

参考資料②

SSWer 標準職務マニュアル

| 職務 | 業務 | 仕事の要素 | 難易度 | |
|---------------|------------------------|---------------------------|-----|--|
| 1. インテーク・初期面接 | 1) インテーク | ・受付対応 | 下 | |
| | | ・サービス手続きに関する説明 | 下 | |
| | | ・サービス申請・受付 | 下 | |
| | 2) 初期面接 | ・サービス申請の理由把握 | 下 | |
| | | ・学生の基本情報の把握 | 中 | |
| | 3) アセスメント 4) プランニング | ・主な課題に関する情報収集 | 中 | |
| 1. プランニング | | ・学生と周囲の情報収集 | 中 | |
| | | ・収集した情報分析 | 中 | |
| | | ・課題の明確化 | 中 | |
| | | ・介入目標と介入計画策定 (評価計画も含む) | 中 | |
| | | ・介入の方向と提供できるサービスへの説明 | 下 | |
| | | 5) 情報提供 | 中 | |
| | | ・学校社会福祉サービス及びプログラムの案内 | 中 | |
| 3. 介入 | 6) 権利擁護 | ・地域社会資源に関する情報提供 | 中 | |
| | | ・学生の権利擁護 | 中 | |
| | 7) 個人面談 | ・学生が差別を受けないように働きかけ | 中 | |
| | | ・学生の心理、感情に対する働きかけ | 中 | |
| | | ・学生の対人関係変化のための介入 | 中 | |
| | 8) 事例管理 | ・学生の環境に対する働きかけ | 中 | |
| | | ・事例の受付 | 中 | |
| | | ・事例の統合的なプランニング | 中 | |
| | | ・事例の介入計画策定 | 中 | |

| | | | |
|------------|------------|--|---|
| | | <ul style="list-style-type: none"> ・事例への直接的な働きかけ | 中 |
| | | <ul style="list-style-type: none"> ・事例への間接的な働きかけ | 中 |
| 9) グループワーク | | <ul style="list-style-type: none"> ・グループワーク計画 | 中 |
| | | <ul style="list-style-type: none"> ・グループワーク事前準備 | 中 |
| | | <ul style="list-style-type: none"> ・小グループ活動の進行 | 中 |
| | | <ul style="list-style-type: none"> ・大グループ活動の進行 | 中 |
| 10) 学校体制作り | | <ul style="list-style-type: none"> ・教員と相談 | 上 |
| | | <ul style="list-style-type: none"> ・教員への研修を実施 | 中 |
| | | <ul style="list-style-type: none"> ・学生支援に関するプログラムへ参加 | 上 |
| | | <ul style="list-style-type: none"> ・地域社会との連携を図るための教員の認識強化への働きかけ | 上 |
| 11) 学校介入 | | <ul style="list-style-type: none"> ・学校文化の改善 | 中 |
| | | <ul style="list-style-type: none"> ・事例介入 | 中 |
| 12) 家族介入 | | <ul style="list-style-type: none"> ・家族相談及び支援 | 中 |
| | | <ul style="list-style-type: none"> ・家庭訪問 | 中 |
| | | <ul style="list-style-type: none"> ・家庭への教育及び訓練 | 中 |
| 13) 地域社会介入 | | <ul style="list-style-type: none"> ・地域社会資源（物的・人的・情報資源）把握 | 中 |
| | | <ul style="list-style-type: none"> ・資源開発及び管理 | 中 |
| | | <ul style="list-style-type: none"> ・地域社会活動に参加及び協力 | 中 |
| 4. モニタリング | 14) モニタリング | <ul style="list-style-type: none"> ・提供したサービスのモニタリング | 中 |
| 5. 評価及び終結 | 15) 評価 | <ul style="list-style-type: none"> ・目標を達成したか客観的に評価して判断する | 中 |
| | 16) 終結 | <ul style="list-style-type: none"> ・適切な終結時期を協議し決定する | 中 |
| | 17) 依頼 | <ul style="list-style-type: none"> ・（専門機関のサポートが必要であると判断される場合）依頼する | 中 |

| | | | |
|--------------|-----------------|---------------------------------|---|
| 6. 事後確認 | 18) 事後確認 | ・学生の適応状態を確認する | 中 |
| 7. 自己開発 | 19) 専門性向上 | ・学校内外の教育参加 | 中 |
| | | ・スーパービジョン受ける | 中 |
| | | ・スーパーバイザーする | 中 |
| | | ・研究及び学術活動する | 中 |
| | | ・サービス実践及び情報収集 | 中 |
| | 20) 自己管理 | ・時間管理 | 中 |
| | | ・健康管理 | 中 |
| 8. 業務形成と維持 | 21) 業務維持 | ・会議進行及び会議資料作成 | 中 |
| | | ・事例会議進行（参加）及び事例会議の資料作り | 中 |
| | 22) 事業運営体系の構築 | ・校内事業運営体系構築 | 中 |
| | | ・郊外事業運営体制構築 | 中 |
| 9. 人的人材管理・研修 | 23) ボランティア活動の管理 | ・ボランティア活動の管理（募集、教育、配置、スーパーバイザー） | 中 |
| | 24) 実習生教育・訓練 | ・実習の計画 | 上 |
| | | ・実習の実行 | 上 |
| | | ・実習の評価 | 上 |
| 10. 事業運営 | 25) 事業企画 | ・中長期計画立て | 中 |
| | | ・ニーズ調査及び分析（学生、教員、保護者を対象） | 中 |
| | | ・事業計画立て | 中 |
| | 26) 広告 | ・広告資料作成（チラシ・雑誌） | 下 |
| | | ・事前廣告（参加者募集） | 下 |
| | | ・結果廣告（成果物の廣告—メディア等） | 下 |
| | 27) 予算管理 | ・予算の編成（予算計画立て） | 中 |

| | | | |
|----------|--|----------------------|---|
| | | ・予算の執行 | 中 |
| | | ・決済 | 中 |
| 28) 環境管理 | | ・部品管理 | 下 |
| | | ・環境作り | 下 |
| | | ・安全管理 | 下 |
| 29) 文書管理 | | ・記録（サービス内容記録、報告書作成等） | 下 |
| | | ・行政処理（企画文及び行政文書作成等） | 下 |
| | | ・記録物管理 | 下 |
| 30) 事業評価 | | ・過程評価 | 中 |
| | | ・総括評価 | 中 |
| | | ・結果反映 | 中 |

出典：ジュソクジン・ジンヘギヨン・ジョソンシン（2020:37-39）『学校社会福祉士保守教育課程開発のための探索的研究』

SSWer 標準職務マニュアルにおける標準職務の難易度の定義

| 能力水準 | 能力水準に関する定義 |
|------|------------------------------------|
| 上 | 長い経験と経験を備えることで、該当する仕事を遂行できる水準 |
| 中 | 一定程度の経験と経験が備えることで、該当する仕事を遂行できる水準 |
| 下 | 基礎的な社会福祉の実践能力さえあれば、該当する市議とを遂行できる水準 |

出典：ジュソクジン・ジンヘギヨン・ジョソンシン（2020 : 46）『学校社会福祉士保守教育課程開発のための探索的研究』