

（事例提出用）実践事例の書き方 ～臨床実践を自己検証するための一方法～

■今回の研修では、介護支援専門員が日常の業務で、クライアントの居宅サービス計画を作成するために実践している「アセスメント面接」に必要な「相談援助面接技術」を、私どもの講義やグループによるデモンストレーションに加えて、グループでのスーパービジョンを体験する中で、参加者が各自でご自分の実践を点検できるように、“生の実践事例”をもとにして「事例検討方式」を取り入れて行いたいと考えています。

そこで、あなたの「かつて（過去）の」、または「現在も進行」している実践を文章で記述していただきたいのです。

■あなたの実践事例を文章で表現されるにあたり、

「事例を提出してください」と言われても、なかなかすんなりと書けるものではありませんが、下記の項目を参考にしながら記述することを試みてください。できるだけ、あなたとクライアントとのあいだにあった出来事を「綴る」という感覚で、様々な場面を思いおこしながら、あなたの素直な「生の」言葉で表現されることをお勧めします。

■実践事例をお選びいただくときの留意点

これまでの保健医療福祉現場実践において、クライアントへの理解のしかたや実際的な支援方法、援助者である自分とクライアントとの関わりなど、相談援助業務過程のなかでひっかかりやこだわりなど、気にかかっている事例がありましたら、是非文章で描いてみることをお勧めします。臨床実践家にとっては、この身体感覚で感じ取った「ひっかかり」や「こだわり」のようなものがとても大切で、そのときに「書く」作業を通して自己検証しておくことで、臨床実践能力の向上につながります。なによりも、クライアントへのよりよい支援の手立てを再発見したり、新しい支援のあり方を獲得するためにも有用です。

また、ご自分の実践の検証のためには、うまくいったと思われる実践や、なんの変哲もないと思われる通常業務のなかの事例でも、「書く」ことによる検証を試みることによって、新しい発見や洞察が可能になります。

■実践事例をお書きになるときの注意

★なるべく詳しく記録して下さるほうが、事例を提出する前の発見が多いと思います。さらにご自身の援助で気になった場面については、クライアントと援助者とのあいだに生じたやりとりを逐語で記述していただいたほうが、援助者の洞察をさらに深めることができますので、挑戦してみてください。この場合の「逐語」は、双方で交わされた会話だけではなく、その場の情景やそのときのクライアントの表情、援助者側の考えや気持ちなどを、ト書（お芝居などの脚本で、せりふ以外に動作や

舞台の装置などを指定した部分)のような感じで表現してください。

逐語による記述があると、治療的なコミュニケーション技術を研鑽するための材料にもなります。←ロールプレイによる相談援助面接技法の検証ができます。

★ご承知でしょうが、事例の中の登場人物が特定できるような記載は避けてください。たとえば、「氏名」「地名」や施設の「職員名」などです。

■提出事例の実践内容をお書きになる前に

事例を理解する上で、施設をとりまく地域の特性や所属されている施設や機関の特徴、事例提出者が置かれている立場などを以下の項目を参考にしてお書きください。

1. 地域の特性

例えば、〇〇県の都市部の繁華街にあるとか、郊外の山間にあるとか、また、地域の人口構成や産業など、施設運営やクライアントの生活に関係する地域の特徴を記述します。

2. 施設の特徴

施設を運営している法人全体が提供しているサービスの種類と内容の概要をお書きください。

・法人及び配属されている母体施設の概要

開設年と設立者（公か私か）、理念、規模（利用者数やその内訳、職員数とその内訳）、提供できるサービス機能や得意な分野

・他機関や施設との連携状況

・その他、特徴的なことがありましたら、自由に記述してください。

3. 事例提出者の職名と施設内での役割・機能

提出者が置かれている状況や立場なども事例を理解する上で、必要に応じてお書きください。

■これからは、実践事例の記述になります。

提出事例の書き方

1. 表題（タイトル）

◎必ず表題をつけてください

- ・事例の特性、事例を検討してもらいたい点などを参考にして、表題として提示します。
- ・事例の内容をすべて書き終えてから表題をつける方も、事例を書く前に表題が浮かんで先に書く方もいらっしゃいます。
- ・副題をつける場合もあります。

2. 提出理由

◎必ず書いてください。とても重要です。

- ・なぜ、多くの実践事例の中からこのクライアントの事例を選んだのか。

提出される際の提出者の意図や検討してもらいたいことや強調したい点などが明らかになるように記述してください。

→事例提出者の「問題意識」や「こだわり・ひっかかり」を書いてください。

- ・提出者や同僚などが「なんとなく気になっている」、「なんとなくこのままでは心配だ」、「どうもうまくいっていないように思う」、「すっきりしない」など、わだかまっていることなどを記述します。
- ・また、「どうもクライアントの気持ちや考えが理解できていないようだ」、「すれ違っている?」、「スタッフ間の支援体制がまとまらない」、「このままの支援方針を進めていっていいのだろうか」など、対人援助についての具体的な問題意識も事例提出の理由になります。

3. 事例の内容

(1) 事例の概要（おおまかなあらすじ）

- ・クライアントがどのような状況のもとにいるのか、わかるように表現してください。
- 「要約」の練習にもなります。

(2) クライアントの氏名、年齢・性別

- ・仮名、またはイニシャルなど匿名性を保ってください。

(3) 紹介経路

- ・「いつ、誰（クライアント、職員、関係機関など）から、どのような手段で、どのような内容の依頼」があったかを記述します。
 - ・どのような経緯を経て介護支援専門員のところに見えたか。
- 《事前情報：クライアントと面接する前に収集した情報》
- ・介護支援専門員への紹介者からのクライアントに関する個人情報

(4) クライアントのプロフィール

- ・通常は、次項の＜アセスメント面接＞のところでお書きいただくのですが、長期にわたって支援している方の場合、受理した日以降から現時点までにわかっていることをここで記述してください。また、初めてのアセスメント面接をなされた事例でも、ここで書きいただいてもご自由です。

★もし、事例をお書きになる時点で、以下の項目の中で不明な箇所については、無理をして、提出事例を作成するためにクライアントと面接する必要はありません。

「何のための、誰のための個人情報か」があやしくなりますので、ご注意ください。

① 診断名、既往歴・治療歴

- ##### ② 現在の状況：日常生活動作（B&I ADL）、身体障害者手帳や障害年金などの有無 介護保険における「要介護状態区分」 身体や精神の状態

③ 家族構成と家族関係

- ・家族構成は、3世代をめぐり、家族メンバーの年齢、職業、婚姻関係、健康状態、経済状態、居住地、（宗教）などを記述します。

→なるべく、ジェノグラム（家族構成図）で書き、その際の記号は、
男性を□、女性は○、死亡者は各々■、●、同居家族は点線で囲みます。
事例の本人は、回、◎で記述し、他のメンバーとは区別します。

④ 生活歴・生育歴、学歴や結婚歴など

・必要に応じて、または事例を理解する上で参考にするために記述します。
匿名性を配慮してください。

⑤ 経済状況

・基本情報に加え、場合によってはクライアントに関係する各種ローンや借金などがあれば、
記述してください。

⑥ 家族や関係者の住宅状況

・本人が住んでいる住居について持ち土地・借地、持ち家・賃貸、公営住宅など。本人の
居住スペース。

⑦ 受理（クライアントの問題を）した年月日

・紹介されてきた場合は、その相談を受けた日が「受理」した日になります。

(5) アセスメント面接実施内容

★なるべく文章による記述に挑戦してください。そのうえで、提出者が所属している施設・機関
のアセスメント様式と「居宅サービス計画」も添えてください。

・このアセスメント面接は、初回時、定期の再アセスメント時、クライアントの状況変化による
再アセスメントなど、実施時期と理由が異なってきますので、どの時点であるかを明記してく
ださい。

・アセスメント面接は一回で終了しない場合もありますが、初回の面接がとても重要ですので、
初回は特に詳しく記述してください。 逐語に近いくらいの記述のほうが、発見も多いと思いま
す。

＜いつ、誰と（同席者はすべて書く）、どこで、どのような内容について面接したか＞

① 初回面接の年月日、主訴、場所、同席者、面接の目的をどのように説明したか、援助者の
ねらいとクライアントの反応など。

② 初回面接で明らかにされたクライアントに関する《情報》

③ 初回面接時のクライアントの《印象》

・特に、クライアントのどこに＜強さ＞や＜生きる力＞を発見したか。

④ 初回面接時に援助者がおこなった《アセスメント（ニーズ把握）》と《援助目標・計画（お
よび実際の援助方法）》

→できるだけ文章で書くことに挑戦してみてください。

→一回でアセスメント面接が終了していない場合でも、「現段階で分かっていること、今後調
査しなければわからないこと」などを明記してください。

⑤ アセスメント面接終了時のアセスメント及び援助（支援）計画

- ・アセスメントや支援計画は、常に流動的で、暫定的な性質のものですが、一応のケアプラン作成時点でのものを記述してください

(6) その後の援助経過：自由に書いてください

- ・クライアントの状況の変化や援助目標の変更など、援助の転換点があれば必ず記述してください。
- ・経過が長い場合は、節目ごとにまとめて記述してもかまいません。
例えば、第Ⅰ期、第Ⅱ期・・・、または、前期・中期・後期など

(7) 関係機関との連携・関与

- 支援経過に応じて、関係諸機関との関わりの内容をその都度明記してください。
→できれば、エコマップを添えてください。

4. 考察

★この事例を自分なりにまとめてみた結果、アセスメント面接やその後の支援過程で何を発見したか。

- ・「提出理由」でお書きいただいた内容を意識してお書きください。
- ・今後の検討課題や方針などもここで記述してください。
- ・さらに事例提供者としては、どのような点について皆で検討してほしいか。

[留意事項]

★もし、以上のように書くことが困難だったり、自分の援助スタイルに合わないようであれば、ご自由に書いてくださって結構です。

★ここで提示した項目は、介護支援専門員が相談援助機能を発揮しようとするときに必要なクライアントに関する「情報収集の枠組み」に添ったものですが、事例の状況によっては、必要のないものも多々あります。ですから、

★すべての項目を記述する必要はありません。事例の特徴に照らし合わせて、必要な項目を選択してお書きください。

★作成している時点でわかっている範囲で、記述してください。