

# 地域共生社会開発 実践ガイド

～ 人と人とのつながりの再発見を目指して～

## はじめに

当会では、長年にわたり「地域に根ざしたリハビリテーション(CBR)」の普及に取り組んできました。CBRとは、途上国の農村に住む障害のある人と家族の生活の向上のために地域社会にある資源を活用して支援する手法で、WHOにより1980年代より取り組まれてきました。2006年の国連障害者権利条約制定の影響を受け、CBRは「地域に根ざしたインクルーシブな開発(CBID)」を目的とすることが明らかにされました。CBR/CBIDは進化し、現在も国際協力の障害分野の支援における一つの重要な手法です。

日本では、地域における経済社会問題が複雑化し、多様化している現在、公的支援が不十分な状況下において、多くの地域で様々な取り組みがなされています。当会では2015年9月に第三回アジア太平洋 CBR 会議を開催するにあたり、CBR/CBIDの視点に基づく日本での好事例を調査しました。CBR/CBIDのエッセンスが全国に伝わることを願って「誰一人取り残さない研修プログラム」の開発を行いました。

研修の中心にあるのは、名古屋で活動する一般社団法人草の根ささえあいプロジェクトとNPO法人起業支援ネットの協働で開発された「できることもちよりワークショップ(できもちワークショップ)」です。これは、困りごとを抱える人を専門家だけでなく地域住民もできることを出し合うワークショップです。

2016年度は規模の異なる3地域で研修を実施、2017年度は2016年度実施者から波及される形で別の3地域で実施しました。これらの成果が、我が事・丸ごとの取組を含む地域づくりの実践の場で活かされるよう、本実践ガイドを作成しました。

関係者の皆様に広く役立ていただければ幸甚です。

最後に、本書をご執筆いただいたNPO法人起業支援ネット副代表理事の鈴木直也氏と一般社団法人草の根ささえあいプロジェクト代表理事の渡辺ゆりか氏、そして本事業にご助成いただいた日本財団様に心より感謝申し上げます。

2018年3月

(公財)日本障害者リハビリテーション協会

会長 炭谷 茂

# 目次

本書活用の手引き .....	4
本書で扱うプロジェクトのねらい .....	5
■ 1章 プロジェクト計画 .....	6
1-1 プロジェクトの概要 .....	6
1-2 プロジェクト計画の作成 .....	6
1-2-1 地域の概要 .....	6
1-2-2 プロジェクトの理念・目的 .....	8
1-2-3 地域の現状と課題 .....	10
1-2-4 個人の課題と目指す未来 .....	12
1-2-5 目指す地域の未来 .....	14
1-2-6 ネットワークの構築 .....	16
1-2-7 ワークショップ開催後の計画 .....	18
1-3 CBRマトリックスの解説 .....	18
■ 2章 できることもちよりワークショップ .....	27
2-1 できることもちよりワークショップの目的 .....	27
2-1-1 できることもちよりワークショップの理念 .....	27
2-1-2 できることもちよりワークショップの概要 .....	27

2-2	できることもちよりワークショップの事前準備	27
2-2-1	キーパーソンの発掘と地域アプローチの手法	29
2-2-2	事例作成の手引き	33
2-2-3	当日の会場・備品準備の手引き	38
2-3	できることもちよりワークショップの当日	42
2-3-1	できることもちよりワークショップの当日会場セッティング	43
2-3-2	できることもちよりワークショップ	44
<b>■ 3章</b>	<b>できることもちよりワークショップからの展開</b>	<b>68</b>
3-1	ワークショップ後の展開	68
3-2	ミニプロジェクトへの展開	68
3-2-1	中心テーマの設定	68
3-2-2	ミニプロジェクト立ち上げのステップ	70
3-3	ケース会議への展開	70
3-3-1	ケース会議立ち上げのステップ	70
3-3-2	ケース会議の開催	72
3-4	ネットワークを維持するために	72
	<b>監修者・執筆者プロフィール</b>	<b>75</b>

# 本書活用の手引き

## 目的

---

本書は「誰一人取り残さない地域社会」を実現するために、地域で何をどのように進めていけば良いかを、実践から抽出しまとめたものです。本書の活用により、各地で「誰一人取り残さない地域社会」を目指した取り組みが生まれ、実現へと向かっていくことを願っています。

## 目標

---

- 「誰一人取り残さない地域社会」を目指した取り組みが多く地域で生まれる
- その担い手となる地域リーダーが発掘され、具体的なスキルを身につける
- 本書の内容を各地域のリーダーに伝えていくコーディネーターが養成される

## 対象

---

- NPO や NGO 等の中間支援機関のリーダー
- 障害者支援事業所、相談支援事業所等のリーダー
- 地域包括支援センターのリーダー
- 生活困窮者支援事業所のリーダー
- 若者サポートステーションのリーダー
- ひきこもり支援センター、ユースサポートセンター等の公的支援機関のリーダー
- 地域おこし協力隊のメンバー
- 社会福祉士、ケアマネージャー、精神保健福祉士のソーシャルワーカー等
- 地域連携を実施している医療関係者、リハビリテーション従事者等

## 使い方

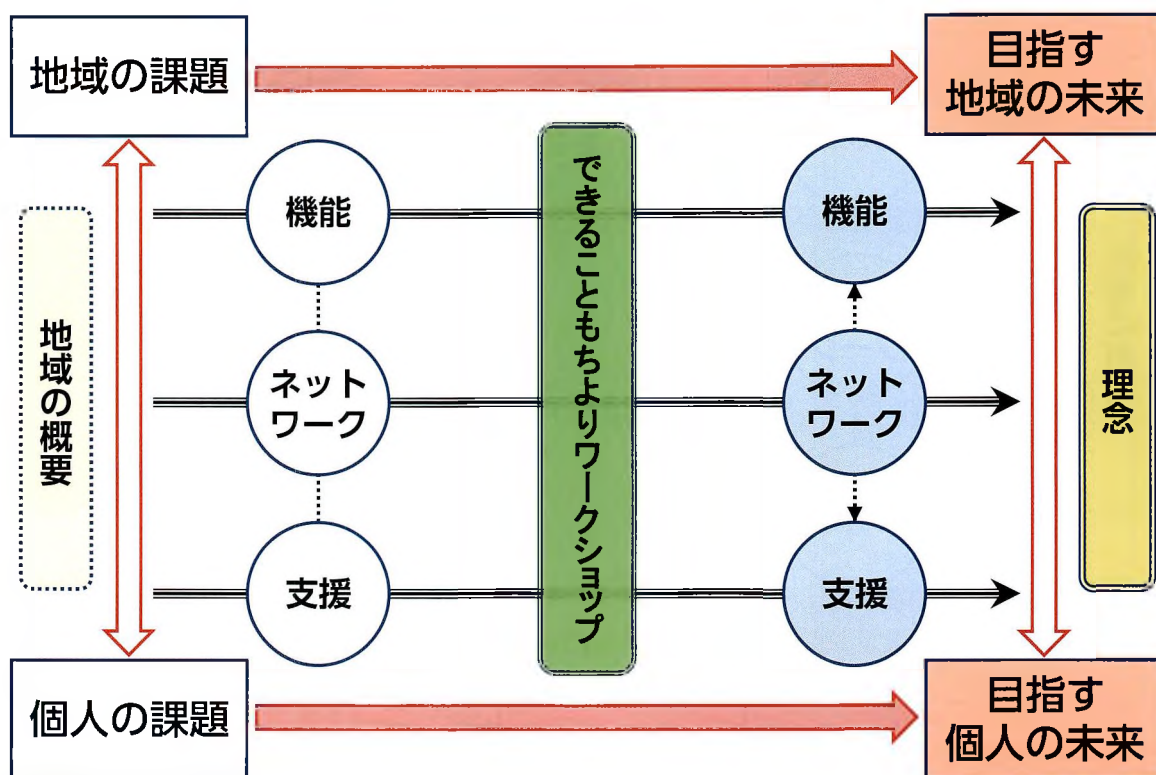
---

- 本書は左右見開きで使用するようにデザインされています。
- 左側のページには「誰ひとり取り残さない地域社会づくりプロジェクト」で実際に使用する、シートやパワーポイントのスライド等が配置されています。
- 右側のページには左側のシートやスライドに対応して、使い方や解説等が書かれています。
- 一部、本ページの様に見開きの左右ページが一对になっていないところもあります。



# 本書で扱うプロジェクトのねらい

本書は下の図に示すプロジェクトを進めていくための手引きになっています。



地域には様々な課題があり、その課題が個人の地域生活に影響を与え、個人の課題を生み出したり、深刻化させてしまうことがあります。また、個人の課題が解決されないまま放置されることで、それが一定の量を超えたとき、地域の課題として認識されるということもあります。

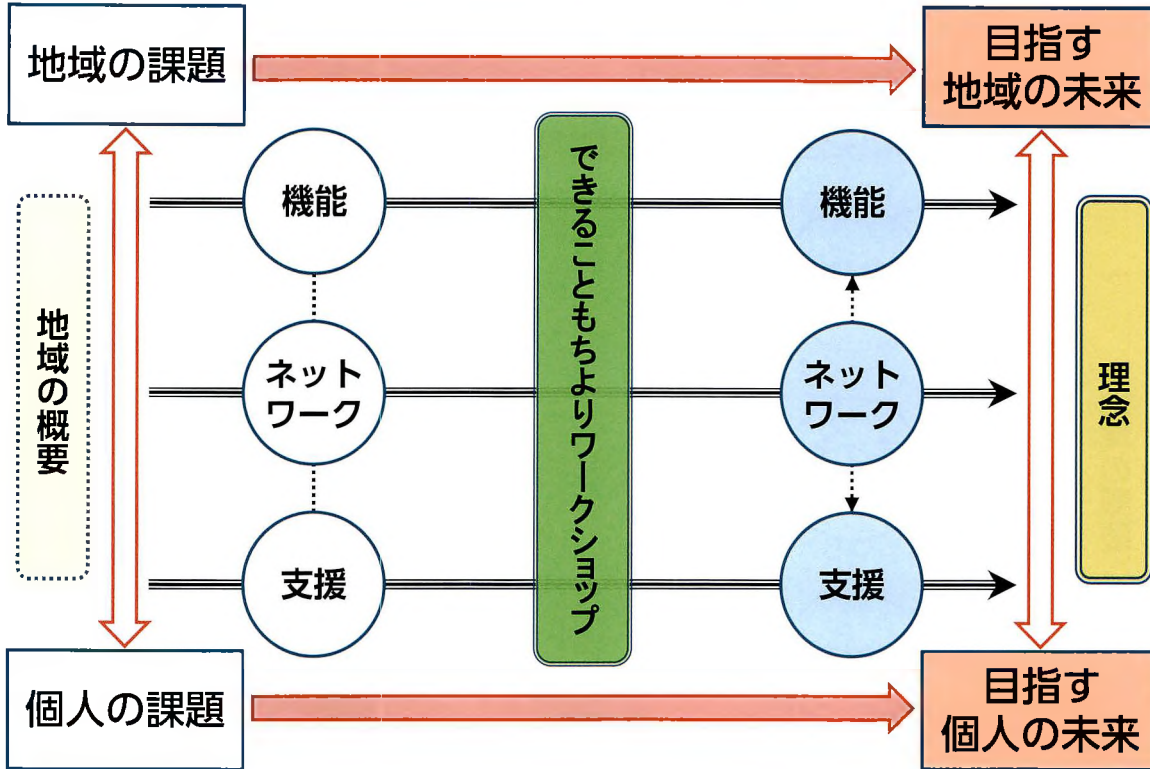
地域には課題に対する様々な機能が設置されていますが、その機能が個人に届いているかといえば、必ずしもそうではありません。またある個人に対する効果的な支援も地域に共有されることなく機能化できていない側面があります。機能と支援をつなぐにはネットワークが必要ですが、その形成と発達が不十分な地域が多く、個人の課題も地域の課題も増加していくというスパイラルに陥っています。

本プロジェクトはこの状況を変えていくために「できることもちよりワークショップ」という手法を用いて、機能と支援が結び付き、相互に状況を改善していくスパイラルを形成していきます。

# 1章 プロジェクト計画

## 1-1 プロジェクトの概要

図表1-A プロジェクトの概要



## 1-2 プロジェクト計画の作成

### ▶ 1-2-1 地域の概要

表1-B 地域の概要

人口	産業	特色・課題

プロジェクトが最終的に目指す未来を「理念」と呼びます。  
理念の実現を具体的に示したものが「目指す地域の未来」と「目指す個人の未来」です。  
この2つが同時に実現している状態を目標にしてプロジェクトを進めます。

プロジェクトの設計は以下の手順で行います。

- ①地域の概要を整理します。
- ②プロジェクトの理念・目的を設定します。
- ③地域の課題を分析します。
- ④個人の課題を分析します。
- ⑤目指す個人の未来を設計します。
- ⑥目指す地域の未来を設計します。
- ⑦できることもちよりワークショップの前後のネットワークの変化を設計します。
- ⑧できることもちよりワークショップ開催後の計画を立案します。

※できることもちよりワークショップ⇒2章を参照して下さい。

地域の概要は人口、産業、特色・課題に分けて把握、分析していきます。

#### ①人口

人口のエリアは、プロジェクトのエリアと同じである方が望ましいですが、既存のデータが存在しない場合は、プロジェクトの中心となる市区町村（都道府県）のデータで十分です。

総人口以外にも、例えば高齢者や子供や障害者の数や割合など、地域の実状がより具体的に把握できるようにして下さい。

#### ②産業

地域の産業について簡単に示して下さい。可能であれば、産業別の就業者数や雇用の実態などについても把握して下さい。

#### ③特色・課題

地域にどんな特色（強み）があるかを把握、分析してください。また、地域が抱えている課題を現状にとどまらず、将来的な動向（予測）も含めて把握、分析して下さい。



## ▶ 1-2-2 プロジェクトの理念・目的

図表1-C プロジェクトの理念・目的

<b>理念</b>		
<b>目的</b>	①	
	②	
	③	

図表1-D 理念作成補助シート

No.	実現したい地域	選択
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		



No.	実現したい地域(目的)	選択
I		
II		
III		



理 念

理念はプロジェクトを行うことで、最終的に実現したい地域の未来です。理念は理想的でやや概念的な表現になります。

プロジェクトに目標は大事ですが、目標だけがあって理念がない場合は、目標達成が唯一の絶対的な基準となってしまいかねず、本質的なところで、本来の目的が達成されない可能性があります。理念が明確にあることで、表面的な結果に流されず、本質的な成果を目指すことができることが可能になります。

また、理念をプロジェクトのメンバーとしっかり、深いところで共有できていれば、メンバー間のコミュニケーションも効果的に行われることになり、成果に対する組織を効率的にマネジメントすることができます。

目的は理念をより具体的に表現したものであり、3つの目的が達成されて理念が実現すると考えます。

※理念や目的を作成する際は、「理念作成補助シート」を活用して下さい。

理念作成補助シートは、以下の手順で作成して下さい。

①どんな地域を実現するためにプロジェクトを実践するかを考えます。

「〇〇な地域の実現を目指します」という文章を10個書き出します。

(文章の例)

「障害を抱える人が、誰とどこで暮らすかを選択することができる地域の実現を目指します。」

「重い病気を抱えていても、働きながら生活を送ることができる地域の実現を目指します。」

②書き出した10個の文章を何度も繰り返し読み返し、より大切にしたいと感じた文を5つ選び、選択の欄に○つけて下さい。

③○を付けた5つの文を3つの文に集約して下さい。

※選らんだ3つの文をプロジェクトの目的とします。

④最終的に一番大切にしたいと感じた文を1つ選び、選択の欄に○をつけましょう。

⑤選択した文をベースに、3つの文を1つに集約しましょう。

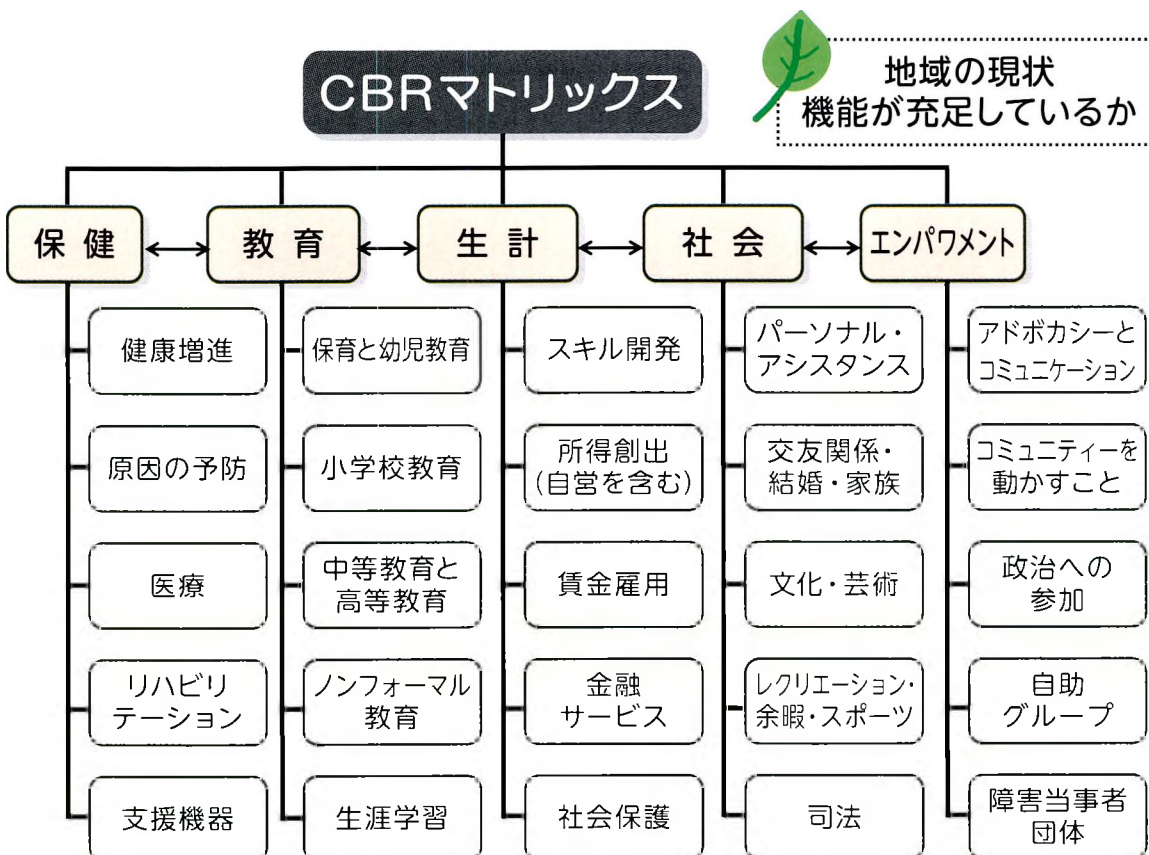
※この文をプロジェクトの理念とします。

### ▶ 1-2-3 地域の現状と課題

図表 1-E 地域の課題

No.	地域の課題 (理念・目的に照らし合わせたとき)	深刻度 ●○△
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		

図表 1-F 地域の課題



プロジェクトとして把握しておきたい地域の課題を分析していきます。  
ここで抽出する課題はあくまでプロジェクトの理念に関係ありそうなものであって、  
地域にある全ての課題を抽出するものではありません。

①理念や目的からみたときの地域の課題を 10 個あげます。

② 10 の課題の深刻度を評価します。

- かなり深刻
- 深刻
- △ やや深刻
- (空欄) それほど深刻ではない

地域の現状を CBR マトリックスを使って診断していきます。

① 左の図 (CBR マトリックス) の 25 の機能について、1-3 「CBR マトリックスの解説」に目を通して下さい。

② 「CBR マトリックスの解説」を参照しながら、地域の現状として、25 の機能一つひとつが充足しているかどうかを評価していきます。

- 充足している
- △ どちらとも言えない
- × 不足している

例えば、「病院はあるが、障害によっては受診を受けられないケースがある」といった場合、機能はあるが、充足しているとは言えないので、「医療」のところの評価は△になります(プロジェクトのターゲットが地域住民全体の場合)。プロジェクトのターゲットが医療を受けにくい現状にある場合は、評価は×になります。

## ▶ 1-2-4 個人の課題と目指す未来

図表 1-G 個人の課題 と目指す未来

悩み	ニーズ・必要な支援		
仕事	就労の支援	働く機会の提供	起業・自営の支援
住居・居宅	住居の確保	訪問支援	身辺の世話・見守り
日常生活	コミュニケーションの支援	家庭の支援	権利擁護
お金	公的給付の受給サポート	貸付(サポート)	多重債務の支援
病気	医療・看護	予防・リハビリ	入退院の支援
教育	発達支援	学校	インフォーマル教育
交流活動	居場所の提供	移動の支援	余暇の支援
社会参加	自助グループの支援	地域・政治・企業とのつながり支援	人材の育成
法律・手続き	制度利用の相談	申請手続きの支援	被害に関するサポート

ケース A【                  さん】

現状



未来

悩み	ニーズ・必要な支援		
仕事	就労の支援	働く機会の提供	起業・自営の支援
住居・居宅	住居の確保	訪問支援	身辺の世話・見守り
日常生活	コミュニケーションの支援	家庭の支援	権利擁護
お金	公的給付の受給サポート	貸付(サポート)	多重債務の支援
病気	医療・看護	予防・リハビリ	入退院の支援
教育	発達支援	学校	インフォーマル教育
交流活動	居場所の提供	移動の支援	余暇の支援
社会参加	自助グループの支援	地域・政治・企業とのつながり支援	人材の育成
法律・手続き	制度利用の相談	申請手続きの支援	被害に関するサポート

ケース B【                  さん】

現状



未来



具体的な個人のケースについて現状を把握し未来を描きます。

①個人（Aさん）の課題を「ニーズ・必要な支援」という形で評価します。

悩みに対する具体的なニーズを把握し、必要な支援を評価します。

◎ 最重要・緊急

○ 重要

②右側に個人（Aさん）の現状を簡潔に説明して下さい。

③未来については、必要な支援が届けられたときの個人（Aさん）の未来の状態（姿）を説明します。

例えば、

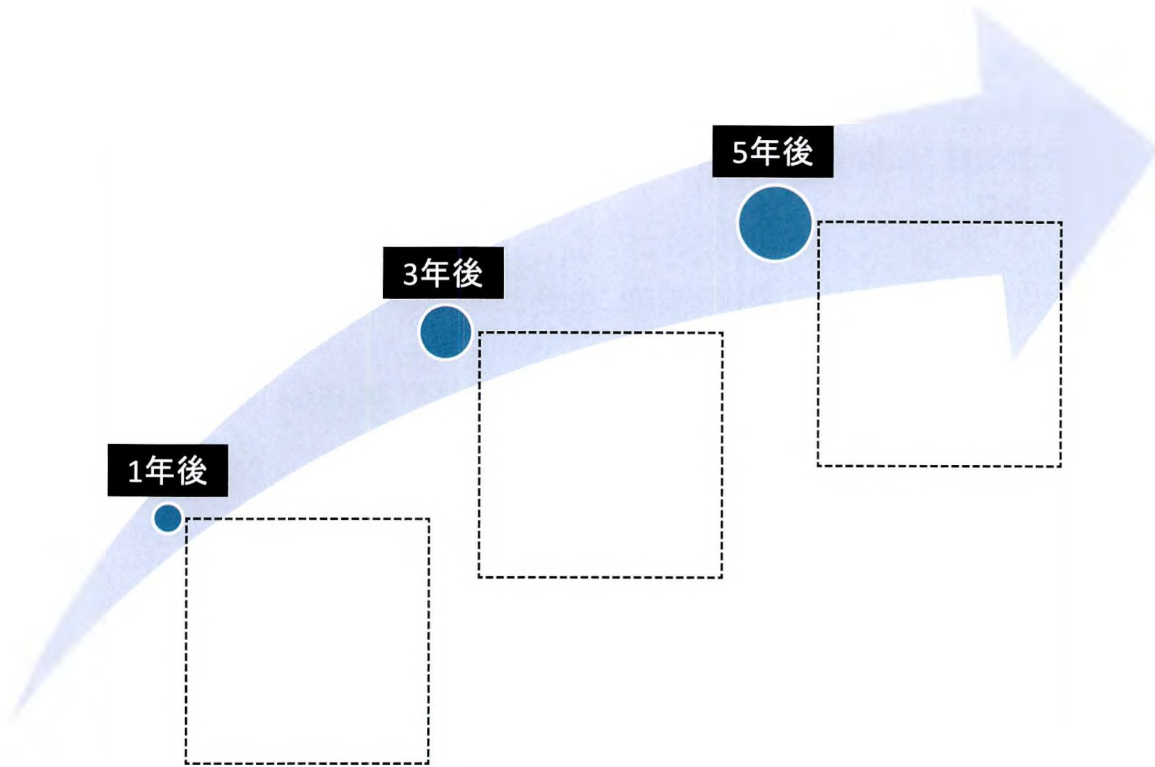
- 健康状態はどうなっているか
- 抱えていたトラブルはどうなっているか？
- 仕事の状況はどうなっているか
- 家族との関係はどうなっているか？
- 社会参加、人付き合い、余暇の過ごし方などはどうなっているか？

など、支援によって課題が改善・解決された姿を説明します。

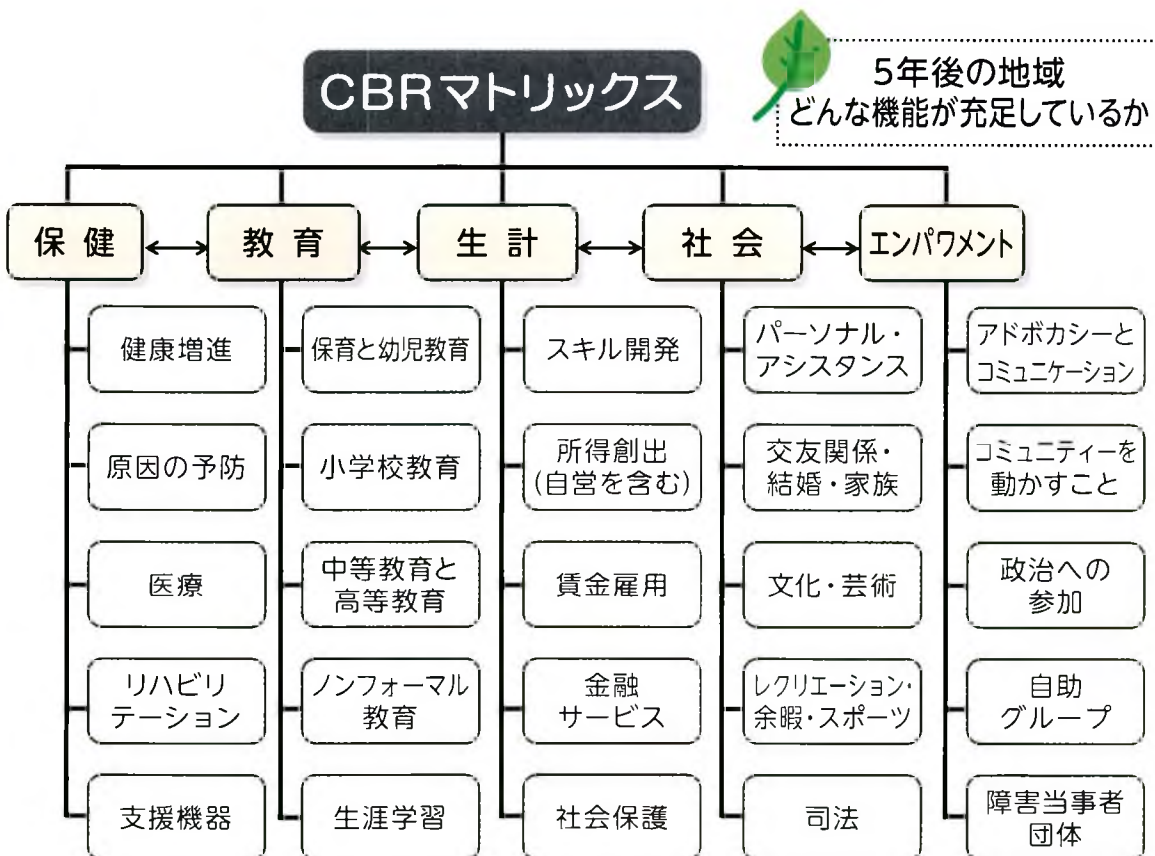
可能であれば、3人以上評価して下さい。

## ▶ 1-2-5 目指す地域の未来

図表 1-H 地域のビジョン



図表 1-I 5年後の地域の機能



事業理念に向かって、地域の課題がどこまで解決・解消しているかを描きます。

例えば、図表 1-E の作業で“かなり深刻”に挙げた地域課題の中に

「高度な医療的ケアを必要としている子どもの親の疲労が限界にきている」

「高度な医療的ケアを必要としている子どもの暮らしを支える、医療と福祉の連携が皆無である」

「高度な医療的ケアを必要としている子どもが学校に通えていない」

という内容があったとします。

これらの課題が、1年後、3年後、5年後にどうなっていることを目指すのか、簡潔に表現します。

例) 1年後 子どもを日中預かるか、在宅で支えるサービスが生まれている

3年後 医療と福祉が退院時など必要な時に連携会議を開催している

5年後 学校に看護師やヘルパーを配置され、子どもが学校に通えている

5年後に地域（の機能）がどのように変化しているかを CBR マトリックスで表します。

①左の図（CBR マトリックス）の 25 の機能について、1-3「CBR マトリックスの解説」に再度、目を通して下さい。

②「CBR マトリックスの解説」を参照しながら、5年後に地域の機能が充足しているかどうかを予想していきます。

○ 充足しているだろう

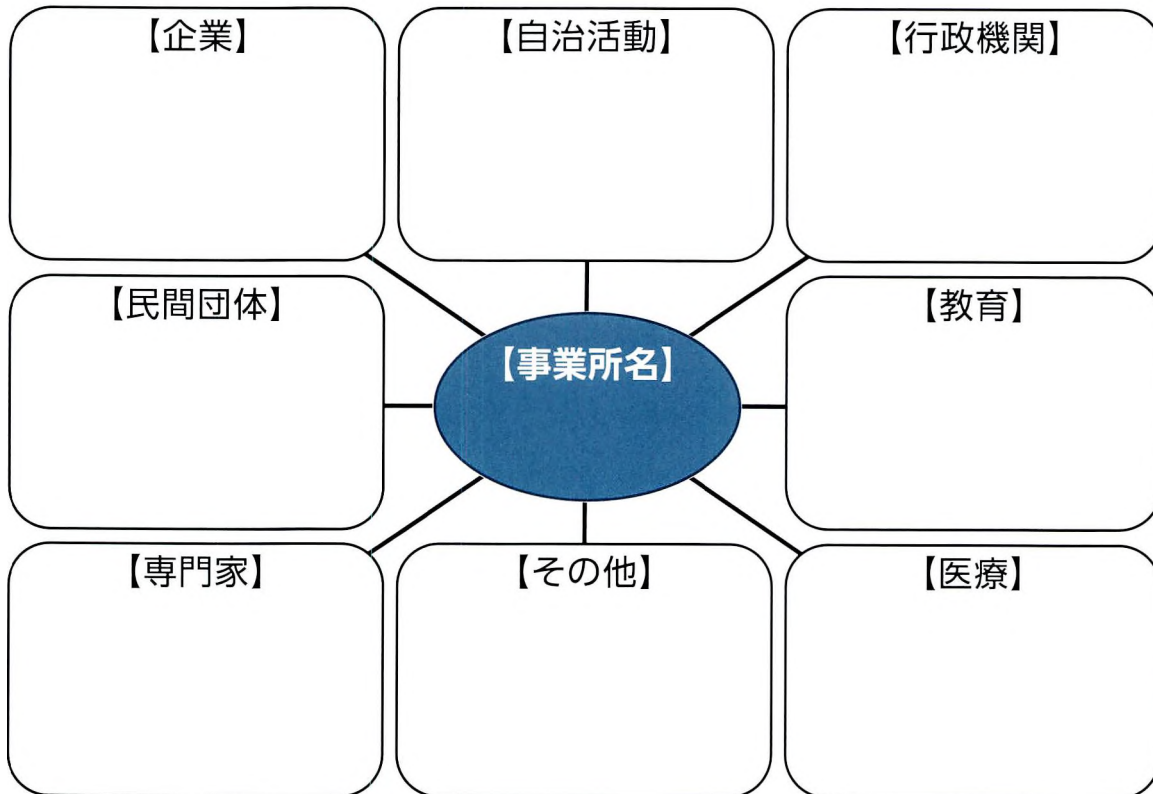
△ どちらとも言えない

× 不足しているだろう

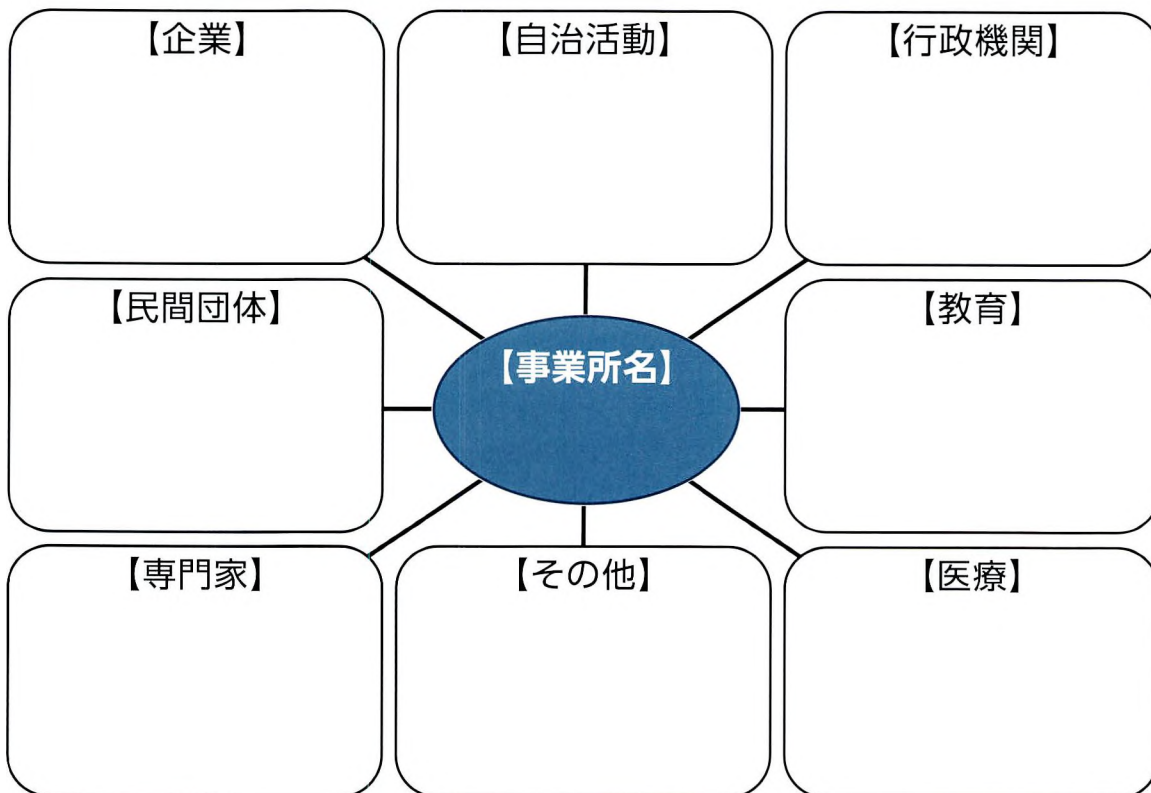
例えば、「病院はあるが、障害によっては受診を受けられないケースがあるだろう」と予想される場合、機能はあるが、充足しているとは言えないので、「医療」のところの予想は△になります（プロジェクトのターゲットが地域住民全体の場合）。プロジェクトのターゲットが医療を受けにくいと予想される場合は、×になります。

## ▶ 1-2-6 ネットワークの構築

図表1-J ワークショップ開催前のネットワーク



図表1-K ワークショップの開催でつながるネットワーク



できることもちよりワークショップを実施する前の事業所（プロジェクト）が有しているネットワークを表記します。

ネットワークが沢山あって書き切れない場合は、まとめて表現して数を記載する等、工夫して下さい。（例：診療所 5）

ネットワークの個々の分類名は必要に応じて変えて下さい。

できることもちよりワークショップを実施することにより新たにつながりが生まれる（つながりを持ちたい）ネットワークを表記します。

可能な限り、具体的に、固有名詞で表記して下さい。

ネットワークの個々の分類名は必要に応じて変えて下さい。

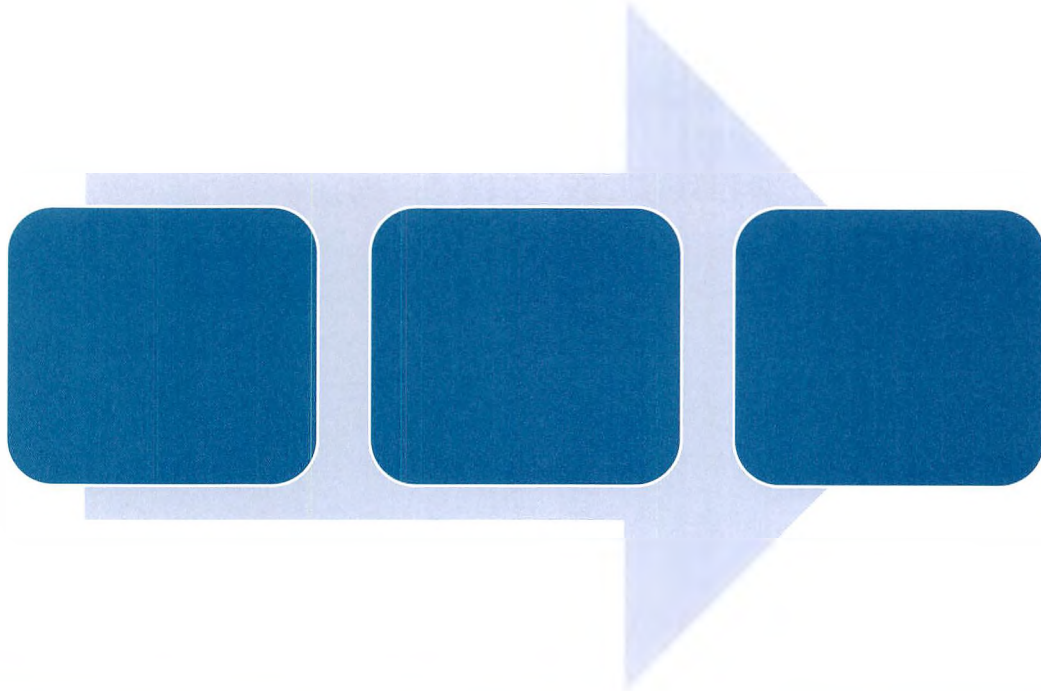
数が多ければよいという訳ではありません。以下の視点も参考に開拓すべきネットワークを検討してみてください。

- 自分の団体にはない機能を補完してくれるところとつながる
- 専門的な知識や技術を持っているところとつながる
- 自分の団体の強みを必要としてくれるところとつながる
- 地域のネットワークの核となっているところとつながる
- キーパーソンとつながる



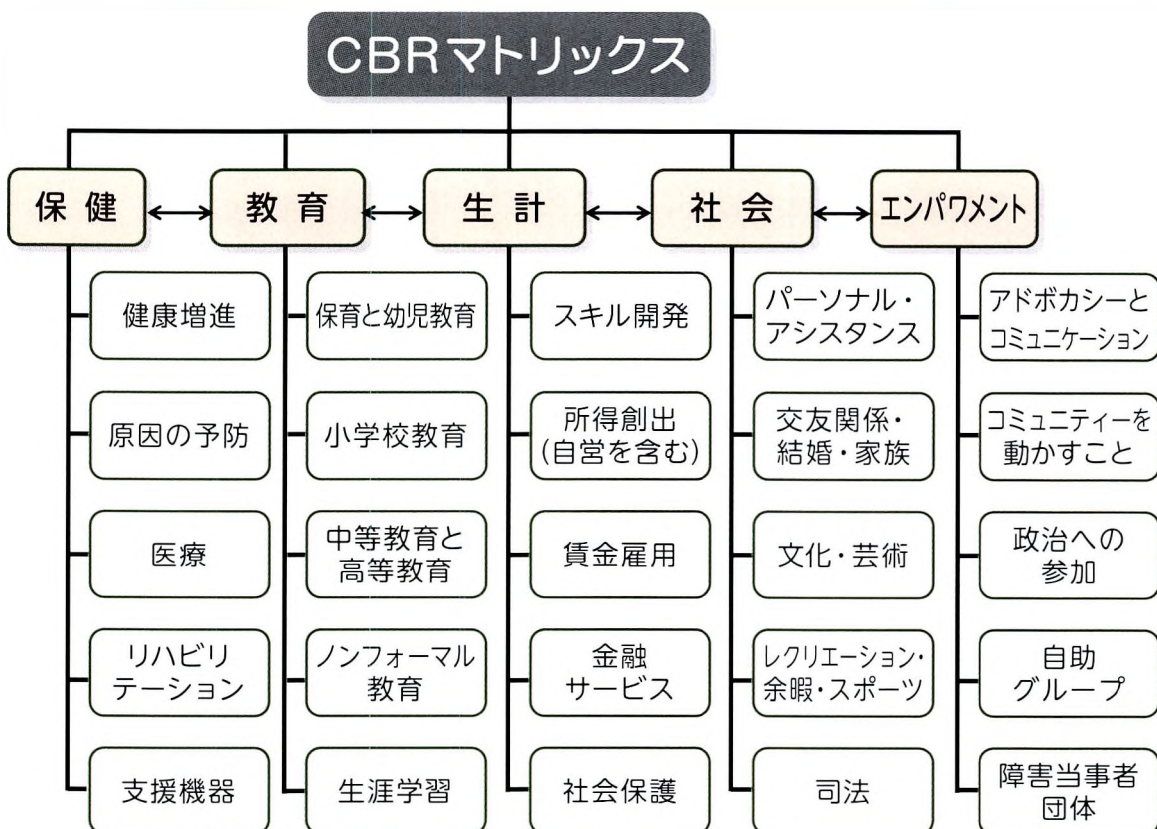
## ▶ 1-2-7 ワークショップ開催後の計画

図表 1-L ワークショップ開催後の計画



## 1-3 CBR マトリックスの解説

図表 3-A CBR マトリックス



できることもちよりワークショップの開催後の計画を3ステップで立案して下さい。ワークショップの影響が消えてしまわないうちに、具体的な次の一手を打つことで、成果につながります。

ここでは、細かな計画ではなく、大まかなステップを設計します。

3つのステップは、1ヶ月後、2ヶ月後、3ヶ月後といったような均等な時間軸に沿って考えるのではなく、ワークショップ開催後のシナリオを3ステップで簡潔にわかりやすく表現します。

CBR ガイドラインは2010年に、WHO、ILO、UNESCO、IDDC(国際障害と開発コンソーシアム)により発表されました。同ガイドラインでは、CBRが目指すことは、CBID (Community-based Inclusive Development) であり、障害のある人と家族、その他これまで社会的に排除されてきた人たちの貧困削減に役立てることが目的である、と明記されました。

CBR ガイドラインは、5つのコンポーネント(保健、教育、生計、社会、エンパワメント)とそれぞれごとに5つの項目にまとめられています。特徴は、各項目について、ツインタックアプローチがとられていること、つまり、個人への支援と周辺やコミュニティへの支援、フォーマルとインフォーマルな支援の両方が書かれていることなどです。

CBR ガイドラインが作成される過程で、CBR マトリックスが作成されました。

次のページから、5つのコンポーネント(保健、教育、生計、社会、エンパワメント)とコンポーネントごとの5つの項目について解説をしていきます。

※この解説は CBR ガイドライン(公益財団法人日本障害者リハビリテーション協会訳)より引用したものです。

## 1. 保健

### 健康増進

- 内容例：健康増進キャンペーン、市民向け健康増進講習会・セミナー、健康増進のための自助グループの結成と活動促進、保健関連職向けの啓発、すべての市民に理解しやすい医療情報提供

### 原因の予防

- 1次予防（健康悪化の回避）、2次予防（早期発見・早期介入）、3次予防（リハビリテーション）があるが、CBRマトリックスでは1次予防を指す。
- 内容例：行政や民間団体が実施する既存の予防プログラムへの参加促進、健康的な生活習慣の促進、予防接種の奨励、適切な栄養の確保、母子保健の促進、衛生的な生活の促進、家庭・地域・学校・職場での予防活動、二次的障害予防

### 医療

- 内容例：医療関連情報の収集・提供、早期発見・早期受診の促進、慢性疾患での自己管理の促進、医療専門職を対象とする啓発・連携強化

### リハビリテーション

- ここではハビリテーションも含まれる。
- 内容例：リハビリテーションニーズの把握、専門的リハサービスの利用促進、自助グループなどの地域内の資源を通したリハの促進、リハに関する資料・教材の作成、リハ専門職を対象とする啓発・連携強化。

### 支援機器

- 障害のある人たちが適切な福祉機器・補装具を手に入れるための活動
- 内容例：本人・家族・NPO職員などへの福祉機器・補装具に関する情報提供、福祉機器・補装具の利用促進、家庭・地域・学校・職場におけるバリアの確認と解消

## 2. 教育

### 保育と幼児教育

- 誕生後から小学校義務教育開始までの期間の保育・幼児教育
- 内容例：保育・幼児教育のニーズ把握、家庭での早期教育支援、遊びグループや子ども会など地域での早期教育支援、インクルーシブな保育園・幼稚園の推進、医療やリハなど専門職の利用促進、年齢を超えた交流の促進、啓発や研修の提供、子どもの貧困への取り組み、行政への働きかけ、防災や犯罪被害予防の取り組み

### 小学校教育

- 内容例：地域住民の小学校運営への参加促進、小学校教育への家族の参加促進、バリアフリーで地域に開かれた学校環境の推進、学習環境整備、地域資源の小学校教育への活用、子どもの貧困への取り組み、ネットワーク形成・アドボカシー活動・情報共有

### 中等教育と高等教育

- 内容例：中学校・高校・大学などの運営への地域住民の参加、家族への啓発や情報提供、インクルーシブな学習環境の推進、教育分野以外の専門職の活用促進、進学時の移行支援

### ノンフォーマル教育

- 「ノンフォーマル教育」とは公的な学校システム（＝「フォーマル教育」）外の教育を指す（例：ブラジル人コミュニティが独自に運営する、国内法では学校と認められていない学校など）。家庭や地域などのインフォーマルな人間関係の中での教育を指す「インフォーマル教育」とも区別する。
- 内容例：既存のノンフォーマル教育プログラムのインクルーシブ化、ノンフォーマル教育におけるカリキュラムの適切化、在宅学習の支援、特別な学習グループの支援、フォーマル教育との連携促進

### 生涯学習

- 内容例：学校から職業訓練・職場への移行支援、成人識字教育の機会確保、卒後教育・成人教育の機会確保、特別なニーズを持った人々の学習の促進、生活や生存のための技能習得の機会確保、地域の教育者との連携

## 3. 生計

主要概念は、仕事、ディーセントワーク（ILOによると、働き甲斐のある人間らしい仕事のこと）、物理的環境、合理的配慮、個人の選択と地域の状況、フォーマルとインフォーマル経済、農村と都市、排除の費用、生涯学習、家族とコミュニティの焦点を当てる、やる気と役割モデル。

### スキル開発

- 内容例：読み書き計算・問題解決等の基礎スキル、技術的・専門的スキル、ビジネススキル、生活スキル。

核は生活スキルで、障害のない人にも共通する。内容例は、社会で働くのに必要な態度、知識、個性。個人のやる気、仕事への適応、社会で活動するための態度・知識・対人スキルを含む。

### 所得創出（自営を含む）

- 途上国では公的でなく、インフォーマルな方法で生計を立てるのが圧倒的に多い。貧しい人は自営も難しい。
- 内容例：個人かグループによる経済活動。中小企業、自助グループとグループ企業。携帯貸し、手作りの衣料・家具、マッサージなどのサービス業、日雇等を含む。

### 賃金雇用

- 内容例：一般雇用。援助付き雇用。グループによる一般雇用の環境で仕事（清掃、庭の手入れ等）。保護雇用。

### 金融サービス

- 内容例：貯蓄。貸付。補助金。保険。送金サービス（銀行を経由しないインフォーマルなサービス）。
- 貧しいコミュニティではインフォーマルな金融支援が特徴（家族、宗教、隣人、友人、自助グループ）。
- よりフォーマルになると、協同組合、村立銀行等がある。

### 社会保護

- 内容例：高所得国では年金等の社会保障、健康保険、労災等。低所得国では社会保障は不十分でコミュニティを基盤とするインフォーマルな経済の中で必死に暮らす。補助具や装具は手が届かない。貧しい地域ではインフォーマルな社会保障に頼るのは障害のない人も同じ。食べ物と水・トイレの供給、住宅供給とアクセシビリティの保障も含まれる。

### 用語（CBR ガイドラインより）

\*フォーマル経済：政府が規制する公共または民間での雇用。雇用契約を結び、年金や健康保険に加入。

インフォーマル経済：国の規制外。小規模農業、小規模経営のビジネス、在宅事業、零細企業、その他類似の活動。低所得国ではインフォーマル経済の労働人口が大多数。

## 4. 社会

社会生活への参加の促進とそれに必要な支援。子どもから大人まで、障害のある女性と少女を含む。

主要概念は、社会的役割、社会参加への障壁、男女の平等、障害のある子ども。



## パーソナル・アシスタンス

- 内容例：セルフケアの介助を含めた、個人的なニーズへの支援。
- 主要概念：施設ケアと自立生活（障害のある人が自己選択と自己管理による生活を送ること）、介助の課題、個別性への理解、管理の重要性、支援の選択肢。コミュニケーションと自己表現の技術習得は重要。様々な環境での多様なニーズへの支援。（家庭、学校、職場、地域、緊急時等）。
- 世界のほとんどの地域では介助はインフォーマル（家族、隣人、友人、ボランティア）。

## 交友関係・結婚・家族

- すべての地域社会の核である。多様で幅広い要因の影響を受ける。
- 主要概念は、人間関係、家族に属すること、家族の反応、性の問題。
- 内容例：偏見・差別に立ち向かう方法として、メディアとの協働、保健の専門家に対する啓発・研修、地域のリーダーとの活動、暴力防止の促進、社会ネットワークが限られている人への支援等。

## レクリエーション・文化・芸術

- 文化とはここでは、あるグループの人々の暮らし方という意味で使われている。具体的には、着るもの、食べ物、言語、価値観や信念、宗教、儀式、慣習も含まれる。
- 芸術は文化と密接に関連。絵画、音楽、舞踊、文学、映像、写真等。

## 司法

- 司法へのアクセスは幅広い概念で、制度、手続き、情報、司法行政を行う場所へのアクセスをいう。CBRは障害者、家族が差別や排除に直面した時、司法にアクセスするための支援を行う。
- コミュニティではインフォーマルな仕組みが効果的な解決をすることがある。例えば、宗教団体、開発組織、部族長、村長、労組、協同組合、教育・保健の専門家、ソーシャルワーカー、家長等。

# 5. エンパワメント

エンパワメントは、分野横断的につらぬくテーマ。他の4つ（保健、教育、生計、社会）は開発分野であるのに対し、エンパワメントは障害のある人、家族、地域の人々が分野を超えて障害の主流化を促進させ、人々をエンパワーすることに焦点をあてている。それによりつながりが生まれ、持続可能性をもたらす。主要概念には、動機付け、意識、情報、能力構築、ピア・サポート、参加、連携とパートナーシップ等が含まれる。

CBR ガイドラインでは、CBR の中心は障害のある人、家族、地域の人々である、と述べ、CBR が地域における、インクルーシブな開発へと変わっていくことを勇気づけ、促すものである。

## アドボカシーとコミュニケーション

- アドボカシーは、CBRガイドライン全体をとおして必要な活動として言及されているが、ここではセルフ・アドボカシーのことを言う。
- 内容例：自分の権利や責任を知ること。自分のために意見を述べること。そのための効果的なコミュニケーション。

## コミュニティを動かすこと

- 地域住民の参加はCBRプログラムの成否を分ける鍵。コミュニティの人々が理解を示し、行動してくれるようにCBRでは働きかける。低所得国のコミュニティ開発での問題解決のためによく使われる手法で、障害者と家族のニーズに応えるためにCBRでも用いられる。
- 出来るだけ多くの関係者を集める（つながる）過程。コミュニティの多様な人が、共通の目的を持って集まれば、多くのことが出来る。ニーズの把握及び自分が解決策の一部になることもある。

## 政治への参加

- 政府・政治家・政党の活動。人間関係のあらゆるレベルでの力の作用も含まれる。

## 自助グループ

- インフォーマルなグループで、お互いに助け合う相互支援を行う。途上国ではマイクロクレジット（小規模ローン）による所得創出活動を行うグループが多い。

## 障害当事者団体

- CBRプログラムと障害当事者団体の協働により障害者権利条約の履行とコミュニティにおけるインクルーシブな開発を実現。
- CBRの役割は、障害当事者団体のあるところではその団体と協働し、ない地域では団体の設立に向けた支援を行う。

\*自助グループと障害当事者団体の違い。

両者の区別は難しいが、CBRガイドラインでは、自助グループは地域で結成され、インフォーマルな形で活動し、障害のある人と家族など障害をもたない人を含む会員のニーズに対応する。一方障害当事者団体はより正式な組織で、過半数を占める障害のある人がコントロールしている団体を示す。

以上

## 2章 できることもちよりワークショップ

### 2-1 できることもちよりワークショップの目的

#### ▶ 2-1-1 できることもちよりワークショップの理念

～わたしの問題を、<わたしたちのチャレンジ>に～

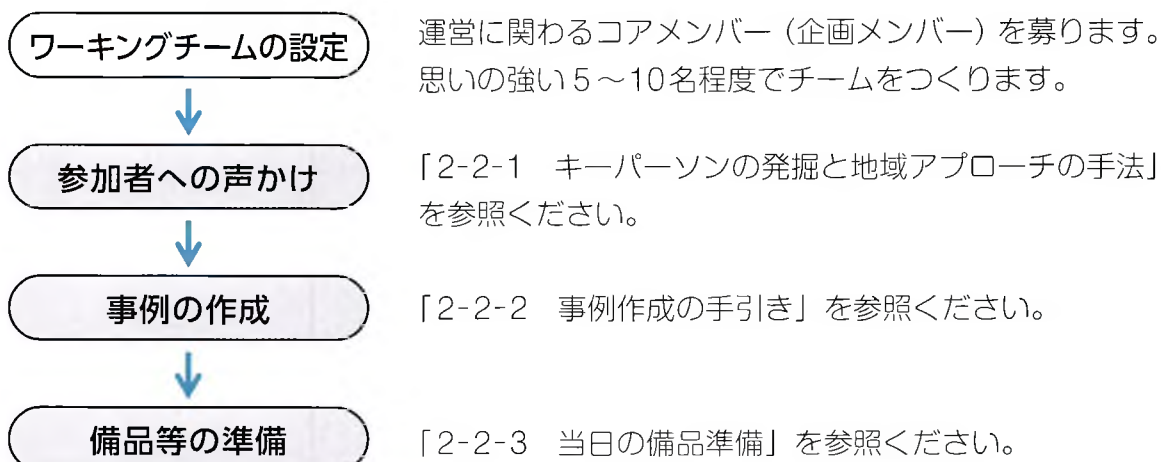
できることもちよりワークショップは、複雑化・スピード化する社会の中で取り残された人々を、決して孤立させない地域をつくるためのワークショップです。困りごとを抱えた人の、状況の深刻さや課題の複雑さに対して「しかたがない・・・」と解決をあきらめるのではなく、アイデアや様々な手助けをもちより解決しようと試みる「自発的な助け合い文化～できることもちより文化～」を醸成します。ワークショップを通じて、そこで暮らす誰もが大切にされ、それぞれの得意が活かされる豊かな地域社会をつくることを目的としています。

#### ▶ 2-1-2 できることもちよりワークショップの概要

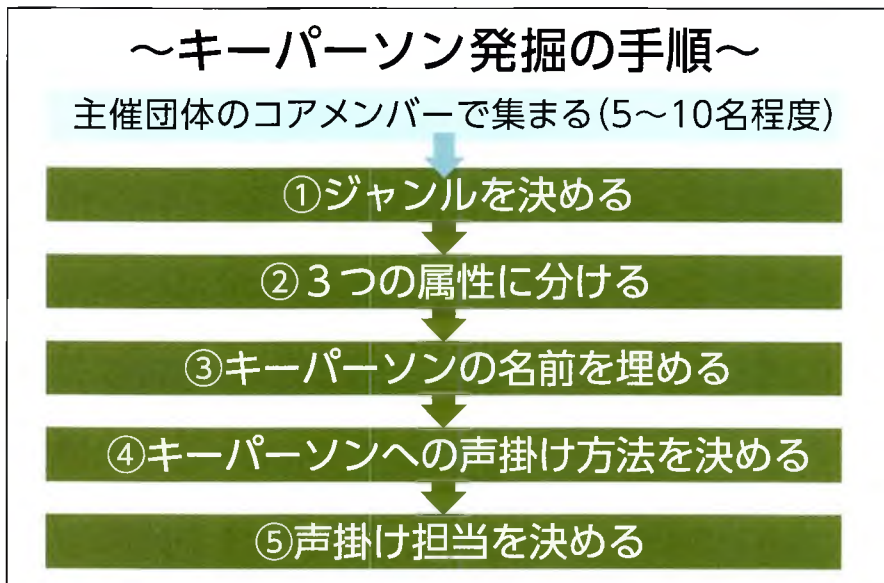
できることもちよりワークショップは、複数の困難を抱えて孤立している人の事例に対して、ひとりひとりの「できること」を「もちよる」ワークショップです。事例の方に対して、専門性の枠にとらわれずに、自分のできることを考えてみるという小さなアクションからスタートし、最後には参加者全員の多様な「できること」を共有します。事例の方の思いを中心に据えて、各分野の専門家や一般市民が同じテーブルで対話することで、「どんな人も孤立させない方法」が地域に必ずあるという手ごたえを、体感するためのワークショップです。

### 2-2 できることもちよりワークショップの事前準備

できることもちよりワークショップは、丁寧な事前準備が成功のカギを握ります。下図の手順に沿って、時間をかけて準備にのぞみましょう。



図表 2-2-1-A



図表 2-2-1-B

	ジャンル		
1	就労		
2	ホームレス		
3	若者		
4	障害		
5	高齢		
6	外国人		
7	居場所		
8			

図表 2-2-1-C

ジャンル	行政・公的	民間	インフォーマル
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			

## ▶ 2-2-1 キーパーソンの発掘と地域アプローチの手法

できることもちよりワークショップは、参加者を集めることから準備が始まります。本当に参加してほしい人、一緒に地域に変化を生み出せる人は誰でしょうか？

コアメンバー（企画メンバー）で集まり、1章の「プロジェクト計画」で話し合った、地域におきると望ましい未来や、解決したい個人のニーズに基づいて

- どんな立場の人たちに参加してほしいか
- 誰に声をかけたいか（仲間になってほしいか）
- どのように声をかけるとより、つながりが生まれやすいかを話し合います。

### ①ジャンルを決める

まずは、地域にとって掘り下げたい課題ジャンルを10～15ジャンル程選出します。ジャンルの例）就労、若者、医療、居場所、ホームレス、高齢者、外国人等

### ②3つの属性に分ける

参加者の多様性を広げるために、行政・民間・一般市民（インフォーマル）の3つの属性の方をまんべんなく集めることを意識します。



図表 2-2-1-D

	ジャンル	行政・公的	民間	インフォーマル
1	就労	佐藤さん		
2	ホームレス		鈴木さん	
3	若者		高橋さん	田中さん
4	障害	伊藤さん		
5	高齢			
6	外国人			渡辺さん
7	居場所		山本さん	
8				

図表 2-2-1-E

	名前	方法		
1	佐藤さん	会いに行く		
2	鈴木さん			
3	高橋さん	メール 電話		
4	田中さん			
5	伊藤さん	紹介してもら つないでもら う		
6	渡辺さん			
7	山本さん			
8				

図表 2-2-1-F

	名前	方法	声掛け担当	備考
1	佐藤さん	会いに行く	中村	
2	鈴木さん		小林	
3	高橋さん	メール 電話	加藤	
4	田中さん		吉田	
5	伊藤さん	紹介してもら つないでもら う	山田	
6	渡辺さん		中村	佐藤さん経由
7	山本さん		小林	鈴木さん経由
8				

### ③キーパーソンの名前を埋める

コアメンバー（企画メンバー）の知っている人や呼びたい人の名前を、埋めていきます。全てを埋める必要はありませんが、メンバーの知っている人以外にも意識を広げて、全てのジャンルが一人は必ず埋まるようにしましょう。

### ④声かけ方法を決める

③で埋めた名前をもとに、それぞれの方への声かけ方法を決めていきます。

- 会いにいってワークショップの目的や想いを伝えた方がいい人
- 電話やメールでの声かけが丁度いい人
- キーパーソンに紹介（仲介）してもらったほうがいい人

に分けます。

### ⑤声かけ担当を決める

コアメンバーで、それぞれの声かけの役割分担をし、実行に移します。

## ▶ 2-2-2 事例作成の手引き

できることもちよりワークショップには、事例とその事例の主人公からのお手紙が必要です。サンプル事例を参考にしながら、地域や参加者の関心が高い課題に合わせて、オリジナルの事例を作成することをお勧めします。

事例&手紙は、できることもちよりワークショップの要になりますから、地域課題を共有でき、参加者がコミットしやすい事例&手紙を作成しましょう。



### 事例作成のポイント

- ◆ 重複した課題かつ、制度のみでは解決できない課題を抱えた事例であること
- ◆ 「できること」を出しやすいよう、参加者や地域にとって身近なテーマを盛り込むこと
- ◆ 専門家でなくても「できること」が提供できる、具体的エピソードを盛り込むこと
- ◆ イラストや図なども載せ、見やすいレイアウトに仕上げること
- ◆ 専門用語や略語を避け、どんな参加者も読み込みやすい事例にすること
- ◆ 「本人」を主人公に書くこと（支援者からの目線の事例にしない）

### ●事例&手紙作成の手順

- 1) 参加者数が確定したら、5人～7人を1グループとし、グループ数分の事例を用意します  
※参加人数によっては、同じ事例を使うグループを2つにします  
例1) 参加者25名の場合：4事例（1グループ5～6名）×1  
＝事例を4つ準備し、4グループのテーブルをセッティングする  
例2) 参加者40名程度の場合：3事例（1グループ6～7名）×2  
＝事例を3つ準備し、6グループのテーブルをセッティングする
- 2) 事例作成担当を決め、事例と手紙を作成します
- 3) 実際に「できること」が出しやすいかを、簡単にテストします
- 4) ふせんが出にくい場合、エピソードを具体的にするなど、修正をします

サンプル事例もありますが、できる限り地域のオリジナル事例を作成しましょう。

## ● 事例サンプル

事例：不登校の少年の、“家族で仲良く明るく暮らしたい”という悩み

### <相談者の基本情報>

年齢：13歳（中学1年生） 性別：男性

障害：広汎性発達障害（アスペルガー症候群）の疑い。

学業：中学校（普通科）に入学したが、2週間で不登校。

家族：祖父、両親、本人、妹の5人暮らし

祖父・・・1ヶ月前に大腸がんの手術を受け現在自宅療養中。

父親・・・仕事（自営）で多額の借金あり。資金調達にあちこち駆け回っている。

子育てや介護は母親に任せきり。

母親・・・レジのパートで働いていたが、祖父の介護のため退職。不眠が続いており、うつ傾向のため、

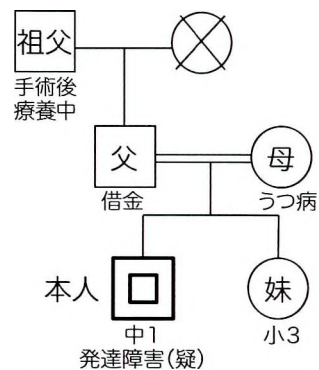
近所のメンタルクリニックに通院している。

妹・・・小学校3年生。学級委員をしており活発なクラスの人気者。

兄のことを疎ましく思いほとんど近寄らない。

### <本人の相談概要>

両親は共働きのため祖父母が親代わりをしてきた。（祖母は昨年死去）小学校では友達とのケンカが絶えず1人であることが多かった。また勉強も得意不得意に大きな波があり、放課後に学習サポートをしてもらっていた。その後中学校に入学、理由は不明だが2週間で不登校に。それでも何とか今は週1～2回、保健室登校のみできている。担任から、発達障害の指摘を受けたが、母親は寝耳に水で戸惑いも強く本人も受診を嫌がっている。父親は、借金返済がうまくいかずイライラがたまっているようで、気に入らないことがあると、物に当たったり声を荒げたりすることも多い。また母親の話や相談はいつさい聞かず、「お前がきちんとやっておけばいい」とだけ。祖父は退院後体調が芳しくなくほぼ寝たきり状態、再入院の恐れもある。最近妹が「お前達みんなのせいで私はずっと辛い思いをしてきた。お前達なんか大嫌いだ、みんな死んじやえばいい！」と怒り暴れることがあった。家族みんなで仲良く暮らしたいのに・・・と思うと泣けてしまう。



### <背景に抱える困難さ>

	内 容
性格や特性	<ul style="list-style-type: none"> <li>自分を分かってくれる人は、祖父だけだと感じている。</li> <li>まじめでおとなしい。</li> <li>勉強も運動も苦手。社会は得意（データを記憶するのが得意）。</li> <li>恐竜が大好きで、名前や特徴など暗記している。</li> </ul>
生活環境	<ul style="list-style-type: none"> <li>今までは小学校の先生達がいろいろ配慮して、勉強や学校でのサポートをしてくれていたが、中学に入りそれが全くなくなってしまった。</li> <li>父親への恐怖感が日に日に強くなっており、家にいるのも辛い。</li> <li>祖父の介護や妹の暴言暴力など、母親の負担も大きく、うつが悪化する恐れがある。</li> </ul>
社会との関わり	<ul style="list-style-type: none"> <li>最近特に家族以外との接触がなく、家族も孤立している。</li> <li>本人も母親も身近に相談出来る相手がいない。</li> </ul>

## ●事例作成のポイント

### ①タイトル

本人の困りごとと気持ちがイメージできるタイトルにしましょう

### ②用語・単語

業界でよく使う専門性の高い用語は使わず、一般に用いられる言葉を使いましょう

### ③主人公の設定

支援者からの視点で描くのではなく、困りごとを抱えた本人を主人公した語り口で事例を書きましょう

### ④エゴグラム（関係や状況の図示）

家族の状況や関わりは、一目見てわかるように図（エゴグラム）にしましょう

### ⑤イラスト

アイコン的なイラストを入れることで、パッと見てどんな内容の事例かイメージができるようにしましょう

### ⑥相談内容

- 略語や専門用語を使わないで表現しましょう
- 本人の周りでおこっていることがわかりやすいように、具体的にイメージしやすいエピソードにして表現しましょう
- 本人や周りの人たちの「セリフ」を効果的に用いましょう
- 改行や余白など細かい所にも気を使い、読みやすさを意識しましょう

### ⑦ナラティブ（物語調）

- 最後の一文は、本人が感情や気持ちを語っているような表現で終わることで、事例の人物への愛着や思い入れを高める工夫をしましょう

### ⑧インフォーマル（専門性・公共性以外）の視点

- 趣味、特技などの、本人の強みのエピソードを必ず盛り込みましょう
- 本文に書ききれなかった、「本人らしいエピソード」を箇条書きで書きましょう
- 本人以外の家族の特性や苦勞も添えましょう

## ●手紙作成のポイント

①事例の主人公となる人物が、普段聞かせてくれる気持ちや想いを、お手紙調にアレンジします。

②文字フォントをイメージに合わせて選び、A4用紙1枚に収まるように書きます。

ぼくはずっと、友達ができないのは何でなんだろうと思っていたし、友達が欲しかったし、ずっとずっとさみしかったです。中学校は、知らない人も多くて、ヘンだと言われて、こわくなって行けなくなりました。青木先生（小学校の担任の先生）に会いたい。

最近、お父さんの目つきがとてもこわくて、びくびくしてしまいます。たたかれたことはないけど、たたかれるんじゃないかとかわいです。お母さんは元気がないし、あまりぼくに話しかけたりもしなくなりました。おじいさんも元気がなくていたそうで悲しいです。妹にきらわれているのはぼくのせいだと言うし仕方ないのかもしれない。でもいっしょに海に行ったりおすしを食べたりしたいです。

ぼくはずっと、キョウリュウや化石のことにきょうみがあります。青木先生は、「大学までがんばっていけると研究室があるよ」と教えてくれました。あと「そうじゃなくても自分で聞いたり調べたりすればいいよ、なにか見つかるよ」って言っていました。

大人になったら世界の遺跡に行きたいし、今からすぐにでも日本の遺跡をまわりたいです。



## ●手紙作成の方法

できることもちよりワークショップにとって、ご本人からの手紙は、ワークショップ後半の山場です。ワークショップ参加者で、事例のご本人のために「できること」を真剣に考え盛り上がるほど、時に本人の気持ちや希望・思いが置き去りになってしまうことがあります。そこに、本人からの手紙が届くことで、もう一度参加者の心のベクトルをご本人に向け、私たちが「できること」をもちよっている本当の意味に立ち返ることができます。

### 大前提：ワークショップ参加者の感情を揺さぶるものであること

#### ◆基本の書き方

例作成担当者が、手紙も執筆します。事例のご本人が、普段よく口にしていることを、手紙風にアレンジしましょう。手紙は短くインパクトを持たせます。フォントサイズを16ポイントくらいに設定し、A4用紙一枚で収まるように書きましょう。

#### ◆書き方のテクニック

- 1) 事例を何度もじっくり読み込み、「一番その人らしいところ」「その人をその人たらしめている大切な部分」がどこかを考え、手紙のアウトラインを決めます。
- 2) 印象的なフレーズを、文頭または文末にもってくると効果的です。
- 3) カギかっこ付のセリフも、効果的に使いましょう。
- 4) 感情表現は豊かに。辛いのであれば、「なぜ／どのように辛いのか？」を書き、文章をふくらませます。

例) 息子のことを思うと辛いです。

↓

情けないと思うけれど、息子がふびんで、考えるたびに辛い気持ちで胸が痛くなります。

- 5) 程度や状況をより情緒的に伝えるために「副詞」を多めにつかきましょう。  
例) 涙が出てしまいます→「いつも涙が出てしまいます」  
失敗したらどうしよう→「もし、失敗したらどうしよう」  
お母さんと暮らしたかった→「もっとお母さんと暮らしたかった」
- 6) 適度な文節の区切りで改行し、読みやすさへの工夫をしましょう。
- 7) 深刻さ・つらさ・さみしさ・憤りなど、手紙の内容がネガティブな内容であったとしても、最後はかすかに希望が見いだせる一文で終わりましょう。
- 8) フォントを工夫しましょう。まる文字・行書など、ご本人らしいフォントを選んでください。
- 9) 手紙は封筒に入れて配りましょう。リアルに本人から手紙が届いたように演出します。



### 手紙のチェックポイント

手紙作成者が、事例本人の「普段口にしている感情」を知っているかを確認します。「ワークショップ参加者に届けたい“本人の思い”」がワークショップ会場に伝播する手紙を作成できているかチェックします。

- ◆ 参加者の脳内に、手紙を書いた本人の映像がイメージできるように書けているか？
- ◆ 本人を好きになってもらえる(共感してもらえる)ような手紙になっているか？
- ◆ 深刻な内容の手紙でも、一筋の希望や可能性が感じられるか？



## ▶ 2-2-3 当日の会場・備品準備の手引き

できることちよりワークショップは、当日の備品や会場準備にも丁寧な準備が必要です。参加者にストレスのない会場設定をすることで、ホスピタリティに満ちた場が生まれます。最後まで手を抜かずに、心を込めて準備しましょう。

### ●ポイント

※（米印）のついている備品は、事前に作成準備が必要なものです。

前日までに余裕があれば、※印の備品を事前準備し、当日は会場セッティングのみにしておくのがベストです。なるべく多くのスタッフが集まれる準備日を設け、役割分担をして準備をします。そうすることで、スタッフのチームワークも醸成されます。

#### 1) グループテーブル上にセッティングするもの

物品	必要数	備考
ふせん 黄色	グループ数×200枚	100枚の束を、2束設置
75×75 赤	グループ数×100枚	100枚の束を、1束設置
緑	グループ数×100枚	100枚の束を、1束設置
黄	グループ数×100枚	100枚の束を、1束設置
黒ペン	参加人数分	グループ人数分設置
色ペン（プロッキー）	2グループに 1ケース程度	黄色・オレンジなど薄い色を抜いて、グループに2～3本設置
小さめのぬいぐるみ	グループ数	なるべく可愛いものを各テーブルに1体ずつ設置
名札作成の手引き	グループ数	名札の記入例を設置
ワークショップのねらい	参加人数分	ワークショップにのぞむ姿勢を示すために、ひとりずつ配布
※事例番号&タイトル入り封筒	事例番号&タイトル×1セット	事例番号&タイトルを大きくA4用紙に書き、封筒に入れ、表に「まだ開けないでください!」といて設置
※模造紙	グループ数×2枚	2枚をセロテープで貼り付け、（裏面）大きな1枚にしてテーブルに設置。四隅をテープで留める。
※表札セット	グループに1セット	青ふせんに、支援の分類を書いてA3用紙に張り付けたものを設置

## 2) 受付にセッティングするもの

	物品	必要数	備考
※ 配布 資料	事例セット	参加人数分	左ホチキス止めの事例セット
	丸シール (2色)	参加人数×2色 ×5片	2色のマルシールを、それぞれ 5片に切り、1つの名札ケース に2種類をセットする
	名札ケース	参加人数分	丸シール赤・青を両方セット
	名札台紙	参加人数分	名札ケースに入れずに手渡し
※受付名簿			個人情報の管理に注意!

## 3) カフェコーナーにセッティングするもの

	物品	必要数	備考
	紙コップ	人数分×2個程度	
	プロッキー	2～3本	紙コップに名前を書いてもら う用
	ごみ袋	適量	不燃・可燃など地域に合わせて
	ウェットティッシュ	1箱	手拭き用
	ふきん	1～2枚	台ふきなどに
	ポット	1つ	大きめのものがあれば便利
	延長コード	1本	ポット接続用。長めのもの
	ドリンク	適量	季節に合わせて
	お菓子	適量	甘いものと塩気のもの

## 4) ファシリテーターテーブル（控えテーブル）にセッティングしておくもの

	物品	必要数	備考
	A4用紙	適量	
	A3用紙	適量	
	セロテープ	3～4本	小型でカッター付きのものが便利
	マスキング テープ	2本	手で切れるもの
	はさみ	2～3本	作業用
	ベル等の鳴り物	1個	時間の区切りに会場に鳴らします
	※手引書	スタッフ人数分	投影用スライドを2in1カラーで印刷
	※お手紙セット	事例 ×10セット	各事例のお手紙を折って封筒に封入。事例 番号がわかるように、隅に鉛筆で印をつける

## 5) 会場設営

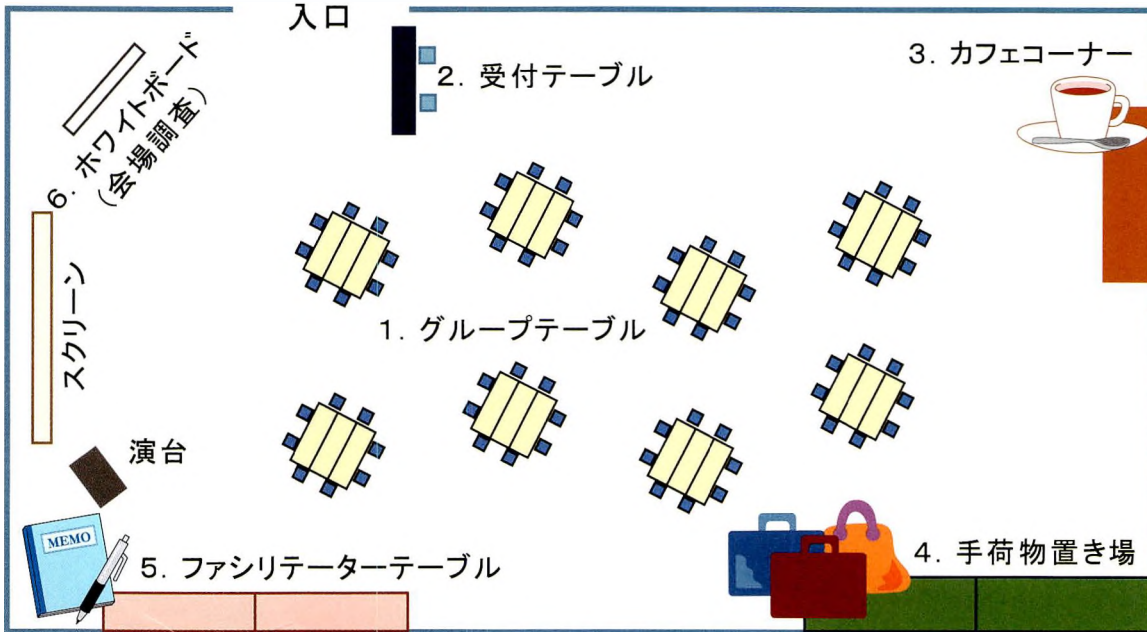
	物品	必要数	備考
案内 掲示 ※	「受付」	1 枚	受付テーブルに掲示
	「手荷物置き場」	適量	手荷物用テーブルに掲示
	「ドリンクコーナー」	適量	イラストなど入れて楽しく！
	「イベント名」		入口にイベント名を掲示
	「各種誘導」		会場がわかりにくい場合、矢印などで誘導表示
	マイク	2～3本	コードレスが望ましい
	演台	1台	
	延長コード	2本	なるべく長めのものを用意。 プロジェクタ&パソコン用
	プロジェクタ	1台	ケーブルは長めのものを準備
	スクリーン	1台	投影できる白無地の壁があれば、 なしでもOK
	ホワイトボード	1～2台	
	※入口調査の模造紙	1枚	模造紙1枚に、プロッキーで会場調査マップを作成。地域によって、関心・関係分野は変更する。

### ●最後の準備：リマインドメール

2日前～前日くらいの日程に、参加者のみなさんに、参加への感謝の気持ちを盛り込んだ、リマインドメールを出しましょう。その際、再度会場や開催時間の案内を丁寧にわかりやすく載せてください。当日の連絡先番号（担当者の携帯番号）も載せておいたほうがベストです。リマインドメールをすることで、直前キャンセルなどが把握しやすくなり、当日の会場設営やグループ数の誤差を最小限にできます。そうすることで、スタッフのチームワークも醸成されます。

## 2-3 できることもちよりワークショップの当日

### <会場設営の一例>



## ▶ 2-3-1 できることもちよりワークショップの当日会場セッティング

いよいよ当日です。丁寧に事前準備してきたことが形になる大事な一日です。開場の2時間前には集合し、会場準備をはじめましょう！

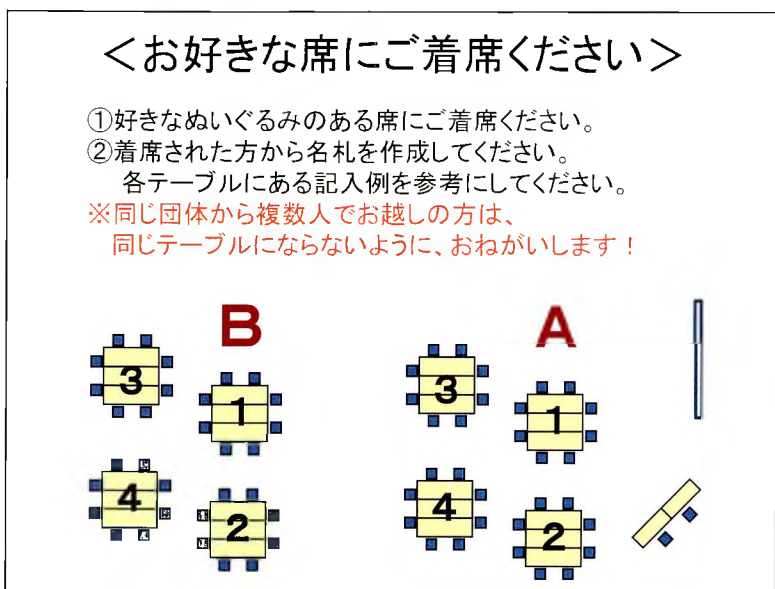
1. グループ分テーブルをセッティングします。長机を2～3脚つなげ、2枚をつなげた模造紙が十分に机の上にのせられるサイズにします。グループ間は十分にスペースを確保し、人が行き交うことができるように配置します。またグループを並列に並べずらすことで、前のスクリーンが見やすい配置を心がけます。
2. 受付テーブルには、配布する事例と受付名簿、名札セットを準備します。スムーズに受付対応できるよう、2名以上のスタッフを配置しましょう。来場して下さった参加者の方に、明るく丁寧なあいさつとスムーズな対応をすることで、参加への安心感が参加者に生まれます。
3. テーブルを2～3脚つなげ、カフェコーナーの看板を掲げ、ポット・紙コップ・お菓子を配置し、ゴミ袋（ゴミ箱）もセッティングします。カフェコーナーの前はたっぷりスペースを空け、休憩時間に参加者が飲み物やお菓子を食べながら歓談できるようにします。できればテーブルにクロスをかけるなどして雰囲気を出すより効果的です。
4. 手荷物置き場には目立つように張り紙をし、参加者が身軽に着席できるようにします。
5. ファシリテーターテーブルは、メインファシリテーター演台のそばにセッティングし、ワークショップに使う用具を置いておきます。
6. ホワイトボードは、出入り口と受付の近くに配置し、前に十分なスペースを空けます。会場調査の模造紙を貼り付け、参加者が来場した順にシールを貼れるように、案内と説明をするための要員を2名配置します。

※それぞれ役割を担いセッティングを進めますが、メインファシリテーターを務めるスタッフは役割を持たず、全体を指示できるようにします。開場の時間になっても、メインのファシリテーターは各コーナーのスタッフ要因には入らず、全体を見渡しながらかスタッフに指示を出したり、来場した参加者のみなさんに挨拶をしたりします。

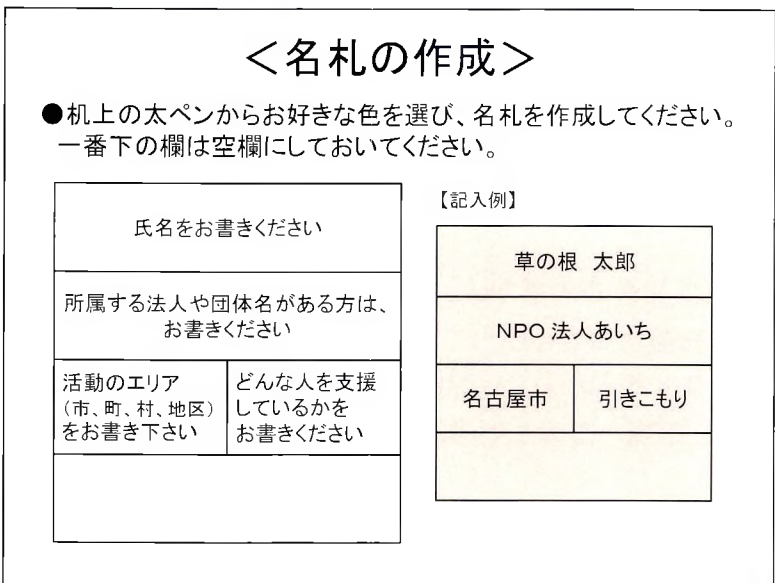
## ▶ 2-3-2 できることもちよりワークショップ



図表 2-3-2-A



図表 2-3-2-B



図表 2-3-2-C



## ▶ 2-3-2 できることもちよりワークショップ

### ● できることもちよりワークショップの本番をスタートします！

会場のセッティングを開場の30分ほど前に済ませて、参加者の来場を待ちます。  
会場内でとまどっている参加者の方がいれば、声をかけてください。  
来場された方から、会場調査のシールを貼り、着席する場所を決めて名札作成に取り組めるよう、促してください。

### ● 図表 2-3-2-B：会場に人が増えて、ほぼ満席になってきたら……

みなさんが、バランスよく席を確保しているかを確認します。

●●●●●● 仲間内で固まって座ってしまっている場合 ●●●●●●

「グループのメンバーを見渡して“いつもと同じ仲間内”で固まってしまっていたら、移動をおねがいします。今日は、あまり普段話をしたことのない方々と、一緒に語り合っていきましょう」

●●●●●● 人数が偏っている場合 ●●●●●●

「人数をバランスよくしたいので、人数の多いグループの方は、○人、こちらに移動願えますか？」「ご協力ありがとうございます^^みなさんのご協力で、スムーズにWSを進められます！」

### ● 図表 2-3-2-C：ワークショップ開始までに、名札の作成を促します

名札を全員書き終わったかを確認して、書いていない方がいたら、記入をお願いします。  
名札の書き方に迷っている方はスタッフがサポート（記入サポート）に入りましょう。

「みなさん、名札は作成頂けましたでしょうか？まだの方は作成をお願いします。  
名札の書き方は、各テーブルに説明がありますのでご覧ください。」  
「作成方法がわからない方は、お気軽にスタッフにお声掛けください。」



図表 2-3-2-D

**<会場調査>**

今日、どんな方が集まっているかを共有します。  
 関心や関係のある分野を選んで、シールを貼って下さい。

会場で配られたマルシールの  
 中から、お好きな色のシールを  
 5枚使って貼ってください！

参加の方の関心・ 関係分野	関係があります		関心があります	
	〇〇市内	他地域	〇〇市内	他地域
権利擁護				
就労	●			
障害				
若者				
ホームレス			●	
高齢者				
外国人				
DV		●		
子ども				
母子				
医療				●
薬物・アルコール依存				
居場所				
労働・法律				
その他				

就労関係の  
 支援を〇〇市内で  
 している方

ホームレスの支援  
 に関心がある  
 〇〇市内から  
 来られた方

医療的支援に  
 関心がある  
 〇〇市外から  
 来られた方

DV被害者の  
 支援をしている  
 〇〇市外から  
 来られた方

図表 2-3-2-E

**1.グループメンバーで自己紹介をします**

お題：「あなたの仕事や活動を、  
食べものに例えてください」

- ①お題の回答を2分程度で考えてください。
- ②回答を、名札の一番下の欄に書いてください。
- ③名札を使い、お名前、お題の回答とその理由を、ひとり1分程度で発表してください。最初にぬいぐるみを受け取った方から発表をお願いします。
- ④自己紹介が終わったら、ぬいぐるみを回します。誰に渡しても構いません。

図表 2-3-2-F

**2.事例を読みます**

- ①机の上の封筒をどなたか代表で開封してください
- ②封筒の中にある、事例番号とタイトルの書かれた紙を読み上げ、模造紙中央に貼ってください
- ③書かれた番号の事例をお読みください



### 3. 自分ができる支援を出し合います

- ①事例に出てくる人物に対して、自分ができる支援や応援の内容を書きます。黄色のふせんを使って、「～ができる」と書いてください。

【例1】

心理検査のできる  
病院を紹介する  
ことができる  
鈴木

【例2】

月に一度、  
一緒に夕ご飯を  
つくって食べる  
ことができる  
渡辺

【例3】

部屋の片づけや  
ゴミ出しを手伝  
うことができる  
鈴木

＜ポイント＞

1) 支援者(専門分野)としてできることも書きますが、一人の市民として個人的にできることも書きます。

＜ルール＞

- ◆ひとつのふせんにはひとつのことしか書きません。複数の出せる人は、ふせんを複数枚使ってください。
- ◆一番下に、自分のお名前を記入してください。
- ◆思いつくままに、自由な発想でお書きください！

2) なるべく具体的に「できること」を書いてください。

### ●事例を読み終わったことを確認して、会場のマインドをセットします

事例を読み終わったあとは、事例の深刻さに会場が暗くてシーンとした雰囲気になっていることが多いので、ひとこと語りかけます。

「事例をお読みになって、その深刻さに暗い気持ちになってしまった方もいるかもしれませんがね・・・」「でも、大丈夫です！この会場にいるみなさんの知恵とアイデアを持ちよれば、必ずステキなことが起こります。さあ！ワークを進めていきましょう」

### ●図表 2-3-2-E：グループの自己紹介のために、ミニワークをします

「それでは今から、みなさんの地域にいらっしゃった困りごとを抱えた方に対して、みなさんの“できること”を、もちよりたいと思います。」

「今からその方法をご説明しますので、一度前方のスライドをご覧ください」

●●●●● 会場のみなさんがスライドに注目したのを確認後 ●●●●●

- 1) スライドの①を読み上げます
- 2) スライドの<ルール>を読み上げます
- 3) <ポイント>を読み上げます
- 4) 「例えば・・・」と前置きし、【例1】【例2】【例3】をゆっくり読み上げます。

※ 4) の記入例は地域の特性や参加者に合わせて、主催者でアレンジしてください

※ 必ず、【例1】のようなフォーマル例と、【例2】【例3】のような、インフォーマル例の両方をあげてください。インフォーマル例の方を多くあげるのがポイントです。

※ 実際にファシリテーターが、数種類記入した黄色ふせんを準備しておき、会場に示して見せるのも効果的です。

## このワークのねらいと参加のポイント①

### 1. 自由な発想でポジティブに

- 本日のワークは、今日ご参加の皆さまの「できること」をなるべくたくさん出し合います。
- ひとりではできないことを、地域のみんなで考えると、どんなことが起こるか！？ その可能性を、限界まで知ることを目的にしています。
- ふせんに書いた支援や応援は、今後の実施を約束するものではありません。重く考えすぎず、できる可能性があるものをどんどん書いてください。

図表 2-3-2-I

## このワークのねらいと参加のポイント②

### 2. 専門性をはなれた〈個人の視点〉を大事に

- 事例はいろんな角度から支援が出しやすいように作られています。最終的な問題解決を目指してしまうと、不足している情報が沢山あって行き詰まってしまう。今日は「解決」を目指すよりも、より多くの「できること」をみんなで出し合うことを目標にしてください。
- 特に「個人としてできること」は、支援者でなくても、困っている人のために「できることがある」ということを知るための大切なふせんになります。どうぞ遠慮なく、積極的に出してください。

ちょっと不謹慎かも知れませんが、今日は自由な発想で、沢山の思い付きを出して、ポジティブに楽しくご参加ください。



## ●ワークショップの参加に対して、一番大切にしたいことを伝えます

図表 2-3-2-H、図表 2-3-2-I の説明をします。

「さて、今からみなさんに“できることのふせん”を書いて頂く前に、このワークショップのねらいと参加のポイントをご説明したいと思います」「このワークショップが終了するまで、常に心にとどめて頂きたい、大切なポイントをお伝えしますので、前のスライドをご覧ください」

2枚のスライドを、ゆっくりと、明るい声で読み上げてください。

ねらいと参加のポイントを、しっかりと伝えて基本理念にすることで、場が「批判的になるリスク」「専門性に偏りすぎるリスク」を回避します。

そして、自由な発想が歓迎され、支援の専門性を持たない方も高い専門性を持つ方も、どちらのアイディアも大切にされる場をつくれます。

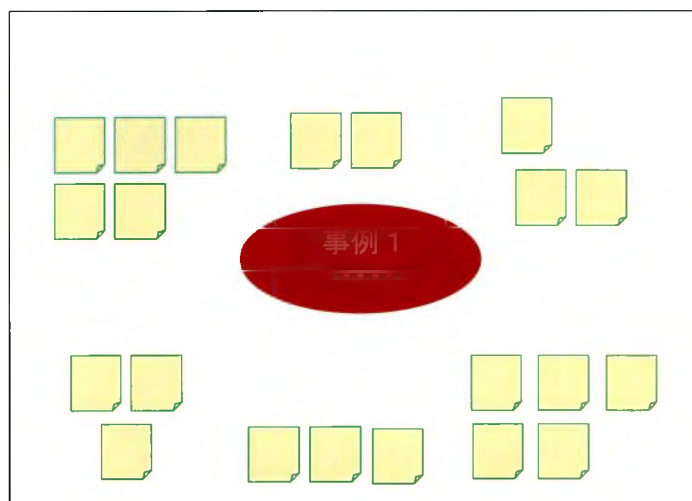
※この2枚のスライドは、各テーブルに配布する・配布事例の末尾に添付する・拡大して壁に貼り出すなど工夫して、常に意識できよう仕掛けをしてください。

## ●個人個人でふせんを書き出す時間をつくれます

「それでは、黄色のふせんに、できることをお書きください。」「自由な発想で、たくさん書いてくださいね」

## 4. ふせんを発表、整理します

- ① ふせんを読み上げながら、あなたの「できる支援」を1枚発表し、模造紙に貼り出します。
- ② 似た内容のふせんがある人は、読み上げて近くに貼り出します。
- ③ 書いたふせんが全部貼り出されるまで続けます。





## ◎ 図表 2-3-2-J：個人で書いたふせんをグループで共有します

大体、みなさんがふせんを書き終わったかを確認します。沢山ふせんが書きたい人もいますので、まだ書いている途中の人もいるかもしれませんが、タイムスケジュールを大幅に崩さないように適度な所で次の声をかけてください。

「それでは今から、ふせんの共有タイムに入りたいと思います」「まだ“できること”のふせんを書いている方もいらっしゃると思いますが、一旦、ワークショップの次のステップについてご説明したいと思いますので、今書いているふせんを最後にして、前方のスライドをご覧ください。」「後からふせんは何枚でも付け足すことができますので、大丈夫です」

● ● ● ● ● 会場のみなさんがスライドに注目したのを確認後 ● ● ● ● ●

「今から、みなさんが書いたふせんを、グループで共有します」「まず、どなたかが、ふせんを一枚、読み上げて机の上の模造紙に貼り付けてください。必ず“読み上げて”から張り出してくださいね」「次のその内容に似たふせんをお持ちの方が、同じようにご自分のふせんを読み上げて、1枚目のふせんの近くに貼ってください」「このように似た内容のふせんを、ざっくりとグループにしなから、一枚ずつ貼り付けていきます」

「似たふせんがなくなったら、別の内容のふせんを持っている人が読み上げて、先ほどのグループから、少し離れた場所に貼り付けていきます」

「全員の持っているふせんがなくなるまで同じことを繰り返し、似たふせん同士のグループを複数つくっていきます」「途中で【読み上げる】ことを忘れてしまいがちです。必ずふせんは読み上げて、みんなに共有しながら貼り出してください」

「それでは、よろしくお願いします」

図表 2-3-2-K

## 5. ふせんを発表し、整理します

① 分類した支援にタイトルをつけます。グループの<看板>となるタイトルを、机上の『悩みや・ニーズの分類と支援』のふせんの中から選んで貼り出します。

【整理のイメージ】※模造紙の上で作業して下さい

② 分類した支援に該当する青ふせんがない場合は、空欄の青ふせんに新しく書き足して貼り出します

図表 2-3-2-L

## 悩みや・ニーズの分類と支援

悩み・ニーズ	悩みやニーズに対して提供できる支援		
仕事に関する悩み・ニーズ	就労の支援	働く機会の提供	起業・自営の支援
住居・居宅に関する悩み・ニーズ	住居の確保	訪問支援	身の世話・見守り
日常生活に関する悩み・ニーズ	コミュニケーションの支援	家庭の支援	権利擁護
お金に関する悩み・ニーズ	公的給付の受給サポート	貸付(サポート)	多重債務の支援
病気に関する悩み・ニーズ	医療・看護	予防・リハビリ	入退院の支援
教育に関する悩み・ニーズ	発達支援	学校	インフォーマル教育
交流活動に関する悩み・ニーズ	居場所の提供	移動の支援	余暇の支援
社会参加に関する悩み・ニーズ	自助グループの支援	地域・政治・企業とのつながり支援	人材の育成
法律・手続きに関する悩み・ニーズ	制度利用の相談	申請手続きの支援	被害に関するサポート

## ◎ 図表 2-3-2-K: グループになったふせんに、看板(カテゴリ名)をつけます

全てのグループで、ふせんの張り出しが終わったことを確認し、次のステップに進みます。

「今から、みなさんが貼り出してくださったふせんのグループに“看板”を付けていきたいと思います」「みなさんのテーブルの上に、看板のタイトルがかかれた青のふせんが用意されていると思います」「その中から、それぞれのグループにふさわしいタイトルを探して、グループの上に貼り付けてください」「看板をつける際、今のグループ分け方を考えなおして、貼り換えてもOKです!」「全てのグループに看板をつけてあげてくださいね!」「該当する青ふせんがない場合は、グループで話し合い、空欄の青ふせんに新しく書き足して使ってください」「ユニークな看板名も大歓迎です!」

※グループによっては、看板をつけることに悩んでしまう場合があります。

その場合は、サブファシリテーターが積極的に介入して、ヒントを促してください。

※青ふせんの『悩みや・ニーズの分類と支援』を見て、自分たちのグループ分けが、対象や専門別（引きこもり・母子家庭・障害者支援など）になっていることに気づくグループもあります。分野の縦割りを超えて、「困りごと」として事例を見なおすチャンスですので、ふせんの移動もためらわずに、チャレンジを促してください。

## 図表 2-3-2-L

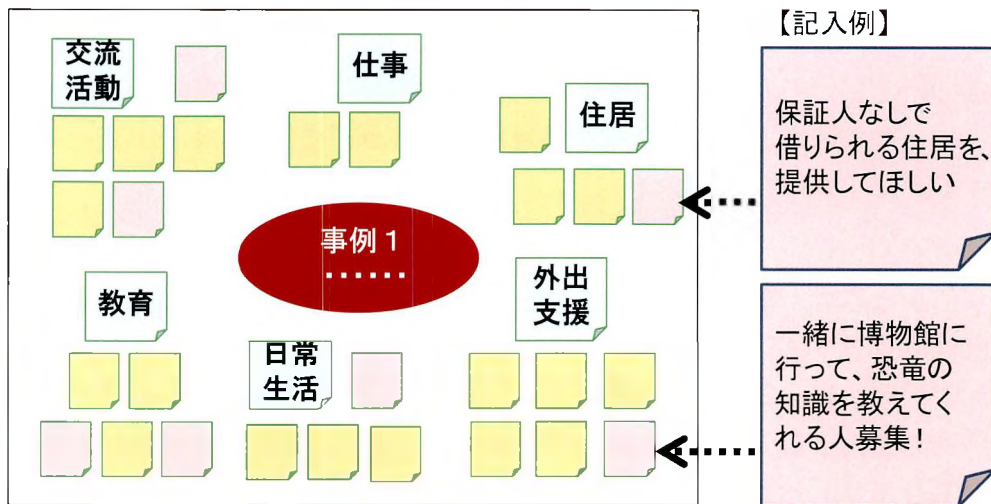
「看板になる青ふせんには、このような『悩みや・ニーズの分類と支援』が書かれています。それぞれの「できること」グループが、どんな支援なのかを考えてくださいね。」

図表 2-3-2-M

## 6. 後に来る人にSOSを出します

- ①現在の模造紙の上にある支援では、足りない支援を赤ふせんに書きます。「この支援をできる人が必要!」「こんな支援を提供してほしい!」という具体的な支援内容を書いて、該当する場所に貼ってください。

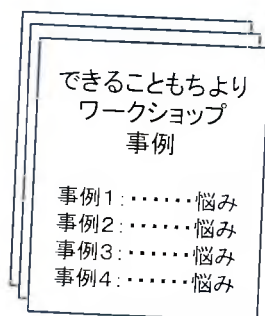
※この赤ふせんを <SOSふせん> と呼びます。自分のグループでは難しい支援や応援を、他のグループに呼びかけるためのふせんです。



図表 2-3-2-N

## 7. 他の事例を読みます

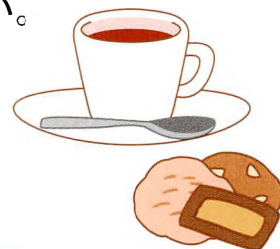
- ①これで、はじめのグループでのワークは終了です(拍手!)。グループを解散し、別の事例をまわります。



- ②次に回るグループを決めるために、事例ブックの表紙に書かれた<タイトル>から、関心の高い事例、自分が役立てそうな事例を2つ決めて、読み込んでください。

- ③2事例を読み終わった方から、休憩に入ります。カフェコーナーでお飲み物やお菓子をご自由にお召し上がりください。

※休憩時間が終わりましたら、元の席に一旦お戻りください。



## ● 図表 2-3-2-M：赤の SOS ふせんを出します

全てのグループで、青の看板を付け終わったことを確認し、次のステップに進みます。次は、今回のこのグループでの最後のワークです。

「それではここから更に一步、ワークを進めていきます」「みなさんで力を合わせて、たくさんの“できること”が集まりましたね」「では、このふせんの支援や応援が本人に届いたとして、その方の困りごとは本当に解決するのでしょうか???’」「事例の方の困りごとを解決するために、いまのメンバーでは解決できないけれど、“こんなことができる人がいたら…” “こんなことを知っている人がいたら…” など、<必要だけれど、今のメンバーでは足りていない支援>を今から考えます。手順を説明しますので、前のスライドをご覧ください。

●●●●●●●● 会場のみなさんがスライドに注目したのを確認後 ●●●●●●●●

- 1) スライドの①を読み上げます。※この赤ふせんを・・・も読み上げます。
- 2) 「例えば・・・」と前置きし、スライドの【記入例】を読み上げます。

「SOS ふせんを出し終わった後、一旦今のチームは解散し、グループに移動します。」  
「次のグループ移動では、“この事例に一番関心がある!” または“この事例が一番役に立てそう!” という方が、駆けつけてくれます。ですので、SOS ふせんを沢山出して、次のチームに託していきましょう」「SOS ふせんは、先ほどのきいろ付せんと異なり、書けた方から順に、読み上げて貼り出してください」

## ● 図表 2-3-2-N：他の事例を読みます & 休憩を取ります

左のスライドをそのまま読み上げ、休憩に入ります。

※ファシリテーターはみなさんの頑張りをねぎらう言葉をかけてください。

※休憩終了時間を、スライドに投影しておくこと、時間管理がスムーズになります。

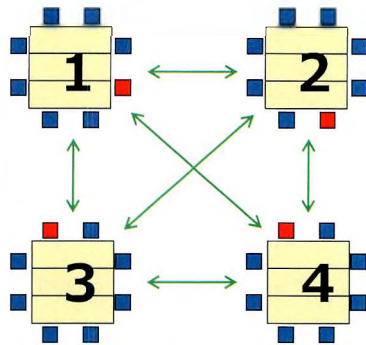
※カフェコーナーに、スタッフをひとり配置しておくこと、よりホスピタリティに満ちた場になります。



図表 2-3-2-0

## 8. 他の事例の支援に向かいます

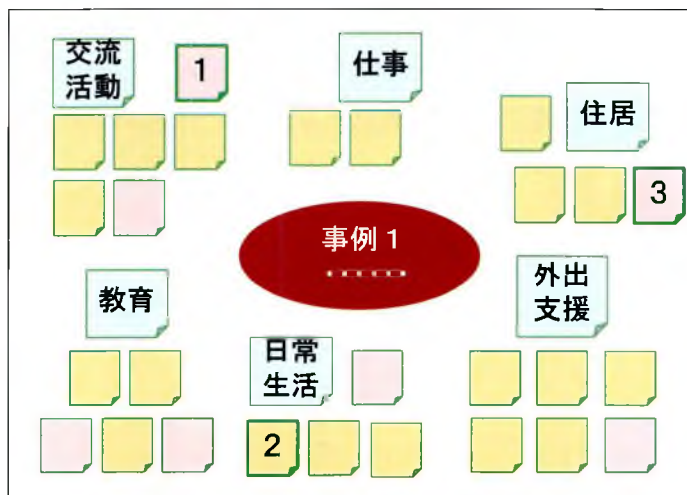
- ①他の事例に向かう前に、ひとりグループに残る人を決めてください。どんな決め方でも構いません。
- ②他の方は、休憩中に読みこんだ2事例の中で、より関心の高い事例のテーブルに移動します。
- ③テーブルの座席を増やすことはできませんので、選んだ事例が満席の場合、もう一方の事例に移動してください。



図表 2-3-2-P

## 9. 新しいグループでの支援を開始します

- ①名札を使って、一人1分程度で簡単な自己紹介をします。
- ②グループに残った人は、模造紙の中から中心的な話題になったふせんを3つ選んで解説してください(3分以内でお願いします)







図表 2-3-2-Q

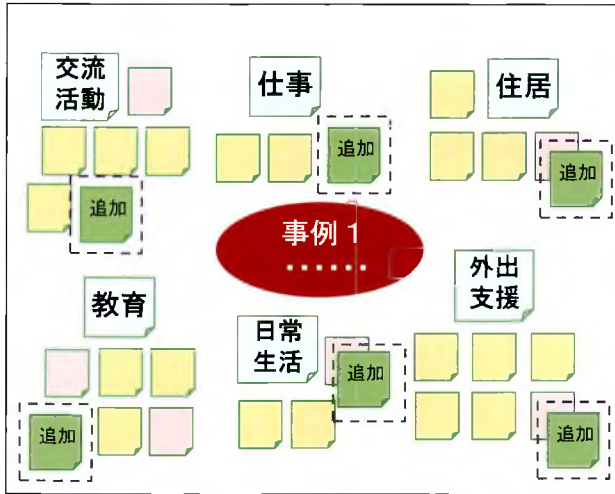
# 10. 新たなふせんを足していきます

①新たに2通りの緑ふせんを書きます（黄色ふせんはこの先使いません）。

<緑ふせんの出し方>

## 1. Newふせん

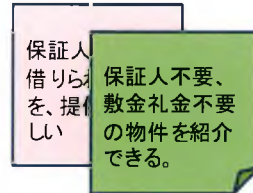
前のグループのふせんを眺めながら、更に自分ができる支援をどんどん書き出します。書いたふせんは読み上げて、該当する看板の下に貼り出します



## 2. SOS応答ふせん

前のグループが残した赤のSOSふせんに応えることができる人は、その内容を具体的に緑のふせんに書き出します。

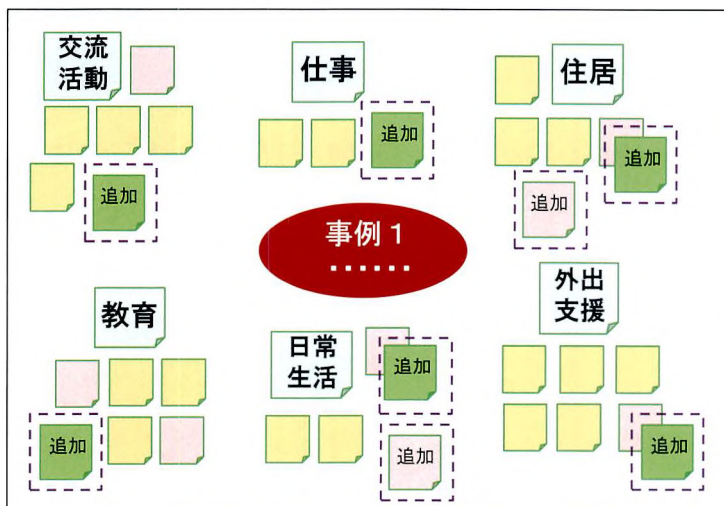
SOSふせんの上に、斜めにかぶせるように貼りだし、解決済みであることを示します。



図表 2-3-2-R

# 10. 新たなふせんを足していきます

②緑ふせんを追加した模造紙をグループ全員で眺め、それでもまだ足りない支援を、赤のSOSふせんに書いて追加します。



③赤のSOSふせんを出しきったら、次のグループに移動し、同じことを繰り返します。

### ● 図表 2-3-2-Q：2 グループ目のワークをはじめます

※ 2 グループ目以降は、黄色のふせんを使いません。場が混乱しないように、黄色のふせんは、サブファシリが事前に回収しておきます。

「それでは、ここからの手順を説明したいと思います。少し込み入った内容になりますので、前のスライドをみなさんご注目ください」

※スライド：図表 2-3-2-Q は、アニメーションでの解説が入っているので、今までの説明以上にスライドに注目を促します。

●●●●● 全員がスライドに注目したのを確認後 ●●●●●

「今から 2 グループ目の事例に対して、“できること”を出していきます。」「ここからは、黄色ふせんを使いません。2 グループ目以降に出た“できること”であることがわかるように、緑のふせんを使います。」「今から、2 種類の“できること”を書いて頂きます」

- 1) スライド「1. New ふせん」の説明を読み上げます
- 2) スライド「2. SOS ふせん」の説明を読み上げます

「それではみなさん、思う存分“できること”を書いてくださいね。」

### ● 図表 2-3-2-R：2 グループ目でも、更に SOS ふせんを出します

2 グループ目の緑ふせんが出尽くしたら、次のステップに進みます。

- 1) スライドの②を読み上げます

「この事例に関心の高いみなさんをもってしても、まだ足りない支援や応援はありませんか？グループで話し合い、思いついた人からふせんを貼り出していきます。」「どんな内容でも構いません。次に駆けつけてくださる人たちへ、SOS を出しましょう」

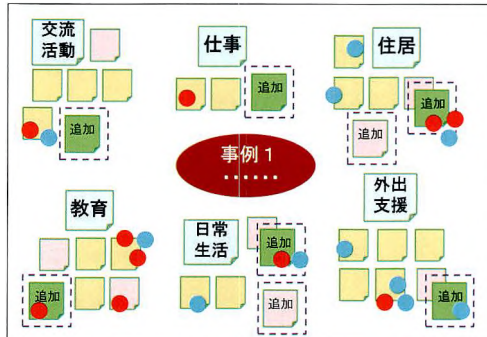
●●●●● SOS ふせんが出尽くしたのを確認後 ●●●●●

「今回のグループはこれで解散となります。本当にお疲れ様でした（拍手！）」「それでは今から、3 事例目に移動します。先ほど読んで頂いた、2 つ目の事例に移動をお願いします。」

※この後、スライド 10：図表 2-3-2-Q、図表 2-3-2-R のワークを、3 グループ目でも同様に進めます。3 グループ目は時間を短く設定してあるので、2 グループ目よりコンパクトに進めてください。

## 11. 全体の事例を見て回ります

- ①会場全体の模造紙を見て回り、「ステキだな」「いい支援だな」「こんな支援があるんだ!」などと、ぐっときたふせんに、名札ケースに残っている丸シール(いいね!シール)を貼っていきます。

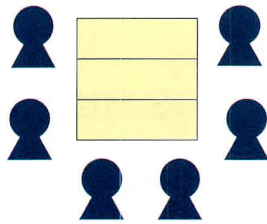


- ②全ての事例を回り、いいね!シールを貼り終わったら、一番はじめのグループに戻って着席してください。

図表 2-3-2-S

## 12. 成果の共有をします

- ①一番はじめのグループのメンバーと、変化した模造紙を眺めながら意見を交換します。ぬいぐるみを回して、ひとり一言ずつ(1分程度)感想を発表してください。



図表 2-3-2-T

あなたが今まで、  
「できること」を提供してきた事例の中で、  
「最も気になる」人物について考えます。  
どんな未来が見えるでしょうか…?

図表 2-3-2-U

### ● 図表 2-3-2-S : いいね！シールを貼るために、全員で会場を回ります

1) スライドの①を読み上げます。

「シールは5票。一番気に入ったふせんに、5票全部投じて構いませんし、1票ずつ使っても構いません。名札ケースに残っているシールを使ってください。」

2) スライドの②を読み上げます。

※ここは、お祭りの的に盛り上がり楽しんで時間です。ファシリテーターも元気よく、アナウンスしてください。

● ● ● ● ● みなさんが、いいね！シールを貼り終わったら ● ● ● ● ●

「それではみなさんそろそろ、一番はじめのテーブルに戻ってご着席ください」

### ● 図表 2-3-2-T : 成果の共有をします

● ● ● ● ● 全員が席に戻ったのを確認後 ● ● ● ● ●

「一番初めに地域になったグループで、今から振り返りをしたいと思います。」  
「はじめに数枚の個人の“できること”だったふせんが、目の前で大きく展開していると思います」「SOSふせんの何枚かは解決し、ステキなふせんにイイネ！シールが貼られていますね。そんな様子を眺めながら、みなさんの今の想いや気づきをお話してください。」「ひとりずつ、順番にぬいぐるみを回してお話してください。時間が多くありませんので、一人1～2分で簡単にお話してください」

### ● 図表 2-3-2-U : ここから未来ワークに進みます

「さて、グループでの共有が終わったところで、これから更にワークショップを深めていきたいと思います」

1) スライドを読み上げる

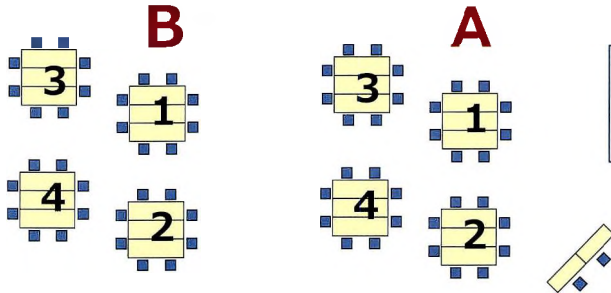
※参加者に疲れが出てきているところですが、もう一山ありますので、ファシリテーターが上手にモチベーションを上げて励ましましょう！

例) このワークショップはとても注文の多いワークショップです。様々な注文に熱心に取り組んでくださるみなさんは、本当に素晴らしいです！あと少し、地域に困りごとを抱えて来てくださった方のために、がんばりましょう！

図表 2-3-2-V

### 13. ふたたび、グループになります

あなたが、一番「気になる」「思い入れのある」人物のいる事例に移動してください。主人公でなくても、事例に登場する人であればだれでもよいです。



図表 2-3-2-W

### 14. 最悪の未来を予測します

あなたが気になっている人物を、みなさんのふせんの支援が全く届かない状態で放置したとすると、その方の未来はどうなってしまうでしょうか？

- ①好きな色のふせんを選び、その人物の【一番最悪の未来】を、ひとつだけ考えて書いてください。
- ②書けた方から、テーブルの上のA3用紙に貼り出してください。

【記入例1】

精神障害が悪化して、長期の入院生活になる

【記入例2】

弟が家族に暴力をふるうようになる

【記入例3】

人に助けを求められず、孤独死してしまう

- ③それぞれが書いた「最悪の未来」を、グループでシェアしてください。ぬいぐるみをまわして、ひとり1分程度でお願いします。

図表 2-3-2-X

## 「ご本人からみなさんに、お手紙が届いています」





### ● 図表 2-3-2-V：関心の高い人物のいるグループに移動します



「それでは今から、あなたが事例の登場人物で、一番気になる・思い入れのある人物がいるグループに移動して頂きます。」「主人公でなくても、事例に登場する人であればだれでも OK です。ただ、イスの数は決まっていますので、満席の場合は大人の対応 をお願いします！」

### ● 図表 2-3-2-W：最悪の未来を予想して書き出します

- 1) スライドの上段を読み上げます
- 2) スライドの①を読み上げます
- 3) 「例えば・・・」と前置きして、【記入例 1】【記入例 2】【記入例 3】をゆっくり読み上げます。

「1枚のふせんにおさまるように、簡単にひとつのことを書いてください。ひとり1枚をお願いします。」

- 4) スライドの②を読み上げます

 ふせんを全員が書き終わったことを見届けた後 

- 5) スライドの③を読み上げます



### ● 図表 2-3-2-X：お手紙が届きます

「その前に、みなさんに事例のご本人からお手紙が届いていますので、配達します」  
「郵便屋さんから、お手紙を受け取ってください」

※このタイミングで、スライドを図表 2-3-2-X にします !!

「その前に、みなさんに事例のご本人からお手紙が届いていますので、配達します」  
「郵便屋さんから、お手紙を受け取ってください」

「お手紙を受け取りましたら、封を開けてお手紙を読んでください。」

 お手紙が配達されたことを見届けた後 

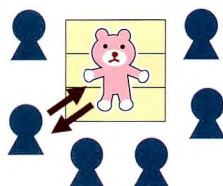
「どうぞ、お読みください。」

図表 2-3-2-Y

## 15. お手紙の感想シェアします

ご本人からのお手紙を読んで、それぞれに感じたことを、グループでシェアしてください。

- ①話したい方から、テーブルの上のぬいぐるみを手にとり、1～2分で感想を言います。
- ②話し終わったら、ぬいぐるみをテーブルに戻します。
- ③次に話したい方が、ぬいぐるみを手にとり話します。
- ④全員が話し終わるまで、続けてください。



図表 2-3-2-Z

## 16. 私たちが望む未来について話します

**お手紙をくださった方が、どんな未来を歩むことを、私たちは望みますか？  
またどうすると叶うでしょうか？**

- ①目の前にある、「できること」のふせんの中から、一番本人に「届けたい!」と思うものを、ひとり1枚選んでください。
- ②ぬいぐるみを回しながら、そのふせんを選んだ理由を、お話してください。
- ③残りの時間で、事例の方々も私たちにとっても理想的な「望む未来」についてグループの全員でお話ください。

### ◆できることもちよりタイムスケジュール◆

	時間	プログラム	min.
1	13:30	主催者あいさつ&前説	20
2	13:50	グループ自己紹介	10
3	14:00	事例の読み込み	5
4	14:05	ワークショップの説明	5
5	14:10	グループ1 支援の記入(個人ワーク)	10
6	14:20	グループ1 支援の発表(グループで): 黄ふせん	20
7	14:40	グループ1 整理と足りない支援出し: 青、赤ふせん	15
8	14:55	休憩他事例の読み込み	15
9	15:10	グループ2	20
10	15:30	グループ3	10
11	15:40	グループ4 & いいね! シール(全体)	10
12	15:50	グループ1に戻りふりかえり	15
13	16:05	気になる事例に移動&最悪の未来記入、発表	15
14	16:20	お手紙配布&感想シェア	20
15	16:40	振り返り	10
16	16:50	主催者挨拶	10

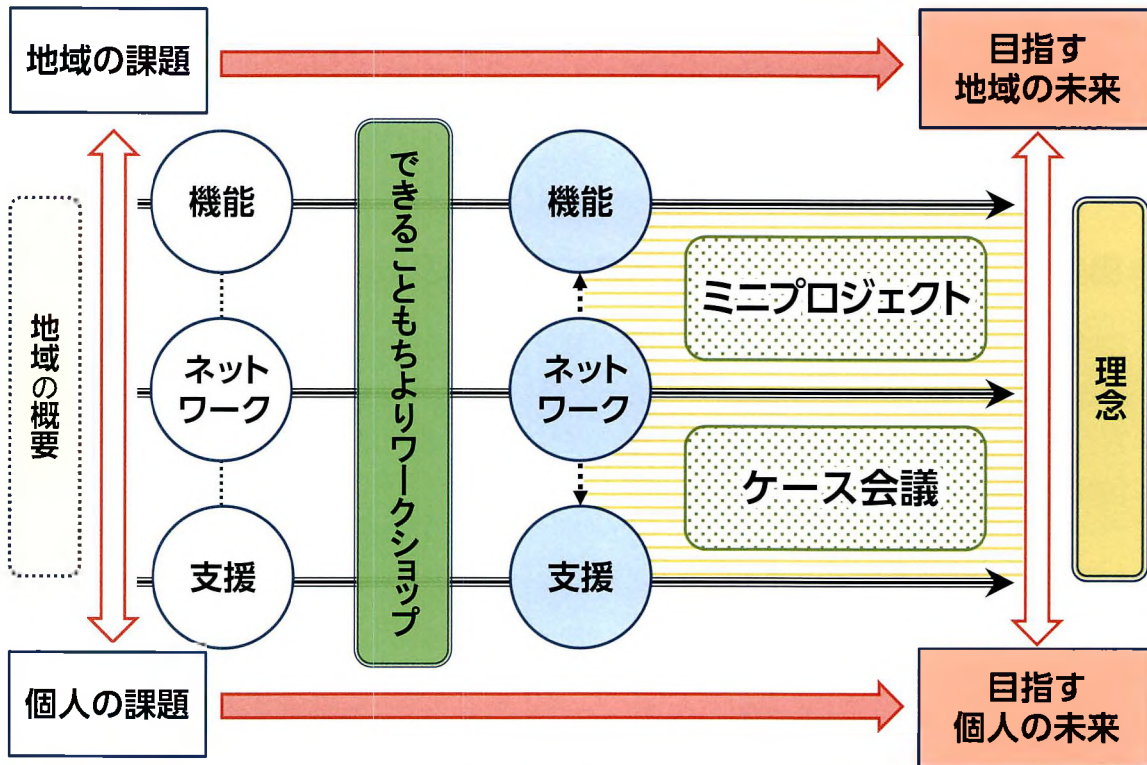




# 3章 できることもちよりワークショップからの展開

## 3-1 ワークショップ後の展開

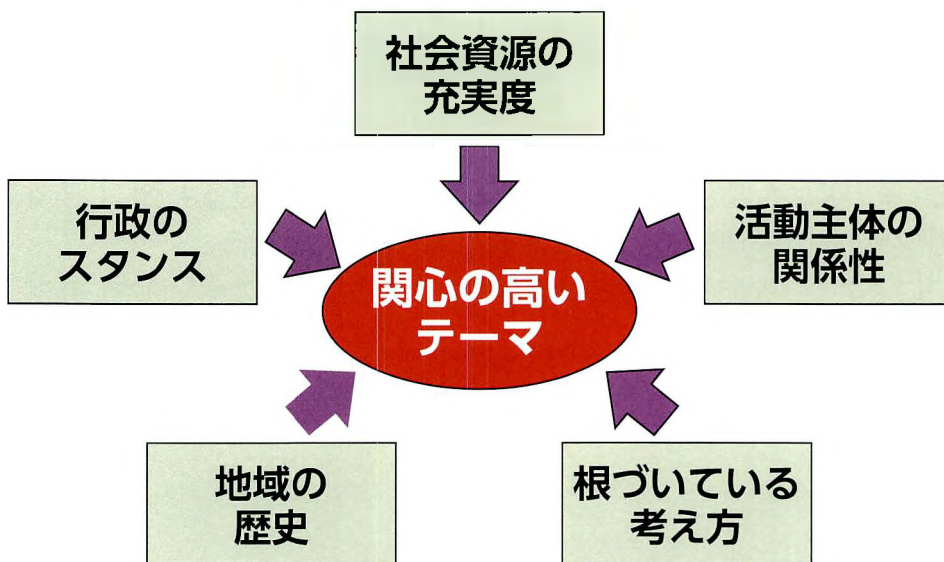
図表 3-A ワークショップ後の展開



## 3-2 ミニプロジェクトへの展開

### ▶ 3-2-1 中心テーマの設定

図表 3-B 中心テーマの設定



できることもちよりワークショップを開催することで、「誰ひとり取り残さない」地域づくりに向けた取り組みが地域の中で認識され、プロジェクトを推進していくためのつながりも生まれます。

しかし、プロジェクトの成否はワークショップの後にどのような動きをするかにかかっています。

せっかくできたつながり、事例を中心に交わした意見、何とかしたいと思った気持ちを、どうやって地域の実際の活動に生かしていくかがとても重要なステップになります。

具体的には2つの展開が有効です。

- ①ミニプロジェクト
- ②ケース会議

最初は地域の実情に合わせて、どちらかひとつを選んで進めていきます。最終的には2つの展開が地域に根付いていることを目標にします。

ミニプロジェクトは、地域の課題を解決することを目的に立ち上げる小さなプロジェクトです。目指す地域の未来の実現に向け、できることもちよりワークショップの参加者と一緒に立ち上げます。

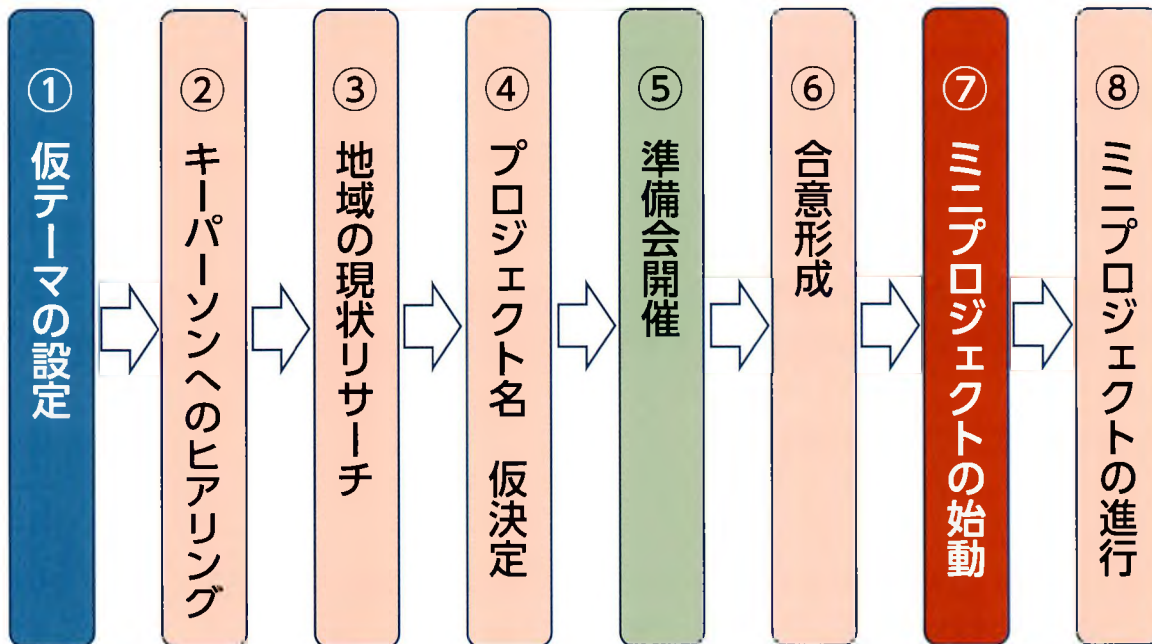
ミニプロジェクトの立ち上げで最も難しくかつ重要なのは、共通のテーマ探しです。このテーマの設定によってプロジェクトの性格が決まってきます。以下の

- ①社会資源の充実度
- ②活動主体の関係性
- ③根づいている考え方
- ④地域の歴史
- ⑤行政のスタンス

等々を考慮して中心テーマを設定します。

### ▶ 3-2-2 ミニプロジェクト立ち上げのステップ

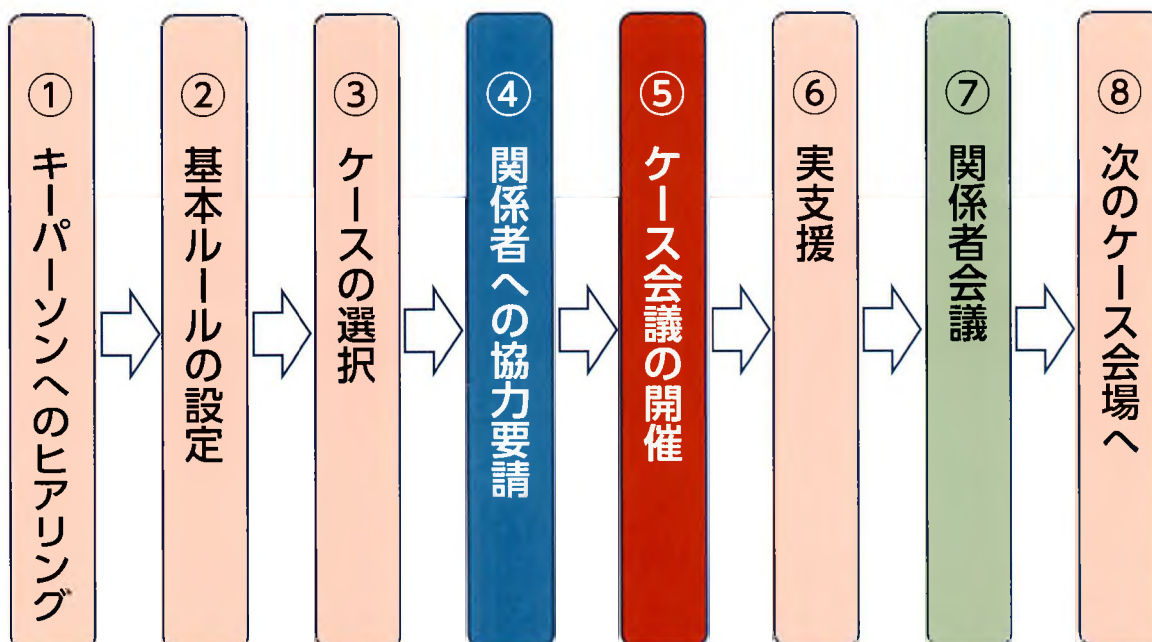
図表 3-C ミニプロジェクト立ち上げのステップ



## 3-3 ケース会議への展開

### ▶ 3-3-1 ケース会議立ち上げのステップ

図表 3-D ケース会議立ち上げのステップ



ミニプロジェクトを成功させるためには事前の丁寧な準備が重要なポイントとなります。以下、立ち上げのステップを説明します。

- 【①仮テーマの設定】  
ワークショップで出てきた内容の中から関心と緊急性が高いものを選定します。
- 【②キーパーソンへのヒアリング】  
仮テーマについての意見を、少なくとも3人以上の地域のキーパーソンにヒアリングします。
- 【③地域の現状リサーチ】  
地域の資源マップの作成、関係者へのヒアリング等を通してテーマに関する地域の現状を把握します。
- 【④プロジェクト名 仮決定】  
リサーチ結果から、プロジェクト名(仮)を決定し目的を明確化します。
- 【⑤準備会開催】  
ワークショップ参加者、キーパーソン、ヒアリング先等に声をかけて準備会を開催します。必要に応じて複数回開催します。
- 【⑥合意形成】  
プロジェクトの立ち上げに関する合意を形成します。
- 【⑦ミニプロジェクトの始動】  
ミニプロジェクトを本格的に始動します。
- 【⑧ミニプロジェクトの進行】  
プロジェクトを推進し、地域の課題を解決していきます。

ケース会議は、困りごとを抱えた本人の実際のケースについて、具体的にどう支援していくかを検討する会議のことです。

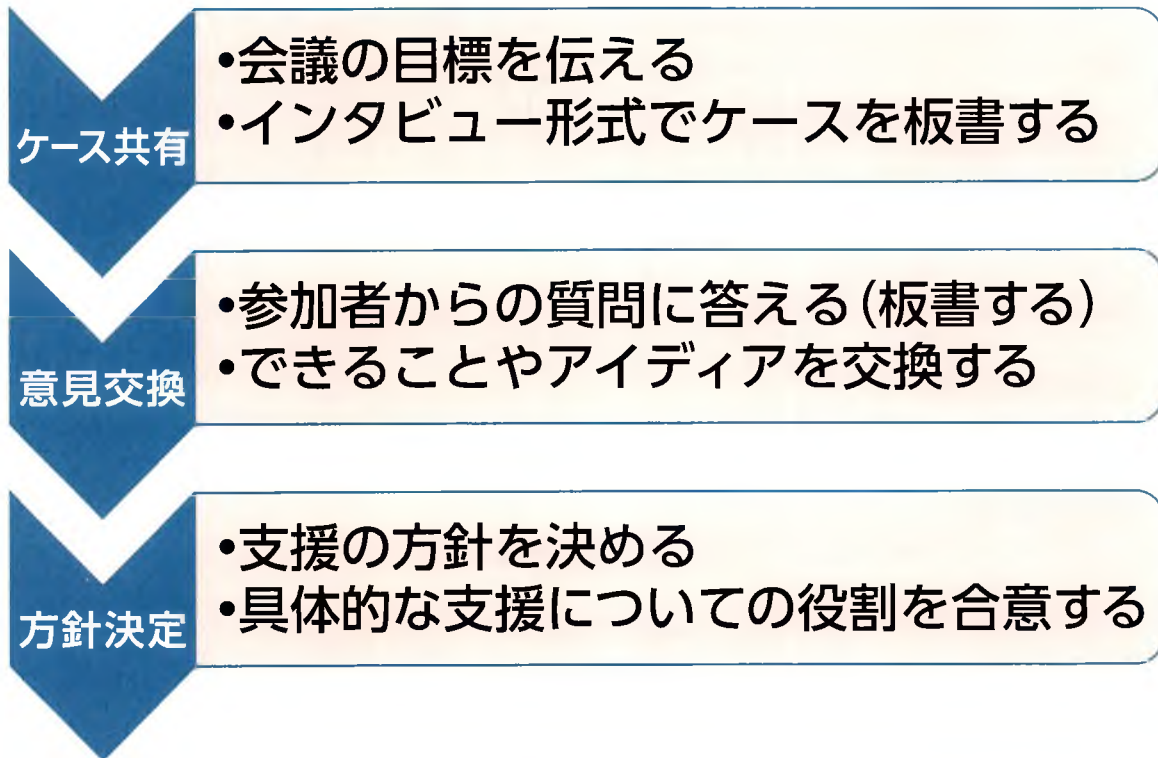
以下、立ち上げのステップを説明します。

- 【①キーパーソンへのヒアリング】  
個別支援についての意見を、少なくとも3人以上の分野別キーパーソンにヒアリングします。
- 【②基本ルールの設定】  
個別ケースに対してどのような連携をはかるか基本的なルールを設定します。
- 【③ケースの選択】  
会議で検討する実際のケースを決めます。最初は緊急性が高く、困難性が低いケースから始めます。
- 【④関係者への協力要請】  
ケースに合わせて会議への協力要請を行います。
- 【⑤ケース会議の開催】  
ケース会議の進め方については次項を参照して下さい。
- 【⑥実支援】  
ケース会議で合意した支援を具体的に実行に移します。
- 【⑦関係者会議】  
一定のタイミングで関係者会議を実施し、支援の効果のモニタリングとそれを踏まえた修正を図ります。
- 【⑧次のケース会議へ】  
困難性が高いケースも含めて検討し、次のケース会議を開催します。



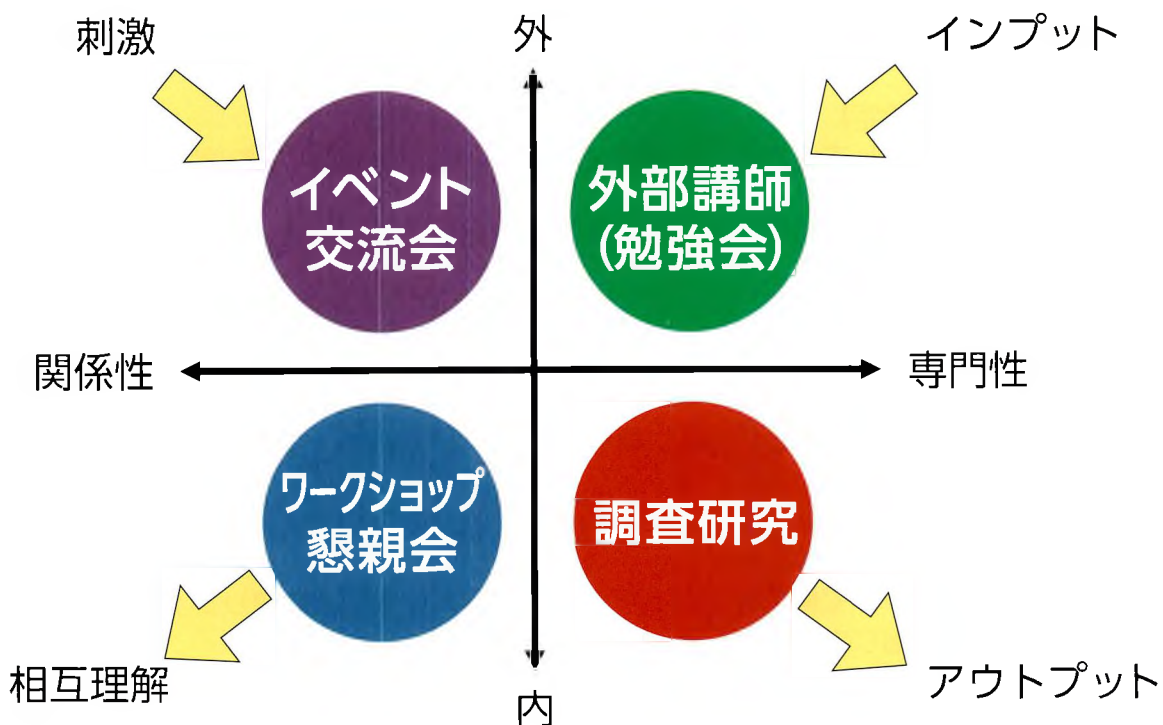
### ▶ 3-3-2 ケース会議の開催

図表 3-E ケース会議の開催



### 3-4 ネットワークを維持するために

図表 3-F ネットワークを維持するために



ケース会議は、参加する人たちが忙しい中時間を合わせて集まってくる為、短い時間で効果的に話し合う必要があります。また、一定の成果が出なければ、次回以降の参加に対して協力が得られない可能性もあります。

ケース会議を実りあるものにするには、

- ①効果的にケースの共有を行い
- ②十分に意見を集約し
- ③有効な手を講じる

というステップを踏んでいる必要があります。以下、ポイントを挙げておきます。

- 会議の目的をしっかりと伝えることで、話しやすくなり、議論の脱線が防げます。
- ケースは説明よりインタビュー形式の方が、理解しやすくなります。
- 情報はそのつど板書すると議論が整理され、話し合いがスムーズに進みます。
- 最初は答えを求めず、できることやアイデアをたくさん出し合います。
- 意見が十分に出た後で、目標に対する方針を決め、イメージを固めていきます。
- 最後に役割を合意することで、実践モードに切り替えていきます。

プロジェクトによって生まれたネットワークを維持発展させていくためには、ネットワークのメンバーの専門性を高めつつ、お互いの関係性を深めていく必要があります。また外部からの刺激を定期的に入れることが有効となります。

具体的には以下の取り組みを行うことで、ネットワークの維持発展を図っていきます。

- ①外部講師（勉強会）  
貧欲に学べる場所であり続けることが内部の求心力を高めます。
- ②調査研究  
調査研究により専門性を高め発信していくことで、社会的なポジションが生まれ、外部からの求心力も高まり、それがメンバーの誇りへとつながります。
- ③ワークショップ・懇親会  
メンバー同士が深く広くコミュニケーションを図っていくことで、相互理解が促進されネットワークの基盤が安定します。
- ④イベント・交流会  
新たな出会いはネットワークに刺激を与え、マンネリや閉塞感を打破してくれます。



## 監修者・執筆者プロフィール

### 鈴木 直也氏 (監修および第1章、第3章執筆)

Naoya Suzuki

(特活) 起業支援ネット 副代表理事

#### Profile

経営コンサルタント会社にて社員教育企画・人事コンサルタント業務に従事してのち独立。現在、社会的事業に特化した研修、コンサルティング、コーディネートを中心に活動。同時に様々な事業体と提携しながら調査研究、社会実験プロジェクト、ソーシャルキャピタル形成支援等を行う。専門分野はコミュニティビジネス創出支援、身の丈起業家の育成支援、参加型による地域や組織の問題解決支援。

### 渡辺 ゆりか氏 (第2章執筆)

Yurika Watanabe

(一社) 草の根ささえあいプロジェクト 代表理事

#### Profile

大学卒業後、広告代理店でのデザイン・企画の仕事を経て、2004年より就労支援の道へ。

生活保護受給者や障がい者への就労支援・生活支援に携わる。

2011年4月「草の根ささえあいプロジェクト」立ち上げ。2012年法人化。

制度のはざままで困りごとを抱えた方を地域のネットワークにつなげるためのワークショップ「できることもちよりワークショップ」を自主事業として開始。2013年から、子ども・若者を対象とした「名古屋市子ども・若者総合相談センター」を受託。センターの年間総相談件数は5000件を超える。2014年～2016年には、生活困窮者自立支援法の就労訓練事業(中間的就労)モデル事業を実施。2016年度 厚生労総省「生活困窮者自立支援のあり方等に関する論点整理のための検討会」に構成委員として参加。

「誰もが人とのつながりの中で、自分の成長と人への優しさを生み出せる社会」の実現に向け、仲間と奔走中。

この実践ガイドを使って研修を実施したいという方は、必ず事前にその趣旨を以下の公益財団法人日本障害者リハビリテーション協会までご連絡ください。

本書を無断で複製する行為（コピー等）は、著作権法上の例外を除き禁じられています。

但し、障害が理由で書字へのアクセスが困難な方に本書のテキストデータを提供いたします。希望される方は、ご自分の連絡先（氏名、住所、電話番号、メールアドレス）を明記のうえ、下記の引換券を日本障害者リハビリテーション協会までお送りください。

## 「地域共生社会開発実践ガイド」

2018年3月発行

定価 1,000円

公益財団法人日本障害者リハビリテーション協会

〒162-0052 東京都新宿区戸山1-22-1

電話：03-5273-0601 FAX：03-5273-1523

URL：<http://www.jsrpd.jp/>

※  
活字で利用できない方のための  
テキストデータ請求券  
「地域共生社会開発実践ガイド」

本書は「誰一人取り残さない地域社会」を実現するために、地域で何をどのように進めていけば良いかを、実践から抽出しまとめたものです。本書の活用により、各地で「誰一人取り残さない地域社会」を目指した取り組みが生まれ、実現へと向かっていくことを願っています。

「誰一人取り残さない  
地域社会」を目指した  
取り組みが  
多くの地域で  
生まれる

その担い手となる  
地域リーダーが  
発掘され、  
具体的なスキルを  
身につける

各地域のリーダーに伝えていく  
コーディネーターが養成される

本書をぜひご活用ください

NPO や NGO 等の中間支援機関のリーダー  
障害者支援事業所、相談支援事業所等のリーダー  
地域包括支援センターのリーダー  
生活困窮者支援事業所のリーダー  
若者サポートステーションのリーダー  
ひきこもり支援センター、ユースサポートセンター等の公的支援機関のリーダー  
地域おこし協力隊のメンバー  
社会福祉士、ケアマネージャー、精神保健福祉士のソーシャルワーカー等  
地域連携を実施している医療関係者、リハビリテーション従事者等