

授業科目名	福祉事務所運営論	担当教員名	長谷川 恵一郎
科目区分	社会福祉主事任用資格に関する科目	施行規則に定める 科目区分 等	
必修・選択/単位数	選択 / 2単位 (30時間)	授業方法/担当形態	講義 / 単独
開講学年/学期	1年 後期 (3-4期) / 年間開講数 1講座	特記事項	※実務経験のある職員による授業 福祉事務所での長年の実務実績を活かして、現場での実例を採り上げて授業を行う。
授業の概要 及び 全体目標	福祉事務所での実務経験を生かして、福祉事務所の成立から現在までの歴史的展開及び福祉事務所の組織、役割、業務内容等について解説し、取り扱う法令まで幅広く講義する。同時に現代的課題に対応するために新聞記事等を適宜取り上げ理解を深める。		
到達目標	1.福祉事務所の法的な性格と機能を理解することができる。 (1)福祉事務所制度の成立と歴史的展開 (社会福祉主事制度創設、社会福祉事業法、福祉 6法体制の確立、福祉関連 8法改正) (2)福祉事務所に関する法令 (社会福祉法、社会福祉各法における関係法規) 2.福祉事務所の組織と各職種の業務内容を理解できる。 (1)福祉事務所の事業と組織 (福祉事務所運営方針、設置者別福祉事務所の機能と役割分担、現行の標準福祉事務所の業務、社会福祉主事、査察指導員) (2)社会福祉主事の役割と倫理 (面接員と地区担当員、総合担当制と単法担当制、公務員倫理と職業的倫理) (3)社会福祉主事の業務と社会福祉援助技術の活用 (4)査察指導の意義と方法 (必要性和実施方法) (5)現任訓練の意義と方法 (必要性和実施方法) (6)福祉事務所をめぐる動向 (保健と福祉の統合、計画・調整機能の強化、地方分権と規制改革) 3.社会福祉事務所と関係機関との連携について理解することができる。 (1)児童相談所、更生相談所、婦人相談所等との連携と協力のあり方		
テキスト	使用しない		
参考書・ 参考資料等	毎回プリントを配付し、理解を深める。		
成績評価の方法	○理解度チェック (筆記形式) : 50% ○課題レポート : 20% ○平常点 (受講態度等) : 30%		
授業外 (事前・事後) 学習の方法、オフィスアワー等	授業終了後にコメントシートを回収し、その中で質問等があれば次回の授業でフィードバックする。		
授業計画	授業の内容	到達目標番号	
第1回	プロローグ (全体の授業の流れ)		
第2回	福祉事務所を取り巻く環境の変化	2-(6)	
第3回	社会福祉の目的と福祉事務所の運営	1-(2)	
第4回	福祉事務所、社会福祉主事と生活保護法	1-(1), 1-(2)	
第5回	福祉事務所制度の展開、福祉事務所運営指針	1-(1), 1-(2), 2-(1)	
第6回	福祉関係八法改正、介護保険法、地域分権一括法	1-(1)	
第7回	福祉事務所の業務と組織	1-(1), 2-(1), 2-(6)	
第8回	福祉事務所と関係社会資源との連携	3-(1)	
第9回	福祉事務所の運営と民生委員の役割	3-(1)	
第10回	福祉事務所の専門職員とその役割	2-(2), 2-(4), 2-(5)	
第11回	社会福祉主事の専門性と倫理	2-(2), 2-(3)	
第12回	社会福祉主事業務と社会福祉援助技術	2-(3)	
第13回	対人援助技術とバイスティブ7原則		
第14回	福祉事務所をめぐる最近の政策動向	2-(6)	

授業計画	授業の内容	到達目標番号
第15回	福祉事務所の業務に関する法制度	1-(2)