

# 職員の資質向上と 職場（組織）づくり

新保美香（明治学院大学）

加留部貴行（九州大学）

# この講義（演習）の目的

- ①職員の育成・教育に向けた方法を学ぶ。
- ②自立相談支援機関の職場特性をふまえた職場づくりのあり方を学ぶ。
- ③スーパービジョンの方法を学ぶ。

後期研修で  
どのようなことを  
学びたいですか？

# 「事前課題」の振り返り

1. 事前課題をもう一度読み直してください。
2. 支援事例の検討にあたり、今回の研修で「学びたい」と思うことを以下にメモしてください。

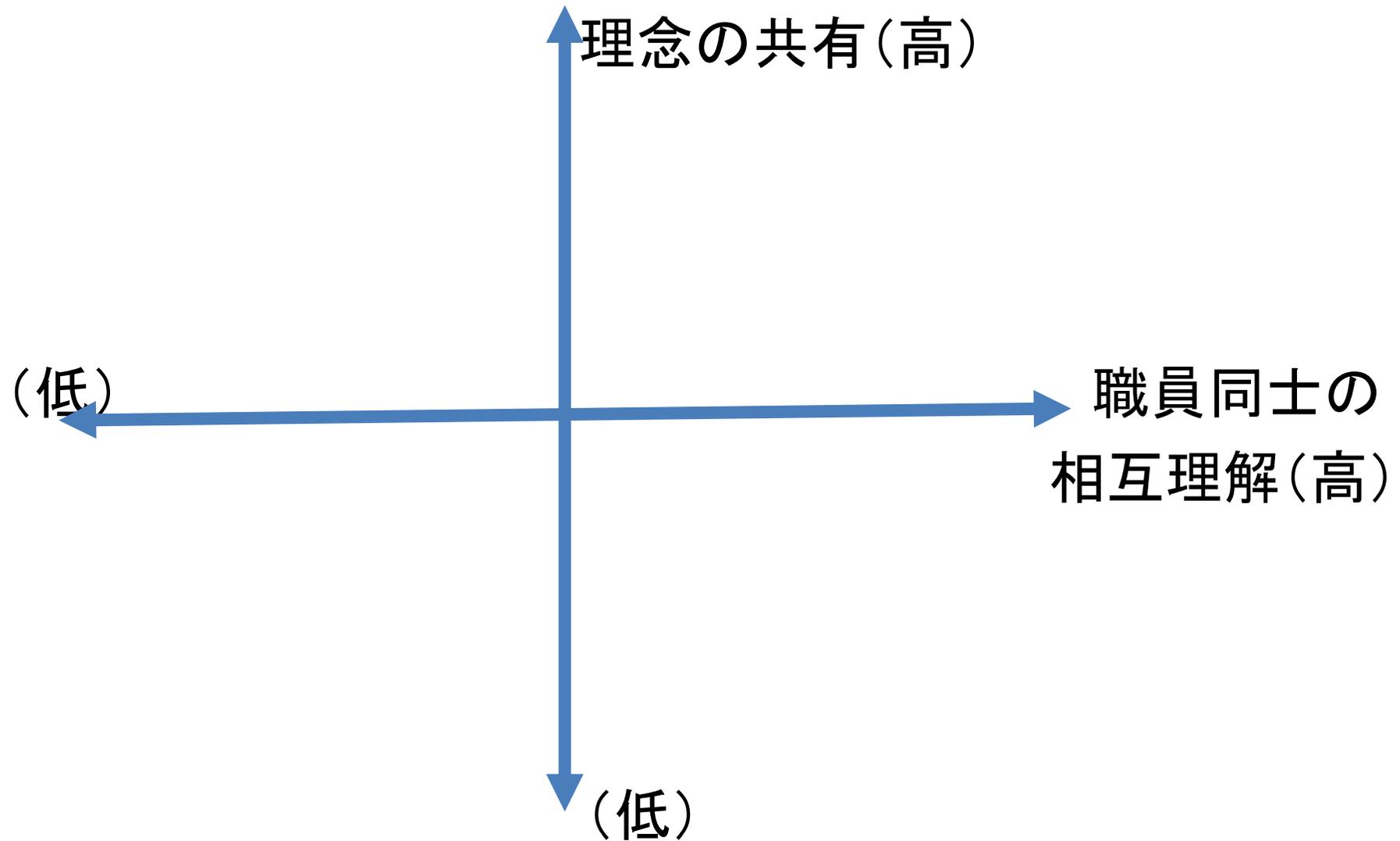


# 事前課題の報告と共有

1. おひとり「3分間」で、事前課題の概要と「学びたいこと」を報告してください。
2. メンバーは、報告者の報告を傾聴してください。

あなたの職場はいま  
どのような状況に  
ありますか？

以下に記入してください... (1分間で！)



記入した内容を  
同じテーブルの  
メンバーで共有し  
てください。

3分間で！

# よりよい職場づくりのポイントは？

1.  「理念の共有」
2.  「職員同士の相互理解」
3.  「職員個々の経験の尊重」

(テキスト282～283頁)

→ 職員一人ひとりが尊重され、成長できる、  
人材育成と職場づくりのためのポイントを  
確認していきましょう！！

## 職員の育成の目的は？

生活困窮者自立支援制度の理念を踏まえた質の高い支援を行うため、これを行う職員が高い倫理と正しい姿勢を身につけ、様々な状況に対応できる実践力を磨くこと。

(テキスト270頁)

# 目的を達成するためにすべきこと

1.  「3つの倫理・8つの基本姿勢」を「具体的に実現」できるよう、常に謙虚に価値観、倫理観を見直す。
2.  「4つの特性」をふまえた人材育成
  - 1)「支援の創造性」
  - 2)「職場の多様性」
  - 3)「対象者の多様性」
  - 4)「連携・協働の柔軟性」

# 職員の育成の方法 その1

1.  「OJT(職場内教育)」
2.  「OFF-JT(職場外教育・研修)」
3.  自己研修

→ この3つを活用して計画的に研修に取り組むことが求められている。

(テキスト272～280頁)

## 職員の育成の方法 その2

1. □ スーパービジョンの重要性
2. □ 相談支援員・就労支援員等が  
よりよい支援ができるよう、  
「管理的機能」「教育的機能」  
「支持的機能」を発揮しながら  
支援者を支援する。

(テキスト第7章第2節参照)

あなたは日々、  
スーパーバイザー  
としての役割を  
果たしていますか？

# スーパービジョンの目的

1. 支援者の実践能力を成長、向上させること。
2. 利用者がニーズを充足するサービスを十分に受けられるようにすること。

(テキスト287頁)

# スーパーバイザーと スーパーバイジーの関係

1. バイザーとバイジーとの関係の明確化が必要となる。

→お互いの合意、理解は不可欠。

2. 信頼関係の構築が基礎となる。

3. 異なる専門性においても実施可能である。

(テキスト288・289頁)

# スーパービジョンの3機能

## 1. 管理的機能（業務の進行管理の支援）

→客観的な立場から支援者の業務をとらえること。

## 2. 教育的機能（知識・態度・技術の向上）

→ともに学び、支援者の学びを促すこと。

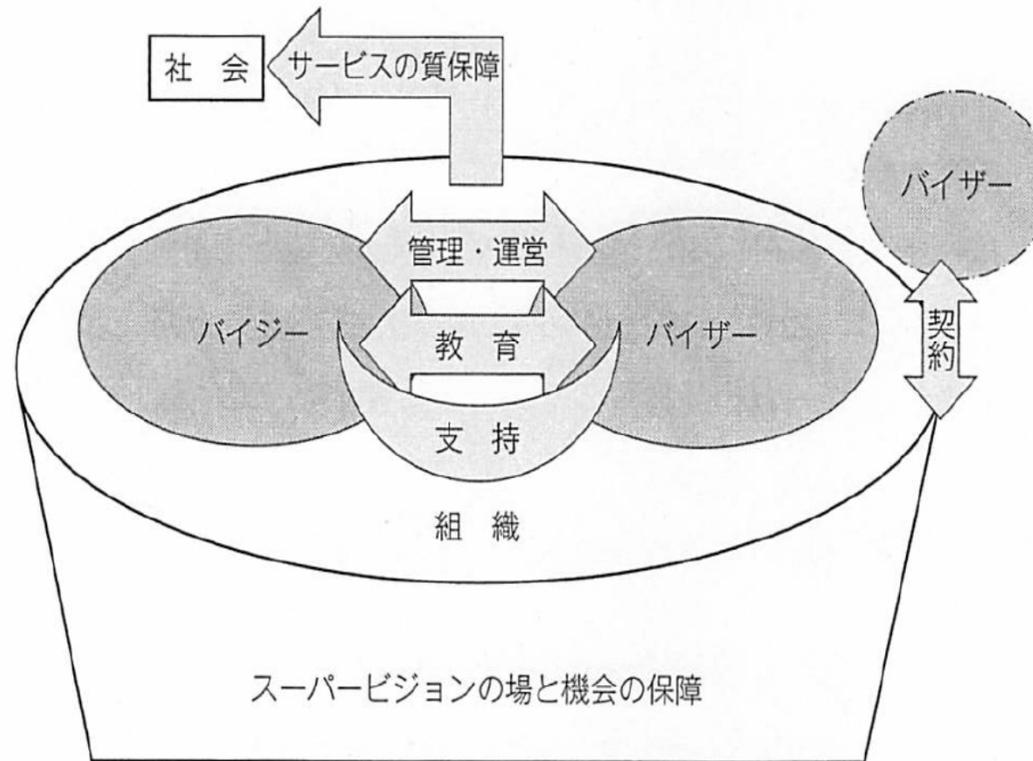
## 3. 支持的機能（支援者のエンパワメント）

→あらゆる場面で支援者を支えること。

# スーパービジョンの構造

(テキスト289頁)

図表7-6 スーパービジョンの構造



# ここまでのまとめ

1. 支援者を支援するのがスーパービジョン。
  - 「どうしたら支援者(その人)がよりよい支援ができるか」を、ともに考え働きかけることが大切。
  - 支援者一人で支援することが適切でないと判断した時に、SVが同行したり、支援を代わって担う。
2. スーパービジョンの関係は、支援者と利用者との関係と同質なものである。
  - 日頃のSVの姿勢が、支援者の支援に影響を与える。

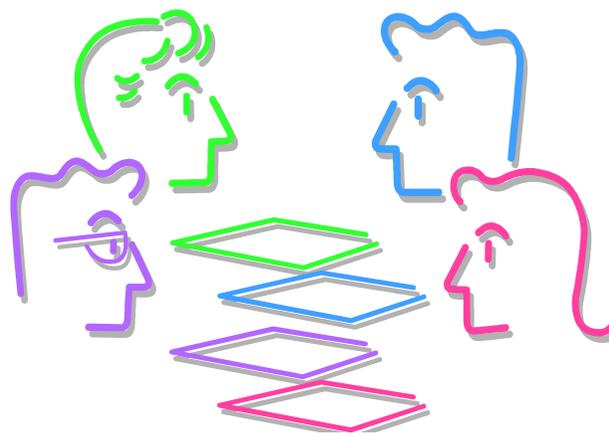
# これからの学びに向けて

1. これから3日間の研修を通じて、「スーパービジョンの視点」を意識して、学びを積み重ねていってください。
2. 3日目の午後「支援困難事例の検討」の講義・演習にて、その学びの総仕上げをしたいと思います。



3日間よろしく  
お願いします！！

# 職員の資質向上と 職場(組織)づくり



2016年8月17日(水) 13:30~17:00

# 人を管理して「仕切る」だけではなく、 人を支援して「自発性」を促す

【図】管理と支援の本質的な違い（出典：舘岡康雄氏『利他性の経済学』より）

行動様式 関係者	管 理	支 援
行 為 者	<u>自分のことを知らせて</u> (計画) <u>相手を変えること</u> によって、 <u>自分の意図</u> をはたす。	<u>相手のことを知って</u> 、 <u>自分を変えること</u> によって、 <u>相手の意図</u> を果たす。
被 行 為 者	<u>相手のことを知らされて</u> (計画) <u>自分を変わらせられること</u> によって、 <u>相手の意図</u> を果たさせられる。	<u>自分のことを知ってもらって</u> 、 <u>相手に変わってもらい</u> 、 <u>自分の意図</u> が果たされる。

目的に合わせ「**管理**」と「**支援**」の**バランス**を取る

本質的な違いとは：**管理は自分から出発して相手を変える行動様式**  
**支援は相手から出発して自分を変える行動様式**

---

■ トリオワーク ■

スーパービジョン  
ワーク

## スーパービジョンワークの進め方

- 3人1組でワークを行います。
- 3人は次の3つの役割に分かれます。

- 「主任相談支援員」
- 「相談支援員」
- 「相談者」

相談者は自分が抱えている事例を基に  
その方の気持ちになってお話してください。

## スーパービジョンワークの進め方

- ①まず、「相談者(●)」が「相談支援員(▲)」に相談し、お互いにやり取りをします(10分)。その際「主任相談支援員(■)」は後ろを向いて2人のやり取りを背中越しに聴きます。

相談者



支援員

■主任 → (背中越しに聴く)

## スーパービジョンワークの進め方

- ②次に「**支援員**」が相談内容を「**主任**」に報告し、支援の意向を確認して助言します(10分)。その際「**相談者**」は後ろを向いて2人のやり取りを背中越しに聴きます。

**相談者**(背中越しに聴く)



## スーパービジョンワークの進め方

- ③「**支援員**」はやり取りから出た結果や方向性を「**相談者**」に伝え、受止めを確認します(5分)。その際「**主任**」は後ろを向いて2人のやり取りを背中越しに確認します。

相談者



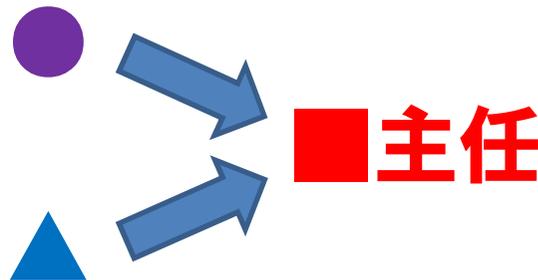
支援員(伝達)

■主任→(背中越しに確認)

## スーパービジョンワークの進め方

- ④ここまでの相談プロセスを振り返り、
- (1)「**支援員**」からは主に「**助言方法**」に対して、
  - (2)「**相談者**」からは主に「**助言内容**」に対して、
- 「**主任**」にフィードバックをします(5分)。

**相談者** (2) 主に助言内容にフィードバック



**支援員** (1) 主に助言方法にフィードバック