

## 授業科目

## 相談援助演習I

担当教員名 丸山 仁	対象学年	2	対象学科	社会
	開講時期	前期	必修・選択	必修
	単位数	1	時間数	30

## ディプロマポリシーとの関連性

知識・理解	思考・判断	関心・意欲	態度	技能・表現
◎	◎	◎	◎	◎

## 授業の概要

ソーシャルワーク実践の基礎となる視点と技術を学ぶとともに、対象者理解の視点を修得する。学生による主体的なプレゼンテーション、ディスカッション、ロールプレイなどを通じて実際の援助場面をイメージしながら、思考力・共感力などを高めていく。

## 授業の目的

相談援助に必要な自己覚知を行う。  
価値観を中心とした他者理解を行う。  
コミュニケーション技術、面接技術を学ぶ。

## 学習目標

- 自己理解及び他者理解を深める。
- 対人コミュニケーション能力を高める。
- ソーシャルワーク実践の基礎となる対話・面接技術を習得する。
- 対象者（クライアント）理解の視点について学ぶ。
- ソーシャルワーカーが備えているべき観察力、理解力、分析・判断力、応用力、計画・企画力などについて考える。

## 授業計画

回数	授業計画・学習の主題	学習方法・学習課題・備考	担当教員
1	オリエンテーション（全体授業）	授業予定及びクラスの確認（ほか）	丸山 仁、松本、鈴木、山口、藤沢、山本、斉藤
2	自己理解・他者理解 1	自分から見た「私」 他者から見た「私」 を考える（ほか）	丸山 仁、松本、鈴木、山口、藤沢、山本、斉藤
3	自己理解・他者理解 2	自己がどのような「関係」の中におかれているか理解する（ほか）	丸山 仁、松本、鈴木、山口、藤沢、山本、斉藤
4	自他の価値観 1	自己の「価値観」を他者に伝える、異なる「価値観」と出会う（ほか）	丸山 仁、松本、鈴木、山口、藤沢、山本、斉藤
5	自他の価値観 2	自他それぞれの「価値観の違い」を考える、価値観の「多様な背景」を理解する（ほか）	丸山 仁、松本、鈴木、山口、藤沢、山本、斉藤
6	個人の価値観と専門職の価値	「個人」の価値観と「専門職」の価値の相違を理解する（ほか）	丸山 仁、松本、鈴木、山口、藤沢、山本、斉藤
7	専門職の価値	倫理綱領等、社会福祉専門職の基盤となる価値を学ぶ（ほか）	丸山 仁、松本、鈴木、山口、藤沢、山本、斉藤
8	ソーシャルワーカーの役割と視座	事例や視聴覚教材等を通じて社会福祉専門職の仕事について具体的なイメージをもつ（ほか）	丸山 仁、松本、鈴木、山口、藤沢、山本、斉藤
9	面接技法 1 いろいろな姿勢・態度・距離	実習場面における、利用者等に向かい合う態度・姿勢・距離・位置について体験的に学習する（ほか）	丸山 仁、松本、鈴木、山口、藤沢、山本、斉藤
10	面接技法 2 非言語的コミュニケーション	非言語的コミュニケーションの特色や重要性について体験的に学習する（ほか）	丸山 仁、松本、鈴木、山口、藤沢、山本、斉藤
11	面接技法 3 基本的応答技法	質問・明確化・要約等の、基本的傾聴の連鎖を体験的に学習する（ほか）	丸山 仁、松本、鈴木、山口、藤沢、山本、斉藤
12	面接技法 4 積極的応答技法	共感的理解、指示、論理的帰結、自己開示等の積極的応答技法を体験的に学習する（ほか）	丸山 仁、松本、鈴木、山口、藤沢、山本、斉藤
13	記録技法 1 観察に基づく記録作成	事象を観察した記録の作成と相互評価を通して、記録技術の基礎を養う（ほか）	丸山 仁、松本、鈴木、山口、藤沢、山本、斉藤
14	記録技法 2 構成及び目的を意識した記録作成	実習日誌に準じた書式を用いつつその構成と目的を理解し、相互評価を通して、記録を書く技術の基礎を養う（ほか）	丸山 仁、松本、鈴木、山口、藤沢、山本、斉藤

15	まとめ	内省 振り返り 自己課題の考察	丸山 仁、松本、鈴木、山口、藤沢、山本、斉藤
----	-----	-----------------	------------------------

### 使用図書

使用図書	書名	著者名	発行所	発行年	価格	その他
教科書						
参考書	ワークブック社会福祉援助技術演習 1 対人援助の基礎	山田 容	ミネルヴァ書房	2003年	1,700円+税	
	実習生のための対人援助技術	社会福祉実習研究会編集	中央法規	2006年	2,200円+税	
	対人援助のための相談面接技術	岩間伸之	中央法規	2008年	1,800円	
	対人援助とコミュニケーション 第2版	諏訪茂樹	中央法規	2010年	1,900円+税	図書館・開架に初版がある
	ソーシャルワーク演習ワークブック	ソーシャルワーク演習教材開発研究会	みらい	2008年	2,200円+税	
その他の資料						

### 評価方法

受講態度、レポートなどにより評価する。

### 履修上の留意点

- 継続的な取り組みなので、特に事情の無い限り、欠席は認められない
- 演習での配布資料等が散逸しないよう留意すること（各自でファイルを用意する等）

### オフィスアワー・連絡先

全体の統括担当者は丸山となる。  
グループ担当教員への連絡方法等は、各教員との間で確認を行う。