

査察指導体制の整備について

1. 具体的な事務

(1) 査察指導台帳について

・訪問、面接等のケース記録のほか、保護費の支給決定の際、ＳＶ、管理職に保護決定調書（ケースファイル）を回付し決裁を経ている。

・S Vはケースファイルが回付された際、その受給者の支援について注意すべき事項（計画に沿った家庭訪問、申告書類等の未提出、世帯状況の把握等）や事務処理方法に誤りがあった場合の修正方法等をC Wに助言・指導する。

・SVはCWに助言・指導した事項について、下記の査察指導台帳に入力し、その事項をCWが履行出来ているか確認を行う。

(2) CW、専門職支援員へのスーパーバイズ機能について

・CWや専門職支援員が支援方法に悩んだ時、面接場面で複数対応が必要な時等、SVが必要に応じて助言を行い、面接、訪問等に同席する。

○查察指導台帳

[illegible]

2. 今年度の新たな取り組み

(1) 査察指導台帳について

・入力項目を見直し、査察指導日（ＳＶが助言をした日）を入力しておく、ファイルを開けた際に入力してから経過日数が表示されるようにした。

(2) CW、専門職支援員へのスーパーバイズ機能について

・専門職支援員へ支援を依頼している依頼者リストを作成し、組織的に支援体制の構築を把握するようにした。

・専門職支援員へ支援を依頼する場合にはCW一人の判断で行わず、必ずS Vと協議の上で、依頼することとした。

3. 效果

(1) 査察指導台帳について

・指導・助言日からの経過日数が表示されることで、業務の進行状況が把握しやすくな

り、長期にわたり改善されない場合には改めてSVが助言することが可能である。

(2) CW、専門職支援員へのスーパーバイズ機能について

- ・専門職支援員への依頼をSVと協議の上、行うことにしたため、専門職支援員の支援の必要性等を組織的に行うことが可能になった。
- ・専門職支援員が支援している受給者を組織的に把握できるため、支援方針や支援方法等、様々な目で検討することが可能になった。

4. 課題

(1) 査察指導台帳について

- ・入力項目を見直したものの、チェック項目が多く、そのチェックに主眼を置くと査察指導機能のうちの管理的機能に時間を費やすことになり、結果的に教育的・支持的な機能を果たす時間が少なくなってしまう。
- ・現在はエクセル形式での管理となっており、業務システム内に保存されている情報も査察指導台帳に入力している状況である。
- ・査察指導台帳の確認を入力した担当SVのみが行っており、査察指導台帳のチェック体制が確立されていない。

(2) CW、専門職支援員へのスーパーバイズについて

- ・現在はCW経験が長いSVが配置されているため、経験を基にした助言や支援を行うことができるが、経験の浅いSVが配置された場合のSVマニュアルが存在しない。
- ・専門職支援員への依頼リストを作成し、支援について組織的に把握する仕組みはできたが、業務量の調整等のマネジメントまでには至っていない。

5. 次年度の検討事項

(1) 査察指導台帳について

- ・業務システムとの一元化を目指す。(システム改修が必須)
- ・業務システムと一元化することでチェック項目入力の手間を省き、教育的機能・支持的機能に割ける時間を増加させることができる。
- ・査察指導台帳のチェック体制の確立(管理職、査察指導員の役割分担の明確化)

(2) CW、専門職支援員へのスーパーバイズについて

- ・SVマニュアルの作成(事例検討、Q&A、研修体制の検討)。
- ・CW、専門職支援員の支援内容を踏まえた業務量等のマネジメントを行う仕組みづくり。

以上