

研修資料①

アセスメント技術を高めるために

1. この研修の狙い

日常業務を通して自己研鑽、人材育成、チームづくりを図る

2. 三段階の到達目標

- (1) 生物－心理－社会的なアセスメントの技術を身に付ける
- (2) レポートの仕方を意識し、日常業務を通してアセスメント技術を高めることができる
- (3) フォーマットを活用し、ケース検討会議を効果的に進めることができる

3. 生物－心理－社会的モデルについて

4. どのような状況で、どのようにレポートするかを意識する

- (1) 集まっている情報をすべてレポートする
- (2) 情報を取捨選択し、理解や仮説、支援方針までを簡潔にレポートする(研修資料②③)
- (3) ケース検討会議におけるレポート

これから、(2)の方法でケースをレポートしてみます。他の人のレポートを聴くのも研修課題です。個人が特定できるような情報はレポートに入れない、ケースに関する資料はコピーせず、研修終了後に回収するなど、守秘性に配慮しましょう。

研修資料②

作成した「ニーズ整理票」を5分でレポートする(1)

現在、担当している事例や担当者を指導している事例などを、下記の点に留意してレポートしてみてください。持ち時間は5分です。

1. 本人の希望を把握する

本人の希望や解決したい問題を必ず把握しましょう。子どものケースでは、親の意向も確認しましょう。ケースによっては、述べていることの意味を考える必要もあるでしょう。「仕事がしたい」という希望は、「自由に使えるお金がほしい」かもしれませんし、「人の役に立ちたい」「家族仲が悪いので、ずっと家にいたくない」かもしれません。

2. 3つの作業過程(インテイク、アセスメント、プランニング)を意識する

収集・整理した情報を評価し、何らかの仮説や理解(アセスメント)にまとめ、そのアセスメントから対応・方針を検討します。レポートの際には、これまでの支援経過や細かな情報、来談者が語った内容などに時間をかけ過ぎず、あなた自身のアセスメント(理解・解釈・仮説)を中心に述べるようにしてください。

3. アセスメント(理解・解釈・仮説)を述べる

アセスメントとは、『本人の夢、希望の実現や課題の解決に向け、必要な根拠(情報)をおさえ(収集し)、整理・分析すること』です。そのためには、一つ一つの情報を自分なりに解釈し、それらを組み立て、生じている問題の成り立ち mechanism を構成し(まとめ上げ)、支援課題を抽出すること、あるいは、その人がどんな人で、どんな支援を必要としているのかを明らかにすることが必要です。

アセスメントにあたっては、①生来的な気質や発達特性、疾患などの**生物的要因(からだ)**、②不安、葛藤、希望、自己感、認知、内省性、感情統制、防衛機制などの**心理的要因(こころ)**、③身近な人たちとの関係、家族や学校・職場への適応などの**社会的要因(対人関係と環境)**に注目してください。また、3つの要因の関連性にも留意し、生じている問題や「その人」に関する『**生物－心理－社会的な包括的アセスメント**』と、今後の支援にあたって核心になると思うことをレポートの冒頭で簡潔に述べてください。たとえば、「頭痛や腹痛のために不登校になっている中学生です。軽い知的な遅れがありそうですが、周囲の認識が乏しいことが中心的な問題だと思えます。家族に理解を求めて発達について査定したうえで、環境を調えることが中心的な課題になり

そんな事例です。」といった感じです。

こうしたレポートによって、①軽度知的障害ないしは境界知能という生物的要因、②周囲の認識不足によって能力以上のことを期待されている、適切な支援が提供されていないといった社会的要因、③その狭間で本人の不適應感が高まり、抑うつや身体症状が生じているといった心理的要因が絡んでいること、また、それら3つの要因が関連し合って生じている不登校ケースであることが聴き手に伝わります。

こうしたアセスメントに基づいて支援課題をリストアップします。支援課題がいくつあるかと思っ
ているかを述べてください。どの課題を優先させるかについても考えてみてください。緊急性の高い
課題があれば、それを優先します。すぐにやるべきことは優先順位の上位、じっくり取り組むべき
ことは下の方でよいかもしれません。

これまでの支援経過やケースの状況を説明しただけで支援課題や支援方針に飛んでしまうレ
ポートは不合格です。重要なのは「その状況や問題が、なぜ、如何にして生じているか」です。

4. 対応・方針

アセスメントに基づいて支援方針を述べてください。上記の事例であれば、①生物的要因(知
的能力)に注目した学習指導や生活指導など、②個別面接や生活場面において自己評価の回復
や不安の軽減を図るような心理的アプローチ、③家族にはたらきかけて本人が困っている状況を
理解してもらう、学校にクラス運営や個別的支援について検討してもらうなどの環境調整(社会的
アプローチ)、そして、④それらのいくつかを並行させた複合的なアプローチ、が考えられます。

アセスメントの後半でリストアップした個々の支援課題に対応する支援計画をできるだけ具体的
に(誰が、どんな方法で、いつまでに、どのくらいの期間)述べてください。支援計画の策定にあた
っては実現可能性を重視してください。実現可能性を高めるためには、本人・家族のニーズに沿っ
た計画立案を心がけた方がよいでしょう。障害者や高齢者の事例では、その人の生活観や人生
観(どんな人生・生活を送りたいか)、趣味や好みを踏まえた支援方針を工夫してみてください。

最後に、情報－理解・解釈・仮説－方針の整合性を確認してください。現時点でアセスメント
に至るまでの情報が不足している場合には、今後、どのような情報を、どのような方法で集めるか
を述べてください。ここまでで5分です。

「生じている問題」に対する方針を考えたいときには、以上のポイントを踏まえてレポートしてく
ださい。「その人」をアセスメントするときには、研修資料③を活用してください。

なお、ひきこもりケースのように、本人には会えておらず、家族だけが来談しているようなケース
は、このアセスメント方法には不向きですので、本人に会えているケースを取り上げてください。

研修資料③

5分でケースをレポートする(2)～「その人」についてのアセスメント

1. まずは言葉にしてみる

「あの人にどのように関わったらよいのか」に迷っているときは、「その人」のアセスメントが必要です。まずは、漠然と「こんな人」と感じていることや、「あれじゃあ、誰ともうまくいかないだろうな」などと思っていることを、しっかり言葉にしてみましょう。

2. 三つの軸を意識する

研修資料④を使って、①生物(気質、発達、障害、疾患)、②心理(不安、葛藤、希望、自己感、認知、心理的資質、感情統制、防衛機制など)、③社会(対人関係の特徴や適応)という3つの軸を意識しながら、「こんな人／子どもである」という理解や仮説を簡潔に述べてください。たとえば、「穏やかで親切なときと、イライラして怒りっぽいときが極端で、気分の波が大きい子です(感情、気分)。身体症状や一人で眠る寂しさを訴えてくるなど、常に関係を求めているようにみえます(不安)。ただし、本児が望んでいるのは、甘えや依存が満たされるような二者関係レベルの対人関係のようです(対人関係)。集団に適応することはできず、些細なことで怒り出したり、落ち込んだりするので、手厚い関わりが必要な子です(適応)」、あるいは、「中学3年生の女の子です。自己イメージは否定的で(自己感)、他者から好かれていないと感じやすいようです(自己・対象の認知)。居場所がなく、非行仲間からの誘いを断れないため、引きずられるような形で問題がエスカレートしている面があるようです(不安、対人関係)。知的には平均下位で、表現力や内省性はやや低いのですが(生物学的な知的能力と内省性)、1対1の場面ではとても素直で、面接を一つの支えと感じてくれそうな子です」といった感じです。

3. 言っていることと示した反応に注目する

普段から「その人が」話していることや、ある出来事の際に示した反応は、「その人」の理解にとっても役立ちます。言動や反応にどのような意味があるか、どのように解釈できるかを考えてみましょう。たとえば、「あの子がドアを蹴破った」のは、みんなの前で自尊心を傷つけられたことへの憤怒かもしれないし、平等に扱われていないことや差別されたことが悲しかったのかもかもしれません。

4. 無意識(身体化、失錯行為、抵抗、防衛など)に目を向ける

その人の言動だけに囚われず、「ああは言っているけれども、本当の本当はどんな気持ちなんだろう」とか、「表向きは身体的な不調で登校できないようだけど、本当の本当は学校での友だち関係に苦労しているのではなからうか(心身相関、身体化)」 「ご本人も気づいていないみたいだけど、遅刻が増えたのは、この面接がつかなくなっているためではないか(抵抗、失錯行為)」 「妙に明

るいけれど、本当の本当はとても悲しいのではないだろうか（防衛機制、この場合は反動形成）」などと考えてみてみます。

5. ストーリーを描く

その人は、どんな人たちと、どんなふうに暮らしてきて、どんな影響を受けてきたか、問題が発現する時期にはどのような出来事があった、それをご本人はどのように体験していたのか、その結果、どのような葛藤が生じ、それがどのような問題として顕在化し、維持されているのか、といったストーリーを読み解くことを意識してください。また、過去の重要な人間関係が援助者との関係に影響しているかもしれません（転移）。こうした視点は、「現在のその人」に目を向けるだけでは「理解できた」と感じられないときに役に立ちます。

ある地域で、夕方になると大声で叫び始める単身高齢者のことが問題になっていました。自宅を訪問した保健師は、この人に軽い片麻痺があることに気づきました。脳血管障害や認知症に伴う夜間せん妄の可能性を伝え、繰り返し受診を勧めましたが、頑なに拒絶されるだけでした。何度目かの訪問で、いつもは取り付く島のないような不機嫌な人が、家族の話題になると急につらそうな表情、しんみりとした口調になることに気づきました。その後、この人が親や兄弟からは見放されたと感じていること、さらに、前任者の勧めで受診に至ったものの、その後、訪問が減ったことで、前任者からも見捨てられたと感じていることがわかってきました。生活上の安全管理はできているので、受診を急ぐよりも、関係づくりを優先し、受診したとしても地域の支援が薄くなることはないかと理解してもらう必要がありそうです。

6. 強みと伸び代にも目を向ける

厳しいケースであればあるほど重要な視点です。

7. 心理的資質を評価する

心理療法的なアプローチを考えているときには、その人の心理的資質をアセスメントします。内省性、洞察力、言語化する能力、援助者との間で安定した関係を維持できるかどうか、などです。心理的資質と年齢に応じて、言語的・洞察的なアプローチ、認知にはたらきかけるアプローチ、適応的な行動を増やそうとするアプローチ、遊戯療法的なアプローチなどのうち、どれを選択するかを検討してください。関係機関につなぐ際にも、心理的資質が高い人はカウンセリング系の機関、そうでない人は活動系の機関が向いているかもしれません。

| インタビュー | | アセスメント | | | プランニング | |
|--------------------------------|------------------|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|-------------------------|--|
| 情報の整理 (見たこと、聴いたこと、データなど：事実) | | 理解・解釈・仮説 (作成者のとらえたかた、解釈・推測) | 理解・解釈・仮説② (専門的アセスメントや他者の解釈・推測) | 支援課題 (支援が必要と作成者が思うこと) | 対応・方針 (作成者がやろうと思うこと) | |
| 本人の表明している 希望・解決したい課題 | (作成者の)おさえておきたい情報 | 本人 | <div>【生物的事実】</div> <div>・</div> <div>【心理的事実】</div> <div>・</div> <div>【社会性・対人関係の特徴】</div> <div>・</div> | | | |
| | | 環境 | | | | |
| 今回大づかみに捉えた本人像(100文字程度で要約する) | | | | | | |
| | | | | | | |

| |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 今回大づかみに捉えた本人像(100文字程度で要約する) |
| スクールソーシャルワーカーとして関わっている中学1年生、男児。軽度の知的発達の遅れに気づかれず、就学環境が整っていないことが中心的な問題。もともとの本児は天真爛漫タイプであったが、中学進学後、学校生活への適応に苦しんでおり、登校渋りが生じている。父親の問題否認と虐待リスクが高いことに要注意。母親の問題認識が適確であることと、本児の援助希求性が強み。 |

研修資料⑥

『ニーズ整理票』を作成するときの留意事項

1. ケースの概要(主訴や本人の年齢、性別など)は、「今回、大づかみに捉えた本人像」にを記入してください(アセスメントの根拠にはならない情報を「情報の整理」に書かない)。
2. **本人の希望とアセスメントの欄から書き始め、情報の欄には、アセスメントの根拠になったことだけを書いてください。**(1)本人の希望、(2)生物ー心理ー社会的なアセスメント、(3)その根拠になった情報やエピソード、(4)支援課題の順番がよいと思います。
3. 情報とアセスメント(評価)の違いを明確に意識してください。たとえば、「誰々が何をした」「IQは 73」などは情報、その言動やデータを(私が)どのように理解・解釈したのかがアセスメント(評価)です。情報は3人称、**アセスメント(評価)は1人称**です。
4. アセスメント・評価には、確信度や自信に応じて段階があります。理解、解釈、推測、仮説などです。「〇〇の情報から、とりあえず2つの仮説を立てた」というのも有りです。
5. 生じている問題のアセスメントは、そのメカニズムを明らかにすることです。つまり、「どのようなことが起きているのか」ではなく、「そのようなことが、なぜ起きているのか」です。
6. まだわかっていないことを明らかにするための課題やプランもあり得ます。推測や仮説レベルのアセスメントは、さらに確認する必要があるでしょう。
7. 生物的なアセスメントに病名・診断名だけを書かないようにしてください。「健忘が目立ち、金銭や財産の管理が難しい」「内服を中断すると再発しやすい」「薬物療法は必要だが、眠気が強いと不機嫌になる」といったアセスメントがなければ、支援方針には結び付きません。
8. 強みと伸び代に目を向けましょう。個人の性格、能力、資質、意欲、向上心、環境の強み、これまでの支援経過で伸びてきたことなどです。
9. 複数の支援対象者がいる場合は、研修資料⑦を併せて使うとよいかもしれません。
10. 個人が特定できるような情報は載せないなど、守秘性に配慮しましょう。

研修資料⑨ 複数の支援対象者がそれぞれいくつかの支援ニーズをもつケースのプランニング票

アセスメント要約

| 支援を必要 としている人 | 支援課題 | 支援体制と役割分担 | | |
|-----------------|------|-----------|--------|-------------|
| | | 誰が | どんな方法で | いつまでに／いつ頃まで |
| | ① | | | |
| | ② | | | |
| | ③ | | | |
| | ① | | | |
| | ② | | | |
| | ③ | | | |
| | ① | | | |
| | ② | | | |
| | ③ | | | |

研修資料⑩ 複数の支援対象者がそれぞれいくつかの支援ニーズをもつケースのプランニング票（記入例）

アセスメント要約

発達上の問題を踏まえた支援を必要とする長男と心理的ケアを必要とする長女、就労・生活支援の必要な母親から成る3人家族

| 支援を必要 としている人 | 支援課題 | 支援体制と役割分担 | | |
|-----------------|------------------------------|----------------------------|---------------------------------|-------------|
| | | 誰が | どんな方法で | いつまでに／いつ頃まで |
| 長男 | ①クラスへの適応を助ける | 担任 | 本児に親切な子と批判的な子とそれぞれ話し合う | 来週中に |
| | ②教室でのかんしゃを防ぐ | 担任 | 保健室へ退避させ、養護教諭が対応（クールダウンと事情聴取） | 随時 |
| | ③ | | | |
| 長女 | ①心理療法的ケア | スクールカウンセラーと毎週〇〇センター心理担当が毎月 | 基本は支持的な面接、展開によっては身体化のメカニズムを話し合う | 当面の間、継続 |
| | ②学習の遅れを防ぐ | 担任 | 定期的な家庭訪問により自習の達成度を確認 | 当面の間、継続 |
| | ③ | | | |
| 母親 | ①2人の子どもへの対応について話し合い、必要な助言を提供 | 〇〇センターの心理担当 | 長女の来談時に並行面接 | 当面の間、継続 |
| | ②就労支援 | 障害者生活・就業支援センターの担当 | 面接（これまでの失職の経緯と今後の就労について） | 来週から随時 |
| | ③ | | | |

研修資料⑪

グループワーク『5分レポート』

進行

レポートが5分、そのレポートに関する振り返り・評価が5分です。

レポートが5分以内に終わったら、そのまま評価を始めてください。

評価項目

☐ 5分以内に終わったか、終わらなかったのは何故か、どうすれば短くなるか

☐ ケースを包括的（生物－心理－社会的）に捉えていたか

☐ 『アセスメント』を述べていたか（1人称で！）

一つ一つの情報を自分なりに解釈し、それらを組み立て、生じている問題の成り立ち *mechanism* を構成し（まとめ上げ）、支援課題を抽出すること、あるいは、その人がどんな人で、どんな支援を必要としているのかを明らかにすること

☐ 支援経過や状況説明だけで終わっていないか

☐ アセスメントと情報との整合性はどうか、情報に過不足はないか

☐ おもな支援課題がいくつかあるかを明確に示したか

☐ それぞれの支援課題について具体的な対応・方針が示されていたか

☐ わかりやすかったか、もっとわかりやすくするには？

注意事項

ケースの内容に関する質疑や意見交換はしないでください。ケースの内容について質問したくなったときは、「こういう情報が入ると、もっとわかりやすくなると思う」とフィードバックしてください。お互いに良いフィードバックを心がけ、建設的なグループワークにご協力ください。

研修資料⑫ ケース検討会議の演習

1. ケース会議の目的と課題

各機関・職種の役割を明確にしたい：フォーマット（研修資料④⑤⑨）を完成させる

2. 役割を決める

事例提出者、司会、フォーマットを完成させる人、オブザーバー

3. 支援課題と各機関の役割を明確にするためのケース会議の成功パターン

（1）よいケースレポート

できるだけゴールに完成に近いレポートをする（支援課題と支援プランまで）

検討したいポイントを述べる

（2）上手な司会

会議が「右に流れる」ように誘導し、時間内にフォーマットを完成させる

フォーマットの「どこが（何が）」、「いくつ」話題になっているかを把握する

自分の手に負える範囲を考えながら進行する

（3）明確で作業意識の高い質疑・討論

反射的で曖昧なオープン・クエスチョンを避ける

質問・発言の意図を述べる（アセスメントを固めるため／支援について考えるため）

「質問→回答」だけでなく、「その回答からわかること／考えられること」を共有する

事例提出者は質問されていないことまで喋らない

多くのメンバーが残り時間を確認し、ゴールに向かう作業意識を共有する

（4）アセスメントを固め、後半の検討課題を共有する

確認や質疑が一段落したら、アセスメントを固め、後半のおもな検討課題を共有する。

（5）沈没しそうなときの工夫

変えられないことをはっきりさせる

強みと伸びしろ、これまでの支援経過で良くなっているところに目を向ける

早めに停滞に気づき、この後の会議の進め方について話し合う

4. オブザーバーにみておいてほしいこと

（1）レポートの完成度

（2）司会の機能

（3）有効な質疑・討論と無効な質疑・討論

（4）ケース検討会議の達成度

（5）良かった点と改善したい点