

公益社団法人日本精神保健福祉士協会 研修センター
ブロック・都道府県においてオンラインによる
GSV を実施するための手引き

公益社団法人日本精神保健福祉士協会

もくじ

もくじ	1
I 目的	2
1 はじめに	
2 オンラインによるGSVの手引き作成の背景	
3 オンラインによるGSVの手引き作成の目的	
II. GSVとその展開	5
1. GSVとは	
2. GSVの流れと進め方	
III. オンラインによるブロック別GSVの内容	9
1. ブロック別GSVの実施運営方法（2023年度版）	
2. GSVモデル事業 実施報告（2022年度）	
IV. ICTを活用したグループスーパービジョンを行う際の課題と留意点	15
V. 各種様式等	18

I 目的

1 はじめに

公益社団法人日本精神保健福祉士協会（以下、本協会）では、人材育成の事業として2023年度より認定精神保健福祉士更新の仕組みが刷新します（図）。その研鑽の柱として、スーパービジョン（以下、SV）は位置づけられています。本協会としては、これまでも各都道府県で認定スーパーバイザー（以下、SVR）によるSVが受けられる体制整備を目指して毎年認定SVR養成研修を実施しています。従来よりSVは、個別SVも集団SVでも対面を基本とし、認定SVR養成研修会においても、対面による個別SVの実施を認定SVRの基本と位置付けて養成を行ってきました。

2023年4月現在で114名の認定SVRが登録されています。現段階で認定SVRが1人もいない県もあり、認定SVRの少ない現状では構成員のSVの機会は得られにくくSVの体制整備は喫緊の課題です。さらに多くの構成員がSVを受けられるためにグループスーパービジョン（以下、GSV）の実施も求められている状況から、認定SVR養成委員会では、これまでに認定SVRによるGSV実践のために、GSVについてのテキストや解説動画を公開するなど認定SVRの技術向上を支援してきました。新たな更新制度では、このような状況にあわせて個別のSVだけでなくGSVも活用することが計画に盛り込まれ、さらに各都道府県だけではなくブロック単位でGSVを実施する必要があると想定されています。

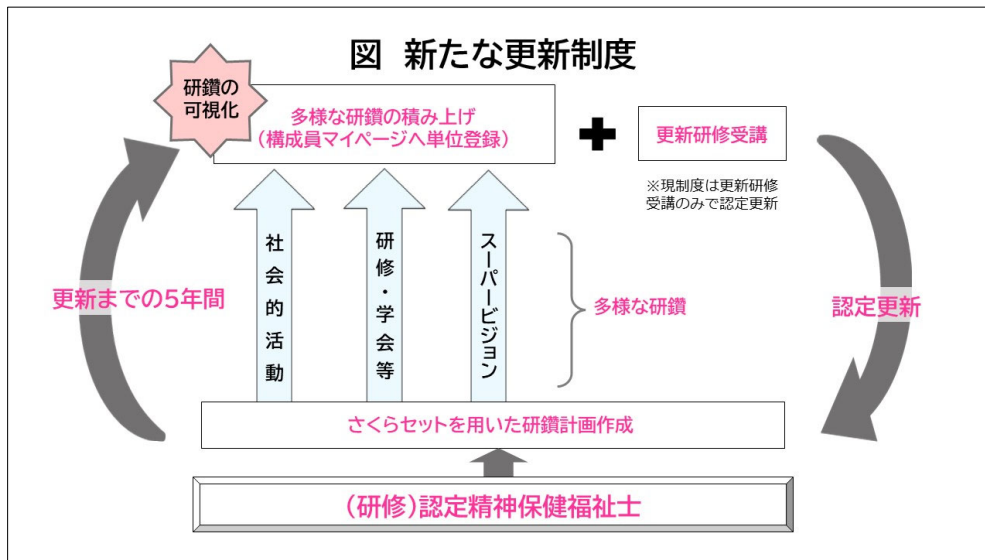


図 新たな更新制度 出典：研修センターだより Start Line 85, 2023. 5. 15, P2

2 オンラインによるGSVの手引き作成の背景

本協会の2022年度事業計画では、人材育成、政策提言、組織強化の3本柱において重点的に取り組む課題を明確にしています。その人材育成の柱の中で重点的に取り組む課題として、「認定精神保健福祉士更新のしくみに、認定SVRを積極的に活用し、都

道府県協会等との連携によって各ブロックにおけるオンラインを活用した GSV の開催に向け、具体的な検討を進める。また認定 SVR の人数を各都道府県に一人以上、全国で 150 人以上となることを目指し、都道府県協会等の協力のもと、認定精神保健福祉士への働きかけを推進する。」としていました。

そして精神保健福祉士の職務に関する知識及び技術の向上に関する事業の中で、「2) 認定 SVR の養成及び質の担保に関する事業 ソーシャルワーカーとしての専門性を高めるために不可欠な SV を実践できる人材として『認定 SVR』を養成する。また、デジタル教材の活用も含めた研修方法の検討、オンラインによる SV や GSV の方法論の整理等を行うとともに、都道府県協会と協力して SV の実施方策を検討する。」としています。今回のこのオンラインによる GSV の手引き作成についてはこの事業により取り組まれました。

昨今の ICT (Information and Communication Technology: 情報通信技術) の発展とオンラインビデオ会議システムツールの普及によって、そして今般のコロナ禍に伴う対面での接触制限下という事態に対応する形で、SV も ICT を活用したオンライン面談の活用が急速に広がってきました。

ICT を活用することは、異なる地域で実践する SVR やスーパーバイザー (以下、SVE) が繋がり語れる場としてメリットが多く、認定 SVR が少ない現状を考えた際に、個別の SV だけでなく GSV も活用することを計画し、さらに各都道府県だけではなくブロック単位での GSV 実施を容易とする方法であると考えられます。しかし、対面での GSV と比較して、ICT を活用した GSV は特にコミュニケーション上や倫理面で課題があることは否めません。

そこで本協会の研修センターの認定 SVR 養成委員会では、さらなる構成員へ SV の機会を増やす方策の一つとして、ICT を活用したオンラインでのブロック別 GSV を、関東・甲信越、東海北陸ブロックの 2 ブロックにて試行的にオンラインでの GSV を実施することによって課題検証を行いました。

オンライン GSV 試行実践に参加した SVE からは「話しやすい雰囲気だった」「メンバーとのやりとりを通して、自分自身と照らし合わせながら、自分自身が深まっていくような感覚があった」と非常に好評で「今後も継続して参加したい」と引き続き GSV の開催を求める声が多数あがりました。また SVR を担当した認定 SVR からも、「グループの動きを待ち集団力動に SVR が関与することが大事である点などをオンラインでは留意したほうが良い」など、オンラインでの GSV の実施に向けた課題なども挙げられました。

以上の試行実践より、オンラインによる GSV は、その限界はありつつも本ガイドラインⅣに掲げる課題に留意することによって、地域性にとられないというオンラインならではの可能性が広がることを確認いたしました。

3 オンラインによる GSV の手引き作成の目的

上記の背景から、本手引きでは認定 SVR がソーシャルワーカーとしての専門性を高めるために不可欠な SV を実践できる人材となるべく、ICT の活用も含めたこれまでの GSV の方法論の整理等を行うとともに、都道府県協会や各ブロックと協力したオンラインによる GSV の実施方法例を提示します。

本手引きは、ブロック別 GSV の実施を通して認定 SVR の皆様の意見を取り入れながら改定を重ねていく予定です。全国で一人でも多くの精神保健福祉士に SV の機会を提供できるよう認定 SVR、都道府県支部の皆さまとともに SV の積極的な実施を目指していければ幸甚です。

2023 年 3 月 31 日

公益社団法人日本精神保健福祉士協会
研修センター 認定 SVR 養成委員会

II GSV とその展開

1 GSV とは

(1) SV の定義

本協会認定 SVR 養成委員会では、SV を以下のように定義している。

「ソーシャルワークを実践する専門職同士での契約に基づき、一定程度の経験を有する先輩ソーシャルワーカー（SVR）が新人ソーシャルワーカー等（SVE）の、現場での学びを手伝うプロセス」

※SV を通して、SVR と SVE が相互に関係して成長するという学びの機会の「プロセス」

(2) SV の目的

個別 SV も GSV も上記の SV の定義をもとに以下の 3 点を目的として行われる

- ①SVE の専門職であるソーシャルワーカーとしての力量を開発し、専門性（知識・技術・価値）の向上を目指す
- ②SVE のソーシャルワーカーとしての自己覚知を促進する
- ③SVE のソーシャルワーカーとしての成長を図ることにより、SVE の所属する機関・施設のサービスの改善と質的向上を目指す。

GSV ではグループダイナミクス（集団の力動性）を通して、SVE のクライアントとのかかわりの検討を行うことを特色として、ソーシャルワーカーとしての成長のプロセスを支援していくことを目的としている。

(3) GSV の有効性

GSV の有効性を 4 つの点から説明する

- ① 効率性
 - ・一度に複数の SVE に対して SV が可能となる（時間的にも労力の上でも省力化される）
- ② 集団の力
 - ・同職種のグループで実施するため、専門職としてのアイデンティティが得やすい
 - ・同じ問題や事例を扱うことによって、共通体験を学ぶことが出来、相互の関係性を深めていくことが可能になる
 - ・SV の密室性が軽減され、他の SVE と自分を比較検討し、自己を客観視できる

③ 他者から学ぶ・影響を受ける

- ・ 発表する SVE の事例を参考に、新しい知識や技術を学ぶ機会が持てる
- ・ 他の SVE のかかわりを参考に自己の振り返り、点検ができる
- ・ 他の SVE の経験に触発されて、新しい取り組みのエネルギーが湧く
- ・ SVE 同士が共感し合い支え合うことで、相互交流が出来て、個々の SVE は自分自身のソーシャルワークへの支援を受け、自信と士気を得ることが出来る

④ SVR と SVE の関係

- ・ SVR の個人的な価値観や視点の押し付けることが避けられ、SVR に対して依存的な関係になりにくく、SVR との葛藤を拡散することが可能になり、SVR に意見を述べやすい
- ・ グループの SVE 同士が相互にソーシャルワーカーとしての課題を指摘し合い、逆に支持的に評価し合うなどの役割を担う
- ・ 個人 SV においては SVR と SVE の関係は支持的な関係となる一方で、SVE のソーシャルワーカーとしての成長に対して、助言や指導などの緊張関係を伴うこともある（両価性）が、SVR も SV の場において、その両面を担う困難さが緩和される

（４）GSV における SVR の態度

SVR は GSV に際して次のような姿勢で臨むことが求められる

- ・ SVE の率直な感情表現を許容し、推奨するような雰囲気の中で、SVE 同士の相互のコミュニケーションを促進する
- ・ SVE に対して、受容的で暖かく、親切や配慮に行き届いた、心理的に保護された環境を提供する
- ・ クライアントに対する援助や各 SVE の所属機関に対する配慮とソーシャルワーカーである SVE 欲求を調和させることができる
- ・ SVE を信頼し、SVE の自主性と自由裁量が完全に自分のものになるようにする

2 GSV の流れと進め方

GSV 全体の流れと各回の進め方については次頁を参照のこと。

参考文献

公益社団法人日本精神保健福祉士協会 認定 SVR 養成研修テキスト『グループスーパービジョンの基本的な考え方』, 2021

GSV の流れ (全体)

グループの設定としては、基本的には5～10名前後の固定メンバーで実施する。

	流れ	内容	ポイント
オリエンテーション	事前説明	SVR は、自分の実施する SV の目的や内容や遵守事項について、事前に丁寧に説明する。	<ul style="list-style-type: none"> SVR は OJT や事例検討と SV の違い等を説明する。 守秘義務について説明し、安心して語れる場であることを共有する。 話しやすい雰囲気をグループメンバー全員で作れるように心がける。
	波長合わせ	SVR と参加する SVE は自己紹介だけでなく、SVR は GSV の目的や内容について丁寧に説明し、SVE は SV に対する思いや事前の知識などを意見交換する。	<ul style="list-style-type: none"> SVR は各 SVE が SV に対する認識や期待が異なり、参加の動機づけに差異があり、実践課題も異なることを認識しなければならない。 各 SVE に参加や個別のソーシャルワークの実践課題について話し合う時間を設ける。 GSV でどのようなことを話題とするのか（実践事例を使うのかなど）を確認し、個人的に悩んでいることを、共通課題として取り上げることもあることを確認する。
契約	GSV の契約	SVR と各 SVE は契約書を交わす。	<ul style="list-style-type: none"> 契約は説明に納得し、個人的に参加する意思を表明し、個人契約をする。 契約を途中で解除することの保証を行う（契約書に明記する）。 契約書には以下の内容を盛り込む。 「期間」「時間」「費用」「倫理的配慮」「契約の解除」など ※特に倫理的配慮に関しては契約書に明記するだけでなく、事前説明においても秘密の保持については強調し、事例を扱う際には本人の同意の必要性や個人が特定できない加工を行うこと、GSV 終了後に事例を回収又は破棄するかなどを話し合っておく。
実施	GSV の実施	毎回 1 名の SVE が事例提供者となり、提供事例をもとに、GSV を展開していく。	<ul style="list-style-type: none"> SVR はグループリーダーとして存在し、グループディスカッションの進行役や共通テーマの設定、進行の調整役を務める。 ※各回の展開の詳細は次頁参照
最終回	まとめ	SV 全体を振り返り、個々の SVE の成長や課題を確認しあう。	<ul style="list-style-type: none"> SVR は個々の SVE に対して、ねぎらい、フィードバックを行う。 SVE は S V を振り返り、自身の成長やお互いの成長を確認し合う。 SVR は必要に応じて、GSV の継続を提案する。

GSV の進め方 (各回)

流れ	内容	ポイント
検討したい課題の説明	事例提供者が「クライアントとのかかわりの経過」「自身の考察」「検討したい課題」などをまとめた事例を報告する。	<ul style="list-style-type: none"> 提供事例の検討ではなく、事例提供者の検討したい課題（クライアントとのかかわり）を尊重して焦点化しつつ、SVR は GSV 参加者に共通するソーシャルワーカーとしての課題の検討をする。
質疑応答	報告された内容に関して SVE 同士で質疑応答を行う。	<ul style="list-style-type: none"> 検討したい課題について必要な情報収集を行う。 事例提供者が自らの実践課題や考察を深めることができるような質問をしていく。 事例提供者の実践や参加者から出た意見の批判をしない。
協議・検討	各自の考えを出し合いながら、課題に基づく話し合いを活発に行う。 全員が話し合いに参加できているか確認し、協力し合いながら進める。	<ul style="list-style-type: none"> 率直に考えを話し合える雰囲気を作るとともに、他者の意見に耳を傾け、人の意見を取り入れて自身の意見を再考する。 SVE それぞれが、自分の実践にひきつけて考え、自分の「かかわり」を振り返る。 SVR はグループダイナミクスを活性化させる動きを意識して進行し、共通課題（テーマ）を提示して、各 SVE が参加できるようにする。また、話題がテーマから大きく逸れてしまったり、雑談になっている時などは進行を調整する。また、SVR は孤立している SVE や発言が少ない SVE へ配慮する。
感想	各自が GSV を通して気づいたことや考えたことを言葉にする。また、事例提供者や SVE 同士で労い合う。	<ul style="list-style-type: none"> 各 SVE は以下のような点を感想として述べる。 <ol style="list-style-type: none"> ①事例提供者への労い ②GSV の感想 ③自身の明確になった課題や目標 ④自分が気づいたことや考察したこと ⑤自らの実践の振り返り
まとめ	毎回の終結として、SVR がまとめを行う。	<ul style="list-style-type: none"> SVR は話し合ったことや GSV の焦点をまとめて全体に共有し、SVR の学びや気づき、今後の課題を提示して次回の GSV への関連性を考慮する。

Ⅲ オンラインによるブロック別 GSV の内容

ここでは、ブロック別 GSV の実施の参考となるよう、本委員会から ICT を活用した GSV の実施方法の提案とあわせ、2022 年度に実施したモデル事業の報告を行う。

1 ブロック別 GSV の実施運営方法（2023 年度版）

本来、各都道府県下でそこに所属する認定 SVR を中心に GSV を展開されていくことが望ましいが、現状では認定 SVR の人数は十分とは言えず、全国的に見てみると認定 SVR がいない都道府県もあること、また個別 SV は実施したことがあっても GSV を実施したことのない認定 SVR も少なくないことから、GSV の取り組みは緒に就いたばかりと言える。

そのため、2023 年度は、本委員会が主導して各ブロックで GSV を実施していける体制を整備し、2024 年度には、準備の整ったブロックから認定 SVR を中心にオンラインで開始できることを目指す。

以下、本委員会より GSV 実施のモデルを提案する。

(1) GSV のモデル概要

① グループの構成

SVR	2 名
オンラインを活用した GSV では、そこに集まる参加者全員が場面越しでコミュニケーションを図っていくことに大きな特徴があることから、その運用に慣れた SVR であれば 1 名体制での実施も可能だが、GSV 自体経験の浅い SVR の場合、2 名体制で行うこととする。	
両者の関係性は「主・従」ではなく、主として GSV の進行していく SVR とグループ全体の状況を把握しながら進行をサポートする SVR との「協働」関係となる。各回にその役割を交代していくことも可能。	
そのため、初顔あわせの SVR 同士よりもある程度見知った SVR 同士（例えば、同一都道府県内もしくは、養成研修の同期等）を推奨する。	
また SVR 同士で各回に事前打ち合せと、事後の振り返りを実施することが望ましい。	
SVE	5 ～ 8 名程度
対面の場合より少ない人数で設定する。オンラインでの GSV に慣れてきたらこの限りではない。	
< 募集方法 > (例)	

①	ブロック内の1つの都道府県でSVEを集める
②	2～3名ずつ、ブロック内の複数の県からSVEを集める
③	ブロック内の各都道府県から広くSVEを募集する
事務担当	1名
<p>オンライン実施においては、対面開催の時以上に事務作業が必要となるが、事務担当を置かず、GSVを担当するSVRが兼ねることも可能。</p> <p>具体的な業務としては</p> <ul style="list-style-type: none"> ・GSV実施にあたってメールを使用してお知らせや文書のやりとり ・各回のGSVのオンライン操作（Zoomの設定や当日の操作） ・SVRやSVEのつなぎ、相互に必要なフォローをする（SVRとSVEとの関係にもよる） ・GSV実施運営上、必要な事務処理（契約書の作成等） ・ブロック内の各都道府県協会との連絡や本協会との連絡等の窓口 	
オブザーバー	1名
本委員会よりGSVの運営全体をサポートする	

* SVRとSVEとのマッチングは本委員会が行う

② GSV全体の流れ

第二章「GSV全体の流れ」と基本的には同様である。

○グループの立ち上げ準備

a. オブザーバーを交えて、GSVを担当するSVR、各都道府県協会担当者としてSVEの募集方法や人数、開催日時、回数、実施にかかるそれぞれの役割分担等の打ち合わせを行う。

b. 各都道府県協会の協力を得ながらSVEを募集し、事務担当が申込書を集約する。

（開始日時については、先に決めて募集するか、応募のあったSVEで決めていくかは、各グループに任せる）

○開催前日までの準備

a. 開催3日前程度をメドに、当日に必要な資料やZoomのIDなどを参加者に送る。

・ZoomのIDは、必要に応じて本協会から貸し出し可能。

b. 前日までにSVR同士で事前打ち合わせを実施しておく（オブザーバーの参加は任意）。

○開催当日

a. 開始時間前にオンライン会議システム（以下、Zoomミーティング）を立ち上

げ、その運営を担う。

<初回：オリエンテーション>

巻末資料：c「オリエンテーションの進め方」（様式3）参照。

- ・SVEが急遽欠席となる場合の取り決めごと等について、グループで相談しておくことが望ましい

*オリエンテーション終了後、「契約書」を作成する。

（GSVにおいても、契約書を作成しSVRと各SVE間で「契約書」を作成する。本来は2通作成をし、それぞれで保管すること。場合によっては、電子化したものでも可）

<次回以降のGSVセッション>

GSVの実施回数の設定は、できるだけSVE全員が事例提供者となれるよう配慮する

- ・各回の進行は、巻末資料：d「グループスーパービジョンの進め方」（様式4）参照。

（各回で資料を使用する場合は、SVR、SVEそれぞれが印刷等して手元に準備をして臨むようにする。）

b. 次回以降の日程や担当者などを決める。

- ・SVE募集の際に先に日程を決めておく方法もある

○最終回にGSVの振り返りを実施する。

最後のGSVセッションの後に、30分程度GSV全体についての振り返りの時間をもつ方法と、振り返りの回として実施する方法とある。どの方法を選択するかは、オリエンテーション時にSVRとSVEと協議しておくことが望ましい。

③各都道府県協会の協力

- ・GSV開始やSVE募集に関する広報協力
- ・協会内でのSVに関する研修会の企画、実施協力（未実施の協会については、可能であれば検討）

2 GSVモデル事業 実施報告（2022年度）

本委員会提案のGSVのモデル概要を元に、ブロック内でどのように実施できるか、そもそもICTを活用したGSVは成立するか、GSVとして展開していくに当たっての課題抽出のため、2022年度において公益財団法人社会福祉振興・試験センター助成事業を活用し、2つのブロックでモデル事業を実施した。以下、報告を行う。

(1) GSV モデル事業の実施

目的 GSV を普及させていくために、ICT を活用した実施可能な GSV の方法を検討すること

① 概要

	関東・甲信越ブロック	東海・北陸ブロック
SVE	5名 2県からSVEを募集。 A県→3名 B県→2名	4名 C県からSVEを募集
SVR	2名（A県所属の認定SVR）	2名（D県内の認定SVR）
オブザーバー	本委員会より1名	本委員会より1名
事務担当	SVR1名が兼務	本委員会より1名（SVEと同じC県）
日程	第1回：2022/12/17 オリエンテーション 第2回：2023/1/17 GSVセッションおよび振り返り	第1回：2022/12/19 オリエンテーション 第2回：2023/1/30 GSVセッションおよび振り返り
回数	モデル事業のため2回	モデル事業のため2回
備考	・1回目のオリエンテーションに1名欠席だったため、録画視聴に代替 ・2回目終了後、30分程度の振り返り（グループインタビュー形式）を実施。後日、アンケート（記述式）を実施	・2回目終了後、30分程度の振り返り（グループインタビュー形式）を実施。後日、アンケート（記述式）を実施

② 作成物

本事業実施にあたり、開始前に委員会にて以下の資料を作成した（巻末資料として掲載）

<資料>

- a グループスーパービジョン申込書（様式1）
- b グループスーパービジョン契約書（様式2）
- c オリエンテーションの進め方（様式3）

- d グループスーパービジョンの進め方（様式 4）
- e 事例のまとめ方（様式 5）
- f グループスーパービジョンのためのレポート（事例用フォーマット）（様式 6）

③ 経過

a 関東・甲信越ブロック

【グループの立ち上げ】

- ・ SVR 1 名（A 県）および事務担当（B 県）から、それぞれの県内より GSV 実施希望者を募る。
- ・ SVR および事務担当が、それぞれの県の窓口になり、希望者に対して、申込書を記載してもらい、窓口へ提出した（最終的には SVR の手元に集約）。
- ・ 並行して第 1 回目開催日の調整を行う（日程調整ツールを使用）。

【GSV の実施経過】

第 1 回目（2022/12/17） オリエンテーションを実施

- ・ SVE 1 が欠席のため、オリエンテーションを録画したものの視聴に代え、次回の GSV に参加する旨を SVR が説明し、SVE の同意を得る。
- ・ 当日資料として、c、d、e、f と当日の Zoom ミーティングの案内などをそれぞれの県の窓口より SVE にメールで事前送付。
- ・ 当日は、各自手元に資料を準備してもらった上で SVR から資料をもとにオリエンテーションを実施。
- ・ 終了前に、2 回目実施時の事例提供者と、開催日を決定。
- ・ 第 2 回目実施前日に事例提供者より SVR へ事例が提出され、第 2 回目実施当日に参加者へ事例および Zoom ミーティングへの入室に関するお知らせを各窓口よりメール送信。
- ・ 第 2 回目実施前に、オリエンテーションに欠席した SVE に動画を送り、視聴した旨の確認を行う。

第 2 回目（2023/1/17） GSV を実施

1 名の SVE から提供された事例をもとに、提出者よりかかわりの経過と支援中の提出者の思いが語られた。その後、参加している他の 4 名の SVE から提供者に対して、事実確認の質疑応答が行われ、提供者の事例を元に、それぞれの SVE の日々の実践やそこにまつわる思いを言語化していく。事前にオリエンテーションで進め方やルールなどを説明していたため、参加者それぞれ積極的に発言をしているのが印象的。セッションの最後に参加者全員で感想を述べて終了となった。

b 東海・北陸ブロック

【グループの立ち上げ】

- ・事務担当から C 県内認定 SVR の協力を得ながら、オンラインによる GSV 実施希望者を募った。
- ・希望者に対して、申込書（様式 1）を記載してもらい、事務担当で集約し SVR へ提出した。
- ・並行して第 1 回目開催日の調整を行った（日程調整ツールを使用）。

【GSV の実施経過】

第 1 回目（2022/12/19） オリエンテーションを実施

- ・当日資料として、c、d、e、f（様式 3～6）と当日の Zoom ミーティングの案内などを SVR および SVE にメールで事前送信。
 - ・当日は、各自手元に資料を準備してもらった上で SVR から資料をもとにオリエンテーションを行った。
 - ・終了前に、2 回目実施時の事例提供者と、開催日を決める。
- * 事例提供者へのフォローは、事務担当が行った。

1 月に入ってから、1 名の SVE から日程変更の相談があり、急遽、事務担当が再調整を行った。

2 回目開催日の 1 週間前に SVR に事例提供者から提出された事例をメール送信。

SVE には、開催日の 3 日前に、事例および Zoom ミーティングへの入室に関するお知らせをメール送信。

第 2 回目（2023/1/30） GSV を実施 ※オブザーバーは都合により欠席

1 名の SVE から提供された事例をもとに、提出者よりかかわりの経過と支援中の提出者の思いが語られた。その後、参加している他の 3 名の SVE から提供者に対して、事実確認の質疑応答が行われた。しだいに、提供者のモヤモヤした思いが言語化されていく過程で、参加者も自身の体験と照らし合わせながら「自分ならこう思う」「同じような経験がある」などそれぞれの日々の実践を振り返る時間となっていた。

セッションの最後に参加者全員で感想を述べて終了となった。

IV ICTを活用したグループスーパービジョンを行う際の課題と留意点

SV において、SVE が安心して自由に語れる場を保障することは重要である。安心して語れるからこそ自らの専門職としてのジレンマや葛藤を打ち明けることができ、真摯に自らに向き合うことができる。

SV の場を SVE にとって安心できる場とするために必要な要素はいくつかあるが、そのうちの一つに、普段実践している地域や職場を離れて参加するという要素がある。例えば、同じ職場内で行う SV は上司が SVR、部下が SVE という形となりがちであり、業務上の関係が少なからず SVE が語る言葉に影響を与えられられる。また、上司部下の関係でなくとも SVR と SVE の実践している地域が重なっていると、担当しているクライアントが重なっていたり、さまざまな理由で利害が発生する場合もあり、やはり安心して語れる場とならない可能性が高い。

しかし、実践地域から離れた場で実施される GSV に参加しようとする、業務終了後に遠距離の会場まで出向く必要があること、全員が参集できる場を設定することが難しく、結局身近な地域のメンバーで集まって行わざるを得ない場合があること等、SVE にとってはいつでも安心して語れる場の選択肢の幅が狭いと言わざるを得ない。

このような課題は、今後認定 SVR が増えさまざまな地域で複数回 GSV が実施できるような環境が整えば徐々に解消される部分もあると考えられるが、現状、SVE にとって GSV に安心して参加するために ICT を活用することは、異なる地域で実践する SVR や SVE と繋がり語れる場としてメリットが多いと考える。しかし、対面と比較して ICT を活用した GSV は特にコミュニケーション上や倫理面で課題があることは否めない。精神保健福祉士にとって支えとなる GSV を ICT を活用して行うためには、以下の課題や留意点を意識しながら行う必要がある。

(1) コミュニケーションについて

GSV は参加者同士のコミュニケーションが重要である。ここでいう参加者とは、SVE のみならず SVR も含めグループを構成している全員のことを指している。

GSV において SVR は、集団の相互作用とその力動を使いながらグループの成熟を促していくため、言語的なコミュニケーションはもちろん非言語のコミュニケーションも非常に重要である。しかし、対面で行う GSV とは異なり ICT を活用した GSV の場合、パソコン等の画面越しのコミュニケーションになるため、場の雰囲気を作りづらい、目線を合わせづらい等の課題がある。そのため、下記の点に特に留意する必要がある。

- ① 参加者同士の関係の深まりに要する時間を意識的にとる必要があるため、時間的に余裕をもって GSV に臨む

- ② 参加者同士の関係を深めるため、オリエンテーションのみ対面で行う、GSVのうち一回は対面で行う等一部参集して実施する等の工夫も考えられるが、契約時に全過程をどのような形で行うのかあらかじめ相談し決めておく
- ③ 音声聞き取りやすいマイクやヘッドセットを準備する
- ④ 画面に顔全体が映るような位置にカメラを据え置くこと、マスク等表情を隠すようなものはできるだけ外すようにする等参加者に周知する
- ⑤ SV時は、コミュニケーションをスムーズに行うため、できれば全員ミュートを解除しておく

(2) ICT活用技術について

ICTを活用したGSVを行うことでSVの機会が増え、普及に繋がると考えられるが、一方で、ICTを使い慣れていない人にとってはハードルになる場合もある。そこで、ICTを活用しGSVを実施する際は、下記の点を留意する必要があると考える。

- ① ICTに関する知識や技術を獲得するための学びの機会を作るなど、できる限り参加者全員がICTの使い方に慣れておく。同時に、使い慣れていない人へのサポート体制の構築も必要
- ② パソコンやタブレット等のデバイスは、セキュリティソフト等を入れ、最新のものにアップデートしておく
- ③ 通信障害発生時の対応について取り決めておく（万が一中断した場合はどうするかあらかじめ決めておく通信環境が不安定で中断してしまった場合も残ったメンバーでGSVを継続する等）。

(3) 倫理的配慮について

ICTを活用したGSVであっても対面のGSVであっても、事例を用いてSVを行う際には参加者全員が守秘義務を守り、安心して語れる場を作る必要がある。ICTを活用したGSVはどこでも手軽に実施できる一方、参加者が互いにどのような環境にいるかわからない、事例の送付・授受やSV実施後の取り扱いについて直接確認ができないため、より一層倫理的配慮を求められる。よって、下記のような点に留意する必要がある。

- ① 参加の際は個室を確保する等、GSVの内容が他の人に聞こえない環境を作る
- ② 全員が安心して語ることができるよう、原則としてGSVの際、録音・録画・撮影はしない。必要がある場合は事前に相談し、全員の許可を得る
- ③ 事例データは、情報漏洩を防ぐため画面共有はしない
- ④ 事例データをメールでやりとりする場合はパスワードをつける
- ⑤ パスワードは、参加者以外に口外しない

- ⑥ 事例データがメールで送られてきた場合、他の人が見られる共有の場所に保存しないこと、データを GSV 終了後削除すること、プリントアウトした場合は自らが責任をもって裁断破棄すること等、データを GSV 参加者以外の目にふれないよう配慮する

参考文献

公益社団法人日本社会福祉士会 ICT を活用したスーパービジョンの手引き検討委員会『ICT（情報通信技術）を活用したソーシャルワーク・スーパービジョンの手引き』，2022

ダン・レヴィ著，川瀬晃弘監訳，『ハーバード式 Zoom 授業入門 オンライン学習を効果的に支援するガイド』，株式会社青弓社，2021

V 各種様式等

1. グループスーパービジョン申込書（様式 1）
2. グループスーパービジョン契約書（様式 2）
3. オリエンテーションの進め方（様式 3）
4. グループスーパービジョンの進め方（様式 4）
5. 事例のまとめ方（様式 5）
6. グループスーパービジョンのためのレポート（事例用フォーマット）（様式 6）

グループスーパービジョン申込書

申込日 年 月 日

名前	(フリガナ) (歳)
所属機関	
JAMHSW 所属県支部	都道府県 (ブロック)
連絡先	(自宅 ・ 職場) 住所 〒
	電話 ファックス
	Email
最終学歴 および職歴	西暦 年 月 大学・専門学校卒業 ・ ・ 【精神保健福祉士の通算経験年数 : 年】
GSV を 希望した きっかけ・動機	
GSV で取り 組みたいこと (複数回答可)	① 支援に関すること ⑤自己覚知について ② 専門職としての役割 ⑥その他 () ③ 実践技術や知識の確認 ④ 他の専門職や他機関との連携・役割分担
GSV/SV 経験の有無	有 ・ 無 (有の場合はその期間を記入→ 年 月～ 年 月頃)
<記入不要> 希望の曜日 および時間帯	月・火・水・木・金・土・日曜日 時 ～ 時 <この時間以降可能、もしくはこの時間までには終わりたい、という希望があればご記入ください>
<記入不要> 希望する スーパーバイザー	※認定 SVR は、(公社)日本精神保健福祉士協会 WEB で確認できます。希望なければ記載不要
備考	

<個人情報の取り扱い> 本協会の個人情報保護方針および個人情報保護規程に基づき、個人情報の取得・利用を適切に行います。本事業申し込みにて得た個人情報は、本事業実施に伴う書類発送、運営や研修評価に伴う調査及び本協会構成員データの確認に用い、この利用目的の範囲を超えて取り扱うことはありません。この範囲を超えて利用する場合は本人の同意を得た上で行います。

グループスーパービジョン契約書

スーパーバイザー_____とスーパーバイジー_____は以下の内容に合意して、契約書を交わしてグループスーパービジョンを行う。

1. 目的：このグループスーパービジョンは、スーパーバイジーのソーシャルワーカー（専門職）としての成長を目的として行うものである。

2. 実施概要：

- ① 期間： 年 月 日 ～ 年 月 日とする。
- ② 頻度：2回（1ヶ月に1回） 時間は1回 約2時間とする。
- ③ 費用：グループスーパービジョンモデル事業のため無料
ただし、資料準備等にかかる費用はスーパーバイジー負担とする。
- ④ 場所：ZOOM を活用したオンラインで実施

3. 倫理的配慮：グループスーパービジョンで取り上げた事例は、個人を特定できないように加工した内容とし、話し合われた内容については、スーパーバイザー、スーパーバイジー双方とも外部に漏らしてはならない。

また、グループスーパービジョンで取り上げる事例については、事前にクライアントの了解を得ることを原則とし、例外としてクライアントの了解が得られない場合には、事前にスーパーバイザーに相談すること。

4. 契約の解除：スーパーバイザー、スーパーバイジーのどちらかに本契約の遂行困難な状況が発生した場合には、協議の上、本契約は契約期間の終了を待たずして、本契約を解除することができる。スーパーバイジーは、契約期間中に、自己都合により解除することができる。

以上

年 月 日

スーパーバイザー 氏名（直筆）_____

スーパーバイジー 氏名（直筆）_____

様式 3

オリエンテーションの進め方

グループスーパービジョン（以下 GSV）では、初回にスーパーバイザー（以下 SVR）、スーパーバイジー（以下 SVE）全員でオリエンテーションを行います。オリエンテーションでは、お互いのことを知るために自己紹介をし合い、今後の GSV の場所や日時について話し合います。進行は、以下の流れに基づいて、SVR が行います。

時間	流れ	内容	ポイント
15m	開会 SVR の目的の共有	SVR が GSV について説明	<ul style="list-style-type: none"> • SVR は OJT や事例検討と SV の違い等を説明する • 守秘義務について説明し安心して語れる場であることを共有 • 話しやすい雰囲気グループメンバー全員で作れるように心がける
45m	自己紹介（5m/1人）	<ol style="list-style-type: none"> ① 名前 ② 所属 ③ 経験年数 ④ GSV の参加動機や意気込み ⑤ 最近悩んでいること等 	<ul style="list-style-type: none"> • 自己紹介は誰からでも OK • モデル事業ではここでやりとりをしながら事例提供者を決める
20m	GSV のすすめ方について説明 質疑応答	<ul style="list-style-type: none"> ○ 「GSV のすすめ方」の表を用いて説明 ○ 「事例のまとめ方」の表を用いて説明 	<ul style="list-style-type: none"> • 事例まとめに不安がある方は、SVR と個別で相談できることを共有 • 質疑応答でわからないことを質問できるようにする
10m	今後のスケジュール等の話し合い	<ol style="list-style-type: none"> ① 事例提供の順番 ② 日時 ③ 会場 ④ 連絡手段 	<ul style="list-style-type: none"> • 事例提供の順番決めの際は、経験年数等を考慮する（経験が短い方は後の方にする等） • 日時はみなさんの都合の良い時間を訊ねながら決定する • オンラインの場合は、オンラインの URL を誰が作って送付するか等を決める • 連絡手段で電話やメール、LINE 等を使う場合は、電話番号やアドレスの確認をどうするか相談する
10m	その他確認事項		<ul style="list-style-type: none"> • 何もなければ終了 • 必要があれば、オリエンテーション終了後、SVR と一回目の SVE で打ち合わせを行う

様式 4

グループスーパービジョンの進め方

グループスーパービジョンでは、1回につき1人が事例（MHSWとしてのかかわり）を提供します。提供された事例について、どのように支援していけばいいかを話し合うのではなく、事例提供者の検討したい課題を一緒に考えることを目的としています。

進行は、以下の流れに基づいて、スーパーバイザーが行います。

スケジュール	事例提供者	参加者	ポイント
20m～30m	【検討したい課題の説明】 →検討したい課題 →クライアントとのかかわりの経過 →自身の考察		提供事例の検討ではなく、事例提供者の検討したい課題（クライアントとのかかわり）を尊重して焦点化しつつ、参加者全員がソーシャルワーカーとして共通する課題について検討をしよう
40m～60m	【質疑応答】 →参加者からの質問に回答していく	【質疑応答】 →提示された課題について検討するために必要な情報収集を行う →事例提供者が考察を深めることができるような質問をしていく	①事例提供者の実践を批判や出た意見の批判をしない ②検討したい課題について必要な情報収集を行う ③事例提供者が自らの実践課題や考察を深めることができるような質問をしよう ④参加者それぞれが、自分の実践にひきつけて考え、自分の「かかわり」を振り返ってみよう
	【協議・検討】 各自の考えを出し合いながら、課題に基づく話し合いを活発に行う。 全員が話し合いに参加できているか確認し、協力し合いながら進める。		①率直に考えを話し合える雰囲気を作ろう ②他者の意見に耳を傾ける姿勢をもとう ③人の意見を取り入れて自身の意見を再考しよう
10m		【各自の気づきのコメントと提供者への労い】 →事例提供者からのコメントを聞き、また協議中に自身が考察したことを述べる →事例提供者へのねぎらいを述べる	①自分自身が学べたことを言語化しよう ②事例提供者や参加者相互に労いあおう
5m	【気づきのコメント】 →質疑応答の過程や協議を経て、自分が気づいたこと「自己洞察」「実践の省察」「今後の実践課題」等を述べる		
5m	【まとめ】		

事例のまとめ方

- ❗ 事例を提示する場合は原則としてクライアントの同意を得ましょう（同意が得られない事例を提出したい場合は事前に SVR にご相談ください）
- ❗ 特定の個人を識別できる情報については検討課題にかかわらず、本質を曲げない程度に改変・加工し事例の匿名性を保持できるようにしましょう
- ❗ 資料は A4 サイズ4枚程度の分量でまとめてください（文字サイズや1枚あたりの文字数は特に定めませんが、見やすさを考慮しましょう）

	項目	内容	ポイント
1	タイトル	事例全体を言い表したもの	タイトルを読めば、どんな事例なのか想像がつくように書く
2	はじめに	事例提出の理由 課題と感じていること	この部分を中心に議論がすすんでいくため、どのようなことを話し合いたいかわかりやすく簡潔にまとめて書く
3	クライアントの概要	年齢・性別・家族構成（可能な範囲でジェノグラムも記載する）・経済状況・住居状況・心身の状態・日常生活の状態・利用しているサービス等の基本情報	① 氏名・機関名・市町村名等の固有名詞は無作為のアルファベットにする 【良い例：金沢花子→A氏、岐阜市→B市】【悪い例：金沢花子→K氏、岐阜市→G市】 ②年齢は必要以上に特定できないようにする 【良い例：40代、40代前半】【悪い例：42歳】 ③必要以上に詳細な生活歴や職歴を記載しないように年号はX年、X+3年などと記載する 【良い例：X年1月 B病院入院 → X+1年3月 B病院退院】 【悪い例：平成25年1月5日 B病院入院 → 平成26年3月5日 B病院退院】 ④詳しい生年月日など、必要以上の情報は記載しない
4	事例の概要	生活歴・家族歴・職歴・現病歴 等	
5	かかわりの過程 (時系列でまとめる)	MHSWがかかわるようになるまでの経緯 MHSWとクライアントとのかかわり クライアントの状況 MHSWの思いや考え	① クライアントの状況については、クライアント自身の言葉・態度・思い、客観的事実について記載する ② MHSWのかかわりについては、自らの言葉、態度、思いや考え、そのクライアントとかわる際に大切にしたいMHSWとしての視点や姿勢について記載する
6	検討したい課題	スーパービジョンで議論したい内容	最大でも3点までに絞り、記載する
7	全体の考察・課題	この事例にかかわってきて今感じていること 事例をまとめてみて感じたことや課題として考えたこと 今後について悩んだり迷ったりしていること等	

※ 上記は例です。参加者が事例を理解し深めるために、クライアントのプライバシーに最大限配慮してください

グループスーパービジョンのためのレポート（事例用フォーマット）

氏名 _____ 本協会所属支部（都道府県）名 _____

構成員番号 _____ 所属機関名 _____

GSV 日程 _____ 年 _____ 月 _____ 日 開催方法 Zoomミーティング _____

※本書式により4枚を目安にまとめてください。

1. タイトル（事例全体を言い表したもの）
2. はじめに（事例提出の理由/課題と感じていること）
3. クライアントの概要（年齢・性別・家族構成（可能な範囲でジェノグラムも記載する）・経済状況・住居状況・心身の状態・日常生活の状態・利用しているサービス 等の基本情報/事例に登場する全てのクライアントの同意に関する記載）
4. 事例の概要（生活歴・家族歴・職歴・現病歴 等）

様式 6

5. かかわりの過程（MHSWがかかわるようになるまでの経緯/MHSWとクライアントとのかかわり/クライアントの状況/MHSWの想い、考え、視点など）

6. 検討したい課題（スーパービジョンで議論したい内容）

7. 全体の考察・課題（この事例にかかわってきて今感じていること/事例をまとめてみて感じたことや課題として考えたこと/今後のことで悩んだり迷ったりしていること等）

監修者

荒田 寛 龍谷大学（滋賀県）

執筆者一覧（★主担当）

I. 目標・目的・基本方針

森山 拓也 （学）城西大学 城西国際大学（千葉県）★
廣江 仁 （社福）養和会（鳥取県）
岩尾 貴 （社福）長久福祉会 暮らし・しごと応援センターはるかぜ（石川県）

II. GSVの進め方

池沢 佳之 ハートクリニック（神奈川県）★
吉岡 夏紀 （社福）共友会 やたの生活支援センター（石川県）

III. オンラインによるブロック別GSVの内容

中村 雅代 （医）成精会 刈谷病院（愛知県）★
池沢 佳之 上掲

IV. オンラインによるGSV実施に関する課題と留意点

吉岡 夏紀 上掲 ★
中村 雅代 上掲

2022・2023年度認定スーパーバイザー養成委員会

委員長	北森めぐみ	順天堂大学医学部附属 順天堂越谷病院（埼玉県）
副委員長	池沢 佳之	ハートクリニック（神奈川県）
副委員長	西銘 隆	（医社）輔仁会 田崎病院（沖縄県）
委員	今井 博康	北翔大学（北海道）
	池谷 進	あおぞら相談室（山梨県）
	森山 拓也	（学）城西大学 城西国際大学（千葉県）
	吉岡 夏紀	（社福）共友会 やたの生活支援センター（石川県）
	中村 雅代	（医）成精会 刈谷病院（愛知県）
	村上 貴栄	（学）光華女子学園 京都光華女子大学（京都府）
	三重野芳美	（医社）翠会 八幡厚生病院（福岡県）
助言者	荒田 寛	龍谷大学（滋賀県）
助言者	石川 到覚	大正大学（東京都）
名誉会長	柏木 昭	聖学院大学総合研究所スーパービジョンセンター（埼玉県）
研修センター長	廣江 仁	（社福）養和会（鳥取県）
担当理事	岩尾 貴	（社福）長久福祉会 暮らし・しごと応援センターはるかぜ（石川県）

この手引きは、公益財団法人社会福祉振興・試験センター並びに株式会社福祉医療共済会の支援を受けて作成しました。

**公益社団法人日本精神保健福祉士協会 研修センター
ブロック・都道府県においてオンラインによる GSV を実施するための手引き**

発行：2023年3月31日（金）

（発行）公益社団法人日本精神保健福祉士協会

（作成）公益社団法人日本精神保健福祉士協会 認定 SVR 養成委員会

（所在地）〒160-0015 東京都新宿区大京町23-3 四谷オーキッドビル7F

TEL. 03-5366-3152 FAX. 03-5366-2993 E-mail: kensyu@jamhsw.or.jp

URL: <https://www.jamhsw.or.jp/>

本書を無断で複写・転載することを禁じます。