

家族構成など

事例に登場する本人と家族の情報(年齢、職業、その他)を書きましょう。可能ならばジェノグラムも記載するとよいでしょう。

生活歴(就学歴、職歴等)

これまでの本人に生活について把握している、客観的事実を記載しましょう。

治療歴、社会資源の活用状況など

さまざまな疾患の既往・現病歴や、社会資源の活用状況などを、わかる範囲で、時系列で記載しましょう。

かかわりの経緯、経過

かかわりの経緯やその背景(どのようなエピソードを機に、どの機関の誰からの紹介でかかわりが始まったか、など)について記載しましょう。

その他

上記以外で、共有しておきたい情報があれば記載しましょう。

※事例のタイトル、検討したい事項、事例提供者の困りごとなどは記載しません。

※事例提供者の主観的理解ではなく、客観的事実を中心に記載してください。

事例シートの作成について

○客観的な情報を端的に積み上げていきましょう

事例シートを作成するとどうしても支援者の主観(解釈)が入りがちになります。問題解決しない事例検討会では、「客観的事実」と「主観的理解」を整理して取り組んでいきますので、事例提供者の主観的理解(解釈)を排除して書くということを心掛けてみましょう。

その結果、記載内容が少なくなるということもありますが、記載量が多いほうがよいということでもありません。最初の段階で共有しておきたいと思う情報を中心に作成してください。情報量の有無は問題解決しない事例検討会では問われません。

○本人の情報だけでなく、家族や他の人間関係なども意識して記載してみましょう

本人の病気や障害、問題行動といったいわゆる「支援者が問題だととらえている情報」だけでなく、多角的にとらえていく必要があります。そのためにも、客観的な情報として、関係性やその人を取り巻く環境などについて、把握していることがあれば記載していきましょう。

○タイトルや支援者の困りごと、検討したいことなどは記載しません

従来の事例検討会では、事例シートにタイトルをつけることがありますが、問題解決しない事例検討会では事例にタイトルはつけません。タイトルにはすでに支援者の主観が入ってしまっています。客観的な情報を積み上げ、仮説を立てる問題解決しない事例検討会では不要です。

同じ理由で、支援者の困りごとや検討したいこと、方針の記載も不要です。困りごとや検討事項を記載すると、どうしてもそこばかりが焦点化され、多角的な理解が妨げられてしまいます。とりわけ「検討したいこと」を記載すると、今後の方針を立ててしまいやすくなります。「本人のいないところで何も決めない、決めつけない」という問題解決しない事例検討会の理念を踏まえ、事例を作成してみましょう。