

社会福祉士相談援助実習受入要綱

社会福祉法人 宥明会

障害福祉サービス事業所 もくせい学園

（目的）

第1条 本要綱は、社会福祉士養成課程における相談援助実習生を受け入れるにあたり、実習の適正な運営、利用者の権利擁護、実習生の安全確保及び実習の質的向上を図ることを目的とする。

（定義）

第2条 本要綱において使用する用語の定義は、次のとおりとする。

- 1 実 習 生 社会福祉士養成施設に在籍し、相談援助実習を履修する学生をいう。
- 2 養 成 校 実習を依頼する大学、短期大学、専門学校等をいう。
- 3 実習指導者 社会福祉士資格を有し、実習指導者講習修了者をいう。
- 4 実習協力者 利用者、家族、地域関係者、他機関職員等をいう。

（受入対象）

第3条 本施設が受け入れる実習生の対象は、地域福祉人材の育成を目的として、次の各号に掲げる者のうち、優先順位を考慮して選定するものとする。

- 1 優先受入対象
 - （1）熊本県内に住所を有する者
 - （2）熊本県内に帰省先（実家）を有する者
 - （3）熊本県内の大学、短期大学、専門学校等の教育機関に在籍する者
- 2 その他の受入対象
 - （1）養成校から正式に実習依頼があった者
 - （2）健康状態が良好で、実習に支障がない者
 - （3）守秘義務及び服務規律を遵守できる者
 - （4）傷害保険及び賠償責任保険に加入している者

（受入体制）

第4条 本施設における相談援助実習の受入体制は、次のとおりとする。

- 1 実習受入責任者
施設長をもって実習受入責任者とし、実習全体の総括を行う。
- 2 実習指導者
社会福祉士資格を有する者をもって実習指導者とし、次の各号に掲げる業務を担当する。
 - （1）実習計画の作成
 - （2）指導、助言及び評価
 - （3）養成校との連絡調整
 - （4）実習記録の確認

3 実習担当者

各部署の職員をもって実習担当者とし、実習指導者と連携して実習を支援する。

（実習期間及び人数）

第5条 実習期間及び受入人数は、次のとおりとする。

- 1 実習期間は、養成校と協議のうえ決定する。
- 2 受入人数は、原則として1期間につき1名から2名までとする。
- 3 実習日程の変更は、養成校と協議のうえ施設長が承認するものとする。

（申請及び提出書類）

第6条 養成校は、実習の申請に際し、次の各号に掲げる書類を提出するものとする。

- 1 実習依頼書
 - 2 実習計画書（養成校任意の様式）
 - 3 誓約書（守秘義務及び服務規律に関するもの）
 - 4 健康診断書（必要に応じて提出するもの）
 - 5 実習生履歴書
- 2 施設長は、前項の書類を確認のうえ受入可否を判断し、その結果を養成校に通知する。受入対象とした時は、実習の実施に関し実習協定書により協定を締結する。

（実習内容）

第7条 実習内容は、「厚生労働省相談援助実習の基準」及び「日本社会福祉士会相談援助実務の質的基準」に基づき、次の各号に掲げる内容とする。

- 1 相談援助業務の見学及び記録の作成
- 2 インテーク及びアセスメントの理解を深めること
- 3 計画相談（サービス等利用計画）の作成補助
- 4 ケース会議及び関係機関との連携への参加
- 5 モニタリング及び評価の理解
- 6 地域資源の把握
- 7 実習記録の作成及び振り返り
- 8 スーパービジョン（指導者による助言）を受けること

（服務）

第8条 実習生は、実習に際し、次の各号に掲げる事項を遵守するものとする。

- 1 守秘義務
- 2 法令及び施設規則の遵守
- 3 職員の指示に従うこと
- 4 利用者の権利を尊重すること
- 5 無断欠席及び遅刻の禁止
- 6 記録の持ち出し禁止

(個人情報保護)

第9条 実習生は、実習で知り得た個人情報について、次の各号に掲げる事項を遵守するものとする。

- 1 実習目的以外に使用してはならない。
- 2 記録の複写及び写真撮影は禁止する。
- 3 論文等で使用する場合は、施設長の承認を得ること。

(費用)

第10条 実習に係る費用は、次のとおりとする。

- 1 昼食代、交通費等の実費は実習生の負担とする。
- 2 指導料が必要な場合は、養成校と協議のうえ決定するものとする。

(事故及び損害賠償)

第11条 事故及び損害賠償に関する取扱いは、次の各号のとおりとする。

- 1 実習中及び往復途上の事故は、原則として養成校及び実習生の責任とする。
- 2 実習生が第三者に損害を与えた場合、施設は責任を負わない。
- 3 施設が第三者に賠償した場合、養成校及び実習生はその損害を補填するものとする。

(実習の中止)

第12条 施設長は、次の各号に掲げる事由が生じた場合、実習を中止することができる。

- 1 守秘義務違反があったとき
- 2 不適切行為があったとき
- 3 重大事故が発生したとき
- 4 災害、感染症等により実習継続が困難となったとき
- 5 利用者の安全が確保できないと認められるとき

(利用者への説明)

第13条 施設長は、実習の実施にあたり、利用者及び家族に対し、文書等により概要を説明するものとする。

(実習謝礼)

第14条 実習謝礼については原則、実習依頼元である大学等の基準額を準用し、大学等から連絡があった場合に限り、振込みにより受理するものとする。

(その他)

第15条 本要綱に定めのない事項については、養成校と協議のうえ施設長が定めるものとする。

附 則

この要綱は、令和8年8月1日から施行する。

実 習 依 頼 書

社会福祉法人 宥明会

障害福祉サービス事業所 もくせい学園 御中

貴施設において、下記の学生の相談援助実習を受け入れていただきたく、正式に依頼いたします。

1 養成校名

2 担当教員名

3 連絡先 TEL

E-mail

4 学生氏名

5 生年月日 年 月 日 (生まれ)

6 住 所

7 連絡先

8 実習期間 令和 年 月 日 ～ 令和 年 月 日 (日間)

9 実習目的 社会福祉士相談援助実習

10 提出書類 実習依頼書 実習計画書 誓約書 健康診断書 履歴書

以上、よろしくお願い申し上げます。

令和 年 月 日

養成校名

担当教員名