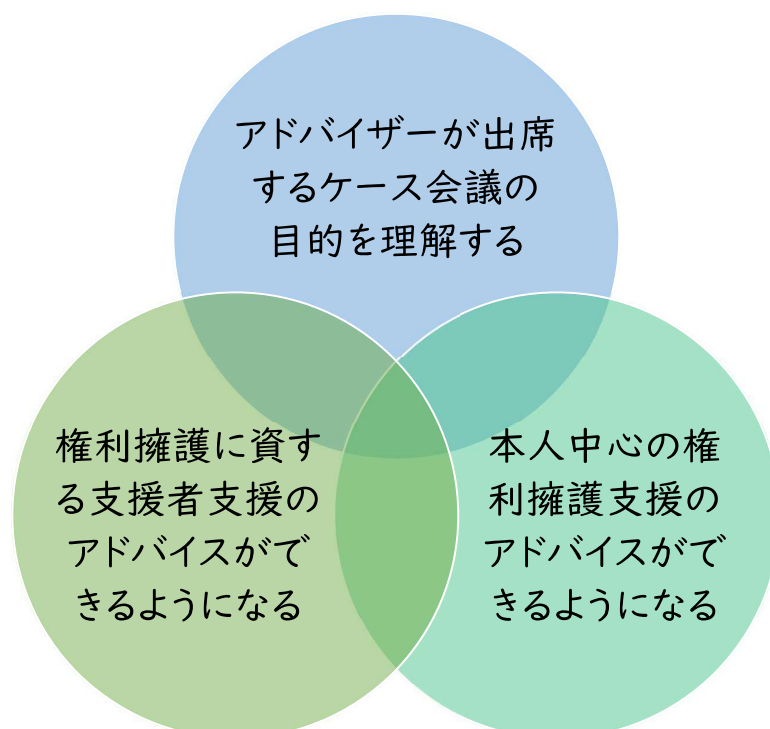


ケース会議を通じた 多職種連携の実践

研修の目的・目標



考えてみよう

- ご自身の経験の中で、「もう二度と相談するものか」と思ったことがありますか？
- その経験から、「アドバイスで大切なことは何だろう？」と考えてみましょう

3

アドバイザーが出席するケース会議の意味

- 多様な支援者からの情報を統合し、相互交流の中でアドバイスを提示
- 支援者が本来解決しなかったことを解決するための知恵を出し合う場

ご本人の権利擁護のための話し合いの場
＋
支援者支援

4

アドバイザーの役割

- 本人の権利擁護の支援と、支援者の困りごとを切り離して課題を明らかにする
- 本人の権利擁護支援の課題への対応方法を示す（できればいくつか示す）
- 支援者の困りごとへの対応方法を示す（対応方法がない場合には、話し合う）

5

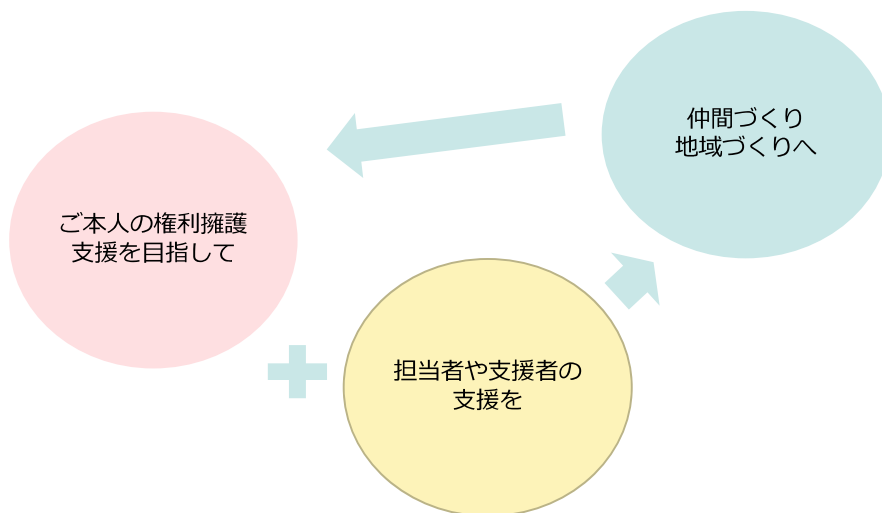
アドバイザーの目指すこと

- 本人の権利擁護支援を目指す
- 課題整理の考え方を示し、支援者が次の機会に課題整理をできるように支援していくこと
 - 支援者に本人の情報が足りないことがある
 - 支援者に正確な知識が足りないことがある
- 支援者がパワレス状態にならないようなアドバイスの工夫
「本人を中心とした権利擁護支援に取り組みたい」という思いへの支援

6

アドバイザーに意識していただきたい役割

- 権利擁護支援を目指している担当者の方たちを、孤立させない。
- アドバイザーの方も孤立しない。
- とともにその地域の権利擁護支援の担い手として、目的を共有し、有機的なネットワーク構築を目指していただきたい。



7

支援者を孤立させない助言のために

- 情報を整理するツールの提供
 - 空中にある言葉を、視覚化して地上の共通の盤の上に落とす
- 課題を共通認識していくケース会議
 - プロセスに参加することによるチーム形成を支援
 - 経験したことがないことをやってみる上での「不安」の解消
→ほかの自治体の「成功体験」を話せる準備をしておく
- 複数職種による視点を変えたアドバイスを有効に機能させる

8

チームアプローチの「要」としての会議

会議をすることで、以下が可能となる

- 多様な視点の確保
- 協働で実施する作業の分担と統合
- 方針決定のプロセスの共有

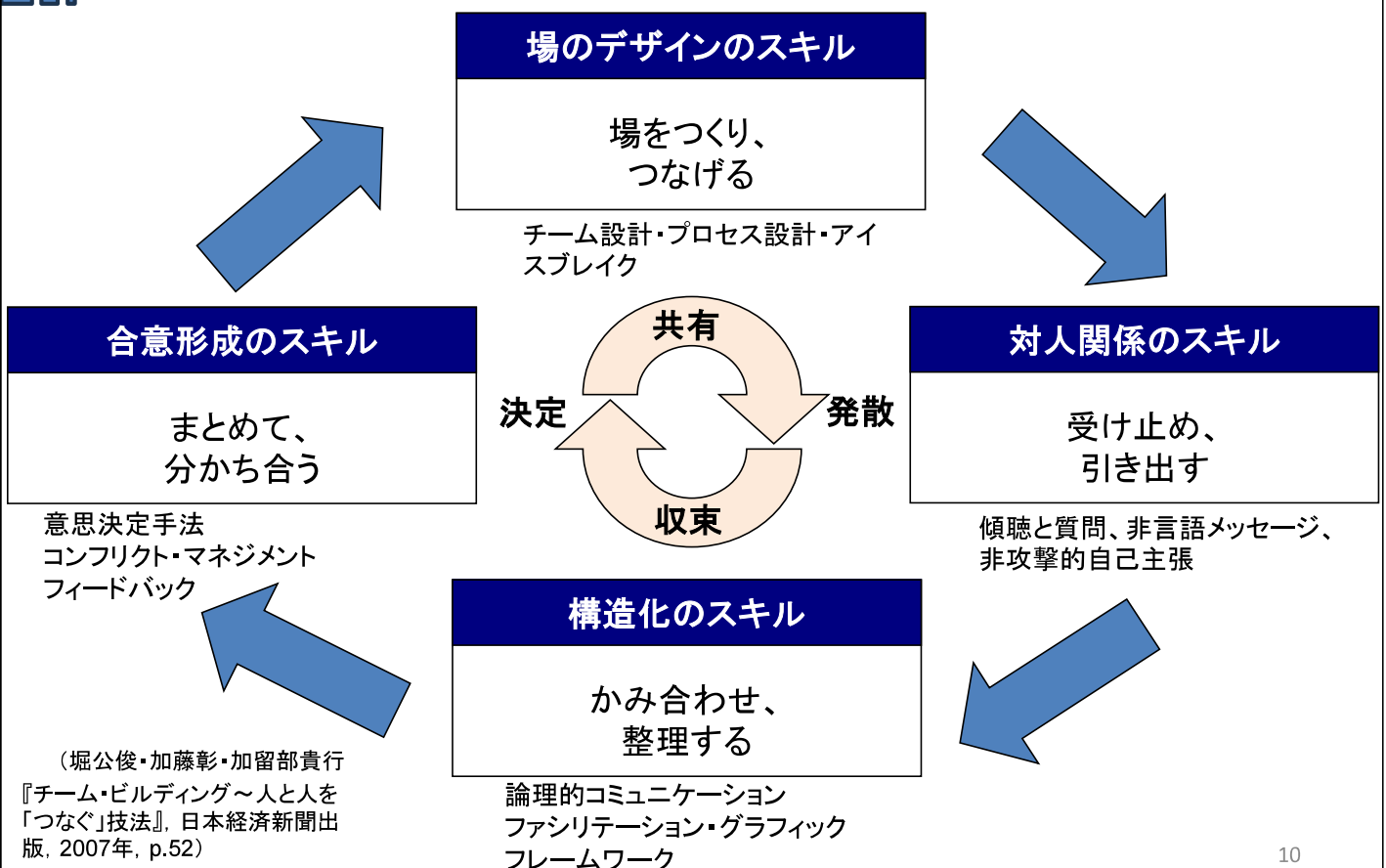
……協働への意欲、態度を引き出す

よい会議は、「チームをつくる場」「お互いがお互いを知る場」にもなる

ファシリテーションのノウハウを使うこと、
「会議」を行うことで、
チームの力をより促進することができる

9

問題解決型ファシリテーションの4つのスキル



10

多職種でのアドバイスで留意すること

- 多職種連携教育IPEからのヒント

「複数の領域の専門職者が、
連携およびケアの質を改善するために、
同じ場所でともに学び、
お互いに学びあいながら、
お互いのことを学ぶこと」

目的を共有

同じ立場で

何が出来て
何ができないかを
知る

The UK Centre for the Advancement of Interprofessional
Educationより

(埼玉県立大学GP実施部会連携と統合科目郡担当社会IP演習部会『平成18年度インタープロフェッショナル演習事業報告書』平成19年2月,p.23より引用)

11

相互理解の重要性

同じことを目指して違う視点でアドバイスをしている
ことをそれぞれに理解しておく



12

演習事例のその後

A市中核機関（直営地域包括支援センター）の社会福祉士より、「ケース会議に来てもらえませんか？」と相談が入りました。

- 「虐待と判断して対応すべき、夫についての成年後見制度の申立てについても検討したほうがいい」と思うようになった。
- 係長までは、同じ考え。
- 課長は、「本人（妻）の成年後見制度の申立てをするだけでも大変なのに、こんなことを虐待と判断していたら、きりがない。『虐待された』と訴えているわけでもないのに、そんな判断をする必要はない。」と言って、詳細を聞こうとしなかった。
- 「民生委員さんや近隣の不安が大きく、このままでは納得してもらえない」「経験豊かな県のアドバイザーの助言を聞いてみたらどうか？」と説得し、やっとケース会議を開催できることになった。
- ケース会議に来て、助言してもらいたい。

13

ワーク 3

ケース会議の準備をしよう

ケース会議に出席することになりました。どのような調整、準備をしますか？

個人ワーク（3分）
次のスライド（メモ欄）に
書き出してみましよう

14

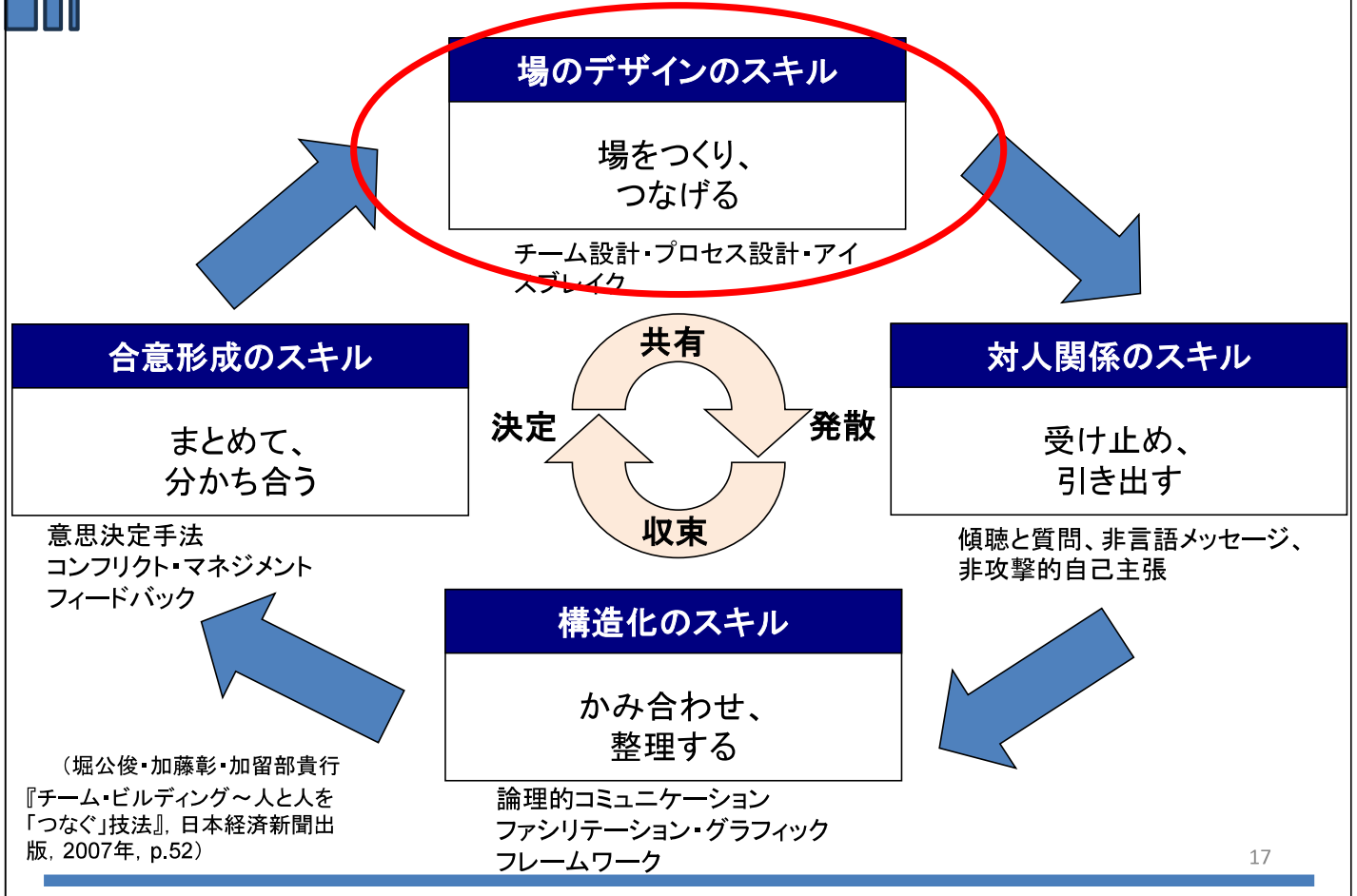
ーメモー

ブレイクアウトルームへ

- ワークの役割分担を決める（1分）
 - 司会（誕生月が一番早い人）
 - タイムキーパー（誕生月が一番遅い人）

- グループで意見を出し合う（14分）

問題解決型ファシリテーションの4つのスキル



アドバイザーとして ケース会議出席の前にやっておくこと①

- 市町村・中核機関のアセスメントをしておく
 - 市町村としての虐待対応マニュアルを持っているか
 - 虐待対応状況のデータ
 - 成年後見制度の申立て件数や助成に関するデータ
 - 市町村長申立てや成年後見制度利用支援事業の要綱を公表している場合も多い
 - 市町村計画、中核機関の機能、協議会等のデータ

※全国や各都道府県の平均値の確認をし、比較できるようにしておく

アドバイザーとして ケース会議出席の前にやっておくこと②

- 会議そのもののアセスメント
 - 会議の目的、アドバイザーに求めていることの確認
 - 最終的な判断は市町村であるため、事前調整が必要な場合も。
 - 本人の課題、支援チームの課題を明確にするためにも必要
 - 出席するメンバーの確認
 - 実際に本人の様子を知る人、支援者たちが出席する会議でなければ、空ぶりとなる（支援者たちが発言できるよう工夫することも必要）
 - 意見の対立があるかどうか？
 - 資料の確認
 - 事例情報が分かりやすく共有できるか？
 - 進行の確認
 - 誰が進行するのか？
 - 時間配分→資料に影響

19

アドバイザーとして ケース会議出席の前にやっておくこと③

- 課題となっていることへの対策準備
 - 課題の検討に必要な資料の準備
 - 通知、研修資料、マニュアルの写し、データなど
 - 「お礼」「賞賛」「ねぎらい」の準備

20

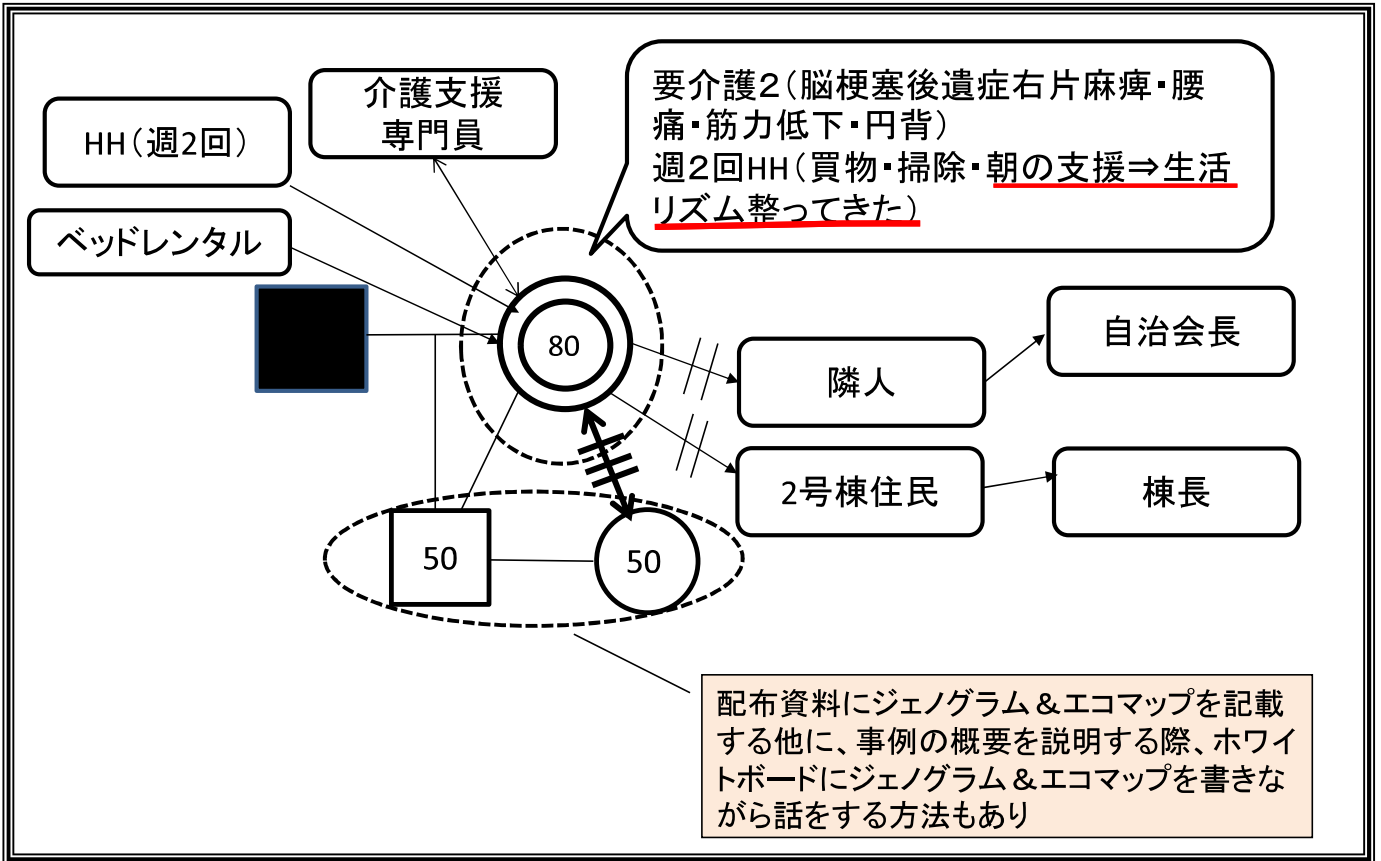
アドバイスの最初に伝えること

- 相談していただきありがとうございます、という気持ちで臨む
- 支援者が努力してきたこと、苦勞してきたことへの共感や感謝を伝える
- 支援者の感情を受け取る
 - ご心配ですね
 - びっくりされましたよね
 - おつかれさまでした

事実を整理する時の方法

- ジェノグラム、エコマップを使用する

ホワイトボード記載例



ホワイトボード例 テーマ別に分類しながら書く方法

本人

- 「これまでいろいろあったけれど、みなさんに手伝ってもらって、最期までここで暮らしていきたい」

「茶道をまたやりたいな」

地域

- 「がんばっているのなら、支えていけるのでは？」
- 「本人の安全への責任は持てないので、責任所在ははっきりさせて欲しい」

「パーキング・ロット」

その他

独居高齢者が、気軽に行ける地域の中の「居場所」のような拠点が、ますます必要では？

地域課題として扱う？

このようにテーマごとに欄を分けて記載する方法あり

ホワイトボード例:効果等を比較して考える方法

	具体的内容	本人の希望	効果・期待
介護保険サービス利用			
地域での関わり			
家族の関わり			

比較項目は、その事例によって異なる。

たくさんのバリエーションがあるので増やす

25

時間軸で情報を整理する

HO.O.O ○ — 何が起きたかを書く

HO.O.O ○ — 何が起きたかを書く

HO.O.O ○ — 何が起きたかを書く

人を分割して書く方法も有効

ホワイトボードに書かなくても、アドバイスの準備として、ジェノグラム&エコマップと時間軸の整理をしておくことはお勧めです。このことから気づけることがたくさんあります。

26

面接の技法

- エピソード記憶は、意味記憶よりももろい。詳細の聴き取りよりも、時系列の事実の聴き取りを優先させる。
- <<それから質問>>聴き取り対象者が黙ったら話が続けられるように促す
 - 「それから?」「それで?」「そのあとどうしましたか?」「他には?」
 - これによってエピソード記憶を壊さずに聞き取ることができる
 - 「聴かれないと答えにくいこと」「言い出しにくいこと」が話される

「それから?」は魔法の言葉

27

- エピソードをまず「最初から最後まで全部」聴き取り詳細はそのあとに聴く
 - ①<<誘い掛け質問>>エピソードを時系列で聴き取る
 - 「『〇〇が起きた』時のことを最初から最後まで全部話してください」
 - ②<<時間分割>>「AしてからBまで」というように時間を分割して聴き取る
 - 「『〇〇が起きた』前のことを全部話してください」
 - 「『〇〇が起きた』『××が起きた』の間のことを全部話してください」
 - 「『××が起きた』と『▼▼が起きた』の間のことを、全部話してください」
 - ③<<手がかり質問>>詳細について、その時の対象者が話した言葉を使ってきく
 - 「『××が起きた』ことについてもっと詳しく話してください」
 - ここもできるだけオープンクエスチョンできく

※エピソードが語られるたびに「それから質問」を繰り返し、時系列に聴き取る

※②③を繰り返す

消費者被害の時系列の整理、施設虐待の時系列の整理に有効な技法なので、市町村担当者に事実確認の方法として助言することも有効です。

28

ケース会議中の工夫

- 出席者の顔をよく見ながら。
 - 理解しているか。
 - 気持ちがのっているか。
 - 話したいことが話せているか。
- 話したいことを話せるようにする工夫
 - ○○についてよくわからないから、この点、教えてください。ご存じなのは(どなたですか)??
 - ほかにご存じの方は?...
- 「お気づきのことがあれば」
- 「気になることがありますか？」

29

アドバイスの最後に伝えること

- 「これは伝えておきたい、ということがありますか？」
- 「できそうですか？」
- 「不安なこと、心配なことがありますか？」
- 支援者の生活や思い、人権や権利も大切だと思っているというメッセージ
- 本人や世帯のエンパワーは実は支援者を楽にする

30