

1 事業の概況

江東区に居住する被保護者に対して、区のケースワーカーの依頼により、面接や居宅訪問、電話相談や通院同行等の支援を行う。精神障害、知的障害の被保護者が多く、保健所や病院、作業所等の関係機関と連携し、ネットワークによる支援を実践できるよう取り組む。また、必要に応じて、ケースワーカーをサポートするため、助言等を行う。

2 主要目標と取組

- (1) 精神疾患等により様々な問題を抱える被保護者に対し、医療・保健・福祉等の社会資源を有効活用しながら相談、助言を行い、居宅生活の安定化を図る。
- (2) 利用者への個別支援により福祉事務所担当ケースワーカー業務を補完する。
- (3) 従事する生活自立支援員の研修・育成を通し、資質・支援内容の向上を目指す。
- (4) 地域の社会資源の情報を就労準備支援事業、塩崎荘保護施設通所事業と共有し、連携体制を構築する。
- (5) 年間数値目標

	所 管	利用者数	支援回数（訪問・同行・所内面接等）
平成 29 年度	保護第一課	60 人	1,400 回
	保護第二課	40 人	1,400 回
平成 28 年度 実績（見込み）	保護第一課	60 人	1,400 回
	保護第二課	40 人	1,400 回

3 管理運営

- (1) 生活自立支援員によるきめ細かい利用者支援の実施
 - ① 居宅訪問、面談、電話相談によって生活状況や安否を確認するとともに、利用者の抱える日常生活や病気療養等の問題への相談・助言・支援を行う。
 - ② 通院、施設見学等、関係機関への同行を行う。
 - ③ 関係機関との連携により、効率的な支援を図る。
- (2) 相談援助記録の作成及び管理
 - ① 支援状況記録票の記録内容の質の向上と迅速な記録の報告を行う。
 - ② 生活自立支援評価シートの作成により、ケースワーカーと支援方針の共有を図る。
 - ③ 行動予定表の活用により、効率的なスケジュール管理と危機管理を徹底する。

4 その他

- (1) 福祉事務所担当ケースワーカーとの連携
 - ① 福祉事務所担当ケースワーカーへ支援状況を逐次報告し、支援の連携を図る。
 - ② 利用者の地域生活の安定化に向けて、支援上の提案を随時行う。
 - ③ 広報誌を発行し、自立支援事業の活用事例を周知することで事業利用促進を図る。
- (2) 業務の効率化と安全管理
 - ① 福祉事務所のニーズに対応し、業務及び支援内容の改善を行う。
 - ② 緊急時の対応について、業務用携帯電話を活用し、迅速な対応を行う。
 - ③ 支援内容のデータ化により支援の成果の可視化を図る。
- (3) 地域社会資源との連携
 - ① 江東区内の保健所、医療機関、作業所等の社会資源との連携や江東区自立支援協議会精神部会に参加することで情報の共有や協力体制の構築に努める。
 - ② 就労準備支援事業及び塩崎荘保護施設通所事業との連携により、地域生活移行の円滑化と地域生活の安定化を図る。
- (4) 生活自立支援員の資質向上
 - ① 定期的に生活自立支援員の会議で事例検討を行い、支援の平準化を図る。
 - ② 各種研修や社会資源見学などに積極的に参加する。