

主任相談支援員に 求められる役割と機能

- 相談業務のマネジメント
- 高度な相談支援



明治学院大学 新保美香

はじめに -2つの質問-

Q1 あなたは、ご自身をどのような
「主任相談支援員」だと
思いますか？

Q2 職場では「主任相談支援員」の
役割が理解されていますか？



1. 主任相談支援員の役割を よりよく果たしていくために...

- ① ご自身の持ち味や、強みを意識し、
それを日々生かしていきましょう。
- ② ご自身が主任の役割を理解すると共に、
主任の役割を、一緒に働く方々に、
理解していただくことが重要です。
- ③ 主任が孤立しないためにも、理解者を
増やしていきましょう！



主任相談支援員の役割とは？

きちんと

しっかり

みんなで

つながる・
つくる

- 個人への丁寧な相談支援とともに、地域づくりを視野に入れた、チームによる包括的な支援体制を整備する視点を持つ必要がある。
- 社会資源が不足している場合には、地域の関係機関のネットワークを強化したり、新たに社会資源を開発することが求められる。
- なお、支援困難事例に対応するとともに、スーパービジョンや人材養成を通して、支援の抜け漏れや偏りを防ぐことも重要である。
- また、支援員一人一人が自らの専門性を発揮し、より良い実践を展開していけるよう、職場づくりやリスクマネジメントにも取り組む必要がある。

⇒ 主任相談支援員自身も、自分の強みを理解し、弱みを補うためにノウハウを学び、考え、実践しましょう。

“きちんと”

丁寧な相談支援

- ・ 支援困難な事案への対応
- ・ 高度な相談支援の展開
- ・ 包括的、個別的、早期的、継続的、創造的な支援の実施

“しっかり”

相談業務のマネジメント

- ・ スーパービジョンや人材育成
- ・ 支援内容及び進捗状況の確認、助言、指導
- ・ 業務全体のリスクマネジメント
- ・ 理念の共有に向けた働き掛け
- ・ リーダーシップの発揮

“みんなで”

チームによる支援

- ・ 関係機関との連携、協働
- ・ 自立相談支援事業と任意事業との一体的支援
- ・ より良い職場づくり
- ・ 相談支援員、就労支援員との協働・支援

“つながる・つくる”

社会資源の活用と開発

- ・ 関係機関・者とのネットワークの構築
- ・ 働く場、参加する場の開拓
- ・ 地域住民への普及、啓発活動
- ・ 地域の支援レベルの向上に向けた取組

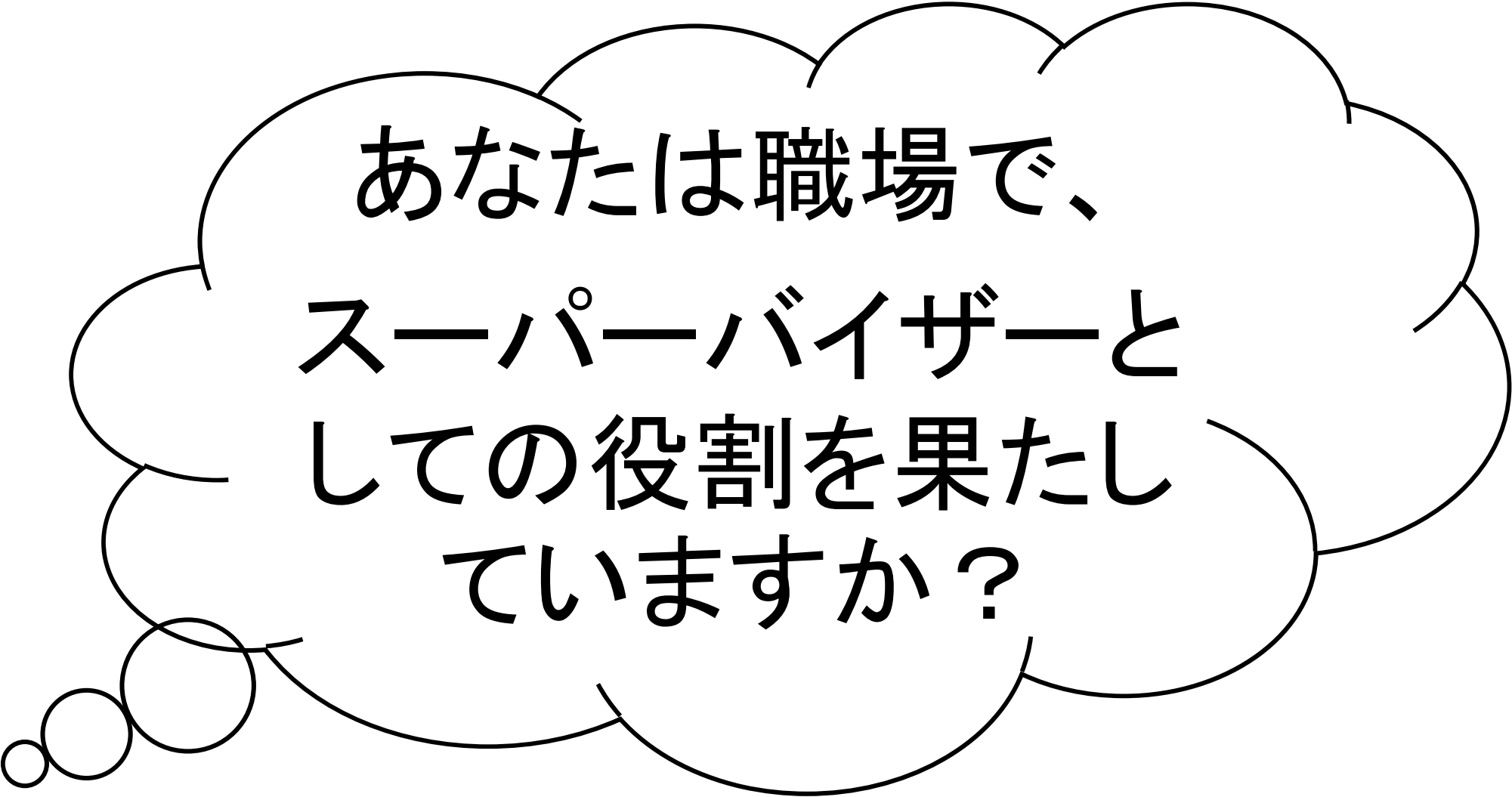
2. 主任相談支援員の役割

(テキストP299～309)

- (1) 高い倫理観の保持とリーダーシップ
- (2) 支援困難事例への対応
- (3) チームアプローチの統括
- (4) 地域への働きかけと
ネットワークの構築
- (5) リスクマネジメント等



3. スーパーバイザーとしての 主任



あなたは職場で、
スーパーバイザーと
しての役割を果たし
ていますか？

スーパービジョンの目的

(テキスト287頁)

1. 支援者の実践能力を成長、向上させること。
2. 利用者がニーズを充足するサービスを十分に受けられるようにすること。



スーパーバイザーと スーパーバイジーの関係

(テキスト288・289頁)

- ①バイザーとバイジーとの関係の明確化
が必要となる。→お互いの合意、理解は不可欠。
- ②信頼関係の構築が基礎となる。
- ③異なる専門性においても実施可能である。



スーパービジョンの3機能

1. 管理的機能（業務管理・環境整備）

→客観的な立場から支援者の業務をとらえること。

2. 教育的機能（知識・態度・技術の向上）

→ともに学び、支援者の学びを促すこと。

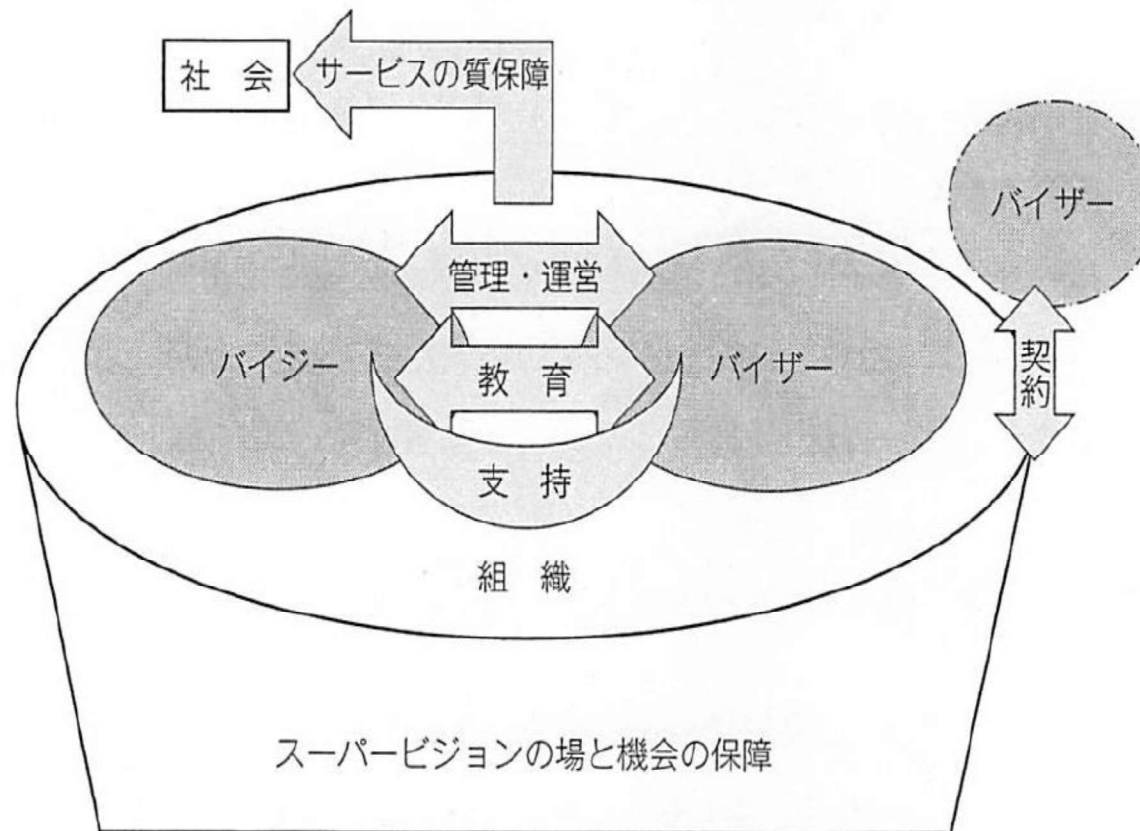
3. 支持的機能（支援者のエンパワメント）

→あらゆる場面で支援者を支えること。

スーパービジョンの構造

(テキスト289頁)

図表7-6 スーパービジョンの構造



スーパービジョン(まとめ)

1. 支援者を支援するのがスーパービジョン。

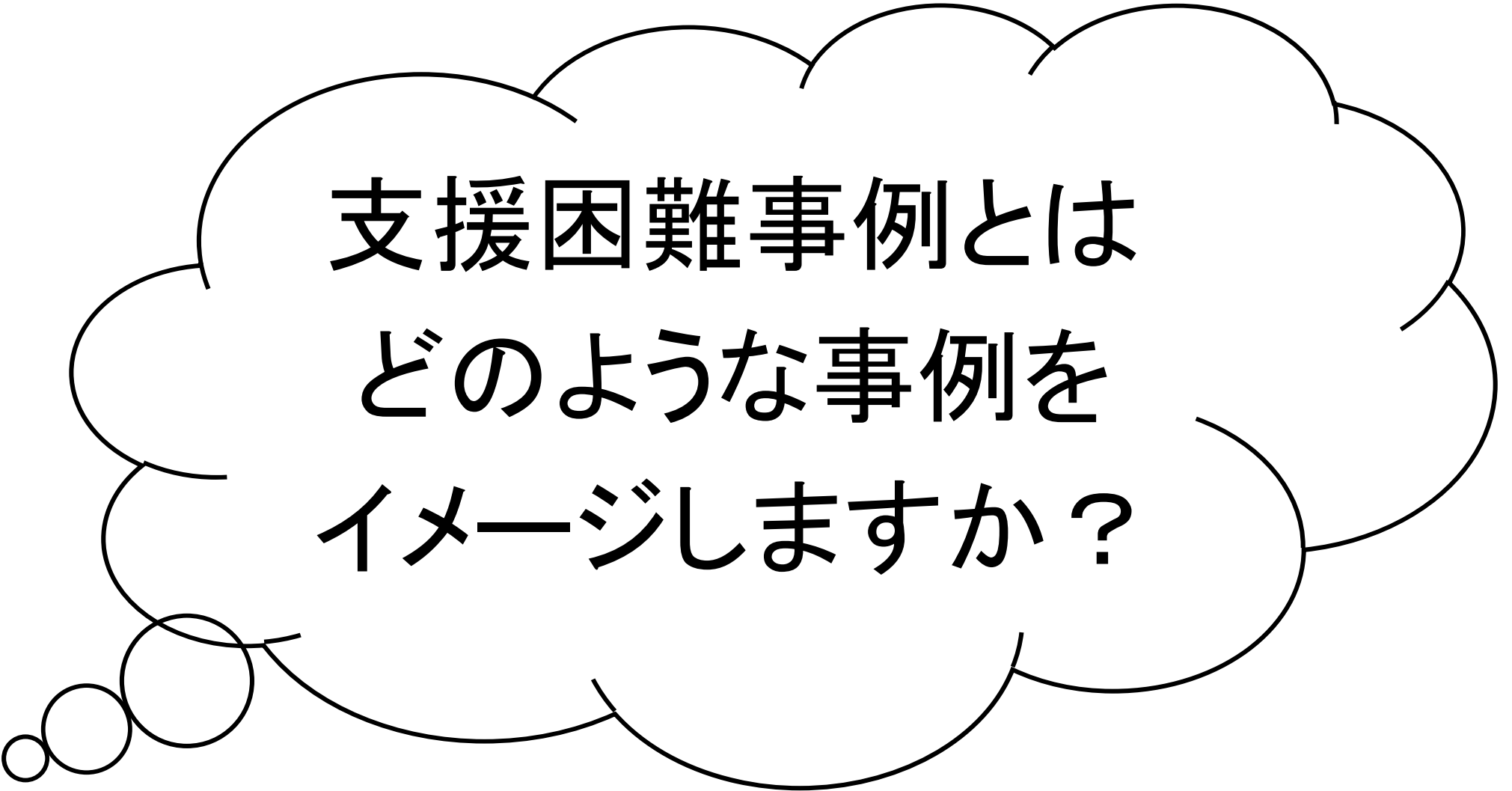
「どうしたら支援者(その人)がよりよい支援ができるか」を、ともに考え働きかけることが大切。

2. スーパービジョンの関係は、支援者と利用者との関係と同質なものである。

⇒ 日頃のSVの姿勢が支援者の支援に影響を与える。



4. 支援困難事例への対応



支援困難事例とは
どのような事例を
イメージしますか？

支援困難事例とは...



- 支援員や自立相談支援機関が、
支援対象者との関係構築ができずに
いたり、支援の方向性を見いだせず、
困難を感じている事例のことを意味
しているように思います。
- 支援対象者に「困難な人」というラベルを
貼らないように気をつけたいものです。

支援困難な状況になった時には...

- ① まずは、組織全体で、これまでの支援を振り返り、見直してみましょう。
- ② 多機関や専門家とともに、支援調整会議等を通じて、アセスメント、再プラン策定を行ってみましょう。
- ③ 困った時ほど「原点」に。「本人理解に基づく相談支援の考え方」を手がかりに、本人理解につとめてください。



支援困難事例は...



- ① 地域で新たに必要としている取り組みを、
見いだす大事な機会となります。
支援困難事例に丁寧に向き合うことが、
新たな社会資源創出につながります。
- ② 支援員や自立相談支援機関（組織）が、
支援のレベルを向上させる大切な
契機となります。

うまくいかないと思うことには、
たくさんの宝が詰まっています。

5. リスクマネジメント (テキストP305)



リスクマネジメントとは？

リスク(危険にあらう可能性)などを組織的にマネジメント(計画・調整など)し、ハザード(問題や危険の発生源、発生原因)、損失・事故などを回避、低減するプロセスをいう。

リスクマネジメントは、主任相談支援員の責務であるとされています。
(テキストP309)

主任が行うリスクマネジメント

(テキストP305～309)

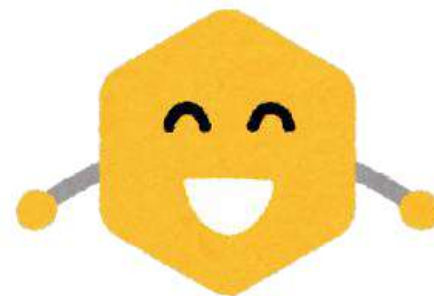
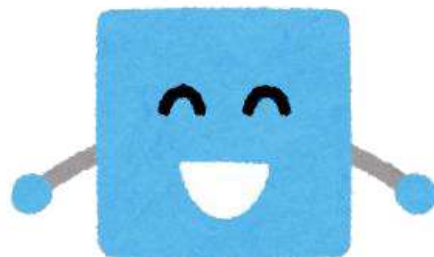


- ① 支援員への適切なサポート
- ② 職員の健康管理
- ③ 守秘義務(個人情報)の適切な保持)
- ④ ケース記録等(の適切な管理)
- ⑤ 苦情対応
- ⑥ 事故(交通事故、破損事故等の防止)

適切に

リスクマネジメントを行うために...

- ① 「想定されるリスク」や「リスクマネジメント」の重要性について、支援員に理解してもらうこと。
- ② 「ヒヤリハット」を大切にすること。
- ③ 「ヒヤリハット」や「事故」を速やかに報告し、共有できる、職場環境に。



6. 主任相談支援員への期待

- ① 職員が安心して「創造的な支援」を行える基盤となる職場づくりを心がけてください。
- ② スーパーバイザーとして、支援員のよき支援者であってください。
- ③ 自立相談支援機関が「縦割りの1つ」にならないような、ネットワークづくりを意識してください。⇒「**×**つなぐ」ではなく「**○**つながる」



理念・倫理と基本姿勢を大切に

主任相談支援員
同志の横のつな
がりも大切に、
支えあえる環境
の中でベストを
尽くしてください！

