

事例報告シート

(スーパーバイザー記入用)

記入 年 月 日

●事例報告者 _____ (ID番号)

所属 _____ 職名 _____

クライアントとの関係 _____

●事例の概要

◇期間 _____

◇来談者（もしくは児童生徒）の問題は何か。年齢・性別・家族等（周囲との関係）

◇来談者（もしくは児童生徒）とのリレーションの状況

◇アセスメント（客観的または心理的事実に基づいて「行動のパターン」「行動の意味」「行動の原因」など）

◇目標の設定（状況がどうなることを期待しているか）

◇ストラテジー（方略・作戦、今後の指導・方針）

◇介入（どのような方法・技法を用いて方略を実行するか、またはしたか）

来談者の家族関係他の重要な人間関係図

スーパービジョン記録

(スーパーバイザー記入用)

●事例報告者 _____ ID番号 _____
(スーパーバイザー)

所属 _____ 職名 _____

●評価 (スーパーバイザーが記入)

(改善を要す) (普通) (非常によい)

①リレーションの作り方 1—2—3—4—5

②アセスメント 1—2—3—4—5

③目標の設定 1—2—3—4—5

④ストラテジー 1—2—3—4—5

⑤介入 (方法・技法) 1—2—3—4—5

⑥その他 () 1—2—3—4—5

◇総合評価 1—2—3—4—5

◇所見

●スーパーバイザー ID番号 _____ 署名 _____ (印)

所属 _____ 職名 _____

スーパービジョンの方法・手続

特定非営利活動法人 日本教育カウンセラー協会

1. (スーパーバイザーの役割)

- ① スーパーバイザーはスーパーバイザーを選ぶ。
スーパーバイザーは上級教育カウンセラーであることを原則とする。上級教育カウンセラーの氏名、所属等がわからないときは、日本教育カウンセラー協会の支部に紹介してもらおう。地域に支部がない場合は、本部に相談する。なお、一度、スーパーバイザーを決めても、スーパーバイザー・スーパーバイザー等の都合により変更することは差し支えない。
- ② スーパーバイザーは、スーパーバイザーに面接の日時・場所を予め相談して、予約する。
面接の日時・場所はファックスまたは手紙で確認するほうが良い。なお、スーパーバイザーは
この際、スーパーバイザーの仕事・家庭等の迷惑にならないよう心がけなければならない。
- ③ スーパーバイザーは、面接を効果的にするために、面接内容を文書に作成して、持参するか、あらかじめ送っておいた方がよい。また、事前にスーパービジョン記録票に事例の概要を記入する。用紙が足りない場合は、コピーして使用する。
- ④ スーパーバイザーへの謝金は1回(約1時間) 5千円とする。
- ⑤ スーパーバイザーは、教育カウンセラー資格認定試験受験願書にスーパービジョン記録票を同封して本部に提出する。複数のスーパーバイザーにスーパービジョンを受けた場合は、それぞれのスーパーバイザーからスーパービジョン記録票を受け取り提出する。

2. (スーパーバイザーの役割)

- ① スーパーバイザーは、スーパーバイザーの態度・技能・知識等について指導援助する。厳しい中にも親切であることが望まれる。
上級教育カウンセラーは中級・初級教育カウンセラーを育てる責任がある。
- ② スーパーバイザーは、スーパービジョンをおこなった後、なるべく速やかにスーパービジョン記録票に評価を記入する。対話する中で評価をフィードバックすることが望ましい。記録票は、しかる後にスーパーバイザーに渡すか、協会本部宛にスーパーバイザーが郵送する。
- ③ スーパーバイザーの主たる着眼点
 - ・リレーションのつくり方
 - ・アセスメント
 - ・目標の設定
 - ・ストラテジー
 - ・介入

3. (支部の役割)

- ① スーパーバイザーの求めにより、適切なスーパーバイザーを紹介する。
- ② 事例などを発表する機会を設ける。

4. (本部の役割)

- ① 支部や個人に適切なスーパーバイザーを紹介する。
- ② スーパービジョンのできる人材を養成する。

事例・研究レポートの書き方

特定非営利活動法人 日本教育カウンセラー協会

ケースレポートや研究レポートを作成し、本部・支部に提出する場合のガイドラインを示します。もちろんケースやテーマはさまざまですので、この形式に縛られる必要はありません。

〔内容〕

文献研究ではなく、教育カウンセリング分野での事例、実践報告を要望します。

また、レポートをまとめるにあたって、上級教育カウンセラーのスーパービジョンを受けることをおすすめします。スーパービジョンを受けた場合、必ず**スーパービジョン記録票(様式S-4-1-R-2)**をスーパーバイザーに作成していただき、レポートと併せて提出してください。

プライバシー保護のため、固有名詞（氏名・所属など）は記載せず、必要に応じて記号または仮名を使用してください。

個別のケース	面接・サポート活動・チーム援助等 例) 引きこもり型不登校への対応, LD児の援助について
集団に対応した事例	エンカウンター・ピアサポート・サポートグループ等 例) 学級崩壊からの脱出, 進路意識を高めるSGEの研究
統計を用いた研究	意識調査・効果測定等 例) ADHD児の性格特性の研究, 中学生のモラル観

〔体裁〕

A4判用紙を基本とします。枚数は自由（大会論文集に掲載する場合は2枚）。ワープロでも自筆でもかまいません。

〔構成〕

事例報告書	研究報告書
[テーマ・タイトル]	[テーマ・タイトル]
報告者 (所属)	報告者 (所属)
[ケースの概要] 来談者 年齢・性別・所属 主訴 (問題事項の概要) 家族関係・環境・生育歴等 アセスメント 集団の場合は, 状況等	[目的]
[方法] 仮説・対応・手続き・介入の方法等	[方法] 対象・調査手順等
[経過] 期間・経過・結果・効果 経過の段階 (Ⅰ期・Ⅱ期…) ごとに分けて 記述するとわかりやすい	[結果] データ集計・処理結果
[考察] 結論・反省・課題	[考察]

具体的にどのように書くかイメージがつかみにくいときは、「カウンセリング研究」「教育心理学研究」等の関連学会機関誌（都道府県立図書館・大学などの図書館で閲覧できます）、または『カウンセリングリサーチ入門』（國分康孝著・誠信書房）などを参考にしてください。