

箱づくり法研究会 事例検討会実施要項

箱づくり法研究会

代表 富岡 詔子

1. 事例検討会の目的

- 1) 事例報告者（以下 報告者）が，箱づくり法を利用した臨床・教育・地域における作業療法の実践事例を事例検討会に提示し，自らの実践を振り返り検討することにより，対象者および対象者を取巻く治療構造についての理解を深めるとともに今後の支援や課題について学ぶ．
- 2) 事例検討会に参加する者が，提示された報告者の実践事例に対して行われる，スーパーバイザー（以下 SV），報告者，ティーチングアシスタント（以下 TA），参加者の質疑応答・意見交換に参加することを通して，対象者に関する理解および支援について学ぶとともに自らの臨床・教育・地域における作業療法の実践に生かす．
- 3) 報告者をはじめ参加する者がそれぞれ，箱づくり法を含む作業療法における「評価（見立て）と治療構造に関する理解を深め，さまざまな疾患や障害をもつ人々に対する作業療法の質の向上に寄与する．

2. 事例検討会の構造

1) 日程・頻度・時間配分など

- (1) 日 程：原則として，9月を除く奇数月の第4日曜日，5回／年開催する．
- (2) 時間配分：全体として1症例の所要時間は2時間とし，配分は概ね①施設紹介・対象者紹介 30分，②箱づくり法実施報告 50分，③事例の作業療法の考察・まとめ・今後の課題など 40分．進行にそった質疑応答を含む．

2) 参加者と役割分担：原則として，箱づくり法研究会（以下 本会）および認定団体の会員であって，報告者，TA，SV，参加登録者，司会者，事例検討会部会事務局（以下 事務局），から構成される．各参加者の役割の概略は以下のとおり：

- (1) 報告者（事例提示者であり通称レポーター）：原則手上げ方式とする．自薦・他薦を問わず，事例検討会開催の6か月前までに決定する．

- ① 所属施設の概要と作業療法部門の治療構造の説明を導入情報として含むこと．事例提示は，対象者の家族状況・成育歴・作業療法経過など，通常的事例検討の枠組みに準拠するが，「箱づくり法の結果および考察・まとめ」に関しては全国研修会で提示された書式に準じてまとめる．

- ② 事例検討会発表までの流れ

検討会の2ヵ月前までにプレゼン用の資料すべてを担当 TA に提示→TA から支援・指導を受ける→加筆・修正した資料（TA の指導内容が分かるように加筆・修正する）一式を事務局に送付→事務局から TA および SV に資料一式を送付（1ヵ月前までに）→SV は資料一式を事前に確認し，必要な追加情報があれば，事務

局を介して報告者に連絡する（2週間前までに）⇒報告者は必要に応じてプレゼン用の資料を加筆・訂正⇒本番での発表と質疑応答に対応。

(2) TA（全国研修会参加後、実施した3症例のうちの1例を事例検討会でTA・SVの指導を受けながら発表し、全国研修会でTAの実務を担当すれば、3年目には「TA認定証」の取得が可能となる。）事例検討会での役割は：

- ① 報告者が実施した箱づくり法結果の集計作業，特に対象者に関する行動観察に基づく評点の妥当性について，行動観察と各種プロフィールを関連付ける過程と箱づくり法の結果および考察について支援・指導する。
- ② 対象者に関するさまざまな情報および箱づくり法の結果を統合し，箱づくり法の結果のフィードバック内容も含め，作業療法過程全体の考察と今後について報告者のレポート作成を支援・指導する．変更部分が分かるように加筆・修正する。
- ③ TAの自薦・他薦は「TA認定証」を取得した会員から，事例検討会での発表事例の特性を考慮し，かつ報告者と同職場か近隣あるいは連絡の取りやすさなどを考慮して選定・決定する．報告者決定（6か月前）時に事務局が情報を開示して公募・調整・内諾を得て選出・決定する（4か月前までに）。

付記：報告者が発表事例のデーター収集時にTAの同席者が得られた場合には，報告者から事例検討会への参加を事前に依頼しておくことが望ましい。

(3) SV（2人）：事例検討会全体の参加観察者であり，ファシリテーターである。

- ① 報告者やTAとの質疑応答・意見交換を通して，報告者の対象者理解や支援方法，作業療法の課題などについて，報告者の理解がより深まるように支援する。
- ② 参加者全員が提示された事例について，作業療法の見立てと介入経過の概要を理解し，それぞれの作業療法実践の質の向上への動機づけを醸成する。
- ③ SV選出の条件など
 - i) 全国研修会でSV経験を有する者。
 - ii) 報告される対象者の疾患に精通し，事例検討会部会から推薦された者。
 - iii) SVの選出時期は，原則2ヵ月前の事例検討会終了時までとする。

(4) 参加登録者

- ① 原則として，本会あるいは認定団体の会員で，事例検討会部会からの予告案内に事前に参加登録した者．ただし，全国研修会参加者はその年度内に実施される事例検討会には非会員のまま参加可能とし，また，非会員の初めての参加を「お試し参加」として3回まで認める。
- ② 事前（原則1W前）に配布されたレポート内容を確認・精査し，疑問点・意見などをまとめて準備し，検討会の質疑・応答や自ら述べた質問・意見などを通して，対象者理解や支援方法あるいは箱づくり法に関する理解をより深める。

(5) 司会者

- ① 事例検討会の質疑・応答や進捗状況などを把握し，進捗状況を周知・促したりすることおよび今後の予定や注意事項などについて連絡する。
- ② 事例検討会部会の部員が担当し，事前準備や実施記録を整備する。

3. 認定研究会および TA・SV 認定プロセスに関連して

- (1) 本「事例検討会実施要項」に準拠している、本会および認定研究会が実施する事例検討会については同等とみなす。
- (2) TA および SV 認定プロセスにおける「事例検討会」は、本「事例検討会実施要項」に準拠している本会および認定研究会が実施する事例検討会を意味し、TA および SV はいずれの研究会においても、TA および SV の実務を担当することができる。
- (3) TA は、SV 認定プロセスの中で、本「事例検討会実施要項」に準拠している本会および認定研究会が実施する事例検討会において、「SV 補佐」として SV の実務を担当することができる。
- (4) 本「事例検討会実施要項」に準拠している、本会および認定研究会が実施する事例検討会には、本会および認定研究会の会員は相互に無料で参加することができる。

補足 1：年間の実施予定を今年度の例で挙げておきました。報告者・TA・SV の役割試行の機会や各施設での年間計画時の参考としてご活用下さい。

実施／決定年月日	報告者：半年前	TA：4 か月前	SV：2 か月前*	事務局・司会
第 1 回 5 月 25 日	半年前に決定	3 月までに check 開始	4 月：最終資料の確認	事例検討会部会
第 2 回 7 月 27 日	1 月に決定	5 月までに check 開始	6 月：最終資料の確認	事例検討会部会
9 月：全国研修会予定 9 月末 (TA 希望者は早めに事務局に連絡)				
第 3 回 11 月 23 日	5 月に決定	9 月までに check 開始	10 月：最終資料の確認	事例検討会部会
第 4 回 1 月 25 日	7 月に決定	11 月までに check 開始	12 月：最終資料の確認	事例検討会部会
第 5 回 3 月 22 日	9 月に決定	1 月までに check 開始	2 月：最終資料の確認	事例検討会部会

*2 名の SV の事前打ち合わせは原則として自由。各 SV が最終資料の確認後、さらなる追加情報が必要と判断した場合は、事務局を介して報告者に連絡してもらう。

補足 2：対面およびオンラインで実施する事例検討会を含めて、事例提供する対象者の同意を得ることや情報を扱う際の方法・注意事項など、「箱づくり法研究会 オンライン定例会実施ガイドライン」に準拠する。箱づくり法 HP から入手可能。

2025 年 4 月 27 日 作成：箱づくり法研究会事例検討会部会担当：

連絡・問い合わせ先：小林 克行：k.kobayashi430@gmail.com

酒井 奈美：namnam4649@yahoo.co.jp

以上