スーパービジョン実施覚書

（スーパーバイザー）　　　　　　　　　　　　と

（スーパーバイジー）　　　　　　　　　　　　　とは、スーパービジョン実施契約に基づき、スーパービジョンの実施に関し協議した内容について、下記のとおり確認する。

なお、下記の事項については、双方の合意の上、変更することがあり得る。

|  |  |
| --- | --- |
| 課題・テーマ |  |
| 実施時期  （１年間） | ２０２４年　　　月　　　日 ～　　　　　年　　　月　　　日  （認定社会福祉士制度のスーパービジョン実績となる設定とする） |
| 回数  （６回以上） | （認定社会福祉士制度のスーパービジョン実績となる設定とする） |
| 時間 | （深夜には行わない） |
| 場所 | （個人情報保護の観点から守秘義務が遵守できない場所では行わない） |
| 実施費用（経費）と負担の方法 |  |
| 謝金と支払いの方法 | 宮崎県社会福祉士会事務局内生涯研修センターより支払い |
| スーパーバイザーへの連絡方法 | □ 固定電話 （　　　　　　　　　　　　　　　　　）  □ ファックス （　　　　　　　　　　　　　　　　　）  □ 携帯電話 （　　　　　　　　　　　　　　　　　）  □ e-mail （　　　　　　　　　　　　　　　　　）  □ その他 （　　　　　　　　　　　　　　　　　） |
| スーパーバイジーへの連絡方法 | □ 固定電話 （　　　　　　　　　　　　　　　　　）  □ ファックス （　　　　　　　　　　　　　　　　　）  □ 携帯電話 （　　　　　　　　　　　　　　　　　）  □ e-mail （　　　　　　　　　　　　　　　　　）  □ その他 （　　　　　　　　　　　　　　　　　） |

スーパービジョンの円滑な実施のために、下記の留意事項について遵守します。

スーパービジョンの実施に当たっての留意事項

|  |
| --- |
| １．スーパービジョンを円滑に実施するために、スーパーバイジーは事前の準備を必ず行います。  ２．スーパーバイジーは毎回のスーパービジョン終了後に、様式第3号のスーパーバイジー個人記録を1部ずつスーパーバイザーと宮崎県社会福祉士会に1週間以内に提出します。スーパーバイザーは6回以上のスーパービジョン終了後に、様式第4号のスーパービジョン機能表のコピーを1部ずつスーパーバイジーと一般社団法人宮崎県社会福祉士会事務局内生涯研修センターに1週間以内に提出します。  ３．お互いのプライバシーを尊重します。  ４．各種のハラスメントは行いません。  ５．同意・強制を問わず性的行動・性的接触は行いません。 |

２０２４年　　月　　日

（スーパーバイザー）

甲　住所

氏名　　　　　　　　　　　　　㊞

（スーパーバイジー）

乙　住所

氏名　　　　　　　　　　　　　㊞

（一般社団法人　宮崎県社会福祉士会）

丙　住所　宮崎市原町2－22  
宮崎県総合福祉センター  
人材研修館内

一般社団法人　宮崎県社会福祉士会

代表理事　川﨑　順子

担当理事　吉田　麻美

　　 　　　　　　　　 ㊞