

組織的アプローチ I

組織的アプローチの重要性

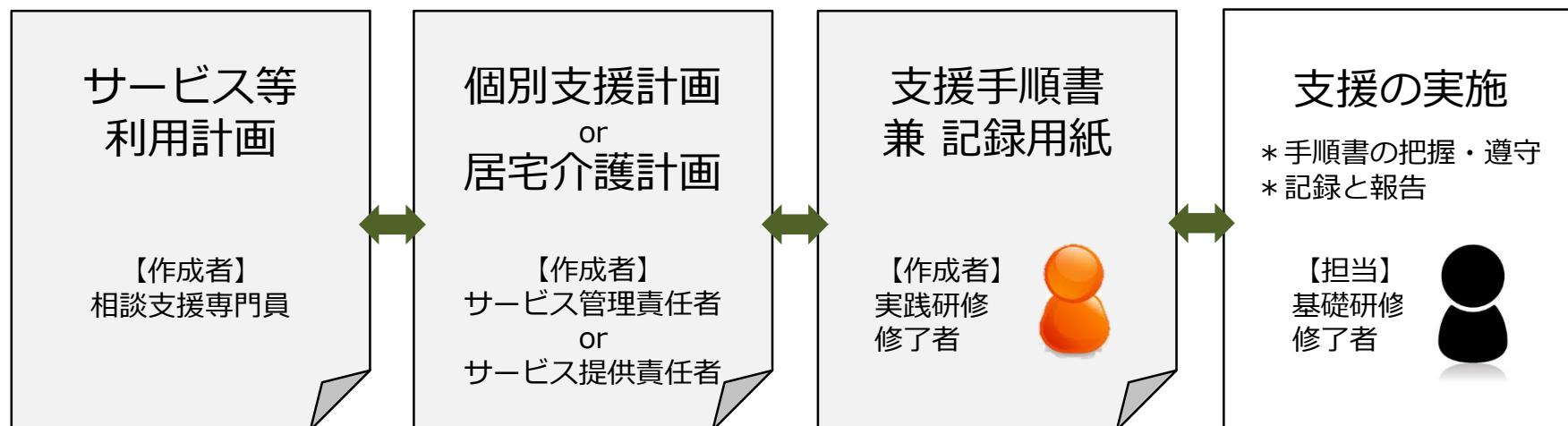
社会福祉法人 同愛会

竹矢 恒

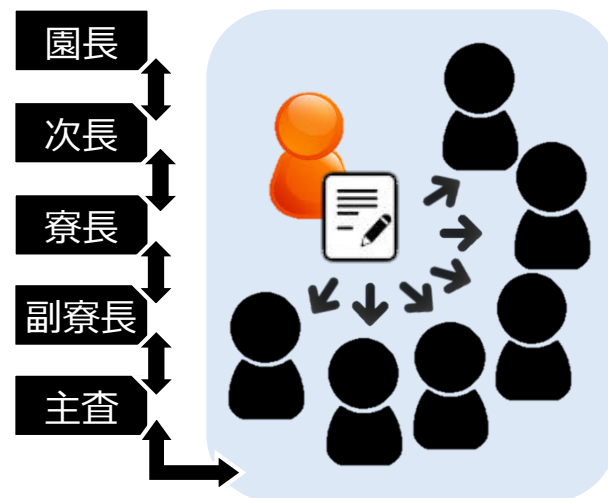
強度行動障害者支援 | 6つのコンセンサス

- ☑ 構造化された環境の中で
- ☑ 医療と連携しながら
- ☑ リラックスできる強い刺激を避けた環境で
- ☑ 一貫した対応をできるチームを作り
- ☑ 自尊心を持ちひとりでできる活動を増やし
- ☑ 地域で継続的に生活できる体制づくりを進める

チームプレイ = 統一した支援



個別支援計画（山頂のゴール）は定まっているけど、具体的な方法が不明確だったり、道がなかったり・・・
強度行動障害者支援では、この道をしっかりと整備し、チームで取り組める（ゴールに向かって上る）ことが重要



強度行動障害支援において 統一した支援ができないと？

【利用者】 行動障害が増える

対応がバラバラだと、どう行動して良いか分からない。「人」や「場面」等への不信感・嫌悪感が生まれる。人の反応を気にするようになる。

【支援者】 諦めの文化と課題意識のない職場に

対応がバラバラだと「根拠に基づいた支援」も意味がない⇒場当たりの支援へ。
スーパー支援者への依存、嫉み、特別視 ⇔ チームがバラバラに。

【事業所】 統治・管理（ガバナンス）に課題のある職場へ

支援現場で何が行われているのか見えない⇒記録の不備、虐待発生の高リスク。
問題や課題への、後手後手の対応（監査で不備を指摘、様々な隠蔽）。

簡単にくずれる支援

- ❑ 入所施設を利用しているAさん。Aさんは、自分の保護帽を他の利用者に触られるのがとても嫌いです。それが原因で人を突き飛ばしたりすることがあります。起床時やお風呂の後など、被ろうとして保護帽がなかったりすると大興奮です。
- ❑ 特にお風呂の時に保護帽を持って行かれることが多かったので、脱衣室に下部に物入れがある椅子を準備しました。入浴前にそこに保護帽をしまい、他の利用者から見えなくするためのものです。新しい椅子の使用方法是口頭で周知しました。それからしばらくは保護帽がなくなることはありませんでした。
- ❑ そんなある日。職員が何気なく椅子に保護帽を入れた後、蓋をするのを忘れてしまいました。ちょうどその時、他の利用者が脱衣室に入ってきて保護帽を持って行ってしまいました。お風呂からあがったAさんは大興奮です。利用者を突き飛ばし、制止に入った職員へ噛みつき・・・興奮は30分以上続きました。
- ❑ 次の日のお風呂。椅子の蓋はしめたのですが、なぜか保護帽がありません。昨日の利用者はしっかりと保護帽の隠し場所を覚えていて、今度は蓋を開けて保護帽を持って行っていたのです。たった一度のミスで、せっかく導入した椅子の意味（効果）はなくなってしまいました。

支援が統一できない理由を考える

【周知の方法】

新たな支援を導入することは「新たな支援を覚える」ことになります。事前に、口頭で周知できる内容と、文書化し周知した方がよい内容とを整理しましょう。

【事業所としての体制】

事業所によっては、支援者の勤務状況が異なります（ex.ローテーション勤務）。どのような方法で、どのタイミングで、「新たな支援を依頼する」かを考えましょう。

支援者によって専門性は当然異なります（「分かるはず」そんなことはありません）。重要なことは、新たな支援を周知するための現実的なやり方を、私達自身が事前に考えておくことです。

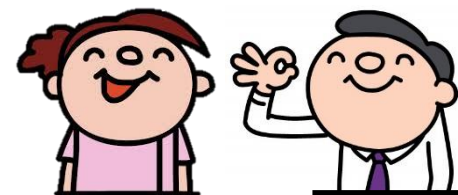
周知の方法 | 分かるように伝える

新たな椅子の設置と使用方法



(ポイント) イメージしやすいように伝える。伝えかた、誰が伝えるのかを現実的な方法で考える

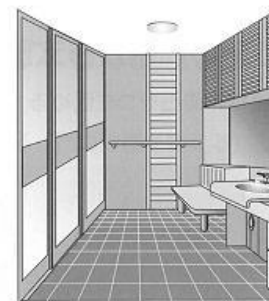
【方法1】
口頭で伝える



【方法2】
文書で伝える



【方法3】
その場所に行き、
リハーサルする



【方法4】
会議で伝える。必要
に応じて方法1～3
を使用



そもそも・・・ | 構造化された支援

【利用者にとって】

- ➡ 理解をサポートする
- ➡ 混乱を未然に防ぐ
- ➡ 自立するために、自分で行動するのを助ける
- ➡ 視覚的の手がかりを使って、適切に情報に焦点をあてるのを助ける
- ➡ 情報に注意集中し、効率的に学習する手助けをする

【支援者にとって】

- ➡ 支援の理解をサポートする
- ➡ 支援の混乱を未然に防ぐ
- ➡ 支援を一人で行えるために、自分で行動するのを助ける
- ➡ 視覚的の手がかりを使って、適切に情報に焦点をあてるのを助ける
- ➡ 振り返って支援内容を確認することを手助けする

構造化された環境は、利用者にとっても支援者にとってもそれぞれの自立を助ける
情報の伝達性が高い ⇔ (出来ていない事業所) チームプレイはできないんじゃない？

組織的アプローチ

情報の周知 | 様々な方法

基本は構造化された支援





【構造化】

- ① どこで ② いつ ③ 何を
- ④ どのくらい？いつまで？ ⑤ どのようなやり方で
- ⑥ 次に何をすればいいのか

利用者にも職員にも分かりやすい。場所や課題、スケジュールなど「見ただけで理解できる」内容

職員間での共通認識ができれば、周知する情報量は大幅に減少。また統一も容易になる

支援手順書の例 | (文字)

時間	活動	サービス手順
9:30-10:00	来所	【スケジュール1：朝の準備】 静養室（スケジュール）→静養室（着替え）→静養室（休憩）→アラーム（9:50）→作業室
10:00-10:45	班別活動	【スケジュール2：DVD組み立て×2回】 作業室（作業15分）→静養室（休憩10分）→アラーム→トイレ→静養室（スケジュール）→作業室（作業15分）
10:45-11:00	お茶休憩	【スケジュール3：お茶休憩】 作業室→静養室（スケジュール）→手洗い→静養室（お茶休憩）→アラーム→作業室
11:00-11:45	班別活動	【スケジュール4：DVD組み立て×2回】 作業室（作業15分）→静養室（休憩10分）→アラーム→トイレ→静養室（スケジュール）→作業室（作業15分）→静養室
11:45-12:45	昼食 昼休み	【スケジュール5：昼食】 静養室（スケジュール）→手洗い→静養室（スケジュール）→食堂（昼食）→静養室（休憩）

【連絡事項】

- 活動の切り替えは静養室で行います。原則として活動ごとにスケジュールを確認します。
- 静養室での休憩の終わりはアラームで知らせます。
- ロッカーは静養室に移動しました。着替えは静養室で行ってください。
- 熊谷さんと動線が重ならないように注意してください（特に朝、休憩時間）
- 自立課題終了後、帰りの準備をするまでに20分間の休憩が入ります。

【問合せ事項】

支援手順書の例 | (写真 + 文字)

通合様 余暇支援『あそびり』について

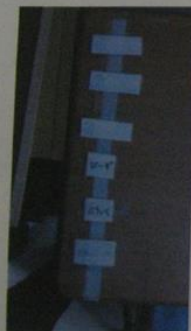
15:30よりスヌーズレン室にて余暇活動『あそびり』を行います。
課題は、1.パズル① → 2.パズル② → 3.パズル③ → 4.ビーズ → 5.ブロック
の流れで行います。



1. スヌーズレン室に下図のように設置。



2. スケジュールにカードを貼る。①②③のカードはパズルファイルにあります。



3. 本人に2つパズルを選んでもらい、①②③に貼ってもらう。



4. パズル BOXよりパズルを出しセットする。三段目にビーズ、四段目にブロック設置。



5. 終了後、食堂に移動し、おやつファイルより菓子選択してもらい、提供する。



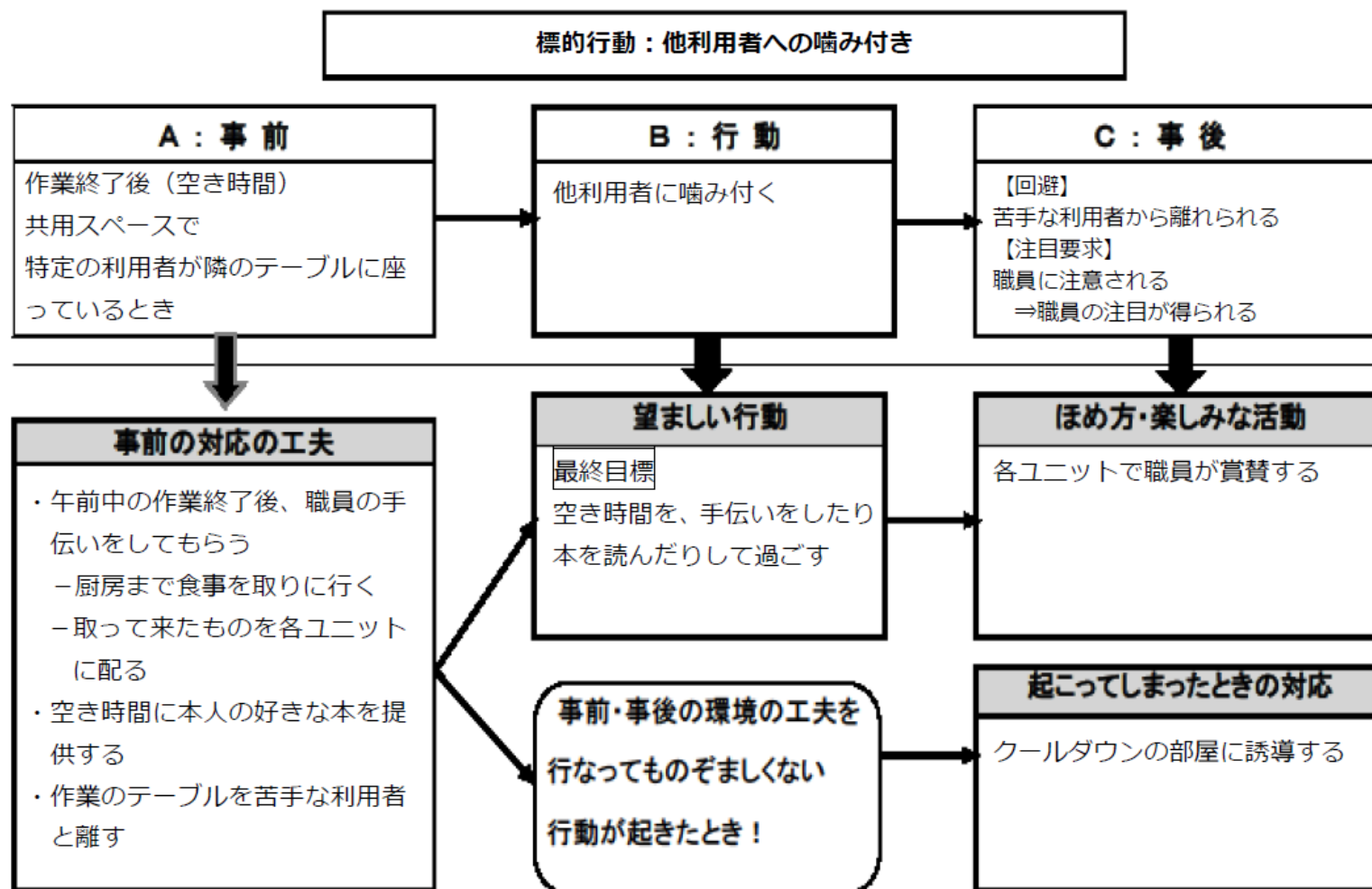
組立てて、箱に入れた。
 ○チョコボール 5粒
 ○チョコハイ 1個
 ○アムド 3粒
 ○アボロ 5粒
 ○小枝 1袋
 ○ピ 1個
 ○2-71410 5粒

フレームワークを活用した手順書

ストラテジーシート

【記入日 年 月 日】

【氏名 他害1】



様々な方法 | 情報の周知





<実習生個人情報>

※実習後は担当者が速やかにシュレッダーをする

個人情報です。

※持ち出し厳禁
取扱いに注意して
下さい。
実習が終わり次第
処分して下さい。

個人情報です。

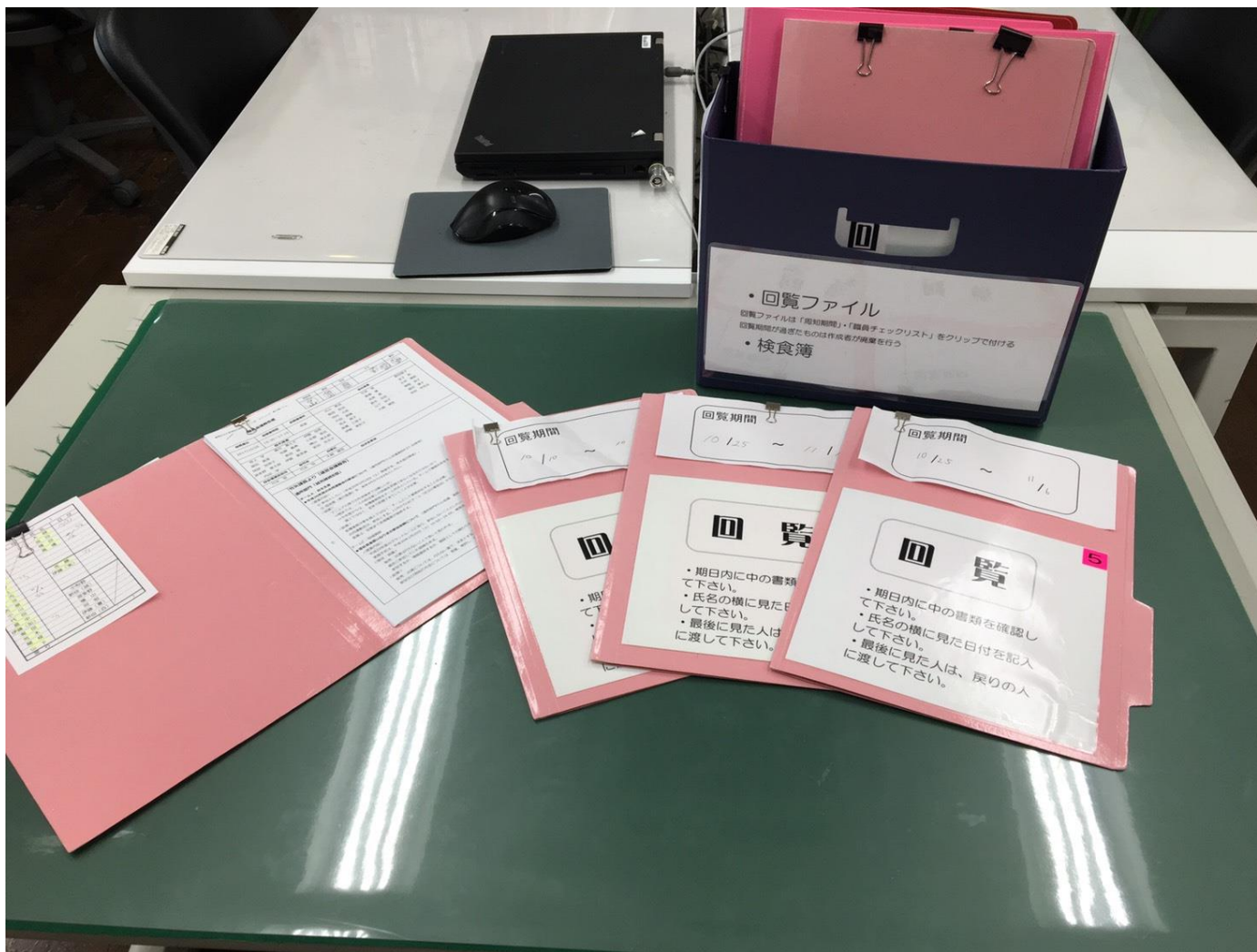
※持ち出し厳禁
取扱いに注意して
下さい。
実習が終わり次第
処分して下さい。

個人情報です。

※持ち出し厳禁
取扱いに注意して
下さい。
実習が終わり次第
処分して下さい。



様々な方法 | 情報の周知



A

ボールペン
替え芯
油性ペン（黒）
油性ペン（多色）
水性・蛍光ペン

B

ホワイトボードペン
えんぴつ
消しゴム

C

マグネット
穴あけパンチ

D

ふせん
のり
画びょう

E

クリップ
ダブルクリップ
輪ゴム

F

ガムテープ
クラフトテープ
両面テープ
セロハンテープ
養生テープ

G

クリアファイル
ポケットファイル
インデックス
リフィルファイル

H

はさみ
カッター
つづり紐
すずらん紐

I

チョーク
罫線テープ
修正テープ
インデクステープ
補強リングテープ

J

ホチキス
替え芯
キーホルダー

K

電卓
定規
電池

L

チャックケース

様々な方法 | 情報の周知

下書き (2) - watack19@gma

ホーム - サイボウズLive

×

+

←

→

🔄

🔒

cybozulive.com

📖

☆

☰

🔧

👤

...

cybozu Live

👤 グループ

📅 マイカレンダー

💬 チャット

👤 アカウント

🔔

👍

★

M

竹矢 恒

📧

📧

グループ一覧

未読のみ

すべて

👤 平成28年度 支援アドバンス研修

👤 支援アドバンス研修幹事会

👤 平成28年度 フォローアップ研修

👤 H28強度行動障害情報交換会

👤 村山 G

👤 山田 G

👤 大島 G

👤 田淵 G

👤 比嘉 G

👤 H27東社協強度行動障害委員会

👤 強度行動障害支援研修(東京)

+

グループを作る

⚙️

参加グループの設定

📅

2016年12月13日(火)

⏪

今日

⏩

📅

グループイベント

表示設定

▼

<div>12/13(火)</div> <div>🔧</div>	<div>12/14(水)</div> <div>🔧</div> <div>0:00-23:55</div> <div>👤 アドバンス:強度行動障害支援アドバンス研修第四回目用持参資料の用意</div>	<div>12/15(木)</div> <div>🔧</div> <div>9:30-11:00</div> <div>👤 フォローアップ:第5回 (12/15)</div> <div>9:30-11:00</div> <div>👤 情報交換会:第3回 (12/15)</div> <div>11:00-13:00</div> <div>👤 幹事会: (12/15)</div> <div>13:00-16:30</div> <div>👤 アドバンス:第4回支援アドバンス研修</div>	<div>12/16(金)</div> <div>🔧</div>	<div>12/17(土)</div> <div>🔧</div>
----------------------------------	---	--	----------------------------------	----------------------------------

📅

参加グループ

👤

グループを作る(無料)

📅

マイカレンダー

💬

チャット

👤

平成28年度 支援ア

👤

支援アドバンス研修幹

👤

平成28年度 フォ

👤

H28強度行動障害情報

👤

村山 G

👤

山田 G

👤

大島 G

👤

田淵 G

👤

比嘉 G

👤

H27東社協強度行動障

👤

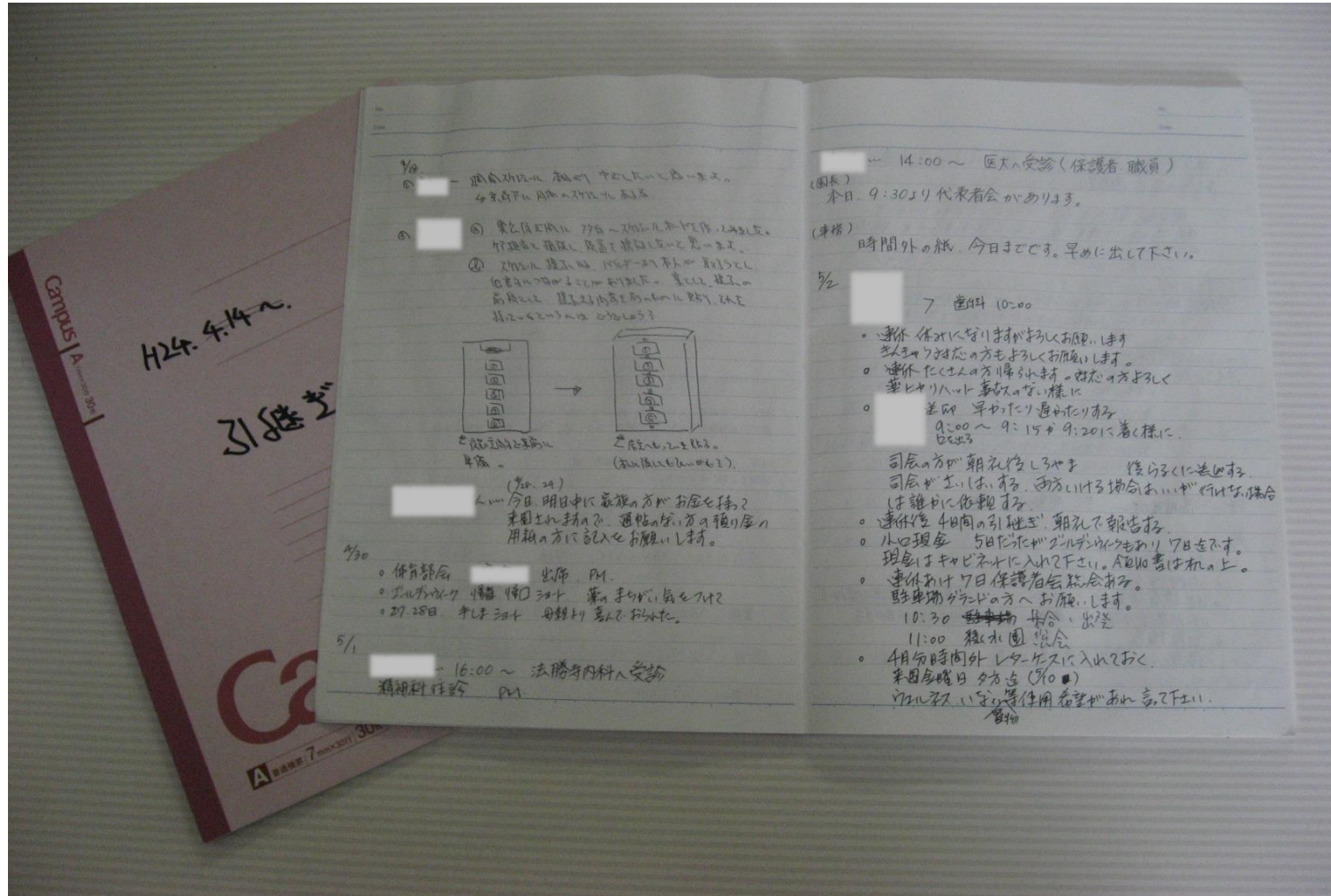
強度行動障害支援研修

📅

新着一覧

新着情報はありません。

様々な方法 | 日々の情報 (日誌以外)



様々な方法 | 情報の周知（入浴①）

	入浴開始	洗体	洗髪	入浴時間	拭き取り
	タイマー	不完全な為確認必要	不完全な為確認必要	タイマー（自ら操作）	自立
	タイマー	不完全な為確認必要	手順書使用	タイマー（自ら操作）	自立
	タイマー 15分固定	ソープ多量使用の為 確認必要	ソープ多量使用の為 確認必要	タイマー（自ら操作。浴槽に潜ることあり）	自立（擦り すぎることあり）
	時間提示	不完全な為確認必要	不完全な為確認必要 （タイマー）	タイマー（自ら操作）	自立
	スケジュールで時間帯指示	見守り必要	見守り必要		自立

＊入浴担当者の方へ＊
 さん洗体介助について ～毛膿炎のため
 洗体タイマー（1分）本人の洗い終了後、
 浴室に入り、背中と胸の洗い介助をしてください。

様々な方法 | 情報の周知（入浴②）

毎週日曜日、体重測定

〇〇さん

〇〇さんと〇〇さんの体重は

バイタルのメモにも手書きで記入してください。

☺入浴担当者の方へ☺

共用で使用していたシャンプー、ボディーソープですが、各個人毎に変更しています。

入浴後、洗面器とともに棚に片付けるよう確認をお願いします。

また、〇〇さんは専用ボトルを使用しています。

5サイクル分で中身が無くなりますので、要求があったら、それぞれ補充をお願いします。

支援の統一 | 入浴支援①



支援の統一 | 入浴支援②



支援の統一 | ある利用者の約束ごと

山崎さん～約束事チェック表～

	月	火	水	木	金	土	日
朝ご飯だけ済みます	○						
着物は決められた曜日でなければなりません。	○						
靴だけにボールペンで書きます	○						
グリーンボタンはOUT	○						
プリントはホワイトボードにはります。	○						
ペルトは洗濯せずにクローゼットにしまいます	○						
宿題は前夜に済ませます	●	●	●	●	●	●	●
自分の物だけ済みます	○						
服はダンスにします	○						
トイレではトイレトレーニングシートを貼ります	○						
お茶を出すずにおしっこをします	○						
自分の部屋のコンセントだけを消します	○						
二階の時はテレビ・ラジオを止めます	○						
スケジュールは順番通りにします	○						
ホワイトラインの前でとまります。	○						
決められた作業服だけを身につけます	○						
決められた持ち物だけを持って出勤します	○						
決められた服を着ます	○						
22:00にねます	○						
7:15に目覚まし時計でおきます	○						

15

利用者の約束 でもあるけど、
職員側の約束 でもある。

「勝手に約束を決めない」
「勝手に増やさない」
ものとしても機能。

【補足】 他者と生活を送る上
での社会的なマナーを学習。同
時にトークン式とすることで、目
的を持って約束に取り組む。

	22:00~8:35 (チェック8:35)	8:35~16:45 (チェック16:45)	16:45~ (チェック)
着た服だけ洗濯します	○		
画紙は決められた掲示板 だけにはります	○		
紙だけにボールペンで書き ます	○		
グリーンボタンはOUT	○		
プリントはホワイトボードに はります。	○		
ベルトは洗濯せずにクロー ゼットにしまいます	○		
新聞は新聞受けにしまいま す			
自分の物だけさわります	○		
服はタンスにしまいます	○		
トイレではトイレトペー パーだけ流します	○		
お尻を出さずにおしっこをし ます	○		
自分の部屋のコンセントだ けつかいます	○		
ご飯の時はテレビ・ラジオ をいします	○		

支援の統一 | 5人の支援ツール



パーソナルカラーごとに区分け。それぞれのカラーの場所に、利用者にとって必要な情報やコミュニケーションツール、指示書などが掲示（支援者にとっても分かりやすい）。

利用者にとっては指示書
職員にとっては支援手順書

「この通りに支援を行う。」
「ここに案内すればOK。」

利用者にとっては、自立的
に生活や活動を行うツール

職員にとって、統一した支
援を提供できるツール





缶つぶし機定位置①

缶つぶし機定位置②



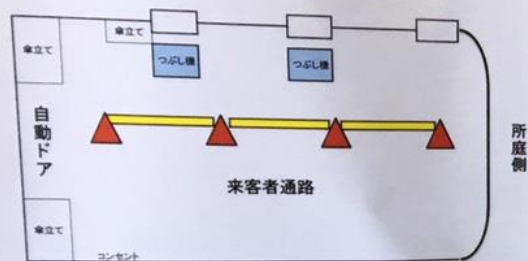
こちら側から
缶が出ます



こちら側から
缶が出ます



リサイクル活動 缶つぶし機 作業時レイアウト



※カラーコーンとコーンバーは中央を目安に置く

缶つぶし機定位置①

缶つぶし機定位置②

便器 磨き

1 2

3 4

5 6

7 8

9 10

11 12

13 14

15 16

17 18

19 20

スポンジ

1 2

3 4

水拭き

1 2

3 4

乾拭き

1 2

3 4

鏡

1

水拭き

1 2

3 4

乾拭き

1 2

3 4

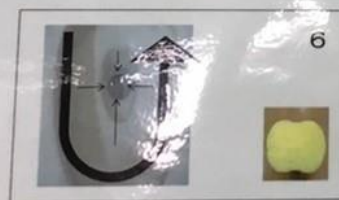
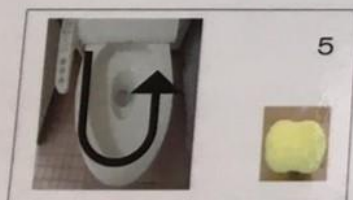
ゴミ捨て

スポンジは だれでもトイレで すすぐ
汚の処置に努む



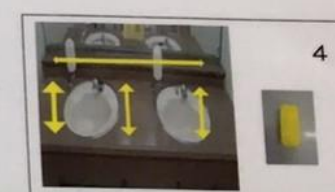
↑便器

便器 磨き

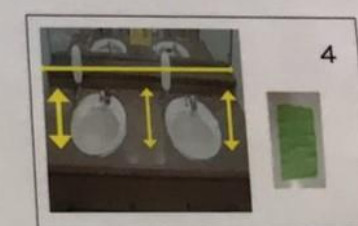


↑洗面台

スポンジ



水拭き



組織的アプローチ

事業所としての体制

強度行動障害支援アドバンス研修から分かること

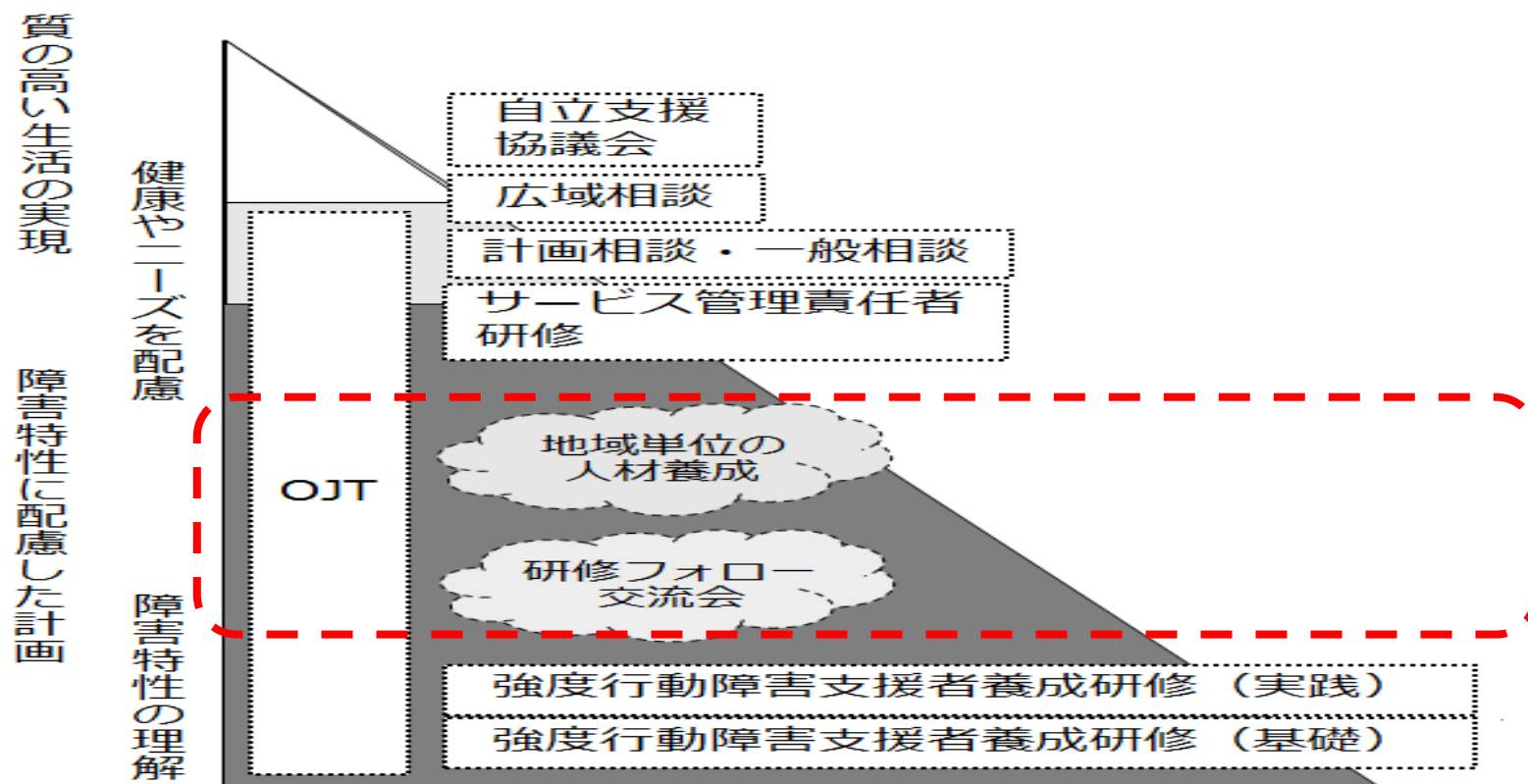
東社協・強度行動障害支援者養成研修とは（プログラム）

開催日	講義内容
プレ研修 7/16(木)	【プレ研修】 * オリエンテーション * 行動障害に対する評価 * 支援者の評価 * 行動障害について * 行動障害を具体化する 【連続研修参加者説明会】 * 初回提出資料について * サイボウズ使用方法
1回目 9/17(木)	【グループ演習】 * 対象事例 * 次回の説明 * フォロー体制
2回目 10/15(木)	【グループ演習】
3回目 11/19(木)	【グループ演習】
4回目 12/17(木)	【グループ演習】
5回目・ 公開講座 1/21(木)	* 行動障害について * 行動障害に対するアセスメント * 支援の基本（ABC分析） * 事例から学ぶ機能分析によるアプローチ * 実践報告 * まとめ

強度行動障害支援アドバンス研修から分かること

東社協・強度行動障害支援アドバンス研修の守備範囲

目的：強度行動障害支援の実践力の向上・指導者の養成



※地域における強度行動障害者支援の人材養成概念図

(平成27年度強度行動障害支援者養成研修（実践研修）指導者研修 テキスト巻末資料より）

強度行動障害支援アドバンス研修から分かること

平成26年度研修後のアンケートよりわかった事

- ① 支援の効果はチームの支援の実行度と比例する傾向
- ② 施設全体での取り組んだ施設は実行度が高い
- ③ 研修期間のみで取り組みが終わってしまうケースもあった。
- ④ 職員の異動等で取り組みが終了し、利用者の状態が元に戻ってしまうケースもあった
- ⑤ 継続的な研修体制のニーズが高い
- ⑥ 組織マネジメントに対する必要性が高く、研修ニーズも高い

強度行動障害支援アドバンス研修から分かること 課題への対策

○強度行動障害支援指導者養成研修 参加者所属施設長への依頼

強度行動障害支援指導者養成研修へのご協力について(依頼)

※研修参加者所属施設宛て依頼状からの抜粋

1 研修日時・会場・内容等

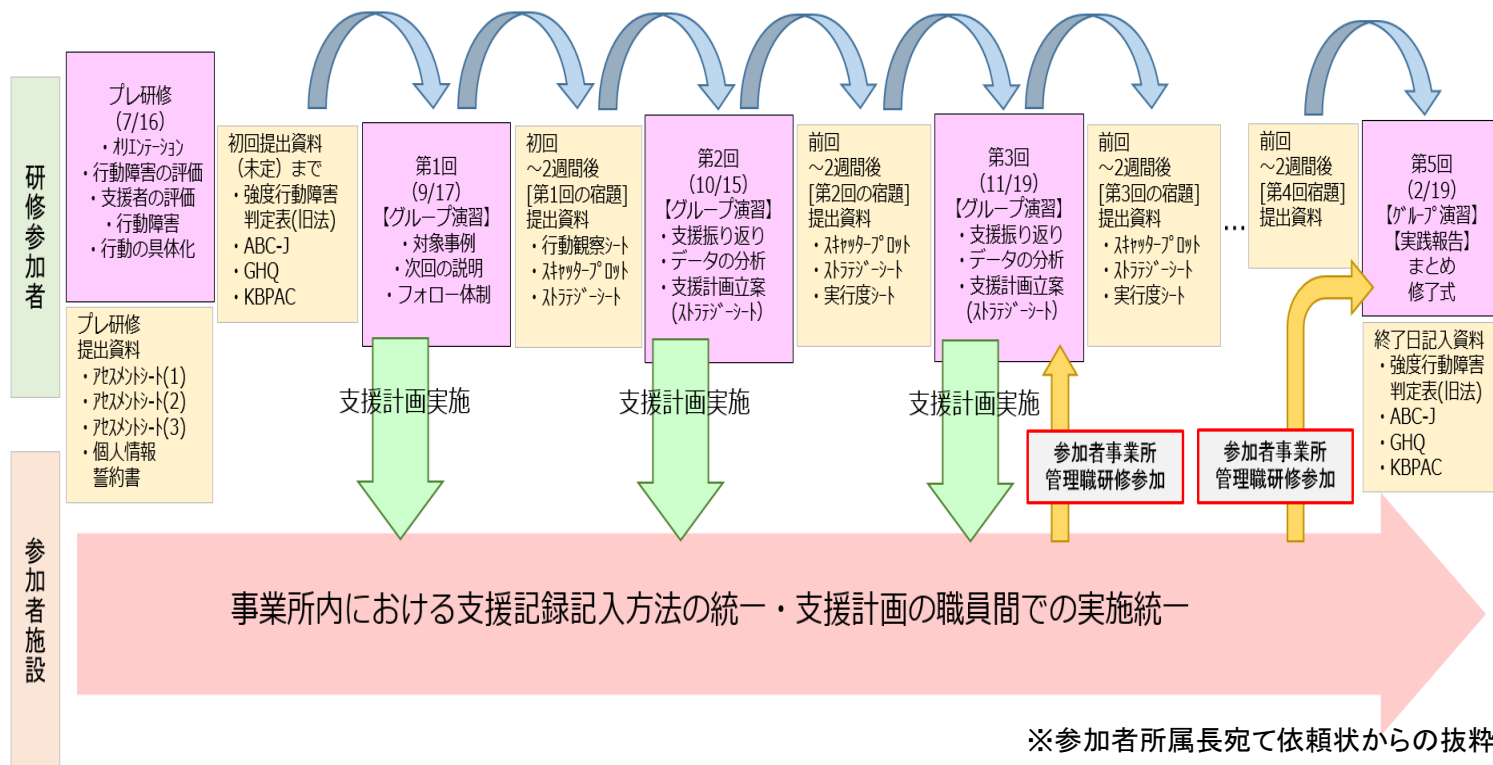
2 ご協力いただきたい内容

- 事例対象者の記録書式に関しては、こちらから書式を提示させていただきます。研修参加者から所属事業所の状況を伺いながら、できるだけ現場に無理の無い記録方法を考えさせていただきますが、支援記録を基に事例対象者の客観的なデータを作成していきますので、研修参加者が公休やシフト配置等で事例対象者の現場にいない時でも、なるべく他の支援職員が同じ記録方法で事例対象者の状態を記録していけるように勤務体制等の調整をお願いいたします。
- 上記の支援記録やデータを基に、事例対象者の支援計画(プログラム)を立案していくことになりますが、記録と同様、事例対象者に対して支援計画に沿った関わり方やアプローチを支援職員間で統一していくことが必要です。職員間の支援計画に関する情報や、支援方法の統一を図れるよう、職員の皆様にご周知のご協力をお願い申し上げます。
- 各事業所での取組や強度行動障害支援についての共通理解、事業所内での支援マネジメントの改善が当研修のメインテーマです。その関係上、参加者の事業所のご理解を賜りたく連続研修プレ研修のご受講と5回目の実践報告への各事業所管理職のご参加をお願い申し上げます。
- 実践の結果については、1/21に実践報告会を行い、支援プログラムの成果についての振り返りをさせて頂く予定です。時間の許す限り、事業所内でも実践結果を支援職員間で共有できるよう、事業所内での発表の時間を設けて頂けると幸いです。
- 当部会では、都内において強度行動障害に対する実践的な支援をできる人材の養成を目的として、複数年、連続して開催させて頂く予定です。今年度参加者の中から次年度の参加者グループリーダー等で次年度からの研修運営にご協力をお願いする可能性があります。ご理解のほど、よろしくお願い申し上げます。
- 演習に関しては、グループリーダーを中心に展開していきます。各施設の事例を検討していくうえで、重要なポイントとして、各グループリーダーのスーパーバイズを継続するという点です。事例対象者のケース会議等に当研修のグループリーダーが参加させていただくこともあると思います。その際は、よろしくお願い申し上げます。
- ※「グループリーダー」とは研修時のグループワーク進行のとりまとめ役で、必要があれば参加者の所属現場に記録統一の要請・調整を行ったり、講師・インストラクターと事前会議を行い、講師の指示を参加者に伝達する等を行う人です。

強度行動障害支援アドバンス研修から分かること 課題への対策

○強度行動障害支援指導者養成研修 参加者所属施設長への依頼

研修の進行イメージ



チームで統一した支援ができると

【利用者】 行動障害の減少

求められていることが分かる。「人」や「場面」等が好きになり安心感が生まれる。自尊心、自立的な行動が増加。新たなchallengeへ

【支援者】 成功体験から自信・モチベーションの向上

「根拠に基づいた支援」が提供できる ⇒ チーム内での実践、見直し、再検討。効果的な支援の循環。チームが一体的となり、新たなchallengeへ

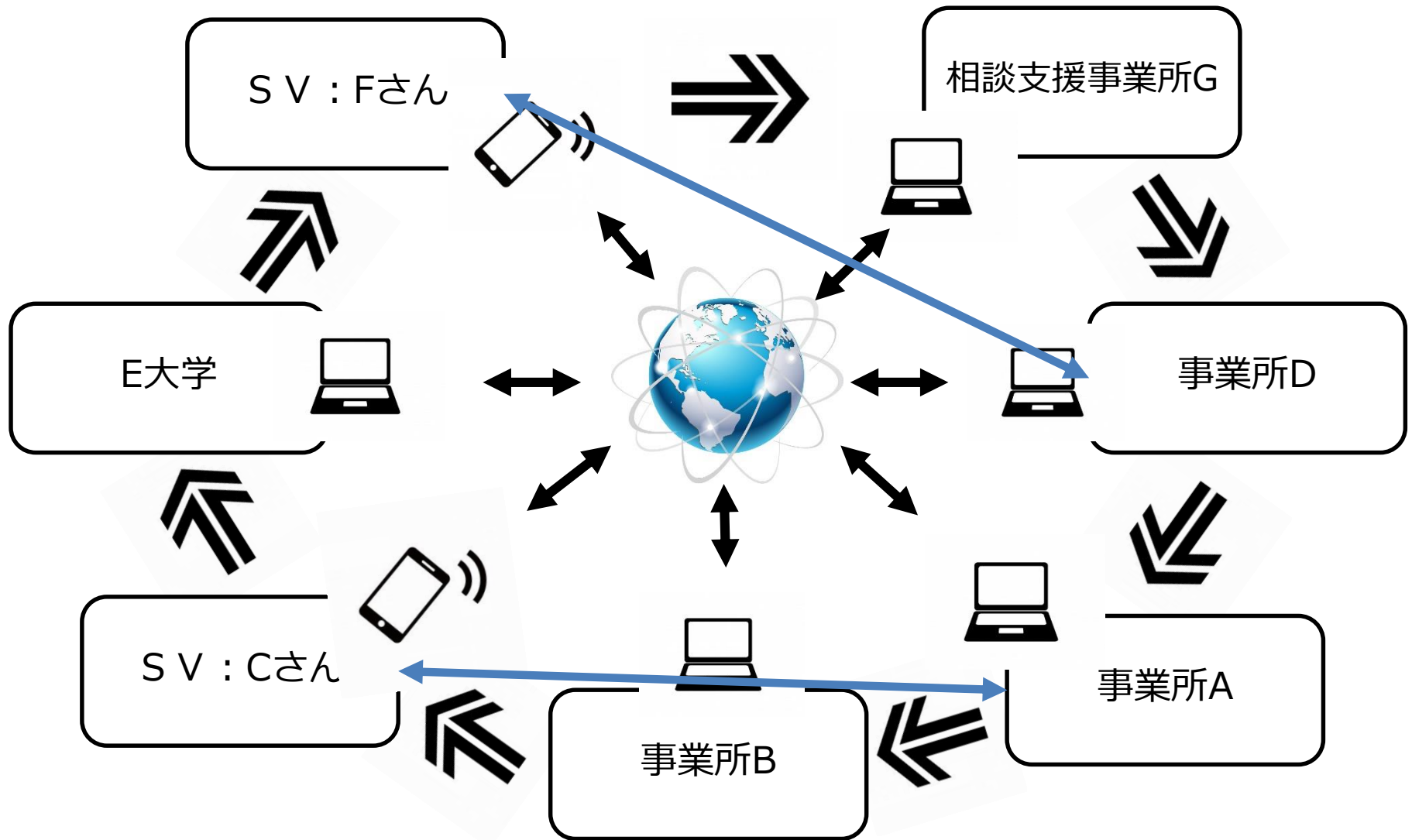
【事業所】 統治・管理（ガバナンス）がとれた職場へ

支援現場での対応・取り組みが把握できる ⇒ 課題点が明確化し、改善しやすい職場環境へ。問題や課題に、先手をうって対応（透明性の高い事業運営）。

組織的アプローチ

ICTを活用した例

ICTの活用のイメージ



ICT活用の事例①

グループウェアを使用した情報共有



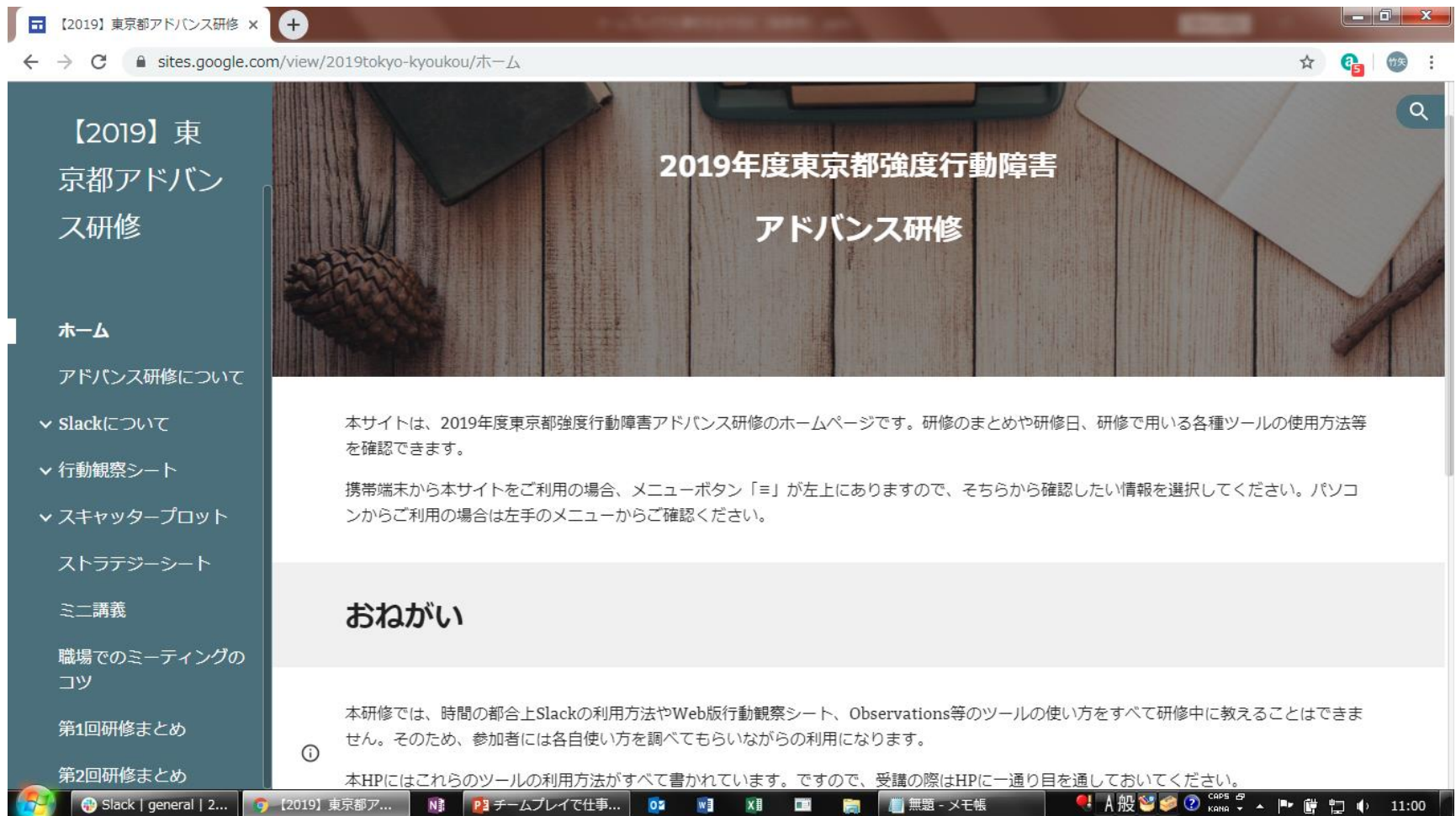
The screenshot displays a Slack workspace named "2019tokyo-kyoukou". The interface includes a sidebar on the left with a list of channels: #general (selected), #random, #support-bp, データ集計用チャンネル, # 委員さん, # 幹事会, and # 東京都強行虐待防止委員. Below the channels is a "ダイレクトメッセージ" (Direct Messages) section with Slackbot and 竹矢恒 (自分). The main area shows the #general channel with a header indicating 67 members and a topic "全社的なアナウンスと業務関連の事項". The date separator shows "9月19日 (木)". The message history includes:

- Keita Nakatani 16:13: 10月16日 (水) 9:00, 日本標準時 にこのチャンネルでこれをリマインドするよう設定しました: "記録提出2回目"
- 安部野正明 16:20: 本日、欠席された参加者(受講生)の皆様につきましては、東社協からレジュメを送ってもらうことになっていますのでご安心下さい。 (4 likes)
- 井上雅彦 16:31: ストラテジーシートの写メをお願いします。
- 大関 智 16:48: このスレッドに返信しました: iOS の画像
欠席者として、この画面はとても分かりやすいです
ありがとうございます (6 likes)
- Keita Nakatani 17:10: 【ストラテジーシートダウンロードページ】
<https://sites.google.com/view/2019tokyo-kyoukou/%E3%82%B9%E3%83%88%E3%83%A9%E3%83%86%E3%82%B8%E3%83%BC%E3%82%B7%E3%83%BC%E3%83%88>
【スキャッタープロットダウンロードページ】
<https://drive.google.com/file/d/1cTIWGz8wYKDiC5VE59o3ga6NIVimoPGs/view> (3 likes)
【研修2回目まとめページ】
<https://sites.google.com/view/2019tokyo-kyoukou/%E7%AC%AC2%E5%9B%9E%E7%A0%94%E4%BF%AE%E3%81%BE%E3%81%A8%E3%82%81?authuser=0> (1 like)

The bottom of the screen shows a Windows taskbar with various application icons and the system clock at 10:57.

ICT活用の事例②

グループウェアを使用した情報共有



【2019】東京
京都アドバ
ンス研修

ホーム
アドバンス研修について

- ✓ Slackについて
- ✓ 行動観察シート
- ✓ スキャッタープロット

ストラテジーシート

ミニ講義

職場でのミーティングの
コツ

第1回研修まとめ

第2回研修まとめ

2019年度東京都強度行動障害 アドバンス研修

本サイトは、2019年度東京都強度行動障害アドバンス研修のホームページです。研修のまとめや研修日、研修で用いる各種ツールの使用方法等を確認できます。

携帯端末から本サイトをご利用の場合、メニューボタン「≡」が左上にありますので、そこから確認したい情報を選択してください。パソコンからご利用の場合は左手のメニューからご確認ください。

おねがい

本研修では、時間の都合上Slackの利用方法やWeb版行動観察シート、Observations等のツールの使い方をすべて研修中に教えることはできません。そのため、参加者には各自使い方を調べてもらいながらの利用になります。

① 本HPにはこれらのツールの利用方法がすべて書かれています。ですので、受講の際はHPに一通り目を通しておいってください。

ICT活用の事例②

アプリケーションの活用



組織的アプローチ

ICTを活用した例

職場あるある | チームが作れない

理想は上司の号令（更に理想は事業所長の号令）



「困っている利用者さん、一人の支援も十分にできない職場が、どうして他の利用者の支援ができるか。みんなで〇〇さんの支援をしよう。」

現実には・・・

- ☐ 上司に課題意識がない：「仕方がないよ。」「何もしなくていいよ。」
- ☐ 上司からの号令があっても、同僚が非協力的：
「何をしても無駄。」「特別扱いはできない。」「仕事が増えるからイヤ。」
※もう一度確認：適切に支援方法や目的を、支援者が分かるように伝えられている？
- ☐ ……何か職場で、私だけういている

一人で24時間、365日、何年間もの支援・・・不可能。
チームで統一した支援。こういった戦略を立てるか（裏方法）

問題意識のない支援

- Aさんは児童施設を退所後、そのまま成人入所施設を利用している、40代の重度知的障害と自閉症のある男性です。身長は165cm、体重は100kgで、睡眠時無呼吸症候群の診断を受けています。そのため事業所からは「夜間は、家庭で対応をお願いします。」と言われ、日中のみ施設を利用されていました。
- 日中活動は、散歩とお風呂だけ。それ以外は特に何もすることはありません。暇な時間や、普段と異なることがあった時は、険しい表情で近くの人を噛んだり、壁に頭を打ち付けたり、指を肛門に入れて便の匂いを嗅ぐ、といったことが頻繁にありました。職員からは、「何で我慢が出来ないの！」「特別扱いはできない！」と言われ、送迎に来た母親へは「また人を噛んで、困ってるんですよ。」といったことが言われていました。母親は「すいません。すいません。」と頭を下げて・・・毎日のように母親は頭を下げていました。
- 職員からは疎まれ、「皆と一緒にが大切。個別の対応は特別扱い」という文化で、Aさんは十数年間を成人施設で過ごしてきました。頭打ちの自傷で数針縫うことは年に数回、他害を受けた人の通院も含めると数十回ありました（強度行動障害判定基準表に基づく点数：46点）。

マネジメントのpoint | 支援チーム

- ☑ チームの方針を決めておく
- ☑ 支援内容をマニュアル化する
- ☑ 担当者を1人だけにしない
- ☑ 定期的にミーティングを開催する
- ☑ 定期的に外部との事例検討会を設ける
- ☑ 相談や愚痴等、言える場所を設ける

情報共有化のpoint | チームプレイ

- ☑ いつ（支援する時間）
- ☑ 誰が（支援する人）
- ☑ どこで（支援する場所）
- ☑ 何を、どうする（支援内容）
- ☑ いつまで（支援期間と評価日）
- ☑ 記録表（書式、チェックのしやすさ）

構造化された支援環境であることが大前提。文書やミーティングのみの周知は現実的に難しい（できない）。構造化は利用者にも職員にも有効

理想と現実 | チームプレイ

【重要なこと】 事業所として取り組む

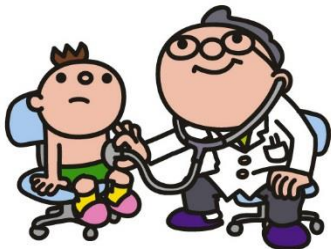
あくまでも事業所として、上司の指示・監督の下に業務を遂行することが重要です。個人プレイにはしらず、実直に業務内容に沿った支援を行うことが重要です。

【大切なこと】 根拠のない支援・虐待が日常化している職場では改善が必要
根拠に基づく支援が提供できていない場合、当然改善が必要になります。ただし一人ではできません。まずは上司に相談し、事業所として検討を行いましょう。

それでも事業所が動かない場合、外部の目を入れる or 内部で同士を募り、できることから支援を改善することが出来るかと思います。ただし、定期的に経過や結果を上司に報告することは大切です。私達自身がチームプレイを乱す職員とならないよう、報告・連絡・相談はしっかりと行っただけで、支援を行うことが大切です。

利用者の生活をチームで支援する

- 継続的な支援の実現には、複数人で支援を行う必要がある
- 効果的な支援の実現には、一貫した支援が必要（チーム支援）
- 行動障害の軽減は、本人、関係者達にとって望ましいこと
- でもそれは、あくまでも通過点（またはスタート）
- 目指すべきは自立した生活（楽しみのある、豊かな生活）
- 将来を見据えて、今できることを、チームで支援することが大切



どんなに理想的な支援を行っていても、病気により突然亡くなってしまう方がいます。利用者の中には、知的障害が重度であったり、その障害により、痛みや苦しみを他者に上手く伝えることが難しい人がいます。中には感じにくい人も。

末期癌の場合、分かった時には「余命半年です。」「余命1年です。」と告げられることもあります。まずは健康であること。それが生活の基盤になります。健康診断や受診が適切に受けられるようチームで支援することも、行動障害がある方の支援では、とても大切なことといえます。