

社会福祉法人磐田市社会福祉協議会社会福祉援助技術現場実習受入に関する要領

(趣旨)

第1条 この要領は、社会福祉法人磐田市社会福祉協議会（以下「本会」という。）が、社会福祉士受験資格取得を目指す学生に必須とされる社会福祉援助技術現場実習（以下「実習」という。）を行おうとする学生（以下「実習生」という。）を受入れるにあたり、必要な事項を定めるものである。

(実習受入の目的)

第2条 本会が実習を受入れる目的は、以下のとおりである。

(1) 社会福祉専門職の育成による社会貢献

本会は地域福祉推進の目的のもと、住民の福祉力向上を目指し、地域住民をはじめ様々な専門職との連携により事業を進めている。実習受入は福祉専門職の育成に貢献することであり、本会が目的とする地域福祉推進の理解者及び担い手の増加につながる。

(2) 業務の専門性の明確化及び職員の専門性の向上

実習指導者が相談援助に関する専門性を意識した受入プログラムを作成することは、業務の専門性を明確化させることになる。実習受入にあたり、各職員が業務の専門性を意識し指導することは自らの専門性を向上させることになり、さらに、職員全体の専門性向上につながる。また、実習指導や職員間の連絡調整を通し、職員のスーパービジョンやマネジメントの力量を向上させることにもつながる。

(3) 第三者評価

実習受入を適切に行うことは、大学等の社会福祉士養成に関わる養成校（以下「養成校」という。）や実習生から第三者的な評価を受けることにもなる。また、実習生の率直な意見や疑問に対応することは、各事業の改善・見直しの機会を得ることにつながる。

(実習受入システム)

第3条 実習受入を組織的に実施するため、実習受入システムとして以下の事項を定める。

(1) 実習受入計画及び受入報告

実習受入計画を当該年度の事業計画に、実習受入報告を当該年度の事業報告に盛り込むこととする。その際、次の事項を明確にしなければならない。

- ① 受入人数
- ② 受入時期
- ③ その他必要な事項

(2) 実習受入体制

実習受入は本会が組織的に行うものであり、全職員が受入目的を理解し受入に協力するものとし、実習受入責任者等を以下のとおり定める。

- ① 実習受入責任者は、事務局長とする。
- ② 実習受入担当者は、地域福祉課課長補佐とする。実習受入担当者は、実習受入システムの運用に関するもののほか、実習受入の窓口となり、実習生が決定するまで

の養成校との連絡調整、実習中の事故対応等を担当する。

- ③ 実習指導者は、厚生労働省が定めた実習指導者講習会を修了した者の中から事務分掌で定める。実習指導者は実習指導のほか、実習生の個別の状況に応じた実習プログラムの調整、実習生決定以降の実習生及び養成校の担当教員との連絡調整を行う。また、実習指導者の所属にかかわらず、横断的に業務説明担当者との連絡調整を行い、常に実習の実施状況を把握する。
- ④ 業務説明担当者は、実習プログラムに基づき実習内容を直接説明、指導する職員であり、事務分掌ごと複数の職員が担当する。

(3) 実習受入会議

- ① 実習受入及び実習プログラムを適切に遂行するため、実習受入会議を設ける。実習受入会議のメンバーは、実習受入責任者、実習受入担当者、実習指導者、業務説明担当者のうち実習受入責任者が指名した者とする。
- ② 実習受入会議は、実習受入前と実習終了後に行うことを基本とし、その他必要に応じて随時開催する。
- ③ 実習受入会議の役割は、以下のとおりとする。
 - ア 実習受入計画（案）の策定
 - イ 実習プログラムの承認
 - ウ 本要領の修正（案）の策定
 - エ 実習受入実績及び決算の報告
 - オ 受入実習生の決定
 - カ 実習の評定
 - キ その他実習に関して生じる諸問題への対応

(4) 実習の評定

実習の評定は、養成校指定の評価基準及び様式にて、実習受入会議が行うものとする。

（実習受入施設等）

第4条 実習受入は、本会が経営する以下の施設等を用いて行う。

- (1) 本所、各支所
- (2) ケアサービス事業所
- (3) 福田及び南部地域包括支援センター

（実習受入時の確認事項）

第5条 実習受入責任者は、実習受入について、組織内の理解を得て進めなければならない。

- 2 業務説明担当者は、実習受入について、事業協力者や利用者及びその家族等に、適切な機会に説明しなければならない。
- 3 実習受入担当者は、養成校と実習契約を結ぶ前に、養成校の賠償責任能力や実習生への支援体制を確認しなければならない。

（実習契約）

第6条 本会は、養成校との実習に関する契約のもとでのみ、実習生を受入れるものとし、以下に定める契約書等を取り交わすものとする。なお、実習生と実習指導者との契約は、

実習指導者が実習指導に関する確認書及び実習のしおり等を説明し、実習生がそれを了承することにより成立するものとする。

- (1) 本会と養成校の契約書（相談援助実習委託契約書、相談援助実習に係る教育と指導に関する合意書）
- (2) 本会と実習生との契約書（個人情報保護に関する誓約書）
（事故責任等）

第7条 実習中の事故等の補償については、相談援助実習委託契約書に定める。

（実習受入の対象者）

第8条 実習受入の対象者は、原則として大学等の社会福祉士養成に関わる養成校に在籍する学生とし、次のいずれかの要件に該当する者とする。

- (1) 市内在住又は市内出身である者
- (2) 市内に所在する養成校に在籍する者
- (3) 実習受入会議が特に必要と認めた者

（受入期間及び人数）

第9条 受入期間は原則として、180時間以上、受入時期は7月1日から9月末日の間とする。受入人数は当該年度3人以内とし、1養成校につき1人を限度とする。ただし、実習受入会議が受入可能と判断した場合はこれに限らない。

（受入申請及び決定）

第10条 受入申請については、養成校を通してのみ受付する。なお、前条に定める受入人数に達し次第、受付を終了する。

（実習生の服務）

第11条 実習生は、本会の職務の信用を傷つけ、又は不名誉となるような行為をしてはならない。

- 2 実習生の権利と義務については、相談援助実習委託契約書に定める。
- 3 その他、実習生は、個人情報保護に関する誓約書及び実習の手引きに記載されている事項を順守する。

（実習の中止）

第12条 実習の中止については、相談援助実習に係る教育と指導に関する合意書に定める。

（その他）

第13条 この要領に定めるもののほか、実習生の受入に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

この要領は、平成26年4月1日から施行する。