

演習説明 グループスーパービジョン

(社福)尾道のぞみ会 地域生活支援センターるり
尾道市障害者サポートセンターはな・はな
主任相談支援専門員 桃谷栄二郎

模擬GSV視聴 グループスーパービジョン 7つのステップ

ステップ	時間	流れ	内容
1	3分	導入・準備	目的の説明、役割の紹介、ストレングスマセメント票の提出
2	5分	(スーパーバイザーが) 求めている 助言・アイデアの焦点化	利用者のゴール、事例提供者が求める助言についての説明
3	8分	事例報告	本人の状況、情報や事例提供者が取り組んでいる現状の説明とすでに取り組んだことについての説明
4	10分	質問セッション (バイザーからバイジーへ質問)	ストレングスマセメント票だけでは把握できない利用者のストレングスの理解、支援のためのアイデアを考えいくための質問
5	10分	ブレーンストーミング	与えられている情報でブレインストーミングを行い、アイデアを出し合う
6	5分	アイデアセッション (バイジーからバイザーへ質問)	実用性が高いと思われるアイデアへの質問
7	4分	実用性の高いアイデアを選出	提案されたアイデアに基づいた支援プランの表明

本日のプログラム(午後)

時 間		科 目	内 容	講 師
12:45~14:10	85分	演習 グループスーパー ビジョン	グループワークの説明 自己紹介・役割決め グループスーパービジョンの体験 振り返り	(福)尾道のぞみ会 尾道市障害者サポートセンターはな・はな 桃谷栄二郎
14:10~14:20	10分	休憩		
14:20~15:10	50分	導入講義	コミュニティワーク	(福)尾道のぞみ会 尾道市障害者サポートセンターはな・はな 桃谷栄二郎
15:10~15:20	10分	休憩		
15:20~16:35	75分	演習 地域支援の展開	グループワークの説明 インターバル報告書②の報告 地域変革のためのヒアリングシート インターバル報告書② 地域支援をどのように展開していくか	(福)尾道のぞみ会 尾道市障害者サポートセンターはな・はな 桃谷栄二郎
16:35~17:05	30分	研修のまとめ		(福)大乗福祉会 相談支援事業所フロントライン 藤井知佳
17:05~17:10	5分	事務連絡		

【演習】グループワークGSV タイムテーブル

時刻	時間	内 容
12:45	10分	グループワークの説明
12:55	55分	役割決め・自己紹介(10) グループスーパービジョンの体験(45)
13:50	15分	振り返り
14:05	5分	まとめ
14:10		終了

事例検討とグループスーパービジョンの違い

事例検討

- ・利用者の支援方法をみんなで考える

グループスーパービジョン

- ・支援者の成長をみんなで支える

※演習はGSVなので、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。

ストレングスモデルのグループスーパービジョンの意義

- ・ 利用者(当事者)と直接的なかかわりのない相談支援専門員の視点から新たな支援のアイデアが示されること
- ・ 支援に行き詰ったスーパーバイジーへの創造的な代替策のためのアイデアの源泉となること
- ・ スーパーバイジーの思い込んでいる利用者(当事者)の行動理解に対して利用者(当事者)の生活者としての内面的な理解を促すこと
- ・ 相談支援専門員の同僚からの励ましと支持による同じ支援チームとしての共感性の形成
- ・ スーパービジョンによって提案されたアイデアがうまくいった場合の喜びの分かち合いがグループスーパービジョンの参加者間で生じること
- ・ グループスーパービジョンの取り組みを通して行う介入や困難な決定を相談支援専門員個人で行わない安心感を生み出すこと
- ・ 担当の相談支援専門員だけでなく、支援チーム全体が利用者(当事者)をよく知るため、同じ組織内の担当者の幅を広げること
- ・ グループスーパービジョンで検討した事例の支援のアイデアが他の事例に関しても応用可能になること

グループスーパービジョンの体験 7つのステップ

ステップ	時間	流れ
1	3分	導入・準備
2	5分	(スーパーバイザーが)求めている助言・アイデアの焦点化
3	8分	事例報告
4	10分	質問セッション(バイザーからバイジーへ質問)
5	10分	ブレーンストーミング
6	5分	アイデアセッション(バイジーからバイザーへ質問)
7	4分	実用性の高いアイデアを選出

参考:改訂障害者相談支援従事者研修テキスト(現任研修編)

ステップ1 導入・準備(3分)

役割	内容
ファシリテーター	<ul style="list-style-type: none">自己紹介の促し、グランドルールの確認。終了後に配付資料を回収することの確認。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周知。事例提供者の提出意図に沿って検討することを周知。
事例提供者 (スーパーバイザー)	グループ人数分配布資料(ストレングスマセメント票)を用意し、配布。
スーパーバイザー	<ul style="list-style-type: none">自己紹介、事例提供者の提出意図に沿って検討することを確認。

参考:改訂障害者相談支援従事者研修テキスト(現任研修編)

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。受容的な雰囲気を醸成する。
- 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。

ステップ2 (スーパーバイジーが)求めている助言や アイデアの焦点化(5分)

役割	内容
ファシリテーター	<ul style="list-style-type: none">・事例を提出した理由(利用者の目標、必要としている助言、支援者としての悩みや迷いなども含め)を端的に伝えてくださいと促す。・必要に応じて、スーパーバイジーの思いをまとめて再確認する。
事例提供者 (スーパーバイジー)	事例を提出した理由(利用者の目標、必要としている助言、支援者としての悩みや迷いなども含め)を端的に説明する。
スーパーバイザー	<ul style="list-style-type: none">・スーパーバイジーからの説明を受け止める。

ステップ3 事例報告(8分)

役割	内 容
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ことなどについての説明を促す。
事例提供者 (スーパーバイザー)	<ul style="list-style-type: none">・本人の状況、これまで取り組んで来たこと、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。

参考:改訂障害者相談支援従事者研修テキスト(現任研修編)

ステップ4 質問セッション(10分)

役 割	内 容
ファシリテーター	<ul style="list-style-type: none">・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。・時間管理、脱線したときには軌道修正。
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注意する。

参考:改訂障害者相談支援従事者研修テキスト(現任研修編)

気づきを促す質問

- 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

ステップ5 ブレインストーミング(10分)

役割	内 容
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。
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・アイディア等)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。

アイデア出しのコツ

ブレインストーミング

創造的なアイデアを生み出すための手法のひとつです。個人またはグループで行われ、自由な発想を促すことで、問題解決や企画立案に役立ちます。

- ・ 批判しない: どんなアイデアも否定せず、まずは受け止める。
- ・ 量を重視: 質より量。とにかくたくさん出すことが大事。
- ・ 自由奔放に: 突飛なアイデアこそ歓迎。常識にとらわれない。
- ・ 他人のアイデアに乗っかる: 誰かの発言をヒントにして発展させる。

ステップ6 アイデアセッション(5分)

役割	内容
ファシリテーター	・ブレインストーミングで出されたアイデアについて、もう少し詳しく聞いてみたいことはないかとスーパーバイザーに質問を促す。
事例提供者 (スーパーバイザー)	・スーパーバイザーが実用性が高いと思ったアイデアを出したスーパーバイザーに対し、もっと詳しく知りたいことを訊ねる。
スーパーバイザー	・質問のあった事柄についてより具体的に伝える。

今後の取り組みを明確化しやすい4つの整理

- ・ 時間的に、スーパーバイザーがすぐ出来そうな内容(ささやかなアイディア、提案するのがはずかしいと思われる小さな工夫も含む)に関するもの
- ・ スーパーバイザーが少し時間(2~3か月間ぐらい)をかけないと実現できそうにないもの
- ・ スーパーバイザーがかなり時間(6~1年間ぐらい)をかけないと実現できないもの
- ・ 事例を通しての気づきと地域にかかるまちづくり的なアイデアに発展しそうなもの(おもしろく、大胆で、これまでの固定観念にとらわれないアイデアを含む)

引用:障害者相談支援従事者研修テキスト(現任研)

ステップ7 実用性の高いアイデアを選出(4分)

役割	内容
ファシリテーター	<ul style="list-style-type: none">・提案されたアイディ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
事例提供者 (スーパーバイザー)	<ul style="list-style-type: none">・出された本人像やアイディ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	

参考:改訂障害者相談支援従事者研修テキスト(現任研修編)

演習のふりかえり

- ① 感想や気付きを共有してみましょう。
 - ・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。

引用:障害者相談支援従事者研修テキスト(現任研)

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