

フェイズ2プログラム  
プロセスワーク  
ファシリテーターコース

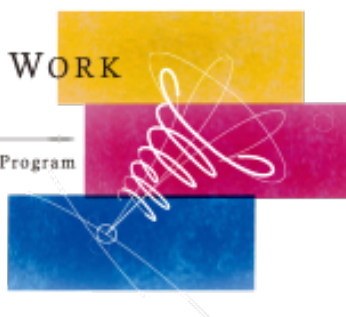
コースハンドブック

ver.5

一般社団法人  
日本プロセスワークセンター

JAPAN  
PROCESS WORK  
CENTER

Official Training Program



\*\*\*\*\*

このコースハンドブックは、プログラムを進めていく上で常に参照するガイドブックのようなものです。大切に保存し、時に応じて参照してください。

プロセスワークのトレーニングプログラムは、よりよいプログラムとなるために常に変化を続けています。プログラム在籍中にプログラムのシステムが変わることも珍しくありません。大きな変化の場合、在籍中の学生は、自分が入学した時点でのシステムで続けるか、新しいシステムに移行するかを選ぶことができます。特に前者の場合には、入学した時点でのコースハンドブックを修了時まで使用することが必要となりますので、そのためにも大切に保存してください。

プログラムのシステムやハンドブック更新のお知らせは、学生向けメーリングリスト [jpwc-students@jpwc.sakura.ne.jp](mailto:jpwc-students@jpwc.sakura.ne.jp) でお伝えします。また日本プロセスワークセンターのホームページ [jpwc.or.jp](http://jpwc.or.jp) で最新版のハンドブックがダウンロードできます。

\*\*\*\*\*

フェイズ2プログラム  
プロセスワークファシリテーターコース  
コースハンドブック

目次

はじめに.....	4
ファシリテーターコース.....	5
1. フェイズ2プログラムの特徴.....	5
2. フェイズ2プログラムの4コースで授与される資格.....	5
3. フェイズ2プログラムのセミナー開講.....	6
4. トレーニングの実施場所.....	6
5. 主な連絡手段.....	7
6. 入学の確定と「学生記録」.....	7
7. コミュニティイベント.....	8
7-1. コミュニティミーティング.....	8
7-2. フェイズ2プログラム学生・ファカルティのミーティング.....	8
8. カリキュラムと修了に必要な単位.....	9
8-1.ファシリテーターコース：「個人課題」とコア（中核）カリキュラム.....	9
8-2. 修了要件の一覧.....	10
8-3. 入学前の学習.....	11
8-4. フェイズ2プログラムオリエンテーション.....	12
8-5. スタディコミティ.....	12
8-6. トライアド.....	15
8-7. 個人セッション（個人のワーク）.....	15
8-8. フェイズ2プログラムセミナーとオンラインクラス.....	16
8-9. スーパービジョン.....	17
8-10. インターンシップ.....	18
8-11. 最終プロジェクト.....	20
8-12. フェイズ2プログラム最終試験（以下、最終試験）.....	22
9. 資格の授与.....	23
10. セミナーへの遅刻.....	23
11. 学籍について.....	23
11-1. 在学年限.....	23
11-2. 休学.....	24
11-3. 復学.....	24
11-4. 退学と再入学.....	25

11-5. フェイズ2プログラムコース間の移籍.....	25
12. スカラーシップ.....	25
13. 学生登録料.....	26
14. 各種お振込先.....	26
15. ご連絡・お問い合わせ先.....	26
16. 一般社団法人日本プロセスワークセンタースタッフ一覧.....	28
巻末資料 1.....	31
ファシリテーターコース履修費用.....	31
巻末資料 2.....	33
書式の使い方・書式の位置づけについて.....	34
スタディコミティメンバー届.....	38
入学時の学習確認書.....	39
学習契約（_____年度）-1 頁/2.....	40
学習契約（_____年度）-2 頁/2.....	41
スタディコミティミーティング報告書.....	42
最終プロジェクト報告書.....	44
修了確認申請書.....	45
修了承認書.....	46
休学届.....	47
復学届.....	48
退学届.....	49
異動・変更届.....	50
メインセラピスト届.....	51

はじめに

創始者アーノルド・ミンデル博士によるプロセスワークを通底している哲学のひとつに、「すべて生じていることには意味がある」というものがあります。皆様がプロセスワークに興味を持たれ当センターにいらっしゃったこと、まずはこの出会いを祝福したいと思います。日本プロセスワークセンターへ、ようこそいらっしゃいました。

当センターは、プロセスワークの広範囲な領域をすべて網羅するセミナー・ワークショップ、学ぶ人自身が自分の深いレベルでの思いやこれまで気づいていなかった新しい側面に出会えるようなセッション、そしてプロセスワークの実践を支えるライブスーパービジョン等、皆様にプロセスワークを理解し、体験し、実践していただくための様々な学びの機会を提供しています。センターのファカルティはみな、プロセスワークの専門家「プロセスワーク・ディプロメイト」という資格を有しており、また当センターは日本でこの資格を授与できる唯一の機関です。

当センターのプログラムの3つの特徴についてお伝えします。

まず、当センターのプログラムは、初心者から上級者まで、より全体的に、段階的に学んでいただけるようになっていきます。初級者はより「体験」が中心であり、中級者から「プロセスワークを提供する」側としてのトレーニングが入ってきます。プロセスワークや周辺領域の知識はもちろんのこと、プロセスワークを実践していくためのスキルを体得するために必要なスキルトレーニング、自分自身のあり方を自覚していくメタスキルへのアプローチなど、学びの段階に合わせて、「広く」「深い」体験を積み重ねていけるようプログラムは構成されています。

つぎに、プロセスワークの学びの中心は「センター」ではなく、学生の皆さんひとりひとりのプロセスです。修了要件を満たすことだけがゴールなのではありません。プロセスに応じて、センターの内外で、能動的にプロセスワークを体験し、学習し、実践していくことが、学生のみなさんに求められます。ですから、好奇心や関心に従って、あるいは共時的な出来事に導かれて、修了要件以外のセミナーに参加することもあるかもしれません。またあるいは、ご自身の陥りやすいパターンやひっかかりやすいテーマなどを乗り越えるため、修了要件以上のセッションを受けるかもしれません。そうして学生の皆さんが個々のプロセスに従い、プロセスが求めているだけの学びを、主体的に積み上げていくことが、プロセスワークを体得していく王道だと考えます。

そして、当センターは、学ぶ方々と手を携え、共に成長し変容していこうとする「ラーニングコミュニティ」（学びの共同体）でもあります。このコミュニティで起こる様々なことに、学生同士やファカルティ（教員）と共に向き合い、プロセスワークを通してともに成長していきます。私たちは、プログラムを提供する教師であると同時に、このコミュニティで起こる様々なことに、学生の皆さんと共に向き合い、コミュニティとして成長していきたいと思っています。

最後になりましたが、当センターでの学びが、豊かで実り多く、お一人お一人の人生をより深める旅であることを願っています。

一般社団法人 日本プロセスワークセンター  
ファカルティ同

# フェイズ2プログラム

## ファシリテーターコース

### 1. フェイズ2プログラムの特徴

フェイズ2プログラムは、プロセスワークについて各分野の専門家を養成するトレーニングプログラムです。プログラム修了までに理論と実践の両面をバランスよく総合的に学ぶことができるようにコースが組み立てられており、フェイズ1プログラム（旧臨床基礎プログラム）で培った基礎的な知識と実践力をベースに、ファシリテーター、セラピスト、コーマワーカー、ディプロメイトのフェイズ2プログラム各コースで、実践を積みながら専門家としての力量を伸ばすことを重視します。

フェイズ2プログラムの各コースでは、スキルをからだにしみ込ませていくと同時に、自分自身と深く向き合い、自分のひっかけやすいテーマについてワークを深めたり、自分の強みを発見していったりと、メタスキルも磨いていくことになります。その意味で、フェイズ2プログラムはスキルの実践だけではなく、学生自身の自己成長が求められるプログラムでもあります。

フェイズ2プログラムではまた、プロセスワークの哲学に基づき、各自の独創性や創造性を発揮してもらうため、プログラムの最後には研究プロジェクトに取り組んで頂くことが必須となっています。

フェイズ2プログラムは、このトレーニング自体が目的なのではありません。あくまでプロセスワークの専門家を養成する上で、「最低限」の学びと体験の機会を提供するものです。スタディコミティや個人セラピスト、周囲の人々や世界の助けを借りながらも、生徒自身が能動的に学ぶ姿勢が求められます。また、このプログラムの修了は学びの旅の「終わり」なのではなく、プロセスワークの専門家としての新たな旅の始まりでもあります。

トレーニングにおいてファカルティが重視しているのは、次の5点です。

- ①学習と研究への総合的なアプローチの実践
- ②感情的、霊的（スピリチュアル）、知的、創造的、社会的な側面に価値をおくこと
- ③文化的多様性を大切に考えること
- ④多様な学習法、教授法を積極的にすすめること
- ⑤コミュニティを重視し、深層民主主義的な生き方をうながすこと

### 2. フェイズ2プログラムの4コースで授与される資格

フェイズ2プログラムは4コースに分かれており、各コースを修了する方には以下の資格が授与されます。（次ページ一覽参照）

(表 1 コース名と修了時に授与される資格名一覧)

コース名	資格名
プロセスワーク ファシリテーターコース	一般社団法人日本プロセスワークセンター認定 プロセスワークファシリテーター
プロセスワーク セラピストコース	一般社団法人日本プロセスワークセンター認定 プロセスワークセラピスト
プロセスワーク コーマワーカーコース	一般社団法人日本プロセスワークセンター認定 プロセスワークコーマワーカー
プロセスワーク ディプロメイトコース	一般社団法人日本プロセスワークセンター認定 プロセスワークディプロメイト (このコースは、他の3コースをカバーしたコースで、 国際プロセス指向心理学協会認定資格でもあります。)

「プロセスワークディプロメイト」とは、プロセスワークの認定資格証明証であり、スイスのチューリッヒで設立されたプロセス指向心理学研究協会が1982年に初めて授与して以来、アメリカ、イギリス、アイルランド、オーストラリア、ニュージーランド、ポーランドなど世界各国のディプロマプログラムで授与されてきました。

この資格は、「クライアントとの心理療法におけるプロセスワークの応用」「グループプロセスや葛藤場面のファシリテーション」「自分自身の成長過程に従うこと」にかかわるスキルが、プロセスワークのトレーニング・コミュニティの厳格な基準に達していることを証明するものです。プロセスワークの視点をどれほど理解しているか、スキルやメタスキルをどれだけ習得しているかの程度に基づいて授与されます。それは自覚 (awareness) を育む大きなプロセスであり、既定の時間数をこなしたから身につくというものではありません。

ディプロメイト認定を受けるまでには、プログラムの最低履修時間数を大幅に越えて学習を続けることも少なくありません。また、最終試験に合格できなければ、認定を取れない場合もあります。

### 3. フェイズ2プログラムのセミナー開講

フェイズ2プログラムのセミナーは、上級者レベルの一般参加者にも開放され、様々な人たちと交流しながら学習を進めていきます。

また同時に、フェイズ2プログラムのいくつかのセミナーが、フェイズ2プログラム4コース共通の必修セミナーとなっているので、他のコースに在籍する学生との間でも「学びの同志」としてのコミュニティが作られることを想定しています。

そしてここでは、プログラム内外の人たちとサポートし合いながら、同時に時にはそこで生じてくる様々な葛藤をファシリテートしていくことが求められます。

### 4. トレーニングの実施場所

当センターのトレーニングセミナーやクラスの多くは東京で催されますが、(入門コースなど)講師が他の都市へ出張する形式で行われることもあります。(詳しくはウェブサイトでご案内されますので、ご確

認ください。)また、スカイプの会議電話などインターネットを使ったセミナーが行われることもあり、この場合は自宅に居ながら電話やインターネットを使ってクラスに参加することができます。

学生には、学習の機会となるセミナーやクラス、学生ミーティングなどさまざまなイベントに自分から積極的に参加することが求められます。また、個人セッションやスーパービジョンや学生同士の勉強会なども、学生自らがスケジュールを決め、相手に連絡し、予約を取るなど、主体的にプログラムを進めていくことが必要です。つまり、トレーニングの実施場所は、まずご自宅であり、さらにクラスやセミナーや勉強会などが行われる場所ということになります。

また、在学中のどこかで、米国など海外で開催されるセミナー（ワールドワークセミナーやインテンシブセミナーなど）に参加されることもおすすめします。プロセスワークは多様性を重視するアプローチであり、国際的な多様性を経験することは大きな学びの機会となると考えているからです。

セミナーやクラスの具体的な実施については、当センターおよびセミナーを主催する各認定プロセスワークディプロメイトが責任を負います。

当センターで開講予定のセミナーやクラスの詳細などは、年間スケジュールカレンダー、またはウェブサイト(jpwc.or.jp)の「セミナー・イベント」のページをご覧ください。各セミナーの開催前には、学生向けメーリングリスト jpwc-students@jpwc.sakura.ne.jp でも詳細をお知らせします。

## 5. 主な連絡手段

当センターの学生の方は日本各地にいらっしゃるため、センターからの情報提供や連絡には主に電子メールを使っています。電子メールのアドレスをお持ちでない方は、入学までにご自身専用の電子メールアドレスを取得し、フィールドサポートまでお知らせください。

(フィールドサポート担当電子メールアドレス：info@jpwc.or.jp)

入学されると、センターではそのメールアドレスを学生用のメーリングリスト jpwc-students@jpwc.sakura.ne.jp に登録します。このメーリングリストは、センターからセミナー情報やプログラムのシステムの変更など重要なお知らせをお届けすると同時に、学生同士が勉強仲間を探すなどの場としても使われます。学生用メーリングリストのメールには必ず目を通しておいてください。

また、新入生歓迎ミーティングや学生ミーティングなどを、必要に応じてスカイプの会議電話を通じて行うため、スカイプへの加入も入学前に行ってください。www.skype.com からソフトウェアをダウンロードし、スカイプ名をセンターまでお知らせください。パソコンの機種によってマイクとイヤホンつきのヘッドセットをご購入頂く必要が生じる場合がありますが、通話自体は無料です。

## 6. 入学の確定と「学生記録」

「フェイズ2プログラム」の各コースは、毎年4月に開講します。前年度内に、フェイズ2プログラム入学試験に合格し、所定の書類を提出し、入学時納入金をおさめた方のみがフェイズ2プログラムに入学することができます。

(入学試験の日程は、年度によって変わります。入学試験についてのご案内は、フェイズ1プログラム実践コース(旧臨床基礎プログラム)修了生および修了見込み在校生を対象に告知します。入学手続きの詳細は、年度ごとに告知される募集要項をご覧ください。)



入学が確定すると、学生には「学生記録」をはじめとするプログラムを進めるのに必要な書類一式が届きます。

「学生記録」は、行ったセッションやセミナーを記録しておくためのものです。セッションやセミナーのつど、参加したことの確認として、セラピストや講師のサインをもらってください。スタディコミティが学習の進捗を確認する際や、修了認定の際の大切な記録となりますので、大切に記録し、保管してください。

なお、「学生記録」を紛失された場合は、どのような理由であっても、再発行手数料 4,000 円がかかります。再発行された「学生記録」には、それまでに行ったセッションやセミナーを再度記載していただくことになります。

当センター主催のセミナーについてはフィールドサポートでそれまでのご参加を確認し記載しますが、当センター主催以外のセミナーや、個人セッションおよびスーパービジョン等については、各学生の責任において、各セラピスト、スーパーバイザー、講師等のサインを別途もらってください。

## 7. コミュニティイベント

当センターでは、学生がプログラムについてよりよく理解し、また学生同士やファカルティの交流を図るために、下記のようなイベントを行っています。

### 7-1. コミュニティミーティング

プログラムを進めていくにはともに学ぶ仲間が存在が大切な支えになりますが、心だんは日本各地に散らばる学生とファカルティは、なかなかみんなで顔を合わせる機会がありません。

そのため、年に 2 回、コミュニティミーティングが開催されます。

このミーティングは、当センターの実践コースとフェイズ 2 プログラムの学生と修了生、ファカルティおよびスタッフに開かれています。

学習上必要な情報提供や問題点などについての話し合い、学生とファカルティとの交流はもちろん、共に学ぶ仲間としての学生同士のコミュニティを作っていくことを目的としています。

会う機会が少ないため、ややもすれば孤立しがちな学生同士が、いろいろな人や立場のナマの声を聞いたり、学習上で困った点について話し合うチャンスでもあります。この場が豊かな交流の場になるかどうか、そしてよりよいプログラム作りができるかどうかは、お一人お一人が参加して下さるかどうかにかかっています。はじめはちょっと面倒に感じられるかもしれませんが、どうかできる限りご参加ください。

また、学生とファカルティの親睦を深めるために、合宿を行うこともあります。

### 7-2. フェイズ 2 プログラム学生・ファカルティのミーティング

年 1 回、フェイズ 2 プログラム各コースの学生とファカルティが集まり、プログラムや学生生活全般について、コミュニティとしてミーティングをします。

## 8. カリキュラムと修了に必要な単位

8-1でカリキュラムの大枠を紹介し、8-2以降で構成要素のそれぞれについて解説します。

### 8-1.ファシリテーターコース：「個人課題」とコア（中核）カリキュラム

日本プロセスワークセンターのファシリテーターコースは、人材開発や組織開発、グループファシリテーションなど、組織や企業などでファシリテーションを仕事にしている方におすすめのコースです。プロセスワークの広範囲に渡る領域の中でも、特にグループファシリテーションに関して、ディプロメイトコースと同じレベルのトレーニング内容となっています。激しい葛藤や対立、あるいは表面に現れ出ない問題などであっても、グループのシグナルを読み取り、深いプロセスに対する仮説を立ててアプローチし、展開や統合まで完了できるよう、必須のスキルをトレーニングしていくコースです。

また、ファシリテーターとしての「あり方」にも目を向け、自分自身がひっかかりやすい問題や現象などを自覚し、自分の深いプロセスにつながり、そこにある強みを生きられるよう、個人セッションの時間も必修になっています。これには「自分の主観的な体験を発見し理解すること、そしてそれを他者とのワークの中で関連づけながら役立てていくこと」「自然の出来事に対して持つと同じような畏敬の念を持って、自分への愛情をはぐくみ、自身の中の未知なるプロセスに従うことを学び実践する」などが含まれます。

個人のワークは、自分を導き動機づけるビジョンや目的、感情、個人の霊性（スピリチュアリティ）への自覚を育むためのものです。学ぶ人自身のかけがえのない「本性」こそが、プロセスワークの方法とさまざまな介入法を用いる際の鍵となります。また、フェイス2プログラムの学生は、自分の人格を個人史に照らし合わせて探究することも求められています。ディプロメイトとセッションを続けることで、自分が持つそれぞれのテーマを深めていったり、それらを定期的に最後までワークする習慣をつけていくことができるようになるでしょう。

またプロセスワークでは、年齢や人種、ジェンダー、性的指向、国籍などさまざまな社会的アイデンティティの文脈のなかに生きる自分自身を体験し、自覚することをきわめて重要なことと考えています。プログラムでは、多くのセミナーやインターンシップを通して、自分の慣れ親しんだものとは異なる体験や文化的価値観と触れる機会を持つこととなります。その際、自分自身の社会的アイデンティティをより客観的かつ広い視点から見ることを余儀なくされます。そのような体験を積み重ねることによって、最終的には自分の文化や人生において、より周縁化された体験をファシリテートできるようになるのです。たとえばワールドワークセミナーには、様々な民族、地域、文化、社会階級、性的指向性などの背景をもつ人々が参加しますが、このセミナーもまた、他者について学び、個人的な成長を促進させるユニークな機会となるでしょう。さまざまなセミナーやインターンシップは、人類が全体としておかれている状況についての視野を広げるとともに、「個人のワーク」（個人セッション）とは別の意味で、自分自身についての知識を深める助けになります。

このような個人のワークをより深め、また広げていくために、ファシリテーターコースでは下記の領域を「コア（中核）カリキュラム」としています。

① **プロセスワークの基礎**：プロセスワークの理論、哲学、ルーツの理解、およびプロセスワークの

実践におけるそれらの応用。

- ② **インナーワーク**：他のあらゆる技法を使って、自分のプロセスについて自分一人でワークする方法。
- ③ **意識状態の多様性**：グループワークの場において起こる変性および極限意識状態の理解と対応。
- ④ **関係性のプロセス**：個人間の体験に関する理論、および関係性、カップル、夫婦、家族、セラピストクライアント関係のプロセスとの取り組みにおける応用。
- ⑤ **グループワーク**：グループプロセス、場への自覚 awareness、およびインナーワークについて。グループファシリテーションや、大小の集団やコミュニティとの取り組みにおいては、常に自覚 awareness を保つことが必須であるため、インナーワークはグループワークの重要な一部となる。
- ⑥ **スーパービジョン**：プロセス構造、力動に関する学生の観察力を磨き、それらへの気づきを洗練させる目的で、クライアントとのワークやピアグループのビデオを継続して検討したり、スーパーバイザーの前で実際にワークをする。
- ⑦ **選択科目**：プロセスワークに関わる人々の間ではどうしてもプロセスワークの基礎と応用の研究が中心になるため、それを補う形で、各教師が自分の関心分野、専門研究分野のコースを開催する。学生はプロセスワークに関する自分の視野を広げるために、これらのコースを履修することが望ましい。

## 8-2. 修了要件の一覧

上記のコア（中核）カリキュラムを実際に学んでいく上で、大きな柱となるのは、以下の5つです。

- ①必修のセミナーとオンラインクラス
- ②個人セッション
- ③スーパービジョン
  - A.ライブスーパービジョン
  - B.グループライブスーパービジョン
- ④ファシリテーションインターンシップ
- ⑤最終プロジェクト

そして、これらの柱を補うさまざまな要素が組み合わされています。

具体的には、次の一覧表にある項目が修了要件となります。

提示されている回数や時間数は、最低限の必修時間数です。

学びの進捗状況により、実際にはこれらを越えて学習を続けることがあります。

(表 2) ファシリテーターコースの必須セミナー・個人課題一覧

内容		回数や時間
各 コ ー ス 共 通	最終プロジェクトクラス（オリエンテーションと発表）	2回（入学式当日と発表会）
	インターンシップオリエンテーション	1回（入学式当日）
	ワールドワーク3	セミナー3日間（合宿を予定）
	関係性のワーク3	セミナー2日間（14時間）
	インナーワーク3	セミナー2日間（14時間）
	グループライブスーパービジョン	トータル42時間以上
	トライアド	8回／年度。各回2～3時間。
	フェイズ2プログラム学生・ファカルティのミーティング	年1回
	スタディコミティミーティング （各回の実施報告書の提出も含む）	3回／年度
プロセスワークコーチング	セミナー2日間（14時間）	
関係性のワーク4（当事者葛藤のワーク）	セミナー2日間（14時間）	
ワールドワーク4	セミナー2日間（14時間）	
個人セッション（個人のワーク）	40時間	
個人ライブスーパービジョン	30時間	
ファシリテーションインターンシップ	最低200時間（そのうちクライアントとの直接コンタクト40時間以上）	
ファシリテーターコース最終試験	6科目	

### 8-3. 入学前の学習

フェイズ2プログラム入学2年前までの学習をプログラムの単位としてカウントすることができます。

#### ■ 日本プロセスワークセンターファカルティ以外の認定プロセスワークディプロメイトとのワーク

2007年9月より、学生が当センターファカルティ以外の認定プロセスワークディプロメイトによるセミナーや個人ワークを受けることについて、個人のワークやライブスーパービジョンセッションにおいてガイドラインを定めました。

それまでは世界中どこでもこの認定プロセスワークディプロメイトとのセッション、セミナーでもそのまま単位として認められましたが、当センターとして責任をもって学生の学習内容を保証できない可能性があることにかんがみ、一定の上限を設けることにしたものです。

当センター以外の認定プロセスワークディプロメイトとセッションをする場合、プログラム内容や文化的背景など必要な情報をセラピストやスーパーバイザーに、そしてセラピーやスーパービジョンの進捗状況をスタディコミティに十分に伝えるのは学生の責任となります。

このガイドラインは、学生がプロセスワークの国際的コミュニティにふれて学びを深めることを妨げるものではありません。

フェイズ2プログラムでは、各コースの必須セミナーやクラス以外に、自由選択科目として他のセミ

ナーやクラスに参加することを、特に修了要件とはしていませんが、当センター内外を問わず認定プロセスワークディプロマイトによる様々なセミナーに参加することを強くお勧めします。

#### 8-4. フェイズ2プログラムオリエンテーション

入学時にフェイズ2プログラム学生向けオリエンテーションがあります。学生がプログラムの目的や学習の進め方、セミナーやオンラインクラス（ファシリテーターコースでは、オンラインクラス「長期ケース分析」は必須セミナーではありません）の使い方を理解し、ピアグループを結成することなどがこのオリエンテーションの目的です。また同日に最終プロジェクトクラスとインターンシップオリエンテーションも行われます。

#### 8-5. スタディコミティ

スタディコミティは、学生自身と、学生が選んだ3人のファカルティからなる、学生の学びの方向や流れを検討する委員会です。

スタディコミティは、学生を現実面とドリーミングプロセスの両方からサポートし、導き、フィードバックを与えます。また学生とファカルティの間をつなぐパイプとしても機能します。学生はスタディコミティから長期に渡りガイダンスを受けながら、自身の学習目標とプログラムの必修条件の両方を満たす、しっかりとした学習計画を立てて進めていきます。プログラムを進める上で学生が何かしら学習に関わる問題に出会った時には、学生とスタディコミティがともに責任を持ってその解決にあたります。そのため、スタディコミティの選定は大変重要な意味を持っています。

プログラム入学後、学生が最初に行うことのひとつが、スタディコミティメンバーの選定です。入学後3ヶ月以内をめどに、スタディコミティメンバー3名を選定し、速やかに「スタディコミティメンバー届」（巻末資料参照）をフィールドサポート部門 [info@jpowc.or.jp](mailto:info@jpowc.or.jp) および学務担当 [gakumu@jpowc.or.jp](mailto:gakumu@jpowc.or.jp)、カーボンコピーで各スタディコミティメンバーに電子メールの添付書類として送付してください。

メンバーの選定にあたっては、まず各ファカルティと個人セッションを行い、相性などを見ていくことをお勧めします。そして、各メンバーにはそれぞれに機能を持たせ、個別にも相談して、自分の学習の進捗状況を継続的に検討していくとよいでしょう。プログラム全体の進め方を相談するチューター／アドバイザー、スーパービジョンのスーパーバイザー、インターンシップのスーパーバイザー、最終プロジェクトのアドバイザーなどです。

ただし、自分のメインセラピストをコミティのメンバーに加えることはできません。スタディコミティがプログラムの進級・卒業などの許可を出す「評価者」としての機能を持つためです。

スタディコミティの主宰者（ミーティングをファシリテートすることや日程調整も含む）は、学生本人です。

スタディコミティメンバーを選定後、入学後3ヶ月以内をめどに4人が顔を合わせる（または電話会議の）第一回スタディコミティミーティングを実施してください。

学生は、このスタディコミティミーティングの事前準備として、「入学時の学習確認書」および「学習契約」（巻末資料参照）をまずは自ら作成し、持参してください。そこで、各メンバーからのガイダンスをもとに、入学前までの学習を振り返ってこれまでの学習のうちどれだけフェイズ2プログラムの学習

として認められるかを話し合い、また自分の今後の学習の方向性について話し合っ決めていきます。学生は、「学習契約」の内容をスタディコミティと検討し、その結果を受けてプランを練り直し、最終的な「学習契約」を作成します。

スタディコミティの承認を得た上で、第一回スタディコミティミーティング実施後 2 週間以内に、「学習契約」と「入学時の学習確認書」をフィールドサポート部門および学務担当、CC で各スタディコミティメンバーに電子メールの添付書類として送付してください。

スタディコミティ全体として 4 人で話し合うスタディコミティミーティングは、少なくとも年度につき 3 回は必ず行う必要があります。そのほかにも必要に応じて集まってください。

たとえば、インターンシップとして何をどのように行うか、最終プロジェクトの内容が修了にふさわしいものか、学生が最終試験を受ける準備ができているか、受験後に条件付き合格であればその条件を定められた期日までにクリアしているかなどには、スタディコミティ全員の合意と承認が必要です。学生は、ミーティングの予定をどのくらい前もって立てる必要があるかをコミティメンバーと確認しながら、十分な余裕をもってスケジュール調整してください。

学生は、スタディコミティミーティングの開始前には毎回必ずインナーワークを実施し、何をミーティングで話し合うかについて決定しておいてください。

学習やプロジェクトの進展状況についてコミティメンバーが十分情報を共有できるように準備し、必要であればスタディコミティに電子メールで事前に資料を配布し、ミーティングをファシリテートしてください。

そして 2 回目以降は、ミーティング実施後 2 週間以内に「スタディコミティミーティング報告書」(巻末資料参照)をフィールドサポート部門および学務担当、カーボンコピーで各スタディコミティメンバーに電子メールの添付書類として必ず送付してください。この「スタディコミティミーティング報告書」の提出、スタディコミティからの承認をもって、スタディコミティミーティングの完了とします。

スタディコミティメンバーは、担当学生の学習の進展状況について、他のファカルティに伝える責任があり、さらに、学生が試験の申込みをする前に、受験のための必要条件がすべて満たされていることをファカルティ全体に対して確約する責任もあります。

また、スタディコミティは、学生とのやりとりの内容、学生から打ち明けられた内容については、プロセスワークディプロメイトとしての倫理規定に基づいて取り扱うことを保証する責任があります。

スタディコミティのメンバーは、原則として変更することができません。学生とコミティのメンバーが関係性の上で葛藤を持った場合は、安易にメンバーを変えるのではなく、学生が自分自身の葛藤をさまざまなランクの違いを含めてファシリテーションする上級トレーニングの場としてとらえることが求められます。

スタディコミティミーティングは、初年度の 3 回分は、入学時納入金に含まれています。2 年目以降は、年度ごとの納入金に、その年度のスタディコミティミーティング 3 回分が含まれています。

それを超える回数のミーティングを開催する場合、学生はそれぞれのスタディコミティメンバーに料金を支払います。メンバーによって料金が違う場合がありますので、各メンバーにお問合わせください。

## <スタディコミティ関連タイムライン>

- ① 入学後およそ3ヶ月以内
  - スタディコミティメンバー3名の選定  
「スタディコミティメンバー届」をフィールドサポートおよび学務担当、CCで各スタディコミティにメール送付
  - 初回スタディコミティミーティング(SCM)事前準備  
「入学時の学習確認書」および「学習契約」をまずは自ら作成
  - 初回 SCM 実施
    - 1) これまでの学習を振り返り、今後の方向性について話し合う
    - 2) 「入学時の学習確認書」および「学習契約」について、スタディコミティと検討、承認を得る
    - 3) 次回 SCM の日程を決める
  
- ② 初回 SCM 実施後 2 週間以内
  - 1) 「入学時の学習確認書」および「学習契約」の最終版を、フィールドサポートおよび学務担当、カーボンコピーで各スタディコミティにメール送付
  - 2) 各スタディコミティが承認メールを送付
  - 3) これらの書類提出をもって、第一回目スタディコミティミーティング実施完了
  
- ③ 以後 4 ヶ月に 1 回を目安に、年度 3 回は必ず SCM を実施

### ◇毎回 SCM 実施前

- 1) インナーワークを実施し議題を決める
  - A.学習の進捗状況についての報告や話し合い
  - B.インターンシップ、最終プロジェクト、最終試験などに関して話し合いや、それぞれの開始・終了の承認など、学生のプロセスに応じて取扱う
- 2) 学習やプロジェクトの進展状況について、必要であればスタディコミティに電子メールで事前に資料を配布

### ◇SCM 実施

- 1) 進捗状況の確認、承認など、プロセスに応じて話し合う
- 2) 次回 SCM 日程を決める

### ◇毎回実施後 2 週間以内

- 1) 「スタディコミティミーティング報告書」をフィールドサポート部門および学務担当、CCで各スタディコミュニティに送付
- 2) 各スタディコミティが承認メールを送付
- 3) この書類提出をもって、各回のスタディコミティミーティング実施完了

## 【SCM に関する補足説明～オーガナイズの際の参考として～】

1：最終年度のおよそ1年以上前までにしておくこと

- ①インターンシップ、最終プロジェクト、最終試験についての話し合いをする

- ②原則として、スタディコミティへ最終プロジェクトの第一稿を提出後に、最終試験の承認が得られるので、最終試験の受験承認が受験申込期限に間に合うよう、最終プロジェクトの計画を立て承認を得る（詳しくは最終プロジェクトの項目を参照）

2：最終年度開始（最終試験申込）までに SCM で行うこと

- ①原則として、最終年度前年の 1 月 10 日までに、最終プロジェクトの第一稿をスタディコミティに提出する
- ②最終試験の受験申込の承認をスタディコミティから得る
- ③インターンシップの開始承認がまだの場合は、早急にする

3：最終年度にプログラム修了にあたって SCM で行うこと

- ①インターンシップの報告をし、承認を得る
- ②最終プロジェクトの提出、承認を得る
- ③最終試験で条件付きなどの場合、達成のための話し合いをする。達成後 SC の承認を得る
- ④修了要件の完了と最終試験合格のあとに、修了の承認を得る

注) フィールドサポートへの修了手続き期限は、最終年度の 3 月 10 日。

十分な余裕をもって、SCM を実施すること。

## 8-6. トライアド

スタディコミティと同じく、入学後すぐに、学生 2 人とピアスタディグループ（3 人組なので「トライアド」と呼ばれます）を組んでください。

同じ地域に学生がいない場合は、別の地域の学生と会議電話やインターネットを利用して行うこともできますが、できれば時には実際に会って勉強会をすることを勧めます。

フェイズ 2 プログラムの同じコースの学生同士で組むことが望ましいのですが、難しければ、フェイズ 2 プログラムの別のコースやフェイズ 1 実践コース（旧臨床基礎プログラム）の学生でもかまいません。

内容は、それぞれがクライアント役、セラピスト役、オブザーバー役になってワークを実践してみたり、セミナー等で習ったことの復習など、メンバー各自のニーズに合わせて行うとよいでしょう。1 年度に最低 8 回程度。1 回について 2～3 時間が目安です。

学生はトライアドでの学習を自分で記録・保管してください。

また、スタディコミティミーティングの際に状況を報告してください。

## 8-7. 個人セッション（個人のワーク）

学生は、当センターファカルティの中からひとり、メインセラピストを選びます。個人セッションとは、そのメインセラピストとの一対一のセッションを指します。

長期的に行う個人セッションの中で、学生は自分自身のプロセスに従い、取り組むことを学んでいきます。学生自身がクライアントとして自分自身と向き合う個人セッションは、人にかかわるアプローチのトレーニングとして大変重要です。プロセスワークに限らず、対人援助や自己成長に関わるスキルや考え方を学ぶことは、それを使う自分自身の内面と向き合い、自覚し、はぐくんでいくことと深く関わ



っています。セラピーを受ける過程を通して、学生はプロセスワークにおけるクライアントの役割を体験し、感情、対人関係、知性、霊性（スピリチュアリティ）などのさまざまな側面において、自己の成長についての理解を深めていくことになります。

特定のトピックについてその分野を得意とするセラピストとのワークから学びたいなど明確な学習目的がある場合などは、他のセラピストとのセッションを行ってもかまいません。ただし、基本的には一人のセラピストとプログラム修了まで一貫してワークするものとし、他のセラピストとセッションを行う場合はそれについてメインセラピストと話し合っておくことを勧めます。

当センターファカルティがいない地域の学生は、「スカイプセッション」「ディプロメイトが自分の地域を訪れた際の対面面接」「自分の居住地域以外の場所を訪れた際に現地のディプロメイトとのセッション」の3つを組み合わせるとよいでしょう。

メインセラピストは原則として当センターファカルティの中から選びます。ただし、メインセラピスト以外の認定プロセスワークディプロメイト（当センターファカルティであるかどうかは問わない）との個人セッションも5時間を上限として修了要件の時間数として認められます。

\*個人セッションは、フェイズ2プログラム入学前の実践コース（旧臨床基礎プログラム）でのメインセラピストと継続することをお勧めます。しかし、個人のプロセスにより、メインセラピストの変更を希望する場合は、メインセラピストと話し合いの上、変更することができます。変更の際には、「メインセラピスト届」を提出してください。また、変更の旨は入学後スタディコミティにも報告して下さい。詳しくは巻末資料の書式集をご覧ください。

## 8-8. フェイズ2プログラムセミナーとオンラインクラス

コアカリキュラムとして学ぶべき領域についての理論的理解と体験的学習は、対面で行うセミナーと、そのテーマに連動したオンラインクラスを大きな柱として行います。

セミナーとオンラインクラスはフェイズ2プログラム在籍中の学生の必修クラスではありますが、フェイズ1プログラム実践コース（旧臨床基礎プログラム）の修了生・または在 student で、上級レベルのクラスに参加可能と認められた人たちと一緒に学んでいきます。

必須科目は、コースによって異なります。ご注意ください。

### ● セミナー

セミナーでは、対面でしか伝えられない繊細なスキルやメタスキルを体験的に身につけることを重視します。スーパービジョンをベースに学生一人一人に焦点をあてると同時に、学びをグループでシェアしていきます。

何らかの事情で必修セミナーに出られない場合は、翌年度必修セミナーに出て頂くか、あるいはスタディコミティと相談の上、代替と認められるセミナーへの参加などを行うものとします。

### ● オンラインクラス

グループで「長期ケース分析」を行います。オンラインクラスは、ライブスーパービジョンの時間としてはカウントされませんので、ご注意ください。（ファシリテーターコースでは、オンラインクラ

ス「長期ケース分析」は必須セミナーではありません。)

## 8-9. スーパービジョン

対人援助の現場を想定して行うスーパービジョンは、自分のスキルやメタスキルを磨く重要なトレーニングです。フェイズ2プログラムのセミナーは、いくつかのスーパービジョンが修了の要件となっています。

学生各自のニーズに従って、個人スーパービジョンや試験前の模擬試験など、積極的にスーパービジョンを受けることをお勧めいたします。2~5人程度の自主的なスーパービジョングループを作り、グループスーパービジョンを行うことも可能です。グループの中でも個人として50~60分自分がワークすれば、個人スーパービジョン1回として認められます。

ただし、自分の課題にほんとうに深く向き合うためには、ライブスーパービジョンの後にクライアントにも退出してもらい、スーパーバイザーと一対一でワークすることもお勧めします。

### ① 個人ライブスーパービジョン

学生自らがファシリテーター/セラピスト役となり、スーパーバイザーの前で実際にワークを行い、フィードバックを受ける形式です。学生は自分のワークへのフィードバックをその場で受けることができ、スーパーバイザーも各学生に適した学びについて本人と話し合うことが可能となります。

プロセスワークのトレーニングの特徴のひとつは、「ライブスーパービジョン」を重視することです。シグナルやフィードバックの見方、プロセス構造や介入の見立てなど具体的な臨床能力について詳細な個人指導を受けることができるため、もっとも効果の大きな学習方法の一つです。場に起きている「プロセス」をどう見立て、どうかわって行けるのかを、そこにいる自分自身のありかたを含めて、具体的にその場に即して学び、自由に話し合って深めていく、生きた学びの機会です。(クライアント役やグループワーク参加者には、深い自己開示が起こる場合もあるため、その場に起きたことをご自身の責任の中で扱える方をお願いしてください。基本的には学生同士で行います。)

個人ライブスーパービジョンは、当センターのファカルティ以外の認定プロセスワークディプロメイトとでも、原則として5時間までは、修了要件の時間数として認められます。

個人ライブスーパービジョンは、ファシリテーターコースの修了必須要件となります。

#### (注：スーパービジョンセミナーの扱いについて)

当センター主催のグループライブスーパービジョンセミナーは、フェイズ2プログラム学生、フェイズ1プログラム実践コースや旧臨床基礎プログラム修了生、あるいは同等程度の一般参加者を対象に実施されます。これは個人ライブスーパービジョンの時間数に含めることはできません。

グループライブスーパービジョンセミナーではグループ内でライブスーパービジョンを行うことを原則としますが、場合によっては予めワークをビデオ撮影しスーパービジョンを受けることなども可能です。

### ② ケーススーパービジョン(ケースコンサルテーション)

ケーススーパービジョンとは、学生が自分のクライアント/組織とのワーク(ケース)をクライアントのいないところでセラピスト/スーパーバイザーと話し合う形式です。

ケースについて報告することが振り返りをうながす重要な機会となるだけでなく、ケースをプロセスワークの視点で考え、またロールプレイを通してクライアントの立場になってみることで、自分がどこで先に進めなくなってしまうのかを検討することなどを通して、ケースについても、また自分自身についても、理解を深めていくことができます。

当センターのグループでの「長期ケース分析」のクラスや、プロセスワーク研究会のケーススーパービジョン「事例検討セミナー」は、このコースの修了必須要件ではありませんが、参加されることをおすすめします。

また、修了要件に関わりなく、学生は自分が関わる全クライアントについて、継続的スーパービジョンを受ける責任をもちます。目安は、クライアントとのセッションを5回行うごとに1回のスーパービジョンを受けることです。特にインターンシップについては、定期的にファカルティに相談し、スーパービジョンを受けて下さい。

## 8-10. インターンシップ

フェイズ2プログラムの入学式の同日にインターンシップオリエンテーションがあります。

フェイズ2プログラムに入学した後、できるだけ早期からインターンシップを開始してください。

インターンシップは、学生一人一人がプログラムで学んだことをそれぞれの現場で実践し、そこから学んでいくための機会です。一つのプロジェクトまたは場所で最後まで終わらせることもできますが、幅広くさまざまな状況での経験を積むために複数のインターンシップを組み合わせることもできます。

具体的にどのような活動をインターンシップとして行うかは、スタディコミティミーティングで検討し、全員一致で承認する必要があります。できれば、最終プロジェクトに有機的につながるインターンシップにすることをお勧めします。

インターンシップについては、インターンシップのアドバイザーをスタディコミティ、もしくはスタディコミティ内に適切な人材がいなければ、それに相当する教授能力を持つ人をスタディコミティの承認の上、選んでください。インターンシップ期間中はスーパービジョンを定期的に行って学びを深めスキルを磨いていきます。また、スタディコミティに進捗状況を報告しフィードバックを得ます。

インターンシップ終了後には、インターンシップアドバイザーへ必ず文書による実施報告をし、フィードバックセッションで承認を得てください。その後スタディコミティへ、インターンシップの内容とどのような学びが得られたかについて実施報告書（書式自由）を提出し、スタディコミティから承認を得てください。

スタディコミティから承認を得たら、フィールドサポートと学務担当、カーボンコピーで各スタディコミティに、「インターンシップ報告書」（巻末資料参照）を電子メールの添付文書として送付してください。この「インターンシップ報告書」の提出、スタディコミティからの承認をもって、インターンシップの完了とします。

### <インターンシップ関連タイムライン>

- ① 入学式同日
  - ◇インターンシップオリエンテーション
  - インターンシップに関する構想を練りはじめる

- ② (初回あるいはできるだけ早期の) スタディコミティミーティング
- ◇スタディコミティとインターンシップの内容・開始時期、インターンシップアドバイザーなどについて話し合い、承認を得る
  - ◇承認を得たら「インターンシップ報告書」(巻末資料参照)の[開始時記入欄]に記入。スタディコミティへ送付
- ③ インターンシップ開始
- ◇インターンシップアドバイザーと内容について詳細を話し合う
- ④ インターンシップ期間中
- ◇インターンシップに関してのスーパービジョンを定期的に受ける
  - ◇スタディコミティに進捗状況を報告し、フィードバックを得る
- ⑤ インターンシップ終了時
- ◇インターンシップアドバイザーへ報告
    - 1) インターンシップアドバイザーへ実施報告書(書式自由)を提出
    - 2) インターンシップアドバイザーとのフィードバックセッションで、承認を得る
  - ◇スタディコミティへ報告
    - 1) スタディコミティへ実施報告書を提出(書式自由)
    - 2) スタディコミティミーティングで承認を得る
  - ◇センターへ報告
    - 1) スタディコミティから承認を得たら、「インターンシップ報告書」(巻末資料参照)の[修了時記入欄]を記入し書式を完成させ、フィールドサポートと学務担当、カーボンコピーで各スタディコミティに、電子メールの添付文書として送付
    - 2) 各スタディコミティが承認メールを送付
    - 3) 「インターンシップ報告書」(巻末資料参照)の提出をもって、インターンシップ実施完了
- 注) 修了手続き期限：最終年度の3月10日**

## ● ファシリテーションインターンシップ

ワールドワークの領域でのインターンシップの他、組織のファシリテーションと、個人へのファシリテーション(プロセスワークコーチング)、関係性へのファシリテーションなども含まれます。

ワールドワークの領域でのインターンシップとは、世界の多様性についての意識を自分自身および周囲のコミュニティにおいて高めるために行うプロジェクトです。学生自身が慣れ親しんだ環境以外の場所で過ごし、ふだんの自分が持っている高いランクや力が失われるような立場に身をおいたり、自分の住む地域に異なった文化や価値観をもたらす対話を促進するプロジェクトを行うなど、さまざまな形態が可能です。未知の領域に飛び込むことで、社会文化的状況がどのような心理的影響を与えるか身をもって体験することをお勧めします。

プロセスワークでは、個人の心理臨床であれグループファシリテーションであれ、そのクライアントが置かれている大きな文脈(社会文化状況や世界情勢を含めて)を見通し、「今ここ」で起きていることを全体システムの中で理解することを重視します。そのためには、ファシリテーター自身が社会

文化状況の中の多様な立場や視点をできる限り体験的に理解し、自分自身のふだんの立ち位置を他者の立場から眺め、さまざまな立場同士の関わり合いの様相を全体として理解できるようになることが大きな助けになります。

ファシリテーターコースでは、学生がプロセスワークの学びを活かしてそのような多様性の体験を自らデザインし実践していくこと、そのような気づきを生み出す場を社会の中に創り出していく活動を促すために、ワールドワークの領域でのインターンシップを重視しています。特に、日本という文化的に同質性の高い地域で生まれ育った方には、言語や慣習の壁を越えて多文化をしっかりと体験することをお勧めします。そこに豊かな気づきと全体性を深く体験する可能性が大きくひらけているからです。2年に1度開かれる大規模なワールドワークセミナーへの参加をワールドワークインターンシップの一部に組み込むことも可能です。

インターンシップにはさまざまな形態がありますが、目安として200時間、そのうちクライアントやグループ、組織での直接的なファシリテーションの時間を40時間として行って下さい。

## 8-11. 最終プロジェクト

最終プロジェクトとは、フェイズ2プログラムで学んだことを一つの形にまとめるプロジェクトです。形式は学術論文の形が一般的ですが、フィルムやパフォーマンス、その他の創造性豊かな形式でもかまいません。論文の形をとる場合は修士論文に等しいレベルが要求されます。その他のプロジェクトの場合は、作品またはパフォーマンスについて短いながら質の高い論文を伴い、かつ事前にスタディコミティの承認を受けておく必要があります。

最終プロジェクトは、学生が自分の学びやトレーニングを創造的で学問的なプロジェクトの形に変え、プロセスワーク全体としての知に貢献する機会でもあります。プロセスワークの理論的な枠組に基づき、学生独自の思考や学びを証明するものでなくてはなりません。

学生は、入学式と同日に「最終プロジェクトクラス」を受けてください。これは最終プロジェクトについての全体的な説明を行う導入のクラスです。入学後出来るだけ早い時期に、最終プロジェクトについてスタディコミティと話し合い、どのような内容にするかを決定し、スタディコミティ全員の承認を得てください。そして、スタディコミティのうち一人を、プロジェクト全体を通じて学生を見守る最終プロジェクトアドバイザーとして選んでください。

その後、論文の場合は第一稿をスタディコミティ全員に提出し、全員からのフィードバックを受けた上で、完成形を最終プロジェクトアドバイザーに提出します。アドバイザーが完成を承認したら、他の2人のメンバーがその読者または観客になり、最終プロジェクトの終了の承認を行います。

学生は、スタディコミティがその成果を注意深く検討できるように、第一稿も最終稿も、原稿提出からフィードバックや結果承認まで少なくとも一ヶ月の期間を与えてください。通常はスタディコミティミーティングで最終承認されるので、ミーティングの一ヶ月前には最終結果（最終稿）を全メンバーに渡すことになります。

なお原則として、最終プロジェクトの第一稿を最終年度前年の1月10日までに、スタディコミティに提出してください。最終プロジェクトの第一稿の提出をもって、最終試験の受験承認に関しての話し合いがスタディコミティでなされます。第一稿および最終稿の提出期限から逆算して、十分余裕のあ

るタイムラインでプロジェクトの計画を立ててください。

最終プロジェクトに対しては、完成形（論文、作品、その他）の提出とスタディコミティの承認、最終プロジェクトの発表をもって修了とします。スタディコミティから最終プロジェクトの終了承認を得たら、完成形を「最終プロジェクト報告書」とともに、**修了年度の3月10日まで**にフィールドサポートと学務担当、カーボンコピーでスタディコミティにメールにて提出してください。

## <最終プロジェクト関連タイムライン>

- ① 入学式同日
  - ◇最終プロジェクトクラス
  - 最終プロジェクトに関する構想を練りはじめる
  
- ② （初回あるいはできるだけ早期の）スタディコミティミーティング
  - ◇スタディコミティと最終プロジェクトの内容・開始時期、最終プロジェクトアドバイザーなどについて話し合う
  
- ③ 最終プロジェクトのプロポーザル（計画書）を作成、スタディコミティ全員に提出
  - ◇スタディコミティミーティングで承認を得る
  - ◇スタディコミティのうち一人を、最終プロジェクトアドバイザーとして選ぶ
  - ◇承認を得たら「最終プロジェクト報告書」（巻末資料参照）の[開始時記入欄]に記入。スタディコミティへ送付
  
- ④ 最終プロジェクト開始
  - ◇最終プロジェクトアドバイザーと内容について詳細を話し合う
  
- ⑤ 最終プロジェクト期間中を通して
  - ◇最終プロジェクトに関するスーパービジョンを定期的に受ける
  - ◇スタディコミティミーティングで進捗状況を報告し、フィードバックを得る
  
- ⑥ **最終年度前年1月10日まで**に第一稿をスタディコミティ全員に提出  
注）最終試験受験申込にあたっては、原則として、最終プロジェクトの第一稿がこの時点で提出されていることが、受験承認要件のひとつです
  
- ⑦ 第一稿提出から約1ヶ月後
  - ◇スタディコミティ全員から第一稿へのフィードバックを得る
  - ◇最終試験の受験承認について話し合う
  
- ⑧ 最終プロジェクト終了時
  - ◇アドバイザーへ第二稿提出（遅くとも最終年度の11月末までが目安）
    - 1) フィードバックを受けながら最二稿を完成させ、最終プロジェクトアドバイザーへ最二稿を提出する
    - 2) 最二稿提出から約1ヶ月以上後のフィードバックセッションで結果承認を得る

注) 承認を得るまでは、フィードバックを得て最二稿を練り直すこと

◇スタディコミティ全員へ最終稿を提出(遅くとも最終年度の1月末までが目安)

- 1) 論文の場合は、最終稿提出から約1ヶ月以上後のスタディコミティミーティングで終了を承認。(最終プロジェクトの内容によっては、他の二人のスタディコミティメンバーは観客になり、最終承認をする)
- 2) 承認を得たら、「最終プロジェクト報告書」(巻末資料参照)の[修了時記入欄]を記入し書式を完成させる

◇センターへ提出・報告

- 1) 最終プロジェクトの完成形とともに「最終プロジェクト報告書」を修了手続き期限までに、フィールドサポートと学務担当、カーボンコピーで各スタディコミティに、電子メールの添付文書として送付する
- 2) 各スタディコミティが承認メールを送付

注) 修了申請受付期限：最終年度の3月10日

⑨ 最終プロジェクト発表会で発表をする

◇完成形の提出・報告と、発表をもって最終プロジェクトの完了

## 8-12. フェイズ2プログラム最終試験(以下、最終試験)

最終試験は最終年度にほぼ1年間を通して行われます。フェイズ2プログラムの必修セミナーや課題を修了する見込みができてきたら、最終試験の受験承認についての話し合いをスタディコミティと始めてください。最終試験を受けるにあたっては、スタディコミティの承認が必要です。

また、原則として、最終試験を受ける前年の1月10日までに、最終プロジェクトの第一稿をスタディコミティに提出してください。十分な余裕をもって最終プロジェクトや試験準備ができるように学習計画を立てることをお勧めします。

学生は、受験前の最終評価期間を通して、スタディコミティがさらなる研鑽を積む必要があると判断した領域での学びに取り組みます。自信がないと感じる領域でインターンシップをしたり、さらにスーパービジョンを受けたり、研究プロジェクトを完了させたりすることになるかもしれません。

最終試験はコースによって科目が異なります。そのうち数科目は集中試験として数日間内に行われます。残り科目は、2回のスーパービジョンの形で、学生自身が主催者となって試験官とバイシツアースケジュールを調整して実施します。2回のスーパービジョンは一定期間をあけて実施し、その間の学生の成長をも図るものとします。

最終試験はプロセスワークの専門家として旅立つ前の最後の関門と言えます。これまで学生の成長をサポートしてきたファカルティは、今後同じプロセスワークの専門家という立場に立つ人として、スキルの質や専門家としてのあり方を評価します。

試験に不合格であった場合、再度の受験資格が与えられますが、2回不合格であった場合は原則として受験資格がなくなり、資格は与えられません。

詳しくは試験委員会から出される最終試験ガイドラインをご覧ください。

## 9. 資格の授与

最終試験についての評価が終わったところで、試験官と学生はその結果について話し合います。すべてに合格という評価が定まり、最終プロジェクトの完成形が提出され、その他全ての履修課題終了が確認されると、学生はコースに応じて、「プロセスワークファシリテーター」「プロセスワークセラピスト」「プロセスワークコマーサー」「プロセスワークディプロメイト」の資格が授与されます。

なお、日本プロセスワークセンターは現在のところ、いかなる国家資格や全国的資格授与組織とも提携していません。

フェイズ2プログラム4コースのうち「プロセスワークディプロメイト」の資格のみ、国際プロセス指向心理学協会認定の資格です。

## 10. セミナーへの遅刻

原則として、1日7時間のセミナーに対して1時間以上の遅刻については、セミナー講師から学習内容のフォロー課題が提示されます（例：個人セッションで補習をするなど）。

1日7時間のセミナーに1時間以上3時間未満遅刻の場合は、必要修了要件上は、7時間のうち半分セミナーを欠席したとみなされます。3時間以上の遅刻をした場合、必要修了要件上は、1日分のセミナーを欠席したとみなされます。

また、夜間の対面でのセミナーやオンラインクラスなどは短い時間のクラスです。特に時間厳守にご協力ください。この場合、20分以上1時間未満の遅刻は、修了要件上は、セミナー時間の半分のみ出席したとみなされます。1時間以上遅刻の場合は、必要修了要件上は、欠席したとみなされます。（下表参照）

オンラインの長期ケース分析は、修了要件の必要時間数に満たない場合、最大5時間まで個人ケーススーパーセッションを行うことで修了のために必要な時間を代替することができます。

なお、いったん納入された参加費は返金されません。

遅刻が繰り返される場合には、スタディコミティミーティングでそのプロセスを扱うことが推奨されます。

注）遅刻時間によっては、修了要件の時間上は、出席として認められない場合があります。必ず確認してください。

（表3 遅刻した場合の時間数の扱いについて）

	2時間半セミナー	1日7時間セミナー
20分～1時間未満の遅刻	セミナー半分欠席とみなされる	—
1時間～3時間未満の遅刻	セミナー欠席とみなされる	セミナー半分欠席とみなされる
3時間以上の遅刻	—	セミナー欠席とみなされる

## 11. 学籍について

### 11-1. 在学年限



フェイス2プログラムは在学年限を基本的に最長6年とします。(在籍する限りは、毎年度ごとに学生登録料とスタディコミティミーティング料を納入する必要があります。)

## 11-2. 休学

フェイス2プログラム在学中は、妊娠出産や大きな病気、家族の介護などの深刻な事由がある場合にのみ休学が認められます。

休学期間は原則1回のみ、6ヶ月または1年間とします。

休学期間は上記の在学期間には含まれません。

休学中の学生登録料は、6カ月の場合12,500円、1年の場合25,000円とします。

休学を希望する場合は、学生はまずスタディコミティと休学が本当に自身のドリーミングにかなっているかどうかを話し合ってください。スタディコミティから全面的な承認を受けた場合にのみ認められます。

### <休学手続きのプロセス>

- ① 休学についてスタディコミティと話し合い、承認を得る
- ② スタディコミティに休学承認書をフィールドサポートと学務担当に送付するよう依頼
- ③ 休学届(巻末資料参照)をフィールドサポートと学務担当、カーボンコピーでスタディコミティにメール提出
- ④ 学生登録料12,500円(6ヶ月分)または25,000円(1年分)の振込

休学手続きは、休学希望前年度の3月10日までにしてください。

もし学生本人が何らかの事情で手続きを行えない場合は、スタディコミティ全員が責任をもって休学をフィールドサポートに通知するものとします。

休学期間中に行った学習(セミナー、スーパービジョン、インターンシップ等)はいずれも、修了のための単位や学習内容としては認められません。また、試験のバイシツァーや、日本プロセスワークセンター主催セミナーのアシスタントをすることも、自身の学習の進捗状況や受験資格の有無を話し合うためのミーティング(スタディコミティミーティングなど)を行うこともできません。

唯一の例外は個人セッションです。休学期間中に行った個人セッションはプログラム修了に必要な時間数として認められます。

学生が日本プロセスワークセンターに対して未納金がある場合には、休学開始前までに、未納分を全額支払ってください。

## 11-3. 復学

休学期間を終えて復学する際は、できれば休学期間が終了する前にスタディコミティミーティングを行い、休学期間の振り返りと、復学してからの学習の方向性を話し合ってください。(このミーティングは、復学して1年目のスタディコミティミーティングの回数に含まれます。)

復学についてスタディコミティの承認を得て、復学届(巻末資料参照)をフィールドサポートと学務担当、カーボンコピーでスタディコミティにメールにて提出してください。

学生が日本プロセスワークセンターに対して未納金がある場合には、復学前に、未納分を全額支払ってください。

#### 11-4. 退学と再入学

学生が退学を希望する場合、あるいは余儀ない事情で退学に至った場合は、スタディコミティミーティングを行い、退学がほんとうに学生の道であるか、またプログラムでの学びの意味を、スタディコミティとよく話し合った上で決定してください。そして、スタディコミティの承認を受け、退学届（巻末資料参照）をフィールドサポートと学務担当、カーボンコピーでスタディコミティにメール提出してください。

学生本人が何らかの事情で手続きが行えない場合は、スタディコミティ全体の責任として退学をフィールドサポートに通知するものとします。

学生が日本プロセスワークセンターに対して未納金がある場合には、退学前に、未納分を全額支払ってください。

一度退学されると、仮に再入学される場合、もう一度通常の入学審査（含む入学試験）が必要となります。

#### 11-5. フェイズ2プログラムコース間の移籍

フェイズ2プログラムコース間の移籍は、プログラム在籍中1回のみ、スタディコミティの推薦を受けた上で認められます。コース移籍希望者は、スタディコミティミーティングを招集し移籍について話し合い、移籍があなたのドリーミングにそっているかの確認をします。そのあと、各スタディコミティメンバーの推薦状をフィールドサポートに送付し、学生記録の確認などを含めた移籍手続きを行います。

移籍前のコース在籍中に受講したフェイズ2プログラムのセミナーや個人課題の時間で、移籍後のコースでも修了要件になっている分は、移籍後のコースで認められます。

ひとたび移籍すると、再び元のコースに移籍することはできません。

◇移籍の時期：新年度開始時期（4月1日）のみ

◇移籍申込締切日：移籍希望前年度の2月10日

◇送付書類：「異動・変更届」（巻末資料参照）に必要事項を記入し、フィールドサポートと学生情報担当、カーボンコピーでスタディコミティにメール提出。各スタディコミティから推薦状（書式自由）をフィールドサポートへ電子メールで送付。

◇納付金の納入：移籍することで履修科目が増える場合、不足分必須セミナー料金を移籍前年度の2月末までに納入して下さい。不足分の必須単位の査定と納付金額の確定・ご案内は、フィールドサポートからお送りします。

## 12. スカラシップ

プロセスワークのトレーニングは、その人の性別、人種、年齢、収入にかかわらず出来るだけ多くの人に開かれており、トレーニングを始める鍵となるのはその人のドリーミングプロセスでなければならないと当センターでは考えます。そのため、当センターではささやかながら「ワークスタディ制度」の

ようなスカラーシップを設けています。

学生が経済援助を必要とする状況に応じて、当センター主催セミナーのアシスタントの仕事やその他何らかの労働をすることで、セミナー料金をさらに割り引いたかたちで受講するなどの「ワークスタディ制度」を希望される方は、スタディコミティにご相談下さい。

また、ファカルティによっては、セッション料金に学割を設けたり、スライディングスケール（クライアントの収入によってセッション料を決定する方式）を設ける場合もあります。こちらは直接ファカルティにご確認ください。

### 13. 学生登録料

学生登録料は、1年間の学籍を維持するために必要なものです。その年度分として納入された学生登録料で学籍を維持できる期間は、4月1日から翌年3月31日までです。

学生登録料を滞納されると、この期間に受講されたセミナーや受けられたセッション、スーパービジョンを単位とすることができなくなります。

また、1年間学生登録料を滞納されると、プログラムでの学習継続の意思がないものと判断し、翌年の3月31日をもって自動的に退学とさせていただきますので、ご了承ください。継続の意思はあるものの、何かしらのご事情がある場合は、スタディコミティまたはフィールドサポートまでご遠慮なくご相談ください。

フェイズ2プログラムの在籍者および修了生は、当センターのセミナーをすべて学生料金で受講することが可能です。

### 14. 各種お振込先

各種のお振込は、下記までお願いいたします。

- みずほ銀行 北沢支店 (店番 213)  
普通口座 1356717  
口座名義 一般社団法人日本プロセスワークセンター
- ゆうちょ銀行 加入者名：一般社団法人日本プロセスワークセンター  
(カナ表記はシャ) ニホンプロセスワークセンター  
口座番号：10120-28021141

### 15. ご連絡・お問い合わせ先

一般社団法人 日本プロセスワークセンター

〒141-0021 東京都品川区上大崎3丁目10-64

ウェブサイト: <http://jpwc.or.jp>

電子メール (フィールドサポート担当): [info@jpwc.or.jp](mailto:info@jpwc.or.jp)

電話/Fax: 03-6409-6558

\*電話受付時間は：祝日を除く月曜日 10：00～13：00、14：00～17：00

\*スタッフ不在の場合は留守番電話応答となります。電子メールによる問い合わせを推奨します。

## 16. 一般社団法人日本プロセスワークセンタースタッフ一覧

(2015年9月1日現在。項目内50音順。)

理事／監事		氏名
センター長／代表理事		佐野浩子
理事		平井みどり、富士見ユキオ、松村憲
監事		坂元仁美
スタッフ		氏名
ファカルティ		桑原香苗（有）フィールド・シフト代表取締役）
		坂元仁美（監事／Technosophics, Ltd. 取締役）
		佐野浩子（代表理事／Presence Bloom代表）
		田所真生子（元名古屋大学特任准教授）
		田中保子（奏（かなで）代表）
		平井みどり（理事／結友留（ゆうりゅう）主宰）
		富士見ユキオ（理事／富士見心理面接室主宰）
		松村憲（理事／インサイト・プラクシス主宰）
		村松康太郎（Earth Dreaming主宰）
		横山十祉子（System Awareness Consulting代表）
教育担当ファカルティ		平井みどり（理事）、田中保子、村松康太郎
サービス担当ファカルティ		松村憲（理事）
フィールドサポート担当ファカルティ		佐野浩子（理事兼任）
学生担当ファカルティ		田所真生子、松村憲
試験委員会		田中保子、村松康太郎
入学選考委員会		佐野浩子、田中保子、松村憲、村松康太郎
特別アドバイザー		岸原千雅子（こころとからだの相談室アルケミア主宰）
顧問		青木聡（大正大学教授）
		詠孝（心理・教育相談室TAKA主宰）
		諸富祥彦（明治大学教授）
倫理委員	外部倫理委員	濱野清志（京都文教大学教授）
		村川治彦（関西大学教授）
	内部倫理委員	坂元仁美
		横山十祉子

- 理事：理事は、実際の運営の中心となって方針策定や実施を行うファカルティ（社員）で、センター長（代表理事）、教育担当ファカルティ（理事）、サービス担当ファカルティ（理事）、フィールドサポート担当ファカルティ（理事）、他で構成されます。
- 監事：理事の職務執行を監督しファカルティ（社員）総会に報告します。
- 教育担当：プログラムの教育内容および指針の設定・検討・改訂、セミナー等の学習機会の提供、ならびに資格名称授与など、公式トレーニングプログラムの運営全般を担当します。
- サービス担当：個人向けカウンセリングやコーチング、家族／カップルセラピー、組織・地域向け各種研修／人材育成／組織・地域開発コンサルティング・ワークショップ、ファシリテーション、昏睡状態の方とご家族のサポートなど、学生以外の個人、法人、地域のニーズにお応えするプロセスワークを中心としたサービスの運営全般を担当します。
- フィールドサポート担当：日本プロセスワークセンターの運営実務に関する管理等を担当します。フィールドサポートとは、セミナーオーガナイズ・財務会計・各種データ管理・広報・規程の策定等を中心に、運営上のさまざまな場面で、実務との整合性をはかり、センターが学生あるいはセミナー受講を希望される方に安定して持続可能な学習の場を提供するために、また学生間のコミュニティ醸成に必要な場のサポートをするために、実務的背景をもって働きかけを行う業務に対して名付けられています。実際の業務は、認定プロセスワークディプロメイトではない実務経験者が主に行い、外部の公認会計士等がこれをサポートします。
- 学生担当・苦情対応：ファカルティのうち、トレーニングプログラムや当センターが提供するサービスを円滑に進めていけるよう、学生や各種サービスの対象となる方々からのあらゆる相談にのるのが学生担当・苦情対応です。とくに、学生／クライアントとセラピスト／コーチ／コンサルタント／ファシリテーター／スーパーバイザー／教師等の立場にあるファカルティの関係性のトラブルや、センター全般の運営に対しての要望など、学生／クライアント一人では解決しにくい問題について、学生／クライアントの立場を重視しつつファシリテートしていきます。
- 試験委員会：入学試験および最終試験の実施に関する業務を行い、試験プロセスをファシリテートします。
- 入学選考委員会：入学や移籍に関するプロセスをファシリテートします。具体的には、入学に関する様々な手続きの管理を行い、何か問題が発生した時にそれをファシリテートします。
- 特別アドバイザー：ファカルティは認定プロセスワークディプロメイトで構成されますが、理事会は、認定プロセスワークディプロメイト以外の特別アドバイザーをおくことができます。アドバイザーは組織運営についてのアドバイスをするものとしします。
- 顧問：理事会はまた、顧問を置き、とくにセンターのプロセスワークコミュニティ全般への貢献についてその意見を傾聴します。顧問には、日本において長年にわたってプロセスワークを愛し、普及に貢献して下さった方々をお願いしています。

- 倫理委員会：理事会は、倫理委員会を設置します。倫理委員会は、ファカルティから出される内部委員2名、プロセスワーク以外の領域の有識者から選ばれる外部委員2名で構成され、互選で選定されます。倫理委員会は、プロセスワークを行う上での倫理基準の策定を行います。また、プログラムの学生やサービスを受ける対象者は、苦情の申立て先が学生担当・苦情対応では不適切だと考える場合、あるいは、学生担当・苦情対応のレベルで解決に至らなかった場合に、倫理委員会に直接的に訴えることが可能です。倫理委員会は、調査・勧告を行い、問題の解決を図ります。

日本プロセスワークセンター  
フェイス2 プログラム

ファシリテーターコース履修費用

1. 一括して初年度初めに納入する費用

初年度：497,000 円

初年度内訳：

(内税)

内容	料金
最終プロジェクトクラス（オリエンテーションと発表）	22,000 円
インターンシップオリエンテーション	11,000 円
ワールドワーク3（宿泊の場合は、実費別）	60,000 円
関係性のワーク3	35,000 円
インナーワーク3	35,000 円
グループライブスーパービジョン	105,000 円
関係性のワーク4（当事者葛藤のワーク）	35,000 円
ワールドワーク4	35,000 円
年間学生登録料（初年度分）	60,000 円
スタディコミティミーティング（初年度3回分）	99,000 円

注）上記費用は、2分割または4分割での分納が可能です。ただし、お振込み2回目から分納手数料1,000円/回がかかります。

分納をご希望の場合は、フィールドサポート (info@jpwc.or.jp) まで支払回数をお知らせください。お振込み額は、以下の通りとなります。

◇2分割の場合：初回 258,000 円。2回目 240,000 円(分納手数料 1,000 円含)

◇4分割の場合：初回 140,000 円。2回目以降 120,000 円(分納手数料 1,000 円含)

2. 個別に支払う費用

2-1. 年度毎に発生する料金について

学生登録料とスタディコミティミーティング料は、年度ごとに発生し、修了まで毎年度の支払いとなります。

- 年間学生登録料：60,000 円
- スタディコミティミーティング料（一年度3回分）：99,000 円



## 2-2. その他の料金について

上記に含まれないセミナー、自由選択科目、個人セラピー、メンターセッション、個人スーパービジョン、インターンシップや最終プロジェクト用の個人セッション、最終試験などにかかる費用は、その都度各認定プロセスワーカーにお支払いいただきます。

なお、個人セラピーや各種スーパービジョンを受ける際にセッションごとにかかる費用は、各認定プロセスワークディプロメイトによって料金が異なります。1回の個人セッション料は、10,000円～30,000円（ケース・単位時間によってはこの限りではありません）となります。

下記は、ファシリテーターコースでの必要最低時間数をもとに算出した金額を一例として記載しています。あくまで参考であって、セミナーや個人ケースコンサルテーション、インターンシップなどにかかる費用は、状況によって大きく異なるため、ここにあげていません。

- 個人セッション（個人セラピー）：40回／400,000円～1,200,000円
- 個人ライブスーパービジョン：30回／300,000円～900,000円
- プロセスワークコーチング：35,000円
- インターンシップのクライアントコンタクト時間40時間のうち（クライアントコンタクト5回につき、1回は個人ケースコンサルテーションを受けるとして）個人ケースコンサルテーションを合計8回受ける場合：80,000円～240,000円
- 最終試験費用：およそ24万円前後

フェイス2プログラム 各コース共通

## 書 式 集

1. スタディコミティメンバー届
2. 入学時の学習確認書
3. 学習契約（2 ページ）
4. スタディコミティミーティング報告書
5. インターンシップ報告
6. 最終プロジェクト報告
7. 修了確認申請書
8. 修了承認書
9. 休学届
10. 復学届
11. 退学届
12. 異動・変更届
13. メインセラピスト届

## 書式の使い方・書式の位置づけについて

### 提出先・提出方法

- 書式はすべて電子メールの添付書類の形で、以下の2部門と自分のスタディコミティメンバーに同時に送付してください。
  1. フィールドサポート部門 info@jpowc.or.jp
  2. 学務担当 gakumu@jpowc.or.jp
- メール の 件名 は 必ず 「【学生氏名】の【届け出の内容】+スタディコミティミーティングは開催日」として ください。 例 ; 「山本太郎のSCM 報告書、20XX 年 12 月 12 日開催」
- スタディコミティメンバーは、上記のメールに、最初の学生のメールのタイトルを変えずに承認する旨の文章を書き添え、「全員に返信」で返信します。

### 1. 入学直後に使用する書類: スタディコミティ(SC)関連の書式

1. スタディコミティ メンバー届	① フェイズ2プログラム入学後 <u>3ヶ月以内</u> をめどに、スタディコミティ(以下SC) 3名を決定する ② 決定後速やかに本書式をフィールドサポート部門、学務担当、およびCCでSCへ送付する ③ SCに対して、承認書(書式自由)を送付するよう依頼すること
2. 入学時の学習確認書	入学後初めてのスタディコミティミーティング(以下SCM)の際に使用 ① SMC前に自ら作成 ② SCMで、入学前の学習状況をSCメンバーに報告し、承認を得る ③ SCM後2週間以内に、データ入力した本書式を、フィールドサポート部門、学務担当、およびCCでSCへ送付する ④ SCに対して、承認書(書式自由)を送付するよう依頼すること
3. 学習契約(2ページ)	入学後初めてのSCMの際に使用 ① SMC前にまずは自ら作成 ② SCMで検討し、最終的な「学習契約」の承認を得る ③ SCM後2週間以内に、データ入力した本書式をフィールドサポート部門、学務担当、およびCCでSCへ送付する ④ SCに対して、承認書(書式自由)を送付するよう依頼すること

## 2. 2回目以降のスタディコミティミーティング（以下SCM）時に毎回使用する書式

<p>4. スタディコミティ ミーティング報告書 (SCM 報告書)</p>	<p>学習計画に従って、2回目のSCMから毎回使用</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>① SCM実施後、学生はデータ入力した本書式をSCと共有</li> <li>② SCM実施後2週間以内に、データ入力した本書式をフィールドサポート部門、学務担当、およびCCでSCへ送付する</li> <li>③ その際にSCに対して、承認書（書式自由）を送付するよう依頼すること</li> <li>④ 学生は本書式をファイルに保管、次回のミーティングの際に活用する</li> </ol>
--	--

## 3. 修了手続きに必要な書式（可能な限り一括して期限＊までに提出）

＊）提出期限：最終年度の3月10日

<p>5. インターンシップ 報告書</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>① インターンシップ開始前に、SCMでインターンシップの内容を話し合い、承認を得る</li> <li>② SCMで承認されたら、本書式の[開始時記入欄]に記入後SCと共有、保管</li> <li>③ インターンシップをする</li> <li>④ インターンシップ終了時、SCMでインターンシップの終了承認を得たら、[終了時記入欄]へ記入し、本書式を完成する。</li> <li>⑤ 最終年度の3月10日までに、フィールドサポート部門、学務担当、およびCCでSCへメール送付する</li> <li>⑥ SCに対して、承認書（書式自由）を送付するよう依頼すること</li> </ol>
<p>6. 最終プロジェクト 報告書</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>① 最終プロジェクト開始前に、SCMで最終プロジェクトの内容を話し合い、承認を得る</li> <li>② SCMで承認されたら、本書式の[開始時記入欄]に記入後SCと共有、保管</li> <li>③ 最終プロジェクトをする</li> <li>④ 最終プロジェクト終了時、SCMで最終プロジェクトの終了承認を得たら、[終了時記入欄]へ記入し、本書式を完成する。</li> <li>⑤ 最終年度の3月10日までに、フィールドサポート部門、学務担当、およびCCでSCへ送付する</li> <li>⑥ SCに対して、承認書（書式自由）を送付するよう依頼すること</li> </ol>
<p>7. 修了確認申請書</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>① 修了承認を得るためのSCM前に予め作成しておく</li> <li>② SCMで承認されたら最終年度の3月10日までに、データ入力した本書式を、フィールドサポート部門、学務担当、およびCCでSCへ送付する</li> <li>③ SCに対して、承認書（書式自由）を送付するよう依頼すること</li> </ol>

8. 修了承認書	<ul style="list-style-type: none"> <li>① SCMで修了を承認されたら、本書式を作成し、最終年度の3月10日までにフィールドサポート部門、学務担当、およびCCでSCへ送付する</li> <li>② SCに対して、承認書（書式自由）を送付するよう依頼すること</li> </ul>
----------	--

#### 4. 必要に応じて使用する書式

9. 休学届	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 休学に関するSCMを実施し、SCの承認を得たら本書式を作成する。フィールドサポート部門、学務担当、およびCCでSCへ送付する</li> <li>② 休学期間は年度単位なので注意する</li> <li>③ に対して、承認書（書式自由）を送付するよう依頼すること</li> </ul>
10. 復学届	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 復学に関するSCMを実施し、SCの承認を得たら本書式を作成する。フィールドサポート部門、学務担当、およびCCでSCへ送付する</li> <li>② 復学開始による登録料発生は年度単位となるので注意する。（例えば4月入学者の場合、3月に復学すると、1か月に対して年間登録料が発生する）</li> <li>③ SCに対して承認書（書式自由）を送付するよう依頼すること</li> </ul>
11. 退学届	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 退学に関するSCMを実施し、SCの承認を得たら本書式を作成する。フィールドサポート部門、学務担当、およびCCでSCへ送付する</li> <li>② SCに対して、承認書（書式自由）を送付するよう依頼すること</li> </ul>
12. 異動・変更届	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 氏名、住所、電話番号、電子メールアドレス、スタディコミティメンバー、コース移籍など、届出事項に変更が生じた場合、本書式を作成し、フィールドサポート部門、学務担当、およびCCでSCへメール送付する。</li> <li>② 変更内容によっては、SCに対して承認書（書式自由）を送付するよう依頼すること</li> </ul>
13. メインセラピスト届  (メインセラピストが変更になる場合のみ使用)	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 学生は、フェイズ2入学前のメインセラピストと、メインセラピスト変更に関する話し合いをし、合意の場合は、フェイズ2プログラム入学に際して新しいメインセラピストを選定する。</li> <li>② 入学後速やかに本書式を新しいメインセラピスト、フィールドサポート部門、学務担当へ送付する。</li> <li>③ 入学後最初のスタディコミティミーティングで、セラピスト変更の旨を報告する。</li> </ul>

### <情報の利用・保管について>

フェイズ2プログラムには、学習の進捗状況を記録するための書類（スタディコミティミーティング報告書、インターンシップ報告書等）があり、学習のプロセスのサポートがよりスムーズになるよう、学習の進捗状況を一括して把握する学務担当を設置しています。

学務担当は提出書類をチェックし、年2回ほどファカルティ全体に報告することにより、ファカルティ全体やスタディコミティメンバーが、各学生の学びの進捗状況を把握することをサポートします。

以上

（次ページより書式）







フェイズ2プログラム  
**学習契約（ \_\_\_\_\_ 年度） -1 頁/2**

提出日： \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

日本プロセスワークセンター御中

下記日程でスタディコミティミーティングを開催し、表記の学生の学習プロセスについて話し合いを行いました。全員で学生の個人の成長、アカデミックな学習の進展状況、スキルとメタスキル、対人関係のスキルなどについて検討した結果、今後の学習について以下のように合意しました。

なお、スタディコミティからは、承認書（書式自由）をセンター宛に送付いたします。

記

学生氏名（ふりがな）
在籍コース（コース名に☑） <input type="checkbox"/> ディプロメイト <input type="checkbox"/> ファシリテーター <input type="checkbox"/> セラピスト <input type="checkbox"/> コマワーカー
スタディコミティ氏名
スタディコミティミーティング実施年月日 <div style="text-align: right; margin-top: 10px;">年          月          日</div>

\*優れている点／成長が必要な点：

フェイス2プログラム  
学習契約（\_\_\_\_\_年度） -2頁/2

\*今年度の学習に関する進め方：

\*その他のコメント：

\*次回のスタディコミティミーティングは、\_\_\_\_\_年 月 日 AM/PM : \_\_\_\_\_ から  
開催し、学習状況を再評価することを決定しました。

.....以下フィールドサポート部門使用欄.....

SC 承認書確認	元帳入力/ML 確認	備 考

フェイズ 2 プログラム  
**スタディコミティミーティング報告書**

提出日： \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

日本プロセスワークセンター御中

下記日程でスタディコミティミーティングを開催し、表記の学生の学習プロセスについて話し合いを行いました。

記

学生氏名 (ふりがな)	
在籍コース (コース名に☑) <input type="checkbox"/> ディプロメイト <input type="checkbox"/> ファシリテーター <input type="checkbox"/> セラピスト <input type="checkbox"/> コーマワーカー	
スタディコミティ氏名 _____ / _____	
スタディコミティミーティング実施年月日 _____ 年 _____ 月 _____ 日	
● 承認内容 (該当事項欄に☑をつける。インターンシップの種類を( )内に記載。): <input type="checkbox"/> ( ) インターンシップの 開始 / 終了 <input type="checkbox"/> ( ) インターンシップの 開始 / 終了 <input type="checkbox"/> 最終プロジェクトの 開始 / 終了 <input type="checkbox"/> 最終試験受験準備が整ったこと <input type="checkbox"/> 最終試験が条件付き合格である場合、条件をクリアしたこと <input type="checkbox"/> その他 ( )	
● ミーティング内容要約        	
● 次回のスタディコミティミーティング _____ 年 _____ 月 _____ 日 AM/PM : _____ から開催	

.....以下 JPWC 使用欄.....

SC 承認書確認	元帳入力/ML 確認	備 考

## フェイズ2プログラム インターンシップ報告書

提出日： \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_ 月 \_\_\_\_ 日

日本プロセスワークセンター御中

下記日程でスタディコミティミーティングを開催し、表記の学生のインターンシップについて話し合いを行い、以下のことが承認されました。なお、インターンシップアドバイザーおよびスタディコミティには承認書（書式自由）をセンターへ送付するよう依頼をいたしました。

### 記

学生氏名（ふりがな）
スタディコミティ氏名
(該当する欄に☑)  <input type="checkbox"/> ディプロメイトコース・臨床インターンシップ <input type="checkbox"/> ディプロメイトコース・ワールドワークインターンシップ <input type="checkbox"/> セラピストコース・臨床インターンシップ <input type="checkbox"/> ファシリテーターコース・ファシリテーションインターンシップ <input type="checkbox"/> コーマワーカーコース・コーマワーク実習
<b>[開始時記入欄]</b> インターンシップ開始承認日： _____ 年 ____ 月 ____ 日 インターンシップ内容： _____
インターンシップアドバイザー氏名： _____ <b>[終了時記入欄]</b> インターンシップ終了承認日： _____ 年 ____ 月 ____ 日

……………以下フィールドサポート部門使用欄……………

SC 承認書確認	元帳入力/ML 確認	備 考

書式 6

フェイズ2プログラム  
最終プロジェクト報告書

提出日： 年 月 日

日本プロセスワークセンター御中

下記日程でスタディコミティミーティングを開催し、表記の学生の最終プロジェクトについて話し合いを行い、以下のことが承認されました。なお、最終プロジェクトアドバイザーおよびスタディコミティには承認書（書式自由）をセンターへ送付するよう依頼をいたしました。  
また、この報告書とともに、最終プロジェクトの論文を提出いたします。

記

学生氏名（ふりがな）		
スタディコミティ氏名		
(該当するコース欄に☑)		
<input type="checkbox"/>	ディプロメイトコース	
<input type="checkbox"/>	ディプロメイトコース・ワールドワークインターンシップ	
<input type="checkbox"/>	ファシリテーターコース・ファシリテーションインターンシップ	
<input type="checkbox"/>	コマワーカーコース・コマワーク実習	
[開始時記入欄]		
最終プロジェクト開始承認日： 年 月 日		
最終プロジェクト内容： .....		
.....		
.....		
.....		
.....		
.....		
最終プロジェクトアドバイザー氏名：		
[終了時記入欄]		
最終プロジェクト終了承認日： 年 月 日		

.....以下フィールドサポート部門使用欄.....

SC 承認書確認	元帳入力/ML 確認	備考

## フェイズ2プログラム

## 修了確認申請書

提出日： 年 月 日

学生氏名： \_\_\_\_\_

(コース名に☑) ディプロメイト(DC) ファシリテーター(FC) セラピスト(TC) コーマワーカー(CC)

内容		回数や時間	修了申請
各 コ ー ス 共 通	最終プロジェクトクラス	2回(入学式当日と発表会)	回
	インターンシップオリエンテーション	1回(入学式当日)	回
	ワールドワーク3	セミナー3日間(合宿)	時間
	関係性のワーク3	セミナー2日間(14時間)	時間
	インナーワーク3	セミナー2日間(14時間)	時間
	グループライブスーパービジョン	トータル42時間以上	回
	ピアスタディグループ(トライアド)	8回/年度 各回2~3時間	回
	フェイズ2学生とファカルティのMTG	年1回	回
	スタディコミティミーティング (各回の実施報告書の提出も含む)	3回/年度	回
長期ケース分析(オンライン)	トータル15時間以上	時間	
プロセスワークコーチング (FCのみ必須)	セミナー2日間(14時間)	時間	
個人セッション総合3 (FC除く)	セミナー2日間(14時間)	時間	
変性・極限意識状態のワーク3 (FC除く)	セミナー2日間(14時間)	時間	
関係性のワーク4(当事者葛藤のワーク)(CC除く)	セミナー2日間(14時間)	時間	
ワールドワーク4 (TCとCC除く)	セミナー2日間(14時間)	時間	
ブリッジング (FCとTCとCC除く)	ミーティング2回。 メンターセッション3回位。	時間	
個人セッション	DC:60時間 FC,TC,CC:40時間	時間	
個人ライブスーパービジョン	DC:50時間 FC,TC,CC:30時間	時間	
臨床/ファシリテーション/コーマワーク インターンシップ	最低200時間(クライアントと の直接コンタクト100時間以上)	時間	
ワールドワークインターンシップ(FC/TC/CC除く)	時間としての規定はなし。 目安としては120時間。	時間	
ディプロメイトコース最終試験	全科目合格	科目	

\*フェイズ2プログラム修了時に、学生記録および「修了承認書」と共にフィールドサポートに提出してください。

\*休学をした場合、休学期間： 年 月から 年 月まで

.....以下フィールドサポート部門使用欄.....

SC承認書確認	元帳入力/ML確認	備考

## 修了承認書

日本プロセスワークセンター御中

下記日程でスタディコミティミーティングを行い、フェイズ2プログラム修了を承認いたしました。下記の通り報告いたします。なお、スタディコミティには承認書をセンター宛に送付するよう依頼をいたしました。

記

学生氏名（ふりがな）
フェイズ2プログラムコース名に <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> ディプロメイト <input type="checkbox"/> ファシリテーター <input type="checkbox"/> セラピスト <input type="checkbox"/> コーマワーカー
スタディコミティ氏名  <div style="text-align: center;">/</div>
スタディコミティミーティング実施年月日  <div style="text-align: right;">年          月          日</div>

.....以下フィールドサポート部門使用欄.....

学生修了確認申請書確認	元帳入力/ML 確認	備 考

フェイズ2プログラム  
休学届

申請日：\_\_\_\_\_年 \_\_\_\_\_月 \_\_\_\_\_日

日本プロセスワークセンター御中

下記日程でスタディコミティミーティングを行い、フェイズ2プログラムの休学を確認いたしました。下記の通り届出いたします。なお、各スタディコミティには休学承認書をセンター宛に送付するよう依頼をいたしました。

記

氏名（ふりがな）		
フェイズ2プログラムコース名に☑		
<input type="checkbox"/> ディプロメイト	<input type="checkbox"/> ファシリテーター	<input type="checkbox"/> セラピスト
<input type="checkbox"/> コマワーカー		
スタディコミティ氏名		
/ /		
休学期間（入学基準日より起算し、年度をまたがないこと）		
_____年	_____月	_____日より
_____年	_____月	_____日まで
スタディコミティミーティング実施年月日		
_____年	_____月	_____日

.....以下フィールドサポート部門使用欄.....

SC 承認書確認	元帳入力/ML 確認	備考



フェイズ2プログラム  
復学届

申請日： 年 月 日

日本プロセスワークセンター御中

下記日程でスタディコミティミーティングを行い、フェイズ2プログラムへの復学を確認いたしました。下記の通り届出いたします。なお、各スタディコミティには復学承認書をセンター宛に送付するよう依頼をいたしました。

記

氏名(ふりがな)		
フェイズ2プログラムコース名に <input checked="" type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/> ディプロメイト	<input type="checkbox"/> ファシリテーター	<input type="checkbox"/> セラピスト <input type="checkbox"/> コマワーカー
スタディコミティ氏名		
/ /		
復学開始年度		
年度		
スタディコミティミーティング実施年月日		
年 月 日		

.....以下フィールドサポート部門使用欄.....

SC 承認書確認	元帳入力/ML 確認	備考



フェイズ2プログラム  
異 動・変 更 届

届出日 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

日本プロセスワークセンター御中

下記項目につき異動・変更が生じたので届出いたします。

なお、スタディコミティコミティの承認が必要な届出内容の場合は、各スタディコミティには承認書（書式自由）をセンター宛に送付するよう依頼をいたしました。

記

氏 名（ふりがな）
フェイズ2（プログラムコース名に☑） <input type="checkbox"/> ディプロメイト <input type="checkbox"/> ファシリテーター <input type="checkbox"/> セラピスト <input type="checkbox"/> コーマワーカー
異動・変更項目（該当欄に☑） <input type="checkbox"/> 氏名（ふりがな） <input type="checkbox"/> 住所（ふりがな） <input type="checkbox"/> 電話番号（自宅・携帯・FAX） <input type="checkbox"/> Eメールアドレス  以下の届け出項目においては、スタディコミティの承認が必要 <input type="checkbox"/> スタディコミティメンバー <input type="checkbox"/> インターンシップ内容 <input type="checkbox"/> 最終プロジェクト内容 <input type="checkbox"/> フェイズ2プログラムコース移籍 <input type="checkbox"/> その他（具体的に _____ ）
変更前
変更後

.....以下フィールドサポート部門使用欄.....

SC 承認書確認	元帳入力/ML 確認	備 考

書式 13

フェイズ2プログラム  
メインセラピスト届

提出日： 年 月 日

日本プロセスワークセンター御中

日本プロセスワークセンターのフェイズ2プログラムにおいて、下記の1名をメインセラピストとすることを届出いたします。

記

学生氏名（ふりがな）
在籍コース（コース名に☑）
<input type="checkbox"/> ディプロメイト <input type="checkbox"/> ファシリテーター <input type="checkbox"/> セラピスト <input type="checkbox"/> コマワーカー
メインセラピスト氏名

.....以下フィールドサポート部門使用欄.....

承認書確認	元帳入力/ML 確認	備 考

フェイズ2プログラム  
プロセスワーク  
ファシリテーターコース  
ハンドブック

ver.5

編集・発行  
一般社団法人日本プロセスワークセンター

〒141-0021 東京都品川区上大崎3-10-64

電話/FAX : 03-6409-6558

Website : <http://jpwc.or.jp>

E-mail : [info@jpwc.or.jp](mailto:info@jpwc.or.jp)

発行日 : 2015年9月28日