

一般社団法人千葉県社会福祉士会

刑事司法ソーシャルワーカー登録員の刑事司法への関与に関する事業 (マッチング支援) 実施要綱

規程第 25 号

平成 28 年 9 月 11 日制定

令和 6 年 3 月 17 日改定

(目的)

第 1 条 この要綱は、千葉県弁護士会刑事弁護委員会と連携して設置する司法福祉連携協議会において、一般社団法人千葉県社会福祉士会（以下「本会」という。）の会員が刑事司法活動に円滑に参加できるよう必要な事項を定めることを目的とする。

(実施)

第 2 条 この事業は本会の事業として実施し、司法福祉委員会が実務を担当する。

(人材育成)

第 3 条 刑事司法に対応できる社会福祉士を養成するため、司法福祉委員会が企画および本会の主催によって養成講座を開催する。

- 2 前項講座の内容は、刑事司法ソーシャルワーカー（以下「刑事司法 SW」という。）が必要とする刑事司法等に関する知識習得を中心とする。

(名簿登録)

第 4 条 本会会員で養成講座（基礎編及び応用編）を修了した者が、この事業に基づく活動をしようとする場合には、本会の「刑事司法 SW 名簿（以下「名簿」という。）」に登録を申請し、司法福祉委員長の承認を受けた者（以下「登録員」と言う。）とならなければならない。

- 2 名簿は、司法福祉委員長が定めた者が管理する。登録員に関する個人情報は、所定の様式（様式 1）によって本人より徴収され、一般社団法人千葉県社会福祉士会個人情報保護ガイドライン及び一般社団法人千葉県社会福祉士会特定個人情報保護規定により管理される。
- 3 登録員は、司法福祉委員会に所属する。

(マッチング支援)

第 5 条 千葉県弁護士会所属弁護士からの協力要請により、司法福祉委員会が登録員の中から本人の承諾を受け、当該協力要請弁護士（以下「要請者」という）に刑事司法 SW を推薦し、要請者に通知するとともに、事務局を通して千葉県弁護士会に通知する。

- 2 要請者からの要請申込みは、本会の事務局がマッチング依頼書（様式 2）で受け付け、司法福祉委員会が要請内容を精査し受理する。
- 3 要請を受理した司法福祉委員会は、刑事司法 SW に対し、被支援者や要請の内容等について、マッチング依頼書によって詳しく情報提供しなければならない。
- 4 司法福祉委員会は、要請内容等から判断しこれに応じることが困難若しくは不適當である場合には、協力要請を断ることができる。その場合は、要請者に対しその理由を説明しなければならない。

- 5 本条第一項から前項までの対応は、要請が行われて、遅くとも1週間以内になされなければならない。ただし、特別な事情がある場合は、この限りではない。

(協力者の決定と連絡)

- 第6条 本会は、前条の推薦をしたときには、要請者から当該被推薦者が刑事司法SWに就任することの可否について連絡を受ける。
- 2 刑事司法SWは、刑事司法SWの支援が始まる前に、要請者が被支援者から徴取した援助利用同意書(様式3)を受け取る。

(運営)

- 第7条 刑事司法SWは、第5条1項により推薦を受けた事案について社会福祉士倫理綱領、社会福祉士の行動規範等に基づき、責任を持って支援を行わなければならない。
- 2 司法福祉委員会は、委員会活動の一環として、情報交換・指導助言等を行う。
 - 3 司法福祉委員会に、刑事司法等の活動に関して指導・助言するスーパーバイザーを配置することができる。スーパーバイザーは、経験等を考慮し、委員長が任命する。
 - 4 刑事司法SWは、守秘義務に十分な配慮を行いながら、司法福祉委員会に、年四半期(6・9・12・3の各月)毎に所定の様式(様式4)に活動報告書を添えて提出しなければならない。

(報酬等)

- 第8条 刑事司法活動における報酬額および支払方法等は、当面は関与する要請者および刑事司法SWの対等な立場に基づく協議により決定する。

(改廃)

- 第9条 この要綱の内容を改廃する時は、千葉県社会福祉士会理事会の承認を得なければならない。

附則

- 1 この要綱は、平成28年9月11日から施行する。
- 2 この要綱は、令和6年3月17日から施行する。