

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実践研究等において 事例を取り扱う際のガイドライン

組織・運営 ガイドライン第2号
2003年4月19日制定
最終改正 2014年4月1日

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無く他者に開示することは許されない。しかし、事例を記録しそれをもとに専門職間で検討することは、多くの学びを得ることができ、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。このことを目的にする限りにおいて、事例を検討することができる。

以上のことから、事例を扱う際には、できる限り個人情報に対する秘密保持への配慮が必要である。当「正会員及び正会員に所属する社会福祉士が実践研究等において事例を取り扱う際のガイドライン」は、配慮すべき留意点をまとめたものである。

なお、正会員に所属する社会福祉士が生涯研修制度の中で行うスーパービジョンの際の事例取扱については、別に定める。

1 事例作成上の注意

- (1) 事例は正会員に所属する社会福祉士自身の社会福祉実践を客観視しつつ、実践研究等の目的に応じ適宜作成する。
- (2) 事例における利用者等の氏名、住所地、利用施設（機関）、援助者等の氏名、所属先名称等の固有名詞は、原則として無作為のアルファベットで表記し、個人、地域、施設等が特定されることがないようにする。
- (3) 援助者等の所属する施設名（機関名）及び職名、援助者が提供するサービス名称等は、原則として法律上の名称とする。
- (4) 利用者等の生年月日を記載する必要がある場合には、生年までとする。
- (5) 利用者等の年齢は、特に必要な場合を除き、〇〇代前半（半ば・後半）とする。

2 事例作成のための情報収集上の注意

- (1) 事例作成のために利用者等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以外の情報を収集しないようにする。
- (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。

3 事例を研究会等で使用する際の注意

- (1) 事例提供者は研究会の実施あたり主催者等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等によるやりとりは避ける）。
- (2) 事例提供者は、事例を提供することについて、原則として所属施設（機関）の上司等に承諾を得ておくこととする。
- (3) 事例提供者及び研究会主催者は、研究会等の参加者に対して、提供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。
- (4) 事例を研究会等で使用（配布）する場合は、終了時に事例提供者及び研究会主催者の責任においてすべて回収する。

(5) 事例提供者及び研究会主催者は、回収した事例を速やかに裁断処理するなどして廃棄する。

4 事例にもとづく実践論文や『事例集』等を作成する際の注意

- (1) 論文や『事例集』等を作成する際には、援助経過や援助内容のリアリティを損なうことがない程度に事例を加工して用いる。
- (2) 論文や『事例集』において所属施設（機関）のケース記録等を事例としてそのまま用いることは避ける。
- (3) 係争中のものや利用者と援助者の間に利害関係が生じる可能性のあるものは、論文や『事例集』としての適性を欠く恐れがあることから題材として取り扱うことは極力避ける。
- (4) 『事例集』を作成する際は、執筆者名の記載は極力避ける。

附 則

- 1 このガイドラインは、2003年4月19日から施行する。
- 2 2004年6月4日改正
- 3 2007年2月17日改正
- 4 2011年12月17日改正
- 5 2012年2月11日改正

附 則

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）