

## 資格認定ならびに資格更新の審査書類の準備について

以下は誤りなく審査書類を作成するためのチェックリストです。ご確認ください。項目□部分にチェック☑を入れてください。

### 1. 「スーパービジョン実施報告書」の扱いについて

「スーパービジョン実施報告書」、「事例記録」は資格認定試験および資格更新の審査に使用されます。資料は資格認定委員、試験委員（資格認定試験実施日に限る）、事務局、必要があれば執行役員会が確認し、学会事務局内に保管されます。

資格認定試験、更新書類審査終了後は、書類の提出者にこれら2つの書類は返却されます。審査以外の目的に使用いたしません。

また、「スーパービジョン実施報告書」、「事例記録」にはスーパーバイザー、スーパーバイジーの個人情報が記載されますが、これは、資格取得や更新の審査に必要な情報です。スーパーバイザーとスーパーバイジー以外の者についての記述では、その個人情報が第三者に特定されないように記載してください。引き続き個人情報保護にご尽力をお願いいたします。

スーパーバイザーは定款細則第60条に記載の通りに執り行ってください。

参考：【定款細則(抜粋)】

[認定スーパーバイザーの公示等]

第60条 スーパーバイザーの公示及び職務は次の通りとする。

(1～7略)

8 スーパーバイザーは、スーパービジョンの結果を所定の書類(「実施報告書」)にまとめ、その1部をスーパーバイジーに渡し、1部を控えとして保存することとする。スーパービジョンを受けた者(スーパーバイジー)が、本学会カウンセリング心理士の資格認定及び更新の審査を受けようとする場合には、スーパービジョンの結果を記入した書類の写しを申請書類に添えて提出するものとする。

#### (1) スーパーバイザーの書類作成にあたっての配慮事項

- 1. スーパーバイザーは、スーパービジョンの結果を「実施報告書」にまとめます。作成にあたり、個別相談事例の場合は、事例対象(クライアント)の個人情報や、グループ体験の場合では、対象となるグループの構成員の個人情報が、第三者に特定されないように、最大限の注意をして作成してください。この書式には、スーパーバイザーやスーパーバイジーの個人情報が記載されます。スーパーバイジー本人がスーパービジョンを受けたことを学会が確認するための資料であり、資格取得や更新を審査するために必要な情報となります。スーパーバイジーとスーパーバイザーの個人情報以外は、対象の個人情報が第三者に特定されないように記載してください。
- 2. スーパーバイザーは、スーパービジョンの結果を「実施報告書」にまとめ、写しを1部保存し、原本をスーパーバイジーに渡してください。スーパーバイザー自身の資格更新の審査にあたり、写しを提出する必要がある場合に備え、書類の有効期間の5年間は保存してください。これをスーパーバイジーにお伝えください。

- 3. スーパーバイザーは、スーパーバイザーが資格の取得や更新の審査の際に、「スーパービジョン実施報告書」と書類の「学会認定のスーパーバイザー等による指導」に、学会認定のスーパーバイザーの氏名等を記し、学会に提出することを同意している旨をお伝えください。
- 4. スーパーバイザーは、自身の資格更新の審査の際に、「スーパービジョン実施報告書」の写しと共に、「スーパーバイザーの指導活動」として、学会資格更新の申請書類にスーパーバイザーの「氏名」および「スーパービジョンのテーマ」「スーパービジョン実施日」を伝える場合があることをスーパーバイザーに伝え、同意を得るようにしてください。

## (2) スーパーバイザーの配慮事項

- 1. スーパーバイザーは、「スーパービジョン実施報告書」の原本をスーパーバイザーから受け取ってください。その際、スーパーバイザーから上記(1)のチェック項目2, 3, 4を伝達されたかについて確認してください。その後、資格認定や資格更新の審査にあたり、写しを提出する必要がある場合に備え、書類の有効期間の5年間は保存してください。

## 2. 「事例記録」の扱いについて

カウンセリング心理士の資格認定試験（試験方式）では、面接試験の際に実習の単位を充足していることの確認に、「スーパービジョン実施報告書」と「事例記録」を基に審査されます。

面接試験では、旧カリキュラムで受験する場合は、従来通りの3回分の事例記録が必要です。また、新カリキュラムで受験する場合は4回分の事例記録が必要となり、よりスーパービジョン体験が重視されるようになっています。

「事例記録」の書類は、資格取得で面接試験を受ける際に使用されます。審査終了後は、提出者に本書式は返却されます。資格取得の審査以外の目的に使用いたしません。

### (1) スーパーバイザーの書類作成にあたっての配慮事項

- 1. スーパーバイザーは、スーパービジョンの結果を「事例記録」にまとめます。作成にあたり、個別相談事例の場合は、事例対象（クライアント）の個人情報や、グループ体験の場合では、対象となるグループの構成員の個人情報が特定されないように、最大限の注意をして作成してください。スーパービジョンを受ける際も、そこで用いた資料には、対象の個人情報が特定されないように記載されたと思います。また、スーパービジョン内でその旨の教育を受けたと思います。その際に用いた記録をまとめますので、同様の要領で個人情報の扱いについて最大限の配慮をしてください。
- 2. 「面接記録」の分量は、A4版の用紙に、1事例（1グループ体験）1～2頁以内とします。全部で認定カウンセラー養成カリキュラムの場合は3～6枚、カウンセリング心理士養成カリキュラムの場合は4～8頁以内に収まるようにしてください。各事例には、その事例の内容を端的に表す「標題」作成者の「スーパーバイザー氏名」を冒頭に記載してください。なお、「事例記録」に、対象の個人情報保護についての配慮不足を始め、課題が認められた場合は、面接試験の際に指摘されます。十分にご注意ください。

※この用紙はお手元にお持ちください。