

厚生労働省 令和3年度 生活困窮者就労準備支援事業費等補助金 社会福祉推進事業
「地域共生社会で活躍できる社会福祉士の育成・強化に関する調査研究事業」

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年3月

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

目次

序文（手引書の目的）	1
1. ICT(情報通信技術)を活用したスーパービジョンの基本的姿勢	3
2. 契約時の留意点	6
3. 「ICT(情報通信技術)を活用してソーシャルワーク・スーパービジョンを実施する場合の 付帯事項協定書」について	8
4. ソーシャルワーク・スーパービジョンにおける「社会福祉士がスーパービジョンを行う際の 事例等資料取扱ガイドライン」について	10

序文（手引書の目的）

「地域共生社会の実現」に向けて、ソーシャルワーク機能の発揮がますます期待されている。そしてそのためにもスーパービジョンのさらなる質と量の拡大が急務となっている。

また、昨今の新型コロナウイルスの影響により、対面でのスーパービジョンが実施困難な状況があり、ICT（情報通信技術）を活用したスーパービジョンが進められつつあるものの、「進め方の手順」等の基本的なルールが定められていないがために、実際の運用は「スーパーバイザーまかせ」となっている現状もある。

「社会福祉士の倫理綱領」は、1995年に採択されて以来、社会福祉士の専門職としての価値観であり行動指針として大切にしているもので、行動規範とは倫理綱領を行動レベルに具体化したものであり社会福祉士が倫理綱領に基づいて実践するための行動を示している。時代の変化に応じた内容に改定し、直近では、倫理綱領は2020年6月に、行動規範は2021年3月に採択された。改訂された倫理綱領における倫理基準4項目うちの第1項目の「I クライアントに対する倫理責任」の第12項目に「情報処理技術の適切な使用」があり、そこには「社会福祉士は、情報処理技術の利用がクライアントの権利を侵害する危険性があることを認識し、その適切な使用に努める」とある。さらに倫理綱領を行動レベルに具体化した行動規範には「12. 情報処理技術の適切な使用」として社会福祉士は「業務を遂行するにあたり情報処理技術を適切に使用しなければならない」とあり、以下の6項目が明示されている。

表 「社会福祉士の行動規範」(公益社団法人日本社会福祉士会・2021年3月20日採択)より抜粋

12. 情報処理技術の適切な使用

社会福祉士は、業務を遂行するにあたり情報処理技術を適切に使用しなければならない。

- 12-1 社会福祉士は、クライアントの権利を擁護するために、情報リテラシーを高める必要があることを自覚しなければならない。
- 12-2 社会福祉士は、情報処理に関する原則やリスクなどの最新情報について学ばなければならない。
- 12-3 社会福祉士は、各種の情報媒体を適切に利用し、必要な情報を収集・整理し、活用しなければならない。
- 12-4 社会福祉士は、情報処理技術(デジタル化された情報、デジタル・ネットワークを活用した情報の収集・拡散を含む)が、クライアントの権利を侵害することがないように、細心の注意を払わなければならない。
- 12-5 社会福祉士は、クライアントの情報を電子媒体などにより取り扱う場合、厳重な管理体制と最新のセキュリティに配慮しなければならない。また、クライアントの個人情報乱用・紛失その他あらゆる危険に対し、安全保護に関する措置を講じなければならない。
- 12-6 社会福祉士は、クライアントが SNS の利用などにより権利を侵害された場合は、情報処理技術や法律などの専門職と連携して、その回復に努めなければならない。

以上の倫理綱領や行動規範に基づき、地域共生社会の実現に資するスーパービジョンを展開するにあたっての「ICT(情報通信技術)を活用したスーパービジョン」に関する基本ルール、進め方を検討し、手引きとして取りまとめることで、現在実施されているICT(情報通信技術)を用いたスーパービジョンがより効果的かつ安全に行われることが期待できる。

本手引書は、1. ICT(情報通信技術)を活用したスーパービジョンの基本的姿勢、2. 契約時の留意点、3.

ICT(情報通信技術)を活用してソーシャルワーク・スーパービジョンを実施する場合の付帯事項協定書、4. ソーシャルワーク・スーパービジョンにおける「社会福祉士がスーパービジョンを行う際の事例等資料取扱ガイドライン、の4項目で構成されている。

ICT(情報通信技術)を活用してスーパービジョンを行う際は、スーパーバイザーは、本手引き書の内容を踏まえて行うことを推奨する。なお本手引書は個人スーパービジョンを想定して作成されている。

1. ICT(情報通信技術)を活用したスーパービジョンの基本的姿勢

(1)ICT(情報通信技術)(情報通信技術)を活用したスーパービジョンの意義

スーパービジョンにICT(情報通信技術)を活用することのメリットは大きい。最大のメリットは、たとえ遠隔であってもスーパービジョンを行うことを可能にしたことである。ICT(情報通信技術)を活用することで、一般的な対面形式のスーパービジョンと比べて、移動時間、交通費、心理的負担感等の「コスト」を大幅に下げることができるようになった。スーパーバイザーがスーパービジョンを受けるうえでも、スーパーバイザーがスーパービジョンを提供するうえでも、社会的、心理的なハードルを低くする可能性がある。

このことは、わたしたち社会福祉士にとって、スーパービジョンの機会を増やし、専門職としての文化として定着させることに繋がるだろう。そして、スーパービジョンが普及、浸透することでスーパービジョンの裾野は広がり、その質の向上にも貢献する。さらにいえば、わたしたちの支援の質の向上に繋がり、ひいてはその支援を受けるクライアントの利益となる。

かつては、ICT(情報通信技術)を活用してスーパービジョンを行うことは困難であった。それをイメージすることすら困難な時代もあった。しかし、近年では、光回線等の高速の通信環境が整備され、パソコン等のデバイスの処理速度が大幅に向上した。そして、コロナ禍のインパクトを受け、Zoom、Meet等のWebミーティングを行うソフトの性能も向上した。電話とは異なり、相手の顔をみながら面談できることの利便性にわたしたちは気づき、急速に普及した。

今日では、多くのひとが負担感なく、手軽にICT(情報通信技術)を活用することが可能な環境が整った。象徴的にいえば、ネット環境とノートパソコンがあれば、居住地を問わず、移動時間、交通費等のコストをかけずスーパービジョンを行うことができるようになった。技術的には、個人スーパービジョンだけではなく、グループスーパービジョンを行うことも可能である。

しかし、ICT(情報通信技術)を活用したスーパービジョンは、対面でのスーパービジョンとまったく同一というわけではない。そのため、配慮すべき点も少なくない。

(2)技術的に配慮すべき事項

対面での膝を突き合わせたスーパービジョンとICT(情報通信技術)を活用した遠隔でのスーパービジョンの最大の違いは、場所(空間)を共有できないことである。遠隔で実施できるというメリットはとても大きいわけであるが、スーパーバイザーとスーパーバイジーが場所(空間)を共通できないこと、つまり、膝と膝を突き合わせ、フェイス・トゥ・フェイスでスーパービジョンを行うことができないことは、ICT(情報通信技術)を活用したスーパービジョンの本質的な特性として抑えておく必要がある

場所(空間)を共有することで得られる情報は少なくない。もちろんICT(情報通信技術)の発達により顔を観ながら面談することが可能になった。しかし、場所(空間)を共有できないことで得られない情報があるということは忘れてはいけない。スーパーバイザーとスーパーバイジーの双方にとって、微細な事柄に映るかもしれないが、意外と重要な情報(雰囲気、人柄等)が抜け落ちてしまうことを前提としよう。スーパービジョンを行う必要がある。そのため、状況が許せば、100%オンラインでスーパービジョンを行うのではなく、少なくとも一度は、対面でのスーパービジョンを織り込むなどの工夫が必要である。このような工夫は、ICT(情報通信技術)を活用したスーパービジョンの精度を向上させることに繋がるだろう。

ところで、高速の通信環境が整備され、デバイスの処理速度が大幅に向上し、ソフトの性能も向上したとは

いえ、対面とは異なる要素がある。それは、スーパーバイザーとスーパーバイジーとの言語的な営みにゼロコンマ数秒のタイムラグ(遅延)が発生するということである。この僅かなタイムラグは、スーパービジョンにおける面接のあり方を大きく変える。また、視線を合わせ難いなどの課題もある。なお、この点については、将来的には、通信環境や技術の向上により克服される可能性もある。ここ数年、通信環境、技術面の進化は目覚ましいが、まだ発展途上の段階にあるといえよう。

そして重要なことであるが、ICT(情報通信技術)を活用するうえでは、一定のデジタル・リテラシー(ICTを活用する能力)が求められることは無視できない。いくら多くの人にとって簡便に使用可能なツールが開発されたとしても、それを使いこなすある程度の能力が求められる。例えば、ソフトへのサインインの方法、カメラやマイクの設定、ネットワークが途切れた場合の対処方法など多岐に渡る。使い慣れているひとにとっては基本点な事柄かもしれないが、使い慣れていないひとにとって大きなハードルとなる可能性がある。

このことはICT(情報通信技術)を活用したスーパービジョンを普及させるうえで、入り口の課題であり、最後まで残る障壁でもある。ICT(情報通信技術)に関する知識や技術を獲得するための学びの機会が必要といえよう。さらには、使い慣れていないひとへのサポート体制を構築していくことも求められる。

(3)倫理的に配慮すべき事項

ICT(情報通信技術)を活用したスーパービジョンにおける技術的な注意点は以上のとおりであるが、その他、注意すべき点についても確認しておきたい。

そもそもスーパービジョンは、クライアントに関する秘匿性の高い個人情報についてのやり取りが行われる。そのため、対面でのスーパービジョンにおいては、会話の漏れない個室等で行われるのが一般的である。しかし、ICT(情報通信技術)を活用したスーパービジョンは手軽に行えるというメリットの反面、倫理的な問題を生じさせる危険がある。たとえば、同居する家族のいる自宅、同僚等がいる職場、さらにはカフェ等のパブリック・スペースでオンラインに接続することは、スーパービジョンでのやり取りが漏れ聞こえてしまう恐れがある。アクセスするハードルが低く、手軽に実施できるICT(情報通信技術)を活用したスーパービジョンだからこそ、こうした倫理的事項には十分注意する必要がある。

また、ICT(情報通信技術)を活用したスーパービジョンにおいては、スクリーンショットの機能や、デスクトップキャプチャ等のソフトを使用することで、相手に気づかれることなく、比較的容易にスーパービジョンの内容を録画、記録することができる。ネット社会においてそうした録画、記録がコンピュータウイルスに感染し、悪意なく流出してしまう危険は絶えず潜む。

この点は、多くの深い個人情報を扱うスーパービジョンにおいては、とくに注意する必要がある。契約時にはそうした録画、記録のあり方について確認しておくことが必要となる。録画、記録を行う場合は、悪意のある第三者からのアクセスにも対応できるようなセキュリティ対応の媒体に保存するなどの配慮が求められる、パソコン等のデバイスには、セキュリティ対策ソフトを絶えず最新のものにしておくなどの対応が求められる。

(4)ICT(情報通信技術)を活用したスーパービジョンに向けて

以上、ICT(情報通信技術)を活用したスーパービジョンの配慮すべき点についてみてきたが、こうした懸念のため、萎縮し、実施を躊躇してしまうことは、本意ではない。注意点に十分配慮しながら適切に実施することで、ICT(情報通信技術)を活用したスーパービジョンには、対面でのスーパービジョンにはない大きなアドバンテージがある。近年、対人援助職のメンタルヘルス、セルフケアへの関心が高まっている。ICT(情報通信技術)を活用することでスーパービジョンがわたしたちの支援実践の中にきちんと浸透することには、わたしたち社会福祉士自身にとっても大きな意義がある。

以上で述べてきたことをまとめると、以下の3点となる。

- ①ICT(情報通信技術)を活用したスーパービジョンには、対面でのスーパービジョンにはないメリットがある。
- ②技術面、倫理面において、対面でのスーパービジョンとは異なる課題が生じる可能性がある。
- ③課題を踏まえたうえで、ICT(情報通信技術)を有効に活用することで、スーパービジョンをソーシャルワーク領域に定着させる可能性がある。

2. 契約時の留意点

ここでは、ソーシャルワーカー同士で行う個人スーパービジョンにおいて各プロセスへのICT(情報通信技術)の適用を踏まえた場合、契約時に留意すべき事項を記述する。

ICT(情報通信技術)の活用は、スーパーバイザーとスーパーバイジーの物理的距離の壁を越え、移動時間を節約することができ、スーパーバイジーにとっては従来よりも広範にスーパーバイザーとの出会いを求めることができる。ただし、スーパーバイザーは、スーパービジョンの機能や方法に照らして、ICT(情報通信技術)を活用することにより、本来行うべきことが制限されることのないように最善の努力を払う必要がある。対面に比べてスーパービジョンの効果には制約を生じることがあり得る点も両者で確認したうえで、なおICT(情報通信技術)の活用が望ましいと考えられる場合、下記の点に留意して契約を交わすことが求められる。

(1)スーパーバイジーとスーパーバイザーの双方が、用いるICT(情報通信技術)を各々整えること

スーパービジョンのセッション中に、ICT(情報通信技術)の使い方をレクチャーしたり確認や設定のやり直しなどが発生しないよう、予めPCやタブレットなどとアプリケーションを設定し、使い方に精通しておく必要がある。対面ではなくとも、スーパーバイザーとスーパーバイジーの間で交わされるコミュニケーションの質を維持するために、聴き取りやすいマイクやヘッドセットを用意し、表情の見えやすいカメラ機能を用意することも重要である(※スピーカーは推奨しない)。

(2)ICT(情報通信技術)を用いたスーパービジョンを行うことにふさわしい環境を各自で整えること

スーパーバイジーとスーパーバイザーのプライバシー、及びセッションで語られるクライアントや組織等の情報が漏洩することのないよう、安心してスーパービジョンに集中でき、ソーシャルワーカーの倫理に反しない空間を実施場所として予め定める。特に周囲の騒音が入ったり、人の往来があったり、または来訪者の対応等によりセッション中に席を外すことなどが生じないようにしなくてはならない。また、接続画面を第三者が覗き見ることのない閉鎖された空間が適当である。さらに、通信環境についても各自で責任をもって確保してスーパービジョンに臨む必要がある。

(3)ICT(情報通信技術)の活用により、個人情報(スーパーバイジー、スーパーバイザー、クライアント)、組織の機密情報の漏洩が生じないように対策を講じること

上記(2)で述べたように、スーパービジョンを実施するにふさわしい場所の確保に加え、情報漏洩を防止するためには予め書面を郵送でやり取りすることが確実である。契約書やスーパーバイジーのレポートなど、対面であれば手渡したり、必要に応じて回収することのできる書面をオンラインでやり取りしなければならない場合は、パスワードを付けたり、録画機能の制止を起動するなどの配慮が必要となる。

(4)スーパービジョンの最中における通信障害の発生時の対応について取り決めておくこと

スーパーバイザー、スーパーバイジーいずれかの通信環境によっては、接続障害が発生することが考えられる。特に、重要な発言や思考を深化させる過程での通信障害は、集中力を散漫にしてしまい、結果としてスーパービジョン効果にも影響する。安定した通信環境の確保を大前提としたうえで、万が一通信トラブルが発生して中断した場合には、当初予定した終了時間を過ぎても延長することや後日やり直すなどの措置を図り、

スーパーバイザーの不利益にならないよう配慮する必要がある、これらを含めたゆとりのある時間設定とすることが望ましい。

(5)どの段階でICT(情報通信技術)を活用するのか、全過程を通して予め取り決めること

上述したように、ICT(情報通信技術)の活用は、移動時間の縮減や場所の確保の省略等によって、手軽に会合を開くことを可能とした。しかし、スーパービジョンは、枠組みを定めて行うソーシャルワーカー同士の専門性向上のための取組であることを踏まえ、手軽さに頼って対面予定だったものを場当たりにオンラインセッションに切り替えるなどの運用は避けなければならない。

ICT(情報通信技術)を用いてスーパービジョンを行う場合は、全てオンラインなのか、セッションの内の何度かをオンラインとするのか、などを契約に盛り込み見通しを明確にすることが求められる。

以上、契約時における留意点を述べた。同じ空間に居合わせて「ここで、いま」感じ考えていることを率直に語り合いながら、ソーシャルワーカーとしての考察を深化させるプロセスを相互に味わうのがスーパービジョンの醍醐味であるとするれば、オンライン形式では視線を合わせることの難しさや、同じ空間にいない、相手の息遣いやちょっとした仕草・気配などを感じる事が制約されるなど、限定的な手段によるコミュニケーションとなる点について、契約の内容を協議する段階から両方で認識する必要がある。そのうえでスーパーバイザーには、自身の発言をよく吟味し観察や介入、促し等の働きかけをすることが求められる。

特に、セッションの開始前後にウォーミングアップのための自由な交流をする機会は得にくく、スーパーバイザーとスーパーバイザー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。これらは契約の時間に含まれないことも契約時に確認しておき、時間に余裕をもってスーパービジョンに臨むことが望ましい。

3. 「ICT(情報通信技術)を活用してソーシャルワーク・スーパービジョンを実施する場合の付帯事項協定書」について

認定社会福祉士認証・認定機構が、認定社会福祉士の取得に必要な単位として認めるスーパービジョンは、「スーパービジョンに関する規則」「スーパービジョン実施要綱」に基づき、「スーパービジョン実施契約書及び覚書(様式第2号)(グループスーパービジョンの場合は、スーパービジョン実施契約書、覚書及び誓約書(様式第6号))を交わして実施されるものに限られる。この「ICT(情報通信技術)を活用してソーシャルワーク・スーパービジョンを実施する場合の付帯事項協定書」は、このスーパービジョンの実施を念頭に置き、ICT(情報通信技術)を活用して実施する場合に特に遵守すべきことをスーパーバイザー、スーパーバイジー双方が確認するために、様式第2号もしくは様式第6号に付帯して作成する際の参考となるよう示したものである。

本協定書は、趣旨、実施、その他の3条で構成されている。このうち、特に ICT(情報通信技術)を活用して実施する場合に遵守すべきことを列挙したのが、第2条(実施)である。項目は、遵守事項をスーパーバイザー、スーパーバイジーがあらかじめ確認する形式としている。

第2条は5つの項目から成っている。(1)は、システムやアプリケーションがスーパービジョンの実施中に問題なく操作できるかを確認するものである。(2)はスーパービジョンの内容が他者に聞かれたり覗かれたりすることが無いかの確認である。(3)で示した機密性と完全性は通常のスーパービジョンにおいても求められることであるが、ここでは特に ICT(情報通信技術)の特性を踏まえた配慮ができていることを確認している。(4)は、これまで音声のみ双方向の仕組みであってもスーパービジョンに用いることが認められてきたが、昨今のデジタル技術の進歩を踏まえ、スーパービジョンの効果を上げる観点から、映像と音声が即時双方向で通信できることを実施の際の要件として求めたものである。(5)は、(1)とも関連するが、操作の確認や通信の障害、PC のトラブル等、さまざまな理由によってスーパービジョンが実施できなくなったり、実施時間が短くなった場合のスーパービジョンの取り扱いを確認するものである。このようなことは、直接相対してスーパービジョンを実施する場合は構造的に発生しないため事前の打ち合わせが行われないことも多い。ICT(情報通信技術)を活用する場合はあらかじめ申し合わせておくべきことである。

なお、本協定書は、スーパービジョンの効果と確保すべきセキュリティ等の観点から、スーパービジョンをICT(情報通信技術)を活用して実施する際の最低要件を示したものである。したがって、本協定書の内容を一部割愛して協定を締結し、より軽易な形で ICT(情報通信技術)を活用してスーパービジョンを実施することは望ましくない。

反対に、実際にスーパービジョンで使用するシステムやアプリケーションを含むスーパービジョンの実施環境によっては、ここに挙げた基準を超える厳しい条件を設けなければならない場合もある。その場合は第2条に項目を追加するなどして、第1条の趣旨を満たすことができるよう適切に修正して活用してほしい。

ICT(情報通信技術)を活用してソーシャルワーク・スーパービジョンを実施する場合の付帯事項協定書

スーパーバイザー_____ (以下、「甲」という。)と、スーパーバイザー_____ (以下、「乙」という。)は、スーパービジョンをICT(情報通信技術)(以下、「ICT」という。)を活用して実施する場合、次のとおり付帯事項協定を締結する。

(趣旨)

第1条 このICTを活用してスーパービジョンを実施する場合の付帯事項協定書(以下、「協定書」という。)は、甲乙がスーパービジョン契約に基づいて行うスーパービジョンをICTを活用して実施する場合に遵守すべき事項を掲げたものである。ICTを活用してスーパービジョンを実施する場合は、あらかじめこの協定書により付帯事項を取り決めるものとする。この協定書に無い事柄については、甲乙がこの協定に先立って結んだ「スーパービジョン実施契約書及び覚書(様式第2号)の他、認定社会福祉士認証・認定機構が定める「スーパービジョンに関する規則」「スーパービジョン実施要綱」「苦情対応規程」「苦情調査実施細則」に拠るものとする。

(実施)

第2条 ICTを活用してスーパービジョンを実施する場合は、甲乙ともに次の各号を遵守する。

- (1)スーパービジョン実施にあたり、あらかじめ甲乙双方がスーパービジョンで使用するシステムやアプリケーションの操作に習熟していること。
- (2)スーパービジョンを行う環境は、通常のスーパービジョンと同等以上のセキュリティが保たれていること。
- (3)電子媒体により書類をやり取りする場合は、必ず機密性(情報が漏えい・暴露を受けないように管理すること)を確保した上で、可能な限り完全性(情報に誤りがなく、最新で、かつ欠けていないこと)と可用性(情報を使いたいときに使える状態にしておくこと)を保つようにすること。
- (4)事前面談およびスーパービジョンには、甲乙双方の映像と音声が即時双方向で通信できる仕組みを使用すること。
- (5)通信回線の障害やPCの故障等によってスーパービジョンが中断した場合は、その回のスーパービジョンは無効とし、改めて同等以上の時間を設けてスーパービジョンを行うこと。

(その他)

第3条 この協定書の内容に疑義が生じた場合は、甲乙とも第1条に掲げる趣旨に従い、その解決を信義に従い誠実に実行する。

この協定を証するため、本書を2通作成して、甲乙双方署名もしくは記名押印の上、各自その1通を保有する。

20 年 月 日

甲 氏名

社会福祉士登録番号 第_____号

乙 氏名

社会福祉士登録番号 第_____号

4. ソーシャルワーク・スーパービジョンにおける「社会福祉士がスーパービジョンを行う際の事例等資料取扱ガイドライン(案)」について

ICT(情報通信技術)を活用してスーパービジョンを行う場合、スーパービジョンで使用する事例等の資料の取り扱いについては、十分な議論がなされているとはいえない。

対面でのスーパービジョンにおける資料の取り扱いについては、公益社団法人日本社会福祉士会「正会員及び正会員に所属する社会福祉士がスーパービジョンを行う際の事例取扱ガイドライン」(組織・運営 ガイドライン第5号、2012年2月11日制定、最終改正 2014年4月1日)がある(表1)。また、日本社会福祉士会のガイドライン以外では、ソーシャルワーク研究会(代表北島英治、藤林慶子)が公表している「スーパービジョン・実践報告・研究報告・症例報告・事例検討等を行う際の事例取り扱いガイドライン」(表2)がある。これは、厚生労働省の「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイドライン」(平成29年4月14日(令和4年3月一部改正))や外科関連学会協議会の「症例報告を含む医学論文及び学会研究会発表における患者プライバシー保護に関する指針」(平成16年4月6日、平成21年12月2日一部改正)や医学系学会の症例等を用いた学会発表等を規定した資料を参考として、作成されたものである。本稿では詳しく述べないが、スーパービジョンで事例等を取り扱う場合の個人情報保護については医学系の症例検討を参考にすることができると考える。

日本社会福祉士会のガイドラインは、①ICT(情報通信技術)を使用したスーパービジョンが想定されていない、②「個人情報の保護に関する法律」(平成15年法律第57号)等を踏まえた上で各種関係機関等の状況から鑑みたスーパービジョンの特性に合ったガイドラインとはなっていない、③スーパービジョンで取り扱う資料等を事例に限定している、すなわち地域共生社会におけるソーシャルワーク・スーパービジョンのガイドラインとはなっていない、という3点の問題があると考えられる。つまり、ICT(情報通信技術)を活用したスーパービジョンという以外の問題も内包しているということになる。

①については、ICT(情報通信技術)を使用したスーパービジョンに適したように、日本社会福祉士会のガイドラインの「2 事例取扱上の注意 ①スーパーバイザーは、スーパービジョンの実施あたりスーパーバイザーに事例を提出する際には、提出過程において事例の内容が外部に漏れないように注意する(例えば、Eメール、FAX等による事例の送付は避ける。)」について、EメールやFAX等による事例の送付は避けるということはどうするかを検討しなければならない。郵送に限定するという方法もあるが、本報告書の協定書にあるように配慮した上で、メールでの送信で行うことを可能とする。

②については、「1 事例作成上の注意 ①スーパーバイザーは、事例を提出することについて、原則として利用者本人及び所属施設(機関)の上司等に承諾を得ておくこととする。」という項目についての問題である。『原則として』なので承諾がなくてもよいと解釈することは可能である。しかし、特に利用者本人からの承諾については、サービス拒否事例等承諾を得られないケースでどうするかを考慮しなければならない。利用者本人の承諾が得られない場合には、「症例報告を含む医学論文及び学会研究会発表における患者プライバシー保護に関する指針」にあるように事例の記述方法を規定することにより、利用者個人を特定できないような規定が必要であろう¹。つまり、より特定できないような工夫をすること等を明記する必要がある。

③については、認定社会福祉士認証・認定機構の認定社会福祉士制度 スーパービジョン実施要綱にある様式第1号「スーパーバイザーの自己チェックシート」の「表1 チェック項目表」にあるようなマイクロ・メゾ・マクロのソーシャルワークに対応したソーシャルワーク・スーパービジョンを行う場合には、「個人の事例」だけでは

なく「組織の各種書類」「地域ケア会議等で使用した各種書類」等も含めてスーパービジョンにおいてスーパーバイザーが提出する資料となりうるであろう。

同一施設内でのスーパービジョン関係では事例等資料についての情報の取り扱いについては大きな問題はないであろうが、施設外のスーパービジョン関係では施設内の資料をどこまで持ち出して使用してよいのか等は施設内での検討が必要であろう。また地域の資料についても、個人のスーパービジョンの資料としてよいかどうかは関係者各位で確認する必要があるであろう。しかし、制約が多ければ多いほど、本来のスーパービジョンの目的に齟齬が生じてしまう。認定社会福祉士認証・認定機構の認定社会福祉士制度スーパービジョン実施要綱にあるように「スーパービジョンは、次条に定める要件を満たしたスーパーバイザーが、スーパーバイザーの実践学習と専門職としての知識と技術への訓練を促進・支援するためにソーシャルワークの視点から実施するもの」ならば、実践学習の資料と個人情報保護等との関係を整理していく観点が必要である。

これらの点から、同一施設内のスーパービジョンと施設外のスーパービジョンでは、事例等の資料の取り扱いが大きく異なることが明らかとなった。施設外でスーパービジョンを受ける場合には必ず上司等に報告をする、法人に申請をする等を義務付けないと様々な問題が生じる可能性がある。今後の検討事項の一つである。

今回上記の問題のすべてに対応したガイドラインを作成するには、検討時間が不十分であり、本報告書の目的はあくまでもICT(情報通信技術)を活用したソーシャルワーク・スーパービジョンにおけるガイドラインを主として、表3にガイドライン案を提示する。

コロナ禍において、それまで対面が一般的であったスーパービジョンにZOOMやWEBEX等を用いたICT(情報通信技術)によるスーパービジョンが一気に広まった。周りにスーパーバイザーがいない環境で勤務するソーシャルワーカーにとって、ICT(情報通信技術)を利用したスーパービジョンは有意義である一方で、対面で得られるノンバーバルの情報が十分に得られない、信頼関係を築きにくい等の問題も指摘できる。

今後、地域共生社会におけるソーシャルワーク・スーパービジョンの資料の取り扱いについて、より深く掘り下げて検討する必要がある。スーパービジョン文化が醸成されつつある中で、日本社会福祉士会等の専門職団体がガイドラインを作成し規定するだけでなく、法人や施設内でも質の向上を目指しつつスーパービジョンにおける情報保護の規定等を整備する必要となろう。

表1 公益社団法人日本社会福祉士会 正会員及び正会員に所属する社会福祉士がスーパービジョンを行う際の事例取扱ガイドライン

<p style="text-align: center;">公益社団法人日本社会福祉士会 正会員及び正会員に所属する社会福祉士がスーパービジョンを行う際の事例取扱ガイドライン</p> <p style="text-align: right;">組織・運営 ガイドライン第 5 号 2012 年 2 月 11 日制定 最終改正 2014 年 4 月 1 日</p> <p>社会福祉士は「社会福祉士及び介護福祉士法」第 46 条において、利用者等の個人情報に対する秘密保持義務が課されている。したがって、支援の過程において知りえた個人情報を正当な理由がなく他者に開示することは許されない。</p> <p>しかし、事例を記録しそれをもとに専門職間でスーパービジョンすることは、社会福祉士が利用者等を支援する力量を高める最も有効な手段のひとつである。公益社団法人日本社会福祉士会の倫理綱領をふまえて、社会福祉士が自らの力量を高めることは、利用者等の利益につながる。このことを目的とする限りにおいて、事例を取り扱うことができる。</p> <p>以上のことから、「正会員及び社会福祉士がスーパービジョンを行う際の事例取扱ガイドライン」は、本会が生涯研修制度において行うスーパービジョンについて、個人情報保護に関する法令を遵守し、秘密保持への配慮の下に適切にスーパービジョンが行われることを目的として守るべき留意点をまとめたものである。</p> <p>1 事例作成上の注意</p> <ol style="list-style-type: none">①スーパーバイザーは、事例を提出することについて、原則として利用者本人及び所属施設（機関）の上司等に承諾を得ておくこととする。②事例は社会福祉士自身の社会福祉実践を客観視しつつ、スーパービジョンの目的に応じ適宜作成する。③事例作成のために利用者の個人情報を収集する場合は、目的に合わせて必要最小限の収集にとどめ、直接的に必要な情報を収集しないようにする。④利用者以外から収集した情報については、その事実関係や客観性を確認した上で活用する。 <p>2 事例取扱上の注意</p> <ol style="list-style-type: none">①スーパーバイザーは、スーパービジョンの実施あたりスーパーバイザーに事例を提出する際には、提出過程において事例の内容が外部に漏れないように注意する（例えば、Eメール、FAX 等による事例の送付は避ける。）。②スーパーバイザー及びスーパーバイザーは、スーパービジョンにおいて、提出された事例にまつわる内容を外部に漏らさないように注意を喚起する。③スーパービジョンにおいて使用した事例は、終了時にスーパーバイザー及びスーパーバイザーの責任において速やかに裁断処理するなどして廃棄する。 <p>附 則</p> <p>1 このガイドラインは、2012 年 4 月 1 日から施行する。</p> <p>附 則</p> <p>このガイドラインは、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律及び公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律第 106 条第 1 項に定める公益法人の設立の登記の日から施行する。（2014 年 4 月 1 日）</p>
--

表2 スーパービジョン・実践報告・研究報告・症例報告・事例検討等を行う際の事例取り扱いガイドライン

<h2>スーパービジョン・実践報告・研究報告・症例報告・事例検討等を行う際の事例取り扱いガイドライン</h2> <p style="text-align: right;">ソーシャルワーク研究会 2021年3月16日</p> <p>本研究会において、スーパービジョン・実践報告・研究報告・症例報告・事例検討等を行う際、秘密保持の配慮の下にそれらを行うための事例取り扱いガイドラインをまとめた。</p> <h3>1 スーパービジョン・実践報告・研究報告・事例検討等における同意について</h3> <p>(1) 以下の場合は、利用者本人等の同意を得ることなく、スーパービジョン等を行うことが可能である。</p> <ol style="list-style-type: none">1) 特定の個人が識別されず個人情報とはみなされない場合(下記2(3)を参照)2) 死亡している者の情報であって、家族等の個人情報であるとはみなされず、学術研究として報告を行うのでもない場合3) 個人情報であっても、個人情報保護法の例外規定に該当する場合 <p>(2) スーパーバイザー並びに報告者等は、事例を提出することについては、事前に利用者本人や所属施設(機関)の上司等に承諾を得られる場合は、承諾を得ることとする。なお、承諾を得る場合に、事例報告の対象となる個人に対し、スーパービジョン等の目的・意義、発表する内容とその方法を、本人が理解できるように十分に説明した上で、できるだけ同意を得なければならない。この場合に、同意しないことにより不利益を受けないこと、同意撤回の自由についても説明すること。また、未成年者、成年被後見人、被保佐人及び被補助人が、個人情報の取り扱いに関して同意したことによって生ずる結果について判断できる能力を有していないなどの場合は、親権者や法定代理人等から同意を得ること。</p> <h3>2 事例作成・取り扱いについて</h3> <p>(1) 事例作成のために利用者の個人情報を収集する場合は、目的に合わせて必要最小限の収集にとどめ、直接的に必要な情報を収集しないようにする。</p> <p>(2) 利用者以外から収集した情報については、その事実関係や客観性を確認した上で活用する。</p> <p>(3) できる限り個人が特定されないよう、例えば以下のような方法で、プライバシーを保護しなければならない。</p> <ol style="list-style-type: none">1) 個人特定可能な氏名、イニシャルまたは「呼び名」は記載しない。2) 住所は記載しない。生活史に関連する固有名詞はアルファベットを用いる(A市、B社など)。3) 特に必要がない場合は、実年齢は記載せず、〇歳代等と表示する。4) 日付は、臨床経過を知る上で必要となることが多いので、個人が特定できないと判断される場合は月日を記載してよい。年については、発表者の関わり開始をX年とし、X+1年、X-1年といった記載を用いる方が望ましい場合もある。5) 機関名等は、その施設名ならびに所在地を記載しない。イニシャルではなく、C病院、D市などとする。発表者が実践を行った施設は「当施設」等と表現する。 <p>(4) 研究会参加者は、研究会において実施するスーパービジョン・実践報告・研究報告・事例検討等において、提出された事例に関わる内容を外部に漏らさないように注意を喚起するとともに、研究会に参加することによって守秘義務の同意を得たものとする。</p> <p>(5) 本研究会において使用したスーパービジョンシート、症例報告書等の書式は、当該の研究会終了時に研究会参加者の責任において速やかに廃棄する。</p>
--

表3 社会福祉士がスーパービジョンを行う際の事例等資料取扱ガイドライン(案)

社会福祉士がスーパービジョンを行う際の事例等資料取扱ガイドライン(案)

ICT を活用したスーパービジョンの手引き検討委員会

社会福祉士は「社会福祉士及び介護福祉士法」第 46 条において、利用者等の個人情報に対する秘密保持義務が課されている。したがって、支援の過程において知りえた個人情報を正当な理由がなく他者に開示することは許されない。しかし、事例等資料を活用して専門職間でスーパービジョンすることは、社会福祉士が利用者等を支援する力量を高める最も有効な手段のひとつである。公益社団法人日本社会福祉士会の倫理綱領をふまえて、社会福祉士が自らの力量を高めることは、利用者等の利益につながる。このことを目的とする限りにおいて、事例等資料を取り扱うことができる。

以上のことから、本委員会における「社会福祉士がスーパービジョンを行う際の事例等資料取扱ガイドライン」は、スーパービジョンについて、個人情報保護に関する法令を遵守し、秘密保持への配慮の下に適切にスーパービジョンが行われることを目的として守るべき留意点をまとめたものである。

1 事例等資料作成上の注意

- ① スーパーバイザーは、事例等資料を提出することについて、原則として利用者本人及び所属施設(機関)の上司等に承諾を得ておくこととする。ただし、利用者本人等から同意を得られない場合は、実名・イニシャルを記さない等の個人が特定できないように情報保護に留意すること。
- ② 事例等資料は、社会福祉士自身の社会福祉実践を客観視しつつ、スーパービジョンの目的に応じ適宜作成する。
- ③ 事例等資料作成のために利用者の個人情報を収集する場合は、目的に合わせて必要最小限の収集にとどめ、直接的に必要な情報を収集しないようにする。
- ④ 利用者以外から収集した情報については、その事実関係や客観性を確認した上で活用する。

2 事例等資料の取扱上の注意

- ① スーパーバイザーは、スーパービジョンの実施あたりスーパーバイザーに事例等資料を提出する際には、提出過程において事例等資料の内容が外部に漏れないように注意する。
- ② ICT(情報通信技術)を活用してスーパービジョンを行う場合の事例等資料の取り扱いは、事前に郵送することを原則とする、ただし、各自が個人情報の漏洩にならないよう配慮し、厳重なセキュリティ対策を講じた上で E-mail で送信することもできる。
- ③ スーパーバイザー及びスーパーバイザーは、スーパービジョンにおいて、提出された事例等資料に係る内容を外部に漏らさないように注意を喚起する。
- ④ スーパービジョンにおいて使用した事例等資料は、当該スーパービジョンの契約期間終了時にスーパーバイザー及びスーパーバイザーの責任において速やかに裁断処理またはファイル等の完全削除をするなどして廃棄する。なお、スーパービジョン後に事例等資料の保存が必要と双方が認める場合は、スーパーバイザー及びスーパーバイザーの合意のもとに廃棄する期間を延長することを可能とする。

¹ 同指針では、「①患者個人の特定可能な氏名、入院番号、イニシャルまたは「呼び名」は記載しない、②患者の住所は記載しない、但し、疾患の発生場所が病態等に関与する場合は区域までに限定して記載することを可とする(神奈川県、横浜市など)、③日付は、臨床経過を知る上で必要となることが多いので、個人が特定できないと判断される場合は年月までを記載してよい、④他の情報と診療科名を照合することにより患者が特定され得る場合、診療科名は記載しない、⑤既に他院などで診断・治療を受けている場合、その施設名並びに所在地を記載しない。ただし、緊急医療などで搬送元の記載が不可欠の場合はこの限りではない、一略一⑧以上を配慮しても個人が特定化される可能性のある場合は、発表に関する同意を患者自身(または遺族か代理人、小児では保護者)から得るか、倫理委員会の承認を得る一略一」と詳細が規定されている。が多いので、個人が特定できないと判断される場合は年月までを記載してよい、④他の情報と診療科名を照合することにより患者が特定され得る場合、診療科名は記載しない、⑤既に他院などで診断・治療を受けている場合、その施設名並びに所在地を記載しない。ただし、緊急医療などで搬送元の記載が不可欠の場合はこの限りではない、一略一⑧以上を配慮しても個人が特定化される可能性のある場合は、発表に関する同意を患者自身(または遺族か代理人、小児では保護者)から得るか、倫理委員会の承認を得る一略一」と詳細が規定されている。

厚生労働省 令和3年度 生活困窮者就労準備支援事業費等補助金 社会福祉推進事業
「地域共生社会で活躍できる社会福祉士の育成・強化に関する調査研究事業」

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

発 行 2022年3月
発行者 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)
〒160-0004 東京都新宿区四谷1-13 カタオカビル 2階
TEL : 03-3355-6541 FAX : 03-3355-6543
E-mail : info@jacsw.or.jp

※無断で複写・転載することを禁じます。