

# 公益社団法人東京社会福祉士会 2023年度事業計画

## I. 重点課題

当会は、昨年に設立 30 年および公益社団法人化 10 年を迎えた。地域共生社会の実現の推進に向け、2021 年 4 月からは重層的支援体制整備事業がスタートし、専門職による伴走型支援や地域に開かれた福祉実践の重要性が求められる今、私たち社会福祉士は、まさにその使命を担う存在として活躍が期待されている。これらに応え、職能団体としての地歩を固めその促進を図るため、本年度は以下の取り組みを行う。

### 1. 組織強化の取り組み

2021 年度から取り組んだ「組織強化のためのあり方検討会」は、計画の 2 か年で「役員選出を含む組織体制のあり方」「受託事業のあり方」「センターの役割と収支のあり方」が検討された。それらの提言を受け、各センターの体制や活動のあり方、各部門の収支バランスなど改めて組織全体の課題を捉え直し、基盤強化と活性化を目指す。

### 2. 実践研究の推進と体系的な研修の実施

2022 年に開催された第 30 回 日本社会福祉士会全国大会・社会福祉士学会 東京大会では、社会福祉士の実践研究をより推進させることの重要性を再確認した。「実践・研究・発表・開発」というサイクルの円滑な取り組みや、日々のマイクロ・ソーシャルワーク実践をメゾレベル・マクロレベルへと展開し、ソーシャルワークの価値を深化することを目指して、東京大会でのシンポジウム開催や研究・発表から得られた知見を体系的に取りまとめ、効果的な研修を企画・実施する。

調査・研究センターにおいては、各委員会が取り組む学術活動の促進支援や、委員会間での横断的な協働機能の充実を図る。

### 3. 研修体制の再構築と受講機会の拡大

新型コロナウイルス感染拡大対策下における研修や研鑽機会も、オンライン等の導入により新たな形として従前の規模・質を取り戻しつつある。オンラインのメリットである全国どの地域からでも参加が可能な空間的・時間的障壁の低減化、アクセシビリティの向上の成果は非常に大きい。反面、実際に集まり顔を合わせる大切さを思う場面も少なからずある。双方の利点を活かした効果的な実施を検討し、更なる受講機会の拡大を目指す。

### 4. 広報の拡充と会員支援のための取り組み

これまで紙媒体の郵送と Web サイト上での提供を行ってきた広報誌（ニュース）について、昨今の ICT 活用状況を鑑み電子版での提供に移行する方針とし、紙媒体の発行は、移行が難しい会員並びに外部への広報用として部数を減じて継続する。Web サイトは、閲覧のしやすさを考慮した改変を適宜行い、より広く会員や都民に向けた情報発信を進める。

その他、オンラインツールや音声・映像媒体の活用等の様々な手法による会員への情報提供および交流機会の提供、身近な組織である地区会活動の支援などを積極的に展開し、社会福祉士の多様な活動の創生や調整機能、スーパービジョン機能等を担える組織体制構築を目指す。

## II. 活動内容

### 1. 総会、理事会、業務執行理事会議、センター全体会議ほか

#### (1) 総会

定時総会を毎年6月末に開催し、理事及び監事の選任、貸借対照表・損益計算書の承認、定款・規則類の変更等を決議し、理事から当会の運営状況と事業概況を説明、報告する。

#### (2) 理事会

理事会は、臨時招集も含めて年間6～8回開催され、全理事と監事及び相談役の出席のもと、以下の職務を行う。

- ・ 当会の業務執行の決定
- ・ 理事の職務執行の監督
- ・ 会長、副会長及び業務執行理事、その他主要な職責者の選定及び解職

#### (3) 業務執行理事会議

会長の諮問機関として、業務執行理事会議を設置し、原則毎月1回開催する。当会の重要課題について協議し、意見集約と運営に関する情報共有を行う。

#### (4) センター全体会議

2ヶ月に1回程度の頻度で、各センターの代表者、調査・研究センターに属する委員会の委員長、事業推進センターの事業部長及び会長、副会長、理事が出席し、運営に関する意見集約、各センター内の活動に関する情報共有を行う。

#### (5) 選挙管理委員会

会員理事選挙に関する下記は一切の業務を行う。

- ・ 選挙の公示
- ・ 立候補の届出の受付及び審査
- ・ 投票用紙の作成、配布及び回収
- ・ 開票及び投票の有効無効の判定
- ・ 選挙結果の確定
- ・ 総会における報告
- ・ その他

#### (6) 倫理委員会

当会が委嘱した会員以外を含む委員により、必要の都度、下記の事項について審議を行う。

- ・ 会員の倫理及び行動規範に関すること。
- ・ 会員の懲罰に関すること。
- ・ 会員に対する苦情、中傷等が持ち込まれた時の対処に関すること。
- ・ 会員の不服申立てに関すること。

- ・「倫理委員会規則」、「懲戒基準規則」及び「会員に対する苦情への対応及び会員に対する懲戒手続に関する規則」の改定に関すること。

#### **(7)個人情報保護管理委員会**

個人情報保護管理委員会は、「個人情報保護管理規程」に従い、職員等に対する個人情報保護のための必要な指導、監督を行う。

## 2. 生涯研修センター

生涯研修センターは、基礎研修部会・独自研修部会・認証研修部会・スーパービジョン部会の4部会を設置し、センター会議では事業全体の進捗確認や各部門が企画する研修の承認、課題の検討等を行い、事務局では会員の研修履歴の管理、受講者募集や提出物の管理、スーパービジョンのコーディネート関連事務等を年間を通じて行っている。会員の自己研鑽を支援するための生涯研修制度および、認定社会福祉士認証制度の普及啓発に関する事業を推進することで、会員が倫理綱領・行動規範に基づいた最良の実践ができるよう専門性の向上に取り組む。

2023 年度 重点課題		1. センター・部会の体制構築
		2. 研修の企画・提供と円滑な運営
		3. 研修に関する情報提供、合理的配慮の推進
事業 実 施 計 画	1. センター運営	<ul style="list-style-type: none"> <li>・センター会議の開催(毎月1回)</li> <li>・部会運営(基礎研修部会、認証研修部会、独自研修部会、スーパービジョン部会)の確立</li> </ul>
	2. 基礎研修部会	基礎研修の企画・運営 <ul style="list-style-type: none"> <li>・基礎研修Ⅰ(年2日×2コース実施)</li> <li>・基礎研修Ⅱ(年8日×2コース実施)</li> <li>・基礎研修Ⅲ(年8日×1コース実施)</li> </ul>
	3. 独自研修部会	独自研修の企画・運営 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ファシリテーター研修(3回)</li> <li>・社会福祉士実習指導者講習会(2日)</li> <li>・実習指導者フォローアップ研修(1日)</li> <li>・倫理綱領・行動規範研修</li> <li>・ソーシャルワーク実践における意思決定支援研修(1日)</li> </ul>
	4. 認証研修部会	認証研修の企画・運営 <ul style="list-style-type: none"> <li>①研修の企画・運営               <ul style="list-style-type: none"> <li>・ソーシャルワーク基礎研修(4日)</li> <li>・ソーシャルワークの基盤と倫理(2日)</li> <li>・生活困窮者支援ソーシャルワーク研修(2日)</li> </ul> </li> <li>②認証研修の新規・更新手続き、実施報告</li> </ul>
	5. スーパービジョン部会	①研修の企画・運営 <ul style="list-style-type: none"> <li>・第31回スーパービジョン研修(10回)</li> <li>・実践スーパービジョン研修(8回)</li> </ul> ②スーパーバイザー登録説明会及び研修の開催

	<ul style="list-style-type: none"> <li>③スーパービジョンコーディネート</li> <li>④スーパービジョン体験会の実施</li> <li>⑤スーパーバイザーサポート体制の構築</li> </ul>
6. 研修運営の体制構築	<ul style="list-style-type: none"> <li>①部会員、スタッフ・ファシリテーターの増員と育成</li> <li>②研修運営マニュアルの作成</li> <li>③規程類の整備と研修運営方法の検討</li> </ul>
7. 研修開催の支援	<ul style="list-style-type: none"> <li>①研修開催の支援 センター・委員会が主催する研修のサポート</li> <li>②独自研修の承認と修了情報の管理</li> <li>③研修開催に関する情報提供・調整</li> </ul>
8. 日本社会福祉士会との連携	<ul style="list-style-type: none"> <li>①全国生涯研修委員会議への出席</li> <li>②日本社会福祉士会主催研修への受講者推薦</li> <li>③認定社会福祉士の取得促進、取得者の活用</li> <li>④実践研究の促進</li> </ul>

### 3. 調査・研究センター

調査・研究センターは多岐にわたる社会福祉の専門分野において、それらを専門的に調査研究する委員会の設置及び活動を支援し、社会福祉士の専門性向上に資するものとする。  
また、セクショナリズムに陥りがちな社会福祉各分野において、横断的な協働体制の構築や、感染症対策下における新しい形の研修会・講演会の検討及び共同開催など、専門職団体における協働・調整機能を発揮し、活動分野におけるコアコンピタンスの確立と共通理解を図るものとする。

#### ①権利擁護委員会

<b>2023 年度 重点課題</b>		1. 定例会における研究報告・発表
		2. 権利擁護にかかる実践上の課題等の研究
		3. 権利擁護支援の関係者とのネットワーク構築
<b>事業 実施 計画</b>	1. 定例会	回 数:年6回(2か月に1回奇数月) 参加者:委員、会員・会員外の参加希望者
	2. 研究会	回 数:年1、2回 参加者:委員、会員・会員外の参加希望者
	3. 交流会	回 数: 年1回 参加者:委員、会員・会員外の参加希望者
	※今後の新型コロナウイルスの感染状況をかんがみて定例会・研究会ともに開催方法を判断(基本的に Zoom 開催)。	

## ②子ども家庭支援委員会

2023 年度 重点課題		1. 子ども家庭福祉に関する幅広い分野領域の調査研究
		2. 各委員が持つ専門的な知見や技法を共有し深める
		3. 子どものアドボカシーに取り組む
事業 実施 計画	1. 定例会(学習会)の開催	回数:年6回程度 対象:子ども家庭支援委員会委員 (15人程度/回)
	2. 研修会の開催	回数:年1回 対象:社会福祉士等 約50人
	3. 子どもの権利擁護事業の支援	1) 外部機関から当会に子どもの権利擁護委員等候補者の推薦依頼があったときは、しかるべき委員を候補者として推薦する。 2) 子どもの権利擁護委員等に任命された会員と意見交換を行うなどして、子どもの権利擁護事業のより良い在り方を検討、提案する。

### ③司法福祉委員会

2023 年度 重点課題		1. 委員会活動と組織の整備
		2. 司法福祉研修の充実 - 基礎から専門まで
		3. 刑事司法への関与事業 「刑事司法ソーシャルワーカー」の養成とスキルアップ
事業 実施 計画	1. 委員会活動(月例会 ／勉強会、幹事会の 開催)	回数:12回(毎月定期開催) 対象:司法福祉委員会委員 約300名
	2. メーリングリストでの 情報・意見の交換	メーリングリストでの情報・意見の交換
	3. 刑事司法ソーシャル ワーク入門研修1(基 礎研修)の開催	回数:年1回 対象:社会福祉士(東京会員・他県会員・その他)100 名
	4. 公開講座の開催(啓 発市民講座)	回数:年1回 対象:社会福祉士、保護司、学生、一般市民、 他300人
	5. 刑事司法への関与 事業の実施／刑事司 法ソーシャルワカ ー養成講座開催	回数:年1回 対象:東京社会福祉士会会員 20名
	6. 刑事司法への関与 事業の実施／名簿登 載・コーディネート・推 薦・リスク管理等	対象:刑事司法ソーシャルワーカー90名
	7. 刑事司法への関与 事業の実施／継続 (スキルアップ)講座 の開催	回数:4回 対象:東京社会福祉士会刑事司法ソーシャルワーカー 登録者 80名 更生支援計画書の事例検討
	8. 刑事司法への関与 事業の実施／判決後 支援事業	交通費:約20回 切手代(文通転送料+身分証明書送料): 対象:東京社会福祉士会刑事司法ソーシャルワーカー 登録者
	9. 刑事司法への関与 事業の実施／判決後 支援の研究	日社済の研究事業



10. 東京司法・福祉連絡協議会の実施	回数:8回 対象:東京社会福祉士会刑事司法ソーシャルワーカー 80名
11. 関係機関・団体及び地区会への委員・講師の派遣	不定期
12. 保護司就任への協力事業の実施	不定期
13. 施設等の見学会の実施	回数:年1回 対象:司法福祉委員会委員

#### ④就労支援委員会

2023 年度 重点課題		1. 社会福祉士として就労支援の学びの場
		2. 就労支援に関わる人の相互のサポート機能
		3. 就労支援に関する価値の発信
事業 実施 計画	1. ステップアップ講座 の開催	以下の目的で実施する。 ・就労支援に必要な知識とスキルの向上。 ・先進事例や実践者の話題から知見を広げ深める。 ・参加者でシェアし学び合いの機会とする。 回数:年 4 回(リアル・オンライン併用) 参加者:就労支援委員会および関心のある方
	2. 定例委員会の開催	定例委員会では情報交換・意見交換、グループスーパービジョンを行い、就労支援に関わる人の相互のサポートの場とする。また、ステップアップ講座等の企画などを話し合う。 回数:年 5 回(リアル・オンライン併用) 参加者:就労支援委員会および関心のある方
	3. 実践研究大会等での発表	実践研究大会等で就労支援委員会としてテーマを設け発表する。就労支援における課題解決や新しい価値の発信をする。
	4. 先進事例の見学	就労支援に関する先進事例の見学を企画実施する。 回数:年 1 回 参加者:就労支援委員会および関心のある方

⑤電話相談事業研究開発委員会

2023 年度 重点課題		1. 通常シフト体制の回復
		2. 相談員の確保
		3. 相談活動の質の向上
事業 実施 計画	1. 電話相談事業の 実施	年末年始を含む 365 日、2 人体制で 19:30~22:30 の 3 時間の電話相談への回復を目指す (2022 年度は 19:30~22:00、一人体制)
	2. 相談員カンファレン スの開催	毎月 1 回、相談員の資質の向上と情報共有を目的 に、カンファレンスを行う (コロナ感染状況によってはZoomにて開催)
	3. コーディネーター 会議の開催	毎月 1 回、委員会の活動方針の提案・検討や事務作 業の円滑化のために、コーディネーター会議を行う(同 上)
	4. オープン研修の実施	新型コロナウイルスの感染状況により、zoom での代替 開催も検討する

⑥地域包括支援センター委員会

2023年度 重点課題		1. 定例委員会の開催
		2. ソーシャルワーク実践に関する実務研修、権利擁護実践研修の開催
		3. 関係団体(行政、社協等)との連携(委員派遣、情報交換等)
事業 実施 計画	1. 定例委員会	<ul style="list-style-type: none"> <li>・毎月第3火曜日夜間</li> <li>・年間12回開催予定(原則オンライン開催。臨時開催もあり)</li> <li>・所属委員による実践・研究報告、各委員の活動や活動地域の情報交換等</li> </ul>
	2. ソーシャルワーク実践研修の実施	<p>内容:学識者、所属委員によるソーシャルワーク実践の基礎となる相談援助面接、総合的・多面的なアセスメント、省察的実践等に関する研修会の実施</p> <p>回数:1回 参加予定人数:40人 その他:研修時に社会福祉士会への加入促進</p>
	3. 権利擁護実践研修の実施	<p>内容:学識者、所属委員による権利擁護実践に関する研修会の実施</p> <p>回数:1回 参加予定人数:50人 その他:研修時に社会福祉士会への加入促進</p>
	4. 研修等委員派遣	<p>東京社会福祉士会に寄せられる研修講師等の派遣要請に対応し、委員を派遣する。</p> <p>回数: 随時</p>
	5. 他委員会との連携	<p>センター全体会議、調査研究センター会議等を通じ、他委員会と意見交換、情報共有を行い、研修周知等、行えるところから連携を進めていく。</p> <p>回数: 随時</p>

### ⑦障害者支援委員会

2023 年度 重点課題		1. 委員会活動の安定を図り、新たなメンバー確保のための環境を整える。
		2. オープンな研修会を開催し、知識を深めると共にネットワークの構築を図る。
		3. 委員会メンバーによる実践報告を行い、相互の情報交換や学習の機会を増やす。
事業 実施 計画	1. 幹事会の開催	回数:12回(毎月第2火曜日) 内容:研修会・勉強会の企画など 対象:障害者支援委員会幹事
	2. 研修会の開催	回数:年2回 対象:障害者支援委員会メンバー、社会福祉士、障害福祉に興味のある方。
	3. 勉強会の開催	回数:年10回(研修会開催月を除く第2火曜日) 対象:主に障害者支援委員会メンバー

### ⑧国際委員会

2023 年度 重点課題		1. 多文化共生社会における、幅広い知識と支援技術の修得を目指す
		2. 滞日外国人支援ネットワークを形成する
		3. 幅広い視点で国際的な社会福祉実践を展開するための調査、研究事業を行う
事業 実施 計画	1. 学習会の実施	滞日外国人と支援の現状について、理解を深める(年1回)
	2. 委員会の開催	滞日外国人支援にかかわる社会福祉士の実践や課題などを共有し学ぶ(年4回)
	3. 相談会への参加	他機関等で実施する「外国人相談会」に参加して相談に応じるとともに、他職種とのネットワークを形成する

⑨災害福祉委員会

2023 年度 重点課題		1. 認証研修の災害支援活動者養成研修の実施
		2. 災害支援活動のための学習会の開催
		3. 他機関との連携
事業 実施 計画	1. 定例会の実施	毎月1回概ね第2週で、参加委員が多くなる日程で調整。19:30～21:00開催 参加者:各委員
	2. 学習会実施	年3回 講師を呼んで防災に関する学習会を開催する。または 防災に関する施設等の見学会実施 参加者:当会会員
	3. 災害支援活動者 養成研修の実施	年1回2日間 災害支援活動者養成研修を実施し、名簿登録者の増加と質の担保を図る。
	4. 災害復興まちづくり 支援機構行事支援	毎年7月に行われるシンポジウム実施支援 秋に行われる相談会実施支援
	5. 東京都災害福祉 広域支援ネットワーク 事業協力	都が計画している災害時の福祉応援職員派遣登録制度に向けて協力していく。
	6. 石巻・女川等被災地 視察	2020年からコロナ禍で延期になっている視察であるが、可能であれば被災地の現状を確認し、支援の課題を振り返る。

⑩低所得者支援委員会

2023 年度 重点課題		1. 委員会活動の充実化
		2. 公開学習会の開催
		3. 現在の政策動向を理解する
事業 実施 計画	1. 委員会活動	毎月開催(12 回) (対象:低所得者支援委員会委員 30 名)
	2. メーリングリストの活用	研修等の情報をメーリングリストで紹介する。
	3. 委員会の HP の活用	低所得者支援委員会の HP を活用し、情報の提供をより促進する。
	4. 公開学習会の開催	年一回の公開学習会の実施を企画運営し、開催する(対面式の予定)。
	5. フィールドワークの開催	2022 年度まで新型コロナウイルスの流行によりフィールドワークを開催できなかったが、2023 年度からは可能な限りで開催する。

⑪独立・開業型委員会

2023 年度重点課題		1. 独立型社会福祉士と開業している社会福祉士の資質向上
		2. 独立型社会福祉士及び開業している社会福祉士の相互交流
事業 実施 計画	1. 定例会・情報交換会	回数:6 回(2 か月に 1 回) 参加:委員
	2. 実践報告会 (更新研修)	回数:1 回(6 月頃を予定) 参加:会員
	3. 研修・交流会 (カフェテリア)	海外や先進的な活動をされている独立型ソーシャルワーカーの活動を学び交流する 回数:1 回 参加:会員等
	4. 調査・研究	・実践報告会(更新研修)等の実践内容を元に実践研究大会等でのポスター発表等 ・独立・開業している社会福祉士の実態調査

⑫自殺予防ソーシャルワーク委員会

2023 年度 重点課題		1. 社会福祉士への自殺に関する正しい知識の普及啓発と自殺リスクが疑われるクライアントへの効果的な支援スキルの向上
		2. 生きづらさを抱えている人々の権利擁護とエンパワメント
		3. 遺族支援、未遂者家族支援、死亡事例検討会、支援者支援、事後対応における組織体制などのポストベンションのあり方の検討
事業 実施 計画	1. 定例会	回数:12回(原則毎月) 参加:委員
	2. オープン研修	回数:1回(2024年3月予定) 参加:オープン
	3. 他県士会・他団体交流	回数:1~2回 参加:委員、他県士会・他団体会員等
	4. 調査研究	ポストベンションに関わる調査研究協力 自殺予防研修の効果に関わる調査研究実施
	5. 勉強会・事例検討会	回数:1~2回(2024年9月ほか) 参加:委員(適宜、他委員会委員等を含む)
	6. フィールドワーク	回数:随時 参加:委員



⑬こども学校包括支援委員会(旧スクールソーシャルワーク委員会)

2023 年度 重点課題		1. 委員会運営の安定性の確保と運用の定着
		2. 都内スクールソーシャルワーカーの支援
		3. 教育委員会との連携方法の検討
事業 実施 計画	1. 三役会	回数:年 10 回程度(オンライン等) 対象:三役(委員長、副委員長、会計)
	2. 運営検討会	回数:年 5 回程度(オンライン等) 対象:三役会に併せて実施、各部会またはチームの活動のある委員およびそれに参加可能な委員
	3. スクールソーシャルワーク関連事項に関わる情報提供および教育委員会バックアップ	回数:三役会に併せて実施(オンライン等)但し、第三者委員や事例検討依頼等の対応は随時 対象:委員会委員及び都内スクールソーシャルワーカー等
	4. 初任者研修	回数:年 2 回(オンライン等) 対象:都内スクールソーシャルワーカー等
	5. 東京社会福祉士会各委員会との情報交換や学習会	回数:年 5 回(オンライン等) 対象:委員会委員、都内スクールソーシャルワーカー等
	6. 他県のスクールソーシャルワーカーとの情報交換や学習会	回数:年 2 回(オンライン等) 対象:委員会委員、都内スクールソーシャルワーカー等

#### 4. 権利擁護センターぱあとなあ東京

ぱあとなあ東京には、現在 600 名を超える会員が名簿登録しており、成年後見人として活動中である。国の成年後見制度利用促進基本計画に基づき、より地域に密着したチームケアとしての後見活動や意思決定支援を推進すべく、会員一人ひとりが専門職後見人として、各々の実践場面において専門性を発揮することを支援し、職能団体としての役割を果たすべく各事業を展開する。

2023年度 重点課題		1. 第二期成年後見制度利用促進基本計画で求められている職能団体としての役割を果たせるよう体制整備を行う(継続)。
		2. 新しい組織体制へ移行に関して、会員に十分に周知を図り実行していく。
		3. 地域の機能強化と会員支援のための仕組みづくりを更に強化していく。
事業 実施 計画	1. センター会議・運営会議の開催	センター会議 回数:12回(月1回) 対象:センター委員、運営委員 運営会議 回数:24回(月2回)状況で適宜開催 対象:運営委員
	2. 担当者会議・部の運営	回数:12回(月1回)※会議・部会毎に設定 対象:所属会員 種類:相談担当者会議、研修担当者会議、リスク対応支援部、法人後見監督部、未成年後見部
	3. 研修の開催(認証)	① 支援者のための成年後見制度活用講座(認証) 回数:1回(4日間) 対象:社会福祉士会会員、社会福祉士、都民 ② 成年後見制度の基礎(認証) 回数:2回(4日間)上半期1回、下半期1回 対象:社会福祉士会会員、社会福祉士
	4. 研修の開催(独自)	① 名簿登録研修(独自) 回数:1回(3日間) 対象:東京社会福祉士会会員(予定も含む) ② 継続研修(12回) 対象:ぱあとなあ会員、東京社会福祉士会会員、社会福祉士※ ③ 倫理研修(10回)対象:ぱあとなあ会員 ※ ④ 更新研修(1回必須)対象:ぱあとなあ会員全員 イーラーニングも活用予定 ※については広域・ブロック両方で開催

5. ブロックの運営	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 受任調整事業:ブロックでの受任調整を行う。各ブロックの実情に合わせて広域の相談担当と連携を行いながら実施。</li> <li>② スキルアップ事業:定例会や会員研修の企画及び実施、会員に対する周知、連絡などを行う。</li> <li>③ 地域連携事業:行政や推進機関等と連携を図り地域の権利擁護事業の推進に協力。</li> <li>④ ブロック活動推進事業: <ul style="list-style-type: none"> <li>1)ブロック活動の協力者を増やすことで運営の担い手を育てること</li> <li>2) 会員個人がばあとなあ東京の運営を自分事として捉えることで、組織の持続と発展を目指すこと</li> <li>3) 無理なく多くの会員が受任調整、会員支援、地域連携等、ブロック活動に協力できる仕組みを作る。</li> </ul> </li> </ul>
6. 部ごとの研修	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 成年後見監督に関する研修(法人後見監督)</li> <li>② 養成研修、フォローアップ研修(未成年後見)</li> </ul>
7. 会員支援	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 電話等相談(広域)</li> <li>② 初任者面談、サポーター同行(ブロック)</li> <li>③ 受任後 1 年間後見事務サポート事業(ブロック)</li> <li>④ 会員同士の積極的な交流を実施(ブロック)</li> <li>⑤ SD の会(リスク対応支援部)</li> <li>⑥ 事例検討会(研修担当者会議)</li> </ul>
8. IT化	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 会員管理システムの構築</li> <li>② 活動報告書デジタル化の構築</li> <li>③ 情報一元化の構築</li> <li>④ 事務局業務の効率化</li> </ul>
9. 利用促進に関すること	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 家庭裁判所、三士会、東京都・東京都社会福祉協議会などとの協議への参加</li> <li>② 地域の検討委員会や協議会等への会員派遣</li> <li>③ 会員への情報の伝達、必要な研修・情報交換会を実施</li> </ul>
10. 健全な運営	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 事務局・東京社会福祉士会会計担当と共有しながら毎月の予算執行を把握</li> <li>② 事業運営と適切な会員負担について検討(継続)</li> </ul>

## 5. ソーシャルワーク協働事業センター

地域社会の福祉に貢献する事業を自治体等から受託し、職能団体として専門的な事業運営を展開することを通じて、都民の福祉に寄与することを目的としている。地域のニーズや期待される役割を認識し専門職として責任あるソーシャルワーク実践を展開していく。

<b>2023 年度 重点課題</b>		1. 依頼元との連携業務による体制強化
		2. 重要個人情報取扱いの管理体制強化
		3. 相談援助実績や検討事例の発信力強化
<b>事業実施計画</b>	1. 新宿区 拠点相談事業 (とまりぎ)	<p>(1) 新宿区内の公園や路上等で起居するホームレス状態にある生活困窮者に対し、路上生活からの脱出に対する相談支援を行う。</p> <p>◇相談支援件数目標:400 件/月</p> <p>(2) 衣類、乾パン等の提供及び健康・衛生面からシャワーと洗濯機利用の機会を提供する。</p> <p>◇施設利用件数:400 件/月</p> <p>(3) 新宿からの要請を受け、東京都等と連携し巡回相談を実施する。</p> <p>◇巡回相談件数目標:18 件/月</p> <p>(4) 必要に応じて医療機関や宿泊施設の同行を行う(救急搬送も含む)</p> <p>(5) 路上生活を脱した利用者が再度路上生活に戻らないためにアフターフォローを行う。</p> <p>◇アフターフォロー/路上生活脱却件数目標:25 件/月</p>
	2. 新宿区自立 相談支援事業	<p>(1) 自立相談支援事業</p> <p>(2) 住居確保給付金事業</p> <p>(3) 就労支援事業</p> <p>(4) 家計改善支援事業</p> <p>◇丁寧なインテーク・アセスメントを行い、必要に応じて支援計画を策定し、包括的・継続的な相談支援を実施する。(年間目安:720 件)</p> <p>◇新宿就職サポートナビと連携して相談者の早期就職に向けた支援を行う。</p> <p>◇相談支援員のスキル向上のため、各種研修に参加する機会を確保し、事例研究、スーパービジョンを定期的に実施する。</p>

	<p>開催目標:1回以上/月</p> <p>◇関係機関との情報交換会等を実施し、地域のサポートネットワークの充実を図る。</p>
<p>3. 狛江市自立 相談支援事業 (こま YELL)</p>	<p>(1) 自立相談支援事業 (2) 住居確保給付金事業 (3) 就労支援事業 (4) 就労準備支援事業 (5) 家計改善支援事業 (6) 子どもの学習・生活支援事業</p> <p>上記各事業に対し、早期に関係機関との情報共有を行い、アウトリーチを含む支援の強化を図る。</p> <p>◇相談力の更なる向上に向けて、事例検討会を実施する。</p> <p>開催目標:1回以上/月</p> <p>◇課題の整理を行い、支援をコーディネートするためのプラン作成に積極的に取り組む。</p>
<p>4. 厚生施設退所者支援事業</p>	<p>1.貸貸保証等契約支援業務</p> <p>◇年間登録者延べ目標:600名/年間</p> <p>※長期目標:840名/年間</p> <p>⇒3年後にはコロナ禍以前の利用者数に戻す。</p> <p>2.訪問モニタリング</p> <p>◇年間訪問件数目標:200件/年間</p> <p>⇒感染症予防対策を取りながら訪問モニタリングを遂行し、利用者が安定した地域生活を送れるよう見守り支援を継続する。</p> <p>3.電話モニタリング</p> <p>◇年間電話相談件数目標:360件/年間</p> <p>⇒コロナ禍において、外出を控え孤立しがちな利用者への精神的フォローを手厚く行う。</p>
<p>5. 福島県復興 支援員設置業務</p>	<p>東日本大震災により、福島県から東京へ避難した方々への戸別訪問や電話により、現況を把握し、自治体や民間団体との連携を深めて、地域の中で安心して暮らせるよう支援を行う。また、当会の専門性を生かし他県や避難元市町村の復興支援員との連携及びサポートを行う。</p>

## 6. 事業推進センター

事業推進センターは、東京における社会福祉の発展と改革に寄与する活動を担うとともに、当会の収益事業として位置づくものである。現在の事業の内容は、社会福祉を担う人材の後進育成を目的とする養成支援事業、ならびに福祉施設等のサービス評価をおこなう福祉サービス第三者評価事業となっている。

### ①養成支援事業部

<b>2023 年度 重点課題</b>		1. 効果的な受講生の募集告知の検討
		2. 会員講師の人材確保
		3. 運営時の感染対策
<b>事業 実施 計画</b>	1. 受験学習会の実施	9月～10月にかけて合計5回の集合型学習会の開催
	2. 運営会議の開催	回数:年10回 対象:事業部員と学習会担当の会員講師
	3. 事業部会議の開催	回数:年5回 対象:事業部員

②福祉サービス第三者評価事業部

2023 年度 重点課題		1. 質の高い評価を行う
		2. コーディネーターを養成する
		3. 新しい分野の開拓を行う
事業 実施 計画	1. 評価事業の実施	評価件数:18 事業所 評価分野:障害・高齢・社会的養護・生活保護等 生活保護施設等の新規開拓
	2. 運営会議の開催	回数:年3回 参加者:運営部員
	3. コーディネーター会議の開催	回数:年3回 参加者:コーディネーター
	4. 評価者への周知とスキルアップ	評価者会議 回数:年1回 内部研修 回数:年1回 対象:評価者全員(オンラインにて実施予定)
	5. コーディネーターの育成	コーディネーター:7人(内1名統括コーディネーター、1名養成)
	6. より良い評価プロセスの追求	評価の実践を通してより良い方法を試行し、必要に応じて当評価機関の方法として周知する
	7. 評価者への情報提供	評価者メーリングリストを活用して情報提供を行う

## 7. 地区支援センター

地区支援センターは、都内各地区社会福祉士会と当会が相互に協力し合える体制の構築を進める。また、各地区社会福祉士会においては、活動を通じた情報交換や情報共有を図り会員同士はもとより、各センターとも連携し、地域に根差した福祉実践を目指していく。

2023 年度 重点課題		1. 島しょ部を含めた地区会活動の活性化
		2. 地区会活動の平衡化を図る
		3. 総会開催・会計処理の方法等適正運営の為の支援を行う。
事業 実施 計画	1. 活動助成金の支給	年に1回、所属人数に応じた助成金の申請・受付及び審査・支給を行う。
	2. 全体会議の開催	ブロック同士の情報共有を目的とし開催 年に2回を予定(WEB 利用開催を含む) 参加者:40 地区会 40 名想定(島しょ含む)
	3. 地区ブロック長会を実施する	地区会全体の円滑な運営及び情報共有、連携を目的として開催 年に2回予定(WEB 開催含む) 参加者:7ブロック 7 名程度
	4. With コロナを見据えた活動のあり方を検討する。	コロナの影響で、地区会の活度が停滞している地区の増加に伴い、今後の地区会の運営の方法やWEBの活用等検討を行う。
	5. 都民への福祉の向上を図る。	各地域において、都民の社会福祉の向上に寄与し、情報を共有することで、都民全体の福祉の向上に寄与する。
	6. WEB の活用による会議の円滑化	コロナ禍のリスク回避、及び島しょなどの遠隔地の会員も会議に参加しやすいように、WEB での会議の開催及び、ハイブリッド開催を含めた会議の開催方法に柔軟に対応する。



## 8. 本部、事務局

### ①災害対策本部

2023 年度 重点課題		1. 災害時に対応できる体制の整備
		2. 関連機関、諸団体との連携強化
		3. 災害支援協力等への参加促進
事業 実施 計画	1. 災害時のマニュアル等の整備	事務局と協力して、災害時の対応マニュアル等の整備を行う。(重点課題 1)
	2. 災害に備えての体制の構築	平時・災害時における当会内や地区会との連携体制の構築。(重点課題 1)
	3. 災害に備えての訓練を計画	災害に備えての安否確認や被災情報の収集と訓練を計画する。(重点課題 1)
	4. 関東甲信越ブロック県士会災害連携会議	関東甲信越ブロックの県士会とで年 2 回(7 月、11 月)の会議に出席し災害時の連携体制構築を図る。(重点課題 2)
	5. 東京都災害福祉広域ネットワーク推進委員会	推進委員会開催の会議と訓練に参加、都内での災害発生時の福祉職能団体と関係機関の連携の在り方について協議する。(重点課題 2)
	6. 災害復興まちづくり支援機構での活動参加	災害復興まちづくり支援機構の運営委員会、まちづくりシンポジウム開催の協力やよろず相談会(9 月)等への参加する。(重点課題 2)
	7. 会員への災害対策の周知	広報誌、各種研修や地区会等で会員に対して災害対策の周知を図り、支援活動への協力を呼び掛ける。(重点課題 3)

②広報推進本部

2023 年度 重点課題		1. ICTを活用した広報活動の実施
		2. 映像コンテンツを含めた多様な情報発信
		3. 会員活動の支援に資する発信
事業 実施 計画	1. 広報誌の発行	・年6回の広報誌(ニュース)を発行する
	2. Web による発信	・会の活動についての告知を発信する ・会や会員からの情報を発信する ・会と会員相互方向の広報活動を行う
	3. SNS の活用	・ソーシャルメディアの活用により、当会センターや委員会活動等の活動を伝え、活動活性化の一助とする。
	4. 映像コンテンツの配信	・各種講演会や研修会等の映像コンテンツの配信を行う
	5. Web サイトのリニューアル	・センターや委員会からの意見を集め、より使いやすい、会員支援に資する Web サイトへのリニューアルを検討・実施する。
	6. 新しい情報発信方法の検討	・ICT を活用した、新しい情報発信の仕組みを検討、導入する。

③事務局

2023 年度 重点課題		1. 職員の定着と業務の棚卸
		2. 働き方改革の推進
		3. 業務の棚卸と標準化
事業 実施 計画	1. 働き方改革の継続 推進	在宅勤務を進める。必要な環境整備を図り、全面的な運用を完結させる。
	2. 事務局作業のデジタル化	①現状の勤怠システムの活用と給与システムとの連携を構築する。 ②PCA 会計の有効活用を図り、予算と支出との見える化を構築する。
	3. 消費税インボイス導入	①2023 年 10 月 1 日開始の「適格請求書等保存方式の開始」対応の環境整備を開始する。 ②電子帳簿保存法の対象となる帳簿書類等の整理整頓を進める。
	4. 文書保存、管理方法の見直し	①電子帳簿保存法の対象となる帳簿書類等の整理整頓を進める。 ②事務所内書類の破棄処分と保管期間の見直しを図り、適正保管を進める。
	5. 事務所環境整備	事務所の使いやすさを検討し、什器の見直しとレイアウト変更を検討する。
	6. 業務手順書作成	①業務の棚卸と標準化を図るために、業務手順書・業務マニュアルを作成する。 ②目標管理、人事評価制度を策定し、公平公正な賃金制度を構築する。