

令和7年9月1日(月)  
ファシリテーション研修  
14:15～16:25

# GSV (グループ・スーパービジョン) とは

---

一般社団法人 福井県相談支援専門員協会  
代表理事 村上 美恵子

\*本資料は、障害者相談支援従事者研修テキスト（現任研修編、主任研修編）出典で一部改変しています。

## この時間の流れ(14:15~16:25)

---

1. グループスーパービジョンについての説明(15分)
2. デモンストレーション(解説含む)(50分)
3. グループでやってみる!(45分)
4. 振り返りとまとめ(20分)

振り返り:FTを意識して

- ①進行役の感想
- ②事例提供者(バ イジ -)の感想
- ③参加者の感想

# なぜスーパービジョン(SV)なのか

---

障がい福祉分野での実地研修(OJT)は、次の2つに分けられる

①支援実践をより深めて支援方法を学習する研修

→支援事例を通して、支援方法を検討し、より良い支援方法についてグループ討議を行うことが多い・・・事例検討など

②支援者の直面する悩みの理解や気づきの促進を目指す研修

→支援実践を通して、あるいは支援事例とのかかわりを通して、**自己の支援の振り返りと気づきを深めていく**(経験を高め、実践知を形成)

=自分の援助をスーパーバイザーの力を借りて**客観的に捉え直し、知識や技術面および感情面の課題に気づきを得る**必要がある。SV活用の有効性高い

# スーパービジョンとは

## ○スーパービジョンの定義

対人関係におけるスーパービジョンとは、当事者により質の高い援助を提供するために、人材育成と人材活用を目的として明確な目標を掲げ、スーパーバイザーによって行われる**スーパーバイザーの成長を支援する、また、その体制を整えるプロセス**

→この定義をもとに、スーパービジョンに基盤を置いた事例の検討を考えると

スーパーバイザーが利用者にどのようなかわりをしているのか、そこで**何を考え、何を感じ、何を学ぼうとしているのかを、スーパーバイザーが汲み取り、スーパーバイザーの学びをより深めていく作業。事例はそのための素材**として使用される。時間をかけながら人材育成をするのに適している。

※事例を介して支援者の振り返り、気づきに重点をおく

# スーパービジョンの3つの機能

---

① **管理的機能**：組織の人事管理（教育的側面、バーンアウト防止）、運営、経営管理機能

- ・相談支援ミッションの理解、価値観、実践の目的の理解を深める

② **教育的機能**：専門知識、技術の向上をめざすために教育的な関わりをする機能

- ・相談支援に関する自己覚知や相談支援の専門性に関する自己覚知を促進し、相談支援の業務の遂行を一定の水準で可能なレベルにしていく

③ **支持的機能**：スーパーバイザーとスーパーバイジ－の信頼関係を築き、受容的關係の中で支えていく機能

- ・さまざまなケースを担当している相談支援専門員への励まし、共感的理解  
→バーンアウト、業務意欲の喪失、マンネリ化を防ぎ、人材育成の基盤となる

# スーパービジョンの重要な取り組み

---

スーパービジョンは上下関係ではなく、専門職種間同士で、一定の約束（契約）に基づいて行われることが必要

＜相談支援の現場における重要な取り組み＞

- ① 利用者とのかかわり方、支援方法、支援目標の確認
- ② 相談支援の専門家としての自信、意欲の向上、不安の解消
- ③ スーパーバイザー自身の個人的な課題への対応  
（適性、ライフスタイル、仕事と家庭のバランスなど）
- ④ 職場での人間関係、職場環境への不満への対応
- ⑤ 他職種（多職種）との関係づくり、連携に関する働きかけ

# スーパービジョンの方法（主なもの）

---

## ①個別スーパービジョン

1対1で行い、深く、細かく支援が可能。個別的な課題、気づきを深く洞察し共有しながら振り返る。2者の信頼関係の基盤が重要。

## ②ピアスーパービジョン

同じような経験、教育、専門性の中で深まるので、気づきの共有がしやすく教育効果が高い。全員がバイザーにもバイジーにもなれ親しみやすいが客観性の担保が課題。

## ③グループスーパービジョン

OJTにおける適用性がある。複数の声や評価を聞け、グループとしての専門性の向上、気づきの共有を図る。

## ④ライブスーパービジョン

面接場面を録音、録画した教材などを通して、研修を進めるのに適している。

# 現場でのスーパービジョンを阻む課題

## <定着しにくい理由>

- ・スーパービジョンの必要性（なぜ必要なのか）の理解不足
- ・相談支援専門員自身の置かれている立場の振りかえりの機会の乏しさ
- ・利用者との関わりの悩みを打ち明ける場の乏しさ
- ・支援の評価、効果について他者と共有しにくい

## <職場環境の課題>

- ・実践現場のチームアプローチの必要性の認識不足
- ・スーパービジョンが現場実践の業務としてみなされない
- ・スーパーバイザーの人材不足

→この課題の克服のための一助としてのグループスーパービジョン

## スーパービジョンを業務の一環とするために

---

- ①職人芸的な高い技術 → 職場内で可能なレベルで
- ②長時間を要する → 取れる時間内で
- ③繰り返し行う必要性 → 負担のない頻度で



とにかく実施することが大切

→その方法としてのグループスーパービジョン

## グループスーパービジョンの利点

---

- ・利用者との直接的な関わりのない同僚の視点からの新たな支援のアイデア
- ・行き詰まったスーパーバイザーへの創造的な代替策（インフォーマル資源への着目、活用）のアイデアの源泉
- ・バイザーの思い込んでいる利用者の行動理解に対して生活者としての内面的な理解の促し
- ・相談支援の同僚への励ましと支持（チームとしての共感性）
- ・グループメンバーとして成功した実践の分かち合い
- ・介入や困難な決定を相談支援専門員個人の責任で行わない安心感
- ・チーム全体が利用者をよく知るため、担当者の幅が広がる
- ・GSVで検討した事例の支援のアイデアを他の事例へも応用可能

## グループスーパービジョンの進め方の特徴

---

- ・通常のスーパービジョンと異なり、スーパーバイザー（事例報告者）とスーパーバイザー（その他のメンバー）との意見交換によって進める
- ・効果的に進めるためにスーパーバイザーとスーパーバイザーの関係が上下関係（指導関係）ではなく、同じ立場に立った**水平的な関係**になる

そのため、ファシリテーターによる進め方が重要になる

- ・**水平関係を意識した進行**
- ・**枠にとらわれない創造的なアイデアをどれだけ出せるか**
- ・スーパーバイザーからの**応答のまとめ**

## スーパービジョンを円滑に実行するために

---

- ・普段から職場のチームづくり、同僚（ピア）の関係づくり、信頼関係の構築
- ・指導とスーパービジョンを混同しない
- ・一人職場の場合は、事業所間のネットワークにより、GSVを
- ・スーパーバイザーが主人公
- ・スーパーバイザーは話しすぎない

しかし、適切に、コメントし、スーパーバイザーの不安を和らげる

指導的、指示的な、（場合によっては威圧的な）態度はとらない

スーパーバイザーには、成熟したメンターとしての役割が求められる

# 事例を活用したGSVの進め方

| グループスーパービジョンの進め方 |                                                    | 各段階の内容や方法は明確に分かれており、混同しないようにします。                                                                       |                                                                                                                      |                                                                                               |                       |
|------------------|----------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
| 段階               |                                                    | スーパーバイザー                                                                                               | スーパーバイザー（事例提供者以外の参加者全員）                                                                                              |                                                                                               | 留意点                   |
|                  |                                                    | 事例報告者                                                                                                  | グループメンバー                                                                                                             | ファシリテーター                                                                                      |                       |
|                  |                                                    | 全体を通して、よい雰囲気づくりにつとめる。                                                                                  |                                                                                                                      |                                                                                               |                       |
| 1                | 準備・配布                                              | ・報告様式を用意し、配布。                                                                                          |                                                                                                                      |                                                                                               |                       |
| 2                | 報告<br><br>( 5 分)                                   | ①（本人のゴールと）自分がどのような助言を求めているかをグループに伝える（より具体的であるほうが望ましい。複数も可）。<br>②現状やこれまでの取り組み、要点や解釈（見立て）・判断の理由を端的に説明する。 | ・報告中は発言しない。<br>（黙って聴く。）                                                                                              | ・本人のゴール、バイザーの求めている助言・困り感を整理し、グループで共有する。                                                       | ・「簡素なスケッチ」となるように報告する。 |
| 3                | 読み込み<br>( 3 分)                                     | 数分間 アセスメント（報告様式）を読み込む。                                                                                 |                                                                                                                      |                                                                                               |                       |
| 4                | 本人像の共有質問<br><br>( 15 分)                            | ・グループメンバーからの質問に、端的にテンポよく回答する。<br>・不明な点は「わからない」と答えてよい（事実関係に曖昧・憶測・想像はなし）。<br><br>端的にテンポよく ≡ 一問一答         | ①本人像を共有できる質問をする。<br>②求められている助言に焦点をあてて（意図・根拠をもって）、不明点や追加情報を求める質問をする。                                                  | ・バイザーに提出意図を再確認した上で質問に入る。<br>・質問のうながし、質問や回答の意図の確認・深化、視点の変更などに留意する。<br><br>・全員に一言ずつ本人像を発言してもらう。 | ・本人と環境のストレングス双方に着目。   |
| 5                | アイデア出し<br>〈ブレインストーミング〉<br>〈バズセッション〉<br><br>( 15 分) | ・このセッションでは発言・反応しない（黙って聴き、出された本人像・アイデアを記録する）。                                                           | ・積極的に発言し、アイデアは徹底的に出しあう。<br>・水平の立場で発言。他人の批判をしない。<br>・自分の発言が少ないと感じたら、思ったことは口にしてみるとよい。                                  | ・議論促進、視点の深化・転換、整理・まとめなどを行う。<br>・ストレングスの整理票やホワイトボード等のツールを活用することも効果的。                           |                       |
| 6                | 応答<br><br>( 5 分)                                   | ①出された本人像やアイデア、解釈や意見に対し、応答する。<br>②アイデアから有益なものを選び（3つ程度）、今後どのような関わりをしてみようと思うか表明する（次いつ会うか等具体的に）。           | ・柔軟な・創造的なアイデアは大変よい。<br>・まずは実現可能性や制度のことは考慮せず自由に発言。<br>・より具体的なほうがよい。（徐々に具体化させてゆく）。<br>・他の人の良い着眼点やアイデアを更に展開させたり、今まで提示され |                                                                                               | ・研修会では発表（共有）を含む。      |
|                  |                                                    | 気づきはありましたか？（言語化することがポイント）                                                                              |                                                                                                                      |                                                                                               |                       |