

行政機関における社会福祉援助技術現場実習の現状と課題

The Present Conditions and Problems on the Social Work Practicum in Local Government Offices

横山 正博

Masahiro YOKOYAMA

1. はじめに

社会福祉士受験資格の必修科目である社会福祉援助技術現場実習（以下、「現場実習」）において、社会福祉行政の第一線の現業機関である福祉事務所、児童相談所、身体障害者更生相談所での実習（以下、「機関実習」）を平成6年度の入学生である第1期生以降実施してきた。本学部では、「機関実習」は、「現場実習」において必修として位置付けており、社会福祉6法の実施主体である行政機関での実習を課せることはジェネリック・ソーシャルワーカーの養成を目標とする本学部の教育理念から重要であると考えている。さらにこのことは本学部の社会福祉実習教育における特徴ともいえるものである。本論では、これまでの本学部での「機関実習」の取り組みの一部を紹介するとともに、「機関実習」の課題について整理し、さらには今後の展望を明らかにすることを目的とする。

2. 「機関実習」の概要

(1) 目的

「機関実習」の学習目標を、「学習課題」¹⁾として次のように設定している。①配属機関の役割と機能並びに運営方法について理解し、社会福祉行政機関の現状と課題をまとめる。②配属機関に関係する社会資源を知り、それらの協働の仕方について理解する。③配属機関の利用者理解を深め、援助技能を高める。④利用者の人権を尊重した具体的な援助のあり方を考え、そのための基本的態度

を身につける。⑤実習計画の設定作業や利用者との直接的な関わりを通して、自己覚知の必要性を理解し、専門職としての自己の人間の課題をつかむ。⑥社会福祉専門職の意義を体験的に理解する。

(2) 実習機関別における実習目標

実習機関別における実習目標は、表1に示したとおりである²⁾。

(3) 開講時期、開講形態及び時間数

「機関実習」は本学部の授業科目として「現場実習Ⅱ」として開講している。実質的には、3年次前期を通して約30時間事前指導を実施し、6月から7月にかけて本実習を80時間程度実施し、事前学習及び本実習の内容を総合的に評価して、「現場実習Ⅱ」として3単位認定している。さらに、3年次後期に社会福祉援助技術演習（以下、「演習」）Ⅰとして、「現場実習Ⅱ」の事後指導を約30時間実施し2単位認定している。

(4) 実習機関

主な実習機関は、福祉事務所、児童相談所、身体障害者更生相談所である。学生は、2年次の後期に各自の希望する機関を訪問し、実習の内諾を得る。その後、正式に本学部長名により依頼の文書を発送し、相互に実習内容について契約を交わすこととなっている。

学生の実習先は、7割強が福祉事務所である。そのうち8割が市福祉事務所、2割が県福祉事務所である。身体障害者更生相談所は、基本的に各県に一箇所のみの設置であるので、配属数は必然的に少ない状況となっている。

(5) 事前・事後指導

事前指導は、全体講義、実習機関別グループ講義及び演習、個別指導で構成されている。特に個別指導は正規の授業時間以外の実施されるケースがほとんどである。各実習機関別の事前・事後指導グループでは、各グループごとの担当教員が事前事後指導を一貫して行う。事前事後指導の内容は、表2に示したとおりである¹⁾。そして最終的には各自に「機関実習」についてのレポートを課

し、「現場実習報告集」としてまとめている。

(6) 巡回指導

巡回指導は、学生一人一人の実習先に最低1回実習会議のメンバーが訪問し、平均2時間程度個別指導に当たり、平均1時間程度実習機関の指導者と打ち合わせをすることとしている。また学生、実習機関の指導者及び訪問教員とで実習の状況等について協議することもある。

表1 実習機関別における実習目標

福祉事務所	児童相談所	身体障害者更生相談所
①福祉事務所の業務を体験し、社会福祉制度・政策の内容の理解を深める。	①児童相談所の業務を体験し、児童福祉制度・政策の内容の理解を深める。	①身体障害者更生相談所の業務を体験し、児童福祉制度・政策の内容の理解を深める。
②生活保護受給者や高齢者・障害者等に対する援助過程を通じて、社会福祉援助に関する基本的な知識・技術を習得する。	②生活問題や福祉課題を抱える児童並びにその家族に対する援助過程を通じて、社会福祉援助に関する基本的な知識・技術を習得する。	②生活問題や福祉課題を抱える障害者に対する援助過程を通じて、社会福祉援助に関する基本的な知識・技術を習得する。
③生活保護受給者や高齢者・障害者等に対する援助過程を通じて、地域の社会資源に関する知識と効果的な活用方法について学ぶ。	③生活問題や福祉課題を抱える児童並びにその家族に対する援助過程を通じて、地域の社会資源に関する知識と効果的な活用方法について学ぶ。	③生活問題や福祉課題を抱える障害者に対する援助過程を通じて、地域の社会資源に関する知識と効果的な活用方法について学ぶ。
④社会福祉主事の業務を通じて、職業倫理を知り、自覚に基づいた言動がとれるようになる。	④児童福祉司の業務を通じて、職業倫理を知り、自覚に基づいた言動がとれるようになる。	④身体障害者福祉司の業務を通じて、職業倫理を知り、自覚に基づいた言動がとれるようになる。
⑤社会福祉主事の業務を通じて、自己覚知の必要性を理解し、その方法を習得する。	⑤児童福祉司の業務を通じて、自己覚知の必要性を理解し、その方法を習得する。	⑤身体障害者福祉司の業務を通じて、自己覚知の必要性を理解し、その方法を習得する。
⑥福祉事務所の現業業務を通じて、社会福祉専門職の意義について理解する。	⑥児童相談所の現業業務を通じて、社会福祉専門職の意義について理解する。	⑥身体障害者更生相談所の現業業務を通じて、社会福祉専門職の意義について理解する。

表2 事前事後指導の内容

現場実習Ⅱ ・ 技術演習Ⅰ	
1. オリエンテーション（サブグループ分け）	16. グループ別実習報告会1
2. 各機関の機能と役割（基礎知識の整理）	17. グループ別実習報告会2
3. 各機関の業務とワーカーの役割	18. 実習報告レポート作成（個別指導）
4. 現場からいかに学ぶか（1）外来講師 ～何を観、何を感じ、何を考えて欲しいか	19. 〃 （個別指導）
5. 現場からいかに学ぶか（2）先輩から ～実習計画と実習で学んだこと	20. 実習報告レポート作成（個別指導）
6. 実習計画の作成について（全体講義）	21. （機関実習）学内報告会
7. 実習計画の作成（グループ学習・個別指導）	22. 実習報告集作成
8. 各機関における業務記録（ケース記録）の書き方	23. 〃
9. 事例学習（1）守秘義務ケース	24. 〃
10. 事例学習（2）同行訪問ケース	25. 〃
11. 事例学習（3）処遇困難ケース	26. 〈現場実習Ⅱ（機関実習）学外報告会〉
12. 〈現場実習Ⅲ（施設実習）報告会聴講〉	
13. 実習記録の書き方・実習マナー（全体講義）	
14. 事前訪問	
15. 配属実習	

3. 実習計画モデル

「機関実習」の内容について、福祉事務所、児童相談所及び身体障害者更生相談所の実習計画モデルを表3から表5に示した。これらのモデルは、「機関実習」を開始するにあたって、実習会議で作成・提示したものである。それをもとに各機関が各々の事情にしたがってオリジナルの実習プログラムを作成している。特に、県内の機関については、「機関実習」を実施するにあたり、予め「所長会議」「実習指導担当者会議」を開催し、実習関係者に集まってもらい、「実習の手引」ならびに実習モデルを示しており、ほぼ本学部の意図に沿ったプログラムが作成・実施されている。これは、地理的にも心理的にも県内機関の場合は、双方で腹藏のない意見交換ができるというメリットがあり、これらの信頼関係をもとに「機関実習」が実施されてきたという経緯があるからである。

（1）県福祉事務所

県福祉事務所の実習計画モデルにおいて特徴的なことは、高齢者福祉及び身体障害者福祉の措置

事務が町村に移譲されたことから、管轄区域の町村の担当窓口等での実習を組み入れた点である。この点については、平成8年度の「現場実習」開始当初から本学部が県福祉事務所に依頼をしてきた内容であり、十分協力が得られている。

最近では、福祉4法に限らず福祉6法及び精神保健福祉等まで広く講義を実施している福祉事務所も現れてきた。

一方、福祉ニーズを持っている利用者理解、福祉事務所における実際的な援助過程及びワーカーとしての能力や技術を身につけるとい学習目標²⁾を達成するケースワーカーとの同行訪問及び同行ケースの記録の閲覧については、守秘義務あるいは利用者のプライバシーの確保という観点から協力が得られにくい状況がある。しかし、当初から「現場実習」を依頼している県内の福祉事務所については協力が得られている。

表3 県福祉事務所実習計画モデル

	午 前	午 後	記 録
1 日 目 (月)	<p>〈オリエンテーション〉</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 実習生としての心得（守秘義務、服務規則等） 2 県福祉事務所の組織及び業務の概要 	<p>〈所内講義〉</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 福祉事務所管内の状況 2 福祉6法事務の概要と町村との関係 3 市福祉事務所との相違点 4 市町村との関係（指導監査、補助金交付等） 	<ol style="list-style-type: none"> 1 毎日実習日誌を書き実習指導者に提出する。 2 実習期間中の適当な時期に、「施設・機関並びに地域の概況」を記録する。 3 実習期間中に直接接した利用者を選定して、「かかわりの記録」を書き、実習指導者に提出する。
2 日 目 (火)	<p>〈生活保護〉</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 ケースファイルの見方（フェースシート、調査書、訪問計画、ケース記録、各種調査資料など） 2 ケース記録の書き方 3 ケースファイルを読む (1) 午後の訪問ケースの記録を読み概要を理解する (2) その他のケースの記録を読む 	<p>〈ケース訪問〉</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 家庭訪問に随行（高齢・障害者世帯など地区担当員がラポールをもっているケース、1～2ケース） 2 民生委員、町村役場、医療機関など関係機関訪問 	
3 日 目 (水)	<p>〈生活保護〉</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 前日訪問ケースの記録を書く 2 午後の訪問ケースの記録を読み概要を理解する 	<p>〈ケース訪問〉</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 家庭訪問に随行（高齢・障害者世帯など） 2 民生委員、町村役場、医療機関など関係機関訪問 	
4 日 目 (木)	<p>〈生活保護〉</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 前日訪問ケースの記録を書く 2 午後の訪問ケースの記録を読み概要を理解する 	<p>〈ケース訪問〉</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 家庭訪問に随行（高齢・障害者世帯など） 2 民生委員、町村役場、医療機関など関係機関訪問 	
5 日 目 (金)	<p>〈生活保護〉</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 前日訪問ケースの記録を書く 2 所内面接に立会する 3 新規申請ケースの調査、要否判定等を理解する 	<p>〈所内会議等〉</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 ケース診断会議に出席する 2 ケース検討会、医療扶助検討会等に出席する 3 会議の結果をまとめる 〈実習前期のまとめ〉 前期反省会（実習指導者のスーパービジョンを受ける） 	
6 日 目 (月)	<p>〈老人福祉〉</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 施設福祉・在宅福祉の福祉事務所の役割（措置費・補助金等） 2 老人保健福祉計画（老人保健福祉圏）の状況 3 老人クラブ等の活動状況 	<p>〈町村役場老人福祉担当課・係訪問〉</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 施設福祉・在宅福祉等の相談からサービス提供の処理経過 2 老人保健福祉計画の進捗状況 3 老人措置台帳等処遇経過記録を読む 	
7 日 目 (火)	<p>〈老人保健福祉関係施設等の見学〉</p> <p>管内にある養護老人ホーム、特別養護老人ホーム、ケアハウス、老人保健施設、デイサービスセンター、在宅介護支援センターなどを見学する</p>	左に同じ	
8 日 目 (水)	<p>〈身体障害者福祉〉</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 施設福祉・在宅福祉の福祉事務所の役割（措置費・補助金等） 2 身体障害者福祉団体の活動状況 	<p>〈町村役場身体障害者福祉担当課・係訪問〉</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 施設福祉・在宅福祉の相談からサービス提供の処理経過 2 市町村障害者計画の策定状況 3 身体障害者措置台帳等処遇経過記録を読む 	

	午 前	午 後	記 録
9 目 (木)	<p>〈身体障害者福祉関係施設等の見学〉 管内にある身体障害者更生援護施設、福祉作業所などを見学する</p>	<p>〈知的障害者福祉〉</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 施設福祉・在宅福祉の相談からサービス提供の処理経過 2 知的障害者措置台帳等処遇経過記録を読む 3 知的障害者福祉団体の活動状況 	上記に同じ
10 目 (金)	<p>〈知的障害福祉関係施設等の見学〉 管内の知的障害者援護施設、グループホーム、福祉作業所、障害者雇用事業所などを見学する</p>	<p>〈母子・寡婦福祉〉</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 母子・寡婦福祉資金の貸付金の内容 2 貸付金の申請から進達の経過 3 貸付金の償還状況 4 母子寡婦福祉連合会の活動状況 <p>〈実習中期のまとめ〉 中期反省会（実習指導者のスーパービジョンを受ける）</p>	
11 目 (月)	<p>〈児童福祉〉</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 家庭児童相談室の業務内容 2 関係機関（児童相談所等）との連携及び相談ケースの処理 3 児童記録票を読む 	<p>〈児童福祉〉</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 心身障害児総合療育システム会議の状況（記録を読む） 2 児童環境づくり推進協議会の活動状況 3 児童福祉関係団体（保育協会等）の活動状況 	
12 目 (火)	<p>〈地域福祉〉</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 管内の地域福祉の状況 2 郡（地域）社会福祉協議会の状況 	<p>〈町村社会福祉協議会訪問〉</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 社会福祉協議会の組織、運営、活動状況等 2 地域福祉計画の進捗状況 3 ボランティア団体の活動状況 	
13 目 (水)	<p>〈地域福祉関係の活動状況の見学等〉 ボランティアコーディネーター、ホームヘルパー、ボランティア活動行事（給食サービス等）などに参加する</p>	左に同じ	
14 目 (木)	<p>〈行事等への参加〉 実習期間中に開催される各種行事に参加する（開催準備等の手伝いも含む） （例）老人スポーツ大会、身体障害者スポーツ大会、福祉まつり、身体障害者巡回相談会等</p> <p>〈会議、研修会等への出席〉 実習期間中に開催される会議等に出席する （例）民生委員児童委員協議会、保育協会研修会等</p>	左に同じ	
15 目 (金)	職員との懇談と意見交換 実習のまとめ		

- (注) 1 上表は一例であり実習に当たっては、各福祉事務所の実習期間中の業務執行状況に応じて組み替えて実施する。
 2 実習生が利用者との所内面接や家庭訪問に立会する場合は、事前に利用者の了解を得、意思を確認して行う。
 3 実際の実習に当たっては、実習の始まる2週間前までに実習生が事前に各福祉事務所を訪問し、実習指導者の指導を受けて実習計画を作成する。
 4 全日程を通じて勤務終了前30分は、実習日誌をまとめる時間とする。

表4 市福祉事務所実習計画モデル

	午 前	午 後	記 録
1 日 目 (月)	<p>〈オリエンテーション〉</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 実習生としての心得（守秘義務、服務規則等） 2 市の機構と福祉事務所の組織及び業務の概要 	<p>〈所内講義〉</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 福祉事務所管内の状況 2 市福祉行政の概要 3 福祉6法事務の概要 	<ol style="list-style-type: none"> 1 毎日実習日誌を書き実習指導者に提出する。 2 実習期間中の適当な時期に、「施設・機関並びに地域の概況」を記録する。 3 実習期間中に直接接した利用者を選定して、「かかわりの記録」を書き、実習指導者に提出する。
2 日 目 (火)	<p>〈生活保護〉</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 ケースファイルの見方（フェースシート、調査書、訪問計画、ケース記録、各種調査資料など） 2 ケース記録の書き方 3 ケースファイルを読む <ol style="list-style-type: none"> (1) 午後の訪問ケースの記録を読み概要を理解する (2) その他のケースの記録を読む 	<p>〈ケース訪問〉</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 家庭訪問に随行（高齢・障害者世帯など地区担当員がラポールをもっているケース、1～2ケース） 2 民生委員、医療機関など関係機関訪問 	
3 日 目 (水)	<p>〈生活保護〉</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 前日訪問ケースの記録を書く 2 午後の訪問ケースの記録を読み概要を理解する 	<p>〈ケース訪問〉</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 家庭訪問に随行（高齢・障害者世帯など） 2 民生委員、医療機関など関係機関訪問 	
4 日 目 (木)	<p>〈生活保護〉</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 前日訪問ケースの記録を書く 2 午後の訪問ケースの記録を読み概要を理解する 	<p>〈ケース訪問〉</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 家庭訪問に随行（高齢・障害者世帯など） 2 民生委員、医療機関など関係機関訪問 	
5 日 目 (金)	<p>〈生活保護〉</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 前日訪問ケースの記録を書く 2 所内面接に立会する 3 新規申請ケースの調査、要否判定等を理解する 	<p>〈所内会議等〉</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 ケース診断会議に出席する 2 ケース検討会、医療扶助検討会等に出席する 3 会議の結果をまとめる 〈実習前期のまとめ〉 前期反省会（実習指導者のスーパービジョンを受ける） 	
6 日 目 (月)	<p>〈老人福祉〉</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 施設福祉・在宅福祉の相談からサービス提供の処理経過 2 老人保健福祉計画の進捗状況 3 老人措置台帳等処遇経過記録を読む 4 老人クラブ等の活動状況 	<p>〈在宅ケース等訪問〉</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 家庭訪問に随行する 2 ホームヘルプ活動に参加する 3 保健センター、在宅介護支援センターを見学する 	
7 日 目 (火)	<p>〈老人保健福祉関係施設等の見学〉</p> <p>管内にある養護老人ホーム、特別養護老人ホーム、ケアハウス、老人保健施設、デイサービスセンターなどを見学する</p>	左に同じ	
8 日 目 (水)	<p>〈身体障害者福祉〉</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 施設福祉、在宅福祉の相談からサービス提供の処理経過 2 障害者計画の策定状況 3 身体障害者措置台帳等処遇経過記録を読む 4 身体障害者福祉団体の活動状況 	<p>〈在宅ケース等訪問〉</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 家庭訪問に随行する 2 デイサービス等在宅福祉活動を見学する 	

	午 前	午 後	記 録
9 日 目 (木)	<p>〈身体障害者福祉関係施設等の見学〉 管内にある身体障害者更生援護施設、福祉作業所などを見学する</p>	<p>〈知的障害者福祉〉</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 施設福祉・在宅福祉の相談からサービス提供の処理経過 2 知的障害者措置台帳等処遇経過記録を読む 3 知的障害者福祉団体の活動状況 	上記に同じ
10 日 目 (金)	<p>〈知的障害者福祉関係施設等の見学〉 管内の精神薄弱者援護施設、グループホーム、福祉作業所、障害者雇用事業所などを見学する</p>	<p>〈母子・寡婦福祉〉</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 母子・寡婦福祉資金の貸付金の内容 2 貸付金の申請から進達の経過 3 貸付金の償還状況 4 母子寡婦福祉連合会の活動状況 <p>〈実習中期のまとめ〉 中期反省会（実習指導者のスーパービジョンを受ける）</p>	
11 日 目 (月)	<p>〈児童福祉〉</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 家庭児童相談室の業務内容 2 関係機関（児童相談所等）との連携及び相談ケースの処理 3 児童記録票を読む 	<p>〈児童福祉〉</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 心身障害児総合療育システム会議の状況（記録を読む） 2 児童環境づくり推進協議会の活動状況 3 児童福祉関係団体（保育協会等）の活動状況 	
12 日 目 (火)	<p>〈地域福祉〉</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 地域福祉の推進状況 2 社会福祉協議会との連携及び委託事業の状況 	<p>〈社会福祉協議会訪問〉</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 社会福祉協議会の組織、運営、活動状況等 2 地域福祉計画の進捗状況 3 ボランティア団体の活動状況 	
13 日 目 (水)	<p>〈地域福祉関係の活動状況の見学等〉 ボランティアコーディネーター、ホームヘルパー、ボランティア活動行事（給食サービス等）などに参加する</p>	左に同じ	
14 日 目 (木)	<p>〈行事等への参加〉 実習期間中に開催される各種行事に参加する（開催準備等の手伝いも含む） （例）老人スポーツ大会、身体障害者スポーツ大会、福祉まつり、身体障害者巡回相談会等 〈会議、研修会等への出席〉 実習期間中に開催される会議等に出席する （例）民生委員児童委員協議会、保育協会研修会等</p>	左に同じ	
15 日 目 (金)	職員との懇談と意見交換 実習のまとめ		

- （注）
- 1 上表は一例であり実習に当たっては、各福祉事務所の実習期間中の業務執行状況に応じて組み替えて実施する。
 - 2 実習生が利用者との所内面接や家庭訪問に立会する場合は、事前に利用者の了解を得、意思を確認して行う。
 - 3 実際の実習に当たっては、実習の始まる2週間前までに実習生が事前に各福祉事務所を訪問し、実習指導者の指導を受けて実習計画を作成する。
 - 4 全日程を通じて勤務終了前30分は、実習日誌をまとめる時間とする。

表5 児童相談所実習計画モデル

	午 前	午 後	記 録
1 日 目 (月)	<p>〈オリエンテーション〉</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 実習生としての心得（守秘義務、服務規則等） 2 児童相談所の組織等 	<p>〈所内講義〉</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 児童相談所の役割と機能 2 児童相談所の業務 3 所内見学 	<ol style="list-style-type: none"> 1 毎日実習日誌を書き実習指導者に提出する。 2 実習期間中の適当な時期に、「施設・機関並びに地域の概況」を記録する。 3 実習期間中に直接接した利用者を選定して、「かかわりの記録」を書き、実習指導者に提出する。
2 日 目 (火)	<p>〈判定業務〉</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 診断面接・心理検査 2 観察・心理療法 3 カウンセリング 	<p>〈判定業務〉</p> <p>事例研究</p>	
3 日 目 (水)	<p>〈一時保護業務〉</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 一時保護業務の意義と役割 2 緊急保護 3 一時保護児童の生活指導 	<p>〈一時保護業務〉</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 学習指導、レクリエーション 2 行動観察 	
4 日 目 (木)	<p>〈受理会議〉</p> <p>総合診断による判定</p>	<p>〈処遇会議〉</p> <p>法的処遇の協議・決定</p>	
5 日 目 (金)	<p>〈一般相談事務〉</p> <p>受理処遇会議のまとめ</p>	<p>〈一般相談事務〉</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 ケースファイルの見方（フェースシート、調査書、ケース記録、各種調査書等） 2 ケース記録の書き方 3 ケースファイルを読む <p>〈実習前期のまとめ〉</p> <p>前期反省会（実習指導者のスーパービジョンを受ける）</p>	
6 日 目 (月)	<p>〈児童巡回相談会〉</p> <p>管内の市町村で開催される相談会に参加する</p>	左に同じ	
7 日 目 (火)	<p>〈一般相談事務〉</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 相談会結果のまとめ 2 ケースファイルを読む 	<p>〈一般相談事務〉</p> <p>相談業務全般について理解する</p>	
8 日 目 (水)	<p>〈療育相談会〉</p> <p>心身障害児総合療育機能推進事業の療育相談会に参加する</p>	<p>〈心身障害児総合療育システム会議〉</p> <p>療育システム会議に参加する</p>	

	午 前	午 後	記 録
9 日 目 (木)	〈受理会議〉 総合診断による判定	〈処遇会議〉 法的処遇の協議・決定	上記に同じ
10 日 目 (金)	〈一般相談事務〉 受理処遇会議のまとめ	〈児童福祉施設訪問〉 養護施設、情緒障害児短期治療施設、精神薄弱児施設、盲ろうあ児施設、教護院等を見学する 〈実習中期のまとめ〉 中期反省会（実習指導者のスーパービジョンを受ける）	
11 日 目 (月)	〈一般相談事務〉 こども家庭電話相談業務	〈一般相談事務〉 ケースファイルを読む	
12 日 目 (火)	〈一般相談事務〉 ケースファイルを読む	〈家庭訪問〉 在宅重症心身障害児ケース等	
13 日 目 (水)	〈一般相談事務〉 ケースファイルを読む	〈関係先訪問〉 学校、（環境）保健所、精神保健福祉センター等関係機関を見学する	
14 日 目 (木)	〈行事等への参加〉 実習期間中に開催される各種行事に参加する（開催準備等の手伝いも含む） （例）母子通所治療学級、不登校児通所指導、里親会等	左に同じ	
15 日 目 (金)	職員との懇談と意見交換 実習のまとめ		

- (注) 1 上表は一例であり実習に当たっては、各児童相談所の実習期間中の業務執行状況に応じて組み替えて実施する。
 2 実習生が利用者との所内面接や家庭訪問に立会する場合は、事前に利用者の了解を得、意思を確認して行う。
 3 実際の実習に当たっては、実習の始まる2週間前までに実習生が事前に各児童相談所を訪問し、実習指導者の指導を受けて実習計画を作成する。
 4 全日程を通じて勤務終了前30分は、実習日誌をまとめる時間とする。

(2) 市福祉事務所

市福祉事務所の実習計画モデルは基本的に県福祉事務所の内容とほぼ同様である。しかしながら、実際の実習においては、保健・医療・福祉サービス調整推進ブロック会議等の関係機関を交えての会議等への出席及び健康保健行政についての講義内容が組み入れられており、保健及び医療行政など福祉に密接に関わる分野の学習もする機会を得ている。ただし、このことは実習機関の行政システム、特に福祉行政と保健行政の統合化が図られているか否かという実態によって、若干実習内容の違いが現れてくるものと考えられる。

(3) 児童相談所

児童相談所の実習計画モデルにおいて特徴的なことは、特に各県に必置である中央児童相談所の場合は一時保護所が設置されてあるため、そこでの実習を通して利用者との関わり体験ができるようになっている点である。ケース記録を閲覧する時間を特に設定しており、記録からケースを理解することができる。また、実際の児童相談所の業務である判定業務や巡回相談や療育相談会等もプログラム化されており、学生は実際の業務内容を見学・傍聴というレベルではあるが体験的に理解することができるようになっている。

(4) 身体障害者更生相談所

身体障害者相談所の実習計画モデルにおいては、入所調整、判定業務、あるいは所内の種々の相談業務など実際に所内で行われている業務について同席する機会や巡回相談の出向業務に同席する機会を設定しており、利用者を理解する上で極めて貴重な体験をすることができる内容となっている。また、併設されている肢体不自由者更生施設における実習も含まれており、そこで利用者とかかわる機会が設定されており、利用者を体験的に理解することが可能である。

4. 実習の評価

(1) 評価

「機関実習」における施設の評価及び学生の自己評価を平成11年度の実習に限って分析をした。

機関側の評価は、「大変優れている」「優れている」「普通」「やや劣る」「劣る」の5段階であり、学生の自己評価は「大変満足な実習」「満足な実習」「普通」「やや不満な実習」「不満な実習」の5段階である。なお、双方の評価がそろっていないものについてはデータから除外した。

機関の評価を機関別に表7に示した。半数が「大変優れている」という評価であった。各機関ごとに評価の違いがあるか検定したところ統計的な有意差は認められなかった。

自己評価を機関別に表8に示した。9割弱の学生が満足な実習と評価していたが、「大変満足な実習」と評価した学生は2割であった。各機関ごとに評価の違いがあるか検定したところ、統計的な有意差は認められなかった。

次に、機関の評価と自己評価をクロス集計したものを表9に示し、それぞれの評価に相違があるか検定したところ、統計的な有意差($\chi^2=21.7$ $df=8$ $p<0.01$)が認められた。つまり機関の方が高い評価をしているにもかかわらず、それに対する学生の自己評価は必ずしも高くないことがわかった。

(2) 実習の効果

「現場実習」の効果については、「機関実習」の目標に照らしながら「現場実習報告集」から抜粋する形で示すこととする。

①配属機関の役割と機能並びに運営方法について理解し、社会福祉行政機関の現状と課題をまとめる。

「高齢障害課に保健婦が置かれていることは、保健・医療・福祉をよりスムーズに行うことができる近道であろう。保健とは福祉のように必要になってからサービスを提供するのではなく、元気な人をより元気に予防的な面をもつ。人間には福祉も保健も医療も必要であり、それらがバラバラに行われるのではなく連携していることは高齢化の進む中、より必要になることである」

表6 身体障害者更生相談所実習計画モデル

	午 前	午 後	記 録
1 目 目 (月)	<p><オリエンテーション></p> <ol style="list-style-type: none"> 1 実習生としての心得 2 身体障害者福祉センターの組織等 	<p><所内講義></p> <ol style="list-style-type: none"> 1 身体障害者更生相談所の役割と機能 2 身体障害者更生相談所の業務 3 所内見学 	<ol style="list-style-type: none"> 1 毎日実習日誌を書き実習指導者に提出する。 2 実習期間中の適当な時期に、「施設・機関並びに地域の概況」を記録する。
2 目 目 (火)	<p><相談業務></p> <p>インテーク面接Ⅰ</p>	<p><定期相談></p> <p>所内定期相談に参加する（整形外科）</p>	
3 目 目 (水)	<p><相談業務></p> <p>インテーク面接Ⅱ</p>	<p><定期相談></p> <p>所内定期相談に参加する（耳鼻咽喉科）</p>	
4 目 目 (木)	<p><巡回相談></p> <p>市町村で実施する身体障害者巡回相談会に参加する</p>	左に同じ	
5 目 目 (金)	<p><福祉用具></p> <p>補装具、日常生活用具、自助具等を理解する</p>	<p><福祉用具></p> <ol style="list-style-type: none"> 1 補装具等の使用法 2 補装具適合判定の実際 <p><実習前期のまとめ></p> <p>前期反省会（実習指導者のスーパービジョンを受ける）</p>	
6 目 目 (月)	<p><施設入所></p> <ol style="list-style-type: none"> 1 施設入所判定の方法 2 施設入所調整 	<p><施設入所></p> <p>施設入所判定の実際</p>	
7 目 目 (火)	<p><身体障害者関係施設訪問></p> <p>身体障害者更生援護施設（療護施設、授産施設）等を見学する</p>	左に同じ	
8 目 目 (水)	<p><地域リハビリテーション></p> <ol style="list-style-type: none"> 1 地域リハビリテーションの理論 2 地域リハビリテーション推進事業 	<p><訪問指導></p> <p>在宅身体障害者の訪問指導に随行する</p>	

行政機関における社会福祉援助技術現場実習の現状と課題

	午 前	午 後	記 録
9 日 目 (木)	<p>〈市町村指導〉</p> <ol style="list-style-type: none"> 市町村への指導援助 関係機関との連携 	<p>〈関係先訪問〉</p> <ol style="list-style-type: none"> 市町村を訪問し指導援助の実際を理解する 障害者職業センター等を見学する 	上記と同じ
10 日 目 (金)	<p>〈A型業務〉</p> <p>身体障害者福祉センターA型の業務と役割について理解する</p>	<p>〈母子通所〉</p> <p>心身障害児の母子通所訓練（こぐま学級）を見学する</p> <p>〈実習中期のまとめ〉</p> <p>中期反省会（実習指導者のスーパービジョンを受ける）</p>	
11 日 目 (月)	<p>〈肢体不自由者更生施設〉</p> <p>肢体不自由者更生施設利用者の治療・訓練に参加する</p> <p>社会適応訓練（園芸・陶芸・軽作業・手芸・書字計算等）</p>	<p>〈肢体不自由者更生施設〉</p> <p>自動車操作訓練（県自動車学校訪問）</p>	
12 日 目 (火)	<p>〈肢体不自由者更生施設〉</p> <p>機能訓練（作業療法）</p>	<p>〈肢体不自由者更生施設〉</p> <p>機能訓練（理学療法、言語訓練）</p>	
13 日 目 (水)	<p>〈肢体不自由者更生施設〉</p> <p>スポーツ・レクリエーション</p>	<p>〈肢体不自由者更生施設〉</p> <p>調理実習等</p>	
14 日 目 (木)	<p>〈肢体不自由者更生施設〉</p> <p>利用者との懇談・交流会</p>	<p>〈会議、研修会等への参加〉</p> <p>実習期間中に開催される更生相談所、更生施設の会議等に出席する（開催準備等の手伝いも含む）</p> <p>（例）市町村又は身体障害者更生援護施設との連絡会議、身体障害者福祉団体の研修会等</p> <p>所内研修会、評価会議、診断会議等</p>	
15 日 目 (金)	<p>職員との懇談と意見交換</p> <p>実習のまとめ</p>		

- (注) 1 上表は一例であり実習に当たっては、更生相談所の実習期間中の業務執行状況に応じて組み替えて実施する。
 2 実習生が利用者との所内面接や家庭訪問に立会する場合は、事前に利用者の了解を得、意思を確認して行う。
 3 実際の実習に当たっては、実習の始まる2週間前までに実習生が事前に更生相談所を訪問し、実習指導者の指導を受けて実習計画を作成する。
 4 全日程を通じて勤務終了前30分は、実習日誌をまとめる時間とする。

表7 機関別の評価

単位：人 %

	大変優れている		優れている		普通		計	
県福祉事務所	11	61.1	6	33.3	1	5.6	18	100.0
市福祉事務所	21	52.5	16	40.0	3	7.5	40	100.0
児童相談所	4	36.4	6	54.5	1	9.1	11	100.0
身体障害者更生相談所	1	33.3	2	66.7			3	100.0
計	37	51.4	30	41.7	5	71.4	72	100.0

表8 機関別の自己評価

単位：人 %

	大変満足		満足		普通		やや不満足		不満足		計	
県福祉事務所	6	33.3	11	61.1			1	5.6			18	100.0
市福祉事務所	6	15.0	29	72.5	4	10.0			1	2.5	40	100.0
児童相談所	2	18.2	6	54.5	3	27.3					11	100.0
身体障害者更生相談所	1	33.3	2	66.7							3	100.0
計	15	20.8	48	66.7	7	9.7	1	1.4	1	1.4	72	100.0

表9 機関の評価と自己評価の関係

単位：人 %

自己評価 \ 機関の評価	大変優れている		優れている		普通		計	
大変満足	8	11.1	5	6.9			13	18.1
満足	26	36.1	22	30.6	2	2.8	50	69.4
普通	2	2.8	3	4.2	2	2.8	7	9.7
やや不満足					1	1.4	1	1.4
不満足	1	1.4					1	1.4
計	37	51.4	30	41.7	5	6.9	72	100.0

②配属機関に関係する社会資源を知り、それらの協働の仕方について理解する。

「民生委員児童委員研修大会に出席するまで、私は民生委員が実際に地域の中で活発な活動を展開し、その職務を全うしているとは考えてもみなかった。いくつかの事例発表を通じて、民生委員の働きかけや、福祉事務所、社会福祉協議会、保健婦をはじめ地域と連携を取り合っていることを知り、衝撃を受け、これまでの自分の考えを改めさせられた。」

「地域福祉、在宅福祉という言葉をよく耳にするが、要援護者を地域の中で支えていくには、

行政の責任に基づいたフォーマルなサービスとともにインフォーマルなサービスも必要であることが改めてわかった。声かけ、見守り活動や独居老人の緊急通報システムなどにおいて住民の協力が欠かせないからである。」

③配属機関の利用者理解を深め、援助技能を高める。

「普通に話している中で『はい、わかりました。』『ありがとうございます。』という言葉が入る。私は最初、やはり生活保護を受けているという負い目からくる言葉ではないかと思った。が、このお方のお話を聞くにつれ、本当にワーカー

に対しての信頼が伺え、そこからくる言葉ということがわかった。]

「高齢で病気がちな姉弟のお宅の家事援助に関しては、買い物や洗濯をし、利用者に頼まれたことをするだけでなく、洗濯物をきちんと渡すことによって相手を不愉快にさせないことや、近所付き合いが不器用であれば、ヘルパーが挨拶やちょっとした話をする事で援助するというように、目に見える援助のほかに、精神面などの目に見えない援助も含まれているということを経験することができた。」

- ④利用者の人権を尊重した具体的援助のあり方を考え、そのための基本的態度を身につける。

「ひとつのケースに対して、二人の児童福祉司がまったく違う対応を考え、話し合っている現場をみるのがあった。二つの対応のどちらが正しいかは、だれにも分からず、どちらもうまく行かないかもしれない。ケース記録を読んでも、最適と考えられたはずの援助がなかなか実を結ばないということがよくあった。何て難しくて厳しい仕事なのだろうと思ったが、だからこそ奥が深く、やりがいも感じられた。そのようなことを感じさせてくれた職員のプロ意識や姿勢、人間性など実に多くのことを学べた。」

「『なんで老人のお世話なんかしているんだろうと思うこともあるでしょうが、そんな人も必要なんです。よろしくお願いします。』私に向けられた高齢者のそんな言葉を何度聞いただけだろうか。私はその言葉に、いまだ福祉サービスを当然のものとして利用できない高齢者のサービス従事者に対する不安を見た気がする。このような利用者の言葉は、実際に現場を体験しなければ聞けなかったものであり、今回の実習はこれまで福祉サービスを提供する現場にほとんど携わったことのなかった私のそれまでの平面的な知識の幅を広げるために大変有益であった。」

- ⑤実習計画の設定作業や利用者との直接的な関わりを通して、自己覚知の必要性を理解し、専門職としての自己の人間的課題をつかむ。

「実習中には、私には専門職としての適性があ

るかどうかについても悩んだこともあった。それでも、今回の実習における私の経験はかけがいのないものであるし、今回の実習が自分を見つめ直す良い機会となったことは確かである。私自身、福祉職を目指すものとして、これからは常に問題意識を持ち、自己覚知を大切に、積極的に自分の意見を確立する努力をしていきたいと思う。」

「ケースワーカーからは、利用者と専門職である自分との距離のおき方は、私自身が将来現場で働きながら自分なりに答えを探していくことでもあるとの助言を受けた。」

- ⑥社会福祉専門職の意義を体験的に理解する。

「専門職として相談される側に立ったとき、どんな対応をするかによって相談者の信頼を得られるかどうかは決まってくる。信頼関係を築くためには、自分の人間性を磨いておかなければならないし、専門的知識も必要となってくる。そして、常に相談者が持ちかけてきた問題ももちろんそうだが、その背後の問題、つまり主訴の裏側にあるものは何かということを考えていくことが大切なのである。」

「ケースワーカーとクライアントとの関係を実際にみることで、その時々でその『関係性』を変化させ、状況に応じた柔軟な態度をとることができることの大切さを感じた。そして、そのような態度をとることのできる『専門職』として、ケースワーカーが活動していくことが重要であることを学ぶことができた。」

5. 「機関実習」の課題と今後の展望

さまざまな権限の市町村への移譲及び介護保険制度の施行に際して、市福祉事務所の役割がますます重要になってくる中で、県福祉事務所における「現場実習」の内容は必然的に狭められてくる可能性がある。したがって、県福祉事務所での実習プログラムにおいては、管轄地域内の市町村の福祉行政の現状や課題を学習する機会や広域的な調整・指導^{4) 5)}を学習する機会が今以上に求められる。その際には、県福祉事務所の方で各市町村

機関及び関連機関と実習について連絡・調整を図ってもらう必要が出てくるものと思われる。

各機関において、利用者の理解を目標とする同行訪問やケース記録の閲覧といった内容について、一部の機関では積極的に取り入れられているが、一部の機関においてはさらに拡充されてもよいと思われる。同行訪問については、利用者のプライバシーの確保という観点から必ずしも積極的でない面もあるが、むしろ、同行訪問を通して実際に利用者に接する中で守秘義務あるいはプライバシーの確保の重要性を指導されたいと考えている。また、福祉事務所等のワーカーとの同行訪問が困難な場合は、ホームヘルパーや保健婦等との同行訪問も積極的に考えてもよいのではないと思われる。

高齢者の分野については、来年度以降介護保険の施行により、さまざまなシステムが変わっていくため、福祉事務所の実習については、これまでの実習目標なりを再検討し、福祉事務所と協議しながら実習プログラムを開発していくことが求められるであろう。例えば介護保険事務に関する基礎知識及び業務の実際、さらに居宅支援事業者や居宅介護サービス事業者との関係などといった点である。さらに、介護保険は、福祉サービスだけでなく保健・医療サービスも提供されることになるので、それらの分野についても知識を身につけるだけでなく、実際の現場にふれていく中で体験的に理解するプログラムも必要となるであろう。

事前事後学習の課題としては、個別指導の時間をある程度は確保しているが、特に援助の基本的態度を身につける、自己覚知の必要性を理解し、専門職としての自己の人間的課題をつかむといった学習目標の達成度及び効果を測定するには、さらなる個別指導の必要性があると思われる。このことは、学生個人としての生き方や生活態度といったことにも触れる課題であり、個別指導は重要と考えられる⁶⁾⁷⁾。

6. おわりに

本学部における「機関実習」の内容を概観する

とともに、実習プログラムの検討、評価の検討及び今後の課題と展望についてまとめたが、今後の「現場実習」に関する教育研究において次のような課題が残されていると思われる。

実習プログラムについては、今回の分析対象は、本学部が示した実習計画モデルにそった検討であったので、今後は個々の学生の実習プログラムを対象にその内容について詳細にまた統計的に分析し、全体的な傾向及び各機関別の傾向を把握する試みが求められるであろう。

また実習の評価については、今後経年的にデータを整理し、その動向をみていく作業も必要であろう。また、学生個別に「現場実習Ⅰ」、「現場実習Ⅱ」及び「現場実習Ⅲ」という一連の「現場実習」の流れの中で、学生の変化についても評価し、適切な指導を行うことが求められるであろう。

以上のような点を実習会議全体の課題として、関係機関と連携を図りながら、「現場実習」の成果がさらなるものとなるよう取り組んでいきたいと考えている。

文 献

- 1) 山口県立大学社会福祉学部実習会議編：社会福祉実習の手引1999年版，p14，山口県立大学社会福祉学部実習会議（1999）
- 2) 前掲書1），pp14-23.
- 3) 山口県立大学社会福祉学部実習会議編：平成8年度～平成11年度社会福祉援助技術現場実習Ⅱ実習報告集、山口県立大学社会福祉学部実習会議（1997～1999）
- 4) 宮田和明・川田誉音・米澤國吉・加藤幸雄・野口定久編：改訂社会福祉実習，pp26-32，中央法規出版（1994）
- 5) 岡本榮一・小田謙三・中嶋充洋・宮崎昭夫編：福祉実習ハンドブック，pp153-158，中央法規出版（1993）
- 6) 前掲書2），pp169-175.
- 7) 川廷宗之：社会福祉教授法，pp209-210，川島書店（1997）

SUMMARY

—The present Conditions Problems
on the Social Work Practicum in
Local Government Offices—

Masahiro YOKOYAMA

The purpose of this article is explaining about the outline of social work practicum in local government offices and discussing their problems and prospects in future.

Social Work Practicum in local government offices are imposed as a required subject for students in order to get qualification examination of certified social worker at Faculty of Social Welfare, Yamaguchi Prefectural University. Offices of practicum are social welfare offices, child guidance centers and rehabilitation counseling centers for the physically handicapped. They are carried out for 80 hours at the third grade. The teaching

team of social work practice conferred with stuffs of the offices about contents of practice and made practice plan models of each office. Each office makes an original plan according the model.

About evaluations of the practicum we showed extractions from students' reports of the practices.

Problems and prospects in future are as follows. First in social welfare offices of prefecture establishment connection with town and village office will be required before carrying out the practices. Second visiting home of client with social workers should be adopted by a part of office as a program. Third in social welfare offices System of Care insurance should be adopted as program. Finally in the lectures and seminar after practice we give personal guidance.