

労働者個人向けストレス対策（セルフケア）のマニュアル

実践編

労働者個人向けストレス対策（セルフケア）のマニュアル・実践編では、3つの異なる実践例を提示しています。これらの実践例は、参加者が勤務する企業や事業場の規模や業種・職種、プログラムの形式や内容がそれぞれ異なっており、読者がプログラムを提供しようとする企業や事業場の特徴に合わせて、適宜アレンジできるようになっています。

それぞれの実践例には、プログラムで用いる各種資料（配布資料、ワークシートなど）が豊富に提示されており、マニュアルの内容と手順にしたがいながら、すぐにでもセルフケア教育が行えるようになっています。

本マニュアルは、個人向けストレス対策（セルフケア）の企画・実施に直接的・間接的に関わる可能性のある産業医、保健師、看護師、心の健康づくり専門スタッフ（臨床心理士、産業カウンセラー等）、衛生管理者、人事労務担当者、および事業場内教育研修担当者・メンタルヘルス推進担当者等にご活用いただけます。

そのほか、職場のメンタルヘルス対策にかかわる各専門施設（地域産業保健センター・産業保健推進センター）や EAP（Employee Assistance Program：従業員支援プログラム）の担当者、THP（Total Health Promotion：トータルヘルスプロモーション）の心理相談担当者等も活用可能です。

表 3 つの実践例の概要

項目	実践例 1	実践例 2	実践例 3
タイトル	仕事に役立つ メンタルヘルス研修	研究開発系の事業場における 個人向けストレス対策としての 認知・行動アプローチに基づいた 集合研修式講習会の実践例	問題解決スキルの向上を目的とした 単一セッションによる集合研修の例
目的	1. ストレスについての基本的な知識を習得し、自分のストレス源とストレス反応が整理できるようになる。 2. ネガティブな気分につながる自動思考を同定し、認知を再構成する方法を習得する。 3. アサーション技法について学習し、アサーティブな自己表現に取り組む。	1. 労働者のストレス対処能力の向上を図り、メンタルヘルス不調の未然防止や心の健康の保持・増進、及び生き活きとした職場づくり(実施年度の健康づくり計画のひとつ)の一助とする。 2. 職場内の相談資源である健康管理室について、情報提供の機会とする。	1. ストレスについての基本的な知識を習得し、ストレスへの気づきを高める。 2. ストレス対処スキルのうち、特に問題解決スキルの向上を図り、ストレスに適切に対処できるようにする。 3. 参加者相互の意見交換を通じて、行動や考え方を修正するためのフィードバックの機会を提供する。また、参加者間で良好な関係を形成しサポートネットワークの形成につなげることも目的とする。
対象	初学者 20-30 名程度	研究開発系の職場に勤務する 労働者 30 名程度	建設機械製造業の開発部門に勤務する従業員 約 300 名
回数	2 回	2 回	1 回
1 回あたりの 時間	120 分	115 分	120 分
形式	講義，グループワーク，ロールプレイ	講義，個人ワーク，グループワーク	講義，グループワーク
内容	【第 1 回】仕事に役立つ上手な頭の切り替え法 (①ストレスへの気づき，②リラクゼーション技法の体験，③考え方のクセへの気づきと対処，④質疑応答) 【第 2 回】仕事に役立つコミュニケーション力アップのコツ (①コミュニケーション力を磨く，②質疑応答)	【第 1 回】こころのメンテナンス～行動編～ (①ストレスの理解，②行動活性化技法の習得) 【第 2 回】こころのメンテナンス～思考編～ (①ストレスの理解，②認知再構成技法の習得)	①ストレスの基礎的な知識の習得 ②問題解決スキルの習得: ストレス源のリストアップ，解決方法のリストアップ，解決方法の実行シナリオの作成，グループワークの結果発表，全体討論

セルフケアマニュアル 実践編
実施例 1

1. タイトル：仕事に役立つメンタルヘルス研修（全2回）

第1回：仕事に役立つ上手な頭の切り替え法

第2回：仕事に役立つコミュニケーション力アップのコツ

2. 実践例の概要

本研修は、個人向けストレス対策として、大学教職員を対象に1回120分での実施を想定している。当面は毎年同じ研修を実施し、その中でより多くの対象に受講してもらうことを意図して作成された研修であり、全2回のうち、どちらか片方の受講や、第2回からの受講も可とする。そのため、どちらの回を先に受講しても学習に支障のないように、第1回、第2回ともに導入部分は同様の内容（ストレスについての基礎知識）となっている。

第1回では、前半部でストレスの基礎知識について学習し、ワークを通して自分のストレスとストレス反応の整理ができるようになることを目標としている。後半部では、認知行動モデルについて事例を用いて解説し、ワークを通して認知再構成に取り組むことを目標としている。

第2回では、導入部分でストレスとストレス反応について簡単に説明し、その後はアサーション技法についての学習とロールプレイでアサーティブな自己表現の仕方に取り組むことを目標としている。

どちらの回も、ワークでの実践を主眼におき、講義部分をなるべく少なくする意図で構成されている。ワークは主に個人ワークとグループワークであり、基本的には下記の順にワークを配置し、受講者が取り組みやすいよう配慮している。

＜個人ワークの配置順＞

- ①チェックリストや一般的な事例を用いたワーク
- ②設定された状況でのワーク（例：○○な状況で、もしあなたがたったらどう考えますか？）
- ③自分の事例でのワーク

＜グループワークの配置順＞

- ①隣の人と個人ワークの結果を共有、意見交換
- ②小グループでのグループワーク
- ③全体での共有

事例を用いる場合は、参加者が状況をイメージしやすいように、なるべく職場の状況を反映したものが良いが、あまりにリアルな事例や重い事例は、参加者の心理的負担を増やす恐れがあるため、避ける方が望ましい。本研修で使用した事例は、当該職場でよくみられる一般的な事例について産業保健スタッフから情報提供を頂き、職場の実情に合ったものを作成した。

3. 目的（ねらい）

＜第1回：仕事に役立つ上手な頭の切り替え法＞

- ①ストレスについての基本的な知識を習得し、自分のストレスとストレス反応が整理できるようになる

➤ ストレッサーとストレス反応の解説を通して、ストレスが健康に影響を及ぼす過程につ

いて理解を深める。

- ワークを通してストレッサーとストレス反応の整理の仕方を確認し、自分のストレッサーとストレス反応についての気づきを深める。

②ネガティブな気分につながる自動思考を同定し、認知を再構成する方法を習得する。

- 事例を用いて認知行動モデルの解説をおこない、思考と気分のつながりについて理解を深める。
- 個人ワークで、事例の状況での自分の思考と気分の整理と、もとの考えとは異なる考えのリストアップに取り組み、認知再構成の方法を学習する。
- グループワークで他の参加者の意見に触れ、異なる考え方について発想の幅を広げる。

＜第2回：仕事に役立つコミュニケーション力アップのコツ＞

①アサーション技法について学習し、アサーティブな自己表現に取り組む

- 事例を通して4つの自己表現（攻撃的、非主張的、非主張かつ攻撃的、アサーティブ）について確認し、自分の自己表現がどれに当てはまりやすいかを振り返ることで、自分のコミュニケーションの特徴について洞察を促す。
- 事例場面（仕事を頼む場面、依頼を断る場面）での自分なりのアサーティブな自己表現を個人ワークで整理し、それをもとにロールプレイ（3人一組で実施）に取り組むことで、アサーションスキルの向上を目指す。

4. 対象者

対象：初学者、未受講者

人数：20-30名程度

グループの人数：1グループ3～6名程度

＊グループで議論がしやすいように、以下の点に配慮して座席を配置する

- ・同じ部署の参加者になるべく同じグループに入らないようにする
- ・年齢構成に大きな偏りがないようにする

リクルートの方法：webによる申込、ポスターによる周知

5. プログラムの概要（内容と時間配分）

仕事に役立つメンタルヘルス研修（全2回、1回120分）

回	テーマ	目的(ねらい)
1	<u>仕事に役立つ上手な頭の切り替え法</u> ①ストレスへの気づき(45分) ②リラクゼーション技法の体験(5分) ③考え方のクセへの気づきと対処(60分) ④質疑応答、その他(10分)	①ストレスについての基本的な知識を習得し、自分のストレッサーとストレス反応が整理できるようになる。 ②漸進的筋弛緩法を体験する ③ネガティブな気分につながる自動思考を同定し、認知を再構成する方法を習得する。
2	<u>仕事に役立つコミュニケーション力アップのコツ</u> ①コミュニケーション力を磨く(110分) ②質疑応答、その他(10分)	①アサーション技法について学習し、アサーティブな自己表現に取り組む

ガイドラインとの対応

要素	No.	対応状況	理由
計画・準備	推奨1 実施回数	△	2回の教育セッションは設定されているが、フォローアップセッションは設定されていない。(2回のセッションの内容は冒頭部分のみ共通) 希望者は毎年同様の内容を受講可能とする。
	推奨2 ケアの提供者	○	職場のメンタルヘルスを専門とする臨床心理士および、事業場内の産業保健スタッフ実施する
	推奨3 ストレス評価 の事後対応	－	ストレス評価は実施しない
	ヒント1 対象の設定	○	従業員全体に呼びかけをし、希望者のみが任意で受講する。
	ヒント2 1回あたりの 実施時間	○	1、2回ともに2時間で実施する。
内容	推奨4 プログラムの 構成	○	1、2回とも冒頭にストレス理論について簡単に解説し、第1回では認知再構成法および漸進的筋弛緩法、第2回ではアサーティブネストレーニングを実施する。
形式	推奨5 プログラムの 提供形式	○	20人規模の集合研修の形式で実施する
	ヒント3 セルフケアと その他の対策 との組合せ	×	学習内容を促進させるための環境づくりは特に行わない
事後の対応	推奨6 フォローアップ セッションの設定	×	フォローアップセッションは設定していない
	ヒント4 活用促進の ための工夫	○	ワークシートを事業場内ホームページよりダウンロード可とし、自主的な取り組みを促す。

6. 準備物

- ・ 座席表（グループで討議しやすい人員構成になるよう事前に配置を検討しておく）
- ・ 配布資料（スライド資料、ワークシート、補助資料など）
- ・ 多色ペン、色鉛筆、マーカーなど（ワークに使用するもので、持っていない参加者用に）
- ・ ノート PC、ポインター、プロジェクター、マイク、スクリーンなど、その他設備類
- ・ ホワイトボード（可能であれば）

7. プログラムの具体的内容（各回ごとのタイムテーブルを含む）

【第1回：仕事に役立つ上手な頭の切り替え法】

➤ タイムテーブル

通し 番号	項目	内容	時間 (目安)
1. 導入～ストレスについての学習と個人ワーク			計25分
①	講義1	講師自己紹介、本セミナーの目的、流れについて説明する。ストレッサーとストレス反応について、ストレスと生産性の関係について説明する	17分
②	ワーク1	職業性ストレスのしくみを説明し、配布資料【職場のストレッサーの例、ストレス反応の例】を使ってストレッサーとストレス反応のセルフチェックを各自おこなう	8分
2. 事例を使つての個人ワークと共有 ～ リラクゼーション技法の体験			計25分
③	ワーク2	配布資料【Aさんの事例1】を使って、ストレッサーとストレス反応の整理の練習をすることを伝え、個人ワークの取り組み方について説明する。その後、各自ワークをおこない、結果を隣の人と共有。2～3組から共有した内容について発表してもらう	15分
④	講義2	配布資料【Aさんの事例1】について、ストレッサーとストレス反応の整理の例を示す。ストレス対処法として本研修(全2回)では主に【思考の切り替え】、【コミュニケーション】に取り組むことを伝え、後半は【思考の切り替え】に取り組むことを伝える。	5分
⑤	体験	小休憩もかねて、参加者全員でリラクゼーション技法をおこなう	5分
3. 気分と思考のつながりを事例で確認			計15分
⑥	講義3	気分が思考の影響を受ける点を配布資料【Aさんの事例2-1】で説明。状況と個人のつながりを認知行動モデルで説明。思考が変われば気分が変わる点を説明。	10分
⑦	ワーク3	配布資料【Aさんの事例2-2】を使い、Aさんの思考と気分を整理するワークを各自おこなう。その後、思考と気分の整理の例を示す。	5分
4. 個人ワーク+グループワークで思考の切り替えを实践 ～ まとめ			計55分
⑧	ワーク4	配布資料【思考の切り替えワークシート】を使い、以下の2点について各自ワークをおこなう。 ①Aさんと同じ状況、思考になったとしたら、自分ならどんな気分になりそうか。 ②Aさんと同じ状況になったとしたら、自分ならどんな気分、思考になりそうか。	7分
⑨	グループワーク	ワーク4の結果を共有する。グループで、Aさんの考えとは別の考えをできるだけたくさん書き出し、2～3組からグループででた内容を発表してもらう。その後、出た案のなかから、自分にとって一番気分が楽になる考えを各自が選び、そう考えるときの気分をワークシートに記入。結果について、グループで共有する	28分
⑩	まとめ	思考が変われば気分が変わる点、バランスのとれた考え方が大切である点を説明。本研修の振り返りとまとめをおこない、第2回で取り組むポイント伝える	10分
⑪	質問受付	残り時間で、参加者からの質問に対応する	10分

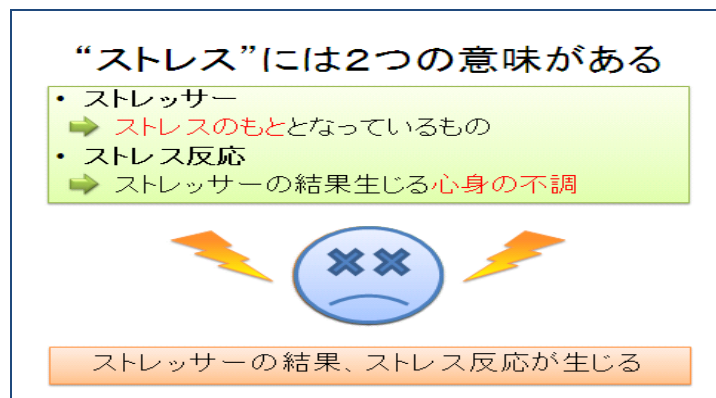
➤ プログラムの具体的内容（コメント例、ポイントの詳細などについては、補足資料を参照）

【1. 導入～ストレスについての学習と個人ワーク（計25分）】

冒頭で、本研修を主催する担当者から講師の紹介をいただき、その後、本セミナーの目的、流れについて説明する。

1 講義1（17分）

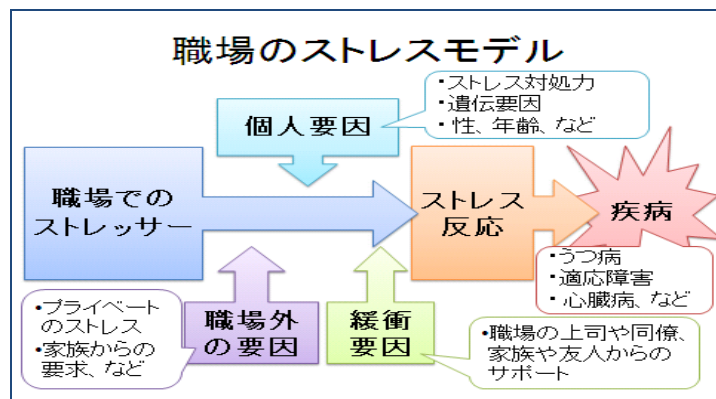
本パートでは、日常で使われやすい【ストレス】という言葉について、ストレッサーとストレス反応の視点から簡単に解説し、セルフケアの重要性について理解を促すとともに、ストレス対処の実践への導入とする。また、【ストレス=悪いもの、無くすべきもの】という誤解を避けるため、ストレスと生産性の関係について説明し、【過度のストレスをマネジメントできるようになることが目的】である点を強調して解説する。



ストレッサーとストレス反応の説明例

2 ワーク1（8分）

次に、職業性ストレスモデルを用いて職場のストレスのしくみを解説し、配布資料【職場のストレッサーの例、ストレス反応の例】を用いてストレッサーとストレス反応のセルフチェックをおこなう。このワークは自身のストレッサーとストレス反応への気づきを促すことを狙いとしており、セルフチェック後には、自身のストレッサーとストレス反応に早めに気付いて対処することが上手なストレスマネジメントのポイントである点、ストレス対処のための具体的な方法を今回の研修で学んでストレス対処力の向上に取り組む点を伝える。加えて、不調感が強いときは、自分だけで解決しようとせず、当該健康相談窓口へ相談するよう促す。



職業性ストレスモデルの説明例

【2. 事例を使つての個人ワークと共有 ～ リラクゼーション技法の体験（計25分）】

本パートでは、配布資料【Aさんの事例1】の事例を読んで、主人公（Aさん）のストレスサ一、ストレス反応と思われる個所に下線を引き、ストレスサ一とストレス反応を整理するワークを実施する。事例は、事前に産業保健スタッフから、当該職場でみられやすいメンタル不調事例についてヒアリングを行い、参加者がイメージしやすい事例を作成するとよい。

③ ワーク2（15分）

ワーク実施前に、登場人物の相関図を示して概要を全体で確認、ワークの取り組み方を説明し、事例の導入部のみ講師が読み上げた上で、ワークを実施する。

ワーク終了後には、結果について、隣（または近く）の席の人と共有する時間を取る。その際、最初に『名前（ニックネームでも可）』と『アイスブレイクのための話題（例：最近ハマっていること、など）』を一言ずつお互いが話してから、ワークの共有をおこなうよう教示する。また、共有のポイントとして、同じところに下線をひいた部分と、違うところに下線をひいた部分に注目するよう促す。その後、2～3組から共有しての感想を発表してもらい、主に下記の点についてフィードバックし、後半部への導入とする。

①ストレス反応は、隣の人のワークと結果が一致することが多い。つまり、ストレス反応にどんなものがあるかがわかっていれば、誰でも気づくことができる。

②ストレスサ一は、お互い違うところに下線をひくことも多くみられる。つまり、人それぞれストレスサ一と感ずることが違い、同じ状況に置かれても、人によってそれがストレスサ一になることもならないこともあるということを示している。これは、状況に対するとらえ方（思考）の違いから生じる。

③研修の後半では、物事のとらえ方（思考）が気分や行動、身体の反応に与える影響について確認し、思考の切り替え法について学ぶ。

④ 講義2（5分）

前半部のまとめとして、配布資料【Aさんの事例1】についてのストレスサ一とストレス反応の整理の例（このスライドは配布資料からは抜いておく）を示して解説し、ストレスに対処ために、本研修（全2回）では個人要因の中のストレス対処力の向上を目指す点、後半の研修では【思考の切り替え】に取り組むことを改めて伝える。

⑤ 体験（5分）

前半部の最後に、小休憩もかねて、参加者全員で漸進的筋弛緩法をおこなう。最初に、不安や緊張を和らげる方法として、リラクゼーション技法の一つである漸進的筋弛緩法を紹介し、やり方のポイントを説明する。その後、講師がリードして全体で実施する。（実施法の詳細は補足資料2を参照）。終了後、リラックス効果を体感できた人に挙手してもらい（または数名から感想を聞き）、今後も不安や緊張が強まった場面では意識的にリラクゼーション技法に取り組むよう促す。なお、漸進的筋弛緩法は、その場でリラックスを体感できる人が少ない場合もあるため、その際には、やり方のコツなどについてコメントし、繰り返しの練習を促すとよい。

【3. 気分と思考のつながりを事例で確認（計15分）】

本パートでは、認知行動モデルをもとに思考と気分のつながりについて主に説明し、事例ワークを使って思考と気分の整理のしかたを確認する。

〔6〕 講義3（10分）

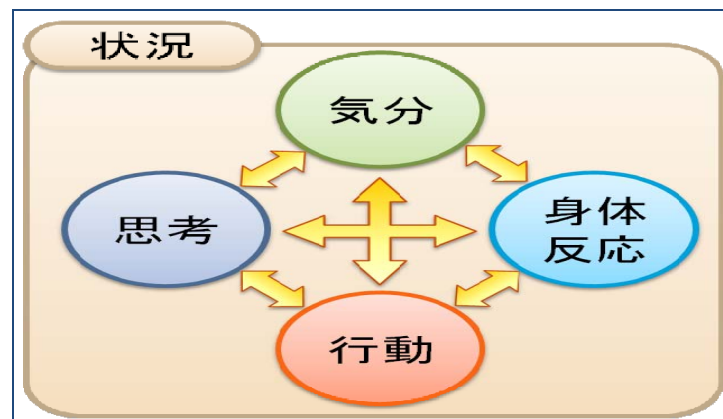
初めに、配布資料【Aさんの事例2-1】を講師が読み上げ、Aさんの事例について認知行動モデルの5つの視点（状況、思考、気分、行動、身体反応）にそって整理した図を示す。次に、【もしもBさんがAさんと同じ場面（状況）に遭遇したら】という設定で、Aさんとは異なるBさんの思考を示し、その後、Aさんとは異なる気分、行動、身体反応を示す。

例）状況：上司にあいさつをしたが、返事が無かった

Aさんの思考 ＝ 嫌われている

Bさんの思考 ＝ 忙しそうだな

次に、認知行動モデル図を示して、個人の思考、気分、行動、身体反応はそれぞれつながっていて、影響し合っていることを説明し、上記の事例について、AさんとBさんのそれぞれの思考、気分、行動、身体反応を認知行動モデルで整理した図を示した上で、改めてAさんBさんそれぞれにおける思考、気分、行動、身体反応のつながりと、AさんとBさんの思考、気分、行動、身体反応の違いを確認する。



認知行動モデル図の説明例

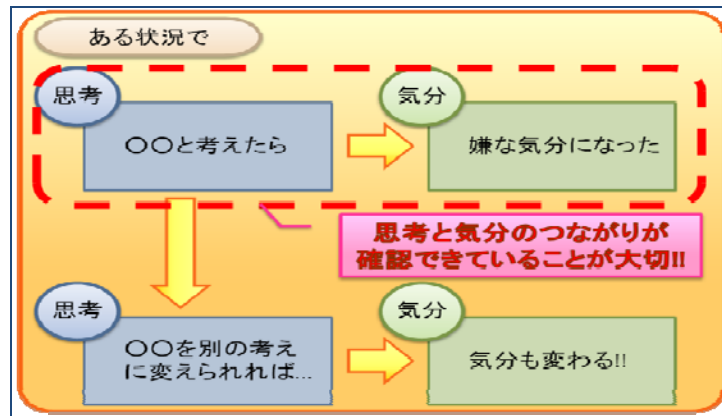
その後、状況－思考－気分のつながりを図示し、思考が変われば気分が変わることを図で説明、主に以下の点についてコメントし、事例ワークへの導入とする。

①ある状況での、思考、気分、行動、身体反応は、それぞれつながっていて、苦しいときほど悪循環にはまりこんでしまっていることが多い。

②思考、気分、行動、身体反応のうち、どれかが変われば全体が変わる可能性があり、その結果、苦しい悪循環から抜け出すことができる。（そのなかで【身体反応】を変えようとする方法が、さきほど体験したリラクゼーション技法である）

③これから取り組むのは、【思考】を変える方法。つらく苦しい気分や身体反応、うまくいかない行動につながっている思考をみつけて、その考えと少しでも異なる別の考え方（少しでも気分が楽になるような、より現実的な考え方）をすることで、悪循環から抜け出せるようにする。

④【思考】を変える方法は、コツをおさえて練習すれば、誰でも少しずつできるようになるので、これからみなさんで取り組んでみましょう。



状況－思考－気分のつながりの説明例

7 ワーク 3 (5分)

事例ワークでは、配布資料【Aさんの事例2－2】を使い、指定された状況でのAさんの思考と気分を整理するワークをおこなう。まず、配布資料【Aさんの事例2－2】を講師が読み上げ、次に、状況のみが記入され、気分と思考が空欄の図を示し、気分、思考の記入ポイントを解説した上で、事例からAさんの気分、思考を書き出すワークをおこなう。ワーク終了後、Aさんの思考と気分の整理の例（このスライドは配布資料からは抜いておく）を示し、改めて気分と思考の記入のポイントを解説する。

【4. 個人ワーク＋グループワークで思考の切り替えを実践～まとめ（計55分）】

本パートでは、事例を用いて自分自身の気分と思考の整理を練習し、気分と思考のつながりを確認するとともに、グループで【もとの考えとは異なる考え】のアイディアを出し合うことで、思考の幅を広げる練習をおこない、思考が変わると気分が変わることを体験するワークを行う。

8 ワーク 4 (7分)

初めに、配布資料【思考の切り替えワークシート】を使い、①Aさんと同じ状況、思考になったとしたら、自分ならどんな気分になりそうか、②Aさんと同じ状況になったとしたら、自分ならどんな気分、思考になりそうか、の2点についてワークをおこなう。ワーク記入のポイントとしては、①気分は1語で記入し、0－100点で主観的に点数を付ける、②思考は、思いつくものをすべて記入し、もっとも気分につながる思考をひとつ選ぶ、以上2点を教示する。

9 グループワーク (28分)

次に、グループ分け（1グループ4人程度、事前に準備しておく）をおこない、それぞれのワークの結果についてグループ内で共有するよう伝える。その際、最初に『名前（ニックネームでも可）』と『アイスブレイクのための話題（例：好きな食べ物、など）』を一言ずつお互いが話してから、ワークの共有をおこなうよう教示する。その後、各グループで相談し、Aさんの考えとは別の考えを、できるだけたくさんリストアップするワークをおこなう。その際に、グループ内で出た案は、全員が自分のワークシートにすべてメモを取るよう教示する。グループワーク終了後、2～3組からグループであがった考えを発表してもらい、挙がった意見をホワイトボードに

記入する（または PC 入力してプロジェクタで表示する）。発表時に、解決策としての考え（次は ○○すればよい、など）が多く発表された場合は、【そもそも A さんの考えが 100%事実とはいえない(例:嫌われているとは限らない)】ことを示す考え方についても意見をもらうよう留意する。

最後に、グループワークで出た案のなかから、それぞれが自分にとって一番気分が楽になる考えを選び、そう考えるときの気分をワークシートに記入するワークをおこない、結果について、グループで共有してもらう。ワークのポイントとして、①【そう思えたら一番気は楽になりそうだが、そうは思えない考え】を選ぶのではなく、【少しでも気が楽になる、そう思えそうな考え】を選ぶ、②気分の数値は想像、主観で構わない、③ワークの結果、少しでも気分の数値が下がれば成功、以上を伝える。

10 まとめ（10分）

本研修後半部のまとめとして、①特に、ゆううつや不安など、心（＝気分）にストレス反応がでているときに、思考の切り替えができると、ストレス反応を和らげることができる。②ストレス反応が和らと、気持ちに余裕ができ、考え方や行動の幅が広がり、その結果、困りごとへの対応がうまくできるようになる（＝悪循環から抜け出せる）。以上の点についてコメントし、実践を促す。

最後に研修全体の振り返りとまとめをおこない、第2回研修の内容について簡単に解説する。具体的には、本研修では、認知行動モデルにおける【思考】と【身体反応】への取り組み方を練習したが、次回は【行動】への取り組みとして、コミュニケーションのコツについて学ぶことを説明し、今回学んだ思考の切り替え法と、次回学ぶ行動の工夫の両方を組み合わせることが、ストレスに上手に対処する上で一番効果的である点を強調して、次回の受講を促す。

11 質問受付（10分）

残りの時間で、参加者からの質問を受け付け、研修を終了する。

【第2回：仕事に役立つコミュニケーション力アップのコツ】

▶ タイムテーブル

通し 番号	項目	内容	時間 (目安)
1. 導入～ストレスについての簡単な説明			計5分
①	講義1	講師自己紹介、本セミナーの目的、流れについて説明する。ストレスとストレス反応について、ストレスと生産性の関係、職業性ストレスのしくみを説明する。	5分
2. 事例を使って4つの自己表現の具体例とアサーティブな自己表現のコツを確認			計20分
②	ワーク1	配布資料【Aさんの事例1】を使って自分の自己表現のパターンを確認することを伝え、相関図を示して事例内容を説明。4つの自己表現の中で、普段の自分のパターンに近いものを選び、それぞれ挙手してもらう。	10分
③	講義2	4つの自己表現について、それぞれ具体的に解説し、アサーティブな自己表現のポイントについて説明。その後、配布資料【Aさんの事例1】を使い、アサーティブな自己表現のポイントを解説する。	10分
3. アサーションのロールプレイ1(部下に仕事を依頼する場合)			計40分
④	ワーク2	配布資料【ロールプレイの場面1】を使い、ロールプレイをおこなう場面を確認。その後、配布資料【アサーションワークシート1】を使い、上記場面での自分なりのアサーティブな伝え方を記入する個人ワークに取り組む。	10分
⑤	ロール プレイ1	グループ分け発表後、ロールプレイのやり方を教示し、個人ワークの内容をもとにロールプレイを実施。ロールプレイ終了後、振り返りの視点を教示し、グループでロールプレイの振り返りをおこなう。振り返り終了後、2～3組から内容を発表してもらい、アサーティブな自己表現の例を示して解説する。	25分
⑥	講義3	上手な仕事の頼み方について、ポイントを解説する	5分
4. アサーションのロールプレイ2(仕事の依頼を断るか調整する場合)～まとめ			計55分
⑦	ワーク3	配布資料【ロールプレイの場面2】を使い、ロールプレイをおこなう場面を確認。その後、配布資料【アサーションワークシート2】を使い、上記場面での自分なりのアサーティブな伝え方を記入する個人ワークに取り組む。	10分
⑧	ロール プレイ2	ロールプレイのやり方を教示し、個人ワークの内容をもとにロールプレイを実施。ロールプレイ終了後、振り返りの視点を教示し、グループでロールプレイの振り返りをおこなう。振り返り終了後、2～3組から内容を発表してもらい、アサーティブな自己表現の例を示して解説する。	25分
⑨	まとめ	仕事を受けられないときに考えると役立つ視点について解説し、アサーティブな自己表現のまとめと実践のポイントを説明。最後に本研修のまとめをおこない、第1回で取り組むポイント伝える	10分
⑩	質問受付	残り時間で、参加者からの質問に対応する	10分

➤ プログラムの具体的内容（コメント例、ポイントの詳細などについては、補足資料を参照）

【1. 導入～ストレスについての簡単な説明（計5分）】

冒頭で、本研修を主催する担当者から講師の紹介をいただき、その後、本セミナーの目的、流れについて説明する。

1 講義1（5分）

本パートでは、日常で使われやすい【ストレス】という言葉について、ストレッサーとストレス反応の視点から簡単に解説し、セルフケアの重要性について理解を促すとともに、ストレス対処の実践への導入とする。また、【ストレス＝悪いもの、無くすべきもの】という誤解を避けるため、ストレスと生産性の関係について説明し、【過度のストレスをマネジメントできるようになることが目的】である点を強調して解説する。

次に、職業性ストレスモデルを用いて職場のストレスのしくみを解説し、ストレスに対処ために、本研修（全2回）では個人要因の中のストレス対処力の向上を目指す点、本日の研修では【上手なコミュニケーションのコツ】に取り組むことを改めて伝える。

【2. 事例を使って4つの自己表現の具体例とアサーティブな自己表現のコツを確認（計20分）】

本パートでは、事例を用いて4つの自己表現（攻撃的、非主張的、非主張かつ攻撃的、適切（アサーティブ））の事例を確認し、自分の自己表現のパターンについて振り返り、適切（アサーティブ）な自己表現のポイントを確認する。

2 ワーク1（10分）

最初に、配布資料【Aさんの事例1】を使って『もしも自分がAさんと同じ状況に置かれたら、4つのパターンのどれに近い自己表現をすると思うか』という視点から、自分の自己表現のパターンを確認してもらうことを伝え、相関図を示して事例の概要を説明する。その後、講師が事例場面と4つの自己表現の事例を読み上げ、自分がどのパターンに当てはまったか挙手を促す。その際に、4つの自己表現の事例は典型的な表現になっているため、完全に当てはまるものを選ぶ必要はなく、どの傾向が強いかで選ぶよう改めて教示する。

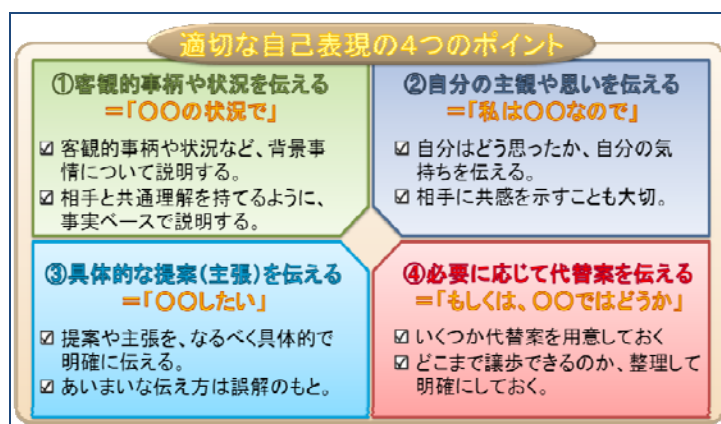
3 講義2（10分）

次に、アサーティブな自己表現を含めた4つの自己表現について、①自己表現の仕方には、4つのパターン（攻撃的、非主張的、非主張かつ攻撃的、適切（アサーティブ））があること、②上手な自己表現のポイントは【自分も相手も大切にすると＝適切（アサーティブ）な自己表現をする】こと、③まずは自分のコミュニケーションのパターンを知ることが大切であること、以上について説明し、普段の自分のコミュニケーションの仕方を振り返りながら、4つの自己表現の特徴を確認するよう促す。

その後、4つの自己表現の特徴について、それぞれ具体的に説明し、コミュニケーションがうまくいっていないときは、上記の【攻撃的な自己表現／非主張的な自己表現／非主張かつ攻撃的な自己表現】のどれかをしていることが多い点、意識的に【適切（アサーティブ）な自己表現】をすることでコミュニケーションがうまくいきやすくなる点について説明し、適切（アサーティブ）な自己表現をする上でのポイントと期待される効果について、下記の通り解説する。

- ・適切（アサーティブ）な自己表現の基本は、『相手も自分も尊重し、相手が理解しやすいように自分の考えを伝える』こと
- ・会話の中に【客観的事実や状況／自分の主観や思い／具体的な提案や主張／代替案（必要に応じて）】の4つの要素を盛り込むことで、相手に理解しやすい形で自分の主張を表現することができるようになる。
- ・相手に何かを伝える前に、一度これらの要素を自分なりに整理しておくことで主張がしやすくなる。
- ・適切（アサーティブ）な自己表現をすることで、相手も自分も尊重するので関係性の悪化や欲求不満を避けられる、相手への配慮と共に自分の主張も伝えられるので良い関係を築きやすい、などの効果が期待できる。

以上を踏まえて、配布資料【Aさんの事例1】を使い、適切（アサーティブ）な自己表現のポイントを再度確認する。



適切（アサーティブ）な自己表現のポイントの説明例

【3. アサーションのロールプレイ1（部下に仕事を依頼する場面）（計40分）】

本パートでは、事例（部下に仕事を依頼する場面）を用いて、自分なりの適切（アサーティブ）な自己表現をワークシートに記入し、それをもとにロールプレイをおこなうことで、適切（アサーティブ）な自己表現の体験とスキルアップに取り組む。

④ ワーク2（10分）

初めに、配布資料【ロールプレイの場面1】を使い、講師が場面設定を読み上げて、ロールプレイをおこなう場面を確認する。次に、配布資料【アサーションワークシート1】を使い、『もしも自分が上記場面に置かれたら、どのように適切（アサーティブ）な自己表現をするか』という視点から、自分なりのアサーティブな伝え方を記入する個人ワークを実施する。その際に、以下の2点について教示する。

- ・このワークは次のロールプレイの台本になるので、なるべく口語体（会話調）で記入する
- ・事例に記入されていない部分の設定については、自由に決めて良い（現実的な範囲で）

⑤ ロールプレイ1（25分）

上記ワークの終了後、グループ分け（事前に3人一組のグループを作っておく）を発表し、ロールプレイの実施方法について下記の通り説明する。

- ・ 3人が【適切（アサーティブ）な自己表現をする役】、【相手役】、【観察役】に分かれて、ロールプレイをする。
- ・ 2分ごとに合図をするので、時計回りで役を交代する
- ・ ロールプレイが途中で、時間がきたらそこでやめて役を交代する
- ・ 【適切（アサーティブ）な自己表現をする役】が【相手役】に声をかけるところからロールプレイを開始するよう教示する

また、それぞれの役割について、下記の通り説明する。

【適切（アサーティブ）な自己表現をする役】

- ・ アサーティブな表現を意識して相手役に仕事の依頼をする。

【相手役】

- ・ すぐには O.K.しない。かといって、頑なな態度にもしない
- ・ 素直な心で、「それなら依頼を受けてもいいかな」と思えたら O.K.する

【観察役】

- ・ ロールプレイの様子を、言語・態度の両面から観察する
- ・ 観察の結果どう感じたか、良かった点、工夫するとさらに良くなる点をメモする

以上の説明の後、ロールプレイを開始する前に、『名前（ニックネームでも可）』と『アイスブレイクのための話題（例：子どもの頃好きだった遊び、など）』を一言ずつお互いが話す時間を取り、その後でロールプレイを開始する。

ロールプレイ終了後は、振り返りの方法と視点を以下の通り教示し、グループごとにロールプレイの振り返りをおこなう。

- ・ 講師が4分ごとに合図をするので、ロールプレイ実施時と同じ順番で、それぞれのロールプレイについて振り返りをおこなう
- ・ それぞれが振り返りで気づきを適宜メモするよう促す
- ・ 自分の担当した役割について、以下の視点からそれぞれコメントするよう教示する

【適切（アサーティブ）な自己表現をする役】を担当したときのコメント

→ イメージ通りの自己表現ができたか、上手に頼めたか

【相手役】を担当したときのコメント

→ 相手役をやってみて、相手の自己表現をどう感じたか

→ 良かった点、工夫するとさらに良くなる点はどこか

【観察役】を担当したときのコメント

→ 観察の結果、どう感じたか

→ 良かった点、工夫するとさらに良くなる点はどこか

尚、振り返りの際に『相手役がもっとこうすればよかった』など、相手役についてのコメントが出る場合があるが、このロールプレイの狙いは【適切（アサーティブ）な自己表現ができていたかどうかを振り返る】点にあるので、ロールプレイの主役は【適切（アサーティブ）な自己表現をする役】の人であり、【相手役】の自己表現についてはコメントの必要が無いことを強調して伝えたい。

振り返りの終了後、内容（どんな話になったか、ロールプレイをやってみての感想など）について2～3組から発表してもらい、アサーティブな自己表現の一例（このスライドは配布資料からは抜いておく）を示して説明する。

6 講義3（5分）

上手な仕事の頼み方について、以下の点からポイントを解説する。

【上手な仕事の頼み方のポイント】

- ・プロジェクト全体の概要や、依頼する仕事全体のどの部分かを伝える（客観的事実や状況）
- ・何をどこまで求めているのか、相手の責任範囲を具体的に明示する（具体的な提案や主張）
- ・相手に「なぜあなたなのか」、理由を伝える（客観的事実や状況／自分の主観や思い）
- ・お互いがある程度納得できる、現実的な期限を設定する（具体的な提案や主張／代替案）
- ・資料、材料、情報など、必要なサポートを提供する（具体的な提案や主張／代替案）

【4. アサーションのロールプレイ2（仕事の依頼を断るか調整する場面）～まとめ（計55分）】

本パートでは、全パートと異なる事例（仕事の依頼を断るか調整する場面）を用いて、自分なりの適切（アサーティブ）な自己表現をワークシートに記入し、それをもとにロールプレイをおこなうことで、適切（アサーティブ）な自己表現のさらなるスキルアップに取り組む。基本的な展開は、前パートと同様である。

7 ワーク3（10分）

初めに、配布資料【**ロールプレイの場面2**】を使い、講師が場面設定を読み上げて、ロールプレイをおこなう場面を確認する。次に、配布資料【**アサーションワークシート2**】を使い、『もしも自分が上記場面に置かれたら、どのように適切（アサーティブ）な自己表現をするか』という視点から、自分なりのアサーティブな伝え方を記入する個人ワークを実施する。その際に、以下の2点について教示する。

- ・このワークは次のロールプレイの台本になるので、なるべく口語体（会話調）で記入する
- ・事例に記入されていない部分の設定については、自由に決めて良い（現実的な範囲で）

8 ロールプレイ2（25分）

上記ワークの終了後、ロールプレイの実施方法について下記の通り説明し、前パートと同じグループでロールプレイをおこなう。

- ・3人が【適切（アサーティブ）な自己表現をする役】、【相手役】、【観察役】に分かれて、ロールプレイをする。
- ・2分ごとに合図をするので、時計回りで役を交代する
- ・ロールプレイが途中で、時間がきたらそこでやめて役を交代する
- ・仕事の依頼を断るか調整する場面のため、【相手役】が【適切（アサーティブ）な自己表現をする役】に声をかける（事例の該当部分を読み上げる）ところからロールプレイを開始するよう教示する

また、それぞれの役割について、下記の通り説明する。

【適切（アサーティブ）な自己表現をする役】

- ・アサーティブな表現を意識して相手役の仕事の依頼を断る、または、期限などについて話し合い、現実的なものへと調整する

【相手役】

- ・すぐにはO.K.しない。かといって、頑なな態度にもしない

- ・素直な心で、「それなら仕方ないかな」と思えたら O.K.する

【観察役】

- ・ロールプレイの様子を、言語・態度の両面から観察する
- ・観察の結果どう感じたか、良かった点、工夫するとさらに良くなる点をメモする

ロールプレイ終了後は、振り返りの方法と視点を以下の通り教示し、グループごとにロールプレイの振り返りをおこなう。

- ・講師が4分ごとに合図をするので、ロールプレイ実施時と同じ順番で、それぞれのロールプレイについて振り返りをおこなう
- ・それぞれが振り返りで気づきを適宜メモするよう促す
- ・自分の担当した役割について、以下の視点からそれぞれコメントするよう教示する

【適切（アサーティブ）な自己表現をする役】を担当したときのコメント

- イメージ通りの自己表現ができたか
- 依頼を現実的なものに変えられたか、または上手に断れたか

【相手役】を担当したときのコメント

- 相手役をやってみて、相手の自己表現をどう感じたか
- 良かった点、工夫するとさらに良くなる点はどこか

【観察役】を担当したときのコメント

- 観察の結果、どう感じたか
- 良かった点、工夫するとさらに良くなる点はどこか

前パートの時と同様に、振り返りの際に『相手役がもっとこうすればよかった』など、相手役についてのコメントが出る場合があるが、このロールプレイの狙いは**【適切（アサーティブ）な自己表現ができていたかどうかを振り返る】**点にあるので、ロールプレイの主役は**【適切（アサーティブ）な自己表現をする役】**の人であり、**【相手役】**の自己表現についてはコメントの必要が無いことを改めて強調して伝えとよい。

振り返りの終了後、内容（どんな話になったか、ロールプレイをやってみての感想など）について2～3組から発表してもらい、アサーティブな自己表現の一例（このスライドは配布資料からは抜いておく）を示して説明する。

9 まとめ（10分）

どうしても仕事が受けられないときの検討点として、以下のポイントを解説する。

【どうしても仕事が受けられないときは…】

- ・他の人に任せられる仕事かどうか、状況や適任者を確認する。
- ・誤解（やる気が無い、仕事の選り好みをしている、など）を防ぐため、断る場合は理由をなるべく具体的で明確に示すようにする
- ・断るだけでなく、申し訳ない気持ちや相手への配慮を伝えたり、『現状だと〇〇なら可能です』というように、代替案を示した方が相手の理解も得られやすい。

最後に、アサーティブな自己表現のまとめと実践のポイントを説明し、本研修の振り返りまとめをおこない、第1回の研修で取り組むポイント伝えて未受講者に受講を促す。

10 質問受付（10分）

残りの時間で、参加者からの質問を受け付け、研修を終了する。

8. 実施上の工夫

- ・解説には具体例を多く使う
- ・個人ワーク、グループワーク導入時に、その後の展開を丁寧につたえる
- ・参加者への問いかけや質問を入れながら研修を進める
- ・重要なメッセージは繰り返し伝える
- ・質問が出なければ、FAQ から質問をいくつか紹介して解説する
- ・ディスカッションが適切に進んでいないグループ（議論が進んでいない、横道にそれている、同じ人しか話していない、など）には、積極的に介入して流れを整える
- ・複数のスタッフで実施する場合は、ていねいに打合せをしておく
- ・事前に職場のニーズを把握し、研修の事例ワークなどに組み込む
- ・外部スタッフとして実施する場合は、内部の産業保健スタッフのニーズを把握し、不調時の相談窓口を確認しておく
- ・事例の登場人物は、覚えやすい名前にすると良い（地域の地名、事業場にゆかりのある名前など）

補足資料1 進行表

【第1回：仕事に役立つ上手な頭の切り替え法】

項目	内容	時間	備考
1. 導入～ストレスについての学習と個人ワーク		計25分	
講義1	①講師自己紹介、本セミナーの目的、流れについて説明 ②ストレッサーとストレス反応について説明 ③ストレスと生産性の関係について説明	17分	・スライド で説明
ワーク1	①職業性ストレスのしくみを説明し、ストレッサー、ストレス反応のチェックをすることを伝える ②配布資料【職場のストレッサーの例】を使って個人ワークをおこなう ★セルフチェック(1分) ③配布資料【ストレス反応(身体・心理・行動)の例】を使って個人ワークをおこなう ★セルフチェック(1分)×3回=3分	8分	・スライド で説明 ・タイマー 使用
2. 事例を使っの個人ワークと共有(近くの席の人と)～リラクゼーション技法の体験		計25分	
ワーク2	①配布資料【Aさんの事例1】を使って、ストレッサーとストレス反応の整理の練習をすることを伝え、相関図を確認する ②配布資料【Aさんの事例1】を使った個人ワークの取り組み方について説明する ★個人ワーク(5分) ③個人ワークの結果について、隣(または近く)の席の人と共有するよう伝える。その際、最初に名前(ニックネームでも可)＋一言(アイズブレイクを意図したもの)を言うように伝える。また、講師の狙いに応じて、必要であれば共有の視点を事前に伝えておく。 ★近くの席の人と結果を共有(3分) ★2～3組から共有内容について発表してもらう(3分)	15分	・スライド で説明 ・タイマー 使用 ・様子を見て回る
講義2	①配布資料【Aさんの事例1】について、ストレッサーとストレス反応の整理の例を示す(このスライドは配布資料からは抜いておく) ②職業性ストレスのしくみを再度示し、ストレスに対処ために、本研修では個人要因の中のストレス対処力の向上を目指す点を伝える。 ③ストレス対処力の下位項目として、【思考の切り替え力】【コミュニケーション力】など、本研修に関連する内容を列記しておき、後半は【思考の切り替え】に取り組むことを伝える。	5分	・スライド で説明
体験	①リラクゼーション技法の体験と、小休憩の意図から、参加者全員で漸進的筋弛緩法(または呼吸法)をおこなう	5分	・スライド で説明
3. 気分と思考のつながりを事例で確認		計15分	
講義3	①気分が思考の影響を受けることについて、配布資料【Aさんの事例2-1】を使っ	10分	

	て説明(同じ状況でも A さんと B さんでは思考、気分、行動、身体反応が異なる) ②状況と個人のつながりについて、認知行動モデルで説明 ③上記の事例について、A さんと B さんのそれぞれを認知行動モデルで整理した図を示す。 ④状況－思考－気分のつながりを図示し、思考が変われば気分が変わることを図で説明		・スライド で説明
ワーク3	①配布資料【A さんの事例2-2】を使い、指定された状況での A さんの思考と気分を整理するワークをおこなう ★個人ワーク(3分) ②思考と気分の整理の例を示す(このスライドは配布資料からは抜いておく)	5分	・スライド で説明 ・タイマー 使用
4. 個人ワーク＋グループワークで思考の切り替えを実践～まとめ		計55分	
ワーク4	①配布資料【思考の切り替えワークシート】を使い、以下の2点について個人ワークをおこなう (1) A さんと同じ状況、思考になったとしたら、自分ならどんな気分になりそうか (2) A さんと同じ状況になったとしたら、自分ならどんな気分、思考になりそうか ★個人ワーク(5分)	7分	・スライド で説明 ・タイマー 使用
グループ ワーク	①グループ分けを発表し、個人ワークの結果についてグループで共有するよう伝える。その際、最初に名前(ニックネームでも可)＋一言(アイスブレイクを意図したもの)を言うように伝える ★グループで共有(アイスブレイキング込み)(5分) ②グループで、A さんの考えとは別の考えを、できるだけたくさん書き出す。 * 出た案は、全員が自分のワークシートにすべてメモを取るよう教示する ★グループワーク(5分) ★2～3組からグループで出た内容を発表(5分) ③グループワークで出た案のなかから、自分にとって一番気分が楽になる考えを選び、そう考えるときの気分をワークシートに記入する ★個人ワーク(3分) ④結果について、グループで共有する ★グループ共有(5分)	28分	・事前にグループ分け(4人程度)をしておく ・タイマー使用 ・様子を見て回る ・発表内容を白板またはスライドに列記
まとめ	①思考が変われば気分が変わる点、バランスのとれた考え方が大切(ネガティブ思考もポジティブ思考もどちらも極端な思考)である点を説明。 ②本研修の振り返りとまとめをおこない、第2回で取り組むポイント伝える	10分	・スライド で説明
質問受付	①残り時間で、参加者からの質問に対応する	10分	

【第2回：仕事に役立つコミュニケーション力アップのコツ】

項目	内容	時間 (目安)	備考
1. 導入～ストレスについての簡単な説明		計5分	
講義1	①講師自己紹介、本セミナーの目的について説明 ②ストレッサーとストレス反応について説明 ③ストレスと生産性の関係について説明 ④職業性ストレスのしくみを示し、本研修では個人要因の中のストレス対処力の向上を目的として、【コミュニケーション力アップ】に取り組むことを確認	5分	・スライド で説明
2. 事例を使って4つの自己表現の具体例とアサーティブな自己表現のコツを確認		計20分	
ワーク1	①配布資料【Aさんの事例1】を使って自分の自己表現のパターンを確認することを伝え、相関図を示して事例内容を説明する。 ②4つの自己表現の具体例を講師が読み上げ、普段の自分のパターンに近いものを選んでもらう ★個人ワーク(1分) ③どれに当てはまったか、それぞれ挙手してもらい傾向を確認する	10分	・スライド で説明
講義2	①アサーティブな自己表現を含めた4つの自己表現について簡単に説明 ②4つの自己表現について、それぞれ具体的に説明 ③アサーティブな自己表現のポイントについて説明 ④配布資料【Aさんの事例1】を使い、アサーティブな自己表現のポイントを解説	10分	・スライド で説明
3. アサーションのロールプレイ1(部下に仕事を依頼する場合)		計40分	
ワーク2	①配布資料【ロールプレイの場面1】を使い、講師が場面設定を読み上げて、ロールプレイをおこなう場面を確認する ②配布資料【アサーションワークシート1】を使い、上記場面での自分なりのアサーティブな伝え方を記入する個人ワークに取り組む。 ★個人ワーク(5分)	10分	・スライド で説明 ・タイマー 使用
ロール プレイ1	①グループ分け発表後、ロールプレイのやり方を教示し、【個人ワーク2】でワークシートに記入した内容をもとにロールプレイをおこなう。その際、最初に名前(ニックネームでも可)＋一言(アイスブレイクを意図したもの)を言うように伝える ★自己紹介+アイスブレイク(1分) ★ロールプレイ(2分)×3回＝6分 ②振り返りの視点を教示し、グループでロールプレイの振り返りをおこなう ★グループディスカッション(12分) ③振り返りの内容について発表してもらい、全体で共有する ★2～3組から発表してもらう(3分)	25分	・事前に3 人ずつグ ループ分 けておく ・スライド で説明 ・タイマー 使用 ・様子を見

	④アサーティブな自己表現の例を示し、説明		て回る
講義3	①上手な仕事の頼み方について、ポイントを解説する	5分	
4. アサーションのロールプレイ2(仕事の依頼を断るか調整する場面)～まとめ		計55分	
ワーク3	①配布資料【ロールプレイの場面2】を使い、講師が場面設定を読み上げて、ロールプレイをおこなう場面を確認する ②配布資料【アサーションワークシート2】を使い、上記場面での自分なりのアサーティブな伝え方を記入する個人ワークに取り組む。 ★個人ワーク(5分)	10分	・スライドで説明 ・タイマー使用
ロールプレイ2	①ロールプレイのやり方を教示し、【個人ワーク3】でワークシートに記入した内容をもとにロールプレイをおこなう。 ★ロールプレイ(2分)×3回=6分 ②振り返りの視点を教示し、グループでロールプレイの振り返りをおこなう ★グループディスカッション(12分) ③振り返りの内容について発表してもらい、全体で共有する ★2～3組から発表してもらう(3分) ④アサーティブな自己表現の例を示し、説明	25分	・スライドで説明 ・タイマー使用 ・様子を見て回る
まとめ	①仕事を受けられないときに考えると役立つ視点について解説 ②アサーティブな自己表現のまとめと実践のポイントを説明 ③本研修の振り返りまとめをおこない、第1回で取り組むポイント伝える	10分	・スライドで説明
質問受付	①残り時間で、参加者からの質問に対応する	10分	

補足資料2 実施マニュアル（進行表の当該箇所と対応）

【第1回：仕事に役立つ上手な頭の切り替え法】

【1. 導入～ストレスについての学習と個人ワーク（計25分）】

<講義1（17分）>

②ストレッサーとストレス反応について説明

- 以下の点について解説する。

コメントのポイント

- ・【ストレス】には、【ストレッサー】と【ストレス反応】の2つの意味があります。
- ・ストレッサーにさらされると、ストレス反応が生じ、その結果心身の病気になることもあります。
- ・自分のストレッサーとストレス反応に気づき、早めに対処することで、不調を予防でき、元気に働くことができます。
- ・そのための方法を本研修（全2回）で学び、ストレスに対処できるようになりましょう

③ストレスと生産性の関係について説明

- ストレスは常に悪いものではなく、過度のストレスをマネジメントできるようになることが重要である点を強調して伝える

コメント例)「ストレスに対処できるように、という話をしていると、【ストレスは悪いもの、無くすべきもの】と理解されがちですが、実は悪い面ばかりではありません。適度なストレスがあったほうが、作業のパフォーマンスが上がるという研究結果もあります。大切なのは【自分にとって過度で辛すぎるストレスを、少しでも苦しくないようにしていく】ことです。そのための方法を、本研修（全2回）で学んでいきましょう。」

- * 【適度なストレスは良いもの】という説明は気休めに受け取られることもあるので、なるべく具体的な実例を示すと良い

<ワーク1（8分）>

①配布資料【職場のストレッサーの例】を使って個人ワークをおこなう

（★セルフチェック（1分））

- チェック数の多少にかかわらず、ストレス対処力向上の取り組みを促す。

コメント例)「チェックがいくつかついた方は、具体的にどんなことがストレッサーとなっているのか、振り返ってみて下さい。今回と次回の研修を通して、少しでも対処できるようにしていきましょう。チェックが少なかった方は、今のうちにストレス対処法を学んでおくと、困った時に役立ちます。」

- * チェックの結果を他者へ開示することに抵抗を示す人がいると予想される場合は、結果の共有は行わない方がよい。

②配布資料【ストレス反応（身体・心理・行動）の例】を使って個人ワークをおこなう

（★セルフチェック（1分）×3回＝3分）

- 不調の早期発見と、不調悪化の予防が狙いであることを伝える。
- 不調感が強い場合は、当該健康相談窓口への相談を促す。

コメント例)「自分に出やすいストレス反応がわかっていると、ストレスに早く気付けます。早めに気付いて早めにストレスに対処すると、不調の悪化を避けられるので、自分に出やすいストレス反応を押さえておきましょう。今の時点で不調感が強い方は、社内の健康相談窓口に相談して

みて下さい。」

【2. 事例を使つての個人ワークと共有（近くの席の人と）～リラクゼーション技法の体験（計25分）】

＜ワーク2（15分）＞

①配布資料【Aさんの事例1】を使って、ストレッサーとストレス反応の整理の練習をすることを伝え、相関図を確認する

- 事例の設定を正しく理解してもらうため、最初に登場人物の相関図を示す。
- 登場人物同士の関係を確認した後、事例の導入部のみ講師が読み上げる。

②配布資料【Aさんの事例1】を使った個人ワークの取り組み方について説明する
（★個人ワーク（5分））

- ワークの取り組み方のスライドを示し全体で確認後、個人ワークの時間を取る

【Aさんの事例1】を使ったワークの概要

Aさん事例を読み、その中からAさんのストレッサーとストレス反応に該当すると考えられる部分に色分けして下線を引く

③個人ワークの結果について、隣（または近く）の席の人と共有するよう伝える。

（★近くの席の人と結果を共有（3分））

（★2～3組から共有内容について発表してもらう（3分））

- 隣（または近く）の参加者と結果を共有し、結果の異同について話し合ってもらう。
- 共有を始めるときは、最初に名前＋一言（アイスブレイクを意図したもの）を言うように伝える

コメント例）「最初に、ご自身の名前（ニックネームでも可）と、【今ハマっていること】をお互いに伝えあってから、共有をはじめて下さい」

- 講師の狙いに応じて、必要であれば共有の視点を事前に伝えておく

* 討論にならないように注意が必要

コメント例）「特に、同じところに下線をひいた部分と、違うところに下線をひいた部分を確認して下さい。」

- 時間の余裕に応じて、2～3組に、共有の結果（どんなことが話し合われたか）を発表してもらう
- 発表内容に応じて、以下の点を全体にコメントし、後半の内容につなげる。

コメントのポイント

- ・ストレス反応は、隣の人のワークと結果が一致することが多い。つまり、ストレス反応にどんなものがあるかがわかっていれば、気づくことができる。
- ・ストレッサーは、お互い違うところに下線をひくことも多くみられる。
- ・人それぞれ、その人がストレッサーだと感じるものが違う。つまり、同じ状況に置かれても、人によってそれがストレッサーになることもならないこともあるということ。
- ・それは、状況に対するとらえ方（思考）が人それぞれ違うから。
- ・研修の後半では、物事のとらえ方（思考）が気分や行動、身体の反応に与える影響について学びます。

<体験（５分）>

①リラクセーション技法の体験と、小休憩の意図から、参加者全員で漸進的筋弛緩法（または呼吸法）をおこなう

- 不安や緊張を和らげる方法として、リラクセーション技法を紹介する
- 実施するリラクセーション技法のやり方を示し、全体で実施する

漸進的筋弛緩法実施のポイント

- ・ 漸進的筋弛緩法のやり方を示し、全体で確認。その後、全体で一斉に実施する。
- ・ 講師が合図し、緊張フェイズを実施。秒数を声に出してカウントし、弛緩フェイズに入る。
- ・ 弛緩フェイズは秒数カウントはせず、一定時間後に合図し、弛緩フェイズを終了する。
- ・ 終了後リラックス効果を体感できた人に挙手してもらい、または感想を聞き、コメントする

＊漸進的筋弛緩法は、その場でリラックスを体感できる人が少ない場合もある。その際には、やり方のコツなどについてコメントが必要となる点留意する。

呼吸法実施のポイント

- ・ 呼吸法のやり方を示し、全体で確認。その後、全体で一斉に実施する。
- ・ 呼吸のリズムは任意とし、講師は開始と終了の合図のみする。
- ・ 終了後リラックス効果を体感できた人に挙手してもらい、または感想を聞き、コメントする

【３．気分と思考のつながりを事例で確認（計１５分）】

<講義３（１０分）>

①気分が思考の影響を受けることについて、配布資料【Aさんの事例２－１】を使って説明（同じ状況でもAさんとBさんでは思考、気分、行動、身体反応が異なる）

- 配布資料【Aさんの事例２－１】を講師が読み上げ、認知行動モデルの視点（状況、思考、気分、行動、身体反応）にそって整理した図を示す。
- 次に、【もしもBさんがAさんと同じ場面（状況）に遭遇したら】という設定で、Aさんとは異なる思考を示す。

例）状況：上司にあいさつをしたが、返事が無かった

Aさんの思考 ＝ 嫌われている

Bさんの思考 ＝ 忙しそうだな

- その結果、Aさんとは異なる気分、行動、身体反応になる可能性を伝える。

②状況と個人のつながりについて、認知行動モデルで説明

- 認知行動モデル図を示し、ある状況における、個人の思考、気分、行動、身体反応はそれぞれつながっていて、影響し合っていることを説明する。

③上記の事例について、AさんとBさんのそれぞれを認知行動モデルで整理した図を示す。

- ①での事例を、認知行動モデル図に重ねて表示し、つながりと違いを確認する。

コメント例）「【上司にあいさつをしたが、返事が無かった】という状況で、Aさんは【嫌われている】と考えると【悲しい、むなしい】気分になり、【胸が苦しくなる】という身体反応があらわれ、【１日、上司を避ける】という行動をとりました。一方で、Bさんは【忙しそうだな】と考えて、【上司を気遣う】ような気分になり、【あとで声をかける】という行動をとりました。身体反応は【特に何もない】という感じです。このように、思考、気分、身体反応、行動はそれぞれつながり合っていて、影響し合っています。」

④状況－思考－気分のつながりを図示し、思考が変われば気分が変わることを図で説明

➤ ③での説明につなげて、以下の点をコメントする。

コメントのポイント

- ・ある状況での、思考、気分、行動、身体反応は、それぞれつながっている
- ・どれかが変われば全体が変わる可能性がある
- ・そのなかで【身体反応】を変えようとする方法が、さきほど体験したリラクゼーション技法
- ・これから取り組むのは、【思考】を変える方法
- ・ある考え方によって、つらく苦しい気分になっているのであれば、その考えと少しでも異なる別の考え方（少しでも気分が楽になるような、より現実的な考え方）ができれば、つらく苦しい気分に変化が起こせる
- ・この方法は、コツをおさえて練習すれば、誰でも少しずつできるようになるので、これからみなさんで取り組んでみましょう。

<ワーク 3 (5分)>

①配布資料【Aさんの事例2-2】を使い、指定された状況でのAさんの思考と気分を整理するワークをおこなう

(★個人ワーク (3分))

- 配布資料【Aさんの事例2-2】を講師が読み上げ、状況のみが記入され、気分と思考が空欄の図を示す。
- 気分、思考の記入ポイントを解説し、事例からAさんの気分、思考を書き出す個人ワークをおこなう

個人ワーク記入のポイント

気分：Aさんの気分と思われる部分を1語で記入する

思考：Aさんの思考と思われる部分をそのまま書き出す

【4. 個人ワーク＋グループワークで思考の切り替えを実践～まとめ (計55分)】

<ワーク 4 (7分)>

①配布資料【思考の切り替えワークシート】を使い、以下の2点について個人ワークをおこなう

(1) Aさんと同じ状況、思考になったとしたら、自分ならどんな気分になりそうか

(2) Aさんと同じ状況になったとしたら、自分ならどんな気分、思考になりそうか

(★個人ワーク (5分))

- 気分は1語で記入すること、主観的点数を付けることを強調する。
- 思考は、思いつくものを取りあえず記入するよう促す

<グループワーク (28分)>

①グループ分けを発表し、個人ワークの結果についてグループで共有するよう伝える。

(★グループで共有 (アイスブレイキング込み) (5分))

- 共有を始めるときは、最初に名前＋一言 (アイスブレイクを意図したもの) を言うように伝える

コメント例)「最初に、ご自身の名前 (ニックネームでも可) と、【好きな食べ物】をお互いに伝

えあってから、共有をはじめて下さい」

②グループで、Aさんの考えとは別の考えを、できるだけたくさん書き出す。

＊出た案は、全員が自分のワークシートにすべてメモを取るよう教示する

(★グループワーク (5分))

(★2～3組からグループででた内容を発表 (5分))

- 発表で出た意見は、可能であればホワイトボードに書き出するか、パワーポイントのスクリーンに打ち出すとよい。
- 別の考えが、【〇〇ではないかもしれない】ではなく、【次は△△すればよい】というように、解決策としての別の考えばかりがリストアップされる場合があるので、その場合は【そもその思考を前提としない別の考え】についても案を出すよう促す必要がある。

例) 状況：業務でミスをした、思考：ダメなやつと思われた、の場合

- ・べつの考えが【次から気を付ければよい】、【ミスを減らすため、作業後のチェックをルーチン化すればよい】などの場合、【ダメなやつと思われた】という思考はそのまま残ってしまう。
- ・その場合、【ダメなやつと思われたとは限らない】という視点からの別の考えについても、案をもらう必要がある。

③グループワークで出た案のなかから、自分にとって一番気分が楽になる考えを選び、そう考えるときの気分をワークシートに記入する

(★個人ワーク (3分))

- 【そう思えたら一番気は楽になりそうだが、そうは思えない考え】を選ぶのではなく、【少しでも気が楽になる、そう思えそうな考え】を選ぶよう促す。
- 気分の数値は想像で構わない、主観で構わない点を伝える。
- ワークの結果、少しでも気分が下がっていれば成功である点を伝える。

<まとめ (10分) >

①思考が変われば気分が変わる点、バランスのとれた考え方が大切 (ネガティブ思考もポジティブ思考もどちらも極端な思考) である点を説明。

- 以下の点について説明する

コメントのポイント

【思考が変われば気分が変わる】

- ・ゆううつや不安など、心 (気分) にストレス反応がでているときに、思考の切り替えができる
と心 (気分) のストレス反応を和らげることができる。
- ・しかし、【気分をすごく楽にしたい】という思いが強すぎると、あまり効果を感じられないことがある。(例：思考の切り替えの結果、苦しい気分が 100 から 60 に下がったとしても、【苦しい気分を 0 にしたい】という思いが強ければ、【まだ 60 苦しい】というところに目が向いてしまい、【40 は楽になれた】ことの効果を感じにくくなる)
- ・この方法の目的は、【苦しい気持ちを少しでも楽にする】ことであり、【少ししか楽になれなかった】ではなく【少しは楽になれた】に目を向けることが大切。その積み重ねで、少しずつ楽になっていく。(仮に苦しい気分 100 を 0 にすることを目指すにしても、まずは 90、次に 80、70、にできなければ、0 にはできない。)
- ・【少しだけ楽になれた】ことで、少しだけ気持ちに余裕ができ、少しだけ認知や行動の幅が広がり、その結果、今までより少しだけ困りごとへの対応がうまくできるようになることにつながる

る。

- ・それが自分の力でできるように、ぜひこの方法を実践してください。

【バランスのとれた考え方が大切】

- ・この方法の目的は、【ネガティブ思考をポジティブ思考にしよう】ということではない。
- ・なるべく現実的で、時と場に応じて柔軟な考え方ができるとよい
- ・難しければ、まずはとにかく【少しでも気分が楽になれて、自分がそう思えそうな考え方】を探してみましょう。

②本研修の振り返りとまとめをおこない、第2回で取り組むポイント伝える

➤ 以下の点について説明する

コメントのポイント

【ストレスへの気づき】についてのまとめ

- ・【ストレス】には、【ストレッサー】と【ストレス反応】の2つの意味があり、ストレッサーにさらされると、ストレス反応が生じ、その結果心身の病気になることもある。
- ・自分のストレッサーとストレス反応に気づき、早めに対処することで、不調を予防でき、元気に働くことができる。

【上手な思考の切り替え法】についてのまとめ

- ・人それぞれ、その人がストレッサーだと感じるものが違う（同じ状況に置かれても、人によってそれがストレッサーになることもならないこともある）
- ・それは、状況に対するとらえ方（思考）が人それぞれ違うから。
- ・ある考え方によって、つらく苦しい気分になっているのであれば、その考えと少しでも異なる別の考え方（少しでも気分が楽になるような、より現実的な考え方）ができれば、つらく苦しい気分に変化が起こせる
- ・AさんとBさんの例でも確認したように、思考、気分、行動、身体反応はつながって影響し合っているので、思考の切り替えの結果、気分、行動、身体反応にも変化が起こる可能性があり、その結果、困った悪循環から抜け出せるようになる。

【第2回で取り組むこと】について

- ・今回は【思考】への取り組み方だったが、次回は【行動】への取り組みとして、コミュニケーション力と問題解決力のアップについて学ぶ
- ・今回学んだ思考の切り替え法と、次回学ぶ行動の工夫の両方を組み合わせることが、ストレスに上手に対処する上での一番のポイントになるので、ぜひ次回も受講して下さい。

<質問受付（10分）>

①残り時間で、参加者からの質問に対応する

FAQ

【ストレスについて】

Q.1：ストレッサーについて考えることが逆にストレスになるような場合はどうすればいいのか
A：

- ・考えるだけで苦しくなるようなストレッサーであれば、当面は距離を置くのもよい（考えないようにする、気晴らしに同僚と飲みに行く、など）
- ・しかし、距離を置くだけではストレッサー自体は解消されない場合が多く、結果的に不調につながってしまうことも多い

- ・短期的には距離を置くのも良いが、少し気持ちが落ち着いた段階で、ストレスナーへの積極的な取り組みを考える必要がある。
- ・その時には、今回学んだ思考の切り替え法や、次回学ぶ問題解決のコツが役立つ
- ・ひとりで取り組むには負担の大きいストレスナーであれば、家族、友人、同僚、上司、社内の産業保健スタッフなどに相談するとよい。

Q.2：ストレスナーが複数あるときは、どれから手を付けたらいいのか

A：

- ・基本的には、取り組みやすい（解決しやすい）ストレスナーから取り組むのが良い（＝ストレスナー全体の総量を減らす、という考え方）
- ・完全な解決を目指すのではなく、今より少しでもストレスナーが改善されることを目指して、対応を考えるのがポイント

Q.3：自分ではどうしようもできないものがストレスナーの場合はどうすればいいのか

A：

- ・まずは、ストレスナーをより具体的、客観的に整理してみる。そうすることで、気づいていなかった解決の糸口が見つかることがある。
- ・次に、【完全な解決】を目指していないか、振り返ってみる。ポイントは、今より少しでもストレスナーが改善されることを目指すこと。
- ・そのうえで、自分にできることがまったく何もないければ、思考の切り替えが有効
- ・合わせて、家族、友人、同僚、上司、社内の産業保健スタッフなどに相談するとよい。

【思考の切り替えについて】

Q.1：別の考えが思いつかないときはどうすればいいのか

A：

- ・【もし、自分の友人から相談されたとしたら、自分ならどうアドバイスするか】という視点から、改めてアイデアを考えてみる。
- ・そう思えるかどうかの視点はさておいて、【元の考えとは少しでも違う考え】をとにかくたくさん書き出してみる（突飛な考えや、まったくそうは思えない考えでも構わないので、頭の体操と思って取り組む）
- ・実際に、相談できる人に相談し、意見をもらう
- ・少し時間をおいてから、改めて考える

Q.2：別の考えをしても気分が楽にならないときは

A：

- ・可能性として、【①そう思えない別の考えを選んでいる】か、【②気分が楽にならない別の考えを選んでいる】ことが考えられるので、その視点から振り返ってみる。
- ・①の場合、リストアップされた別の考えの一つ一つに、【そう思えそう度合い】を【0-100】で点数をつけてみる。そして、その中でなるべく点数の高いものを選ぶようにすると良い。
- ・②の場合、もう少し、別の考えのアイデアを増やす（Q1の回答を参照）
少し時間をおいてから、改めて別の考えをした時の気分を想像してみるのも良い。

Q.3：なぜポジティブ思考ではなく、現実的な思考がよいのか

A：

- ・ネガティブ思考とポジティブ思考は正反対の考え（距離のある考え）なので、ネガティブ思考で苦しい気分になっているときに、正反対の考え方をしようとしても、なかなかそう思えない

事が多い。

- ・ネガティブ思考もポジティブ思考もどちらも極端な考えであり、その間に位置する【現実的な考え】ができることが、状況を現実的にとらえ、適切な行動をすることにつながり、結果的に上手なストレスへの対処につながりやすい。

【第2回：仕事に役立つコミュニケーション力アップのコツ】

【1. 導入～ストレスについての簡単な説明（計5分）】

<講義1（5分）>

②ストレッサーとストレス反応について説明

- 以下の点について解説する。

コメントのポイント

- ・【ストレス】には、【ストレッサー】と【ストレス反応】の2つの意味があります。
- ・ストレッサーにさらされると、ストレス反応が生じ、その結果心身の病気になることもあります。
- ・自分のストレッサーとストレス反応に気づき、早めに対処することで、不調を予防でき、元気に働くことができます。
- ・そのための方法を本研修（全2回）で学び、ストレスに対処できるようになりましょう

③ストレスと生産性の関係について説明

- ストレスは常に悪いものではなく、過度のストレスをマネジメントできるようになることが重要である点を強調して伝える

コメント例)「ストレスに対処できるように、という話をしていると、【ストレスは悪いもの、無くすべきもの】と理解されがちですが、実は悪い面ばかりではありません。適度なストレスがあったほうが、作業のパフォーマンスが上がるという研究結果もあります。大切なのは【自分にとって過度で辛すぎるストレスを、少しでも苦しくないようにしていく】ことです。そのための方法を、本研修（全2回）で学んでいきましょう。」

- * 【適度なストレスは良いもの】という説明は気休めに受け取られることもあるので、なるべく具体的な実例を示すと良い

【2. 事例を使って4つの自己表現の具体例とアサーティブな自己表現のコツを確認（計20分）】

<ワーク1（10分）>

②4つの自己表現の具体例を講師が読み上げ、普段の自分のパターンに近いものを選んでもらう（★個人ワーク（1分））

- 4つの自己表現の具体例は典型的な表現になっているため、完全に当てはまるものを選ぶ必要はなく、【どの傾向が強いのか】で選ぶよう教示する。

<講義2（10分）>

①アサーティブな自己表現を含めた4つの自己表現について簡単に説明

- 以下の点についてコメントする。

コメントのポイント

- ・上手な自己表現のポイントは、【自分も相手も大切にすること】
- ・自己表現の仕方には、4つのパターンがある（攻撃的、非主張的、非主張的かつ攻撃的、適切（アサーティブ））
- ・コミュニケーション力アップの最初のポイントは、自分のコミュニケーションのパターンを知ること。普段の自分のコミュニケーションの仕方を振り返りながら、4つの自己表現のパター

ンを確認していきましょう。

② 4つの自己表現について、それぞれ具体的に説明

➤ 以下の点について解説する。

【攻撃的な自己表現】… 自分を大切にしているが、相手を大切にしていない伝え方

言葉：「倒れたら課長が責任取ってくれるんですか！」

特徴：相手のことを配慮せず、自分のことだけを主張する

態度：キレる、語調が強まる、大声で怒鳴る、早口になる、等

起こりうる結果：相手は不快な気持ちになり、ギスギスした関係になってしまいがち

【非主張的な自己表現】… 相手を大切にしているが、自分を大切にしていない伝え方

言葉：（…やっぱり今日は早く帰るのは無理か。家族に怒られるな、どうしよう。）と思いつつも、「そうですか。分かりました。」

特徴：相手の意見を優先してしまい、自分の気持ちや考えを表現しない、できない

態度：おどおど、伏し目がち、小声、どもる、等。

起こりうる結果：自分の気持ちが相手には伝わらず、『わかってもらえなかった』という感じが自分の中に残りやすい。ストレスや負担をため込みやすく、人と付き合うのが億劫になりがち。

【非主張的かつ攻撃的な自己表現】… 自分も相手も大切にしていない伝え方

言葉：（…なんだよ、いつも俺の依頼は後回しか！）と思いつつも、「分かりました、お待ちしてます。」

特徴：内心は相手を責める気持ちがあるが、言葉での直接的な主張はせず、態度で不満を示す

態度：しぶしぶ、不機嫌、ため息、ぶっきらぼう、イライラ、嫌々従う、等。

起こりうる結果：相手も自分も不快な気分になってしまいがち。

【適切（アサーティブ）な自己表現】… 自分も相手も大切にしたい伝え方

言葉：「本来であれば業務を終えてから帰りたいのですが、息子のためにも今日くらいは早く帰ってあげたいと思っています。教授会が終わり次第、打ち合わせの時間を取っていただけないでしょうか。」

特徴：自分も相手も尊重し、自分の意見や考え、気持ちを正直にその場にふさわしい方法で伝えようとする

態度：落ち着いた口調、歩み寄りの姿勢、等

起こりうる結果：コミュニケーションが円滑に進みやすい

➤ 以下の点についてコメントする

コメントのポイント

- ・コミュニケーションがうまくいっていないときは、上記の**【攻撃的な自己表現／非主張的な自己表現／非主張的かつ攻撃的な自己表現】**のどれかをしていることが多い
- ・意識的に**【適切（アサーティブ）な自己表現】**をすることで、コミュニケーションがうまくいきやすくなる。

③アサーティブな自己表現のポイントについて説明

➤ 適切（アサーティブ）な自己表現の4つのポイントについて解説する。

【客観的事柄や状況を伝える（＝「〇〇の状況で」）】

- ・客観的事柄や状況など、背景事情について説明する。
- ・相手と共通理解を持てるように、事実ベースで説明する。

【自分の主観や思いを伝える（＝「私は〇〇なので」）】

- ・自分はどう思ったか、自分の気持ちを伝える。
- ・相手に共感や配慮を示すことも大切

【具体的な提案（主張）を伝える（＝「○○したい」）】

- ・提案や主張を、なるべく具体的に明確に伝える。
- ・あいまいな伝え方は誤解のもと。

【必要に応じて代替案を伝える（＝「もしくは、○○ではどうか」）】

- ・許容できる代替案をいくつか用意しておく
- ・どこまで譲歩できるのか、事前に整理して明確にしておく。

➤ 適切（アサーティブ）な自己表現について、以下の点をコメントする。

コメントのポイント

- ・適切な自己表現の基本は、『相手にわかるように自分の考えを伝える』こと
- ・会話の中に【客観的事実や状況／自分の主観や思い／具体的な提案や主張／代替案（必要に応じて）】の4つの要素を盛り込むことで、相手に理解しやすい形で自分の主張を表現することができるようになる。
- ・相手に何かを伝える前に、一度これらの要素を自分なりに整理しておくことで主張がしやすくなる。
- ・適切な自己表現をすることで、関係性の悪化や欲求不満を避けられる、相手への配慮と共に、自分自身の主張も伝えることができるので、良好な人間関係を構築することに役立つ、などの効果が期待できる。

➤ 【上手な伝え方の4要素】にはいくつかの覚え方があるので、任意で活用するとよい。

『みかんていいな』

- み：見たこと（客観的事実にもとづく状況や背景事情を説明する）
- かん：感じたこと（自分の考えや気持ち、相手への共感を伝える）
- てい：提案（主張したい、伝えたいことを具体的に伝える）
- いな：否（代替案を伝え、お互いが納得できる結論を探す）

『DESC』

- D：Describe（客観的事実にもとづく状況や背景事情を説明する）
- E：Express（自分の考えや気持ち、相手への共感を伝える）
- S：Specify（主張したい、伝えたいことを具体的に伝える）
- C：Choose(Consequence)（代替案を伝え、お互いが納得できる結論を探す）

『客主提選』

- 客：客観的事実（客観的事実にもとづく状況や背景事情を説明する）
- 主：主観（自分の考えや気持ち、相手への共感を伝える）
- 提：提案（主張したい、伝えたいことを具体的に伝える）
- 選：選択（代替案を伝え、お互いが納得できる結論を探す）

【3. アサーションのロールプレイ1（部下に仕事を依頼する場面）（計40分）】

<ワーク2（10分）>

②配布資料【アサーションワークシート1】を使い、上記場面での自分なりのアサーティブな伝え方を記入する個人ワークに取り組む。

（★個人ワーク（5分））

- 個人ワークの取り組み方について、以下の点を教示する

- ・次のロールプレイの台本になるので、口語体（会話調）で記入するよう促す
- ・事例に記入されていない部分の設定については、自由に決めて良い（現実的な範囲で）

<ロールプレイ1（25分）>

①グループ分け発表後、ロールプレイのやり方を教示し、【ワーク2】でワークシートに記入した内容をもとにロールプレイをおこなう。

（★自己紹介+アイスブレイク（1分））

（★ロールプレイ（2分）×3回＝6分）

- 事前に3人一組のグループを作っておく
- 最初に名前（ニックネームでも可）＋一言（アイスブレイクを意図したもの）を言うように伝える

コメント例）「最初に、ご自身の名前（ニックネームでも可）と、【子どもの頃好きだった遊び】をお互いに伝えあってから、共有をはじめて下さい」

- ロールプレイの実施方法について、以下の点を説明する

- ・3人が【適切（アサーティブ）な自己表現をする役】、【相手役】、【観察役】に分かれて、ロールプレイをする。
- ・2分ごとに合図をするので、時計回りで役を交代する
- ・ロールプレイが途中で、時間がきたらそこでやめて役を交代する
- ・【適切（アサーティブ）な自己表現をする役】が【相手役】に声をかけるところからロールプレイを開始するよう教示する
- ・それぞれの役割は以下の通り

【適切（アサーティブ）な自己表現をする役】

→ アサーティブな表現を意識して相手役に仕事の依頼をする。

【相手役】

→ すぐにはO.K.しない。かといって、頑なな態度にもしない

→ 素直な心で、「それなら依頼を受けてもいいかな」と思えたらO.K.する

【観察役】

→ ロールプレイの様子を、言語・態度の両面から観察する

→ 観察の結果どう感じたか、良かった点、工夫するとさらに良くなる点をメモする

②振り返りの視点を教示し、グループでロールプレイの振り返りをおこなう

（★グループディスカッション（12分））

- 振り返りの実施方法について、以下の点を説明する

- ・講師が4分ごとに合図をするので、ロールプレイ実施時と同じ順番で振り返りをおこなう
- ・それぞれが振り返りでの気づきを適宜メモするよう促す
- ・自分の担当した役割について、以下の視点からそれぞれコメントするよう教示する

【適切（アサーティブ）な自己表現をする役】

→ イメージ通りの自己表現ができたか、上手に頼めたか

【相手役】

→ 相手役をやってみて、相手の自己表現をどう感じたか

→ 良かった点、工夫するとさらに良くなる点はどこか

【観察役】

→ 観察の結果、どう感じたか

→ 良かった点、工夫するとさらに良くなる点はどこか

＊ロールプレイの主役は【適切（アサーティブ）な自己表現をする役】の人であり、【相手役】の自己表現についてはコメントの必要が無いことを強調して伝える

④アサーティブな自己表現の例を示し、説明

➤ あくまでも例の一つである点を強調し、絶対の正解は無いことを伝える必要がある

【４．アサーションのロールプレイ２（仕事の依頼を断るか調整する場面）～まとめ（計５５分）】

＜ワーク３（１０）分＞

②配布資料【アサーションワークシート２】を使い、上記場面での自分なりのアサーティブな伝え方を記入する個人ワークに取り組む。

（★個人ワーク（５分））

➤ 個人ワークの取り組み方について、以下の点を教示する

- ・次のロールプレイの台本になるので、口語体（会話調）で記入するよう促す
- ・事例に記入されていない部分の設定については、自由に決めて良い（現実的な範囲で）

＜ロールプレイ２（２５分）＞

①ロールプレイのやり方を教示し、【個人ワーク３】でワークシートに記入した内容をもとにロールプレイをおこなう。

（★ロールプレイ（２分）×３回＝６分）

➤ ロールプレイの実施方法について、以下の点を説明する

- ・３人が【適切（アサーティブ）な自己表現をする役】、【相手役】、【観察役】に分かれて、ロールプレイをする。
- ・２分ごとに合図をするので、時計回りで役を交代する
- ・ロールプレイが途中で、時間がきたらそこでやめて役を交代する
- ・【相手役】が【適切（アサーティブ）な自己表現をする役】に声をかける（事例の該当部分を読み上げる）ところからロールプレイを開始するよう教示する
- ・それぞれの役割は以下の通り

【適切（アサーティブ）な自己表現をする役】

→ アサーティブな表現を意識して相手役の仕事の依頼を断る

→ または、期限などについて話し合い、現実的なものへと調整する。

【相手役】

→ すぐには O.K.しない。かといって、頑なな態度にもしない

→ 素直な心で、「それなら仕方ないかな」と思えたら O.K.し、妥協点を話し合う

【観察役】

→ ロールプレイの様子を、言語・態度の両面から観察する

→ 観察の結果どう感じたか、良かった点、工夫するとさらに良くなる点をメモする

②振り返りの視点を教示し、グループでロールプレイの振り返りをおこなう

（★グループディスカッション（１２分））

➤ 振り返りの実施方法について、以下の点を説明する

- ・ 4分ごとに合図をするので、ロールプレイ実施時と同じ順番で振り返りをおこなう
- ・ それぞれが振り返りで気づきを適宜メモするよう促す
- ・ 自分の担当した役割について、以下の視点からそれぞれコメントするよう教示する

【適切（アサーティブ）な自己表現をする役】

- イメージ通りの自己表現ができたか
- 依頼を現実的なものに変えられたか、または上手に断れたか

【相手役】

- 相手役をやってみて、相手の自己表現をどう感じたか
- 良かった点、工夫するとさらに良くなる点はどこか

【観察役】

- 観察の結果、どう感じたか
- 良かった点、工夫するとさらに良くなる点はどこか

＊ロールプレイの主役は【適切（アサーティブ）な自己表現をする役】の人であり、【相手役】の自己表現についてはコメントの必要が無いことを強調して伝える

④アサーティブな自己表現の例を示し、説明

- あくまでも例の一つである点を強調し、絶対の正解は無いことを伝える必要がある

<まとめ（10分）>

②アサーティブな自己表現のまとめと実践のポイントを説明

- 以下の点についてコメントする

コメントのポイント

【適切（アサーティブ）な自己表現とは】

- ・ 自分も相手も尊重し、自分の意見や考え、気持ちを正直にその場にふさわしい方法で伝えようとする自己表現の方法
- ・ 練習次第で誰でもできるようになる

【適切（アサーティブ）な自己表現を実践するときのポイント】

- ・ 適切な自己表現に必要な4つの要素は、常に順番通りである必要はなく、自己表現の中にそれぞれの要素が入っていることが大切
- ・ 客観的事実と主観（自分の考えや気持ち）が混ざってしまわないように気を付ける
- ・ 最低限伝えたいことや、許容できる範囲などを、事前に整理して明確にしておく。
- ・ 代替案はあくまでも代替案であることを意識し、必要以上に譲歩しすぎないようにする
- ・ 話の内容だけでなく、表情や態度も大切。話すスピードや声の大きさ、表情や態度といった非言語の要素も意識して伝える。
- ・ 「相手に伝わった」、「相手を理解した」と思い込まずに、お互いの理解にズレがない確認するように心がけると、誤解が生じにくくなる。

③本研修の振り返りまとめをおこない、第1回で取り組むポイント伝える

【ストレスへの気づき】についてのまとめ

- ・ 【ストレス】には、【ストレスラー】と【ストレス反応】の2つの意味があり、ストレスラーにさらされると、ストレス反応が生じ、その結果心身の病気になることもある。
- ・ 自分のストレスラーとストレス反応に気づき、早めに対処することで、不調を予防でき、元気

に働くことができる。

【上手な自己表現のコツ】についてのまとめ

- ・コミュニケーションは相互作用なので、自分のコミュニケーションが変われば相手のコミュニケーションが変わる可能性は十分あり、その結果人間関係が良くなることが期待できる。(4つの自己表現どれをされるかで、自分の反応がどう変わりそうか想像してもらうとよい)
- ・人間関係の問題は主要な職場のストレス要因であり、適切な自己表現ができることは効果的なストレス対処法になる
- ・できる範囲で構わないので、試してみてください

【第1回で取り組むこと】について

- ・第1回では、ストレスについてのより詳しい内容と、ネガティブ思考にとらわれてゆううつや不安になっているときに有効な【思考の切り替え法】について学ぶ
- ・第1回で学ぶ思考の切り替え法を組み合わせると、適切（アサーティブ）な自己表現がしやすくなるので、第1回をまだ受講されていない方はぜひ受講して下さい。

<質問受付（10分）>

①残り時間で、参加者からの質問に対応する

FAQ

Q.1: その場で【客観的事実や状況／自分の主観や思い／具体的な提案や主張／代替案（必要に応じて）】の4つの要素を考えられそうにない

A:

- ・時間的余裕がある時は、事前に整理してから伝えると良い。
- ・事前に整理ができていないときは、『一度持ち帰り、後ほど回答しても良いですか?』など、無理にその場で伝えようとせず、一度整理する時間を取るとよい

Q.2: こちらがアサーションをしても、相手のコミュニケーションが変わらなければ意味が無いのでは

A:

- ・確かに、これまでの長い関わりの中で固まってしまった関係性は、急には変わらない場合も多い。
- ・しかし、コミュニケーションは相互作用なので、こちらの関わり方が変われば、相手の反応も変わる可能性がある、という点がポイント
- ・アサーションの目的は『少しでも誤解なく自分の伝えたいことを相手に分ってもらう』ことで、まずはその時々のコミュニケーションでそれを目指すことが大切。その結果、少しずつ関係が良くなっていく。
- ・アサーションは成功を保証する方法ではなく、あくまでも可能性を高めるための方法なので、その意味では、有効といえる

Q.3: どんな場面でもアサーションをしなければいけないのか

A:

- ・アサーションをする、しない（何かを伝える、伝えない）の選択は自分が決めてよい
- ・その代わり、選択した結果は自分が受け止めることが必要
- ・コミュニケーションの基本は『言わなければ伝わらない』なので、何かを伝えたい、分ってほしいのであれば、それを相手に少しでも分りやすく伝えるために、アサーションが役立つ

仕事に役立つメンタルヘルス研修

第1回:仕事に役立つ上手な頭の切り替え法

〇〇大学 〇〇部
産業医 〇〇
臨床心理士 〇〇



本日のセミナーのながれ

- ◆ ストレスへの気づき
 - ・ ストレスとは
 - ・ ストレスのセルフチェック
 - ・ 事例で確認
- ◆ 考え方のクセへの気づきと対処
 - ・ 事例を使って考えよう
 - ・ 状況、考え、気分の関係
 - ・ グループワークで実践

“ストレス”には2つの意味がある

- ・ ストレッサー
 - ➡ ストレスのもととなっているもの
- ・ ストレス反応
 - ➡ ストレッサーの結果生じる心身の不調

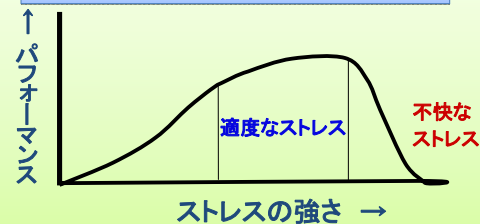


ストレッサーの結果、ストレス反応が生じる

ストレスは悪いもの？

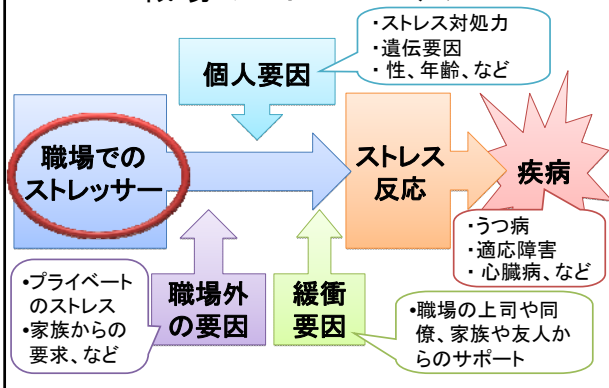
- ・ 適度なストレスはパフォーマンスを向上させる！

ストレスの強さとパフォーマンスの関係



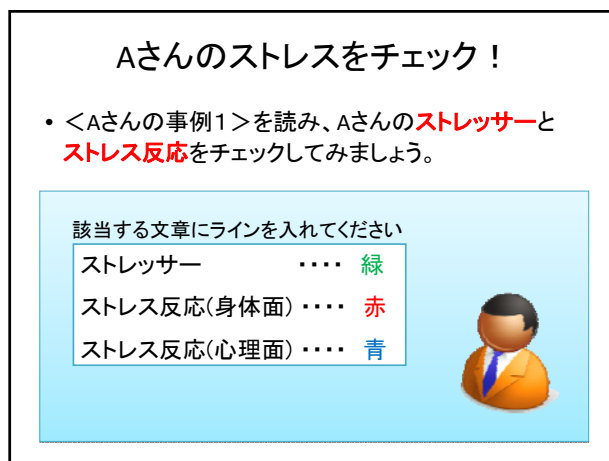
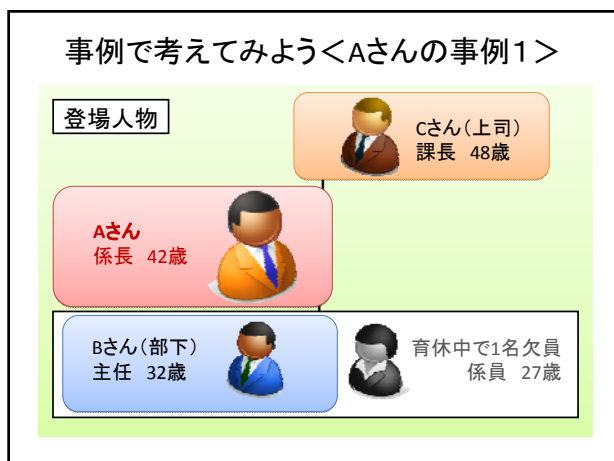
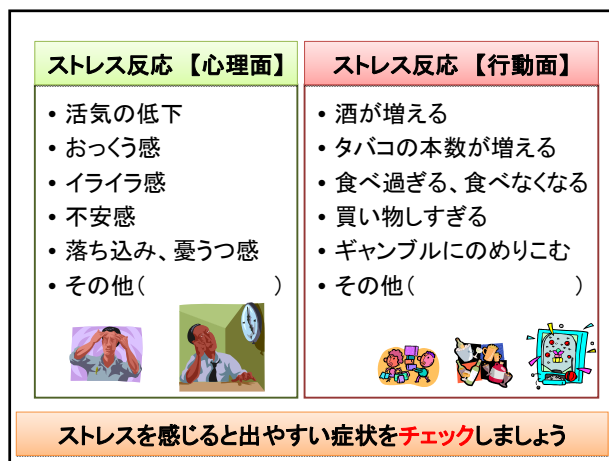
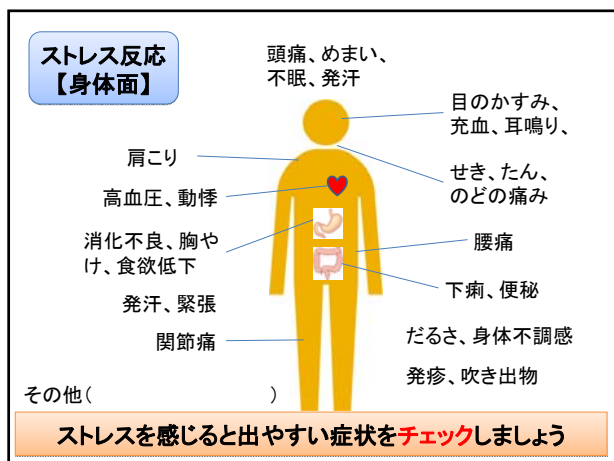
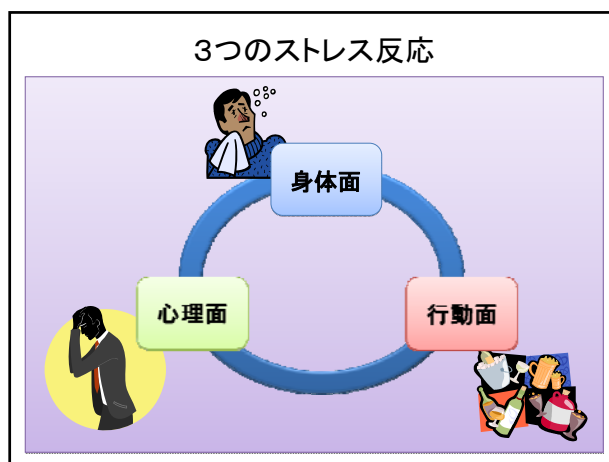
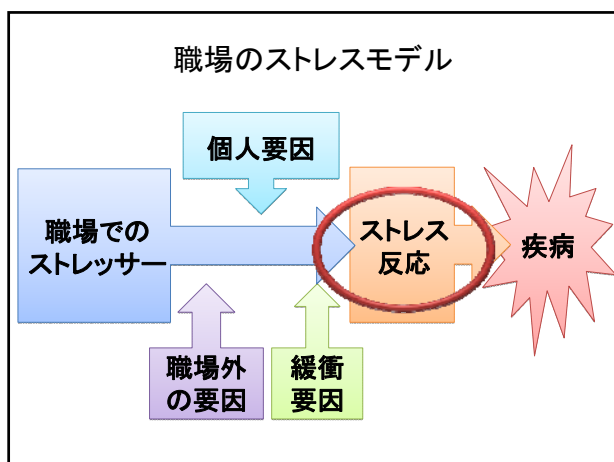
不快なストレスにどう対処するかがポイント！

職場のストレスモデル



職場のストレッサーの例

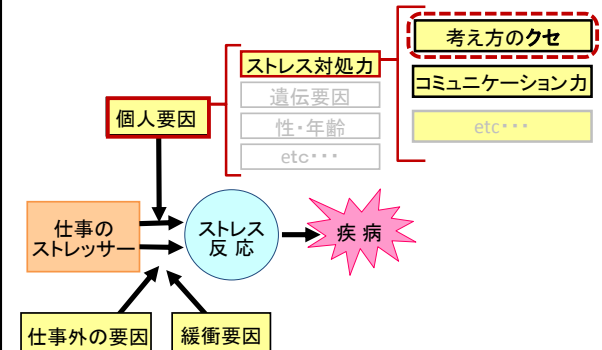
質的な負担 ・ かなり注意を集中する必要がある仕事だ ・ 高度な知識や技術が必要な難しい仕事だ ・ 勤務時間中はいつも仕事のことを考えていなければならない	量的な負担 ・ 非常にたくさんの仕事をしなければならない ・ 時間内に仕事処理しきれない ・ 一生懸命働かなければならない
裁量権の少なさ ・ 自分のペースで仕事ができない ・ 自分で仕事の順番・やり方を決めることができない ・ 職場の仕事に自分の意見を反映できない	技能の低活用 ・ 自分の技能や知識を仕事で使うことが少ない
仕事の適性 ・ 仕事の内容が自分に合わない	対人関係 ・ 部署内で意見の食い違いがある ・ 所属部署と他の部署とで「うま」が合わない ・ 職場の雰囲気が友好的でない
働きがいのなさ ・ 働きがいのある仕事ではない	作業環境 ・ 作業環境(騒音、証明、温度、換気など)が良くない
自分に当てはまる項目をチェックしましょう	



Aさんのストレッサーとストレス反応の例

ストレッサー	ストレス反応
「あまり同じことに時間を割けないから、ちゃんと自分でまとめてから来てくれないか」と言われ	悲しい (心理面)
東大課長からの返事がない	不安 (心理面)
メールへの返事がない	不安 (心理面)
仕事が区切りのいいところまで終わらない	夜眠れない (身体面)
説明を要求される会議	怖い (心理面) 下痢をする (身体面)

ストレスに対処するには



ちょっと一息～リラクゼーション技法の体験

- 筋肉の緊張をほぐす方法(漸進的筋弛緩法)

⇒ 力が抜ける感覚を味わうことが目的

【力を入れる】

・全力の60%～70%くらいの強さで一気に全身に力を入れて、5秒くらい筋肉を緊張状態にする。

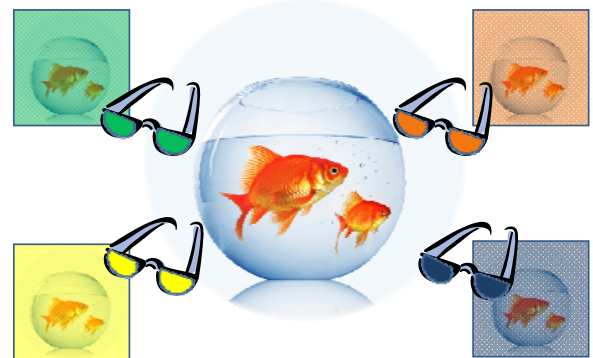
【力を抜く】

・一度に力を抜き、力の抜ける『ジワーッ』とした感覚を体験する。(15秒くらいそのまま過ごす)

<力の入れ方>

- ①両手を握る。
- ②肘を曲げて、両手を胸に近づける。
- ③両肩をすぼめて、耳の方に近づける。
- ④身体を丸め、脇をしめる。
- ⑤力を入れて目を閉じる。

考え方のクセ



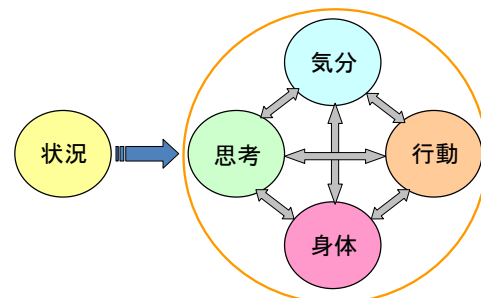
Aさんの事例2ー

1

気分は思考(考え)に影響される？

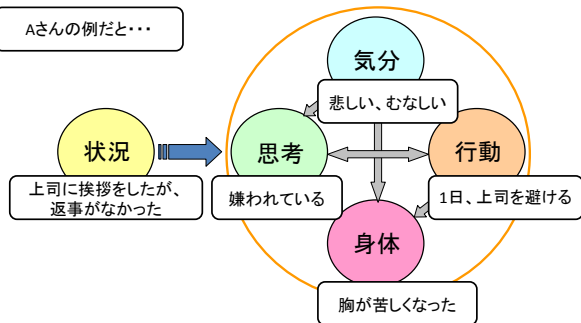
	Aさん	Bさん
状況	上司に挨拶をしたが、返事なかった	
思考	嫌われている	忙しそうだな
気分	悲しい、むなしい	気遣い
行動	1日、上司を避ける	後で声をかけてみる
身体	胸が苦しくなった	特になし

状況と個人のつながりを整理



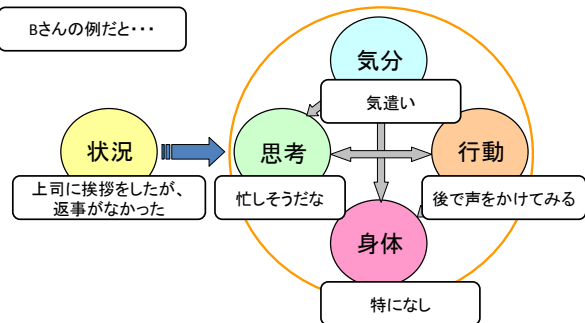
状況と個人のつながりを整理

Aさんの例だと・・・



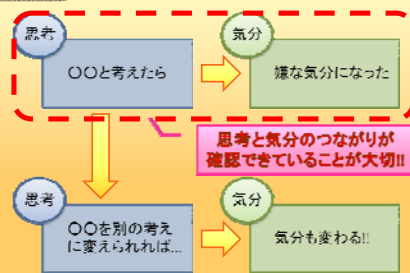
状況と個人のつながりを整理

Bさんの例だと・・・



考え方をかえると気分は変わる？

ある状況で



Aさんの事例2-2
2

個人ワーク

<Aさんの事例2-2>を読んで、Aさんの状況・思考(考え)・気分を整理しましょう。



状況	思考(考え)	気分
・5W1Hで ・"〇〇なとき"と一時点で	・ふと頭に浮かんだつぶやき ・気分は記入しない	・一語で表現
・「それでは教授会終了後の5時半ではいかがでしょうか?」と伝えたところ、「どうかな、今日は教授会が延びるかもしれないな……」と言われたとき		

Aさんの事例2-2
2

個人ワーク

<Aさんの事例2-2>を読んで、Aさんの状況・思考(考え)・気分を整理しましょう。



状況	思考(考え)	気分
・5W1Hで ・"〇〇なとき"と一時点で	・ふと頭に浮かんだつぶやき ・気分は記入しない	・一語で表現
・「それでは教授会終了後の5時半ではいかがでしょうか?」と伝えたところ、「どうかな、今日は教授会が延びるかもしれないな……」と言われたとき	・「ああ、やっぱりC課長は自分のことは考えてくれないんだ。自分は嫌われているんだ。」	・悲しい ・つらい

思考の切り替えワークシート

思考の切り替えに挑戦！

個人ワーク

<Aさんの事例2-2>について、以下のワークに取り組みましょう。

- ①Aさんと同じような思考(考え)を持ったら、あなたはどんな気分になりそうですか？
- ②Aさんと同じ状況に置かれたと仮定すると、あなたはどのような思考(考え)になりそうですか？ また、そう考えたときあなたはどんな気分になりそうですか？

* 浮かんだ気分には0-100で点数を付けてみましょう

思考の切り替えに挑戦！

グループワーク

＜Aさんの事例2-2＞について、グループで検討してみましょう。

③Aさんとは異なる思考(考え)を、できるだけたくさんあげてみましょう。

* グループで挙がった考えはすべてメモを取りましょう

思考の切り替えに挑戦！

④グループワークで話し合った「Aさんとは別の思考」のなかで、あなたにとって一番気分が楽になれそうな思考をひとつ選び、そう考えたときの気分を記入しましょう。

* 浮かんだ気分には0-100で点数を付けてみましょう。
また、①、②のワークでの気分と比べてみましょう。

上手な頭の切り替え法のポイント

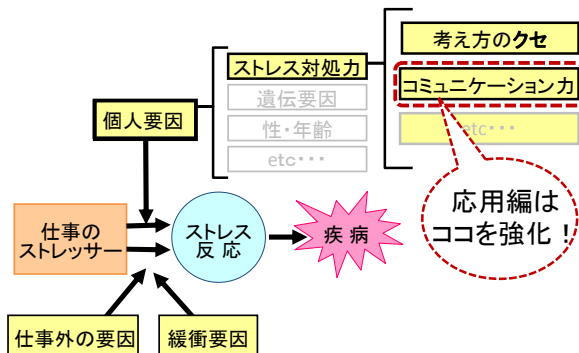
・気分は思考(考え)に影響される！

- 考え方を変えれば気分も変わる
- 考え方や気分が変われば行動や結果も変えられる

・バランスのとれた思考(考え)が大事！

- ポジティブ思考が良くてネガティブ思考が悪いというわけではない = どちらも極端な考え
- 時と場面にに応じて柔軟な考え方ができるとGood

もし、Aさんが7時には帰りたいと
C課長に伝えられていたら・・・



本日のセミナーの振り返り

◆ ストレスへの気づき

- ・ ストレスとは
- ・ ストレスのセルフチェック
- ・ 事例で確認

◆ 考え方のクセへの気づきと対処

- ・ 事例を使って考えよう
- ・ 状況、思考、気分の関係
- ・ グループワークで実践

ご参加ありがとうございました

第2回 コミュニケーション力アップのコツでは、
考え→行動 にフォーカス

ご参加お待ちしております



Aさんの事例1

Aさん（42歳、男性、係長）は、物静かで自分の考えを相手に伝えるのが苦手です。Aさんは3ヶ月前に現部署に異動してきました。職員数は4名で、そのうちの2名（Bさん（32歳、男性、主任、Aさんの部下）、Cさん（48歳、男性、課長、Aさんの上司））が2年前より同部署に在籍しています。1名は育児休暇を取得中のため欠員となっています。欠員分の仕事を補うために一人当たりの業務分担が増え、職員は夜8時頃までの残業が日常となっていました。C課長は、他部署と兼務のため離れた場所に席があります。Bさんも忙しそうで、上司、部下ともに相談する時間がなかなかとれません。

ワーク：Aさんのストレッサーとストレス反応を色分けしてみましょう。

ある日、Aさんは異動直後で分からないことが多かったので、ある案件についてC課長に相談に行きました。すると「まず叩き台を持ってこい」と言われました。自分なりに調べて再度相談に行ったところ「もう少しまとまってから持ってこい」とやり直しを指示されました。その後、数回のやりとりを行いましたもうまく伝わらず、とうとう「あまり同じことに時間を割けないから、ちゃんと自分でまとめてから来てくれないか」と言われてしまいました。Aさんはどうしていいか分からなくなり、悲しくなりました。部下のBさんに相談してみましたが、Bさんは比較的うまくC課長とやりとりができていたようでした。Aさんは「Bさんはうまくやれている。やはり自分が駄目なのだろうか。もしかして自分はC課長に嫌われているのだろうか。」と考えるようになりました。また、Bさんより「そういえば昨日、A係長が休憩しているときにたまたまC課長が来て『Aはまたいないのか。仕事が進まなくて困る』って呟いていましたよ。最近忙しくてピリピリしているんですかね。」と言われました。C課長は多忙で離席していることが多いのですが、課長が自席に来た際にAさんが偶然席にいなかったということが数回続いたのは事実でした。その日はお昼の休憩時間になっても、C課長が来るかもしれない考えると不安でなかなか席を立てませんでした。

このような状況がしばらく続いたため、AさんはC課長との接し方がわからず、分からないことがあっても直接聞かずにメールで済ませることが多くなりました。そのため次第にC課長との会話も減っていききました。また、Aさんがメールを送った後にC課長からの返事がないと「自分のメールは上司の気分を害しているのではないかと不安になり、何度もメールチェックを行いました。このようなことが度々起こったため、Aさんの業務が滞るようになりました。Aさんは仕事が区切りのいいところまで終わらないと気になって夜眠れないので、一区切りつくまで、8時を超えて残業をする日が増えてきました。休日にも仕事が気になって、家族との会話が上の空になってしまいます。

ある日の会議でのことです。C課長と事前の相談ができなかったために、担当の仕事をうまく説明できず議論が全く進まないということがありました。それ以来、説明を要求される会議の日には怖くて出勤前に下痢をするようになりました。C課長は自分と話をしている時には不機嫌そうにみえます。廊下ですれ違った時に挨拶をしても返事が返ってこないことがあります。Bさんと話をする時には比較的機嫌がよさそうで、仕事が楽しいと言っているBさんを見ると、Aさんは「自分に能力がないのではないかと」思い落ち込み、憂うつになりました。

Aさんの事例2－1

ワーク：以下の場면을**状況、思考、気分、行動、身体反応の5つの視点**から整理してみましょう

ある日の出勤時、Aさんは10mほど離れたところでC課長が立ち話をしている姿をみかけました。自分に気づいたような素振りだったので、少し近づき挨拶をしましたが、返答はありませんでした。Aさんは、悲しくむなしい気持ちでいっぱいになり、胸が苦しくなりました。「自分は課長に嫌われているかもしれない」そんな思いがますます強くなり、その日はC課長を自然と避けてしまいました。

Aさんの事例2－2

ワーク：下線部の状況での、Aさんの気分と思考を整理してみましょう

今日は7歳になる一人息子の誕生日。朝、Aさんは妻と息子に「今日くらいは早く帰ってきてね」と言われ、「8時までには帰宅するよ。今日はお祝いだ。」と約束をして家を出ました。しかし、頭の中では「D先生から依頼された案件の期限が明日の午前中なのに、C課長に決済どころか相談すらできていない。大丈夫だろうか。」と、仕事のことが気にかかります。

お昼前にC課長にアポを取ろうとすると、「午後は教授会で無理だよ。分かっているだろう。」そんな返事でした。Aさんは勇気を振り絞って「それでは教授会終了後の5時半ではいかがでしょうか？」と伝えたと、「どうかな、今日は教授会が延びるかもしれないな……」と言われてしまいました。Aさんは「ああ、やっぱりC課長は自分のことは考えてくれないんだ。自分は嫌われているんだ。」と思い、とても悲しくつらい気持ちになりました。8時に帰宅するには7時には大学を出なければ間に合いません。しかし、Aさんは「どうせ言ってもC課長は自分のために時間を作ってはくれないだろう。」と思い、結局、7時には必ず帰りたいことをC課長に伝えられませんでした。

思考の切り替えワークシート

個人ワーク

①Aさんと同じような思考を持ったら、あなたはどんな気分になりそうですか？

＊浮かんだ気分に関数に0ー100で点数を付けてみましょう。

②Aさんと同じ状況に置かれたと仮定すると、あなたはどのような思考になりそうですか？

また、そう考えたときあなたはどんな気分になりそうですか？

＊浮かんだ気分に関数に0ー100で点数を付けてみましょう。

グループワーク

③Aさんとは異なる思考を、できるだけたくさん挙げてみましょう。

＊グループで挙がった考えはすべてメモを取りましょう

④グループワークで話し合った「Aさんとは別の思考」のなかで、あなたにとって一番気分が楽になれるような思考をひとつ選び、そう考えたときの気分を記入しましょう。

＊浮かんだ気分に関数に0ー100で点数を付けてみましょう。また、①、②のワークでの気分と比べてみましょう。

仕事に役立つメンタルヘルス研修

第2回:仕事に役立つコミュニケーション力アップのコツ

〇〇大学 〇〇部
産業医 〇〇
臨床心理士 〇〇



本日のセミナーのながれ

- ◆ ストレスとは
 - ・ ストレスについて簡単に学習
- ◆ コミュニケーション力アップのコツ
 - ・ 自分のコミュニケーションのクセをチェック
 - ・ 上手なコミュニケーションのコツ
 - ・ 試してみよう！
 - 上手な仕事の頼み方
 - 上手な仕事の断り方

“ストレス”には2つの意味がある

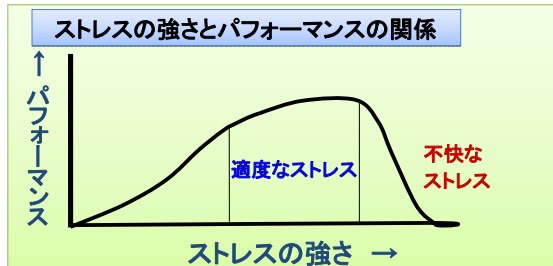
- ・ ストレッサー
 - ➡ ストレスのもととなっているもの
- ・ ストレス反応
 - ➡ ストレッサーの結果生じる心身の不調



ストレッサーの結果、ストレス反応が生じる

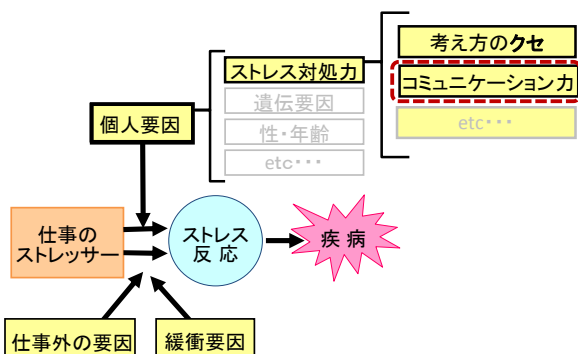
ストレスは悪いもの？

- ・ 適度なストレスはパフォーマンスを向上させる！



不快なストレスにどう対処するかがポイント！

職業性ストレスに対処するには



事例で考えてみよう＜Aさんの事例1＞

登場人物



Cさん(上司)
課長 48歳



Aさん
係長 42歳



Bさん(部下)
主任 32歳



育休中で1名欠員
係員 27歳

あなたの自己表現パターンのチェック

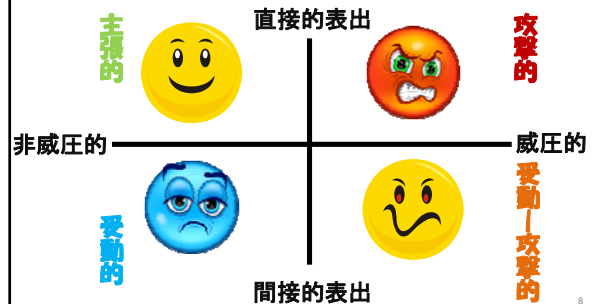
- ・ <Aさんの事例1>を読んで、あなただったらC課長に何を伝えるか(どんな態度をとるか)、考えてみましょう。
- ・ 4つの選択肢の中から、自分の対応に一番近いものを一つ選びましょう。
- ・ * ぴったり当てはまらなくても構いません。



7

適切な(アサーティブな)自己表現とは

「自分を大切にし、相手も同じように大切にする」



8

攻撃的な自己表現 <パターンA>



項目	内容
言葉	「倒れたら課長が責任取ってくれるんですか！」
特徴	相手のことを配慮せず、自分のことだけを主張する
態度	キレる、語調が強まる、大声で怒鳴る、早口になる、等
起こりうる結果	相手は不快な気持ちになり、ギスギスした関係になってしまいがち

9

非主張的な自己表現 <パターンB>



項目	内容
言葉	(...やっぱり今日は早く帰るのは無理か。家族に怒られるな、どうしよう。)と思いつつも、「そうですか。分かりました。」
特徴	相手の意見を優先してしまい、自分の気持ちや考えを表現しない、できない
態度	おどおど、伏し目がち、小声、どもる、等。
起こりうる結果	自分の気持ちが相手には伝わらず、『わかってもらえなかった』という感じが自分の中に残りやすい。ストレスや負担をため込みやすく、人と付き合うのが億劫になりがち。

10

非主張的かつ攻撃的な自己表現 <パターンC>



項目	内容
言葉	(...なんだよ、いつも俺の依頼は後回しか！)と不機嫌さをにじませて、「...分かりました。では課長の帰りをお待ちしています」
特徴	内心は相手を責める気持ちがあるが、言葉での直接的な主張はせず、態度で不満を示す
態度	しぶしぶ、不機嫌、ため息、ぶっきらぼう、イライラ、嫌々従う、等。
起こりうる結果	相手も自分も不快な気分になってしまいがち。

11

適切(アサーティブ)な自己表現 <パターンD>



項目	内容
言葉	「本来であれば業務を終えてから帰りたいのですが、息子のためにも今日くらいは早く帰ってあげたいと思っています。教授会が終わり次第、打ち合わせの時間を取っていただけないでしょうか。」
特徴	自分も相手も尊重し、自分の意見や考え、気持ちを正直にその場にふさわしい方法で伝えようとする
態度	落ち着いた口調、歩み寄りの姿勢、等
起こりうる結果	コミュニケーションが円滑に進みやすい

12

アサーティブな自己表現のコツ

上手な伝え方の4要素

①客観的事実や状況を伝える ＝「○○の状態で」

- 客観的事実や状況など、背景事情について説明する。
- 相手と共通理解を持てるように、事実ベースで説明する。

②自分の主観や思いを伝える ＝「私は○○なので」

- 自分はどう思ったか、自分の気持ちを伝える。
- 相手に共感を示すことも大切。

③具体的な提案(主張)を伝える ＝「○○したい」

- 提案や主張を、なるべく具体的に明確に伝える。
- あいまいな伝え方は誤解のもと。

④必要に応じて代替案を伝える ＝「もしくは、○○ではどうか」

- いくつか代替案を用意しておく
- どこまで譲歩できるのか、整理して明確にしておく。

13

アサーティブな自己表現

～事例から～



➤客観的事実(状況説明)

「今日は息子の7歳の誕生日で、20時までには帰宅すると約束してしまいました。」

➤主観(状況に対してのあなたの考え、気持ちの説明、相手への共感を示す)

「本来であれば業務を終えてから帰りたいのですが、息子のためにも今日くらいは早く帰ってあげたいと思っています。」

14

アサーティブな自己表現

～事例から～



➤提案(自分が主張したいこと)

「教授会が終わり次第、打ち合わせの時間を取っていただけないでしょうか。」

➤選択(代替案の提示、お互いが納得できる結論を探す)

「もしくは、今日の18時半までならお待ちすることができますが、いかがでしょうか。」

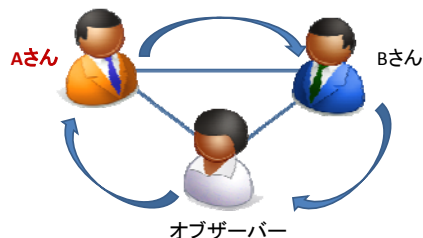
覚え方:『客・主・提・選』

15

＜ロールプレイの場面1＞で練習してみよう

- あなたがAさんの立場に置かれたとき、あなたならどのようにアサーティブに自己表現するか、＜アサーションワークシート1＞に記入しましょう。
- 1.に基づいて実際に練習してみましょう。

* 全員がらつの役割を経験し、各セッション毎に振り返りをしましょう



16

ロールプレイ時のそれぞれの役割

Aさん



・アサーティブな表現を意識してBさんに仕事の依頼をする。

Bさん



・すぐにはO.K.しない
・かといって、頑なな態度にもしない
→ 素直な心で、「それなら依頼を受けてもいいかな」と思ったらO.K.する

オブザーバー



・Aさんがアサーティブな自己表現ができていたかについて、言語・態度の両面から観察する

17

＜ロールプレイの場面1＞メモ用紙

オブザーバーメモ欄

ディスカッションでの気付き

Aさんをやってみて

相手役、オブザーバーをやってみて

18

コメント順

振り返りのポイント

①Aさん

- ・イメージ通りの自己表現ができたか
- ・上手に頼めたか

②Bさん

- ・RPの感想とAさん役の人の印象を伝えるコメントの視点の例)
- ・Aさんの自己表現をどう感じたか
- ・良かった点
- ・工夫するとさらに良くなる点

③オブザーバー

- ・観察した結果をAさん役の人に伝えるコメントの視点の例)
- ・Aさんの自己表現をどう感じたか
- ・良かった点
- ・工夫するとさらに良くなる点

19

場面1 アサーティブな自己表現(例)

➤客観的事実(状況説明)

「我々のチームで環境安全に関するワーキングの事務担当をすることになり、私とBさんで分担して、メンバーの選定や年間スケジュール、第1回のワーキング開催までの下準備をするよう、C課長から指示を受けました。」

➤主観(状況に対してのあなたの考え、気持ちの説明、相手への共感を示す)

「私が積極的に進めたいところですが、あいにく、私は既存の仕事のめ切が月末に集中し、手いっぱいです。Bさんもお忙しいとは思いますが、……」

20

場面1 アサーティブな自己表現(例)

➤提案(自分が主張したいこと)

「Bさんに主となってやってもらいたいのですが、どうでしょうか。」

➤選択(代替案の提示、お互いが納得できる結論を探す)

「それでは、私が原案を作成します。Bさんが不慣れなところはフォローしますので、メンバーへの声かけや、文書の作成、スケジュール調整などをお願いしますか?」

21

上手な仕事の頼み方

- ・相手に仕事を頼むには準備が必要です。

①プロジェクト全体の概要

依頼する仕事全体がどの部分かを示すことで、相手のやらされ感が減り、貢献意識とかかわり行動(コミットメント)が増えます。(“客”の部分)

②依頼内容

何をどこまで求めているのか、相手の責任範囲を明示することで、あいまいさから生じる不安やストレスを低減します。(“堤”の部分)

22

上手な仕事の頼み方

③依頼相手とその理由

相手に「なぜあなたなのか」の理由を添えることで、相手の自己存在感につながり、やる気を高めます。依頼相手の選択はとても重要です。(“客”・“主”の部分)

④期限

双方の納得のいく、現実的な期限を設定します。一方的な設定ではなく、相手が自己選択、自己決定する機会を設けることで、責任感が増します。(“堤”・“選”の部分)

⑤資料、材料、情報の提供

必要なサポートを提供することで、相手に一方的な押し付けでないことを伝えられる。(“堤”・“選”の部分)

23

＜ロールプレイの場面2＞で練習してみよう

- あなたがAさんの立場に置かれたとき、あなたならどのようにアサーティブに自己表現するか、＜アサーションワークシート2＞に記入しましょう。
- 1.に基づいて実際に練習してみましょう。

* 全員が3つの役割を経験し、各セッション毎に振り返りをしましょう

24

ロールプレイ時のそれぞれの役割

Aさん



・アサーティブな表現を意識してD教授からの依頼を断るか、期限などについて話し合い、現実的なものへと調整する

D教授



・すぐにはO.K.しない
・かといって、頑なな態度にもしない
→ 素直な心で、「それなら仕方ないかな」と思ったらO.K.し、妥協点を話し合う

オブザーバー



・Aさんがアサーティブな自己表現ができていたかについて、言語・態度の両面から観察する

25

＜ロールプレイの場面2＞メモ用紙

オブザーバーメモ欄

ディスカッションでの気付き

Aさんをやってみて

相手役、オブザーバーをやってみて

26

コメント
順

振り返りのポイント

①Aさん



・イメージ通りの自己表現ができたか
・依頼を現実的なものに変えられたか？(または上手に断れたか？)

②D教授



・RPの感想とAさん役の人の印象を伝えるコメントの視点の例)
・Aさんの自己表現をどう感じたか
・良かった点
・工夫するとさらに良くなる点

③オブザーバー



・観察した結果をAさん役の人に伝えるコメントの視点の例)
・Aさんの自己表現をどう感じたか
・良かった点
・工夫するとさらに良くなる点

27

場面2 アサーティブな自己表現(例)

➤客観的事実(状況説明)

「できるだけ急ぎますが、実は今月末の繁忙期でして、課で急ぎの仕事があるんです。」

➤主観(状況に対してのあなたの考え、気持ちの説明、相手への共感を示す)

「D先生がお急ぎなのは最もだと思いますが、ご指定の締切までに作成するのは難しいと思います。」

28

場面2 アサーティブな自己表現(例)

➤提案(自分が主張したいこと)

「今週金曜日までとのことですが、来週金曜日までに期限を延ばしていただくことはできますか？」

➤選択(代替案の提示、お互いが納得できる結論を探す)

「もしくは、ある程度の叩き台まででしたら、今週金曜日までに作成できると思います。それを踏まえて期限を協議させていただきますか。また、状況により1週間から10日かかりますので、次回から少し早めに言っていただくと助かります。」

29

どうしても仕事が受けられないときは...

①仕事内容の精査

本当に自分が受ける必要のある仕事か、状況や適任者の確認する。("客・主・堤・選"の前提となる部分)

②断る理由

なぜ断るかを、道徳的・倫理的、能力的、物理的な面で検討する。("客・主・堤"の部分)

③代替案を用意する

ただ断るだけでなく、場合によっては『可能であればやりたいのですが、』という相手への配慮を示すとともに、『現状だと〇〇なら可能です』というように、代替案を示した方が相手の理解も得られやすい。("選"の部分)

30

アサーティブな自己表現のまとめ

- アサーティブな自己表現とは

自分も相手も尊重し、自分の意見や考え、気持ちを正直にその場にふさわしい方法で伝えようとする

- どこまでゆずれるか、そもそもどうしてそれを伝えたいのか、自分の主張や線引きを明確に
- その場に応じた適切な態度が大事
- 話の内容・非言語でのメッセージともに重要

~~以心伝心~~ ⇒ 言葉で伝える努力が大事

アサーションスキルの使用は自分の選択

→ その結果は“自分が選択した結果”となる

31

本日のセミナーのながれ

- ◆ ストレスとは

- ストレスについて簡単に学習

- ◆ コミュニケーション力アップのコツ

- 自分のコミュニケーションのクセをチェック
- 上手なコミュニケーションのコツ
- 試してみよう！
 - 上手な仕事の頼み方
 - 上手な仕事の断り方

ご参加ありがとうございました

本日のセミナーを
仕事に生かしましょう

【第1回 仕事に役立つ頭の切り替え法】へのご参加お待ちしております



33

Aさんの事例1

Aさん（42歳、男性、係長）は、物静かで自分の考えを相手に伝えるのが苦手です。Aさんは3ヶ月前に現部署に異動してきました。職員数は4名で、そのうちの2名（Bさん（32歳、男性、主任、Aさんの部下）、Cさん（48歳、男性、課長、Aさんの上司））が2年前より同部署に在籍しています。1名は育児休暇を取得中のため欠員となっています。欠員分の仕事を補うために一人当たりの業務分担が増え、職員は夜8時頃までの残業が日常となっていました。C課長は、他部署と兼務のため離れた場所に席があります。Bさんも忙しそうで、上司、部下ともに相談する時間がなかなかとれません。

● あなたの自己表現のパターンをチェック！

以下の文章を読んで、あなただったらC課長に何を伝えるか（どんな態度をとるか）、考えてみましょう。

今日は7歳になる一人息子の誕生日。朝、Aさんは妻と息子に「今日くらいは早く帰ってきてね」と言われ、「8時までには帰宅するよ。今日はお祝いだ。」と約束をして家を出ました。しかし、頭の中では「D先生から依頼された案件の期限が明日の午前中なのに、C課長に決着どころか相談すらできていない。大丈夫だろうか。」と、仕事のことが気にかかります。

お昼前にC課長にアポを取ろうとすると、「午後は教授会で無理だよ。分かっているだろう。」そんな返事でした。Aさんは勇気を振り絞って「それでは教授会終了後の5時半ではいかがでしょうか？」と伝えたところ、「どうかな、今日は教授会が延びるかもしれないな……」と言われてしまいました。Aさんは「ああ、やっぱりC課長は自分のことは考えてくれないんだ。自分は嫌われているんだ。」と思い、とても悲しくつらい気持ちになりました。8時に帰宅するには7時には大学を出なければ間に合いません。

以下の4つの選択肢の中から、自分の対応に一番近いものを一つ選びましょう。

*ぴったり当てはまらなくても構いません。

- A：「ただでさえ連日夜遅くまで仕事して、このままでは過労で倒れてしまいますよ。倒れたら課長が責任取ってくれるんですか！息子の誕生日くらい、早く帰らせてくださいよ！」とキレる。
- B：（…やっぱり今日は早く帰るのは無理か。家族に怒られるな、どうしよう）と思いつつも、C課長には「そうですか。分かりました。」と返事をする。
- C：（…なんだよ、いつも俺の依頼は後回しか！）と不機嫌さをにじませて、「…分かりました。では課長の帰りをお待ちしています」と内心しぶしぶ返事をする。
- D：落ち着いた口調で「今日は息子の7歳の誕生日で、8時までには帰宅すると約束してしまいました。本来であれば業務を終えてから帰りたいのですが、息子のためにも今日くらいは早く帰ってあげたいと思っています。教授会が終わり次第、打ち合わせの時間を取っていただけないでしょうか。もしくは、今日の6時半までならお待ちすることができますが、いかがでしょうか。」と伝える。

<その後のやりとりの例>

A の場合

このところ、連日の残業で疲れていた Aさんは、急にうんざりして「ただでさえ連日夜遅くまで仕事して、このままでは過労で倒れてしまいますよ。倒れたら課長が責任取ってくれるんですか！息子の誕生日くらい、早く帰らせてくださいよ！」とキレてしまいました。C 課長は「まあ、落ち着きなさい。できるだけ早く戻ろう。」と答え、6 時に戻ってきましたが、その後の打合せはぎこちなくやり辛い雰囲気でした。Aさんは、予定通り 8 時前に帰宅できましたが、お昼の会話でキレたことが気になってしまい、息子のお祝いも楽しめませんでした。

B の場合

Aさんは（…やっぱり今日は早く帰るのは無理か。家族に怒られるな、どうしよう）と思いつつも、C 課長には「そうですか。分かりました。」と返事をしました。そして、Aさんは（課長も忙しいんだから、自分だけわがママをいうわけにはいかないよな。）と思い、結局、7 時には必ず帰りたいことを C 課長に伝えられませんでした。6 時に他課の教授会出席者は戻ってきたのに、C 課長が戻ってきたのは 7 時を過ぎていました。C 課長と打合せを終えたのは 8 時半。結局、家族との約束は果たせませんでした。

C の場合

Aさんは、（…なんだよ、いつも俺の依頼は後回しか！）と不機嫌さをにじませて、「…分かりました。では課長の帰りをお待ちしています」と内心しぶしぶ返事をしました。C 課長は 7 時過ぎに戻ってきました。Aさんは「(やっぱり俺のことはどうでもいいんだな)」と非常に不機嫌になり、打合せのやり取りはぶっきらぼうになりました。結局、家族との約束は果たせませんでした。

D の場合

Aさんは落ち着いた口調で「今日は息子の 7 歳の誕生日で、8 時までには帰宅すると約束してしまいました。本来であれば業務を終えてから帰りたいのですが、息子のためにも今日くらいは早く帰ってあげたいと思っています。教授会が終わり次第、打ち合わせの時間を取っていただけないでしょうか。もしくは、今日の 6 時半までならお待ちすることができますが、いかがでしょうか。」と伝えました。C 課長は少し考えて、「分かった、それならできるだけ早く戻ってこよう。もし 6 時半を過ぎて私が戻らなかったら、今日の打合せは無理だから明朝 9 時からにしよう。」Aさんは「分かりました」と答えました。結局、C 課長は 6 時過ぎに戻り、Aさんは打合せをすることができました。7 時には大学を出て、その夜は息子のお祝いを楽しむことができました。

ロールプレイの場面1

あなたがAさんの立場なら、どのようにアサーティブに自己表現するか考えてみましょう

某月4日、Aさんは前日、C課長から受けた指示を次のようにBさんに伝えました。

Aさん：「Bさん、実は我々のチームで環境安全に関するワーキングの事務担当をすることになったようで、私とBさんとで業務分担するようにC課長に指示されてですね、それで、Bさんに主となってやってもらいたいのですが、どうでしょうか。」

Bさん：「Aさん、私はWGに関わった経験ってないんですよ。環境安全の分野もあまりよくわからないし、それに私は今月中旬締め切りの仕事の下旬まで片付かなさそうなので、これ以上、時間をとれませんよ。ちょっと無理ですね。」

そう言われるとAさんは何も言えなくなり、Bさんに体よく断られてしまいました。

【C課長からの依頼内容】

- ・Aさんの部署で環境安全に関するワーキングの事務担当をする。
- ・Aさん、Bさんで分担して、第1回のワーキングの開催（約1ヶ月後）までに以下のことを行う。
メンバーの選定、年間スケジュール作成、上位会議への報告、第1回ワーキングの開催準備

【Aさんの思い】

- ・既存の仕事の〆切が月末に集中し、手いっぱいであり、9割がたはBさんに分担させたい。

ロールプレイの場面2

あなたがAさんの立場なら、どのようにアサーティブに自己表現するか考えてみましょう

ある月曜日の夕方、Aさんは、担当部局のD教授から電話を受けました。

D教授：「新しく外部資金を取れることになったので、急いで高額機器の購入と工事の手続きをしたいんだ。仕様書作成を至急頼みたい。資料をうちのスタッフに持っていさせるから、今週金曜日午前中までにはお願いするよ。」

Aさん：（実質3日だな…、今は急ぎの仕事があつて、厳しいな。でも教授からの依頼だし…）「ええと…、も、申し訳ないのですが、ご指定の日までには厳しいかもしれません。C課長に確認しますので、少しお待ちいただけませんか？」

D教授：「前任者の時はやってくれたよ。購入したい機器は決まっているから、そんなに時間かからないと思うよ。なんとかお願いしたい。」

Aさん：「・・・。」

D教授に強引に押し切られて、Aさんは何も言えなくなり、困ってしまいました。結局引き受けてしまい、自宅に持ち帰って仕事をするようになってしまいました。

*ロールプレイをするときは、D教授役の人が下線部を読み上げるところから始めます。

アサーションワークシート 1

あなたが A さんの立場なら、どのようにアサーティブに自己表現するか考えてみましょう

客観的事実（状況説明）

主観（状況に対してのあなたの考え、気持ちの説明、相手への共感を示す）

提案（自分が主張したいこと）

選択（代替案の提示、お互いが納得できる結論を探す）

アサーションワークシート2

あなたがAさんの立場なら、どのようにアサーティブに自己表現するか考えてみましょう

客観的事実（状況説明）

主観（状況に対してのあなたの考え、気持ちの説明、相手への共感を示す）

提案（自分が主張したいこと）

選択（代替案の提示、お互いが納得できる結論を探す）

セルフケアマニュアル 実践編

実践例 2（案）

1. タイトル

研究開発系の事業場における個人向けストレス対策としての
認知・行動アプローチに基づいた集合研修式講習会の実践例

2. 実践例の概要

本実践例では、行動活性化技法と認知再構成技法に関する知識とスキルの習得を目的とした全 2 回のセッションによる集合研修を紹介する。研修の対象者は、研究開発系の職場に勤務する労働者（派遣職員約 70 名、パートタイマー約 60 名を含む約 240 名）である。

メンタルヘルス不調の第一次予防を主眼として、職場内の健康管理室に勤務する臨床心理士が行うメンタルヘルス講習会の実践例である。ファシリテーターとして、健康管理室に勤務する産業医、保健師も運営に携わる。

内容としては、認知行動的アプローチに基づいた技法として、行動活性化と認知再構成を取り上げて、2 回に分けて実施する。集合教育形式によっており、各回の実施時間は 2 時間であり、講義とグループワークから構成される。第 1 回から第 2 回までの間隔は 3 カ月である。各回の 2 週間後にメールによるフォローアップを実施する。

3. 本研修の目的とねらい

1) 研修の目的

- ①労働者のストレス対処能力の向上を図り、メンタルヘルス不調の未然防止や心の健康の保持・増進、及び生き生きとした職場づくり（実施年度の健康づくり計画のひとつ）の一助とする。
- ②職場内の相談資源である健康管理室について、情報提供の機会とする。

2) 行動活性化と認知再構成を取り上げるねらい

本研修では、労働者のストレス対処能力を向上させるための手法として、行動活性化と認知再構成を採用し、プログラムを構成する。

行動活性化とは、楽しめる行動や達成感を感じられる行動を取り入れ、行動のレパトリーを増やすことによって、正の強化子（自発的な行動の頻度を高める刺激）を得られる

機会を増加させ、抑うつ的な気分の予防・改善を試みる行動的アプローチである。また、行動活性化技法の習得には、自分の状態に注意を向けるセルフモニタリングの要素も含まれている。この技法を習得することにより、ストレス問題が生じて、ストレス反応が生じた際に、その変化に以前よりも早い段階で気づくことができ、また、レパートリーの中にある行動を取り入れることで、ストレッサーから受ける影響を抑えることのできるセルフケア能力の向上を期待する。

認知再構成とは、ストレスフルな出来事が起きた場合に陥りやすい非現実的な考え方（ネガティブな自動思考）に加えて、より現実的に則した考え方を取り入れることで、考えの幅を広げ、柔軟性を高めて、抑うつ的な気分の予防・改善を試みる認知的アプローチである。この技術を習得することにより、ストレス問題が生じて、ストレス反応が生じた際に、柔軟な考え方をすることで、ストレッサーから受ける影響を抑えることのできるセルフケア能力の向上を期待する。

3) プログラムの提示順序（1回目＝行動活性化，2回目＝認知再構成）について

行動活性化と認知再構成の提示順序についてのねらいは以下の通りである。まず、行動活性化は、達成感・楽しさを感じられる行動を取り入れるという基本的なアプローチが分かりやすく、初回の研修として対象者が取り組みやすいと考えられる。日常生活の場面で取り入れる際にも、取り入れられたかどうか「実行したか、してないか」という外的な基準により、明確に判断することができる。また、新しい行動に取り組むという場面は、認知再構成で扱う対象となるネガティブな自動思考が生じやすい場面でもある。そのため、第2回の認知再構成の研修では、第1回の行動活性化の研修の参加者に対しては、各自のネガティブな自動思考を振り返る際に、活動実験に取り組む際に浮かんだ考えを検討してもらうなど、第1回のワークの内容を使うことができる。

4) 集合教育形式を用いるねらい

本研修では、集合教育形式を採用する。その理由としては、経済的なコストと人的なコストが安価で実施できることが挙げられる。また、集合教育形式の中で、グループワークや全体でのプレゼンテーションを取り入れることで、①行動や考え方をリストアップする際に意見・アイデアが豊富に得られる、②他参加者をモデルとして良いところを模倣する機会が得られる、③他参加者との意見交換を通じて、自分のパターンが見えやすくなる、④参加者間の意見交換、プレゼンテーションを通じて、行動や考え方を振り返るために役立つフィードバックが得られる、⑤他部署のメンバーと交流することで部署を越えたつながりが生じる、などの効果を期待した。

5) フォローアップを行うことのねらい

本研修では、研修後2週間を目安に、メールによるフォローアップを行う。そのねらい

としては、研修で学んだ知識と技法を振り返る機会とすること、研修内容の日常生活への取り込みを促進することが挙げられる。メールでは、研修にて設定したワークの振り返りを促し、日常生活に応用する際のポイントを改めて示す。文末には、研修担当者が質問を受け付ける旨を記載する。また、第 1 回のメールフォローでは、第 2 回の案内についても告知を行い、第 2 回への参加を促すことも目的とする。

6) ガイドラインとの対応

要素	No.	対応状況	理由
計画・準備	推奨1 実施回数	○	2回の教育セッションを実施した上で、 各回の2週間後にメールによるフォローアップを行う。
	推奨2 ケアの提供者	○	職場のメンタルヘルスを専門とする臨床心理士および、 事業場内の産業医と保健師が実施する。
	推奨3 ストレス評価の 事後対応	○	健康診断において、労働者のストレス状況を 評価・返却した後に、研修を実施する。
	ヒント1 対象の設定	○	従業員全体に呼びかけ、プログラムの内容について、 ニーズや関心の高い参加希望者に対して実施する。
	ヒント2 1回あたりの 実施時間	○	第1回、第2回ともに2時間で実施する。
内容	推奨4 プログラムの 構成	○	各回とも、冒頭にストレス理論について説明し、 第1回では行動活性化、第2回では認知再評価と 認知・行動的アプローチに基づいた内容を実施する。
形式	推奨5 プログラムの 提供形式	○	事業場の人数に応じてコスト面を考慮し、 集合教育方式を選択する。
	ヒント3 セルフケアと その他の対策	○	事業場内の管理監督者向け研修において、 セルフケア研修の位置づけと重要性を強調し、 参加や学習内容の活用が促進される職場環境づくりを行 う。
事後の 対応	推奨6 フォローアップ セッションの設 定	○	教育セッションの終了後に、メールによるフォローアップを 実施し、プログラムで学んだ知識や技術を振り返る機会 や 日常生活での適用を促進する機会を設ける。
	ヒント4 活用促進の ための工夫	○	各回ともに、普段の生活で取り組むワークを設定する。 また、日常生活での活用を促進する工夫として、 振り返りシートや、カレンダーや個人のスケジュール帳に 貼ることのできるリマインダー・シールを使用する。

4. 対象者

研究開発系の職場に勤務する労働者（派遣職員約 70 名、パートタイマー約 60 名を含む
約 240 名）に周知して、希望した職員である。

各回 30 名程度（5 人×6 グループ）である。グループ構成の際には、部署の偏りがないように配慮する。

5. プログラム概要（内容と時間配分）

プログラムは就業時間内に行うこととする。研修に先立ち、各部署の部長が出席する会議において、総務課課長から研修の趣旨について説明を行う。これにより、当事業場における今回の研修の位置づけを明確にする。その後、各部署に周知文を紙面にて配布、職場内の掲示板にポスターを貼付（4箇所）、職場内ホームページに掲載、職員メーリングリストによる周知を行う。また、第1回の研修の前には、健康診断が行われるため、その際に案内を配布する。

プログラムは全2回で行う。以下に、プログラムの内容を示す（表1）。

表1 研修内容の概要：各回のテーマと目的（ねらい）

回	テーマ	目的(ねらい)
1	<u>こころのメンテナンス</u> ～行動編～ ①ストレスの理解 ②行動活性化技法の習得	①ストレスサー、ストレス反応、ストレスへの対処方法について理解する。 ②自身の行動パターンを振り返り、新たに達成感を感じられる、楽しさ・喜びを感じられる活動を身につけ、活動のレパートリーを増やすことで、ストレスフルな出来事があったときに、ネガティブな気分が持続することや回避的な行動をとることを予防するための技術を習得する。
2	<u>こころのメンテナンス</u> ～思考編～ ①ストレスの理解 ②認知再構成技法の習得	①ストレスサー、ストレス反応、ストレスへの対処方法について理解する。 ②自身の思考パターンを振り返り、非機能的な自動思考に気づき、代替りの思考を生み出して思考の柔軟性を高めることで、ストレスフルな出来事があったときに、ネガティブな気分や思考が持続することを予防するための技術を習得する。

6. 準備物

研修では、以下を準備する。

- ・設備：ノートパソコン、プロジェクター、マイク（研修者用、フロア用）、スクリーン、レーザーポインター、ホワイトボード、筆記用具
- ・配布資料：パワーポイントのスライド資料、補助資料、事後アンケート

・その他：参加カード，参加証明シール

＊配布資料に関しては，「7. プログラムの具体的内容」に各回に準備が必要なリスト追記する。

7. プログラムの具体的内容（各回ごとのタイムテーブルを含む）

＜第1回. こころのメンテナンス ～行動編～＞

第1回の研修では，行動活性化技法を取り上げる。以下に，研修のタイムテーブル（表2）と具体的内容を示す。

表2 第1回研修のタイムテーブル

流れ	形態	項目	時間	内容	備考
1 / 3 心理教育	講義	①イントロダクション	5分	研修の目的，講師紹介，グループ内で自己紹介・アイスブレイクをする。	パワーポイントにて説明
		②ストレッサーについて	5分	ストレスとなりやすい問題について説明する。	
		③ストレス反応について	10分	ストレス反応について，身体，考え，気持ち，行動の4側面に分けて説明する。	
	個人ワーク	④自己理解	10分	自分が職場で体験しているストレッサーについて，また，自分に起こりやすいストレス反応を，4側面に分けて振り返る。	書き込み式の パワーポイント 資料使用
	講義	⑤行動活性化技法について	5分	行動活性化技法の概要と，行動実験について説明する。	パワーポイント で説明

2 / 3 ワーク	個人 ワーク	⑥活動 リストアップ1	5分	これまでに、達成感を感じる、楽しさ・喜びを感じるのに役立った活動をリストアップする。	書き込み式の パワーポイント 資料使用
	グループ ワーク	⑦グループ共有	10分	グループ内で、個人でリストアップした活動を共有する。	書き込み式の パワーポイント 資料使用
	全体	⑧グループ発表 全体共有	10分	グループ内で出たアイデアを発表し、全体で、各グループの活動を共有する。	書き込み式の パワーポイント 資料使用
	個人 ワーク	⑨活動 リストアップ2	5分	これまで試したことがないけれど、達成感を感じる、楽しい・喜びを感じるのに役立った活動をリストアップする。	書き込み式の パワーポイント 資料使用
	グループ ワーク	⑩グループ共有	10分	グループ内で、個人でリストアップした活動を共有し、他にどのような活動が考えられるか話合う。	
	全体	⑪グループ発表 全体共有	10分	グループ内で出たアイデアを発表し、全体で、各グループの活動を共有する。	
3 / 3 まとめ	講義	⑫実現可能性を 上げるコツ	5分	リストを見直す注意点と、活動の実現可能性を上げるためのコツについて説明をする。	パワーポイント にて説明
	個人 ワーク	⑬活動実験計画 をたてる	10分	これまで試したことがある活動から1つ、試したことがない活動から1つ選び、具体的な活動計画をたてる。	・活動実験 振り返りシート ・活動実験シール を使用
	グループ ワーク	⑭活動実験計画 の発表	5分	それぞれがたてた活動計画について、グループのメンバーに発表する。	
	講義	⑮まとめ	5分	活動実験計画を実行する上での注意点と研修のまとめをする。	パワーポイント にて説明
	個人	⑯アンケート回答	5分	今回の研修の満足度、感想についてのアンケートに回答してもらう。	アンケート用紙 使用

<準備物>

- ・心理教育用パワーポイント資料（講義用，配布用）
- ・活動実験振り返りシート
- ・活動実験シール
- ・告知用ポスター
- ・アンケート用紙

1) 心理教育（40 分：講義・個人ワーク）

心理教育パートでは，書き込み欄を設けたパワーポイントを使いながら，ストレスについての基礎的な知識を提供し，各自のストレス反応を認知行動モデルに基づいて振り返る個人ワークを実施する。その後，行動活性化技法について，基礎的な知識を提供する。

①イントロダクション

・自己紹介

後のグループワークに向けてのアイスブレイクとして，グループ内で自己紹介をしてもらう。冒頭にて自己紹介することで，前半の講義部分においても，質問・意見を述べやすくなるねらいがある。グループ内で自己紹介する際のモデルとして，実施者も冒頭で自己紹介を行う。グループ内の自己紹介の際には，後のワークにて応用可能なトピックを設定する（実施上の工夫 3 参照）。

・動機づけ

参加者のメンタルヘルス研修に対する抵抗感を減らし，動機づけを高めるために，身体のケアが大事であるように，精神面のケアも大事であることを強調する。

②ストレッサーについて

・ストレッサー

ストレスとなる問題について，人間関係の問題，身体的な問題，進路の問題，職務上の問題に分けて説明する。

【ポイント】

職務上の問題については，対象とする職場に起こりやすい問題があるならば，その問題を重点的に取り上げる。より参加者に身近に感じてもらうことを狙いとする。

ex.長時間労働が問題の職場では長時間労働を強調する

・動機づけ

(1) ストレスとなる問題は誰にでもあること，(2) 対処するための技法を身につけることでストレスから受ける影響を減らすことが出来ること，(3) 予防や，同僚や部下にも応用可能なこと，の 3 点を強調することで，参加者の動機づけを高める。

③ストレス反応について

・ストレス反応

認知行動モデルに基づき，ストレス反応を「からだ」「考え」「気持ち」「行動」の 4 側面に分けることを提示し，例を交えながら 4 側面のそれぞれに起こりやすい反応を説明する。また，具体例を用いながら，ストレッサーが 4 側面に与える影響を説明する。

【ポイント】

4 側面のうち、気持ちと考えの区別を難しく感じる参加者が多いことが想定される。以下のよう

に説明することが出来る。
「考えは一文から出来ていて、マンガのもくもくとした吹き出しに入るようなことです。それに対して、気持ちは、「イライラ」、「不安」、「怖い」、「嬉しい」など一言で表すことが出来ます」

行動が一番変えやすいことを伝える。

【ポイント】

行動が変えやすい例として、以下のような例を取り上げる。

「テレビを見ているときに、仕事しなきゃいけないけれど、仕事する気になったらやろう、とやる
気が出るのを待っても、いつまで経ってもテレビは消せませんが、仕事のやる気は起きないまま
までも、テレビのスイッチを切ることはできます。」

④自己理解

・個人ワーク

4 側面への理解を深めることを目的とし、各自のストレス反応について、認知行動モデルに基づいて振り返りをしてもらう個人ワークを実施する。

・循環性と相互影響性

4 側面がお互いに影響し合っており、悪循環に入ると、どんどんお互いに悪い影響を与え
あること、その一方で、変えやすい部分を変えるだけで、他の側面にもいい影響をもたら
すことが可能であり、全体として良い循環に転換できることを説明する。

⑤行動活性化技法について

行動活性化技法の紹介では、新しい行動を試す行動活性化技法を、「活動実験」という名
前にて提案を行い、セルフモニタリングの重要性を「観察」という言葉で示し、本事業場
の参加者に理解しやすい言葉にて、説明を行う。

2) ワーク（25 分×2：個人ワーク，グループワーク，全体共有）

⑥活動リストアップ1

行動活性化を試すために、取り入れる活動を考える個人ワークを実施する。まずは、こ
れまで実行したことのある活動をリストアップして、パワーポイント資料のメモ欄に記載
を求める。その際、①楽しい、②達成感を感じる、という 2 点に基づいて活動を選定する
よう教示する。

【ポイント】

リストアップする際には、実際に実行できそうか、コストがかかりそうか、といったことは一旦保留にして、なるべく多くの活動を上げることを強調する。

⑦グループ共有

その後、グループにて、個人ワークにてリストアップした活動を共有してもらう。グループワークは、30名前後の参加者が各グループ4～5名になるように分かれて行う。メンバーの割り当ては、当日の着席により、人数が不均衡な場合には、研修担当者が調整を行う。グループワーク中には、健康管理室勤務の産業医、保健師がファシリテーターとして、各グループを見回り、研修担当者は全体を統括する。

【ポイント】

グループワーク全体の目的を説明する際には、①他の人の意見を否定しないこと、②良し悪しや現実的か実行可能かという判断は保留にすること、を補足する。

⑧グループ発表・全体共有

・全体共有

グループワークで話し合われた内容について、1グループあたり2分ほどの発表を行う。発表された内容は、その場でプロジェクター画面に表示されるように同時入力を行って、参加者全員が視覚的に把握できるようにする。

・コメントについて

発表内容について研修担当者がコメントをする際には、内容に関わらず、発言したこと自体に対して肯定的な反応を示す。また、内容についても、ポジティブな側面に焦点をあて、汎用性や実行可能性が広がるような視点からのコメントを心がける。行動活性化のための活動として効果的でない、実行に移すにあたって望ましくないと思われる活動が発表された場合にも、効果的、また、望ましい形へと応用できる点をフィードバックするなど、建設的なコメントを返すように努める。

＊その後、これまで実行したことのない活動のリストアップについても、同様の流れで個人ワーク、グループワーク、全体共有と進める（⑨～⑪）。

3) まとめ（30分：講義、個人ワーク、グループワーク）

⑫実現可能性を上げるコツ

実際に試してみる活動を選択する前に、リストの見直しのための説明をプロジェクター

とパワーポイント資料にて行う。まず、①お金がかかりすぎるもの、②危険なもの、③法律違反のもの、を除外してもらい、その後、活動の手軽さの重要性と、活性レベルの低い活動（のんびりする系の活動、何かをやめる活動）の有用性を説明する。

⑬活動実験計画を立てる

・計画に組み込む活動を選ぶ

個人ワークにて、これまでに実行したことがある活動からひとつ、実行したことのない活動からひとつ選択してもらう。ねらいとしては、実行したことがある活動を取り上げることで、現在の活動の効果を認知行動モデルにしたがって振り返りができること、実行可能性が高いと考えられるため、普段の生活に研修内容を活かしてもらえる可能性が高いことが挙げられる。また、実行したことのない活動を取り上げることで、活動のバリエーションを広げることをねらいとする。

・実行可能性を高める

計画の実行可能性を高めるための工夫として、計画を具体的にすることを示し、①いつ、②どこで、③誰と、の3点を活動実験振り返りシートと活動実験シールに書き込むよう、求める。活動実験振り返りシートには、活動をしてみて、①どのような気持ちや考えの変化があったか、②発見したことは何か、③障害となったことは、④それに対抗するための策は何か、の4点について振り返る欄を設ける。活動の効果を振り返り、障害とその対抗策を考えることで、次の活動実験計画への示唆が得られることを説明する。

活動実験シールは、日常生活に研修内容を取り込みやすくする目的で作成し、各自が普段使用している手帳やカレンダー、デスクの目につきやすいところなどに貼付して使用可能であることを説明する。扱った技法を日常生活に定着することが、長期的な効果を生むことをあわせて提示する。

⑭活動実験計画の発表

最終的にたてる活動実験計画を各グループ内で発表する時間を設ける。1人1分程度の時間で、2つの計画について発表を行う。グループ内で、計画に対するフィードバックを得ることで、計画をより良いものとする、計画を日常場面で実行するモチベーションが高めることがねらいである。

⑮まとめ

最後に、研修全体のまとめとして、認知行動モデルと、今回の行動活性化の位置づけ、行動活性化を行うことの効果、活動実験計画を実施する上での注意点を確認する。2週間後に、フォローアップのためのメールを送付することについても、周知する。

⑯アンケート

また、研修の最後には、参加者から研修についての感想を求めるアンケート（任意）を実施する。

＜第2回. こころのメンテナンス ～思考編～＞

第2回の研修では、認知再構成技法を取り上げる。以下に、研修のタイムテーブル（表3）と具体的内容を示す。

表3 第2回研修のタイムテーブル

流れ	形態	項目	時間	内容	備考
1 / 3 心理教育	講義	①イントロダクション	5分	研修の目的, 講師紹介, グループ内で自己紹介・アイスブレイクをする。	パワーポイントにて説明
		②ストレッサーについて	5分	職場で起こるストレッサーについて説明する。	
		③ストレス反応について	10分	ストレス反応について, 身体, 考え, 気持ち, 行動の4側面に分けて説明する。	
	個人ワーク	④自己理解	10分	自分が職場で体験しているストレッサーについて, また, 自分に起こりやすいストレス反応を, 4側面に分けて振り返る。	書き込み式のパワーポイント資料使用
	講義	⑤自動思考について	10分	考えが気持ち・行動に与える影響について説明して, 自動思考の特徴を挙げる。	パワーポイントにて説明
2 / 3 ワーク	個人ワーク	⑥浮かびやすい考えをリストアップ	10分	各個人に浮かびやすい自動思考を職場, 家庭, 友人関係の3領域に分けて振り返る。	書き込み式のパワーポイント資料使用
	講義	⑦認知再構成について	15分	認知再構成の概要と, 具体的な技法について説明する。	パワーポイントにて説明
	個人ワーク	⑧認知再構成の技法を試す	10分	リストアップした浮かびやすい自動思考に対して, 認知再構成の技法をシミュレーションして試してみる。	書き込み式のパワーポイント資料使用
	グループワーク	⑨各技法についてディスカッション	10分	グループ内で, どの技法が使いやすいか, どんな使い方ができるか, 他にどんな方法が考えられるか議論する。	書き込み式のパワーポイント資料使用
	全体	⑩全体共有	10分	グループ内で出たアイデアを発表し, 全体で, 各グループの意見を共有する。	書き込み式のパワーポイント資料使用

3 / 3 ま と め	個人 ワーク	⑪認知再構成の 技法を選ぶ	10分	試してみたい認知再構成の技法を選び、 振り返りシートに書き込む。	・思考バランス 振り返りシート ・ぐるぐるストップ シール
	講義	⑫まとめ	5分	認知再構成の技法を実行する上での 注意点と研修のまとめをする。	パワーポイント にて説明
	個人	⑬アンケート回答	5分	今回の研修の満足度、感想についての アンケートに回答してもらう。	アンケート用紙

<準備物>

- ・心理教育用パワーポイント資料（講義用，配布用）
- ・根拠ワークシート
- ・シナリオ法ワークシート
- ・“考えのバランスをとる” 振り返りシート
- ・ぐるぐるストップシール
- ・告知用ポスター
- ・アンケート用紙

1）心理教育（40分：講義・個人ワーク）

書き込み欄を設けたパワーポイントを使いながら，ストレスについての基礎的な知識を提供し，各自のストレス反応を認知行動モデルに基づいて振り返る個人ワークを実施する。その後，行動活性化技法について，基礎的な知識を提供する。

①イントロダクション

・自己紹介

後のグループワークに向けてのアイスブレイクとして，グループ内で自己紹介をしてもらう。冒頭にて自己紹介することで，前半の講義部分においても，質問・意見を述べやすくなるねらいがある。グループ内で自己紹介する際のモデルとして，実施者も冒頭で自己紹介を行う。グループ内の自己紹介の際には，後のワークにて応用可能なトピックを設定する（実施上の工夫3参照）。

・動機づけ

参加者のメンタルヘルス研修に対する抵抗感を減らし，動機づけを高めるために，身体のケアが大事であるように，精神面のケアも大事であることを強調する。

②ストレッサーについて

・ストレッサー

ストレスとなる問題について、人間関係の問題、身体的な問題、進路の問題、職務上の問題の4種類に分けて説明する。

【ポイント】

職務上の問題については、対象とする職場に起こりやすい問題があるならば、その問題を重点的に取り上げる。より参加者に身近に感じてもらうことをねらいとする。

ex.長時間労働が問題の職場では長時間労働を強調する

・動機づけ

(1) ストレスとなる問題は誰にでもあること、(2) 対処するための技法を身につけることでストレスから受ける影響を減らすことが出来ること、(3) 予防や、同僚や部下にも応用可能なこと、の3点を強調することで、参加者の動機づけを高める。

③ ストレス反応について

・ストレス反応

認知行動モデルに基づき、ストレス反応を「からだ」「考え」「気持ち」「行動」の4側面に分けることを提示し、例を交えながら4側面のそれぞれに起こりやすい反応を説明する。また、具体例を用いながら、ストレッサーが4側面に与える影響を説明する。

・考えが2番目に変えやすい

4側面の中で一番変えやすいものは行動であったことを振り返り、2番目に変えやすいものは練習が必要ではあるが、考えであることを伝える。

【ポイント】

考えが変えやすい例として、以下のような例を取り上げる。

④ 自己理解

・個人ワーク

4側面への理解を深めることを目的とし、各自のストレス反応について、認知行動モデルに基づいて振り返りをしてもらう個人ワークを実施する。

・循環性と相互影響性

4側面がお互いに影響し合っており、悪循環に入ると、どんどんお互いに悪い影響を与えること、その一方で、変えやすい部分を変えるだけで、他の側面にもいい影響をもたらすことが可能であり、全体として良い循環に転換できることを説明する。

⑤ 自動思考について

・考えから他の側面への影響

どのようにも受け取れる曖昧な場面を示し、どのように考えられるか、こういった気持

ちになるか、どう行動するかを参加者に問いかける。その上で、状況に対する考え方（受け取り方）によって、その後の気持ちと行動が変わることを提示する。

・自動思考

自動思考の影響と、自動思考の特徴について説明する。

2) ワーク（55 分：個人ワーク，グループワーク，全体共有）

⑥浮かびやすい考えをリストアップ

職場，家庭，友人関係の 3 領域について，各自に浮かびやすい自動思考を振り返る個人ワークを実施する。

【ポイント】

自動思考をつかまえるには，気持ちが変化したときに注目することがヒントになることを伝える。その場で出来る，ホットな事例として以下のような例がある。

「それでは，誰かに答えてもらいましょう。誰がいいですかね…？今，なんとなく嫌な感じがした方，それが気持ちが変化した瞬間です。頭にはどんなことが浮かんでいましたか？『わっ，答えたくないな』，『人前で話すなんてごめんだ』，『うまく答えられないかも』など…。こんなふうに，気持ちが変化したときに注目することで，自動思考を生け捕りに出来ます」

【ポイント】

第 1 回に参加した参加者に対して，自動思考をつかまえやすい場面として，活動実験に取り組んだが実行にうつせなかった場면을振り返ってもらうことが役立つ。

「活動実験する前に，行動を先延ばしにしたい，やらないでおきたい…となった場合，頭にはどんなことが浮かんでいたでしょうか？『めんどくさい』，『どう共有っても意味がない』，『何も変わらないだろう』などなど…これも，立派な自動思考です」

⑦認知再構成について

・認知再構成

認知再構成技法の紹介では，自動思考に捉われた状態から抜け出す方法として，「考えのバランスをとる」という名前にて提案を行う。

【ポイント】

考えのバランスをとる＝ネガティブ思考をやめて、ポジティブ思考になること、ではなく、現実
に即した考えをすることであると強調する。考えに取り組むと言うと、ポジティブ思考や楽
観的な思考をすることを意図していると誤解を招くことがあるが、そうではないことを伝える。
以下のような例を挙げる。

「楽観的すぎると、期限に間に合わなかったり、ポジティブに考えすぎると、ギャンブルに走
って失敗したり、良くないことも起きます。

今回身につけてほしいのは、自分の自動思考に気づいて、それ以外にどんなふうに考えら
れそうか、他の解釈の可能性に気づいてより現実に即した考えをすることです。」

・技法の紹介

認知再構成を試すために、考えのバランスをとる方法を、理屈系、行動系、イメージ系
の3種類に分けて紹介する。その際、試してみたいと思った方法に○をつけてもらうよう、
指示する。

⑧認知再構成の技法をシミュレーションする

その後、最近ネガティブな気持ちになった状況を思い出してもらい、その状況とそのと
きに浮かんでいた考え、気持ちを書いてもらい、○をつけた方法の中から、いくつか試し
てみる個人ワークを実施する。技法を試すことでどのように気持ちが変わるかに注目して
もらう。

⑨各技法についてディスカッション

その後、(1)自分にとって使いやすい方法とその理由、(2)どんな使い方がうまくいきそ
うか、(3)新たな方法のアイディアの3点についてグループで意見を出すグループワークを
実施する。

*グループワークの段取りや注意点については、第1回と同様である。

⑩全体共有

グループワークで話し合われた内容について、1グループあたり2分ほどの発表を行う。

*全体共有の段取りや発言へのコメントの仕方については、第1回と同様である。

3) まとめ(20分:講義, 個人ワーク)

⑪認知再構成の技法を選ぶ

グループワークと全体共有を踏まえて、実際に試してみる手法を選択してもらう。振り
返しシートには、①どんな状況だったか、②そのときの気持ち、③そのときの考え、④ど

の手法を使用したか、⑤どのような変化があったか、（うまくいかなかった場合のみ）⑥今後に活かそうな事、の6点について振り返る欄を設ける。試してみた考えのバランスをとる方法の効果を振り返り、うまくいった場合には、なぜうまくいったのか、うまくいかなかった場合には、なぜうまくいかなかったのかを言語化することで、次に自動思考が浮かんだときの対策に役立てることができることを説明する。

ぐるぐるシールは、日常生活に研修内容を取り込みやすくする目的で作成し、各自が普段使用している手帳やカレンダー、デスクの目につきやすいところなどに貼付して使用可能であることを説明する。また、扱った技法を日常生活に定着することが、長期的な効果を生むことをあわせて提示する。

⑫まとめ

最後に、研修全体のまとめとして、認知行動モデルと、今回の認知再構成の位置づけ、認知再構成を行うことの効果、考えのバランスをとる方法を試す上での注意点を確認する。2週間後に、フォローアップのためのメールを送付することについても、周知する。

⑬アンケート

研修の最後には、参加者から研修についての感想を求めるアンケート（任意）を実施する。

8. 実施上の工夫

1) 周知の際、ネガティブな語句を避ける

事業所内に、講習会について周知する際、「ストレス」や「うつ」、「落ち込み」といったネガティブな印象の強い言葉は使用せず、予防のための位置づけを示すことで、対象者からの抵抗感を防ぐ。

2) グループ内での自己紹介

グループディスカッションが活性化するには、グループがどれだけアイスブレイクしているかが鍵となる。そこで、講習会の最初に、グループ内で、ただの自己紹介ではなく、テーマを設定して自己紹介をしてもらう。その際のテーマは、研修内容にも役立つものを選ぶ。

例)

①行動活性化⇒「昔やっていたことで楽しめていたこと」、「自慢できること」といった、活動実験で活動をリストアップする際に役立つテーマにする。

②認知再構成⇒「好きなアニメや映画」、「尊敬する人」といった、認知再構成の技法の中

で、好きなキャラクターが守るイメージを使用する、尊敬する人だったらどう言うか考える、など応用して使用できそうなテーマにする。

3) 使用する事例

心理教育の際に使用する事例は、実施する事業場内でよく起こることなど、各事業場・部署に合った例を用いる。

4) 使用する語句

心理教育の際に使用する語句は、専門用語を頻用せず、実施する事業所の勤務者が受け入れやすい語句を用いる。

例)

研究色の強い事業所においては、なじみがあると考えられる語句を使用する。

⇒「実験」「観察」

5) 使用するキャラクターや登場人物

心理教育の際の資料にて使用するキャラクターや登場人物の服装は、各事業所に合わせる。

例)

服装が自由であり、私服勤務者が多い事業所⇒スーツ着用でないキャラクターを使用する。

6) グループワークを観察する

グループワーク中、各グループをまわって、どのような意見が出ているかを把握しておく。そうすることで、全体で各グループの意見を共有するときに、どのようにコメントするかに役立てる。

7) 参加者の発言に対して

参加者が意見、質問、感想を発言した際には、内容について触れる前に、発言したことそのものに対して、ポジティブなフィードバックを行う。

8) ワークの設定について

講習会終了後に各自で実施してもらうワークについては、出来る限り、具体的な計画にする。

例)

活動の計画をたてる⇒いつ、どこで、誰と、何をするのか、具体的に設定する。

9) 日常生活に取り込んでもらう工夫

講習会にて得た知識を日常生活に取り込んでもらえるように、研修資料とは別に、日常生活で目に触れやすい様式のリマインダーを設ける。

例)

各自のスケジュール帳やカレンダー、デスクの見やすい場所に貼ることのできる小さいサイズのシールを配布し、活動実験の計画を書き込んで、リマインダーとして使用してもらう。

10) アンケートに関する工夫

次の講習会に活かすために、「もっとこうすれば良くなると思う点」をアンケートの項目に入れ、記入してもらう。

11) メールによるフォローアップ

希望者を対象に実施しているため、全く同じ集団に対して、フォローアップセッションを実施することは難しい場合もある。その場合には、研修後に、研修のおさらいと、研修後に実施する予定のワークについて様子を聞くフォローメールを各個人に送信する。

12) 参加カード

メンタルヘルス講習会に参加した際には、参加した回のシールを配布し、カードにシールが溜まっていく形式をとり、参加の動機づけを高める。

9. 資料

<第1回>

1-1. 心理教育用パワーポイント資料（配布用）

スクリーンに映し出す資料と基本的に同様の構成の資料を配布する。書き込みが可能なように、スペースをとって印刷する。

1-2. 活動実験振り返りシート

活動実験をしてみて、どうであったか振り返るためのシート。研修後に使用する。

1-3. 活動実験シール

活動実験のリマインダー用に、目につくところに貼ることのできる形式のシールを用意する。研修時に書き込み、研修後に各自で貼ってもらう。

1-4. 告知用ポスター

告知用のポスター。健康管理室、各部署、所内掲示板に貼付する。

1-5. アンケート

研修に対するフィードバックを得るためのアンケート用紙。

1-6. メールフォロー文例

研修後にフォローアップのために参加者に送るメールの文例である。

・受講カード

連続して受講することへの動機づけをねらいとしたカード。スタンプカードと同様の仕組みである。

<第2回>

2-1. 心理教育用パワーポイント資料（配布用）

スクリーンに映し出す資料と基本的に同様の構成の資料を配布する。書き込みが可能なように、スペースをとって印刷する。

2-2. 根拠ワークシート

認知再構成の技法のうち、「根拠法」を実行する上で使用する紙である。

2-3. シナリオ法ワークシート

認知再構成の技法のうち、「シナリオ法」を実行する上で使用する紙である。

2-4. “考えのバランスをとる” 振り返りシート

認知再構成の技法を試してみて、どうであったか振り返るためのシート。技法を試した状況、使用した技法、そのときの考え・気持ち、技法を試してどうなったかについて振り返りをするものである。研修後に使用する。

2-5. ぐるぐるストップシール

認知再構成技法のリマインダー用に、目につくところに貼ることのできる形式のシールを用意する。研修時に書き込み，研修後に各自で貼ってもらう。

2-6. 告知用ポスター

告知用のポスター。健康管理室，各部署，所内掲示板に貼付する。

2-7. アンケート用紙

研修に対するフィードバックを得るためのアンケート用紙。

2-8. メールフォロー文例

研修後にフォローアップのために参加者に送るメールの文例である。

・受講カード

連続して受講することへの動機づけをねらいとしたカード。スタンプカードと同様の仕組みである。

こころのメンテナンス ～行動編～

健康管理室 カウンセラー
〇〇 〇〇

自己紹介

講師氏名
所属、経歴
最近ハマっていること、趣味、好きなこと

この2つを入れてください！
①昔やっていたことで
楽しめていたこと
②自慢できること

グループ内で自己紹介してください。

車持っていますか？

○車を元気に走らせるためには、どんなことが必要でしょうか？

- ・ガソリンが充分であること
- ・ドライバーの運転技術
- ・車の整備（メンテナンス）

メンテは、
元気の秘訣です！



人もメンテが大事

○身体のメンテナンス：健康診断・人間ドック
定期的に健康診断を受けることは、人間のメンテに欠かせません。身体的なトラブルを深刻になる前に見つけ出してケアすることが大事なのは、もうご存知ですよね？

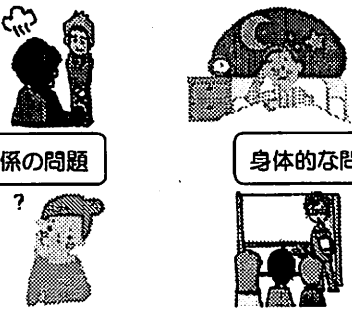
○それに対して忘れがちなのは…

みなさんは、
こころのメンテしていますか？



ストレスとなる問題

人間関係の問題
身体的な問題
進路の問題
職務上の問題

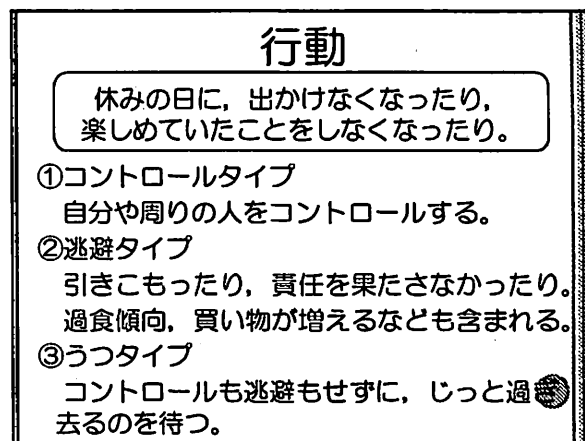
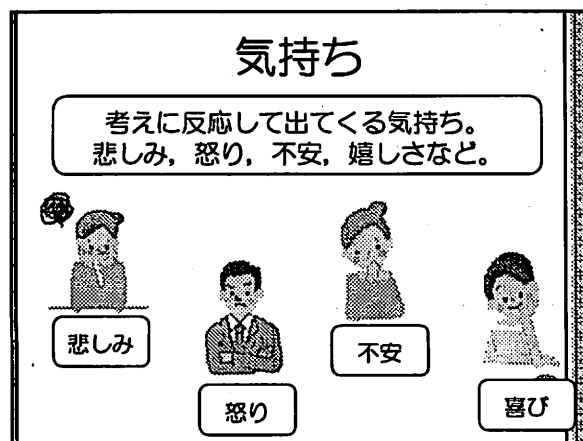
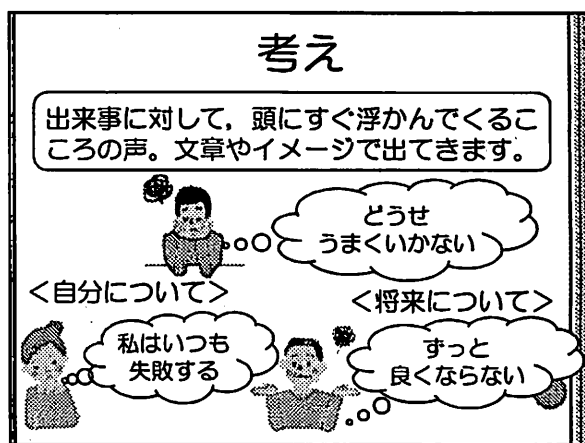
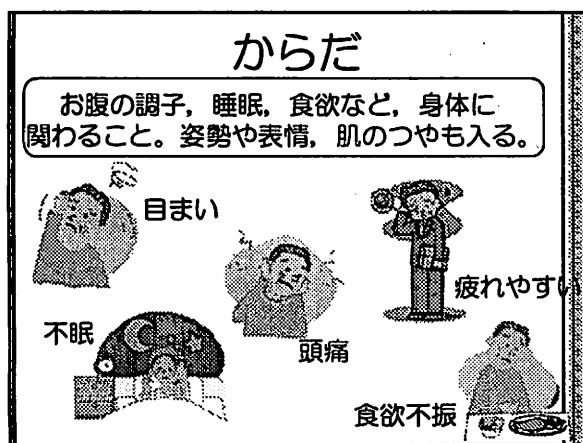
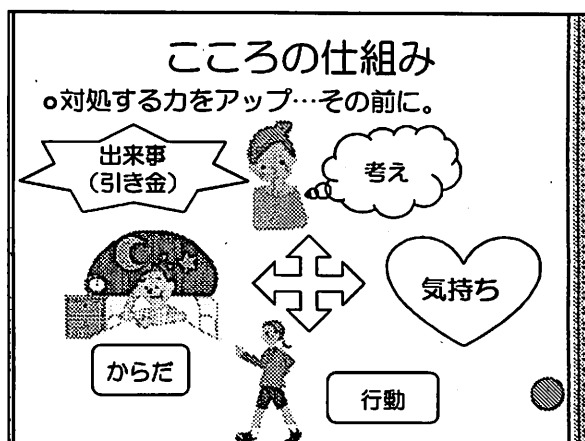
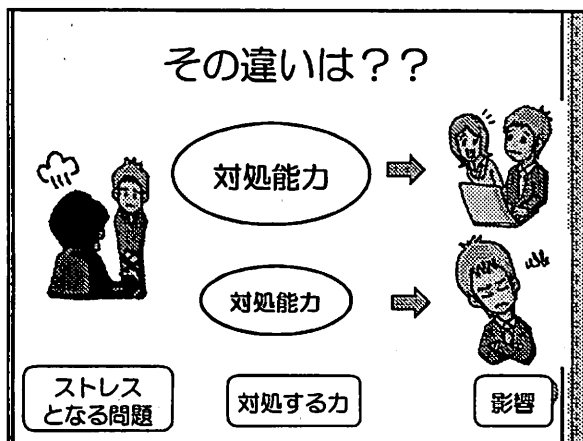


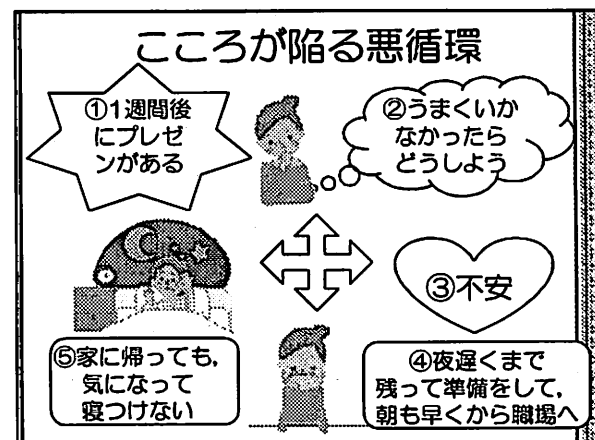
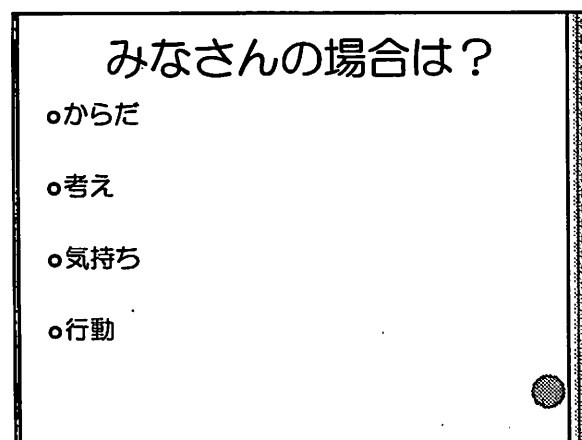
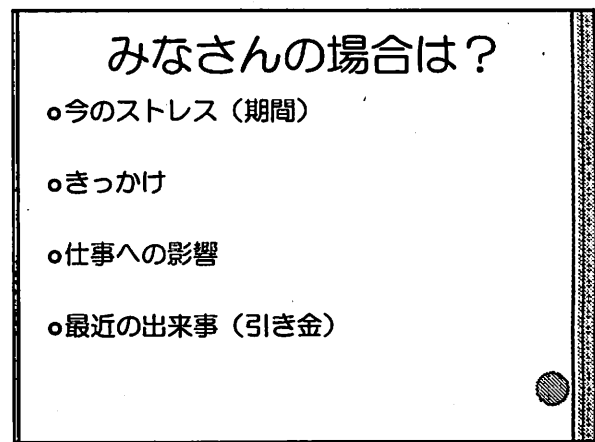
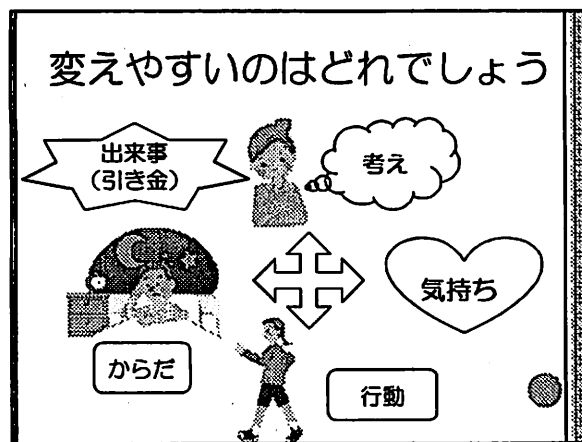
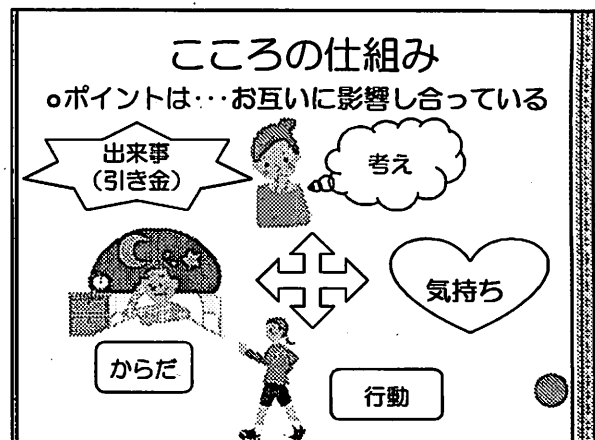
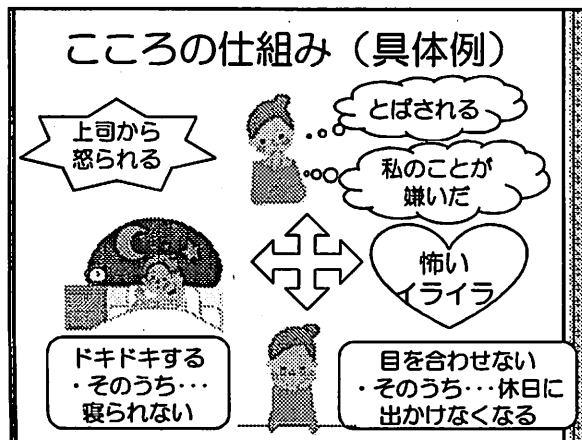
問題のない人生はない！

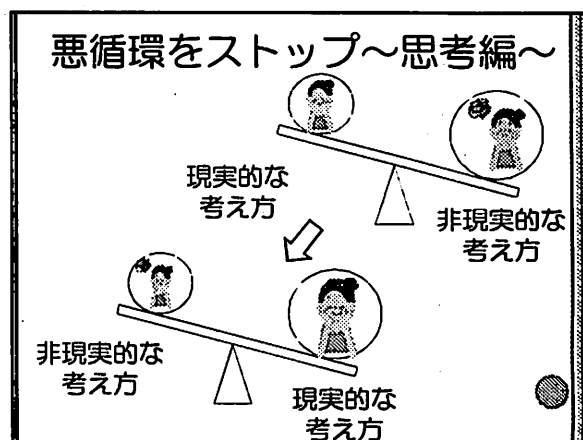
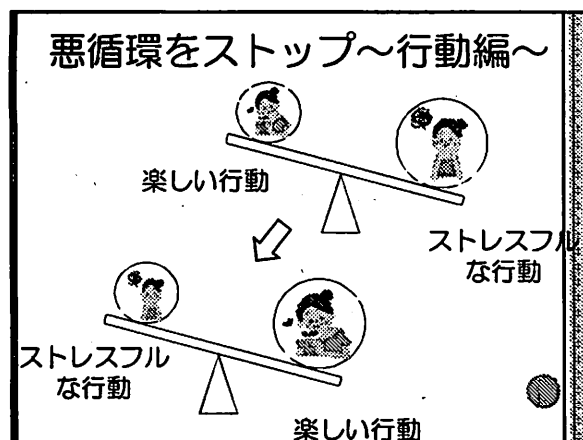
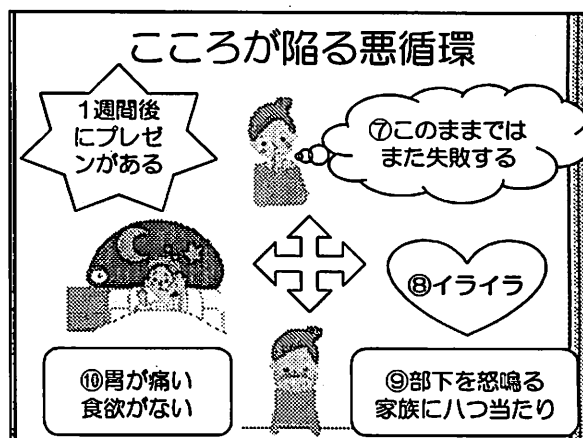
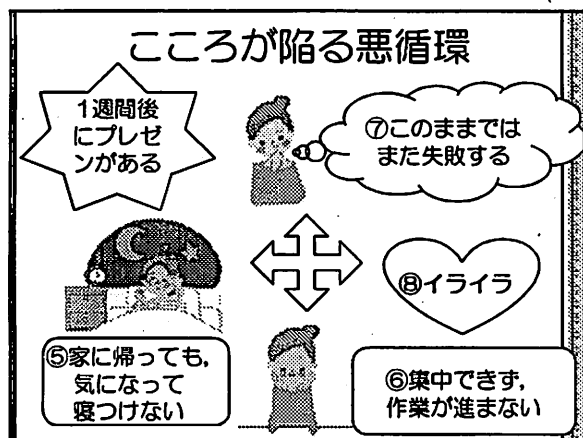
○問題がなければ一番いい？
⇒生きていて問題にぶつかったことがない人なんていません。

でも…同じ大きさの問題を抱えていても、
打ちひしがれている人もいれば、
打たれ強い人もいます。









対処する力をあげる～行動編～

○行動実験

新しい行動を試して、自分の気分がどう変わるかを見ている実験のことです。時間の過ごし方を変えると、気分が変わることがあります。あなたの行動が変わると、周りの人のあなたへの接し方も変わるかもしれません。

一緒に
試してみましょう。

実験のポイント

○観察
新しい方法を試して、自分の気持ちはどう変わるかをしっかり観察する。

○うまくいった方法を残す
自分に合った一番役立つ方法を発見するまで試して、うまくいった方法を残して、うまくいかなかった方法は捨ててしまいましょう。

活動をリストアップ

- これまでに役立った活動はなんでしょう？
- ・昔一番楽しめた活動は何ですか？
- ・自信をもってできる活動は何ですか？

グループでシェアしましょう

- 他の人は、どんな活動を楽しんでいますか

全体でシェアしましょう

- 他の人は、どんな活動を楽しんでいますか

活動をリストアップ

- 今までやってみたことがない活動はどうでしょう？

リストを見直してみましょう

- こういうものはNGです
 - ・お金がかかりすぎるもの
 - ・危険なもの
 - ・法律違反のもの
- 小さな実験から
ストレスがいっぱいのときに、大きな活動をするのは難しいものです。また、ポジティブな方向への一歩は、どんな小さなものでもネガティブへと傾いたバランスを元に戻す、素晴らしい効果があります。

リストを見直してみましょう

- 「何かしない」という活動も。
映画を観に行く、運動をする、掃除をする…そんなエネルギーを使う活動ばかりを選んでいませんか？
活動には、「何かしない」タイプのものもあります。例えば…
 - ・ぼーっと空を眺める
 - ・家でお香を焚く
 - ・お風呂に入浴剤を入れてゆっくりつかる
 - ・3分間目をつぶって空気と音を感じる

活動を選びましょう

- まずは、やってよかったことからひとつ、試したことのないものからひとつ選んでみましょう。
- 大きい活動2つではなくて、週に何日か出来そうな手軽な活動と、大きい活動を組み合わせると、続けやすくなります。

①

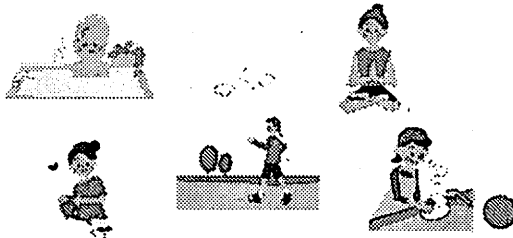
②

実行しやすくするために…

- 計画を具体的にしましょう。
具体的な計画ほど、やりやすいものです。
お配りした紙にも書いてみましょう。
- ・何をしますか？
- ・いつ？
- ・どこで？
- ・誰と？

実験計画を発表♪

- みなさんそれぞれオリジナルの素敵な計画をグループのメンバーに伝えましょう。



実験的態度を忘れずに！

- これは実験です。
活動を試して、どんなことが起こるか、観察してみてください。
気持ちや考えには、どんな影響があるでしょう？
うまくいかなかったとしたら、
どんな理由からでしょう。⇒「障害」の欄に。

自分を観察して、そして、
起こったことをメモしてみてください。
振り返りの中に次へのヒントが潜んでいます

振り返りシートの使い方

- ・実験をしてみて変化は？
- ・気持ち（例：やる前は、憂うつだったけど、やってみたら、ちょっと楽しかった）
- ・考え（例：やる前は「恥ずかしい」。やってみたら「自分って新しいこと出来るんだ」）
- ・発見したことは？（例：明るすぎるかと思ったけど、やってみたら人から褒められた！）
- ・障害は？
- ・現実（例：来客がある日で明るい色はNG）
- ・こころ（例：「恥ずかしい」「やっても何も変わらない」）

ご清聴ありがとうございました。

実験を楽しんで、
ぜひぜひ、どうだったか教えてください。



活動実験振り返りシート

何をしますか？

いつ？

どこで？

誰と？

実験をしてみて変化は？

・気持ち

・考え

発見したことは？

障害は何でしたか？

・現実

・ころろ



活動実験振り返りシート

何をしますか？

いつ？

どこで？

誰と？

実験をしてみて変化は？

・気持ち

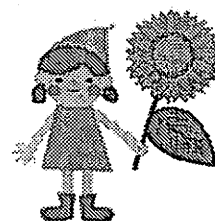
・考え

発見したことは？

障害は何でしたか？

・現実

・ころろ



活動実験振り返りシート

何をしますか？

いつ？

どこで？

誰と？

実験をしてみて変化は？

・気持ち

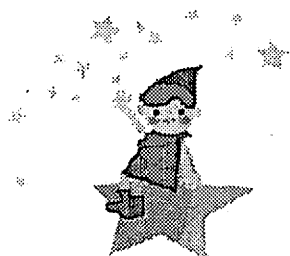
・考え

発見したことは？

障害は何でしたか？

・現実

・ころろ



活動実験振り返りシート

何をしますか？

いつ？

どこで？

誰と？

実験をしてみて変化は？

・気持ち

・考え

発見したことは？

障害は何でしたか？

・現実

・ころろ



◆活動実験シール

このようなシールを作り、講習会にて選んだ活動実験計画を書いてもらう。スケジュール帳やカレンダーなどの見やすい場所に貼ることのできる様式にすることで、日常生活に取り込んでもらいやすくする狙いがある。

活動実験

*何をしますか？

*いつ？

*どこで？

*誰と？

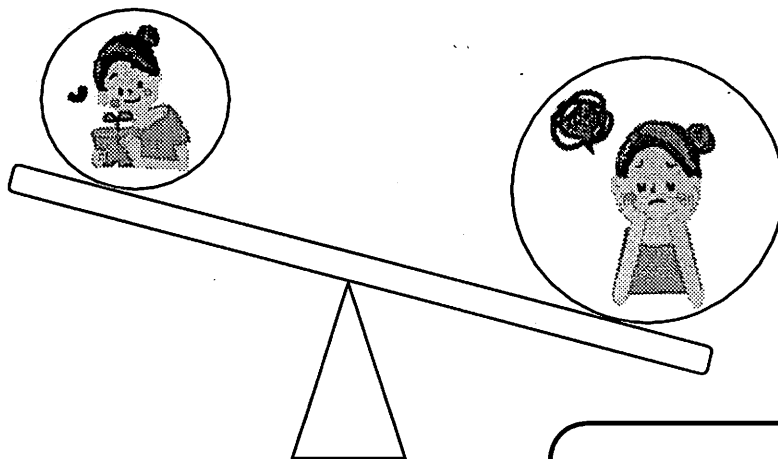
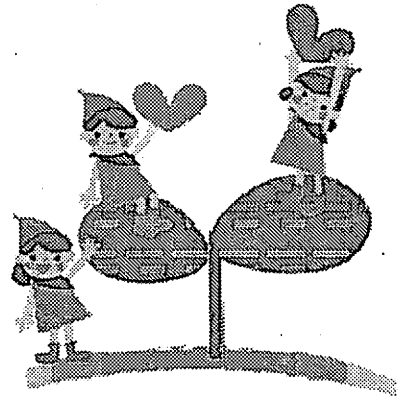


気分が良くなることしていますか??

こころのメンテナンス

～行動編～

忙しいが続いたり、体調や気分がすぐれないときが続くと、休みの日に出かけるのがめんどろになったり、これまで楽しめていたことが楽しめなくなったり、人に会うのがおっくうになったり…そんな変化が起こるときがあります。けれど、本当は、そんなときこそ、気分の良くなる活動が必要です。



気分が良くなる活動

減っていませんか?

今回は、行動のバランスをとる「行動活性化」という技法と一緒に学んでいきます。一緒に、1 週間の中で気分良く過ごせる時間を増やしたり、新しい自分らしい活動を見つけたり、そういった時間にできればと思います。お待ちしております。

日時：

場所：



＜メンタルヘルス講習会 受講者アンケート＞

本日はメンタルヘルス講習会に参加いただきありがとうございました。
今後の参考といたしますので、アンケートへのご協力をお願いいたします。

(1)講習会はいかがでしたか。

①満足 ②やや満足 ③どちらでもない ④やや不満 ⑤不満

(2)講習の内容はいかがでしたか。

①多い ②ちょうどよい ③足りない

(3)講習会の時間はいかがでしたか。

①長い ②ちょうどよい ③短い

(4)難易度はいかがでしたか。

①やさしい ②ちょうどよい ③難しい

(5)講習会の内容はあなたの学びたいことや期待と一致していましたか。

①よく一致 ②まあ一致 ③どちらでもない ④あまり一致していない ⑤不一致

(6)講習会で学んだことを今後の業務の中で活用できそうですか。

①ぜひ活用したい ②機会があれば活用 ③わからない ④特に活用しない

本日の講習会の中で、もっとこうしたらより良い充実した講習会になるという点をご記入ください。

本日の講習会に関するご意見や感想、また企画に関するご提案等があれば、ご記入ください。

今後研修会で取り上げて欲しいテーマや興味のあるテーマがあれば、教えてください。

ご協力ありがとうございました。お帰りになる際にご提出下さい。

〇〇 〇〇さん

こんにちは。

健康管理室カウンセラーの□□ □□と申します。

先日は、メンタルヘルス講習会に出いただき、ありがとうございました。

先日の研修会では、ストレスが健康にどのように影響を及ぼすのか、身体、考え、気持ち、行動の 4 つに分けて振り返りました。

そして、4 側面がお互いに影響し合っていること、一番変えやすい行動にきっかけづくりをすることで、全体に良い変化をもたらすことができることをお伝えしました。

きっかけづくりとして、行動実験を提案させていただきました。

〇〇さんは、どんな行動を選ばれましたか。

新しい行動を試してみて、どんな気持ちになったか、どんな考えが浮かんだか、振り返りシートにぜひ書き込んでみてください。

もし、新しい行動がうまくいかなかったとしたら、そこには、どんな別の行動が合っているか、ヒントがあるかと思います。

新しい行動実験の計画をたてて、また試していただけたらと思います。

実験をしてみて、やりづらいところや、講習会を振り返って、分かりづらいところがあれば、いつでもご質問いただければと思います。

次回は〇月〇日に第 2 回のメンタルヘルス講習会を開催いたします。

次回は、考えに対するアプローチとして、認知再評価という技法と一緒に見ていきます。

負担のかかる出来事が続くと、考えが現実よりもネガティブに偏って、気持ちを落ち込ませやすくなります。

そんなときに、考えから距離をとってバランスをとることが役に立ちます。

行動・考えの 2 つの面から、こころにいい変化をもたらす技法を身につけてもらえたらと思います。

講習会にて、お会いできるのを楽しみにしております。

健康管理室 カウンセラー □□ □□

こころのメンテナンス ～思考編～

健康管理室 カウンセラー
〇〇 〇〇

自己紹介

講師氏名
所属、経歴
好きな本・映画、尊敬する有名人

この2つを入れてください！
①好きな本、アニメ、映画、漫画
②尊敬する有名人

グループ内で自己紹介してください。

車持っていますか？

○車を元気に走らせるためには、どんなことが必要でしょうか？

- ・ガソリンが充分であること
- ・ドライバーの運転技術
- ・車の整備（メンテナンス）

メンテナンスは、
元気の秘訣です！



人もメンテが大事

○身体のメンテナンス：健康診断・人間ドック
定期的に健康診断を受けることは、人間のメンテに欠かせません。身体的なトラブルを深刻になる前に見つけ出してケアすることが大事なのは、もうご存知ですよね？

○それに対して忘れがちなのは…

みなさんは、
こころのメンテナンス
していますか？



ストレスとなる問題

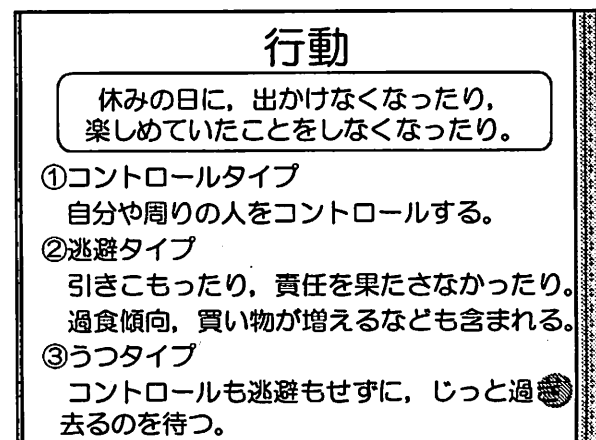
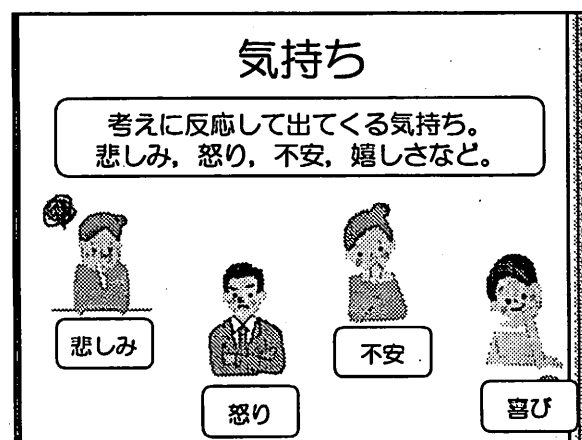
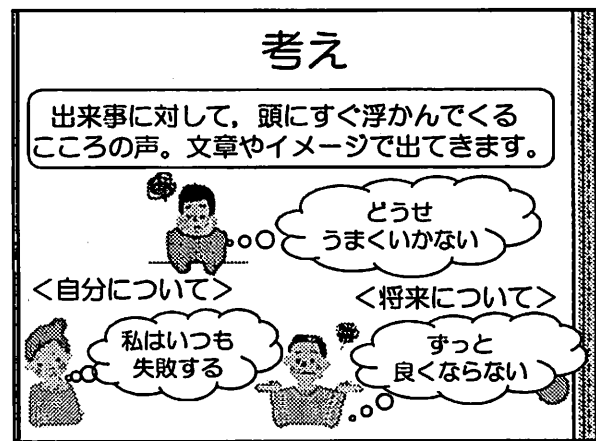
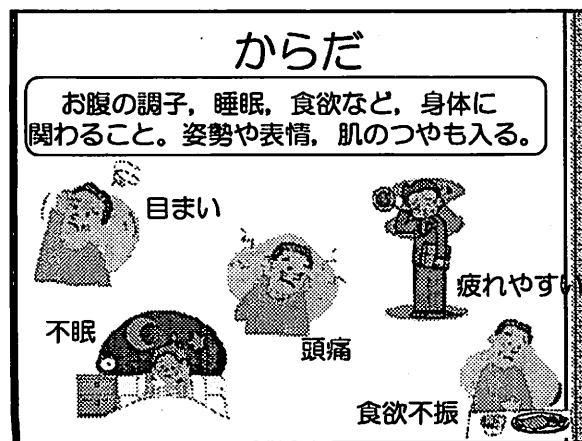
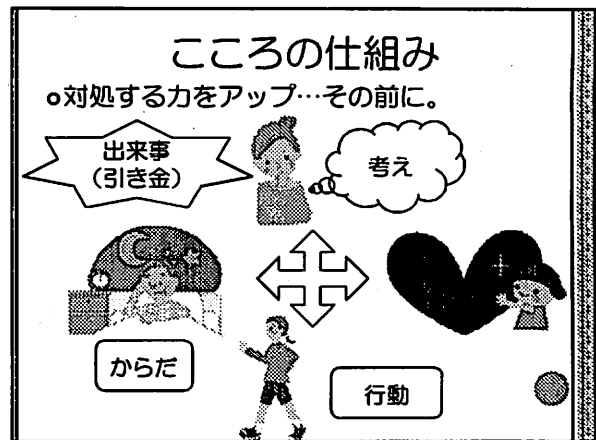
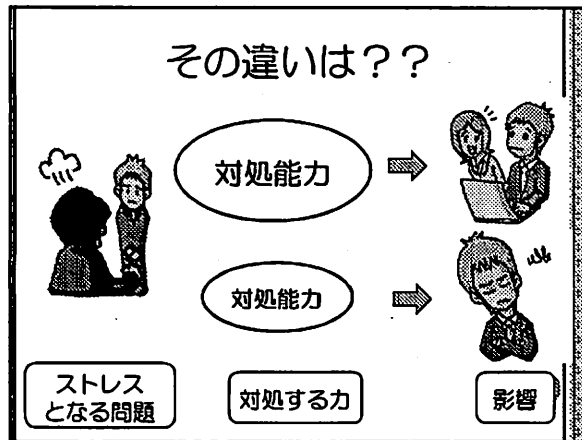
人間関係の問題
？
進路の問題
身体的な問題
職務上の問題

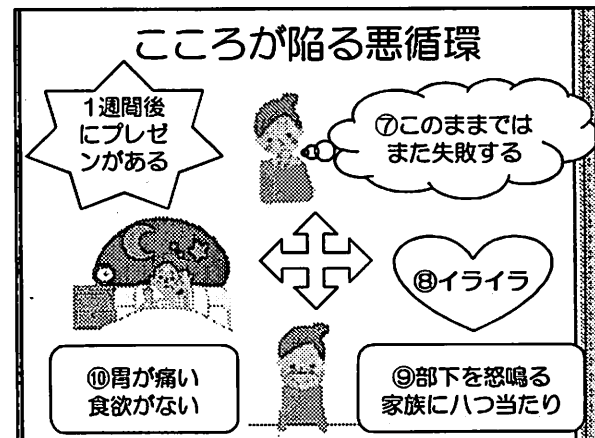
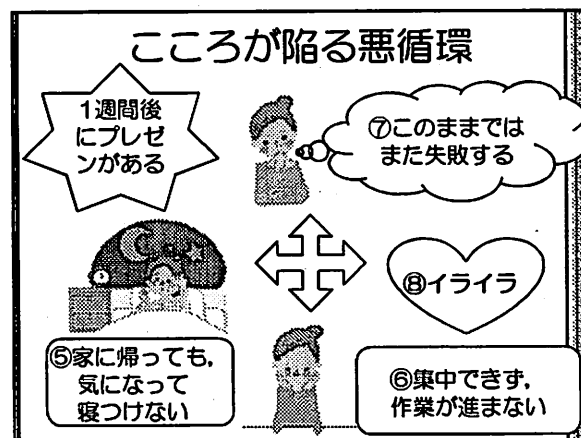
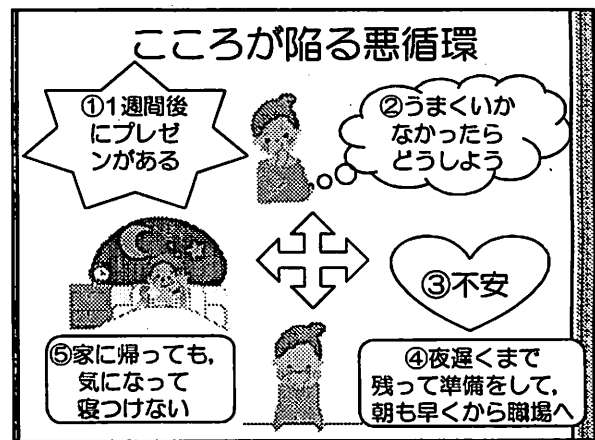
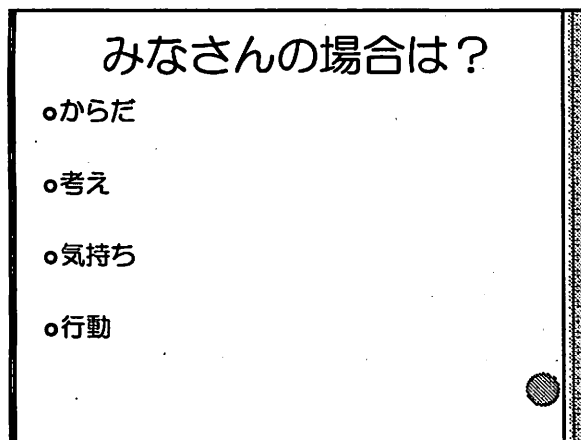
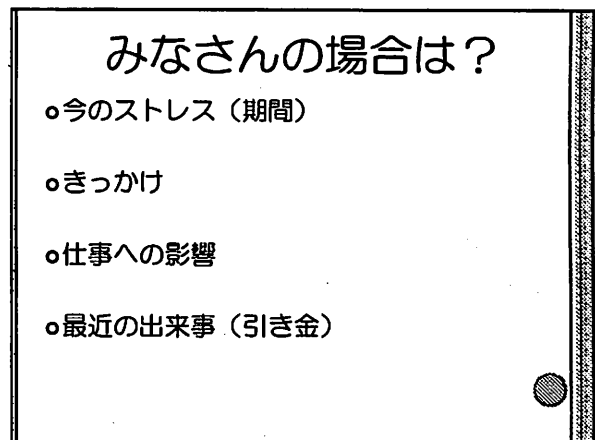
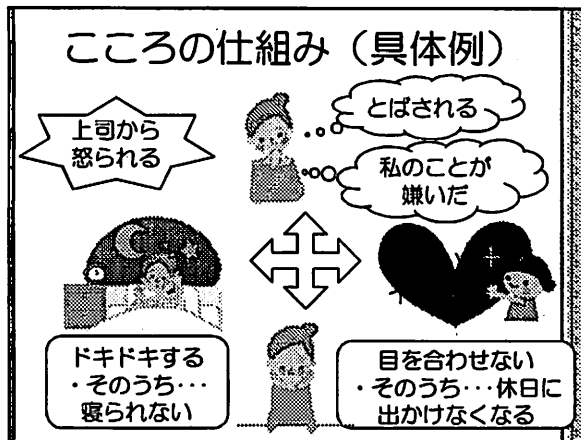
問題のない人生はない！

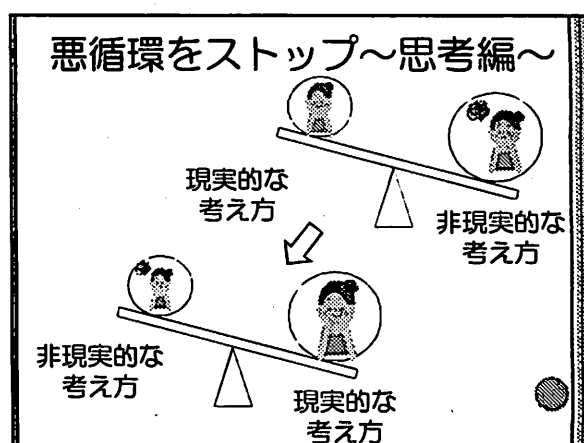
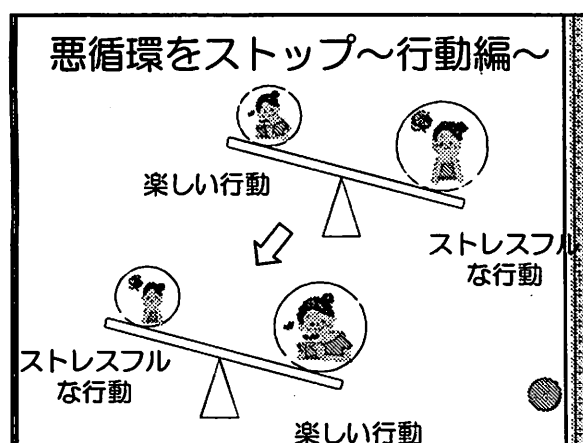
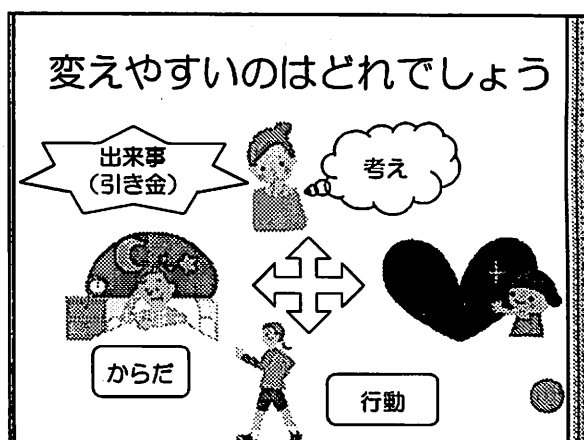
○問題がなければ一番いい？
⇒生きていて問題にぶつかったことがない人なんていません。

でも…同じ大きさの問題を抱えていても、
打ちひしがれている人もいれば、
打たれ強い人もいます。





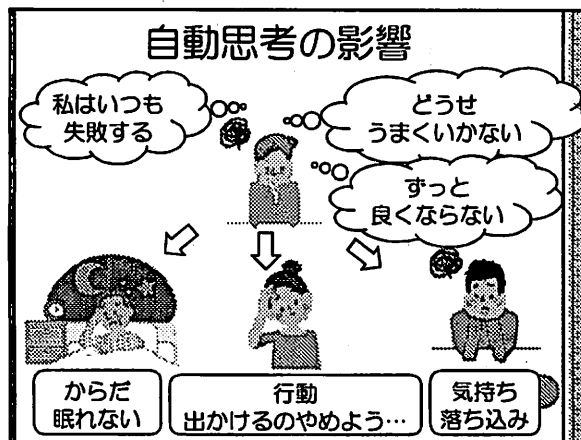




どのような気分になりますか？

状況	新人歓迎会で隣の席で話をした 新人の吉田さんに挨拶をしたけれど、 そのまま通り過ぎてしまった。		
考え			
気持ち			
行動			





自動思考の特徴

- 「絶対」「いつも」「ずっと」など極端なことが多い。
- 連鎖反応を起こして、別のネガティブな考えを生み出す。
- 良かったところ、良かったときなど、ポジティブな面が見えなくなる。
- 他の考えを追い出してしまう。
- ネガティブなことが起こる可能性を高く見積もる。
- その他の可能性を見ずに、最悪な事態を予測する。

みなさんの場合は？

○職場で：
仕事、同僚、上司について思い出してみましょう。
どんな考えが起こりやすいですか？

みなさんの場合は？

○家庭で：
一緒に住む家族や、家でのあなたの役割に目を向けてみましょう。
どんな考えが起こりやすいですか？

みなさんの場合は？

○友人と：
友人と一緒に過ごす時間を思い出してみましょう。
どんな考えが起こりやすいですか？

対処する力をあげる～思考編～

○考えのバランスをとる

自動思考は、考えの柔軟性を奪い、他の考えの可能性に気づくことや、状況について十分に考えることを邪魔します。

ここから抜け出す方法のひとつは、自分の自動思考に注意を向けて、それを状況について考えられる解釈のひとつとして、他の解釈の可能性に気づくことです。

どんな方法があるか見てみましょう

“考えのバランスをとる” ポイント

○観察 ～気づく～

自動思考が発生した瞬間に気づくことが大事です。そのためには、一歩ひいて、自分の考えを眺めてみる必要があります

*気持ちが変化したときに注意を払いましょう。



気持ちの変化に気づく

頭にどんな考えが浮かんでいるかチェック

方法を試す

理屈系アプローチ

○根拠法：一歩下がって、根拠を見つめ直せば、自動思考は弱まります。



状況：同期入社でもともと仲が良かった山脇さんと中道さん。山脇さんが先に課長に昇進してから山脇さんの話し方が冷たいと感じることがあります。

主観：自動思考：山脇は同期で一番に課長に昇進した。僕のこともさかんにしてるのだから。⇒気持ち：イライラ、悲しい、焦り

自動思考の通りであるという根拠

自動思考の通りではないという根拠

・課長に昇進してから、山脇の話し方が他人行儀な丁寧語になった。

・年上の部下もいるから、話し方・態度を丁寧にしようとしているのかも入れない。

・朝の挨拶をしても、以前のように愛想よくニコニコしない。すっかり無視されているように感じる時もある。

・先週は頼みごとなしに仕事を持ってきたが、その前は例の精密測定機のことと熱心に僕の説明を聞いてくれた。

・いずれは同期の多くが課長になるのだから、ここで天狗になったらさっさと退社があることは僕の意見など聞く耳はもたないということか。

・山脇なら分かっているだろう。

では、自分を客観的に見てみる

山脇も同期で一番ということと嬉しいと同時に、気を遣ってくださるのだから、僕が技術系に集中することも充分知ってくれているし、それを活かしていけばよい。

⇒気持ち：イライラ・悲しい・焦り！、安心・やる気！

理屈系アプローチ

○シナリオ法：自分にとって最悪のシナリオと最高のシナリオを書いて、バランスをとる方法です。

最悪のシナリオ	最高のシナリオ
では、一番現実的なシナリオは？	

理屈系アプローチ

○自分の尊敬するあの人なら…法

歴史上の人物でも、実在の人物でも、尊敬している人が、自分と同じ状況にいたら、どんなことを考えるでしょう？

○友人アドバイス法

もし、友人があなたと同じ状況にいて、同じことを言っていたら、なんと声をかけてあげますか？



理屈系アプローチ

○からだを入れ替え法

対人関係の中で、自動思考が出てきたとき、相手とからだを入れ替えて状況を見ると、どうなるでしょう？



○“くよくよタイム”法

この15分は“くよくよタイム”と決めて、その時間は、とことん、くよくよ考える。

○誇張法

自動思考をわざと大げさに繰り返してみよう。例えば、100回言ってみる、など。

理屈系アプローチ

○下向きやじるし法

自動思考

それが真実だとしたら、どうなる？

背後にある考え

それが真実だとしたら、どうなる？

背後にある考え

それが真実だとしたら、どうなる？

行動系アプローチ

- “やれることをやる”法
自動思考は自動思考として、何ができるだろう？と考えて、行動する。
- “別の場所に移動”法
自動思考が止まらなくなったら、どこか別の場所に移動しましょう。立ち上がってちょっと動き回るのも効果的です。
例) 研究室→ラウンジ



行動系アプローチ

- “誰かと連絡をとる”法
メールを打ったり、電話をかけたり、訪ねて行ったり、手紙を書いたり…誰かとコミュニケーションをとることは、自動思考から離れて、新しい視点をくれます。
- ポジティブな事柄を書いたリストを持参
自動思考が出てきたときに眺めます。



イメージ系アプローチ

- イメージを使う方法
- *大きな壁…頭の中に大きな壁をイメージして、心配ごとをはね返している様子。
- *石で撃退…自動思考に思いっきり石をぶるける自分。
- *TVのリモコン…アナウンサーが自動思考を語りかけるところを想像して、リモコンでスイッチオフ。
- *電話をがちゃん…電話口から自動思考が聞こえるところを想像、
がちゃんと切ってしまいましょう。



どれか試してみましょう

- 試してみる場面
 - ・状況：
 - ・考え：
 - ・気持ち：
- 試してみる方法：
- 試して、どうなったか？



方法を吟味しましょう

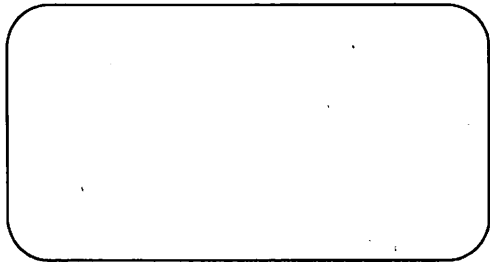
- どの方法が自分は使いやすいそうか、どんな使い方ができそうか、他にどんな方法がありそうか、グループで話してみてください。
- ◆まずは、発表
 - ・自分が使いやすい方法・その理由
- ◆グループでアイディアを出す
 - ・こんな使い方ができる
 - ・他にはこんな方法がある



グループワークメモ

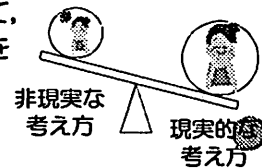
試してみたい方法を選ぶ

- 挙がったものの中から、試してみたい方法を選びましょう。



考えのバランスをとる

- そのときに気づく
まずは、ネガティブな考えが浮かんだ瞬間に気づくことが大切です。
- 視点を増やす
非現実的な考え方にとらわれずに、他の可能性に目を向けて、考えのバリエーションを増やして、柔軟性を高めましょう。



役に立ったものを残しましょう

- 振り返りシート
選んだ方法を試して、どんなことが起こるか、観察してメモしてみてください。
気持ちや考えには、どんな影響があるでしょう。うまくいかなかったとしたら、どんな理由からでしょう。



振り返りの中に次へのヒントが潜んでいます

自分に合った一番役立つ方法を発見するまで試して、うまくいった方法を残して、うまくいかなかった方法は捨ててしまいましょう。

ご清聴ありがとうございました。

試してみてどうだったか、ぜひ教えてください。



◆根拠ワークシート

<u>状況:</u>	
<u>ネガティブな自動思考:</u>	
<u>自動思考の通りであるという根拠</u>	<u>自動思考の通りでないという根拠</u>
<u>では、両方を合わせると…?</u>	

◆シナリオワークシート

状況:	
ネガティブな自動思考:	
最悪のシナリオは？	最高のシナリオは？
では、一番現実的なシナリオは…？	

◆“考えのバランスをとる方法”振り返りシート

使用した方法 <

>

【うまくいった場合】

【うまくいかなかった場合】

1) どんな状況でしたか？	1) どんな状況でしたか？
2) 出てきた気持ちは？	2) 出てきた気持ちは？
3) 浮かんできた考えは？	3) 浮かんできた考えは？
4) どのようにバランスをとりましたか？	4) どのようにバランスをとりましたか？
5) どうなりましたか？	5) どうなりましたか？
	6) 今後に活かそうなことは？

◆ぐるぐるストップシール

このようなシールを作り、講習会にて選んだ認知再評価の技法を書いてもらう。スケジュール帳やカレンダー、デスクの見やすい場所に貼ることのできる様式にすることで、日常生活に取り込んでもらいやすくする狙いがある。

ぐるぐると考えが止まらなくなったら…

*

*

を試してみる。



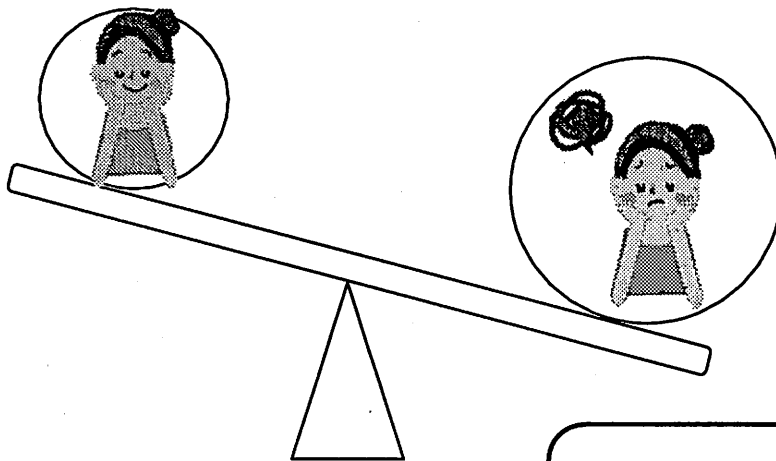
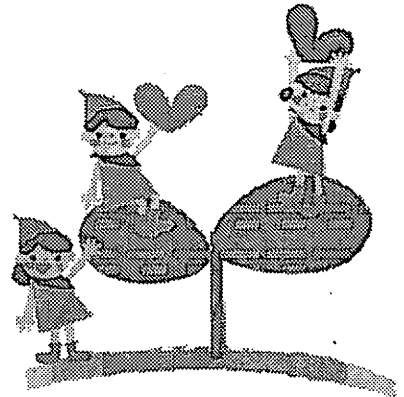
気づいたらぐるぐる考えていることはありませんか??

こころのメンテナンス

～思考編～

忙しい日が続いたり、体調や気分がすぐれないときが続くと、良くないことに注意が向きやすくなったり、落ち込むような考えばかりが頭に浮かんできたり…そんな変化が起こるときがあります。

そんなときには、まず、その考えから距離をとってみることが役に立ちます。



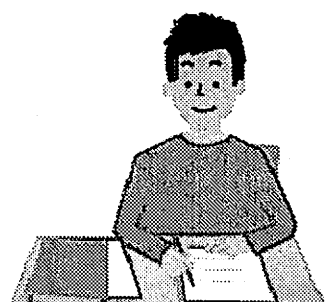
気分を落ち込ませる考えが増えることはありませんか?

今回は、考えのバランスをとる「認知再評価」という技法を一緒に学んでいきます。

一緒に、自然と浮かんでしまう気持ちを落ち込ませるような考えと距離をとる方法やバランスをとる方法を見つける、そういった時間にできればと思います。
お待ちしております。

日時：

場所：



＜メンタルヘルス講習会 受講者アンケート＞

本日はメンタルヘルス講習会に参加いただきありがとうございました。
今後の参考といたしますので、アンケートへのご協力をお願いいたします。

(1)講習会はいかがでしたか。

- ①満足 ②やや満足 ③どちらでもない ④やや不満 ⑤不満

(2)講習の内容はいかがでしたか。

- ①多い ②ちょうどよい ③足りない

(3)講習会の時間はいかがでしたか。

- ①長い ②ちょうどよい ③短い

(4)難易度はいかがでしたか。

- ①やさしい ②ちょうどよい ③難しい

(5)講習会の内容はあなたの学びたいことや期待と一致していましたか。

- ①よく一致 ②まあ一致 ③どちらでもない ④あまり一致していない ⑤不一致

(6)講習会で学んだことを今後の業務の中で活用できそうですか。

- ①ぜひ活用したい ②機会があれば活用 ③わからない ④特に活用しない

本日の講習会の中で、もっとこうしたらより良い充実した講習会になるという点をご記入ください。

本日の講習会に関するご意見や感想、また企画に関するご提案等があれば、ご記入ください。

今後研修会で取り上げて欲しいテーマや興味のあるテーマがあれば、教えてください。

ご協力ありがとうございました。お帰りになる際にご提出下さい。

〇〇 〇〇さん

こんにちは。

健康管理室カウンセラーの□□ □□と申します。

先日は、メンタルヘルス講習会に出いただき、ありがとうございました。

先日の研修会では、ストレスが健康にどのように影響を及ぼすのか、身体、考え、気持ち、行動の 4 つに分けて振り返りました。

そして、4 側面がお互いに影響し合っていること、そのうちの 1 つである考えに変化をもたらすことで、全体に良い影響をもたらすことができることをお伝えしました。

ストレスフルな出来事が続くと、考えは現実よりもネガティブに偏って、それに捉われてしまいやすくなります。

そして、気持ちも落ち込ませてしまいます。

そんなときに浮かんでいるネガティブな考えを自動思考と呼びました。

研修会では、自動思考から距離をとって、他の考えの可能性に気づいて、考えの柔軟性を取り戻す技法をいくつか見ていきました。

理屈系、行動系、イメージ系の 3 タイプのアプローチがあったかと思います。

〇〇さんは、どの方法を選ばれましたか。

選んだ方法を試してみて、どんな考えになったか、気持ちに変化があったか、振り返りシートにぜひ書き込んでみてください。

もし、試した方法が上手くいかなかったとしたら、そこには、次はどんな方法を試せばよいかのヒントがあるかと思います。

いろんな方法を試して、ご自分に合った方法、役立つ方法を見つけていただけたらと思います。

実際に方法を試してみてやりづらいところや、講習会を振り返って、分かりづらいところがあれば、いつでも健康管理室まで、ご質問・ご相談いただければと思います。

健康管理室 カウンセラー □□ □□

実施例 3

1. タイトル

問題解決スキルの向上を目的とした単一セッションによる集合研修の例

2. 実践例の概要

本実践例では、問題解決法に関する知識とスキルの習得を目的とした単一セッションによる集合研修を紹介する。研修の対象者は某企業の開発部門に勤務する従業員約300名であり、8回（1回あたり30～40名）に分けて実施される。研修1回あたりの実施時間は2時間であり、講義とグループワークから構成される。研修では、職場のメンタルヘルスおよびストレスマネジメントに詳しい企業外の臨床心理士が講師を務め、対象企業の産業保健スタッフ（看護師、総務担当者）がグループワークのファシリテーターを務める。

3. 本研修の目的とねらい

本研修では、従業員のストレス対処能力を向上させるための手法として問題解決法が採用され、プログラムが構成されている。問題解決法とは、日常生活で経験する問題のとらえ方や解決策を考え出す訓練である。この技術を習得することにより、日常生活で経験するさまざまなストレス問題を自ら解決することのできるセルフケア能力の向上が期待できる。

研修の中には、グループワークが取り入れられている。これにより、1) 同じ問題を共有する参加者の行動を観察・模倣する機会が得られる、2) 問題解決を上手に行っている身近なモデルを設定できる、3) 参加者相互の意見交換を通じて、行動や考え方を修正するためのフィードバックが得られる、4) メンバー間で良好な関係が形成され、サポートネットワークの形成につながる、などの効果を期待することができる。

集合教育を採用する理由として、経済的コストや人的コストが個別教育に比べて安価である、実施回数が少なくてすむ、などを挙げることができる。

本研修のセッション数は、1回である（単一セッション）。ガイドラインでは、最低2回のセッション数が推奨されているが、本実践例では1回に限定することとする。これは、業務が多忙な職場では、セッション数が制限されることが多いという事情を考慮したためである。これにより、研修で学んだ知識や技術が定着しないおそれがある一方で、複数セッションに参加することによる業務への負担とそれに伴う不満とを軽減することが期待できる。

本研修の内容および形式とガイドラインとの関連は、以下の表に示すとおりである。実施回数（推奨1）とフォローアップセッション（推奨6）に関する項目以外は、すべてガイドラインで推奨されている内容と対応している。

表 1 プログラムの内容および形式とガイドラインとの対応

要素	No.	ガイド ライン との対 応状況	理由
計画・準備	推奨 1 実施回数	×	1 回のみ（単一セッション）である。
	推奨 2 ケアの提供者	○	職場のメンタルヘルスおよびストレスマネジメントに詳しい臨床心理士が講師を務め、事業場内産業保健スタッフ（看護師、総務担当者）がグループワークのファシリテーターを務める。
	推奨 3 ストレス評価 の事後対応	○	研修実施前にストレス調査を実施し、個人別の結果を返却した後に、本研修が実施される。これにより、ストレス軽減のための具体的方法が研修によって提供されることになる。
	ヒント 1 対象の設定	○	他部署に比べて高稼働状態にあり多忙な職場で働く従業員が対象である。
	ヒント 2 1 回あたりの実 施時間	○	講義とグループワークを含めて 2 時間である。
内容	推奨 4 プログラムの 構成	○	認知・行動アプローチの主要な技法である問題解決法を採用している。
形式	推奨 5 プログラムの 提供形式	○	従業員どうしの普段のコミュニケーションが少ないことから、従業員相互の意見交換を目的としたグループワークを取り入れた集合研修を実施する。
	ヒント 3 セルフケアと その他の対策 との組合せ	○	学習内容の職場での活用を促進させるために、職場環境改善のグループワークも併せて行う。
事後の 対応	推奨 6 フォローアッ プセッション の設定	×	単一セッションのため、フォローアップセッションは設定されていない。
	ヒント 4 活用促進の ための工夫	○	日常場面での知識・技術の適用を促進するために、ワークシートを含むテキストを研修内で配布し、研修後にワークシートへの記入を求める。

4. 対象者

建設機械製造業の開発部門に勤務する従業員約 300 名で、契約形態（正社員、派遣社員）に関わらずすべての従業員が参加する。対象者は 30～40 名の 8 グループに分けられ、各グループの参加者は、主催者（総務部）が指定した日時に研修を受けるよう連絡がなされる。各グループには同じ内容のプログラムを提供する（実施者としては、合計 8 回、同一プログラムを提供することになる）。1 回あたりの参加者を 30～40 名に制限する理由として、1) 大人数の参加者を収容できる会場がないこと、2) 同一部署に所属するすべての従業員が一斉に業務から離れることが難しいこと、3) グループワークでの活発な意見交換を重視すること、の 3 点を挙げることができる。

5. 準備物

講義には、ノート PC、プロジェクター、レーザーポインター、パワーポイント配布資料（資料 1）を準備する。グループワークには、進行表（資料 2）、記入シート（資料 3・5）、卓上用進行メニュー（写真 1）、茶菓、書画カメラを準備する。参考テキストとして、「じょうずなストレス対処のためのトレーニングブック」（島津, 2003）を 1 人 1 冊ずつ配布する。

6. プログラムの具体的内容

プログラムは就業時間内に行うこととする。これは、研修が業務の一部として扱われていることを意味しており、事業所が従業員のセルフケアを含めたメンタルヘルス対策を重視しているというメッセージを、従業員に伝えることができる。

研修に先立ち、主催者側の代表（事業所長、総務部長など）が研修の趣旨を説明する。これにより、事業所でのメンタルヘルス対策における本研修の位置づけを明確にすることができる。

プログラムは、講義とグループワークから構成される。以下に、プログラムの具体的な内容を示す（表 1）。

表 2 研修内容の概要と流れ

No.	項 目	内 容	時間	備考 (機材, 準備物など)
1	講義	ストレスに関する基礎知識を提供する。 ストレスへの解決（対処）方法が、健康を決めるうえで重要な働きをすることを理解してもらう。	20 分	パワーポイントと参考テキストで説明
2	グループワーク	グループワークの目的と手順の説明。	5 分	進行表, 課題シート①②③を準備
3		（課題 1）職場で体験するストレスラーをリストアップし、その中から、対処方法について話し合いたいストレスラーを 1 つ選択する。	10 分	
4		（課題 2）グループ内で、できるだけ沢山の解決方法・対処方法をリストアップする。	10 分	
5		（課題 3）実行に移したい対処方法を 3 つ選択し、それぞれについて、具体的なシナリオを考える。	15 分	
6	プレゼンテーション	グループワークの内容を発表。 各班 10 分（質疑を含む）。	40 分	書画カメラを使用
7	全体討論	プレゼンテーションの内容について討論。	15 分	
8	まとめ	研修の振り返り。 日常生活に実行に移すためのポイントを提示。	5 分	

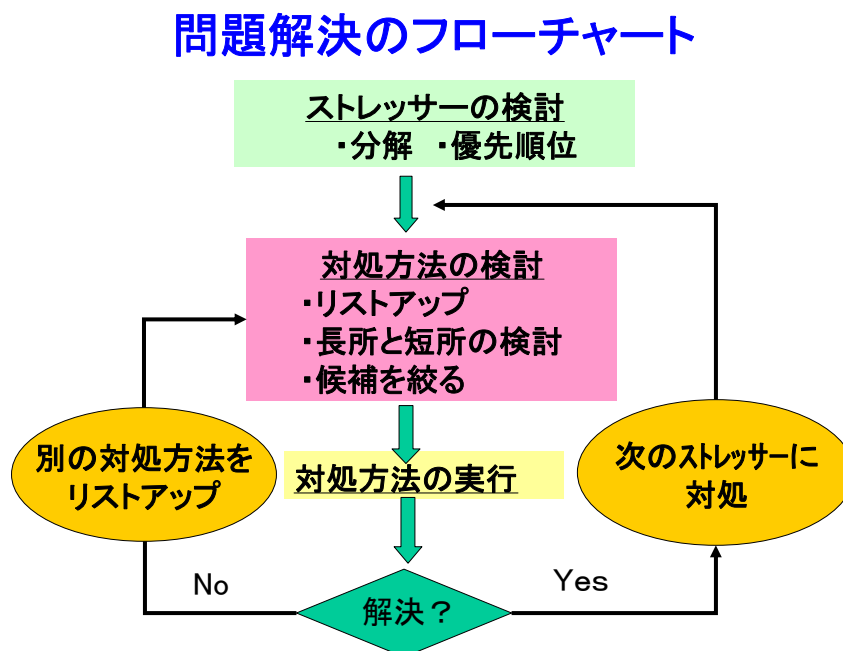
1) 講義 (20 分)

パワーポイント (資料 1) と参考テキストを使いながら、ストレスおよび問題解決法の基礎的な知識を提供する。

導入部では、参加者の動機づけを高めるために、(1) 研修で学ぶスキルがなぜ重要なのか、(2) そのスキルを使うとどんなメリットがあるのか、(3) そのスキルを使わないとどんなデメリットがあるのか、(4) そのスキルは現在困っている問題だけでなく、将来体験するかもしれない問題への備えとなること、(5) そのスキルはストレス問題だけでなく日常業務にも応用可能なこと、を強調する。

次に、事例を用いながら、心理学的ストレスモデルの概要を説明する。ストレス問題で困っている労働者には、自己の問題を整理できていない (構造化できていない) ために、上手な問題解決につながらないケースが多く認められる。そのため、心理学的ストレスモデルの鍵概念である「ストレッサー」「対処方法 (コーピング)」「ストレス反応」の 3 つを紹介したうえで、自己の問題をこの 3 つに分けて考えること、解決にはストレッサーの内容に見合った対処方法を工夫することが重要なことを伝える。そのうえで、じょうずな対処方法を生み出すための方法として問題解決法があることを紹介する。

問題解決法の紹介では、ストレッサーの検討 (分解, 優先順位づけ), 対処方法の検討 (リストアップ, 長所と短所の検討, 候補を絞る), 対処方法の実行の 3 つの具体的な内容を、フローチャートを用いながら説明する (図 1)。



島津「上手なストレス対処のためのトレーニングブック」法研

図 1：問題解決のフローチャート

2) グループワークの目的と手順の説明 (5 分)

グループワークは、30～40 名の参加者が 4 つのグループ (1 グループあたり約 6～8 名)

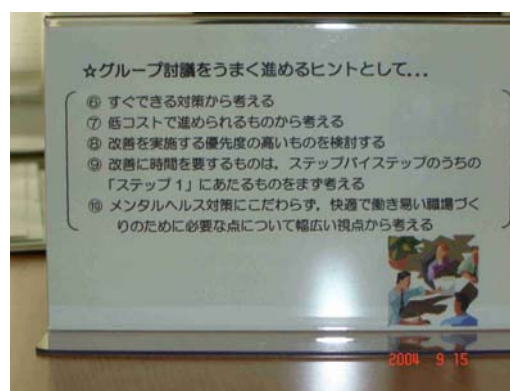
に分かれて行く。メンバーの割り当ては事前に主催者が決めており、講義の聴講もグループに分かれて行う。各グループには、対象企業の産業保健スタッフ（看護師、総務担当者）が1名ずつファシリテーターとして加わり、講師はグループワーク全体を統括する。

最初に、進行表を用いながら（資料2）、グループワーク全体の目的を説明する。具体的には、ワークの主目的は問題解決のための「方法」を体験的に学ぶことであり、自分が直面している現実の問題をその場で解決することではないことを強調する。そうでないと、問題の自己開示をワークの中で迫られてしまい、ワーク内での発言が抑制されるおそれがある。

次に、3つの課題（課題①、課題②、課題③）それぞれの概要を説明する。本研修では、3つの課題を連続して行うのではなく、各課題ごとに制限時間を設定し、そのつど課題内容を説明する形式を採用する。3つの課題を一度に連続して行うと時間配分が難しくなり、すべての課題を研修時間内に終えることが難しくなるためである。

最後に、グループワークの進め方について説明を行う。特に役割分担（司会、発表者、書記、タイムキーパー）を事前に行うことが重要なことを伝える。初対面の参加者が多い場合には、簡単な自己紹介から始めることがメンバーの心理的緊張を低減させ、活発なグループワークにつながることを伝える。

その他、進行メニュー（写真1）を各グループのテーブルに置き、各課題の内容・流れ、・時間配分が分かるように工夫するほか、茶菓を準備するなど（写真2）、リラックスできる雰囲気の醸成に努める。



<写真1：進行メニュー>



<写真2：茶菓の準備>

3) 課題①：ストレッサーのリストアップ（10 分）（写真 3）

最初に、以下の内容の指示を行い、課題①のシートに記入するように求める（資料 3）。
「ここ 1～2 週間でイライラしたこと、不安に思ったこと、憂うつな気分をひきおこしていること、気がかりなこと、困っていること、うまくいかないこと、改善したいこと、をリストアップして下さい」
「その中で、対処方法について話し合いたい内容を 1 つ決め、番号に○をつけて下さい」
「発表では、なぜその問題を選んだかの理由も話して下さい」

次に、課題①で取り上げる内容について、自分が実際に悩んでいたりストレスを感じている内容でなくてもよいことを、再度確認する。つまり、身近な困りごと（例：職場の忘年会の幹事を急に任された）、架空の問題、こんなふうになりたいといった目標、などでもかまわないことを強調する。

ストレッサーのリストアップの手順については、各グループに一任する。講師からの過剰な指示によって、グループの自発性が損なわれることを避けるためである。筆者のこれまでの経験では、全員で話し合いながらリストアップを共同して行うグループ、各自が自分のワークシートに記入した後に全員で記入内容を共有するグループ、などさまざまなリストアップ方法が認められている。

4) 課題②：対処方法のリストアップ（10 分）

最初に、以下の内容の指示を行い、課題②のシートに記入するように求める（資料 4）。
「課題①で選んだストレッサーを解決するには、どう行動したらよいか、どう考えたらよいか、どんなことが必要か、をできるだけ沢山リストアップして下さい」

なお、解決方法のリストアップを行う際には、次の 3 つの原則に基づくことが良いアイディアにつながることを補足する。

- (1) 量の原則（アイディアの数が多いほど、より良いものが得られる）
- (2) 多様性の原則（アイディアの幅や多様性が大きいほど、より良いものが得られる。突飛な発想でもかまわない）
- (3) 判断保留の原則（アイディアを生み出しているときは、その良し悪しを判断しようとしな。評価を保留することで、より沢山の質の高いアイディアが得られる）

5) 課題③：具体的な対処プランの作成（15 分）

課題②でリストアップした対処方法の中から、問題解決につながりそうなもの 3 つを取り上げ、それぞれについて具体的な対処プランをシートに記入するよう指示する（資料 5）。課題③は、学んだスキルを日常生活に実行するうえで最も重要な課題である。

対処方法を 3 つに絞り込む際には、(1) それぞれの対処方法の長所と短所を比較し、長所が短所を上回るものを選ぶことが問題解決につながりやすいこと、(2) すぐに実行できそうな方法を最低 1 つは含めておくことと実行にとりかかりやすいこと、などを説明する。

対処プランの作成に際しては、その対処方法を実行するのにどんなことが必要か（誰が、どんな状況で、何を、どのようにするか？）を具体的に検討するように求める。具体的な

計画（シナリオ）を作成することは、学んだスキルを日常生活で適用しやすくする（般化を促進する）うえで有効であると言われている。

シートでは、それぞれの対処方法を選んだ理由（長所）も併せて記入することを求める。対処方法の中には問題解決までに時間のかかるものがあり、即効性の小さい対処方法は途中で実行されなくなるおそれがある。そのため、その対処方法を行うことの理由や長所を明記することで、自己の長期的目標（自分はどうしたいのか、どうなりたいのか、どんな状態にしたいのか）が再確認され、問題解決への動機づけが長期間維持されることが期待される。

なお、この課題③は3つの課題の中で最も時間を要するため、講師、ファシリテーター、タイムキーパーは、特に時間配分に注意することが必要である。そのため、課題に取りかかる際には、時間配分に注意することを、あらかじめ参加者に伝えておく。時間が不足しそうな場合には、作成するシナリオを1種類に限定するなどして、柔軟に対応する。



<写真3：グループワークの様子>

6) プレゼンテーション（40分）（写真4）

グループワークで話し合われた内容について、1グループあたり10分程度（質疑応答を含む）の発表を行う。発表は、シート①～③（資料2～4）の内容を説明する形式で行う。発表時間が限られているため、課題①と②の内容については簡単に紹介する程度に留め、課題③の内容を中心に発表することを教示すると良い。発表するグループの順序は、参加者に一任することが多いが、グループワークが活発になされたグループを最初に指名し、参加者間の意見交換を積極的に促す場合もある。なお、グループ数が多い場合には、残り時間に応じて発表するグループ数を限定しても良い。

各グループの発表が終わった後、司会者（本研修の場合は講師）はグループ内の他のメンバーからの追加発言や他のグループメンバーからの質問を受け付ける。

発表内容について司会者がコメントする際には、良かった点を中心に引き上げ、それを賞賛して強化するように努める。問題解決にとって効果的でないと思われたり、望ましくないと思われる対処方法が提示された場合でも、なぜそのような対処方法を提示したのか、

その理由を尋ねる質問をしたり，建設的なフィードバック（「こうすればもっとよくなると思う」など）を行ったりするなど，否定的なフィードバック（「そんな方法は役に立たない」など）は行わないように心がける。これによって，質疑応答を活性化させるとともに，学んだスキルを日常場面で実行してみようという動機づけを高めることにつながる。



<写真 4：プレゼンテーションの様子>

7) 全体討論（15 分）

各グループからの発表終了後，全体討論に移行する。導入部分では，各グループから提案された対処方法の内容を振り返り，良かった点やユニークな点を中心に簡単なまとめを行う。ただし，導入部分で司会者が内容をまとめ過ぎると参加者からの意見が出にくくなるので，注意が必要である。

次に，参加者全体から，グループワークの内容を中心に研修全体に関する意見を求める。自発的な意見が出にくい場合には，「他のグループの発表を聞いて良さそうと思った方法」や「これならできそうだと思う方法」，「日常生活で取り入れてみたいと思う方法」を参加者に尋ね，意見が出やすくするための工夫を行う。

8) まとめ（5 分）

研修全体のまとめを行う。導入部分では，研修の目的（問題解決の知識と技術を習得）を振り返りながら，問題解決法を習得することの必要性和そのメリットを再提示し，問題解決の流れを確認する。

次に，実践上の留意点について提示する。学んだスキルが日常生活場面で使用され（般化），それが長期間維持され，参加者の対処レパートリーの中に定着されることで，ストレス反応が低下し，精神的健康状態の維持・向上につながる。そこで，配布した参考テキストを研修後に読み直してみることで，テキスト内のワークを行いながら自分自身の問題について対処方法を検討し実行してみることを推奨する。

なお，学んだスキルを日常生活での適用するためのポイントとして，あらかじめ以下の 2 点を提示しておく。

- (1) 実行を計画している対処方法の長所を思い出してみる
- (2) すぐにできそうな対処方法から実行してみる

また、問題解決がはかどらない時の対応方法として、以下の 3 点を提示しておく。

- (1) できたことに目を向ける
- (2) 周囲からの情報やサポートを活用する
- (3) 対処方法を見直してみる

時間に余裕がある場合には、参加者から研修への感想を求めても良い。その際、「研修を通じて何を学んだか」というように研修内容を肯定的に振り返るような教示を行うと良い。これにより、学んだスキルを日常生活で実行しようとする動機づけを高めることにつながる。

7. 実施上の工夫

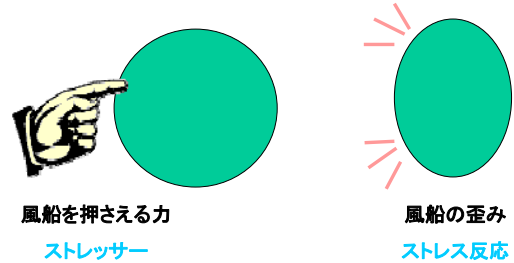
研修を効率的に進め、研修効果をより高めるために行う工夫を、以下に列挙する。

- 参加しやすい時間や場所の設定
可能な限り就業時間内に行うようにする。就業後に行う場合、業務上の疲れから研修に集中できないことが考えられるためである。また、就業時間内に行うことにより、業務の一部として研修が行われているというメッセージを、従業員に伝えることができる。
- 対象者の特徴に応じた研修形式を採用
日常業務において従業員相互のコミュニケーションが希薄な場合には、グループワークを取り入れることにより、参加者相互のコミュニケーションが促進され、相互理解につながることを期待される。
- グループワークでの構成メンバー
グループワークで活発な意見交換が行われるためには、グループの構成メンバーにも注意する必要がある。そのため、主催者はあらかじめ参加者を把握しておき、人間関係が悪化している参加者、威圧的な発言をしやすい上司などの配置に気をつける必要がある。なお、1 つのグループに異なる背景（職場、性別、職位など）を持つメンバーが入るようにすることで、多様な視点にもとづく意見が交換されやすくなる。
- リラックスした雰囲気づくり
研修全体を活性化するためには、講師の講義もリラックスした雰囲気で始めることが重要である。初対面の参加者が多い場合、グループワークの導入部分で自己紹介の時間を設定すると良い。その他、グループワークの中で扱う問題は、自分がいま実際に困っているものでなくてもよいことを伝えることも重要である。

- 研修への動機づけ
参加者の動機づけを高めるために、研修の導入部分で(1) 研修で学ぶスキルがなぜ重要なのか、(2) そのスキルを使うとどんなメリットがあるのか、(3) そのスキルを使わないとどんなデメリットがあるのか、(4) そのスキルは現在困っている問題だけでなく、将来体験するかもしれない問題への備えとなること、(5) そのスキルはストレス問題だけでなく日常業務にも応用可能なこと、を強調すると良い。
- 専門用語の回避
専門用語を多用すると、研修への心理的抵抗感が高まってしまう。そのため、難解な専門用語は避け、参加者に分かりやすい言葉づかいに努める。ただし、少数のキーワードについては(本研修の場合は、ストレッサー、コーピング、ストレス反応)、そのまま用いる。これにより「研修で新しいことを学んだ」という達成感につながることを期待されるからである。
- 時間配分
参加者の受動的な態度を回避するため、講義時間は短めにする。また、グループワークでの各課題の時間配分は、やや短めに設定する。これは、参加者が緊張感を持って討論に集中するのを促すためである。
- グループディスカッションの活性化
グループワークの進行は基本的に司会者に委ねられるが、メンバーからの積極的な発言が少ない場合、発言が否定的な内容に偏っている場合(「こんな方法は意味がない」など)、発言者が限定され他のメンバーが発言しづらそうな場合、ファシリテーターが適宜、関与する。また、茶菓を用意することで、リラックスした雰囲気の醸成に役立つ。
- 討論(プレゼンテーション、全体討論)の活発化
発表内容について司会者がコメントする際には、良かった点を中心に引き上げ、それを強化するように努める。問題解決にとって効果的でないと思われたり、望ましくないとされる対処方法が提示された場合でも、なぜそのような対処方法を提示したのか、その理由を尋ねる質問をしたり、建設的なフィードバックを行うなど、否定的なフィードバックを行わないように心がける。
- 日常生活での適用の促進
学んだスキルを日常生活での適用するためのポイント(実行を計画している対処方法の長所を思い出してみる、すぐにできそうな対処方法から実行してみる)や、問題解決がはかどらない時の対応方法(できたことに目を向ける、周囲からの情報やサポートを活用する、対処方法を見直してみる)を、研修終了時にあらかじめ提示してくと良い。

ストレスとの上手な付き合い方： 問題解決の工夫による ストレスの軽減

ストレスとは？ ーストレスラーとストレス反応ー



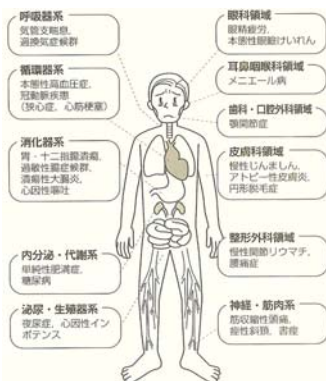
ストレスラーの例

内容	具体例
物理的	暑さ, 寒さ, 騒音, 混雑など
化学的	公害物質, 薬物, 酸素欠乏・過剰, 一酸化炭素など
心理・社会的	人間関係 (言うことを聞かない部下, 無理を押し付ける上司) 仕事上の問題 (終わらない仕事, あいまいな指示) 家庭の問題 (家族とのトラブル, 思うようにいかない子育て)

ストレス反応の例

内容	具体例
心理面	活気の低下, イライラ感, 疲労感, 不安感, 抑うつ感
身体面	動悸, 胃腸障害, 睡眠障害, 血圧上昇, 免疫力低下, 食欲低下, 頭痛, 発汗
行動面	仕事の能率低下, 満足感(職務・生活)の低下, 喫煙, 飲酒, 欠勤

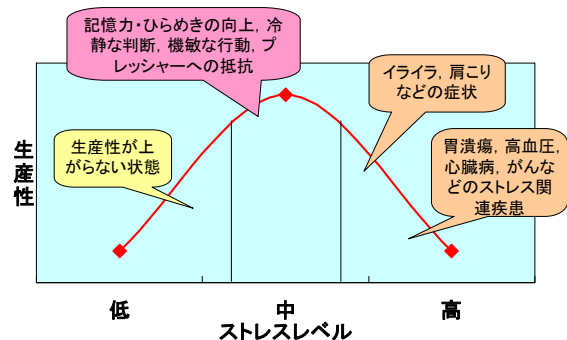
ストレス関連疾患(心身症)



ストレスによる発生しやすくなる, あるいは悪化する病気

(日本心身医学会教育研修委員会, 1991)をもとに作成

ストレスは本当に悪なのか？ ーストレスの最適レベルー

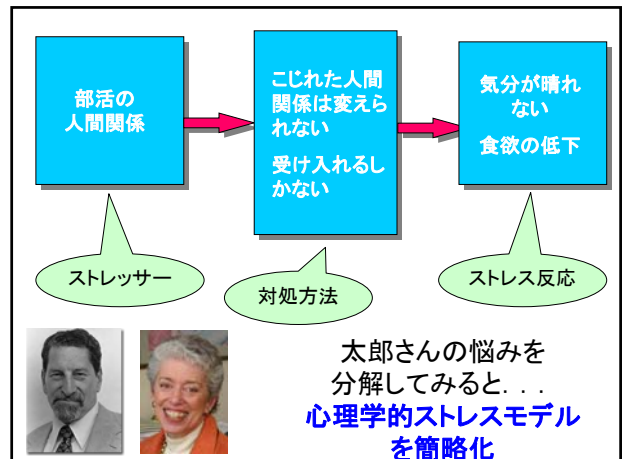


太郎さんの悩み (35歳、係長)

最近、部署の中で意見の対立が多く、陰湿な雰囲気になってるなあ。

でも、いったんこじれた人間関係なんて変えられないんだから、今の状況をだまって受け入れるしかないんだろうなあ。

最近は何んだか気分も晴れないし、食欲も出ないんだよなあ。なんとかならないかなあ。

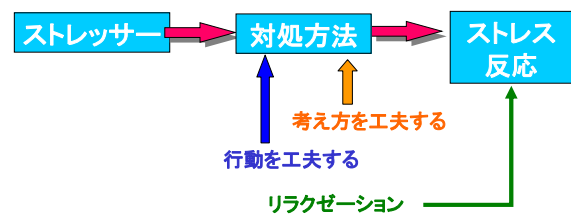


さまざまな対処方法

内 容	項目例
積極的問題解決	原因を調べ解決しようとする
問題解決のための相談	信頼できる人に解決策を相談する
気分転換	何か気持ちが落ち着くことをする
他者を巻き込んだ情動対処	問題に関係する人を責める
回避と抑制	問題を先送りする
視点の転換	これも自分にはよい経験だと思うようにする

(影山他, 2004)

ストレスと上手に付き合うには？



様々なストレスマネジメント技法 (Smith (2002) Stress management)

問題解決技法
時間管理
アサーション
積極的傾聴法

原因再帰属
認知再体制化

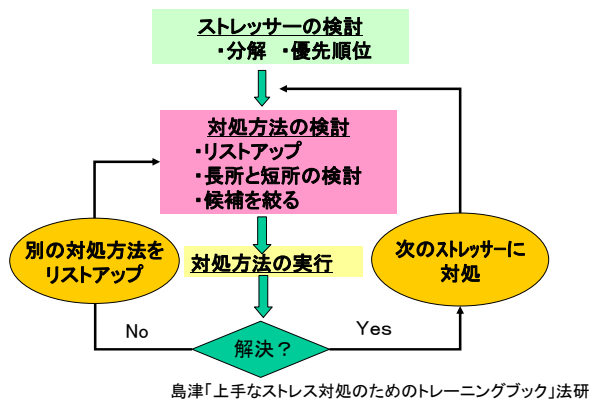
自律訓練法
漸進的筋弛緩法
呼吸法
睡眠

行動を工夫する —こんな人におすすめ！—

- ・優先順位がつけられない
- ・問題をいつも先送りしがち
- ・いつも時間に追われている

問題解決方法を工夫するには...
できることからやってみよう！

問題解決のフローチャート



問題解決のワークに
チャレンジしてみよう

対処方法の実行

—スムーズに実行するには—

- 自信のある方法, 取りかかりやすい方法から実行に移す
- 観察する, まねる
- リハーサル
言語, 行動(ロールプレイ), イメージトレーニング

まとめ

1. 上手なストレス対処への第一歩は, ストレスに気づき, その性質を知ることです。
2. ストレスの対処方法には, リラクゼーション, 考え方を工夫する, 行動を工夫する, の3つがあります。
3. 今日のグループワークでは, 「行動を工夫する」方法のうち, 問題解決技法を学びます。

問題解決技法のグループワーク

【研修の目的とねらい】

- ・ ストレスへの上手な付き合い方を学ぶ
- ・ 研修でセルフケア研修を進める際のノウハウ持ち帰る

【何が身につく？】

- ・ 日常生活での問題に上手に対処するための「問題解決スキル」
- ・ 効率よく仕事を進めるための「段取りスキル」
- ・ 良いアイデアを生むための「発想スキル」
- ・

【研修の内容】

1. 講義：ストレスの仕組み（35 分）
 - ・ ストレッサーとストレス反応
 - ・ 決め手はコーピング（対処方法）！
2. 対処方法のグループワーク（40 分）

<はじめに>

- ・ 役割（司会、発表者、書記、タイムキーパー）とグループ名の決定

<課題 1> ストレッサーのリストアップ（10 分）

- ・ ここ 1～2 週間でイライラしたこと、不安に思ったこと、憂うつな気分をひきおこしていること、気がかりなこと、困っていること、うまくいかないこと、改善したいこと、をリストアップ。
- ・ その中で、対処方法について話し合いたい内容を 1 つ決め、番号に○をつける。
- ・ 発表では、なぜその問題を選んだかの理由も話して下さい。

<課題 2> 対処方法のリストアップ（10 分）

- ・ 課題 1 で選んだストレッサーを解決するには、どう行動したらよいか、どう考えたらよいか、どんなことが必要か、をできるだけ沢山リストアップする（「ここがポイント！」参照）。

<課題 3> 具体的な対処プランを立てる（15 分）

- ・ 課題 2 でリストアップした対処方法のうち、よさそうなもの 3 つを取り上げる。
- ・ それぞれの対処方法について、具体的なプランを立てる：その対処方法を実行するのにどんなことが必要か？（誰が、どんな状況で、何を、どのようにするか？）
- ・ すぐに実行できそうなものを最低 1 つは含めておくといい。

3. グループワークの結果発表（40 分）

- ・ 1 グループあたり 5 分発表、5 分質疑応答。次の 3 つの内容を発表。
 - 1) どんな問題がリストアップされたか？ 取り上げた問題は何か（1 つ）？ なぜその問題を取り上げたのか？（OHP シート①）
 - 2) どんな対処方法がリストアップされたか？（OHP シート②）
 - 3) 良さそうな対処方法は何か（3 つ）？ その対処方法を選んだ理由（長所）は？ 3 つの対処方法に関する具体的なプランは？（誰が、どんな状況で、何を、どのようにするか？ 実行にはどんなことが必要か？）（OHP シート③）

4. まとめ（5 分）

- ・ 学んだスキルを日常生活で活かすには？

ここがポイント！ よい良いアイデアを生むための 3 つの原則

- (1) 量の原則：アイデアの数が多いほど、より良いものが得られる。
- (2) 多様性の原則：アイデアの幅や多様性が大きいほど、より良いものが得られる。突飛な発想でもかまわない。
- (3) 判断保留の原則：アイデアを生み出しているときは、その良し悪しを判断しようとしない。評価を保留することで、より沢山の質の高いアイデアが得られる。

グループ名：
(メンバー)

資料3

<課題1> ストレッサーのリストアップ (シート①)

1. ここ 1～2 週間でイライラしたこと、不安に思ったこと、憂うつな気分をひきおこしていること、気がかりなこと、困っていること、うまくいかないこと、改善したいこと、などをリストアップして下さい。
2. 対処方法について話し合いたい問題を1つ選び、その番号を○で囲んで下さい。

1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	

グループ名：
(メンバー)

資料 4

＜課題 2＞ 対処方法のリストアップ（シート②）

課題 1 で選んだストレスラーを下の枠内に書いて下さい。

上記のストレスラーを解決するには、どうすればよいか（行動したり、考えたらよいか）をできるだけ沢山リストアップして下さい。

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

グループ名：

(メンバー)

<課題3> 対処プランの具体的な計画（シート③）

	選んだ対処方法	選んだ理由・長所	具体的な計画（5W1H, 実行するにはどんなことが必要か？）
1			
2			
3			