

別冊

自立支援プログラム関係資料

目 次

	頁
1 神戸市の就労支援の取組 -----	1
2 福岡県長期入院患者（高齢者・精神障害者等） 社会復帰事業プロジェクトについて -----	3 1

次 目

頁

1 附錄A：研究計畫書 (A)

2 附錄B：研究計畫書 (B)

3 附錄C：研究計畫書 (C)

1 神戸市の就労支援の取組

平成19年3月6日

神戸市の就労支援の取組

神戸市保健福祉局総務部保護課
保護係長 八乙女悦範

1. 取組に至る背景等

- ・ 阪神・淡路大震災による甚大な被害
- ・ 産業構造の変化と景気の低迷
- ・ 就労阻害要因のない失業者の申請増加
- ・ 被保護世帯増加に伴う職員の配置
- ・ 市の行財政状況

2. 自立支援の取組

(1) 自立支援選定ケースの取組

(2) 各区保護課の設置等体制整備

(3) 相談・支援体制の充実

- ①就労支援員配置
- ②専任面接員の複数配置
- ③その他

(4) 公共職業安定所との連携

「求人情報一覧表」「求職相談受付票」
定期的な連絡調整会の実施

(5) 稼働年齢層状況一覧の活用

3. 就労支援員の支援内容

(1) 採用

公共職業安定所を通じて求人し、筆記と面接試験を実施
(求人票内の必要な経験等) 対人援助業務に関心のある方

(2) 支援内容

要保護者を職安等関係機関へつなぐ役割
求職情報の提供と求職者のスキルアップ

(3) CWとの連携

CWの就労支援を側面的に援護する役割
査察指導員と協議の上、支援対象者を決定
「いかに働く意欲を起こさせるか」

(4) 公共職業安定所等関係機関との連携

福祉事務所と職安をつなぐ役割（福祉事務所担当コーディネーター）
「ハローワークは仕事を探しに行くところ」

(5) 効果

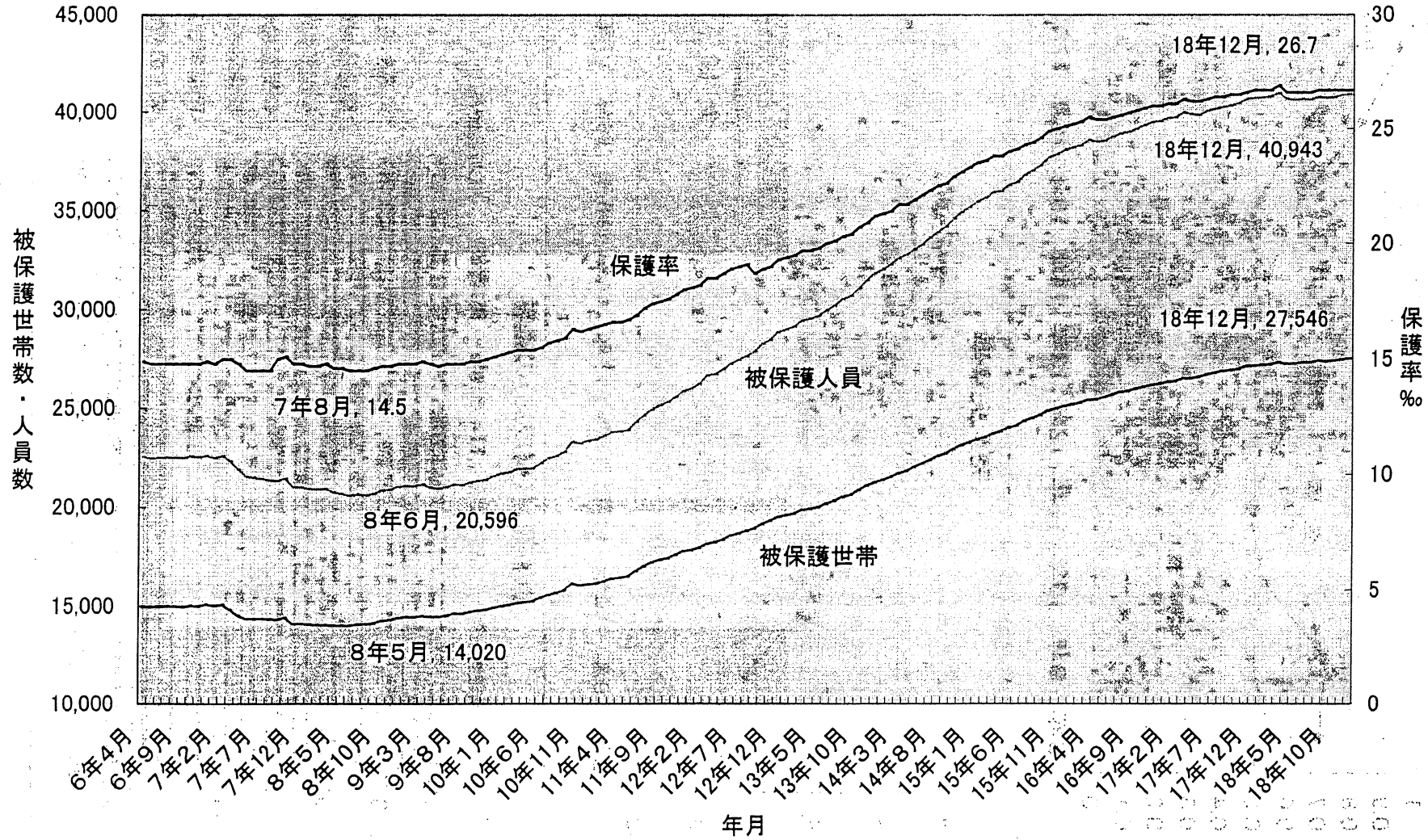
就労支援に特化した関わりの中での専門性の発揮
CW・職安との役割分担によるチーム処遇

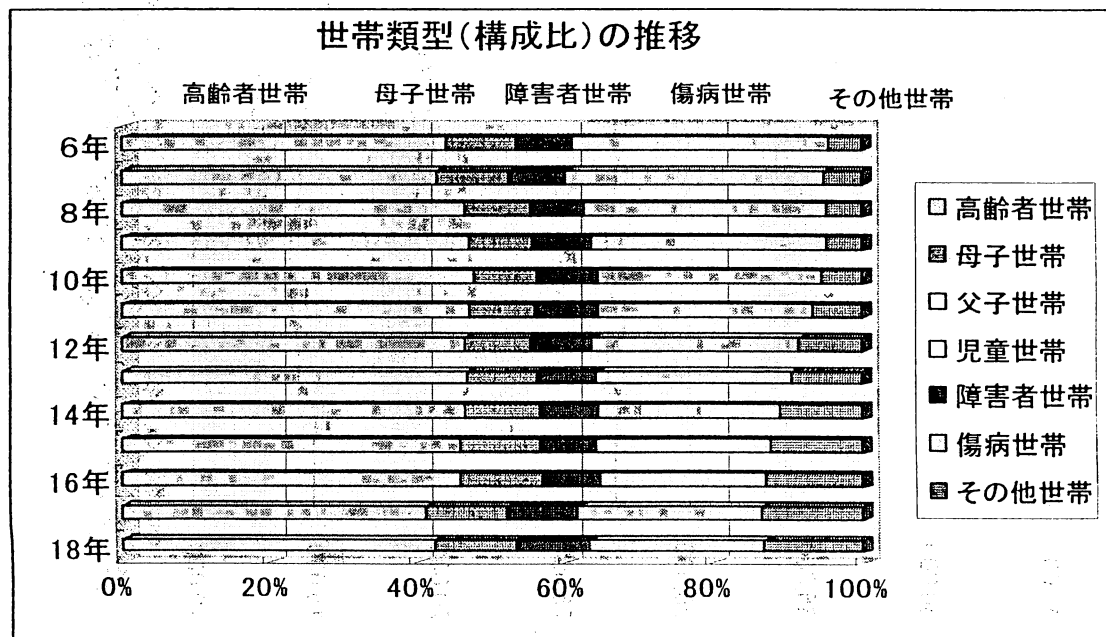
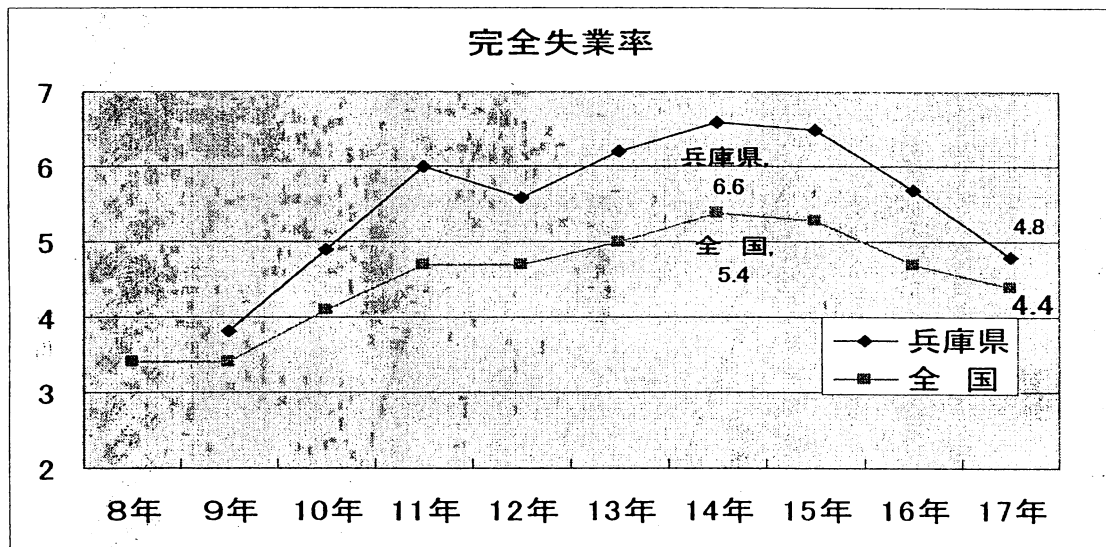
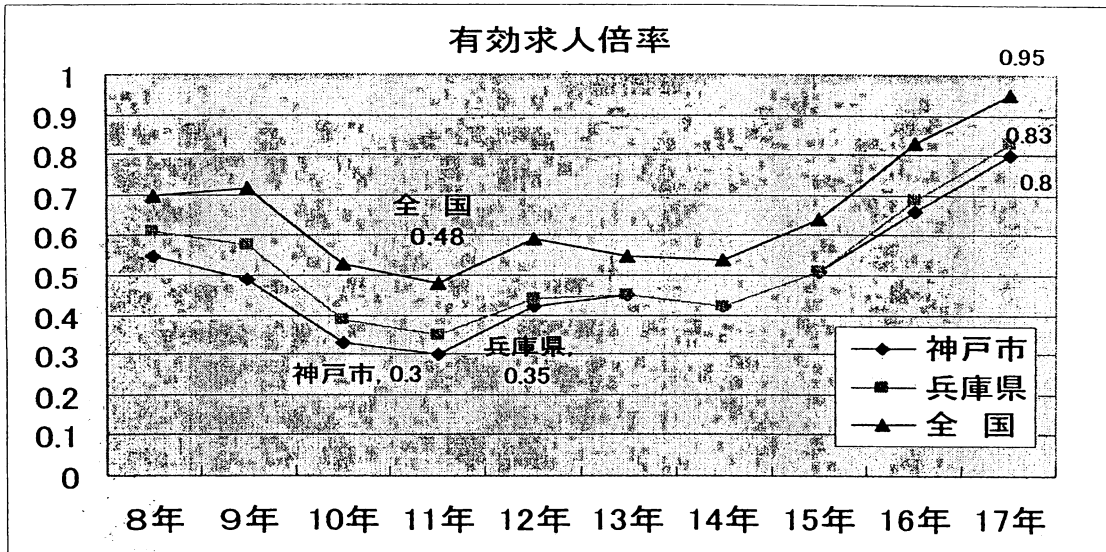
4. 取組の中で意識しているポイント

- 必要な方に適切な保護を
- 個々の状況に応じた懇切丁寧な対応
- 組織的対応
- 優先順位を定めた重点的な自立支援
- 公共職業安定所との連携
- 各福祉事務所への保護動向等情報提供

5. 今後の課題

神戸市の保護動向





神戸市の取り組みの経過

- 15年1月 「若年稼働年齢層に対する就労指導の徹底について」通知
- ・ 各福祉において「自立支援選定ケース」の選定開始
 - ・ 各福祉にインターネットによる求人情報検索用PCを設置
- 15年4月 各区保健部と福祉部を統合するとともに、各区に保護課を設置
- ・ 各区に保護課長の配置（中央・兵庫・長田には課長級複数配置）
 - ・ 各区に事務担当主査の配置（14年度より事務専任者を配置）
- 保健福祉局保護課に監査担当主幹と主査の配置
- ・ 各福祉への巡回指導監査の開始（就労自立支援の取り組みを重点）
 - ・ 各福祉への確認監査の開始
- 生活保護法施行事務運営方針に「若年稼働年齢層に対する就労指導の徹底」を明確化し、全福祉事務所に周知徹底を図る。
- 15年5月 就労支援員3名配置（中央・兵庫・長田に配置し各福祉巡回）
北須磨支所に専任面接員を1名過員配置
- 16年4月 生活保護法施行事務運営方針に「稼働年齢層で就労可能な者に対する能力活用指導の徹底」を明確化し、全福祉事務所に周知徹底を図る。
- 16年5月 就労支援員5名増員（灘・北・北須磨・垂水・西）
専任面接員の各区複数配置のために4名過員配置（東灘、灘、北、須磨）
- 16年7月 管内の公共職業安定所において、「求職相談確認票」の使用開始
- 17年6月 兵庫県生活保護受給者等就労支援事業開始（神戸職安にコーディネーター2名、北ヶ
ー1名。明石職安にコーディネーター1名配置）
- 就労支援に関する自立支援プログラムとして、①自立支援選定プログラム
②就労支援員活用プログラム ③就労支援事業活用プログラムを組み立てる。
- 18年4月 生活保護法施行事務運営方針に「個別支援プログラムの整備・活用の推進」を
明確化し、全福祉事務所に周知徹底を図る。
- 18年5月 就労支援員5名増員（東灘、須磨の配置により全福祉配置。中央・兵庫・長田
は複数配置）
- 生活保護受給者等就労支援事業の体制強化（灘職安にコーディネーター1名、北ヶ
ー1名。西神職安にコーディネーター1名配置）

※ その他

1. 「自立支援選定ケース」「自立助長選定ケース」の選定による就労自立支援の推進
2. 就労支援員連絡会議を定期実施（年5～6回）
3. 職安との連絡調整会を定期的で開催

各区福祉部長
北須磨支所福祉課長 様

保健福祉局長

若年稼働年齢層に対する就労指導の徹底について

自立が見込まれる被保護世帯に対する指導援助については、「自立助長推進ケースの選定とその取扱いについて（昭和55年4月10日付民厚保第43号民生局長通知）」により取り扱われているところであるが、昨今、傷病・障害等の就労阻害要因のない世帯の比率の上昇、並びに就労によって自立する世帯の減少傾向が見られる。こうした状況は、最近の雇用情勢を考慮するとやむを得ない面も認められるが、少なくとも一定の就労機会が確保されている若年稼働年齢層にある者に対しては、保護の適格性を確保する観点から、優先的かつ積極的な就労指導に取り組む必要がある。

このため、若年稼働年齢層にある要保護者に対する指導の手順を下記のとおり定めたので、管下職員に周知徹底のうえ、自立支援の一層の推進に努められたい。

記

1 対象

18～44歳で、傷病・障害等の就労阻害要因がない要保護者。

新規申請ケースで該当する者は全て選定するものとするが、継続ケースについても選定してさしつかえない。

2 指導目標期間

概ね3ヶ月（90日）

3 就労指導手順

別紙のとおり

(別紙) 若年稼働年齢層に対する就労指導手順

I 保護申請から開始（却下）決定まで

1 保護申請時

(1) 対象候補の選定

就労阻害要因がないと思われる18～44歳の者を含む世帯。稼働能力に疑義のある者（検診命令書の交付対象者等）は、この段階では原則として対象ケースとはしない。

(2) 就労計画書等の交付と求職活動の助言

「新規生活保護申請者の方へ」・「就労計画書」・「求職活動報告書」については必ず交付し、求職活動期間は3ヶ月を目標とする旨の説明を行う。当面、求職活動に専念し、「求職活動報告書」を地区担当員が指定した日に提出するよう、法第27条の2に基づく口頭による助言を行う。

ハローワークの「履歴書の書き方」・「就職面接の受け方」等については、必要に応じ提供する。また、求職情報の提供について本人の求めがある場合は、ハローワークの求人情報等を提供する。

2 新規実地調査時

(1) 「就労計画書」の受理

実地調査で得られた情報（例：生活歴・病歴・家族構成・室内の状況等）から就労阻害要因の有無を確認のうえ、「就労計画書」を受理する。その際、就労予定時期は、申請受理日から90日以内とする。

(2) 「求職活動報告書」提出日の指定

法第27条の2に基づく口頭による求職活動の助言を行い、「求職活動報告書」の提出日（申請受理日から14日以内に設定）を指定し、来所による報告を助言する。

(3) 「自立支援選定ケース（個票）」の作成

自立支援の対象となる者の具体的な求職方法・求職しようとする職種等を聴取し、特に就労阻害要因が認められない場合は、帰庁後、「自立支援選定ケース（個票）」を作成する。作成した「自立支援選定ケース（個票）」は査察指導員が保管する「自立支援選定ケースファイル」に綴る。

3 ケース診断会議（対象ケースの決定）

新規実地調査の結果を踏まえ、ケース診断会議を開催し、就労阻害要因の有無等、自立支援選定ケースとすべきかどうかの検討を組織的かつ慎重に行い、対象ケースを決定する。

4 「求職活動報告書」の提出

(1) 「求職活動報告書」の提出がある場合

稼働能力の活用を行っていると思われるため、**保護開始決定**を行う。提出された「求職活動報告書」の内容を点検・評価し、求職活動について法第27条の2に基づく口頭による助言を行うとともに、次回提出分「求職活動報告書」を交付する。また、必要に応じハローワークの求人情報等を提供する。

提出された「求職活動報告書」は写しを「自立支援選定ケースファイル」に綴り、「自立支援選定ケース（個票）」を記入する。

また、就労に至った場合は、「就労状況報告書」により就労内容の報告を行うよう助言し、収入申告義務について説明を行う。

(2) 「求職活動報告書」の提出がない場合

指定した「求職活動報告書」の提出日に提出がなされない場合は、その旨「自立支援選定ケース（個票）」に記入し、その日から14日程度後に次回の「求職活動報告書」の提出日を設定する。訪問又は来所により次回の提出を促す。訪問しても不在の場合には、必ず連絡書を投函すること。求職活動についての助言を行う際には、ハローワークの求人情報等を提供し、ハローワークへの同行についても示唆すること。

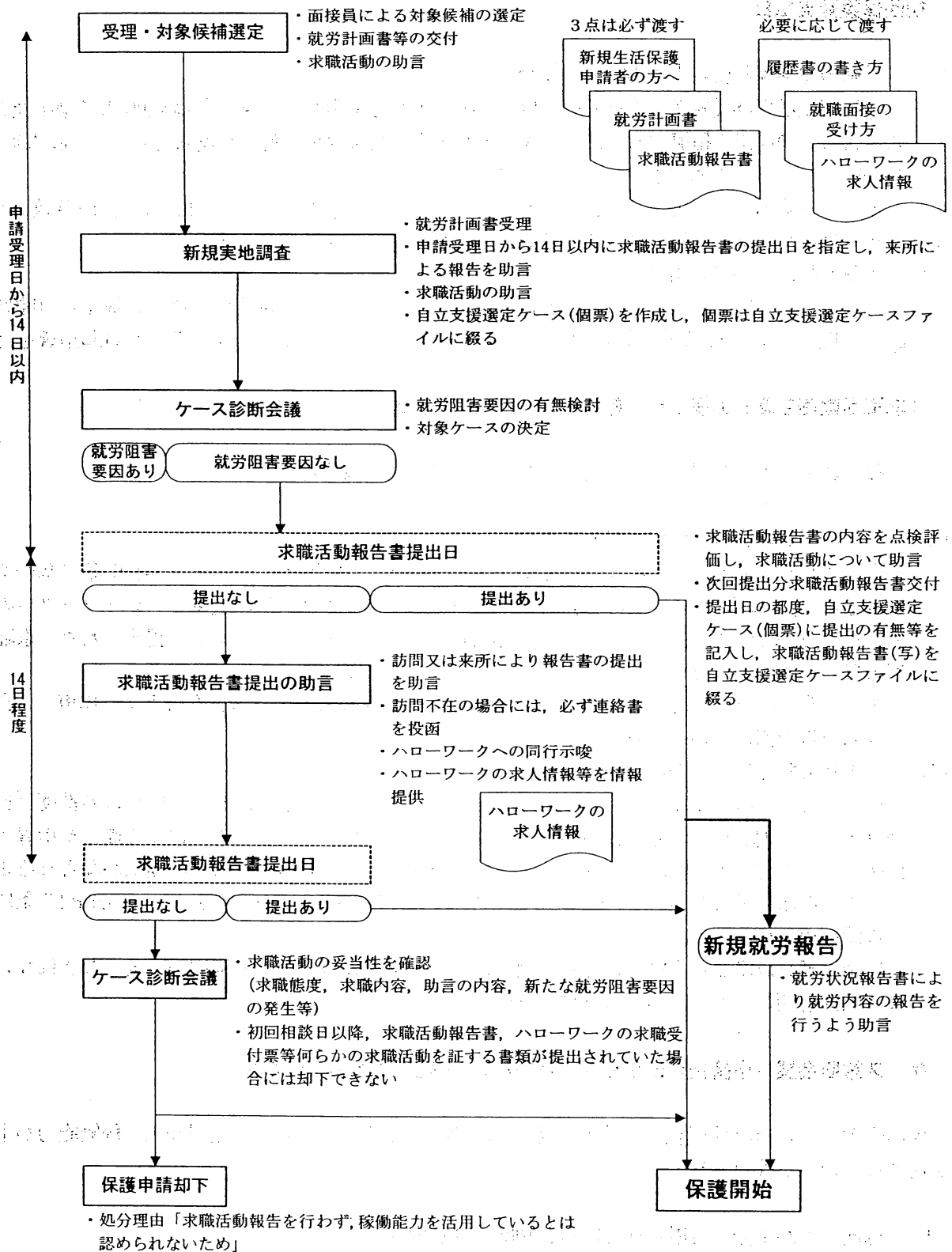
設定された次回提出日には「求職活動報告書」の提出の有無について、「自立支援選定ケース（個票）」に記入する。

5 ケース診断会議（申請受理後1度も求職活動報告がない場合）

申請受理日から30日を経過した時点でも、1度も「求職活動報告書」提出もしくはこれに代わるハローワークの求職受付票等による求職活動の報告がない場合は、ケース診断会議を開催し、申請受理日以降の求職活動状況（具体的には、自立支援の対象となる者の求職態度・求職内容・求職活動に関する助言の内容・新たな就労阻害要因の発生等）について検証する。初回相談日以降、「求職活動報告書」・ハローワークの求職受付票等何らかの求職活動を証する書類が提出されていれば、保護申請を却下することはできないが、それらの提出が一切ないことについて合理的な理由がない場合は、保護申請を却下することとする。処分理由は「求職活動報告を行わず、稼働能力を活用しているとは認められないため」となる。

※ 「自立支援選定ケースファイル」

地区担当員が「自立支援選定ケース（個票）」と提出された「求職活動報告書」の写しを「自立支援選定ケースファイル」に綴り、「求職活動報告書」の提出日ごとに個票を記入する。査察指導員はこのファイルによって、選定ケースに対する助言や指導の進行状況を管理することができる。



II 開始以降

1 初回保護費支払日

(1) 「新規生活保護受給者の方へ」の交付

「新規生活保護受給者の方へ」を交付し、法第4条を説明し、今後の「求職活動報告書」及び「収入申告書」の提出を指導する。また、就労先が決まった場合の「就労状況報告書」と「収入申告書」等の提出について説明する。

十分な求職努力をしていると認められなかった場合の文書指示・弁明の機会の付与・保護の変更・停止又は廃止、不利益処分に対する審査請求の提起についても説明する。

(2) 求職活動についての指導

「新規生活保護受給者の方へ」にその世帯の来所による「求職活動報告書」の提出日（開始決定直前の提出日より30日後に設定）を記入し、求職活動について法第27条に基づく口頭指導を行う。

2 「求職活動報告書」の提出日（概ね30日ごとの指定日）

「求職活動報告書」の提出日には必ず「収入申告書」も徴収する。

(1) 「求職活動報告書」の提出がある場合

提出された「求職活動報告書」の内容を点検・評価し、求職活動について法第27条に基づく口頭指導を行う。（具体的には、必要に応じ、ハローワークの求人情報等の提供やハローワークへの同行等を行う。）また、提出日の都度、「自立支援選定ケース（個票）」に記入し、提出された「求職活動報告書」の写しを「自立支援選定ケースファイル」に綴る。

また、就労に至った場合は、「就労状況報告書」により就労内容の報告を行うよう指導し、合わせて収入申告義務について説明を行う。

(2) 「求職活動報告書」の提出がない場合

指定した「求職活動報告書」の提出日に提出がなされない場合は、その旨提出日の都度「自立支援選定ケース（個票）」に記入し、訪問又は来所により法第27条に基づき口頭にて提出を指導する。訪問しても不在の場合には、必ず連絡書を投函すること。「求職活動報告書」の提出がなされるまで、もしくは申請受理日から90日を経過するまで、訪問又は来所により提出について法第27条に基づく口頭指導を行う。

申請受理日以降2ヶ月経過しても、開始後の「求職活動報告書」の提出が1度もなされない場合は、原則訪問により生活実態の再調査を行うこと。

3 ケース診断会議（申請受理日から90日経過しても就職に至らない場合）

申請受理日から90日経過しても就職に至らない場合は、ケース診断会議を開催し、稼働能力が十分に活用されているか検討する。

(1) 稼働能力が十分に活用されていると判断される場合

引き続き概ね30日ごとの「求職活動報告書」の提出を指導し、1ヶ月ごとにケース診断会議を開催して、稼働能力が十分に活用されているか検討する。

何らかの資格取得を行う等技能修得により就労が可能になると判断されるケースについては、このケース診断会議にて、技能修得費の支給についても検討すること。なお、技能修得終了後は、概ね30日ごとの「求職活動報告書」の提出を指導し、1ヶ月ごとにケース診断会議を開催して、稼働能力が十分に活用されているか検討することとなる。

(2) 稼働能力の活用が不十分と判断される場合
ケース診断会議から日を置くことなく、以下の手順を踏むこと。

① 法第 27 条に基づく文書指示

開始後に、正当な理由なく求職活動報告を全く行わない者、報告内容が求職努力に欠けると認められる者であって、特に新たな就労阻害要因も認められない者に対しては、能力活用について法第 27 条に基づく文書指示を行う。

指示文書には、対象者・指示内容・指示の理由・履行期限（概ね 30 日）を分かりやすく示し、訪問又は来所による査察指導員同席の面談にて、「指示書」を交付する。指示に従わない場合は、法の規定に基づき保護の変更・停止又は廃止が行われる場合があることも十分説明すること。

② 「指示書」の履行期限

履行期限までに、就労に至り「就労状況報告書」の提出がなされるか、「求職活動報告書」の提出がなされた場合は、ケース診断会議を開催する。そこで、十分な能力活用がなされていると判断されれば、概ね 30 日ごとの「求職活動報告書」の提出を指導し、1ヶ月ごとにケース診断会議を開催して、稼働能力が十分に活用されているか検討することとなる。

しかし、ケース診断会議において能力活用不十分と判断された場合や、指示内容の履行がなされなかった場合は、弁明の機会を付与したうえで保護の変更・停止又は廃止を検討することとなる。

③ 「弁明の機会通知書」

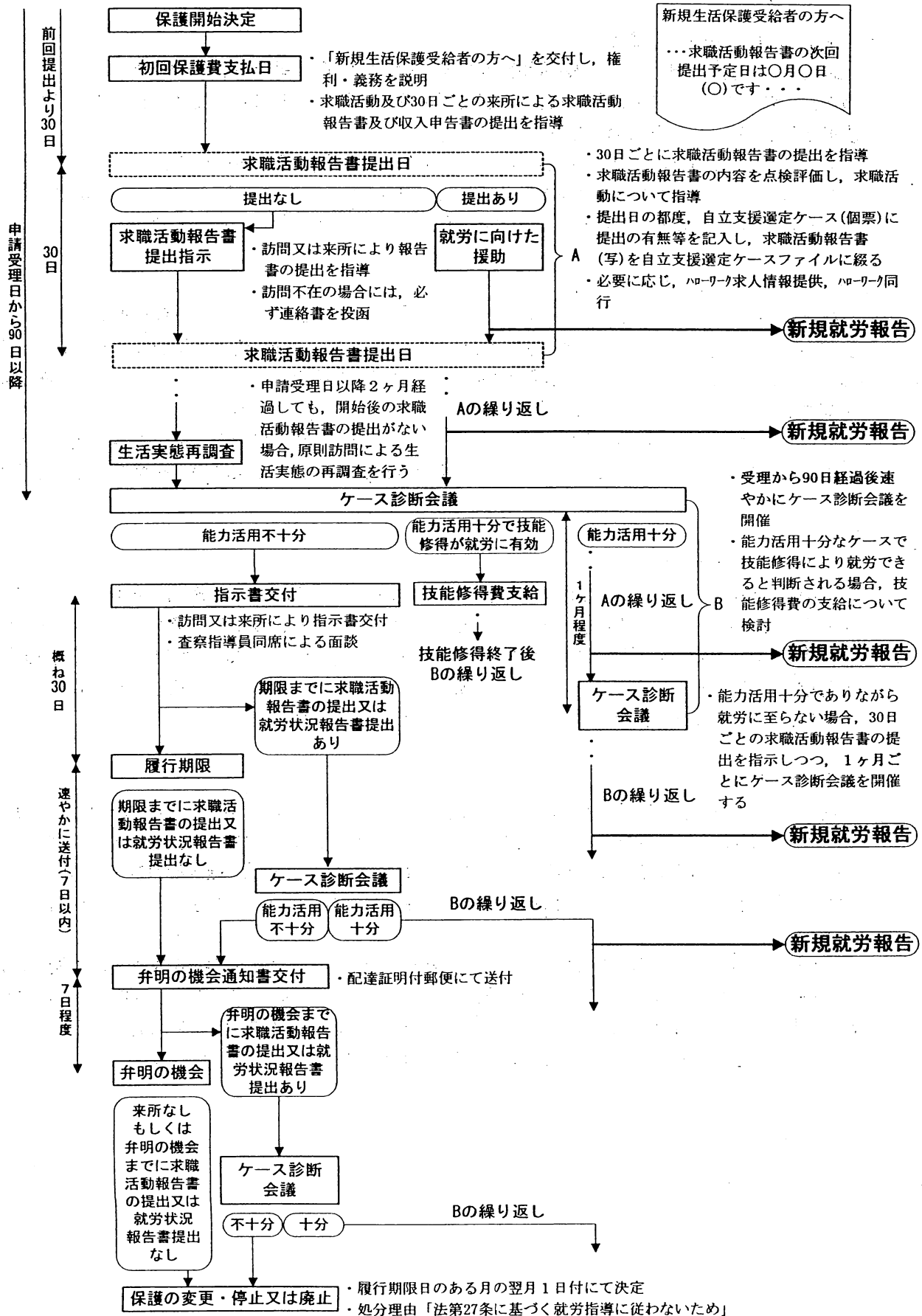
法第 62 条第 4 項に基づき、保護の変更・停止又は廃止を行おうとする理由、弁明すべき日時・場所を明記した「弁明の機会通知書」を作成し、「指示書」の履行期限日以降速やか（履行期限日から 7 日以内、履行期限日当日の交付も可）に交付する。交付の方法は、原則として配達証明付き郵便による郵送とすること。ただし、対象者が来所すれば、手渡しも可能とする。弁明すべき日時は、「弁明の機会通知書」の交付日から 7 日程度後に設定する。

④ 弁明の機会

就労に至り「就労状況報告書」の提出がなされるか、「求職活動報告書」の提出がなされた場合は、ケース診断会議を開催する。そこで、十分な能力活用がなされていると判断されれば、一旦法第 62 条第 3 項・第 4 項による手続きを中断し、概ね 30 日ごとの「求職活動報告書」の提出を指導し、1ヶ月ごとにケース診断会議を開催して、稼働能力が十分に活用されているか検討することとなる。

しかし、弁明すべき日時に来所しなかった場合、もしくは、ケース診断会議において能力活用不十分と判断された場合や、指示内容の履行がなされなかった場合で、正当な弁明が行われなければ、「指示書」の履行期限日のある月の翌月 1 日付にて保護の変更・停止又は廃止決定を行うこととする。処分理由は「法第 27 条に基づく就労指導に従わないため」となる。

若年稼働年齢層に対する就労指導 II 開始以降



保総保第 126 号
平成 16 年 5 月 19 日

各区保健福祉部長
北須磨支所保健福祉課長 様

保健福祉局長

自立助長推進ケースの選定とその取扱いについて

標記の件については昭和 55 年 4 月 10 日付民厚保第 43 号通知により取扱われているところであるが、今般新たに次の要領を定めたので、管下職員に周知のうえ、自立助長の一層の推進を図らねたい。

自立助長推進ケース取扱要領

1 趣旨

近年の社会経済状況等を反映して、稼働能力を有する者がいる被保護世帯が増加しており、保護開始以降の保護要件の点検ならびに自立に向けた適切な指導援助の推進について、組織的な取組みが従来にも増して求められている。

そのため自立助長推進ケースの選定とその取扱いについて下記のとおり取扱いを定め、組織的な自立助長指導の取組みを推進し適正な保護の決定実施を図る。

2 対象世帯

地区担当員が担当する世帯の内、「短期間（概ね1年以内）に自立が期待される世帯」及び「短期間には自立が図れないが、将来自立が可能と判断される世帯」の中から、以下の例示を参考のうえ、優先的に自立のための指導援助を要する世帯を、常時2ケース以上選定すること。

- (1) 早急に能力活用を図る必要がある者が含まれる世帯
- (2) 年金手当等他法他施策の活用により自立が見込まれる世帯
- (3) 扶養義務者の扶養により自立が見込まれる世帯
- (4) その他自立助長を指導すべき世帯

3 処遇方針の樹立

選定された対象世帯については、以下の点に留意のうえ明確な処遇方針を樹立すること。

- (1) 保護継続理由
保護開始理由が現在も継続しているか
- (2) 自立更生のための要因
自立更生のための要因は何か
- (3) 自立可能時期
いつ頃自立が可能になると見込まれるか
- (4) 自立のための方策
自立のための具体的な方策は何か

4 保護課長（主幹）、保護係長（主査）及び地区担当員の役割

- (1) 保護課長（主幹）
各係における個別協議の積極的開催を促し、本取扱要領の趣旨をふまえた適切な自立助長推進ケースの選定を行うとともに、選定後の対象世帯への自立助長指導が円滑に行われるよう、地区担当員への助言指導を行う係長（主査）の側面的援助を行うこと。
- (2) 保護係長（主査）
各地区担当員との個別協議を定期的開催し、本取扱要領の趣旨をふまえた適切な自立助長推進ケースの選定を地区担当員と行うとともに、選定後対象世帯への自立助長指導が円滑に推進されるよう随時地区担当員からの状況報告を受けて、適切な助言指導に努めること。
なお、対象世帯の選定及び個々の指導状況については、別紙「自立助長推進ケース台帳（A.能力活用指導ケース用、B.能力活用指導以外ケース用）」を活用し、進行管理を図ること。
- (3) 地区担当員
自立助長推進ケースを担当世帯の中から保護係長（主査）と協議のうえ選定し、積極的に自立助長指導に取り組むこと。なお、選定ケースについては、選定理由及び処遇方針をケース記録に明記するとともに、訪問計画表に選定ケースである旨（㊟の朱印等）明記すること。

5 自立助長推進状況の報告

各年度の自立助長の推進状況結果については、別途通知に基づき保健福祉局長あて報告すること。なお、途中経過については、定期的に保健福祉局総務部保護課長あて報告すること。

6 施行日

本取扱要領は、平成 16 年 5 月 19 日より実施するものとし、昭和 55 年 4 月 10 日付民厚保第 43 号通知は平成 16 年 5 月 19 日付で廃止する。

稼働年齢層状況一覧の作成について

1. 目的

稼働年齢層の被保護者のうち、就労指導が必要な対象者を選定し、それらの者の状況及び就労指導状況を的確に把握する。

2. 記入方法

①「就労可否」

- ・ 就労中の場合は「◎」
- ・ 就労可の場合は「○」
- ・ 就労不可の場合には「×」
- ・ 未確認の場合にはブランク

※ 身体的・精神的に就労可能かどうかで判断する

※ 年度内に状況に変動があれば、その都度変動状況を記入する

(例) 就労中だったが、病気のため当面就労不可となった場合には、「◎→×」と記入する

②「病状把握」

- ・ 実施済みの場合は「○」
- ・ 未実施は「×」
- ・ 必要ない場合には「不要」

③「就労指導」

就労可の者のみ記入する

- ・ 指導中の場合は「○」
- ・ その他は「△」
- ・ 判断がつかない場合はブランク

指導対象者のうち、就労支援プログラムを活用している場合は、それぞれのプログラムの欄に利用状況(利用期間等)を記入する

④「就労状況」

就労開始したケースのみ、就労開始月を記入する(退職した場合には、退職月も記入する。就・退職を確認するごとに記入すること)

⑤「助長」欄

自立助長推進ケースの場合に○を記入する

⑥「備考」欄(記載例)

上段には、就労阻害要因等特記事項を記入する。また、停・廃止となった場合にも、その旨この欄に記入する。その他、病状聴取状況や記載内容の変動状況等注意すべき事項を記入する。

下段には、今後の処遇方針について記入する。(例) 増収指導 等

3. その他

- ・ 新規開始ケースについては、手書きにて追加する

◎稼働年齢層状況一覧

[係]

地区	助長	世帯番号	員	氏名	年齢	就労可否	病状把握	就労指導	(内訳)			就労状況	備考(就労阻害要因等) 今後の方針
									就労支援事業	就労支援員による就労支援事業	自立支援選定ケース		

要保護者就労支援事業実施要領

保健福祉局総務部保護課

1 事業目的

昨今、失業を理由とする生活保護の相談・申請が増加しており、就労指導が重要な業務となってきた。しかし、地区担当員も様々な業務を抱えており、求職活動や技能修得に関する情報や就労指導に必要な技術等の蓄積が十分にできない状況にある。

そこで、要保護者に対する地区担当員の就労指導を側面的に援護することを目的として、就労支援（求職相談や求職情報の収集等）を専門業務とする就労支援員を配置し、自立支援の積極的展開を図る。

2 事業内容

(1) 業務

- ① 要保護者・地区担当員への求人情報の提供
- ② 要保護者の求職相談・助言指導
- ③ ハローワークへの同行訪問
- ④ 求人先への同行訪問
- ⑤ 要保護者の職業開拓
- ⑥ 求職相談機関の情報提供及び同行訪問
- ⑦ 日報・月報等実績報告の作成
- ⑧ その他就労指導に関すること

(2) 配置

東灘区、灘区、北区、須磨区、北須磨支所、垂水区、西区に1名ずつ
中央区、兵庫区、長田区に2名ずつ の計13名

(3) 任用

嘱託職員

3 地区担当員との役割分担

要保護者に対する就労指導は地区担当員が主体となって行うが、就労可能であることが確認され就労への動機付けがなされている者で、より具体的な就労指導によって就労が見込まれる場合は、以下の手順により就労支援員が関与するものとする。

その際、地区担当員と就労支援員は連絡を密にするとともに、世帯の状況についての情報を常に共有し、就労指導を推進する。また地区担当員は、就労支援員から報告を受けた事実経過についてケース記録に記載するものとする。

4 就労支援対象の選定

地区担当員は、担当する要保護者のうち、就労可能であることが確認され、就労への動機付けがなされている者で、就労支援の対象としたいケースを選び、査察指導員に協議する。査察指導員は当該ケースに対する処遇方針の妥当性を検討のうえ、就労支援員の負担にならないよう調整する。

就労支援対象の組織的な決定は、ケース記録で保護課長決裁を受けることにより行う。なお、就労支援の対象者は、自立支援選定ケース（平成15年1月27日付保総保第586号保健福祉局長通知）、自立助長推進ケース（平成16年5月19日付保総保第126号保健福祉局

長通知)を優先するが、それ以外のケースでも就労意欲が喚起できれば対象としてさしつかえない。また、不特定の要保護者に対する情報提供も可能とする。

5 要保護者への説明と意思確認

地区担当員は、就労支援対象として選定した要保護者に対し、就労支援員による援助を行う旨の処遇方針を説明し、本人の意思を確認する。その際、必要に応じ就労支援員の同席を求める。

6 就労支援員による具体的支援

(1) 就労支援シートの作成

就労支援員は、対象となる要保護者と面接を行い、本人の職歴、資格、希望職種等を聴取し、「就労支援シート(様式1)」を作成する。

(2) 就労支援の開始

就労支援員は、「就労支援シート」の内容や、地区担当員から得た当該要保護者の情報をもとに具体的な就労支援を行う。また、支援の経過については「就労支援シート」に記載する。「就労支援シート」は就労支援員において保管し、いつでも課内で閲覧できるようにしておくこと。

- (例)
- ・要保護者に希望職種の求人情報(インターネット、チラシ、新聞等)を提供する。
 - ・履歴書の書き方や面接を受ける心構え(服装、態度等)について助言する。
 - ・必要に応じて技能修得(各種資格の取得等)のための情報を提供する。
 - ・必要に応じてハローワークや求職先に同行し、求職を支援する。

(3) 関係機関からの情報収集

就労支援員は、対象世帯の個々の需要に応じた求人情報等を随時適切に提供することが求められる。このため、ハローワークや中高年就職支援プラザ、雇用・能力開発機構兵庫センター、兵庫県経営協会等の関係機関に積極的に出向き、担当職員との意見・情報交換を行う。

(4) 就労支援の実績報告

就労支援員は、毎日の就労支援の実績について「就労支援状況報告書・日報(様式2)」
「就労支援対象者一覧」を作成し、事務主査及び保護課長・生活保護担当主幹に供覧する。また、月間の就労支援の実績について「就労支援状況報告書・月報①(様式3)」を作成する。

事務主査は、「就労支援状況報告書・日報①(様式2)」により支援状況の進行管理を行い、「就労者一覧」を作成し、要保護者の就労の有無や費用効果を「就労支援状況報告書・月報②(様式4)」に記載する。

(5) 就労支援員連絡会議の開催

就労支援員同士で情報を共有し、資質の向上を図り、実施水準の統一性を確保するため、定期的に就労支援員連絡会議を開催する。

7 支援状況の確認

(1) 就労に至った場合

支援の結果、就労が実現したケースについては、査察指導員、地区担当員、就労支援員の三者による協議を行い、支援を継続するか、終了するかを検討する。支援を終了する場合は、地区担当員から当該要保護者に対して支援終了の処遇方針を説明する。

(2) 就労に至らない場合

概ね3ヶ月支援しても就労に至らないケースについては、査察指導員、地区担当員、就労支援員の三者による協議を行い、就労に至らない要因の分析を行うとともに、支援を継続するか、終了するかを検討する。支援を終了する場合は、地区担当員から当該要保護者に対して支援終了の処遇方針を説明するとともに、必要な指導を地区担当員が引き継ぐ。

※就労支援員による支援は、原則として最長6ヶ月間を限度とする。

8 保健福祉局総務部保護課への報告

事務主査は、以下の様式により、翌月7日までに保健福祉局総務部保護課長へ報告する。

- ①「就労支援状況報告書・月報①（様式3）」
- ②「就労支援状況報告書・月報②（様式4）」
- ③「就労者一覧」（当該月分）

附則 この要領は、平成16年5月1日より施行する。

附則 この要領は、平成18年5月1日より施行する。

就労支援員

1 日次処理

(1) 日報作成(様式2)

「1 就労支援 ① 個別」

- ・就労支援を行った者について記入する。
- ・ケースワーカー等から相談を受けた場合、対象者の氏名、地区番号、世帯番号等を聴取し可能な限り個別状況を記入する。
- ・就労支援を行った者について、ケースワーカー等に求職状況を確認した場合、又はケースワーカー等から報告を受けた場合には「求職状況確認」としてカウントする。
- ・初めて就労支援を行った者については新規とする。(次回相談日からは継続となる。)

「1 就労支援 ② その他」

- ・ケースワーカー等への一般的な助言(個別ケースを想定しないもの、個別ケースを想定した助言は「① 個別」に記入のこと。)や、支援員単独での関係機関訪問について件数を記入する。

「2 支援ケース数(実人数)」

- ・「1 就労支援 ① 個別」を集計する。(①個別の人数合計=支援ケース数(実人数)合計)

(2) 就労支援対象者一覧作成

- ・「様式2 1 就労支援 ① 個別」を転記する。ただし、当月2回目以降の就労支援については、「就労支援を行った日」欄に日のみ記入する。初めて就労支援を行った者については新規とする。
- ・当月中に就労した者については「就労」欄に○をし、「就労形態」「職業種別」を記入する。
- ・帳票は月ごとに作成する。

※ 職業種別は日本標準職業分類・分類項目によるコード(小分類3桁)を記入する。

(3) 就労支援シート(様式1)作成

- ・継続して就労支援を行う必要のある場合、支援シートを作成する。

2 月次処理

(1) 月報①(様式3)作成

「1 支援内容(延べ件数)」

- ・「様式2 1 支援状況」の件数を当月で合計する。

「2 支援ケース数(実人数)」

- ・当月分就労支援対象者一覧より実人数を転記する。(就労支援対象者一覧の人数合計=支援ケース数(実人数)合計)

「3 就労者(人)」

「4 就労者の勤務形態(人)」

事務主査

月次処理

(1) 就労者一覧作成

- ・支援員が月ごとに作成する「就労支援対象者一覧」より、就労した者を転記する。
※ 職業種別コードも転記する。
- ・「就労開始年月」及び「収入認定開始年月」を個別に確認し、記入する。

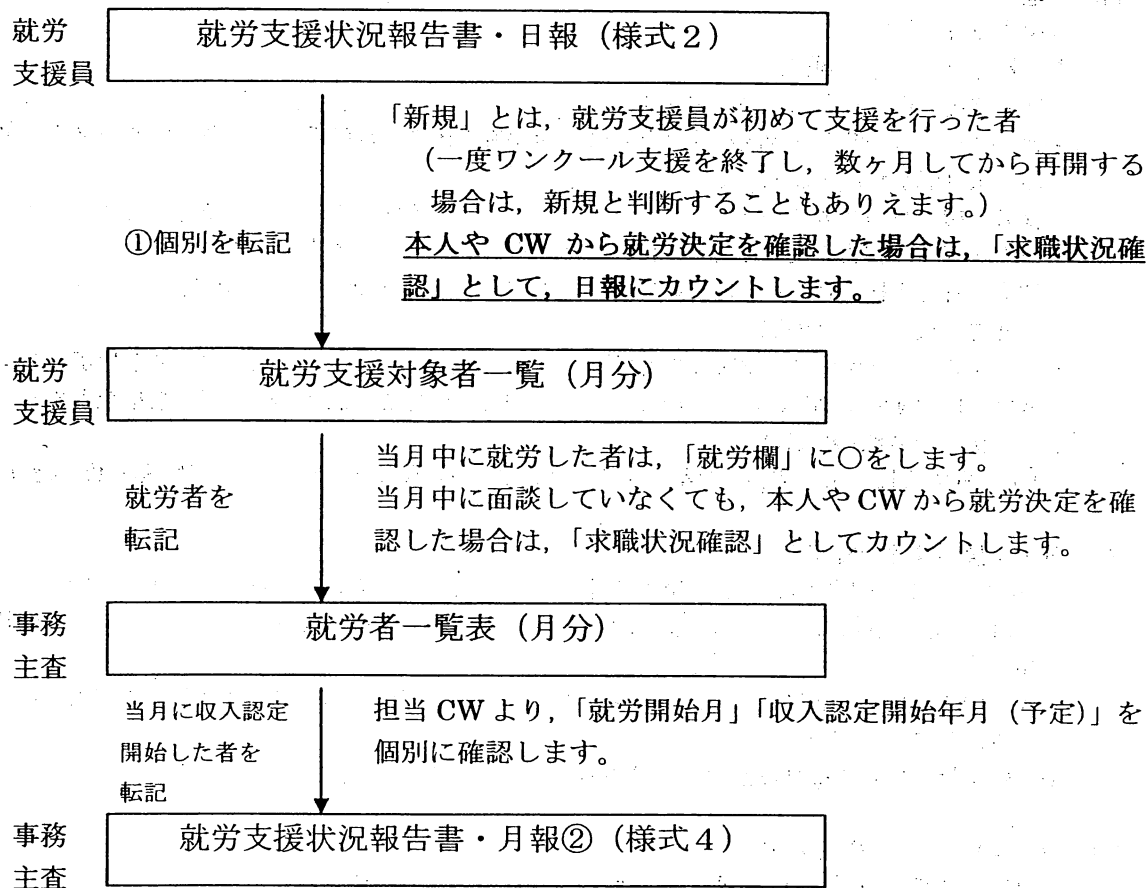
(2) 月報②(様式4)作成

- ・当月より就労収入の認定が開始された者について記入する。「就労収入額」は控除前の金額を記入する。

翌月7日までに「月報①」「月報②」「就労者一覧」を保健福祉局保護課に送付する(ファックス可)。件数が0件であっても送付のこと。

「就労支援状況報告書・月報②（様式4）」作成の手順

保健福祉局保護課



・「就労者一覧表」に記載された者が、収入認定が開始された場合には、その開始された月の報告書に記載します。（翌月以降は不要）

・初回給与を収入認定する段階で保護廃止になる者は、保護状況が「廃」になります。

※就労開始月が同じでも、就労先により給与支払月が異なる場合や給与をもらう前に辞める場合があるので、「就労者一覧表」と「月報②」の記載者が異なるのは構いません。

※この報告書では、徐々に収入が増加していくものや、数ヵ月後に保護廃止になるものは反映されないが、継続して稼働者の状況を追いかけるのは事務的に煩雑であるので必要ないと考えます。

★就労支援員による支援の結果、就労に結びついたことを、できるだけ統計に反映させるには、支援対象者が就労開始したことを CW から就労支援員に情報提供することが大切です。その旨の周知をよろしくお願いします。

就労支援シート

(様式1 支援員用)

地区		世帯番号		年月日	年 月 日
フリガナ 氏名				生年月日	年 月 日(歳)
資格					
主な職歴					

求職活動計画

勤務条件		具体的職種		
希望職種 その他可能な 職種		建設・土木		伝票整理・包装
		清掃		部品等の組立
		警備		飲食店勤務
		運転・配送		弁当、惣菜作り
賃金		製品検査		
就労時間				
勤務地				
求職手段		その他		

フォロー

年 月 日	月 日までの 求職活動実績	応募件数 件 (うち面接 件)	不採用となつ た理由	
年 月 日	月 日までの 求職活動実績	応募件数 件 (うち面接 件)	不採用となつ た理由	
年 月 日	月 日までの 求職活動実績	応募件数 件 (うち面接 件)	不採用となつ た理由	
年 月 日	月 日までの 求職活動実績	応募件数 件 (うち面接 件)	不採用となつ た理由	
年 月 日	月 日までの 求職活動実績	応募件数 件 (うち面接 件)	不採用となつ た理由	
年 月 日	月 日までの 求職活動実績	応募件数 件 (うち面接 件)	不採用となつ た理由	

()区保健福祉部

就労支援状況報告書・日報(平成 年 月 日分)

保護課長	主幹	事務主査	支援員

1 支援状況

① 個別

氏名	地区番号	世帯番号	年齢	性別	新規・継続	情報提供			求職状況確認	求職方法助言	面接方法助言	履歴書作成指導	技能修得助言	ケース診断会議等出席	職安等同行	求職先同行	その他
						職安	チラシ等	インターネット									
			歳	男女	新規												
			歳	男女	新規												
			歳	男女	新規												
			歳	男女	新規												
			歳	男女	新規												
合計件数																	

- ・本日初めて就労支援を行った者を新規とする。
- ・記入欄が足りない場合には継続紙を使用する。

② その他

支援員(単独)関係機関訪問	件	その他ワーカーへの助言等	件
---------------	---	--------------	---

2 支援ケース数(実人数)

新規・継続	性別	20歳未満	20～29歳	30～39歳	40～44歳	45～49歳	50～59歳	60～64歳	65歳以上	合計
新規	男									
	女									
継続	男									
	女									
合計										

3 特記事項

()区保健福祉部

就労支援状況報告書・月報①(平成 年 月分)

保護課長	主幹	事務主査	支援員

1 支援内容(延べ件数)

情報提供			求職状況確認	求職方法助言	面接方法助言	履歴書作成指導	技能修得助言	ケース診断会議等出席	職安等同行	求職先同行	その他	支援員(単独)関係機関訪問	その他ワーカーへの助言等	合計
職安	チラシ等	インターネット												

・様式2-1支援状況を当月で合計する。

2 支援ケース数(実人数)

	性別	20歳未満	20～29歳	30～39歳	40～44歳	45～49歳	50～59歳	60～64歳	65歳以上	合計
新規	男									
	女									
継続	男									
	女									
合計										

・当月分就労支援対象者一覧より実人数を転記する。

3 就労者(人)

	20歳未満	20～29歳	30～39歳	40～44歳	45～49歳	50～59歳	60～64歳	65歳以上	合計
男									
女									

・当月中に就労した者について、当月分就労支援対象者一覧より転記する。

4 就労者の勤務形態(人)

常勤	パート	臨時雇	日雇	合計

・当月中に就労した者について、当月分就労支援対象者一覧より転記する。

※ 翌月7日までに保健福祉局保護課へ報告すること(ファックス可)。

()区保健福祉部

就労支援状況報告書・月報②(平成 年 月分)

保護課長	主幹	事務主査

当月収入認定開始世帯の就労収入状況(就労により保護が廃止された世帯を含む)

氏名	地区 番号	世帯番号	年齢	性別	保護状況	就労収入額
			歳	男・女	継・廃	円
			歳	男・女	継・廃	円
			歳	男・女	継・廃	円
			歳	男・女	継・廃	円
			歳	男・女	継・廃	円
			歳	男・女	継・廃	円
			歳	男・女	継・廃	円
			歳	男・女	継・廃	円
			歳	男・女	継・廃	円
			歳	男・女	継・廃	円
			歳	男・女	継・廃	円
			歳	男・女	継・廃	円
			歳	男・女	継・廃	円
			歳	男・女	継・廃	円
			歳	男・女	継・廃	円
			歳	男・女	継・廃	円
			歳	男・女	継・廃	円
			歳	男・女	継・廃	円
			歳	男・女	継・廃	円
合計					件	円

・就労による収入認定により、保護が廃止された場合には「廃」に○、保護が継続している場合には「継」に○をする。

※ 翌月7日までに保健福祉局保護課へ報告すること(ファックス可)。

()区保健福祉部

就労支援対象者一覧(平成 年 月分)

氏名	地区 番号	世帯番号	年齢	性別	新規 継続	就労支援を行った日				就労	就労 形態
1			歳	男・女	新・継						
2			歳	男・女	新・継						
3			歳	男・女	新・継						
4			歳	男・女	新・継						
5			歳	男・女	新・継						
6			歳	男・女	新・継						
7			歳	男・女	新・継						
8			歳	男・女	新・継						
9			歳	男・女	新・継						
10			歳	男・女	新・継						
11			歳	男・女	新・継						
12			歳	男・女	新・継						
13			歳	男・女	新・継						
14			歳	男・女	新・継						
15			歳	男・女	新・継						
16			歳	男・女	新・継						
17			歳	男・女	新・継						

- ・初めて就労支援を行った者は「新」に○, その他の者は「継」に○を記入する。
- ・就労支援を行った都度, 日(月は不要)を記入する。
- ・当月中に就労した者は就労欄に○を記入し, 就労形態(常勤, パート, 臨時雇, 日雇)を記入する。
- ・ワーカー等に求職状況を確認し, 就労を確認した者についても記入する。
- ・上表の合計人数が, 様式3-2支援ケース数(実人数)の合計と一致する。
- ・記入欄が足りない場合には継続紙を使用する。

就労者一覧(No.)

氏名	地区	世帯番号	年齢	性別	就労開始年月	収入認定開始年月	備考
			歳	男・女	年 月	年 月	
			歳	男・女	年 月	年 月	
			歳	男・女	年 月	年 月	
			歳	男・女	年 月	年 月	
			歳	男・女	年 月	年 月	
			歳	男・女	年 月	年 月	
			歳	男・女	年 月	年 月	
			歳	男・女	年 月	年 月	
			歳	男・女	年 月	年 月	
			歳	男・女	年 月	年 月	
			歳	男・女	年 月	年 月	
			歳	男・女	年 月	年 月	
			歳	男・女	年 月	年 月	
			歳	男・女	年 月	年 月	
			歳	男・女	年 月	年 月	
			歳	男・女	年 月	年 月	
			歳	男・女	年 月	年 月	
			歳	男・女	年 月	年 月	
			歳	男・女	年 月	年 月	
			歳	男・女	年 月	年 月	

・就労支援対象者一覧より、就労者を転記する。
・当該一覧により、就労収入の収入認定開始の消しこみを行う。収入認定開始された場合には、収入認定開始月の月報(様式4)に記入する。

17年度要保護者就労支援事業の実績について

神戸市保健福祉局総務部保護課

就労支援の実績

(1) 支援の内容

合計 13,861件 実人数 1人あたり 21.2件

(主な支援方法)

- ・ 情報提供 3,391件 (24.5%)
- (再掲)インターネット 1,553件 (11.2%)
- ・ 求職状況確認 3,407件 (24.6%)
- ・ 求職方法助言 2,122件 (15.3%)
- ・ 面接方法助言 694件 (5.0%)
- ・ 履歴書作成指導 630件 (4.6%)
- ・ 職安等同行 94件 (0.7%)

15年5月より3名配置
16年5月より5名増員
※17年度は8名体制
18年5月より5名増員
13名体制

(2) 就労支援ケース数

① 就労支援者 (年齢別実人数)

()は%

20未満	20～29	30～39	40～44	45～49	50～59	60以上	合計
22人 (3.4%)	55 (8.4)	166 (25.3)	90 (13.7)	69 (10.5)	236 (36.0)	17 (2.6)	655 (100.0)

(再掲)若年稼働年齢層の者(44歳未満) - 333 (50.8%) (16年 282人 53.6%)

② 延べ就労支援者 (年齢別延べ人数)

()は%

20未満	20～29	30～39	40～44	45～49	50～59	60以上	合計
86人 (3.1%)	256 (9.2)	668 (24.0)	356 (12.7)	347 (12.4)	999 (35.8)	79 (2.8)	2,791 (100.0)

(再掲)若年稼働年齢層の者(44歳未満) - 1,366人 (49.0%) (16年 961人 49.7%)

(3) 就労者 (年齢別実人数)

()は%

20未満	20～29	30～39	40～44	45～49	50～59	60以上	合計
8人 (2.0%)	46 (11.6)	112 (28.1)	57 (14.3)	50 (12.6)	113 (28.4)	12 (3.0)	398 (100.0)

(再掲)若年稼働年齢層の者(44歳未満) - 223人 (56.0%) (16年 154人 56.8%)

(4) 就労率 (%)

()は就労者/新規就労支援者

20未満	20～29	30～39	40～44	45～49	50～59	60以上	平均
36.4% (8/22)	83.6 (46/55)	67.5 (112/166)	63.3 (57/90)	72.5 (50/69)	47.9 (113/236)	70.6 (12/17)	60.8 (398/655)

(再掲)若年稼働年齢層の者(44歳未満) - 223/333 (67.0%) (16年 54.6%)

(5) 主な就労先

- ① 清掃等労務作業 63件 (15.8%)
- ② 接客・給仕職業従事者 36件 (9.0%)
- ③ 運搬労務作業 31件 (7.8%)
- ④ 商品販売従事者 29件 (7.3%)
- ④ 食料品製造作業 29件 (7.3%)
- ⑥ 一般事務事業者 26件 (6.5%)

(6) 行政処分の状況

- ・ 保護廃止 33ケース ※就職先決定による保護辞退、転出を含む
- ・ 収入認定 291ケース
- 合計 324ケース

(7) 費用効果額 (事業費ベース)

- ① 事業総額 (=国庫補助額) 29,862千円
- ② 効果額 (国報告額) 83,204千円

要保護者への就労支援の取り組み

事業名	事業の内容	年度	参加者数	達成者数
兵庫県被保護者等就労支援事業	平成17年度より、各公共職業安定所に、生活保護受給者・児童扶養手当受給者の就労支援のための専任職員として、コーディネーター、ナビゲーターが配置された。17年6月より福祉事務所等からの支援要請を受け、福祉事務所等と連携を図りながら就労支援を行っている。 (神戸市の就労支援員は、福祉事務所側コーディネーターとして調整を図る。)	17	204人	91人 (44.6%)
就労支援員による就労支援 (要保護者就労支援事業)	各福祉事務所に就労支援員を配置し、担当ケースワーカーからの支援要請を受けて、ケースワーカー、公共職業安定所等の関係機関と連携を図りながら、要保護者への就労支援を行う。 具体的には、対象者との継続的な面談を通して、履歴書作成方法、面接技法等の指導、求人情報の提供などの支援を行っている。 15年度3名 → 16年度8名 → 18年度13名	15	407人	108人 (26.5%)
		16	544人	271人 (49.8%)
		17	655人	398人 (60.8%)
自立支援選定ケース	18～44歳で、傷病・障害等の就労阻害要因がない要保護者に対して優先的かつ積極的に就労指導を行う。指導目標期間を概ね3ヶ月と設定し、求職活動状況をケース診断会議で組織的に検証する。もし、求職活動が不十分であると判断される場合には、保護申請の却下あるいは保護の変更・停止又は廃止を行う。	15	225人	147人 (65.3%)
		16	253人	171人 (67.6%)
		17	279人	158人 (56.6%)

2 福岡県長期入院患者（高齢者・精神障害者等）
社会復帰事業プロジェクトについて

福岡県長期入院患者（高齢者・精神障害者等）
社会復帰事業プロジェクトについて

福岡県保健福祉部監査保護課保護係

企画主査 長田和宏（おさだ かずひろ）

はじめに（自己紹介）

○ 福祉事務所と病院の連携強化の必要性

1 位置づけの明確化（病院、関係機関との共通基盤）

(1) 人権問題としての意味 「本当に退院を望んでいないのか？」

(2) 医療扶助の適正化

(3) 高齢者・障害保健福祉施策との連携強化

2 事業の特徴（P3～4）

(1) 目的：退院促進ではなく、社会復帰促進（退院がゴールではない。）

(2) 対象者

- ・ 入院後3ヶ月以上となる。（ただし、長期化が予想される場合は早期支援）
- ・ 受入条件が整備されれば退院が可能だと主治医の判断がある。
- ・ 社会復帰に関して積極的な支援を要する。

(3) 事業の柱

ア、社会福祉士による現業員への技術的な支援（アウトソーシングではない。）

イ、受け皿の整備

- ・ 救護施設の整備（H18年度 定員30名 新設）
- ・ 退院者等居宅支援モデル事業（無料低額宿泊所の活用）

3 社会福祉士（コーディネイト・アドバイザー 略称：CA）

(1) 社団法人福岡県社会福祉士会へ事業委託

- ・ 対象者が精神障害者だけでなく高齢者等も含む。
- ・ 非常勤嘱託任用だと個人技に終わる。職能団体へ委託すれば、組織的なバックアップが期待できる。 * 賃金の格付け問題
- ・ 法人格がある。

(2) 具体的な進め方(ケース・マネージメントの手法)

ア、福祉事務所側の取り組み(H17・18年度試行) 実績P5

参考例:福岡県田川保健福祉環境事務所マニュアル参照 P6~

イ、CAの活動

概要 P22~

ツール(社団法人福岡県社会福祉士会18年度版) P25~

* 社会福祉士会とは P39~

◎ CWとCAが二人三脚で支援

4 今後の課題

(1) 特に精神科病院(主治医)の理解・協力

* 精神障害者社会復帰促進研究事業

・社団法人日本精神保健福祉士協会に委託(執行:福岡県支部) P43~

(2) 高齢者・障害保健福祉施策との連携強化

・精神保健福祉施策との連携強化~障害福祉計画

・療養病床の再編成

・成年後見人制度及び日常生活自立支援事業の活用

* 法第81条は被保護者が既に成年被後見人である場合のみ、後見人の選定を家庭裁判所に請求できる。

(3) 市福祉事務所の取り組み促進(県費ケース問題)

・精神障害者退院推進員の人材確保~県福祉事務所と共同配置も

(4) 生活保護制度上の問題(あくまで、個人的な見解です。)

ア、実施責任と財政負担

・入院に伴う居住地の消滅(どこまでが県費?)

・退院に伴う実施責任の変更(経過措置が必要?)

・他の施策の実施責任との調整(障害者施策等調整は進みつつあるが・・・)

イ、退院後に処分可能な生活費が減少

ウ、体験入所(入居)などの費用(交通費・食費・宿泊費等)

エ、アパート等を借りる際の連帯保証、敷金等の範囲

5 最後に

**長期入院患者(高齢者・精神障害者等)社会復帰プロジェクトの
モデル3県保健福祉環境事務所における試行実施について**

1 事業目的

長期入院患者で退院可能な者について、自立支援プログラムの手法を導入することで、社会復帰を促進する。

2 対象者

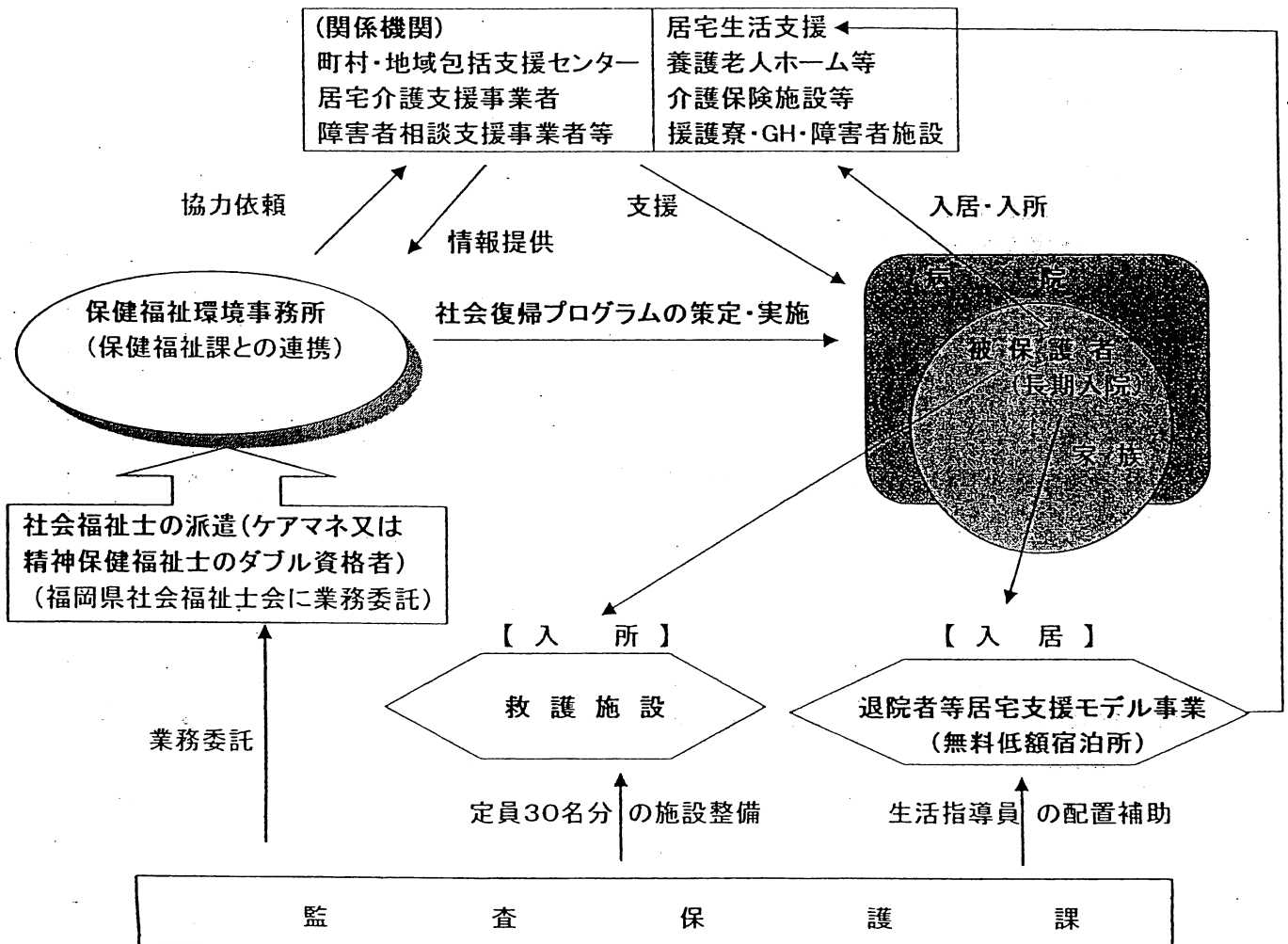
入院後3ヶ月以上になる者で、主治医の受入条件が整備されれば退院が可能だとの判断があり、かつ社会復帰に関して積極的な支援を要する被保護者。

3 主な体制強化策

- 1 社会福祉士によるCW業務への全面的な支援**
- 2 救護施設の整備(H18年度30名分)**
- 3 居宅支援モデル事業の創設(無料低額宿泊所の活用)**

* H17年度から田川・遠賀・粕屋保健福祉環境事務所で実施中

* H19年度から全保健福祉環境事務所での実施を計画



4 具体的な手法

社会福祉士の派遣(ケアマネ又は精神保健福祉士の
ダブル資格者)によるCW業務への全面的な支援

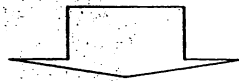
1) 長期入院患者(高齢者・精神障害者等)社会復帰プログラムの策定・実施にあたっての具体的な手法の調査研究を、専門団体(社団法人 福岡県社会福祉士会)に委託する。



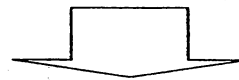
2) 社会福祉士の協力で退院の可能性を調査
(受入先の条件等の確認: アセスメント)



3) 社会福祉士の案をもとに、事業対象者の選定と課題分析及び
社会復帰個別プログラムをプランニング
* 退院先の選択肢の拡大
・ 救護施設の整備(H18年度30名分)
・ 退院者等居宅支援モデル事業の創設



4) 社会復帰個別プログラムの実施及び状況把握



5) 社会復帰個別プログラムの見直し(再アセスメント)

長期入院患者社会復帰促進事業報告書
(事務所名 田川・遠賀・粕屋保健福祉環境事務所)

社会福祉士による社会復帰支援に関する総括表

		H17年7月～H18年3月					H18年4月～12月末現在					合計
		精神科病 床入院		その他の病 床(高齢者)		計	精神科病 床入院		その他の病 床(高齢者)		計	
		男性	女性	男性	女性		男性	女性	男性	女性		
繰り越し対象者実数												
新たな対象者実数												
CA同行による新たな病状調査実数		41	15	6	12	74	32	15	6	6	59	133
主治医が退院が可能と判断した当年度支援対象者数	10歳代					0					0	0
	20歳代	2				2	1				1	3
	30歳代	3				3	2				2	5
	40歳代	7	2			9	6	2			8	17
	50歳代	12	3	1		16	18	4	1		23	39
	60歳以上	6	2			8	6	1	1	1	9	17
	65歳以上	12	9	5	4	30	15	11	5	7	38	68
	合計	42	16	6	4	68	48	18	7	8	81	149
CAによる調整延べ回数	対象者との調整					0	165	45	24	25	259	259
	家族との調整					0	84	45	9	2	140	140
	主治医(病院側)との調整					0	360	95	38	33	526	526
	受入先施設、事業者等との調整					0	185	50	52	76	363	363
	市町村との調整					0	34	1	9	8	52	52
	その他					0	64	15	6	9	94	94
	合計	360	179	133	132	804	892	251	138	153	1,434	2,238
退院者の受入先	居宅(单身)					0		2			2	2
	認知症グループホーム		2			2		2	1		3	5
	有料老人ホーム	1			2	3			3		3	6
	軽費老人ホーム					0		1			1	1
	養護老人ホーム		1	1		2	1				1	3
	介護保険施設		1	3	1	5	1	1		1	3	8
	救護施設	2	2			4	4		1		5	9
	精神障害者社会復帰施設	1	1			2	2				2	4
	精神障害者グループホーム					0					0	0
	無料低額宿泊施設					0	2				2	2
	その他					0	1				1	1
合計	4	7	4	3	18	12	7	5	2	26	44	

注1 退院可能者には一旦主治医が可能と判断した後、病状悪化で困難となった数も含める。

注2 退院者には翌年度予定内定者は含まない。翌年度の退院者に含める。

「長期入院患者社会復帰促進事業」の事務取扱いについて

1 事業目的

長期入院患者で退院可能な者について、自立支援プログラムの手法を導入することで、社会復帰を促進する。

2 対象者

入院後3ヵ月以上になる者で、受入条件が整備されれば退院が可能だとの主治医の判断があり、かつ社会復帰に積極的な支援を要する被保護者。

3 具体的な手法

(1) 長期入院患者社会復帰プログラムの策定・実施にあたっての調査研究の委託

次により対象候補者を選定し、コーディネイト・アドバイザー（社会福祉士）に調査研究を委託する。（様式1）

ア 「長期入院に係る例外的給付」に係る退院促進の取組の対象者。

イ 長期入院中の精神障害者。

ウ 厚生労働省が定めたところの特定療養費の対象外とされた者の中で「受入条件が整備されれば退院可能」とされた者。

平成17年度については、アから順次優先的に取り組む。

(2) 退院の可能性の調査（受入先の条件等の確認：アセスメント）

コーディネイト・アドバイザーの協力で退院の可能性を調査する。

ケースワーカーは、コーディネイト・アドバイザーに対象候補者の情報提供及び協同して病院訪問等を行い、退院の可能性、受入先の整備条件等、社会復帰に関する積極的支援の必要性及び本人の希望等の聞き取りを行う。

(3) 対象者の選定と課題分析及び社会復帰個別プログラムのプランニング

ア ケースワーカーは、コーディネイト・アドバイザーから提出された①対象者（案）②対象者毎の社会復帰に向けた課題分析（案）及び③社会復帰個別プログラム（案）をもとに主治医及び本人・家族等に確認を行い、ケースワーカーとしての対象者、課題分析及び同プログラムを決定し、決裁を受ける（副所長決裁）。（様式2）

イ 上記にあたり、必要に応じてケース検討会議を行う。場合によって保健福祉課職員と同席を求める。

(4) 社会復帰個別プログラムの実施及び状況把握

ア ケースワーカーは、コーディネイト・アドバイザーから情報提供の外、必要な支援を得て、諸制度利用に関する必要な援助を対象者に行う。

イ ケースワーカーは経過確認を適宜に行い、査察指導員に報告し、査察指導員はコーディネイト・アドバイザーの課題整理表を参考に、実施状況の進行管理及びケースワーカーへの助言指導等を行う。(様式3)

(5) 社会復帰個別プログラムの評価及び見直し(再アセスメント)

ア 退院後においてケースワーカーは6ヵ月間は通院状況等の経過をよく観察し、コーディネイト・アドバイザーと適切な居宅サービス等の利用ができていないか協議を行う。

イ 社会復帰個別プログラムに沿って退院できなかった場合は、ケースワーカーは、コーディネイト・アドバイザーによる要因等の調査・分析をもとに協議し、次期プログラム(案)の提出を受ける。ケースワーカーは、初回プログラム同様の取扱いを行う。実施期間の途中において、病状悪化等のために大幅にプログラムの変更又は中断等をしなければならなくなった場合は、再アセスメントを実施するなど適切な対応を行う。

関連書類

1. 「長期入院患者社会復帰促進事業」の流れ
2. 「長期入院患者社会復帰促進事業」の事務取扱いに係る疑義について
3. 社会復帰促進事業処理フローチャート

平成17年7月8日

福岡県田川保健福祉環境事務所

(様式1)

「長期入院患者社会復帰促進事業」対象候補者名簿

(課 係)

平成 年 月 日現在

No.	町 村 名	ケース番号	入院患者氏名	年齢	入院年月日	傷 病 名	医療機関名	担当者

(様式2)

◆社会復帰個別プログラム

対象者氏名	作成年月日	作成者氏名

決 裁 欄	起案者 (CW)	係長	課長	副所長

全体の目標	
援助方針	

課題 (ニーズ)	課題ごとの目標	内容	頻度	提供機関等	担当者	管理期間	備考

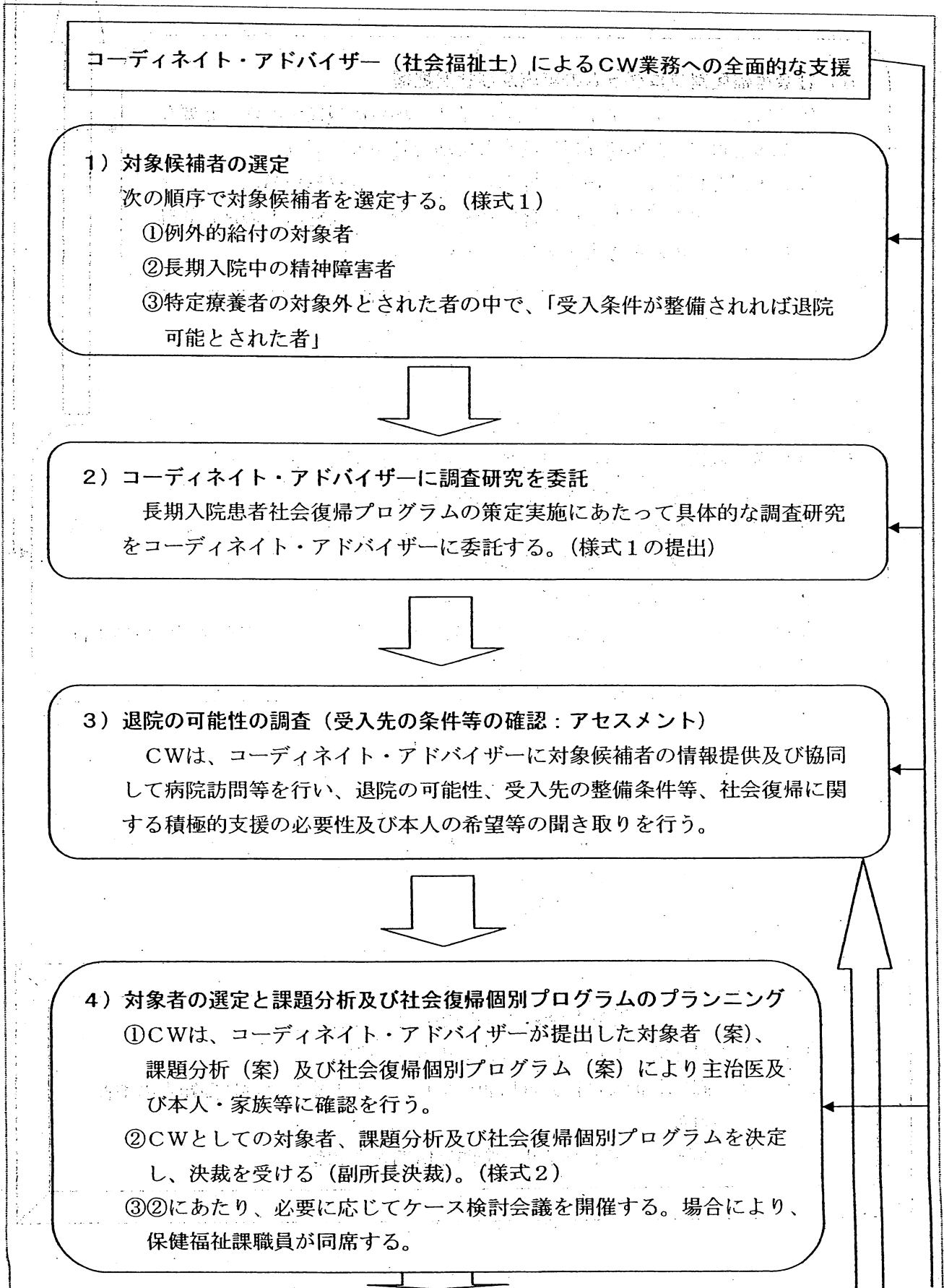
(様式3)

◆課題整理表

対象者氏名	実施年月日	実施者氏名	備考

項目ごとの課題 (ニーズ)	整理された課題 (ニーズ)	備考

「長期入院患者社会復帰促進事業」の流れ



5) 社会復帰個別プログラムの実施及び状況把握

- ①CWは、コーディネイト・アドバイザーから情報提供の外、必要な支援を得て、諸制度利用に関する援助を対象者に行う。
- ②CWは査察指導員に適宜に経過報告を行い、査察指導員はコーディネイト・アドバイザーの課題整理表を参考に、実施状況の進行管理及びCWへの助言指導等を行う。(様式3)

6) 社会復帰個別プログラムの評価及び見直し(再アセスメント)

- ①CWは、対象者が退院後6ヵ月経過観察を行う。
- ②CWは、対象者が退院できなかった場合はコーディネイト・アドバイザーから次期プログラム(案)の提出を受ける。
- ③CWは、初回プログラム同様の取扱いを行う。
- ④病状悪化等のため状況が変化した場合は、プログラムの変更又は中断等を行う。

推進委員会「社会復帰促進部会」

- ①本事業の具体的運営のための事務取扱要領の作成
- ②対象者、課題分析及び社会復帰個別プログラムの集約並びに問題点の把握及びその対策
- ③コーディネイト・アドバイザーや関係機関との調整

「長期入院患者社会復帰促進事業」の事務取扱いに係る疑義について

(問1) そもそも社会復帰とは。

(答) 大きく在宅生活と入所生活に分けられる。

※在宅生活では、下記の制度等を活用しながら、次の受入先が考えられる。

1. 制度

①介護保険、②町村等のサービス事業、③民生委員等の活用、④成年後見制度、⑤地域権利擁護事業、⑥精神障害者居宅支援事業等。

2: 受入先

(1) 高齢者

①家族の元に帰る、②アパートを借りる（公営含む）、③ケアハウス、④グループホーム（認知症）、⑤有料老人ホーム（特定施設入所者生活介護）等。

(2) 障害者

①精神障害者グループホーム、②精神障害者福祉ホーム等

※入所生活では、一部、上記制度等を活用しながら、次の受入先が考えられる。

1. 高齢者

①介護老人福祉施設、②介護老人保健施設等、

2. 障害者

①精神障害者援護寮、②精神障害者授産施設等がある。

(問2) コーディネイト・アドバイザーの権限はどの程度あるのか。

(答) 当事業は委託業務であり、主体性はあくまでもCW等所側にある。したがって、コーディネイト・アドバイザーはCWに対して何ら権限はない。また、コーディネイト・アドバイザーは、対外的にも立入調査権や病状調査等の権限は法的にはない。したがって、CW等の立ち会いのもとに対象者等の了解を得た上で行うことになる。

(問3) コーディネイト・アドバイザーは具体的にどのようなことを支援するのか。

- ① 家族との連絡調整をするのか。
- ② 施設との調整をするのか。
- ③ 対象者の選定時に関わるのか。
- ④ 常にCWがついて行かねばならないのか等。

(答) ① お見込みのとおり

② 〃

③ 〃 (対象候補者選定は保護課)

④ 常にCWがついて行く必要はない。初回同行訪問等で対象者等の理解を得れば、コーディネイト・アドバイザーがCWと情報交換を行いながら独自で業務を遂行して構わない。

(問4) どの程度CWが業務をやるのか分からない。

(答) (問1) で回答したように、当事業は委託業務であり人材派遣業務ではないので、あくまでも主体性はCW等所側にあるが、実質的には対象者選定からコーディネイト・アドバイザーに依頼する形であり、その報告等により業務を進めることになる。

(問5) 嘱託医との協議はどうなるのか。

(答) 主治医が退院可能と判断した者については疑義がある場合には、嘱託医との協議もあろうが、対象者となった者については、特に必要はない。
対象者の病状変化等があった場合には、上記に準じる。

(問6) 選定の方法、時期は。

(答) 『「長期入院患者社会復帰促進事業」の流れ』の1)によるが、最初に①の例外的給付の対象者を対象候補者として選定し、随時、②長期入院中の精神障害者、③特定療養者の対象外とされた者の中で、「受入条件が整備されれば、退院可能とされた者」の順で選定する。

時期については、組合との話し合いがついた時点で、①をコーディネイト・アドバイザーに提出する。

(問7) 1) —③は病状調査が必要で仕事量が増えるのでは。

(答) 病状調査は、長期入院患者についても通常のケースワークの中で行っている。また、この部分は数的にも少ないと考える。

(問8) 3) 調査の仕事量が増えるのでは。

(答) 病状調査は、長期入院患者についても通常のケースワークの中で行っている。

(問9) 4) —①の対象者(案)等の(案)の取扱いは。

(答) 実質的には、コーディネイト・アドバイザーから受け取った(案)をCWとして決裁に回付するものである。

(問 10) 6) —③の取扱いは。

(答) 改めて対象候補者のアセスメント(解決すべき課題の把握)から見直すことである。『「長期入院患者社会復帰促進事業」の流れ』の3)に戻る。

(問 11) ケースによっては、1) からであったり、3) からであったり、また、4) からであったりするのではないか。

(答) むしろ、CWの負担になるので、対象候補者の段階からコーディネイト・アドバイザーに委託した方が良いという考えで(案)を作成している。CWが自ら調査の上、対象者を選定したい場合は、それでも構わない。

(問 12) 出張の方法は。

(答) CWとコーディネイト・アドバイザーは、関係機関等に別々に訪問する。但し、運転手付きの公用車の場合はこの限りではない。

(問 13) 所は、関係機関とどう関わっているのか。

(答) 精神科病院に関しては、副所長と監査保護課が筑豊ブロック役員の飯塚記念病院と見立病院を回り、この事業について説明を行い、理解を求めている。

また、前任の監査保護課長も県の精神科病院協会に当事業の説明と理解を求めている。

さらに、筑豊ブロック関係院長の集まる席で、当所より事業の説明に行く予定。

(問 14) 同事業がわかりやすくするために、フローチャートを作成しては。

(答) 『「長期入院患者社会復帰事業」の流れ』が一応フローチャートの形式を採っているが、実務上のフローチャートを作成したい。

(問 15) コーディネイト・アドバイザーとの関係について。

- ① 支援がCWの負担にならないように。
- ② CWのペースで事務処理ができるように。
- ③ トラブルを生じさせないようにすること。
- ④ CWの評価をしないように。
- ⑤ そのためには、所は、コーディネイト・アドバイザーにCW業務を十分説明をすること。
- ⑥ もしトラブルが発生した場合には、迅速、かつ組織的に対応すること。

(答) ① (問 1) 及び (問 4) の項で回答したように、当事業の主体はあくまでもCW等所側にある。

よって、CWの主導で行う。故に、負担になることはない。

- ② ①の回答にあるように、CWのペースで行うことになる。
- ③ 推進委員会「社会復帰促進部会」が当事業の状況を把握し対応する。
- ④ ①、②で回答したように、当事業の主体はあくまでもCW等所側にある。よって、コーディネイト・アドバイザーがCWの評価をすることはない。
- ⑤ 所からコーディネイト・アドバイザーに対して、6回に渡り生活保護に関する研修を行っている。
- ⑥ コーディネイト・アドバイザーとCW等で問題が発生すれば推進委員会「社会復帰促進部会」あるいは、推進委員会で調整を行う。

(問 16) CWの繁忙時(新規・増員の処理等)は、同事業は通常業務と同様であると考えてよいか。

(答) コーディネイト・アドバイザーとCWが話し合い、CWの業務に支障がないようにする。その場合、CW業務を優先する。必要があれば推進委員会「社会復帰促進部会」が調整を行う。

(問 17) 候補者選定の段階でCWが行ってはどうか。(1CWが、何件も対象となると負担になる。または、プログラムが何件も出た時が心配である。)

(答) (問 11) の答参照。

推進委員会「社会復帰促進部会」とコーディネイト・アドバイザーとの協議の中で、1CWに偏ることは避けることにしており、また、コーディネイト・アドバイザー側も4人体制であり、件数が多ければ事務処理が滞ることも考えられるので、十分考慮する。

(問 18) この事業でトラブルを生じさせないように。もし、起こった場合は迅速な処理、かつ組織的な対応をして欲しい。

(答) 推進委員会「社会復帰促進部会」あるいは、推進委員会で調整を行うこととしている。

(問19) コーディネイト・アドバイザーにまず対象ケースを1件処理させ、その上で取り組みの成果等を検討し、全体化してはどうか。

(答) 初期の段階では、実質的にはそれに近いものになると考えられるが、ケースによっては円滑に進まない場合もあり、1件だけには絞りにくい。

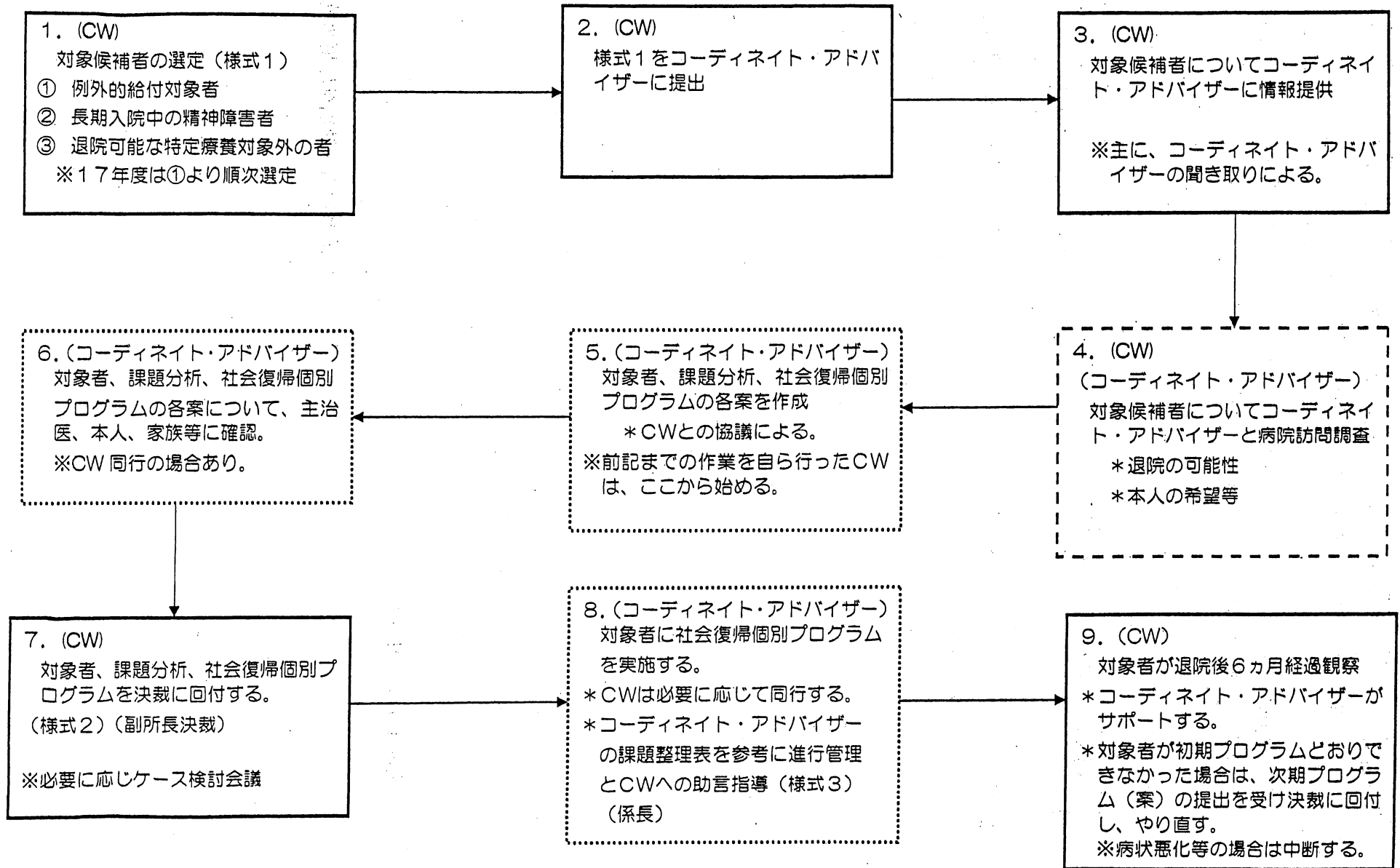
(問20) 今年度は例外的給付のみやってはどうか。

(答) 今年度は、まず例外的給付から取り組むことになっており、その部分の進捗状況により対応を考慮する。

平成17年7月8日

福岡県田川保健福祉環境事務所

社会復帰促進事業処理フローチャート



長期入院患者社会復帰促進事業業務日誌

年 月 日 ()	課長	責任者	担当者
社会福祉士の氏名			

時間	訪問先	業務内容
8:30~		
備考		

長期入院被保護者社会復帰事業コーディネーターアドバイザー活用のご案内

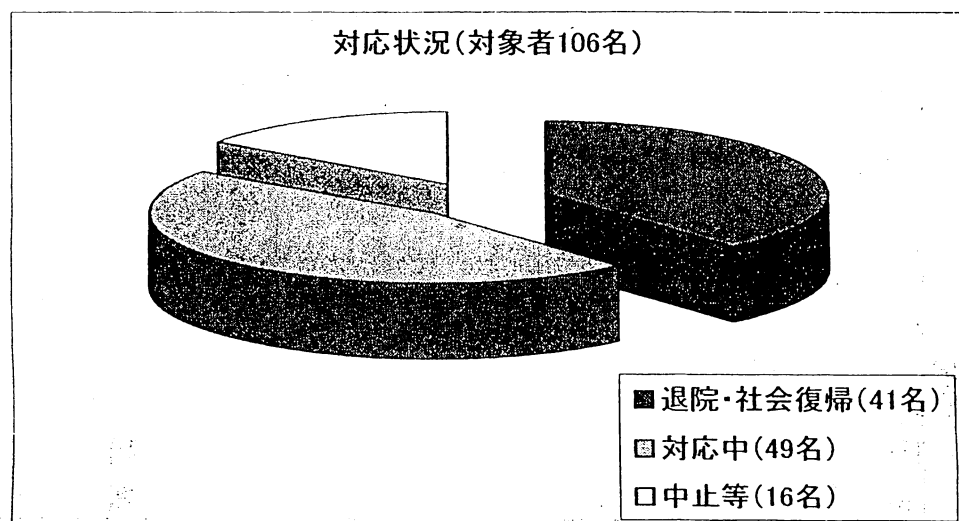
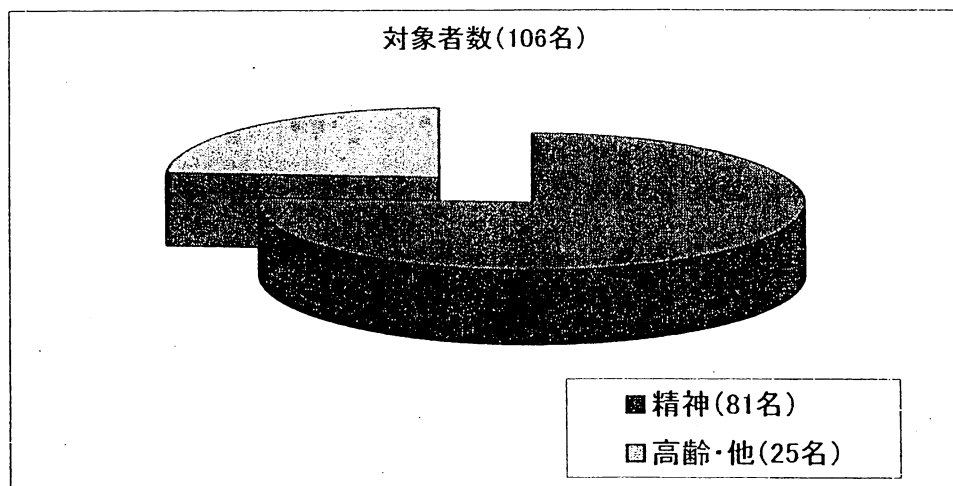
社団法人福岡県社会福祉士会
長期入院被保護者社会復帰プロジェクト
泉賢祐

社会福祉基礎構造改革が推進され、生活保護事業の見直しが論議されている現在、長期入院被保護者の退院・社会復帰は早急に取り組まなければならない課題です。

社団法人福岡県社会福祉士会では福岡県の委託を受け、平成 17 年度より遠賀、糟屋、田川の 3 つの保健福祉環境事務所において、6 名のコーディネーターアドバイザーを配置し、担当のケースワーカーと二人三脚を組み、長期入院被保護者、特に精神障害を持つ被保護者の退院・社会復帰に取り組んでおります。

平成 17 年度から現在（平成 18 年 11 月末）までに 106 人の対象者に取り組み、その内の 41 人の退院に成功いたしました。またこれらの取り組みの中で、どのように取り組めば現状を動かし、退院・社会復帰を実現できるのかについてのノウハウも明らかになってきております。まだまだ、解明しなければならない課題、取り組まねばならない課題も存在しますが、実践活動の中で解決していきたいと考えています。

私どもと共に、地域社会における多様な福祉問題に取り組み、地域が主導権を持って様々な施策が推進できるよう念願しております。



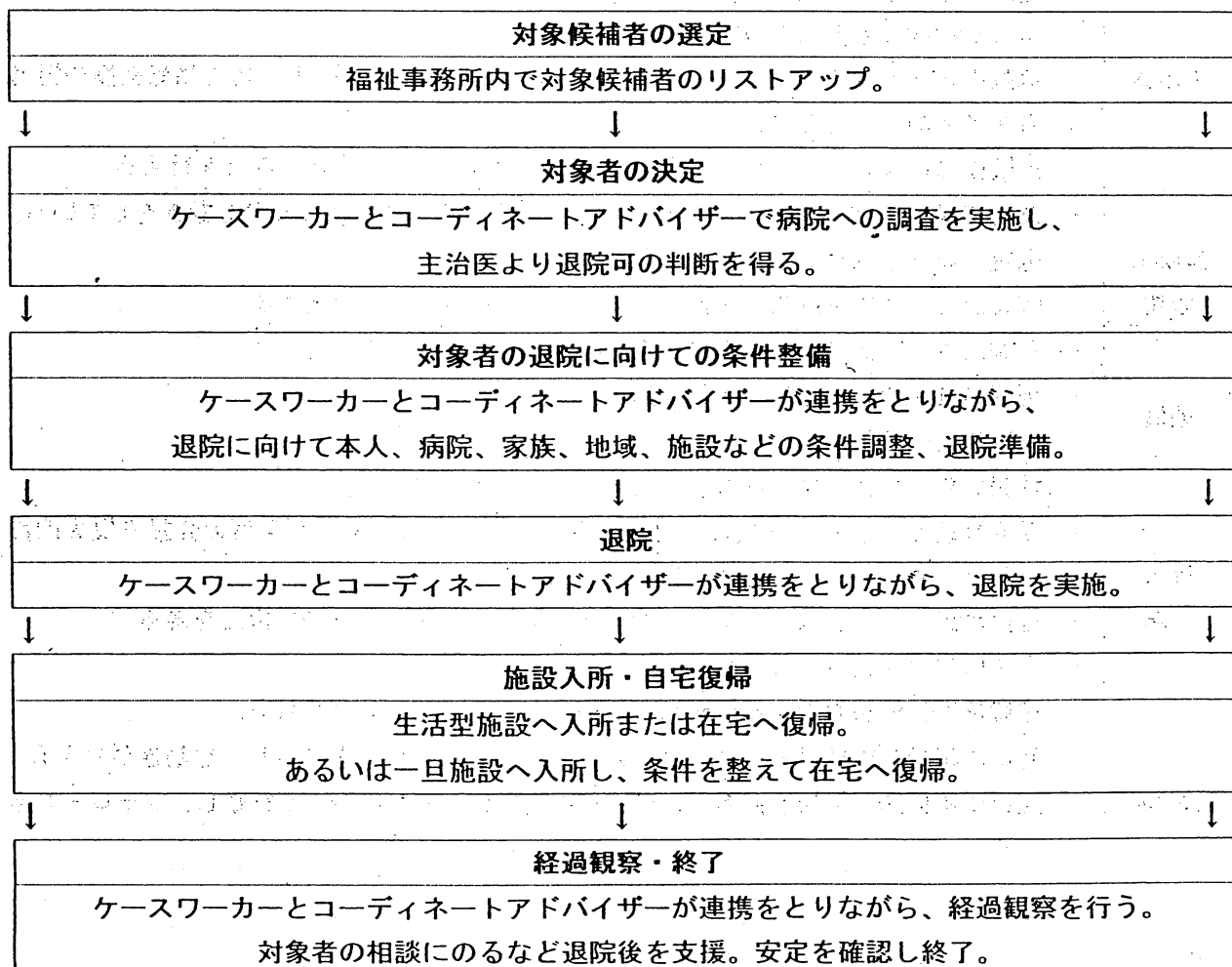
■委託業務の内容

- ・ 長期入院被保護者の退院可能性及び退院先の条件調査など対象者の選定と課題分析に関わる案の作成
- ・ 社会復帰個別プログラム（案）の作成
- ・ 社会復帰個別プログラム（案）の実施状況の把握
- ・ 社会復帰個別プログラム（案）の見直し（案）の作成
- ・ その他、社会復帰個別プログラムを策定・実施するに当たり担当する保健福祉環境事務所長から求められた技術的な支援

■コーディネーターの資格要件

- ・ 社会福祉士に資格を有するものであって且つ次のいずれかの者
 - 1) 精神保健福祉士、介護支援専門員、保健師または看護師の資格を有する者
 - 2) 障害者ケアマネジメント従事者上級研修の修了者
 - 3) 医療ソーシャルワーカー、保護施設または精神障害者社会復帰施設等の指導員もしくは相談員として、3年以上の実務経験のある者
 - 4) その他、上記に準ずる必要な学識経験を有すると認められる者

■業務のプロセス



■退院・社会復帰を促進する条件

退院を促進する要素として、本人、家族、主治医、病院スタッフ、社会資源、地域などがあり、これらの要素が退院・社会復帰という目的に積極的に参加することが退院促進の条件です。コーディネーターアドバイザーはケースワーカーと協力してこれらの条件を整え、退院・社会復帰につなげます。

要素	退院を促進する条件
本人	<ul style="list-style-type: none"> ・ 退院の意思がある。 ・ 病状が安定している。 ・ 判断能力がある。他者から判断能力のフォローを受けられる。 ・ 退院に対する不安が軽減されている。 ・ 退院の必要性について理解させ、気持ちを変えていくことができる。
家族	<ul style="list-style-type: none"> ・ 病院や福祉事務所と連携する。 ・ 面会や施設見学などに同行する。 ・ 外泊などに協力できる。 ・ 家族や親族の間で、意見が対立していない。 ・ 退院に対して消極的、拒否的であっても、反対しない。 ・ 家族に退院についての理解がある。
主治医	<ul style="list-style-type: none"> ・ 退院促進事業への理解と協力があること。 ・ 本人や家族に積極的に退院を指導している。 ・ 病院内スタッフやケースワーカー・コーディネーターアドバイザー等と情報交換や担当者会議参加するなど、積極的に連携・協力している。 ・ 退院後は自院診療に拘らず、必要に応じて他院へ協力、引渡しなどを行える。
病院の取組	<ul style="list-style-type: none"> ・ MSW、PSWなどの院内ソーシャルワーカーが存在し、積極的に十分な動きをしている。 ・ 退院プログラムがあり、使いこなせている。 ・ 院長から病棟看護師まで医療スタッフ全員が積極的に取り組める。 ・ 病院内外の関係者の情報交換を十分に進めることができる。
地域	<ul style="list-style-type: none"> ・ 地域の社会資源の量的・質的充実。 ・ 地域住民に理解がある。
社会資源	<ul style="list-style-type: none"> ・ 情報収集等のために、地域包括支援センター等との連携。 ・ 要介護認定申請等、介護保険制度の利用には居宅介護支援事業者の介護支援専門員（ケアマネジャー）の協力を得る。 ・ 施設が見学、体験入所、情報交換、空き室の確保等に積極的な協力を得る。 ・ 入所に向けて十分な打合せができる。 ・ 措置権者、保険者である市町村の積極的な理解と協力が得られる。
CW/CA	<ul style="list-style-type: none"> ・ 互いに積極的に意思統一や共同判断、共同行動を行い、タイムリーな動きができる。 ・ 互いに積極的に情報を共有し、役割分担を行い、それに沿って行動し、フォローし合える。

◆フェイス・シート

対象者氏名	実施年月日	実施者氏名	備考

<ケースの概要>

項目	留意事項	情報	備考
対象者本人	氏名、〒、住所、電話、FAX、性別、生年月日（年齢）、等		
主訴	今、何で困っているか、等		
生活上の希望 ※精神障害、知的障害、認知症の場合は確認に留意。	これまでの状況、これからどうしたいか、住居、就労、活動の場、療養、家族、地域、人間関係、支援者へ、趣味、生きがい、等		
利用している社会資源	医療保険、年金、介護保険、雇用保険、各種手帳、施設、事業所、学校、主治医情報、利用状況、関係者の意見等		
	市町村窓口、警察署、消防署、郵便局、銀行、民生・児童委員、自治会長、等		

緊急連絡先	キーパーソン、連絡の つき易い人、等		
-------	-----------------------	--	--

項目	留意事項	情報	備考
家族情報	氏名、続柄、生年月日 (年齢)、家族関係図、 等		
生活歴	生まれてから現在ま で、学歴、職歴、人生 の大きな出来事、等		
日課	1日の過ごし方、等		

<備考>

※援助に必要な情報を記入し、必要のない情報は無理に収集しないこと。

※「実施年月日」は初回情報収集日から継続情報収集日まで順次記入しておくこと。

※「ケースの概要」は、表題をつけ、本ケースの特徴などを記載し、現状をイメージできる情報について、最小限で記入すること。

※「家族情報(家族関係図)」(ジェノグラム、エコマップ等)、「生活歴」、「日課」等は、別紙で作成し、添付してよい。

◆アセスメント票

対象者氏名	実施年月日	実施者氏名	備考

1. 健康

項目	留意事項	情報 (客観的情報、本人の希望、家族の要望、調査者の判断等、及びその状況と程度→情報源ごとに明確に分けて記入)	項目ごとの課題(ニーズ)等
健康状態	体格、バイタルサイン、睡眠状況、嗜好、検診・検査状況、予防接種状況、気になる変化、発育・発達状況、等		
栄養状態	食事回数、食欲、食事バランス、水分摂取、等		
疾患・障害(身体及び精神)	病名、発症時期、治療・リハビリ・ケア状況、薬剤名、薬剤用法、服薬状況、ターミナルケア(告知、受容、希望等)状況、等	<身体面> <精神面>	
排泄	排尿、排便、ストーマの状態、等		
四肢・体幹状態	麻痺、変形、欠損、拘縮、疼痛、感覚障害、運動障害、等		
皮膚状態	創傷、病変、等		
視覚	視力、眼の状態、等		

聴覚	聴力、耳の状態、等		
言語	発語の状態、点字、手話、等		

2. 日常生活動作 (ADL)

床上動作	寝返り、寝る、起きる、座位、立位、等		
移動	屋内、屋外、階段、用具使用状況、等		
食事	摂食動作、セッティング、嚥下状態、等		
排泄	陰部清拭、後始末、用具使用状況、等		
入浴	浴槽出入り、洗身、洗髪、シャワー使用、清拭、用具使用状況、等		
整容	洗顔、整髪、口腔清潔、爪・髭・耳の手入れ、化粧、等		
更衣	衣類着脱、靴下、履物の着脱、ボタン掛け外し、等		

3. 社会関係

主な生活の場	居室、自宅、職場、等		
--------	------------	--	--

他者との交流	面会、電話、手紙、来客応対、外出状況、等		
社会的役割	家族内の役割、地域での役割、等		
権利	行使（公民権等）、侵害（差別、虐待等）、契約の締結及び解除、等		
就労	就労先情報、就労状況、等		
趣味	好きなこと、等		
宗教	行為、行事、等		
教育・生涯学習	学校情報、学習状況、等		
支援者の状況	介護者、保育者、支援者の情報、等		

4. 経済

家計	家計形態、収入源、収入額、管理状況、管理者、余裕の有無、等		
財産状況	預金、家屋、土地、等		

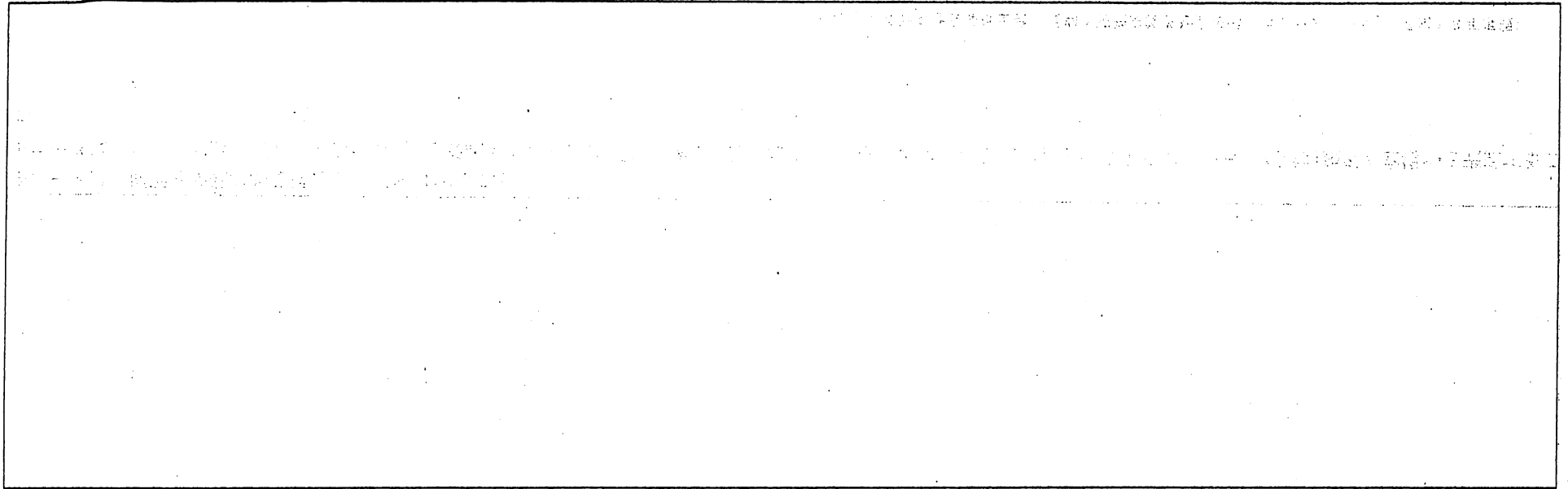
5. 家事・生活管理

掃除	掃除状況、整頓、整理、 ゴミ出し、等		
洗濯	洗濯状況、物干し、衣 類管理、等		
炊事	調理、食品管理、食器 管理、等		
買物	買物状況、運搬手段、 等		
管理	冷暖房管理、ガス、水 道、電気の管理、火元 管理、動植物の世話、 等		
緊急時対応	急病、火災、地震、等		

6. 住居

住宅状況	持家、借家、一戸建、 集合住宅、等		
居室・寝室	状態、使いやすさ、等		
トイレ	状態、使いやすさ、等		
浴室・脱衣所	状態、使いやすさ、等		
玄関・アプローチ・廊下	状態、使いやすさ、等		
台所	状態、使いやすさ、等		
住宅管理	修理、修繕の必要性、 衛生状態、屋内、屋外 の状態、等		

・家屋平面図等



※必要な情報のみを収集し、記入すること。

※無理に情報を収集しないこと。「言いたくない」ときは、「言いたくない」という事実のみ記入すること。

※「家屋平面図」は、別紙で作成し添付してもよい。

◆課題整理表

対象者氏名	実施年月日	実施者氏名	備考

項目ごとの課題（ニーズ）等 ※アセスメント票より転記	整理された課題（ニーズ） ※ニーズを構造的に捉える	備考

※ニーズは、原因と結果のある構造として整理すること。

※ニーズは、「〇〇のため、〇〇ができない」と表記するより、「〇〇のため、(〇〇なので) 〇〇のようにしたい」というように、できるだけ対象者の立場から表記すること。

◆社会復帰プラン

対象者氏名	作成年月日	作成者氏名

決 裁 欄	起案者 (CW)	係長	課長	副所長

全体の目標	
援助方針	

課題 (ニーズ)	課題ごとの目標	内容	頻度	提供機関等	担当者	管理期間	備考

◆週間スケジュール表

対象者氏名	作成年月日	作成者氏名	備考

	月	火	水	木	金	土	日
午前							
午後							
夜間							
備考							

◆ケースカンファレンス記録

対象者氏名	実施年月日	作成者氏名	参加者 (氏名・職種・所属等)

内容	決定事項	備考

決 裁 欄	起案者 (CW)	係長	課長	副所長

社会復帰個別プログラム状況報告 (初回・中間及び最終報告)

地区	区分	対象者氏名	町村名	年齢	医療機関名	担当	報告期日
							平成 年 月 日 (初回・継続・最終)

援助方針	
------	--

状況		評価	総括等
主治医			今後の課題等
病院の退院 促進取組			
本人			
家族			
地域			
社会資源			
その他			

※社会資源には、施設、サービス事業所、市町村窓口などを含む。

※「評価」は、3段階評価とし、積極的に協力を「○」、最低限のかかわりあるいは非協力を「×」とし、その中間を「△」として記入。不明、評価外は「-」。

◆総括表

対象者氏名	記録者氏名	備考

経過の要約	
総括	
課題等	

◆経過記録

対象者氏名	記録者氏名

日時・場所	方法	対象者名	把握した情報等	考察・判断	対 応	備考

(社)日本社会福祉士会

(社)日本社会福祉士会は、「社会福祉士」の職能団体です。

「社会福祉士」とは昭和62年に定められた国家資格であり、「専門的知識および技術をもって～日常生活を営むのに支障がある者の福祉に関する相談に応じ、助言、指導その他の援助を行う」専門職です。登録者数は、2006年12月末で約83,000名です。

沿革

- 1989年 3月 第1回社会福祉士国家試験実施
- 1993年 1月 任意団体 日本社会福祉士会の設立
- 1994年12月 全都道府県に支部を設置
- 1996年 4月 社団法人 日本社会福祉士会の設立
- 1998年 7月 国際ソーシャルワーカー連盟に正式加盟

組織

会員数は24,319名です(2006年12月31日現在)。
全国47都道府県に支部があります。12支部が社団法人格を取得しています。

目的

(社)日本社会福祉士会は、社会福祉士の倫理を確立し、専門的技能を研鑽し、社会福祉士の資質と社会的地位の向上に努めるとともに、社会福祉の援助を必要とする人々の生活と権利の擁護及び社会福祉の増進に寄与することを目的としています。

経済規模

■ 収支(2005年度実績)

収支規模：約410百万円

■ 助成事業(主要助成元)

会費収入による事業展開の他、さまざまな公的団体及び民間団体から助成を受け事業を実施しています。

(独)福祉医療機構

(財)社会福祉振興・試験センター

(財)長寿社会開発センター

他、多数

活動

■ 研修・調査・研究

★専門性の維持・向上

社会福祉士は、より良い相談活動ができるよう、社会福祉についての最新動向や知識・技術の修得に努める必要があります。日本社会福祉士会では、「生涯研修制度」を備え、会員の自己研鑽をサポートしています。

★さまざまな研修の開催

日本社会福祉士会では会員のみならず、社会福祉士が共通に必要なとされる力量を身につけるための研修や専門性を深める研修を開催しています。例えば、

社会福祉士全国統一研修（全国8会場で開催）

地域包括支援センターの社会福祉士の力量を向上する研修

成年後見人の養成研修

障害者の地域生活を支援するための研修

独立型社会福祉士の養成研修

保健医療分野のソーシャルワークに係る研修

ケアマネジメントの力量を向上する研修

その他、全国47都道府県支部でさまざまな研修を開催

★研究成果の発表

毎年1回、実践を共有する研究発表の場として、「日本社会福祉士学会」を開催しています。また、研究誌『社会福祉士』を毎年発行しています。

★世界のソーシャルワーカーとの連携

日本社会福祉士会は、国際ソーシャルワーカー連盟（IFSW）に加盟しています。IFSWを通じて、諸外国との交流や情報交換を行っています。

★海外調査派遣

社会福祉振興・試験センターが主催する海外調査に、毎年、社会福祉士を推薦しています。

★独立型社会福祉士の調査・研究

行政や既存の福祉サービス提供者に所属せず、地域で独立し、社会福祉士としての専門性に基づいて相談援助を提供する「独立型社会福祉士」に関する調査・研究ならびに支援を行っています。

■ 事業

★権利擁護センターばあとなあ事業

判断能力にハンディを持つ人たちが安心して暮らすことができるよう、成年後見制度の利用に関する相談から成年後見人等の紹介から受任まで、また受任後の支援等まで、一貫した支援を行っています。

★出版事業

社会福祉に関する書籍を幅広く出版しています。

★国家試験受験対策事業

これから社会福祉士を取得しようとする方を対象に受験対策講座や全国統一模擬試験を実施しています。

■ 広報

★日本社会福祉士会ニュース（月1回発行）

社会福祉士に必要な最新情報や日本社会福祉士会の活動について掲載しています。

★ホームページ

社会福祉士のこと、日本社会福祉士会の情報や研修情報を見ることができます。

社団法人日本社会福祉士会

〒102-8482 東京都千代田区麹町4-5 桜井ビル3階

TEL 03-5275-3580 FAX 03-5275-0139

URL <http://www.jacsw.or.jp/> E-Mail info@jacsw.or.jp

(社)日本社会福祉士会 支部連絡先

2007/2現在

支 部 名	住 所	担当者名	上段 TEL 下段 FAX
(社)北海道社会福祉士会	001-0010 北海道札幌市北区北十条西4丁目1 在宅サッポロSCビル2F	事務局	011-717-6886 011-717-6887
(社)青森県社会福祉士会	030-0822 青森県青森市中央3-20-30 県民福祉プラザ5F	事務局	017-723-2560 017-731-2007
岩手県社会福祉士会	020-0134 岩手県盛岡市南青山町13-30 青山和敬荘内	佐々木 裕彦	019-648-1411 019-648-1412
宮城県社会福祉士会	981-0935 宮城県仙台市青葉区三条町10-19 PROP三条館内	事務局	022-233-0296 022-233-0296
秋田県社会福祉士会	017-0046 秋田県大館市清水町2-3-4 秋田桂城短期大学内	児玉 寛子	0186-45-1740 0186-43-6713
山形県社会福祉士会	990-0021 山形県山形市小白川町2-3-31 山形県総合社会福祉センター内	事務局	023-615-6565 023-615-6521
福島県社会福祉士会	979-1161 福島県双葉郡富岡町夜の森南5-6-1 渡辺さちお社会福祉士事務所気付	事務局	0240-22-7758 0240-22-5322
茨城県社会福祉士会	310-0851 茨城県水戸市千波町1918 茨城県総合福祉会館5F	事務局	029-244-9030 029-244-9030
栃木県社会福祉士会	320-8508 栃木県宇都宮市若草1-10-6 とちぎ福祉プラザ内 とちぎソーシャルワーク共同事務所	事務局	028-600-1725 028-600-1730
群馬県社会福祉士会	370-0033 群馬県高崎市中大類町37-1 高崎健康福祉大学内	事務局	027-353-1138 027-353-1138
埼玉県社会福祉士会	338-0003 埼玉県さいたま市中央区本町東7-4-1 アスパイアティクス305号室	事務局	048-857-1717 048-857-9977
千葉県社会福祉士会	260-0026 千葉県千葉市中央区千葉港4-3 千葉県社会福祉センター4階	事務局	043-238-2866 043-238-2867
(社)東京社会福祉士会	102-0072 東京都千代田区飯田橋4-7-6 カクエイビル4階	事務局	03-5215-7365 03-5215-7371
(社)神奈川県社会福祉士会	221-0844 神奈川県横浜市神奈川区沢渡4-2 神奈川県社会福祉会館3階	事務局	045-317-2045 045-317-2046
(社)新潟県社会福祉士会	950-8575 新潟県新潟市上所2丁目2-2 新潟ユニゾンプラザ3階	事務局	025-281-5502 025-281-5504
山梨県社会福祉士会	407-0106 山梨県甲斐市岩森1111 りほく病院内	事務局	0551-28-8831 0551-28-8831
長野県社会福祉士会	380-0836 長野県長野市南長野南町1001-3陽光丸ビル4F 長野県社会福祉団体合同事務所内	事務局	026-229-6621 026-229-6621
富山県社会福祉士会	939-0341 富山県射水市三ヶ579 富山福祉短期大学内	事務局	0766-55-5572 0766-55-5572
石川県社会福祉士会	929-1343 石川県羽咋郡宝達志水町小川式7-1 四恩会サポート・アメニティあらいぶ内	事務局	0767-28-8820 0767-28-8821
福井県社会福祉士会	910-0026 福井県福井市光陽4-2-26 県浴場会館6号室	事務局	0776-27-0688 0776-27-0688
岐阜県社会福祉士会	500-8261 岐阜県岐阜市茜部大野2-219	事務局	058-277-7216 058-277-7217
静岡県社会福祉士会	420-0024 静岡県静岡市葵区中町24-2 若杉ビル3F	事務局	054-252-9877 054-252-9884
(社)愛知県社会福祉士会	460-0012 愛知県名古屋市中区千代田5-21-3 サンマンション鶴舞402	事務局	052-264-0687 052-264-0695

支 部 名	住 所	担当者名	上段 TEL 下段 FAX
三重県社会福祉士会	514-0003 三重県津市桜橋2-131 三重県社会福祉協議会内	蒔田 勝義	059-227-5145 059-227-6618
(社)滋賀県社会福祉士会	520-2352 滋賀県野洲市富波乙681-55	事務局	077-518-2640 077-518-2640
京都社会福祉士会	602-8143 京都府京都市上京区猪熊通丸太町下る仲之町519 京都社会福祉会館2F	事務局	075-803-1574 075-803-1574
(社)大阪社会福祉士会	542-0012 大阪府大阪市中央区谷町7-4-15 大阪府社会福祉会館内	事務局	06-4304-2772 06-4304-2773
兵庫社会福祉士会	651-0062 兵庫県神戸市中央区坂口通2-1-18 兵庫県福祉センター内	事務局	078-232-4590 078-232-4590
奈良県社会福祉士会	630-8253 奈良県奈良市内侍原町8番地 ソメカワビル2階	事務局	0742-26-2757 0742-26-2767
和歌山県社会福祉士会	640-8323 和歌山県和歌山市太田421-1 駅前東ビル4階F室	事務局	073-473-1753 073-473-1753
鳥取県社会福祉士会	689-0201 鳥取県鳥取市伏野1729-5 鳥取県社会福祉協議会内	朝倉 香織	0857-59-6334 0857-59-6340
島根県社会福祉士会	699-1621 島根県仁多郡奥出雲町上阿井424-1 特別養護老人ホームあいサンホーム内	事務局	0854-56-0081 0854-56-0083
岡山県社会福祉士会	700-0975 岡山県岡山市今3-3-5 田村様方	田村 稔	090-3636-9559 086-246-9559
(社)広島県社会福祉士会	732-0816 広島県広島市南区比治山本町12-2 広島県社会福祉協議会内	事務局	082-254-3019 082-250-5155
山口県社会福祉士会	753-0072 山口県山口市大手町9-6 山口県社会福祉協議会内	事務局	083-924-2783 083-922-6652
徳島県社会福祉士会	771-1203 徳島県板野郡藍住町奥野字矢上前155-2	事務局	088-693-1370 088-693-1370
香川県社会福祉士会	762-0084 香川県丸亀市飯山町上法軍寺2600 特別養護老人ホーム紅山荘内	事務局	0877-98-2781 0877-98-7015
愛媛県社会福祉士会	791-8012 愛媛県松山市姫原2-3-21 NPO法人家族支援フォーラム内	事務局	089-922-1937 089-924-8992
高知県社会福祉士会	781-1105 高知県土佐市蓮池790-3	山下 香代子	088-828-5922 088-828-5922
(社)福岡県社会福祉士会	812-0011 福岡県福岡市博多区博多駅前3-9-12 アイビーコートⅢビル601号	事務局	092-483-2944 092-483-3037
(社)佐賀県社会福祉士会	849-0935 佐賀県佐賀市八戸溝1丁目1224番2	事務局	0952-36-5833 0952-36-6263
長崎県社会福祉士会	852-8142 長崎県長崎市三ツ山町235 長崎純心大学内	澤 宣夫	095-846-0084 095-846-0737
(社)熊本県社会福祉士会	860-0811 熊本県熊本市本荘2-3-8 熊本乳児院内	甲斐 國英	096-371-1396 096-371-1396
大分県社会福祉士会	875-0222 大分県臼杵市野津町大字吉田字飯屋3026	事務局	0974-24-3340 0974-24-3340
宮崎県社会福祉士会	880-0211 宮崎県宮崎市佐土原町下田島4558-2 明照福祉会気付	吉田 雅憲	0985-74-3777 0985-74-0598
鹿児島県社会福祉士会	890-8517 鹿児島県鹿児島市鴨池新町1-7 鹿児島県社会福祉センター内	事務局	099-213-4055 099-213-4051
沖縄県社会福祉士会	900-0023 沖縄県那覇市楚辺2-24-24 ケイズコート2階	事務局	098-836-8201 098-836-8201

社団法人日本精神保健福祉士協会 概 要

1. 英 名

Japanese Association of Psychiatric Social Workers (JAPSW)

2. 設 立

1964 (昭和 39) 年 11 月 29 日 (社団法人設立許可: 2004 (平成 16) 年 6 月 1 日)

3. 沿 革

1964 年 日本精神医学ソーシャル・ワーカー協会設立 (会員数 88 名)

1965 年 「PSW通信」、機関誌「精神医学ソーシャル・ワーク」創刊

1982 年 協会宣言採択「精神障害者の社会的復権と福祉のための専門的・社会的活動をすすめる」ことを協会の基本方針とする。

1988 年 「倫理綱領」を制定

1997 年 「精神保健福祉士法」制定

1999 年 「日本精神保健福祉士協会」へ名称変更

2004 年 「社団法人日本精神保健福祉士協会」設立許可 (6 月 1 日付)

4. 所在地

〒160-0022 東京都新宿区新宿 1-11-4 TSKビル 7F-B

(電 話) 03-5366-3152 (FAX) FAX. 03-5366-2993 (E-mail) office@japsw.or.jp

5. 代表者

会長 竹中秀彦 (京ヶ峰岡田病院/愛知県)

6. 構成員数

5,432 人 (2007 年 2 月 19 日現在) ※精神保健福祉士登録者数 30,294 人 (2007 年 1 月末日現在)

[参考] 本協会の会員は、次の 4 種とし、正会員及び準会員 (以下「構成員」という。)をもって民法上の社員とする。

1) 正 会 員 精神保健福祉士法 (平成 9 年法律第 131 号) 第 28 条の規定により精神保健福祉士の登録を受けた者及び大学等で精神保健福祉士の養成及び研究に従事する者であって、本協会の目的に賛同して入会した者。

2) 準 会 員 本協会設立以前から、精神病院その他の施設において精神障害者の社会復帰に関する相談に応じ、助言、指導、日常生活への適応のために必要な訓練その他の援助を行う業務に従事する者であって総会が別に定める基準によって入会したもの。

3) 賛助会員 本協会の事業を賛助するため入会した個人又は団体。

4) 名誉会員 本協会に功労のあった者又は学識経験者で総会において推薦された者。

7. 目 的

精神保健福祉士の資質の向上を図るとともに、精神保健福祉士に関する普及啓発等の事業を行い、精神障害者の社会的復権と福祉のための専門的・社会的活動を進めることにより、国民の精神保健福祉の増進に寄与することを目的とする。

8. 事 業

- 1) 精神障害者等の精神保健福祉の援助を必要とする人々の生活と権利の擁護に関する事業
- 2) 精神保健福祉士の職務に関する知識及び技術の向上に関する事業
- 3) 精神保健福祉士の倫理及び資質の向上に関する事業
- 4) 精神保健福祉士の資格制度の充実発展並びに普及啓発に関する事業
- 5) 精神保健福祉及び精神保健福祉士に関する調査研究に関する事業

- 6) 国内国外の社会福祉専門職団体やその他の関係団体との連携に関する事業
- 7) その他の事業

9. ホームページ

(URL) <http://www.japsw.or.jp/>

<ご参考>

■精神保健福祉士 (PSW) とは

精神保健福祉士とは、1997年に誕生した精神保健福祉領域のソーシャルワーカーの国家資格です。

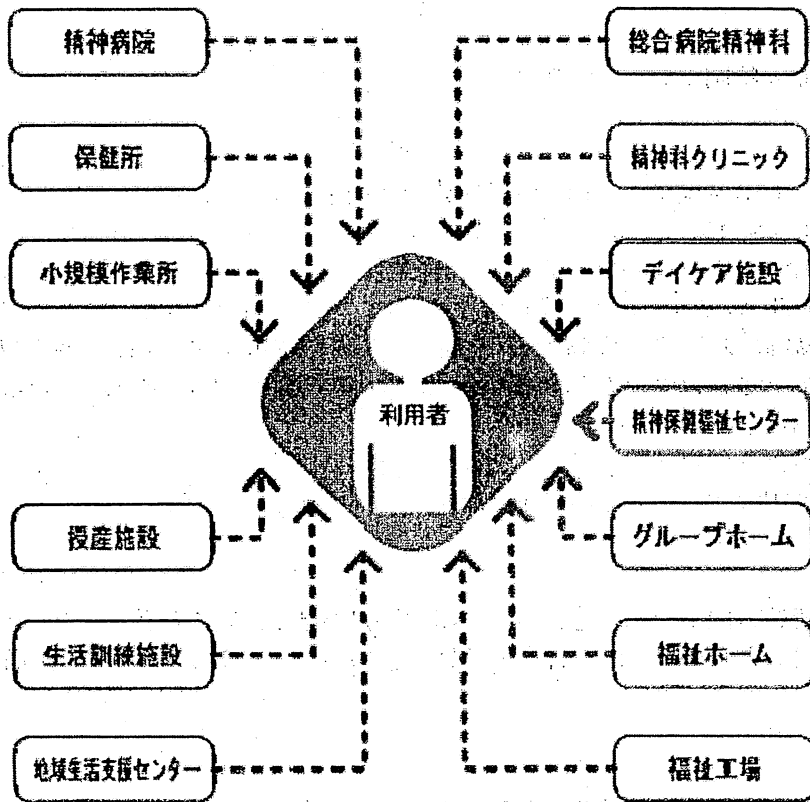
21世紀はこころの時代と言われています。多様な価値観が錯綜する時代にあって、こころのあり様は私たちがもっとも関心を寄せる問題の一つとなっています。

特に、わが国では、たまたまこころの病を負ったことで、さまざまな障害を抱えた人々（精神障害者）に対する社会復帰や社会参加支援の取り組みは、先進諸国の中で制度的に著しく立ち遅れた状況が長年続いていました。近年になり、関係法の改正などにより、ようやく精神障害者も私たちと同じ一市民として地域社会で暮らすための基盤整備が図られることとなりました。

精神保健福祉士は、精神科ソーシャルワーカー (PSW) という名称で1950年代より精神科医療機関を中心に医療チームの一員として導入された歴史のある専門職です。社会福祉学を学問的基盤として、精神障害者の抱える生活問題や社会問題の解決のための援助や、社会参加に向けての支援活動を通して、その人らしいライフスタイルの獲得を目標としています。

さらに、高ストレス社会といわれる現代にあって、広く国民の精神保健保持に資するために、医療、保健、そして福祉にまたがる領域で活躍する精神保健福祉士の役割はますます重要になってきました。

精神保健福祉士の職場



この他、市町村障害福祉主管課や市町村保健センター、総合福祉センター、さらに社会福祉協議会などにも、精神保健福祉士の配置が始まっています。

以上

