

# グループスーパービジョンの 進め方 例

Keiichi Kikumoto

菊 本 圭 一

# 【演習】 グループスーパービジョンステップ

<p>①出席者自己紹介…所属、役職等簡単な紹介を行う。 (初出席者やゲストがいる場合) 役割の確認 (提出者、司会、記録、SV…)</p>	(約5分)
<p>②事例紹介・・・提出意図を明確にし、簡潔に紹介 人物や環境だけではなく、総合的な援助方針やニーズが掴みづらいなど、端的に述べる</p>	(約5分)
<p>③人物像や環境を共有する質問・・・事例検討前に基本的な内容について確認するし対象者像の共有を図る。質問に答えられない、アセスメントができていないことは、はっきりと「わからない」と伝える</p> <p>④人物や環境などのストレンクスに関する質問・・・担当者や参加者の視野を広げるため、マイナスの印象をプラスに転化 (リフレーミング) するヒントをさぐる。また、問題、課題を明確にし、具体的な支援について検討する。エンパワメントにつながる、動機を探ることも重要。</p>	(約15分)  (約10分)

<p>⑤今後の方向性の確認…③④で確認された事実についての解釈や事例の見方を変えるための議論や支援方針等を検討する。これからどう考えて、どう動くか、なるべく具体的なものにする。</p> <p>事例提供者は、意見を書き取ることに専念する。</p> <p>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。</p>	<p>(約15分)</p>
<p>⑥スーパーバイズ ※スーパーバイザーとなる人が出席している場合に行う</p>	<p>(約5分)</p>
<p>⑦参加者の感想 (研修などで必要な場合)</p>	<p>(約5分) 計60～70分</p>

※過去の取り組みを一概に否定することではないが、ベテラン職員が過去の自分の支援方法を声高に述べるのではなく、バイジーの力量、視点に着眼しながら述べるように注意する。

# はじめに

## スーパービジョンと事例検討とは異なるもの

用語整理（菊本私見）

### <事例検討>

利用者に焦点をあてた討議や対話。具体的に生じている問題を解決することや、利用者に即した理解を進めたり、援助方法を拡充するために検討していくことを目的とする。検討のなかで、支援者自身の気づきや理解を深めていくなどの、スーパービジョンの要素があらわれることもある。

### <スーパービジョン>

スーパーバイザー（事例提出者）に焦点をあてた討議や対話。バイザーの関心、判断、助言を通じてバイザーが気づき、行動変容が促されることを目的とする。バイザーの気づき、行動変容により、最終的には利用者との関係性に変化が生じ、利用者の行動変容につながることを求める。

# ○グラウンドルール 発言の保障（心理的安全性）

- ① 端的に発言する（最長30秒！）
- 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 事例提供者が元気になるが重要。「出してよかった」
- ⑦ 時間を守る（ファシリテータが時間管理します）
- ⑧ 「発言の保障」心理的安全性が学習とイノベーション・成長をもたらす <エイミー・C・エドモンド>

# 事例検討時に大切にしたい視点①

- 人は常に問題を抱えながら生きている
- 「問題」と「課題」をしっかりと理解し、使い分ける
- 障害や病気でレッテルを貼ったり、平均的な像を作っていたり、個人の特性を否定し、グループ化しているものさしを壊す
- 支援の実戦場面における、人の個別性を保障する
- 「魔法はご本人の中にある」チャールズ・ラップ  
（答えは本人が持っている）

## 事例検討時に大切にしたい視点②

- 他機関や専門職間の情報共有をすることで、アセスメントの精度を上げている
- 出席者相互の励まし合いがあり、業務のストレスを低減している
- 出席者の人材育成につながるよう、ストレングスや新たな視点の獲得や活用が具体的に行われている
- 利用者理解の視点を広げ、関係性を強固にしている
- インフォーマル資源を活用できる柔軟なアイデアが出せるようにしている

# 事例検討時に大切にしたい視点③

- 当事者を被告にしない
- 当事者を変えることを目的にしない
- 当事者の困りごとの解決のお手伝いをする
- 意見に良い悪いはない。だけど、自分お意見を押し付けない
- 楽しさを大事にする

<PICAGIP 出典 東ふくおか当事者研究会>



# Step 1 : 準備配布

※全体を通して、よい雰囲気づくりにつとめる。

事例提供者

- グループ人数分配布資料を用意し、配布。

Gメンバー

- 必要に応じて自己紹介をする

S  
V

- 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する
- (※「発言の保障」 - 多様な発言を促すため。 : 通常、人は職場では無知・無能・ネガティブ・邪魔な人とは思われたいまうようなチームの雰囲気は消す必要があります。) 発言を促すこと、そのように捉えられてし
- 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。

# Step2：報告セッション

- 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、助言が欲しいことを端的に説明する。
  - 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。
- 報告の間は発言しない（黙って聴く）。
- 全員が時間内での進行を意識するよう促す。
  - 事例提供者の求めている事柄に丁寧に焦点を当てる（利用者自身の事柄なのか、自分自身の事柄なのかなど）
  - 支援対象者を整理し、焦点化する場合もある。（家族全体・児童・雇用主など）

# Step3：質問セッション ①

- 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(原則一問一答)。
  - 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(推測による回答は避ける)。
  - アセスメントに穴があることは当たり前のことと捉える。
- 
- 事例の要点、判断理由などの欲しい追加情報や不明点等について、簡潔に質問する(原則一問一答)。
  - 提出意図に焦点をあて、自分なりの本人像の組み立てのために(意図・根拠をもって)質問。
  - ただし、質問の根拠は省略し、求めたい内容のみ質問する。
  - これまでの講義などで提示された、視点に沿って質問する。

## Step3：質問セッション ②

- 本人像の共有から始め、徐々に環境やストレスに着眼した質問を促す。
- 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。
- 自分が次のセッションで意見やアイデアを述べるための情報を探る。
- 経験不足などから、アセスメントに不足が多くても非難せず、どのようにすれば情報を集められるかを意識する。

# Step4：ブレインストーミング

①

## (バズセッション)

- このセッションでは発言・反応しない。
  - 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。(ナンバリングしておく、整理しやすい)
  - セッション終了後に確認したいことや質問があればメモを取る。
- 
- 水平の立場で発言。事例提供者や他の出席者の批判をしない。
  - 積極的に発言する。
  - 自分の発言が少ないと感じたら、思ったことを口にしてみるとよい。
  - 端的にテンポよく発言する。
  - 事例報告者の方を向かずに発言する。
  - より具体的・創造的な発言がよい。

# Step4：ブレインストーミング

②

(バズセッション)

- 自分であれば、どのようにするか一人称で話す。
- 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。

※他の人の良い着眼点やアイデアをさらに展開させたり、今まで提示されていない視点・ストレングスに転換してみることも効果的。

# Step5：応答 今後の取り組み

- 出された本人像やアイデア、解釈や意見に対し、応答する。
  - 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。
- 事例提供者だけでなく、出席者全員に気づきがあったか確認する。
  - 事例提供者がうまく気づけない場合には、スーパーバイザーがまとめたり、促しを行う。
- 事例提供者だけでなく、出席者全員に気づきがあったか確認する。
  - 事例提供者がうまく気づけない場合には、スーパーバイザーがまとめたり、促しを行う。