

令和 7 年度 愛知県相談支援現任研修

# 個別相談支援

“ 相談支援における意思決定支援 ”

社会福祉法人輪音 相談支援ON

武藤 徹

社会福祉法人成春館 蔵王の杜相談支援事業所

上谷 耕史

## 2日目以降(演習)の獲得目標

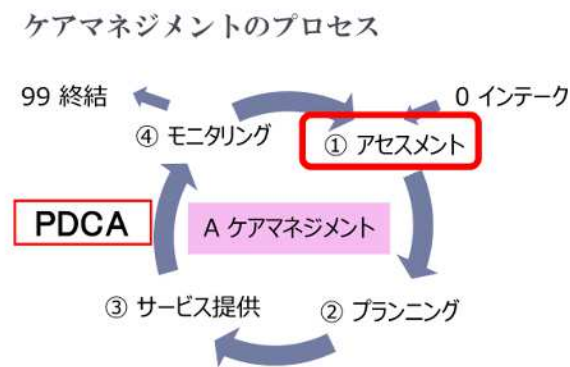
|                                          |               |                                                                                          |
|------------------------------------------|---------------|------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2日目<br>個別相談支援とケア<br>マネジメント               | 武藤<br>・<br>上谷 | 本人を中心とした個別相談支援に必要な技術について説明できる。<br>また、自身の個別相談支援の実践の振り返りや、他の実践事例の検討を通じて、能力の向上を図る。          |
| 3日目<br>相談援助に求められる<br>チームアプローチ<br>(多職種連携) | 関戸<br>・<br>渡辺 | 他の多様な職種に対する理解・尊重に基づいてチームを組織し、円滑に機能させるための技術の向上を図る。                                        |
| 4日目<br>地域をつくる相談支援<br>(コミュニティワーク)の実践      | 山田<br>・<br>鈴木 | 地域をつくる相談支援の実践に必要な価値・知識・技術について理解を深める。また、自身の地域をつくる相談支援の実践の振り返りや、他の実践例の検討を通じて、地域援助の能力を獲得する。 |

助言・指導を受ける重要性の理解

GSV  
の  
体  
験

# 相談支援の基本姿勢とは（考え方のポイント）

- ▶ ノーマライゼーションの実現
- ▶ 自立と社会参加
- ▶ 当事者主体（本人主体）
- ▶ 地域における生活の個別支援
- ▶ エンパワメント



## 【初任者研修】で学んだ **相談支援の8つの基本的視点**

- ① 個別性の重視 ② 生活者視点、Q O L の重視 ③ 本人主体、本人中心 ④ 自己決定（意思決定）への支援、セルフケアマネジメントの支援 ⑤ エンパワメント、リカバリーの視点、ストレングスへの着目 ⑥ 権利擁護 ⑦ 多職種連携・チームアプローチ ⑧ 地域づくり（コミュニティワーク）、スティグマへのアプローチ

## 倫理と価値の例（相談支援の基本的視点）

- ▶ 個別性の重視
- ▶ 生活者視点、Q O L の重視
- ▶ 本人主体、本人中心
- ▶ 自己決定（意思決定）への支援、セルフケアマネジメントの支援
- ▶ エンパワメント、リカバリーの視点、ストレングスへの着目
- ▶ 権利擁護

# 自らの支援を振り返る

～「セルフチェックシート」の活用～

# 障害者の意思決定支援を推進するための方策

## 意思決定支援の推進（運営基準への位置づけ）

障害者の意思決定支援を推進するため、「障害福祉サービス等の提供に当たっての意思決定支援ガイドライン」を踏まえ、相談支援及び障害福祉サービス事業等の指定基準において、以下の規定を追加する。

### 【取扱方針】

- 事業者は、利用者が自立した日常生活又は社会生活を営むことができるよう、利用者の意思決定の支援に配慮するよう努めなければならない。

### 【サービス等利用計画・個別支援計画の作成等】

- 利用者の自己決定の尊重及び意思決定の支援に配慮しつつ、利用者が自立した日常生活を営むことができるように支援する上での適切な支援内容の検討をしなければならない。
- 利用者の希望する生活や課題等の把握（アセスメント）に当たり、利用者が自ら意思を決定することに困難を抱える場合には、適切に意思決定支援を行うため、当該利用者の意思及び選好並びに判断能力等について丁寧に把握しなければならない。
- 相談支援専門員やサービス管理責任者が行うサービス担当者会議・個別支援会議について、利用者本人が参加するものとし、当該利用者の生活に対する意向等を改めて確認する。

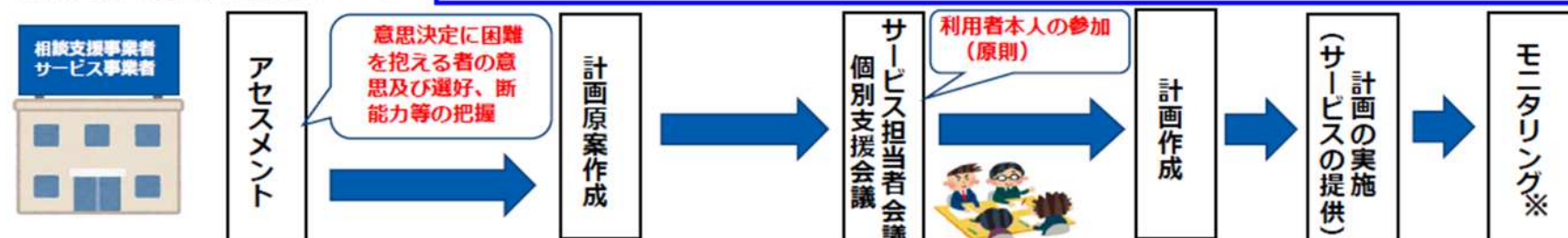
※ 障害児者の状況を踏まえたサービス等利用計画・障害児支援計画の作成を推進する観点から、サービス管理責任者・児童発達支援管理責任者が作成した個別支援計画について相談支援事業者への交付を義務付け。

### 【サービス管理責任者の責務】

- サービス管理責任者は、利用者の自己決定の尊重を原則とした上で、利用者が自ら意思を決定することに困難を抱える場合には、適切に利用者への意思決定支援が行われるよう努めなければならない。

※障害児通所支援、障害児入所施設についても、障害児及びその保護者の意思の尊重の観点から、上記に準じた規定を追加。

（参考）障害者の意思決定支援のプロセス 相談支援専門員・サービス管理責任者が、利用者の自己決定の尊重及び意思決定の支援に配慮しつつ、計画を検討



※相談支援専門員によるモニタリングについて、地域移行に向けた意思決定支援や重度の障害等のため頻回な関わりが必要な者は標準より短い期間で設定が望ましい旨例示

# 「意思決定支援」

## 「意思決定支援」とは

認知障害を持った人々（知的ないし発達障害、精神障害、認知症、後天的脳損傷その他、認知に影響しうる他の障害をもつ人々）や、身体的な障害により経験の機会の確保や自らの意思を表明することが困難な方などが、自らの意思のもと平等に社会参加できるように、意思決定の手助けをすること。

## （ガイドラインより）

自ら意思を決定することに困難を抱える障害者が日常生活や社会生活に関して自らの意思が反映された生活を送ることが出来るように、**可能な限り本人が自ら意思決定できるように支援**し、本人の意思の確認や意思及び選好を推定し、支援を尽くしても本人の意思及び選好の推定が困難な場合には、最後の手段として本人の最善の利益を検討のために事業者の職員が行う支援の行為及び仕組みをいう。

# 「意思決定支援」

## 「意思決定プロセス」とは

- 意思疎通支援（意思決定支援の準備段階）  
⇒ 支援者の態度や関係性など、意思決定支援を進める上での環境整備
- 意思形成支援（何が良いのか選んでもらう支援）  
⇒ 本人が分かる方法で情報提供をしたり、実際に体験をするなど
- 意思表明支援（本人の思いを伝える・受け取る支援）  
⇒ 本人が意思を伝えられる方法により表出
- 意思実現支援（表出された意思を実行する支援）  
⇒ 実現に向けてチームで支援。不合理な決定でも尊重する姿勢

# 「意思決定支援」

①相談支援において、「本人の意向を無視していないか」を意識することの必要性

- ・ 誰のための相談支援？
- ・ 誰の意向？困りごと？ 本人？ご家族？相談員？関係者？

相談支援の主体は本人であり、希望の実現や課題の解決する際の主語は本人

# 「意思決定支援」

②相談支援において、「本人の言葉の意味を吟味しているか」をその都度考えることの必要性

- ・ ニーズとデマンド
- ・ 本人の生活者としての顔
- ・ 本人の生活歴、家族環境、経験…
- ・ その言葉で何を表現したいのか(言葉の持つ意味は人それぞれ)
- ・ 本人の言葉や発信の意味を根拠を持って説明できるか

# 「意思決定支援」

③相談支援において、「支援者の都合が優先されていないか」を常に考えながら関わることの必要性

- ・ 本人主体
- ・ 支援者の時間、考え、思い
- ・ 支援者の尺度
- ・ 権利擁護

# 「意思決定支援」

④計画作成時、「既存の社会資源だけが支援の前提となっていないか」を見直すことの必要性

- ・相談支援専門員の役割

⇒個別の相談支援(サービス等利用計画の作成)を通して地域の課題や、不足している社会資源が見えてくる。地域に必要な制度やサービスの改善・開発につなげる。

⇒協議会の活用

不足するサービス・資源を考える契機であること

# 「意思決定支援」

⑤相談支援のプロセスにおいて、「先に支援者の結論ありきで話を進めていないか」を振り返ることの必要性

- ・「個別化」の視点
- ・本人の意思、意向、希望
- ・支援者の尺度
- ・誰のためのサービス等利用計画？

# 「意思決定支援」

⑥本人や家族等から、育ってきた環境の中で興味を持ったこと、楽しかったこと、楽しい時や嫌なときの表情などを知ることの意味

- ・ 本人の背景にあるもの
- ・ 本人の表情や発信をどう捉える
- ・ 本人の心が動くところはどこ？動いたときはどうなる？

アセスメント

# 「インテーク」

## ①信頼関係の基礎を構築するための大事な場面

- 最初に相談者から話を聞く大事な出会いの機会
- 本当の想いを聞けるような信頼関係を作るためにも大切な出会いの機会
- 基本姿勢
- 十分な時間、傾聴
- 家族だけでなく本人からの情報収集
- 大切にしてほしい気持ち

# 「インテーク」

②福祉サービスに限定したやり取りではなく、主訴などの背景を丁寧に聞くことの意味

- 面談技法

- バイステックの7原則を守れているか

①個別化の原則、②意図的な感情表現、③統制された情緒的関与、④受容、⑤非審判的態度、⑥自己決定、⑦秘密保持

# 「インテーク」

③今後の相談支援の見通しを説明し、利用者からの同意を得ることの必要性

- ケアマネジメントの説明と同意
- ケアマネジメントの必要性の判断
- そのためにだれがどのように困っているのかの情報が必要。

# 「アセスメント」

①アセスメントは利用者から表出される全てが大切な情報である

- 利用者の言葉（望みや意向）
- 利用者の表情や動き、反応
- 利用者を取り巻く心身状況、生活環境、人間関係

# 「アセスメント」

②生活歴を丁寧に聞くことは、利用者への理解が深まることになる

- 利用者が生きてきた人生を知る
- 利用者が形成された歴史を知る
- 利用者の価値観や人生観
- 利用者への理解が深まるとは…

# 「アセスメント」

③ スtrenレングスは健康な側面に着目した「本人のポジティブなところ、強み」であり、支援には欠かせない視点であることから、対話の中で常に意識する

- 利用者本来が持つ【本人の強み】
- 支援やプランニングに活かす【本人の強み】
- 対話で【本人の強み】を見極める

# 「アセスメント」

④利用者から得た情報をその都度整理し、エコマップや、ジェノグラム、ストレングス票等のツールを活用することの有効性

- 利用者からの聞き取りや観察などで得られる情報
- 標準化されたアセスメントツールの利用
- 情報の蓄積と活用

# 「アセスメント」

⑤アセスメントの能動性・構成力を高めるには事例検討やGSVなどの場面に参加することの重要性

- 相談支援は個と個の繋がりが強い
- 支援者側の価値観の固定化、視野や支援の幅の狭窄
- 多様な意見や考えに触れ新たな知見を得る
- 新たな視点で支援のあり方を学ぶ

# 「モニタリング」

①基本相談で得られた情報による支援者の見立てがモニタリングに影響している

- サービス提供情報（客観情報）+本人の満足度（主観情報） = 支援目標の達成度

→

- 今後の課題・解決方法（支援者へのフィードバック）や計画変更の必要性（サービスの種類、質）などにつながる

# 「モニタリング」

②サービス利用の有効性だけではなく、人との関係性や環境の変化など、多角的な視点を持ってモニタリングを行うことの重要性

- モニタリングの積み重ね=本人理解の深まり
- 普段からの関係者との情報共有がベース
- 次の計画更新、変更につなげる
- 残された課題の解決のためには、社会資源の開発が必要
- そのための地域への働きかけが必要

# 演習Ⅰ

ご自身の事例を通して  
**個別相談支援を振り返る**



# 演習1日目の流れ（6人グループ）

|             |     |                 |                   |
|-------------|-----|-----------------|-------------------|
| 9:35-10:10  | 35  | 導入講義            | 個別相談支援（意思決定支援の視点） |
| 10:10-10:15 | 5   | 演習の説明           | 演習の流れとグラドルールの説明   |
| 10:15-12:20 | 125 | 演習 I            | 事例 3ケース ※10分休憩    |
| 12:20-13:20 | 60  | 昼休憩             |                   |
| 13:20-15:15 | 115 | 演習 I            | 事例 3ケース ※10分休憩    |
| 15:15-15:40 | 25  | セルフチェックシートの振り返り |                   |
| 15:40-15:50 | 10  | 休憩              |                   |
| 15:50-16:45 | 55  | 演習 II           |                   |
| 16:45-17:00 | 15  | まとめ             | 1日の総括             |
| 17:00-17:05 | 5   | 次回の課題の確認        |                   |
| 17:05-17:10 | 5   | 伝達事項            |                   |

# 演習1日目の流れ（5人グループ）

|             |     |                 |                   |
|-------------|-----|-----------------|-------------------|
| 9:35-10:10  | 35  | 導入講義            | 個別相談支援（意思決定支援の視点） |
| 10:10-10:15 | 5   | 演習の説明           | 演習の流れとグラドルールの説明   |
| 10:15-12:00 | 105 | 演習 I            | 事例 2ケース ※10分休憩    |
| 12:00-13:00 | 60  | 昼休憩             |                   |
| 13:00-15:15 | 135 | 演習 I            | 事例 3ケース ※10分休憩    |
| 15:15-15:40 | 25  | セルフチェックシートの振り返り |                   |
| 15:40-15:50 | 10  | 休憩              |                   |
| 15:50-16:45 | 55  | 演習 II           |                   |
| 16:45-17:00 | 15  | まとめ             | 1日の総括             |
| 17:00-17:05 | 5   | 次回の課題の確認        |                   |
| 17:05-17:10 | 5   | 伝達事項            |                   |

## 事例を通して学ぶ 相談支援専門員として大切な視点

---

- ▶ **エンパワメント**の視点（相互エンパワメント）
- ▶ アドボカシー（**権利擁護**）の視点
- ▶ 総合的な生活支援の視点
- ▶ 連携・チーム支援の視点
- ▶ ニーズに基づく支援の視点
- ▶ 中立・公平性の視点
- ▶ **生活の質の向上**の視点

## 各事例において留意する重要ポイント②

---

- ▶ ケースに画一的なものではなく、パターン化するものではない
- ▶ ひとつのケースでも、アプローチはいくつも存在している
- ▶ しかし、**本人中心という視点は、ブレない**
- ▶ 事例において、答えを見るのではなく、プロセスが重要



## 演習Ⅰ 事例（6人G） 午前3ケース・午後3ケース

### ◆自己紹介（演習講師）

**1人1分程度** × 7人 = 演習講師・グループ6人

### ◆役割分担：司会（受講生）とタイムキーパー （演習講師が兼ねても可）を決める

**10分**

### ◆演習：個別事例 **1人35分**

※ 演習に使用するもの

#### ◆事前課題

・アセスメント票・申請者の現状（基本情報・現状の生活）、サービス等利用計画、週間サービス計画表、ワークシート①

#### ◆ワークシート②（他の発表者のメモとして活用）

## 演習Ⅰ 事例（5人G） 午前2ケース・午後3ケース

### ◆自己紹介（演習講師）

**1人1分程度**×6人＝演習講師・グループ5人

### ◆役割分担：司会（受講生）とタイムキーパー （演習講師が兼ねても可）を決める

**10分**

## ◆演習：個別事例 **1人42分**

※ 演習に使用するもの

### ◆事前課題

・アセスメント票・申請者の現状（基本情報・現状の生活）、サービス等利用計画、週間サービス計画表、ワークシート①

### ◆ワークシート②（他の発表者のメモとして活用）

# 手順（6人G）

## 1.事例の読込 **6分**

（事例提供者は、発表の準備 **事例の輪郭や肝を意識して**）

## 2.事例の説明と取組 7分（事例の輪郭と肝・ワークシート①の順で発表）

※発表はワークシート①- 1 を最初に話してもらい、

・事例概要 **5分**・ワークシート①- 2・3 **2分** 程度を目安。

## 3.質疑応答・提案**20分**（根拠をもって質問や提案を）

※発表者は、ワークシート①- 4・5 にグループで出た意見や新たな視点の  
取り組み等を記載する。**インターバルを意識して**ワークシート①を記載する。

## 4.演習講師のコメント **2分**

※ 午前中 3 事例+休憩10分

※ グループの進行具合を確認しながら休憩。 10分

# 手順（5人G）

## 1.事例の読込**7分**

（事例提供者は、発表の準備 **事例の輪郭や肝を意識して**）

## 2.事例の説明と取組9分（事例の輪郭と肝・ワークシート①の順で発表）

※発表はワークシート①- 1 を最初に話してもらい、

・事例概要**6分**・ワークシート①- 2・3 **3分** 程度を目安。

## 3.質疑応答・提案**23分**（根拠をもって質問や提案を）

※発表者は、ワークシート①- 4・5 にグループで出た意見や新たな視点の  
取り組み等を記載する。**インターバルを意識して**ワークシート①を記載する。

## 4.演習講師のコメント**3分**

※ 午前中 2 事例＋休憩10分

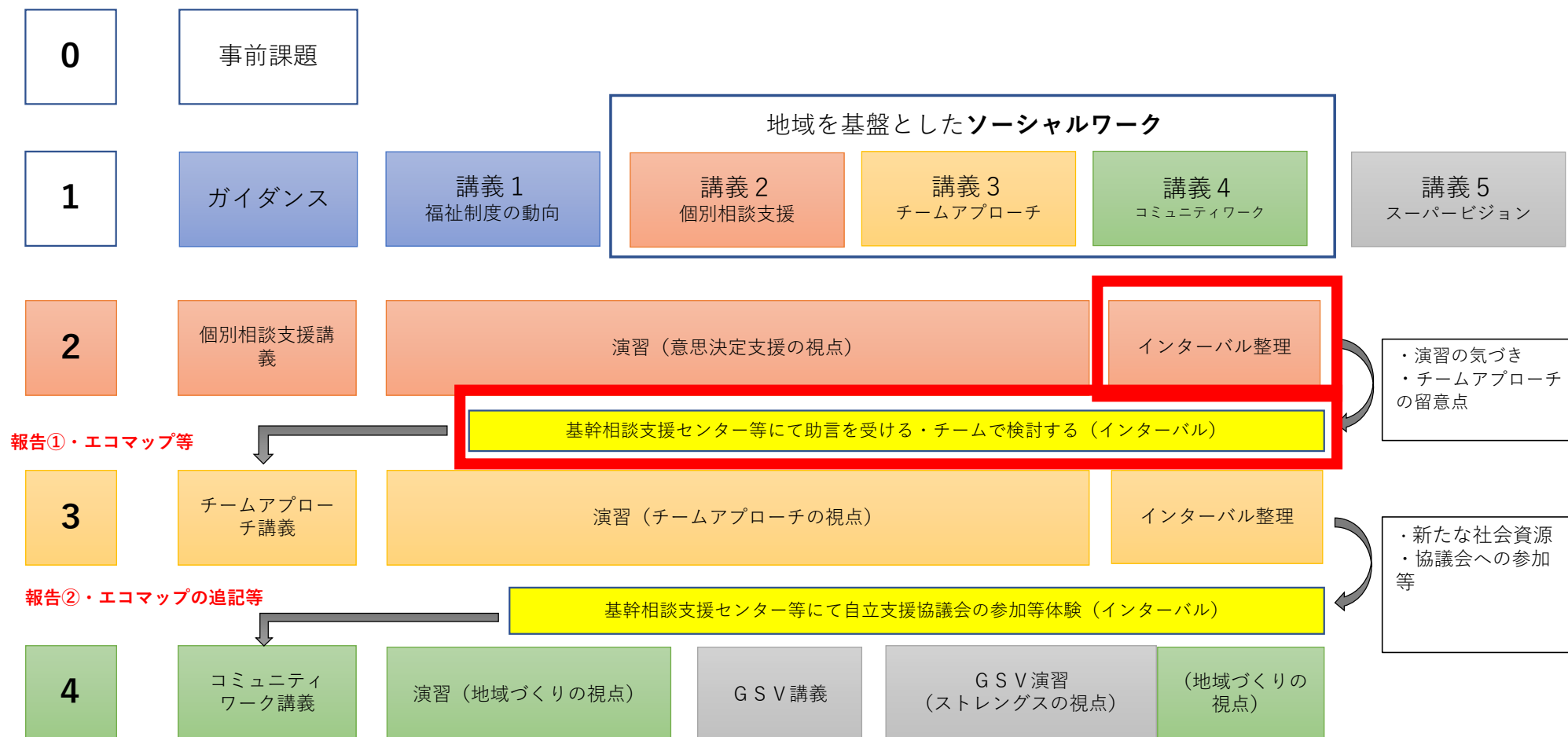
※ グループの進行具合を確認しながら休憩。 10分

# 演習Ⅱ

インターバル期間に取り組む  
課題実習を確認



# 現任研修の構造

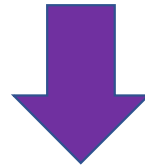


# 演習Ⅱ

個人ワーク （15分）

個人ワークでインターバル報告書の①～③を記載します。

（演習Ⅰでのグループの意見や演習講師のコメントを参考にしてください）



グループ共有 （30分 1人5～6分×5～6人＋演習講師コメント）

\* インターバル期間で取り組む内容等の共有を行い、やるべきことを明確にしていきます。

（主にインターバル報告書の①～③を基本に共有していきます）

# インターバル報告書①

愛知県現任研修演習1日目

インターバル報告書①

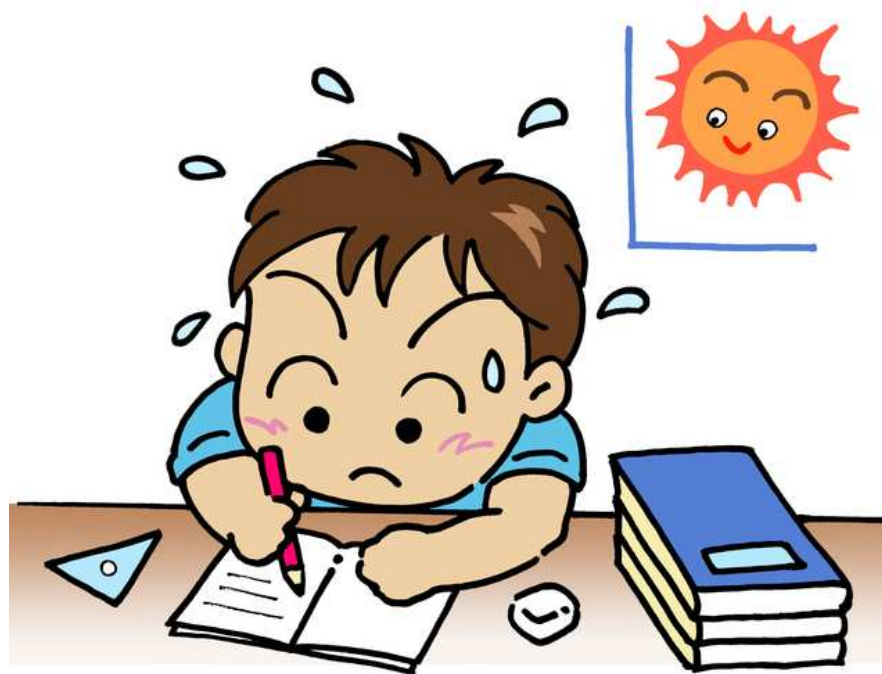
|       |  |
|-------|--|
| 受講者番号 |  |
| 受講者名  |  |

|               |     |       |  |
|---------------|-----|-------|--|
| 市区町村名         |     | 対応機関名 |  |
| 助言等を受けた日      | 月 日 | 対応者名  |  |
| どのように助言等を受けたか |     |       |  |

|                                                   |
|---------------------------------------------------|
| 1. インターバルで取り組む内容や基幹相談支援センター等の共有方法                 |
| ① 自己の振り返りや実践報告・検討を通じて確認された支援者自身の気づき・グループメンバーからの助言 |
|                                                   |
| ② インターバル期間で行う取り組む内容                               |
|                                                   |
| ③ ②について基幹相談支援センターとの共有方法や必要とする助言（アポイントも含む）         |
|                                                   |

|                                       |
|---------------------------------------|
| 2. インターバル期間に取り組んだ内容・効果・基幹相談支援センターとの連携 |
| 1-②の取り組みとその効果                         |
|                                       |
| 基幹相談支援センター等との共有内容や助言等                 |
|                                       |

# 次回までに取り組む 課題の確認等



## 演習2日目提出課題チェック表

|                       |  |                |                          |
|-----------------------|--|----------------|--------------------------|
| 演習日程<br>(A,B日程いずれか記入) |  | 受講番号           |                          |
| 推薦市町村                 |  | 事業種別<br>(○で囲む) | 基幹 ・ 委託<br>指定 ・ その他      |
| 受講者氏名                 |  |                |                          |
| グループ                  |  | 受講区分<br>(○で囲む) | 身体・知的・精神・発達障害・高次脳・難病等・重心 |



必ず確認して、し点を打つか  
黒く塗りつぶしてください。

| チェック！                    | 課題1 (修正した事例課題) | 備考   |
|--------------------------|----------------|------|
| <input type="checkbox"/> | 1 申請者の現状(基本情報) | 任意様式 |
| <input type="checkbox"/> | 2 現在の生活        |      |
| <input type="checkbox"/> | 3 アセスメント票      |      |
| <input type="checkbox"/> | 4 サービス等利用計画    |      |
| <input type="checkbox"/> | 5 週間サービス計画表    |      |
| <input type="checkbox"/> | 必ず匿名化！         | 確認！  |



| 持参部数                                                         |
|--------------------------------------------------------------|
| 受講者(手持ち)用1部<br>＋<br>演習講師用1部<br>＋<br>グループ人数分5部<br>全てをホッチキス止め！ |

※修正した事例課題を持参してください。  
 ※演習講師が朱書きコメントした事例課題も持参してください

＋

| チェック！                    | 課題2                  | 備考  |
|--------------------------|----------------------|-----|
| <input type="checkbox"/> | 1 チームアプローチワークシート①    | 県様式 |
| <input type="checkbox"/> | 2 エコマップ              |     |
| <input type="checkbox"/> | 3 チームアプローチセルフチェックシート |     |
| <input type="checkbox"/> | 4 インターバル報告書①         |     |



| 持参部数                                                                    |
|-------------------------------------------------------------------------|
| 受講者(手持ち)用1部<br>＋<br>演習講師用1部<br>＋<br>グループ人数分5部                           |
| 受講者(手持ち)用1部<br>＋<br>演習講師用1部                                             |
| <b style="color: red;">事務局提出分1部</b><br>＋<br>受講者(手持ち)用1部<br>＋<br>演習講師用1部 |

※ 本様式(演習2日目提出課題チェック表)とインターバル報告書①をホチキス留めにして、  
受付時に、1部提出してください。

【その他持参するもの】

演習2日目は講義と演習が実施されますが、講義の資料は県障害福祉課HPからダウンロードして、持参してください。(講義の資料のみ、タブレット端末等を利用することとしても構いません。)

# ・演習2日目に持ってくるもの

※お手元の資料「令和7年度 相談支援従事者現任研修 演習2日目提出課題  
チェック表」をご覧ください。

課題1 修正した事例課題（受講者1＋演習講師1＋グループ人数分5＝7部）

※ 演習講師が朱書きコメントした事例課題（演習講師 1部）

1 チームアプローチワークシート①

2 エコマップ

（受講者1＋演習講師1＋グループ人数分5＝7部）

3 チームアプローチセルフチェックシート

（受講者1＋演習講師1＝2部）

4 インターバル報告書①

（事務局1・受講者1・演習講師1＝3部） 事務局提出分は受付で提出

☆ 演習2日目の講義資料（県障害福祉課HPに掲載予定）

| 愛知県現任研修演習2日目                              |                                                                                                                     |
|-------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <div> <div>事前課題</div> <div>↓</div> </div> | 演習 チームアプローチ ワークシート①<br><small>※チームアプローチセルフチェックシートの項目も参考にしながら<br/>今回の事例について具体的にどのように取り組んだかについて記載をしてください。</small>     |
|                                           | 受講番号：<br>受講者名：                                                                                                      |
|                                           | 1 チーム形成において行った工夫や配慮等を記載してください。<br>（誰に声を掛けたか、どのような目的でメンバーを集めたのか…など）                                                  |
|                                           |                                                                                                                     |
|                                           | 2 チームアプローチを展開していく上で行った工夫や配慮等を記載してください。<br>（意思決定支援のチームでの取り組み、利用者を取り巻く人（環境）へのアプローチ、チームの連絡調整や関係構築、チームの合意形成に向けた働き掛け…など） |
|                                           |                                                                                                                     |
|                                           | 3 チームアプローチの評価を記載してください。<br>（どのような点が上手くいったか、チームにおける課題はあるか…など）                                                        |
|                                           |                                                                                                                     |
|                                           | 4 チームアプローチを行う中で難しかった事など、グループで検討したい事を記載してください。                                                                       |
|                                           |                                                                                                                     |
| <div> <div>当日記載</div> <div>↓</div> </div> | 5 グループの中で出た質問・意見                                                                                                    |
|                                           |                                                                                                                     |
|                                           | 6 ワークから気づいた新たな視点や取り組みについて                                                                                           |
|                                           |                                                                                                                     |

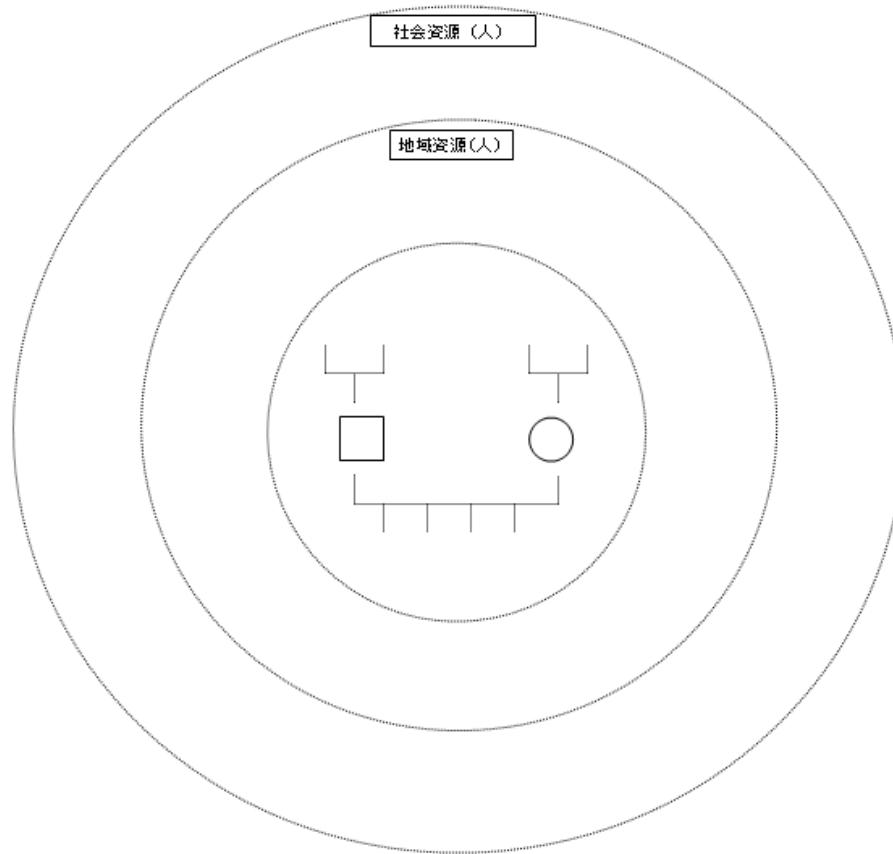
## 演習1→2日目 事前課題2-1

### チームアプローチ ワークシート①

- 1 チーム形成時の工夫や配慮等
- 2 チームアプローチ展開上の工夫や配慮
- 3 評価（上手くいった点、課題）
- 4 難しかった事などグループで検討したい事

## エコマップ

チームアプローチ  
における支援方針



＜関係＞ 弱い ← → 強い  
葛藤

## 演習1→2日目 事前課題2-2

### エコマップ

チームアプローチ  
における支援方針

社会資源 (人)

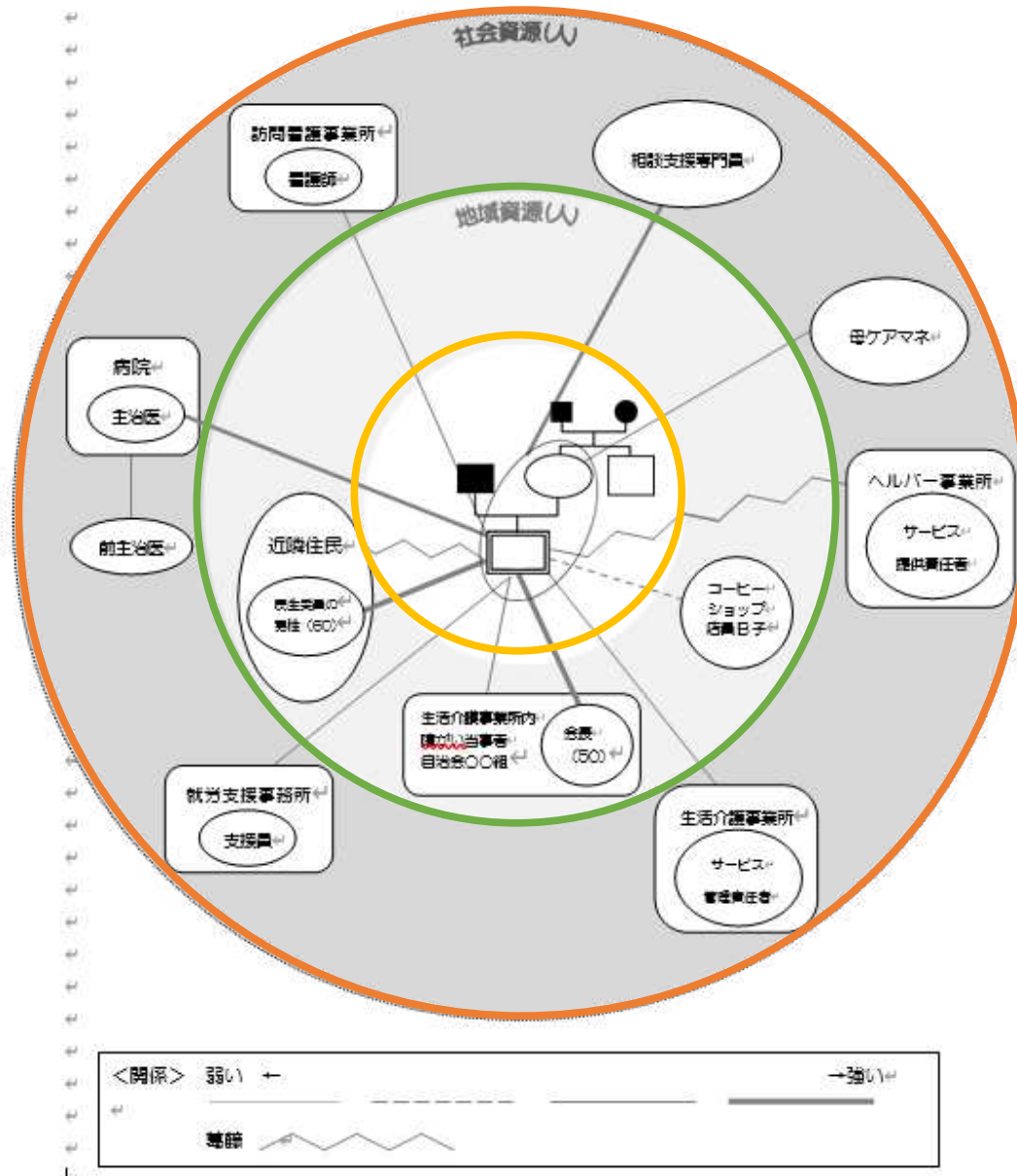
地域資源 (人)  
地域の中にある  
当たり前の資源

関係

- ・ 弱い ← → 強い
- ・ 葛藤

# 演習1→2日目 事前課題2-2

## エコマップ (記入例)

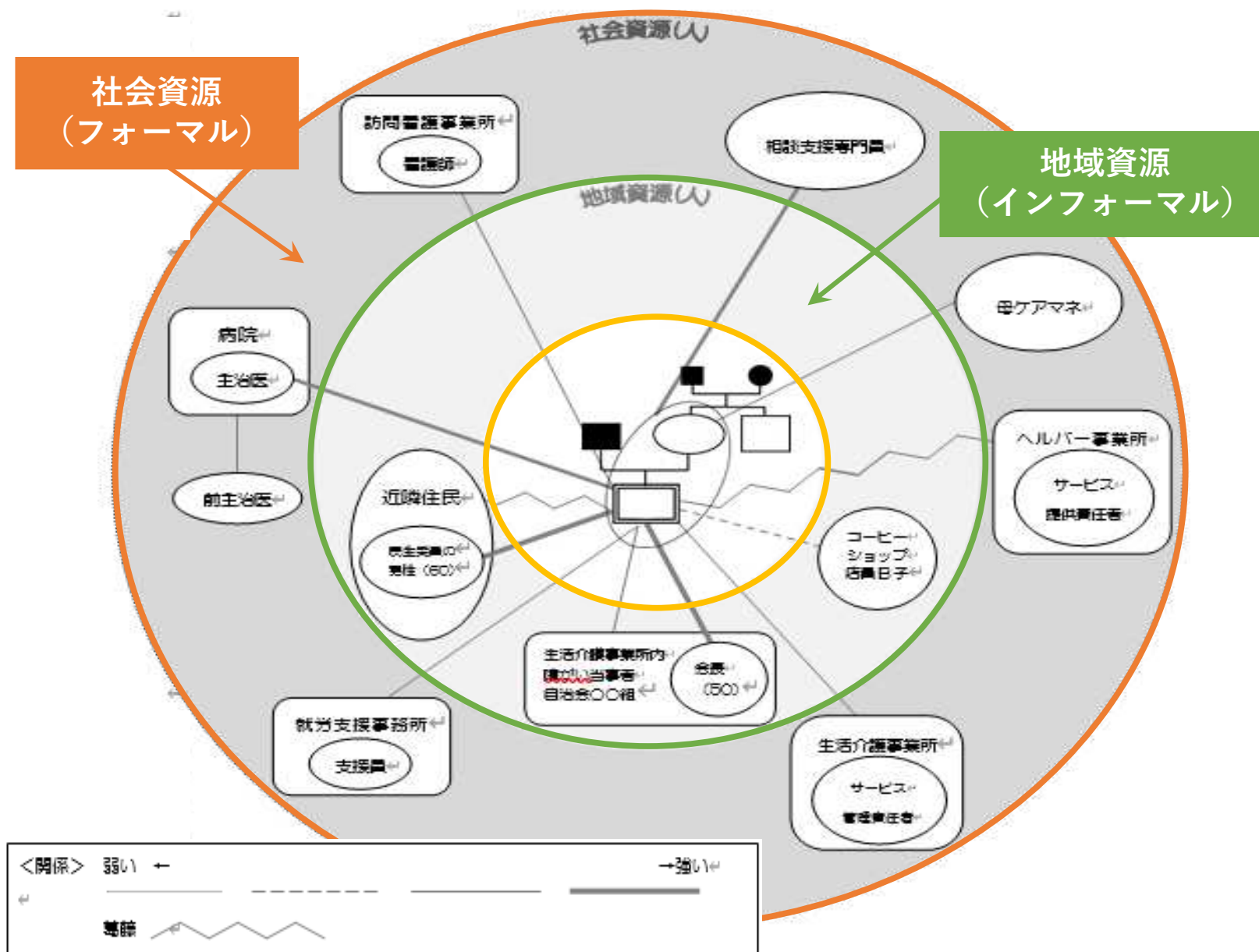


社会資源 (人)

地域資源 (人)  
 地域の中にある  
 当たり前の資源

関係

- ・ 弱い ← → 強い
- ・ 葛藤



## 「チームアプローチ（多職種連携）」セルフチェックシート

受講番号\_\_\_\_\_ 受講者名\_\_\_\_\_

「チームアプローチ」について、日常業務を振り返るためのチェックシートです。事前課題としてチェック欄「事前」に○印（理解し、実践できている）、△印（理解しているが実践できていない）、×印（理解していない）を記入し、演習2日目に「当日」として振り返りをを行います。演習2日目にはグループ内で共有することを念頭に、チェック内容の理由や今後の抱負などをコメント欄に記載して下さい。

### 1. チームアプローチの視点と意思決定支援

|                                    | チェック     |    |
|------------------------------------|----------|----|
|                                    | 事前       | 当日 |
| ① 本人の周囲にいる人々や地域の関係機関を把握することの必要性    |          |    |
| ② 本人の意思（本人中心）を尊重しながらチームで支援することの必要性 |          |    |
| ③ 本人を中心としたチームを構成するための必要な手段         |          |    |
| ④ 本人を中心としたチームの中での自分の役割             |          |    |
| ⑤ チームアプローチを通した新たな社会資源の創出           |          |    |
| 【事前コメント】                           | 【当日コメント】 |    |

## 演習1→2日目 事前課題2-3

### チームアプローチ （多職種連携） セルフチェック シート

1. チームアプローチの視点と意思決定支援
2. チームアプローチの展開
3. 関係機関との連携（個別支援を中心としたネットワーク）

愛知県現任研修演習1日目  
インターバル報告書①

|       |  |  |  |
|-------|--|--|--|
| 受講者番号 |  |  |  |
| 受講者名  |  |  |  |

|               |   |   |       |  |
|---------------|---|---|-------|--|
| 市区町村名         |   |   | 対応機関名 |  |
| 助言等を受けた日      | 月 | 日 | 対応者名  |  |
| どのように助言等を受けたか |   |   |       |  |

1. インターバルで取り組む内容や基幹相談支援センター等の共有

① 自己の振り返りや実践報告・検討を通じて確認された支援者

② インターバル期間で行う取り組み内容

1日目の演習Ⅱ

③ ②について基幹相談支援センターとの共有方法や必要とする助言（アポイントも含む）

↓

2. インターバル期間に取り組んだ内容・効果・基幹相談支援センターとの連携

1-③の取り組みとその効果

基幹相談支援センター等との共有内容や助言等

インターバル期間の気づき（考察）

## 演習1→2日目 事前課題2-4

### インターバル 報告書 ①

・1日目の演習Ⅱの気づき→インターバル期間に行った実践内容とその効果

・基幹相談支援センター等やチーム検討にて得られた共有内容や助言等

・インターバル期間の気づき（考察）

提出課題にはなっていませんが、  
演習2日目には各地域の自立支援協議  
会に関するワークがあります。

自分の地域の自立支援協議会が、  
どんな活動をしているか、事務局が  
どこか、どんな部会があるか等、イ  
ンターバル時に確認しておく、演  
習がスムーズにできると思います。

一日、お疲れさまでした！