『公認心理師養成を担当する教員・指導者のための実習演習ガイド』(4 の 3)

「心理実習・心理実践実習」のガイド

(教員・指導者用)

養成機関の附属心理相談施設における実習篇

2023 年 12 月 23 日

一般社団法人　日本公認心理師養成機関連盟　実習演習検討委員会（編）

本ガイド作成にあたって

日本公認心理師養成機関連盟では、これまでも公認心理師養成のための実習実施に向けて「手引き」などを作成してまいりましたが、これらや、これまで回数を重ねてきた研修会の内容などを参考にして、「公認心理師養成を担当する教員・指導者のための実習演習ガイド」を作成することにし、実習演習検討委員会で担当者を決めて、作成に取りかかりました。

2023 年 3 月には、厚生労働省令和 4 年度障害者総合福祉推進事業として実施された「公認心理師の多様な活躍につながる人材育成の在り方に資する調査」報告書が作成され、厚生労働省ホームページで公開されています。

https://www.mhlw.go.jp/content/12200000/001113619.pdf

この事業の一環として、公認心理師実習演習担当教員及び実習指導者養成講習会の構築に向けて 2 回のモデル講習会が開催されましたが、2023 年度からは本格的に実施となります。将来的には、公認心理師法施行規則で定められた養成講習会を受講し修了した教員・指導者が実習・演習を担当していくことになります。

また、2023 年 5 月には、当連盟の公認心理師養成カリキュラム検討委員会報告書「コンピテンシー・モデルに基づく公認心理師養成カリキュラムの提言」が公開されました。

https://kouyouren.jp/wp-content/uploads/2023/07/20230701.pdf

コンピテンシー・モデルは、“目指すべき公認心理師像”を考える上において重要な概念となります。そして、「養成する側」も「養成される側」も、”目指すべき公認心理師像”を共有していくことが重要と考えます。

今回作成した「公認心理師養成を担当する教員・指導者のための実習演習ガイド」は、その報告書の〈養成段階〉における「養成する側」についての記載も参考にしながら、これまで 5 年間の経験を生かして、大きく 4 つ（①「心理演習」、②「心理実習・心理実践実習：担当者のコンピテンシー」、③「心理実習・心理実践実習：養成機関の附属心理相談施設における実習」、④「心理実習・心理実践実習：巡回指導」）のテーマで作成することにしました。本分冊はそのなかの「心理実習・心理実践実習：養成機関の附属心理相談施設における実習」をまとめたものです。

それぞれの分冊は基本的に、［Ⅰ　理念:コンピテンシー・モデルについて］、［Ⅱ 到達目標：養成される側について］、［Ⅲ ガイド：養成する側について］の 3 部構成になっています。但し、「心理実習・心理実践実習：巡回指導」の文書の到達目標は、その性質上、［Ⅱ　到達目標：巡回指導によって達成される内容について］となっています。

このガイドは、〈養成段階〉における「養成する側」の担当教員・指導者の指導上の参考にしていただければ幸いです。

目次

Ⅰ　公認心理師の理念.....1
1.　公認心理師カリキュラム等検討会報告書に示された到達目標をベースにした“目指すべき公認心理師像”.....1
2.　養成における理念としてのコンピテンシー・モデル.....2
1)　目指すべき公認心理師像：コンピテンシー・モデルをふまえた公認心理師養成のあり方.....2
2)　機能コンピテンシーと基盤コンピテンシー.....2
3)　“目指すべき公認心理師像”と“コンピテンシー・モデル”.....3
4)　養成段階でのコアコンピテンシー.....3
5)　「到達目標」と「コンピテンシー」の関係.....4
3.　養成機関の附属心理相談施設とコアコンピテンシー.....4
1)　養成機関の附属相談施設の概要.....4
2)　附属心理相談施設スタッフと養成機関教員との関係.....5
3)　附属心理相談施設とコアコンピテンシー.....5
Ⅱ　到達目標.....7
1.　養成機関の附属心理相談施設における実習の目的.....7
2.　養成機関の附属心理相談施設における実習の到達目標.....7
1)　心理に関する支援を要する者等に関する知識及び技能を習得する.....7
2)　心理に関する支援を要する者等の理解とニーズの把握および支援計画の作成.....8
3)　心理に関する支援を要する者へのチームアプローチ.....8
4)　多職種連携及び地域連携.....8
5)　公認心理師としての職業倫理及び法的義務への理解.....9
Ⅲ　ガイド.....10
ガイド 1：養成機関の附属心理相談施設における実習の概要.....10
1.　心理実践実習における学内実習の内容.....10
1)　学内実習の内容について.....10
2.　担当ケース以外の実習指導について.....11
1)　附属心理相談施設の運営業務実習.....11
2)　その他の担当ケース以外の実習.....12
3.　担当ケース実習.....13
1)　担当ケースの割り振り.....13
2)　担当ケースの実施.....13
2)　担当ケース実習の実施.....15
3)　事後指導.....16
4)　成績評価.....19
4.　学内実習時間の位置づけと計画.....20
1)　実習時間の概要.....20
2)　実習全体における学内実習時間についての計画（実習時間モデル）.....20
2)　実習全体における学内実習時間の位置づけ.....21

5. 心理実習について 22
1) クライエントと対面のない場合の見学実習 23
2) クライエントと対面する場合がある見学実習 23
ガイド 2：養成機関の附属心理相談施設における実習担当教員の役割と指導 24
1. 実習担当教員の役割 24
2. 実習担当教員の指導について 24
1) 附属心理相談施設実習の事前準備における留意点 24
2) 担当ケース外実習 25
3) 担当ケース実習 26
ガイド 3：養成機関の附属心理相談施設における実習指導者の役割と指導 28
1. 実習指導者の役割 28
2. 実習指導者の指導について 28
1) 学内実習の期間・学生の実習時間などの計画 28
2) 各実習生における実習前準備 28
3. 学内実習の事前準備・指導 29
1) 実習生への学内実習の詳細説明 29
4. 実習指導者における指導等の留意点 30
1) 実習生にケースを担当させる際の留意点 30
5. 担当ケースの割り振り 31
6. 成績評価 31
1) 実習生による自己チェック 31
2) 実習指導者による実習評価のポイント 32
附録 33
1. 実習記録 34
2. 担当ケースの記録（インテーク陪席用） 35
3. 担当ケースの概要（担当ケース面接・支援計画作成） 36
4. 心理面接・各セッション記録 37
5. 担当ケースの概要（心理検査用・支援計画作成） 38
6. 心理検査 検査実施・報告・フィードバックの記録 39
7. 心理実践実習（学内実習）内容報告書 40
8. 実習評価表（学内実習）実習指導者用 1　基礎項目：実習前期向け 41
9. 実習評価表（学内実習）実習指導者用 2　対応等の項目：実習後期向け 42
参考・引用文献 43
情報 43

Ⅰ　公認心理師の理念

本文書は、「公認心理師養成を担当する教員・指導者のための実習演習ガイド」であるが、具体的なガイドについて述べる前に、教員・指導者は「目指すべき公認心理師像」について理解する必要がある。公認心理師法第1条目的には、国民の心の健康の保持増進に寄与することが記載されている。その業務の適正を図るには、公認心理師養成というアウトカムベースドとしての教育理念に基づくことが重要となる。具体的には、“目指すべき公認心理師像”とコンピテンシー・モデルに基づいて養成することを理念として重視する。本連盟の公認心理師養成カリキュラム検討委員会報告書「コンピテンシー・モデルに基づく公認心理師養成カリキュラムの提言」（日本公認心理師養成機関連盟，2023）に基づいて、実習演習検討委員会が具体的な公認心理師養成を検討した。ちなみに、コンピテンシーとは資質・能力のことである。

1.　公認心理師カリキュラム等検討会報告書に示された到達目標をベースにした“目指すべき公認心理師像”

公認心理師カリキュラム等検討会※はその報告書（公認心理師カリキュラム等検討会，2017）で、公認心理師養成の到達目標を示している。

本連盟の「コンピテンシー・モデルに基づく公認心理師養成カリキュラムの提言」では、“目指すべき公認心理師像”に関連すると考える項目を抜粋し、次のような表にまとめている（**表1**）。

※　公認心理師カリキュラム等検討会：公認心理師法（平成 27 年法律第 68 号）に規定する公認心理師となるために必要な科目、国家試験の科目、現任者の受ける講習会の内容等について検討を行うため、2016～17 年に文部科学省初等中等教育局長及び厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部長により招集された学識経験者等で構成された検討会。

表1　公認心理師カリキュラム等検討会報告書の目指すべき公認心理師像に関連が深いと考えられる項目

1. 公認心理師としての職責の自覚
   - 1-1. 公認心理師の役割について理解する。
   - 1-2. 公認心理師の法的義務を理解し、必要な倫理を身につける。
   - 1-3. 心理に関する支援を要する者等の安全を最優先し、常にその者中心の立場に立つことができる。
   - 1-4. 守秘義務及び情報共有の重要性を理解し、情報を適切に取扱うことができる。
   - 1-5. 保健医療、福祉、教育その他の分野における公認心理師の具体的な業務の内容について説明できる。
2. 問題解決能力と生涯学習
   - 2-1. 自分の力で課題を発見し、自己学習によってそれを解決するための能力を身につける。
   - 2-2. 社会の変化を捉えながら、生涯にわたり自己研鑽を続ける意欲及び態度を身につける。
3. 多職種連携・地域連携
   - 3-1. 多職種連携・地域連携による支援の意義について理解し、チームにおける公認心理師の役割について説明できる。
   - 3-2. 実習において、支援を行う関係者の役割分担について理解し、チームの一員として参加できる。
   - 3-3. 医療機関において「チーム医療」を体験する。

14. 心理状態の観察及び結果の分析　＊14-1～14.6　略
15. 心理に関する支援（相談、助言、指導その他の援助）　＊15-1～15-6　17-23　略
24. その他

24-1. 具体的な体験や支援活動を心理に関する専門的知識及び技術として概念化・理論化し、体系立てることができる。

24-2. 実習を通して心理に関する支援を要する者等についての情報を収集し、課題を抽出・整理できる。

24-3. 心の健康に関する知識の普及を図るための教育及び情報の提供ができる。

出典）日本公認心理師養成機関連盟（2023）．公認心理師養成カリキュラム検討委員会報告書「コンピテンシー・モデルに基づく公認心理師養成カリキュラムの提言」

2. 養成における理念としてのコンピテンシー・モデル

1） 目指すべき公認心理師像：コンピテンシー・モデルをふまえた公認心理師養成のあり方

公認心理師カリキュラム検討委員会報告書（日本公認心理師養成機関連盟，2023）において示した、目指すべき公認心理師像であるコンピテンシー・モデルをふまえた公認心理師養成の生涯にわたるあり方については、次の**図1**のとおりである。

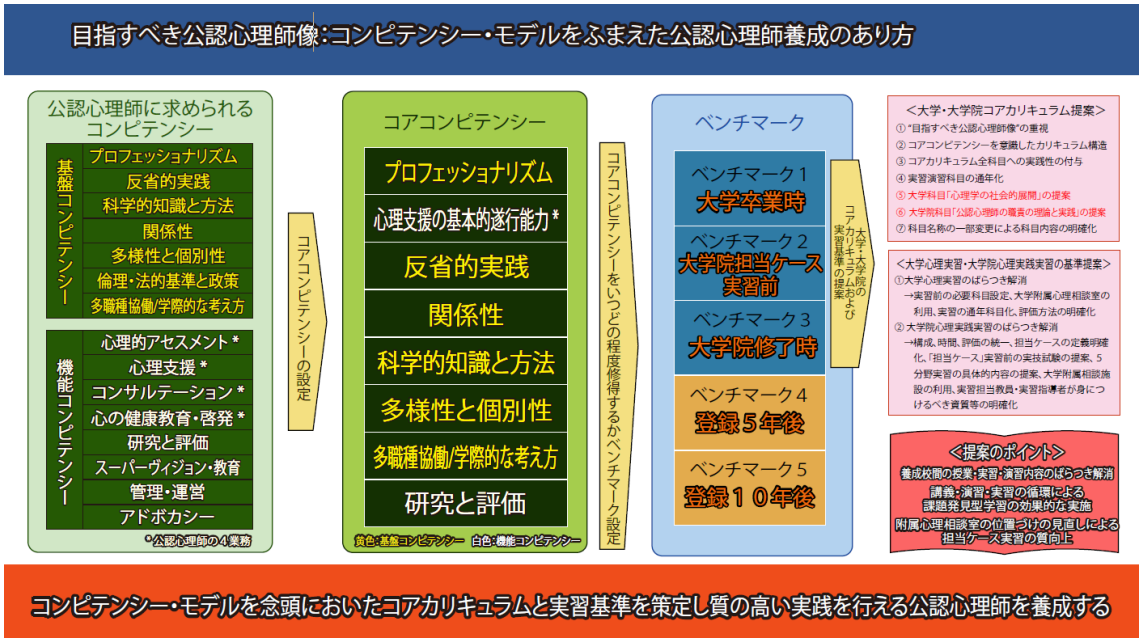

図1　コンピテンシー・モデルに基づく提言の概念図

出典）日本公認心理師養成機関連盟（2023）．公認心理師養成カリキュラム検討委員会報告書「コンピテンシー・モデルに基づく公認心理師養成カリキュラムの提言」

コンピテンシー・モデルとは、図の左側に示すように、基盤コンピテンシーと機能コンピテンシーからなり、それらから養成上で特に重視されるコアコンピテンシーについて、図の中央に示している。そして、各コアコンピテンシーの養成及び職業的発達段階における到達目標（ベンチマーク）を設定することの重要性を示した。その上で必要な養成カリキュラム上の提言の方向性について、図の右側に提示している。

実習演習では「〈養成段階〉でのコンピテンシー」を実習生は修得することになる。

2） 機能コンピテンシーと基盤コンピテンシー

機能コンピテンシーと基盤コンピテンシーは、次の**表2**に示すとおりである。

表2　機能コンピテンシーと基盤コンピテンシー

機能コンピテンシー（Functional Competency）
(a) 心理的アセスメント(Assessment/Diagnosis/Conceptualization)
(b) 心理支援(Intervention)
(c) コンサルテーション(Consultation)
(d) 心の健康教育・啓発（Mental Health Education/Enlightenment
(e) 研究と評価(Research/Evaluation)
(f) スーパーヴィジョン・教育(Supervision/Teaching)
(g) 管理・運営(Management/Administration)
(h) アドボカシー（Advocacy）
基盤コンピテンシー（Foundational Competency）
(a) プロフェッショナリズム：専門性（Professionalism）
(b) 反省的実践（Reflective Practice）
(c) 科学的知識と方法（Scientific Knowledge and Methods）
(d) 関係性（Relationships）
(e) 個人的かつ文化的多様性（Individual and Cultural Diversity）
(f) 倫理・法的基準と政策（Ethical Legal Standards and Policy）
(g) 多職種協働/学際的な考え方（collaboration/Interdisciplinary systems）

出典）日本公認心理師養成機関連盟（2023）．公認心理師養成カリキュラム検討委員会報告書「コンピテンシー・モデルに基づく公認心理師養成カリキュラムの提言」を一部改変

3)　“目指すべき公認心理師像”と“コンピテンシー・モデル”

公認心理師養成カリキュラム検討委員会報告書「コンピテンシー・モデルに基づく公認心理師養成カリキュラムの提言」（日本公認心理師養成機関連盟，2023）によれば、「“目指すべき公認心理師像”は、機能コンピテンシーと基盤コンピテンシーを身につけた“コンピテンシー・モデル”と位置づけられる。“コンピテンシー・モデル”とは、心理的アセスメントや心理支援を含む多様な支援を総合的に行う資質と能力を有し、要支援者の自己決定を尊重するプロフェッショナリズム（専門性）を基盤として、反省的実践や関係性を重視し、科学的知見について多様性や個別性を考慮して活用し、さまざまな価値観や学問に開かれた多職種協働を重んじる実践的なモデルである。多様でかつ変化の大きい社会ニーズに対応する柔軟性のある多要因の性質を持つ。機能及び基盤コンピテンシーとして表現される様々なコンピテンシーを持ち、要支援者の自己決定を最大限に重視する実践性を持つのが特徴である」。

【註】以上は生涯にわたっての記載であるが、以下は〈養成段階〉における記載である。

4)　養成段階でのコアコンピテンシー

養成段階で設定するコアコンピテンシーは、以下の**表3**に挙げる通り８つの要素からなる。

表3　養成段階でのコアコンピテンシー

(a) プロフェッショナリズム：専門性（Professionalism）	〈基盤 1〉
(b) 心理実践の基本的遂行能力 心理的アセスメント/心理支援/コンサルテーション/心の健康教育・啓発	〈機能 1-4〉

(c) 反省的実践（Reflective Practice）	〈基盤 2〉
(d) 関係性（Relationships）	〈基盤 4〉
(e) 科学的知識と方法（Scientific Knowledge and Methods）	〈基盤 3〉
(f) 個人的かつ文化的多様性（Individual and Cultural Diversity）	〈基盤 5〉
(g) 多職種協働/学際的な考え方（collaboration/Interdisciplinary systems）	〈基盤 7〉
(h) 研究と評価（Research/Evaluation）	〈機能 5〉

また、実習演習担当教員ならびに実習指導者が心理演習や心理実習、心理実践実習において指導上求められるコンピテンシーとして以下の**表 4** の 8 つの内容を示している。

表 4　実習指導上求められるコンピテンシー

(a) 機能・基盤コンピテンシーを充分に有している
(b) 特に「スーパーヴィジョン・教育」のコンピテンシーを充分に持っている
(c) 実習演習を含む公認心理師養成の知識と考え方を充分に理解している
(d) 公認心理師養成のカリキュラムマネジメントを適切に行える
(e) 実習生の到達状況を適切にアセスメントし、レベルにあわせた指導ができる
(f) 実習担当教員と実習指導者他との協働ができる
(g) 実習生の主体性を引き出し、課題発見型学修を行うことができる
(h) 目指すべき公認心理師像や達成目標を正しく理解し実習生を丁寧に評価できる

出典）日本公認心理師養成機関連盟 (2023). 公認心理師養成カリキュラム検討委員会報告書「コンピテンシー・モデルに基づく公認心理師養成カリキュラムの提言」

5)　「到達目標」と「コンピテンシー」の関係

到達目標とは、一定の期間や状況において達成可能なものとして設定された目標である。また、コンピテンシーとは、望ましい結果を出すことができる資質や能力、行動特性のことである。複数の到達目標が設定可能となる、「資質」「能力」「行動特性」の要素の総体である。

3.　養成機関の附属心理相談施設とコアコンピテンシー

1)　養成機関の附属相談施設の概要

大学等の養成機関における附属心理相談施設とは、大学外の地域に在住する人に対して有料で心理相談等の心理支援サービスを提供する施設で、養成機関が公認心理師や臨床心理士養成のための実習機関として設置しているものである。

附属心理相談施設をかなり以前から設置している大学もあるが、臨床心理士の資格ができたことにより、臨床心理士養成機関の指定大学院では、資格取得要件とされている臨床心理実習を行うため、附属心理相談施設を設置するようになった。臨床心理士の附属心理相談施設の設置基準等については、「大学院指定申請に関する参考資料」（公益財団法人日本臨床心理士資格認定協会）に記されている。その後、2018 年より公認心理師の養成が各大学及び大学院でスタートし、現在の附属心理相談施設は公認心理師の養成機関としても位置づけられるようになった。

附属心理相談施設は通常、心理相談を行う面接室や受付、事務室、待合等が設置されている。プレイルームや集団療法室、スタッフルーム、院生が待機する研修室等を備えている場合もあり、各大学により規模もさまざま

である。

相談を希望する人は、電話等で予約を申し込み、まず受理（インテーク）面接を受ける。受理面接の担当者は、施設のスタッフ（一定の経験を有した有資格者）である。受理面接の内容をもとに、誰がどのように面接を担当するかを決定し、相談希望者と話し合い、面接契約を行い、心理面接が行われることになる。受理面接の段階で、当該施設において心理面接を行うことが適切でない場合は、その旨を相談希望者に伝え、医療機関等の適切であると考えられる別施設を紹介することもある。

大学院生等の実習生は、この施設においてさまざまな実習を行う。たとえば、来談者の受付や電話対応、スタッフ間連絡、記録管理などの施設の運営業務や、有資格者が行う心理面接に同席しての観察（陪席）、施設で行うグループ活動への補助者としての参加、そしてケースを担当し心理面接を行うことなどである。本ガイドでは、これらの実習内容に関する具体例を示すものである。

2） 附属心理相談施設スタッフと養成機関教員との関係

附属心理相談施設における実習は、国に提出される実習計画書において、大学院課程の心理実践実習の中に位置づけされる。実習計画書では、大学院生 5 人に対して 1 人以上の教員（実習担当教員）が、心理実践実習を担当することになっている。実習担当教員は、附属心理相談施設に大学院生を実習生として送り出すことになる。

一方、附属心理相談施設に所属し、心理支援活動や実習指導を行う公認心理師が実習指導者として位置づけされ、国に提出する実習計画書に記載される。施設で受け入れる実習生 5 人に、1 人以上の実習指導者が配置されることになる。

実習担当教員は、実習科目を担当し、所属学生のコアコンピテンシー獲得の現状と課題を見極め、実習全体の構造を把握し、当該科目の位置づけを理解し、他授業科目との関連を把握し調整を行い、実習科目履修学生の状況を把握し、成績評価を行う。このような実習を運営するために、附属心理相談施設の実習指導者と必要な情報共有を行い、実習生指導に関して適切に連携することが求められる。

附属心理相談施設の実習指導者は、大学院課程が求めるコアコンピテンシーについて共有するとともに、実習科目の到達目標を把握し、実習科目において、実習生にどのような実務体験をしてほしいのか等について、把握する必要がある。そのため、実習担当教員と必要な情報共有を行い、実習生指導に関する適切に連携することが求められる。

なお、養成機関によっては、大学院所属の教員が、附属心理相談施設のスタッフを兼任していることもある。そのような場合も、実習科目担当教員と実習指導者は、別々に設定し、1 人の実習生に対して、実習科目担当教員と実習指導者の 2 人が配置されるようにし、複数で実習指導体制が作られるようにする必要がある。

また、実習生 5 人に対して教員 1 人という基準は、大学院課程についてである。附属心理相談施設は、大学課程（学部）の実習についても、見学実習先施設として位置付けられ、実習生 15 人につき実習指導者、及び実習担当教員が各 1 人以上配置されることになる。その他の学外実習施設と同様の見学実習となるため、附属心理相談施設の心理実習における実習概要については、『公認心理師養成を担当する教員・指導者のための実習演習ガイド』(4 の 2)「心理実習・心理実践実習」のガイドが参考となる。

3） 附属心理相談施設とコアコンピテンシー

上記に述べた通り、養成機関の附属心理相談施設は、大学院生等の実習施設として設置されている。要支援者に心の健康の保持増進に資するということが最も重視されることであるが、大学院生等の養成に資するという目的も同時に持つ。すなわち、コアコンピテンシーの獲得のために設置された施設と位置付けることができる。

大学院生は、附属心理相談施設において支援者として活動するため、支援する側としての基本的姿勢について自覚し、そのようにふるまえることを研鑽し続けることになる。これは、コアコンピテンシーの「プロフェッシ

ョナリズム」の獲得にむけての営みに他ならない。附属心理相談施設では、インテーク面接や心理検査の陪席、そして継続的な心理面接の陪席、そして担当ケースへの心理面接の実施といった、心理的アセスメントと心理相談に関するスーパーヴィジョン及びケースカンファレンスへの事例提出といった実習を行う。これらは、コアコンピテンシーにおける「心理実践の基本的遂行能力」の獲得にむけた体験的な学びとなる。そして「心理実践の基本的遂行能力」の獲得にむけて、「反省的実践」「関係性」といったコアコンピテンシーの様々な要素が関連することになる。

すなわち、附属心理相談施設は、コアコンピテンシー獲得にむけた様々な実習体験を集中的に行える施設と位置付けることができる。そして、附属心理相談施設で身に着けることができるコアコンピテンシーは、5 分野におけるコアコンピテンシー獲得のための土台と考えることもできよう。

Ⅱ　到達目標

1.　養成機関の附属心理相談施設における実習の目的

『大学院の「心理実践実習」手引き　2022 年改訂版』（日本公認心理師養成機関連盟，2022）では、養成機関の附属心理相談施設（以下、附属心理相談施設）での実習について、「公認心理師養成機関として、地域に開かれた相談室における地域住民やその家族、また、学校に対する、教育や心の問題に関する心理相談やその解決のための援助等のコンサルテーション事業、そして地域社会への研修や教育を展開することを目的とする」と定義している。地域社会の状況に応じて様々な援助が求められている附属心理相談施設において、心理面接・心理検査・インテーク面接・プレイセラピー、及び相談施設運営というこれらの業務は、実習生にとって重要な学びとなる。

特に、実際に実習生がカウンセリングや心理検査を実習指導者の指導の下で担当できるのは、附属心理相談施設に限られていることが多い。附属心理相談施設において、同意や契約をかわした面接構造の中でケースを担当や陪席をすることで、「担当ケースを充分に理解してクライエントのニーズを把握し、支援計画を立てること、及び実際に心理面接を行い、心理支援を実践する」こと、「セッションごとにスーパーヴィジョン等を受ける」こと、「事例をまとめて資料を作成し、ケースカンファレンスに提出して検討する」ことを学ぶ。これらを通して公認心理師の養成課程段階でのコアコンピテンシーの中でも特に「プロフェッショナリズム」「心理実践の基本的遂行能力」「反省的実践」「関係性」の能力を高め、様々な問題を抱える要支援者に対して必要かつ十分な心理支援を提供することにつないでいくことができる。

2.　養成機関の附属心理相談施設における実習の到達目標

附属心理相談施設において実習を行う実習科目の大学院修了時の到達目標の設定においては、公認心理師養成のコアコンピテンシーとの関連を充分に検討することが求められる。実習科目の到達目標は、大学や大学院のカリキュラム全体においてどのような公認心理師像を目指すのかという観点も含め、各大学が定めることになるが、「Ⅰ 公認心理師養成の理念」にあるコアコンピテンシーを基に到達目標の検討設定することを推奨する。

1)　心理に関する支援を要する者等に関する知識及び技能を習得する

附属心理相談施設の実習を行い、要支援者やその関係者等に直接的にまたは間接的に関与すること通して、要支援者等に関する知識や接する際の心構えや基本的姿勢等について体験的に学修することができる。

① 附属心理相談施設の運営業務としてクライエントとの電話対応や利用案内の説明（受付）などの業務を通して、心理的な支援を要する者との適切な「コミュニケーション」が取れるようになる。
〔コアコンピテンシー：「(d) 関係性」と関連する〕

② クライエントの状態を客観的に査定する各「心理検査」を実習指導者の指導の元に行うことで、検査を適切に遂行し、結果を解釈できるようになる。
〔コアコンピテンシー：「(b) 心理実践の基本的遂行能力」と関連する〕

③ 「心理面接」において、来談者中心療法、プレイセラピー、認知行動療法などの各技法でクライエントと関われるようになる。
〔コアコンピテンシー：「(b) 心理実践の基本的遂行能力」と関連する〕

④ 附属心理相談施設において、心理面接や心理検査をすることで、福祉や教育機関などに「地域支援」してい

ることを自覚する。
〔コアコンピテンシー：「(g) 多職種協働」と関連する〕

2) 心理に関する支援を要する者等の理解とニーズの把握および支援計画の作成

要支援者の理解とニーズ把握および支援計画の作成は、附属心理相談施設における実習の中核的な実習となる。また、附属心理相談施設では、支援計画を作成した後に、実際に要支援者を支援し、その結果を観察し、支援計画を修正するという、心理支援の実際を体験し、そのスーパーヴィジョン等の指導を受けることができる。

① インテーク面接の実施や陪席において、傾聴・観察・質問することで、クライエントをから得た背景情報などを整理する。クライエントを受理できるのか等について考え、インテーク面接はどうあるべきかを学ぶ。
② 心理面接および陪席をすることで、実際のケースでは何が生じているのかを理解し、クライエントをアセスメントした上で、来談者中心療法、認知行動療法、親子並行面接、プライセラピーなど、これまでに学んだ心理療法において、どの療法が適切かを検討して実践できるようになる。
③ クライエントを理解し、どのような状態にあり、またどのようなニーズがあるかをアセスメントできるようにする。またそのアセスメント結果から適切で具体的な支援計画を検討できるようになる。
④ クライエントの状態に基づき作成した支援計画を実際に心理支援として行い、その心理支援の結果を分析して評価し、次なる支援計画を適宜修正・変更していく。クライエントにとって適切な心理支援になるよう、支援計画を客観的・柔軟に考えることを学ぶ。

これらを通してコアコンピテンシーである「(b) 心理実践の基本的遂行能力」、「(c) 反省的実践の能力」を高めることにつながる。

3) 心理に関する支援を要する者へのチームアプローチ

要支援者の理解とニーズ把握および支援計画の作成は、附属心理相談施設における実習の中核的な実習となる。また、附属心理相談施設では、支援計画を作成した後に、実際に要支援者を支援し、その結果を観察し、支援計画を修正するという、心理支援の実際を体験し、そのスーパーヴィジョン等の指導を受けなければならない。

附属心理相談施設においては、親子並行面接で複数担当での支援や、学校・医療などとのチームアプローチが必要となる実習がある。要支援者にどのような支援が必要であるかを分析・検討し、他の支援者と協働する体験をする。各自にどのような役割があり、チームとしてどのようにして支援につなげていくかについて学ぶことができる。

① 親子など複数のクライエントに対して、親担当、子担当、スーパーヴィジョン指導者など、複数でチームを組んでクライエントにアプローチできるようになる。
② 心理検査の実施・解釈・所見作成についての指導を受けてそれを理解する。発達水準や人格傾向、および心理的な状態の把握などの目的の違いによって、クライエントのニーズに合ったフィードバックをするために、どの様な者とチームを組み、どの様な関りをチームで行うことが重要であるかを考えることを学ぶ。

これらを通してコアコンピテンシーである 「(b) 心理実践の基本的遂行能力」、「(d) 関係性」、「(f) 個人的かつ文化的多様性の能力」を高めることにつながる。

4) 多職種連携及び地域連携

附属心理相談施設における実習では、専門的な支援が必要な場合に保健医療機関や教育相談センター、児童相談所などと連携を図る場合がある。要支援者の状態を把握してニーズを検討し、多職種それぞれの専門性を理解し、どのような場合にどの多職種と連携が必要なのかを学ぶことができる。

① 地域住民が心理面接や心理検査に来談すること、また、地域社会に対して心理教育を行うことなどを通して

「地域支援」を行えるようにする。

② 附属心理相談施設に相談に来ているクライエントをアセスメントした際に、そのクライエントの状態は医療での対応を必要としているか、または福祉的な支援が必要であるかなどを見極め、その必要に応じて、近隣地域の医療機関、市役所、児童相談所などと多職種連携することを考えられるようにする。

これらを通して、コアコンピテンシーである「(a) プロフェッショナリズム」、「(d) 関係性」、「(g) 多職種協働／学際的な考え方」の能力を高めることにつながる。

5) 公認心理師としての職業倫理及び法的義務への理解

附属心理相談施設における実習を通して、要支援者に対する支援の実際から、守秘義務や信用失墜行為、及び保護義務適用場面（自殺・虐待等）がどのようなものであるかを体験する。公認心理師としての専門性を自覚し、その資質向上の責務と職業倫理を学ぶことができる。

① 公認心理師としての職業倫理及び法的義務を理解し、実際の現場において、クライエントのためになぜ守秘義務が重要なのかを理解できるようにする。

② 守秘義務を守りながらクライエントに関わること、また、守秘義務の限界を理解して、適切な開示をどうすべきかについて考えられるようにする。

③ 信用失墜行為を理解し、公認心理師としての適切な態度を、クライエントとの実際の関りの中で示せるようにする。

④ 自殺・虐待等の危機的な場面においては、その状況を把握し、保護義務をどのように適用するかについて学ぶ。

以上は、コアコンピテンシーである「(e) 科学的知識と方法」、「(g) 多職種協働／学際的な考え方」について学修する機会となる。

Ⅲ　ガイド

ガイド 1：養成機関の附属心理相談施設における実習の概要

附属心理相談施設では、主に「担当ケース実習」と「担当ケース以外の実習」、及び「附属心理相談施設の業務実習」という 3 つの実習を行う。この 3 つの実習方法で実習体験を積み重ねていくということを、実習生それぞれに自覚させ、附属心理相談施設の実習指導者と連携しながら到達目標に達するよう指導する。また、実習担当教員は、［Ⅰ　公認心理師養成の理念］にある、「心理実践実習において指導上求められるコンピテンシー」を踏まえ、常に自己点検しながら、実習生の指導を行う。

附属心理相談施設の実習は、外部機関での実習と同様に位置づけ、実習指導者と実習担当教員それぞれの立場を互いに理解し、連携の取りやすさから慣れ合うことに留意しながら協働する。実習指導者と実習担当教員の役割・協働が十分機能した中で、心理臨床の実践を鑑みた実習を実習生に実施していく。

1.　心理実践実習における学内実習の内容

1)　学内実習の内容について

(1)　担当ケース実習の概要

担当ケース実習とは、実習生が直接（陪席を含む）クライエントという対象者に心理支援を行うことである。基本的には、1 人のクライエントについて個別に担当し、実習指導者の指導を受けながら、適切な心理支援を行う。以下に示されたものは担当ケースとされているものであり、各大学の実情に合わせた担当ケースを適宜検討していく。

- インテーク面接（実習指導者や実習指導教員の陪席）
- 心理検査（知能検査、発達検査、投影法検査など）
- 心理面接（来談者中心療法、認知行動療法、親子並行面接などによる心理支援）
- プレイセラピー（遊具、運動、描画などを通して）
- 家族療法、集団療法（実習指導者の陪席、ファシリテーター補助など）
- カンファレンス（実習生自身が担当しているケースを発表するもの）

(2)　担当ケース以外の実習の概要

担当ケース外の実習とは、直接ケースを担当はしていないが、いずれケースを担当するために準備的に行っている実習、及び直接的な心理支援以外で必要とされる活動、作業、業務のことである。このような実習を通して、心理支援を行う基礎的な力を養うことを踏まえて指導していく。「心理検査 DVD（クライエントに録画の同意を得た）を視聴して SV 指導を受ける」、「モニターやミラーを通した見学実習」、「附属心理相談施設の運営業務」「ケースカンファレンスへの参加」など、担当ケース実習を行うために必要な基礎力をつけるものを、担当ケース以外の実習としている。各大学の実情に沿った内容で適宜「担当ケース外」の実習を検討していく。

(3)　附属心理相談施設実習の流れ

附属心理相談施設において実習をする場合、実習生に十分な学びとなるよう実習担当教員や実習指導者は適宜検討していく。附属心理相談施設実習の流れの基本的な考え方は以下の**図 2** に示すが、各大学の実情に合わせて

適切に行う。

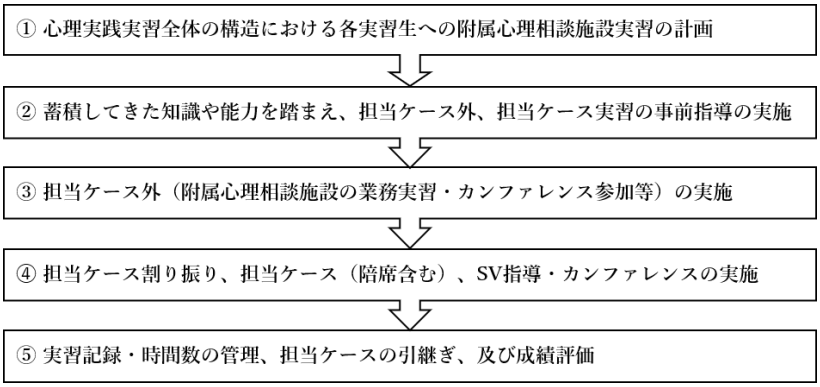

図2　附属心理相談施設実習の流れ

2.　担当ケース以外の実習指導について

1)　附属心理相談施設の運営業務実習

『大学院の「心理実践実習」手引き　2022年改訂版』（日本公認心理師養成機関連盟，2022）では、附属心理相談施設での実習について、「公認心理師養成機関として、地域に開かれた相談室における地域住民やその家族、また、学校に対する、教育や心の問題に関する心理相談やその解決のための援助等のコンサルテーション事業、そして地域社会への研修や教育を展開することを目的とする」と述べている。地域社会の状況に応じて様々な援助が求められている附属心理相談施設において、心理面接や心理検査などを円滑に行うための準備として、相談施設運営は重要な業務であることを実習生に自覚させる。これらの業務は機能コンピテンシーである「(g) 管理・運営」を高めることにつながる。

附属心理相談施設の運営業務については、その内容は事務的なものが多いため、運営業務を実習に含めないこともある。そのため、運営業務を実習に含める場合は、各大学の実習の方針・実情などから検討することが望ましい。また、以下に示した運営業務内容については、「運営業務を実習とする」ということ記したものではなく、運営業務の概要を参考として示したものである。運営業務実習は、業務内容に事務的な要素も多く、そのすべてが実習時間とみなせるわけではない。業務の中でも、要支援者に直接関わるような場合にのみ「学内担当ケース以外の実習」と考えることができる。運営業務の内容が、実習時間（担当ケース以外）に含まれるかどうかについては、参考として目安を記載した（＊の部分)。また、公認心理師の実習は、要支援者に対して担当ケースにて心理支援を行うのが基本である。そのため、「運営業務実習」の時間が多くならないよう工夫することが望ましい。

(1)　業務開始の事前準備

施設内の各部屋の清潔さを確認し、窓を開けて喚起、及び備品（時計、カレンダー、ごみ箱、ティッシュ、及びプレイルームの遊具、箱庭療法の道具など）の点検や空調の調節を行う。円滑な心理支援を行うために快適な空間を作るという主旨のもと、この一連の準備があることを実習生に理解させる。

＊　要支援者に直接関わらないため実習時間には含まれないと考えられる。

(2)　運営業務

①　受付、案内

クライエントが来室した時に受付に対応し、予約時間まで待合室に案内し待機してもらう。また、心理面接

等の終了後には挨拶・予約の確認などをする。この流れにおいて、適切な接遇態度をもってクライエントの様子を観察し、心理面接以外のクライエントの情報がどのように重要であるかについて学ばせる。

＊　要支援者に直接関わるため実習時間（担当ケース外）に含まれると考えられる。

② 問い合わせ・予約・キャンセルなどの電話対応

一般社会常識的なマナーとしての電話対応及び、施設概要の問い合わせや予約・キャンセルの際に聞いておくべきことについてマニュアルなどを用いて指導する。また、電話対応において、自身の力量を超えた内容については、実習指導者に直ちに報告し対応するよう指導する。初回面接の問い合わせについて、ある程度実習生が対応できるように、名前、連絡先、主訴、簡単な現状の様子や、来談経緯などを尋ねるよう、実習担当教員・実習指導者は、各大学の実情に合わせて適宜マニュアル化しておくことが望ましい。

＊　要支援者に直接関わるため実習時間（担当ケース外）に含まれると考えられる。

③ 施設内の書類、予約表、記録の管理

心理面接や心理検査などのクライエントの予約管理表などの各書類について予約時間に重複や漏れなどの不備がないかをこまめにチェックさせる。また、予約のキャンセルや変更などの伝言が適切に連携されているかなど、報告・連絡の重要性を実習生に理解させる。また、クライエントについてのケース記録については、各自が作成している情報が漏れないよう、心理相談施設からの持ち出しを禁止するなど、どのように守秘義務書類を管理するかについて学ばせる。

＊　要支援者に直接関わらないため実習時間には含まれないと考えられる。

(3) 事後指導

運営業務実習においても、一般社会常識的なマナー、他者とのコミュニケーション、クライエントの様子からのアセスメント、守秘義務などの様々な学びがある。各実習生が、このような業務実習から適切な学びに気付き、蓄積していることを確認し、担当ケースに向けた準備としていく。

＊　運営業務実習において、要支援者と関わる中で、一般社会常識的マナー、コミュニケーションについて実習指導者から指導を受けた場合は、実習時間（担当ケース以外）の時間に含むと考えられる。

2) その他の担当ケース以外の実習

各大学の実情に合わせて、下記を参考に担当ケース外の実習を検討していく。

① 心理検査等において、「スコアリング・解釈・所見作成」に通常必要とされる時間以上に要した「スコアリング・解釈・所見作成」の時間とし、例えば、最初の所見作成後に SV 指導を受けたが、修正や追加する内容があり、要支援者にフィードバックできる状態までに要した時間とする（作業後には必ず SV 指導など、実習指導者のチェックを受ける）。

② 担当ケース（心理検査）の事前練習として、録画・記録していた（要支援者からの同意を得たもの）心理検査を視聴し、実際に心理検査を実施したのと同様に、解釈・所見作成をして SV 指導を受ける。

③ モニターやミラーを通して、実際に行われている心理面接、心理検査、プレイセラピーを観察する。要支援者の様子、担当する実習生（実習指導者）の対応・関わり方を見ることで、今後の自分のケース担当の在り方を学ぶ。

④ 自分の担当ケース以外（自分が発表者ではない）のケースカンファレンスへ参加し、他者のケース内容・要支援者への対応・ケースの力動や流れなどから学ぶ。自分の担当ケースと似ているケースがどのように進行しているのか、また、まだ経験していないケースでは、どんな対応がとられているかなど、実習生の臨床知見を広げることにつながる。

3. 担当ケース実習

1) 担当ケースの割り振り

担当ケースを持つことは、コアコンピテンシーである「(b) 心理支援」の能力を高めるためには不可欠である。しかし、実習生に担当ケースを割り振る際には、様々な留意点がある。授業や日頃のコミュニケーションや事前指導などの様子を基に、以下に示す項目などを鑑みて、実習指導者は、実習担当教員と適宜協議し、担当ケースを割り振る。

(1) 形式的な選択

- クライエントの希望日程と実習生の授業や外部実習などの日程の兼ね合い
- 実習生が現在抱えている担当ケースの内容や件数
- 他の実習生が持っている担当ケース数などとのバランス
- 実習生が興味や関心を持っている臨床ケース
- 実習生の授業数、外部実習状況の負担度
- 多重関係にならないよう地域や学校などの所属の確認

(2) 実習生の能力や資質などの選択

- 実習生の心理面接・心理検査などの知識およびスキル
- 実習生の年齢や社会人経験、家族歴、コミュニケーション力、協調性などの性格傾向
- 過去や現在における心身の健康度（通院歴、服薬なども含む）
- クライエントの相談内容、年齢、背景、特徴と実習生のマッチング
- 社会的マナーや礼節、一般常識的な判断力
- 心理支援をして臨床に関わるという意欲や向上心

2) 担当ケースの実施

担当ケースを実際に行う際に、実習指導者は実習生に対して到達目標を考慮しながら、どのようにクライエントをアセスメントし、心理面接を続けていかせるかについて検討して指導する。積極的関与陪席を行う実習生についても陪席での学びを考慮しながら指導する。

なお、ここに挙げる陪席は、ケース担当として対象者が特定されている、そしてその対象者に主体的・積極的に関心を向ける積極的関与陪席のことを指す。単なる見学にとどまるような陪席ではない。

(1) インテーク面接担当及び陪席者の事前準備・指導

① インテーク担当者

「インテーク面接の申し込み」情報から、相談内容を確認し、クライエントがどのような問題や症状に困り、附属心理相談施設を利用しようとしているかのニーズを分析し、インテーク面接をどのように進めるか、附属心理相談施設でクライエントの支援を行えるかどうかをアセスメントすることが、インテーク面接に含まれていることを自覚させる。実習生にインテーク面接までの事前準備の流れ、及び初回の面接の重要性について学ばせ、心理面接につなげていく。

② インテーク面接陪席

基本的には、インテーク面接の事前準備と同様とし、インテーク面接陪席者もインテーク面接担当者と同じ流れで事前準備をする。陪席という立場ではあるが、自分が担当する気持ちでクライエントのアセスメント

などについて積極的に関与して考えさせることが必要である。今後、そのクライエントの担当になることを十分にイメージしながら陪席者として準備をさせる。

⑵ 担当ケース実習における心理面接担当及び陪席者の事前準備・指導

① 心理面接担当

インテーク面接で得た情報とアセスメントした内容を鑑みて、この心理面接の目的を考えられるよう促し、具体的な目標を立て、実習生には面接の方向性に沿った心理面接の書籍や文献を調べさせ、どのようなアプローチで進行していくのか検討するように指導する。

実習指導者からも学んでおくべきことについて助言し、クライエントを受容し、傾聴、共感するなどの姿勢や、面接をしながら症状や状態をアセスメントすることを習得できるようにする。また、面接場面における危機的状況（症状の急変・攻撃的な振る舞い・自殺・虐待など）において、力量を越えた対応をせずに直ぐに実習指導者やスタッフに相談することなどを再確認し、身を守るための安全行動についても理解させる。

② 心理面接陪席

心理面接担当者と同様に、心理面接の実施前にクライエントの情報を共有させ、面接担当者と共に事前指導を行う。面接担当者と教員のやり取りの中で、アセスメントや目的・方針などが定まっていく様子を体験させ、心理面接の事前準備について学ばせる。陪席者にも自身の見立てを考えさせ、陪席者自身が面接の担当者になった場合をイメージできるように促す。

③ プレイセラピー担当

プレイセラピーを担当することになったら、インテーク面接で得た情報から、クライエント（子ども）がどのような遊びを選択しそうか予想し、必要な用具が揃っているか確認し準備させておく。また母子分離がスムーズにできそうか、終了時間を守れそうかどうかも予想し、対応策を事前に考えられるようにしていく。

⑶ 心理検査の事前準備・指導

① 心理検査担当

心理検査を実施する前に、十分な訓練を行い、実習生が心理検査を滞りなく実施できることを確認しておく。「なぜ検査を実施するのか」、「心理検査で見るべきポイント」、「心理検査の信頼性と妥当性」などについて理解させておく。クライエントの背景情報、心理検査の導入経緯について確認し、心理検査で何を見るべきかについて考えさせる。また、検査中に起こりうることを説明し、ある程度予測できる対応策については事前に実習生に指導しておく。予想外の事態については、実習生自身の能力の限界を把握させ、速やかに、実習指導者（場合によっては実習担当教員）に報告するよう指導し、力量を超えた不適切な対応をしない自覚を持たせる。さらに、心理検査実施後の情報の整理の仕方や、解釈の仕方について理解していることを確認する。

② 心理検査陪席

心理検査の陪席における学びを深めるため、心理検査陪席の実施前に検査を練習して、実習生が心理検査の流れを理解し、ある程度検査が実施できることを確認しておく。心理検査の担当者と同様に、今後に心理検査を担当することをイメージさせる。また、要支援者の背景情報、及び心理検査を導入する経緯から、心理検査で何を見るべきかについても考えさせる。心理検査実施後に情報の整理や解釈の仕方について実習生の力量や知識の程度に合わせて説明し、心理検査中に生じる予想外の状況や問題について担当者と同様に指導する。

2) 担当ケース実習の実施

(1) インテーク面接の実施：心理面接の方針設定、面接中の注意点

① インテーク面接担当

自身の自己紹介をした後に、陪席の可否についてクライエントに確認することや、不安や緊張を伴う要支援者に配慮し、面接に支障がない話を交わして、来室したことを労うことから始めるなど、要支援者の心情へ配慮した対応の意味を理解させる。インテークシートを基に主訴や状態にあった質問をするが、基本的には要支援者の主訴や来談経緯を受容・傾聴する姿勢を学ばせる。このインテーク面接で得られた情報により、クライエントを今後附属心理相談施設で対応できるかどうか検討する場であるということを自覚させる。また、クライエントにとっても、「ここが安全で支援してもらうにふさわしい場所か」を考慮することになる。実習生には、インテーク面接が、要支援者、附属心理相談施設の双方にとって重要な場面であることを学ばせる。

② インテーク面接陪席

インテーク面接の陪席となった場合は、クライエントが陪席者を意識し過ぎないよう、座る位置なども考慮させる。その場の一員ではあるが、インテークの妨げにならないよう、その場に佇み傾聴の姿勢を保つことを心がける。また、適宜メモを取ることはインテークの情報として必要であり、学びにおいても重要ではあるが、メモを取ることをクライエントに承諾を得た上で、クライエントが記録されていることを意識しない範囲で行うなど、陪席者の行動がクライエントに影響しないよう留意する。今後にインテーク面接の担当になることをイメージしながら陪席することを促し、インテーク面接の概要を理解できるようにする。

(2) 心理面接の実施

① 心理面接担当

クライエントの当日の状態や症状を観察することを促し、心理面接実施の可否について確認すべきことについて指導する。また、実習生が、心理面接において基本態度が適切に振る舞えることや、クライエントの年齢や背景に合わせて適切な配慮ができるよう、社会常識的な態度をもって実施させる。心理面接においては、受容と共感をもって傾聴し、クライエントをアセスメントしつつ心理支援することを指導する。面接中の重要な言葉、クライエントの状態や感情の変化などにも留意させ、その時に、実習生はどのような言葉で対応したのかを振り返ることが出来るよう、簡易なメモを取らせる（メモを取ることがクライエントに影響ない場合)。

② 心理面接陪席

クライエントが陪席者を意識し、「話しにくい」、「辛い、苦しい、嫌悪などのネガティブな本音が言えない」、「調子が良いように見せてしまう」などのことが生じないよう、座る位置などにも配慮し、記録やメモなどもあからさまに取ることがないよう気をつけさせる。陪席者は発言せずに、心理面接に影響を極力与えないよう配慮しつつ、クライエントの様子や心理面接担当者の様子を自分が担当になったことをイメージしながら観察して学ぶ。陪席しているからこそ、客観的な視点で心理面接の流動的な様子や雰囲気を感じることができるため、陪席者は観察学習を通して心理支援の実際を学んでいく。

③ プレイセラピー担当

要支援者（子ども）がセラピストと一緒に遊びを通した表現ができるように関わらせる。プレイ中の要支援者の表情、言語表現、動作を観察しながら、どんな欲求や感情を抱いているのか、それらをどのような形で表現しているのかをアセスメントしながら関わらせる。要支援者が先ずは様々な感情を体験・表現できるように、そして次第に他者に対しても適切に表現できるように関わらせる。

④ 心理検査担当

心理検査当日は、検査に対する不安や緊張があるクライエント対して、普段通りのパフォーマンスが発揮できるよう、簡単な会話をして気持ちを和らげる。検査にかかる大まかな時間を伝え、トイレに行くことや、調子が悪くなり中断せざるを得ない時にはすぐに伝えることなどについて説明し、結果に影響が出ない程度に心理検査の内容についてクライエントに説明するなどの心理検査前の導入的なコミュニケーションを行わせる。心理検査のマニュアルに忠実に実施すること、クライエントの言動や行動・態度などの留意点を意識しながら実施させる。緊張してやり忘れたり、検査の手順を間違えたりすることなく、正確な心理検査が実施できるよう、丁寧に落ち着いて実施するよう指導する。心理検査の実施は機能コンピテンシーの(a)心理的アセスメントにおいて根幹をなすものである。

⑤ 心理検査陪席

陪席者の存在がクライエントに影響しないよう、座る位置などにも配慮し、記録やメモなどもあからさまに取ることがないよう気をつけさせる。陪席者は基本的に発言しないが、心理検査道具を並べることや片付けるなど、担当者が補助を必要とする場合は、適宜担当者の指示に沿って対応させる。当日、陪席者が急な指示で混乱しないよう事前準備の段階で打ち合わせておくことが望ましい。心理検査中のクライエントの様子や担当者の様子を観察して、検査の実施法や流れ、クライエントにどのように対応しているかなど、心理検査を今後自分が実施することをイメージしながら陪席させる。

3) 事後指導

(1) SV 指導

① インテーク面接後の SV 指導、及びレポート作成

a. インテーク面接担当

インテーク面接において知り得た情報を整理させ、クライエントについてアセスメントさせる。実習指導者は SV 指導において、どのような情報をどのように解釈してアセスメントするかについて指導し、実習生が見立てたアセスメントが適切であるか、インテーク面接時の対応の過不足について確認する。そして、クライエントの状態から附属心理相談施設で支援できるかどうかをどのように判断するかについて説明し、アセスメントが具体的にどう扱われるかについて学ばせる。附属心理相談施設で受理する場合は、次の心理面接にどうつなげていくかについて学ばせる。SV 指導後にこれらのことを実習レポートとして作成して提出させ、内容を確認する。

b. インテーク面接陪席

インテーク面接に陪席した場合は、面接内でクライエントに影響がなかったかどうか、メモの取り方や自身の行動について振りかえる。インテーク面接担当者と同様に、クライエントの状態についてアセスメントをし、担当者のやり取りから学んだことを確認させる。次回にインテーク面接の担当になることを意識して、インテーク面接の概要と意味について学びを深めさせる。陪席した内容や SV 指導について実習レポートを作成して提出させ、内容を確認する。(附録 2 参照)

② 心理面接後の SV 指導、及びレポート作成

a. 心理面接担当

心理面接終了後は、記憶が保たれているうちになるべく直ぐに毎回逐語記録を作成し、それを基に SV 指導の資料を作成させる。実習生には、「面接中のクライエントの態度」「心理面接内の話の流れや概要」、「クライエントが強調、または象徴として用いた言葉」、「実習生がどのような対応をしたか」、「クライエントへのアセスメント」、「次回の心理面接をどう進めるか」、「今後の課題」などを考えさせて SV 指導資料を準備させる。SV 指導ではその資料を基に、アセスメントは適切であるかなどを吟味し、実習生ができていること、できていないことを具体的に示して理解させる。実習生には心理支援計画や目標を考えさせ、心理面接がク

ライエントの心理支援、及び利益になるものであることを意識させ指導する。SV 指導後は、指導で学んだこと、気付いたこと、次回の心理面接の方針、今後の課題などについて整理し、実習レポートを作成して提出させ、内容を確認する。（附録 3 参照）

b. 心理面接陪席

心理面接担当者と同様に、行われた心理面接について SV 資料を作成して SV 指導を受けさせる。SV 指導では、心理面接担当者が主となるため、心理面接実施後にどのような SV 指導を受けるかについて見聞きして学ぶ。実習指導者は、陪席者からみた心理面接の様子も確認し、陪席者が気付いたことや疑問点、アセスメントなどについて意見を述べさせ、陪席者が今後心理面接を担当することがイメージできるようにする。SV 指導の内容を実習レポートとして作成して提出させ、内容を確認する。

c. プレイセラピー担当

プレイセラピーにおいて親の並行面接を同時に行っている場合は速やかに親担当者と情報共有を行い、子どもの家庭で様子や、そのことを親がどう感じているか等を確認させる。プレイ中の様子と家庭での様子から次回のプレイセラピーの方針を立てさせる。SV 指導において、子どもの様子をアセスメントし、担当者がプレイセラピー中に行った対応を振り返り、反省や次回の課題・方針を検討する。SV 指導内で学んだことをまとめて整理し、実習レポートを作成して提出させ、内容を確認する。

③ 心理検査後の解釈と所見作成、SV 指導・レポート作成

a. 心理検査担当

心理検査で得た情報をすぐに整理して解釈させる。適切な解釈のためには、クライエントの態度や回答の仕方などを正確に記録し、そこに現れている特徴やスコアリング後の検査結果を適切に解釈させる。また、検査中にクライエントが示していた回答場面での言動や検査に取り組む態度なども鑑みて、結果の特徴とどう絡んでいるかについても考えて所見を作成させる。所見作成後の SV 指導において、「検査の実施が的確に行えたか、スコアリングや数値が正確であるかを確認し、検査結果やクライエントの示す特徴を所見として適切に表せているかをチェックする。実習生が過大な解釈をしていたり、大事な特徴を見落としていないか、また、結果はまとまった分かりやすい表現になっているか、クライエントのためになるフィードバックができるように準備されているかのチェック」を、適宜行う。これらを実習レポートとして作成させ確認する。

b. 心理検査陪席

心理検査の実施後は、担当者と同様に心理検査で得た情報をすぐに整理して、実習生の力量に合わせて、スコアリングを解釈させる。検査中のクライエントの言語や行動が結果の特徴とどう絡んでいるかについても考えさせ、それらから所見をどう作成していくかについて体験させる。陪席者のスコアリングや検査結果が正確に行えているか、クライエントの示す特徴を所見として適切に表せているかをチェックする。大事な特徴を見落とし、特徴の過剰な捉えかたはないか、クライエントのためになるフィードバックができるものになっているかについてもチェックし、実習生に心理検査実施から検査所見の作成までの流れが理解できるように指導する。これらを実習レポートとして作成させ確認する。

事例：実習生の成長―陪席からケース担当まで―

初めてのインテーク面接陪席の時には、実習生 A は非常に緊張していた。どんなことが話されるのか、自分がクライエントの迷惑にならないか、という不安から表情は非常に硬かった。A は、面接中は記録を取ることに必死で、クライエントとセラピストのやり取りを観察する余裕はなかった。しかし、数回陪席を繰り返すうちに落ち着いて陪席に入れるようになり、クライエントが何を訴えているのか、それに対してセラピストがどのように返しているのかを理解できるようになり、そのことを報告書に的確にまとめられるようになっていった。陪席報告書を的確に書けるようになった頃から、インテーク面接以降の継続面接で、A の力量で対応できるケースを実習指導者から任されるようになった。継続ケースをいくつか担当するうちに、毎回効果を上げながらクライエント

が脱落しないで面接を継続できるようになった。そして長期に渡って継続し終結にまで至るケースもでるようになった。ここまでできるようになったことは、A のケースカンファレンスでの報告から明らかであった。その頃になると、実習指導者と協同してインテーク面接に入り、A が主となってクライエントのニーズを把握し、支援計画を立て、継続面接によって介入を行えるようになっていた。

④ 実習ノートの記録と管理

a. 実習レポートの記入の仕方、実習ノートとしてのまとめ

実習レポートには、毎回のケースの概要と流れを簡潔に分かりやすく記入し、アセスメントしたこと、問題点、自身の対応したことについて記録する。SV において指導されたことや今後の方針、反省点や課題についても記録し、ファイルなどに時系列に整理する。ファイルは担当ケースごとにまとめ、心理面接、SV 指導、記録作成の時間なども記入し、ケース担当の時間が分かるように整理させる。(附録 3 参照)

b. 学内・運営業務実習時間の合計を整理

学内の担当ケースの時間については、心理面接、心理検査、インテーク面接などがあり、それぞれ実施した時間、記録や解釈時間、SV 指導時間などを毎回において、明確に記入して分かりやすく表などにまとめて整理させる。附属心理相談施設の運営業務実習の実施時間についても同様にまとめさせ、学内担当ケース、担当ケース以外の実習時間を分け、実習生が自分の実習時間をどのように積み上げているかを自覚させながら整理させ、計画に基づいた実習時間になっているかを確認して指導する。計画通りの実習時間とならず、且つ、定められた実習時間に達しないと見込まれた場合、さらなる実習を行うことが可能か不可能かにより、学びの中断や休止が生じる。このような事態にならないよう、実習終了時期の半年前頃には、計画通りではなくとも定められた実習時間に達するかどうかを検討する。普段から、定期的に学生の状況を確認し、不測の事態にならぬよう考慮して指導する。(附録 7 参照)

(2) ケースカンファレンス

① ケースカンファレンスの発表資料を作成する

ケースカンファレンスは、附属心理相談施設に所属する実習指導者や相談者と実習生が参加するものとし、守秘義務を保つよう配慮して行う。ケースカンファレンスの発表時には、クライエントやそのケースの内容などが伝わるよう資料を作成する。実習指導者は資料作成の助言をする。クライエントの背景や特徴の何をどう考えてアセスメントしたのか、クライエントの問題は何か、心理面接の目的や方針、疑問点や今後の課題などについて、ケースカンファレンスでどのように発表して、意見交換、指導を受けるかイメージさせる。ケースの概要を初めて聞く実習指導教員や他の実習生に、時間内に分かりやすく説明できるよう促す。

② ケースカンファレンスの実施

作成した資料を基に発表し、その後に実習指導者や実習生からの質問を受け、実習生は SV 指導などを参考に適宜回答する。クライエント・ケース内容や面接担当者の対応における意見や指摘などは真摯に受け止め、様々な見立てがあることを学ぶ。ケースカンファレンスを通して、実習生が自身の心理支援がどのようなものであるかについて気付くことを実習指導者は促す。

③ ケースカンファレンスでの実習指導者からの指導

ケースカンファレンスにおいて実習指導者は、できていないことを批判するような指導ではなく、うまくやれていることを指摘する、気づいていないことに気づかせるような指導を行う。指導のポイントとしては、a. 傾聴できているか、b. 感情的に巻き込まれすぎていないか、c. ケースは要領よくまとめられているか等である。

④ ケースカンファレンスでの意見、指導を受けてレポート作成

ケースカンファレンスでは、質問や意見などを受け、実習生は自身の知識とこれまでに受けた SV 指導を基

に応答する。意見や質問には、自分では気付けなかったことも多々含まれるため、実習指導者は、実習生が他者の意見も取り入れて広い視野が持てるように、深い洞察ができるように促す。今後のケースに反映できるよう、ケースカンファレンスレンスで得た知見をレポートにまとめて自身の課題を整理させる。カンファレンスのレポートも実習指導者に提出する。

⑤ 他のケースからの学び

ケースカンファレンスにおいて、実習生は他者のケースを見聞きして様々なケースがあることを学ぶ。他者の発表から、自身には経験のないケースを聞き、自分がこの発表ケースを担当していたらどのように対応しているか等をイメージさせる。このイメージをすることが、実際に担当しなくとも、今後の臨床に役立つ学びになるということを理解できるように促す。そして、自分と発表者のアセスメントの相違点などに気付き、ケースには多様な見立てができることを知ることが、自身の臨床センスを磨くことにつながるという意識を持てるように指導する。

ケースカンファレンスへの参加は、基盤コンピテンシーである「(a) プロフェッショナリズム」、「(b) 反省的実践」を高めるために必須である。特に、実習指導者のケース報告を聞く場合は、基盤コンピテンシーである「(a) プロフェッショナリズム」に関連した到達目標を高めることに繋がる。

4) 成績評価

成績評価については、まずは実習生が自身の実習における姿勢・態度・学びを振り返り「自己チェック」する。次に「実習指導者による評価」がなされ、実習生にその評価などをフィードバックする。実習担当教員はこれらを総合的にとらえて、実習生の「最終的な成績評価」としていく。

注：ここに示した成績評価については、実習生を評価する際の 1 つの目安とし、各大学の実情に合わせた成績評価を適宜行う。

(1) 実習生による自己チェック

実習生は担当ケースに関わる時間を学内実習内容報告書にその都度記載する（附録 7 参照)。

また、自身の実習における振り返りを行い、何を身に付け学んだのか、また、反省し改善すべき点や今の自分に不足していることなど、課題は何かについて整理させる。

(2) 実習生の評価ポイント

実習前期においては、「倫理」「姿勢」「社会性」「実習態度」、実習後期においては「受付時における対応」「陪席」「面接者・セラピストとしての態度」「心理査定に関する項目」を柱として各々に下位項目を設けて評価（例えば 1〜10 点）する（付録 8，9 参照）

また、コアコンピテンシーを基に設定した、附属心理相談施設の実習における以下の①〜⑤の到達目標についても評価する。

① 「心理に関する支援を要する者等に関する知識及び技能を習得する」ことに関連した到達目標

② 「心理に関する支援を要する者等の理解とニーズの把握および支援計画の作成」に関連した到達目標

③ 「心理に関する支援を要する者へのチームアプローチ」に関連した到達目標

④ 「多職種連携及び地域連携」に関連した到達目標

⑤ 「公認心理師としての職業倫理及び法的義務への理解」に関連した到達目標

注：上記の到達目標についても、例えば、A（非常によくできている)、B（よくできている)、C（ある程度の水準に達している)、D（不足している部分がある)、E（できていない）などの段階に分けて評価する。

(3) 実習生へのフィードバック

実習生のこれまでの学ぶ姿勢や態度、担当ケースでの心理支援の様子を評価する。その評価に基づき、実習生の強みなど、今後の臨床で発揮できる力を尊重し、一方、現在はまだ不足している知識や経験、及び能力について、実習生の学びが発展するようなフィードバックを行う。

(4) 成績評価

成績評価については、実習担当教員が、学生の自己評価、実習指導者の評価、日頃の授業内での様子などから、各学生の実習における姿勢や態度、及び学びについて総合的に検討して行う。

例えば、学生が自身の学びをどのように客観視できているのかを「学生の自己評価」にてチェックし、一方、実習指導者から見た場合ではどのような態度であったか、心理支援的な学びがどのように得られているかについて「実習指導者の評価」からチェックする。また、学生と実習指導者の評価に大きな食い違いがないかどうかについても検討していく。

心理実践実習の「日頃の授業内の様子」としては、授業内で行われるオリエンテーションへの参加態度、また、附属心理相談施設の実習前の準備として、コミュニケーションや社会常識的なマナーを身に付けられているかについても検討する。そして、実習生は実際にケースを持つため、クライエントに対する配慮や危機的な場面での対応などについても学んでおり、そのような視点で考えることができるかなど、授業内での様子も加味して検討する。このように、実習生の様々な場面における評価から総合的に鑑みて成績評価を行っていく。

4. 学内実習時間の位置づけと計画

1) 実習時間の概要

(1) 学内の実習時間の位置づけと計画

心理実践実習における実習時間は、450 時間以上とされている。最も重要なことは、実習において、コアコンピテンシーがどの程度達成されたかという点にあるが、実習時間の確保も実際上は重要な点となる。そこで、ここでは実習時間をどのように確保するとよいかという観点から、その具体的考え方を示す。

実習時間 450 時間のうち、担当ケース実習を 270 時間以上（学外担当ケース実習は 90 時間以上）と定められている。実習担当教員は、実習生がその基準を満たした実習時間を確保できるよう、学外実習と学内実習の時間を各実習生について計画する。学内、学外実習はそれぞれ貴重な学びの場であることから、学内・学外ともにバランスよく実習できることは望ましい。しかしながら、各大学院それぞれに学外実習現場が異なり、また、附属心理相談センターの状況も異なる。そのため、学内・学外実習の比重については各大学院の実情に沿いながらできるだけ適切な状態になるよう、定められた実習時間の基準を鑑みて、学生の学びとなる実習にすべく工夫する。

本ガイドにおいては、学外実習に 3 分野以上の施設で実習すること等を鑑み、学内・学外実習が均等になるよう、目安として、学外実習 230 時間、学内実習 220 時間をモデルの 1 つとして示す。

2) 実習全体における学内実習時間についての計画（実習時間モデル）

(1) 学内実習と学外実習の時間配分

学内・学外の実習を計画する際には、学生の学びの質を考慮すると、担当ケース実習、担当ケース外実習についても、なるべくバランスのとれた構成にすることが望ましい。学外実習については、実習生の状況や特徴を考慮し、学外実習先を決定する。精神科病院などの医療現場、教育支援センターなどの教育現場、児童養護施設などの児童福祉現場があり、実習先により実習内容・時間が異なってくる。学生は、実習先の状況、及び担当したケースにより実習内容・時間数に学生間に差異が生じる。また、学内実習の時間は学外実習の影響を受けるが、

両者の実習それぞれにおいて異なる学びがある。実習担当教員は、実習生が公認心理師の資格を取得し、どの分野の心理職に就こうとも、ある一定の知識や技能を持って職務にあたれるよう、学内・学外実習の内容と時間を総合的に検討していく。

❖ 実習時間の配分モデル例（p.22 参照）

⑵ 担当ケース実習等のスケジュール

実習担当教員は、学内・学外実習を全体的にとらえて、学外実習の実施も加味しながら、学内実習の開始・終了時期、実習においてどのような流れで学ばせるかについて実習指導者と検討する。学年を通し、大まかなスケジュールを作成するが、各実習生の知識の習得状況や、心身の健康度、意欲的な態度、心理支援を行える段階になっているかなどを考慮して、個別のスケジュールも作成する。実習生の実習時間を適切に確保するよう計画し、実習担当教員は、この流れを基に、実習生が学内実習の到達目標に達することを目指せるよう促す。また、それに伴う必要な知識や技術を実習生が身に付けられるよう適宜工夫していく。

❖ 担当ケース実習のスケジュールモデル（p.22 参照）

2） 実習全体における学内実習時間の位置づけ

⑴ 学内担当ケース実習に含まれる内容

心理面接（積極的関与陪席を含む）・心理検査（積極的関与陪席を含む）・インテーク面接（積極的関与陪席を含む）の実施であり、これらの実施前の SV 指導を実施前指導、面接記録作成、心理検査の解釈及び所見作成、担当ケースについてケースカンファレンスで報告する、実施後の SV 指導などを、実施後指導とする。実施前指導・実施・実施後指導の総計が 140 時間以上（p24 の実習時間例を参考とした場合）になるように学内実習を行う。

❖ 実習の総時間数は各大学院において適宜検討していく。

⑵ 担当ケース時間のカウントについて

「心理面接（積極的関与陪席）」、「心理検査（積極的関与陪席）」、「インテーク面接（積極的関与陪席）」、「SV 指導」、「面接記録作成」、「心理検査の解釈・所見作成」、「ケースカンファレンスでの報告」などの時間は、実施前指導 1 時間＋実施 1～2 時間(心理面接は 1 時間、心理検査は 2 時間)＋実施後指導 1 時間としてカウントする。

例：心理面接の時間数（3 時間）

SV 指導（実施前指導（1 時間）） ＋ 心理面接（実施（1 時間）） ＋ 記録作成・SV 指導（実施後指導（1 時間）） → 次回の面接

例：心理検査の時間数（5 時間） WAIS-IVの場合

事前準備・SV 指導（実施前指導（1 時間）） ＋ 検査実施（実施（2 時間）） ＋ スコアリング・解釈・所見作成（作業実施（1 時間）） ＋ SV 指導（実施後指導（1 時間）） → フィードバック

❖ インテーク面接、積極的関与陪席においては、上記のモデルを参考に同様な実習時間となるようにする。これらの時間以上に要した時間は、担当ケース以外の学内実習時間としてカウントする。（例えば、「スコアリング・解釈・所見作成」の時間が 2 時間であれば、1 時間は担当ケース、1 時間は担当ケース以外の時間でカウントする）

以上の例はあくまでも目安であり、守らなければならない規準ではない。各附属心理相談施設では上記の時間のカウントを参考にして、実習生にどのくらいのケースを担当させるか実習指導者と検討し、実習担当教員は学外実習も合わせて総合的に計画を立てる。学内・学外の実習を行いながら、実習先、及び実習生の状況を確認し、計画通りに実施できているかなどを判断し、実習生の学び、及び公認心理師の資格取得の要件に合うように、実

習時間を積み上げられるよう適宜検討することが望ましい。

実習時間配分のモデル例

実習の合計時間（450 時間以上）			
担当ケース実習　270 時間以上		担当ケース以外の実習（180 時間以上）	
学外実習	学内実習	学外実習	学内実習
医療は必須とし、福祉、教育、産業などの実習施設でケースの担当、及び陪席（積極的関与陪席）をする。 （130 時間以上）	附属心理相談施設において、ケースを担当、及び陪席（積極的関与陪席）をする。 （140 時間以上）	医療は必須とし、福祉、教育、産業などの 5 分野において、観察参加型実習や見学実習等を行う。 （100 時間以上）	附属心理相談施設において担当ケース以外の観察参加型実習や運営業務実習を行う。 （80 時間以上）

2 年間の心理実践実習のスケジュール例

時期	M1			
	4 月～6 月	7 月～9 月	10 月～12 月	1 月～3 月
実習内容	医療は必須とし、福祉、教育、産業・労働などの実習施設でケースの担当、及び陪席（積極的関与陪席）をする。 （130 時間以上）	附属心理相談施設において、ケースを担当、及び陪席（積極的関与陪席）をする。 （140 時間以上）	医療は必須とし、福祉、教育、産業・労働などの 5 分野において、観察参加型実習や見学実習等を行う。 （100 時間以上）	附属心理相談施設において担当ケース以外の観察参加型実習や運営業務実習を行う。 （80 時間以上）
時期	M2			
	4 月～6 月	7 月～9 月	10 月～12 月	1 月～3 月
実習内容	ケース担当・陪席 SV 指導 心理検査担当・陪席 インテーク担当・陪席 運営業務 ケースカンファレンス	ケース担当・陪席 SV 指導 （終結、引継ぎの検討） インテーク担当・陪席 運営業務 心理検査担当・陪席 ケースカンファレンス	ケース担当・陪席 SV 指導 （引継ぎ者の選定） インテーク担当・陪席 心理検査担当・陪席 運営業務 ケースカンファレンス	ケース担当・陪席 SV 指導 （段階的に引継ぎ） インテーク担当・陪席 心理検査担当・陪席 運営業務 ケースカンファレンス

5.　心理実習について

附属心理相談施設は、大学院生を主として実習を行う施設であるが、大学生（学部生）においても実習を行うことが可能な施設である。大学生（学部生）は経験・知識・技能・コミュニケーション力などにおいて、担当ケースを持つ段階にはないため、附属相談施設において実施できる実習は限られており、大学生（学部生）の実習は見学実習などが行われる。附属心理相談施設を持つ大学においては、必ずしも大学生（学部生）の実習を行うものではないが、各大学の実習の在り方やその実情を鑑みて行い、大学生（学部生）に適切な実習を行える場合に実施することが望ましい。以下に示したものは、大学生（学部生）に見学実習を行う場合の参考例である。

❖　以下の参考例は大学院生が運営業務を行う場合を含んで示している。大学院生が運営業務を行うかどうかは各大学の実情によるため、大学院生が運営業務を行わない場合は、実際の状況に合わせて適宜行う。

1) クライエントと対面のない場合の見学実習

① 附属心理相談施設に大学生（学部生）を見学実習させる場合、実習担当教員から事前指導として、施設がどのような場所で、実習指導者、及び事務などの他のスタッフ（大学院生も部分的に含む）がどのような役割を持って業務を行っているかについて学ぶ。事前指導により、見学実習の学びが深まるよう指導する。

② 大学生（学部生）は、まだクライエントと直接対面するような段階にないため、附属心理相談施設の運営日時以外の日程で実習を行うことが望ましい。見学実習では、受付、事務室、待合室、面接室、プレイルームなどの各部屋を、実習指導者が案内し、施設の概要や実際に行われていることなどについて講義などを実施して学生の理解を深める。

③ 事後学習においては、大学生（学部生）に附属心理相談施設で実際に行われている心理面接や心理検査が、見学した各部屋で行われていることイメージさせ、実習担当教員は、クライエントの心理支援となっていることを理解できるよう指導する。

2) クライエントと対面する場合がある見学実習

① 実習担当教員が基礎的な心理支援の知識が身に付いている大学生（学部生）であると判断し、且つ、実習指導者が施設の状況を鑑みて、実際のクライエントに対する受付や電話対応などを見学させられると判断した場合、より臨床現場をイメージさせる実習が可能となる。この場合の事前指導については、クライエントと対面する場合があるため、ロールプレイなどにおいて社会常識的なマナーや他者とのコミュニケーションが円滑にできるよう指導する。附属心理相談施設の業務・役割についての概要を理解することに加えて、心理支援の基本として、他者に不快感を与えるような態度にならないよう配慮することを学ばせる。

② 見学実習においては、実習指導者の施設案内や講義に加え、まだ直接にクライエントに関わる段階にない大学生（学部生）は、施設スタッフ（大学院生も部分的に含む）が実際にクライエントと関わる受付の様子を見学するなどし、どのようなコミュニケーションをクライエントに行っているかについて学ぶ。また、実習指導者・施設スタッフ（大学院生も部分的に含む）が、電話予約や問い合わせなどにどのように対応しているのかについても見学し、附属心理相談施設の業務の概要やその流れの実際について学ばせる。この時、クライエントと対面することが考えられ、大学生（学部生）は、その状況に応じて挨拶をするなど対応することを学ぶ。

③ 事後学習においては、公認心理師として働く実習指導者や、公認心理師を目指している大学院生の振る舞いから（大学院生が運営業務を行っている場合）、心理師としての佇まい、及び心理職を目指す者の姿勢を見学実習の実際を通して学ばせる。大学生（学部生）が大学院生の実習を見学することにより、心理実習の学びが附属心理相談施設の実習につながることをイメージさせ、「心理支援を自ら行う」という意識を持てるよう促す指導をする。

ガイド 2：養成機関の附属心理相談施設における実習担当教員の役割と指導

1. 実習担当教員の役割

附属心理相談施設実習における実習担当教員の役割は、実習生が附属心理相談施設で実習ができるよう準備し、実習指導者からの指導を受けて実習生がどのような学びを得ているかについて把握し、さらに、その学びにより心理支援という臨床経験を蓄積させ、公認心理師資格取得を促して、将来心理師として働くことができることを見据えて指導するというものとされている。実習生が行っている担当ケースにおいて、実習担当教員は原則としてケースを直接指導することはしないが、「ケースカンファレンスや SV 指導において、ケースに真摯に向き合っているか、実習指導者からの指導を適切に理解して、次の心理面接においてその指導に沿ったことができているか等」を、実習生との面談や実習指導者からの報告により確認する。実習担当教員は、実習指導者と話し合いを通して各実習生の特性を踏まえた個別の達成目標を設定するなど、大学院修了後の臨床活動につながるよう工夫した指導を行うことが求められている。実習担当教員は、「実習指導上求められるコンピテンシー」を身に付け、実習生の指導を行っていく。

2. 実習担当教員の指導について

1) 附属心理相談施設実習の事前準備における留意点

附属心理相談施設での実習を開始するには、事前に必要な知識や技能を習得していることは重要であるが、心理支援を行うために必要な基本的姿勢やスキルを持ち合わせておくことも同様に重要である。そのためには、以下に示した態度がとれるよう事前に指導しておく。またこれらについては、当然身に着けておくべきこととして指導しがちであるが、このような姿勢が求められるのはなぜなのか、本当に必要となるのか、等について、実習生に議論していくといった、自ら学び考える姿勢を醸成する機会も、事前準備段階で設けることも検討したい。以下、実習生に指導すべき内容について述べる。

(1) クライエントに対する態度やコミュニケーション

- クライエントは心理的な支援を必要としており、不安や緊張を持ち過敏な状態にあることを理解し、来室したことを尊重し支持的な態度で迎えることで速やかな関係性構築に努める。
- 受付など運営業務で関わる際は、クライエントや同伴している家族（子どもや配偶者）に柔らかな表情と態度をもって接することを心がける。受付や案内をする際には、事務的なやり取りだけではなく、天気模様や季節の様子など、状況に適した配慮ある会話をして、良好な関係性を構築できるようにする。
- 心理面接、心理検査、インテーク面接においては、クライエントの本来の様子や態度、及び話したいと思っていることが表現できるよう、関係性構築に配慮した態度や話し方を身に付ける。
- 不安や緊張のあるクライエントを受容、傾聴、共感し、クライエントの困り感や問題に誠実に真摯に対応する姿勢をもてるようにする。
- クライエントの中には、実習生の価値観や考えと異なる意見を持ち、面接などの中で不快な印象を持つ場合もあるが、公正・公平な態度をもって関わるようにする。
- クライエントの様子に合わせ、声のトーンや話す速さなどにも配慮し、枠組みのある守られた空間であるとクライエントが安心できるようにする。

以上は、コアコンピテンシーである「(b) 心理実践の基本的遂行能力」、「(d) 関係性」、「(f) 個人的かつ文化的多様性」に含まれるものである。

⑵ 附属心理相談施設実習における社会常識的なマナーと態度

・ 運営業務や心理面接などの予約時間などの時間を厳守し、電車の遅延や体調不良などで遅刻や欠席をする場合は、速やかに適切に連絡をする。
・ 実習では、担当ケースをもつなどクライエントに関わるが、実習生であるという自覚をもって謙虚な姿勢で学ぶ。
・ 規則や指示を守り、秩序ある行動を心がける。実習生として、そして支援者として相応しい髪型や服装をし、清潔な身なりで、化粧や装飾品にも配慮する。装飾品は、特に子供とプレイセラピーを行う場合、クライエント、また実習生自身がケガをする危険性があるので禁止とする。
・ 運営業務に関わるその他の実習生、実習指導者や心理相談施設のスタッフと、挨拶などのコミュニケーションをとり、良好な対人関係を持ち協調性をもって協働する。
・ クライエントや、施設のスタッフ等に迷惑が掛からないよう、体調管理や感染予防には十分注意する。(持病等がある場合は、事前に相談する)
・ 施設内では、クライエント、問い合わせの電話対応、施設スタッフなどに対して、常識的で礼節を持った態度や言葉遣いで対応する。
・ 疑問や問題など何かが起こった場合は、速やかに報告・連絡・相談を適宜する。

以上は、コアコンピテンシーである「(d) 関係性」に含まれるものである。

⑶ 法的、倫理的な配慮

・ 心理面接や心理検査などを行う際には、最初にクライエントに、インフォームド・コンセントを行い、十分な理解を得たことを確認する。
・ 問い合わせの連絡先、クライエントの情報や心理面接内容、心理検査結果などの書類やデータについては、漏洩することがないよう厳重な管理をする。また、心理面接等で知り得たクライエントの情報を施設以外で話さず(実習担当教員にも)、守秘義務を厳守する。
・ クライエントの尊厳を守り、独善的な意見などでクライエントの信頼を失うような言動にならないよう、誠実で真摯に関わる態度を身に付ける。
・ 心理面接の中で心理検査が必要とされるなど、途中で内容の変更などがあった場合は、クライエントに十分に説明をし、同意を得たうえで実施する。

これらはコアコンピテンシーである「(a) プロフェッショナリズム」、「(d) 関係性」に関するものである。

2) 担当ケース外実習

附属相談施設で運営業務実習を行う場合は、実習生が事前指導を受けた後、担当ケースを持つための心理支援の知識や力量を一定の水準まで身に付けられるよう、最初に担当ケース外の附属心理相談施設における業務実習を行う。この業務実習を行いながら、担当ケースを開始する時期や、担当ケースの割り振りなどについて実習指導者と検討し、実習生とクライエントの状況・状態を鑑みて適宜判断していく。

❖ 運営業務実習を行わない大学においては、各大学の方針や実情による適切な担当ケース外の実習を行い、ケース担当実習につなげていく。

⑴ 実習生の業務実習に対する姿勢

最初の業務実習において実習生は、クライエントを迎え入れたり、予約の電話対応をしたりと、社会的実務の経験をする。初めての業務実習に緊張はあるが、この経験が担当ケース実習につながり、その先に臨床現場があ

ることをイメージさせて実習に対する動機を高められるようにしていく。このように、実習に対する意欲を持つことは、今後の学びに大きく影響するため、実習担当教員は実習生の状態について気付けるようにし、実習生の意欲の維持を支えていく。学生が疲弊したり、大学院生活や人間関係などで問題を抱えてモチベーションが維持できない場合があるため、定期的に面接をするなどの対応をすることが望ましい。

⑵ 実習生の業務実習態度

実習担当教員は、実習生の日頃の授業での態度を鑑み、実習指導者から報告された業務実習における態度を確認する。実習指導者の報告にある「業務実習中の言葉遣いや振る舞い、スタッフや他の実習生、及びクライエントとのコミュニケーションなど、実習生それぞれの資質や姿勢、受付や待合室への案内においてクライエントと関わる際に、表情や声の様子、服装などの身だしなみから読み取れることをアセスメントできているか」などを考慮して、学びの段階を見極める。実習指導者が、担当ケース実習（陪席も含む）を、各実習生にいつどのように行えるかを判断して割り振れるよう、実習担当教員は実習指導者と適宜話し合う。

⑶ その他の担当ケース外実習について

録画された心理検査などを視聴することや、モニター・ミラーでケースを観察すること、ケースカンファレンスで自分以外のケースを知ることなどは、間接的ではあるが要支援者と関わっている。附属心理相談施設における担当ケース外の指導は実習指導者が行うものであるため、実習担当教員は、実習指導者の指導が実習生に十分に伝わることを促す指導を行う。実際のケースでは要支援者がどのように語り、それに対して傾聴・受容・明確化などの基本的な対応、ケースの流れから支援者（実習生・実習指導者）がどのように対応しているかについて、ケースの全体を客観的にとらえることができるよう指導していく。また、この間接的な関りから、自身がケースを担当していることをイメージさせ、自分であればこのケースをどう見立てるのか、どのような言葉を用いてどのように対応するのか、さらに、どのような目的・目標が考えられるかなどについて検討する力を身に付けられるようにしていく。担当ケース外実習を経ることで、実際の要支援者に対応する力が養われていく。実習生の今後の心理臨床における基盤を形成するものであり、担当ケース外実習が重要であることを実習生が意識できるよう指導していく。

⑷ 担当ケース外実習の事後指導

実習担当教員は、実習生が間接的に体験した要支援者について、どのようにイメージできたか、実際のケースさながらに感じることができたかを確認する。このイメージが不足していると、表面的な理解になり、ケースに対する意欲が低くなってしまうなど、要支援者の状態などを的確に判断できないことにつながる。そのため、まずは実際の担当ケースのように捉えることで、より学びが深まることを意識させる。実習指導者からの指導を受けていることについて、どの程度理解しているのか、指導について異なる解釈をしていないかなどについても定期的な面接の中から確認する。担当ケース外の実習経験が、担当ケースを持つことや卒後の臨床の基礎となっていることを意識できるよう促していく。

3） 担当ケース実習

担当ケースを割り振られた実習生は、心理面接・心理検査・プレイセラピー・インテーク面接などを、実習指導者に指導を受けながら行う。担当ケースへの直接の指導は、実習指導者が行うが、実習担当教員は以下の実習生の様子について、実習生・実習指導者の報告、及び担当ケースの記録などから確認する。実習生の様子を確認した後、実習担当教員は実習指導者と共に実習生への対応を検討し、それぞれの役割を分担して指導する。

⑴ ケース担当中の実習生の状態の把握

・ 附属相談施設の実習において、遅刻や欠席・SV 指導の資料作成などに遅れがないか等、日々の基本的な姿勢
・ 実習指導者や他の実習生との関り、運営業務中の態度
・ 学内実習における到達目標（本ガイド p7～10）にどの程度達しているか。
・ 実際に就職した場合を想定し、社会常識的行動を含めた心理職としての姿勢と態度。
・ 実習レポート等が適切に作成され提出されているか

⑵ 担当ケースで把握すべき状況

・ 実習生の担当ケースが順調に進んでいるか（中断や休止などはないか)。
・ 担当ケースにおいて、実習生が適切な心理支援を行えているか。
・ 実際に心理面接や心理検査を実施するための知識や技能の程度。
・ 担当ケースにおける実習生の学び。
・ 担当ケースに対する不安や困難感などの有無。

⑶ 「担当ケース」実習における指導の留意点

実習担当教員は、実習生の学内実習状況、及び実習生の様子を観察し、実習を実施する際に妨げになっていることはないかについて確認して指導、及び適切な関りを行う。

① 実習生の特徴によるもの

・ 実習生のこれまでの経験や考え方により、実習内容、及び実習指導者や実習担当教員に対する疑問や不満がある場合。
・ 実習生の資質などの特徴により、他者とのコミュニケーションや心理支援的関りが困難であることに実習生が無自覚な場合。
・ 実習生にもともとあった心身の問題、もしくは実習後に生じた心身の問題により、実習の実施が難しい場合。（特に精神的な問題では好不調の波があるため、今後の予測が困難になることから、実習の休止、中止などを含めた検討となる）

➡ 実習生の背景や特徴を考慮し、現状の状態を実習生に確認して、問題になっていることについて整理する。実習生には、自身の問題点を理解できるよう促し、心理職に必要な姿勢や態度に何が不足しており、身に付けなければならないことなのかについて指導する。心身の問題については、医療等につなげる必要があるかどうかを検討することや、医療等につながっている場合は、その治療方針を鑑みた指導を適切に行う。

② 実習生の状況によるもの

・ 経済的な状況により、アルバイトやパート勤務をしているため、学業や実習に影響が生じている場合。
・ 意欲が高く勤勉な実習生が、普段の授業や実習（予習復習など)、及びボランティアや研修会・学会の参加などに熱心に自ら取り組み、自身の能力以上となって不調をきたしている場合。
・ 心理面接や心理検査の知識や技能があり、心理支援的な姿勢や態度が良好な実習生に担当ケースを多く持たせたことにより、実習生に負担が生じた場合。

➡ 実習生の生活状況や授業・実習・研修会・ボランティア、学会などの参加を整理し、現状の実習生の状況に妥当な範囲のものであるか等を検討し、実習生の考えも考慮した上で適切な環境となるよう工夫する。

③ 学内実習で生じた問題

・ 担当ケースを引き継いだが、クライエントのキャンセルが多いため不安になったり、以前の担当者を意識して不安になっている場合。
・ 担当ケースを行っていくうちに、思ったよりも複雑なケースであったため、ケースに不安を抱える場合。

・ 担当ケースを実施している中で、クライエントが泣いてしまい時間を過ぎてしまう場合や攻撃的な言動があった場合など。

➡ 担当ケースなど、学内実習で生じた問題については、基本的に実習指導者が適宜対応し、実習担当教員は実習指導者からその報告を受け、実習担当教員の役割とする指導を実習生に行う。

ガイド 3：養成機関の附属心理相談施設における実習指導者の役割と指導

1. 実習指導者の役割

実習指導者の要件は「1. 公認心理師の資格を取得後 5 年以上公認心理師としての業務に従事した者。2. 所定の講習会を受講した者。」となっている（ただし、経過措置として当分の間は，5 年以上の経験を積んだ精神科医又は心理技術者等も可となっている。2023 年現在は経過措置中である）。

これに該当する者を附属心理相談施設相談員として雇用するわけであるが、基盤コンピテンシーと機能コンピテンシーを十分に身につけている者であることが望ましい。実習指導者は附属心理相談施設のクライエントに対する面接を行うだけでなく、陪席を通して実習生のロールモデルとなる、また実習生に対して SV も行う。そのため、実習指導者は、「実習指導上求められるコンピテンシー」を身に付け、実習生に適切な指導を行っていく。

附属心理相談施設の実習指導者は、実習担当教員と事前にどのような計画で実習指導に当たるかを検討し、「担当ケース以外」の実習から指導し始め、実際のクライエントに対応するという「担当ケース」実習を実習生が行うことができるよう指導する。公認心理師の資格取得後に、臨床現場で働くことを想定した直接の指導を行うことが役割とされている。

実習指導者は、実習生が担当するケースの SV 指導を行う中で、クライエントに対する態度や配慮、支援の適切さ、実習生が正しくクライエントをアセスメントできているか等について評価し指導する。実習生に自らを客観的に振り返させ、クライエントをアセスメントすることが出来ていたか、自身の関りがクライエントの支援となっていたのか等を考えさせる。

実習指導者は、ケース毎に丁寧に SV 指導をする中で、心理師として実際の現場で働くことができることを目指し、実習生に安全を配慮した指導・対応を行う。

2. 実習指導者の指導について

1) 学内実習の期間・学生の実習時間などの計画

実習期間については、実習担当教員と共に計画し、各実習生により学外実習時間に差異があることも考慮しながら学内実習時間を決定する。具体的なモデルについては、「Ⅲ　ガイド 1：養成機関の附属心理相談施設における実習の概要」に記されているので、それらを基に実習担当教員と連携して各学生の実習時間について検討する。

2) 各実習生における実習前準備

実習指導者は、学内実習を円滑に実施するために、実習担当教員から知り得た各学生の状態や状況と、附属心理相談施設で実施している実習内容の双方を適宜検討して計画する。

(1) 実習生の背景や特徴について情報共有

学内実習が公認心理師の資格取得、及び心理職に就くために適切な学びになるよう、実習計画を行うが、その

ためには実習生の背景や特徴を知って鑑みることは重要である。実習生の情報について把握している実習担当教員から、各学生について共有する。

① 実習生が心理以外の大学に在学していた経験がある場合

心理学科に編入などをした際に、心理学について大学 4 年間での学びではなくなるため、必要最低限の単位数になる場合がある。そのため、多少心理学の学びに不足が生じることがあることに留意する。一方、他の学部に在学して得た知識は、他者を理解して受容・共感することの一助となるため、そのような背景も活かせる指導を検討する。

② 社会人経験があった場合

社会で活躍していた者が、様々な理由により心理を学ぶことはよくみられる。社会人経験の中で、心理支援の重要性を感じて、再度学ぶことを決意するため、意欲が高い場合が多い。大きな意欲や熱意をもって学ぶことは、大きなモチベーションとなるが、その分、授業や実習への思いが強いため、学内実習についても、何が学びたいかが明確である。このような場合に、自身が思ったような学びが得られないことは、不安や不満につながる。これまでの社会人としての立場・役割などの背景を考慮し、実習生の要望と実際の実習内容を適切に検討して指導する。

③ 授業・学外実習・研修会・学会発表等の状況、及び現状の生活について

実習生は、学内実習以外にも様々な活動をしていることが多いため、その多忙さの程度や、実際にどのようなことをしているかについて整理する。そして、その状況が実習生にとって負担となっているかを検討し、負担となっている場合は適宜活動を軽減するよう、実習担当教員と連携して指導する。

(2) 実習生の特徴や学びの段階を鑑みた実習内容の計画

実習指導者は以下のことについて実習担当教員から情報を得て、実習生に適切な実習となるべく配慮しながら実習を計画する。実習生に以下の内容が不足している場合は、実習担当教員と連携して指導にあたる。

① 実習生の心理学的な知識と技能

学内実習において、心理面接・心理検査・プレイセラピーなどを実施する際には、実施に関連する心理療法や心理検査の知識は不可欠である。各学生において、共通に学んだこと、またそれぞれに異なる学びやその程度について確認し、その状態や状況に見合ったケースを担当させる。不足な知識や技能については、適宜必要に合わせて指導する。

② 実習生のコミュニケーション能力

学内実習においては、担当ケースの他にも、附属心理相談施設としての運営業務等がある。附属心理相談施設に訪れるクライエントや利用者へ、社会常識を踏まえた良好なコミュニケーションが取れているかについて確認し、不足している場合、運営業務や担当ケースに必要なコミュニケーションについて指導する。

③ 実習生の心理支援的態度

他者を尊重して受容的に理解し、共感的な態度がとれているかについて、実習担当教員から日頃の様子を確認する。心理面接・心理検査・プレイセラピーの実施に際して、基本的な姿勢や態度であるため、不足している場合は、心理的態度について適宜指導する。

3. 学内実習の事前準備・指導

1) 実習生への学内実習の詳細説明

附属心理相談施設において学内実習をするには、学内実習において何を学ぶのか、実習指導者からどのような指導を受けるかについて、実習生に理解させておく必要がある。実習生には、学内実習の到達目標（p 7〜10）を

説明し、達成に向けてどのように実習を行い、学ぶかについて理解させる。

(1) 運営業務・心理面接・心理検査等の具体的な説明

① 運営業務

附属心理相談施設を、心理支援を行うに相応しい快適な環境に整えることは、クライエントの心理支援の入り口であり、支援の一環として重要であることを指導する。「受付・案内などを通して、クライエントや利用者とどのように関わるか」、「問い合わせ・予約・キャンセルの電話対応の方法」、「施設内の書類や予約表、記録の管理」などについて説明し、実習先である附属相談施設の運営業務の流れを理解するよう指導する。また、運営業務を実習として行う場合は、実際の業務を行う際の留意点などについて具体的に説明して適宜指導していく。

② 心理面接・インテーク面接・プレイセラピー（積極的関与陪席も含む）

附属心理相談施設では、実際にどのような心理療法・心理的支援を用いて心理面接などが行われているかについて説明する。心理面接を実施した場合、記録をどのようにまとめて保管するかについての説明や、心理面接後の事後学習である SV 指導をどのように受けるかについて、具体的に手順や方法について指導する。積極的関与陪席については、陪席をする際に留意すべきことについて説明して指導する。

③ 心理検査（積極的関与陪席も含む）

附属心理相談施設に実施している心理検査について説明し、心理検査を実施できる状態がどのようなものであるかについて具体的に説明する。心理検査の記録、スコアリングや解釈・所見作成の手順について説明し、クライエントにどのようにフィードバックするかについても説明する。心理検査における積極的関与陪席について説明し、留意すべき点ついて説明して指導する。

4. 実習指導者における指導等の留意点

1) 実習生にケースを担当させる際の留意点

実習を行う前に、実習担当教員から事前指導として、「クライエントに対する態度やコミュニケーション」、「社会常識的なマナーと態度」、「法的・倫理的配慮」について指導がなされている。実習生に附属心理相談施設のケースを担当させる際には更に以下の点に留意する必要がある。

(1) 実習導入に際してクライエントに実習生が担当することについてインフォームド・コンセント

・クライエントは公認心理師による心理支援を期待して来談する。そのため公認心理師の資格を得ていない実習生が担当することについて、実習指導者からインフォームド・コンセントを行う。

(2) 危機的状況に遭遇した場合のフロー

・ 面接中にクライエントにてんかん発作など身体的問題が発生した場合、どのように対応すべきか、そのような問題を起こす可能性のあるクライエントを担当する場合には事前に指導しておく。
・ 面接中にクライエントが興奮や不穏な状態を呈した場合、どのように対応すべきか、そのような状態になる可能性のあるクライエントを担当する場合には事前に指導しておく。
・ 災害、及び事件的な問題が発生した場合、クライエントをどこに避難させるのか、また誰に連絡するのかを具体的に指導しておく。

(3) ケース担当の過程で実習生の力量に余ることが発覚した場合の対処

・ 時間超過しても、話し続けるクライエントや遊びを止めないクライエントの場合、心理面接には時間枠があることを再度説明して面接を中断して終了し、次回の面接の際にも時間枠を守ることの意味を再度説明した上で面接を始めさせる。
・ クライエントが実習生に好意を寄せてくる場合：
・ 実習生には、それが面接中に生じる陽性転移であることを自覚させ、面接の中ではそのことについてクライエントと話し合うことによって、セラピスト - クライエント以外の関係に陥らないように注意させる。しかしそれによってもクライエントが改まらない場合には、担当を交替する。

事例

> 青年期の男性クライエントを担当した女性実習生が、休日、街中でたまたまそのクライエントと出くわした。相手から話しかけられ、無下に立ち去ることもできずにいると、しつこく電話番号を教えるように求められた。その場は何とか断り離れることができたが、次の面接の際にもしつこく電話番号を聞かれてきた。そのため面接は中断し、実習指導者から、セラピストと個人的な関係を持つことはできないこと、面接を継続したいなら担当者を交替することを伝えた。クライエントは了承し、男性実習生に交代して面接は継続された。

(4) 実習生の都合による中断の場合の対処

① 実習生の体調やメンタルの問題

面接が継続する中で、実習生側の体調不良や、メンタルの問題で、冷静な判断と十分なコミュニケーションができなくなった場合には担当を交替する。

② 実習生の家族などの諸事情

面接が継続する中で、実習生の家族内で問題が生じ、その問題が担当するクライエントの家族事情と近似していると冷静な判断ができなくなる。このような場合にも担当を交替する。

5. 担当ケースの割り振り

担当ケースの割り振りについては、実習生とクライエントの双方を鑑みて行う。実習担当教員は、実習生の観点から考慮するが、実習指導者はケースについての詳細な情報があるため、クライエントの観点から考慮する。クライエントの背景も重要な情報であるが、ケースが月に 1 回、隔週で行われているかなどの心理面接の頻度は、実習生の実習時間確保にも関わる。実習全体の構造の観点から考慮する必要があるため、実習指導者は、実習担当教員とこれらを総合的に検討して担当ケースを実習生に割り振る。

6. 成績評価

1) 実習生による自己チェック

実習生は、自分が附属心理相談施設実習で学んだことを整理し、自身について自己評価する。実習指導者は、実習生が身に付けた、あるいは、不足しているなどの反省的な自己評価を基に、実習指導者から見た実際の実習生の様子と照らし合わせていく。実習生の自己評価と実習指導者の評価に共通する所、また、どういった事に差異が生じているかについて検討していく。実習生が自身を正しく評価できないということは、要支援者への支援に対する自身の振り返りが適切にできないことにつながるため、実習指導者はこの点に注意し、実習担当教員に報告する。

2) 実習指導者による実習評価のポイント

附属心理相談施設の実習指導者も、学外実習における実習指導者と同様に、臨床現場の心理職である。その実習指導者からの評価は、今後に各臨床現場で働く際に受ける評価と同等であり、この評価を持って実習生の臨床的資質がみえてくる。講義や書籍・論文、研修会などにより、心理学に関する知識が豊富であっても、現実的なケース場面においてその知識を基に、アセスメントして心理支援が行えなければ、心理の専門家として働くことは困難である。

要支援者に対して、基本的な法律や倫理に則った態度がとれているか、他者を尊重して真摯に向き合っているか、実習生として礼節のある誠実な態度がとれているかなど、社会性のある基本的な態度や行動については、現場の上司から最初に評価されるものである。附属相談施設の業務実習においてもこの様子を窺うことができる。そして、実際に要支援者にケース担当として関わる実習生への評価については、将来専門家として働くという視点を持って実習生を観察し、心理面接や心理検査での態度やアセスメント力、心理支援を遂行する力などをみていく。(附録８参照)

実習指導者の評価が、実習生の能力を伸ばし、また、不足していることやできていないことを知ることで反省的な実践ができるよう用いられることが望ましい。実習指導者は、実習生についてできるだけ的確に評価して実習担当教員に報告をし、実習担当教員が行う総合的な成績評価につなげる。

附録

1. 実習記録
2. 担当ケースの記録（インテーク陪席用）
3. 担当ケースの概要（担当ケース面接・支援計画作成）
4. 心理面接・各セッション記録
5. 担当ケースの概要（心理検査用・支援計画作成）
6. 心理検査 検査実施・報告・フィードバックの記録
7. 心理実践実習（学内実習）内容報告書
8. 実習評価表（学内実習）実習指導者用 1　基礎項目：実習前期向け
9. 実習評価表（学内実習）実習指導者用 2　対応等の項目：実習後期向け

年度

心理実践実習（学内実習）

1. 実習記録

実習期間	年　月　日　～　年　月　日（週　回）		
大学大学院　研究科　年		学籍番号	
氏　名			

2.　担当ケースの記録（インテーク陪席用）

受付番号		インテーカー		
面接形態				
インテーク日				
実習時間	面接時間 （インテーク陪席）	時間	記録作成	時間
※ 時間の単位は時間（0.5 時間刻み）とする。			合計	時間

指導者のチェックを受けた日	年　　月　　日	
	確認印	

3.　担当ケースの概要（担当ケース面接・支援計画作成）

受付番号			実習指導者			
面接形態						
事前 SV 日	年　　月　　日					
実習時間	記録作成 （支援計画作成）	時間	SV （事前指導）	時間	合計	時間

※ 時間の単位は時間（0.5 時間刻み）とする。

クライエントの 主訴（ニーズ）		
問題・症状の経過		
生育歴・家族歴		
ケースの見立て		
支援計画		
事前指導での 検討事項		
実習担当教員 ・実習指導者 コメント		指導者印

4.　心理面接・各セッション記録

受付番号			第　　回面接			
面接日時	年　　月　　日　　：　　～　　：					
事後 SV 日時	年　　月　　日　　：　　～　　：					
実習時間	面接時間	時間	記録作成	時間	SV	時間
※ 時間の単位は時間（0.5 時間刻み）とする。					合計	時間

面接の概要		
考察		
次回面接の方針 （支援計画）		
SV で 検討したいこと		
実習担当教員 ・実習指導者 コメント		指導者印

5.　担当ケースの概要（心理検査用・支援計画作成）

受付番号			実習指導者			
施行検査 （予定）	1. 知能検査 2. パーソナリティ検査 3. 発達検査 4. その他	（検査名：　　） （検査名：　　） （検査名：　　） （検査名：　　）				
検査予定日			事前 SV 日			
実習時間	事前 SV	時間	記録作成	時間	合計	時間

※ 時間の単位は時間（0.5 時間刻み）とする。

検査目的		
検査への動機付け		
検査結果の報告先 （外部機関との連携）		
フィードバックの 方針		
事前 SV での 検討事項		
実習担当教員 ・実習指導者 コメント		指導者印

6.　心理検査 検査実施・報告・フィードバックの記録

<table>
<tr><td>受付番号</td><td colspan="2"></td><td>実習指導者</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>施行検査</td><td colspan="5">1. 知能検査　（検査名：　）
2. パーソナリティ検査　（検査名：　）
3. 発達検査　（検査名：　）
4. その他　（検査名：　）</td></tr>
<tr><td>検査日</td><td colspan="2"></td><td>事後 SV 日</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">実習時間</td><td>検査実施</td><td>時間</td><td colspan="3">記録作成（結果整理・報告書作成）</td><td>時間</td></tr>
<tr><td>事後 SV</td><td>時間</td><td>フィードバック面接</td><td>時間</td><td>合計</td><td>時間</td></tr>
</table>

※ 時間の単位は時間（0.5 時間刻み）とする。

検査結果の概要		
結果を心理的支援に応用する方法		
検査結果の報告先（外部機関との連携）		
フィードバック内容及びフィードバックへの反応		
SV で検討したいこと		
実習担当教員・実習指導者コメント		指導者印

7.　心理実践実習（学内実習）内容報告書

回数	日付	受付番号	内容 （いずれかに○）	面接・検査 (時間)	記録 (時間)	SV (時間)	合計 (時間)
			面接 ・ 検査 ・ 陪席				
			面接 ・ 検査 ・ 陪席				
			面接 ・ 検査 ・ 陪席				
			面接 ・ 検査 ・ 陪席				
			面接 ・ 検査 ・ 陪席				
			面接 ・ 検査 ・ 陪席				
			面接 ・ 検査 ・ 陪席				
			面接 ・ 検査 ・ 陪席				
			面接 ・ 検査 ・ 陪席				
			面接 ・ 検査 ・ 陪席				
			面接 ・ 検査 ・ 陪席				
			面接 ・ 検査 ・ 陪席				
			面接 ・ 検査 ・ 陪席				
			面接 ・ 検査 ・ 陪席				
			面接 ・ 検査 ・ 陪席				
			面接 ・ 検査 ・ 陪席				
			面接 ・ 検査 ・ 陪席				
			面接 ・ 検査 ・ 陪席				
			面接 ・ 検査 ・ 陪席				
			面接 ・ 検査 ・ 陪席				
			面接 ・ 検査 ・ 陪席				
			面接 ・ 検査 ・ 陪席				

※ 時間の単位は時間（0.5 時間刻み）とする。

指導者印

8. 実習評価表（学内実習）実習指導者用 1 基礎項目：実習前期向け

評価対象者	学籍番号		氏名		評価 1～10 点で評価を記入 ※ 機会なし･不明は「?」
評価者			評価日	年 月 日	

＊ 基礎項目

1. 倫理

守秘義務や人権の尊重等，臨床心理行為における倫理についての自覚	

2. 姿勢

1) 実習の前後での関連する内容の学習（予習・復習）	
2) 実習の意義の理解	
3) 実習に対する意欲的態度	

3. 社会性

1) 他の実習生・スタッフとの協調性	
2) 実習におけるルールの理解とそれに基づいた行動	
3) センターの備品・用具・物品の管理および取扱い	

4. 実習態度

1) 出欠状況	
2) スタッフへの連絡・連携	

※ 標準的である評価の場合は，評点を 8 とする。

平均得点（10 点が満点）⇒（記載不要）	

意見･特記事項･備考など

9. 実習評価表（学内実習）実習指導者用 2 対応等の項目：実習後期向け

評価対象者	学籍番号		氏名		評価 1～10 点で評価を記入 ※ 機会なし･不明は「？」
評価者			評価日	年 月 日	

＊ 対応等の項目

1. 受付時（または電話）における対応	
1) クライエントに対しての応対の適切さ（言葉づかい，聴く態度等）	
2) 適切な情報の取り扱い（過不足ない聴取，内容の記録および報告）	
2. 陪席	
1) 陪席者としての適切な振る舞い（身だしなみ，言葉遣い，態度，表情）	
2) 陪席後・振り返り時のインテーカー・セラピストに質問をするなど学ぶ姿勢	
3. 面接者・セラピストとしての態度	
1) 面接時の振る舞いの適切さ（身だしなみ，言葉遣い，態度，表情等）	
2) クライエントの見立て（主訴・臨床像および背景の理解）	
3) 傾聴的態度	
4) ケースの進め方・関わりの適切さ	
5) 面接に関する記録のとりまとめの適切さ	
4. 心理査定に関する項目（質問紙・インテーク時の施行等も含む）	
1) 検査の目的や内容の十分な理解	
2) 検査の施行の適切さ	
3) 各検査のデータ処理の適切さ	
4) 各検査のデータ解釈の適切さ	
※ 標準的である評価の場合は，評点を 8 とする。	

平均得点（10 点が満点）⇒（記載不要）

意見･特記事項･備考など

参考・引用文献

古村 健（2023）．実習指導方法論Ⅱ．厚生労働省令和 4 年度障害者総合福祉推進事業「公認心理師の多様な活躍につながる人材育成の在り方に資する調査」心理演習、心理実習・心理実践実習を担当する「実習演習担当教員・実習指導者の養成」モデル講習会（2023 年 1 月 31 日実施）配付資料.

日本公認心理師養成機関連盟（2022）．大学院の「心理実践実習」手引き　2022 年改訂版

日本臨床心理士資格認定協会（2021）．大学院指定制申請の手引き（申請用）改訂版．Ⅲ．実習施設について．http://fjcbcp.or.jp/wp/wp-content/uploads/2014/03/daigakuin-shinsei-data2022_0418.pdf

情報

- 文部科学省・厚生労働省の通知：公認心理師実習演習担当教員及び実習指導者養成講習会について

2023 年 5 月 10 日、「公認心理師実習演習担当教員養成講習会について」及び「公認心理師実習指導者養成講習会について」の通知が発出されました。受講者の到達目標、シラバス等が記載されているのでご確認ください。

https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_32992.html

これらの到達目標、シラバス等は、厚生労働省令和 4 年度障害者総合福祉推進事業として実施された「公認心理師の多様な活躍につながる人材育成の在り方に資する調査」（受託：浜銀総合研究所）の報告書に基づいています。詳細については、厚生労働省ホームページをご覧ください。

https://www.mhlw.go.jp/content/12200000/001113619.pdf

一般社団法人日本公認心理師養成機関連盟　第２期実習演習検討委員会

野島 一彦	（委員長）	跡見学園女子大学名誉教授	
宮崎 昭	（副委員長）	環境とこころとからだの研究所	担当　心理演習
宮崎 圭子	（副委員長）	跡見学園女子大学	担当　心理実習・心理実践実習：担当者のコンピテンシー
上田 幸彦	（委員）	沖縄国際大学	担当　心理実習・心理実践実習：養成機関の附属心理相談施設における実習
佐藤 宏平	（委員）	山形大学	担当　心理演習
武内 智弥	（委員）	淑徳大学	担当　心理実習・心理実践実習：巡回指導
花村 温子	（委員）	JCHO 埼玉メディカルセンター	担当　心理実習・心理実践実習：担当者のコンピテンシー
平間 さゆり	（委員）	川村学園女子大学	担当　心理実習・心理実践実習：養成機関の附属心理相談施設における実習／巡回指導