

スーパーバイズ 記録用紙

記入日： 年 月 日

カウンセラー氏名	(歳)	主たる資格	
勤務先		職名	
クライアントとの関係			

クライアント (仮名：_____)	性別： 男・女	年齢： 歳	職業
	精神科既往歴等		服薬の状況等
カウンセリング 期間	年 月 日～ 年 月 日 (継続中・終結済)		
	面接回数 回 (面接頻度：)		
面接場面	カウンセリングを行っている場所を記入してください		
来談経緯	来談するまでのいきさつを、分かる範囲で記入してください		
クライアント像	クライアントの服装・髪型・表情・話し方・視線・しぐさ等 クライアントの特徴を記入してください		
家族図	家族関係図を記入してください		家族の既往歴
			家族に精神疾患等特記すべき事項があれば記入してください

スーパーバイズ記録用紙の書き方

スーパーバイズをお受けになるにあたり、記録用紙（2/1,2/2）および、面接の概要をお持ちください。逐語記録をお持ちいただいても結構です。（他機関の様式でも結構です。）

記録用紙の書き方を参考に、書ける範囲でご記入ください。

① 主たる資格…どのような資格を背景に、ご相談を受けていらっしゃるのかご記入ください。

例) 産業カウンセラー、教育カウンセラー、看護師 など

② 勤務先、職名…どのような機関と役割でご相談を受けていらっしゃるのかご記入ください

例) (勤務先) ハローワーク、女性センターなど (職名) 相談員、心理カウンセラーなど

③ クライアントとの関係…どのような関係性でご相談を受けていらっしゃるのかご記入ください。

例) 勤務先に来談した求職者、同僚の家族（妻、夫など）、研修先の知人の友人

④ クライアントの情報…個人情報に当たりますので、クライアント名は仮名（イニシャル等）で表記してください。

- ・職業欄については、無職の方の場合も「専業主婦」「定年退職後」「求職中」などをご記入ください。

- ・精神科既往歴、服薬の状況等… 現在、もしくは以前精神科に通院したことがある場合や服薬中の場合は記入してください。

例) (精神科既往歴) 2009年3月より〇〇障害にて通院中、2005年ごろ〇〇のために通院、現在は通院していない

例) (服薬の状況等) 抗うつ薬（薬名△△）、安定剤（薬名△△）毎食後服用中

⑤ カウンセリング期間…カウンセリング関係がいつ始まったか、継続中なのか、終結しているのか、現在までの面接回数や面接の頻度（2週間に1回など）をご記入ください。

⑥ 面接場面…面接を行っている場所をご記入ください

例) 勤務先の個別ブース、喫茶店、クライアントの自宅に出張することもある など

⑦ 来談経緯…どのような経緯（いきさつ）で、スーパーバイザーの面接を受けるようになったかをご記入ください

例) 就業先が決まらないことを悩んでおり、3か月前に抑うつ状態と診断を受けた。数か所の職業相談を受けるが、カウンセリングを勧められていた。クライアント自身では、カウンセリングを受ける決断ができず、そのままであった。クライアントの父がスーパーバイザーの研究発表を聴講。父の強い勧めで来談。予約の連絡は父からの電話。初回のみ父が同伴。 など

⑧ クライアント像…クライアントの外見的特徴（服装・髪型・表情など）や声、話し方、しぐさ等クライアントの特徴を記入してください。

例) 来談当初は、顔面蒼白で目線が合わせられない。中肉中背。黒いジャンパーにジーンズで、大きなカバンを抱えるように持つ。髪は肩より下まで伸びて、ボサボサ。右手に赤いアザ。声は小さく、ポツポツと話す。帰るときは、早足で帰ってゆく。現在は、視線も合わせられるようになり、明るい色の服装が増えてきた。声も大きく、よく笑う。 SV 書き方 2/3

⑨ 家族図…ジェノグラムを記入してください。分からない場合は、別紙を参照してください。

⑩ 家族の既往歴…家族の中で精神疾患や自殺、事故死等、特記事項があれば記入してください。

⑪ 主訴…クライアントが問題としていることをクライアントの言葉で記入してください。

- ・その問題はいつ、始まったのか、その問題で困っているのは何か、誰が関与しているのか
- ・それについて、クライアントは何を感じたり、思ったりしているのか

例)「今年 10 月に転勤。転勤先の上司がよく怒鳴るタイプであり、クライアントは怒鳴られると怖くて、言い返せない、何も言えない。分からないことがあっても訊けない。怒鳴られると、落ち込んでしまうし、とても疲れる。今月からは出勤することが億劫になり、朝起きられずに頻繁に遅刻して、また怒鳴られる。職場に行っても辛い、仕事に集中できない。こんな自分は弱くてダメな奴だと思っている。なんとか、普通に出勤して、働けるようになりたい」 など

⑫ 目標の設定…クライアントは主訴で上げた状況や問題について、カウンセリングを通じてどんな変化を期待しているか、聴き取ったことを記入してください。

例)「上司に怒鳴らない人になってもらい、職場の苦痛を和らげたい」「まずは遅刻を減らしたい」「怒鳴る相手に言い返せるようになって、職場が苦痛ではなく仕事に集中できるようになりたい」 など

⑬ リレーションの状況…クライアントとの信頼関係がどの程度築けているのか、グラフに○をしてください。関係性の特徴があれば、ご記入ください。

例)「今まで誰にも言えなかった感情を吐露できる状態まで信頼関係が築けている」「感情的な行き違いを表明できるまでに、信頼関係は深まっている。一方で、カウンセラーに対して母親を見るような転移が起こっているような状態」

⑭ アセスメント…カウンセラーから分析的に見て、クライアントの主訴となっている問題の「原因」「意味」などを記入してください。また、実施した心理検査があれば、結果を含めてご記入ください

例)「上司から認められない＝自分はもうだめだ、という自動思考が働いている」「怒りが認識されておらず、クライアントの中で抑圧されている。そのエネルギーが自責に向かっているように見える」「エゴグラムを実施したところ、AC と NP が高く、A が標準程度であった」 など

⑮ 方向性…アプローチの仕方、枠組みなど、どのような方向性などで考えていらっしゃるがあれば、ご記入ください。

- 例) ① 怒鳴られたときの自動思考に対して、認知行動療法で…
② 言い返せない上司に対して、エンプティチェア技法で言い返してみる…
③ コミュニケーションの受動的な態度を変化させるために、エゴグラムとアサーションを使って…
④ 自責を和らげるために、怒りの発散を促す。フォーカシングを用いて…

⑯ スーパービジョンを受ける目的…スーパービジョンを受けようと思った理由をご記入ください。

例) 「クライアントの希望で終結したが、満足な対応ができたと思えない。より良い対応ができるようになりたいので、スーパーバイズを希望した」「現在対応中のクライアントの問題が堂々めぐりの状態で…」など

※ 書ける範囲で結構です。

※ この記録用紙および記録用紙の書き方は三鷹カウンセリングルーム リバイブ において独自に作成されています。他の機関のスーパーバイズの様式で受けたい方は、そちらをお持ちください。

※ 無断転載、転用はご遠慮ください。研究、研修等で転載・転用をご希望の場合は、お申し出ください。