実習終了後２週間以内に実習センターに送付

**相談援助実習　巡回指導報告書**

提出日　　　　　年　　　月　　　日

　　　　会場　　　　　クラス

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 学籍番号 |  | 実習生氏名 |  | 巡回指導教員名 |  |

**※巡回指導日ごとにご記入ください**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 実習施設名称 |  | 所在地 |  |
| 巡回指導回数 | 　　　　　　　　回目 | 実習指導者 |  |
| 巡回指導日時 | 　　　　月　　　日時　　分　～　　時　　分 | 巡回指導形態 | □　実習生・巡回指導教員□　実習指導者・巡回指導教員□　実習生・実習指導者・巡回指導教員 |
| 指導場所 | □実習先　□その他（理由　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） |

※実習指導者は　月　時点で本学に登録している指導者です。

**１．実習の取り組み状況欄に学生のふりかえり表を転記してください。**

**指導の有無欄には、指導を行った項目に○、なかでも重点指導項目には◎を記入してください。**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 指導項目 | 実習の取り組み状況（実習生記入分） | 指導の有無 |
| 職場実習 | 1 | 利用者等との人間関係の形成と利用者像の実態 | 4・3・2・1･E |  |
| 2 | 実習施設の法的根拠・法律 | 4・3・2・1･E |  |
| 3 | 他職種の役割の理解とチームアプローチの実際 | 4・3・2・1･E |  |
| 4 | 意思決定過程と人権尊重の具体的方法 | 4・3・2・1･E |  |
| 5 | 実習施設の財政や運営方法等の組織構造 | 4・3・2・1･E |  |
| 6 | 周辺地域の一般的状況と地域社会とのかかわり | 4・3・2・1･E |  |
| 職種実習 | 7 | 社会福祉士の業務内容と文書様式の理解 | 4・3・2・1･E |  |
| 8 | 社会福祉専門職の価値・倫理 | 4・3・2・1･E |  |
| ソーシャルワーク実習 | 9 | 利用者等との援助関係の形成と面接の進め方 | 4・3・2・1･E |  |
| 10 | 利用者等のニーズ把握と課題の設定 | 4・3・2・1･E |  |
| 11 | 周辺地域の福祉問題と社会資源の把握 | 4・3・2・1･E |  |
| 12 | 個別支援計画等の作成 | 4・3・2・1･E |  |
| 13 | 利用者等に関する支援プロセス | 4・3・2・1･E |  |
| 14 | 関連機関・施設の業務や連携状況 | 4・3・2・1･E |  |
| 15 | 地域社会への働きかけ・地域の組織化の方法 | 4・3・2・1･E |  |
| 姿勢・態度 | 16 | 謙虚な姿勢での真摯な取り組み | 4・3・2・1･E |  |
| 17 | 社会経験に基づく豊かな考察の工夫 | 4・3・2・1･E |  |
| 18 | スーパーバイジーとしての取り組みの工夫 | 4・3・2・1･E |  |

**２．実習進捗状況(実習生の姿勢や態度も含む)および具体的な指導内容を記述してください。**

**※実習日誌の提出や、実習日程・時間に関する調整を行った際はその旨も記述してください。**

|  |
| --- |
|  |

**スペースが足りない場合は裏面もご活用ください。**