

## 1 はじめに

磐田市社会福祉法人（以下、「本会」）では、社会福祉士相談援助実習について、「社会福祉援助技術現場実習生受入れに関する要領」に定めて受入れを行っています。この手引きは、本会での実習を検討している方及び実習をすることが決まった方に対し、実習概要を示すものです。

## 2 法人の概要

- (1) 法人名：社会福祉法人磐田市社会福祉協議会
- (2) 会長名：河合晴夫
- (3) 所在地：〒438-0077 磐田市国府台57番地7 i プラザ1階  
電話 0538-37-4824
- (4) 担当部署名：地域福祉課
- (5) 実習受入責任者：事務局長
- (6) 実習受入担当者：地域福祉課課長補佐
- (7) 実習指導者：（実習受入をする年度の事務分掌による）
- (8) 受入可能実習種別：社会福祉士
- (9) 受入部署名及び所在地

部署名	所在地
本所地域福祉課	磐田市国府台 57-7
福田支所	磐田市福田 400
竜洋支所	磐田市岡 729
豊田支所	磐田市森岡 150
豊岡支所	磐田市下野部 48
ケアサービス(介護事業所)	磐田市見付 3070-1
福田地域包括支援センター	磐田市福田 400
南部地域包括支援センター	磐田市上大之郷 51

- (9) 過年度受入実績

年度	H17	H18	H19	H20	H21	H22	H23
人数	0	3	4	4	0	2	3
年度	H24	H25	H26				
人数	0	0					

- (10) 受入体制

- ① 実習受入責任者（事務局長）
- ② 実習受入担当者（地域福祉課課長補佐）…実習受入システムの運用に関することの

ほか、実習受入の窓口となり養成校との連絡調整、実習中の事故対応等を担当します。

- ③ 実習指導者（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、実習期間中の実習生及び養成校の担当教員との連絡調整、業務説明担当者との連絡調整を行います。
- ④ 業務説明担当者（事務分掌ごと複数の職員が担当）…実習プログラムに基づき実習内容を直接説明、指導します。
- ⑤ ①～④にかかわらず、実習受入は本会が組織的に行うものであり、全職員が受入に協力します。
- ⑥ 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ています。

### 3 実習受入の対象者

実習生は、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、原則として次のいずれかの要件に該当する方とします。

- (1) 実習生本人が市内在住もしくは市内出身である方。
- (2) 市内に所在する養成校に在籍する方。

### 4 受入期間及び人数

原則として、受入期間は23日間かつ180時間以上、受入時期は7月1日から9月末日の間とします。受入人数は当該年度3人以内とし、1養成校につき1人を限度とします。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りません。

受入申請については、養成校を通してのみ受付します。受入人数に達し次第、受付を終了します。

### 5 実習申込の前にご理解いただきたいこと（受け入れの条件）

- (1) 実習は、基本的に月曜日～金曜日の8：30～17：15としますが、各種事業や地域での会議などの時間外（早朝・夜間）及び土日祝日の参加プログラムも含まれます。
- (2) 本所地域福祉課（磐田市国府台）での実習を基本としますが、実習する年度の実習指導者の事務分掌（担当業務）により、支所での実習が基本になる場合もあります。また、プログラムにより様々な地域へ出向いただきます。その際は、原則として職員が送迎しますが、実習生が本所以外の支所等に直接出勤（出席）の場合は、職員は送迎しませんので各自交通手段を確保してください。
- (3) 実習生が、実際の面接相談場面に必ずしも同席できるわけではありません。心配ごと相談等の相談事業は、不特定多数の市民を対象としたものであり、相談者へ事前の承諾が得にくいためです。補完のため、ロールプレイ等を行います。なお、日常生活自立支援事業等、個別支援の要素がある事業の中で、可能な範囲でプログラムに組み込みますが、事前に組み込むことは難しいため、実習期間中に急に組み込む可能性が高く、その場合は、その後のプログラムが変更になる場合もあります。

- (4) 学んでいただきたい事業や会議の日程を優先しますので、プログラムが職場実習、職種実習、ソーシャルワーク実習の順に組まれない場合があります。
- (5) プログラムにより、費用負担を求める場合があります（行事参加費、食材費等）。
- (6) 本会では、社協が行うソーシャルワークへの学習意欲があり、目的意識のある方を受け入れます。実習中、正当な理由なく職員の指示を守らなかった場合や、無断欠勤や遅刻があった場合、また、単位をとることが目的で学ぶ意欲がないと実習受入会議が判断した実習生については、実習を中止します。

## 6 実習内容

夏休み期間中の短期間に様々な業務を見学、同行しながら学びます。ソーシャルワーク実習では、養成校で学んだり実習中の見学や事業説明で得たりした知識を活用する他、各自必要な情報については自主的に調べていただきます。基本プログラムはありますが、実際の受入にあたっては事業や会議の日程を優先させ、プログラムを組み直します。それをもとに、実習生の学びたい内容も加味して個別プログラムを作成します（実際使用するプログラムは個別プログラムの方です）。

基本プログラムは、具体的に以下のことを含んだ内容になっています。

- (1) 事前課題があります。テーマは事前訪問時に提示します。
- (2) 事前課題や実習成果（実習のまとめ）を発表するプログラムがあります。
- (3) 職員や実習生同士で話し合いをするプログラムがあります。
- (4) ソーシャルワーク実習の主な内容
  - ① 地域の事業関係者や参加者へのインタビュー及び分析
  - ② 事例検討、面接相談ロールプレイ
  - ③ 事業化または事業改善の検討

## 7 その他

本会「社会福祉援助技術現場実習生受入れに関する要領」に改訂があった場合は、本資料も改訂されます。

## 8 問合せ先

〒438-0077 静岡県磐田市国府台57番地7 i プラザ1階  
磐田市社会福祉協議会本所地域福祉課総務グループ  
電話0538-37-4824 FAX37-4866  
E-mail:somu@iwatashakyo.or.jp