

こうすればチーム支援力が高まります

～ フォロワーシップと報連相 ～



右のQRコードから
左のページの表示を
お願いします。

R3.9.30
障がい児成長支援協会セミナー



合同会社サンクスシェア
代表社員・相談支援専門員 田中 聡



今日の内容

- ① 事業所理念の浸透
- ② 自分を知る
- ③ 他者を知る
- ④ 相互関係をつくる
- ⑤ 共働作業を企画する

① 事業所理念



「ありがとうを分かち合う」サクスシェアの行動目標です



人は、誰かに認められることによってその存在価値が生まれます。

逆に、誰にも認められることなく生きていくことはできないでしょう。

「ありがとう」が人を育てる！

この理念を柱に、障がい福祉サービスに携わるすべての人の成長に寄与したいと思



グローバル学習会
子どもの無限の可能性を引き出すために「繋がり」や「連携」を考え、共に学ぶ

トップページ 会社概要 企業理念 事業内容 地域社会貢献事業 イベント報告 よくある質問

相談支援事業所サクスシェア

「ありがとうを分かち合う」サクスシェアの行動目標です

人は、誰かに認められることによってその存在価値が生まれます。
逆に、誰にも認められることなく生きていくことはできないでしょう。
「ありがとう」が人を育てる！

この理念を柱に、障がい福祉サービスに携わるすべての人の成長に寄与したいと思っています。
そのために、サクスシェアでは、相談支援業務を輸出して、人の成長に寄り添い、また、ひとの成長に関わる全ての関係機関との良好な関係を築いていくことを目指しています。

人が育つことにあるべき追求をしながら、人が互いに信頼・あい、結びつきが良好になれば、両者は互いの評価に喜び、次は、さらにその評価を積極的に高めるようとして成長していきます。
人を育てる会社サクスシェアがめざすのはまさにこれなのです！

サービスを提供する、受けるという立場でなく、お互い「の価値を認め合うこと」によって成長していくという発想を持ち、まずは、目の前にいる人から認められることに感謝し、そして、そのお返しとして目の前にいる人を認める行動を起していけるか、
それを、ここ、福岡市東区から発信していきます。

メニュー
サクスシェアアプログ
計画相談事業
相談実績
ケース検討会議
相談支援の手引き
相談支援アプログ
サクスシェアおすすめ事業所
親子を育てる会(hand to hand)facebook
ほっこり会facebook

検索

Topics



② 自分を知る

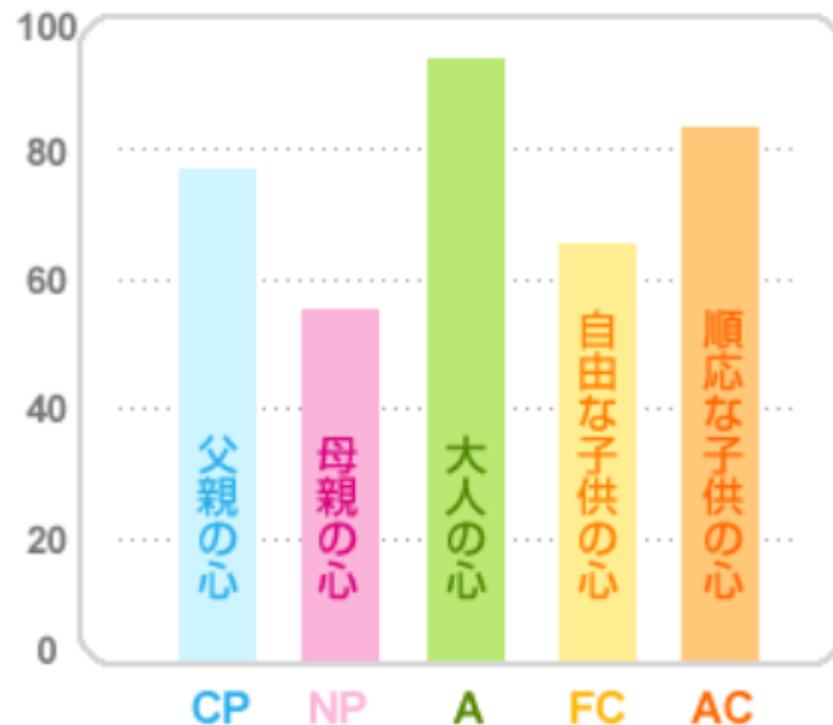


交流分析とは

自己分析の方法の一つ。一人の人間の中に、**親の自我 (P)**・**大人の自我 (A)**・**子供の自我 (C)** の3つの自我 (人格) が存在し、行動や思考の際に一つ一つ的人格が出現すると考え、この3つの自我の質と量を分析する (構造分析)。次に、3つの自我のかかり合い (交流) を分析する。自分を知ることにより、ストレスに対応し、自分をコントロールするという考え方が根底にある。

エゴグラムとは？

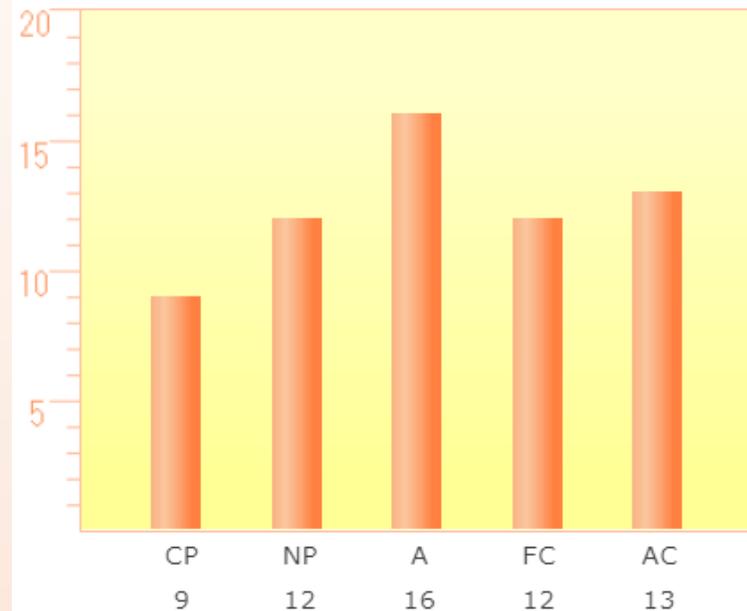
「エゴグラム」とは、アメリカの心理学者J.M.デュセイが開発した性格分析法で、世界中で広範囲な分野に用いられ高い評価を得ている心理学手法です。人の心を右図のような5つの領域に分類してグラフにしたものが一般的です。グラフについては、どの型が優れているとか逆に悪いとかいうものではありません。人間関係を自分の内面的な性格の癖から理解することは、自分自身の成長に役立つものです。多くのエゴグラムを解析した結果、ある種の共通した性格や生き方が見られることもわかっています。



エゴグラムを測定してみよう

まず10個

	はい	いいえ	どちらでもない
相手の間違いを指摘できる方だ	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
思いやりがある方だ	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
何についても、何が中心問題か考える	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
してみたいことが沢山ある	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
人の気持ちが気になり合わせてしまう	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
時間を守らないのは嫌だ	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
自分は褒め上手だと思う	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
物事を分析して、事実に基づいて考える	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
気分転換が上手いです	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
人前に出るより後ろに引っ込んでしまう	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>



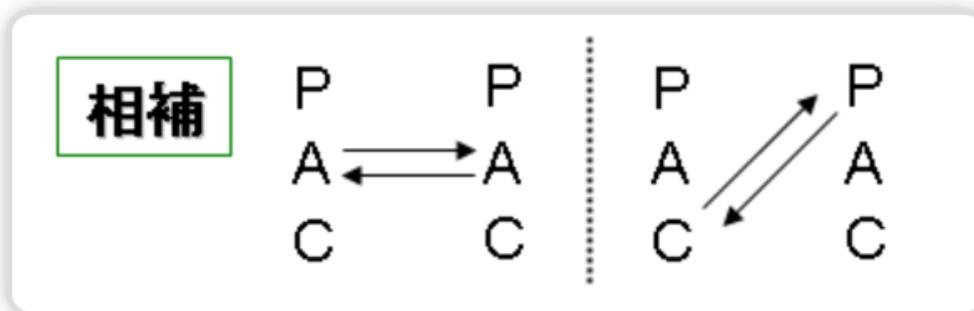
CP:厳しさ
NP:優しさ
A:論理的
FC:自由奔放な心
AC:順応的な心

※高ければ良い、低ければ悪いというわけではなく、それぞれに長所、短所があります。

自分のタイプをよく知った上で、他者と接する。

✎ 相補的交流

お互いに求めている反応が素直に返ってくる交流です。相補的に交流している限り、かわりの中で問題が起こることはありません。図のように、お互いの自我状態を矢印が並行に行き交うことが特徴です。



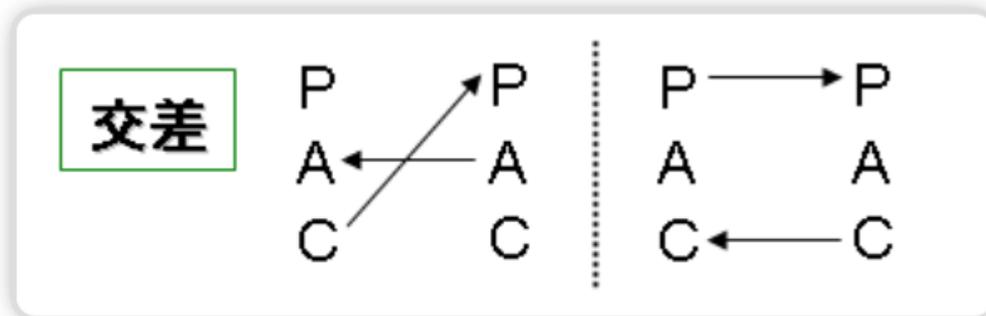
例：(A) ⇔ (A) の相補的な交流

部下「本日の会議は14時から開始予定でよろしいですか？」
上司「来客があるので15時からへ変更をお願いします。」

例：(P) ⇔ (C) の相補的な交流

部下「あーっ、どうやっても計算が合わない！」
上司「どうした？そこは、こうすればうまく合うね。大丈夫！」

求めている反応とは別の反応が返ってくる交流のパターン。期待している反応が噛み合わないので、話が途切れるか、ケンカになりやすい。お互いの自我状態を矢印が交叉していたり別々の方向に向かうことが特徴です。



例：(A) → (A) ・ (P) → (A)

社員A「Bさん、E社の担当が本日お会いしたいそうです。」

社員B「この状況で対応している余裕があると思うか？」

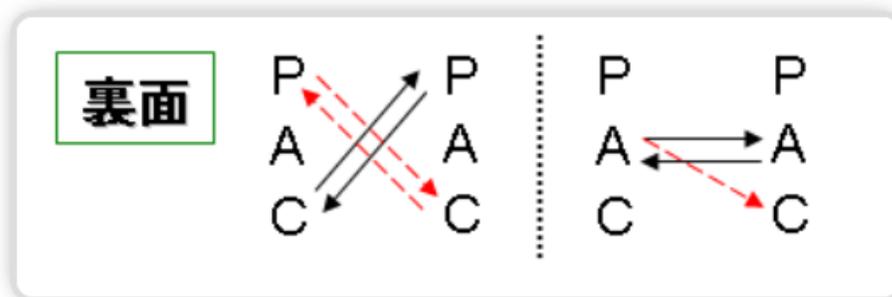
例：(P) → (C) ・ (P) → (C)

社員A「こっちの案件を先に片づけなきゃダメだろ！」

社員B「それはあなたの仕事でしょ！」

裏面的交流

裏がある交流のパターン。言葉の裏に別の意図があったり、感情を隠して演じるようなかわりが見られる。複数の自我に向けて矢印が行き交う複雑な構図になることが特徴です。



例：表では (C) ⇔ (C)、裏では (A) → (C)

表：C⇔C

部下「いや～、さすが部長。驚きです！」

部長「どうだ、凄いだろっハハハ！」

裏：A→C

部下「ただのまぐれで浮かれやがって」

■コンピテンシー 一覧

(ビジネスシーンにおける仕事ができる人の行動特性)

別紙②

A群 自己の 成熟性

A群: 自己の成熟性

1 冷静さ	感情に動かされることなく、落ち着いて物事に動じない
2 誠実さ	仕事や他人に対して、まじめで真心がこもっている
3 几帳面さ	物事をすみずみまで気をつけ、きちんとしている
4 慎重さ	メリット・デメリットを考え、注意深く行動する
5 ストレス耐性	落ち込むことがあっても素早く立ち直る
6 徹底性	一度決めたことは、途中で投げ出さず、何度でも繰り返して行う
7 率直性	自分自身や自分の考えを包み隠さず表明する
8 自己理解	自己を正確に認識し、対処する
9 思いやり	相手の立場や気持ちを理解し対処する
10 ビジネスマナー	一流のビジネスマンとして恥ずかしくない立ち居振る舞いをしている

B群 変化行動 意思決定

B群: 変化行動・意思決定

1 行動志向	ためになることであれば体を動かすことをいとわない
2 自律志向	自らの立てた規範や意義・目的に従って行動する
3 リスクテイク	失敗の可能性があっても、思い切った可能性のあることに冒険を試みる
4 柔軟志向	状況の変化に応じて、臨機応変に対処している
5 素直さ	相手の意見や指摘をまずは受け入れる
6 自己革新(啓発)	自己の足りない部分や知識・技能を、自ら積極的に取り入れている
7 チャレンジ性	斬新なテーマや、高い目標に果敢に取り組んでいる
8 反転志向	意図的に逆の行動をとり、真意や効果を引き出している
9 タイムリーな決断	どんな状況、問題でも時機を逸することなく意思決定している
10 目標達成への執着	最後の1分、1秒まで目標達成をあきらめずに、打てる手はすべて打つ

C群 対人 営業活動

C群: 対人(顧客)・営業活動

1 親密性/ユーモア	心からの感じの良さ/その場をなごますユーモアがある
2 第一印象度	最初に食って1分以内の、他人に対して好印象を与える本人の言動
3 プレゼンテーション力	伝えようとしている内容を、的確かつ説得力をもって表現している
4 傾聴力	相手の立場に立って話を聴く
5 条件交渉力	組織を代表して社外の人と接し、協力・理解を取りつける
6 新規開拓力	新しい顧客を増やす力
7 顧客維持力	現在の顧客との緊密さを維持できる力
8 顧客拡大力	現在の顧客に、新商品やサービスを新たに提案し、顧客の売上・利益を拡充できる力
9 人物の評価	相手の能力・強み弱みを正確に把握し、対応する
10 人脈	当社の取引に革新を起しそうな人達と懇意である

D群: 組織・チームワーク

1 上司・先輩との関係	上司・先輩とのコミュニケーション、補佐代行を怠らない
2 チーム精神の発揮	効果的に仕事を遂行するために、自ら苦勞を買って出る
3 ムードメーカー性	本人の存在や言動が、チームを目標達成意欲にみなぎらせる
4 マンパワーの結集	(リーダーではないが)多くの人の知恵や力を集め、まとめ上げる
5 政治力	自ら働きかけ、組織を動かすためのツボや手段を持ち合わせている

■コアコンピテンシー A群、B群: 全社共通項目に選択されることが多い。

■専門コンピテンシー C群: 営業共通項目に選択されることが多い。

E群: 管理部門の共通項目として選択されることが多い。

F群: 企画系の部門に選択されることが多い。

■マネジメントコンピテンシー H群: 役職者共通として選択されることが多い。

E群: 業務遂行

1 専門知識・革新技術の習得	業界で一流といわれる知識と技能を習得している
2 文章力	目的が相手に明瞭に伝わる文章を書いている
3 計数処理力	計算が速く、数値の意味することを即座に理解している
4 安定運用	業務の流れを把握し、担当業務を正確に運用している
5 処理速度	業務遂行スピードが速い
6 コスト意識	費用対効果を常に考え、最低限のコストで業務遂行をしている
7 トラブル処理	万一、クレームやトラブルが生じた場合でも的確に処理している
8 計画性	スケジュールにもとづき、段階を追って物事を進めている
9 業務改善/品質の向上	担当業務のやり方・手段、あるいは仕事そのものを、自ら提案してより良くしている
10 業務企画力	業務の流れや段取り、ツール等を独力で作れる力

F群: 戦略・思考

1 視点の広さと深さ	先見性、革新性を持って課題をとらえる
2 アイデア思考	新たな発想で事実や情報の活用を考える
3 論理思考	物事を客観的にとらえ、筋道を立てて自分の考えを展開する
4 状況分析	物事の原因と結果を正確にとらえる
5 解決策の立案	(小さな改善提案ではなく)担当業務における構造的・潜在的な問題、将来的な課題に対するプランニング
6 リスク管理	あらかじめ予測されるトラブルを想定し、予防策や代替案を用意する
7 コンセプトの設定	今後取り組むべき課題やキャッチフレーズを自ら提示する
8 経営資源の活用	目標達成のために、ヒト・モノ・カネ等、経営資源の活きた使い方をする
9 アイデアを活かす力	他人のアイデアを加工し活用する
10 思考持久力	一つのテーマに対して、あらゆる角度から長期にわたり徹底的に考える

G群: 情報

1 情報の収集	さまざまな情報源から定期的に豊富な情報を仕入れている
2 情報の整理	集めた情報をすぐに使えるように定期的に整理・加工している
3 情報の伝達	相手の欲している情報をタイミング良く伝える
4 情報の活用と共有化	知り得た情報を公開し、共通のノウハウとしている
5 情報の発信	情報を自分なりに追加、修正、加工し、周囲に発信している

H群: リーダー

1 理念・方針の共有	経営理念・方針、新しいやり方をわかりやすく部下・後輩に理解させ、実行させる
2 経営への参画	部下・後輩を上手に計画・企画立案や改善活動に参加させる
3 部下・後輩の指導・育成	部下・後輩に気づきを与え、仕事を通じて計画的に部下の人間性を高め、成長させる
4 権限の委譲	やる気と意欲のある部下・後輩に、思い切った仕事を任せ、伸び伸びと仕事をさせる
5 部下・後輩への配慮	部下・後輩への気配り、心配り
6 コミュニケーションの充実	ひとり一人の部下・後輩とより良い信頼関係を築き、効果的に仕事に活用する
7 指揮・命令・徹底	目標や新しいやり方、規則やルールを部下・後輩に徹底して守らせる
8 経営幹部との関係	良い意味での緊張感を保ち、適切な報告・連絡・相談をする
9 部下・後輩に対する公平さ	部下・後輩を分けへだてなく扱う
10 採用と抜擢	「素材」を見出し、場を与える
11 目標の管理および評価	具体的な目標を設定し、定期的に途中面談し、結果を評価する
12 部下・後輩との対立	部下・後輩に嫌われることを恐れず、言うべきことと厳しいことを堂々と言う
13 システム管理力	既存の管理システムを利用し、経営の実効性を上げている
14 業務管理力	業務効率アップのために、仕事の流れや分担をしっかりとチェックする
15 後継者の育成	自分の腹心(分身)決め、計画的に特別教育している

E群 業務 遂行

F群 戦略 思考

G群 情報

H群 リーダー



サンクスシン

③ 他者を知る



【自分と他者を知る】

タイプの検証 (しゃべり方)

PRESENTATION

コントローラータイプ

A

結果が大事
判断したい

結論から
単刀直入に
堂々と
確信をもって
断定的に

プロモータータイプ

楽しさが大事
影響したい

B

楽しそうに
身振り手振りをしながら
抑揚のある
相手を巻き込んで
熱い感じ

具体的に
根拠をもって
論理的に
分かりやすく
細かくきっちりと

D

根拠が大事
正確でありたい

アナライザータイプ

前置きを入れて
丁寧に
優しい調子で
気持ち中心
少々長い

調和が大事
合意したい

C

サポータータイプ

【自分と他者を知る】

タイプの検証（他者からの見立て）



コントローラタイプ

プロモータータイプ

仕切り屋タイプ

宴会隊長タイプ

A

B

しっかり者
真面目
責任感が強い
頼れる
さばさば
仕事ができる
厳しい
肝が据わっている

楽しい
明るい
元気
ポジティブ
良くしゃべる
声大きい
落ち着きがない
飽きっぽい
リアクションが大きい
好奇心旺盛

とつきにくい（近寄りがたい）

真面目
冷静
クール
理屈っぽい
几帳面
慎重
おとなしい
静か
客観的
コツコツと物事を進める

穏やか
のんびり
ゆっくり
いつもニコニコ
天然
決められない
断れない
言っていることがいまいちわからない
不思議ちゃん

評論家タイプ

天然おっとりタイプ

アナライザータイプ

サポータータイプ

C



【自分と他者を知る】

関わり方のポイント

PRESENTATION

A

- ① 単刀直入
- ② 正しい事が大事、結果主義
- ③ 少々高圧的な関与
- ④ 短め回答が好き、長話は嫌い



- ① 褒めるよりは承認を
- ② 話は短め、端的に
- ③ 難しい質問にもひるまない姿勢
- ④ 結果と根拠が大切

- ① 世間話をしない
- ② あまり目線を合わせない
- ③ 会話は坦々と（自分の世界あり）
- ④ 褒められなくてもいい、反応少ない



- ① 予定を重視、急な変更に注意
- ② 理論的に詳細に説明する
- ③ 最後に質問の時間をとる
- ④ 無駄に褒めない

D

- ① 世間話から入り、終わらない
- ② 擬音が多い、創造性が豊か
- ③ 明るい雰囲気
- ④ フレンドリーな第一印象



- ① 話をする、盛り上げる
- ② 相手を褒める（質より量）
- ③ 未来の話をする
- ④ 表現（表情）豊かに対応する

- ① 労いの言葉（寄り添い重視）
- ② ゆっくり穏やか、話を聴く、あわせる
- ③ プロセス重視
- ④ 我慢強いがバーンアウトしやすい



- ① 安心、安全、安定、継続
- ② 感謝、労いの言葉をかける
- ③ 表現（表情）豊かに対応する
- ④ 不用意に急がせない

B

C

構成的グループエンカウンター（SGE）『4つのコーナー』

**ねらい：価値観の違いを認め合うことで、
一人一人は違うもの違いはあってもお互いを尊重し合う**

1. 中央に集まり質問を聞く。
2. 自分で答えを考える。（用紙に考えを記入する）
3. 正しい・多分正しい・間違っている・多分間違っている、の4つにわかれる。
4. どうしてそう思ったか理由を話す。（数人）
5. 他の人の考えを聞いて、考えが変わったら移動する。
6. 次の質問をして1～5を繰り返す。
7. 4つのコーナーをして、思ったことや気づいたことを話し合う。

【4つのコーナー】自分と他者を知る

子どもへ関わり方と
して、叱ることは
やるべきではない

【4つのコーナー】自分と他者を知る

**関係を深めるには
相手の話を聞く事
が最も大切である**

【4つのコーナー】自分と他者を知る

人は価値観が違う
ので、行動もそれ
ぞれ違っていい

【4つのコーナー】自分と他者を知る

そのチームの中で
最も経験が長い人
の意見を聞くべき

【4つのコーナー】自分と他者を知る

自分の考えを抑えてでも、組織の指示に従うべきある

④ 相互関係をつくる



フォロワーシップとは

- ・フォロワーシップとは、企業組織においてリーダーを補佐するフォロワー（部下やメンバーなど）が、リーダーに対して**自立的**支援を行うことです。

フォロワーシップの効果

アメリカ：ロバート・ケリー氏調査

【組織が出す結果に対する影響力】



「リーダー」 1～2割 < 「フォロワー」 8～9割

リーダーとフォロワーのマッチングの重要性

相手の状況に合わせた指導育成(状況対応アプローチ)



■ 人の状況の推移



ステージ	4	3	2	1
ネーミング	自立した達成者	能力はありながら自信を欠く貢献者	期待外れ(自分)に遭遇した学習者	意欲満々な初心者
状況	能力:高	能力:中-高	能力:低-中	能力:低
	意欲:高	意欲:変動(自信欠)	意欲:低	意欲:高
イメージ	こぶ急斜面	平行	ボーゲン	初めてのスキー
	入社7年目以降	入社1~3年	入社半年	入社直後
ニーズ	任せて	支えて	助けて	教えて
サポート	委任型	支援型	コーチ型	指示型

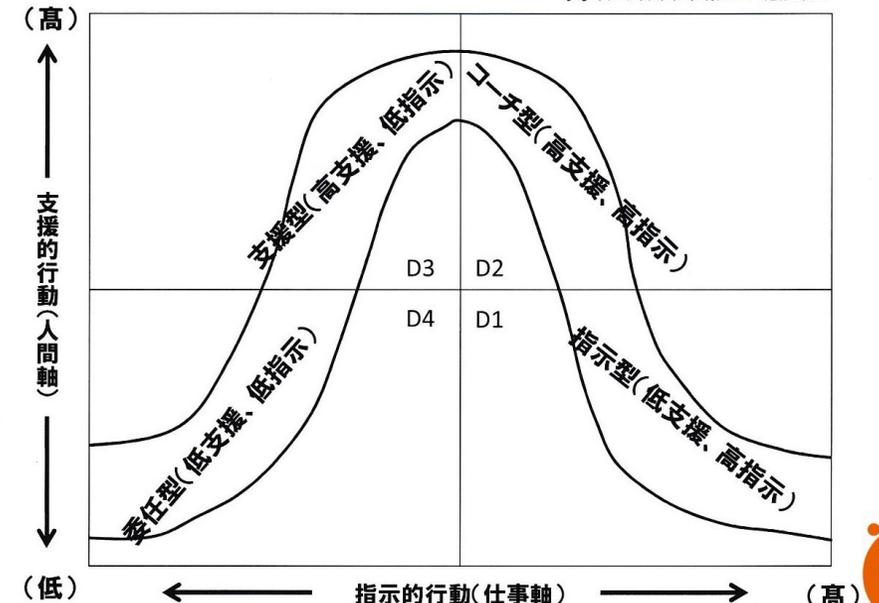
リーダーの立場から

相手の状況に合わせた指導育成(状況対応アプローチ):指導育成の変化



■ サポート内容の移り変わり

参考:ケン・ブランチャード・カンパニー-SL IIモデル



フォロワーの2軸

A 問題を提起する
(上司の視座、効果的な対策)



孤立_型

理想_型

客観_型



B 率先して動く
(組織のために動く)

消極_型

順応_型

ポイント1

- 事実の共有 < 方法の検証 < **改善策の決定**

ポイント2

- 検討する観点
 - ① 事業所のリスクを軽減させること
 - ② 事業所の実績を向上させること

ポイント3

○ チームとしての成果の検証

そのために・・・

事前のスタッフ役割分担の明確化

→ **役割分担の指示・声かけの徹底**

ポイント4



○ 報連相の内容と方法の明確化（PDCA）

そのために・・・

- ☑ 日・週・月・期ごとのミーティングの充実
- ☑ 重要事項の決定のあり方（誰もが納得）

真・報連相のレベル表

注意:下から上を読んで下さい

© 日本報連相センター／糸藤正士

	報 告 (義務+α)	連 絡 (情報の共有化)	相 談 (シナジー〈相乗効果〉)
5度	<p>チェック</p> <ul style="list-style-type: none"> ●正直に報告している ●相手の報連相が悪いのは、自分にも原因があることに気づいている ●相手と自己、双方の満足を目指す報告をしている (相手の目的と自己の目的の両方を意識している) ●相手の好みに応じた報連相の仕方をしている 	<p>チェック</p> <ul style="list-style-type: none"> ●報連相を楽しんでいる ●悪い情報ほど早く連絡している ●「情報によるマネジメント」を行っている ●情報を意味づけるの ●情報交換、情報収集 	<p>チェック</p> <ul style="list-style-type: none"> ●情報の共有化を深める組織づくりに取り組んでいる ●報連相がよくない人にも、寛容な態度で接し、助力している ●相談を受けたら見返りを求めず助力を惜しまない (支援の相談) ●みんなで相談して、問題解決に取り組んでいる (互惠の相談)
4度	<ul style="list-style-type: none"> ●結果や状況報告だけに止まらず、「自分の意見」もしっかり述べているし、「提案」を添えている ●速報に加えて、原因分析と解決案も報告している ●権限を委譲された場合、適切な報連相をしている ●上司に対してだけでなく、部下(後輩)、同僚、関係各部門への報告も抜かりなく行っている 	<ul style="list-style-type: none"> ●重要性、緊急性、連絡判断を一段高い視点 (低い視点、横・外部の) ●連絡内容、連絡方法拡大化傾向をもつ ●生情報の連絡に加え、 	<ul style="list-style-type: none"> ●自他を尊重しながら、自分の意思を正直に、率直に表現できるし、柔軟な対応で歩み寄りもできる ●お客様、上司、社内外からも相談を受けている ●社外の専門家にも必要に応じて相談している ●効果的な質問で情報の共有化を深めている ●当面の相談だけでなく先々のことも相談している
3度	<ul style="list-style-type: none"> ●目的を明確にして報連相している ●状況が変わった時、長い期間を要する仕事、あるいはその仕事の終了のメドがたった場合などには、「中間報告」をしている ●「中間報連相」の大切さに気づいて、実行している ●「3つに分割」する表現方法を知り、活用している 	<ul style="list-style-type: none"> ●連絡が「情報の共有化」という意味であることを理解している。また、積極的な「情報提供」 ●遅滞なくお礼状を出している (必要な場合) 	<ul style="list-style-type: none"> ●「相談」という名前で、また「相談」という形式で、「意見具申」「情報提供」「上司の方針や真意の確認」もしている ●相談の中で、必要な「根回し」もしている ●「積極的傾聴」で情報の共有化を深めている ●心を開き、腹を割って相談できる人を持っている
2度	<ul style="list-style-type: none"> ●コスト意識を持って報連相している ●報告の機会を、上司の考えを知る機会にもしている ●必要な場合には、事前報連相をしている ●報告(連絡)ミスは素直にあやまっている。ミスの対処が適切で、以後気をつけている ●T. P. O. (時、所、状況)も考えて報告している 	<ul style="list-style-type: none"> ●間違いの起きそうな文書(メモ)で連絡している(発信≠連絡) ●重要な情報は相手に伝えることができる 	<ul style="list-style-type: none"> ●「ごうしょうか」と自分の考えを持って相談している ●相談の中で「お願い」や「問題解決」もしている ●誠意・熱意をもって相談し、相手が判断しやすいように、わかりやすく状況を説明している ●相談した人に対して、必ず結果報告している
1度	<ul style="list-style-type: none"> ●報告は正直に、という基本原則をわかっている ●仕事が終了したら、直ちに、命じた人に直接報告している ●「飛び越し指示」は直属上司へ即刻報告している ●結果、経過の順で要領よく報告している ●5W2Hで、わかりやすい表現をしている 	<ul style="list-style-type: none"> ●必要と思うことは、その都度こまめに生情報を流している(タイミング、鮮度) ●悪い状況(マイナス情報)こそ早く連絡すべきだ、とい ●相手に見えて、明るく大 	<ul style="list-style-type: none"> ●上司に対して「ごうしょうか」と必要な相談をしている ●こまめに相談しているが、ときには自分一人で「ごうしょうか……」と、苦しんでいることがある ●よい報連相はよい人間関係の上でできる、よい人間関係はよい報連相の上でできる、ことを知っている



⑤ 共働作業を企画する



理念共有

叶と言えば… 事業実績の目標設定(平均利用人数)

福祉の悪いと悪露をなくす 療育はボランティアではない

情報発信

HPでよさを情報発信 ふれあい市でちらし配布 事業外(講習会)での周知

叶だよりの定期発行 市役所でのアピール

保護者連携

連絡ノートへの充実 定期面談の実施(6ヶ月)

個別支援計画・モニタリングの徹底 アルバムの作成と配付
笑顔で対応

接し方(好かれる対応)の訓練 好かれる対応

子どもへの適切な支援を情報伝達(トラブル時の対応) 子どもの様子の丁寧で喜ばれる引継ぎ
巡回相談

スタッフの周知(写真入り名札) 保護者教室の実施(3ヶ月)城野さん

子ども理解

個別支援計画上の目標達成&親のニーズ達成を目指す ケースカンファレンス(事例検討)の実施

アセスメントの充実・徹底 障がい特性理解の研修の実施 子どもの興味感心の把握&共感

過程状況に合わせた臨機応変な対応 子どもを好きになれるかわり方 子どもの成長把握

機関連携

良好な関係・信頼づくり 初対面の印象づくり

迎え時の教員からの情報収集 巡回相談の実施

法人内での協力・連携 迎え時にボード持参

環境構成

子どもの目を楽しませる壁面づくり 安全に安心して過ごす、遊ぶ環境づくり

整理整頓された活動場所づくり 室内でもボール遊びができる場づくり

活動づくりの工夫

新たな活動の掘り起こし 子どもが来なくなる活動 スタッフのことをよく知ろう(他者理解)活動

余暇時間の充実向上(また来たい)支援 手作りおやつづくりの活動 働くイメージづくりの活動(実習等)

年間行事の計画&計画発信 月行事の計画&計画発信

チャレンジしてみよう!

PL希望性導入 意図的にお迎えの日を設定し叶参観を実施 仕事が「楽しくなる」アイデア会議(優秀賞報酬あり)

利用実倍増キャンペーン 送迎場所の柔軟な変更 子どもたちの他事業所との交流

運営上の工夫

利用漏れをなくすルールづくり 業務効率化のためのアイディア会議 ノー残業作戦

スタッフ間の雰囲気づくり スタッフ間の報連相(引継ぎの徹底) 活動の定型化(子どもの支援に集中する)

PLの重視 PL・サブPLの役割明確化 療育が円滑にすすむためのPLの在り方 余裕を持った計画立案

詳細な業務マニュアルの作成 業務分掌(分担)の再整理 連絡ノート・送迎時の引継ぎの徹底

送迎専属職員の採用 スタッフ振り回りの時間の確保 リスク管理の徹底(安全・けが・運転・けんか等)

スタッフ研修

強みを見つける 自己理解を深める マナー講座の実施 他事業所等への見学・研修外出 なぜ?意識

よかったことをほめる 上司:部下の1対1定期面接 明確な人事考課基準がある業務内容づくり 一言一句を考えるコミュニケーション能力 スタッフ間自己開示会の実施(3か月)

スタッフ同士による自主的勉強会の実施 自主的に勉強会へ参加する 自主的に勉強会へ参加する 毎月1冊の専門書読破 スタッフの個性=特性の把握

知識の向上 業務に臨む心構え研修(一呼吸おろく・ミスの軽減) 外部アドバイザーによる定期的な研修 雑談会の実施 向上心の育成

PLの能力向上

今の自分

今の私は、

- ②短い文章で、自分の現状をまとめます

課題

- ④プロフィール部分で洗い出した現状分析から、「自分自身の課題」を整理します

※このとき、他者のことや自分ではどうにもできないことについては除外します

よさ・強み

- ⑤ 今後の人生において、もともともっている自分のよさ・強みを「自覚すること」そして、それを他者に「アピールすること」がとても重要です。その際、リフレーミングの手法を意識しておくことたいへん役に立ちます

直接支援

介助、声かけ
遊び、集団指示
など・・・

事務処理

内容、スピード
効率化
など・・・

環境整美

デザインセンス
片付け、整理
整頓など・・・

profile

- ①まずは自分の現状を分析します

モチベーション
パーソナリティー
興味関心
など・・・

意欲

企画・マネジメント

PLマネジメント
イベント・企画提案
アイデア提案など

保護者・関係機関対応

電話対応、連絡
ノート、送迎時
引継ぎなど・・・

専門知識・技能

読書、自主研修
資格取得、自己
啓発など・・・

なりたい自分

〇年〇月〇日時点での私は、

- ③「今の自分」を踏まえて、自分の目指す姿を描きます

段階的な取り組み

- ⑥すぐに取り組めることから徐々に時間をかけて取り組むことへ、下から順にステップアップさせていきます

※大切なことは、実際にできたかどうか評価できる内容を決めておくことです