

## 相談支援作業部会の検討状況の報告について

### 1 設置の経緯

令和 5 年度第 3 回葛飾区くらしのまるごと相談事業推進庁内検討会において、アセスメントや連携不足が課題として挙げられた。また、くらしのまるごと相談窓口での相談内容の分析結果においても、庁内の連携や協力体制の構築のほか、ひきこもりや本人の孤立が課題となっている。

これらの結果を踏まえ、アセスメントや連携支援等の向上、及び地域資源の把握・共有・活用に関する検討を行うための組織として、相談支援作業部会を設置することとなった。

### 2 所掌事項及び令和 6 年度の検討事項

- (1) 各分野の相談窓口等におけるアセスメントの向上に関する事項
  - ◆アセスメントの在り方に関する検討
  - ◆アセスメントの共有方法に関する検討
- (2) 相談関係機関の連携支援に関する事項
  - ◆各課の連携に関する意見の共有・課題の把握
  - ◆連携支援に関する課題や解決策の検討
  - ◆連携におけるルールの確立に向けた検討
- (3) 地域資源及び支援策の検討に関する事項
  - ◆地域資源の把握・整理
  - ◆つなぎ先の共有方法の検討
- (4) その他相談支援に関し必要な事項

### 3 開催実績及び内容

回数	日付	主な検討事項
第 1 回	9 月 19 日	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆重層的支援体制整備事業の概要説明</li> <li>◆他部署との連携に関するアンケート結果の共有</li> <li>◆連携支援に関する課題の把握と整理</li> <li>◆アセスメントに関する検討</li> <li>◆つなぎ先一覧の確認</li> </ul>
第 2 回	11 月 11 日	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆連携課題の解決策に関するアンケート結果の共有</li> <li>◆連携課題の解決策の検討</li> <li>◆つなぎ先一覧の運用方法に関するアンケート結果の共有</li> </ul>
第 3 回	11 月 28 日	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆連携課題の解決策の整理</li> <li>◆各課業務等共有シートの内容確認</li> <li>◆つなぎ先一覧の整理</li> </ul>

#### 4 検討の経緯及び結果

##### (1) 各分野の相談窓口等におけるアセスメントの向上に関する事項

検討の結果、それぞれの制度や立場によって支援に必要な情報や言葉の捉え方が異なるなどの理由から、現時点で共通のアセスメントシートを作るのは難しいと判断した。アセスメントの共有は引き続き支援会議等を活用し、まずは連携の強化を進めることとした。

##### (2) 相談関係機関の連携支援に関する事項

###### ア 第1回相談支援作業部会開催前

作業部会での議論を円滑に進めるため、部会員に対して、「**他部署との連携に関するアンケート**」を実施した。

###### イ 第1回相談支援作業部会

「他部署との連携に関するアンケート」の回答を基に、**連携支援に関する課題の検討**を行った結果、次の3つが課題として挙げた。

(課題1) 制度の違い、役割・対応の限界に対する理解  
(課題2) 他部署への引継方法  
(課題3) 人による対応の違い

###### ウ 第1回相談支援作業部会終了後

課題1～3に対する解決策を第2回相談支援作業部会で検討するため、部会員に対して、「**連携課題の解決策に関するアンケート**」を実施した。

###### エ 第2回相談支援作業部会

「連携課題の解決策に関するアンケート」の回答を基に、**連携課題に関する解決策の検討**を行った。

###### オ 第3回相談支援作業部会

第2回相談支援作業部会で検討した内容を整理 (資料2-2) し、**各課業務等共有シート** (資料2-3) の記載内容及び**相談受付票** (資料2-4) の運用方法の確認を行った。

➡検討の結果、各課業務等共有シートで**他部署の業務等に関する理解を深める**ほか、**他部署への引継ぎに関して、相談受付票を試験的に活用**することとした。  
(詳細は資料2-2のとおり)

### (3) 地域資源及び支援策の検討に関する事項

「相談者の“つなぎ先”となる地域活動に関する調査について（依頼）」（令和6年7月22日付6葛福く第48号）の各課からの回答をもとに、事務局にて、“つなぎ先”となる地域活動（団体）等一覧を集約し、一覧の記載内容や運用方法等について、部会員に対して、「**“つなぎ先”となる地域活動（団体）等一覧の運用方法に関するアンケート**」を実施し、つなぎ先の整理を行った。（つなぎ先一覧の集約ツールは資料2-5のとおり）

➡整理したつなぎ先一覧については、各課での校正及び確認後、Yドライブ（庁内共有フォルダ）に格納し、年に1回、事務局より校正依頼をするほか、変更が生じた場合には、各課で適宜修正することとする。