






湘南西部圏域 GSV 事例検討会 進行表


Step 0 自己紹介・役割分担・アイスブレイク（〇〇分）

司会者	⇒ 例	ポイント						
<p>■GSV 事例検討会を始めることの宣言</p> <p>■GSV の目的の確認</p> <p>■進行の確認</p> <p>■参加の心得</p> <p>■雰囲気づくりのため（必要に応じて）全体でアイスブレイクを行う。</p> <p>■自己紹介、役割分担決め（発表、板書）を促す。</p>	<p>「定刻となりましたので、〇〇事例検討会を開催します。本日の進行を務めます、〇〇です。」</p> <p>「GSV の開催目的は、</p> <p>①支援に行き詰った時に事例を持ち込める場を作る</p> <p>②他の相談員が支援している実際の事例を疑似体験し、グループワークを通じて支援のポイントに気づき、スキルを向上させる、</p> <p>③参加者同士の顔の見える関係づくり、支え合いから、互いの関係機関同士の連携を強化する、</p> <p>④繰り返し行うことで、様々な事例を地域で蓄積し、地域の課題整理等に繋げる、ことです」</p> <p>「本日の進行ですが、Step0『自己紹介・アイスブレイク』は〇分間で△時〇分まで、Step1『事例報告セッション』は…。終了は〇時となっているので、運営にご協力お願いします。」</p> <p>「今日は、事例提供者〇〇さんの気持ちが、少しでも軽くなるように、皆さんもリラックスして、楽しみながら、取り組んでください。笑顔があるグループには良いアイデアが生まれます。」</p> <p>「各グループのファシリテーターの方は、雰囲気づくりも含めて、進行をお願いします。」 「それでは、頭をやわらかくするために、皆さんでアイスブレイクを行いたいと思います。」</p> <p>「それではまず、グループ毎で、自己紹介をしていただきながら、本日の発表者、板書者を決めていただきたいと思います。では、ファシリテーターの方、お願いします。」</p>	<p>■司会者は、手順書に沿って進行しつつも、会場全体の雰囲気に合わせて、例を参考に適宜コメントします。</p> <div style="text-align: center; margin: 10px 0;">  </div> <p>■ステップごとの時間を伝え、全体進行の見通しを共有します</p> <p>■アイスブレイクは、意外に盛り上がります。事前にネットや本からおもしろいネタをいろいろと集めておきましょう。</p>						
グループファシリテーター	⇒ 例	ポイント						
<p>■雰囲気に留意しつつ、役割決めを促す。自己紹介、役割決めが進むたびに拍手を促す。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; padding: 2px;">性格・人格</td> <td style="width: 50%; padding: 2px;">才能・素質</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center; padding: 10px;">  </td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">環境</td> <td style="padding: 2px;">興味・関心</td> </tr> </table> </div>	性格・人格	才能・素質			環境	興味・関心	<p>「グループファシリテーターの〇〇です。よろしくお願いします。」「(役が決まったら…) それでは、発表は〇〇さん、板書は◇◇さん、よろしくお願いします (拍手)」</p> <p>「板書の方は、ホワイトボード（模造紙）の左から3分の2までの場所を使って2行×2列の表を作り、4つの見出し『①性格・人格（熱望・自身）、②才能・素質、③環境（資源・関係・機会）、④興味・関心・向上心』を記入してください。可能であればですが、この（グループの）中のどなたかで、表の中央に本人さんの絵を描いてみてもいいですよ。右3分の1は、後半のアイデア出しで使います。」</p>	<p>■グループに着席した後は、開始まで参加者と笑顔で話し、グループの雰囲気づくりに努めましょう。</p> <p>■発表、板書は経験したことのない人などに、声掛けをしてみましょ。同じ人に集中したり、無理にお願いすることはやめましょ。</p>
性格・人格	才能・素質							
								
環境	興味・関心							

Step 1 事例報告セッション（〇〇分）

司会者	⇒ 例	ポイント
<p>■事例の提示に先立ち、参加者に事例の聴き方を促す。</p> <p>■事例提供者からの、事例提示の後、事例提供者の困り、求めている助言の内容を復唱し、全体で共有する。</p> <p>■本人をダメージモデルで捉えないという司会者の姿勢を明確に示す。</p> <p>■既に取り組んだ内容について、事例提供用紙に記載が無く、事例報告にも含まれていなかった場合には、その内容を確認、共有する。</p>	<p>「それでは、これから〇〇分間、事例提供者から事例提供の趣旨や、その概要などについてご説明いただきます。課題だけではなく、Aさんとその環境のストレングスにも着目して聴いて下さい。」</p> <p>「後ほど、質問セッションがあるので、追加情報として確認したい点も考えながら、聴いて下さい。」</p> <p>「なお、板書の方は、本人のストレングスと思われることは、書き出していただきながら、聴いてください。」</p> <p>「〇〇さん（事例提供者）ありがとうございました（拍手）。支援する中で、△で困っていらして、具体的には、□□について皆さんから助言をいただきたいというお話でした。」</p> <p>「Aさん、▽才の男（女）性、～によって、生きづらさを抱えている方への支援をどうするかという事なんですわね。」</p> <p>「Aさんへの支援の中で、既に取り組んでみたことがあれば、追加で説明をお願いします。」</p>	<p>■事例提供者が、既に取り組んだ事柄がある場合は、事例提供の際に説明をしてもらうよう事前に伝えておきましょう。</p> <p>■突然追加の質問をするのではなく、事例検討会が始まる前に、司会からその有無・内容を確認しておきます。そして、追加説明して欲しいことも伝えておきます。</p>
グループファシリテーター	⇒ 例	ポイント
		


Step 2 質問セッション（〇〇分）



司会者	⇒ 例	ポイント
<p>■目的の説明</p> <p>■質問の仕方について説明する。</p> <p>■できるだけ多くの質問ができるように促す。</p> <p>■課題ばかりに偏らず、生活者としての本人像を明らかにするための質問を促す。</p>	<p>「それでは、これから質問セッションに入ります。ここでは、地域で生活する一人の人としてのAさん像を固めるために皆さんから質問をしていただきます。」</p> <p>「質問は挙手をして、指されてからお願いします。質問は1回につき、1つまでです。二つ目の質問は、もう一度手を挙げてください。」</p> <p>「質問は、テンポよく、どんどん出してみてください。質問はこのセッションでしかできないので、わからないことを明らかにしてみてください。」</p> <p>「質問は、課題ばかりにとらわれず、Aさんとその環境のストレングスを探すことも考えてください。ストレングスがたくさん見つかり、後に続くアイデア出しでもよりよい結果が出やすくなります。」</p> <p>「ホワイトボードにAさんのイメージ図あるとより良いわかりやすいです。可能であれば、描いてみてください。絵を描き易いように、どんな風貌なのかなども質問してみましょう。」</p>	<p>*標準的なGSVには含まれていませんが、地域によっては、追加の質問の時間をとる場合もあります。</p> <div data-bbox="1289 1010 1402 1189" style="text-align: right;">  </div>
グループファシリテーター	⇒ 例	ポイント
<p>■グループから積極的に手が挙がるように促す。</p> <p>■手が挙がらない雰囲気であれば、ファシリが率先して質問を行い、雰囲気づくりをする。</p>	<p>「一人ひとつは質問をしてみましょう。」</p> <p>「〇〇さん、いかがですか？」</p> <p>※質問の例え</p> <p>「Aさんの容姿はどんな感じですか？」</p> <p>「おしゃれな人ですか？」</p> <p>「ジャニーズ系？ロック系？」</p> <p>「Aさんはどんな時に笑顔をみせますか？」</p> <p>「同居（別居）の家族はどのような方（経歴、職業など）ですか？」</p> <p>「信頼している人は誰ですか？」</p> <p>「趣味はなんですか？」</p>	<p>■Aさんと環境のストレングスをどれだけ多く見つけ出せるかが、次のアイデア出しの成果に大きく影響します。ファシリテーターは、まんべんなく質問がされるように、意識して自らも質問します。</p> <p>■会場全体がダメージに着目している時には、ファシリテーターは前向きな質問をして、視点をストレングスに向けるきっかけを作ります。</p>

Step 3 ストレngthセッション（〇〇分）

司会者	⇒ 例	ポイント
<p>■目的の説明。ストレngthを数多く出すことが次のアイデアセッションに良い影響を与えることも説明する。</p> <p>■グランドルールの共有。</p> <p>■リフレーミングの促し。</p> <p>■注意点</p>	<p>「本人像を共有できたので、これからは〇〇分間かけて、グループごとに、Aさんとその環境のストレngthを表に書き出します。100個を目標にできるだけ多くのストレngthを見つけてください。多く見つければ、次のアイデア出しがより盛り上がりませ。」</p> <p>「この事例検討会では、グランドルールとして、 ・他の参加者の意見を否定しない ・一人で長く話し続けず、簡潔に要点を伝える。 があるので、それを守っていただきたいと思いません。」</p> <p>「弱みに見えていることでも、別の視点から捉え直すと、新たにストレngthが見つかることもあるので、このような別の視点からの捉えなおし（リフレーミング）も忘れずに行ってみてください。」</p> <p>「なお、事例提供者はこれ以降追加の質問にはお答えできません。先ほどの質問セッションでの情報をもとに、考えてみてください。」</p> <p>「また、事例提供者と同じ事業所の職員さんで、グループメンバーとして参加している方は、より細かい事例の情報をお持ちかもしれませんが、他のグループとの差異が生まれてしまうので、ここでは封印してください。」</p>	<p>■見出しに添って偏りなくストレngthが出ているとバランス良く見えます。偏っているチームがあったら声掛けをしてみましょう。 「表の偏りはないでしょうか。可能なら、少ない領域を埋めてみてください」</p> <p>*参加者、ファシリテーターがGSVに慣れている場合は、Step3、Step4をまとめて〇分と提示し、その間の進行をグループに任せることもできます。</p> <p>*標準的なGSVには含まれていませんが、このセッションで追加の質問を受けた方が良いという意見もあります。地域ごとに必要に応じて検証し、圏域相談支援NWでの共有をお願いします。</p>
グループファシリテーター	⇒ 例	ポイント
<p>■グループワーク開始に先立ち、改めて、グランドルールを確認する。</p> <p>■できるだけ多くのストレngthが見つかるように促す。</p>	<p>「このセッションでは、沢山のストレngthを見つけることが大切です。グランドルールに則って進行するので、安心して、思ったことは、どんどん口に出してください。板書の方は、出したものをどんどん書き出してください。」</p> <div data-bbox="901 1780 1077 2038" style="text-align: right;"> </div>	<p>■会場によっては、ホワイトボードに代わって模造紙を使用します。模造紙に書き込む時に、下を向いてしまったままだと暗い雰囲気になってしまうので、立ち上がってやってみると、動きが出て盛り上がりのきっかけになります。</p>

Step 4 アイデアセッション（〇〇分）


司会者	⇒ 例	ポイント
<p>■事例提供者の設定した、目標達成のためのアイデアを検討することを伝える。</p> <p>■ストレングスを活用して考えることを促す。</p> <p>■ブレインストーミング法で行うこと、その注意点を伝える。</p> <p>■参加者が感じる課題について協議する時間ではないことを念押しする。</p>	<p>「それでは、〇〇さんから希望があった、～を解決するためにアイデア出しをこれから△分間行っていただきます。」</p> <p>「ここでは、先ほど検討したストレングスを活かして、アイデアを出して行ってください。」</p> <p>「アイデアの出し方は、ブレインストーミング法を使います。 ・アイデアは既成概念にとらわれず自由奔放に ・質より量で勝負 ・人の意見に触発されたアイデアもよし、既に出た意見を合わせるもよし。 ・グランドルールも続きます。」</p> <p>「念のためにお伝えしておきますが、あくまで協議するのは、事例提供者の希望するゴールである、～についてのアイデア出しです。参加者の感じる課題感について協議する場ではないので、ご注意ください。」</p>	
グループファシリテーター	⇒ 例	ポイント
<p>■アイデアが沢山出るように促す。出たアイデアは躊躇せずどんどん板書していくように促す。</p> <p>■アイデア出しの方向性がずれたら、修正する</p>	<p>「とにかく、自由な発想で沢山の意見を出すことが、ここでの第一目標になります。サービスにつなげる事が目標ではありません。板書の方は、箇条書きで構わないので、出てくる意見をどんどん書き留めてください。」</p> <p>「事例提供者の肩の力が抜けてしまうような、おもしろい、楽しいアイデアをプレゼントしてあげましょう。」</p> <p>「ここでは、あくまで、事例提供者が希望している、～を解決するために、うちのグループとしてどのように提案できるのか、考える場にしたいと思います」</p> <p>「本人を変えるのではなく、周辺や環境へのアプローチを意識してみてください。」</p>	<p>■とにかく参加者が思わず笑顔になってしまうような、事例提供者が思いも付かないアイデアが一つでもあるといいですね。</p> <p>■ファシリテーターのうなずきや相槌も大事です。 「いいですねー」 「そうですね」 「それもいいですね」 「その考えがありましたか」 「ストレングスをどんどん使ってくださいね」など</p>

司会者	⇒ 例	ポイント
<p>■ 終了時間が近いことを伝え、事例提供者に示すアイデアの絞り込みを促す</p>	<p>「あと△△分でこのセッションは終了です。そろそろ、〇〇さんに提案する内容を絞り込んでいってください。そして、グループとして、お勧めのアイデアを3つ選んでください。」</p>	<p>■ 事例提供者も各グループをのぞき込んでもらって、皆さんが楽しくアイデア出ししている様子を見てもらってください。</p> 
グループファシリテーター	⇒ 例	ポイント
<p>■ 出たアイデアを、具体化し、事例提供者に提示できるものにまとめていく。</p> 	<p>「うちのグループとして、〇〇さんに提案する具体的な内容を3つに絞り込んでいきましょう。」</p> <p>「事例提供者が、すぐにできるようなアイデアも大事です。可能なら、①すぐに、②ここ数ヶ月、③将来的に、などのように、時期を分けて提案してみてください」</p>	

Step 5 発表・応答・トップ3の選定（〇〇分）

司会者	⇒ 例	ポイント
<p>■参加者の労をねぎらい、グループごとの発表を促す。事例提供者には、後から選定することを前提に発表を聴くように促す。</p> <p>■事例提供者がグループ発表を聴いて、より深く説明して欲しいアイデアがあるなら、質問するよう促す。</p> <p>■興味を持ったアイデアを発表してもらう。</p>	<p>「みなさん、お疲れ様でした。それでは、これからグループ発表に移ります。お勧めのアイデアを3つ提示してください。〇〇さん（事例提供者）は、自分に取り組んでみたいと思えるものがあるか、考えながら聴いてください。それでは、△グループからお願いします。他のグループの方は、ホワイトボードが見やすい位置に移動して聴いてください。」</p> <p>「良いアイデアが出ましたね。各グループとも、お疲れ様でした。これまでの発表を聴いて、もう少し詳しく説明して欲しいアイデアはありましたか？」</p> <p>「それでは、〇〇さんが今後取り組んでみたいと思えるアイデアについて、3つほど選んで教えてください。可能であれば、今すぐ取り組んでみたいもの、ここ数ヶ月で準備をして取り組んでみたいもの、将来的に検討してみたいものなどに分けて、教えてください。」</p> <p>【事例提供者からの採用されたアイデアの発表の際に、選ばれなかったグループへのねぎらい等が無い場合には、…】</p> <p>「より多くのアイデアの中から、選択できて良かったと思います。今回事例提供者からは採用されなかったグループの皆さんも良いアイデアを沢山出してくださいました。ありがとうございました。（拍手）」</p>	<p>■中には、気を遣って、各グループからまんべんなく選ぼうとする事例提供者もいるので、事前に司会者から、自分が実践したいものを選んでいただきたいことを説明しておきます。</p>
グループファシリテーター	⇒ 例	ポイント
<p>■他のグループの発表に対しても、率先して拍手します。</p>		

Step 6 振り返りと閉会（〇〇分）

司会者	⇒ 例	ポイント
<p>■事例提供者からの感想と次回予定の確認</p> <p>■必要に応じて、グループファシリテーターからの振り返りコメント、司会者からのコメントを行っても良い。</p> <p>■事例提供者へのねぎらい</p> <p>■個人情報への留意と参加者へのねぎらい</p>	<p>「今回事例を提供してみて、率直な感想をうかがえますか？」</p> <p>「ありがとうございました（拍手）。次回の事例検討会は▽月▽日ですが、その時にその後の支援経過について、簡単に報告していただいても良いですか？」</p> <p>（必要に応じて）「グループファシリテーターの方から簡単に振り返りをお願いします。」</p> <p>（必要に応じて）「今回の事例では、～な事例の～について学ぶ（考える）ことができました。明日からの支援に役立ててください。」</p> <p>忙しい中、資料をまとめて、この貴重な機会を与えてくださった〇〇さんに、感謝の気持ちを込めて、大きな拍手をお願いします。ありがとうございました。」</p> <p>「本日の事例は生の事例なので、この場限りの話として、個人情報の取り扱いに十分留意してください。今日この事例検討会に忙しい中参加し、一緒に議論を深めてくださった同じグループメンバー、運営に携わったすべてのスタッフの方々に拍手を送って、本日の事例検討会を終了します。お疲れ様でした。（拍手）」</p>	<p>■参加者の皆さんが、気軽に事例提供していただけるとうれしい旨もお伝えしましょう。</p> <p>■終了に際し、GSV を振り返りつつ、改めてその開催意義を共有すると、次回の GSV 参加の動機付けになります。</p> <p>■事例提供者及びファシリテーター、そして参加者みんなで拍手を合せて終わりにしましょう。</p>
グループファシリテーター	⇒ 例	ポイント
<p>■司会者からの指示により、この事例を用いて検討した経過をファシリテーターとして振り返り、学んだこと、大切だと感じたことを共有する。</p>	<p>「みなさん、お疲れ様でした。この事例を通して、～」</p> 	

参考図書

埼玉県相談支援専門員協会 編集（2015）『相談支援専門員のための ストレングスモデルに基づく障害者ケアマネジメントマニュアル：サービス等利用計画の質を高める』小澤 温 監修，中央法規