

協働体制における記録（サックスシェア・街の相談室ほろん・ライトツリー）

□日時：令和8年9月17日(木)

□場所：街の相談室ほろん

□参加者：田中・榎本・小川・中西・稲岡・坂本・原・清田・右田

□司会：榎本さん

□記録：中西さん

□事例提供者：田中

1. 伝達会議（週1回以上） ※別紙

（利用者に関する情報又はサービス提供に当たっての留意事項に係る伝達等を目的とした会議）

2. 算定要件を満たしているかの確認（月1回）

・相談支援専門員の人数、現任研修修了者の有無など、必要事項を確認した。特に変更ないことを確認した。

3. 事例検討会（月2回以上）

【事例検討一考】

◆ 事例検討とは

事例検討とは、一つの事例を材料にして、本人理解、支援方針、支援者自身の見方、関係機関との連携などを深める研修・実践方法の総称。単に「困難事例の解決策を出す会」ではなく、参加者が複数の視点から事例を見直し、支援の質を高めることに意味がある。

相談支援では、本人の希望、生活歴、家族・地域との関係、障害特性、制度、サービス利用、支援者との関係など、多数の要素が重なる。そのため、同じ事例でも「何を目的として検討するのか」によって、適した事例検討の方法は変わる。

◆ 10 パターンの全体像

種類	主な目的	主に検討すること	向いている場面
① ケースカンファレンス型	実務上の支援方針を決める	現状・課題・役割分担・次の対応	今後の対応を具体化したい
② アセスメント型	本人を多面的に理解する	生活歴・環境・障害特性・ニーズ	「なぜ今の状況なのか」を整理したい
③ スtrenグス型	本人の力・可能性を見つける	得意・成功経験・資源・希望	課題中心の支援から抜きたい
④ 仮説検討型	状況の背景を複数の視点で考える	行動や出来事の原因・意味の仮説	支援が行き詰まっている
⑤ 本人中心・意思決定支援型	本人主体の支援を考える	希望・意思・選択肢・意思形成	支援者主導になっている
⑥ スーパービジョン型	相談員自身の支援力を高める	支援者の迷い・感情・関係性	担当者の負担や行き詰まりがある
⑦ リフレクティング型	多様な見方を得る	他者が感じたこと・別の意味づけ	発想や視点を広げたい
⑧ 倫理的事例検討	価値の葛藤を整理する	自己決定・安全・家族意向・権利	正解が一つに決められない
⑨ 多職種連携型	チーム支援を再構成する	各機関の役割・情報・連携方法	関係機関が多い
⑩ 事後検証型	支援を振り返り次に生かす	成果・失敗・分岐点・改善点	終結・事故・トラブル後

こんなとき	選びやすい事例検討
今後の対応を決めたい	① ケースカンファレンス型
本人のことがよく分からない	② アセスメント型
問題ばかりに目が向いている	③ ストレングス型
なぜこうなるのか分からない	④ 仮説検討型
本人より支援者の意向が強くなっている	⑤ 本人中心・意思決定支援型
担当相談員自身が行き詰まっている	⑥ スーパービジョン型
もっと違う見方がほしい	⑦ リフレクティング型
どちらを選んでも葛藤が残る	⑧ 倫理的事例検討
関係機関が多く支援がばらばら	⑨ 多職種連携型
終わった支援から組織として学びたい	⑩ 事後検証型

◆ 記録（ホワイトボード）

【記録の目的】

参加者の話し合いを見える化し、全員が同じ情報を共有しながら考えられる状態をつくること

【記録の内容】

事実・本人の希望・強み・課題・仮説・支援案など

【記録の方法】

- ・ 発言をすべて書こうとせず、**要点・キーワードを短く記録する**
- ・ 発言順ではなく、「**本人の希望**」「**事実**」「**強み**」「**課題**」「**仮説**」「**支援案**」などに分類して書く

・ **事実と解釈・仮説を明確に分ける**

- ・ 本人の希望や発言は、可能な範囲で**本人の言葉をそのまま残す**
- ・ 本人・家族・支援者で意見が異なる場合は、無理にまとめず、**誰の意見か分かるように記録する**

・ 「問題」「困りごと」だけでなく、**強み・できていること・成功経験も意識して記録する**

- ・ 仮説は断定せず、「～かもしれない」「～の可能性」という形で残す
- ・ 記録者自身の評価や解釈を勝手に加えない
- ・ 長文を避け、**参加者全員が一目で理解できる表現**にする
- ・ 関連する情報は近くに配置し、必要に応じて**矢印・囲み・線**で関係性を示す
- ・ 色を使う場合は、色の意味をあらかじめ決め、使い分けを統一する
- ・ 情報が多くなった場合は、途中で一度整理し、**重複する内容をまとめる**
- ・ 不明な点は推測して書かず、「未確認」「要確認」として残す
- ・ 最後に、「分かったこと」「確認が必要なこと」「次に行うこと」「担当者」が分かるようにする

- ・ 個人情報やセンシティブな内容は、研修目的に必要な範囲にとどめる

- ・ 記録後は、参加者と内容を確認し、**認識のずれがないかを確認する**

答えを出さなくていい 「事例検討」のはじめ方

57の複雑なケースから見た、支援者を孤立させないチームの作り方



1

現代の福祉課題は、もう1人の力では解けません。



5

困った行動は、本人の「SOS」のサインかもしれません。



2

「解決」を焦るのではなく、「解釈」を分かち合う。



6

「できないこと」を明確にすることが、支援者を守る。



事例に合わせて、最適な「場」をデザインする羅針盤。



9

誰もが安心して発言できる場を作る「3つのルール」



最もおすすめの「新しい会議のカタチ」



10

「支え手を支えること」が、地域全体の力に変わる。



まずは、一緒に「悩む」ことから始めましょう。



【検討したいテーマ】

以下について、意見交換を通じて、「考える」「意識する」を深めたい。

◆ 事例提供者

- どのような事例検討をしていきたいか？
- どのような検討テーマを設定するよいか？

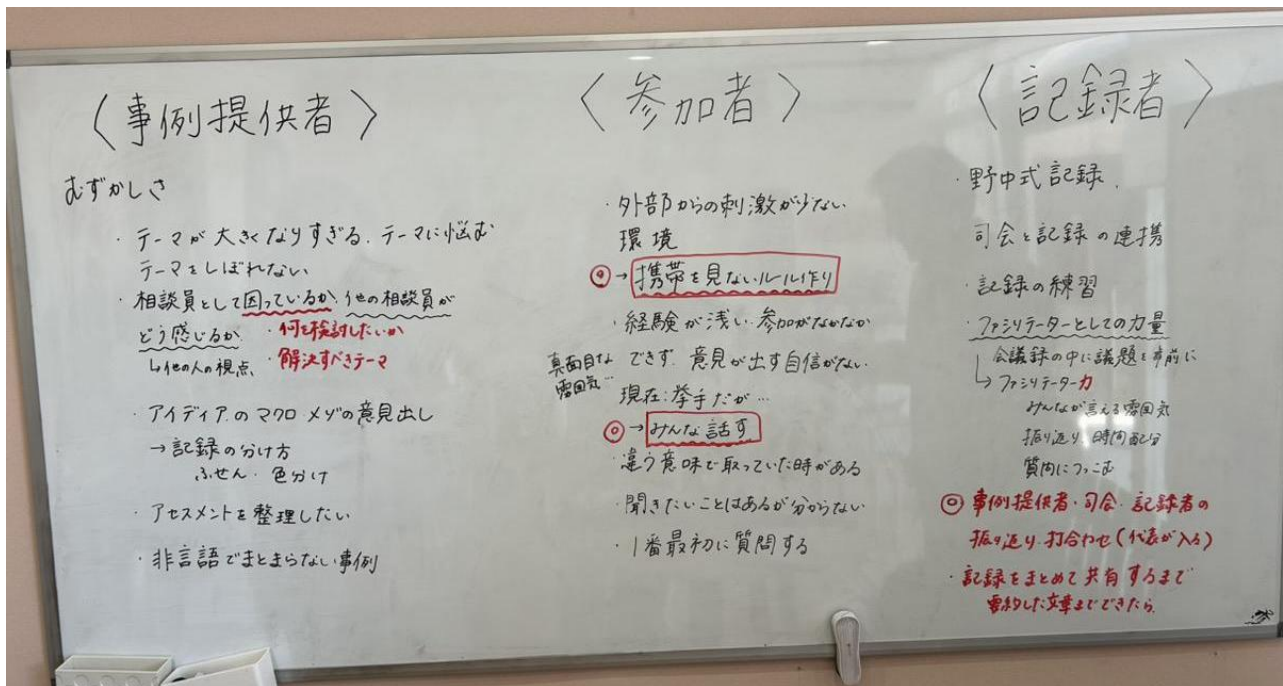
◆ 参加者

- どのような参加の仕方、意識を持つとよいか？
- どのような意識をもって発言するとよいか？

◆ 記録者

- どのようなポイントを意識して記録するとよいか？
- どのような技術、スキルがあるとよいか？

【検討の内容および結果について】



事例提供者・参加者・記録者としてそれぞれの難しさについて意見を出してもらった。

事例提供者としてはテーマについて悩むことやテーマが絞れない・大きくなりすぎることが1番初めに出てきて、相談員として困っていることを解決したい思いが大きいことが分かった。事例検討会は課題を解決策を出すための会ではないことを振り返り、他の相談員からの視点や何を検討していきたいかと考えることが大切だと改めて共有した。

参加者としては、外部からの刺激（主に社用携帯の着信）があるため事例検討会に集中できないことと経験の浅い部分や事例検討会に毎回出席が難しいことで意見を出しづらいことが挙げられた。

記録者としては、事例検討会中の司会と記録の連携の部分やファシリテーターとしての力量についての意見が挙げられた。

これからの事例検討会に向けて決定したこと

- ・事例検討会の時は携帯を見ない
- ・みんな話すようにする（質問・感想・事例提供者へのねぎらい等）
- ・事例提供者・司会・記録者の打ち合わせや振り返りを行う（代表が入るようにする）
- ・記録者は記録をまとめて共有するまで行う。（要約した文章までできたら）