（別紙４）認定社会福祉士認定申請（　　　　　　　分野）／認定上級社会福祉士

**実務経験内容について**

社会福祉士登録番号

申請者氏名

１．配置と主な業務内容について

■記載にあたっての留意事項

・認定社会福祉士の認定申請者は、社会福祉士資格取得後から現在までについて記入してください。認定社会福祉士の更新、認定上級社会福祉士の認定申請者は、認定社会福祉士登録後から現在までについて記載してください。

・転職、異動ごとに、業務内容等の概要を記載してください。

|  |
| --- |
| 記載内容：(1)年月日　(2)施設機関名　(3)配属先・職種　(4) 就業期間　(5) 業務内容（記載例）(1)西暦●年●月　　(2)社会福祉法人　□□会に就職　(3)特別養護老人ホーム□□に相談員として配置(4)西暦●年●月　～　年　月　(5)□□として◇◇、××、△△などの業務を担当 |
|  |

**２．具体的な業務実績について**

**■記載にあたっての留意事項**

* 認定社会福祉士認定申請、認定分野の追加及び更新申請では、個別レベル、組織レベル、地域レベルのうち、1つのレベルを選択し、提出してください。また、認定上級社会福祉士の申請及び更新申請では、個別レベル、組織レベル、地域レベルのうち、2つのレベルを選択し、提出してください。
* 記載にあたっては、自身が行った実践について、申請する認定分野における1つの事例を用いて、各レベルで示す必要な経験（質的基準）のすべての項目について、理論・モデル、価値・倫理を踏まえた上で、自身がどのような場面で、どのような根拠に基づき、どのような実践を行ったのかを具体的に記述してください。認定上級社会福祉士の場合は、組織や地域でのリーダーとしての視点をもって記述してください。
* 記述する際は、箇条書きや項目の羅列ではなく、自身の行った具体的な業務内容について、実践の根拠となる「理論・モデル」「価値・倫理」を示しながら、下記の記載例も踏まえ、整理し記述してください。
* 記載される字数は、合計2,000字以上5,000字以内（項目名や見出しを除く）となるようにしてください（認定上級社会福祉士の申請の場合は、合計2,000字以上5,000字以内で記載いただいたものを2つ提出いただくことが必要です）。
* 間違った語句の使用、誤字・脱字がないよう留意してください。
* 記載スペースが足りない場合は、記載スペースを上下に広げて作成してください。その際は、全体の体裁が崩れないよう配慮してください。

**■「理論・モデル」の記載例**

|  |  |
| --- | --- |
| 不適切例 | 不適切な理由 |
| …Aさんとの関わりの中で認知行動アプローチを活用した。または、…Aさんの考えを変えてもらった（認知行動アプローチ）。 | →認知行動アプローチをどのように活用したのかが判断できない。→そもそも認知行動アプローチを活用しているのかどうかについても判断できない。 |
| 適切例 | 適切な理由 |
| …Aさんが、「完璧な子育て」を考え、できない自分を責める傾向が強かったため、認知行動アプローチを活用した。…ここでは、エリスのABC理論をもとに、B子ちゃんとの関わりにおける「A：出来事（経験）」「B:行動（解釈）」「C：結果（感情）」の関係を考えてもらった。…まず、「B子ちゃんにどんなに注意しても聞かない」という「出来事」に対して、「B子ちゃんは、なぜそのような行動をとるのか」についての「解釈」を聞いた。そして、… | →具体的な理論・モデル名が示されている。→その理論・モデルと自らのクライエントに対する関わりの関係について一定明瞭に記述されている。 |

**■「価値・倫理」の記載例**

|  |  |
| --- | --- |
| 不適切例 | 不適切な理由 |
| …Cさんに旅行の行き先を決めもらった（自己決定の尊重）。または、…Cさんの旅行について、「自己決定の尊重」を意識した。 | →ソーシャルワークの価値・倫理に基づいた関わりがどのように行われたのかについて明瞭に判断できない。→そもそも、ソーシャルワークの価値・倫理に基づいた関わりがなされたのかが判断できない。 |
| 適切例 | 適切な理由 |
| …Cさんの週末の旅行について、行動規範の「5．クライエントの自己決定の尊重」の「5−2．社会福祉士は、クライエントが選択の幅を広げることができるように、必要な情報を提供し、社会資源を活用しなければならない」に基づき、その期間で行くことのできるどのような国内および海外の観光地があるのか、それぞれの場所でどのようなことができるのか、そして、どの程度の費用がかかるのか等について丁寧に説明を行った。…その際には、写真が多く掲載されたパンフレットや旅行雑誌を見せるなどして、Cさんの特性も踏まえ、その決定に必要な情報を提供した。そして、… | →社会福祉士の倫理綱領等を示し、ソーシャルワークのどのような価値・倫理に基づいているのかについて説明している。→その価値・倫理に基づいた関わりがどのように行われたのかについて、読み手が判断できるように具体的に記述されている。 |

（１）個別レベルの活動

| 必要な経験（質的基準） | 記載欄 |  |
| --- | --- | --- |
| 1－1 相談援助の開始に係わる業務(ア)相談受付、インテーク面接・スクリーニングのための情報収集、記録作成(イ)受理・判定・入所に係る会議等での介入方針の決定(ウ)契約(エ)相談者のニーズとワーカビリティに応じた他機関・他部門へのリファー |  | 認定社会福祉士／認定上級社会福祉士 |
| 1－2 理論・モデル注１に基づくアセスメント |  |
| 1－3 アセスメントに基づく目標設定と計画立案(ア)社会サービス注２の活用支援注３(イ)理論・モデル・アプローチ注４に基づく心理的サポート、認知および行動変容にむけての支援(ウ)グループを活用した援助（グループワーク、自助グループなど）(エ)家族支援（心理的サポート、レスパイトサービス、家族心理教育、家族療法など）(オ)ソーシャルサポートネットワーク注５の構築(カ)ケース・アドボカシー（利用者の代弁・権利擁護）(キ)倫理的ジレンマへの対応 |  |
| 1－4 サービス調整会議・ケースカンファレンス等による検討及び調整並びにコーディネーション |  |
| 1－5 計画に基づく介入の実施とモニタリング(ア)介入の実施とその記録(イ)継続的なアセスメントおよび変化に応じた修正 |  |
| 1－6 相談援助の終結に係わる業務(ア)ケースカンファレンス等での検討(イ)終結にむけての準備とその後のフォローアップ(ウ)介入の結果についての評価等 |  |
| 1－1～1－6個別レベルの字数：（　　　　　）字 |
| 1－7 上記1－1～1－6に関わる業務に対する助言・指導/スーパービジョン |  | 認定上級社会福祉士 |
| 1－8 困難事例・多問題事例への介入 |  |
| 1－9 アセスメントツール、計画表、契約書、記録フォームなどの開発・改善 |  |
| 1－10 特定の介入方法、アプローチについての評価 |  |
| 1－11 より効果的な介入方法・アプローチなどの開発・普及 |  |
| 1－12個別レベルの課題をメゾレベルやマクロレベルの課題へと位置づけてシステム変革 |  |
| 1－7～1－12個別レベルの字数：（　　　　　）字 |
| 1－1～1－12個別レベルの総字数：（　　　　　）字 |

注１　例）生物・心理・社会的モデル、生態学的モデル、システム理論

注２　保健、医療、福祉、教育、司法、就労支援などフォーマルな社会資源

注３　仲介、調整、調停、提供、ケアマネジメントなど

注４　例）行動（学習）理論、認知理論、認知行動理論、システム理論、心理社会的アプローチ、機能的アプローチ、問題解決アプローチ、クライエント(パーソン)・センタード・アプローチ、課題中心アプローチ、危機介入モデルなど

注５　例）インフォーマルな社会資源の開発・調整（近隣住民・友人・大家・ボランティア・職場・学校・その他の関係者や団体への説明・協力依頼・支援）、施設・機関や他の専門職との連携・協働

（２）組織レベルの活動

| 必要な経験（質的基準） | 記載欄 |  |
| --- | --- | --- |
| 2－1 組織の立ち上げや事業の開始あるいは継続に関わる業務(ア)組織や事業に関わる相談や依頼の受付、情報収集(イ)会議等での方針決定への関与(ウ)定款や契約書等の作成あるいは変更への関与 |  | 認定社会福祉士／認定上級社会福祉士 |
| 2－2 理論・モデル注１に基づく組織のアセスメント注２ |  |
| 2－3 アセスメントに基づく目標設定と取り組みの企画（計画）注３(ア)費用対効果を踏まえた事業計画(イ)上記の事業に必要な職員の体制づくり（採用・役割分担）(ウ)法令遵守の取り組み(エ)サービスの質の向上や業務効率向上のための取り組み(オ)利用者の安全対策（事故、感染症、災害時等）および緊急時の対応の仕組みの構築(カ)実習生や新人職員への助言・指導（管理・教育・支持）およびOJT(キ)職員が自己研鑽に取り組める環境整備(ク)ボランティア等の受け入れとその環境整備(ケ)組織機関、施設等が有する機能の地域還元 |  |
| 2－4 組織内外での会議の企画・運営、職員間および関係部署や関係機関との合意形成および連携  |  |
| 2－5 計画に基づく取り組みの実施とモニタリング(ア)取り組みの実施（企画の運営）とその記録(イ)継続的な実施状況についての点検・評価とそれに応じた修正(ウ)リーダーとしての役割遂行 |  |
| 2－6 取り組みの終了に関わる業務(ア)会議等での検討(イ)終了にむけての準備とその後のフォローアップ(ウ)取組みの結果についての評価と報告 |  |
| 2－1～2－6組織レベルの字数：（　　　　　）字 |
| 2－7 上記2－1～2－6に関わる業務に対する助言・指導/スーパービジョン |  | 認定上級社会福祉士 |
| 2－8 理念・基本方針の職員への周知および理念・基本方針を反映した組織運営 |  |
| 2－9 管理者およびチームリーダーの責任の明確化 |  |
| 2－10 費用対効果を踏まえた中長期計画（事業計画）策定  |  |
| 2－11 事業所等における税制、寄付金、公的助成制度、民間助成の活用 |  |
| 2－12 財務諸表に基づくと経営分析、適正な財務管理 |  |
| 2－13 経営状況の把握と分析および分析に基づく課題把握と改善への取り組み  |  |
| 2－14 組織の理念・機能に関わる福祉政策・制度についての提言、システム改革への関与  |  |
| 2－15 職員の苦情対応手続き  |  |
| 2－16 業務分析と職務内容の規定 |  |
| 2－17 業務務負担のマネジメント |  |
| 2－18 職員のメンタルヘルス対策注４  |  |
| 2－7～2－18組織レベルの字数：（　　　　　）字 |
| 2－1～2－18組織レベルの総字数：（　　　　　）字 |

注１　例）生態学的モデル、システム理論

注２　所属組織、所蔵組織のある地域、および関係する組織・機関について

注３　ここでの企画とは、組織内の限定された部門あるいは事業についてのものとする

注４　例）職員のケア（ストレスの内容及び要因把握、ストレスマネジメント、職員のセルプヘルプ、サポートグループ等インフォーマルな支援機会の設定）

（３）地域レベルの活動

| 必要な経験（質的基準） | 記載欄 |  |
| --- | --- | --- |
| 3－1 地域福祉活動・事業の開始に関わる業務(ア)相談や依頼の受付、スクリーニングのための情報収集(イ)会議等での地域福祉活動・事業の方針の決定(ウ)地域福祉活動・事業についての合意形成、契約 |  | 認定社会福祉士／認定上級社会福祉士 |
| 3－2 理論・モデル注１に基づく地域のアセスメント注２ |  |
| 3－3 アセスメントに基づく目標の設定と地域福祉活動・事業の計画立案(ア)社会福祉を目的とする事業の企画注３(イ)社会福祉に関する活動への住民の参加のための援助注４(ウ)社会福祉を目的とする事業に関する調査、普及、宣伝、連絡､調整および助成注５(エ)前に掲げる(ア) (イ) (ウ)の事業のほか、社会福祉を目的とする事業の健全な発達を図るために必要な事業注６ |  |
| 3－4 策定会議、連絡協議会、懇話会等による検討及び調整並びにコーディネーション |  |
| 3－5計画に基づく地域福祉活動・事業の実施とモニタリング(ア)地域福祉活動・事業の実施とその記録(イ)継続的なアセスメントおよび変化に応じた修正 |  |
| 3－6 地域福祉活動・事業の終結に関わる業務(ア)会議等での検討(イ)終結にむけての準備とその後のフォローアップ(ウ)地域福祉活動・事業の結果についての評価等 |  |
| 3－1～3－6地域レベルの字数：（　　　　　）字 |
| 3－7 上記3－1～3－6に関わる業務に対する助言・指導/スーパービジョン |  | 認定上級社会福祉士 |
| 3－8 事業（プログラム）評価（モニタリングと結果評価）と改善の取り組み |  |
| 3－9 所属組織を超えて各種会議のリーダー/責任者としての役割遂行 |  |
| 3－10 地域福祉推進・連携のための懇談会、講演会、イベントへの参画 |  |
| 3－11 地域・国家レベルでの保健医療福祉に関わる計画策定への参画 |  |
| 3－12 クラス・アドボカシー（共通のニーズをもつ人たちを代弁してソーシャルアクションを行い、制度・政策・事業・関係性などにおけるシステム変革を起こす） |  |
| 3－7～3－12地域レベルの字数：（　　　　　）字 |
| 3－1～3－12地域レベルの総字数：（　　　　　）字 |

注１　例）生物・心理・社会的モデル、生態学的モデル、システム理論

注２　例）参与観察、ヒアリング、フォーカスグループインタビュー、社会調査等

注３　例）権利擁護事業、介護保険事業、介護予防事業等

注４　例）市民活動（小地域福祉活動、ボランティア）の促進・支援

注５　例）関係機関・団体・個人とのネットワーク構築、連携強化

注６　例）当事者の組織化・支援、福祉教育・啓発、制度・事業運営・サービス等の改善のための所属組織内外での取り組み

（別表）相談援助の実務経験に関する「必要な経験（質的基準）」

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **個 別 レ ベ ル** | 1－1 相談援助の開始に係わる業務1. 相談受付、インテーク面接・スクリーニングのための情報収集、記録作成
2. 受理・判定・入所に係る会議等での介入方針の決定
3. 契約
4. 相談者のニーズとワーカビリティに応じた他機関・他部門へのリファー

1－2 理論・モデル注１に基づくアセスメント1－3 アセスメントに基づく目標設定と計画立案1. 社会サービス注２の活用支援注３
2. 理論・モデル・アプローチ注４に基づく心理的サポート、認知および行動変容にむけての支援
3. グループを活用した援助（グループワーク、自助グループなど）
4. 家族支援（心理的サポート、レスパイトサービス、家族心理教育、家族療法など）
5. ソーシャルサポートネットワーク注５の構築
6. ケース・アドボカシー（利用者の代弁・権利擁護）
7. 倫理的ジレンマへの対応

1－4 サービス調整会議・ケースカンファレンス等による検討及び調整並びにコーディネーション1－5 計画に基づく介入の実施とモニタリング1. 介入の実施とその記録
2. 継続的なアセスメントおよび変化に応じた修正

1－6 相談援助の終結に係わる業務1. ケースカンファレンス等での検討
2. 終結にむけての準備とその後のフォローアップ
3. 介入の結果についての評価等
 | **認　定　社　会　福　祉　士** | **認　定　上　級　社　会　福　祉　士** |
| 1－7 上記1－1～1－６に関わる業務に対する助言・指導/スーパービジョン1－8 困難事例・多問題事例への介入1－9 アセスメントツール、計画表、契約書、記録フォームなどの開発・改善1－10 特定の介入方法、アプローチについての評価1－11 より効果的な介入方法・アプローチなどの開発・普及1－12個別レベルの課題をメゾレベルやマクロレベルの課題へと位置づけてシステム変革 |

注１　例）生物・心理・社会的モデル、生態学的モデル、システム理論

注２　保健、医療、福祉、教育、司法、就労支援などフォーマルな社会資源

注３　仲介、調整、調停、提供、ケアマネジメントなど

注４　例）行動（学習）理論、認知理論、認知行動理論、システム理論、心理社会的アプローチ、機能的アプローチ、問題解決アプローチ、クライエント（パーソン）・センタード・アプローチ、課題中心アプローチ、危機介入モデルなど

注５　例）インフォーマルな社会資源の開発・調整（近隣住民・友人・大家・ボランティア・職場・学校・その他の関係者や団体への説明・協力依頼・支援）、施設・機関や他の専門職との連携・協働

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **組　　織　　レ　　ベ　　ル** | 2－1 組織の立ち上げや事業の開始あるいは継続に関わる業務1. 組織や事業に関わる相談や依頼の受付、情報収集
2. 会議等での方針決定への関与
3. 定款や契約書等の作成あるいは変更への関与

2－2 理論・モデル注１に基づく組織のアセスメント注２2－3 アセスメントに基づく目標設定と取り組みの企画（計画）注３1. 費用対効果を踏まえた事業計画
2. 上記の事業に必要な職員の体制づくり（採用・役割分担）
3. 法令遵守の取り組み
4. サービスの質の向上や業務効率向上のための取り組み
5. 利用者の安全対策（事故、感染症、災害時等）および緊急時の対応の仕組みの構築
6. 実習生や新人職員への助言・指導（管理・教育・支持）およびOJT
7. 職員が自己研鑽に取り組める環境整備
8. ボランティア等の受け入れとその環境整備
9. 組織機関、施設等が有する機能の地域還元

2－4 組織内外での会議の企画・運営、職員間および関係部署や関係機関との合意形成および連携 2－5 計画に基づく取り組みの実施とモニタリング1. 取り組みの実施（企画の運営）とその記録
2. 継続的な実施状況についての点検・評価とそれに応じた修正
3. リーダーとしての役割遂行

2－6 取り組みの終了に関わる業務1. 会議等での検討
2. 終了にむけての準備とその後のフォローアップ
3. 取組みの結果についての評価と報告
 | **認　定　社　会　福　祉　士** | **認　定　上　級　社　会　福　祉　士** |
| 2－7 上記2－1～2－6に関わる業務に対する助言・指導/スーパービジョン2－8 理念・基本方針の職員への周知および理念・基本方針を反映した組織運営2－9 管理者およびチームリーダーの責任の明確化2－10 費用対効果を踏まえた中長期計画（事業計画）策定2－11 事業所等における税制、寄付金、公的助成制度、民間助成の活用2－12 財務諸表に基づくと経営分析、適正な財務管理2－13 経営状況の把握と分析および分析に基づく課題把握と改善への取り組み2－14 組織の理念・機能に関わる福祉政策・制度についての提言、システム改革への関与2－15 職員の苦情対応手続き2－16 業務分析と職務内容の規定2－17 業務務負担のマネジメント2－18 職員のメンタルヘルス対策注４ |

注１　例）生態学的モデル、システム理論

注２　所属組織、所蔵組織のある地域、および関係する組織・機関について

注３　ここでの企画とは、組織内の限定された部門あるいは事業についてのものとする

注４　例）職員のケア（ストレスの内容及び要因把握、ストレスマネジメント、職員のセルプヘルプ、サポートグループ等インフォーマルな支援機会の設定）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **地　　域　　レ　　ベ　　ル** | 3－1 地域福祉活動・事業の開始に関わる業務1. 相談や依頼の受付、スクリーニングのための情報収集
2. 会議等での地域福祉活動・事業の方針の決定
3. 地域福祉活動・事業についての合意形成、契約

3－2 理論・モデル注１に基づく地域のアセスメント注２3－3 アセスメントに基づく目標の設定と地域福祉活動・事業の計画立案1. 社会福祉を目的とする事業の企画注３
2. 社会福祉に関する活動への住民の参加のための援助注４
3. 社会福祉を目的とする事業に関する調査、普及、宣伝、連絡､調整および助成注５
4. 前に掲げる（ア）（イ）（ウ）の事業のほか、社会福祉を目的とする事業の健全な発達を図るために必要な事業注６

3－4 策定会議、連絡協議会、懇話会等による検討及び調整並びにコーディネーション3－5 計画に基づく地域福祉活動・事業の実施とモニタリング1. 地域福祉活動・事業の実施とその記録
2. 継続的なアセスメントおよび変化に応じた修正

3－6 地域福祉活動・事業の終結に関わる業務1. 会議等での検討
2. 終結にむけての準備とその後のフォローアップ
3. 地域福祉活動・事業の結果についての評価等
 | **認　定　社　会　福　祉　士** | **認　定　上　級　社　会　福　祉　士** |
| 3－7 上記3－1～3－6に関わる業務に対する助言・指導/スーパービジョン3－8 事業（プログラム）評価（モニタリングと結果評価）と改善の取り組み3－9 所属組織を超えて各種会議のリーダー/責任者としての役割遂行3－10 地域福祉推進・連携のための懇談会、講演会、イベントへの参画3－11 地域・国家レベルでの保健医療福祉に関わる計画策定への参画3－12 クラス・アドボカシー（共通のニーズをもつ人たちを代弁してソーシャルアクションを行い、制度・政策・事業・関係性などにおけるシステム変革を起こす） |

注１　例）生物・心理・社会的モデル、生態学的モデル、システム理論

注２　例）参与観察、ヒアリング、フォーカスグループインタビュー、社会調査等

注３　例）権利擁護事業、介護保険事業、介護予防事業等

注４　例）市民活動（小地域福祉活動、ボランティア）の促進・支援

注５　例）関係機関・団体・個人とのネットワーク構築、連携強化

注６　例）当事者の組織化・支援、福祉教育・啓発、制度・事業運営・サービス等の改善のための所属組織内外での取り組み