

演習 グループスーパービジョン



かびやパンダ
令和6年度
相談支援現任研

社会福祉法人 大乘福祉会
相談支援事業所フロントライン
主任相談支援専門員 藤井知佳

TEL:070-7579-9972 MAIL:soudanfrontline@gmail.com

CHIKA FUJII @ OONORIFUKUSHIKAI social welfare juridical person

1



タイムテーブル

時刻	時間(分)	内容
12:40	10	グループワークの説明
12:50	55	自己紹介・役割決め(10) グループスーパービジョンの体験(45)
13:45	15	ふりかえり
15:00	5	まとめ



CHIKA FUJII @ OONORIFUKUSHIKAI social welfare juridical person

2



ストレングスモデル 6つの原則

- ① 障害のある人々はリカバリーし、生活を改善し高めることができる。
- ② 焦点は欠陥ではなく、個人のストレングスである。
- ③ 地域を資源のオアシスとしてとらえる。
- ④ クライアントこそが支援関係の監督者である。
- ⑤ ワーカーとクライアントの関係性が根本であり本質である。
- ⑥ 私たちの仕事の主要な場所は地域である。

CHIKA FUJII @ OONORIFUKUSHIKAI social welfare juridical person

3



混乱しやすい!? 事例検討とスーパービジョン

事例検討

- ・ 利用者の支援の内容や方向性に焦点をあてた討議や対話。

スーパービジョン

- ・ バイジー(事例提供者)の思考や言動の変化に焦点をあてた討議や対話。
- ・ 詳細に事例を追わず、セッションテーマの周辺だけは理解するようにして、バイジーの思考や言動に焦点を絞りましょう。

CHIKA FUJII @ OONORIFUKUSHIKAI social welfare juridical person

4

グループスーパービジョンの 7つのステップ

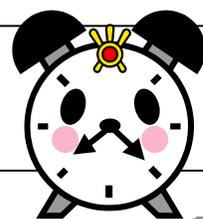
CHIKA FUJII @ OONORIFUKUSHIKAI social welfare juridical person

5



グループスーパービジョン のステップ

Step	時間	流れ
1	3分	導入・準備
2	5分	事例の意図・利用者の目標・スーパーバイザーが求めている助言・アイデアを表明
3	8分	事例提出者が取り組んできたことの説明
4	10分	質問(バイザー⇒バイジー)
5	10分	ブレインストーミング
6	5分	出されたアイデアへ質問 (バイジー⇒バイザー)
7	4分	実用性の高いアイデアを選出



CHIKA FUJII @ OONORIFUKUSHIKAI social welfare juridical person

6



Step 1 準備配布

役割	やること
事例提供者 (スーパーバイザー)	グループ人数分配布資料(ストレングスアセスメント票)を用意し、配布。
スーパーバイザー	必要に応じ自己紹介。 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。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。
ファシリテーター	自己紹介、グラドルールの確認。終了後は配付資料を回収することを確認する。

参考:障害者相談支援従事者
研修テキスト(現任)

CHIKA FUJII @ OONORIFUKUSHIKAI social welfare juridical person

7



Step 2 議題の確認

役割	やること
事例提供者 (スーパーバイザー)	・利用者の目標、スーパーバイザーが支援において必要としている助言やアイデアは何か説明。 ・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を端的に伝える。
スーパーバイザー	・スーパーバイザーの意見を受け止める。
ファシリテーター	・「スーパーバイザーが必要としている助言やアイデアを端的に伝えてください」と促す。必要に応じて、スーパーバイザーの思いをまとめて再確認する。

参考:障害者相談支援従事者
研修テキスト(現任)

CHIKA FUJII @ OONORIFUKUSHIKAI social welfare juridical person

8



Step3 報告

役割	やること
事例提供者 (スーパーバイザー)	<ul style="list-style-type: none"> ・これまで取り組んで来たことの現状、すでに取り組んだ事などを伝える。 ・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。
スーパーバイザー	<ul style="list-style-type: none"> ・報告の間は発言しない。
ファシリテーター	<ul style="list-style-type: none"> ・スーパーバイザーが取り組んでいる現状の説明とすでに取り組んだ事はなにか説明を促す。

参考:障害者相談支援従事者
研修テキスト(現任)

CHIKA FUJII @ OONORIFUKUSHIKAI social welfare juridical person

9



Step4 質問セッション

役割	やること
事例提供者 (スーパーバイザー)	<ul style="list-style-type: none"> ・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。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。
スーパーバイザー	<ul style="list-style-type: none"> ・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。
ファシリテーター	<p>「質問の時間に移ります。一問一答でお願いします。ストレングアセスメント票などから掘り下げて聴いてみたい質問などをお願いします。」</p> <ul style="list-style-type: none"> ・時間管理、脱線したときには軌道修正。

参考:障害者相談支援従事者
研修テキスト(現任)

CHIKA FUJII @ OONORIFUKUSHIKAI social welfare juridical person

10



Step5 ブレインストーミング

役割	やること
事例提供者 (スーパーバイザー)	<ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・ナンバリングすると整理しやすい。
スーパーバイザー	<ul style="list-style-type: none"> ・積極的に発言する。事例提供者や他の出席者の批判をしない。より具体的・創造的な発言がよい。事例報告者の方を向かずに発言する。
ファシリテーター	<ul style="list-style-type: none"> ・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。

参考:障害者相談支援従事者
研修テキスト(現任)

CHIKA FUJII @ OONORIFUKUSHIKAI social welfare juridical person

11



Step6 提案されたアイデアへ質問

役割	やること
事例提供者 (スーパーバイザー)	<ul style="list-style-type: none"> ・ブレインストーミングで出たアイデアからもっと詳しく知りたいことを訊ねる。
スーパーバイザー	<ul style="list-style-type: none"> ・質問のあった事柄についてより具体的に伝える。
ファシリテーター	<ul style="list-style-type: none"> ・ブレインストーミングで出たアイデアについて、スーパーバイザーがバイザーに対し、もう少し詳しく知りたいことや質問するように促す。

参考:障害者相談支援従事者
研修テキスト(現任)

CHIKA FUJII @ OONORIFUKUSHIKAI social welfare juridical person

12



Step7 応答今後の取り組み

役割	やること
事例提供者 (スーパーバイザー)	・出された本人像やアイデアから取り組んで見ようと思う事や今後の計画を2~3つ伝える。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。
スーパーバイザー	バイザーの発言を受け止める。
ファシリテーター	・提案されたアイデアに基づいたスーパーバイザーの支援に関するプラン(やってみようと思うこと)の表明を促す。 ・フォローアップ報告の日時の確認←今回はなし

参考:障害者相談支援従事者
研修テキスト(現任)

CHIKA FUJII @ OONORIFUKUSHIKAI social welfare juridical person

13



気付きを促す質問

- ① When(いつ):期間や時期、時間
- ② Where(どこで):発生した場面やプロセス
- ③ Who(誰が):主体や関係者を確認
- ④ What(何を):具体的な内容の確認
- ⑤ Why(なぜ) ※非難に聞こえる恐れがあり注意して使用
- ⑥ How(どのようにして):プロセスやステップ

引用:スーパービジョンのはじめかた 太谷京子・山口みほ共著

CHIKA FUJII @ OONORIFUKUSHIKAI social welfare juridical person

14



イメージを膨らませる ブレインストーミング

ブレインストーミング:あるテーマに対し、思いっくままに多くのアイデアを出し合う、集団で行う方法。自由な雰囲気の中で、互いに批判せず、多角的で多彩なアイデアを引き出す。

- 量を重視してありったけ出す(質より量)
- アイディアは突拍子のないものでもよい
- 評価や批判されないことを担保する

沢山のアイデアからプロセスや場面毎に整理

引用:スーパービジョンのはじめかた 大谷京子・山口みほ共著

CHIKA FUJII @ OONORIFUKUSHIKAI social welfare juridical person

15



今後の取り組みを明確化しやすい4つの整理

- ① 時間的に、スーパーバイザーがすぐに出来そうな内容(ささやかなアイデア)
- ② スーパーバイザーが少し時間を掛けないと出来そうにないもの
- ③ スーパーバイザーがかなり時間を掛けないとできないもの
- ④ 事例を通して気づくまちづくり的なアイデアに発展しそうなもの(面白さ、大胆さ)

引用:障害者相談支援従事者研修テキスト(現任研)p135

CHIKA FUJII @ OONORIFUKUSHIKAI social welfare juridical person

16

ふりかえり

CHIKA FUJII @ OONORIFUKUSHIKAI social welfare juridical person

17



演習のふりかえり

- ① 感想や気づきを共有してみましよう。
 - ・効果的な質問
 - ・グループスーパービジョンで大切にすること
- ② 進行はファシリテーターで行います。



いまから始めます☆

- ① 自己紹介
 - ・氏名
 - ・所属
 - ・アイスブレイク

- ② 役割決め

※ ①②の進行はファシリテーター

CHIKA FUJII @ OONORIFUKUSHIKAI social welfare juridical person

19



グランドルール

- ① 端的に発言する(最長1分！)。
- ② 積極的に参加し、たくさん発言し、笑いましょう。
- ③ 否定的な発言はしない。受容的な雰囲気醸成する。
- ④ 求められたゴール・課題に向けて発言する。
(自分の興味・関心で発言するのではない！)
- ⑤ 多様な意見が場に出るようにつとめる。
(自分ばかりが発言しないよう留意する。)
- ⑥ できるだけ、根拠を持って発言する。
- ⑦ 時間を守る。

CHIKA FUJII @ OONORIFUKUSHIKAI social welfare juridical person

20