役割
  - 7, 改訂の手続き

## I, 実習受入の意義

社会福祉法人平川市社会福祉協議会は、社会福祉士養成課程における相談援助実習の単位を取得しようとしている学生を、本会が経営する下記の諸施設等において受け入れる場合、この「実習受入マニュアル」に基づき、対応するものである。

この「実習受入マニュアル」は、平成21年3月27日に開催した本会の評議員会において、議案第17号で議決されたものである

### (1) 実習受入の意義

相談援助実習を本会が受け入れる意義の第一は、「地域福祉の向上に向けた社会貢献」である。

このように相談援助実習を受け入れることは、本会を評価するための一つの評価基準であり、本会が社会的評価を得る上での一つの指針でもある。尚、本会は相談援助実習を受け入れるにあたり、組織内での共通認識づくりに努めてきており、相談援助実習を受け入れることを本会の評価の指針にすることについても全職員が確認しているところである。

具体的には、本会が相談援助実習を受け入れることの意義の第二は、地域におけるボランティアの養成とともに、将来の福祉人材の育成等であり、社会福祉士にとどまらず介護福祉士実習等についても、これまでも積極的に受け入れを行ってきており、その意義は本会内の共通認識となっている。

### (2) システムに基づく実習受入の意義

本会が多様な資格に応じた実習生の受け入れにあたり、この「実習受入マニュアル」において、以下で示すとおり本会内に「実習受入システム」を構築しており、そのシステムの運用に努めているところである。とりわけ、相談援助実習の受入に対応して、もっとも適切な職員配置（例えば、社会福祉士実習の担当者は社会福祉士資格を有している者でかつ研修を終えている者）を行うこととしている。それによって、多様なタイプ（年齢、経歴等）の実習生の受け入れが可能となっている。

このことは、本会内における職員のOn-Jobトレーニングの機会ともなっており、ひいては、相談援助実習の担当職員が職員へのスーパービジョンの力量や多職種間での職務調整を行う上でのマネジメントの力量を向上させることにつながる意義を有している。

## II, 位置づけ

本会においては、本会独自の「実習受入システム」の構築を進めることを、平成21年度の事業計画に明記し、平成21年3月27日に開催した評議員会で議決している。

また、「実習受入システム」の運用上の責任者には、地域福祉課課長：工藤清満を任命し、本件にかかる権限を委譲していることを確認している。なお、本会の事務分掌においても同様に明記されている。

## III, システムの運用と周知

「実習受入システム」の運用を平成21年度から推進すること、並びにその業務の担当者の任命については、平川市社協課長会議並びに職員全体会議等組織内の各機関で報告し周知徹底を図っている。

また、利用者やその家族等、地域のボランティア等、本会内を出入りする者に周知するため、本会内の掲示板にその旨、明記し掲載している。

「実習受入システム」の運用は、地域福祉課が所管する事務として位置づけており、受け入れようとする実習の種別は、社会福祉士・介護福祉士・教員の介護体験等と幅広いことに鑑み、地域福祉課の担当者以外の職員が参画する「実習受入推進組織」を設けるものとする。なお、この委員会の役割は後述するとおりである。

## IV, 本会の概要

- |            |                                         |
|------------|-----------------------------------------|
| (1) 組織名:   | 社会福祉法人平川市社会福祉協議会                        |
| (2) 会長名:   | 外川三千雄                                   |
| (3) 所在地:   | 青森県平川市柏木町藤山16-1                         |
| (4) 種別名:   | 地域福祉・在宅福祉全般                             |
| (5) 担当部署名: | 地域福祉課                                   |
| (6) 責任者:   | 地域福祉課長 氏名：工藤清満                          |
| (7) 実習指導者: | 工藤清満（地域福祉課）<br>武田一史（総務課）<br>佐藤毅信（地域福祉課） |

施設名	平川市社会福祉協議会		
指導者名	工藤清満	性別	(男)・女
生年月日	1969年8月生まれ		
現業務内容	相談支援業務及び権利擁護事業、法人全体の実習受入コーディネートを担当		
指導者要件	教育歴	平成16年度から実習担当	
	資格・免許	社会福祉士	
	研修歴	平成18年度社会福祉士養成指導者特別研修修了 平成25年度社会福祉士実習指導者講習会 修了	

施設名	平川市社会福祉協議会		
指導者名	武田一史	性別	(男)・女
生年月日	1975年3月生まれ		
現業務内容	相談支援業務及び権利擁護事業、法人全体の実習受入コーディネートを担当		
指導者要件	教育歴	平成23年度から実習担当	
	資格・免許	社会福祉士	
	研修歴	平成21年度社会福祉士実習指導者講習会 修了	

施設名	平川市社会福祉協議会		
指導者名	佐藤毅信	性別	(男)・女
生年月日	1977年9月生まれ		
現業務内容	相談支援業務及び権利擁護事業、法人全体の実習受入コーディネートを担当		
指導者要件	教育歴	平成23年度から実習担当	
	資格・免許	社会福祉士	
	研修歴	平成21年度社会福祉士実習指導者講習会 修了	

(8) 受入可能種別：社会福祉士、介護福祉士、教員の介護体験

(9) 経年度受入実績：工藤清満

	社会福祉士		介護福祉士		教員の介護体験	
平成16年度	3名	23日				
平成17年度	2名	23日				
平成18年度	4名	23日				
平成19年度	4名	23日				
平成20年度	1名	23日				
平成21年度	2名	23日				
	3名	5日				
平成22年度	1名	23日				
平成23年度	3名	5日				
平成24年度	2名	23日				
平成25年度	2名	23日				
	1名	5日				

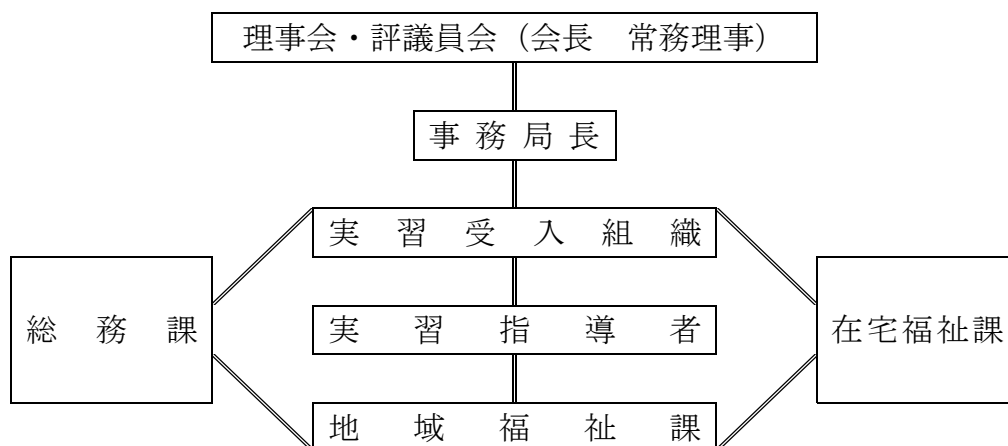
(9) 経年度受入実績：武田一史

	社会福祉士		介護福祉士		教員の介護体験	
平成23年度	2名	23日				
平成24年度	2名	23日				
平成25年度	3名	5日				

(9) 経年度受入実績：佐藤毅信

	社会福祉士		介護福祉士		教員の介護体験	
平成23年度	2名	23日				
平成24年度	3名	23日				
平成25年度	2名	23日				
	1名	5日				

(10) 受入態勢組織図



## V, 実習受入時に確認すべき事項

### 1, 組織内の理解

本会は、相談援助実習受入れの意義に鑑み、組織上の総意に基づき実習生を受け入れることとする。したがって、本会の全ての部署において合意を得ていくため、次の事項を明確にしておくこととする。

#### (1) 実習受入計画の策定

相談援助実習の受入責任者は、当該年度の事業計画（案）に、実習受入計画（案）を盛り込み、その計画の同意を理事会から得た上で、評議員会の議決を得なければならない。また、評議員会の議決を得た後、責任者は関係部署に対して、上記の承認事項の内容を適切に説明しなければならない。説明の機会は、当該年度に最初に招集する「実習受入推進組織」において行う。

- ① 受け入れる実習種別
- ② 実習種別ごとの受入人数
- ③ 受け入れる時期
- ④ 実習に関する予算とその内訳
- ⑤ その他必要な事項

#### (2) 理解を得るための工夫

相談援助実習の受入責任者は、「実習受入マニュアル」に明記した実習受入システムが、どのような職域に適用されるのかを明確にしなければならない。つまり、実習種別とそれに伴う必要条件の相違により、本会内の関係部署のうち、対応が困難な部署があることを事前に確認する。なお、どのような実習種別においても、概ね共通する確認事項は次のとおりである。

- ① 重要事項説明書における実習に関する記載事項
- ② 実習契約書の様式
- ③ 実習のプライバシー保護に関するルール
- ④ 実習指導に関するツール（例えば基本的実習プログラム）の共有化
- ⑤ その他実習指導者と実習担当者の役割等

### (3) 担当者へのフォロー

相談援助実習の受入責任者または実習指導者は、実習生を受け入れた部署を通して、常に実習の実施に関する状況等を把握しておかなければならない。また、受入部署における職員と実習生との専門的な援助関係が成り立っているか、否かを確認することは重要であり、以下の各事項に留意する。

- ① 担当者が愚痴をこぼしたりやクレームを申し出していないかを確認すること
- ② 担当者の実習生の専門的な援助関係が成立しているか、否かを確認すること
- ③ 相談援助実習プログラムの進捗状況を確認すること
- ④ 実習生の態度や発言に不適切さがないかを確認すること
- ⑤ 担当者との意見交換の機会を設けること

## 2. 利用者・家族等の了解

本会は、利用者の福祉を求め、利用者及びその家族等の利益を最優先に考える福祉サービス提供者である。

この理念に基づき本会が相談援助実習において実習生を受け入れ、実習の機会を提供する場合には、以下の事項を明確にしておくこととする。

### (1) 利用開始以前に確認すべきこと

本会は、本会が提供するサービスを利用しようとする利用者及びその家族等に対して、本会が相談援助実習を受け入れる指定施設を運営していることを説明しなければならない。

説明手順は以下のとおりとする。

- ① 本会は、相談援助実習の受け入れを行っていることを、利用契約を結ぶ際に、利用者及びその家族等に提示する「重要事項説明書」に明記する
- ② 「重要事項説明書」に明記する相談援助実習に関する事項は、前記「4. 本会の体制」で明記した、本会の実習に関する「担当部署名」「責任者の役職名」「責任者名」「実習指導者」「受入実習種別」「経年度受入実績」「利用者の個人情報保護」「匿名化した記録の開示とその方法」などとする。

- ③ 上記②以外の相談援助実習に関する情報の提供を、利用者及びその家族等から求められたときには、本会の「実習受入推進組織」が作成した資料を提示する。

相談窓口担当職員が、利用者及びその家族に対して行う相談援助実習に関する説明の方法は、以下のとおりとする。

- ① 上記「説明手順」に基づき、利用者及びその家族等が理解し、納得できるように分かりやすく説明する
- ② 上記の説明により、利用者及びその家族等から疑問が出され、その疑問に十分な説明ができない場合には、曖昧な返答を行ってはならない
- ③ 在宅訪問時等の場面で、②のような状況になった場合、利用者及びその家族等に、しかる後、早急に責任者より回答する旨申し述べ、その場を辞去する
- ④ 本会機関内で②のような状況になった場合、速やかに責任者または実習指導者に連絡し、必要な指示を受けなければならない

本会が提供するサービスの利用者が、意志能力の低下した方である場合であっても、相談援助実習の受入について十分な説明をし、利用者の成年後見人等の代理等の有無を確認するとともに、代理者等がいる場合にはその代理者等にも上記の手順を踏まなければならない

## (2) 実習生との対面時

本会は、本会が提供するサービスを利用している利用者に対して、実習生を受け入れるごとに「実習受入期間」や「実習内容の概要」を、実習初日以前に連絡する。なお、利用者への連絡方法は以下のとおりとする。

- ① 所定の掲示板に告知する
- ② 本会のホームページに告知する
- ③ 施設内業務放送で連絡する
- ④ アクティビティ活動やレクリエーション活動を通して連絡する



実習指導者は実習生の受け入れ初日において、次の事項に注意する。

- ① 上記③及び④の機会を適切にとらえ、利用者及びその家族等に実習生を紹介する
- ② 実習生と接することに対して、利用者及びその家族等から了解を得る
- ③ 実習生を紹介する場合、実習生が適切な自己紹介などができるよう指導する
- ④ 利用者及びその家族等の了解と、実習生への指導を行った後、両者の対面に立会い、失礼のないよう見守らなければならない

実習期間中、実習生の指導を担当する職員は、当マニュアルを参照し、利用者やその家族等に失礼のないよう、見守り・指導しなければならない。

### (3) 実習後の説明

実習指導者は、相談援助実習の最終日には、利用者及びその家族等に実習が終了することを説明しなければならない。その際に、留意することは次のとおりである

- ① 実習生がお世話になった利用者及びその家族等にあいさつを行ったか、否かを確認する
- ② ①を確認する際、実習生が利用者及びその家族等から、金品を頂いていないか、これからも交流したい旨の約束を交わしていないか、その他の特別の感情を抱いていないか、などを確認する
- ③ 実習終了後、利用者及びその家族等に対しては、「受入推進組織」が作成したチラシのなかにある「実習とは何か」に基づき、実習終了の意味を説明しなければならない

実習指導者は実習終了後、利用者やその家族等に対して、その都度、実習に関する感想等を聴取し内容を記録にとどめ、実習結果に関する報告と共に実習受入推進組織に提出する

### 3, 実習契約

本会が相談援助実習を受け入れる場合、実習生を派遣する教育機関等と明確な実習に関する契約のもとでのみ、実習生を受け入れることとする。また、実習中の事故等は、利用者の権限侵害や賠償請求に及ぶ可能性があることに留意し、その補償については保険で対応することとする。

実習契約を結ぶ以前に、本会は契約の相手方である養成校等の賠償責任能力や実習生への支援体制を詳細に確認することとしている。

#### (1) 実習生の支援体制と保険

本会は、自らの責任に起因する事故に対する補償を行うため、損害賠償責任保険を掛けている。保険事故については、本会の総務課及び地域福祉課が取り扱うこととしている。

相談援助実習においては、養成校が掛けている実習中の事故等に関する保険の内容を詳細に確認することとしており、次の各事項を確認することとしている。

- ① 実習生の移動時 ―自宅～本会― の事故に関する補償に關すること
- ② 実習生の過失により生じた物損等に関する補償に關すること
- ③ 実習生の言動に起因し生じた、秘密の漏洩等により、賠償責任が生じた場合の保証に關すること
- ④ 事故に関する養成校等側の対応窓口及び責任者に關すること

#### (2) 養成校等との実習契約

養成校の長と本会の会長名で交わされる実習に関する契約は、実習条件に関する主要な内容を契約するものとする。なお、当該実習契約は、基本的に次の事項を満たしていなければならない。

- ① 年度ごとに、該当年度の初日前に交わされていること
- ② 契約の内容には、実習の時期・期間・人数等が含まれていること
- ③ 実習契約の書式が、指定の様式に沿っていること
- ④ 本会の契約に関する規定にある手順通りに実習契約がなされていること

### (3) 養成校等の担当教員と実習指導者との契約

養成校の担当教員と本会の実習指導者との「契約」は、実習期間中の具体的な事務と実習生への指導方針を明確にしなければならない。

実習指導者は、養成校の担当教員との間で、以下の各事項を確認しておかなければならない

- ① 実習前教育の状況・内容が示されていること
- ② 実習生の到達レベルが示されていること
- ③ 巡回指導の方法が示されていること
- ④ 相談援助実習後の教育が示されていること
- ⑤ 相談援助実習の評価の方針が示されていること
- ⑥ 実習契約の書式が整っていること
- ⑦ 組織間で交わされた実習契約の具体的内容を確認していること

### (4) 実習生と実習指導者

実習生と実習指導者との「契約」では、相談援助実習期間中に担う具体的な業務内容や明確な目標、その他留意すべき事項が「実習のしおり」や「覚書」等の形式でもって、取り交わされることをもって、成立するものとする。なお、実習指導者は、実習生に対するオリエンテーション時に、次の各事項を実習生に確認しなければならない。

- ① 相談援助実習が養成校等との実習契約に基づいていることを知っているか
- ② 実習の中断・延期・中止の条件が明確であるか否か、及び内容を知っているか
- ③ 実習中の安全・安心の確保のために、どのような配慮がなされているか
- ④ 実習生の責任がどのような範囲に及ぶのかが明確にされているか
- ⑤ その他具体的に②～④にかかる留意事項が文書化されていることを知っているか

#### (5) 二次的実習受入施設・機関との契約

本会は、養成校との実習契約に基づき、当該契約上の実習生を受け入れる。また、養成校との実習契約には、本会が経営する実習受入が法定化されている施設・機関等以外の、実習生を受け入れてくれる事業者等に対して、一定期間、実習生を派遣することがある。この場合の受け入れ先を、本会では「二次的実習受入施設・機関」と称し、実習に関する契約の締結先と位置づける。

本会と二次的実習受入施設・機関との契約は、組織の長対組織の長で行い、以下の各事項を確認しなければならない。

- ① 受入条件に関する内容が明記されているか
- ② 二次的実習受入施設・機関に、要件に該当する実習指導者がいるか
- ③ 二次的実習受入施設・機関における実習は、実習期間や実習時間として、算入されているか。

### 4. 実習受入準備

#### (1) 組織内での準備

本会における相談援助実習の受け入れ手順は、本会の諸規程に明記した職務権限に基づく決裁を得る手順に従うこととする。したがって、相談援助実習に係る部署・責任者・実習指導者・実習受入推進組織のメンバー等は、当該年度の職務分掌で明確にするものである。

#### (2) 養成校等との間での準備

本会は、相談援助実習の受け入れを本会の年次方針に基づき行うこととしており、相談援助実習の受け入れは当該年度の事業計画に従うものでなければならない。したがって、相談援助実習を依頼してくる養成校等との基本的なやり取りは、当該年度が始まる以前に完了させておかななければならない。このような方針から次の各事項を確認する。

- ① 養成校に相談援助実習の受け入れの手順を示すこと
- ② 本会での相談援助実習を希望する養成校の担当者が本会の受け入れ手順を共通認識されるよう、文書で説明並びに直接説明する機会を設けること

- ③ 説明の機会においては、養成校から実習前の教育内容について十分な情報の提供を受けること
- ④ ③の資料として、「実習受入マニュアル」「基本的実習プログラム」等を養成校に示すこと
- ⑤ 「基本的実習プログラム」の内容が、養成校の希望する実習内容と一致しているか、否かを検討させること

## 5, 実習受入推進組織と担当部署の役割

本会は、相談援助実習を受け入れるため、本会内に「実習受入推進組織」を設置する。また、直接、実習生を受け入れ、日々の指導を行う機関を「担当部署」と称する。

以下では、この「実習受入推進組織」並びに「担当部署」の役割を明記する。

### (1) 実習受入推進組織の役割

実習受入推進組織は、当該年度の事務分掌で任命された責任者のもとに組織される。実習受入推進組織のメンバーは、責任者を筆頭に、「実習指導者」「担当部署の代表」等とする。

実習受入推進組織の役割は以下のとおりとする。

- ① 実習受入計画（案）並びに予算（案）の策定と上程
- ② 養成校との連携に関すること
- ③ 実習受入マニュアルの管理並びに修正等
- ④ 実習受入実績及び決算の報告
- ⑤ その他実習に関して生じる諸問題への対応

なお、⑤にある諸問題がリスクを伴う場合、実習受入推進組織並びに責任者は、本会のリスクマネジメント担当部署に速やかに報告し、早急な対応の検討を開始しなければならない。

### (2) 担当部署の役割

実習生を直接受け入れる「担当部署」の役割は次のとおりとする。

- ① 実習受入推進組織が示した実習受入計画に基づき、実習生を受け入れること

- ② ①に際して、実習指導者とのチームワークにより円滑に実習をすすめること
- ③ 実習後の反省会や養成校への説明会に参加すること
- ④ 実習受入推進組織の要請に基づく事項に協力すること

## 6. 実習指導者の役割

本会における実習指導者とは、前記「4. 本会の概要」で明記した者である。実習指導者の役割は、責任者のもとで、本会が相談援助実習を受け入れる際に実施することとした事務を行うこと並びに、養成校や二次的実習受入施設・機関等を含む組織外との関係調整などがある。

実習指導者の役割は以下の各事項とする。

### (1) 基本的実習プログラムの作成

本会においては、実習種別ごとに本会が提供できる実習内容を明記した「基本的実習プログラム」を用意しており、実習指導者は以下の事項に留意する。

- ① 「基本的実習プログラム」を組織内に周知する
- ② 当該年度における「基本的実習プログラム」の内容が妥当であるかを点検する
- ③ ①の結果を「責任者」、「実習受入推進組織」に報告する
- ④ 必要に応じて「基本的実習プログラム」修正案を提案する
- ⑤ 実習生受け入れ時において個別対応する実習プログラムが、「基本的実習プログラム」と不整合がないかを点検する

### (2) 二次的実習受入施設・機関への理解と協力の要請

本会は、相談援助実習を本会機関のみで完結させるのではなく、相談援助実習をすすめるに際して、より幅広い社会資源を活用することをめざしている。その意味で、本会がネットワークを形成している様々な地域の社会資源（二次的実習受入施設・機関）との間で、組織間合意を形成しておく必要があり、実習指導者は以下の事項に留意する。

- ① どのような社会資源を二次的実習受入施設・機関と位置づけるのかを確認すること

- ② 二次的実習受入施設・機関の候補組織に本会の方針を明確に伝えること
- ③ 二次的実習受入施設・機関となってもらうための「契約」の手順・責任者等について説明すること
- ④ ③において、実習生の受け入れへの協力を依頼すること

### (3) 実習指導者間の連携・調整

実習指導者という役割を担う者は、本会が二次的実習受入施設・機関として依頼した組織にも、それ以外の組織にも位置づけられており、実習指導という役割を果たす上で、それらの役割を担う者同志が連携し、指導力を向上させることは重要である。したがって、本会の実習指導者は、以下の各事項に留意する。

- ① 契約先の実習指導者を把握すること
- ② 契約先の実習指導者との情報交換の機会を持つこと
- ③ その他の相談援助実習を受け入れている機関の実習指導者との連携を図ること

### (4) 養成校等との連携・調整

実習指導者は、計画的に実習を受け入れ、実習の受け入れが本来業務の遂行上の支障とならないよう、工夫しなければならない。その意味において、以下の事項に留意する。

- ① 実習受け入れを依頼してくる養成校の数や種別、体制等を把握すること
- ② 養成校等ごとの教育内容や実習課題を把握すること
- ③ 養成校との連携・調整の機会を積極的に活用すること

## 7. 改訂の手続

このマニュアルは、実習受け入れ後に提出される報告書に留意して、実習受入推進組織が毎年次、内容を点検しなければならない。

実習受入推進組織の委員長は、実習受入推進組織の点検内容並びに必要な応じた改訂にかかる具体的な提案を当法人役員会に対して上程するものとする。このマニュアルの管理者は、実習受入推進組織とし、本会の各部署に1冊ずつ配備することとする。また、このマニュアルの持ち出し、閲覧については、本会の情報公開規程によるものとする。

## 参 考

### 社会福祉士養成施設等指導要領及び 介護福祉士養成施設等指導要領（抄）

（昭和63年1月14日 社庶第3号厚生省社会局長通知）  
最終改正 平成14年4月1日 社庶発第0401015号

#### 社会福祉士養成施設等指導要領（抜粋）

##### 8 実習に関する事項

- （1） 各実習施設における実習計画が、当該実習施設の連携の下に定められていること
- （2） 実習指導者は、次のいずれかの要件に該当する者であること
  - ア 社会福祉士の資格取得後、3年以上相談援助業務に従事した経験のある者
  - イ 児童福祉司、身体障害者福祉司、社会福祉法第14条第1項第一号の所員、知的障害者福祉司又は老人福祉法第6条に規定する社会福祉主事として、8年以上相談援助業務に従事した経験のある者
  - ウ ア、イと同等以上の知識及び経験のある者
- （3） 実習施設は、実習担当教員による週1回以上の定期的巡回指導が可能な地域に存すること
- （4） 実習において知り得た個人の秘密の保持について、実習生が十分配慮するよう指導すること