

組織的なアプローチⅢ

実践報告 施設における実践

「待てない方の対応」

社会福祉法人同愛会 あすなる作業所
支援員 吉田孝平

あすなろ作業所

事業の名称	あすなろ作業所
事業の種類	第二種社会福祉事業
事業種別	指定生活介護事業所・指定就労継続支援B型事業所
所在地	〒168-0062 東京都杉並区方南1-3-4 (合同庁舎1、2階) 〒168-0063 東京都杉並区和泉1-32-6 (マングローブ)
TEL / FAX	TEL 03-3322-1020 FAX 03-3328-0625 TEL 03-6379-1020 (ぽぷら) TEL 03-6379-2563 FAX 03-6379-2573 (マングローブ)
URL / E-mail	URL hyuman.com / E-mail asunaro06@hyuman.com
設置者・運営者	社会福祉法人同愛会
認可年月日	平成16年4月1日
事業開始年月日	平成16年4月1日 新法移行平成21年4月1日
定員	80名 (生活介護：50名 就労継続B型：30名)
サービス管理責任者	生活介護：1名 就労継続B型：1名
敷地面積	2,847.33㎡
延べ床面積	1階949.52㎡、2階454.92㎡
土地家屋所有関係	杉並区所有
主な実施地域	杉並区・世田谷区・渋谷区



あすなろ作業所 利用者状況

(令和2年8月)



事業名	定員	現員	男	女
生活介護合計	50	50	35	15
生活介護（オリーブ）	22	25	15	10
生活介護（マングローブ）	8	7	5	2
生活介護（ほぶら）	20	16	12	4
就労継続B型	30	30	16	14
合計	80	78	48	30

居住地別人員

単位：人

	杉並区内	杉並区外	合計
人数	68	10	78

あすなる作業所の方針

「地域で輝いて生きるために」

どんなに重い障害があっても

「働く」「役割」「地域社会との関わり」

を通して、利用者の笑顔が輝き地域で暮らし続けることを実現させ、利用者が“幸せ”になる『よりどころ』のあすなる作業所を目指しています。



あすなろ（就労継続B型 定員30名）

○事業内容

生産活動の提供

就労に必要な知識・能力向上のためのプログラム（カフェ業務）

その他の支援事業

○特徴

受注作業、自主生産（製菓・手工芸）

情報提供プログラム

より豊かな人生を送るための支援



オリーブ（生活介護 定員22名）

○事業内容

- **健康面、身辺面、心理面を**
きめ細かにおこなう生活上の支援
- 生活を豊かにする日中活動の提供
（創作、運動、外出、プール）
- 個のニーズに応じた**充実感や達成感を得られるような作業提供**

○特徴

- 個別の環境づくり
- 作業提供方法の工夫、環境音楽
- 外出・音楽・プールプログラム、運動会の実施



マングローブ（分場：生活介護 定員8名）

○事業内容

小集団による地域交流を中心としたプログラム提供
運動プログラム（体操や近隣公園でのウォーキング）
外出プログラム
リラックスプログラム

○特徴

エコ活動や喫茶業務等を通じた地域交流
体力維持、向上を図る体操やウォーキングの実施
様々な社会体験を図る外出プログラム
体の緊張をほぐす時間設定



ぽぷら（生活介護 定員20名）

○事業内容

・平成26年9月

- 生活介護事業の事業拡大として、あすなろ作業所2階に開設。
- 個別活動（機能訓練や生産活動等）、グループ活動に取組み、ウォーキングを通して健康維持・促進を図る。
- 個々に役割（エプロン回収・洗濯・配膳等）を担い、責任感や達成感を持ち自信に繋がるよう支援する。



○特徴

- ・杉並区内の重度知的障害者を対象とした施設。
- ・送迎を保証。（ぽぷら号 杉並交通業務委託）



事例の概要

対象者のプロフィール	
年齢	43歳
性別	女性
診断	自閉症
療育手帳	2度
障害程度区分	6
ABC-J	30点
強度行動障害判定表	16点
その他	
行動面の問題	大きな声を出す⇒自傷⇒他傷

事前評価（前兆となる行動の分析）

A: 事前

何もすることがない

B: 気になる行動

大きな声を出す

C: 結果

職員が声をかける

何もすることがない

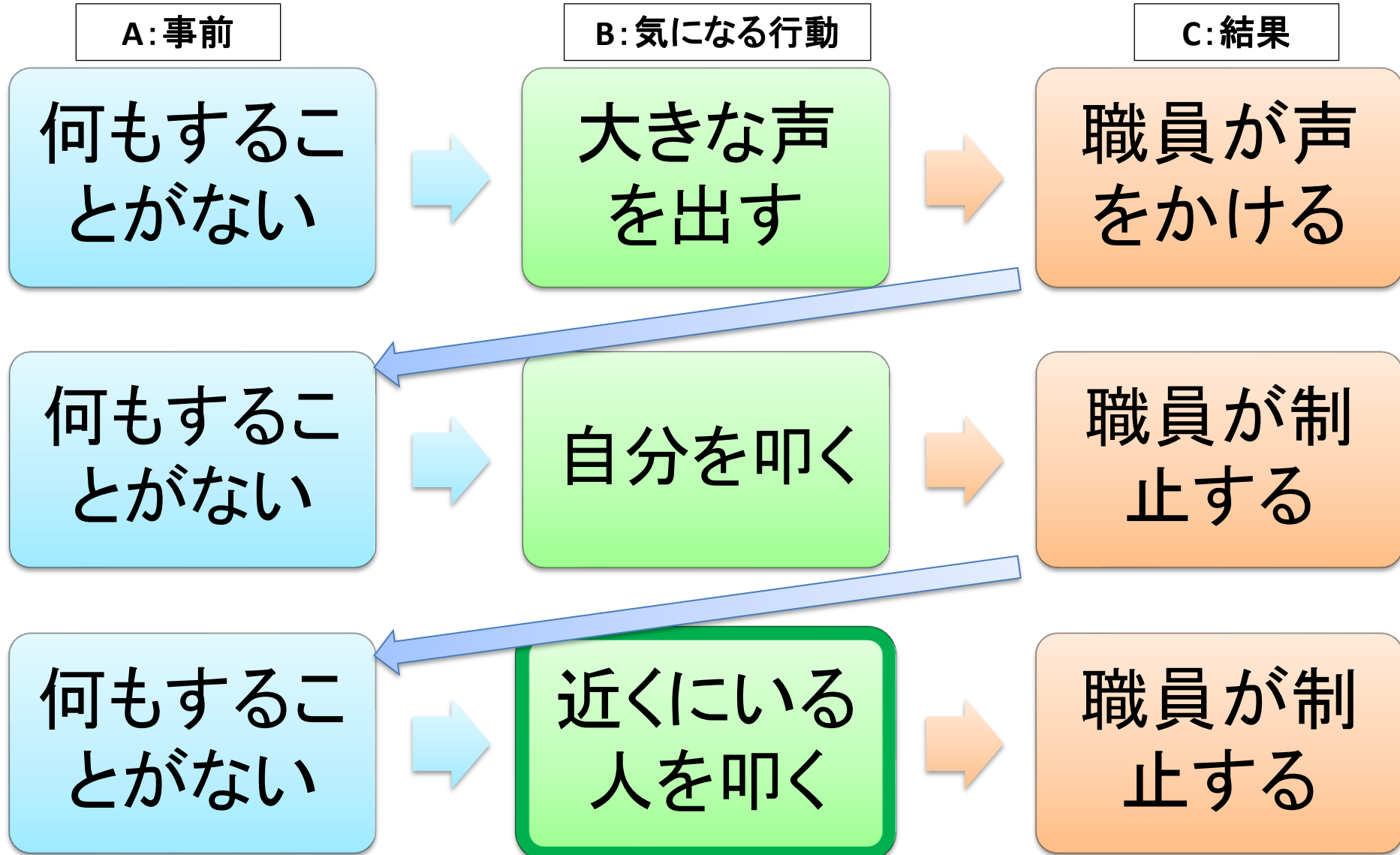
自分を叩く

職員が制止する

何もすることがない

近くにいる人を叩く

職員が制止する



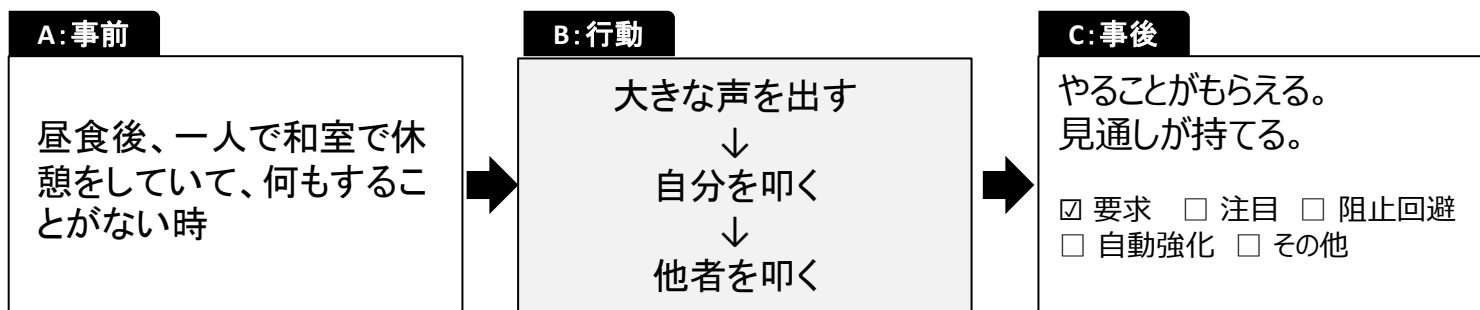
事前評価 | 前兆となる行動の分析

ストラテジーシート

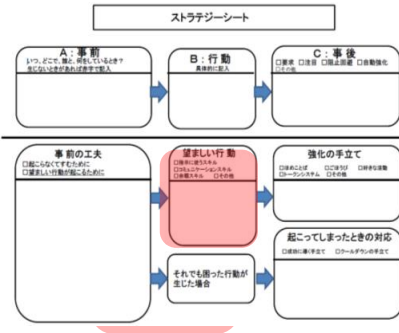
A: 事前 <small>いつ、どこで、誰と、何をしているとき？ 起こらない行動が起る状況で記入</small>	B: 行動 <small>具体的な記入</small>	C: 事後 <small>□要求 □注目 □阻止回避 □自動強化 □その他</small>
---	---------------------------------------	---

<small>事前の工夫 □起こらなくするための □望ましい行動が起るために</small>	<small>望ましい行動 □観察・提示 □説明・指示 □模範を示す □その他</small>	<small>強化の手立て □要求 □注目 □阻止回避 □自動強化 □その他</small>
<small>それでも起った行動が 正じた場合</small>	<small>起こってしまったときの対応 □観察に着手して □カールズらの手立て</small>	

- 支援の対象とする行動（ターゲット行動）を一つ選びます
- ストラテジーシートの「B：行動」にターゲット行動を記入し
- 次に「A：事前（直前の状況）」の項目を記入します
- 「C：事後（その結果どうなったか＋行動の機能・意味）」を記入すると、どういった環境の時に行動が起きやすいのか、そしてその行動することで、対象者が獲得していること、あるいは行動の意味を理解することができます



事前の対応と工夫 | チームで支援



- 行動が起きなくてもよい環境を考えます
- また、その時の「望ましい行動」を考えます
- そして、どのような環境（物や人、グッズなど）が必要か？また支援チームで統一した支援が必須であることから、無理のない現実的な方法を検討します
- 検討・実施にあたっては、チーム内で議論し共有します

【望ましい行動】 指示に従うスキル コミュニケーションスキル 余暇スキル その他

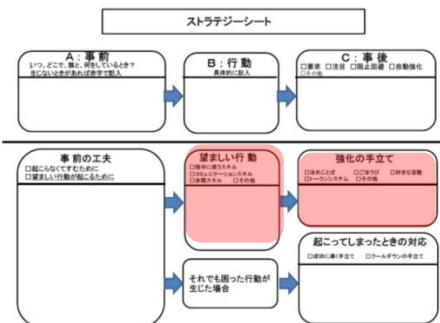
- 見通しを持って活動ができる。

【事前の対応と工夫】 起こらなくて済むために 望ましい行動が起こるために

- **昼休憩時間を短くし活動を提供する。**
- 昼休憩時間の終わりを本人にわかりやすくする。
- 次の活動を準備し、休憩が終わったら次の活動を本人にわかりやすく提示する。
- 活動中に同じ空間で休憩を入れる。
- 個室空間を作り、そこで休憩する。
- 休憩時間をなくす。



望ましい行動の教示 | 強化の手立て



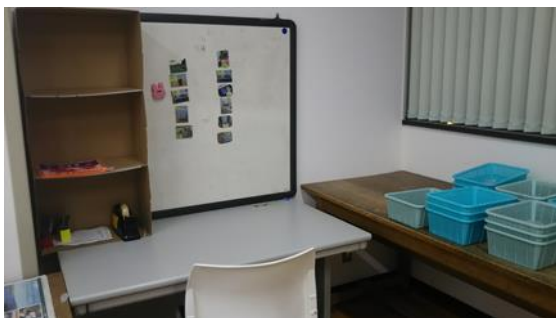
- 行動障害の機能や、対象者の興味・関心、認知レベルや発達段階などを考慮し、望ましい行動を選定します
- ただし、その行動が最後まで実行できるよう様々な配慮が必要です
- また、できたことを継続させるためには強化子がとても大切です。どのような強化子が本人にマッチしているのかを検討します
- そして、少しずつ望ましい行動のレベルを上げることも可能な場合があります

【望ましい行動】 指示に従うスキル コミュニケーションスキル 余暇スキル その他

- 見通しを持って活動ができる。

【強化の手立て】 ほめことば ごほうび 好きな活動 トークンシステム その他

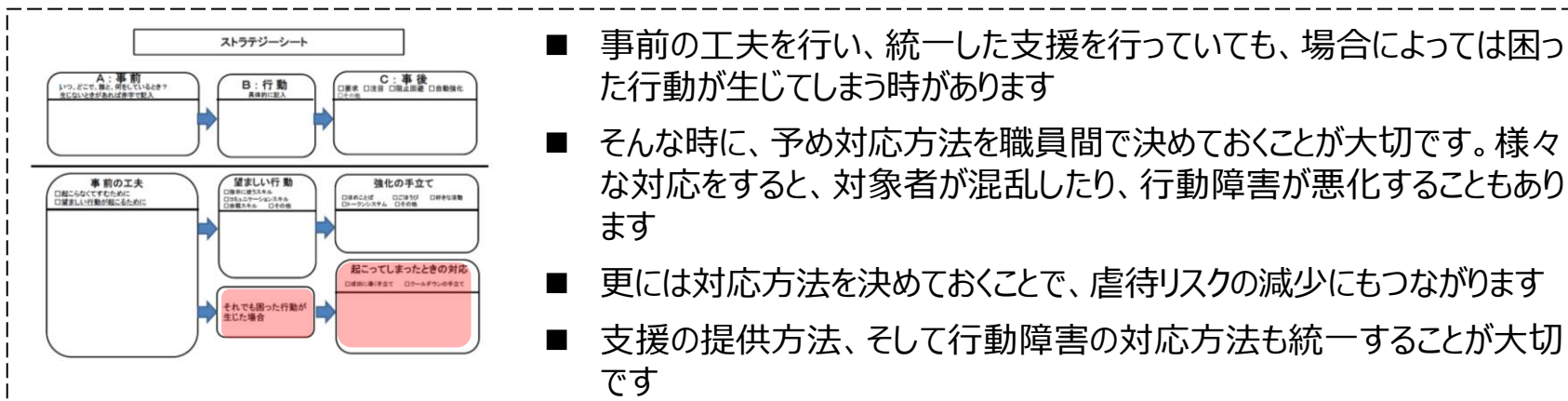
- 活動ができれば拍手をして褒める。



望ましい行動の教示 | 強化の手立て

- 望ましい行動として、「見通しを持って活動ができる」としました。
- 休憩時間は一番見通しが持ちづらく、大きな声が出てしまう記録が取れ、休憩時間にスポットを当てて、対応してみました。
- 対応としては、活動種を増やし、空き時間を少なくすること。
- 次の活動を事前に準備し、視覚的に伝える。
- 出来た時は拍手をして褒める。

それでも困った行動が生じた場合



【起こってしまったときの対応】 成功に導く手立て クールダウンの手立て

- 和室（決まった場所）に誘導する。

専門研修では、このストラテジーシートを使って、何度も支援内容を修正していきます。簡単には、諦めません！！



それでも困った行動が生じた場合

- 職員が同じ対応をすることによって、問題行動は減りましたが、出てしまった際は、クールダウンの場所を決めて、そこに誘導することも統一して対応しました。
- 現場職員で会議をして、誰でも同じ対応をすることによって、パニックになっても落ち着いて対応することができました。

結果の前に | チームで支援を行うために



- 強度行動障がい児・者支援には、統一した支援が欠かせません（というか、統一した支援ができない事業所では、支援の効果は期待できません）
- また支援の結果をみるためには、記録が必須です。支援の実施と記録の徹底。この2つを事業所内で実施することは、意外と難しい現実があります
- 支援方法の共有と、記録方法の周知、そしてモチベーションを維持して取り組むためには、様々な工夫と配慮が必要です

【情報の共有や周知徹底を行うための工夫】

ミーティング（場面）： 当日出勤している職員が参加。

ミーティング（頻度）： 毎日夕礼後に10分時間をもらい、記録の確認をした。

工夫したこと： 記録は毎日夕礼後に、その日の記録を確認し共有した。

問題となる行動が見られた場合は、すぐに職員間で共有し、なぜ行動が見られたかを確認し、対応方法を検討した。

【記録の徹底を行うための工夫】

- 記録用紙は手書きにして、行動を番号かすることで記録内容のズレはなかった。
- 記録用紙は事務室入り口に設置し、誰でも記入できるようにした。
- 最初の2週間の行動観察を記録することは時間を要したが、他の職員の協力もあり、徐々に記録する時間を絞ることによって、各職員の負担も軽減したと感じた。

考察 |

うまくいった点

- 場面と時間を設定した事で、実施する職員にとっては負担が少なかった。
- 問題とされる行動に対して、機能を見立てた対応がうまく一致し、結果として記録用紙に反映される結果となり、職員も迷うことなく対応ができた。

課題となった点

- 3名の職員で記録を取ることで情報共有も可能だったが、今後、職員が増えていく中で、どのように共通理解を得るかが課題となった。
- 記録を取る中で、本人の行動が出る機能が変わってきたように感じ、今後の対応方法の課題となった。



活動スペース |

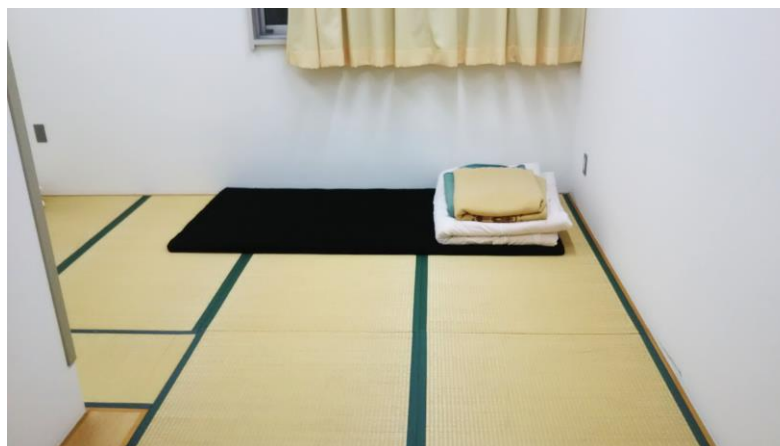
予定提示方法 |



自立課題 |



クールダウンの場所 |



創作活動 |



現在の様子と課題 |

本人の行動

- お昼時間にスポットを当て、統一した対応をすることによって、その時間帯の問題行動は減りましたが、その他の時間帯では、問題行動が出ていました。
- 各時間帯に支援方法をスライドさせて、各場面での行動を観察することを繰り返し、対応方法を検討していきました。
- それでもどの時間帯も同じような結果が出る訳ではなく、職員も変わることから、特に年度の始まりは1から出直すこともありました…。

課題となった点

- 本人は予定が気になる方で、その日の活動予定をカードで伝えていたが、最近では休み（土日）の予定と通所時の予定に迷いがあるようで、ご家庭との予定提示の違いが見つかりました。
- 職員体制が毎年同じではなく、新しい職員や関わる職員が増えることによって、情報共有の難しさを感じています…。

感想 |

- 強度行動障害支援アドバンス研修を受講させて頂き、チームで対応を考え、記録を取り、同じ対応が実践でき、良い結果も出てきました。
- 今まで、その場で思いつきの対応を各職員が行い、結果もその時でしかない曖昧な物でした。
- 良い結果を元に、対象者の方への支援を検討していますが、まだまだ改善が必要で、問題とされる行動がなくなった訳ではありません。
- 最後になりますが、チームでの支援を実行し、必ず振り返りを行い、支援手順書が誰が見てもわかりやすいものでなければ、問題行動が繰り返されてしまうことにも気付かされ、難しさを感じました。

本日はありがとうございました。

