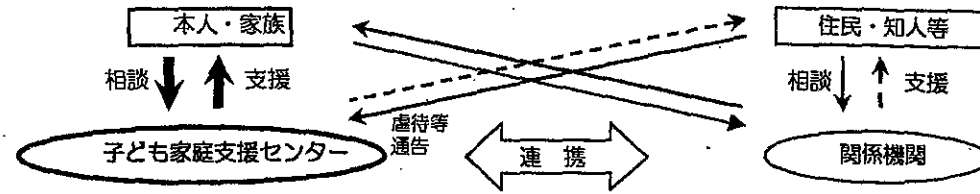
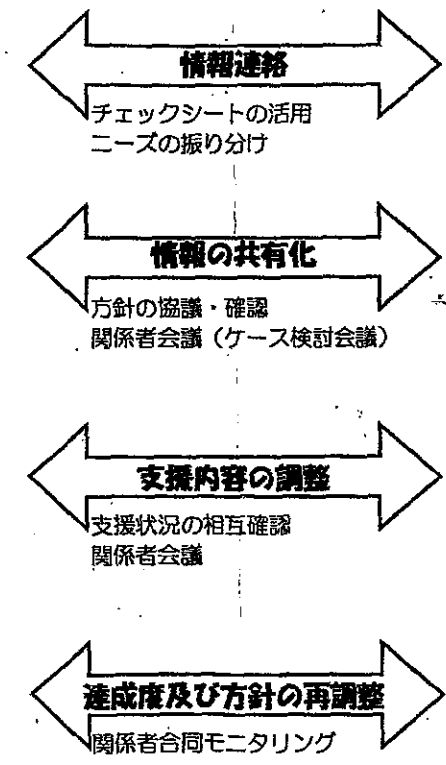


【資料2】

○子ども家庭支援センターを中心としたケースマネジメントの流れ



ケースマネジメントの流れ	活動の内容
① インテーク (P.15参照) ニーズの発見と把握 ★ 関係機関からの相談、通告はチェックシート等を活用	○来所、電話、訪問、メール等での受付 ○相談記録の作成
② スタッフミーティング (受理会議) (P.15参照) センター内の情報の共有と方向性、緊急性、重症度の確認 ★ アセスメントシートの活用	○面接・電話での聞き取りや家庭訪問によるニーズのリストアップ ○現地調査、事実確認(複数での職員で対応) ○地域、関係機関からの情報収集(チェックシートの活用) ○ニーズの整理
③ アセスメント (P.16参照) ニーズの分析 ★ 状況等により児童相談所へ連絡・送致	・ニーズは何か ・ニーズに対する解決能力の明確化(相談者、相談対象者、地域、関係機関) ・利用できる社会資源の検討
④ 支援計画の検討・作成 (P.17参照) 方針、目標及び内容の検討、決定 ★ 支援計画の作成	○支援目標の設定(短期、長期) ○支援内容の決定 ・どの機関(援助者)が、「いつ」「どこで」「どのような」支援を「どのくらい」行っていくか
⑤ 支援の実施・介入・調整 (P.17参照) 援助の実施 ★ サービスの調整、提供機関との連携 ★ 子ども家庭支援のネットワークの構築、運営 ★ ケース情報の管理	○在宅サービス等の提供、他のサービス等との組み合わせ等、他の提供機関との連携・調整 ○相談者や相談対象者に助言、情報提供
⑥ 支援計画の検証・評価 (モニタリング) (P.18参照) 支援計画の達成度の確認 [計画自体の適切性、実行度、サービス提供の適切性、サービス結果の判定、当事者の満足度等]	○支援計画が実行されているかを点検 ○新たな問題や残されたニーズについて再調査を行い、支援計画の見直しを行う。
⑦ 再アセスメント (P.18参照) ニーズの再調査 再支援計画見直しの必要性の判断 状況の継続的確認	○支援の方向性の時点から見直し評価する。
⑧ 終了 終結、事後評価	○記録の整理、保存方法、期間の確認



関係機関

<参考>
 ★「支援」とは、本来ある力を発揮できるように支えること。
 ★「援助」とは、不足しているものを補い助けること。

※必要に応じてケースマネジメントのプロセスが繰り返される。