

---

## 7 節 CTA 試験の概要

### 7.1 はじめに

#### 7.1.1 CTA 試験と専門領域

#### 7.1.2 認定

#### 7.1.3 受験料の支払い

#### 7.1.4 筆記された資料の翻訳

### 7.2 CTA試験の受験資格

#### 7.2.1 CTA試験を受けるための個人の準備

#### 7.2.2 必要要件の概略

#### 7.2.3 必要要件の詳細

##### 7.2.3.1 TA101 の修了

##### 7.2.3.2 トレーニング契約

##### 7.2.3.3 クライアントと直接かかわった時間

##### 7.2.3.4 専門的トレーニング時間

##### 7.2.3.5 スーパービジョン時間

##### 7.2.3.6 さらなる専門家としての成長の時間

##### 7.2.3.7 個人的セラピーおよび/あるいは、継続する個人的成長

### 7.3 受験のための日程

#### 7.3.1 CTA 受験日程についての提案

#### 7.3.2 日程と文書に関するまとめ

### 7.4 CTA 受験関係文書 (CTA documentation)

## 7 節 CTA 試験の概要

### 7.1 はじめに

#### 7.1.1 CTA 試験と専門領域

試験は2つのパートからなる：

- (1) 筆記試験が最初に提出される。
- (2) いったん筆記試験に合格すると、口頭試験を受けることができる。

筆記試験にいったん合格すると、この「筆記合格」という地位は、候補者が次の口頭試験で合格しなかったとしても、それによって影響されない。必要なら、候補者は試験のいずれかのパートを何回か受験してもよい。口頭試験に合格しなかった候補者が、すぐに同じ試験会場で再受験することは認められない。

専門領域の選択はトレーニング契約の中で始められる。CTA 候補者は、申告した領域で受験しなければならない。試験期間中は、試験委員会も候補者も、候補者の専門領域を変更してはならない。試験の目的は、候補者が申告した専門領域でTA を使うにあたり、その領域でのコンピテンシーに基づいて、高い能力レベルを有していることを担保することである。コンピテンシーについては、第5節で述べられている。

#### 7.1.2 認定

CTA (Certified Transactional Analyst)としての認定試験はIBOC が主催する。PTSTA とTSTAが試験官を務める。試験監督者の指示の下であれば、CTAも試験官を務めることができる。

筆記試験と口頭試験の両方に合格すると、候補者はCertified Transactional Analyst(CTA)という名称、あるいは国内組織によって適切だとして選択された名称を使うことが認められる。そして、自分の専門領域における能力を証明する認定証を受けとる。

#### 7.1.3 受験料の支払い

CTA 筆記試験では、次の2種類の料金 (IBOCの料金表 (の資料) かホームページ<[www.itaaworld.org/contract](http://www.itaaworld.org/contract)(現在リンク切れ)>と受験料を参照) を支払うこと。

- (1) 筆記試験登録料金(a written examination recording fee)
- (2) 試験採点者への査定料金(an examination assessor's fee)

これらは、ウェブサイト上での支払いが可能である。

CTA 口頭試験用の料金は、口頭試験の受験申込書を送る時に支払わなければならない。

#### 7.1.4 筆記された資料の翻訳

CTA筆記試験そのものは例外として、CTA 試験に必要な全ての書類は英語で書かれていなければならない。英語以外の言語で書く場合は、全ての書類に翻訳を添付しなければならない。その場合は、同じ部数の原版と翻訳版を準備しなければならない。試験官と通訳者がテープを聞きながら、2つの言語で

書かれた文章を同時に見ることができるようにしておかなければならないので、録音の翻訳は同じページの原文の横に記載すべきである。第9節8: 通訳つきの口頭試験のためのガイドラインを参照のこと。

## 7.2 CTA試験の受験資格

### 7.2.1 CTA試験を受けるための個人の準備

CTA試験と認定までのトレーニング・プロセスで、受験者は専門領域での核となるコンピテンシーを獲得していることが期待される。4つの専門領域で求められる核となるコンピテンシーに関しては、第5節に示されている。

受験者は、以下のものを示さなければならない。

- 効果的な作業・ワーク (working) 関係の確立;
- 問題の明確化と診断;
- 治療の目標あるいは変化のための計画を定義すること;
- 契約の確立;
- プロセスとその影響に対する適切な内省;
- 関連するTAの領域の状況や目標に対して適切な計画を発展させること;
- 上記のことを実践に適用すること;
- 実践家として (限界に気づきながらも) 自分の行い・パフォーマンス (performance) に自信を持っていること。

### 7.2.2 必要要件の概略

CTA 受験者は次の要件を満たさなければならない。

- TA101の修了認定、それはコースの参加でも、試験を受けるのでも良い;
- 口頭試験日より少なくとも18か月前にIBOCまたはEATAに認められた、現在有効のトレーニング契約;
- 専門領域における国内専門資格認定に関連した基準を満たしていること;
- スーパーヴァイザーから準備が整ったと推薦されていること;
- 以下の項目からなる最低2,000時間の要件を満たしていること:

○クライアントと直接的に関わった750時間。その内、TAによるものが500時間なければならない;

○600時間の専門トレーニング。その内、TAによるものは300時間なければならない;

○150時間のスーパービジョン。その内、75時間はEATA/ITAA/FTAAのメンバーであるPTSTAかTSTAによるものでなければならない、さらにその内40時間は自分のスーパーヴァイザーからのものでなければならない;

○500時間のさらなる専門家としての成長のための時間 (国内で求められる要件に沿ったもので、自分のスーパーヴァイザーによって指定されたもの)。

受験者の選んだ専門領域におけるトレーニングと実務経験の時間数は、規定があり標準化されている。その目的は、受験者の幅広い実務経験と包括的な理論的知識を保証するためである。専門領域の実務経

---

験やトレーニングを受けた経験は、TA トレーニング以前のものでも、トレーニング中のもので、上記のカテゴリーの適切なところにカウントすることができる。

### 7.2.3 必要要件の詳細

#### 7.2.3.1 TA101 の修了

TA101 の修了については、ハンドブックの第4節を参照のこと。

#### 7.2.3.2 トレーニング契約

受験者は、現在有効な CTA トレーニング契約を有していなければならない、そしてその契約は少なくとも18か月前に IBOC に登録されていなければならない。

#### 7.2.3.3 クライアントと直接かかわった時間

受験者が、個別のクライアントと関わった時間か、あるいはグループと関わった時間は、少なくとも750時間なければならない。そのうち少なくとも500時間はTAが使われたものでなければならない。受験者は、この750時間の間は実践者、リーダーあるいはトレーナーとして主たる責任者であること。この実務時間の内、グループとの間でおこなった実務時間が最低50時間なければならない、個人との間で行った実務時間も最低50時間なければならない。

専門領域がサイコセラピーとカウンセリングの領域であれば、クライアントと直接関わる時間としては、個人やカップルや家族やグループやセラピーマラソンの中、ということがあり得る。受験者は幅広い仕事の経験を持つべきである。

全ての専門領域で、口頭試験で使用する3つの録音素材(テープなど)の内の1つは、受験者がグループ形式でおこなった実践でなければならない。カウンセリング領域とサイコセラピー領域の受験者は、個人面接の録音を少なくとも1つ提出すべきである。グループ内でおこなった実践のテープによって、受験者がグループ・プロセスを理解するのにTAを活用していること、そして効果的な方法でグループダイナミクスを促進していることを、はっきりと示すことになる。試験の目的から、グループとは2人もしくはそれ以上の人々で構成されているものと定義する。

IBOC は、CTA 試験のためのグループの録音素材で求められる要件に関しては柔軟性が必要であると認識してきた。グループを録音することの許可を得ることが、特にサイコセラピーやカウンセリングの領域においては難しい場合がある。そのため、グループのテープは、個人あるいはスタッフのための成長グループ、あるいはトレーニンググループ、あるいは体験グループの録音でもよい。

#### 7.2.3.4 専門的トレーニング時間

受験者は、専門領域のトレーニングを少なくとも600時間以上受けていなければならない。その内、少なくとも300時間は、TSTAかPTSTAによるTAに特化したトレーニングでなければならない。

専門家のトレーニングには、理論的知識が含まれ、TAを応用するデモンストレーション、実践的トレーニング、講義や討論から構成される。

### 7.2.3.5 スーパービジョン時間

受験者はトレーニング期間中、少なくとも 150 時間のスーパービジョンを受けなければならない。75 時間は PTSTA あるいは TSTA によるスーパービジョンで、その内少なくとも 40 時間は受験者のスーパーヴァイザーによるものでなければならない。75 時間の TA 以外のスーパービジョンについては、受験者は他のアプローチを使ったスーパービジョンを数に含めて良く、それは TA トレーニング以前のものでもトレーニング中のものでも良い。

#### A. どのようなものがスーパービジョンとしてカウントされるか？

スーパーヴァイザーとの時間の中で、トレイニーがスーパービジョンを求めて積極的に自分の実務を提示した場合、そのような 1 時間はいかなるものも、1 時間のスーパービジョンとしてカウントすることができる。トレイニーは、他のトレイニーのスーパービジョンの間に出席しているものの、自分自身では実務を提示していなければ、たいていそれはスーパービジョンの時間にカウントされない。

しかし、2 人あるいは 3 人が一緒にグループでスーパービジョンを受け、かつそれぞれのトレイニーが自分の仕事について発表した場合には、各人の行った時間全てがスーパービジョンの時間と見なされる。

例えば、3 人が 3 時間スーパービジョンを受け、なおかつそれぞれが自分の仕事について発表を行った場合には、各人はその 3 時間全てをスーパービジョンの時間としてカウントして良い。

4 人以上のグループの場合、有意義な発表を行った各トレイニーは、スーパービジョンの認定(credit)を要求できる。めいめいの発表に対して 1 時間のスーパービジョンの認定を受けることができる。グループのメンバーは、各自発表をしていない時間を、専門家としての成長のための上級 TA トレーニングの時間として認めることができる。ただし、認められたスーパービジョンの全時間数は、スーパービジョンのセッションの中で過ごした時間を超えてはならない。

例えば、3 時間のスーパービジョンを 5 人のトレイニーが受けた時に、3 人が 1 時間ずつスーパービジョンを求めて実務の発表をした場合、それぞれの発表者は、1 時間のスーパービジョン時間と 2 時間の上級 TA トレーニング時間として認められる。同席はしているが発表を行っていない残り 2 人のトレイニーは、3 時間の上級 TA トレーニング/専門家としての成長のための時間としてカウントして良い。

#### B. スーパービジョンで推奨されること

トレイニーが TA を自分の仕事で応用し始めたなら、TSTA あるいは PTSTA による TA スーパービジョンを定期的に受けるようにしなければならない。スーパービジョンでは様々なケースを単発に報告することもあるが、トレイニーは定期的に長期間にわたって、特定の個人のクライアントまたは特定のグループについて発表することが推奨されており、そうすることでトレイニーは専門領域の中でスーパーヴァイザーに対して自分の実務に関する研究、進展、問題、結果を示すことができる。もう一つのスーパービジョンの大切な要素は、スーパーヴァイザーとトレイニーの間か、グループの中で交わされる相互フィードバックや直面化やディスカッションである。

1. スーパービジョンは、トレイニーの実務をその場で見るライブスーパービジョンもあり得る。ト

レイニーが行っている TA の応用を直に観察するこのスーパービジョンの際には、トレイニーがスーパーヴァイザーのアシスタントとして働いていることも含めて良い。この直接的な観察の場合、スーパービジョンとして認められるためには、終わった後にスーパービジョンとしての討議の時間を取らなくてはならない。スーパーヴァイザーと候補者が、そのような場合において、どのぐらいの時間がスーパービジョンとして認められる時間なのかを決定する。

2. スーパービジョンは、口頭での事例発表に基づくが、トレイニーのワークの音声録音とビデオ録画の両方、あるいはどちらかを用いて良い。

時として遠距離のスーパービジョンの場合、音声録音、ビデオ録画、電話、スカイプのような音声 IP サービス、あるいは e メールを使って行われることもある。

### 7.2.3.6 さらになる専門家としての成長の時間

受験者は、さらになる専門家としての成長の時間を最低 500 時間完遂しなければならない。これらの内容は、地域や国内の組織で決定されるべきである。それらの組織はその責任をスーパーヴァイザーに委ねてもよい。例えば、付加的トレーニング、スーパービジョン、個人セラピー、精神科での現場実習などが含まれる。

### 7.2.3.7 個人的セラピーおよび/あるいは、継続する個人的成長

個人セラピーや個人の成長の時間については、規定が定められていない。IBOC では、トレーニング期間中を通して個人セラピーをトレイニーが受けることを勧める。そうすることで TA の応用を経験し、トレイニーが大幅に脚本から自由な立場から、有害な行動無く、TA を応用できることを保証できる。これは受験への推薦条件の一つである。

受験者、スーパーヴァイザーは、この個人セラピーが地方または国家の基準に沿ったものであることを調べる必要がある。

## 7.3 受験のための日程

### 7.3.1 CTA 受験日程についての提案

- まず、候補者とスーパーヴァイザーは、候補者が受験への準備が整っていることについて同意する必要がある。スーパーヴァイザーは、試験に候補者を快く推挙する前に、特定の要件を課しても良い。口頭試験の開催地と日程をまず選び、そこから逆算して準備することが推奨される。試験開催地と日程については、ITAA の **The Script** に掲載されるし、IBOC の **website** にも載っている。
- 選んだ口頭試験日の約 18 ヶ月前：候補者は筆記試験を書き始めるべきである。
- 口頭試験準備では、候補者は少なくとも 1 回は模擬試験を経験することが強く勧められる。
- 選んだ口頭試験日の 6 ヶ月以上前、候補者は電子形態（望ましくは PDF ファイル）で筆記試験を IBOC 事務局 (e-mail: [iboc@itaaworld.org](mailto:iboc@itaaworld.org)) へ提出しなければならない。同日までに、IBOC 事務局は、完成した CTA 筆記試験に関するスーパーヴァイザーの推薦状(12.7.1)、料金の支払いを証明するもの、CTA 筆記試験受験者の提出届(12.7.2)も、メールかスキャンされたファイルを電子手段によって、受け取っていないといけない。一旦これらすべての書類が受領されると、IBOC 事務局

は筆記試験とスーパーヴァイザーからの推薦状を適切な地域の試験コーディネーターへ転送するだろう（第8節6.4の3項を参照のこと）。

- ・選んだ口頭試験日のまる3ヵ月前：候補者は、CTA 口頭試験受験に関するスーパーヴァイザーの推薦状(12.7.3) と CTA 口頭試験受験申込書(12.7.4)を、IBOC 事務局へ送って口頭試験への登録をしなければいけない。もし候補者がいくらかの規則変更を認められているならば、またはスーパーヴァイザーを変更したり、契約を変更したりしているならば、これらの変更に関する詳細を、CTA 口頭試験受験に関するスーパーヴァイザーの推薦状の裏面に記し、変更が認められた日付または IBOC に通知した日付も付記するべきである。候補者が試験に通訳者を同行する場合には、IBOC 事務局に前もって通知しなければならない。
- ・候補者は、予定している口頭試験日の少なくとも3ヵ月前には、自分の筆記試験の評価を受け取っているのが通例である。もし候補者が筆記試験を正しい時点で提出しているならば、3ヵ月経って試験官の評価を受けとっていても IBOC 事務局宛に申込書とスーパーヴァイザーの推薦状を提出してもよい。後に試験結果が分かった時点で（合格という結果の場合）、IBOC 事務局は、筆記試験に関する詳細情報を入力する。
- ・口頭試験をとりやめたい候補者は、IBOC 事務局に文面でその決断を通知するべきである。少なくとも口頭試験日の2ヵ月前までに受験をとりやめた候補者には、料金は次回の受験に振り替え扱いとなる。口頭試験日の2ヵ月前を切って受験をとりやめた候補者は、料金の振り替え扱いは適用されない（IBOC & ITAA の料金一覧表を参照のこと）

### 7.3.2 日程と文書に関するまとめ

**18ヵ月前**：口頭試験開催地と日程を選んで、筆記試験の準備を開始する

**9ヵ月前**：候補者は、筆記試験を提出する意志があることを地域の IBOC 試験コーディネーターに通知する

**6ヵ月前**：候補者は CTA 筆記試験登録料金を IBOC 事務局に支払う。

候補者は IBOC 事務局に次のものを送る：

- ・電子形式での筆記試験
- ・筆記試験受験に関するスーパーヴァイザーの推薦状
- ・受験者の筆記試験提出書

**3ヵ月前**：候補者は筆記試験評価を受けとる

**3ヵ月前**：候補者は IBOC 事務局に以下のものを送って口頭試験への登録をする：

CTA 口頭試験に関するスーパーヴァイザーの推薦状(12.7.3)

CTA 口頭試験受験申込書(12.7.4)

口頭試験受験料金

**2ヵ月前**：候補者に受理した書類一覧のお知らせ(12.7.5)が送られる。この地点が、受験者が受験料を無駄にせずに口頭試験をとりやめることのできる最後の地点である。

受験者は、提出した関連書類の全てをコピーして保存しておくことが勧められる。

## 7.4 CTA 受験関係文書（CTA documentation）

CTA 筆記試験に関するスーパーヴァイザーの推薦状(12.7.1)（Supervisor's Endorsement of the CTA

---

Written Examination)

CTA 筆記試験受験者の試験提出書(12.7.2) (Candidate's Submission of the CTA Written Examination)

CTA 口頭試験受験者に関するスーパーバイザーの推薦状(12.7.3) (Supervisor's Endorsement of the Candidate for CTA Oral Examination)

CTA 口頭試験受験申込書(12.7.4) (Application for the CTA Oral Examination)

CTA 口頭試験受験申込書類受理のお知らせ(12.7.5) (Acknowledgement of Item Received for CTA Oral Examination)

CTA 筆記試験の評価者宛の手紙(12.7.6) (Letter to Assessor of the CTA Written Examination)

筆記試験採点尺度(12.7.7) (Written Examination Scoring Scale)

CTA 筆記試験評価結果添付の手紙 (12.7.8) (Letter sent with Assessment(s) of CTA Written Examination)

CTA-カウンセリング 口頭試験用採点用紙 (12.7.9) (Oral Examination CTA Counselling Scoring Sheet)

CTA-教育 口頭試験用採点用紙 (12.7.10) (Oral Examination CTA Education Scoring Sheet)

CTA-組織 口頭試験用採点用紙 (12.7.11) (Oral Examination CTA organizational Scoring Sheet)

CTA-サイコセラピー 口頭試験用採点用紙(12.7.12) (Oral Examination CTA Psychotherapy Scoring Sheet)

試験官を評価する評価用紙(12.7.13) (Examiner Evaluation Form)

試験統括者の報告書(12.7.14) (Examination Supervisor's Report)