

令和7年度 福島県障がい者相談支援従事者  
主任相談支援専門員養成研修

# 研修・グループワークの運営方法

社会福祉法人みどりのかぜ  
理事長 鈴木 繁生

# 本科目のねらい

- I : ここでは、ソーシャルワークで言うところの**ファシリテーション技術**を講義と演習を通じて学ぶ。
- II : ファシリテーション技術を再確認し、基幹相談支援センター等が実施する研修における企画のポイントや参加者が**主体的に学ぶ場作り**を理解する。
- III : 「**①個別の課題を解決していく力**」と「**②すでに必要とされている事項（拠点や包括ケア等）に対応する力**」が主任には求められている。これらを推進していくためのファシリテーション技術についても演習等を通じて理解する。

# つまり・・・

- I：主任相談支援専門員は、会議・研修などを円滑に進め、参加者の主体性を引き出し、合意形成をサポートしなければならない。
- II：主任相談支援専門員は、研修における企画のポイントを理解し、参加者が主体的に学ぶことのできる場づくりを心掛けなければならない。
- III：主任相談支援専門員は、「個別の課題・事例（ミクロ）」と「組織として解決すべき地域課題など（メゾ・マクロ）」について、ファシリテーション技術を駆使しながら対応しなければならない。

# 講義と演習の流れ

| 区 分        | 時 間 |     | 内 容                      |
|------------|-----|-----|--------------------------|
| 導 入        | 10分 | 70分 | 獲得目標の確認                  |
| 講 義        | 20分 |     | ファシリテーション技術を再確認          |
| 講 義<br>演 習 | 40分 |     | 研修・演習の場づくりについて理解         |
| 休 憩        | 10分 |     |                          |
| 演 習        | 40分 | 80分 | 本人の意思を尊重した会議に関する演習       |
| 演 習        | 40分 |     | 地域課題を解決するための協議会の活用について理解 |

# チームアプローチに関する 初任者⇒現任⇒主任の違い

| 法定研修  | 各研修で求められている事項                                                                                                                                                                                         |
|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 初任者研修 | チームアプローチの重要性について理解し、サービス担当者会議を活用したチームアプローチを実践できる。                                                                                                                                                     |
| 現任研修  | インフォーマルも含めた多職種連携の必要性を理解し、チームアプローチを実践できる。                                                                                                                                                              |
| 主任研修  | <p>①基幹相談支援センター等で研修を企画する人が、参加者が<b>主体性</b>を持って学ぶための場づくりを理解し、実践できる。</p> <p>②現任者の<b>ファシリテーション技術</b>の向上を図る（会議場面等）方法を理解し、<b>現任者に助言・指導ができる</b>。</p> <p>③協議会等において<b>様々な価値観をもつ参加者の合意形成</b>を図る方法を理解し、実践できる。</p> |

# ファシリテーションの魅力

## ①会議の活性化を促す

会議という場こそ、ファシリテーションが効果を発揮する代表的な機会

## ②チームをまとめ、改革する原動力になる

チームがぶれずに突き進むためには、チーム全体がまとまっていなければならない。  
ファシリテーションを使って人間関係を円滑にして心を一つにまとめることが可能。

## ③社会活動すべてに生かせる

ファシリテーションの思想とスキルは社会活動のすべてに生かせる。  
職場でも家庭でも実践することで本物のファシリテーションが身に着く。  
24時間365日ファシリテーションが実践できてはじめて、本物と言える。

# ファシリテーションが人・組織・社会を変える

ファシリテーションの応用分野は、大きく「組織系」「社会系」「人間系」の三つに分かれます。

| 組織系                                                                                            | 社会系                                                                                                                | 教育系                                                                                             |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>チーム活動中での問題解決や組織活性化などに用いられるファシリテーション。</p> <p>ビジネス活動に一番なじみが深い分野であり、合理的な成果とスピードが何よりも求められる。</p> | <p>まちづくり、コミュニティ、NPOなど、社会的な合意形成が必要となる場面で用いられる。</p> <p>共通の目標や課題を発見することが成果であり、<u>納得感を高めるために、そこにいたるプロセスが重要</u>となる。</p> | <p>人間教育、社会教育、学校教育、国際教育など広範囲の分野を含むファシリテーション発祥の地。</p> <p>ファシリテーターは内面的なプロセスに関わり、様々な学習のお手伝いをする。</p> |
| 協議会等で活用                                                                                        | 街づくりに活用                                                                                                            | 研修等で活用                                                                                          |

# 相談支援の質の向上

- 基幹相談支援センター及び主任相談支援専門員には、地域の相談支援専門員の人材育成を行う役割が求められている。

(1) 相談支援専門員の資質の向上

本人中心の相談支援  
ができる人材の育成  
OJT／SV



(2) 相談支援体制



地域課題のとりまとめと地域デザイン

良好な関係性を構築するファシリテーション技術も活用して  
OJT／SVや地域作りに取り組むことが必要

# 主任に求められる2つの力

## ① 個別の課題を解決していく力

意思決定支援会議等、個別の課題を解決するため会議を実施するプロセスの中で支援チームを構築していく力。  
主任においてはそういった技術を助言・指導できる力を指す。

## ② すでに必要とされている事項（拠点や包括ケア等） に対応する力

協議会等の場面で地域の人的資源、物的資源を結び付けその時々地域に求められている重要施策課題を実現するために鳥瞰的視点を持ちながら、官民協働の要となって人々の力を結集する力を指す。

# 相談支援専門員のキャリアとして

| 初任                                      | 現任                                     | 主任                                            |
|-----------------------------------------|----------------------------------------|-----------------------------------------------|
| ケアマネジメントプロセスに沿って、サービス担当者会議等を開催することができる。 | 必要に応じて、ケア会議、サービス担当者会議等の主旨を理解し開催できる。    | ファシリテーション技術の向上を図り、会議場面等について現任者に助言、指導ができる。     |
| サービス担当者会議を活用したチームアプローチが実践できる。           | インフォーマルを含めた多職種連携の実践ができる。               | 研修等で主体性を持って学ぶための場づくりを理解し、企画等の実践ができる。          |
|                                         | ファシリテーション技術を意識した会議開催、進行、合意形成を図ることができる。 | 協議会等、広義な会議体で様々な価値観を持つ参加者の合意形成を図る方法を理解し、実践できる。 |
| FT技術の意識                                 | FT技術の実践                                | 場の広義化と応用、助言                                   |

# ファシリテーション技術の再確認

# ファシリテーションとは

## ◎集団による知的相互作用を促進する働き

Facilitation

facil:ラテン語のeasy

Key Wordは活性化

「容易にする」「円滑にする」「スムーズに運ばせる」

●人々の活動が容易にできるように支援し、上手く運ぶようにする

●中立な立場で、チーム(グループ)の

①プロセス(議論の流れ)を管理し、

②チームワークを引き出し(活性化)、

③そのチームの成果が最大になるように支援する

ファシリ  
テーター  
の役割

# ファシリテーションとは

意思決定

課題解決

情報共有

アイデア出し

研修・学び

会議の質をあげる・問題解決を助ける

そのために、会議等の進行（プロセス）を  
ファシリテート（円滑にする・促進する）

# ファシリテーションとは

- ①中立な立場で
- ②チームのプロセス（議論の流れ）を管理し
- ③チームワークを引き出し
- ④そのチームの成果が最大となるように支援する

ファシリテーションとは  
「促進する」とか「容易にする」という意味

研修では

**場**を活性化し、気付きや学びを促進する

実践では

各種面接、ケア会議、チーム作り、事例検討会、  
Sv、自立支援協議会等の場面に役立つ

様々な場面で【**良好な関係性を構築**】する技術でもある。

# ファシリテーターの4つのスキル

## 4つのスキル



1) 場のデザインのスキル

2) 対人関係のスキル

コミュニケーション  
系スキル

3) 構造化のスキル

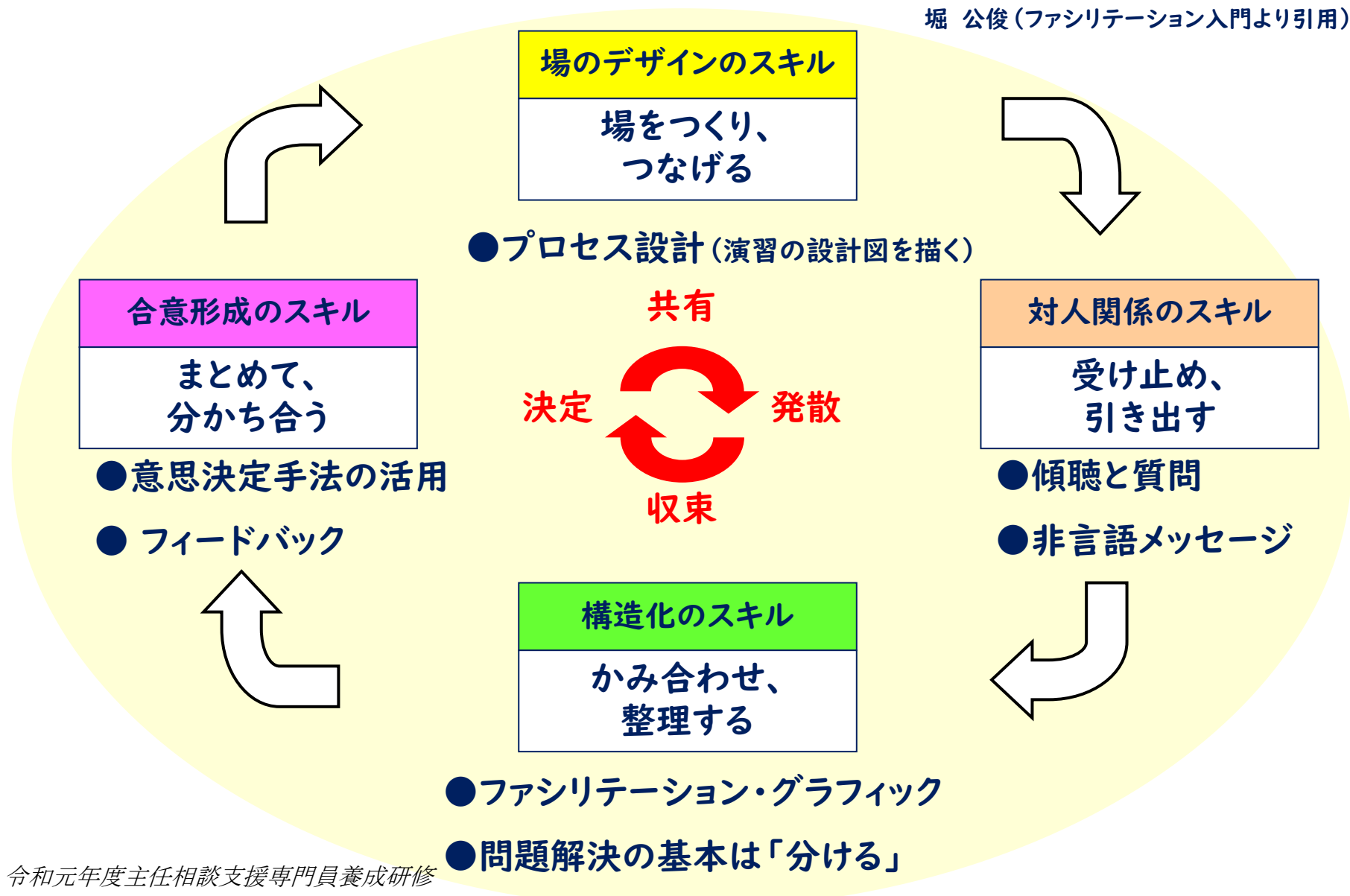
4) 合意形成のスキル

思考系スキル



# 問題解決型ファシリテーションの4つのスキル

堀 公俊（ファシリテーション入門より引用）



# 場のデザイン スキル

目的、目標を明確にして共有する

参加者の選定

研修、会議を行う場所を選ぶ

アイスブレイク

スケジュールを提示する

グラウンド・ルールを提示する

# 対人関係の スキル

聴く力

安心・安全の保障

発言しやすい雰囲気をつくる

引き出す

# 構造化の スキル

ロジカルシンキング

ビジュアル化（ホワイトボードの使用、  
KJ法など）

問いかけ

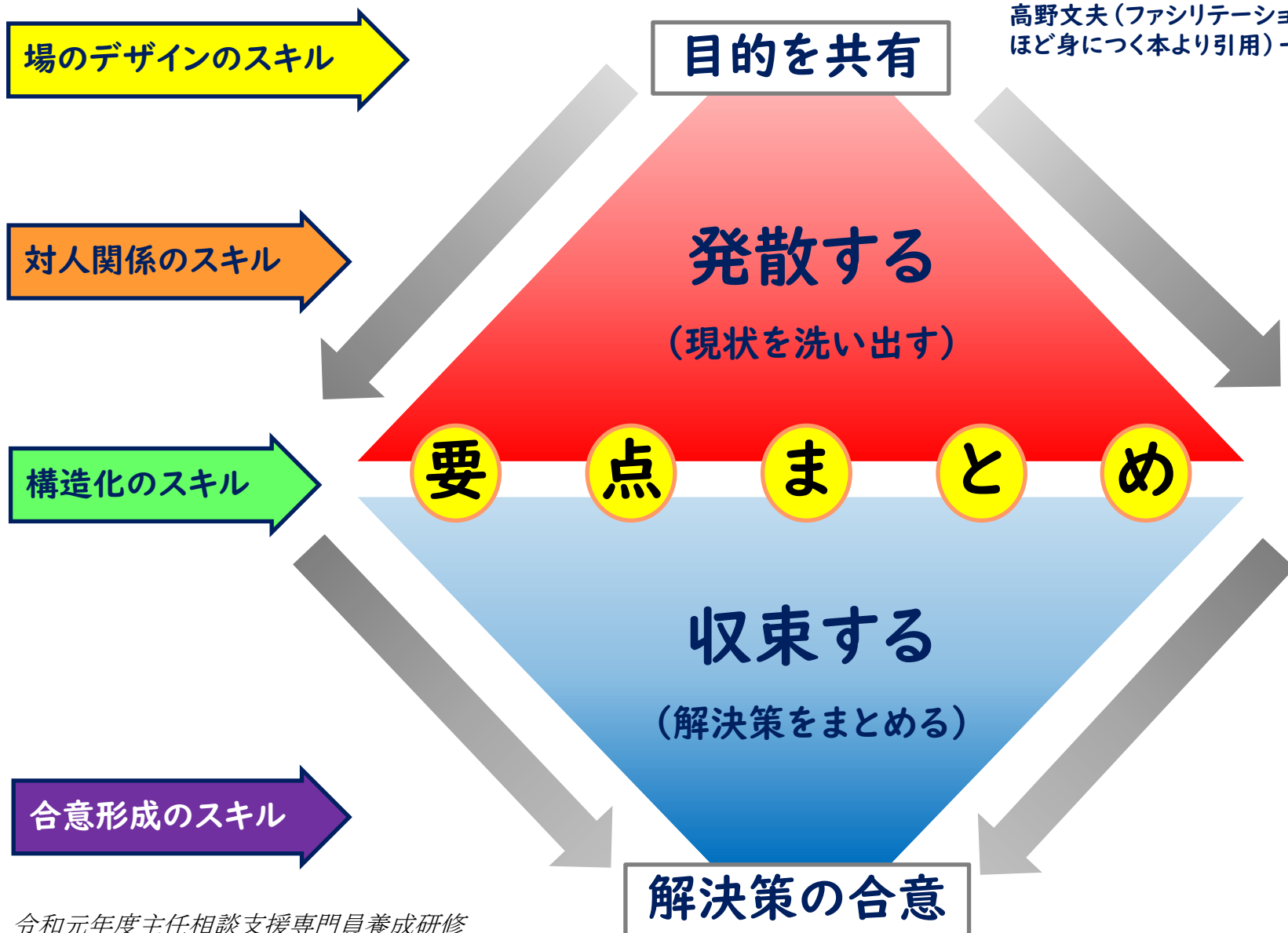
# 合意形成の スキル

コンフリクト・マネジメント

ステークホルダー

# 「発散」と「収束」をはっきりと分ける

高野文夫（ファシリテーションカが面白いほど身につく本より引用）一部加工



# 構造化（収束）のツボ

「みなさん、出された意見（情報）を整理するとどうなりますか？」

整理＝FTの役割➡主体性が損なわれる！

人は本来「ナゾ解き」が好きです



「皆さん、これまでの情報から●●ということや○○ということが見えてきた感じがしますがいかがですか？」という投げかけフレーズで絞ることもあり。

➡プチ論点整理

# 「合意形成のスキル」と 「収束のスキル」(Closing)

## ●理詰めで決められない時の進め方やフレーズ

限られた時間の中で僕たちは  
熱心に議論したよね？の確認

最終判断は僕らの  
覚悟だよね？の合意

で、どうする？  
で、どの選択肢にする？

そろそろ、ここまで出た材料で  
決めませんか？

これまで出たアイデアを整理  
すると、どうなるかしら？

こんな風に整理してみたけれ  
ど、どうかしら？

# 合意形成のポイント

## 今までの会議

そっちの都合を押し付けるな!

現場は今まで通りやろう

私の意見は無視ですか...



実行する気がなくなってしまう

## FT型の会議

いまいち納得いかないけど、とにかくこれでやってみよう



「実行すること」自体に合意する

# 主任相談支援専門員の心構え（FTとして）

円滑なコミュニケーションを実現する = ファシリタ

## 【心構えとして】

- 中立の立場であること
- 会議の目的（何のための、誰のための）が明確であること
- 参加者の背景、能力、文化の違いを理解していること
- だから、意見の相違は想定内であり
- 参加者の能力とやる気を引き出すこと
- 自身の先入観や思い込みを疑うこと
- 会議全体のかじ取り役であり
- 議論の交通整理を行うこと

# 主任相談支援専門員として・・・

- 会議の準備、当日の環境に気を配る  
⇒ (時間、空間、人間の3つの間)
- 真剣に耳を傾ける (傾聴となぜ?の姿勢)  
⇒ (小さい意見や意見の根拠を聴く)
- 議論の拡散・発散と収束  
⇒ (テーマに沿った議論や意見、数ある意見を引き出す)  
⇒ (意見の整理、促し)
- 場の力を借りる  
⇒ FTが決めるのではなく、参加者による合意形成

# 研修・演習の場作り

# 相談支援専門員のキャリアとして

| 初任                                      | 現任                                     | 主任                                            |
|-----------------------------------------|----------------------------------------|-----------------------------------------------|
| ケアマネジメントプロセスに沿って、サービス担当者会議等を開催することができる。 | 必要に応じて、ケア会議、サービス担当者会議等の主旨を理解し開催できる。    | ファシリテーション技術の向上を図り、会議場面等について現任者に助言、指導ができる。     |
| サービス担当者会議を活用したチームアプローチが実践できる。           | インフォーマルを含めた多職種連携の実践ができる。               | 研修等で主体性を持って学ぶための場づくりを理解し、企画等の実践ができる。          |
|                                         | ファシリテーション技術を意識した会議開催、進行、合意形成を図ることができる。 | 協議会等、広義な会議体で様々な価値観を持つ参加者の合意形成を図る方法を理解し、実践できる。 |

FT技術の意識

FT技術の実践

場の広義化と応用、  
助言

# 研修企画の6W2H

Why

目的

Whom

対象者

What

内容

Who

指導者

When

時期・時間

Where

会場

How

手段

How much

予算

# 演習（会議）が上手く行かない理由

- ①参加者の・・・「少しでもいい意見を言わなくては  
いけない!」という・・・
- ②進行役の・・・「落としどころに落とせるかどうか？」  
（FT）という・・・
- ③全員の・・・「演習（会議）とは真面目にやるもの  
だ」という・・・

# 上手くいっている演習

★ワイワイやりながらも、実践に  
役立つ様々な気づきを得られること。

そのためには、**出席者全員が  
安心して発言できる環境（場）を作る。**

ファシリテーターは**場**づくりに細心の注意を払う

# 研修（演習）の場づくりのポイント

参加者が安心して発言できる **場**

時間を意識した **場**

FTの**④**スキルを活用

# 参加者が安心して発言できる 場をつくること

～10のスキル～

| 開始前及びスタート直後のポイント                                                                                                         | 中盤～後半のポイント                                                                                                              |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"><li>① 自然体</li><li>② グループ作り</li><li>③ 見通し</li><li>④ グランドルール</li><li>⑤ アイスブレイク</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>⑥ 傾聴・応答</li><li>⑦ 要約</li><li>⑧ 公平な発言量</li><li>⑨ 議論を見える化</li><li>⑩ ヒソヒソ話</li></ul> |

# グループワークの人数と注意点

最適な人数=5～6人

## 注意点

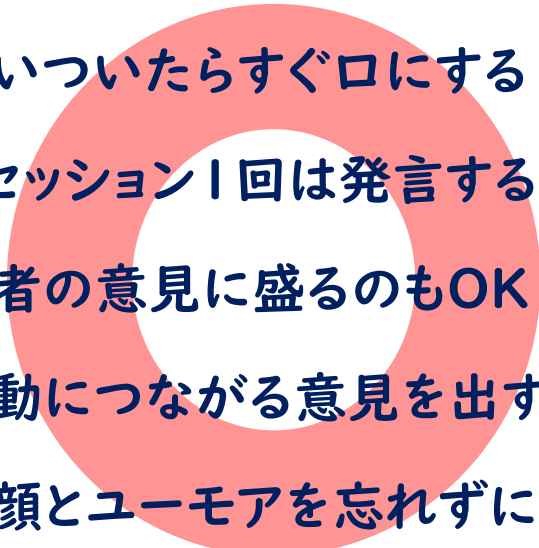
- ①リーダーを固定しない
- ②全員が発言できるような工夫をする
- ③有効に時間を使う工夫をする

# グランドルールの必要性

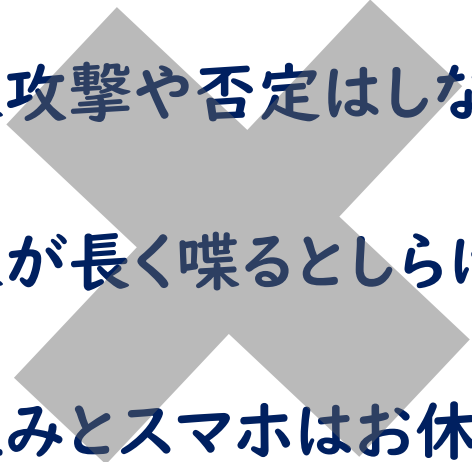
## 【グランドルールの目的】

安全な場を作ることにより、参加者の多様な意見やアイデアを引き出す。それにより場のアウトプットをより価値の高いものにする。

### すべし

- 
- 思いついたらすぐ口にする
  - 1セッション1回は発言する
  - 他者の意見に盛るのもOK
  - 行動につながる意見を出す
  - 笑顔とユーモアを忘れずに

### すべからず

- 
- 個人攻撃や否定はしない
  - 一人が長く喋るとしらけるよ
  - 腕組みとスマホはお休みね

# 主任相談支援専門員として

ご自身が考える安心安全に発散できる場 または  
これまでの経験から工夫してきたこと（5分）

|   |        |  |
|---|--------|--|
| 1 | 場のデザイン |  |
| 2 | 対人関係   |  |

# 研修（演習）の場で大切なこと

## <心理的安全性>

参加者1人ひとりが安心して自分らしく、  
発言できること。

①自己認識 ②自己開示 ③自己表現

①～③ができる **場**をつくる

★安心して何でも言い合える雰囲気

# 聞くスキル

| すべし                                                                                                                                         | すべからず                                                                                             |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|
| リラックスして、自然に振る舞う<br>うなづく、あいづちを打つ<br>相手の発言を <u>復唱</u> する<br>相手の発言を <u>要約</u> して確認する<br>大事なことは <u>質問</u> して深堀する<br>ミラーリングを活用する<br>リフレーミングを活用する | 無駄に緊張しない<br>一問一答をしない<br>キラキラしていない視線<br>ピクリとも動かない<br>上から目線にならない<br>延々、ファシリが発言・解説<br>長い沈黙・・・・・・・・・・ |

# 参加者が主体的に学ぶ場作りのポイント

- 参加者が自ら考える問いかけ  
「皆さん、どうでしょうか？」
- 思考を活性化する技の活用  
付箋で考えを生み出す（時間の提示は短く）  
ペアワークの活用（気づきの生成）

# 主任相談支援専門員として

ご自身が考える（経験から良かったと思う）収束していくプロセスのポイント（5分）

|   |      |  |
|---|------|--|
| 3 | 構造化  |  |
| 4 | 合意形成 |  |

# ポストイット（付箋）は思考の活性化に利用

## 活用の効果

- ① 平等に発言できる
- ② 全員の意見を拾える
- ③ 時間の短縮



## 活用方法と時短方法

- ・テンポよく進めることが大事
- ・他者のアイディアから構築
- ・考える時間は短く提示
- ・他者のアイディアに盛る

# 気づきを生成するためのシェアリング

通常のグループ活動はここで終わり次の作業に移る

グループ活動  
や個人作業

複数の人が集まって、相互作用を行う中での学びや気づきを狙いとしている場合。

上記の活動や作業を通じて  
気付いたこと感じたことを  
数人で共有

グループ活動後に、どんなことに気付いたか、どんな疑問を持ったかを率直に自分の考えを数人で述べあう。

上記の  
共有活動を通しての  
気づきの生成

他者のそのような気づきをしっかり聴くことでさらに新しい視点に気づくことができる。

# 研修（演習）におけるファシリテーター

最も大事な仕事は「意見を引き出すこと」

最も大事な技術は「楽しく自由な雰囲気を作ること」

最高の技術は「はじめに意見をたくさん出すこと」

黄金の言葉は「皆さん、どうしましょうか？」

# 主任相談支援専門員として

この演習はグループメンバー全員で実施します。

|   |     |                     |
|---|-----|---------------------|
| 1 |     | 進め方を講師が説明する         |
| 2 | 15分 | 【グループで共有】<br>1～4を共有 |

# 主任相談支援専門員として

実践していくためのポイントや助言するイメージをグループで整理

|   |        |  |
|---|--------|--|
| 1 | 場のデザイン |  |
| 2 | 対人関係   |  |
| 3 | 構造化    |  |
| 4 | 合意形成   |  |

休憩

# 本人の意思を尊重した会議 に関する演習

# 本人の意思を尊重した会議に関する演習

## 【ねらい】

主任相談支援専門員が人材育成の一環として相談支援専門員が実施する意思決定支援会議等に参加した場合において、

①ご本人が安心して参加するために、どのような支援がなされていたか、また他に考えられる支援はないか。

②主任相談支援専門員として、どのような視点を持って参加することが必要か。

について、グループワークを行う。

# 意思決定支援の枠組み

- 1 意思決定支援責任者の配置
- 2 意思決定支援会議の開催
- 3 意思決定の結果を反映したサービス等利用計画・個別支援計画（意思決定支援計画）の作成とサービスの提供
- 4 モニタリングと評価及び見直し

# 演習の進め方(40分)

この演習はグループメンバー全員で実施します。

|   |     |                                                                                                                      |
|---|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | 5分  | 事例を全体進行が説明する                                                                                                         |
| 2 | 10分 | 【個別ワーク】 ※①②のテーマについて個別ワーク                                                                                             |
| 3 | 20分 | 【グループ共有】<br>①ご本人が安心して参加するために、<br>どのような配慮や支援がなされていたか、<br>また他に考えられる支援はないか。<br><br>②主任相談支援専門員として、どのような視点を持って参加することが必要か。 |
| 4 | 5分  | 演習担当者のコメント                                                                                                           |

# 演習の架空事例

(主任相談支援専門員の立場になり考えてみましょう)

【あなたは、主任相談支援専門員として、Aさんの担当相談員という設定です】

Aさん(45歳男性)は、知的障害(IQ50)と自閉スペクトラム症があります。日常的な簡単な事であれば言葉によるコミュニケーションは可能です。ADLは概ね自立しています。半年前に、母を亡くし身寄りがなくなり成年後見人(Sさん)も選任されていました。

母亡き後、自宅で居宅介護(調理・買い物(3日/W)、掃除(1日/W))を受けながら一人で暮らし日中は近くの就労継続支援B型事業所Fへ通所しながら生活していました。

最近になり、通所先の管理者兼サービス管理責任者のYさんから、「近頃のAさんは、汚れたままの衣類を着てくることが多い」、「体重も増加してきているし、お酒も飲んでるし量も増えてるみたいだね、健康面も心配だよ・・・」と主任相談支援専門員(あなた)へ連絡がありました。

ちょうど継続サービス利用支援によるモニタリングの時期ということで、本人にいまの生活やこれからの希望を具体的に確認すると「これからも、お家で生活します」、生活に関しても「大丈夫です」と話されていました。しかし、通所先のモニタリングに行くと、Yさんから「もう一人暮らしは限界じゃないのか?」「本人は大丈夫ですって、そりゃあそう言うよ」、「うちの法人のグループホームも空いているけど、どうなの?」と言われました。

ヘルパーCさんは、「最近、調理の要望も揚げ物が多いから、Aさんと話しながら少し野菜を摂るように調整してるのよ」、「お酒も飲みすぎた時があるようなことを言ってたわね・・・」と話されました。

後見人のSさんにも個別支援計画書の説明の際に、サビ管Yさんからは同様のことが話されており、Aさんの一人暮らしに対して関係機関の不安が高まっていることをあなたは感じていました。

そんな折に、Aさんは体調を崩し2週間の入院が必要になりました。(次に続く)

# 演習の架空事例

(あなたは、主任相談支援専門員の立場になり考えます)

Aさんの病状は細菌感染からの発熱で大事には至らず、入院後は回復も早く退院の目途も立ってきました。あなたは、事前にAさんとお会いし今の気持ちを確認したところ、「早く退院して家に帰りたいな」、「ヘルパーさんにも手伝ってもらいながら、また生活していきます」と話されていました。

退院に向けて、病棟看護師にも状態を確認すると退院後はしばらく定期的な服薬(抗生剤、漢方薬)と生活の場の衛生管理が必要になるという事でした。

その後、【退院後の生活を検討するため、ケア会議を開催することになりました。】

※Aさんも病状が回復し、会議参加に支障がないため、病院で開催。

## 【会議メンバー】



Aさん(本人)



サビ管Y



病棟看護師



相談支援専門員



後見人S



市役所担当



ヘルパーC

# 演習の架空事例

(主任相談支援専門員の立場になり考えてみましょう)

あなたは、会議前にAさんへ「率直に自分の気持ちを話してくださいね」、「分からない時、困った時は私に声をかけてくださいね」とお伝えし、会議に臨みました。

【会議開始 (シナリオの詳細は割愛、参加者の主な意見が以下の内容)】

進行：主任相談支援専門員 ～参加者の自己紹介からスタート～

## ①Aさんのからご自身の気持ち

「はやく家に帰りたいです」「退院したら、またF事業所に通っておしごとします」

## ②関係機関からの意見

サビ管Y：「これからの治療(服薬)もあるし、一人では心配じゃないか」

「グループホームも空いているよ」、「後見人Sさんもその方が安心しますよね」

病院看護師：「しばらくは服薬が必要になるので、支援者がいる環境は安心します」

ヘルパー：「今回の入院も自宅の衛生面が原因となると心配ねえ・・・」

「入院して体重も減ったけど、私たちが入らない時には甘いものが多いんだよね」

サビ管Y：「飲酒もしているそうだね、体重も増えてたから心配だったよ」、「もう入院もしたくないよね、グループホームなんてどうなの？」

後見人S：「本人の気持ちを尊重したいですが・・・専門的なことは分からず・・・」

「必要な契約等があれば私に対応します」

# 演習の架空事例

(主任相談支援専門員の立場になり考えてみましょう)

市役所担当:「Aさんの希望も分かりますが、全て希望通りに自由になると、結局は本人が望まない不本意な暮らしになる可能性がありますよね」

病棟看護師:「飲酒もしてから、血糖値やBMIが増えてますね」、「ある程度の管理は必要かもしれませんね」

会議の中で、自身の生活に対する課題が多く出ている事を感じたAさんは、うまく気持ちを言えず黙ったままになり、その場を過ぎました。

参加メンバーの話の内容がグループホームに寄っている状況から、本人の意向を尊重した支援を行なっていくには難しい雰囲気となってしまいました。あなたは、Aさんに多少の課題はあっても本人の意思を尊重した支援が必要であると考えていましたがうまく方針が定めることができず、課題を共有した状況で会議終了の時間になってしまいました。

5日後に、再度本人の支援方針を決定していく会議を設けることで今回の会議は閉じました。

主任相談支援専門員として、

【5日後の会議を円滑に行っていくにはどうしたら良いでしょうか】

# 主任相談支援専門員としての役割

①ご本人が安心して参加するために、  
どのような支援や配慮がなされていた  
か、また他に考えられる支援はないか。

②主任相談支援専門員として、どのよう  
な視点を持って参加することが必要か。

例

本人が理解できるように工夫して  
情報の説明が行われているか。

# 協議会に関する演習

# 協議会に関する演習

## 【ねらい】

ここでは主任相談支援専門員として、

- ①すでに必要とされている事項（拠点や包括ケア等）にも対応する必要があることを理解する。
- ②協議会を通じて地域における多職種連携を推進していくために、個別事例から見えた課題をどのように取り扱っていくか、そのための配慮や準備すべきことについて、グループワーク（実践的な情報交換）を行う。

# 第7期障害福祉計画に係る国の基本指針について

## 1. 基本指針について

- 「基本指針」(大臣告示)は、障害福祉施策に関する基本的事項や成果目標等を定めるもの。
- 都道府県・市町村は、基本指針に即して3か年の「障害福祉計画」を策定。第7期計画期間はR6～8年度(R6.4～R9.3)。

## 2. 基本指針の主なポイント

- ・入所等から地域生活への移行及び継続の支援
- ・精神障害にも対応した地域包括ケアシステムの構築
- ・福祉施設から一般就労への移行等
- ・障害児のサービス提供体制の計画的な構築
- ・発達障害者支援の一層の充実
- ・地域における相談支援体制の充実強化
- ・障害者等に対する虐待の防止
- ・「地域共生社会」の実現に向けた取組
- ・障害福祉サービスの質の確保
- ・障害福祉人材の確保、定着
- ・よりきめ細かい地域ニーズを踏まえた障害(児)福祉計画の策定
- ・障害者による情報の取得利用、意思疎通の推進
- ・障害者総合支援法に基づく難病患者への支援の明確化
- ・地方分権提案に対する対応

## 3. 成果目標(計画期間が終了するR8年度末の目標)

### ① 施設入所者の地域生活への移行

- ・地域移行者数: R4年度末施設入所者の6%以上
- ・施設入所者数: R4年度末の5%以上削減

### ② 精神障害にも対応した地域包括ケアシステムの構築

- ・精神障害者の精神病床から退院後1年以内の地域における平均生活日数: 325.3日以上
- ・精神病床の1年以上入院患者数: R2年度から3.3万人減)
- ・退院率: 入院後3ヵ月68.9%以上、6ヵ月84.5%以上、1年91%以上

### ③ 地域生活支援拠点等の充実

- ・各市町村に地域生活支援拠点等を整備、コーディネーターの配置などによる効果的な支援体制の構築、年1回以上の運用状況の検証、検討
- ・強度行動障害を有する者の支援ニーズの把握及び支援体制整備【新】

### ④ 福祉施設から一般就労への移行

- ・一般就労への移行者数: R3年度の1.28倍
- ・就労移行支援事業所終了者に占める一般就労へ移行した者の割合が5割以上の事業所: 就労移行支援事業所の5割以上【新】
- ・地域の就労支援ネットワークの強化、関係機関の連携した支援体制の構築のため、協議会を活用して推進【新】

### ⑤ 障害児支援の提供体制の整備等

- ・児童発達支援センターを各市町村に少なくとも1カ所設置
- ・全市町村で、障害児の地域社会への参加、包容(インクルージョン)の推進体制の構築
- ・難聴児支援のための中核的機能を果たす体制の確保
- ・重症心身障害児を支援する児童発達支援事業所、放課後等デイサービスを各市町村に少なくとも1カ所確保
- ・医療的ケア児支援センターを設置【新】
- ・障害児入所施設からの移行調整に係る協議の場を設置【新】

### ⑥ 相談支援体制の充実・強化等

- ・各市町村において、基幹相談支援センターを設置等
- ・協議会での個別事例の検討を通じた地域サービス基盤の開発、改善等【新】

### ⑦ 障害福祉サービス等の質を向上させるための取組に係る体制の構築

- ・各都道府県及び各市町村において、サービスの質の向上のための体制を構築

# 協議会に関する演習の進め方(40分)

この演習はグループメンバー全員で実施します。

|   |     |                                                                 |
|---|-----|-----------------------------------------------------------------|
| 1 | 3分  | 演習の主旨及び演習の流れを全体進行が説明する                                          |
| 2 | 3分  | 地域課題を考える(個別ワーク)・・・事前課題3 より                                      |
| 3 | 4分  | 地域課題の選択(グループワーク)                                                |
| 4 | 25分 | 主任相談支援専門員(基幹相談支援センター、特定相談支援事業所)として、どのような準備をどのような順番で行うか(グループワーク) |
| 5 | 5分  | 演習担当者の実践等を紹介する                                                  |

|                                                                                                                                           |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <p>どのような地域課題が推測されるか（個別ワーク）</p>                                                                                                            |  |
| <p>選択した地域課題（グループワーク）</p>                                                                                                                  |  |
| <p>残念ながら選択した課題に対応できる部会が皆さんの協議会にはありませんでした。選択した地域課題を協議会を通じて解決していくために、主任相談支援専門員（基幹相談支援センター、特定相談支援事業所）として、どのような準備をどのような順番で行いますか。（グループワーク）</p> |  |
|                                                                                                                                           |  |

# 協議会におけるファシリテーション

集合➡チームへ変換していく必要性

チームとは？

FT=黒子的な活動

- ①お互いの顔を見て【顔】
- ②目標・モチベーション・情報を共有して【情報】
- ③お互いに協力し、助け合う【協働や支援】



# 参考文献

- 1) 「ファシリテーション入門」 堀公俊 (日経文庫) 2004/7/15
- 2) 「ファシリテーター養成講座」 森時彦 (ダイヤモンド社) 2007/9/28
- 3) 「ファシリテーション力が面白いほど身につく本」 高野文夫 (中経出版)  
2008/8/17
- 4) 「ワークショップ入門」 堀公俊 (日経文庫) 2008/11/14
- 5) 「ファシリテーター行動指南書」 三田地真美 (ナカニシヤ出版) 2013/5/20
- 6) 「ロジカル・ファシリテーション」 加藤彰 (PHP研究所) 2014/5/2
- 7) 「研修・ファシリテーションの技術」 広江朋紀 (同文館出版株式会社)  
2016/4/12