

# 課題キャッチャーの運用

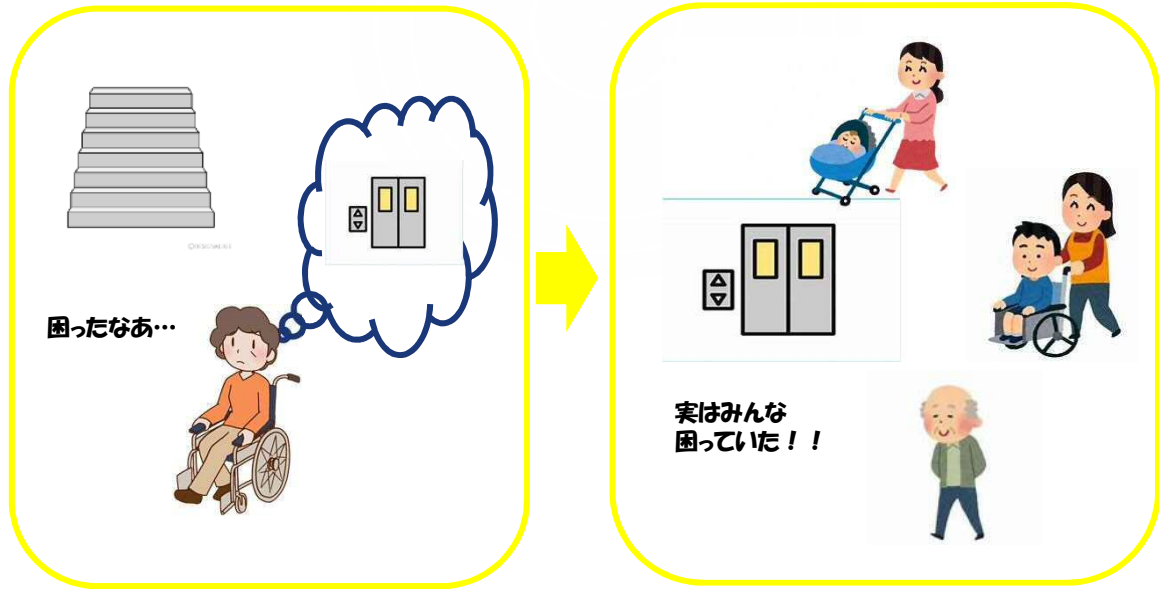
令和5年度 地域課題の抽出に関する報告

地域相談支援センターアベク  
小林 珠美子

## 1. 「課題キャッチャー」とは

適切に地域の課題を抽出するために、多摩区地域自立支援協議会独自で、試行的に令和4年度から始めた課題を整理する方法。

## 2. 課題とは



## 3. なぜ課題整理が重要？

地域の社会資源の開発(自立支援協議会の役割のひとつ)

↳ あったらしいなという仕組み・制度等



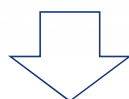
さまざまな課題を整理して取り組む

#### 4. これまでの課題整理の課題

- ・課題整理票の回収率が上がらない。
- ・「個別の支援上の課題」の印象が強く、書き上がってきた中から地域の課題をくみ取りづらい。
- ・課題整理にあたり解決策として「社会資源化」をめざす視点が必要だが、そのことが伝わりきれていなかった。
- ・各区の協議会としてどこまで、何ができるのかの共有がむずかしい。

#### 5. 令和4年度からの課題整理

これまでの課題整理の課題をふまえ、新たな課題整理の方法を多摩区地域自立支援協議会企画運営会議で検討。

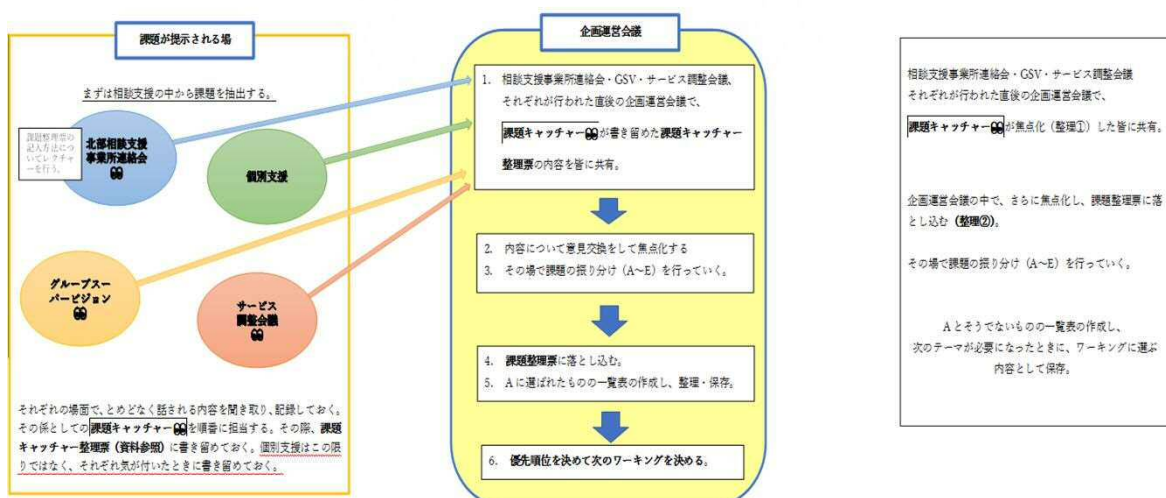


**課題キャッチャー**

事例検討会や会議のなかで  
 「解決したらいいな」  
 と感じたことを  
 キャッチすることに集中する人が  
 いたらどうだろう？  
 (当番制)

## 6. 課題キャッチャー①

課題抽出方法のイメージ



# 課題キャッチャー整理票

番号	抽出場面に聞き取った内容	企画運営会議で出た意見	焦点化した結果	分類 (○をつける)
①				A協議会として取り組むもの。 B市の施策に反映するもの。 C各関係機関の業務として行うもの。 D他分野・地域と共有 Eその他（研修会・企画を実施する等）
②				A協議会として取り組むもの。 B市の施策に反映するもの。 C各関係機関の業務として行うもの。 D他分野・地域と共有 Eその他（研修会・企画を実施する等）
③				A協議会として取り組むもの。 B市の施策に反映するもの。 C各関係機関の業務として行うもの。 D他分野・地域と共有 Eその他（研修会・企画を実施する等）

# 課題キャッチャー整理票記入例

課題キャッチャー用整理票

2022年4月5日 サ調 田子

番号	抽出場面に聞き取った内容	企画運営会議で出た意見	焦点化した結果	分類
5	本人が持っている能力を向上させるために家事支援等と一緒にやってくれる居宅支援事業所（ヘルパー）が少ない印象。障害児者の「支援」という視点の共有。	「本人の自立」として一緒に支援をしてくれる事業所はある。ただ、居宅支援にそこまで求めてよいのか、と考えてしまうこともある。自立訓練的な感じのサービスがあれば、サービスを使いづつけるだけでなく、自分でできるようにする力を養えることも重要。できることは少しずつ減らしていく、という目的の共有。本人支援の方向性の共有が必要。制度では「支援の視点」は目的とされているが、実際、サービスに入っている方たちがどこまで自覚しているか。どのように対応したらよいのか分からない、といった声も聞かれることが多い。計画相談とそれ以外の計画の方について、支援者間で個別支援の視点などが共有できない現状がある。本人の支援を考えるうえで、計画相談支援が必要の方が多い。	ヘルパーさんたちに障害のことが知られていないのではないか？という課題。	A協議会として取り組むもの ※ヘルパーさんたちへのスキルアップのための研修会（障害の理解など）の実施。
6	GHの土日の過ごし方について。自宅に戻ることをルールにしているGHもある。介護型GHとしてどうなのか。行動支援を毎週土日に使っている方もいるが、行動支援のサービス量を見ると、GH利用者の方が多くのサービス量を使うのは課題がある。	サービス調整会議ではかなりよく出てくる課題。GH利用者で行動支援のサービス量を使ってしまうため、新規で行動支援を希望する方に十分なサービス量が確保できない（当然、個別支援で土日行動支援が必要の方は多い）。「自分の家として生活する権利」をどう考えるか。療生区では、GH訪問を行い、状況の調査等を行う予定。多摩区でも検討。日中活動型GHについて。最近、少しずつ増加傾向。ただ、GH内の生活が見得づらいなどの課題も見られている。	介護型GHにも拘らず必要な生活支援に関わるサービス提供が十分に行えていない。全市的な課題。  【備考】GHの現状の把握が必要であって、それによってできることを考える。	A協議会として取り組むもの。 ※基幹より市に質問をする（運営状況の把握についてや、把握しているならどのような見直しがあるのか等） GH事業所側にも現状の課題について確認する（運営状況等）。

## 6. 課題キャッチャー② 進め方

- その1 事例検討直後に「解決できたらいいな」と感じたことを担当者が**思ったまま**「課題キャッチャー整理票」に書き留める。
- その2 企画運営会議で意見交換をし、「**想い**」のなかから課題を**みつけていく**（焦点化）。
- その3 会議で「**A協議会として取り組むもの**」とそうでないものB～Eに分類する（課題の振り分け）。

## 6. 課題キャッチャー② 進め方(続き)

- その4 会議で出た意見を課題整理票に落とし込む（**課題を整理する過程の保存**）。
- その5 「**A協議会として取り組むもの**」に選ばれたものの**一覧表**を作成し、整理・保存する。
- その6 優先順位を決めて、次の**ワーキング**を選定する。



## 8. 令和4年度の取り組み結果

### ○効果

- ・課題整理する機会を以前よりも増やすことができた。
- ・日常のなかで企画運営会議の構成員が課題を意識しやすくなった。
- ・焦点化が見える形で残すことができ、ふりかえりがしやすくなった。
- ・くりかえし出てくる問題を認識しやすくなった。

## 8. 令和4年度の取り組み結果(続き)

### △改善したい点

- ・会議の人数が10数名と意見集約がしづらかった。
- ・焦点化の時間が不足していた。
- ・相談支援以外からも課題を直接くみ取る方法を併用していく必要があるのではないか？

業務の効率化  
が必要



## 9. 令和5年度の課題キャッチャー①

- ① 少人数のチーム制を採用。課題整理チームで焦点化したものを企画運営会議に諮り、構成員全員の承諾を得る方式に変更した。  
(チーム構成員4名:区・基幹・リハビリテーションセンター・地域型から1名ずつ)
- ② 課題をキャッチする担当は当番制。(昨年度と同様)
- ③ 課題キャッチャー整理票が提出されたら、チームの中で意見を記入する担当者を決め、その意見を軸に意見交換をしながら焦点化業を進めている。

## 9. 令和5年度の課題キャッチャー②

- ④ 課題の抽出先を拡げること検討中
  - ・個別の支援、GSV(事例検討会)、サービス調整会議のほか北部地域相談支援事業所連絡会で集まった意見からの課題抽出。
  - ・相談支援以外から課題を直接くみ取る方法について。

ご清聴ありがとうございました。