

**2013 年度社会福祉推進事業**  
**「社会福祉士のスーパービジョン体制の確立等に関する調査研究事業」**  
**スーパービジョンモデル事業 実施要綱**

**1. 事業目的**

本事業は、認定社会福祉士認証・認定機構（以下、「認定機構」という）が定めた「認定社会福祉士制度スーパービジョン実施要綱」の規定する、「認定社会福祉士の認定に必要なスーパービジョン」に則りスーパービジョンを行い、その手順や書式を含めた運用及び効果の検証、並びにスーパービジョン普及支援に関する調査研究として実施する。

**2. 用語の定義**

委員会：モデル事業を主管するスーパービジョン体制確立に関する調査研究委員会のこと  
モデル事業所等：委員会が委託契約した事業所、職能団体、教員等

**3. 事業内容**

本モデル事業で行う具体的な事項は、次の通り。

(1) スーパーバイザーの人選

モデル事業所は、認定機構に登録した者もしくは準じる者を2名以上人選する。

(2) スーパーバイジーの人選

モデル事業所等は、次のすべての要件を満たす者を公募もしくは公募に準じる手段を用いて、スーパーバイジーを2名以上人選する。

- ①社会福祉士
- ②資格取得後相談援助実務経験5年未満
- ③現在相談援助実践を行っていること

(3) 事務局担当者の人選

モデル事業所は、次の役割を担う者を人選する。

- ①スーパーバイジーとスーパーバイザーの初回連絡の仲介
  - ・スーパーバイザー情報及びスーパーバイジー情報の仲介
- ②スーパービジョン実施中におけるモニタリング
  - ・スーパービジョンの普及に必要な支援事項のヒヤリングと支援
- ③委員会との連絡窓口

(4) モデル事業説明会の開催

委員会はモデル事業の開始に先立ち、モデル事業で行うスーパービジョンの運用を説明するための説明会を開催する。説明会には次の内容を含む。

- ①モデル事業の概要説明
- ②モデル事業で使用する様式・手順の説明
- ③モデル事業所等に依頼する事業の説明

(5) モデル事業説明会への参加

モデル事業所等でスーパーバイザーとなる者及び事務局担当者は、説明会に参加する。開催日に参加ができない場合は別途、個別に説明を受けなければならない。

(6) スーパービジョン実施計画

モデル事業所等は、スーパービジョン実施計画書（様式A）を提出する。

(7) スーパービジョンの実施

モデル事業所等は、説明会で受けた内容にもとづきスーパービジョンを実施する。スーパー

ビジョンは、認定社会福祉士制度スーパービジョン実施要綱第5条から第7条に則り行う（別添資料参照）。

(8) スーパービジョンの実施期間と回数

スーパービジョンの実施期間及び回数、時間は、原則次の通りとする。

- ①実施期間：2013年11月1日～2014年2月20日
- ②回数：3回以上（スーパーバイザー及びスーパーバイジーによるスーパービジョン契約時の面談は含まない）
- ③時間：1回当たり原則1時間以上

(9) モデル事業の評価

モデル事業所等が行うスーパービジョンについて、委員会及びモデル事業所等は、スーパービジョン実施期間中及び終了後に、次の評価を行う。

- ①モデル事業所等は、事前面談及び毎回のスーパービジョンの音声データを提出し、委員会は、必要に応じてスーパービジョンの実施状況を確認する。
- ②スーパーバイザー及びスーパーバイジーは、事前面談及び毎回のスーパービジョン終了後に自記式質問紙に記入する。
- ③事務局担当者は、初回仲介及びスーパービジョン実施期間中にスーパービジョン普及に必要な事項について、スーパーバイザーもしくはスーパーバイジーからの相談や照会事項及びそれへの支援を記録する。
- ④すべてのスーパービジョン終了後、スーパーバイザー、スーパーバイジー、及び事務局担当者は、それぞれモデル事業報告会に出席し、フォーカスグループ・インタビューを行う。

(10) スーパーバイザーによるピアスーパービジョンの実施

モデル事業所のスーパーバイザーは、スーパービジョン実施期間中に委員会が指定した日にピアスーパービジョンを行う。

(11) モデル事業報告書の提出

モデル事業所等は、最後のスーパービジョンが終了後、速やかに次の書類を提出する。

- ①認定社会福祉士制度スーパービジョン実施要綱様式第1号～第4号
- ②委員会指定の書式によるスーパービジョン報告書（様式B）

#### 4. 委託契約

委員会は本事業実施にあたり、モデル事業所等と委託契約書を締結する。委託契約書は2通作成し、双方で保管するものとする。

#### 5. データの扱い

- (1) 本事業で収集されるデータは事業目的達成のためのみに使用され、委員会メンバーと調査請負業者のみで共有される。
- (2) 研究終了後、収集したデータは破棄される。

#### 6. 秘密保持

- (1) 委員会メンバー及び調査請負業者は、研究上知り得たモデル事業所の情報を漏らしてはならない。
- (2) 日本社会福祉士会は、委員会メンバー及び調査請負業者が秘密を漏らすことがないよう、必要な措置を講じなければならない。
- (3) 本研究で収集されるデータは研究目的達成のためのみ使用され、委員会メンバーと調査請負業者のみで共有される、また、収集したデータは研究終了後破棄される。

## 7. 研究成果の使途

- (1) 本研究で得られた知見は、研究目的遂行のために用いられ、研究に伴う成果物は匿名性が担保される。
- (2) 本研究の成果物は、厚生労働省へ提出する。
- (3) 本研究の成果を普及するため、成果物の関係団体への配布及び日本社会福祉士会のホームページへの掲載を行う。

## 8. 事業スケジュール

2013年 10月27日 モデル事業説明会の開催（研究計画の説明含む）

11月 上旬 業務委託契約締結、下記書類提出

- ・スーパービジョン実施計画書（様式A）

スーパービジョン実施期間開始

- スーパービジョンを3回以上実施
- 事務局担当者によるスーパーバイザー及びスーパーバイジーへのヒヤリング
- スーパーバイザー、スーパーバイジーの自記式質問紙の提出
- 事務局担当者の記録紙の提出

2014年 1月13日 ピアスーパービジョンの開催

2月20日 スーパービジョン実施期間終了、下記書類提出

- ・スーパービジョン報告書（様式B）
- ・認定社会福祉士制度スーパービジョン実施要綱様式第1号～第4号

2月下旬 モデル事業報告会（フォーカスグループ・インタビュー）開催

- ・スーパーバイザー、スーパーバイジー、事務局担当者（コーディネータ）それぞれのグループで実施

3月15日 モデル事業終了、下記書類提出

- ・委託業務完了報告書及び決算書