

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リレーションのつくり方 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 〔テーマ・タイトル〕 報告者 (所属)	研究報告書 〔テーマ・タイトル〕 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。