

グループスーパービジョン等における事例の記載方法

グループスーパービジョンは東京都の受託事業であり、受講者には必ず成果編集で事例を提出して頂きます。それは「医療ソーシャルワークの解決技法」という冊子として東京都がまとめて都庁都民情報ルームや図書館などで広く一般に出回るため、提出の際に様々な配慮が必要となります。そこで、東京都医療社会事業協会として記載方法を統一しました。

1. 基本的考え方

- ①個人情報保護の観点から、匿名性の表現には特に留意する。
- ②ソーシャルワーカー以外の読者にも分かりやすい表現を使うこと。

2. 事例の選び方

終了しているケースが望ましいが、グループの特性にもよるため、スーパーバイザーの指示に従う。事例を提出するにあたっては、基本的にクライアントの承諾を得て下さい。

3. 具体的な様式

(1) ページレイアウト

- ①形式 ワード形式 (Word)
- ②A4 1行41字、1ページ46行 (1ページ1800字程度) 全文で4枚以内に収める。
- ③余白 上・下・左・右 30mm
- ④字の大きさ 明朝体 大見出し (タイトル) : 14ポイント、本文 : 10.5ポイント

(2) 基本的項目

表題	<ul style="list-style-type: none"> (1) 事例提出理由 (2) 事例概要 (クライアントの基本情報) (3) 事例経過 (4) 考察 (5) グループスーパービジョンを受けて感じたこと及びまとめ <p>※グループでの事例検討の段階では所属と氏名を記載し最終提出の際は消す。 ※(1)～(5)以外の項目はスーパーバイザーの指示に従う。</p>
表記	<ul style="list-style-type: none"> ・人物や機関が特定されないように配慮し、「である体」で記す。 ・「病棟」の看護師、「外来」の看護師など分かり易く書く。 ・「～にTEL」などと略さず「～に電話を入れる」と書く。 ・発言は、「 」を入れ、誰の発言か明確にする。 ・面接や面談は、どこで、誰と誰なのかが分かるように書く。 ・カンファレンスなども、参加者を分かるように書く。
人物	名前、イニシャルと関係なく、A氏、Bケアマネジャー、C医師等とする。
機関	名称と関係なく、A病院、B介護老人保健施設、C診療所等とする。又、在支、老健等と略さない。
地名	地名と関係なくA区、B区、C県等とする。区域の明示が必要な場合は、都内、都外、〇〇地方といった表現にする。
職業	個人が特定できるような職業の明記は避ける。
日時	かかわりの初日から何日目、のように、経過の間隔は分かるようにして、出来るだけ年月日は特定しないようにする。
略語	G S V、M S W、D r、N s等指定されたもの以外はなるべく略語を使わずに明記する。略す場合、最初に「～医療ソーシャルワーカー (以下「M S W」という。)～」と示すこと。
家族図	図示する場合は、男性□、女性○、クライアント回・◎、死亡者■・●で表記する。クライアントと同居している家族を囲むと分かりやすい。
病名	基本的には略さず、日本語で明記する。

4. 原稿の提出

方法：Eメールに添付するなど担当者の指示に従い提出する。

期限：提出期限は基本的に次年度の4月末とするが、各研修の状況により期限が前後する場合もある。それまでの過程はスーパーバイザーの指示に従う。

※提出して頂いた原稿はお返し致しません。又、冊子の校正を進める段階で、場合により東京都の担当者が一部訂正・削除をすることもありますのでご了承下さい。

※受講時の事例の配布についても、同じように特定されないような配慮をし、事例提供者が最後に回収する等個人情報の保護に努めて下さい。

平成29年4月1日 一般社団法人 東京都医療社会事業協会 教育部