

松本市基幹相談支援センター会議・研修会報告

会議・研修会名 令和８年度 第２回権利擁護部会	開催日：令和８年７月８日（水） 時 間：１３：３０～１５：００
参加者構成機関名 グループホームみんなの家、信濃友愛会四賀アイアイ、相談支援センターライフアシスト、長野県社会福祉事業団松本ひよこ、松本市社会福祉協議会、松本市西部福祉課、松本市役所障がい福祉課 松本市障がい者基幹相談支援センター(事務局) 計１０名	

会議内容

I. 事例検討会について

令和８年度に開催する権利擁護に関する事例検討会について、テーマや対象とする方、実施方法等を協議した。特に、本年９月３日(木)に開催する研修会の素案を基に、具体的な内容を決定した。

(１) 研修会素案の確認

① 日時

令和８年９月３日（木）午後１時３０分～３時（受付：午後１時～）

② 対象者

障がい福祉サービス事業所および相談支援事業所職員

③ 定員

定員４０名

④ 会場

松本市梓川支所 ２階大会議室

⑤ 方法について

１ 事例を取り扱い、事例検討をグループワーク形式で行う

(２) 事例検討会の目的についての協議

事例検討会では、事例に対する一つの答えを出すことを目的とするのではなく、参加者が自身の実践について、気づきを得られる場とする。また、どのような立場や経験の参加者でも意見を出しやすく、実践に結び付けられるような事例検討を目指す。

(３) 事例検討会の方法についての協議

部会員からは、次のような意見が出された。

- ① 一つの事例を扱う場合には、事例提供者が「参加者に考えてほしい点」を明確にする必要があるのではないか。

- ② 初回開催までの期間が短いため、部会員から事例を募るのはどうか。
 - ③ 申込時に、参加者が権利擁護について困っていることや関心のあるテーマを募り、今後の事例検討会につなげてはどうか。
 - ④ 事例を一つに絞るよりも、参加者自身が日頃の支援で感じている困りごとを共有する方が、参加しやすいのではないか。
 - ⑤ テーマを明確にすることで、参加者が事例を準備しやすくなり、検討内容も整理しやすくなる。
 - ⑥ 初回の事例検討で挙げられた困りごとを整理し、次回の事例検討会のテーマや事例選定につなげる方法も考えられる。
 - ⑦ グループごとに進行役を配置し、参加者が安心して発言できる環境を整えるのはどうか。その役割は部会員が行う。
 - ⑧ 事例検討を行うにあたって簡単な様式があるとよい。
 - ⑨ 参加者が当日の流れを見通せるよう、タイムスケジュールを事前に示す必要がある。
- 協議の結果、一つの事例を全体で検討する形式ではなく、参加者がそれぞれの実践を持ち寄り、小グループで共有・検討する形式を基本とすることとなった。

(4) 部会員より挙げられた事例や課題について

部会員から、権利擁護に関係する事例として、以下のような課題が挙げられた。

- ① 支援者の価値観と意思決定支援について
- ② グループホーム等の受入れと本人の意思
- ③ 依存、家族関係及び金銭管理について
- ④ 日常生活における小さな意思決定
- ⑤ 困り感を表現しにくい人への支援
- ⑥ 虐待が疑われる場合の対応

(5) 事例検討会の実施方針について

協議の結果、初回の事例検討会は、以下の方針で実施する。

- ① テーマ
事例検討会の中心テーマを、次のとおりとする。
 - ・ 小さな意思決定をどのように支えるか
 - ・ 本人主体の支援を考える
- ② グループ構成
 - ・ 1 グループ 4～5 人程度とする。

- ・ 各グループにファシリテーターを配置する。

③ 事例を共有する方法について

参加者には、「小さな意思決定」や「本人主体の支援」に関して、最近の支援場面や困っていることを持ち寄ってもらう。

各参加者が一つの事例や支援場面を紹介し、グループで検討をする。

事例の解決策を必ず導き出すのではなく、参加者が新たな視点や気づきを得ることを重視する。

④ 事前配布資料

参加者が事例を整理して参加できるよう、簡単な事例共有用の様式を事前に配布する。

様式は、詳細な事例報告書ではなく、口頭で説明するための準備に活用できる簡潔なものとする。

⑤ グランドルールについて

参加者が安心して発言できるよう、グループワークのグランドルールを作成し、各テーブルに 1 枚ずつ配置する。

⑥ 個人情報の取り扱いについて

事例を共有する際には、本人や関係者が特定されないよう十分に配慮する。

個人情報の取扱いについては、グランドルール及び当日の説明の中で、参加者に明確に伝える。

(6) 今後の対応(主として第 1 回目の事例検討会に向けて)

第 1 回目の事例検討会開催に向けて以下の準備を進める。

- ・ 当日のタイムスケジュールを作成する。
- ・ グランドルールを作成する。

以上