

ソーシャルワーカーのための事例検討方法論

Methodology of Case Study for Social Worker

横山 正博

Masahiro YOKOYAMA

1. 問題の所在

介護保険制度が施行され2年経過しようとしている。介護保険制度の成熟のためには、さまざまな課題が挙げられているが、中でも利用者の自立を支援する介護支援専門員の質の向上は重要な課題のひとつと言っても過言ではない。

介護支援専門員の資格取得の要件は、社会福祉士などの資格を取得してその業務に5年以上従事し、介護支援専門員試験に合格し、さらに32時間以上の研修の受講が必要である。このように介護支援専門員は、非常に高度の知識と経験を必要とされる人材である。

しかしながら、介護支援の現場から、「介護支援専門員としての質を向上したい」、「介護支援専門員として適切なケアプランを作成しているのか検証したい」などの意見や訴えが多く聞かれている。制度施行2年間という非常に短期間の中で、介護支援専門員としてのノウハウや介護支援という実践そのものの蓄積がまだ十分になされていないことが一つの原因として考えられる。

このような状況の中において、介護支援専門員自らの質の向上に努め、また自らの実践の妥当性を検証することを目的とした事例検討を積極的に行なおうとする動向が各地域や現場でみられるようになってきた。しかしながら、その事例検討の意義あるいは方法・技術に関する理論や方法も十分確立されているとは言い難く、それぞれの地域や現場で試行錯誤しながら事例検討を行なっているというのが現状であろうと思われる。

おりしも、筆者自身がある地域において介護支援専門員のための事例検討を行いたいが、どのようなやり方で、どのように事例をまとめたらよい

かということについて研修講師を依頼された。本稿は、その際に用いたレジュメを参考に新たに稿を起こしたものである。その際の対象は介護支援専門員であったが、その他のすべての社会福祉従事者にも適応できる内容と思われる。

したがって、本稿で扱う対象は、介護支援専門員をも含めたいわゆるソーシャルワーカー（以下、ワーカーとする。）とした。ワーカー自身が、利用者によりよいサービスを提供できるように、また自らその質を高めることができるように、それぞれの社会福祉援助の現場における事例検討の方法について一定の標準化を試みるべく、提示しようとするを目的とする。

2. 事例検討の目的

事例検討と事例研究という用語が混在して用いられたり、事例検討と事例研究を厳密に使い分けで使用しようとする意図も試みられている¹⁾。しかし、どちらの用語を用いるにせよ、それらは何をする作業なのかということをはっきりしておく必要がある。

本稿では、事例検討という用語を用いるが、次のように説明することとする。事例検討とは、個々のワーカーがその自らの資質を高めるために学習し、また利用者に対するアセスメント内容、援助の方法やあり方が妥当であるか自らの実践内容を検証する作業である。この作業をすることが事例検討の目的といえることができる。

また、通常これらの作業は、関係者が一同に会し、討議を中心に行っていくのが効果的と思われる²⁾。特にこのような場を事例検討会といえることができる。

3. 事例検討の方法

事例検討の目的を達成するための方法として、いくつかのものが考えられる。田中は、事例検討の方法として、ヒストリカル・スタディ方式、インシデント・スタディ方式、ロールプレイ方式、Kawakita Jiro (KJ) 法によるスタディ方式、アセスメントツールを使用したスタディ方式及びスーパービジョンによるスタディ方式等をあげている³⁾。

それぞれの方式はいずれも有用であると考えられるが、事例検討会で何を目標あるいは到達点とするかによってその方式が選択されるべきであり、あるいは複数の方式を取り入れることも可能である。

中でも、ヒストリカル・スタディ方式は、援助の時間的経過を追ってある程度の結果が見えた一連の過程を対象にして、記述された資料をもとに、利用者の理解の方法あるいは援助計画や援助技術などの妥当性について検証するためには最も有用であると考えられる³⁾。したがって、本稿では事例検討の方法としてヒストリカル・スタディ方式を応用しながら、具体的な事例検討あるいは事例検討会の方法について述べることにする。

4. 事例検討のプロセス

事例検討を行うためには一定のプロセスをもとに、それを自在に応用しながら進めていく必要があると思われる。特に本稿では、関係者が一同に会し、討議を中心に行っていく事例検討会を具体的には想定している。当然のことながら、事例提供者、進行役、記録者あるいは場合によってはスーパーバイザーの存在を前提としている。

事例検討の原則的なプロセスを表1に示した。

(1) ケース紹介と援助内容の概要

ケース紹介について、事例提供者は利用者に関する必要最低限度あるいは事例を検討していく上で必要と思われる情報を提供する。さらに、利用者をどのように理解し、あるいはアセスメントし、どのような援助を行ったか、そしてそのことに対する事例提供者の考察を施す。

この際、最も重要なことは、事例提供者として何を討議の課題として取り上げるかを明確にしておくことである。つまり、事例検討会の参加者と何について討議したいかということを明確にしながらかケースを紹介することが求められる。

(2) 事実確認・情報整理

事実確認・情報整理について、参加者がそのケースについて全体像をイメージできるようになるまで質疑応答を行う。参加者は事例提供者に対して、情報として聞いておいた方がよいと思うものについて質問し、あるいは提供された情報の確認をする。ただし、この作業において、事例提供者に対して、なぜこのような対応をしなかったのか、あるいはなぜこのような援助をしたのか等の質問は避け、できる限り利用者の全体像の把握を心がけることが重要である。

(3) 課題設定

以上の作業を通じてケースの全体像及び援助内容の概要が明らかとなった時点で、再度この事例検討会で何を課題として取り上げるかを明確にし、参加者全員の合意を得る。この作業を明確にしておかないと、討議の方向性が定まらず、単なる感想や不満を述べるだけの事例検討に終わってしまう可能性があるからである。さらに、場合によっては、事実確認・情報整理の段階で、最初に事例提供者が課題としてあげたことが修正される場合

表1. 事例検討のプロセス

プロセス	①ケース紹介 及び援助の概要	②事実確認・ 情報整理	③課題設定	④課題の検討	⑤まとめ
時間配分	15分	15分	5分	40分	15分

もあり得るからである。これらの作業は、事例検討会の進行役あるいはスーパーバイザーが責任をもって行うことが必要である。

(4) 課題の検討

課題設定で確認された課題を参加者全員で討議する。この際に、ロールプレイや模擬カンファレンス等の実技的な方法を導入し、より具体的な問題の解決を図ることも有用である。

(5) まとめ

以上の作業を通じて、進行役あるいはスーパーバイザーは何が解決できたか、あるいは何が課題として残されたかを整理する。事例提供者は、解決された課題あるいは残された課題をもとに今後どのように利用者を理解していけばよいか、あるいは援助をしていけばよいかについてまとめる。参加者は、単なる感想を述べるだけでなく、自分のケースや職場で生かせることを中心に意見を述べる。

(6) 記録

事例検討の討議の内容を記録者は記録し、後日参加者に配布する。また、事例提供者は、次回の事例検討に生かせるように事例検討の対象となったケースについて追跡的に記録していくことが望まれる。

(7) 時間配分

事例検討の時間配分は、経験上1ケースにつき、①ケース紹介及び援助の概要から⑤まとめまで90分程度が妥当ではないかと思われる。あるいは最大限に時間をかけて120分であろう。特に複数の職場からの参加者がいる場合は、事例検討会は勤務後に設定されることが多いと思われるため、ある程度限られた時間の中で実施することが求められる。

90分を前提とした場合の各プロセスの配分時間はおおむね表1に示したとおりが妥当ではないかと推測される。

5. 事例検討の様式

事例提供者にとって、最も困難な作業が事例をどのようにまとめて文章化し、報告するかという

課題であると思われる。文章化の方法としては、さまざまな形式あるいは様式が考えられる。

本稿では、筆者自身が試案的に開発し、いくつかの事例検討会で実際に試行的に用いられている様式を提示する。この様式の開発の意図は、少ない紙面で効率よく簡潔にまとめることをマニュアル的に可能とすることである。事例検討会の方法のみならず、自分のケースについてどのように文章としてまとめたらよいかかわからないという訴えを現場から聞くことが多く、さらに実際に事例として提出された記録は、冗長な文章の羅列といったものをよく見受けられるといった背景があったからである。さらに様式として定めておけば、何を書けばよいかという手がかりを容易に得ることができるからである。

この様式は、基本的にA4サイズの用紙にまとめられるように開発した。様式を表2に示した。

(1) 表題

表題は必ず記載する。ケースの状況、ケースの抱えている問題あるいは援助の方向性などが具体的に示された表題が望ましい。表題を読むだけで、事例提供者は一体何を問題としようとしているのかということが容易に理解されることが重要である。例えば、「痴呆性高齢者の介護について」という表題は望ましくない。あまりにも一般的であり、事例提供者自身の関心が理解しにくい。「在宅の痴呆性高齢者の自己決定を重視した援助計画の検討」あるいは「痴呆性高齢者の脱水と失禁のケアに関する考察」といった内容のものが望ましい。表題に副題をつける方法もあるが、副題をつけるならば、その副題を生かした形で表題にする方が適当である。

(2) キーワード

キーワードを必ず3ないし5語程度記載する。キーワードから、その事例提供者が問題としている内容を把握することが可能となる。例えば、「痴呆性高齢者」、「自己決定」、「脱水」あるいは「失禁」といったある程度の専門用語を記載するとよい。また将来的に、事例検討が蓄積された場合、情報検索システムを作成するときなどに有用

表 2 事例検討の様式

(A4サイズ)

表題		
キーワード		
報告者氏名	職種	所属
事例検討の課題		
事例概要		
援助の経緯		

アセスメント
援助目標と援助内容（援助方針）
援助の実施とその結果・評価
考察
その他

となる。

(3) 報告者氏名、職種及び所属

報告者氏名、職種及び所属を記載する。氏名及び所属は相互に参加者が誰であるか理解できる場合は、省略しても差し支えない。実名を記す場合は、その記録様式の保管について秘密保持の観点から十分留意する必要がある。

(4) 事例検討の課題

先にも述べたが、この事例検討で一体何を明らかにしたいのか、何を解決したいのか、何を問題としているのかあるいはなぜこの事例について報告するのかといった討議する課題を明確に記載する。

例えば、「交通事故による後遺症の残った壮年期男性の退院後、生き甲斐をもって在宅生活を送ることができるようになるには、どのような援助方針をもって対応すればよいか一緒に検討願いたい」あるいは、「現在の段階で作成した援助計画は利用者本位のものとなっているか検討願いたい」などとする。

(5) 事例概要

対象とするケースの情報を整理して記載する。年齢、性別、生年月日、寝たきり度、痴呆度及び要介護度等の基本属性はいうまでもなく、麻痺、拘縮あるいは褥創部位を示した身体図、ジェノグラム⁵⁾、エコマップ⁵⁾、ADL、IADL、疾病あるいは既往歴、現在利用のサービス、生活歴、一日の過ごし方等を取舍選択して記載する。特にジェノグラムについては、家族関係を考察する場合は必ず必要となる。また、エコマップについては、社会資源との関係を考察する場合は必ず必要となる。

これらは、ある程度文章化してもしても差し支えないが、なるべく視覚的に理解しやすい表現が望まれる。

(6) 援助の経緯

ワーカー自身が利用者とこれまでどのようにかかわってきたか、そのかわりによってどのような問題が生じてきたか、あるいは利用者がどのように変容してきたかを経年的に記載する。ただし、

その全部の内容を記載する必要はなく、ワーカーが意図的な目的をもってかかわった時点、利用者に明らかな変容や問題が現れた時点、明らかに事例検討に重要と思われる事項を中心に簡潔に記載する。

また、特にワーカーと利用者とのかわりが数年に及ぶ場合は、そのかわり方、あるいは利用者の変容に着目して時期区分して記載するとよい。利用者の変容に着目して時期区分した例を示せば、「第1期（受傷期）、第2期（混乱期）、第3期（スタミナ体験期）、第4期（リハビリ期）」と表現できる。各期ごとにその援助内容、利用者の変容を記載する。

(7) アセスメント

現時点で、利用者をどのように把握しているか、あるいは利用者が生活をしていく上でのさまざまな課題や問題つまり生活ニーズは何かについて記載する。特にそのような問題や課題が生じた原因及びその問題や課題を放置しておくこと将来どのような新たな問題や課題が発生してくるか⁶⁾という予測も含めて記載する。

介護支援専門員の場合、居宅サービス計画を作成するときは、その様式が定められており、それを別添資料として示しても構わない。

(8) 援助目標と援助内容

援助目標と援助内容について記載する。あるいは総合的な援助の方針でも構わない。援助目標とは、利用者のあるべき状態、あるいは利用者自身が望む状態である。援助内容とは、援助目標を達成するために、ワーカーがどのようにかわりどのようなサービスを提供するかという具体的な援助方法・内容を指す。いわゆる援助計画と呼ばれるものである。

この項目についても、アセスメントの項目と同様、定められた様式を別添資料として示しても構わない。

(9) 援助の実施とその結果・評価

援助計画に基づいた援助の実施状況、援助の効果あるいは利用者の変容、援助方法・内容の妥当性について検討した内容を記載する。

表3 事例検討後のまとめの様式

(A4サイズ)

表題		
キーワード		
報告者氏名	職種	所属
事例検討の課題		
実際に扱われた課題		
検討された内容及び示された結論		
事理提出者の意見・感想		
事例のその後の変化		
その他		

(10) 考察

上記の内容を前提とし、最初に事例提供者の観点から示した事例検討の課題について、考察を加える。

(11) その他

添付資料があれば、この欄に「添付資料—居宅サービス計画書」などと記載する。

6. 事例検討後の記録

事例検討会での成果を整理し、また今後の実践に生かすために、事例提供者は事例検討後も表3のような記録様式にまとめ、参加者全員に後日配布するとよい。

7. 結語

ワーカー自身の質の向上のために、事例検討を行いたいがどのようにまとめたらよいかわからないといった現場からの声を参考に、事例検討あるいは事例検討会の方法について述べてきた。特に事例検討の様式を提示した上で事例検討会をどのように開催し、事例提供者はどの様式に何を記載すればよいのかということを中心にまとめた。

しかし、事例検討方法論として体系化するには、いくつかの課題が残されている。それらは、事例をどのような観点から分析していけばよいかといういわば事例分析の視点を明らかにすること、そして事例検討によってワーカー自身が何を学び、どのように実践現場に生かしていくかという内容をも含めた事例検討あるいは事例検討会の効果を測定することではないかと思われる。

本稿が実践現場のワーカーの一助となれば幸いである。

文 献

- 1) 田中千枝子：新社会福祉援助技術演習（社会福祉教育方法・教材開発研究会編）初版,180-181, 中央法規出版, 東京（2001）
- 2) 白澤政和：新社会福祉援助技術演習（社会福祉教育方法・教材開発研究会編）初版, 187-190, 中央法規出版, 東京（2001）
- 3) 前掲書1), 171-172
- 4) 同上書, 174-176
- 5) 戸塚法子：社会福祉援助技術論Ⅰ（福祉士養成講座編集委員会編）初版, 267-281, 中央法規出版, 東京（2001）
- 6) 石野育子：介護過程, 初版, 80-92, 建帛社, 東京（2000）

SUMMARY

—Methodology of Case Study for Social Worker—

Masahiro YOKOYAMA

The purpose of this paper is to explain method of case study for social worker. At present social workers were required the special advanced skill and knowledge. In such conditions it came to listen to hope to do a case study conference well to enhance social worker's own quality. And so we developed process of a case study conference and a record format used at the time of that. But view points of analyzing cases were not explained. To systematize method of case study for social worker, we have to prove effects of case study conference including what they learned and how make use of it into practice.