

## PG1-12 事例検討のスーパービジョンⅠ（演習）

## PG1-18 事例検討のスーパービジョンⅡ（演習）

更新研修標準カリキュラムにおける「事例検討のスーパービジョン」について、Ⅰは映像による講義および演習モデルの提示、ⅡはZ o o mによる演習による実際の科目を体験を行う。

### 【講師】

社会福祉法人けやきの郷  
事業本部長 菊本 圭一

### 【映像出演】

社会福祉法人蒼溪会  
理事長 有野 哲章

社会福祉法人本庄ひまわり福祉会  
支援員 石井 真衣子

社会福祉法人鶴ヶ島市社会福祉協議会鶴ヶ島市生活サポートセンター  
主事 小椋 美穂

社会福祉法人星谷会 星谷学園  
総合施設長 河原 雄一

社会福祉法人唐池学園 マーレ貴志園  
地域支援課長 塩田 友紀

社会福祉法人昴 経営企画室  
室長 町田 尚広

# グループスーパービジョンの 進め方例

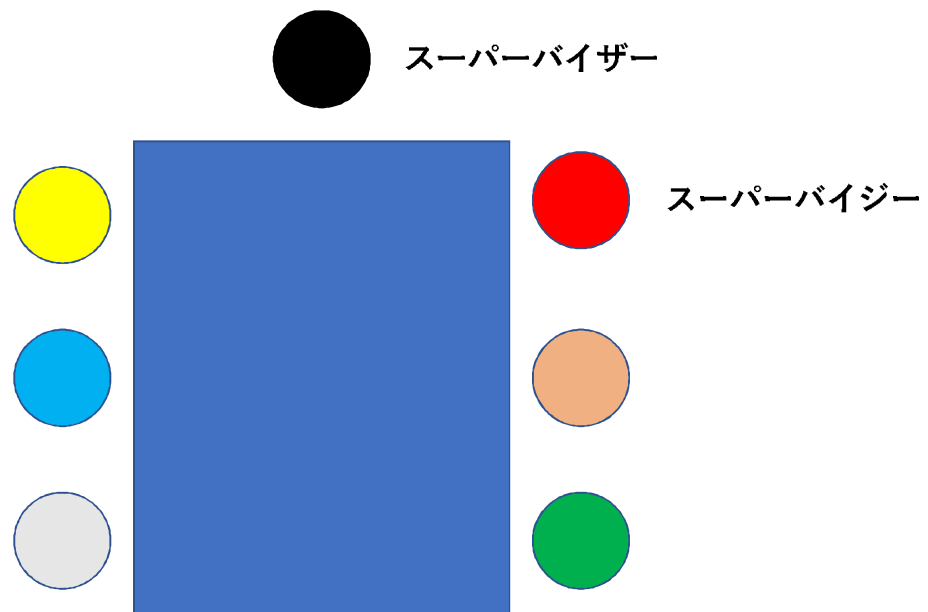
Keiichi Kikumoto

菊 本 圭 一

## ビデオ撮影 モデル事例の背景設定

- ある社会福祉法人の課長連携会議  
(サービス管理責任者連携会議)
- 出演者
  - ①入所施設の河原課長
  - ②短期入所の有野課長
  - ③相談支援の小椋課長
  - ④生活介護の石井課長
  - ⑤グループホームの町田課長
  - ⑥放課後デイの菊本課長
  - ⑦総務の塩田課長

# 本来の会議レイアウト 例



## Step1 : 準備配布

※全体を通して、よい雰囲気づくりにつとめる。

事例提供者

- グループ人数分配布資料を用意し、配布。

Gメンバー

- 必要に応じて自己紹介をする

S  
V

- 研修出席者の経験値や先輩後輩、上司や部下などの関係性から起こる遠慮などは不要であることを明確に確認する
- (※「発言の保障」-多様な発言を促すため。 : 通常、人は職場では無知・無能・ネガティブ・邪魔な人とは思われたいはずで、発言をすることで、そのように捉えられてしまうようなチームの雰囲気は消す必要があります。)
- 事例提供者の提出意図に沿って検討することも明確に確認する。

## Step2 : 報告セッション

- 本人の思いや現実とのギャップ、支援者としての悩みや迷いなど、助言が欲しいことを端的に説明する。
- 単なるシートの読み上げとならないよう、「簡素なスケッチ」をイメージし、報告する。

- 報告の間は発言しない（黙って聴く）。

- 全員が時間内での進行を意識するよう促す。
- 事例提供者の求めている事柄に丁寧に焦点を当てる（利用者自身の事柄なのか、自分自身の事柄なのかなど）
- 支援対象者を整理し、焦点化する場合もある。（家族全体・児童・雇用主など）

## Step3 : 質問セッション ①

- グループメンバーからの質問に端的にテンポよく答える(原則一問一答)。
- 質問された内容以上の回答や説明は控える。
- わからないことはわからないと答えてよい（推測による回答は避ける）。
- アセスメントに穴があることは当たり前なことと捉える。

- 事例の要点、判断理由などの欲しい追加情報や不明点等について、簡潔に質問する(原則一問一答)。
- 提出意図に焦点をあて、自分なりの本人像の組み立てのために（意図・根拠をもって）質問。
- ただし、質問の根拠は省略し、求めたい内容のみ質問する。
- これまでの講義などで提示された、視点に沿って質問する。

## Step3 : 質問セッション ②

- 本人像の共有から始め、徐々に環境やストレングスに着目した質問を促す。
- 問題やマイナスの情報だけに焦点を当てないように注意する。
- 自分が次のセッションで意見やアイデアを述べるための情報を探る。
- 経験不足などから、アセスメントに不足が多くても非難せず、どのようにすれば情報を集められるかを意識する。

## Step4 : ブレインストーミング

①

(バズセッション)

- このセッションでは発言・反応しない。
- 黙って聴き、出された発言(本人像・アイデア等)を箇条書きにしながら記録する。(ナンバリングしておく、整理しやすい)
- セッション終了後に確認したいことや質問があればメモを取る。

- 水平の立場で発言。事例提供者や他の出席者の批判をしない。
- 積極的に発言する。
- 自分の発言が少ないと感じたら、思ったことを口にしてみるとよい。
- 端的にテンポよく発言する。
- 事例報告者の方を向かずに発言する。
- より具体的・創造的な発言がよい。

## Step4 : ブレインストーミング

②

### (バズセッション)

- 自分であれば、どのようにするか一人称で話す。
- まずは実現可能かどうかや制度のことは考えず、思いつくままに自由に発言させることを促す。
- 徐々に具体的な方法や助言になるよう、意見を具体化させゆく。

※他の人の良い着眼点やアイデアをさらに展開させたり、今まで提示されていない視点・ストレングスに転換してみることも効果的。

※過去の取り組みを一概に否定することではないが、ベテラン職員が過去の自分の支援方法を声高に述べるのではなく、バイザーの力量、視点に着眼しながら述べるように注意する。

## Step5 : 応答 今後の取り組み

- 出された本人像やアイデア、解釈や意見に対し、応答する。
- 次回の課題に向け、(次いつ会うか・)どのような関わりをしてみようと思うか具体的に表明する。

- 事例提供者だけでなく、出席者全員に気づきがあったか確認する。
- 事例提供者がうまく気づけない場合には、スーパーバイザーがまとめたり、促しを行う。

- 事例提供者だけでなく、出席者全員に気づきがあったか確認する。
- 事例提供者がうまく気づけない場合には、スーパーバイザーがまとめたり、促しを行う。

## 【演習】 グループスーパービジョンステップ

|  |        |
|--|--------|
| ①出席者自己紹介…所属、役職等簡単な紹介を行う。<br>(初出席者やゲストがいる場合)<br>役割の確認 (提出者、司会、記録、SV…)   | (約5分)  |
| ②事例紹介・・・提出意図を明確にし、簡潔に紹介 人物や環境だけでなく、総合的な援助方針やニーズが掴みづらいなど、端的に述べる   | (約5分)  |
| ③人物像や環境を共有する質問・・・事例検討前に基本的な内容について確認するし対象者像の共有を図る。質問に答えられない、アセスメントができていないことは、はっきりと「わからない」と伝える                                     | (約15分) |
| ④人物や環境などのストレングスに関する質問・・・担当者や参加者の視野を広げるため、マイナスの印象をプラスに転化 (リフレーミング)するヒントをさぐる。また、問題、課題を明確にし、具体的な支援について検討する。エンパワメントにつながる、動機を探ることも重要。 | (約10分) |

11

|   |                  |
|---|------------------|
| ⑤今後の方向性の確認…③④で確認された事実についての解釈や事例の見方を変えるための議論や支援方針等を検討する。これからどう考えて、どう動くか、なるべく具体的なものにする。<br><br>事例提供者は、意見を書き取ることに専念する。 | (約15分)           |
| ⑥スーパーバイズ<br>※スーパーバイザーとなる人が出席している場合に行う   | (約5分)            |
| ⑦参加者の感想 (研修などで必要な場合)  | (約5分)<br>計60～70分 |

※過去の取り組みを一概に否定することではないが、ベテラン職員が過去の自分の支援方法を声高に述べるのではなく、バイザーの力量、視点に着眼しながら述べるように注意する。

12

※情報は少なくても良い

### GSV報告様式(バイジーによる問題)

|  |                              |          |                              |  |
|--|------------------------------|----------|------------------------------|--|
| 201 年 月 日  |                              | 何回目      | 今回は<br>記入不要                  | 提出者名   |
| (仮名)   | 似ている芸能人やニックネームなど             |          |                              | <ul style="list-style-type: none"><li>●自分自身が困っていたり、悩んでいること、他者の意見を聞きたいことなどがある利用者を選定し、本様式を作成する。</li><li>●情報は少なくてもよい。</li><li>●A41枚以内とし、フォントの種類・大きさははじめレイアウトは変更しないこと。</li><li>●本研修においては、個人が特定されないよう事例化して記載すること。</li></ul> |
| 年齢   |                              | 性別       | 障害名                          |  |
| 家族構成(ジェノグラム)   |                              |          | エコマップ                        |  |
| (オンラインでない場合、手書き可)  |                              |          |                              |  |
| 提出理由 (支援者自身が困っていること)   |                              |          |                              |  |
| 「私が〇〇に困っている」「私が〇〇さんの支援方針がわからない」「私がアセスメントができない」など、一人称で具体的に記載する。   |                              |          |                              |  |
| 本人の生活に対するイメージ  |                              | 本人の言葉や行動 |                              |  |
| できるだけ本人の言葉で書く。表情や態度、具体的に事実を記載。支援者の予測はできるだけ排除する。本人の訴えがない場合は、「ない」と記入。ただし、家族や周辺の想いや期待があれば参考意見として記入。(児童事例も同様)  |                              |          |                              |  |
| 経過と現状(概要)  |                              |          |                              |  |
| できるだけ簡潔にわかりやすく記載。出会った経過や現在の状況(暮らしぶり)を記載し、過去にできていたことや現在の興味、好きなことなど、個人や環境のストレンクスなども意識しながら、当事者を他者に紹介するように記載する。<br>具体的には、「人柄」「暮らしぶり」など自分の友人を他者に紹介するイメージ。 |                              |          |                              |  |
| スト<br>レン<br>グ<br>ス   | 性格・人柄／個人的特性                  |          | 才能・素質                        |  |
|  | 空欄でも可。<br>事実として書けることがあれば記載する |          | 空欄でも可。<br>事実として書けることがあれば記載する |  |
|  | 環境のストレンクス                    |          | 興味・関心／向上心                    |  |
|  | 空欄でも可。<br>事実として書けることがあれば記載する |          | 空欄でも可。<br>事実として書けることがあれば記載する |  |