

東松島市 生活支障・生活ニーズ把握と生活支援

実施するにあたり、東松島市、被災者サポートセンターのみなさんの手を煩わせることのないよう気を付け、自己完結で支援をおこなって下さい。

1 朝の打ち合わせ等

- (1) 引継事項を確認します。
 - ① 前日までの調査票は机の上のファイルに綴じてあります。
 - ② 調査票、チラシ、住宅地図、文房具等は、書類ケースに入っています。
- (2) 代表の人は、支援用携帯電話を持ちます。(ピンク携帯 080-1664-1315)
- (3) 支援地域を決めます。

2 ニーズ把握と支援

- (1) 相乗りで移動します。
- (2) ペアでなく、1人で訪問します。(不在を除き、1日一人8件が目安です。)
- (3) 趣旨を説明し、チラシ(包括、法テラス)を渡して聞き取りします。
- (4) 不在の場合は、チラシと不在票を置いてきます。
- (5) 支援状況を蛍光ペンで分類し、住宅図に記入します。
 - ① 支援済→ピンク ② 不在→黄色 ③ 住んでない→青 ④ 撤去→緑

※ 毎日の終了時、全体の住宅図に記入します(不在宅を除く)。
- (6) 昼は12時、午後は15時にサポートセンターに戻り記録を整理します。
- (7) 調査票に通し番号を振り、パソコンに入力します。(デスクトップ Excel: 東松島調査)

3 地域包括支援センターとの引継

- (1) 15時30分からサポートセンターでおこないます。
- (2) 支援の必要性「有」と判断した調査票をコピーして渡し、説明します。

4 夕方帰る時

- (1) 必要に応じて翌日の地図を作ります。
- (2) ゴミはすべて持ち帰ります。
- (3) サポートセンターに業務終了を伝えて下さい。

5 その他

- (1) 昼食は各自です。
- (2) パソコンのメール(macsw@mopera.net)、インターネットが使えます。
- (3) 不明なことは、社会福祉士会(022-233-0296)か、小湊(090-2276-2128)まで。