

精神障害者職場再適応支援プログラム

気分障害等の精神疾患で休職中の方のための

ストレス対処講習



精神障害者職場再適応支援プログラム

気分障害等の精神疾患で休職中の方のための

ストレス対処講習

はじめに

障害者職業総合センター職業センターにおいては、うつ病等休職者の方々が復職先の職場で発生するストレスに対し、適切に対応していくためのスキルを付与することを目的とした「ストレス対処講習」を、平成23、24年度の2年間にわたり、「精神障害者職場再適応支援プログラム(JDSP:Job Design Support Program)」の中で試行的に実施しました。

本マニュアルは、「ストレス対処講習」の実施方法や具体的な進め方、留意点等について解説を加えたものです。

本マニュアルが、精神障害者の職場復帰支援に係る職業リハビリテーションサービスの向上の一助となれば幸いです。

なお、本マニュアルの内容及び構成等に関し、独立行政法人国立精神・神経医療研究センター認知行動療法センター長 大野裕先生、同センター臨床技術開発室長 田島美幸先生に、精神科リハビリテーションの専門的知見に基づき監修いただきました。監修にあたり、両先生から諸処のご高見を賜りましたことに対し、改めて感謝申し上げます。

平成25年3月

独立行政法人 高齢・障害・求職者雇用支援機構
障害者職業総合センター職業センター
職業センター長 石田 茂雄

目 次

| | |
|----------------------------------|-----|
| 1 作成趣旨等 | 1 |
| (1)作成趣旨 | |
| (2)マニュアル活用の際の留意点 | |
| 2 JDSPの概要 | 1 |
| (1)JDSPの支援項目 | |
| (2)JDSPの構成要素 | |
| 3 ストレス対処講習の概要 | 5 |
| (1)ストレス対処講習の目的 | |
| (2)ストレス対処講習の実施方法 | |
| (3)セッションの流れ | |
| (4)ストレス対処講習の構成 | |
| (5)各カテゴリーの概要 | |
| (6)ストレス対処講習実施上の留意点 | |
| 4 セッションの内容と進め方 | 26 |
| (1)ストレス理解カテゴリー | |
| 第1回:ストレスについて | 26 |
| 第2回:ストレス対処について | 36 |
| 第3回:セルフトークを考えてみよう | 44 |
| (2)アセスメントカテゴリー | |
| 第1回:認知行動療法の考え方 | 54 |
| 第2回:体験整理シートを書いてみよう | 66 |
| 第3回:体験整理シートを使って話し合ってみよう | 76 |
| (3)認知の工夫カテゴリー | |
| 第1回:コラムシートを書いてみよう | 92 |
| 第2回:コラムシートを使って話し合ってみよう | 106 |
| (4)行動の工夫カテゴリー | |
| 第1回:問題解決能力を高めよう | 116 |
| 第2回:問題解決プランシートを使って話し合ってみよう | 132 |
| 5 引用・参考文献 | 144 |
| 6 付属CD-ROM、DVDの内容一覧 | 146 |



作成趣旨等
・
JDSPの概要

1 作成趣旨等

(1)作成趣旨

障害者職業総合センター職業センター(以下「職業センター」という。)においては、精神障害者職場再適応支援プログラム(ジョブデザイン・サポートプログラム、以下「JDSP」という。)の中で、うつ病等休職者に対する「キャリアプラン再構築支援」や「SSTを援用した対人技能訓練」等の支援技法を開発し、実践報告書を通じ、その実施方法及び留意点等について、地域障害者職業センターをはじめとする職業リハビリテーション機関・施設に伝達してきました。そして、実践報告書を配布した各機関・施設に対し、今後の開発内容に対するニーズを把握するためのアンケート及びヒアリング調査を実施したところ、「支援スタッフが共通の視点で復職支援を進められるようなマニュアルが欲しい」との要望が多数寄せられました。

そこで、平成23～24年度にかけて開発に取り組んできた「ストレス対処講習」については、その内容や具体的な進め方、留意点等をマニュアル形式で取りまとめることにしました。

(2)マニュアル活用の際の留意点

本マニュアルでは、「ストレス対処講習」を構成する集団セッション(10セッション)の具体的な進め方を解説しています。「ストレス対処講習」の体系的な進め方を理解していただくためには、本マニュアルを順を追って読み進めていくことを推奨しますが、既にストレス対処に関する集団セッションを復職支援プログラムに導入している機関・施設の場合には、必ずしも順を追って読み進めていただく必要はありません。機関・施設のニーズに応じ、必要な部分だけを抜き出してお読みいただき、関連する資料を活用することができます。

また、本マニュアルの巻末にはCD-ROMとDVDが各1枚添付されています。CD-ROMには、各集団セッションで用いる資料の電子データが収められています。DVDには、支援者と受講者とのコミュニケーションの下で行われる集団セッション(3セッション)の具体的な進行場面が収録されていますので、マニュアル本体と併せてご活用下さい。

2 JDSPの概要

(1)JDSPの支援項目

JDSPにおいては、休職前とは異なる職場や部署、職務での復職を想定した支援を行っています。このため、表1に示したように復職に必要な基本的な支援項目をベースとしつつ、新しい職場環境や職務に対する対応力の向上をはかるための支援項目を追加的に設定しています。

表1 JDSPの支援項目

| 項目 | 健康管理面 | 認知面 | 職務面 |
|---|---|--|---|
| 追加的支援項目 (新しい職場環境 や職務への対応力 の向上) | <ul style="list-style-type: none"> ・就業環境の変化に伴う心理や体調変化の自己管理 | <ul style="list-style-type: none"> ・新しい職場内のストレスと不安の統制 ・新しい職場内のストレス場面に対する適切な対応方法の習得 | <ul style="list-style-type: none"> ・キャリアプランの検討 ・職場環境の調整 |
| 復職に必要な 基本的項目 | <ul style="list-style-type: none"> ・気分、体調の自己管理 ・ストレスコーピング | <ul style="list-style-type: none"> ・対人コミュニケーションスキルの向上 ・認知行動療法の理解 ・障害の理解 | <ul style="list-style-type: none"> ・職務を円滑に遂行していくためのセルフマネジメント力の向上 |

(2)JDSPの構成要素

図1は、JDSPの構成要素をロジックモデル(プログラムの目的を達成するに至るまでの論理的な因果関係に関する図式)をベースとして整理したものです。

JDSPでは、受講者に対する復職支援サービスを、1. 毎日のミーティング、2. 運動、3. ストレス対処講習、4. 対人技能訓練、5. アンガーマネジメント支援、6. 作業、7. キャリア再構築支援、8. 各種セミナー、9. 個別相談、10. 職場への同行相談の10の要素に、また、事業所に対するサービスを、1. 対象者の状況伝達、2. 復職にあたっての助言の2つの要素に分類し、要素ごとに期待される支援成果(即時的成果、中間的成果1、2、3、最終的成果)をあらかじめ定めています。

「ストレス対処講習」(赤枠部分)は、受講者が実際の職場において適切なストレス対処行動をとれるよう支援し、自信と自己効力感の回復を図り、早期復職とその後の職場適応の強化につなげていくことを目的として実施しています。

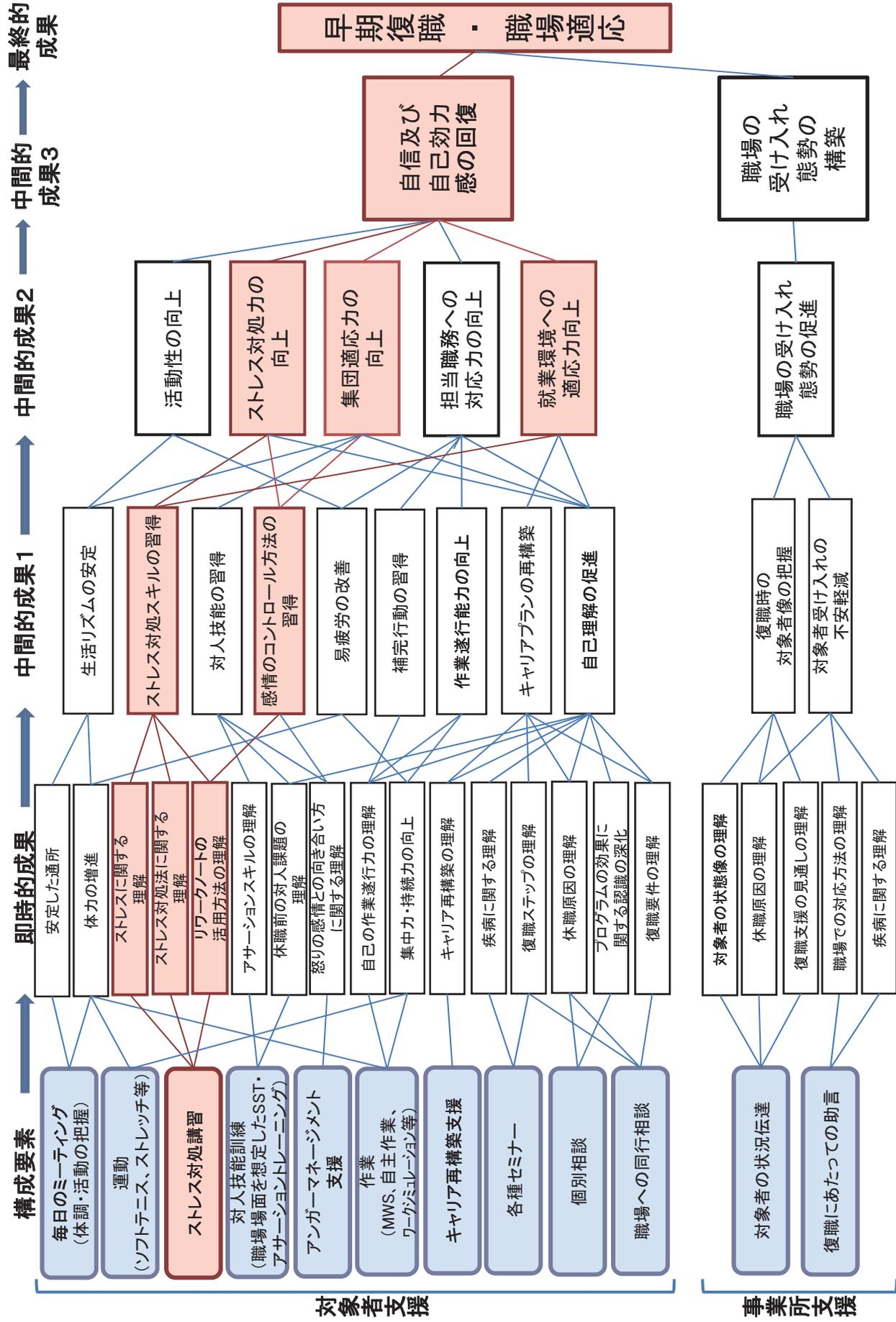


図1 JDSP ロジックモデル



ストレス対処講習の概要

3 ストレス対処講習の概要

(1) ストレス対処講習の目的

気分障害などの精神疾患で休職されている方は多かれ少なかれ、仕事上のストレスや職場の人間関係の悩みを経験しています。休職中の経過が順調に推移しても、休職前に遭遇したようなストレスを感じる場面に対する手立てを講じておかなければ、復職後も同様のストレスによって再発を誘発しかねません。ストレス対処講習は、職業生活上で生じるストレスへの対処スキルを習得し、安定した復職をめざすためのプログラムです。

現在、ストレスに関する理論的研究で中心的な役割を担っているものの一つに、Lazarus らの心理的ストレス理論¹⁾があります。この理論では、個人の心理的ストレス過程について、「先行条件→認知的評価→コーピング→適応への結果」という流れを想定しています。

JDSPのストレス対処講習はこの理論に基づき、職業生活上で生じる様々なストレスに対し、一定の合理性を伴って評価し、適切なコーピングを選択して実行するスキルを習得することにより、安定した職場定着とキャリア再構築につなげていくことを目的とします。

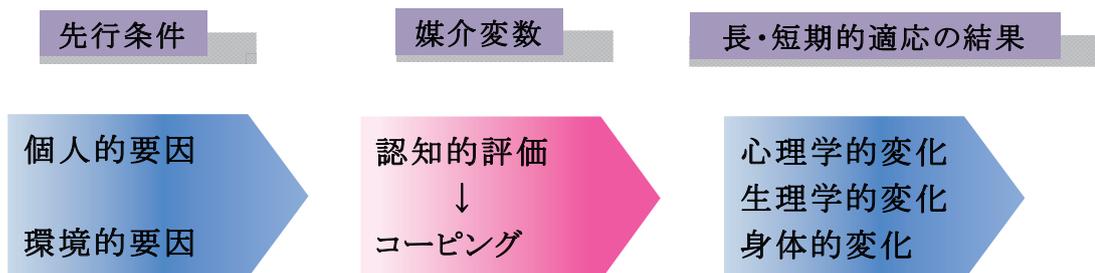


図2 Lazarusの心理的ストレス理論

(2) ストレス対処講習の実施方法

◇時間・回数：1回120分（10分の休憩を含む）、週1回、全10回

◇対象者：JDSPの受講者

※各受講者のセッションへの参加については、参加可否、意義や目的、期待できる効果などについて、主治医との相談過程で確認してもらいます。

◇メンバー構成：受講者3名～10名、スタッフ数名

※職業センターでは受講者3名～5名で実施。

◇実施形式：カテゴリー毎に受講者を随時受け入れる形のセミクローズド形式

※カテゴリーの開始時に新しい受講者を随時受け入れるセミクローズド形式では、理解度や進捗の異なる受講者が共に講習を受講することになります。このためセッションの参加経験が浅い受講者が気後れし、発言機会が遠のいてしまうことなく、自由な意見交換が行えるような雰囲気作りが大切です。

<参考>受講者の随時受け入れはせず、初回セッションから最終セッションまで、同一のメンバーを固定して実施する形式をクローズド形式といい、受講者を随時受け入れ、メンバーを固定しない形式をオープン形式といいます。

◇参加のルール：以下の内容をストレス対処講習実施前に受講者に説明します。

- ◆プライバシーを保護する（ストレス対処講習で知り得た情報を外部に伝搬させない）。
- ◆お互いに支え合う気持ちで発言をする。
- ◆他者の発言を否定しない。
- ◆意見を求められても、答えられない時はパスをしてもよい。

(3) セッションの流れ

各回のセッションのテーマや目的は異なりますが、流れは概ね共通しています。以下にセッションの流れを示します。

- 
- ①リーダーによるセッションの目的の説明
 - ②リーダーによる講義
 - ③受講者によるワークシートの記入
 - ④受講者によるワークシートの内容の発表
-小休止-
 - ⑤受講者及びスタッフ（以下「参加者」という。）間の意見交換
 - ⑥リーダーによるセッションのまとめ
 - ⑦受講者による感想の発表
 - ⑧受講者による振り返りシート（様式はP24に掲載）の作成

※受講者の興味や関心が喚起され集中力を維持していけるよう、個人ワーク（ワークシートの記入、振り返りシートの作成）と、グループワーク（参加者間の意見交換、受講者による感想の発表）を組み合わせ実施しています。また、易疲労を補完するため、適宜、小休止を入れています。

(4) ストレス対処講習の構成

ストレス対処講習は表2に示したように、10のセッションから構成されています。10のセッションは全受講者が受講する「ストレス理解カテゴリー」、「アセスメントカテゴリー」と、受講者の理解度や要望によって選択的に受講する「認知の工夫カテゴリー」、「行動の工夫カテゴリー」の4つのカテゴリーに分類されます。

表2 ストレス対処講習の内容と目的

| カテゴリー名 | セッション名 | 具体的内容・目的 | |
|----------------|--------|-----------------------------|---|
| 全受講者が受講するカテゴリー | ストレス理解 | 第1回: ストレスについて | ・ストレスの概要を理解し、自身のストレスを振り返ります。 |
| | | 第2回: ストレス対処について | ・ストレス対処法を理解し、自身がストレスと感じる場面での対処法を検討します。 |
| | | 第3回: セルフトークを考えてみよう | ・ストレスの受けとめ方のコツを理解します。 ・マイナスのセルフトークをバランスのとれたセルフトークに転換する練習をします。 |
| | アセスメント | 第1回: 認知行動療法の考え方 | ・認知行動療法を援用したプログラムの考え方や思考の癖について理解します。 ・自身がストレスを感じた場面における思考や気分を振り返ります(3つのコラム)。 |
| | | 第2回: 体験整理シートを書いてみよう | ・体験整理シートを用いて、ストレスを感じた場面をモニタリングします。 |
| | | 第3回: 体験整理シートを使って話し合ってみよう | ・他者からの意見を参考に、自身がストレスを感じた場面を整理し、ストレスへの対処能力を高めるための方向性(認知的対処or行動的対処)を考えます。 |
| 選択的に受講者によって | 認知の工夫 | 第1回: コラムシートを書いてみよう | ・コラムシート(9つのコラム)の記入方法を理解します。 |
| | | 第2回: コラムシートを使って話し合ってみよう | ・参加者からの意見を参考に、バランスのよい考え方を目指します。 |
| | 行動の工夫 | 第1回: 問題解決能力を高めよう | ・問題解決の考え方と問題解決プランシートの記入方法を理解します。 |
| | | 第2回: 問題解決プランシートを使って話し合ってみよう | ・参加者からの意見を参考に問題の状況を整理し、解決策の検討や検証を行います。 |

「ストレス理解カテゴリー」では、ストレスとストレス対処法の概要を学び、自身のストレスを振り返り、対処法習得の必要性を実感してもらいます。

「アセスメントカテゴリー」では、受講者自身がストレスを感じた場面の全体像をつかめるよう、その時の思考や気分などを振り返り、自身の体験を整理していきます。「アセスメントカテゴリー」受講後、受講者が選択的に受講するカテゴリー(「認知の工夫カテゴリー」、「行動の工夫カテゴリー」)に移行することの妥当性について、スタッフが評価します。そして、「認知の工夫カテゴリー」と「行動の工夫カテゴリー」に移行した受講者は、認知と行動の各側面(又は両側面)からストレスの自己分析を行い、合理的な対処行動や問題解決の具体策を探っていきます。

※日々の活動を記録し、生活リズムを整えながら徐々に活動レベルを向上させることを行動活性化と呼び、認知行動療法を進める上では重要な取り組みと位置づけられています。ストレス対処講習の中には、行動活性化を図るためのカリキュラムは含まれていませんが、JDSPでは、毎日のミーティングや個別相談の中で行動活性化に向けた支援を実施しています。

各カテゴリーにおいて、検討の視点を整理するために用いるワークシートの概要は、表3のとおりです。なお表3に示した〈体験整理シート〉、〈コラムシート〉、〈問題解決プランシート〉の3つのワークシートを JDSPでは「リワークノート」(様式は P21～23に掲載)と呼んでいます。ワークシートの活用方法は、4章:セッションの内容と進め方の中で詳細を解説します。

表3 ワークシート一覧

| カテゴリー名 | 講座名 | ワークシート名 | ワークシートの概要 |
|--------|-----------------------------|--------------------------------------|--|
| ストレス理解 | 第1回: ストレスについて | ストレス理解シート (P32に掲載) | ・職場場面や日常場面における自身のストレス要因を振り返る。 |
| アセスメント | 第1回: 認知行動療法の考え方 | 気分と思考を捉えるシート ～3つのコラム～ (P64に掲載) | ・最近あったつらい出来事に関する「状況」「気分」「思考」を振り返る。 |
| | 第2回: 体験整理シートを書いてみよう | リワークノート ～体験整理シート～ (P21に掲載) | ・職場場面や日常場面でストレスを感じた出来事に関する「状況」「気分」「思考」「行動」「身体反応」「対処法」を振り返る。 |
| | 第3回: 体験整理シートを使って話し合ってみよう | | |
| 認知の工夫 | 第1回: コラムシートを書いてみよう | リワークノート ～コラムシート～ (P22に掲載) | ・ストレス反応に関連している「自動思考」をさまざまな角度から検討することによって新たな思考を生み出し、ストレス反応の軽減を図る。 |
| | 第2回: コラムシートを使って話し合ってみよう | | |
| 行動の工夫 | 第1回: 問題解決能力を高めよう | リワークノート ～問題解決プランシート～ (P23に掲載) | ・ストレス反応の中でも行動に焦点を当て、具体的な対処法を検討し、ストレス反応の軽減を図る。 |
| | 第2回: 問題解決プランシートを使って話し合ってみよう | | |

(5) 各カテゴリーの概要

以下に、10のセッションの内容と進め方をカテゴリー別に解説します。

「ストレス理解カテゴリー」

このカテゴリーは、ストレスに関する基礎知識を習得することが主な目的であり、図3に示すとおり3回のセッションから構成されています。以下に、各セッションの内容と進め方について解説します。

| | ストレスについて | ストレス対処について | セルフトークを考えてみよう |
|-------|---|---------------------------------------|--|
| 目的 | ・ストレスの概要を理解し、自身のストレスを振り返る。 | ・ストレス対処法を理解し、自身がストレスと感じる場面での対処法を検討する。 | ・ストレスの受けとめ方のコツを理解する。 ・マイナスのセルフトークをバランスのとれたセルフトークに転換する練習をする。 |
| 講義内容 | ・ストレス発生のプロセス ・ストレスの心身への影響 ・ストレス要因・サイン | ・ストレス対処の種類と具体的方法 | ・セルフトークの概要 |
| 個人ワーク | ・職業生活場面でのストレス要因のリストアップ | | ・ストレスパターン診断テスト |
| 討議内容 | ・ストレス要因の詳細 ・ストレスに強くなる8つの習慣 | ・受講者の各ストレス要因への対処法 | ・バランスのとれたセルフトークに変換するコツ |

図3 「ストレス理解カテゴリー」の概要

<1回目のセッション>ストレスについて

このセッションではストレスの基礎知識について学びます。

- ①リーダーは、パワーポイント資料(P27参照)に基づいて講義(約20分)を行います。
- ②受講者は「ストレス理解シート」(P32参照)に基づき、日常生活や職業生活上のストレスの内容を記入します。
- ③記入した内容を受講者に発表してもらいます。
- ④発表内容に基づき参加者間で意見交換を行います。
- ⑤資料「ストレスに強くなる8つの習慣」(P35参照)を参加者間で読み合わせ、この中から参考になった情報を受講者に発表してもらいます。

※それぞれの受講者が、他の受講者との共通点や相違点を確認しながら、自身がストレスを感じた場面に対する認識を深め、対処方法を習得することへの必要性を実感していきます。

<2回目のセッション>ストレス対処について

このセッションでは、ストレス対処法の基礎知識について学びます。

- ①リーダーは、パワーポイント資料(P37参照)に基づいて講義(約20分)を行います。
- ②受講者が1回目のセッションにおいて「ストレス理解シート」に記入したストレスを感じた場面の中から、参加者と共に対処法を検討してみたいと思う場面を選択します。
- ③選択された場面への具体的な対処法について、参加者間でブレインストーミングを行います。

④参加者から挙げられた複数の対処法の中から、実際にストレスを感じた場面で試せそうな対処法を受講者が選択して発表します。

※こうした検討の過程を経て、一人だけでは思いつかなかった様々な対処法があることへの気づきを受講者に促します。

<3回目のセッション>セルフトークを考えてみよう

このセッションでは、田中ら²⁾の取り組みを参考に、「セルフトーク」の活用方法を学びます。田中ら²⁾は、自分に語りかける心の中の口ぐせを、「セルフトーク」と呼んでいます。

①受講者が、ストレスパターン診断テストに基づき、自身のストレスパターンを振り返ります。(P53参照)。

②受講者全員に、各自のストレスパターンと感想を発表してもらいます。

③リーダーがパワーポイント資料(P45参照)に基づいて講義(約15分)を行います。

④マイナスのセルフトークをバランスのとれたセルフトークに転換する練習を行います。

※講義の中にはマイナスのセルフトークをバランスのとれたセルフトークに転換する練習問題が含まれていますので、練習問題の回答を受講者から挙げてもらうことを通して、セルフトークを用いたストレスコーピングを実体験してもらうことができます。自身のマイナスのセルフトークを振り返り、マイナスのセルフトークをバランスのとれたセルフトークに転換するコツをつかむことが、このセッションの目的となります。

「アセスメントカテゴリー」

このカテゴリーでは、認知行動療法を援用したプログラムの基本的な考え方を学びます。そして、自身がストレスを感じた場面をモニタリングして書き出し、どのような対処法を講じればよいかを整理します。内容は図4に示すとおり3回のセッションから構成されています。以下に、各セッションの内容と進め方について解説します。

| | 認知行動療法の考え方 | 体験整理シートを書いてみよう | 体験整理シートを使って話し合ってみよう |
|-------|---|---|--|
| 目的 | <ul style="list-style-type: none"> 認知行動療法を援用したプログラムの考え方や思考の癖について理解する。 自身のストレスフルな場面における思考や気分を振り返る。 | <ul style="list-style-type: none"> 体験整理シートを用いて、ストレスフルな場면을モニタリングする方法を理解する。 | <ul style="list-style-type: none"> 他者からの意見を参考に、自身のストレスフルな場면을整理し、ストレスへの対処能力を高めるための方向性(認知的対処or行動的対処)を考える。 |
| 講義内容 | <ul style="list-style-type: none"> うつ状態時の思考と行動 認知行動療法の基本モデル 思考の癖 | <ul style="list-style-type: none"> 体験整理シートの書き方 | |
| 個人ワーク | <ul style="list-style-type: none"> 「気分と思考を捉えるシート」(受講者各自のテーマ) | <ul style="list-style-type: none"> 体験整理シート(事例) ※宿題: 体験整理シートの記載(受講者各自のテーマ) | |
| 討議内容 | <ul style="list-style-type: none"> 「気分と思考を捉えるシート」の書き方 思考を捉える方法 | <ul style="list-style-type: none"> 体験整理シートの書き方(事例) | <ul style="list-style-type: none"> 体験整理シートの記載方法(ストレスを感じた場면을上手く書き出す方法を確認) ストレスを感じた場面での対処方法 |

図4 「アセスメントカテゴリー」の概要

<1回目のセッション>認知行動療法の考え方

このセッションでは、認知行動療法の基本モデルや思考の癖について学びます。

- ①リーダーは、パワーポイント資料(P55参照)に基づいて講義(約60分)を行います。
- ②受講者は、「気分と思考を捉えるシート～3つのコラム～」(P64参照)に、最近あったつらい出来事を記入します。
- ③記入後、内容を受講者に発表してもらいます。
- ④発表内容に基づいて、参加者間で意見交換を行います。

※参加者間の意見交換を通して、受講者はストレスを感じた場面で頭に浮かんでくる思考の把握の仕方や思考の癖について理解を深めていきます。

<2回目のセッション>体験整理シートを書いてみよう

このセッションでは、「体験整理シート」(P21参照)の詳しい記入方法を学びます。

- ①リーダーは、パワーポイント資料(P67参照)に基づき講義(約100分)を行います。
講義を進める中で、受講者に、資料に掲載されている事例(例:「後輩に仕事を頼んだが快く引き受けてもらえなかった」)に基づいて、その時の思考や気分を発表してもらいます。
体験整理シートの記入の仕方について確認をしていきます。

- ②記入方法の理解をさらに深めるため、自身が実際に経験しストレスを感じた場面を、体験整理シートに記入してくることをホームワークとします。

※体験整理シートの記入方法を理解し、体験整理シートに沿って、ストレスを感じた場面を整理することで、ストレスの全体像が掴みやすくなり、対処法が検討しやすくなることを理解してもらいます。

<3回目のセッション>体験整理シートを使って話し合ってみよう

このセッションでは、体験整理シートの書き方についての理解を深め、ストレス対処法のレパトリーを増やすことを学びます。

- ①受講者がホームワークとして記入してきた体験整理シートの内容を、受講者に発表してもらいます。
- ②受講者の発表を受け、「思考は断定的に記載されているか」、「それぞれの思考が気分と対応しているか」、「ストレスを感じた場面において思考、気分、身体、行動にどのような反応が生じているか」などをリーダーが確認します。
- ③対処法の内容を参加者間で意見交換します。

※対処法のレパトリーが少ない場合には、各参加者から対処法を追加的に提案してもらうことによって、選択肢が広がっていきます。

「アセスメントカテゴリー」の受講後、スタッフは、受講者が選択的に受講可能な「認知の工夫カテゴリー」や「行動の工夫カテゴリー」を受講することが適切か否かを評価します。評価の結果、受講者の取り組みは、以下のように3つのケースに分かれます。

①「ストレス理解カテゴリー」と「アセスメントカテゴリー」のみでストレス対処講習を終了するケース

受講者のストレス対処講習に対する理解度が十分ではないため、選択的に受講可能なカテゴリーに進むことが難しい。



「ストレス理解カテゴリー」のセルフトークを用いたストレス対処法の習得を推奨する。

②「認知の工夫カテゴリー」に進むことが望ましいと考えられるケース

ストレスを感じた場面に遭遇すると、自身を追い詰める考えを反すうしてしまう傾向が強い。



反すうを和らげるような認知の工夫によって、ストレス対処が促進されるため、コラムシートの活用を推奨する。

③「行動の工夫カテゴリー」に進むことが望ましいと考えられるケース

ストレスを感じた場面に遭遇すると自信のなさなどから回避的な行動を取る傾向が強い。



回避的な行動に依拠せずに済む行動の工夫によって、ストレス対処が促進されるため、問題解決プランシートの活用を推奨する。

※「認知の工夫カテゴリー」か「行動の工夫カテゴリー」の何れか一方を受講することが望ましいと判断される受講者もいますし、両カテゴリーとも受講することが望ましいと判断される受講者もいます。

「認知の工夫カテゴリー」

このカテゴリーはストレス反応の中でも認知に焦点を当て、ストレス反応に関連している自動思考をさまざまな角度から検討することによって新たな思考を生み出し、ストレス反応の軽減をめざすものです。うつ病の再発につながる否定的な認知を多面的に捉え直すと共に、自分を追い込みやすい仕事の進め方をしてきた場合には、無理のない仕事の進め方ができるような考え方に修正していくことを学びます。内容は図5のとおり2回のセッションで構成されます。以下に、各セッションの内容と進め方について解説します。

| | コラムシートを書いてみよう | コラムシートを使って話し合ってみよう |
|-------|--|--|
| 目的 | ・コラムシートの記入方法を理解する。 | ・参加者からの意見を参考に、バランスのよい考え方をめざす。 |
| 講義内容 | <ul style="list-style-type: none"> ・コラムシートを書く目的 ・コラムシートの書き方 ・コラムシートに関する留意点 | |
| 個人ワーク | <ul style="list-style-type: none"> ・「コラムシート(9つのコラム)」(事例) ※宿題:「コラムシート(9つのコラム)」の記載 (受講者各自のテーマ) | |
| 討議内容 | ・コラムシートの書き方のポイント | <ul style="list-style-type: none"> ・コラムシートの記載方法 ・コラムシートの適応的思考の内容 |

図5 「認知の工夫カテゴリー」の概要

<1回目のセッション>コラムシートを書いてみよう

このセッションでは、「コラムシート」(P22参照)の詳しい記入方法を学びます。

①リーダーは、パワーポイント資料(P93参照)に基づいて講義(約100分)を行います。

講義を進める中で、受講者に、資料に掲載されている事例(例:「休職中に会社に出向かなくてはならないことを考え、憂鬱になった。」)に基づいて、その時の思考や気分などを推量の範囲でコラムシート(9つのコラム)に記入する方法を考え、発表してもらいます。

そして、コラムシートの記入の仕方について受講者間で確認をしていきます。

※一回のセッションだけでは、コラムシートの書き方を十分に理解できなかったり、コラムシートの効力感が得られにくい受講者もいます。このような場合には、個別相談の中で受講者が実際に体験しストレスを感じた場面を振り返りながら、理解が難しかった箇所についてわかり易く解説を加えましょう。また、効力感を得られるまでには個人差があり、練習を重ねていくことが大切であることなどをスタッフから伝えるとよいでしょう。

<2回目のセッション>コラムシートを使って話し合ってみよう

このセッションでは、コラムシートの書き方や、バランスのよい考え方を導き出すための手立てを学びます。

- ①受講者が記入してきたコラムシートの中から、受講者間で共感を得やすいと思われる題材をリーダーが選択し、選択した題材を提案した受講者に対し、意見交換の題材とすることの了解を得ます。
- ②選択された題材を提案した受講者から、「状況」、「思考」、「気分」について発表してもらいます。
- ③考えが極端で自分自身を追い詰めてしまうような自動思考の特徴があるかどうか検討し、受講者に発表してもらいます。
- ④「根拠」、「反証」、「適応的思考」について受講者に発表してもらいます。
- ⑤参加者から、別の「適応的思考」について挙げてもらいます。

※他の参加者から挙げられた適応的思考は、受講者に対し、多様な捉え方や考え方があることへの気づきを促します。ストレス反応に関連している自動思考を様々な視点で検討することによって新たな思考を生み出し、自分自身を追い詰めやすい考え方を、追い詰めないで済む考え方へ修正していきます。

受講者にとって納得感の高い「適応的思考」を導き出すことがセッションのポイントになりますが、納得感の高い「適応的思考」を導き出しにくい受講者もいます。このような場合には、当該受講者が抱いている信念とは合致しないような現実的・客観的事実をいくつか確認し合いながら、新たな思考を模索していきます。

「行動の工夫カテゴリー」

このカテゴリーは、ストレス反応の中でも行動に焦点を当て、ストレス状況から自分がどのように抜け出すか、ストレス反応にどのように対処するかといった具体的な解決方法を考え、ストレスの軽減をめざすものです。図6に示すとおり2回のセッションから構成されています。以下に、各セッションの内容と進め方について解説します。

| | 問題解決能力を高めよう | 問題解決プランを使って話し合ってみよう |
|-------|--|---|
| 目的 | ・問題解決の考え方と問題解決プランシートの記入方法を理解する。 | ・参加者からの意見を参考に問題の状況を整理し、解決策の検討や検証を行う。 |
| 講義内容 | ・問題解決の考え方 ・問題解決プランシートの書き方 (共通テーマ) | |
| 個人ワーク | ・問題解決プランシート(共通テーマ) ※宿題:問題解決プランシートの記載 (受講者各自のテーマ) | |
| 討議内容 | ・問題解決プランシートの書き方 (共通テーマ) | ・問題解決プランシートの記載方法 ・解決策とそれぞれの長所・短所 ・すぐに実行可能な行動計画の立案 |

図6 「行動の工夫カテゴリー」の概要

<1回目のセッション>問題解決能力を高めよう

このセッションでは、問題解決の考え方と「問題解決プランシート」(P23参照)の詳しい書き方について学びます。

①リーダーは、パワーポイント資料(P117参照)に基づいて講義(約100分)を行います。

講義を進める中で、資料に掲載されている事例(例:「新しい作業に取り組むよう指示をされたが、わからないことが多く、作業が進まない」)に基づいて、その時に自分がとるであろうと推量される行動を考え、受講者に発表してもらいます。

そして、問題解決プランシートの記入の仕方について受講者間で確認をしていきます。

※問題解決プランシートの活用により、問題を具体的に書き出し、様々な解決策を案出することで目の前の問題を解決する糸口をつかめることを学びます。

<2回目のセッション>問題解決プランシートを使って話し合ってみよう

このセッションでは、問題解決の考え方についての理解を深め、問題解決のヒントを得ることをめざします。

- ①受講者が記入した問題解決プランシートの中から、受講者間で共感を得やすいと思われる題材をリーダーが選択し、選択された題材を提案した受講者に対し、意見交換の題材とすることの了解を得ます。
- ②選択された題材を案出した受講者に内容を発表してもらい、参加者から質問を募ります。
- ③解決策について参加者全員でブレインストーミングを行い、アイデアを出し合った後、個々の参加者から、解決策に関する長所と短所を発表してもらいます。
- ④選択された題材を案出した受講者が、複数の解決策の中から、いくつかを選択し、すぐに実行可能な行動計画の立案につなげます。

※立案された行動計画については、セッション終了後に、JDSPの作業場面や日常生活場面においてリハーサル(般化練習)を行います。リハーサルの結果、ストレス反応の軽減に役立ちそうか、実際の職場で上手く般化できそうかなどについて、個別面談の中で確認をします。新たな行動の仕方を立案して実行することにより、受講者がストレスを感じた状況を自身で変えていける可能性があることの実感を得、再発を招きやすい行動パターンの修正に繋げていきます。

(6) ストレス対処講習実施上の留意点

① 職業リハビリテーションとしての復職支援サービス

JDSPで行うストレス対処講習では、精神科リハビリテーションにおける集団認知行動療法の進め方をベースとし、特に休職中に体験した気分が揺れた場面や出来事を扱うことを受講者に推奨しています。

しかしながら、再休職予防に役立てたいとの受講者の希望に沿って、休職前に経験したストレスの強い場面(仕事を上手く進められず苦慮した出来事や上司、同僚、部下との対人葛藤など)を集団セッションの話題として取り上げることもあります。また、休職のきっかけとなってしまったようなストレスのより強い出来事を取り上げることを希望する受講者もいます。

これらの場면을集団セッションの話題として取り上げることは、受講者に大きな心理的負荷を与える可能性が高く、心理的な揺れ動きをきめ細かく把握して対応することが必要となるため、基本的には個別相談の中で扱うことが望ましいと思われれます。しかし、休職原因や再休職予防策に関する洞察をさらに深めることができると判断される場合には、受講者間の心理的な支え合いの効果を活用する集団セッションにおいて取り上げることもあります。

JDSPでこれらの場面を取り上げる際の留意点は、表4のとおりです。まずは個別相談の中で受講者の心理的状況を詳細に確認し、ストレス耐性を評価します。また、JDSPのスタッフが職場との復職調整の過程で得た情報をもとにしながら、復職後の就業実態に応じた対応ができるよう考慮します。そして、受講者に対して事前に心理的負荷がかかることを十分に説明し、集団セッションの話題として取り扱うかどうかを受講者に再確認することになっています。

休職前のストレスの強い出来事を集団セッションの話題とすることは、以上の手続きを踏むことで、受講者の洞察を深める効果を生むことがあります。なお集団セッションの参加にあたっては、医療機関の専門スタッフと適宜情報交換することについても留意しています。

表4 休職前のストレスの強い出来事を集団セッションで取り上げる際の留意点

| 手順 | 内容 |
|----|---|
| 1 | 個別相談で、心理的状況を詳細に確認し、ストレス耐性を評価する。 |
| 2 | 職場との復職調整で得た情報をもとに、復職後の就業実態に応じた対応ができるよう考慮する。 |
| 3 | 心理的負荷がかかることを十分に説明する。 |
| 4 | 集団セッションの話題として取り扱うかどうか、本人の意思を再確認する。 |

② キャリア再構築に活かす視点

JDSPでは、ストレス対処講習の受講をキャリア再構築の基盤づくりとして位置づけています。受講者の復職先は、必ずしも自身が望む職務や職位とは限らず、復職後の就業環境そのものが、新たなストレスとなる可能性があります。

従って、ストレス対処スキルの習得は、復職後のキャリア再構築には必須条件であると考えます。

キャリア再構築に向けた支援は、ストレス対処講習のみで完結するものではありませんが、キャリア関連グループミーティング、個別相談、職場内対人技能訓練などの他のカリキュラムと併行して実施することで、受講者は、自身のキャリア再構築に関する考え方を深化させることができます。

③SSTを援用した「職場内対人技能訓練」との連動

ストレス対処講習においては物事を多面的に捉えなおすことはできても、実際のコミュニケーション場面での般化に不安が残る方もいます。そのため、ストレス対処講習において習得した知識や体験を、職場内対人技能訓練の場面でロールプレイしてみることを推奨しています。職場内対人技能訓練への参加を通じて、「頭では分かっているつもりでも、実際に行動に移してみると上手くできなかった」、「行動に移してみて初めて理解できることがあると気づいた」などという感想が受講者から多数寄せられています。

④個別相談の実施

集団形式によるストレス対処講習の実施は、受講者同士の情報交換や感情共有によって、課題を客観視でき、受け入れやすいメリットがある一方、受講者の個別課題に対して十分な時間を割くことができにくいというデメリットも生じます。そのため、JDSPでは、個別相談を並行して行いながら、集団セッションで得られた効果を補足・強化しています。また、個別相談においては、受講者がセッションで理解できなかった事項の追加的解説や、気分の揺れが生じた際のフォローなども行います。

⑤受講者間の支え合いの促進

受講者の中には、休職を繰り返すことで事業所から低い評価を受けていたり、降格を余儀なくされる方もいますが、このようなつらい状況に直面した際、他者からの評価に捉われず、自分らしい働き方を模索しながら新しい職業観を構築していくことが必要になります。こうした新たな職業観の構築に有効な端緒となり得るのが、他の受講者からのピアな発言です。

受講者同士の支え合いを上手く機能させるため、スタッフはストレス対処講習の場が、受講者同士で共通の経験を分かち合い、安心感を持てる機会となるよう、雰囲気作りに留意します。具体的には、受講者の発言に対して共感的な関わりやポジティブフィードバックを行い、望ましい発言のモデルを受講者に示します。受講者にとって、ストレス対処講習が安心できる場となると、参加者の凝集性が高まり、受講者同士のダイナミックな関係性が生まれます。

ストレス対処講習は、受講者の主体的な発言を引き出しながら進行するよう、心がけます。しかし、受講者間の意見交換だけでは話題の視点が狭小化する場面が見られることもあります。そのような場合には、これまでの受講者から出された意見を紹介するなどして、話題の偏りを修正しながらセッションを進行していきます。

⑥受講者の理解度や支援課題に関するスタッフ間の共通認識の形成

講義内容やリワークノート(体験整理シート、コラムシート、問題解決プランシート)の記入方法に関する理解度や支援課題は受講者によって異なります。このため、セッション開始前に、セッションの進行方法を予めスタッフ間で共有しておきます。セッション終了後は、進行方法や受講者の支援課題に対する達成具合をスタッフ間で共有し、次回のセッションに備えます。



図7 集団セッションの実施場面

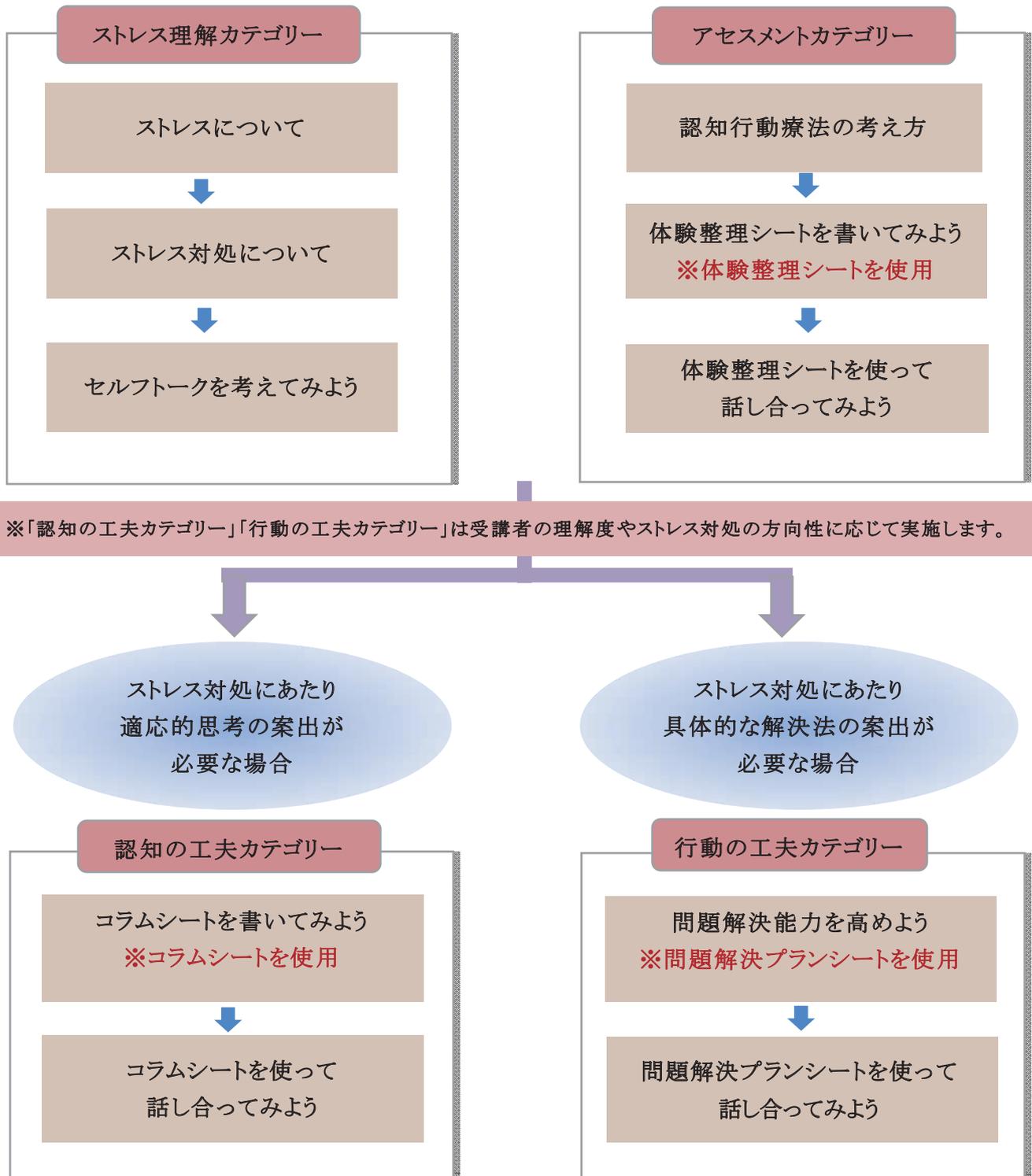


図8 ストレス対処講習の全体構成

※セミクロズド形式で実施しているため、受講者によって「ストレス理解カテゴリー」を受講してから「アセスメントカテゴリー」に進む場合もあれば、「アセスメントカテゴリー」を受講してから「ストレス理解カテゴリー」に進む場合もあり、この2つのカテゴリーに時系列性はありません。

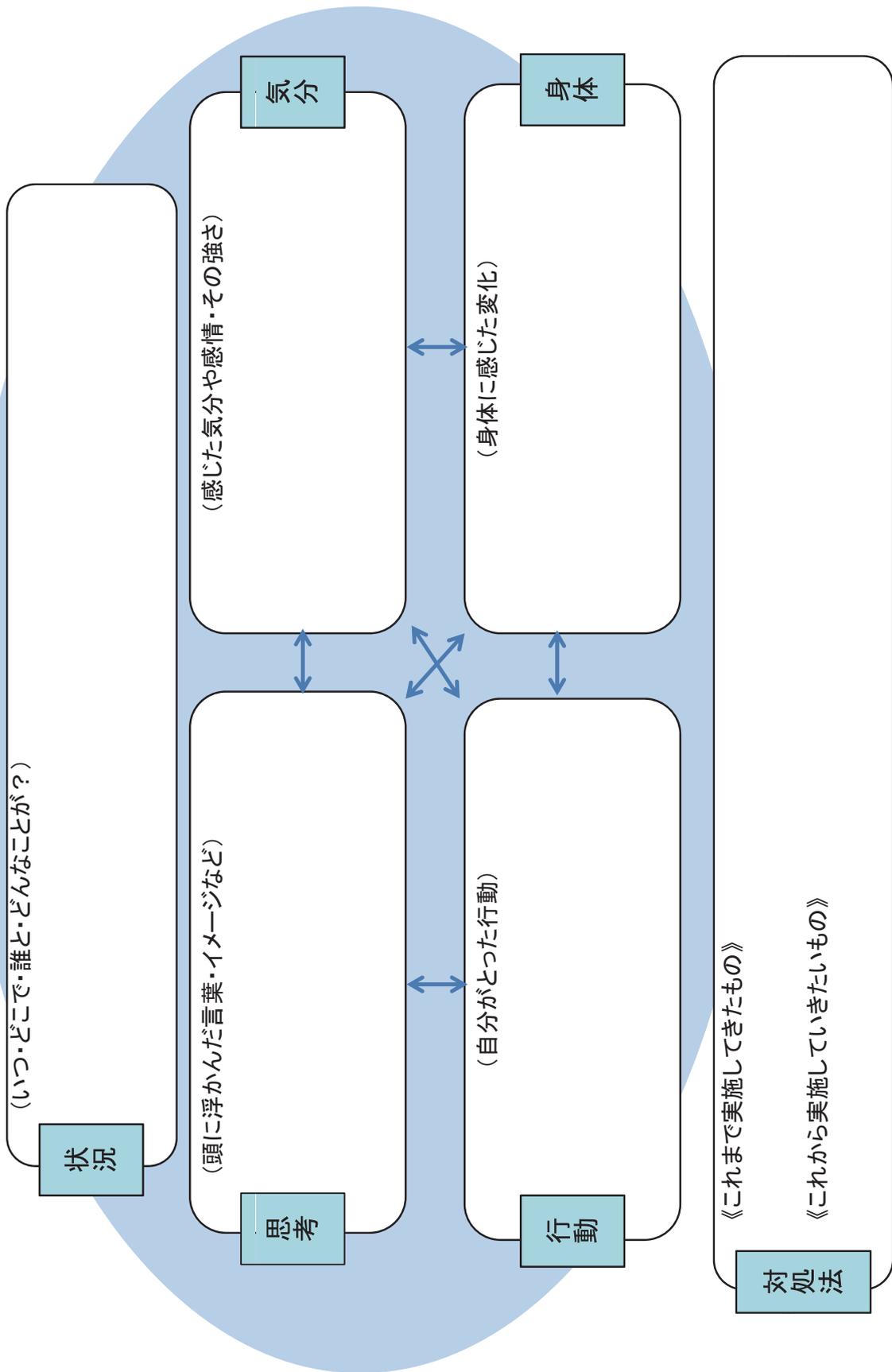
※「認知の工夫カテゴリー」と「行動の工夫カテゴリー」を受講する場合には、「ストレス理解カテゴリー」と「アセスメントカテゴリー」を受講済みであることが必要です。

※カテゴリー内のセッションについては、矢印で示した順番で実施していただく必要があります。

リワークノート ～体験整理シート～

氏名 _____ 年 ____ 月 ____ 日
平成 _____

私の体験



出典：ウイレム・クイケン、クリスティーン・A・パズキー、ロバート・ダッドリー：認知行動療法におけるレジリエンスと症例の概念化,p209,2012 を改変

リワークノート ～コラムシート～

氏名 _____

平成 _____ 年 _____ 月 _____ 日

状況：具体的に書きましょう(いつ？どこで？誰と？何をしていた？)

気分(%)：気分は一言で

行動：その時思わずどんな行動をとりましたか？

自動思考の特徴：

- ・思い込み
- ・白黒思考
- ・べき思考
- ・自己批判
- ・深読み
- ・先読み

自動思考：その時に頭に浮かんでいた考えやイメージは？

根拠：どうしてそのように考えたのでしょうか？(理由)
自動思考を裏付ける事実を書きましょう(推測・解釈は避けましょう)

反証：見逃している事実はありませんか？自動思考と逆の
事実はありませんか？

適応的思考：根拠と反証の文章をつなぎ合わせてひとつの文章にしてみましょう：【例】(根拠)しかし(反証)という事実もある
・考え方のヒント「親しい人が同じ立場にいたらなんて言ってあげるだろう？」
「これまで同じような体験をしたことは？その時にどんなことを考えたらラクになりましたか？」
「自分の力だけではどうしようもない事柄について自分を責めていませんか？」

気分の変化(%)：

行動計画

リワークノート ～問題解決プランシート～

氏名 _____
平成 _____ 年 _____ 月 _____ 日

| | | | |
|--|--|-----|-----|
| 問題解決志向 >問題に取り組める心の状態を作りましょう。 | <input type="checkbox"/> 問題が起きるのは特別ではない。 <input type="checkbox"/> 気軽にやってみよう。 <input type="checkbox"/> 問題は解決可能、まずやってみよう。 <input type="checkbox"/> ゆっくりと、1回に1つずつ取り組もう。 <input type="checkbox"/> 精神的苦痛はこころの信号。 <input type="checkbox"/> 挑戦の機会、成長の機会と考えよう。 <input type="checkbox"/> 立ち止まって考えよう。 <input type="checkbox"/> できれば自信が出るだろう。 <input type="checkbox"/> 問題解決には時間がかかる。 <input type="checkbox"/> 今回うまくいなくても、問題がよりはっきりするだろう。 <input type="checkbox"/> どんなことを自分に言うといいだろうか？【 _____ 】 | | |
| 問題の明確化 >困っている問題を具体的に書き出してみよう。 >問題が解決された状態を現実的にイメージしてみよう。 | 【問題】 【解決イメージ】 | | |
| 解決策の案出 >案出のコツ ・数の法則 ・判断は後回し ・具体的な作戦 >4つのコーピング手法 ・刺激 ・受けとめ方 ・反応 ・周囲のサポート 解決策の検討 >長所と短所を書き出しましょう。 >実行可能か、効果があるかについても検討しましょう。 | 解 決 策 | 長 所 | 短 所 |
| 解決策の決定 >解決策を選びましょう。 | | | |
| 行動計画の立案 >なにを、いつまでに、どのように、どのくらい、どうやって >うまくいかなかった時の対処法を検討しておきましょう。 | | | |
| 認知リハーサル・実行 | | | |
| 結果の評価 | | | |

出典：田島美幸：認知療法勉強会資料、大野裕著：はじめての認知療法，講談社現代新書，2011を改変

振り返りシート

氏名 _____

平成 _____ 年 _____ 月 _____ 日

<テーマ>

<ポイント>

①

②

③

<感想>

<今後の目標>

①

②

③

<気分>

セッション前 (Ex: 不安 80%)

セッション後 (Ex: 満足 70%)



セッションの内容と進め方

(1)ストレス理解カテゴリー1

ストレスについて

| | |
|-----------|--|
| 目的 | ・ストレスの概要を理解し、自分にとってのストレスを振り返る。 |
| 準備 | ・レジュメ「ストレスについて」 ・ストレス理解シート ・資料「勤労者のストレス点数のランキング」「ストレッサーとしてのハッスル」「ストレスに強くなる8つの習慣」 |

| 進行 | 留意点 |
|--|--|
| 1 目的の説明(2分) 目的と進め方を説明します。 | |
| 2 ストレスの説明(20分) レジュメ「ストレスについて」、資料「勤労者のストレス点数のランキング」「ストレッサーとしてのハッスル」を配付して説明します。 | |
| 3 ストレス理解シート記入(20分) 各自ストレス理解シートに記入してもらいます。 | ・自分のストレスを理解するためのものなので、振り返って具体的に記入するよう促します。 |
| 4 ストレス理解シートの内容発表(25分) ストレス理解シートに記入した内容について、受講者全員に発表してもらいます。 | ・発表したくないことはしなくてよいと説明しておきます。 ・時間があれば、ストレスに感じる理由や背景などについて受講者から詳しく説明してもらってもよいでしょう。 |
| 5 資料「ストレスに強くなる8つの習慣」の説明(10分) 資料「ストレスに強くなる8つの習慣」を配布して説明します。輪読するのも方法です。 | |
| 6 「ストレスに強くなる8つの習慣」について話し合い(30分) 「ストレスに強くなる8つの習慣」の中から、受講者に自分は何ができそうか発表してもらいます。今後、意識して取り組んでみるよう勧めます。 | ・「ストレスに強くなる8つの習慣」の中からできそうなことについて、受講者の意見が偏った場合は、スタッフから他の方法について意見を出します。 |
| 7 まとめ(3分) セッションの内容について簡単にまとめて伝えます。 次回のセッションでは、今回作成したワークシートの中から一つ取り上げて皆で検討する予定であることを伝えます。 | ・受講者に感想を述べてもらいます。 |

| | |
|-------------|--|
| ポイント | ・ストレスの発生プロセスについて理解してもらいます。また、自分にとって何がストレスなのかは気づきにくいことが多いので、ストレスサインを把握し、早めに対処することが大切であることを伝えます。 |
|-------------|--|

1

今回は、ストレスの基礎知識を取り上げます。

私たちは生活の中で、不安や落ち込み、イライラなどをたびたび経験しますが、忙しい毎日の中では、そのような気分の変化を見過ごしてしまうことが多く、大きな問題が生じた時以外は、改めて自分の心身の状態について考えたり、周りの人に相談することは少ないものです。

しかし、不安や落ち込み、イライラなどは、例え小さいものであっても長い時間持続すると心身にさまざまな障害をもたらすことが明らかに

されています。ですから、健康的な生活を維持していくためには、職業生活や日常生活における心身の不調を予防・改善していくことが大変重要になります。そして、心身の不調を予防・改善していく時には、「ストレス」という考え方がとても役に立ちます。

ストレスについて

2

今回の目的は2点あります。①ストレスの概要を理解する、②自分にとってのストレスを振り返る、です。

ストレスというと、皆さんにとっては聞きなれた言葉かもしれませんが、ストレスの基礎知識について学習し、病気の再発防止などに役立てていただきたいと思います。

進め方ですが、まず、レジュメにそって、ストレスの概要について説明します。次に、皆さんには自分がストレスを感じる出来事についてストレス理解シートに記入していただきます。記入した内容は、話ができる範囲で発表してもらいます。最後に、資料「ストレスに強くなる8つの習慣」を一緒に確認します。

目的・進め方

- 目的
 - ・ストレスの概要を理解する。
 - ・自分にとってのストレスを振り返る。
- 進め方
 - ・レジュメの説明
 - ・ストレス理解シートの記入
 - ・発表・意見交換
 - ・「ストレスに強くなる8つの習慣」の確認

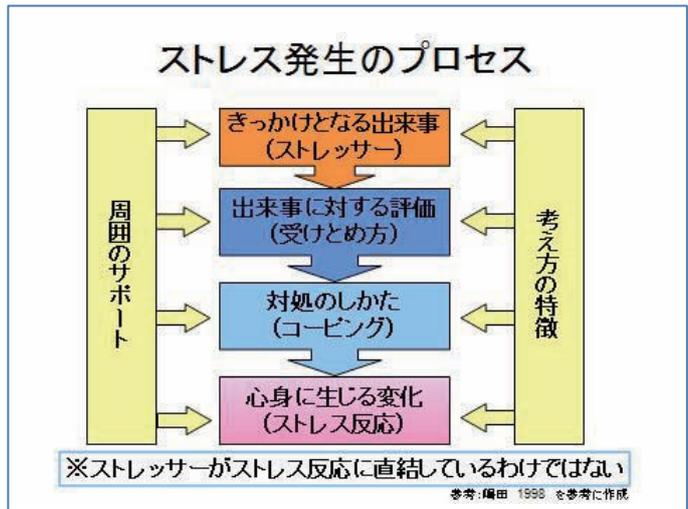
3

自分の問題を客観的に整理し理解することは、とても難しいものです。「イライラする」「なんとなく不安だ」という気分の変化に気づくことはできても、気分の変化が「なぜ」「どのように」生じるかを理解し、対処することは簡単なことではありません。「ストレス」という視点で考えると、このような気分や感情の変化が生じるプロセスを理解しやすくなります。

ストレスは、いくつかの段階からなるプロセスとして理解できます。

ストレスを生じさせるきっかけとなる出来事や刺激は「ストレスター」と呼ばれています。例えば、上司に怒られた、職場がすごく寒い・・・などが当てはまります。ストレスターによって生じる心身の変化は「ストレス反応」と呼ばれています。例えばイライラした、胃が痛くなった・・・などです。「ストレスター」から「ストレス反応」が生じるまでの一連のプロセスには、出来事に対する受けとめ方、対処のしかた、考え方の特徴、周囲からのサポートの有無などが関係しています。つまり、これらの要素がどのような状態にあるかを整理し、どのように改善すればよいかを具体的に考えることによって、イライラや不安などを解消する手がかりを見つけることができます。

重要なのは、ストレスターがそのままストレス反応に直結するのではないということです。同じストレスターに遭遇しても、受けとめ方や考え方の特徴(認知)、対処のしかた、周囲のサポートによって、ストレス反応の現れ方に個人差が生じます。自分がどの程度うまくそのストレスに対処できるかを予期すること(自己効力感)もストレス反応の現れ方に大きな影響を及ぼすことが知られています。

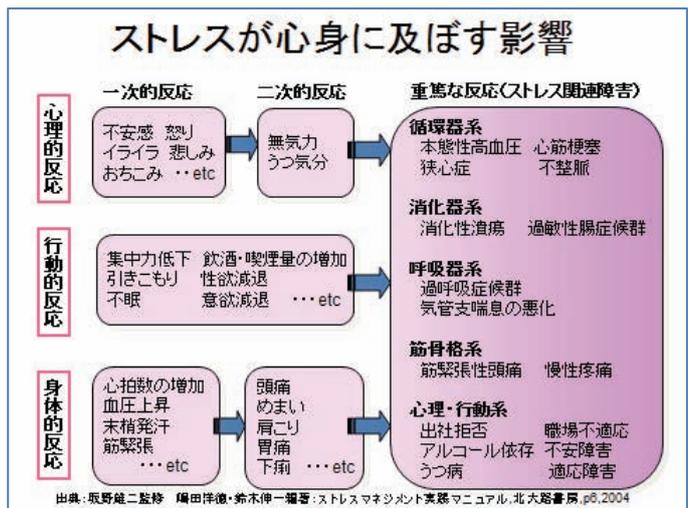


4

ストレスは心身にどのような影響を及ぼすのでしょうか。この図は、ストレスによって心身にどのような変化が現れるかをまとめたものです。ストレス反応は、心理的反応、行動的反応、身体的反応に分類できます。

ストレスターが加わった直後に現れる反応を一次的反応と呼びます。一次的反応はストレスターがなくなれば短時間で消失します。しかし、ストレス状況がある程度長期化すると二次的反応が現れます。そして、ストレス反応が慢性化、重篤化すると、さまざまな身体疾患や不適応状況などのストレス関連障害へと発展することがあります。

人間にとって適度なストレスは、いわば「人生のスパイス」のようなもので、健康な心身を維持するために不可欠なものです。その一方、時に重大な疾病にもつながる非常に危険なものでもあることを、私たちは知っておく必要があります。



5

ストレッサーには、物理的刺激と心理的刺激があります。

物理的刺激とは、寒さ、暑さ、騒音、臭い、痛み、かゆみといった物理的な実体のある刺激のことです。心理的刺激とは、上司から大声で怒鳴られたなど、心に影響を受ける出来事のことです。

心理的刺激となる出来事は「ライフイベント」と「デイリーハッスル」に分けられます。

ライフイベントは、人生で起きる重要な出来事

のことで、親しい人の死、転居、転校、結婚、離婚、就職、転職、昇進昇格などです。意外かもしれませんが、人から見てうれしいと思える結婚や昇進なども、環境が変化するためにストレッサーになることがあります。一方、デイリーハッスルは日常の些細な出来事

のことで、仕事上のトラブル、人間関係のトラブル、家庭生活のイライラなどが挙げられます。ライフイベントは、人生の中でごくまれにしか経験することはありませんが、多くの人に共通して大きなインパクトを与える出来事なので、ストレスを感じた時に対処しやすいものです。一方、デイリーハッスルは、出来事の影響そのものはそれほど大きくありません。しかし、生活の中で頻繁に経験するので逆に気づきにくく、長時間持続するとさまざまな障害をもたらす原因となりやすいため、注意が必要です。資料「勤労者のストレス点数のランキング」「ストレッサーとしてのハッスル」をご覧ください。点数の多い出来事がいくつか重なる時は、できる限り心身のエネルギーを消耗しないように、無理なスケジュールを控えたり休養を積極的に取ることが大切です。

どんな出来事がストレスになるのか

| | |
|----------|---|
| 物理的刺激 | 温度、湿度、騒音、臭い、痛みやかゆみの元となる物質や現象など |
| 心理的刺激 | 心に影響を受けるさまざまな出来事 |
| ライフイベント | 人生で起きる重要な出来事 ・親しい人の死 ・転居、転校 ・結婚、離婚 ・就職、転職、昇進昇格 など |
| デイリーハッスル | 日常の些細な出来事 ・仕事上のトラブル ・人間関係のトラブル ・家庭生活のトラブル など |

出典：田中ウルヴェ京・奈良種弘著「ストレスに負けない技術」日本実業出版社、p15,2005 を改変

6

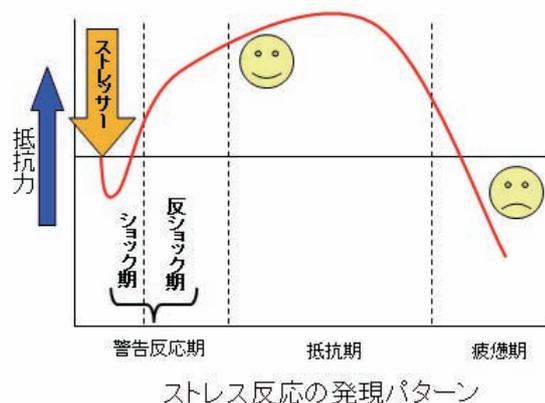
私たちはなぜストレスに気づきにくいのでしょうか。

このグラフはストレス反応の発現パターンを示したものです。縦軸は私たちの抵抗力の強さを示しており、上に行けば行くほど抵抗力が強いことを示しています。

生体がストレッサーにさらされると、はじめに警告反応期が出現します。警告反応期のはじめのショック期では、体温、血圧、血糖値の低下などが見られ、抵抗力が低下します。その後の反ショック期は、生体の防御反応が動き出す時期で、体温、血圧、血糖値が上昇し、一度落ちた抵抗力が上昇に転じます。そして、次にくる抵抗期にかけて、抵抗力が上昇していくため、この時、私たちはまだ頑張れると思うのです。ですが、その頑張りは長くは続かず、引き続きストレッサーにさらされ続けると、疲憊期（ひはいき～疲労すること）に入って急激に抵抗力が低下してしまいます。

例えば、空腹を感じた時、しばらくすると空腹を感じなくなり食べなくても大丈夫だと思っていると、急に力が入らなくなる、といった経験はありませんか。こういった急激な変化が、疲労やストレスの蓄積への気づきや対処への遅れの一つの原因になるので注意が必要です。

なぜストレスに気づきにくいのか



7

先程のスライドで示したような、疲れきった状態にならないためにはどうしたらよいでしょうか。

そのための方法の一つは、日頃から、自分のストレスサインを把握しておくことです。そして、ストレスサインが見られたら、早めに休息を取るなどの対処法を実行しましょう。

ここに、ストレスサインの例を挙げました。ストレスサインは、人によって違います。どんなことが自分のストレスサインなのか、すぐにはわからないかもしれません。元気がなくなってきたなと思った時に、普段と違ってどんなストレスサインが生じているのかを観察しつづけていくと、徐々に自分のストレスサインに気づけるようになっていきます。

皆さんのストレスサインは何でしょうか。これからはご自身のストレスサインに目を向けてみましょう。

自分にとってのストレスサインは？

身体面でのサイン

- ・頭痛
- ・胸痛
- ・手足がびりびりする
- ・筋肉のけいれん
- ・息切れ
- ・吐き気、めまい
- ・消化不良、胸やけ
- ・食欲不振
- ・異常な食欲
- ・便秘、下痢
- ・汗をかきやすい
- ・高血圧
- ・じっとしてられない
- ・常に倦怠感を覚える
- ・睡眠障害
- ・失神発作
- ・頻繁に泣きたくなる
- ・爪噛み

感情面でのサイン

- ・抑うつ
- ・焦燥感
- ・将来への懸念
- ・将来への恐怖
- ・見捨てられ不安
- ・失敗するのではないかと恐れ
- ・他人への興味の喪失
- ・生活への興味の喪失
- ・性欲の喪失
- ・ユーモア感覚の喪失
- ・病気への恐怖
- ・自分が悪い、自分が醜いと感じる
- ・信頼できる人がいない

行動面でのサイン

- ・決断するのが難しい
- ・集中するのが難しい
- ・問題の存在を否定する
- ・本当の感情を出せない
- ・困難な状況を選べる

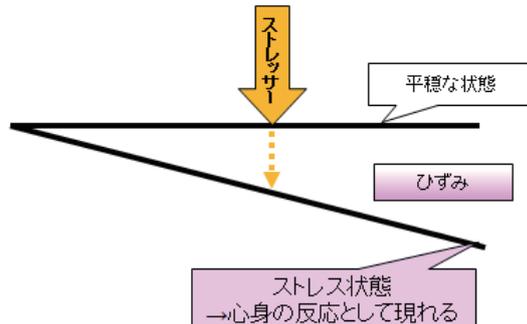
8

最後にまとめです。ストレス状態とは、ストレスという刺激によって心身にひずみが生じている状態といえます。刺激が弱かったり、一時的なものならすぐに元の平穏な状態に戻れますが、刺激が強かったり、長時間にわたると元に戻るのが難しくなります。そして、場合によっては心身に色々な反応が出て、ストレス関連障害へ発展してしまうこともあります。

そのため、「ストレスへの対処方法」が求められているのです。

その具体的方法については、次に取り上げたいと思います。

ストレス状態とは



ひずみが大きくなるといろいろと影響が...

出典：田中ウルヴェ京・奈良種弘著：ストレスに負けない技術、日本実業出版社、p13,2005 を改変

板書例

| ストレスについて | | | |
|----------|---|---|--|
| 氏名 | | | |
| 職場 | <ul style="list-style-type: none"> 計画通りに仕事が進まない 能力以上の仕事を担当、自分を過信していた キャパを超えた仕事を頼まれる 算入スケジュール 苦手な相手から同意を求められる → 断れない 高圧的 顧客からのリクエストが厳しい 予算スケジュール ※断れない ムリなことまでうまく伝えられたい | <ul style="list-style-type: none"> 体調不良で休むと連絡をする 申し訳ない気持ち、迷惑をかける 自分だけ定時に退社する 周囲がどう思っているか不安 周囲との人間関係 周囲が自分はどう見ているかわからない 上司との面談 厳しく言われたことがある ※周囲に迷惑をかけていると感じる - 周囲がどう見ているか | <ul style="list-style-type: none"> 資料の提出を上司に指示された 「整理されていないものをそのまま出すな」 机やロッカーが整理されていない 苦情や催促の電話 くわしく説明してほしい 何に答えればいいかわからない ※整理できていない、よくわかっていない感じ |
| 日常 | <ul style="list-style-type: none"> 奮闘を断る 親せきから連絡がくる | <ul style="list-style-type: none"> 家事 食事の支度 子どもたちの世話 経済的な不安 | <ul style="list-style-type: none"> 家事を手伝うよう言われる 趣味がない |

ストレス理解シート

氏名

平成 年 月 日

1 あなたがストレスに感じることはどんなことですか？

(1) 職場場面では…

(2) 日常場面では…

2 上記の出来事について、どのように考えていますか？

(どれくらい重要ですか？どれくらい影響がありますか？解決の見通しや自信は？)

資料 勤労者のストレス点数のランキング

この表は、勤労者を対象として、さまざまな体験(ストレス)についてどの程度ストレスを感じるかというアンケートを集計したものです。結婚によるストレス度(50点)を基準とし、0～100点で自己評価した平均値をストレス点数としています。点数が高いほどストレス度が強くなります。

| 順位 | ストレス | 点数 | 順位 | ストレス | 点数 |
|----|----------------|----|----|-------------------|----|
| 1 | 配偶者の死 | 83 | 36 | 子供の受験勉強 | 46 |
| 2 | 会社の倒産 | 74 | 37 | 妊娠 | 44 |
| 3 | 親族の死 | 73 | 38 | 顧客との人間関係 | 44 |
| 4 | 離婚 | 72 | 39 | 仕事のペース・活動の減少 | 44 |
| 5 | 夫婦の別居 | 67 | 40 | 定年退職 | 44 |
| 6 | 会社を変わる | 64 | 41 | 部下とのトラブル | 43 |
| 7 | 自分の病気やけが | 62 | 42 | 仕事に打ち込む | 43 |
| 8 | 多忙による心身の疲労 | 62 | 43 | 住宅環境の大きな変化 | 42 |
| 9 | 300万円以上の借金 | 61 | 44 | 課員が減る | 42 |
| 10 | 仕事上のミス | 61 | 45 | 社会活動の大きな変化 | 42 |
| 11 | 職種を変わる | 61 | 46 | 職場のOA化 | 42 |
| 12 | 単身赴任 | 60 | 47 | 団らんする家族メンバーの大きな変化 | 41 |
| 13 | 左遷 | 60 | 48 | 子供が新しい学校に変わる | 41 |
| 14 | 家族の健康や行動の大きな変化 | 59 | 49 | 軽度の法律違反 | 41 |
| 15 | 会社の建て直し | 59 | 50 | 同僚の昇進・昇格 | 40 |
| 16 | 友人の死 | 59 | 51 | 技術革新の進歩 | 40 |
| 17 | 会社が吸収合併される | 59 | 52 | 仕事のペース・活動の増加 | 40 |
| 18 | 収入の減少 | 58 | 53 | 自分の昇進・昇格 | 40 |
| 19 | 人事異動 | 58 | 54 | 妻(夫)が仕事を辞める | 38 |
| 20 | 労働条件の大きな変化 | 55 | 55 | 職場関係者に仕事の予算がつかない | 38 |
| 21 | 配属転換 | 54 | 56 | 自己の習慣の大きな変化 | 38 |
| 22 | 同僚との人間関係 | 53 | 57 | 個人的成功 | 38 |
| 23 | 法律的トラブル | 52 | 58 | 妻(夫)が仕事を始める | 38 |
| 24 | 300万円以下の借金 | 51 | 59 | 食習慣の大きな変化 | 37 |
| 25 | 上司とのトラブル | 51 | 60 | レクリエーションの減少 | 37 |
| 26 | 抜擢に伴う配属転換 | 51 | 61 | 仕事関係者に仕事の予算がつく | 35 |
| 27 | 息子や娘が家を離れる | 50 | 62 | 長期休暇 | 35 |
| 28 | 結婚 | 50 | 63 | 課員が増える | 32 |
| 29 | 性的問題・障害 | 49 | 64 | レクリエーションの増加 | 28 |
| 30 | 夫婦げんか | 48 | 65 | 収入の増加 | 25 |
| 31 | 新しい家族が増える | 47 | | | |
| 32 | 睡眠時間の大きな変化 | 47 | | | |
| 33 | 同僚とのトラブル | 47 | | | |
| 34 | 引っ越し | 47 | | | |
| 35 | 住宅ローン | 47 | | | |

1年間に体験したストレス点数の合計が
600点以上 = 過剰ストレス状態

出典: 夏目誠: ストレス度とストレス耐性点数: 産業ストレス研究, 第4巻, 第1号, 日本産業ストレス学会, p12, 1997 を改変

資料 ストレッサーとしてのハッスル

次にあげた出来事を、最近3ヶ月間に体験したか否かを回答してください。さらに、体験した出来事に対しては、苦労した程度を3段階で回答します。体験しなかった場合は0、多少苦労した場合には1、苦労した場合は2、かなり苦労した場合は3に○をつけ、その合計点を計算してください。

| | | | | |
|--------------------------------|---|---|---|---|
| 1. 物が見つからなかったり、なくしたりした | 0 | 1 | 2 | 3 |
| 2. 近所とのめごとがあった | 0 | 1 | 2 | 3 |
| 3. 家族の健康に不安があった | 0 | 1 | 2 | 3 |
| 4. ほしい物を買うのに十分なお金がなかった | 0 | 1 | 2 | 3 |
| 5. クレジットの支払いが大変であった | 0 | 1 | 2 | 3 |
| 6. 両親または子どもへの送金が大変であった | 0 | 1 | 2 | 3 |
| 7. 生活費を切り詰める必要があった | 0 | 1 | 2 | 3 |
| 8. 食事の支度が重荷であった | 0 | 1 | 2 | 3 |
| 9. 決断を下すことがなかなかできなかった | 0 | 1 | 2 | 3 |
| 10. 友達との間にもめごとがあった | 0 | 1 | 2 | 3 |
| 11. 仕事関係の人たちとの間にトラブルがあった | 0 | 1 | 2 | 3 |
| 12. 家の修理が必要になった | 0 | 1 | 2 | 3 |
| 13. ばかばかしい失敗をした | 0 | 1 | 2 | 3 |
| 14. 思ったことが言えなかった | 0 | 1 | 2 | 3 |
| 15. 病気の治療や服薬について心配した | 0 | 1 | 2 | 3 |
| 16. 気力や体力に限界を感じた | 0 | 1 | 2 | 3 |
| 17. 人に利用された | 0 | 1 | 2 | 3 |
| 18. 睡眠や休養が十分に取れなかった | 0 | 1 | 2 | 3 |
| 19. 両親または自分の老後について考えなければならなかった | 0 | 1 | 2 | 3 |
| 20. 子どもの問題で頭を悩ました | 0 | 1 | 2 | 3 |
| 21. 配偶者または恋人との間にもめごとがあった | 0 | 1 | 2 | 3 |
| 22. しなければならないことが多すぎた | 0 | 1 | 2 | 3 |
| 23. 出席する会合が多すぎた | 0 | 1 | 2 | 3 |
| 24. 陰口を言われた | 0 | 1 | 2 | 3 |
| 25. 過去の決断について後悔した | 0 | 1 | 2 | 3 |
| 26. いやな夢をよく見た | 0 | 1 | 2 | 3 |
| 27. 家族と過ごす十分な時間がとれなかった | 0 | 1 | 2 | 3 |
| 28. 通勤が大変であった | 0 | 1 | 2 | 3 |
| 29. 買い物が大変であった | 0 | 1 | 2 | 3 |
| 30. レジャーのために十分な時間がとれなかった | 0 | 1 | 2 | 3 |

合計点

- 20以上 日常生活において厄介な出来事が多いと感じていて、健康を害する可能性があります。ぜひともストレス対処を実行してください。
- 19～15 日常生活において厄介な出来事がやや多いと感じているため、健康を害さないようにストレス対処を実行してください。
- 14以下 厄介な出来事を平均的な頻度で感じています。予防やより快適な生活を送るためにストレス対処を実行してください。

出典：中野敬子著「ストレスのトリセツ<取扱説明書>-自分でできる認知行動療法-」,遠見書房,p12-13,2012を改変

資料 ストレスに強くなる8つの習慣

☺ 習慣1：気分本位をやめる

「今日は気分がのらないから明日にしよう」など、気分支配されて行動していませんか？
気分をこたわらず、「今日やるべきこと」「いま、やるべきこと」に取り組む姿勢を持ちましょう。
「今日は50%のコンディションしかないから仕事はできない」と考えるより、「50%あるから、半分はできる」と考えましょう。できるところまででいいと割り切る気持ちが大切です。

☺ 習慣2：完全主義に陥らない

「100点満点でなければ0点も同然」といった考え方をしていませんか？
人にも自分にも完璧を求めすぎると、こころの負担となります。また、他人と自分を比較してあれこれ思い悩むことも、自分に対して完璧を求めすぎているから。人によく思われたいという気持ちは誰にでもあるものですが、自分の能力や環境の条件を考慮するようにしましょう。

☺ 習慣3：過去にこだわらない

現在の問題や困りごとをすべて過去のできごとのせいにしていませんか？
過去のことを現在や未来にプラスに生かすならよいのですが、こだわるだけならマイナスに。過去はもうすんでしまったことです。これからある未来へと目を向けましょう。

☺ 習慣4：ひがみっぽくならない

「上司はあの人ばかりをよくして、自分には無関心だ。」・・・実はこうしたひがみは自分の思い込みであることが多いのです。ひがむ気持ちがこじると、ちょっとしたきっかけで人を攻撃したり自分を傷つけたりしてしまい、ストレスの原因になってしまいます。

☺ 習慣5：休息をとる

「働け、働け」「休日も仕事」と働きつづけていませんか？
週に一日は必ず休みをとりましょう。休むといってもからだを休めることばかりが休むということではありません。スポーツなど身体を動かす趣味や、絵、音楽など、仕事から離れ、自分にあった気分転換を図りましょう。

☺ 習慣6：目先にこだわらない

いつのまにか目の前のことだけに集中しすぎて、細かなことにこだわりすぎていませんか？
状況は時間の経過とともに変わっていくものです。問題が起こっても、あせらず、時間的な流れの中で解決していくものと、どっしりとかまえましょう。

☺ 習慣7：腹を立てない

腹を立てると、イライラするだけでなく、血圧が上がって自律神経に影響し、食欲もなくなります。ストレスを受けることによって腹を立てるわけですが、腹を立てること自体もこころとからだによくありません。「腹を立てると自分が損をする」と思い、できるだけこころ穏やかに過ごしましょう。

☺ 習慣8：不安を受け入れる

「仕事で失敗したら・・・」「将来、生活に困ったら・・・」など、人生において不安はつきもの。生きていくうえで不安のない人はいません。しかし、車を運転するとき、「事故を起こしたらどうしよう」と思うからこそ慎重な運転をし、不安に思うから、周囲の人への配慮もできるというものなのです。不安をあるがままに受け入れ、まずは自分のできること、やるべきことに取り組む習慣を身につけましょう。

出典：大野裕監修：チェックでわかる自分発見BOOK 働く人の快適メンタルヘルス、東京法規出版、p25、2005

(1)ストレス理解カテゴリー2

ストレス対処について

| | |
|-----------|--|
| 目的 | 1. ストレス対処について知る。 2. ストレス対処方法を考えてみる。 |
| 準備 | ・レジюме「ストレス対処について」 |

| 進行 | 留意点 |
|--|---|
| 1 目的の説明(2分) レジюме「ストレス対処について」を配布し、目的と進め方を説明します。 | |
| 2 ストレス対処の説明(20分) レジюме「ストレス対処について」により説明します。 | |
| 3 ストレス対処について話し合い(85分) 受講者一人ずつのストレスを取り上げ、(1)～(4)のように全員で検討します。基本的に、全受講者のストレスを取り上げます。板書をしながら進行します。 (1)受講者からストレスの説明 前回のセッションでストレス理解シートに記入したストレスの中から一つ選んでもらい、具体的な内容や解決イメージ(ストレスが軽減した状態像)を説明してもらいます。 (2)ストレスの内容の確認 他の受講者から、質問を受けつけます。他の受講者に同じような体験をしたことがあるか尋ね、共感を促します。 (3)コーピング方法の案出 他の受講者から、コーピング方法を案出してもらいます。 (4)コーピング方法の選択 案出されたコーピング方法の中から、実際に試してみたいものを選んでもらい、実際にやってみよう勧めます。 | ・標準的には、発表と討議を含めて、1人あたり20分程度の時間を割きます。受講者の人数が多く全員のものを取り上げると1回では終わらない場合は、1人あたりの時間を区切る、取り上げる題材を選ぶなどの工夫をします。 ・受講者の希望する解決イメージは、認知に影響されていることが多いため、何をストレスに感じているか確認し、現実的にどうなればよいか受講者に問いかけながら進行します。 ・スタッフは、コーピングの4つの手法(刺激、評価、反応、社会的支援)それぞれから意見を出すよう心がけます。 |
| 4 まとめ(3分) セッションの内容について簡単にまとめて伝えます。 | ・受講者に感想を述べてもらいます。 |

| | |
|-------------|---|
| ポイント | ・ストレスの対処方法には、プロセスに応じたさまざまな方法があり、それらの対処方法を活用することによって、自分でストレスに対処できると気づいてもらうことが重要です。 |
|-------------|---|

1

今回のテーマは、ストレス対処についてです。

前回は、ストレス発生のプロセスやストレスサインについて学習しました。今回は、ストレスにどう対処したらよいか学習していきましょう。

ストレス対処について

2

今回の目的は、2点あります。①ストレス対処について知る、②ストレス対処方法を考える、です。

進め方ですが、まず、レジュメにそってストレス対処の概要について説明します。次に、皆さんが日頃ストレスを感じておられる場面の中から各自一つ選んでもらい、その場面における対処法を参加者で話し合います。

目的・進め方

■ 目的

- ・ストレス対処について知る。
- ・ストレス対処方法を考える。

■ 進め方

- ・ストレス対処の説明
- ・ストレスに感じた場面における対処についての話し合い

3

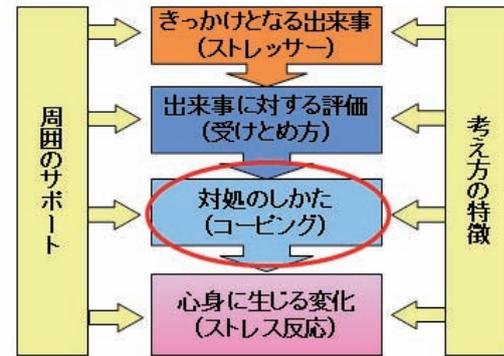
ストレス対処について学習する前に、
ストレス発生のプロセスをもう一度確認しておきましょう。

ストレスは、いくつかの段階からなるプロセスで、
きっかけとなる出来事(ストレス)が、心身に生じる変化(ストレス反応)につながっていくというものです。

ストレスがストレス反応に直結しているわけではなく、
ストレスの受けとめ方や対処のしかたにより、
ストレス反応には個人差があるということでした。

今回は、この中の、
ストレス対処のしかた、
コーピングについて学習します。

ストレス発生のプロセス



※ストレスがストレス反応に直結しているわけではない

参考: 編田 1998 をもとに作成

4

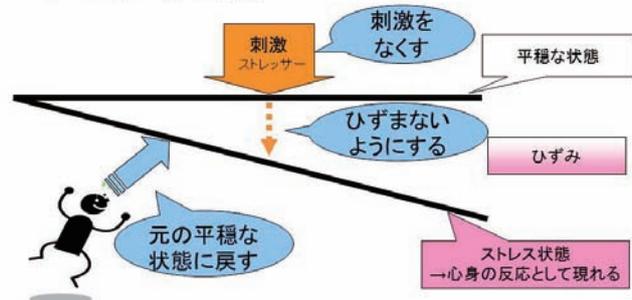
ストレス状態は、
ストレスという刺激によって心身にひずみが生じている状態と説明しました。

しかし、
ストレスは、
対処困難でどうしようもないものというわけではありません。
対処は可能なものなので、
ストレスが発生した時にどう対処し、
ストレス反応を軽くするかといった視点が大切です。
例えば、
刺激(ストレス)をなくす、
ひずまないようにする、
ひずんだ状態を元の平穏な状態に戻す、
といった対処が考えられます。

そういったストレスへの対処行動のことを「コーピング」または「ストレスコーピング」と言います。
ストレス状態にならないようにする行為、
ストレス状態を元の平穏な状態に戻そうとする行為のことです。

ストレスコーピングは一種の技術で、
一般的には年齢を重ねるにつれて次第に向上していくものとされています。
ですから、
主体的に学習し高めていくことは十分可能なことです。

コーピングとは



コーピングとは、
ストレスへの対処行動のこと。
一種の技術であり、
学習可能なもの。

出典: 田中ウルヴェ京・奈良雅弘著: ストレスに負けない技術, 日本実業出版社, p27, 2005 を改変

5

ストレスコーピングには、いろいろな手法があります。

ストレス発生過程から考えると、①刺激(ストレス)に対するコーピング、②評価に対するコーピング、③反応に対するコーピング、④社会的支援という4つのコーピングに分かれます。

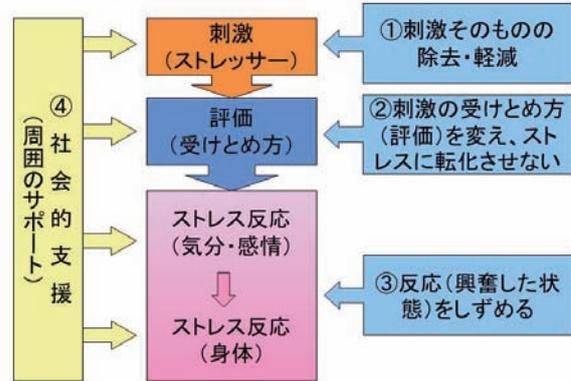
①刺激(ストレス)へのコーピングは、原因・刺激そのものを除去・軽減すること。

②評価へのコーピングは、刺激(ストレス)に対する受けとめ方(自分の評価)を変え、刺激をストレスに転化させないようにすること。

③反応に対するコーピングは、ストレス反応をしずめること。刺激・評価へのコーピングは、ストレスを引き起こす手前で食い止めるコーピングですが、反応に対するコーピングはストレス反応が出てからのコーピングです。

④社会的支援(ソーシャルサポート)というコーピングは、人の力を借りてストレスに対処していくこと。これは、全てのストレス発生のプロセスに対して有効です。これら4つのコーピングについて詳しく説明しましょう。

コーピング手法のいろいろ



出典: 田中ウルヴェ京・奈良雅弘著: ストレスに負けない技術, 日本実業出版社, p29, 2005 を改変

6

まず刺激に対するコーピングについて説明します。

刺激に対するコーピングとは、ストレス発生の根源である刺激(ストレス)を明確にして除去・軽減を図るというもので、①自力で克服する、②相手に働きかける、③回避・逃げる、という3つの視点があります。

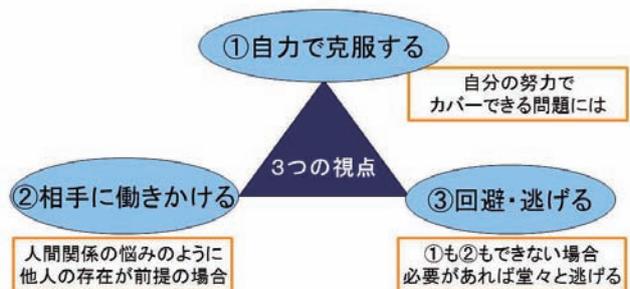
①自力で克服するというのは、例えば、暑い時に冷房をつける、学校の成績が悪いことをストレスに感じていたら一生懸命勉強する、仕事の能力が低いことをストレスに感じたら勉強したり経験を積んで努力する、といったことです。ストレスの原因が、自分の努力でカバーできる問題である場合、とても有効です。

②相手に働きかけるというのは、例えば、嫌味を言う先輩に「嫌味を言うのはやめてほしい」「そんな言い方をされると悲しくなる」と相手に伝える、といったことです。人間関係の悩みなど、他人の存在が前提となっている場合は、相手に働きかける必要があることが多いものです。

③回避・逃げるというのは、例えば、嫌味を言う先輩になるべく会わないようにする、といったことです。「回避・逃避」という言葉は消極的で好ましくないイメージがありますが、必要があれば堂々と逃げることも重要です。

刺激に対するコーピング

ストレス発生の根源である刺激(ストレス)を明確にして除去・軽減を図る。



出典: 田中ウルヴェ京・奈良雅弘著: ストレスに負けない技術, 日本実業出版社, p31, 2005 を改変

7

次は、評価に対するコーピング、刺激の受けとめ方について説明します。

例えば、仕事でちょっとしたミスをした時を考えてみましょう。

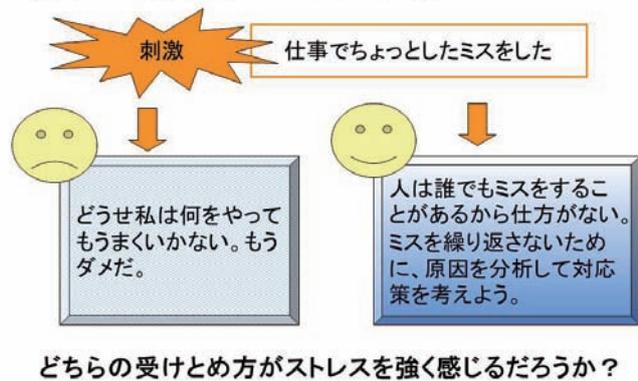
Aさんは、「どうせ私は何をやってもうまくいかない、もうダメだ。」と受けとめています。

Bさんは、「人は誰でもミスをすることがあるから仕方がない。ミスを繰り返さないために原因を分析して対応策を考えてみよう。」と受けとめています。

AさんとBさん、どちらがストレスを強く感じるでしょうか？

おそらく、Aさんの方がストレスを強く感じるでしょう。

評価に対するコーピング①



8

このように、評価に対するコーピングとは、自分の受けとめ方を転換して、ストレスに感じないようにするコーピングのことです。

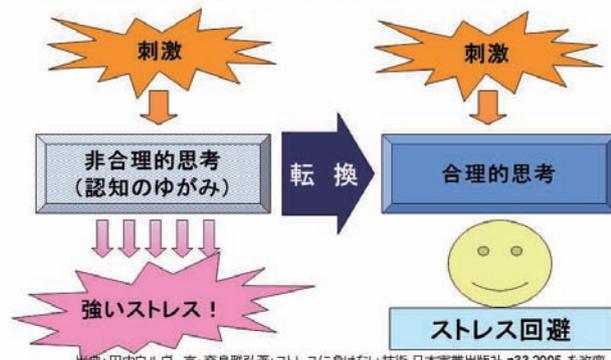
自分の受けとめ方次第でストレスを感じる度合いは変化します。

一般的には、非合理的な考えから合理的で現実的な考え方に転換するとよいと言われています。

評価に対するコーピングについては、認知行動療法の取り組みが効果的なので、別の機会に学習していただきたいと思います。

評価に対するコーピング②

刺激(ストレス)の受けとめ方・評価を変える。



9

次に、反応に対するコーピングについて説明します。

これは、ストレス反応がすでに表面化したり表面化しそうになった時に対処するコーピングです。

緊張したら深呼吸したり、疲れたから温泉に行ったり・・・多くの人が何らかの形で既に実践していることです。

まず、休養・睡眠が挙げられます。ストレッチは体を伸ばすこと。リラクゼーションは心や体を緩めるもので、簡単にできるものとしては腹式呼吸などです。自律訓練法というのは、気持ち

が落ち着いている、手足が重い、手足が暖かい、心臓が静かに打っている・・・などと心の中で繰り返し唱え、自己催眠状態になっていく技法です。自律訓練法の方法について紹介しているCDなども市販されているので、主治医に相談の上、試してみるのもよいでしょう。

反応に対するコーピング

表面化したストレス反応をしずめる。



休養・睡眠



ストレッチ (体の筋や腱をのばす)



リラクゼーション (心や体を緩める)

自律訓練法 (自己催眠の一種)

10

社会的支援のコーピングは、自分の力だけでは対処が難しい時に、人の力を借りてストレスに対処していくことです。これは、ストレスのどのプロセスでも活用できるものです。

刺激の除去や軽減が自分だけで対処できない時、例えば仕事量が多くて自分で処理できない時もあると思います。そんな時は、上司に相談して仕事の配分を調整してもらおう、といったことが考えられます。

評価を変えることが自分だけでは難しい時、例えば嫌なことや腹が立った時に、自分一人

で考えると、つつい深刻に考えすぎたり視野が狭くなってしまいうこともあるものです。そんな時に人と話すことで、自分とは違う考え方があるんだなと気づいた経験はみなさんもたくさんあるのではないのでしょうか。人に話したり人の意見を聞くことは、自分の考え方を広げたり自分の受けとめ方を振り返ることに役立ちます。

ストレス反応が表面化した時、例えば上司に叱られて落ち込んでいる時、例えば友人と一緒にスポーツをすると気分転換ができたりします。気心の知れた誰かの手助けを得ることで、リラックス効果は倍増するものです。

自分には周囲のサポートとしてどんなものがあるか、あらためて確認しておきましょう。

社会的支援のコーピング

自分の力だけでは対処が難しいときに、周囲のサポートを得る。
ストレスのどのプロセスでも活用できる。



11

4つのコーピングを紹介しましたが、では実際にはどう使いこなせばよいでしょうか。状況により異なる面もありますが、一般的に効果的な進め方の原則があります。例えば、「上司からたいへんな仕事ばかり頼まれてイライラしている」といったストレス状態を想定してみましょう。

①まず、反応をしずめるコーピングが有効です。上司への怒りでカッカしているような状況では冷静に行動できないので、まず軽く深呼吸をして落ち着くといったイメージです。

②次は、冷静に状況を分析し、対処の方向性を考えます。状況や自分のやりやすさを考慮し、何をすればよいか具体的なコーピングを考えます。

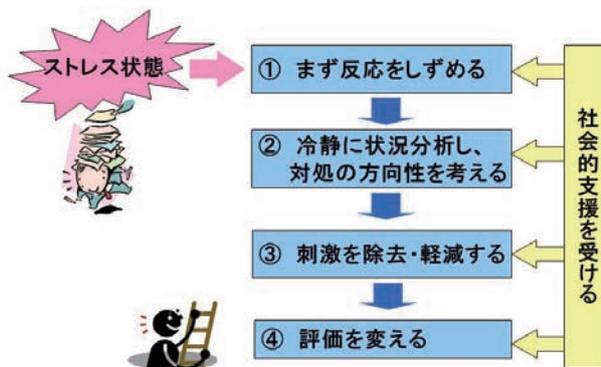
③次の段階では、刺激の除去や軽減を考えます。

④刺激の除去や軽減が難しければ、評価や受けとめ方を変えるようにします。

「上司からたいへんな仕事ばかり頼まれてイライラしている」という状態を考えてみると、③刺激を軽減する方法として、上司に仕事量を調整してほしいと申し出るなどの方法があります。④評価に対するコーピングとしては、仕事上忙しい時期だという状況を理解し、「今は忙しい時期なのでなんとか乗り切ろう」と考える、といった方法があります。

どの段階でも、どうしてもよいかわからなくなった場合には、社会的支援を受ける、つまり職場であれば上司や先輩や同僚、家族や友人など誰かに相談することが有効です。

一般的なコーピングの進め方



出典：田中ウルヴェ京・奈良雅弘著：ストレスに負けない技術、日本実業出版社、p41,2005 を改変

12

ストレスコーピングについてここまで説明してきましたが、ストレスのツボは人によって異なります。同じ状況に遭遇しても、人によってはストレスに感じたり感じなかったり、ストレスの感じ方はそれぞれですし、ストレスの対処方法も人それぞれです。

だからこそ、自分自身を知ることが大切です。

①自分がどんな時にストレスを感じやすいのかを知ること、②自分に合うストレスコーピングの方法を見つけること、③ストレスコーピングを実際場面で活用できるよう練習しておくことが大切です。

自分自身を知り、これらに取り組むことによって、ストレスを未然に防いだり早めに対処することができ、病気の再発予防につながります。

自分自身を知る

ストレスの感じ方は人それぞれ。
ストレスコーピングの方法も人それぞれ

- ①自分がどんな時にストレスを感じやすいかを知る
- ②自分に合うストレスコーピングを見つける
- ③ストレスコーピングを実践できるよう練習しておく

ストレスの予防・軽減が
ストレスによる病気・再発の予防につながる

13

最後にストレスコーピングの留意点を紹介しておきます。

人によって有効なストレスコーピングの方法は違います。また、ストレスの種類によっても、ストレスの程度によっても有効なコーピング方法は違います。

コーピングそのものが自分にとってストレスでは意味がないので、自分のやりやすい方法を見つけておくことが大切です。けれども、自分の対処方法の「ひきだし」が少ないと、状況やストレスの大きさによっては対応しきれるとは限りません。そのため、いろいろな対処方法を、バランスよく身につけておくことをおすすめします。

ストレス対処の留意点

- 人によって、有効なストレスコーピングは違う。
- ストレスの種類によっても、ストレスの程度によっても、有効なストレスコーピングは違う。

自分に合ったストレスコーピングを
いくつか身につけておく
いろいろなストレスに対処しやすくなる。

板書例

| ストレス対処について | | | |
|-------------------------|--|--|--|
| 氏名 | | | |
| ストレス | キャパを超えた仕事を頼まれる ・ 未経験 ・ なじみのないソフトを使う ・ スケジュールがきつい | 体調不良で休むと連絡をする ・ 上司に突然電話 ・ 体調が悪いの？と言 | 資料の提出を上司に指示された ・ 年間計画 ・ 以前に指示されていたが未提出 ・ 作り方がわからず同僚に教えてもらった |
| 解決イメージ (ストレス軽減のイメージ) | 頼まれた仕事こなせる実力をもつ ・ 自分でやってみる | 前日に休みをもらっておく ・ 体調を十分把握する | 自分で年間計画の資料を作成する ・ 提出するよう言われる前に提出する |
| コーピング方法 | ・ 自分なりに仕事の整理をする ・ 時間の余裕をもらう、交渉する ・ 期待されていると思って頑張る ○ 上司に相談する、部下に仕事を頼む ・ ソフトをよく知っている人に教えてもらう | ・ 生活のリズムを整える ○ 上司に自分の状態を伝えておく ○ 上司や家族に自分の様子を伝えてもらう ・ メールで休むと伝える | ・ PCを習いに行く ○ わかる所まで作っておく、上司に見せる ○ 他人が作った年間計画を見せもらう ・ 早め上司に進捗を報告する |

(1)ストレス理解カテゴリー3

セルフトークを考えてみよう

| | |
|-----------|--|
| 目的 | 1. 自分のストレスパターンを知り、マイナスのセルフトーク(心の中の口ぐせ)を振り返る。 2. バランスのとれたセルフトークを考えてみる。 |
| 準備 | ・レジュメ「セルフトークを考えてみよう」 ・資料「ストレスパターン診断テスト」 |

| 進行 | 留意点 |
|--|--|
| 1 目的の説明(2分) 目的と進め方を説明します。 | |
| 2 資料「ストレスパターン診断テスト」の記入(20分) 資料「ストレスパターン診断テスト」を配布し、各自記入してもらいます。 | |
| 3 資料「ストレスパターン診断テスト」の内容発表(20分) 受講者全員に、自分のストレスパターンと、診断テストで気づいたことを発表してもらいます。 | ・ストレスパターンの結果は、良い悪いではなく自分を知る手がかりであると説明します。 |
| 4 セルフトークの説明(15分) レジュメ「セルフトークを考えてみよう」を説明します。 マイナスのセルフトークの典型例を説明した後、受講者全員に自分がよく使うマイナスのセルフトークを発表してもらいます。 | ・誰もマイナスのセルフトークはあり、それを振り返ることで自分の認知の傾向を知ることができる」と説明します。 |
| 5 セルフトークについて話し合い(50分) レジュメの事例について、受講者からマイナスのセルフトークを挙げてもらいます。セルフトークを考える原則を説明した後、受講者からバランスのとれたセルフトークを挙げてもらいます。 時間があれば、実際の場面でバランスのとれたセルフトークを考えられそうか、難しい時はどうするかなどを話し合います。 | ・マイナスのセルフトークとバランスのとれたセルフトークとを比較しやすいよう並べて板書します。 ・セルフトークを考える原則を確認しながら発言を促します。 |
| 6 まとめ(3分) セッションの内容について簡単にまとめて伝えます。 | ・受講者に感想を述べてもらいます。 |

| | |
|-------------|---|
| ポイント | ・自分のストレスの傾向を知り、セルフトークにあらわれる自分の認知について立ち止まって考えてもらいます。その上で、現実に関心を持ったバランスのとれたセルフトークを考えることがストレスを軽減させる一つの方法であり、練習することで活用できそうだと感じてもらえることが重要です。 |
|-------------|---|

1

今回のテーマは、「セルフトークを考えてみよう」です。

「セルフトーク」とは、心の中の口ぐせのことです。

これがストレス対処にどう役立つか、学習していきたいと思います。

セルフトークを考えてみよう

2

今回の目的は、①自分のストレスパターンを知り、自分のセルフトークを振り返る、②バランスのとれたセルフトークを考えてみる、の2点です。

進め方は、

①各自「ストレスパターン診断テスト」をチェックします。

②自分のストレスパターンについて発表してもらいます。

③セルフトークについて説明します。

④事例をもとに、皆でマイナスのセルフトークを振り返ります。

⑤皆でバランスのとれたセルフトークを考えてみます。

目的と進め方

■ 目的

- ・自分のストレスパターンを知り、自分のセルフトークを振り返る。
- ・バランスのとれたセルフトークを考えてみる。

■ 進め方

- 1 「ストレスパターン診断テスト」をチェックする。
- 2 自分のストレスパターンについて発表する。
- 3 セルフトークについて説明する(レジュメ)。
- 4 事例をもとに、マイナスのセルフトークを振り返る。
- 5 バランスのとれたセルフトークを考えてみる。

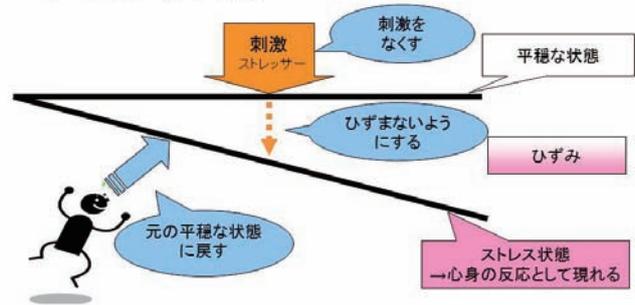
3

前回の復習です。

ストレスコーピングとは、刺激によって起きた心身のひずみを、元の平常な状態に戻そうとする行為のことでした。

ストレスコーピングは、一種の技術で、主体的に学習し高めていくことは十分可能だと説明しました。

コーピングとは



コーピングとは、ストレスへの対処行動のこと。一種の技術であり、学習可能なもの。

出典: 田中ウルヴェ京・奈良雅弘著: ストレスに負けない技術, 日本実業出版社, p31, 2011 を改変

4

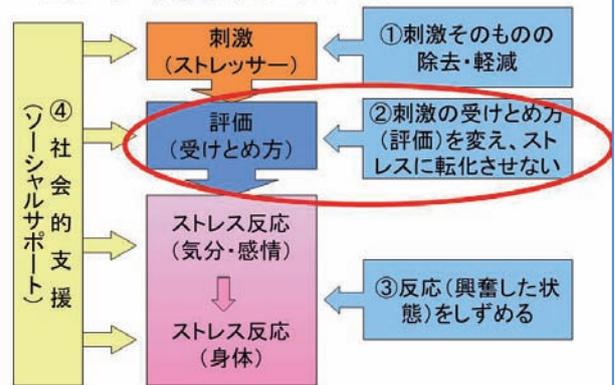
もう少し復習です。

ストレスコーピングには、ストレスのプロセスに応じて、①刺激に対するコーピング、②評価に対するコーピング、③反応に対するコーピング、④社会的支援という4種類のストレスコーピングがあると紹介しました。

今回は、その中の「評価に対するコーピング」に焦点を当てます。

ストレスを必要以上に感じないですむ受けとめ方のコツ、つまり、評価に対するコーピングについて振り返りながら、ポイントとなるセルフワークについて勉強していきましょう。

コーピング手法のいろいろ



出典: 田中ウルヴェ京・奈良雅弘著: ストレスに負けない技術, 日本実業出版社, p35, 2011 を改変

5

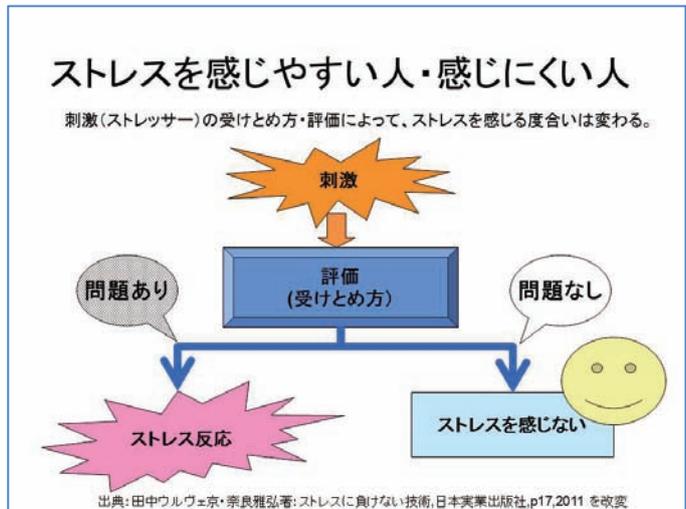
刺激がストレス反応に直結するわけではないということは、これまでに説明しました。

刺激に対して「問題あり」と評価すればストレス反応につながりますが、「問題なし」と評価すればストレス反応は生まれません。評価はその人の考え方によりますし、その時の状況によっても変化します。そのため、同じ刺激を受けても、受けとめ方によってはストレスを感じる度合いは全く異なるのです。

常に物事を合理的に現実的に受けとめることができればよいのですが、根拠もないのに

「自分は嫌われている」とか「どうせダメだ」などと思い込んでしまっ、自分でストレスを引き起こしてしまうこともよくあることです。特に、うつ状態の時は極端に悲観的になってしまい、同じ刺激でもストレス反応につながりやすいのです。

そういった時は、自分の評価、つまり、受けとめ方を考えてみるのがストレス軽減には有効です。



6

それでは、セルフトークについて説明しましょう。

セルフトークとは、その人が心の中で自分に語りかけている言葉、つまり心の中の口ぐせのことです。セルフトークには、その人の刺激の受けとめ方があらわれます。

例として、「ちょっとしたミスをして上司に叱られた」という場面を考えてみましょう。

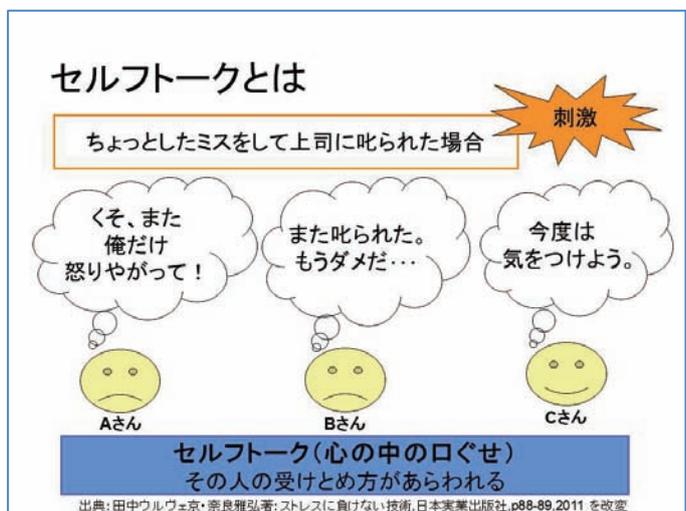
Aさんは「くそ、また俺だけ怒りやがって!」というセルフトーク。

Bさんは「また叱られた。もうダメだ」というセルフトーク。

Cさんは「今度は気をつけよう」というセルフトーク。

同じ場面でも、人によって物事の捉え方が異なるので、セルフトークは人それぞれだということがわかります。AさんとBさんは、タイプは異なりますがストレスを感じているようです。一方、Cさんはあまりストレスを感じなくて済みそうです。

このAさんとBさんのように、物事を否定的に受けとめやすい人のセルフトークを「マイナスのセルフトーク」と言います。



7

マイナスのセルフトークの典型例を簡単に紹介します。自分もよく

言っているセルフトークがないか、確認しながら聞いてください。

①自分だけ

「なぜ自分だけ叱られるのか」「なぜ自分だけ仲間はずれにされるのか」など、自分だけ不幸な事態が起こっていると嘆く表現。

②ついてない

「2日続けて転んだ。自分はついていない人間だ。」などと、自分に運がないことを嘆く表現。自分ではどうにもならないだけに、

際限のないマイナス思考のスパイラルを生み出しやすい。

③～してくれない

「俺の努力を誰もわかってくれない」「上司が自分の仕事をフォローしてくれなかった」などと、自分に対する周囲の理解のなさを嘆く表現。自分ではコントロール不能な他人に振り回される傾向の強さを示す言葉。

④どうせ

「どうせ失敗する」「どうせ俺は頭が悪い」などと、ある状態や結果をはじめから決まったものと考えようとする表現。

⑤いつも/いつだって

「上司はいつも自分に嫌味を言う」「あの人と話をすると、いつもイライラする」などと、ある現象が全ての機会に起きると決め付ける表現。

⑥みんな

「みんな自分を馬鹿にしている」「みんな自分を嫌っている」などと、ある現象が関係する全ての人に共通することを示す表現。実際には「一人ではない何人かの人」くらいの意味のことが多い。

⑦～たらどうしよう

「失敗したらどうしよう」「変なことを言ってしまったらどうしよう」などと、まだ起こっていない事態を危惧する表現で、一種の「自信のなさ」を表明するもの。

自分でもよく使ってしまうマイナスのセルフトークはあったでしょうか？

※時間があれば、受講者に、自分がよく使っているマイナスのセルフトークを言ってもらいます。

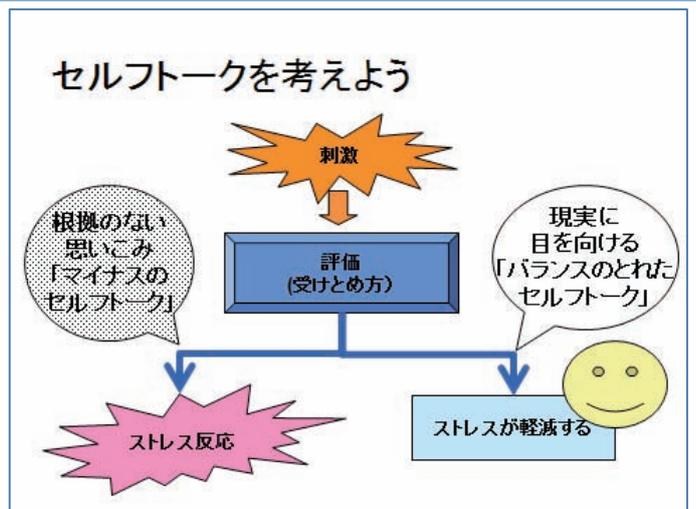
マイナスのセルフトークの典型例

| | |
|----------|---|
| 自分だけ | 自分だけ不幸な事態が起こっていると嘆く表現。 |
| ついてない | 自分に運がないことを嘆く表現。自分でもどうにもならないだけに、際限のないマイナス思考のスパイラルへ。 |
| ～してくれない | 自分に対する周囲の理解のなさを嘆く表現。自分ではコントロール不能な「他人」に振り回される傾向の強さを示す言葉。 |
| どうせ | ある状態や結果を、はじめから決まったものと考えようとする表現。 |
| いつもいつだって | ある現象が全ての機会に起きると決め付ける表現。 |
| みんな | ある現象が、関係する全ての人に共通することを示す表現。しかし客観的には「1人ではない何人かの人」くらいの意味。 |
| ～たらどうしよう | まだ起こっていない事態を危惧する表現。一種の「自信のなさ」を表明するもの。 |

出典：田中ウルヴェ京・奈良種弘著「ストレスに負けない技術」日本実業出版社、p71,2005 を改変

8

同じ場面でも、人によって受けとめ方は異なるのでセルフトークは人それぞれですし、とてもつらい状況では誰もマイナスのセルフトークを言いたくなるものです。ですが、根拠もないのに「マイナスのセルフトーク」を自分に投げかけることがクセのようになってしまうと、常に物事を否定的に考えるようになって、ストレスを強く感じてしまいます。自分のクセのようになってしまっている「マイナスのセルフトーク」に気づいたら、ちょっと立ち止まって現実に目を向けてみましょう。そして、合理的で現実的な考え方で刺激を受けとめるセルフトーク、つまり「バランスのとれたセルフトーク」を考えてみましょう。人の心と言葉は密接に結びついています。自分にとって無理なく受け入れられる「バランスのとれたセルフトーク」を自分に投げかけることができれば、ストレスに感じるものが軽減します。



9

セルフトークを考える原則について説明しましょう。

原則1 「非論理性」を正す

マイナスのセルフトークには、多くの場合「非論理性」があります。例えば、「過去に何度かあった」といっても、論理的には「いつも」ということにはなりません。「いつも」「絶対」などと浮かんだ時は、非論理性はないか確認しましょう。

原則2 「いま、ここ」で考える

過去にとらわれたり、逆に未来を考えすぎたりすると、ストレスを生む大きな原因になります。悩んでも過去は変えられないですし、未来のことを

考えすぎると必要以上に不安になるものです。過去や未来に余計なエネルギーを使うのではなく、「いま、ここ」でできることに意識を集中しましょう。自分でコントロールできないことを思いわずらうのではなく、まずは自分ができることをやってみるという行動を重視します。

原則3 ありのままを受容する

自分の現状を他人と比較したり、理想や期待を基準として考えたりすると、より強くストレスを感じやすくなります。大切なのは、現状をありのままに受容することです。他人は他人、理想は理想、自分は自分、と割り切ることです。その上で、自分のプラス面にできるだけ目を向けるようにしましょう。

留意してほしいのは、何でもポジティブに変えればいいわけではないことです。つらい状況に直面している時に、ただセルフトークをポジティブに考えろと言われてもそれは難しいものです。それでも、この原則に基づいて、さまざまな視点から現実を踏まえて合理的にセルフトークを考えてみる事ができれば、ストレスを軽減する可能性があるのです。

セルフトークを考える3つの原則 ～バランスのとれたセルフトークとは～

- 原則1 「非論理性」を正す
例)いつも自分ばかりひどい目にあう。
→ ひどい目にあうこともあるけど、そうでない場合もある。
- 原則2 「いま、ここ」で考える
例)明日のプレゼン失敗したらどうしよう…
→ 今できる準備をやっておこう。
- 原則3 ありのままを受容する
例)なぜ自分は同僚のように仕事ができないのか…
→ 同僚は同僚、自分は自分、価値観はさまざまだ。
例)話は黙って聞くべきだ！
→ 自分と違う考え方の人もいる。

出典：田中ウルヴェ克・奈良雅弘著：ストレスに負けない技術 日本実業出版社 p97-100, 2011 を改変

10

では、事例をもとに、バランスのとれたセルフトークを考える練習をしていきましょう。

進め方を説明します。

①まず皆さんからマイナスのセルフトークを出してもらいます。皆さんが調子の悪い時によく思い浮かぶマイナスのセルフトークでもいいし、マイナスのセルフトークの典型例をもとに考えてもらってもかまいません。自分のクセのようにになっているマイナスのセルフトークを出す方が参考になると思います。

②その後、「セルフトークを考える3つの原則」をもとに、皆でバランスのとれたセルフトークを考えていきます。

それでは、事例1の場合、どんなマイナスのセルフトークが浮かぶか考えてみてください。

※受講者に、マイナスのセルフトークを発表してもらいます。

次に、バランスのとれたセルフトークを考えてみましょう。

※受講者から挙げられたマイナスのセルフトークそれぞれに対して、バランスのとれたセルフトークを発表してもらいます。

※事例1の回答例

| 【マイナスのセルフトーク】 | 【バランスのとれたセルフトーク】 |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none">・恥ずかしい。もう明日から会社には行けない。・よくも恥をかかせたな！・どうして自分だけこんな目に合わなきゃいけないんだ。 | <ul style="list-style-type: none">・叱られても自分の価値がなくなるわけではない。 (非論理性を正す)・上司は何を言いたかったのか、考えてみよう。 (「今、ここ」で考える)・まあそんな日もあるよな。 (ありのままを受容する) |

事例1

上司から、お客様への接し方に問題があると、同僚がいる前でこっぴどく叱られてしまった。



11

では事例2をやってみましょう。

※受講者に、マイナスのセルフトークを發表してもらいます。その後、バランスのとれたセルフトークを發表してもらいます。

事例2

仕事は雑用ばかりだし、きつい。会社に入る前に予想していたのとは全然違う。



※事例2の回答例

【マイナスのセルフトーク】

- ・なんてひどい会社なんだ！
- ・自分の人生は、お先真っ暗だ。
- ・どうしてこんな会社を選んだんだろう…。

【バランスのとれたセルフトーク】

- ・仕事がきついのは、うちの会社だけではない。
(非論理性を正す)。
- ・まず、自分の希望を上司に伝えてみよう。
(「いま、ここ」で考える)。
- ・予想と違った。でもよくあることだ。
(ありのままを受容する)。

12

では事例3をやってみましょう。

※受講者に、マイナスのセルフトークを發表してもらいます。その後、バランスのとれたセルフトークを發表してもらいます。

事例3

(朝の寢床の中で)

昨日、営業に同行してもらった先輩から、散々嫌味を言われた。今日も先輩と一緒に。



※事例3の回答例

【マイナスのセルフトーク】

- ・嫌だなあ。きっと今日も嫌味を言われる。
- ・うっとうしいなあ。行きたくないなあ。
- ・あんなヤツ、いなければいいのに！

【バランスのとれたセルフトーク】

- ・言われるかどうか、先のことはわからない。
(非論理性を正す)
- ・仕事は仕事。今はとにかく会社に行こう。
(「いま、ここ」で考える)
- ・嫌味を言うのが先輩の個性だからな。
(ありのままを受容する)

13

最後にまとめです。

職場でも日常生活でも、私たちはいろいろなストレスに遭遇します。ストレスの根本原因をなくせば一番ラクになれるのですが、現実には、周囲の状況や他人などストレスそのものを変えることは難しい場合がほとんどです。だからこそ、まずは自分で取り組むことができる対処法として、自分自身のセルフトーク傾向を知り、バランスのとれたセルフトークを考えてみることは、ストレスを緩和するのに有効です。練習次第で、合理的・現実的な視点でバランスのとれたセルフトークを、自然と考えられるようになります。「自分はマイナスのセルフトークが多いな」と思った方は、まず日常の小さな出来事で、セルフトークを考える練習をしてみるとよいでしょう。

ただ、どれだけセルフトークを上手に考えても、対処しきれないストレスもあります。例えば、仕事が多くて疲れている時に「まだ大丈夫！」というセルフトークで自分を励まし続けて、体調を崩してしまつては逆効果です。セルフトークを考えることは、あくまでストレス対処方法の一つです。自分に役立ちそうな対処方法を複数用意して、その状況や気持ちに合った対処方法を使っていくことが大切です。

まとめ

- 自分のセルフトーク傾向を知っておく。
 - マイナスのセルフトークに気づいたら、現実目に向けてみる。
 - 練習次第で、バランスのとれたセルフトークを考えられるようになる。
- セルフトークだけに頼りすぎず、さまざまな対処方法を準備する。

セルフトークを考えることは、あくまでストレス対処方法の一つ。自分自身に無理がない対処方法を組み合わせ、対応していきましょう。



板書例

セルフトークを考えてみよう

| 事例1 | | 事例2 | |
|---|---|---|--|
| マイナスのセルフトーク | バランスのとれたセルフトーク | マイナスのセルフトーク | バランスのとれたセルフトーク |
| <ul style="list-style-type: none"> 同僚がら前で叱られるなんてついてない 皆の前で恥をかかせやがってムカつく。 営業なんて向いてない。辞めてやる どうせ私は能力がない。叱られて当然だ きっと同僚にバカにされているだろう | <ul style="list-style-type: none"> 間違いを指摘されて、わかって良かった 上司はきっと気嫌が悪かたんだ こういう日もあるさ 叱られても自分の価値はなくなる訳ではない これからの対策を考えよう | <ul style="list-style-type: none"> 仕事が多すぎて体を壊したらどうしよう こんな仕事しか与えられていない自分は役に立たない 入社前に会社のことを知っておけばよかった。 この会社にはいいこともないだろう もう辞めたい | <ul style="list-style-type: none"> 今与えられた仕事はきつんどやろう 皆もやってきたことだから、自分もムカつく慣れるだろう 仕事なんて皆こんなものだ 働いた分だけ給料が出るならいいか、あきらめて期待値を下げる考える 雑用で給料ももらえるならもうけものだ 雑用の中にも役立つことがあるかもしれない。成長するだろう |

「ストレスパターン診断テスト」とは

これは、「自分がどんな時にストレスを感じるか」を知ることができる簡易テストです。

24の設問が自分にあてはまるかどうかをチェックし、典型的な6つのストレスパターンについて、自分の傾向を把握します。

把握された6つのストレスパターンごとに、主なストレスやストレスを生む物事の考え方、コーピング手法として望ましいセルフトークや問題解決のヒントを得ることができます。

この診断テストの詳細は、田中ウルヴェ京・奈良雅弘著『毎日しんどい人のコーピング入門 ストレスに負けない技術』(日本実業出版社,2011)、田中ウルヴェ京著『図解 田中ウルヴェ京流 本番に強くなるコーピングの教科書』(インデックス・コミュニケーションズ,2008)を参照してください。

* 設問の例

- ・仕事が思ったように進まず、イライラしていることが多い
- ・優秀な人と自分を比較して、落ち込むことが多い
- ・日々の自分に充実感を感じない
- ・失敗すると、長いこと落ち込んでしまう
- ・一つの失敗もしたくないので、いつも緊張して仕事をしている
- ・欠点を誰かに指摘されると、とにかく不快である

など

ストレスパターン診断テスト・質問および回答用紙

| 項目 | 質問文 | まったく 当てはまらない | あまり 当てはまらない | ある程度 当てはまる | まったく 当てはまる |
|----|--------------------------------|-----------------|----------------|---------------|---------------|
| 1 | 仕事が思ったように進まず、イライラしていることが多い | 0 | 1 | 2 | 3 |
| 2 | 優秀な人と自分を比較して、落ち込むことが多い | 0 | 1 | 2 | 3 |
| 3 | 日々の自分に充実感を感じない | 0 | 1 | 2 | 3 |
| 4 | 失敗すると、長いこと落ち込んでしまう | 0 | 1 | 2 | 3 |
| 5 | 1つの失敗もしたくないので、いつも緊張して仕事をしている | 0 | 1 | 2 | 3 |
| 6 | 欠点を誰かに指摘されると、とにかく不快である | 0 | 1 | 2 | 3 |
| 7 | いまの仕事は自分に向いていないと感じ、気がめいることが多い | 0 | 1 | 2 | 3 |
| 8 | 周囲の人が自分の考えをわかってくれず、いらつく場合が多い | 0 | 1 | 2 | 3 |
| 9 | 失敗することを恐れ、行動が消極的になりがちである | 0 | 1 | 2 | 3 |
| 10 | ミスしないよう、何事にも完璧を期そうとする | 0 | 1 | 2 | 3 |
| 11 | 自分の意見に誰かが反論すると、相手に不快感を感じる | 0 | 1 | 2 | 3 |
| 12 | 失敗をしたとき、「あのときこうしておけば」と悔やむことが多い | 0 | 1 | 2 | 3 |
| 13 | 店や銀行などで順番待ちするのは、いらつくので嫌いだ | 0 | 1 | 2 | 3 |
| 14 | 将来に対し、漠然とした不安を感じている | 0 | 1 | 2 | 3 |
| 15 | 誰に対しても気を遣うほうだ | 0 | 1 | 2 | 3 |
| 16 | 自分の能力に自信を持っていない | 0 | 1 | 2 | 3 |
| 17 | 少しでも他人から無視されると、腹が立って仕方がない | 0 | 1 | 2 | 3 |
| 18 | 上司、先輩から叱られると、ずっと気にしている | 0 | 1 | 2 | 3 |
| 19 | 行動の遅い人を見ていると、イライラして仕方がない | 0 | 1 | 2 | 3 |
| 20 | 毎日の仕事に楽しさを感じない | 0 | 1 | 2 | 3 |
| 21 | 仕事は絶対に手を抜かない | 0 | 1 | 2 | 3 |
| 22 | ミスを恐れ、行動が慎重になりすぎる傾向がある | 0 | 1 | 2 | 3 |
| 23 | ちょっとしたミスでも、強く責任を感じ、悔やむ | 0 | 1 | 2 | 3 |
| 24 | 上司、先輩から注意されると、ムカッとなる | 0 | 1 | 2 | 3 |

* ストレスパターンの6つのタイプ

- ・イライラ型(自己過信型)
- ・オドオド型(自信喪失型)
- ・クヨクヨ型(過去悔恨型)
- ・モンモン型(未来不安型)
- ・ヘトヘト型(疲労困憊型)
- ・ムカムカ型(人間関係誤解型)

3 イライラ型(自己過信系)

物事が自分の思いどおりにいかないと思えると、イライラし、ストレスを溜めてしまうタイプです。
このパターンの特徴は「せっかちさん」あるいは「自分は正しい」と思っていること。
積極などでは、「えーと、イライラさんはちょっと自分は偉いと思っちゃってる方々ですわー」なんて申し上げたりもします。

【主なストレス要因】
●他人から理解されない状態
自分が正しいと思っている傾向があるので、自分の考えが周囲から支持されない状態は、アライドを傷つけられたと感じます。
●他人が思うように動いてくれない状態
「優秀でない人(周囲)が、優秀な自分と合わせるのは自然」という傾向があり、思うとおりにいかないといライラします。
●物事が思ったように進まない状態
現在の状況が、自分の理想と違っていることがストレスに。
自分自身に対しても「疎する」という「べき思考」があるので、自分がイライラすることもあり、そういう面では、正しくありたいという思いが強い人です。

イライラ型さんになりがちな口癖は「まったく〇〇するべきなんだよ」「いや加減してくれよ」「なんでこうなるんだよ」などなど。
したがってこのタイプの人の特徴の少々は、〇〇するべきという「べき思考」にあると推察できます。

イライラ型



「複数の価値がわかっていないのか？」
「話は黙って聞くべきだろう」
「まったくバカばっかなんだよ」

これでは仕事も
うまくいかない

評価のクセ = べき思考

出典: 田中ウルヴェ京・奈良雅弘著: 毎日しんどい人のためのコーピング入門 ストレスに負けない技術, 日本実業出版社, p59, 2011

田中ウルヴェ京著: 図解 田中ウルヴェ京流 本番に強くなるコーピングの教科書: インデックス・コミュニケーションズ, p54-55, 2008

認知行動療法の考え方

| | |
|-----------|---|
| 目的 | 1. 認知行動療法の基本的な考え方について知る。 2. うつ状態の時に特徴的な自身の思考の癖について振り返る。 3. ストレスを感じた場面における自身の思考や気分を振り返る。 |
| 準備 | ・レジュメ「認知行動療法の考え方」 ・気分と思考を捉えるシート～3つのコラム～ |

| 進行 | 留意点 |
|---|---|
| 1 目的の説明（2分） 目的と進め方を説明します。 | |
| 2 認知行動療法が有効と言われるメカニズムの説明（10分） レジュメ「認知行動療法の考え方」に沿って説明します。 うつ状態になると、特徴的な思考や行動が見られるようになります。うつ状態でつらい状況を改善するために、ストレス対処法として役立つ認知行動療法のメカニズムについて説明します。 | ・本格的な認知行動療法は医療機関を利用してもらう場合もあることについて説明します。 |
| 3 環境と個人の反応(思考・気分・身体・行動)の関連性についての説明（40分） 生活体験の5つの領域である、環境・思考・気分・身体・行動の関係を、事例を通じて確認します。 | ・スタッフも、受講者と一緒に、事例に基づく思考や気分を挙げ、受講者がイメージしやすいようにします。 |
| 4 特徴的な思考の癖についての説明（10分） 6種類の悲観的な思考の癖を説明し、つい考えてしまう思考の癖がないかどうか受講者に発表してもらいます。 | |
| 5 「気分と思考を捉えるシート」の記入と確認（45分） 受講者に「気分と思考を捉えるシート」を記入してもらい、内容の発表を通して、状況・気分・思考の関係を確認します。 | ・自分が体験した状況を題材として、気分と思考の関係に気づいてもらうようにします。 |
| 6 まとめ（3分） セッションの内容について簡単にまとめて伝えます。 | ・受講者に感想を述べてもらいます。 |

| | |
|-------------|---|
| ポイント | ・ストレスを感じた場面では、出来事そのものが気分に影響しているのではなく、出来事の受けとめ方(思考)が気分に影響していることを強調します。 ・気分と思考の区別が難しい受講者には、まずは自身の気分や思考を観察してみることが大切であることを伝え、ワークシートに書き込む行動を強化するようにします。 |
|-------------|---|

1

今回のテーマは「認知行動療法の考え方」です。

認知行動療法はストレス対処の一つと位置づけることができる心理療法で、気分障害などの再発予防に効果があるとされています。復職後の安定した就労をめざすためには、認知行動療法の考え方がとても参考になります。

今回からは、認知行動療法のエッセンスを活用したプログラムを実施していきます。

今回はその第1回目として、認知行動療法の基本的な考え方について説明します。

認知行動療法の考え方

2

今回の目的は3点あります。①認知行動療法の基礎的な考え方について知る、②自分の思考の癖について振り返ってみる、③ストレスを感じた場面における自身の思考や気分を振り返る、です。

進め方は、まず、レジュメに沿って説明した後、皆さんに「気分と思考を捉えるシート」に記入していただきます。最後に、シートへの記入内容を発表してもらい、討議を行います。

なお、「気分と思考を捉えるシート」の詳細は、後ほど、説明します。

目的・進め方

■目的

- 認知行動療法の基礎的な考え方について知る。
- 自分の思考の癖について振り返ってみる。
- ストレスを感じた場面における自身の思考や気分を振り返る。

■進め方

- レジュメの説明
- 気分と思考を捉えるシートの記入
- 発表・意見交換

3

認知行動療法の基礎知識についてお話をするにあたって、まず、うつ病の方に認知行動療法の活用が有効とされているメカニズムについて説明します。

うつ状態の時によく起こる思考や行動のパターンには特徴があります。

うつ状態の時によく起こる思考のパターンは、自分・周囲・将来に対してマイナスに考え過ぎるといった特徴があります。

「自分のことをマイナスに考えることの例」としては、自分の能力を過度にマイナスに考えてしまったり、過度に自分を責めてしまったりすることなどが挙げられます。

「周りの人や物事をマイナスに考え過ぎる例」としては、他人の気持ちを深読みしすぎて被害的感情を抱いてしまったりすることなどが挙げられます。

「今後のことを前向きに考えられないことの例」としては、どうせだめだとはじめから諦めてしまったり、現状がいつまでも変わらないと思いついてしまったりすることなどが挙げられます。

また、うつ状態の時の行動には、消極的になるといった特徴があります。具体的には、楽しいことや達成感が得られず、元気の素がなくなってしまうことにより活動量が減ったり、ぐずぐず主義という言葉で表されるように、問題を避けて他のことにふけったり、周りにうまく助けが求められずに問題を抱え込んでしまったりするなどの傾向が見られます。

皆さんも、うつ思考やうつ状態の時の行動に思い当たるものはないでしょうか？

うつ状態になると・・・

【うつ思考】

◎自分・周囲・将来へのマイナス思考

↓具体的には・・・

1. 自分のことをマイナスに考え過ぎる。
2. 周りや人や物事をマイナスに考え過ぎる。
3. 今後のことを前向きに考えることができない。

【うつ状態の時の行動の例】

1. 活動量が減る。
2. ぐずぐず主義。
3. 周りにうまく助けが求められない。

出典：厚生労働省科学研究費補助金こころの健康科学研究事業：うつ病の認知療法・認知行動療法（患者さんのための資料）p3-4,2009

4

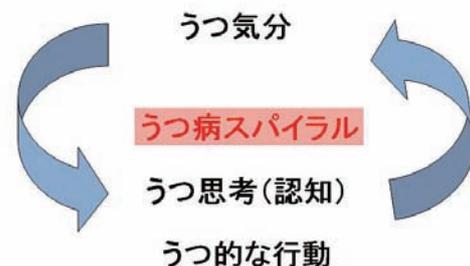
うつ状態の心の仕組みを図示したものがこちらのスライドです。

うつ状態の時には、うつ的な思考や行動がうつ気分を生じさせ、うつ気分がますますうつ的な思考や行動を生じさせるといった悪循環である、「うつ病スパイラル」が生じやすくなります。

認知行動療法は、うつ状態の時に生じやすい「うつ思考」と「うつ的な行動」に焦点をあて、思考や行動を変えることにより、さまざまな問題の解決を図る心理療法です。認知行動療法関連の講習では、この「うつ思考」と「うつ的な行動」を変えるための方法を取り上げていきます。

ここで、今後の講習に関する留意点をお伝えします。これから、認知行動療法を援用したプログラムを実施しますが、当センターは医療機関ではないので、皆さんが本格的な認知行動療法の実施を希望される場合には、それぞれの主治医の先生へご相談ください。また、内容によっては当センターでは取り扱えないものもありますので、その点はご了承ください。

うつ状態の心の仕組み



出典：厚生労働省科学研究費補助金こころの健康科学研究事業：うつ病の認知療法・認知行動療法（患者さんのための資料）p4,2009

5

ここからは、認知行動療法の基礎知識についてお伝えします。

まず、この図は『生活体験の5つの領域』を示したものです。

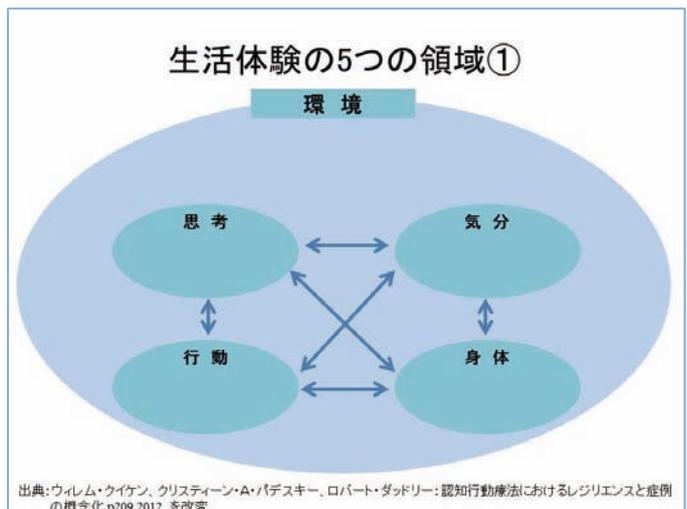
図の上方には「環境」と書いてあります。

認知行動療法では、「その方がどんな環境や状況におかれているのか」ということをはじめに見ていきます。そして、「その方と環境がどのような相互作用をしているのか」ということを把握します。

次に中央部分の「思考」・「気分」・「行動」・「身体」とある所を見てください。

認知行動療法では、その方の体験が、「思考」・「気分」・「行動」・「身体」の4つの機能でどのように行われているのか、それらがどのような相互作用をしているのかということを見ていきます。

このように、環境、思考、気分、行動、身体の5つの領域で、困っている体験を整理していくのが認知行動療法の基本モデルです。認知行動療法は、基本モデルに基づいて進めていきます。



6

5つの領域の詳細は、こちらのスライドのとおりです。

- 思考:頭に浮かんでくる考えやイメージ
- 気分:不安、イライラなど、ある間続く感情の状態
- 行動:その時とった実際のふるまい
- 身体:その時に起こった体の反応
- 環境:その方の置かれている状況

これらの5つの領域は互いに影響を及ぼしあっています。

そして、「これらの機能が影響しあって悪循環が生じている」と考えるのが認知行動療法の基本的な考え方になります。例えば、思考が変われば気分も変わり、行動が変われば思考も変わる・・・ということになります。

ではここで、「思考」「気分」「行動」「身体」の4つの機能がどのように影響しているのか、事例を通して検討してみましょう。

生活体験の5つの領域②

- 思考:頭に浮かんでくる考えやイメージ
- 気分:不安、イライラなどある間続く感情の状態
- 行動:その時とった実際のふるまい
- 身体:その時に起こった体の反応
- 環境:その方の置かれている状況

7

まず、皆さんに、『会社で上司に挨拶をしたのに、こちらを向いてくれなかった』といった状況に置かれた場合を想像して頂きたいと思います。その時、皆さんの頭にはどんな考えが浮かびますか？また、どんな気分が生じますか？

気分については、慣れるまで、うまく思い浮かべることができない方もいらっしゃるかもしれません。次のスライドを見てください。

※スライド8を映写し、説明します。説明終了後、再びスライド7に戻ります。

では、『会社で上司に挨拶をしたのに、こちらを向いてくれなかった』といった状況で、皆さんの頭に浮かんでくる考えや気分について、発表して下さる方はいませんか。

※参加者の思考・気分を板書します。→全員出し終わったら次の説明に移ります。

いろいろな意見が出ましたね。ここで、他の人の考えを自分にあてはめて考えてみてください。違う気分になりませんか？

例)

・「誰も私のことなんか気にかけてくれない」→悲しみ など

事例1 想像してみてください

会社で上司に挨拶をしたのに、こちらを向いてくれなかった。

- ・ その時、あなたの頭にはどんな考えが浮かびますか？
- ・ その時、あなたはどんな気持ちになりますか？

8

このスライドは、気分を表す言葉を示したものです。

気分を表す言葉には、ポジティブなものやネガティブなものがありますが、いずれも単語一つで表すことができる所に特徴があります。

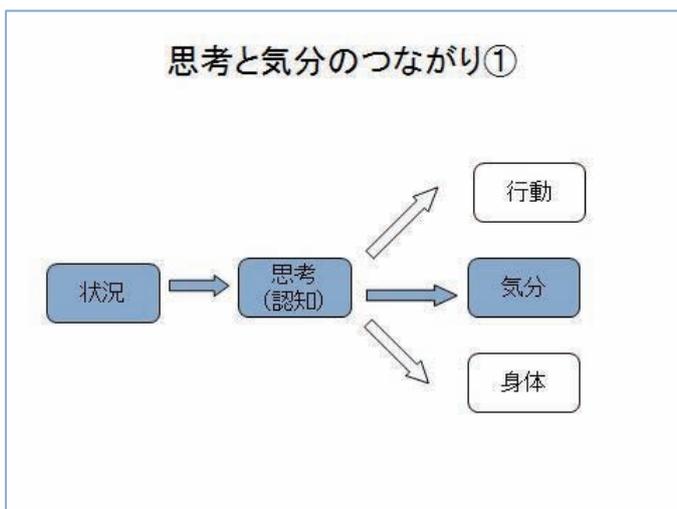
気分を理解する ～簡単な言葉で表現する～



出典：大野裕香：「こころが晴れるノート」うつと不安の認知療法 自習帳 一、創元社、p42,2003

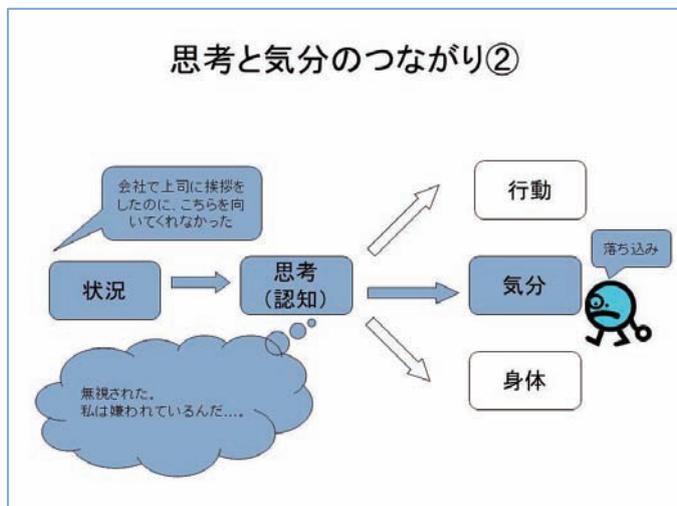
9 私たちは、通常、状況が気分直結していると考えがちです。しかし、実際は、こちらのスライドのとおり、状況が思考に影響し、思考が気分に影響することが多いのです。そして、同じ状況に置かれても、人によって思考や気分は異なります。

思考は、認知行動療法を実践する上ではとても重要な役割を果たす反応です。しかし、思考は「浮かんでは消える」を繰り返すため、把握しにくいのです。思考を把握するためには練習が必要です。最初からうまく思考を把握できなくてもかまいません。まずは、気分の変化があった時に、「その時、何を考えていたのだろうか」と自分に投げかけ、自分の思考に着目することからはじめてみましょう。



10 『会社で上司に挨拶をしたのに、こちらを向いてくれなかった』といった先ほどの事例について、もう一度考えてみましょう。この状況で頭に浮かんできたイメージが、「無視された。私は嫌われているんだ…」といったものだった場合、皆さんはどんな気分になるでしょうか。落ち込みの気分を感じる方も多いのではないのでしょうか。

このように、状況、思考、気分は関連があるのです。



11

ここで、ここまでの話を少しまとめてみたいと思います。

- ある状況下である気分を感じる際には、その状況をどう捉え、考えたのかという思考が関連していることが多いものです。
- 同じ状況でも、思考が変われば気分も変わります。
- その人の思考には、ある一定の癖があり、その根底にはベースとなる考えが存在しています。

例えば、今回の事例のように「嫌われているんだ…」と考えた人は

「上司に叱られた→嫌われているんだ」

「友人を食事に誘ったけど断られた→嫌われているんだ」…と、なりがちです。

この一定の癖は人によってさまざまですから、自分にどんな思考の癖があるのかを知っておくことはとても大切なことです。特徴的な思考の癖については、後ほど詳しく紹介します。

思考と気分のつながり③

- ある状況下である気分を感じる際には、その状況をどう捉え、考えたのかという思考が関連していることが多い。
- 同じ状況でも、思考が変われば気分も変わる。
- その人の思考には、ある一定の「癖」があり、その根底には、ベースとなる考えが存在している。

12

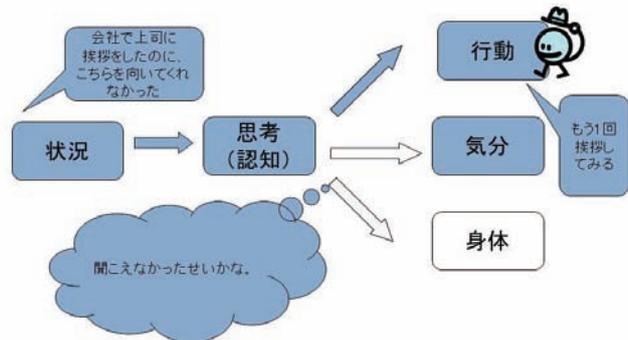
では、これまでと同じ事例『会社で上司に挨拶をしたのに、こちらを向いてくれなかった』で、思考と行動の関係を確認してみましょう。

例えば、「聞こえなかったせいかな」というイメージが頭に浮かんできた場合、皆さんならどんな行動をとるでしょうか。もう一度挨拶してみるといった行動に移すかもしれませんね。

では、「嫌われているんだ」と思った場合はどうでしょうか。うつむいて挨拶もしないという行動に移すかもしれません。

このように、私たちはどんな思考を巡らせるかによって、その後の行動が変わってくるのです。

思考と行動のつながり

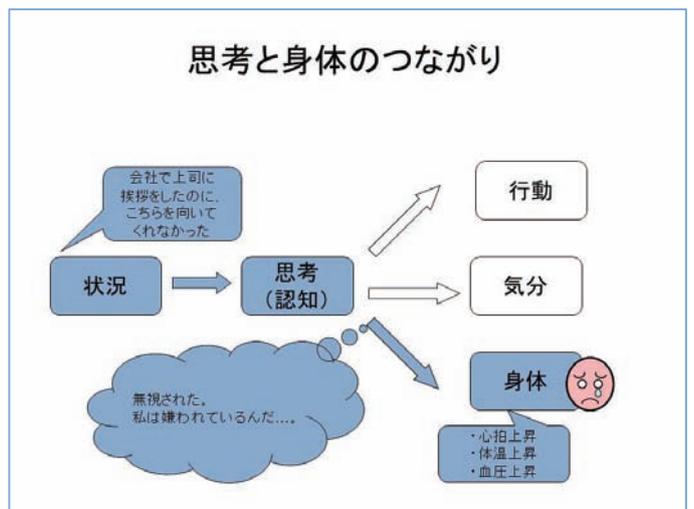


13

次は、思考と身体をつながりを確認してみましょう。

頭の中に「嫌われているんだ」といった思考が浮かんできた場合、身体反応としては、心拍、体温、血圧などの上昇が見られるかもしれませんね。また、涙が出る、汗が出る、胃が痛む、のどがつまる…などいろいろな身体症状が生じてくることもあると思います。

では、「聞こえなかったのかな」といった思考が浮かんできた場合はどうでしょう。身体反応は変化しないと思います。



どんな「思考」を思い浮かべるかによって、その後に生じる「気分」、「行動」、「身体」は異なってきます。このように、「思考」・「気分」・「行動」・「身体」はそれぞれ結びついているのです。

以上の説明が、認知行動療法の基本的な考え方になります。

14

先ほど、思考には一定の癖があるとお話ししました。うつ病の方は悲観的な考えが頭に浮かんで来て、悪循環に陥りやすいと言われていています。このスライドには、思考の癖の中でよく見られるものを挙げてみました。特徴的な思考の癖は、専門家の知見や書籍などによって分類や呼び名が若干異なります。しかし、大切なことは正しい呼び名を覚え、正しく分類することではなく、自分の思考の癖を知ることです。

特徴的な思考の癖①

- 思い込み
- 白黒思考
- べき思考
- 自己批判
- 深読み
- 先読み

自分にはどのような思考の癖があるのか、振り返ってみましょう。

出典：大野裕著：こころが晴れるノートーうつと不安の認知療法自習帳ー，創元社，p50-51,2003

今回は、一般的に紹介されている思考の癖の中からいくつか取り上げて、一つずつ内容を確認していきます。自分には、どんな思考の癖がありそうか、ということを念頭に置きながら聞いてもらえればと思います。

15

まずは「思い込み」です。

思い込みは、自分が着目していることだけに目を向け、根拠が全く不十分なのに、自分の考えが正しいに違いないと決めつけてしまうことを指します。

「思い込み」を考えてしまう時には、自分に関心のあることは大きく考え、自分の考えや予想に合わない部分は極端に小さく考える傾向が出てきます。

例えば、上司と先輩の会話から自分の名前が聞こえてきた際に、明確な根拠がまだないうちから、「また私が何かミスをしたに違いない」と決めつけてしまうことなどがその例です。

次は、「白黒思考」です。

「白黒思考」は曖昧な状態に耐えられず、物事を全て白か黒か、良いか悪いかという極端な考え方で割り切ろうとすることを指します。

例えば部下から依頼されていたささいな用件をつい忘れてしまった際に、「やはり自分は仕事ができないのだ」と考えてしまうのはその例です。

特徴的な思考の癖②

思い込み

自分が着目していることだけに目を向け、根拠が全く不十分なのに「自分の考えが正しいに違いない」と決めつけてしまっています。

自分の関心のあることは「大きく」、自分の考えや予想に合わないことは「小さく」考える傾向が出てきます。

例) 上司と先輩の会話に自分の名前が出ていた。
→「また私が何かミスしたに違いない。」

白黒思考

曖昧な状態に耐えられず、物事を全て「白か黒か」、「良いか悪いか」という極端な考え方で割り切ろうとしています。

完全にできなければ満足できず、少しでもミスがあると全否定をしています。

例) 部下から依頼されたささいな用件を忘れていた。
→「やはり自分は仕事ができないのだ。」

出典: 大野裕著:「ころが睡れるノート」うつと不安の認知療法自習帳一、創元社、p50-51,2003
大野裕著:「はじめての認知療法」講談社現代新書、p155-158,2011 を改変

16

次は「べき思考」です。

「べき思考」は「こうあるべき」、「〇〇しなくてはならない」と必要以上に自分にプレッシャーをかけてしまい、自分の行動を自分で制限してしまうことを指します。

この思考は、「あのようにはすべきではなかった」と、過去のことをあれこれ思い出して悩む原因になります。

例えば、できるだけ準備をしたが、商談がまとまらなかった際に、「もっとしっかりと準備をすべきだった」と悔やみ続けることなどが例として挙げられます。

次は「自己関連づけ」です。

「自己関連づけ」はよくないことが起きると、何であってでも自分のせいだと考えて、自分を責めることを指します。

例えば、チームで担当していた業務で大きなトラブルが発生してしまった時、「トラブルが発生したのは自分がいたからだ…」と一人で責任を感じて落ち込むことなどを指しています。「自己関連づけ」のように、自分の力だけではどうすることもできないことまで自分を責めてしまうと、とてもつらくなってしまいます。

特徴的な思考の癖③

べき思考

「こうあるべき」、「〇〇しなくてはならない」と必要以上に自分にプレッシャーをかけてしまい、自分の行動を自分で制限してしまいます。

例) できるだけ準備をしたが、商談がまとまらなかった。
→「もっとしっかりと準備をすべきだった。」

自己関連づけ

よくないことが起きると、どんなことであっても自分のせいだと考えて、自分を責めてしまいます。

例) チームで担当していた業務で大きなトラブルが発生。
→「トラブルが発生したのは自分がいたからだ。」

出典: 大野裕著:「ころが睡れるノート」うつと不安の認知療法自習帳一、創元社、p50-51,2003
大野裕著:「はじめての認知療法」講談社現代新書、p155-158,2011 を改変

17

次は「深読み」です。

「深読み」は相手の気持ちを一方的に推測して、そうに違いないと決めつけてしまうことです。例えば、同僚と話をしている最中、同僚の表情が硬かったのを見て、同僚に何かあったかを確認もせずに、自分が気に障ることを言ってしまったんだと決めつけてしまうようなことを指します。

最後は「先読み」です。

「先読み」は自分で悲観的な予測を立ててしまうことを指します。悲観的な予測を立ててしまい自分の行動を制限することで、予想通り失敗して

しまうといった結果につながりやすくなります。そして悲観的な予測をますます信じ込むようになるという悪循環に陥ることがあるのです。例えば、後輩への指導担当になった際に、まだやってもいないうちから強い苦手意識を抱き、「自分にはきつとうまく指導できないだろう」と考え、ますます緊張してしまい、思うように指導ができなくなってしまうようなことが例として挙げられます。

皆さんはここに挙げた思考の癖をついついしてしまうことはありませんか？もしあれば、どんな場面でそのような考え方をしたか、お話してもらいたいのですが、いかがでしょうか。

※受講者の思考の癖について、エピソードを交えて簡単に話し合います。

特徴的な思考の癖④

深読み

相手の気持ちを一方的に推測して、「そうに違いない」と決めつけてしまうこと。

例) 同僚と話をしている時、同僚の表情が硬かった。
→自分が気に障ることを言ってしまったんだ。

先読み

自分で悲観的な予測を立ててしまっている状態で、そのために自分の行動を制限してしまい、予想通り失敗してしまうこととなります。その結果、否定的な予測をますます信じ込むようになるという悪循環に陥ってしまいます。

例) 後輩への指導担当になった。
→「自分には、きつとうまく指導できないだろう。」と考え、ますます緊張してしまい、思うように指導できなくなる。

出典: 大野裕著: ころが晴れるノートーうつと不安の認知療法自習帳ー, 創元社, p50-51, 2003
大野裕著: はじめての認知療法, 講談社現代新書, p155-158, 2011 を改変

18

それでは、ここで、皆さんに「気分と思考を捉えるシート」に記入してもらいたいと思います。

※記入が終わったら、受講者に発表してもらいます。

※発表された内容が、思考をうまく把握できていないものだった場合には、「〇〇の状況の時、〇〇さんの頭の中にはどんな考えが浮かんでいたでしょうか。」などの質問を投げかけ、頭に浮かんだイメージを思い出しやすくします。

※思考と気分の区別がうまくできていない場合には、以下のように説明します。

思考: 文章になって浮かんでくるもの

気分: 一つの言葉で表現できるもの

※気分は内容とその強さを振り返って記入します。気分の強さは今まで経験した中で一番強く感じた時の気分を100%として点数をつけ記入します。

※思考と気分の違いについての理解が十分ではないなど、本講習で取り上げた内容の理解が十分ではない受講者には、個別相談でフォローを行います。

**「気分と思考を捉えるシート」
に記入してみましょう！**

気分と思考を捉えるシート ～3つのコラム～

氏名 _____

平成 ____ 年 ____ 月 ____ 日

最近あったつらい出来事について、記入してみましょう。

1. その「状況」と「気分」を書き出してみましょう。

どんな状況の時に、どんな気分が、どのくらいの強さ(%)で起こっていたでしょう？

状況(いつ・どこで・誰と・何をどうした?)

気分

(%)

(%)

(%)

2. その時に考えていたことはどんなことでしょうか？

思考

※書き出した思考の中に、特徴的な思考の癖がありそうだと思うものはありますか？

板書例

| CASE1 | | | |
|-------------------|------|---|---|
| 思考 | 気持ち | | |
| 人のあつても無視するなんてひどい! | 怒り | <p><状況></p> <ul style="list-style-type: none"> データ入力作業の入力ミス 業務でミスがあったので 上司に注意された | <p><状況></p> <ul style="list-style-type: none"> 2/17 センターの集団作業の時間中、上司役の受講者とスタッフの会話の中から自分の名前が聞こえてきた。 |
| 上司は聞いているのかな | 不安 | <p><気分></p> <ul style="list-style-type: none"> ゆううつ 50+ | <p><気分></p> <ul style="list-style-type: none"> 不安 50+ いらだち 20+ 何かミスったのか? 50+ |
| 上司から嫌われているのかな | 傷ついた | <p><思考></p> <ul style="list-style-type: none"> 上司はうるさいことを言うなあ | <p>↳ 思考</p> <p><思考></p> <ul style="list-style-type: none"> 会社でもミスをしたら困る センターにいる間に正確な作業を身につけないといけない。 |
| 上司は考え事でもしているのかな | 心配 | | |

体験整理シートを書いてみよう

| | |
|-----------|--|
| 目的 | 1. 体験整理シートの書き方を理解する。 2. 体験整理シートの書き方を練習する。 |
| 準備 | ・レジュメ「体験整理シートを書いてみよう」 ・体験整理シート(白紙1枚、事例記入済み1枚) |

| 進行 | 留意点 |
|---|---|
| 1 目的の説明 (2分) 目的と進め方を説明します。 | |
| 2 体験整理シートの説明と記入方法の確認 (100分) レジュメ「体験整理シートを書いてみよう」に沿って、体験整理シートの記入方法について説明します。 体験整理シートの書き方については、事例を提示し、受講者から記入例について意見を出してもらいながら記入方法を確認していきます。 | ・受講者の意見を板書します。 ・記入例について、受講者からの意見があまり出てこない場合は、スタッフが多様な視点で例を挙げるよう、心がけます。 |
| 3 体験整理シートの効果と留意点の説明 (5分) 体験整理シートの記入を通じて、ストレス体験のモニタリングができることを伝えます。ストレス体験を書き出すことで気分の落ち着きが得られることも多く、繰り返し練習することで効果を実感しやすくなることを伝えます。 | ・最初からうまく書けなくてもかまわないことを伝え、体験整理シートに書き込む行動を強化するようにします。 |
| 4 体験整理シートの記入(宿題) (1分) ペ切を設け、自身の体験を体験整理シートに記入してもらいます。 次回のセッションでは、その内容をもとに皆で検討する予定であることを伝えます。 | |
| 5 まとめ (2分) セッションの内容について簡単にまとめて伝えます。 | ・受講者に感想を述べてもらいます。 |

| | |
|-------------|---|
| ポイント | ・体験整理シートの概要や記入方法を理解し、セッション終了後に宿題として自身で記入できることをめざします。 ・体験整理シートに沿ってストレスを感じた場面を整理することで、ストレスの全体像がつかみやすくなり、対処法が検討しやすくなることを理解してもらうことが重要です。 |
|-------------|---|

1

今回のテーマは、「体験整理シートを書いてみよう」です。

体験整理シートは、「生活体験の5つの領域」に沿って、皆さんの体験を整理するシートです。体験整理シートに自分のストレスを感じた場面を書き出すことによって、ストレスの全体像がより明確になります。

体験整理シートを 書いてみよう

2

今回の目的は、2点あります。①体験整理シートの書き方を理解する、②体験整理シートの書き方を練習する、です。

今回は、レジユメを用いて体験整理シートの書き方を説明します。説明資料の中には、事例が出てきますので、皆さんには、事例についての体験整理シートを書くとしたら、どのように書いていったらよいかを考えてもらいたいと思います。そして、考えた内容を発表してもらい、確認することで、皆さんで一つの体験整理シートを完成させていきます。

目的・進め方

■目的

- ・体験整理シートの書き方を理解する。
- ・体験整理シートの書き方を練習する。

■進め方

- ・レジユメの説明
- ・体験整理シートの作成体験

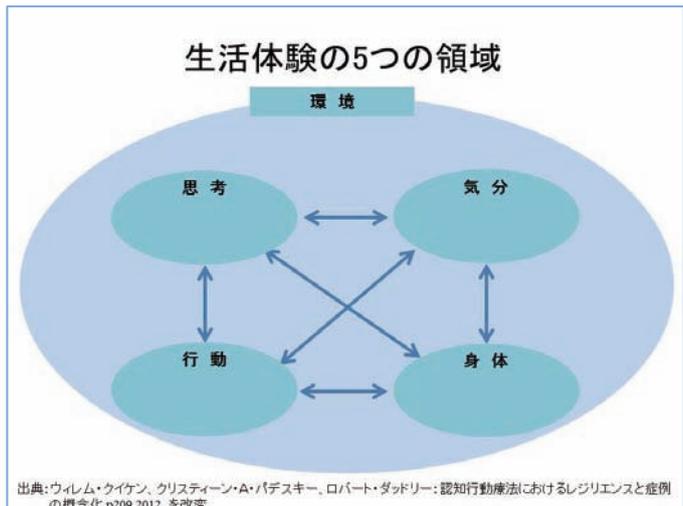
3

このスライドは『生活体験の5つの領域』を示しています。内容は、前回のストレス対処講習で取り上げたものの復習になります。

私たちの思考・気分・身体・行動はそれぞれ影響しあっています。認知行動療法は、思考と行動に焦点をあてて、気分の改善をめざすものです。

前回のストレス対処講習では、状況がそのまま気分に影響しているわけではなく、思考が気分に影響を与えていることとお話しし、3つのコラムの作成に取り組んでいただきました。

今回は前回の続きとして、体験整理シートを取り上げます。体験整理シートは、こちらのスライドに示した「生活体験の5つの領域」に沿って、皆さんの体験を整理するシートです。今回は体験整理シートの書き方について皆さんと一緒に確認していきたいと思います。



4

体験整理シートを書く目的は、こちらのスライドに示したとおり、2つあります。

1つめはストレスが生じた時の状況や対処法を含めた、自分がストレスを感じた体験の全体像を把握する、
2つめは自分がストレスを感じる場面で生じている悪循環を具体的に理解する、です。

体験整理シートを書く目的

- ①自分がストレスを感じた体験の全体像を把握する。
- ②自分がストレスを感じる場面で生じている悪循環を具体的に理解する。

5

こちらのスライドに示したものが、今回用いる体験整理シートです。

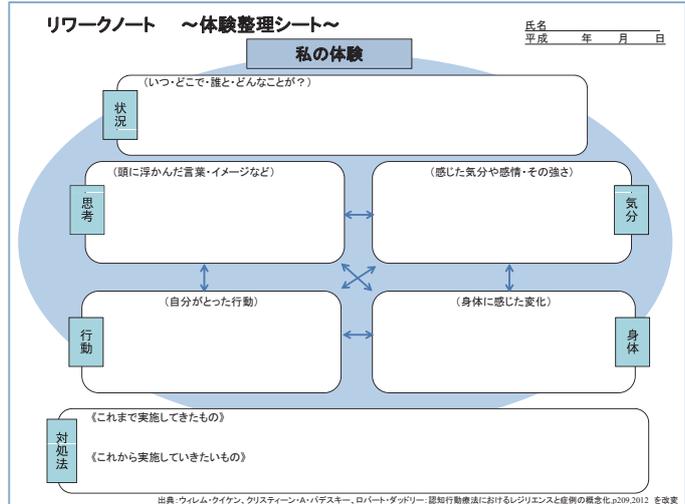
体験整理シートは、状況・思考・気分・行動・身体・対処法をそれぞれ書き込むような内容になっています。

ここで、皆さんに、今回使用する体験整理シートをお配りします。

※受講者に、体験整理シート(事例記入済み)を配布します。

皆さんにお配りした体験整理シートには、既に状況の欄に事例が記入されていますが、今回はこの事例に基づき、書き方を確認していきます。

事例の詳細はこの後、一緒に確認しますが、ここから先は、体験整理シートの書き方を一つずつ確認していきます。



6

まずは、体験整理シートの一番上の「状況」の書き方を説明します。

状況を書く時の主なポイントは、①5W1Hを意識すること、②できるだけ具体的に記入すること、③マンガの一コマのように、ある一つの場面をうまく切り取ることの3つです。

ポイントの1つめは、状況の欄には、いつ、どこで、誰と、何を、どのように行ったのかといったことを具体的にイメージしながら書き込んでいきます。

ポイントの2つめは、状況の欄には、具体的な場面を選んで書き込みます。例えば「生きることの意味は何だろう」といった抽象的で哲学的な問いかけに対する答えはなかなか出せないものなので、体験整理シートでは扱わず、具体的な内容を書き込むようにします。

ポイントの3つめは、状況の欄には、1週間ずっと、一日中といった継続した状況ではなく、マンガの一コマを切り取るように、一つの場面をうまく切り取って書き込むようにします。

最初のうちは、どのような出来事を選べばいいか迷うこともあるかもしれませんが、書き込む時点まで気になっている出来事や、時間的に近い最近の出来事を選ぶと書きやすくなります。まずは日常のささいな出来事を取り上げることから、はじめてみましょう。

皆さんにお配りした体験整理シートには、「状況」を既に書き込んでいます。今回取り上げる状況は、『昨日の午前中、繁忙期でとても忙しかったので、客先へ提出する資料のコピーを後輩に頼んだ。後輩は引き受けてくれたものの、「あーはい、わかりました」と視線を合わせずに返事をされた。』というものです。皆さんもこの状況と同じような体験をしたことがありますか？

※受講者に質問を投げかけ、共感を得られやすいテーマであるかどうかを確認してから、先に進みます。

ステップ1: 状況を書き出す

「気分が動揺した」「つらくなった」
きっかけとなった状況を書き出す。

POINT

- ・5W1Hを意識する。
- ・できるだけ具体的に記入する。
- ・一つの場面をうまく切り取る。

出典: 大野裕著『認知療法・認知行動療法治療者用マニュアルガイド』星和書店 p.70-71, 2010 を改変

7

状況を記入し終えたら、次はその時の気分を書き込みます。

ポイントはスライドの通りです。

まず1つめは、気分は一つとは限りません。その時感じた気分が複数あれば全て挙げていきましょう。

2つめは、気分と思考の違いに気をつけましょう。気分は“嬉しい”や“悲しい”など一言で言い表せるものです。思考は、文章になって表せるものです。

3つめは、気分がうまくつかめない時には、その時の身体の状態に目を向けてみましょう。

すごく汗が出てきていることで、「緊張している」とか「パニックになっている」とか気づくことはありませんか？

身体と気分はつながっているので、気分がうまくつかめない時には身体の状態を確認することで、気分をつかむヒントになることもあります。

気分を表す言葉が思いつかない時は、レジュメ「認知行動療法の考え方」の中に気分を表す単語を紹介しましたので、その内容を確認しましょう。

ステップ2: 自分の気分をつかまえる

①その時に感じた気分を書き出す。

POINT

- ・気分は一つとは限らない。
- ・「気分」と「思考」の違いに注意
 - * 気分とは、ごく簡単な言葉(1語)で表現できるものこと。
- ・気分がうまくつかめない時は、体の緊張に目を向けてみる。

出典: 大野裕著: 認知療法・認知行動療法治療者用マニュアルガイド、皇和書店 p72, 2010
デニス・グリーンバーガー・クリスティン・A・パデスキー著: うつと不安の認知療法、練習帳、創元社、p34-35, 2003
を改変

8

次に、感じた気分の強さについてそれぞれ0~100%の数字で表します。

今まで感じた一番強い気分の強さを100とした時、皆さんが感じた気分はどれくらいの強さでしょうか。

複数の気分が挙げられている場合、全ての気分を合わせて100%にする必要はなく、「それぞれ100%で表すとどうか」と考えてもらえれば結構です。

ではここで、今回の事例のような状況に置かれた時、皆さんがどんな気分を感じるのか発表してもらいたと思います。

どなたか、思いつく気分を発表してもらえますか？

例) 怒り 80%、不安 70%、悲しみ 60% など

ステップ2: 自分の気分をつかまえる

②それぞれの気分について、0~100%で評価する。

9

次は身体に生じた変化です。

状況に直面した時、皆さんは身体にどんな変化を感じるでしょうか？その内容を記入します。

事例のような状況では、身体にどんな変化が生じるでしょうか。どなたか思いつづものを発表してもらえますか？

例) 手が震える、涙ぐむ、体が固くなる、ため息が出る、胃が痛くなる など

ステップ3: 身体に生じた変化を振り返る

その状況で、どのような身体的変化が生じたかを記入する。

10

次は行動です。

状況に直面した時、皆さんが思わずとってしまった行動を記入します。

気分と行動は互いに影響しあっていることも多いので、客観的に、自分の行動を振り返ってみましょう。

皆さんは、事例のような状況に置かれたら、どんな行動を思わずとってしまうでしょうか。どなたか思いつづものを発表してもらえますか？

例)

- ・後輩をにらむ。
- ・手の平を握りしめる。
- ・気にしないようにして、自分の仕事に戻る。

ステップ4: 行動を振り返る

その状況で、思わずどんな行動をとってしまったのかを振り返って記入する。

11

次は思考です。

思考の欄には、その時に頭に思い浮かんだ言葉やイメージを書き込みます。

思考を書く際のポイントは、こちらのスライドのとおり、4つあります。

思考は、できるだけ逐語的に書きます。そして、浮かんできたものをできるだけ全て書くようにします。

また、前回紹介した思考の癖を明確にするために、思考の文章に主語を入れ、疑問形ではなく能動形で言い切りの形にしてみましょう。

ステップ5:頭に浮かんだ言葉・イメージを意識する

①その状況で、実際に頭に浮かんだ言葉やイメージを書き出す。

POINT

- ・できるだけ逐語的に書く。
- ・浮かんできたものは全部書く。
- ・主語を入れて書く。
- ・能動形で書く。

出典:大野裕著:認知療法・認知行動療法治療者用マニュアルガイド,星和書店,p70-71,2010 を改変

一通り思考の内容を挙げることができたら、先ほど挙げた気分を十分に説明するような思考が出せているかチェックしてみましょう。

気分を反映する思考が出ていない場合には、頭にどんなイメージが浮かんだ結果、その気分が生じてきたのかを考え、思考欄に追記します。

12

思考をうまく思い浮かべるには、練習が必要です。最初はどうも思い出せないかもしれませんが、まずは自分の体験を観察してみることが大切なので、焦らずに練習していきましょう。

思考がうまく思い浮かばない時は、このスライドに書いてあるようなことを考えてみると、思考を思い浮かべるためのヒントになります。

思考がうまく思い浮かばない時は、このスライドに書いてあるようなことを考えてみると、思考を思い浮かべるためのヒントになります。

※スライドに記載された内容を読み上げます。

ステップ5:頭に浮かんだ言葉・イメージを意識する

②思考が浮かばない時には、次の質問を自分に問いかけてみよう。

- ・その気分を抱く直前にどんな考えが頭に浮かびましたか？
- ・その時にどんなイメージや記憶が浮かびましたか？
- ・その時に、「こんなことが起こるのでは」と心配したことはありましたか？
- ・その時に、自分についてどういうことを考えたでしょうか？
- ・相手についてどんなことを考えたでしょうか？
- ・他の人があなたについてどのように考えていると思いましたか？
- ・そのことに関するあなたの信条(こだわり)のようなものはありますか？

出典:大野裕著:認知療法・認知行動療法治療者用マニュアルガイド,星和書店,p72-73,2010
大野裕著:ころが囁れるノート,創元社,p43,2003

ではここで、事例のような状況になった時、皆さんだったらどんな考えが頭に浮かぶか、思考の内容を発表してもらいたいと思いますが、いかがでしょうか。

※受講者から意見を募り、発表してもらった思考と気分との関連を確認します。

例)

- ・私は後輩の態度に腹が立つ(→「怒り」の気分と関連)。
- ・私は後輩に嫌われている(→「不安」の気分と関連)。
- ・後輩に認められないなんて自分はダメだ(→「悲しみ」の気分と関連)。

13

次は対処法です。

対処法の記入欄には、まず、これまでに皆さんが実施してきた対処法を記入します。対処の結果、よい結果が得られていなくてもかまいません。よい結果が得られていない場合には、その対処法が、ストレスを感じた場面で悪循環を生む要因の一つになっていることもあるので、まずは、自分のストレスの全体像を把握してみます。さらに、今後実施していきたい対処法を思いつく場合には、その内容を記入します。

ではここで、事例のような状況になった時、皆さんだったらどんな対処法を講じるかを発表してもらいたいと思いますが、いかがでしょうか。

例)

- ・後輩に、「もうコピーは頼まないから、いいよ。」と言う。
- ・後輩に、「忙しい時にコピーを頼んでゴメンね。」と言う。
- ・別に自分が嫌われているわけではないだろうと考え、あまり気にしないようにする。

ステップ6: 対処法を書き出してみる

《これまで実施してきたもの》

ストレスを感じた場面で既に行っている対処法を記入する。
※対処の結果、よい結果が得られていなくてもかまわない。



ストレスを感じた場面で生じている悪循環を生む要因になっていることもある。

《これから実施していきたいもの》

ストレスを感じた場面でこれから実行していきたい対処法を記入する。

14

最後に、体験整理シートの効果と活用方法についての留意点をお話します。

体験整理シートの第1の効果は、ストレスを感じた場面について、状況、反応(思考、気分、身体、行動)、対処法を書き出していくことで、つらいストレスを感じた場面の全体像がわかりやすくなることです。まず、ストレスの全体像を把握しておくことが、有効な対処法を考える際にも役立ちます。第2の効果は、ストレスを感じた場面を書き出し、客観的に振り返ることで気分が落ち着くことです。慣れるまではうまく書けないと感じることもあるかもしれませんが、書き出すだけでも気分が落ち着くことも多いので、まずは書ける所から書いていきましょう。第3の効果は、繰り返し練習を行うことで得られる効果についてです。ストレスを感じた場面を繰り返し書き出すことで、自分がストレスを感じた体験のパターンが見えてきます。また、体験整理シートを使って自分の体験を振り返ることで、徐々に体験を振り返る力が向上し、ストレスを感じた体験に巻き込まれにくくなってきます。

自分の体験を客観的に整理し、問題に飲み込まれている状態から、問題を自分の外に出して少し距離を置ける状態になることは問題解決の第一歩です。

体験整理シートを記入することによって、ストレスの全体像がわかりやすくなります。記入後は、ストレスの全体像を把握した上で、自分のつらい悪循環を変えようとしたら、思考と行動のどちらに焦点を当てると対処法が検討しやすいかを考えてみましょう。この目標設定については、次回以降、皆さんご自身がストレスを感じた体験を体験整理シートに記入した後に、一緒に検討していきたいと思っております。

体験整理シートの効果と留意点

■ 体験整理シートの効果

- ・ つらいストレスを感じた場面の全体像が分かる。
- ・ ストレスを感じた場面を書き出し、客観的に振り返ることで気分が落ち着くことが多い。
- ・ 繰り返し書くことで、ストレスを感じた体験を振り返る力が向上し、ストレスを感じた体験に巻き込まれにくくなる。

■ 記入を終えた後は・・・

- ・ 悪循環を変えようとしたら、変えていけそうな点(思考、行動)を明らかにし今後の目標を立てる。

リワークノート ～体験整理シート～

氏名

平成 年 月 日

事例検討用

私の体験

（いつ・どこで・誰と・どんなことが？）

・昨日の午前中、繁忙期でも忙しかったので、客先へ提出する資料のコピーを後輩に頼んだ。
後輩は引き受けてくれたものの、「あーはい、わかりました」と視線を合わせずに返事をされた。

状況

（頭に浮かんだ言葉・イメージなど）

思考

（感じた気分や感情・その強さ）

気分

（自分がとった行動）

行動

（身体に感じた変化）

身体

《これまで実施してきたもの》

《これから実施していきたいもの》

対処法

板書例

| 状況 | 思考 | 気分 | 身体 | 行動 | 対処法 |
|--|--|---|---|--|--|
| <p>昨日の午前中繁忙期 でとても忙しかつたので 客先へ提出する資料 のPCを先輩に 頼んだ。 先輩は引き受けてくれた ものの「あ、い、わがや、あ、あ、 と視線を合わせずに 返事をくれた。</p> | <p>私は先輩の態度に腹が立つ → 後輩の身分でその態度は ありえない。 先輩が忙しいのに、こんな単純な 事を頼んで申し訳ない。 → 私は先輩に嫌われている。 → 先輩にバカにされた。 → 先輩に認められたいから自分は 7x11に。</p> | <p>怒り 80% 不快 50% 申し訳ない 20% 不安 70% 悲しみ 60%</p> | <p>手がふるえる 涙ぐむ ため息が出る 胃が痛くなる 肩がこる。</p> | <p>資料を取り上げる 説教する。 先輩をにらむ。 「お忙しいから ごめん、巧くね、ごめん」</p> | <p>先輩に「お頼みばかり いよ、という。 「私は自分の仕事をやろう、 そんな人に仕事をお願い とセーフトクを言う。 気分転換にPCを飲 先輩が反省してくる場 境に許える。</p> |

体験整理シートを使って話し合ってみよう

| | |
|-----------|--|
| 目的 | 1. 自分がストレスを感じた体験を書き出し、その全体像を理解する。 2. 意見交換を通して、ストレス対処に関するヒントを得る。 |
| 準備 | ・スタッフの手持ち資料として、受講者が記入済みの体験整理シートを準備。 |

| 進行 | 留意点 |
|--|--|
| <p>※ 事前準備</p> <p>受講者に、体験整理シートを提出してもらい、セッションにおける対象者ごとの到達目標や留意点についてスタッフで打合せをしておきます。</p> <p>1 目的の説明（2分）</p> <p>受講者のストレス体験を取り上げ、その全体像を把握し、意見交換を通じてストレス対処に関するヒントを得ることが目的であることを説明します。</p> <p>2 体験整理シートの記載内容及び記入に苦慮した点の確認</p> <p>受講者が記入に苦慮した点を確認し、苦慮した点については討議の中で丁寧な説明を行うなどの配慮をします。</p> <p>3 体験整理シートについての発表と確認</p> <p>受講者から体験整理シートの記入内容を発表してもらいます。</p> <p>(1)「状況」:後ほど、ストレス対処法について参加者で検討することを伝え、対処法を案出するにあたり、状況について確認しておきたいことはないか参加者に投げかけます。</p> <p>(2)「気分」:感じた気分の種類と強さを発表してもらいます。</p> <p>(3)「思考」:その時頭に浮かんだ考えを発表してもらいます。気分との関連が明確でない場合には、対応する気分との関連を確認します。</p> <p>思考の案出が難しいと感じる受講者に対しては、①受講者の発言の中に含まれている思考を拾い上げたり、②他の受講者に「もし自分が同じような状況に遭遇したら、どんなことが頭に浮かぶと思いますか」と尋ね、参考にしてもらうなどの方法をとります。</p> <p>(4)「身体」:その時感じた身体の変化を発表してもらいます。</p> <p>(5)「行動」:その時思わずとってしまった行動を発表してもらいます。</p> | <p>・受講者の体験整理シートの記載内容を事前に板書しておきます。</p> <p>※標準的には、発表と討議を含め、1人あたり30分程度の時間を割きます。</p> <p>・受講者の発表内容を必要に応じて板書に追記します。</p> <p>・「思考」を詳細に捉え、「気分」「身体」「行動」との関連性を丁寧に見ていきます。結びつきが悪循環を生んでいる場合には、その点を指摘します。</p> |

4 対処法の検討

ストレスを感じた場面において、①今まで講じた対処法と、②これから講じていきたい対処法を区別して発表してもらいます。

ストレスを感じる場面では、多くの対処法を考えることを苦手としている受講者が多いことを伝え、対処法について参加者からの意見を募り、受講者の参考にしてもらいます。

5 今後の取り組みについての目標設定

※受講者の理解度や状況に応じて、今後の取り組みに関する目標設定を行います。

■ 目標設定を行った受講者の事例

①理解力の不足などから、「アセスメントカテゴリー」と「ストレス理解カテゴリー」のみでストレス対処講習の受講を終了する受講者の場合

・・・今後は、継続して体験整理シートを活用し、検討した対処法を実践することを勧めます。

②つらい思考を反すうしてしまうなど、認知の工夫を講じる必要がある受講者の場合

・・・「コラムシート」を紹介し、「認知の工夫カテゴリー」への橋渡しをします。

③回避的な行動をとってしまったたり、対処行動のレパートリーが限定されている受講者の場合

・・・「問題解決プランシート」を紹介し、「行動の工夫カテゴリー」への橋渡しをします。

6 まとめ（3分）

セッションの内容について簡単にまとめて伝えます。

・さまざまな対処法があることについての気づきを促します。

・受講者に感想を述べてもらいます。

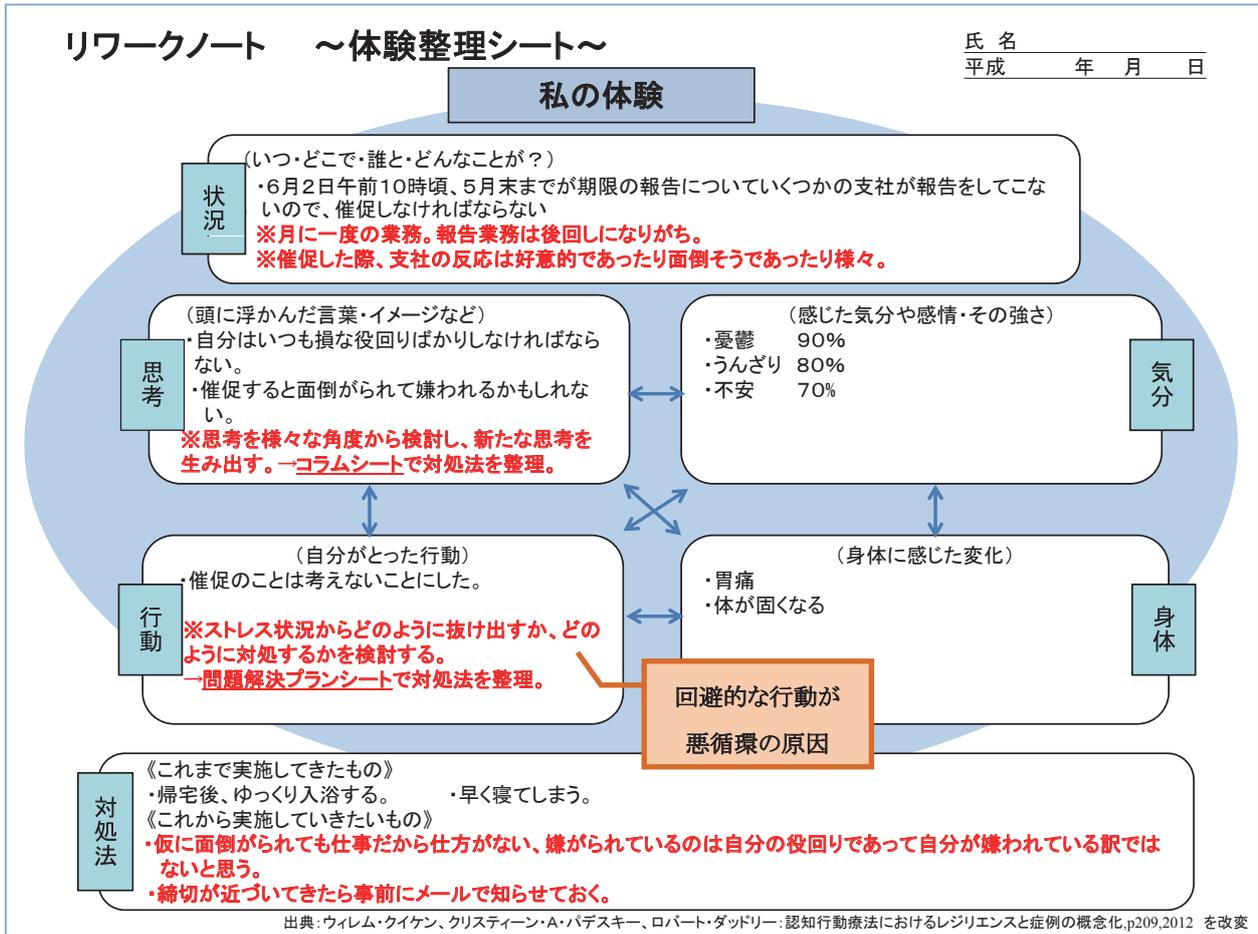
ポイント

・その考え方の良し悪しについて価値判断をせず、頭に浮かんできたありのままを「思考」として捉えます。「思考」を書き出した後は、「気分」「行動」「身体」との結びつきを確認し、ストレスに感じた体験の全体像を把握することが重要です。

・受講者は、体験整理シートを繰り返し書くことで、自身のストレス体験のパターンに気づきやすくなるため、気分と思考が結びつけられた場合などには肯定的なフィードバックを行い、体験整理シートを繰り返し書く行動が強化されるように促します。

■事例の紹介:コラムシートと問題解決プランシートの活用に向けて目標設定を行ったケース

【DVD:「体験整理シートを使って話し合ってみよう①」に収録】



※上記の体験整理シートには、受講者の作成箇所を黒字で、また、セッションで確認し、板書に追記した箇所を赤字で表示しています。



確認のポイント

この受講者は、前回のセッションを通じて、体験整理シートの基本的な記入方法を理解できました。今後、ストレスへの対処法を更に検討するために、自身の回避的な行動に対しては問題解決プランシートを、また、多面的に思考を捉えることが苦手なことに対してはコラムシートをそれぞれ用いることを視野に入れて、セッションを進めました。以下の点をセッションのポイントとしました。

- ①ストレスを感じた場面の全体像をつかむこと。
- ②さまざまな対処法があることに気づいてもらうこと。
- ③今後に向けての目標設定(コラムシートや問題解決プランシートを用いてストレスの軽減をめざす)を行うこと。

【状況】参加者から、対処法を検討するにあたり、状況について聞いてみたいことはないか質問を受けつけ、受講者に回答してもらいました。

【行動】催促のことは考えないようにするといった回避的な行動がストレスを感じた場面で生じる悪循環の主な要因であることを確認しました。

【対処法】参加者から、対処法についての意見を挙げてもらい、その中から試せそうなものを受講者に選んでもらいました。

■事例の紹介:「アセスメントカテゴリー」と「ストレス理解カテゴリー」のみでストレス対処講習の受講を終了するケース【DVD:「体験整理シートを使って話し合ってみよう②」に収録】

リワークノート ～体験整理シート～

氏名 _____
平成 ____年 ____月 ____日

私の体験

状況

(いつ・どこで・誰と・どんなことが?)
・上司に送った休職中の経過報告に対するメールの返事が来なかった。
**※先月は上司から返事が来た。
※センターに毎日休まず通っていることを報告。
※先月と同様の報告内容。上司に質問や依頼はしていない。**

思考

・上司を不愉快にさせる事を書いってしまったかもしれない。
・先月は返事をくれたのだから、今月も返事をくれるはずだ。
・上司はどうして返事をくれないんだろう。私の復職を快く思っていないに違いない。
・上司は私のことを怒っているに違いない。

行動

(自分がとった行動)
・受信メールにできるだけ早く気づくように、メールチェックを繰り返した。

気分

(感じた気分や感情、その強さ)
・不安 **80%**
・恐怖 **80%**

身体

(身体に感じた変化)
・息が苦しくなった。

対処法

《これまで実施してきたもの》

《これから実施していきたいもの》

- ・軽い運動等の気分転換をして上司からのメールのことばかり考えないようにする。
- ・信頼できる家族や友人に不安な気持ちを話してみる。

出典:ウイレム・クイケン、クリスティーン・A・パデスキー、ロバート・ダッドリー:認知行動療法におけるレジリエンスと症例の概念化,p209,2012 を改変

※上記の体験整理シートには、受講者の作成箇所を黒字で、また、セッションで確認し、板書に追記した箇所を赤字で表示しています。



確認のポイント

この受講者は体験整理シートの基本的な書き方の確認が必要でした。独力で体験整理シートを書いたことなど、受講者が努力した点を認めながら書き方を確認しました。書き方を正しく理解することが体験整理シートの活用への自信となり、継続的な活用への意欲を喚起するようセッションを進めました。以下の点をセッションのポイントとしました。

①思考をつかむ練習を行うこと。

②さまざまな対処法があることに気づいてもらうこと。

【状況】状況をより具体的にし、思考の把握や対処法の検討に役立てることをねらいとしました。状況について参加者からの質問を受けつけ、受講者から回答してもらうことで、状況の詳細を確認しました。

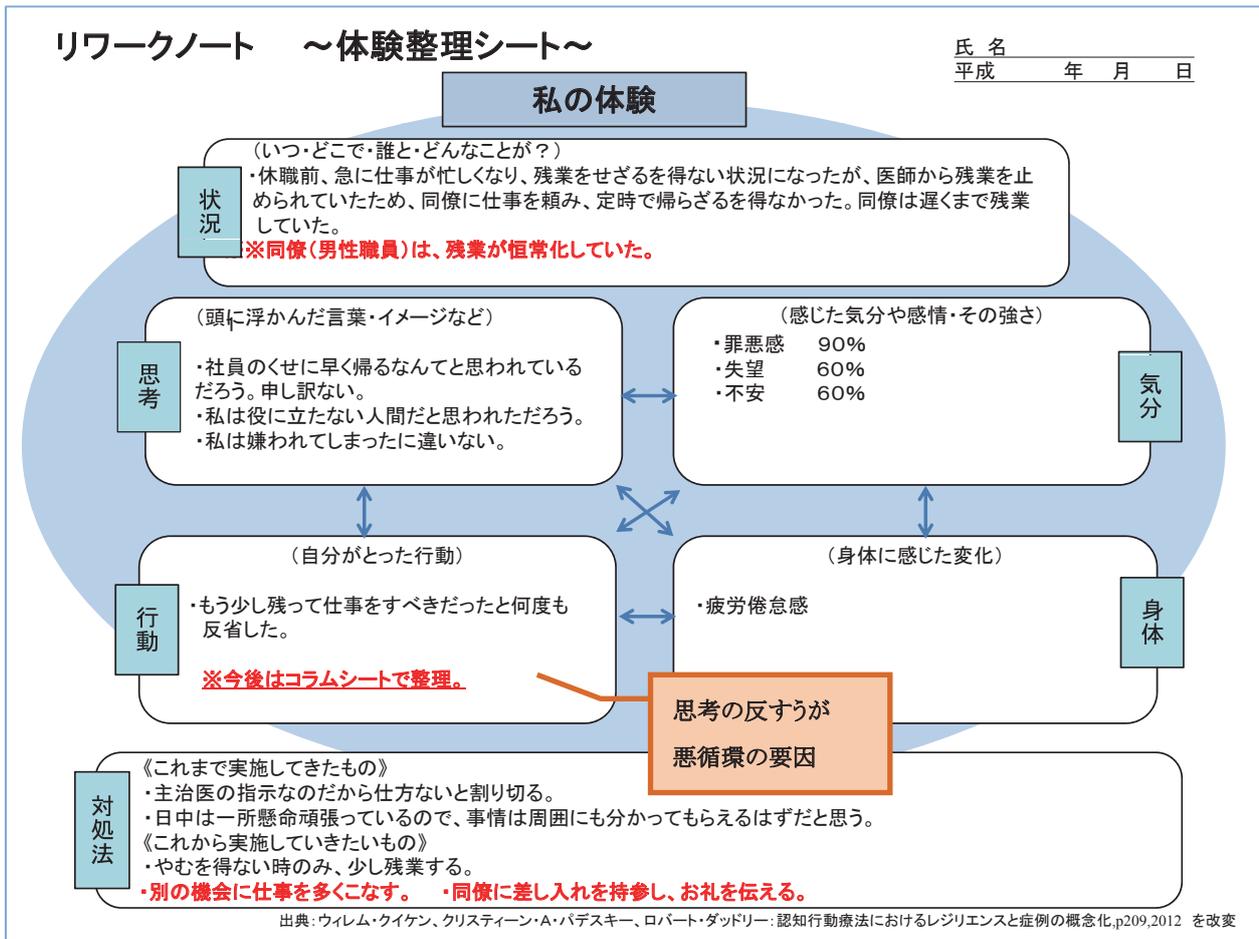
【気分】気分はそれぞれの強さを100%で考えてもらえればよいことを確認しました。

【思考】受講者自身で思考を把握することが難しかったため、思考を把握するための練習として、同じような状況に置かれた際、どのように考えるかを参加者に答えてもらい、その中から、受講者が同意できるものを選んでもらいました。

【身体】スタッフが例を挙げ、身体反応への気づきを促しました。

【対処法】参加者が挙げた対処法の中から、受講者が試せそうなものを選んでもらいました。

■事例の紹介:コラムシートの活用に向けて目標設定を行ったケース



※上記の体験整理シートには、受講者の作成箇所を黒字で、また、セッションで確認し、板書に追記した箇所を赤字で表示しています。

確認のポイント



この受講者は、前回のセッションを通じて、体験整理シートの基本的な記入方法を理解できていました。ストレスに陥るパターンとして、つらい気分を生じさせる思考の反すうが見られたため、今後はコラムシートを活用し、ストレス対処を行うことを視野に入れ、セッションを進めました。以下の点をセッションのポイントとしました。

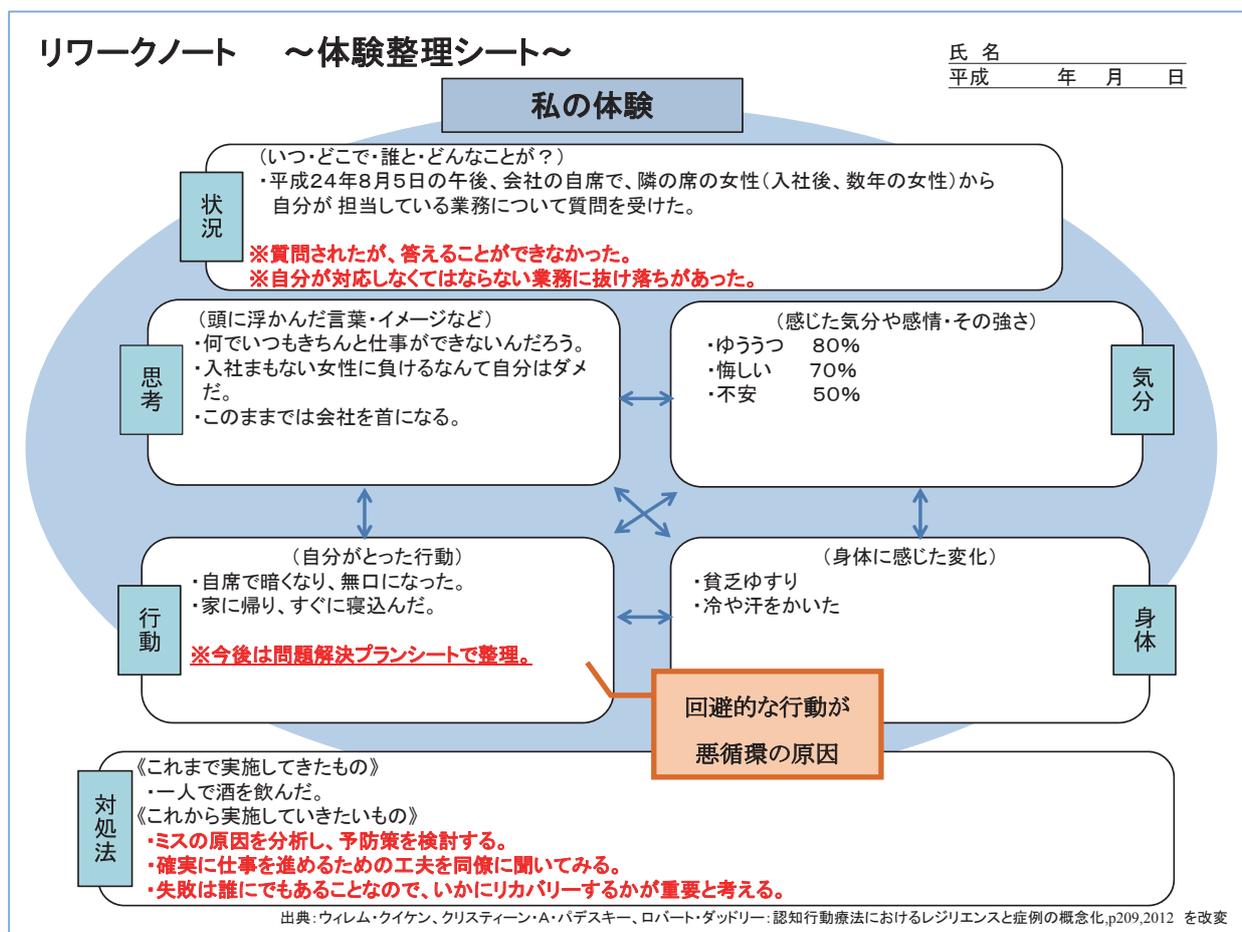
- ① ストレスを感じた場面の全体像をつかむこと。
- ② さまざまな対処法があることに気づいてもらうこと。
- ③ 今後に向けての目標設定(コラムシートを用いてストレスの軽減をめざす)を行うこと。

【状況】参加者から、対処法を検討するにあたり、状況について聞いてみたいことはないか質問を受けつけ、受講者に回答してもらいました。

【行動】自分を追い詰める思考の反すうが、ストレスを感じた場面における悪循環の原因であることを確認しました。今後はコラムシートを用い、物事を多面的に捉えることでストレス対処を行うという目標設定を行いました。

【対処法】参加者から、対処法についての意見を挙げてもらい、その中から試せそうなものを受講者に選んでもらいました。

■事例の紹介:問題解決プランシートの活用に向けて目標設定を行ったケース



※上記の体験整理シートには、受講者の作成箇所を黒字で、また、セッションで確認し、板書に追記した箇所を赤字で表示しています。



確認のポイント

この受講者は、前回のセッションを通じて、体験整理シートの基本的な記入方法を理解できていました。ストレスに陥るパターンとして、問題から目を背け、回避的な行動をとる傾向があったため、今後は問題解決プランシートを活用し、具体的な問題解決策の検討を行うことを視野に入れ、セッションを進めました。以下の点をセッションのポイントとしました。

- ①ストレスを感じた場面の全体像をつかむこと。
- ②さまざまな対処法があることに気づいてもらうこと。
- ③今後に向けての目標設定(問題解決プランシートを用いてストレスの軽減をめざす)を行うこと。

【状況】参加者から、対処法を検討するにあたり、状況について聞いてみたいことはないか質問を受けつけ、受講者に回答してもらいました。隣の席の女性から質問を受けた際、答えることができたか否か、質問を受けた内容はどんなものだったのかについて確認しました。

【行動】回避的な行動が、ストレスを感じた場面における悪循環の原因であることを確認しました。今後は問題解決プランシートを用い、ストレスから抜け出す対応策を検討するという目標設定を行いました。

【対処法】参加者から、対処法についての意見を挙げてもらい、その中から試せそうなものを受講者に選んでもらいました。

板書例: 体験整理シートを使って話し合ってみよう①

| | | | |
|--|--|---------------------------------------|--|
| <p>〈出来事・状況〉</p> <p>6月2日午前10時頃、5月末までの期限の報告について、いくつかの支社へ報告してこないので催促しなければならない。</p> <p>※月に1度の業務、報告業務は後回しになりがち。</p> <p>※催促した際、支社の反応は好意的であり、面倒そうであり様子。</p> | <p>〈思考〉</p> <p>・自分はいも損な役回りばかりしなければならない。</p> <p>・催促すると面倒がられて嫌われるかもしれない。</p> <p>※思考を様々な角度から検討し、新たな思考を生み出す。</p> <p>→ コラムシート</p> | | <p>〈対処法〉</p> <p>これまで実施してきたもの</p> <p>・帰宅後、ゆくり入浴する。</p> <p>・早く寝よう。</p> |
| | <p>〈気分〉</p> <p>・憂うつ 90%</p> <p>・うんざり 80%</p> <p>・不字 70%</p> | <p>〈身体〉</p> <p>・胃痛</p> <p>・体が固くなる</p> | <p>これから実施していきたいもの</p> <p>・仮に面倒がられても仕事だから仕方ない。嫌がられているのは自分の役回りであり、自分が嫌われている訳ではないと思う。</p> |
| | <p>〈行動〉</p> <p>・催促のことは考えないことにした。</p> <p>※回应的な行動</p> <p>・ストレス状況からどのように抜け出すか、どのように対処するかを検討する。</p> <p>→ 問題解決プランシート</p> | | <p>・締め切りが迫ってきたら事前にメールで知らせる</p> |

板書例: 体験整理シートを使って話し合ってみよう②

| | | | |
|---|---|------------------------------|--|
| <p>〈出来事・状況〉</p> <p>8月2日午後2時、一昨日の朝方上司に送った休職中の経過報告に対するX-1の返事が来た。</p> <p>※先月は上司から返事が来た。</p> <p>※セクシーに毎日休まず通っていることを報告。</p> <p>※先月と同様の報告内容、上司に質問や依頼はしていない。</p> | <p>〈思考〉</p> <p>・上司に不愉快にさせる事を書いてしまてかな。</p> <p>・先月は返事してくれたから、今月返事してくれるはずだ。</p> <p>・上司はどのように返事してくれるだろう。私の復職を快く思っていないんじゃない。</p> <p>・上司は私のことを怒っているに違いない。</p> | | <p>〈対処法〉</p> <p>これまで実施してきたもの</p> |
| | <p>〈気分〉</p> <p>・不安 80%</p> <p>・恐怖 80%</p> | <p>〈身体〉</p> <p>・息が苦しくなった</p> | <p>これから実施していきたいもの</p> <p>・軽い運動等の気分転換をして上司からのX-1のことはあまり考えないようにする。</p> |
| | <p>〈行動〉</p> <p>・頻繁に受信メールをチェックした</p> | | <p>・信頼できる家族や友人に不安な気持ちを話してみる。</p> |

DVDに収録されている「体験整理シートを使って話し合ってみよう①」のシナリオ

| セッションの説明 | | | |
|------------|--|--|-------------------|
| このセッションの説明 | <p>アセスメントカテゴリーの3回目、体験整理シートを使って話し合ってみよう、のグループミーティングの様子をご紹介します。</p> <p>このグループミーティングの目的は、①自分のストレス体験を書き出し、ストレス体験の全体像を理解すること、②意見交換を通じてストレス対処についてのヒントを得ることです。</p> <p>このセッションは、今後、コラムシートや問題解決プランシートを活用していく対象者を想定したものです。コラムシートや問題解決プランシートを活用できる理解力を有する対象者に対して、このセッションを実施する際のポイントは、自身のストレスの全体像を把握し、コラムシートや問題解決プランシートの活用に向けての目標設定を行うこととなります。</p> | | |
| 事前準備 | <p>グループミーティングを始める前に、受講者に、体験整理シートを提出してもらいます。提出された内容をもとに、皆で検討する予定であることを伝えておきます。提出された体験整理シートは、スタッフで情報を共有し打ち合わせをしておきます。</p> <p>グループミーティングの前に板書がある程度しておく、リーダーは進めやすいでしょう。</p> | | |
| セッション開始 | | | |
| 項目 | キャスト | セリフ | ポイント |
| 目的の説明 | スタッフ | これから体験整理シートについてのグループミーティングを始めます。前回は、モデルケースを通じて体験整理シートの書き方を練習しました。今日は、皆さんが宿題で書いてくださった体験整理シートを使って、体験整理シートの書き方について確認していきます。今日のグループミーティングの目的は、①自分のストレス体験を書き出し、ストレス体験の全体像を理解すること、②意見交換を通じてストレス対処についてのヒントを得ることとなります。 | 受容的な雰囲気づくりをこころがける |
| 対応に苦慮した点 | スタッフ | 今日は松本さんが体験整理シートを書いてきてくださっています。まず、松本さんに伺いますけれども、体験整理シートを書いてみて難しかった点はありませんか。もしあれば教えてください。 | |
| | 松本 | いい対処方法を考えるのが難しかったです。 | |
| | スタッフ | わかりました。それでは、松本さんの体験整理シートの内容を確認して、ストレス場面における対処法について皆さんで検討していきたいと思います。 | |
| 状況の説明 | スタッフ | では松本さん、まずは状況から発表していただけますか。 | |
| | 松本 | はい。私は休職前は、支社からの報告を取りまとめる仕事を担当していたんですけども、休職直前の6月2日の午前10時頃、5月末までが期限の報告について、いくつかの支社が報告をしないので、催促をしなければならぬという状況を書き出してみました。 | |
| | スタッフ | 6月2日、午前10時頃、5月末までが期限の報告について、いくつかの支社が報告をしないので、催促をしなければならぬという状況ですね。うまく一つの場面を切り出してくださいましたね。 | |
| 気分の説明 | スタッフ | ではその時の気分はどんな気分だったでしょうか。 | |
| | 松本 | 憂鬱、うんざり、不安です。 | |
| | スタッフ | いいですね。それぞれの気分の強さを0～100%で表すとどうなりますか？ | |
| | 松本 | 憂鬱が90%、うんざりが80%、不安が70%です。 | |
| 思考の説明 | スタッフ | ではその時、頭にはどんな考えやイメージが浮かんでいましたか。 | |
| | 松本 | 1つめは、自分はいつも損な役回りばかりしなければならない、です。 | |

| | | | |
|--------|------|---|------------------|
| | スタッフ | いいですね。主語を入れて、能動形で言い切る形で、うまく書き出してくださいました。その考えと関連している気分はどれですか。 | 思考と気分の関連づけを確認する。 |
| | 松本 | そうですね。憂鬱とうんざりだと思います。 | |
| | スタッフ | いいですね。他に浮かんだ考えやイメージはありましたか？ | |
| | 松本 | 催促すると面倒がられて嫌われるかもしれない、です。 | |
| | スタッフ | いいですね。その考えと関連している気分は何ですか？ | |
| | 松本 | 不安です。 | |
| | スタッフ | いいですね。思考と気分をうまく関連づけて書いてくださいましたね。 | |
| 状況の確認 | スタッフ | ではここまでの所で、松本さんがストレスを感じた状況について、皆さんから質問はありますか。 | |
| | 佐藤 | (挙手、スタッフが「佐藤さん」と指名して) 支社からの報告を取りまとめる業務は、どれくらいの頻度で行うんですか。 | |
| | 松本 | 月に一度の業務です。支社は大変忙しいので、報告書を仕上げる業務はどうしても後回しになりがちなんです。 | |
| | スタッフ | 他に質問はありますか？ | |
| | 中村 | (挙手、スタッフが「中村さん」と指名して) 催促すると、相手からどんなことを言われるんですか。 | |
| | 松本 | 「あ、そうでしたね。すみません。」とそっけなく言われたり、逆に申し訳なさそうにされたり、遅かれ早かれ報告はしてくれるんですけども、快く応じてくれるか面倒そうな反応をされるかは相手によると思いますね。 | |
| | スタッフ | 他にみなさんからの質問はありますか？(なし) | |
| 身体の説明 | スタッフ | では松本さん、その時、体にはどんな変化が生じていましたか。 | |
| | 松本 | 胃が痛くなりました。それから・・・体が固くなりました。 | |
| | スタッフ | いいですね。胃が痛くなり、体が固くなったんですね。 | |
| 行動の説明 | スタッフ | では、その時、松本さんが思わずとってしまった行動を教えてください。 | |
| | 松本 | 本当はよくないことだと分かっているんですけども、催促のことを考えると気が重たくなるので、催促のことは考えないようにしました。 | |
| | スタッフ | その時松本さんがとった行動は、催促のことは考えないことにしたということだったんですね。 | |
| 悪循環の確認 | スタッフ | 松本さんとはともうまくストレス場面を書き出してくださいましたね。 6月2日に、いくつかの支社が報告をしてこないの、催促をしないといけなくなって、「憂鬱」「うんざり」「不安」という気分になって、「胃が痛く」なったり「体が固く」なったりという体の変化を感じたんですね。 その時頭に浮かんだ考えは「自分はいつも損な役回りばかりしなければならない」「催促すると面倒がられて嫌われるかもしれない」ということが浮かび、そして行動としては、催促のことは考えないようにしたということをとったんですね。 ここで松本さんにお聞きしたいんですけども、考えないことにしたという行動をとった結果はどうでしたか。 | |
| | 松本 | 結局、支社からは翌日になっても報告がなかったですし、上司からも注意を受けて、余計に憂鬱になってしまいました。 | |
| | スタッフ | そうですね。でしたら、催促のことは考えないようにしたという行動は、新たに憂鬱感を生じさせて、悪循環を生んでいるようですね。 | |
| 対処法の検討 | スタッフ | 松本さんは、この時、どんな対処をとってみましたか。 | |
| | 松本 | 家に帰ってゆっくりと入浴しました。それから、早く寝てしまいました。 | |

| | | | |
|----------|------|--|---|
| | スタッフ | 松本さんは対処法として休養を心がけているようですが、その結果はどうですか？ | |
| | 松本 | うーん、そうですね…。とりあえずつらさを回避できるので少しはラクになりますが、根本的な問題解決にはなっていないので、翌日はまた憂鬱になってしまいます。 | |
| | スタッフ | そうですね。結構つらい状態が続くんですね。松本さんは、これから実施していきたいもの、記入がありませんけれども、今後、こんな対処ができたらって考えるものはありますか？ | |
| | 松本 | そうですね…。催促しなければいけないなど思っているんですけど。。 | |
| | スタッフ | できれば催促したいとの思いと、相手に嫌われたくないとの思いで葛藤が生じているんですね。対処法は一人ではなかなか思いつかないものなので、他の皆さんだったらどんな対処法をとるかちょっと聞いてみましょうか。 | |
| | 松本 | はい。お願いします。 | |
| | スタッフ | では、対処法について、アイデアのある方はいらっしゃいますか。 | |
| | 佐藤 | (挙手、スタッフが「佐藤さん」と指名して) 仮に面倒がられても、仕事だから仕方がない、嫌がられているのは自分の役回りであって自分が嫌われている訳ではないと思う方法があると思います。 | |
| | 中村 | (挙手、スタッフが「中村さん」と指名して) 直接催促するのは気が重いので、締切が近づいてきたら、事前にメールで知らせておく方法があると思います。 | |
| | スタッフ | いい意見が出ましたね。松本さん、試せそうな対処法はありそうですか。 | |
| | 松本 | 嫌がられているのは自分の役回りだと考えると少し気がラクになりました。また、事前にメールで案内する方法も試しやすいかなと思いました。 | |
| | スタッフ | どちらもいい方法ですね。ぜひ試してもらいたいと思います。 | |
| 目標設定 | スタッフ | 今日は、体験整理シートを使って、松本さんのストレス場面をうまく書き出すことができました。今日整理したことをもとにして、今後の松本さんの取り組みについて、目標設定をしたいと思います。それでは松本さんにお伺いしたいんですけども、松本さんのストレス場面で生じている悪循環を断ち切るために、思考、気分、身体、行動、どこかを変えるとしたら、どこに手をつけられそうですか。 | |
| | 松本 | 自分はいくらか何かしらの行動を起こせたらいいなど思っているのですが、まずは行動を変えてみたいと思います。それから、思考についても、気分が沈むような出来事は考えないようにしようと思ってもやはり気になって、ついつい考えてしまい、余計に気分が沈む時があるので、もっと別の考え方ができたらいいなというふうに思っています。 | |
| | スタッフ | わかりました。主に行動に焦点をあててストレス状況から自分がどのように抜け出すか、どのように対処するかということを検討してストレス反応の軽減をめざす方法に、問題解決プランシートの作成という方法があります。それと、主に認知に焦点をあてて思考をさまざまな角度から検討して、新たな思考を生み出すことでストレスを軽減する方法に、コラムシートの作成があります。これから、一緒に学んでいきましょう。 | 受講者の状況によっては、コラムシートか問題解決プランシートのいずれかのみを紹介することもある。 |
| 質問の有無の確認 | スタッフ | ここまでの所で、皆さんから質問や確認しておきたいことはありますか。 | |
| 感想 | スタッフ | それでは最後に、皆さんから一言ずつ感想を言っていただこうと思います。いかがですか？ | |

| | | | |
|----|------|--|--------------------------------------|
| | 松本 | (挙手、スタッフが「松本さん」と指名して) 自分は嫌なことから逃げてしまって、結果的にストレスから解放されないということに改めて認識しました。こんな自分を少しずつ変えていけたらいいと思います。 | |
| | 佐藤 | (挙手、スタッフが「佐藤さん」と指名して) 自分はまだ、思考をうまくつかまえることができないのですが、もう少し状況を具体的にしてみると、自分の思考もつかまえやすくなるかもしれないと思いました。 | |
| | 中村 | (挙手、スタッフが「中村さん」と指名して) 私も松本さんのように、気が乗らないことがよくあるので、自分だけじゃないと思えて安心しました。自分も、もう少しよい対処法を見つけていきたいと思いました。 | |
| 終了 | スタッフ | ありがとうございます。皆さん、大切な点に気づいておられますね。 体験整理シートは1度ですぐ書けるというものではないので、繰り返し練習していきましょう。それから、体験整理シートを書いた後の取り組み内容は、皆さんそれぞれによって違いますので、具体的な内容は、個別相談でもう一度確認しておいてください。 それでは、今日のグループミーティングを終わります。 | 体験整理シートを書いた後の取り組み内容は個別相談で確認することを伝える。 |

DVDに収録されている「体験整理シートを使って話し合ってみよう②」のシナリオ

| セッションの説明 | | | |
|------------|--|--|--|
| このセッションの説明 | <p>アセスメントカテゴリーの3回目、体験整理シートを使って話し合ってみよう、のグループミーティングの様子をご紹介します。</p> <p>このグループミーティングの目的は、①自分のストレス体験を書き出し、ストレス体験の全体像を理解すること、②意見交換を通じてストレス対処についてのヒントを得ることです。</p> <p>このセッションは、理解力の不足などから、ストレス対処講習の受講を体験整理シートの活用のみで終える対象者を想定したものです。このような対象者に対してこのセッションを実施する際のポイントは、自身のストレスの全体像を把握し、いろいろな対処法があることを知ってもらうことになります。</p> | | |
| 事前準備 | <p>グループミーティングを始める前に、受講者に、体験整理シートを提出してもらいます。提出された内容をもとに、皆で検討する予定であることを伝えておきます。提出された体験整理シートは、スタッフで情報を共有し打ち合わせをしておきます。</p> <p>グループミーティングの前に板書がある程度しておく、リーダーは進めやすいでしょう。</p> | | |
| セッション開始 | | | |
| 項目 | キャスト | セリフ | ポイント |
| 目的の説明 | スタッフ | これから体験整理シートについてのグループミーティングを始めます。今回は、モデルケースを通じて体験整理シートの書き方について練習しました。今日は、皆さんが宿題で書いてくださった体験整理シートを使って、体験整理シートの書き方について確認していきます。今日のグループミーティングの目的は、①自分のストレス体験を書き出し、ストレス体験の全体像を理解すること、②意見交換を通じてストレス対処についてのヒントを得ることです。 | 受容的な雰囲気づくりをこころがける。 |
| 対応に苦慮した点 | スタッフ | 今日は佐藤さんが体験整理シートを書いてくださいました。まず、佐藤さんに伺いますけれども、この体験整理シートを書く時に難しかった点はありませんか。 | |
| | 佐藤 | なんとか書き出してみましたが、全体的に難しく、空白がすごく多くなってしまいました。 | |
| | スタッフ | そうでしたか。それでは、佐藤さんのストレス場面の全体像を把握できる様、一つずつ皆で確認していきましょう。体験整理シートの中でも、思考と対処法については書き込むことが難しいと感じる方も多いのですね。思考は慣れるまではうまく捉えられないものですし、対処法についても、誰しも苦手な場面で対処法を考えるのは難しいものなので大丈夫です。 | 思考と対処法の記入は難しいと感じる受講者も多いので、うまく書けなくても肯定的なフィードバックを行う。 |
| 状況の説明 | スタッフ | では佐藤さん、まずは状況から説明していただけますか。 | |
| | 佐藤 | 私は最近、月に1度、上司に休職中の経過報告のメールを送るようにしているんですけど、送ったメールの返事が来なかった時のことを書いてみました。 | |
| | スタッフ | 具体的に一つの場面を切り出してくださいましたね。状況はある特定の日時に限定して書いた方が、リアルな思考や感情を思い出しやすいと思います。佐藤さんが経過報告のメールを送っても返事がこないということは何度かあったのかもしれませんが、日時を特定するために、メールを送った日にちと返事が届かず不安になってしまった日時を教えてくださいませんか。 | |

| | | | |
|-------|------|---|---------------------------------------|
| | 佐藤 | メールを送ったのは、一昨日の朝方で、返事が来ずに不安になってしまったのは昨日のことだったので、昨日の8月2日の午後2時ぐらいだと思います。 | |
| | スタッフ | いいですね。状況には日時を書き加えて、「8月2日午後2時、一昨日の朝方上司に送った休職中の経過報告に対するメールの返事が来なかった。」としましょうか。 | |
| 気分の説明 | スタッフ | その時、どんな気分になりましたか。 | 気分は合計して100%ではなく、それぞれの強さを考えればよいことを伝える。 |
| | 佐藤 | 不安とか恐怖です。 | |
| | スタッフ | いいですね。それぞれの気分の強さを0~100%で表すとどうなりますか？ | |
| | 佐藤 | 気分の強さを考えるのを忘れていました。不安も恐怖も強かったので、両方とも50%くらいで、合計して100%だったと思います。 | |
| | スタッフ | ありがとうございます。必ずしも合計して100%ではなく、それぞれの強さを考えてもらえればいいんですけども、両方とも50%でいいですか。 | |
| | 佐藤 | そうでしたね。不安も恐怖も80%ぐらいにしたいと思います。 | |
| | スタッフ | いいですね。一番強い気分だった時を100%として、うまく表現してくださいました。 | |
| 思考の説明 | スタッフ | ではその時、頭にはどんな考えやイメージが浮かんでいましたか。 | |
| | 佐藤 | 上司を不愉快にさせることを書いてしまったかなって思いました。 | |
| | スタッフ | いいですね。「上司を不愉快にさせることを書いてしまったかな」という考えと関連している気分はどれですか。 | |
| | 佐藤 | そうですね…。不安ですかね。 | |
| | スタッフ | 分かりました。では他に、頭に浮かんだ考えやイメージは何かありましたか。 | |
| | 佐藤 | うーん、あとは、ちょっと思いつかなかったですね。 | |
| | スタッフ | そうですね。いいですよ。 | |
| 状況の確認 | スタッフ | 思考を捉えることは慣れるまでは難しいので、皆で一緒に考えていきましょう。思考を考える前に、状況について、皆さんから確認しておきたいことはありますか。 | |
| | 中村 | (挙手、スタッフが「中村さん」と指名して) 先月報告された時は上司の方からは返事が来たんですか。 | |
| | スタッフ | 佐藤さん、いかがですか。 | |
| | 佐藤 | はい、来ました。 | |
| | スタッフ | 先月はメールに返事が来たんですね。 | |
| | スタッフ | 他はいかがですか。 | |
| | 松本 | (挙手、スタッフが「松本さん」と指名して) 今回はどんな内容を報告したんですか。 | |
| | スタッフ | 佐藤さん、いかがですか。 | |
| | 佐藤 | 今回は、毎日休まずセンターに通えていることを報告しました。 | |
| | 松本 | そうですね。先月と今月とでは、報告内容に何か違いはあるんですか。それから、何か上司にお願いしたり、何か質問したことはありますか。 | |
| | スタッフ | 佐藤さん、いかがですか。 | |
| | 佐藤 | 先月の報告内容とは違いがないですね。上司にお願いしたことや質問したこともないです。 | |

| | | | |
|-----------|------|--|--|
| | スタッフ | では他に質問はありますか。(なし) | |
| 思考の 検討 | スタッフ | では、この状況で、皆さんだったらどんなことが頭に浮かんできそうか、意見を伺いたいんですけども、いかがでしょうか。 | |
| | 中村 | (挙手、スタッフが「中村さん」と指名して) 私だったら、「先月は返事をくれたのだから、今月も返事をくれるはずだ。」と思うと思います。 | |
| | スタッフ | ありがとうございます。他はいかがですか。 | |
| | 松本 | (挙手、スタッフが「松本さん」と指名して) 私も佐藤さんと同じような経験があります。気分が落ち込み気味の時は、「上司はどうして返事をくれないんだろう。私の復職を快く思っていないに違いない。」とってしまうのではないかなと思います。 | |
| | スタッフ | ありがとうございます。落ち込み気味の時は、極端な考えが浮かんできってしまうこともありますよね。皆さんが出してくれた意見を聞いて、佐藤さんも同じようなことを考えていたと気づいたことはありますか。 | |
| | 佐藤 | はい。中村さんがおっしゃるとおり、「先月は返事をくれたのだから、今月も返事をくれるはずだ。」と思っていたので、不安が高まってしまったのだと思いました。 | |
| | スタッフ | 分かりました。佐藤さんにお伺いしたいんですけども、思考は気分と関連していることが多いので、佐藤さん、「恐怖」の気分を感じた時に、頭の中にはどんなイメージや考えが浮かんでいましたか。 | |
| | 佐藤 | うーん、「上司は私のことを怒っているんだろうか」と思いました。 | |
| | スタッフ | いいですね。強い感情を伴っている時には、通常、疑問形の考えではなく、言い切り型の確信に満ちた考えが浮かんでいることが多いんです。佐藤さんの場合はどうでしょうか。もっと断定的な考えが頭に浮かんできていませんでしたか。 | 強い感情を伴う思考は断定的なものが多いことを指摘する。 |
| | 佐藤 | うーん、それはちょっとよく分からないんですけども。 | |
| | スタッフ | では皆さんに伺います。佐藤さんの考えを断定的に言い換えるとしたら、どんな考えになるか、思いつく方はいらっしゃいませんか。 | |
| | | 松本 | (挙手、スタッフが「松本さん」と指名して) 「上司は私のことを怒っているに違いない」といった考えがあると思います。 |
| | スタッフ | いいですね。佐藤さん、松本さんの考えを聞いてどうでしょうか。どちらがメールの返事が返って来ずに、強い恐怖を感じた時の考えに近いでしょうか。 | |
| | 佐藤 | 恐怖が80%くらいだったので、そうですね・・・、「まあ、上司は私のことを怒っているに違いない。」くらいに考えていたと思います。 | |
| | スタッフ | では、今おっしゃってくださった「上司は私のことを怒っているに違いない」これも思考に加えましょうか。慣れるまでは思考を捉えることは難しいので、意識的に思考を捉える練習をしていくと、うまく捉えられるようになりますと思います。今日はたくさんの思考を出せたので、とてもいいと思います。 | |
| 身体 の説明 | スタッフ | では、残りの項目についてもお伺いしたいと思います。佐藤さんはこの時、体にどんな変化を感じましたか。 | |
| | 佐藤 | 体の変化は、よく分からなかったですね。 | |
| | スタッフ | 例えば、息が苦しくなったとか、心臓がドキドキしたとか、手に汗をかいた、といった変化はなかったですか。 | |
| | 佐藤 | そういえば、息が苦しくなったような気がします。 | |

| | | | |
|--------|----------|---|---|
| | スタッフ | いいですね。身体反応も気分や思考と影響し合っていることが多いので、体の変化にも目を向けてみるといいですね。 | |
| 行動の説明 | スタッフ | では、その時、佐藤さんが思わずとってしまった行動を教えてください。 | |
| | 佐藤 | まだメールが来ていないと分かっているのに、その時は、頻繁にこう、メールを何度も何度もチェックしてしまって、やっぱり届いていないなど思って余計に不安が強くなってしまいました。 | |
| | スタッフ | ありがとうございます。頻繁に受信メールをチェックしたんですね。チェックをしてもメールが届いていないので、余計に不安になるといったふうに、つらい悪循環が生じてしまったんですね。 | |
| 対処法の検討 | スタッフ | 佐藤さんは、この時、どんな対処法をとってみましたか。 | |
| | 佐藤 | この時は、いい対処法をとることができなかったんです。確か行動の所でも話したかと思うんですけども、頻繁にメールのチェックばかりしてました。 | |
| | スタッフ | 分かりました。佐藤さんは対処法を考えるのが難しかったということなので、他の皆さんから、対処法についての意見を聞いてみたいと思います。何かアイデアのある方はいらっしゃいますか。 | |
| | 松本 | (挙手、スタッフが「松本さん」と指名して) 状況を聞いて思ったんですが、センターに休まずに通えていることの報告をしたというのであれば、上司に怒られる可能性はまずないと思います。気分転換に軽い運動を試してみたり、上司からのメールのことばかり考えないようにするといいのかなと思います。 | |
| | スタッフ | ありがとうございます。上司に怒られる可能性は低いので、軽い運動などの気分転換をして、上司からのメールのことばかり考えないようにするという対処法ですね。他にアイデアのある方はいらっしゃいますか。 | |
| | 中村 | (挙手、スタッフが「中村さん」と指名して) 既にされていることかもしれませんが、信頼できる家族やご友人に不安な気持ちを話してみる方法があると思います。 | |
| | スタッフ | 皆さんからよい意見が出ましたね。佐藤さん、この中で試してみたい対処法はありますか。 | |
| | 佐藤 | はい。これまではメールのことばかり気にしてしまっていたので、気分転換を図ったり、信頼できる家族や友人に不安な気持ちを話してみる方法はいいかなと思いました。 | |
| | スタッフ | いいですね。ストレスとうまくつきあっていくコツは、さまざまな種類の対処法を身につけていくことですので、新しい対処法も試してみるといいですね。今後も体験理シートにストレス場面を書き出して、ご自分でよいストレス対処法をとれるように繰り返し練習していきましょう。 | ストレスコーピングの幅を広げることがストレス対処のポイントであること、今後も体験整理シートを繰り返し書くことが大切であることを伝える。 |
| | 質問の有無の確認 | スタッフ | ここまでの所で、皆さんから質問や確認しておきたいことはありますか。(なし) |
| 感想 | スタッフ | それでは最後に、皆さんから一言ずつ感想を言っていたらどうと思いますが、いかがですか？ | |

| | | | |
|----|------|--|------------------------------------|
| | 佐藤 | (挙手、スタッフが「佐藤さん」と指名して) 皆さんからの話を聞いて、自分では思いつかなかった対処法もあったので、とても参考になりました。ストレス場面はつらいですが、少しずつ新しい対処法も試していけるといいなと思いました。 | |
| | 松本 | (挙手、スタッフが「松本さん」と指名して) 自分のことだと視野が狭くなってしまいますが、今日は佐藤さんの事例ということで少し客観的に状況を見ることができましたし、対処法も考え出せたと思います。自分が経験したことを少し客観的に眺めてみる余裕が出てくるのかなと思います。 | |
| | 中村 | (挙手、スタッフが「中村さん」と指名して) ストレス対処は頭で分かっているけど、行動できないことも多いので、実践することが大事だなと改めて思いました。 | |
| 終了 | スタッフ | ありがとうございます。皆さん、大事な点に気づいてくださってますね。体験整理シートは、繰り返し書くことで、ストレスのパターンが分かりますし、書くことで気分が落ち着くことが多いです。これからも継続して練習していきましょう。それから、体験整理シートを書いた後の取り組み内容は、皆さんそれぞれの状況によって異なりますから、具体的な内容は、個別相談で確認していきましょう。それでは、今日のグループミーティングを終わります。 | 体験整理シートを書いた後の取り組みは個別相談で確認することを伝える。 |

(3)認知の工夫カテゴリー1

コラムシートを書いてみよう

| | |
|-----------|--|
| 目的 | 1. コラムシートの書き方を知る。 2. コラムシートの書き方の練習をする。 |
| 準備 | ・レジュメ「コラムシートを書いてみよう」 ・コラムシート(白紙1枚、事例記入済み1枚) |

| 進行 | 留意点 |
|--|--|
| 1 目的の説明 (2分) 目的と進め方を説明します。 | |
| 2 コラムシートの書き方の説明と記入方法の確認 (100分) レジュメ「コラムシートを書いてみよう」に沿って、コラムシートの記入方法について説明をします。 コラムシートの書き方については、事例を提示し、受講者から記入例について意見を出してもらいながら記入方法を確認していきます。 | ・受講者から、事例に基づく記入例があまり出てこない場合、スタッフが積極的に記入例を挙げます。 |
| 3 コラムシートの効果と留意点の説明 (5分) コラムシートにうまく記入できるようになるまでには継続的な練習が必要ですが、状況を書き出すだけで気分が落ち着くこともあります。まずは日常生活の中で、小さな気持ちの揺れ動きが生じた場面を取り上げてみることを勧めます。 | |
| 4 コラムシートの記入(宿題) (1分) 〆切日を設けて自身の体験をコラムシートに記入してもらいます。 次回のセッションでは、その内容をもとに皆で検討する予定であることを伝えます。 | |
| 5 まとめ (2分) セッションの内容について簡単にまとめて伝えます。 | ・受講者に感想を述べてもらいます。 |

| | |
|-------------|---|
| ポイント | ・コラムシートの概要や記入方法を理解し、セッション終了後の宿題として自身で記入できることをめざします。 ・コラムシートは、自動思考が非機能的認知(元気を奪ったり、普段通りの振る舞いを邪魔する考え)である場合に効果を発揮しやすく、受講者にとって納得感の高い「適応的思考」を導き出すことが重要であることを理解しておくことが大切です。 |
|-------------|---|

1

今回のテーマは「コラムシートを書いてみよう」です。

コラムシートを 書いてみよう

2

今回の目的は、2点あります。①コラムシートの書き方を知る、②コラムシートの書き方を練習する、です。

コラムシートは、自分をつらい気持ちにさせてしまうような考え方をバランスのよいものに変えていくためのシートです。

今回は、レジュメを用いてコラムシートの書き方を説明します。説明資料の中には、事例が出てきますので、皆さんには、事例についてのコラムシートを書くとしたら、どのように書いてい

たらよいかを考えてもらいたいと思います。そして、考えた内容を発表してもらい、確認することで、皆さんで一つのコラムシートを完成させていきます。

目的・進め方

■目的

- ・コラムシートの書き方を知る。
- ・コラムシートの書き方の練習をする。

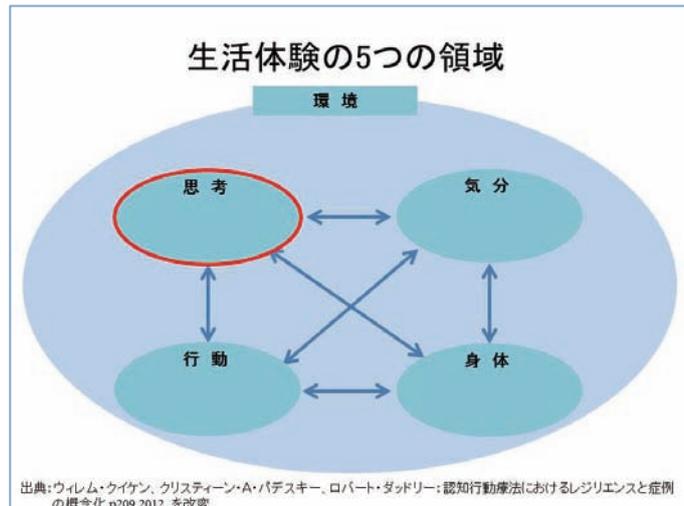
■進め方

- ・レジュメの説明
- ・コラムシートの作成体験

3

このスライドは、これまでも何回かお見せした、認知行動療法の基本モデルです。私たちの思考・気分・行動・身体はそれぞれ影響しあっています。

認知行動療法は、思考と行動に焦点を当てて、気分の改善を図ろうというのですが、今回取り上げるコラムシートは、主に思考に焦点を当てて、気分の改善を図っていくものです。



4

コラムシートはこちらのスライドの通り、9つのステップで作成していきます。まずステップ1で、どのようなことが起こったか書き出します。ステップ2でその時の気持ちを振り返ります。ステップ3でその時、どんな行動をとったのかを振り返ります。ステップ4で、どのような考えが頭に浮かんできたかを振り返ります。ステップ5では、頭に浮かんできた考えを正しいとする事実を見つめ直します。ステップ6では頭に浮かんできた考えに矛盾する事実を見つめ直します。ステップ7ではステップ5と6で見つめ直した事実を踏まえ、バランスのよい考え方を見出します。ステップ8では、最初と比べて気分がどう変化したかを振り返ります。ステップ9では、これまでの内容を踏まえて今後の行動計画を立てます。

コラムシート作成のステップ

- 【ステップ1】 どのようなことが起こりましたか？
- 【ステップ2】 どのような気持ちがしましたか？
- 【ステップ3】 どのような行動をとりましたか？
- 【ステップ4】 どのような考えが頭に浮かびましたか？
- 【ステップ5】 考えを正しいとする事実を振り返りましょう。
- 【ステップ6】 考えと矛盾する事実を振り返りましょう。
- 【ステップ7】 バランスのよい考え方をしましょう
- 【ステップ8】 気分が変わりましたか？
- 【ステップ9】 行動計画を立てましょう。

出典:大野裕・田島美幸著:こころのスキルアッププログラム 認知療法・認知行動療法の視点から, p60 を改変

ではここで、今回用いるコラムシートを配ります。(※コラムシート【事例記入済み】を配布します。)このコラムシートには今回取り上げる事例が記入済みです。内容は『昨日の午後4時頃、リワーク支援からの帰宅途中の電車の中で、明後日、診断書を提出するために職場に出向かなければならないことを考え、憂鬱な気分になってしまった。』というものです。今回はこの事例を用いて、皆で一つのコラムシートを作成していきたいと思ひます。

5

ここからは、コラムシートの書き方の説明に入ります。

まず、ステップ1のコラムシートの一番上端の「状況」から書き方を確認しましょう。

状況を書く時の主なポイントは、①5W1Hを意識すること、②できるだけ具体的に記入すること、③マンガの一コマのように、ある一つの場面をうまく切り取ること、の3つです。

ポイントの1つめですが、状況の欄には、いつ、どこで、誰と、何を、どのように行ったのかといったことを具体的にイメージしながら書き込んでいきます。

ポイントの2つめですが、状況の欄には、具体的な場面を選んで書き込みます。例えば「生きることの意味は何だろう」といった抽象的で哲学的な問いかけに対する答えはなかなか出せないものなので、コラムシートでは扱わず、具体的な内容を書き込むようにします。

ポイントの3つめですが、状況の欄には、1週間ずっと、一日中といった継続した状況ではなく、マンガの一コマを切り取るように、一つの場面をうまく切り取って書き込むようにします。

最初のうちは、どのような出来事を選べばいいか迷うこともあるかもしれませんが、書き込む時点まで気になっている出来事や、時間的に近い最近の出来事を選ぶと書きやすくなります。

ステップ1 状況を書き出す

「気分が動揺した」「つらくなった」きっかけとなった状況を書き出す。

POINT

- ・5W1Hを意識しながら
- ・できるだけ具体的に
- ・一つの出来事をうまく切り取る。

出典：大野裕香・認知療法・認知行動療法治療者用マニュアルガイド 星和書店 p70-71,2010 を改変

6

状況を記入し終わったら、次はその時の気分を確認します。

ポイントはスライドのとおりです。

ポイントの1つめですが、気分は一つとは限りません。その時感じた気分を全て挙げていきましょう。ポイントの2つめですが、気分と思考の違いに気をつけましょう。気分は“嬉しい”や“悲しい”など一言で言い表せるものです。思考は、文章になっているものです。ポイントの3つめですが、気分がうまくつかめない時は、その時の身体状況に目を向けてみましょう。

すごく汗が出てきていることで、「緊張している」とか「パニックになっている」とか気づくことはありませんか？

身体と気分はつながっているので、気分がうまくつかめない時に身体状況を確認することで、気分をつかむヒントになることもあります。

気分を表す言葉が思いつかない時は、「認知行動療法の考え方」のレジюмеの中で気分を表す単語を紹介したので、その内容を確認しましょう。

ステップ2 自分の気分をつかまえる

①その時に感じた気分を書き出す。

POINT

- ・気分は一つとは限らない。
- ・「気分」と「思考」の違いに注意
 - * 気分とは、ごく簡単な言葉(1語)で表現できるものこと
- ・気分がうまくつかめない時は、体の緊張に目を向けてみる。

出典：大野裕香・認知療法・認知行動療法治療者用マニュアルガイド 星和書店 p72,2010
デニス・グリーンバーガー・クリスティン・A/バドスキー著：うつと不安の認知療法 練習帳 創元社 p34-35,2003を改変

7

次に、感じた気分についてそれぞれ0～100%の数字で表します。

今まで感じた一番強い気分の強さを100とした時、皆さんが書き出した状況で感じた気分はどれくらいの強さだったでしょうか。

複数の気分が挙げられている場合、全ての気分を合わせて100%にする必要はなく、「それぞれ100%で表すとどうか」と考えてもらえれば結構です。

ここで、気分を数値で表す理由は大きく2つあります。1つめは、コラムシートを作成していった後に、再度、「気分」の種類と強さについて確

認するため、まずは作業をはじめた当初の気分の強さを把握しておくためです。2つめは、気分について得点をつけることで、つらいかつらくないかというように白か黒かで判断せず、段階的に考える練習をしていくためです。

ではここで、事例のような状況に置かれた場合、皆さんはどんな気分になりそうか発表してもらいたと思います。今回お配りしたコラムシートに記入された事例の内容を再度確認してみましょう。『昨日の午後4時頃、リワーク支援からの帰宅途中の電車の中で、明後日、診断書を提出するために職場に向かかなければならないことを考えた。』という状況です。皆さんが、事例のような場面に遭遇したら、どんな気分になりそうですか。例として憂鬱が挙げられていますが、それ以外に、気分の内容とその強さを発表してくれる方はいらっしゃいますか？

例) 憂鬱 70%、不安 80% など

ステップ2

自分の気分をつかまえる

②それぞれの気分について、0～100%で評価する。

8

次は、行動です。

状況に直面した時、皆さんが思わずとってしまった行動を記入します。

気分と行動は互いに影響しあっていることも多いので、客観的に、自分の行動を振り返ってみましょう。

皆さんは、事例のような状況に置かれた時、思わずどんな行動をとってしまうでしょうか。どなたか思いつづものを発表してもらえますか？

例)

- ・明後日のことは考えないようにする。
- ・不安なことを繰り返し考える。

ステップ3

行動を振り返る

その状況で、思わずとってしまった行動を振り返って記入する。

9

次は自動思考です。

自動思考とは、そのときどきでぱっと頭の中に浮かんでくる考えやイメージのことを言います。

自動思考を書く際のポイントは、こちらのスライドのとおり、4つあります。

自動思考は、気分を体験した瞬間に浮かんだままの形で書きます。そして、浮かんできたものをできるだけ全て書くようにします。また、思考の癖を明確にするために、主語を入れ、能動形で言い切りの形にしてみましょう。

一通り自動思考の内容を挙げるのができたら、

先ほど挙げた気分を十分に説明するような自動思考が出せているかチェックしてみましょう。

気分を反映する自動思考が出ていない場合には、頭にどんなイメージが浮かんだ結果、気分が生じてきたのかを考え、自動思考欄に追記します。

ステップ4

自動思考を意識する

①その状況で、実際に頭に浮かんだ考えを書き出す。

自動思考：その時々でぱっと頭の中に浮かんでくる考えやイメージ

POINT

- ・気分を体験した瞬間に浮かんだままの形で書く。
- ・浮かんできたものは全部書く。
- ・主語を入れて書く。
- ・能動形で書く。

出典：大野裕著：認知療法・認知行動療法治療者用マニュアルガイド、星和書店 p72,2010
デニス・グリーンバーガー・クリスティン・A/パデス キー著：うつと不安の認知療法、創元社 p34-35,2003を改変

10

自動思考をうまく思い浮かべるには、練習が必要です。最初はうまく思い出せないかもしれませんが、まずは自分の体験を観察してることが大切と考え、焦らずに自動思考をつかむ練習をしていきましょう。

自動思考がうまく思い浮かばない時は、このスライドに書いてあるようなことを考えてみると、自動思考を思い浮かべるためのヒントになります。

※スライドに記載された内容を読み上げます。

ではここで、事例のような状況に置かれた時、皆さんだったらどんなことを考えるか、自動思考の内容を発表してもらいたと思います、いかがでしょうか。

例)

- ・知り合いに会ったらどうしよう。できれば知り合いには会いたくない。(→「憂鬱」の気分と関連)
- ・職場の上司や同僚から、仕事もしないで気楽な身分だと思われるのではないか。(→「不安」の気分と関連)

ステップ4

自動思考を意識する

②自動思考が浮かばない時には…
次の質問を自分に問いかけてみよう。

- ・その気分を抱く直前にどんな考えが頭に浮かびましたか？
- ・その時にどんなイメージや記憶が浮かびましたか？
- ・その時に、「こんなことが起こるのでは」と心配したことはありましたか？
- ・その時に、自分についてどうのことを考えたでしょうか？
- ・相手についてどんなことを考えたでしょうか？
- ・他の人があなたについてどのように考えていると思いませんか？
- ・そのことに関するあなたの信条（こだわり）のようなものはありますか？

出典：大野裕著：認知療法・認知行動療法治療者用マニュアルガイド、星和書店 p72-73,2010
大野裕著：こころが晴れるノート、創元社 p43,2003

11

自動思考を導き出せたら、その自動思考には思考の癖が見られないか、少し立ち止まって考えてみます。

このスライドには、以前、「認知行動療法の考え方」で説明した特徴的な思考の癖の内容を自動思考の特徴として示しています。自動思考の特徴を振り返る作業は、自動思考を客観的に振り返ることにつながります。

なお、コラムシートの自動思考の欄の横には、特徴的な思考の癖が書いてありますので、自動思考にあてはまる思考の特徴に○印をつけてみましょう。

ステップ4 自動思考の特徴

思い込み

「また、前と同じだ」

白黒思考

「何でも完璧にできないといけない・・・」「いつも失敗してばかり・・・」

べき思考

「・・・すべきだ」「・・・すべきでなかったのに」

自己批判

「こんなことが起きたのは私の責任」

深読み

「あの人は私のことを困った人間だと思っている」

先読み

「きっとうまくいかない」

出典：大野裕・田島美幸著：こころのスキルアッププログラム 認知療法・認知行動療法の視点から.p68 を改変

12

自動思考を一通り挙げた後は「ホットな自動思考」を見つけます。

ホットな自動思考とは、いくつか挙げた自動思考の中で一番強い気分を伴ったものです。

ホットな自動思考が明確にわからない時は、自分が最もつらく感じる気分に関連する自動思考はどれか考えてみてください。

今回はこれから皆さんと一緒に書き方を練習していく関係上、ホットな自動思考を一つに決めたいと思いますが、どの思考をホットな自動思考にしましょうか。

ステップ4 自動思考を意識する

③「ホットな自動思考」を見つける。

ホットな自動思考：強い気分を伴った自動思考のこと

POINT

ホットな自動思考が明確に分からない時は、最もつらく感じる気分に関連する自動思考を選ぶ。

出典：デニス・グリーンバーガー・クリスティン・A/バズスキー著：うつと不安の認知療法.練習帳.創元社.p64-70,2003を改変

※受講者の意見を聞いて、ホットな自動思考を一つに決めます。

例)「職場の上司や同僚から、仕事もしないで気楽な身分だと思われるのではないか。」

13

次は根拠です。

根拠とは、ホットな自動思考を正しいと裏付ける事実のことです。

挙げた自動思考全てに対して根拠を書く方法もありますが、当センターで用いるコラムシートは、ホットな自動思考に対する根拠を挙げてもらえれば結構です。

根拠を書く時のポイントは、なるべく客観的事実だけを書き出すようにして、相手の心の中を読むような推測をしたり、自分なりの立場で事実を解釈したりしないということです。

では、事例に基づき、「職場の上司や同僚から、仕事もしないで気楽な身分だと思われるのではないか。」というホットな自動思考に対する根拠を考えてもらいたいと思います。根拠の欄にどんな内容を書き入れたらよいか思いつく方はいらっしゃいますか？

例)

・職場の上司や同僚は毎日勤務をしているが、自分は現在休職中で、仕事をしていない。

ステップ5

自動思考の根拠を検証する

ホットな自動思考を正しいとする事実を探す。

POINT

- ・なるべく客観的事実を書く。
(自分の解釈・想像と区別する。)

出典:デニス・グリーンバーガー・クリスティン・A/バスキュー著:うつと不安の認知療法,練習帳,創元社,p67-79,2003を改変

14

次は反証についての説明です。

反証とは、ホットな自動思考と矛盾する事実のことです。

つらい気分が苛まれている際には、視野が狭くなってしまい、客観的事実に目が行き届かなくなっていることも多いものです。

ですからこのステップでは、自動思考と矛盾する事実はなかったか、少し視野を広げて検証してみます。

反証の検証方法として、挙げた自動思考全てに対して反証を書く方法もありますが、当センターで用いるコラムシートは、ホットな自動思考に対して、反証を挙げてもらえれば結構です。

ステップ6

自動思考と矛盾する反証を検証する

①ホットな自動思考と矛盾する事実を探す。

15

つらい気分が陥っていると、自分の考えに矛盾する事実には、なかなか目がいきにくいものです。そのため、反証を考えるのは、慣れるまでは難しいと感じる方も多いです。そこで、こちらのスライドには、反証を見つけるためのヒントを示しました。

※スライドに記載された内容を1つずつ読み上げて説明します。

では、事例に基づき、「職場の上司や同僚から、仕事もしないで気楽な身分だと思われるのではないか。」というホットな自動思考への反証を

発表してもらいたいと思います。今回の事例には、反証となる事実が十分には記載されていないため、皆さんが実際に経験したことを踏まえ、反証の欄に書き入れるとよい内容を考えてもらいたいと思いますが、どなたか、記入例を思いつく方はいらっしゃいますか？

例)

- ・休職中ではあるが、毎日リワーク支援に通所し、復職に向けての準備を行っている。
- ・以前、職場を訪問した際、上司は、焦らずしっかり病気を治せばよいと言ってくれた。

ステップ6

自動思考と矛盾する反証を検証する

②反証を見つけるための問いかけを行う。

1. もう一度冷静に・・・
 - ・見逃していることはないでしょうか？
 - ・自動思考と矛盾する事実はないでしょうか？
 - ・自分の力だけではどうしようもない事柄について、自分を責めていませんか？
2. 第三者の視点から・・・
 - ・他の人が同じ立場にいたらなんと言ってくれるでしょうか？
 - ・〇〇が聞いたらどうアドバイスしてくれるでしょうか？
3. 経験を踏まえて・・・
 - ・これまでに同じような経験をしたことはありませんか？
 - ・その時にどのようなことを考えたら楽になりましたか？

出典：大野裕著：認知療法・認知行動療法治療者用マニュアルガイド、星和書店 p75,2010

16

次は、適応的思考です。

適応的思考とは、自動思考に代わる柔軟で現実的な考えを言います。

自動思考を裏付ける事実である根拠、自動思考と矛盾する事実である反証をもとに、視野を広げたバランスのよい別の考え方を書き出します。

ステップ7

別の考え方を導き出してみる

①「根拠」と「反証」で探した事実を利用して、自動思考に代わる柔軟で現実的な考えを組み立ててみる。

自動思考に代わる現実的な考え
→「適応的思考」と呼ぶ。

17

適応的思考を導き出す方法には大きく2つの方法があります。

反証の中から、自動思考と完全に矛盾する事実が見つかった場合には、その反証に基づいた新しい考え方を適応的思考として導き出すことができます。また、根拠や反証が部分的には自動思考を裏付けるものだった場合には、根拠・反証の両方を入れ込み、「〇〇というのは事実だが(根拠)」+「△△ということもあった(反証)」と両方を取り入れたバランスのとれた考え方を生み出すこともできます。

いずれの方法をとる場合でも、必ずしもポジティブに物事を考えるのではなく、できるだけ、プラス面とマイナス面をバランスよく書き出すようにしていくと、バランスのとれた考え方ができるようになっていきます。

ステップ7

別の考え方を導き出してみる

- ・ 反証の中から、自動思考と完全に矛盾する事実が見つかった。

→

その反証に基づいた新しい考え方

- ・ 根拠、反証が部分的には自動思考を裏付けるものだった。

→

両方取り入れたバランスのとれた考え方

出典: 大野裕著: ころが晴れるノート, 創元社, p64, 2003

18

このスライドには適応的思考を導き出すためのヒントを示しました。

慣れるまで、適応的思考を導き出すのは難しいと思う方も多いですが、『親しい人が同じような立場に置かれたら、どうアドバイスするだろうか?』『自動思考が当たっている場合の最悪のシナリオや最良のシナリオを考えた上で、一番現実的な結果を考えてみるとどうだろうか。』といったことを自分に投げかけてみると、新たな視点で適応的思考を導き出せることも多いです。

では、今回の事例で、適応的思考の例を思い出す人はいらっしゃいますか?

例)

・ 休職中であることは事実だが、今自分にできる精一杯の復職準備はしているのだから、周囲の反応を恐れすぎる必要はない。

ステップ7

別の考え方を導き出してみる

- ② 適応的思考を導き出すためのヒントを投げかける。

- ・ 親しい人がこのような状況で同じように考え、同じような情報を手にしたとしたら、自分ならどうアドバイスしますか?

- ・ 自動思考が当たっているとして、この先のことを考えた時、最悪のシナリオはどんなものですか? また、最良のシナリオは? そして一番現実的な結果はどういうものだと思いますか?

出典: 大野裕著: ころが晴れるノート, 創元社, p65, 2003

19

適応的思考を導き出すことができたなら、次は、その時点での気分を確認します。コラムシートを書きはじめた時の気分同様、適応的思考を書き終えた後の気分やその強さを記入します。ここでも、気分は一つに絞る必要はありませんので、感じた気分を全て書いてください。

最初に挙げた気分の強さが変化することもあるでしょうし、新たな気分が生じる場合もあると思います。コラムシートをつけはじめた時と比べて、皆さんの気分に変化はあったでしょうか？

ステップ8 気分は変化した？

適応的思考まで到達したら、その時の気分とその強さを記入する。
新しい気分が出てきた時にはそれも記入する。

コラムシートをつける前と比べて気分がどう変化しましたか？

20

最後のステップでは、行動計画を立てます。

ステップ8で気分を確認した結果、仮に気分の改善が図られても、問題が解決したとは限らないこともあります。また、新しい考えを導き出しても、新しい考えに心から納得できないこともあります。

行動計画は、気分がひと段落ついたところで、これからどんな行動をしていけば問題が解決するのか計画を立てるステップです。

問題解決に向けた行動計画を立て、実際に行動することは、現実を肌で感じながら、新しく考えた自分の考えの確信度を高めることに役立ちます。

例えば、『上司に挨拶をしたが、返事をしてもらえなかったので、上司に嫌われてしまったのではないかと感じてしまった』といった事例で考えてみましょう。ここで、上司に本当に嫌われてしまったのか、現実を確認するための行動の例として、飲み会の席で、「最近お忙しそうですね。」などと上司に話しかけてみて、上司の反応を見ることなどが考えられると思います。実際に話しかけるとい行動に移してみると、上司は快く、忙しい現状を話してくれるかもしれません。そして、上司が飲み会の席で快く話をしてくれたといった事実が確認できたことで、「挨拶への返事がなかったのは上司が本当に忙しかっただけで、必ずしも自分を嫌っていたわけではない。」といった新しい考えへの確信度を高められることもあるのです。

なお、行動計画を立てなくても、確信度が高い適応的思考を導きだすことができ、気分が改善した場合には、必ずしも行動計画を立てる必要はありません。

では、今回の事例では、皆さんはどんな行動計画を思いつきますか？

例)

・上司や同僚に伝える言葉を事前に考えておく。休職中に迷惑をかけていることを詫言じた上で書類を提出する。→上司から温かい言葉かけをしてもらえれば、気楽な身分だと思われているとの懸念が払拭できる。

ステップ9 行動計画を立てる

気分がひと段落ついたところで、これからどんな行動をしていけば、問題が解決するのか計画を立てる。

※行動計画を実行し、現実を肌で感じながら、新たに考えた適応的思考への確信度を高める。

ex)上司に挨拶の返事をしてもらえず、嫌われたと思ってしまった。
→飲み会で話をすることで、嫌われた訳ではないことを確認。

※確信度が高い適応的思考を考えることができ、気分が改善したことで問題が解決すれば、行動計画を立てる必要はない。

21

慣れるまでは、コラムシートをつけても気分の変化が見られないこともあります。そんな時に、チェックしてみるとよい項目をこのスライドに挙げました。チェック項目の1つめですが、状況は1つの出来事を切り取っているでしょうか。例として、「つらいことばかり起きている」という書き方ではなく、とてもつらいことを1つ具体的に書き出す方がよい書き方になります。2つめですが、自動思考は曖昧ではないでしょうか。例として「やってしまった」といった思考は、誰にどんなことを考えたのかが曖昧なので、自分の評価に関連する内容を主語を入れて書くようにすると、思考の特徴がわかりやすくなります。3つめですが、根拠や反証を検討した際、客観的な事実に基づくことができたでしょうか。例として「私のことが嫌いだと思っている言い方」といった表現には、自分の解釈が入っていますので、相手がどんな言い方をしたか振り返ってみると、必ずしも自分が嫌いであるが故の相手の反応ではないことに気づくこともあります。4つめですが、適応的思考の確信度は高かったでしょうか。確信度が低い場合には、根拠や反証を振り返り、確信度の高い適応的思考を導き出すことが、気分を変えるためには必要になります。

なお、コラムシートはバランスのとれた考え方を見つめ直し、気分をラクにするためのシートですが、どんな問題の解決にも効果を奏するものではありません。自動思考が思考の癖の強いものだったり、過度にネガティブな気分や不適応的な行動と関連したりしている場合には、コラムシートの効果が得られやすいのですが、皆さんが抱えている問題によってはアサーショントレーニングなどの別の対処方法が有効な場合もあります。どんな場面でコラムシートを用いるかは、スタッフと相談しながら作業を進めましょう。

コラムシートをつけても気分の変化が見られない時は...

* 以下のことについてもう一度チェックしてみましょう。

■ 状況は一つの出来事を切り取り具体的に記入してありますか？
例)「つらいことばかり起きている」→「とてもつらいこと」を一つ書き出す。

■ 検討している自動思考は、曖昧ではないですか？
例)「やってしまった」「こんなはずじゃなかった」→自分の評価に関係するような考えを書き出す(主語を忘れない)。

■ 根拠や反証は事実に基づいたものですか？
例) 根拠:「私のことが嫌いだと思っている言い方をした」→具体的に「笑顔を見せないぶっきらぼうな言い方」→忙しい時には皆そんな反応。

■ 適応的思考は信じるに足るものですか？

※ 自動思考に非機能的なもの(元気を奪ったり、普段通りの振る舞いを邪魔する考え)がない場合は、問題解決プランシートの策定、アサーショントレーニング等、別のアプローチが有効なこともある。

出典: 大野裕著: 認知療法・認知行動療法治療者用マニュアルガイド, 星和書店,p79,2010 を改変

22

最後に、コラムシートを書く時の留意点について説明します。まず1つめですが、認知行動療法はポジティブシンキングではありません。現実にはポジティブな面、ネガティブな面、ニュートラルな面とさまざまな側面があります。認知行動療法では、一つの側面・考えに偏らず、より多くの側面から問題を考え、柔軟で現実的な考え方に変えていくことを目標としています。私たちは、つらい気分が苛まれている時、ついついネガティブな面に意識が向かいがちですが、コラムシートを活用するには、ネガティブな考えをポジティブに切り替えるのではなく、ポジティブな面やニュートラルな面にも目を向けながら現実を検討し、自分の考えの意味を問い直し、問題を解決するために必要な手立てを講じていくことがポイントになります。

コラムシートを書くときの留意点①

◇ 認知行動療法＝ポジティブシンキング？



・ 認知行動療法では、一つの考えに偏ることなくより多くの面から問題を考える。

23

留意点の2つめですが、コラムシートを書いても、なかなか思考が変わらないと話す方も多いですが、コラムシートをうまく活用できるようになるためには、練習が必要です。練習することでうまく書けるようになりますし、繰り返し書くことで自分の考え方の癖が見えてきます。また、書き出すだけでも気分が落ち着くこともありますので、あまり焦らずに、少し気分が変化しただけでも大きな効果だと認識し、根気強く練習を続けていきましょう。

留意点の3つめですが、コラムシートの活用は、まずは日常の小さな出来事を取り上げ、練習して

みましょう。最初からとてもつらい出来事を取り上げてしまうとうまくできずにかえって落ち込んでしまう原因になります。取り上げる問題は、負荷の軽いものからはじめ、書き方に慣れていくようにしましょう。

コラムシートを書くときの留意点②

- ・ 継続的な練習が必要。
- 繰り返し書くことで、自分自身の「考え方のクセ」が見えてくる。
- 練習することでうまく書けるようになってくる。
- とりあえず書き出してみることで気分が落ち着くこともある。
- ・ まずは、日常生活の中の小さな出来事、ちょっとした気分の揺れから取り組んでみる。

板書例

| 気分 | 行動 | 自動思考 | 根拠 | 反証 | 行動計画 |
|----------|-----------------|--|---|--|---|
| ゆううつ 80% | 用後日のことは考えふいにする。 | ・ 知合いに念のためしよう。 ・ 知合いには念のためな。 | ・ 職場の上司や同僚は毎日勤務しているが、自分は休職中で仕事していない。 | ・ 休職中ではあるが、毎日メールで連絡し、復職準備を行っている。 ・ 以前職場を訪問した際、上司は、焦らさずしかり病気を治せばよいと言ってくれた。 | ・ 上司や同僚に伝える言葉を事前に考えておく。 ・ 休職中に迷惑をかけている事を詫言ひた上で書類を提出する。 |
| 不安 80+ | 不安なことと繰り返し考える。 | ・ ^{ホット} 職場の上司や同僚から仕事しないで気楽な身分だと思われぬのではなか。 | ・ 家族からは表情がしかりしてきていると言われることも増え、外見からでは病気の具合が伝わりにくい。 | | ↓ 上司から温かい言葉をかけてもらえれば、気楽な身分だと思われぬとの懸念が払拭できる。 |
| おびえ 70+ | | | | | |
| 心配 70+ | | | | | |
| 自責感 70+ | | ・ 会社に行くことくらいでこんなゆううつになる自分はやはりダメだ。 | ・ 休職中であるとは事実だが、今、自分にできる精一杯の準備はしているのだから周囲の反応に気にしすぎる必要はない。 ・ 職場に出向くことも復職準備のひとつだ。上向きに動けば、またひとつ復職に近づく。 ・ 書類を提出しなれば、会社も自分も困る。 ・ 周囲の反応は気にしすぎず、まずは書類を提出することから始めた。 | | |

事例検討用

リワークノート ～コラムシート～

氏名 _____
平成 ____ 年 ____ 月 ____ 日

状況：具体的に書きましょう(いつ？どこで？誰と？何をしていた？)
昨日の午後 4 時頃、リワーク支援からの帰宅途中の電車の中で、明後日、診断書を提出するために職場に出向かなければならないことを考えた。

気分(%)：気分は一言で
憂鬱 70%

行動：その時にどのような行動をとりましたか？

自動思考：その時に頭に浮かんでいた考えやイメージは？

- 自動思考の特徴：
- ・思い込み
 - ・白黒思考
 - ・べき思考
 - ・自己批判
 - ・深読み
 - ・先読み

根拠：どうしてそのように考えたのでしょうか？(理由)
自動思考を裏付ける事実を書きましょう(推測・解釈は避けましょう)

反証：見逃している事実はありませんか？自動思考と逆の事実はありませんか？

適応的思考：根拠と反証の文章をつなぎ合わせてひとつの文章にしてみましょう：【例】(根拠)しかし(反証)という事実もある
・考え方のヒント「親しい人が同じ立場にいたらなんて言ってあげるだろう？」
「これまで同じような体験をしたことは？その時にどんなことを考えたらラクになりましたか？」
「自分の力だけではどうしようもない事柄について自分を責めていませんか？」

気分の変化(%)：

行動計画

出典：大野裕 認知療法勉強会資料 を改変

コラムシートを使って話し合ってみよう

| 目的 | 1. 自分の体験を通してコラムシートの書き方について確認する。 2. 意見交換を通して、バランスのよい考え方のヒントを得る。 |
|--|---|
| 準備 | ・スタッフの手持ち資料として、受講者が記入済みのコラムシートを準備。 |
| 進行 | 留意点 |
| ※ 事前準備 受講者に、コラムシートを提出してもらい、セッションにおける受講者ごとの到達目標や留意点についてスタッフで打合せをしておきます。 | ・受講者のコラムシートの記載内容を事前に板書しておきます。 |
| 1 目的の説明（2分） 受講者の体験を通してコラムシートの書き方を確認することや、意見交換を通してバランスのよい考え方のヒントを得ることが目的であることを説明します。 | ・受容的な雰囲気作りを心がけます。必ずしも、正しい書き方にとらわれず、気づきを得てもらいたいことをねらいとします。 |
| 2 コラムシートの記載内容及び記入に苦慮した点の確認 受講者が記入に苦慮した点を確認し、苦慮した点については討議の中で丁寧な説明を行うなどの配慮をします。 | |
| 3 コラムシートについての発表と確認 受講者から「状況」「気分」「自動思考」「行動」について、1つずつ発表してもらいます。その後、発表内容について、以下のような視点で質問を投げかけ、内容の確認を行います。 (1)「状況」:状況が詳しく記載されていない場合には、適応的思考を案出するにあたり必要な事項について、参加者から質問を投げかけ受講者に回答してもらいます。 (2)「気分」:気分の種類や強さ、自動思考との関連性を確認します。 (3)「自動思考」:自動思考の内容とともに、自動思考にどんな思考の癖が当てはまるのか、ホットな自動思考はどれかについて発表してもらいます。自動思考がうまく見つけられない時には、以下のような問いかけを行います。 1)自分を責める気持ちはないか？ 2)他者を責める気持ちはないか？ 3)将来に悲観的な思考を抱いていないか？ (4)「行動」:思わずとってしまった行動を発表してもらいます。状況に対する対処行動が記入されている場合には、その時思わずとってし | ※標準的には、発表と討議を含め、1人あたり30分程度の時間を割きます。 ・他の受講者から共感が得られるような状況の場合には、他の受講者に同じような経験はなかったか投げかけ、共感を伝えてもらいます。 ・自動思考の癖が明確になると、受講者が納得感を得られる適応的思考が導き出しやすくなり、コラムシートの効果が実感しやすくなります。 |

まった行動はどんな行動か、対処行動を講じた結果はどうだったかを
確認しておく、ストレスを感じた場面で生じている受講者のストレス
パターンが明確になります。

4 根拠・反証・適応的思考の発表と確認

受講者から「根拠」「反証」「適応的思考」について発表してもらい
ます。

(1)「根拠」：自動思考を裏付ける事実を発表してもらいます。

(2)「反証」：自動思考と矛盾する事実を発表してもらいます。

反証が思いつかない受講者に対しては、以下のような反証を見つけ
るための問いかけを行います。

1)見逃している事実はないか？

2)同じ立場に置かれた親友にどんなことを言ってあげるか？

3)同様の経験をした際、どのように考えたらラクになったか？

(3)「適応的思考」：検討した根拠や反証を手がかりに、受講者に、自
動思考に代わる新たな考えを発表してもらいます。受講者からの発
表後、参加者から、適応的思考について意見を挙げます。受講者の
思考の癖を和らげるような適応的思考を挙げると、受講者の適応的
思考に対する確信度が高まります。

5. 新たな適応的思考と気分・行動計画の確認

参加者から挙げられた適応的思考の中から、自分に取り入れられ
そうな適応的思考を受講者に選んでもらいます。そして、気分の内容
やその強さに変化が生じたかどうかを発表してもらいます。

また、行動計画を立てている場合には、その内容を発表してもらいま
す。

6 まとめ (3分)

セッションの内容について簡単にまとめて伝えます。

・根拠の欄に受講者の推測や解
釈が含まれている場合には、客
観的事実を書き出すことで、確信
度の高い適応的思考を導き出し
やすくなります。集団セッションの
場では、根拠に書かれた内容が
客観的事実であるか否か、厳密
に確認しないこともありますが、受
講者の習熟度に合わせて、事実
を書き出すことの重要性を伝えま
す。

・受講者から意見が出にくい場合
には、スタッフからも意見を挙げ
ます。

・受講者に感想を述べてもらいま
す。

ポイント

・参加者からいろいろな視点で適応的思考を挙げてもらい、物事を多面的に捉えることで気
分に変化が生じることについて、受講者に気づいてもらうことが大切です。

・コラムシートの効果が実感できるようになるまでには、練習が必要です。このセッションでは、
自身がストレスを感じた体験を独力でコラムシートに書き出すことができた場合などに肯定的
なフィードバックを行い、繰り返し書く行動が強化されるように促します。

記入例【DVD 収録分】

リワークノート ～コラムシート～

氏名 _____

平成 _____ 年 _____ 月 _____ 日

状況:具体的に書きましょう(いつ?どこで?誰と?何をしていた?)

昨日の午後2時頃、会社に復職の手続きに行き、先輩に復職の挨拶をしたら、先輩は「そうなんだ・・・」と言って目をそらした。

気分(%):気分は一言で

- ・悲しみ 90%
- ・不安 80%

行動:その時にどのような行動をとりましたか?

- ・何も言えず黙ってしまった。
- ・涙が出そうになりガマンした。

自動思考の特徴:

- ・思い込み
- ・白黒思考
- ・べき思考
- ・自己批判
- ・深読み
- ・先読み

自動思考(確信度%):その時に頭に浮かんでいた考えやイメージは?

- ・先輩は私の復職を迷惑に思っている。
- ・職場の人も同じように私の復職を迷惑に思っている。
- ・会社にはもう私の居場所はない。(ホット)

根拠:どうしてそのように考えたのでしょうか?(理由)

自動思考を裏付ける事実を書きましょう(推測・解釈は避けましょう)

- ・先輩は目をそらした。表情が冷たかった。~~硬かった。~~
- ・退職前、先輩は目を見て笑顔で話してくれることが多かった。

反証:見逃している事実はありませんか?自動思考と逆の事実はありませんか?

- ・直属の上司は、「元気で安心したよ」と笑顔で声を掛けてくれた。
- ・今は繁忙期で、皆忙しくしている。
- ・職場の同僚が退職した時、どう声をかけてよいか戸惑ったことが自分にもあった。

適応的思考:根拠と反証の文章をつなぎ合わせてひとつの文章にしてみましょう:【例】(根拠)しかし(反証)という事実もある

・考え方のヒント「親しい人が同じ立場にいたらなんて言ってくれるだろう?」

「これまで同じような体験をしたことは?その時にどんなことを考えたらラクになりましたか?」

「自分の力だけではどうしようもない事柄について自分を責めていませんか?」

- ・先輩の表情が硬かったのは事実。でも、繁忙期で余裕がなかったのかもしれないとも考えられる。自分の復職と先輩のあの時の表情とが関連しているとは言い切れない。
- ・先輩は自分の復職を迷惑に思っているかもしれないが、直属の上司は笑顔で声を掛けてくれた。職場はいろいろな人がいて厳しい人もいれば励ましてくれる人もいる。
- ・先輩の表情が硬かった理由も色々考えられる。例えば、仕事でミスをしちゃって上司に叱られたばかりだったとか、前の晩に家族と喧嘩したとか。
- ・先輩が目をそらしたのは事実だが、退職者にどう声をかけてよいか戸惑うことはよくあることだ。わかってくれるまで待てばいい。

気分の変化(%):

- ・勇気 60%
- ・悲しみ 30%

行動計画

- ・よく行く喫茶店に立ち寄って、気分転換を図り、落ち込んだ気持ちを切り替えられないか試してみる。
- ・落ち込んだ気持ちを親友に話し、気持ちの整理ができないか試してみる。
- ・復職日に先輩に「今日から復職することになりました。慣れるまで時間がかかるかもしれませんがよろしくお願ひします。」と挨拶して、再度先輩の様子を確認してみる。

板書例

| | | | | | |
|---|---|--|---|---|---|
| <p>〈状況〉 昨日の午後2時頃、 会社に退職の手続きを 行き、先輩に退職の 挨拶をしたら、先輩は、 「もうんだ……」と言って 目をそらした。 ・今は月末で繁忙期で 忙しんでいる</p> | <p>〈自動思考〉 ・先輩は私の退職と 迷惑に思っている ・職場の人も同じように、 私の退職と迷惑に思っている。 ・会社はもう私の ホト 居場所はない。</p> | <p>〈気分〉 ・悲し 90% ・不安 80%</p> | <p>〈現状〉 ・先輩は目をそらした。 <u>表情が冷たかった。</u> <u>表情が硬かった。</u> ・退職前、先輩は目を見て 笑顔で話してくる ことが多かった。</p> | <p>〈反証〉 ・直属の上司は、 「元来そうで安心したよ」と 笑顔で声を掛けてくれた。 ・今は繁忙期で、忙し している。 ・職場の同僚が退職した時 とう声を掛けてよいか戸惑った ことが自分にもあった。</p> | <p>〈気分〉 ・勇気 60% ・悲し 30%</p> |
| <p>・直属の上司は、 「元来そうで安心したよ」と 笑顔で声を掛けてくれた ・同僚が退職してきた 時、戸惑ったことがあった</p> | <p>〈行動〉 ・何も言わず黙ってしました。 ・涙が空そうになり、カマンした。</p> | <p>〈適応的思考〉 ・先輩の表情が硬くなったのは、月末で繁忙期で余裕がなかったのかもしれないと 考えられる。自分の退職と先輩のその時の表情は、関連しているとは思えない。 ・先輩は自分の退職と迷惑に思っているかもしれないが、直属の上司は笑顔で 声を掛けてくれた。職場は色んな人がいて、誰か一人が迷惑してやる人もいる。 ・先輩の表情が硬くなった理由も、色んな考えられる。例えば、仕事でミスをして、上司に 叱られたばかりだったとか、前の晩に家族とケンカしたとか。 ・先輩が目をそらしたのは事実だが、退職者として声を掛けてよいか、 戸惑うことはよくあることだ。わがてくするまで待つのはいい。</p> | | <p>〈行動計画〉 ・よく行く、喫茶後に立ち寄り、 英会話教室を回り、落ち込んだ 気持ちを吐き出してみようか 試してみる。 ・落ち込んだ気持ちを親身に 話し、気持ちの整理ができるか 試してみる。 ・退職日に先輩に「今日から、 退職することになりました。慣れな いので、時間がかかるかもしれませんが、 よろしくお願いします」と挨拶して 再度、先輩の様子を確認して みる。</p> | |

DVDに収録されている「コラムシートを使って話し合ってみよう」のシナリオ

| セッションの説明 | | | |
|------------|---|--|--|
| このセッションの説明 | <p>認知の工夫のカテゴリーの2回目、コラムシートを使って話し合ってみよう、のグループミーティングの様子をご紹介します。</p> <p>このグループミーティングの目的は、①自分の体験を通してコラムシートの書き方について確認すること、②意見交換を通してバランスのよい考え方のヒントを得ることです。ポイントは、参加者からいろいろな視点で適応的思考を挙げてもらい、物事を多面的に捉えることで気分に変化が生じることについて、受講者に気づいてもらうことです。コラムシートの効果を実感できるようになるまでには、練習が必要なため、肯定的なフィードバックを積極的にを行い、コラムシートを書く行動が強化されるように促します。</p> | | |
| 事前準備 | <p>グループミーティングを始める前に、受講者に、コラムシートを提出してもらいます。提出された内容をもとに、皆で検討する予定であることを伝えておきます。</p> <p>提出されたコラムシートは、スタッフで共有し、受講者ごとの到達目標や留意点について打合せをしておきます。</p> <p>グループミーティングの前に板書をある程度しておく、リーダーは進めやすいでしょう。</p> | | |
| セッション開始 | | | |
| 項目 | キャスト | セリフ | ポイント |
| 目的の説明 | スタッフ | <p>コラムシートについてのグループミーティングを始めます。</p> <p>今回は、皆様ご自身の体験を通してコラムシートの書き方について確認していきます。今日のグループミーティングの目的は、参加者同士で意見交換を行い、バランスのよい考え方のヒントを得ることになります。</p> | 受容的な雰囲気づくりをこころがける |
| 状況の説明 | スタッフ | <p>今日は田中さんが書いてきてくれたコラムシートについて話し合いたいと思います。</p> <p>では、田中さん、コラムシートの内容について発表をお願いします。まずは状況からご説明をお願いします。</p> | 状況は、なるべく具体的な一つの場面を書き出す。いつ、どこで、誰と、何を、どのように 5W1Hで。 |
| | 田中 | <p>来月から復職することになりましたので、昨日の午後2時頃、会社に行った時のことを書きました。状況は、先輩に復職の挨拶をしたら、先輩は「そうなんだ・・・」と言って目をそらしてしまいました。</p> | |
| | スタッフ | <p>昨日の午後2時頃、会社に復職の手続きに行き、先輩に復職の挨拶をしたら、先輩が「そうなんだ・・・」と言って目をそらしたんですね。とてもよく書けていますね。状況は、なるべく具体的に一つの場面を切り出すのでしたね。また、できるだけ5W1Hで書くことを意識するとよいでしたね。</p> | |
| 気分の説明 | スタッフ | では、次に、その時感じた気分を教えてくださいませんか。 | 気分は、その時感じた気分を一つの言葉で書く。％で表すことで客観的に捉え直すことに役立つ。足して100%にならなくてよい。 |
| | 田中 | 気分は、悲しみと不安です。 | |
| | スタッフ | それぞれの気分の強さを0～100%で表すとどの程度になりますか。 | |
| | 田中 | 悲しみが90%、不安が80%です。 | |
| | スタッフ | いいですね。自動思考と気分のつながりはどうですか？ | |
| | 田中 | 3つの自動思考と2つの気分が関連しています。 | |
| | スタッフ | ありがとうございます。その時感じた気分や強さをとても上手に表現してくださいました。気分の強さを％で表すのは、自分の気分を客観的に捉え直すことに役立ちます。気分の書き方の留意点としては、気分は、全てを足して100%にならなくても、それぞれの気分の強さを100%の強さで表せばよかったですね。 | |

| | | | |
|-----------|------|--|--|
| 行動の説明 | スタッフ | では田中さん、次に、その時の行動を教えてください。 | 行動は、その時とった行動を簡潔に書く。 |
| | 田中 | その時の行動は、何も言えず黙ってしまいました。涙が出そうになって我慢をしました。 | |
| | スタッフ | 何も言えず黙ってしまって、涙が出そうになり、我慢したんですね。 | |
| 自動思考の説明 | スタッフ | では田中さん、次に、自動思考を教えてください。 | 自動思考は、気分を体験した瞬間に浮かんでいた考えやイメージを書く。主語を入れ、言い切りの形で書く。ホットな自動思考の一つを選ぶ。 |
| | 田中 | 自動思考は、①先輩は私の復職を迷惑に思っている、②職場の人も同じように私の復職を迷惑に思っている、③会社にはもう私の居場所はない、です。 | |
| | スタッフ | とてもいいですね。自動思考を書く時には、可能な限り主語を入れ、断定的に言い切り、感情と関連づけて書くことがポイントでした。では田中さん、3つの自動思考のうちホットな自動思考はどれでしょうか。 | |
| | 田中 | ホットな自動思考は、③会社にはもう私の居場所はない、です。 | |
| | スタッフ | 自動思考の特徴はどれだと思いますか。 | |
| | 田中 | 思い込み、先読み、だと思います。 | |
| | スタッフ | いいですね。 田中さんは、先輩に復職の挨拶をして目をそらされた時に、会社にはもう私の居場所はないと考え、悲しくなったんですね。悲観的になりやすい自動思考やその特徴をとともうまく整理できましたね。 | |
| 参加者の共感を喚起 | スタッフ | 他の皆さんは、田中さんと同じような体験をしたことがありますか？どなたからでもいいので発言をお願いします。 | 本人には、参加者の共感を伝える。参加者には参加意欲をかきたてる。 |
| | 佐藤 | (挙手、スタッフが「佐藤さん」と指名して) はい。勇気を出して声をかけたのに、先輩に目をそらされたら、私もつらくなってしまいます。 | |
| | 中村 | (挙手、スタッフが「中村さん」と指名して) はい。私も、その時の田中さんの悲しかった気持ちはよくわかります。 | |
| | スタッフ | 他の皆さんも、田中さんの気持ちに共感しておられますね。では、皆さんで協力して、田中さんのホットな自動思考「会社にはもう私の居場所はない」について、別の視点から捉えなおすことができないか話し合っていきましょう。 | |
| 状況の確認 | スタッフ | ではここからは、田中さんのコラムシートの内容を検討していきますが、まず皆さんから、状況についての質問はありますか。 | 状況を確認することで、反証や適応的思考につなげられる内容を探す。 |
| | 佐藤 | (挙手、スタッフが「佐藤さん」と指名して) 今は月末ですが、忙しい時期ではないですか？ | |
| | スタッフ | 田中さん、どうでしょうか。 | |
| | 田中 | 確かに、月末は繁忙期ですので、職場では皆忙しくしていると思います。 | |
| | 中村 | (挙手、スタッフが「中村さん」と指名して) 社内の他の人は同じような反応ですか？ | |
| | スタッフ | 田中さん、どうですか。 | |
| | 田中 | 昨日、直属の上司は、「元気で安心したよ」と笑顔で声をかけてくれました。 | |

| | | | |
|-------|--|---|--|
| | 佐藤 | (挙手、スタッフが「佐藤さん」と指名して) 私は、休職中の同僚が復職してきた時に、何と話しかけたらよいかわからず戸惑ってしまいました。先輩も同様に戸惑って目をそらしたとは考えられないですか。 | |
| | 田中 | そう言われてみれば、先輩は戸惑いから目をそらしたかもしれないですね。私も、同僚が復職してきた時、戸惑ったことがありましたので。 | |
| | スタッフ | 他に質問はありますか。田中さんの状況は理解できたでしょうか。 | |
| 根拠の検討 | スタッフ | では、田中さん、「会社にはもう私の居場所はない」と考えた理由、つまり根拠について説明していただけますか？ | 推測や解釈がかなり入っている場合は客観的な事実か振り返るよう促す。事実に近いように少し手を加えるのも方法。事実かどうかはあいまいなことも多いため、厳密に修正する必要はない。 |
| | 田中 | 根拠は、①先輩は目をそらしたし、表情が冷たかった。②休職前、先輩とはたまに話しましたが、目を見て笑顔で話してくれることが多かった。と書きました。 | |
| | スタッフ | 根拠は、自動思考を裏付ける事実を書くのでしたね。推測や解釈が入っていないか、確認してみましょう。田中さんは先輩の表情が冷たく感じたようですが、少し推測が入っているかもしれませんね。表情が硬かったというくらいにしましょうか。 | |
| | 田中 | そうですね。ちょっと思い込んでいたのかもしれません。 | |
| | スタッフ | 田中さん、根拠についてはいいでしょうか。(田中うなづく) | |
| 反証の検討 | スタッフ | では、田中さん、次に反証、つまり、「会社に自分の居場所がないわけではない」という根拠を探してみましょか。シートに書かれたことを教えていただけますか？ | |
| | 田中 | 反証は、①直属の上司は、「元気そうで安心したよ」と笑顔で声をかけてくれた、としか書けませんでした。 | プラスのフィードバックをする。反証を自分で考えるのは難しいもので自分を責めないよう励ます。 |
| | スタッフ | いいですよ。反証は、自動思考とは逆の事実を見つけるものなので、難しいと感じる方が多いです。田中さんは、客観的な事実を見つけられたので、とてもいいと思います。 | |
| | スタッフ | それでは、反証について、話し合いましょ。皆さん、反証について思いつくものはありますか。反証が見つからない時は、自分自身に次の質問を投げかけるとよかったですね。 <反証のヒント> ○これまでに同じ状況になったことはありませんか？その時はどんなことを考えたら気持ちが晴れましたか？ ○過去の経験の中に、自動思考が完全に正しい訳ではないことを示す出来事はありませんか？ ○自分の中に、あるいは状況の中に、見逃しているよい点はありませんか？これが正解ということはないので、みなさんの経験を振り返りぜひ意見を言ってみてください。 | |
| 佐藤 | (挙手、スタッフが「佐藤さん」と指名して) はい。「今は繁忙期で、皆忙しくしている。」ということでしょうか。繁忙期で忙しかったために、先輩も余裕がなくて表情が硬かったということも考えられないでしょうか。 | | |
| | 田中 | (挙手、スタッフが「田中さん」と指名して) 先程のやりとりで気づいたんですが、職場の同僚が休職後に復職してきた時、何と声をかけてよいか戸惑ったことが自分にもありました。もしかしたら、先輩も急に私に声をかけられて、どのように反応したらいいのか、少し戸惑っていたのかもしれません。 | |

| | | | |
|------------------|------|--|--------------------------|
| | スタッフ | 皆さん、反証についていろいろと考えてくださってよいですね。見逃していた事実がいろいろ見えてきたように思います。 | プラスのフィードバックをする。 |
| 適応的 思考の 検討 | スタッフ | それでは、適応的思考を検討しましょう。 田中さん、自分で考えた適応的思考を説明してください。 | |
| | 田中 | 先輩の表情が硬かったのは事実。でも、繁忙期で余裕がなかったのかもしれないとも考えられます。そう考えると、自分の復職と先輩のあの時の表情とが関連しているとは言い切れないのかもしれないかもしれません。 | |
| | スタッフ | 根拠と反証を上手に結びつけて考えていただいたのですね。とてもいいですね。他の皆さんはいかがでしょう。 適応的思考を導き出すときは、自分自身に次の質問を投げかけるとよかったですね。 <適応的思考のヒント> ○親しい人が同じ立場にいたら、何と言ってあげますか？ ○これまで同じような体験をしたことはありますか？その時にどんなことを考えたらラクになりましたか？ ○自分の力だけではどうしようもない事柄について自分を責めていませんか？ | 適応的思考を導き出すポイントを挙げ、発言を促す。 |
| | 佐藤 | (挙手、スタッフが「佐藤さん」と指名して) はい。先輩は自分の復職を迷惑に思っているかもしれないけれども、直属の上司は笑顔で声をかけてくれた。職場はいろいろな人がいて厳しい人もいれば励ましてくれる人もいる。 | |
| | スタッフ | 佐藤さんも、反証を参考に適応的思考をうまく考えてくださいましたね。 | |
| | 中村 | (挙手、スタッフが「中村さん」と指名して) はい。先輩の表情が硬かった理由もいろいろ考えられますよね。例えば、仕事でミスをしてしまって上司に叱られたばかりだったとか、あるいは前の晩に家族と喧嘩をしたとか？ | |
| | スタッフ | 確かにそうですね。気持ちが落ち込んでいるとどうしても自分のことに結びつけて考えてしまいがちですが、理由はいろいろと考えられますね。他にはありますか。 | |
| | 田中 | (挙手、スタッフが「田中さん」と指名して) 皆さんの意見を聞いて自分も思いました。 先輩が目をそらしたのは事実だが、休職者にどう声をかけてよいか戸惑うことはよくあることだ。わかってくれるまで待てばいい。 | |
| | スタッフ | いいですね。根拠と反証から、うまく適応的思考を考えてくださいました。 | プラスのフィードバックをする。 |
| 適応的 思考の 選択 | スタッフ | 皆さんから、たくさんの適応的思考が出ましたね。田中さん、取り入れてみたい考えはありましたか？ | |
| | 田中 | そうですね・・・皆さんから意見をいただけてとてもよかったですと思います。たしかに先輩の表情が硬かったことは事実だけれども、繁忙期で余裕がなかっただけなのかもしれませんし、他に理由があったのかもしれない。ただ、それは確かめてはいないのでわからないということに気づきました。 | |
| 気分の 確認 | スタッフ | 田中さん、今の気分はどうでしょうか。変化はありましたか？ | |
| | 田中 | 勇気が60%、悲しみが30%になりました。 | |
| | スタッフ | 悲しみが90%から30%に減り、勇気が新たに湧いてきたんですね。 | |

| | | | |
|----------|------|---|---|
| 行動計画 | スタッフ | 今後の行動計画は思いつきますか？ | 行動計画は、気分が落ち着いたらどんな行動をしていけば問題が解決するか計画をたてる。 |
| | 田中 | 今思いついたのは、①復職日に先輩に「今日から復職することになりました。慣れるまで時間がかかるかもしれませんがよろしくお願いします。」と挨拶をして、再度先輩の様子を確認してみる、です。 それから、事前に考えていたものとしては、 ②よく行く喫茶店に立ち寄って、気分転換を図り、落ち込んだ気持ちを切り替えられないか試してみる、 ③落ち込んだ気持ちを親友に話し、気持ちの整理ができないかを試してみる、があります。 | |
| | スタッフ | 具体的に取り組みそうな行動計画でいいですね。いろいろな方法を試してみるといいですね。 | プラスのフィードバックをする。 |
| 質問の有無の確認 | スタッフ | 皆さんから質問や確認しておきたいことはありませんか。 | |
| 感想 | スタッフ | それでは最後に、皆さんから一言ずつ感想を言っていただこうと思いますが、いかがですか？ | |
| | 田中 | (挙手、スタッフが「田中さん」と指名して) みなさんから意見をいただくことで、自分では気がつかない反証や適応的思考に気づくことができました。とても参考になりました。 | |
| | 佐藤 | (挙手、スタッフが「佐藤さん」と指名して) 田中さんはちゃんと気持ちを整理しているなあと思いました。自分は、まだ気持ちをうまく整理できていないので、自分でもコラムシートを書いてみようと思います。 | |
| | 中村 | (挙手、スタッフが「中村さん」と指名して) 自分は何か困ったことがあると、あきらめてしまったり、落ち込んだことを忘れようとしてきました。でも、田中さんが状況や気持ちをきちんと振り返って整理しているのを見て、自分もすぐにあきらめたりせず行動計画を考えて取り組めるといいなと思いました。 | |
| 終了 | スタッフ | ありがとうございました。皆さん、よい気づきを得ていますね。コラムシートは1度ですぐ書けるというものではないので、繰り返し練習していきましょう。 それでは、今日のグループミーティングを終わります。 | プラスのフィードバックをする。 |



問題解決能力を高めよう

| | |
|-----------|--|
| 目的 | 1. 問題解決プランの立て方について確認する。 2. 問題解決プランシートの書き方を練習する。 |
| 準備 | ・レジюме「問題解決能力を高めよう」 ・問題解決プランシート(白紙1枚、事例記入済み1枚) |

| | 留意点 |
|---|---|
| 1 目的の説明(2分) 目的と進め方を説明します。 | |
| 2 問題解決プランの立て方、問題解決プランシートの書き方の説明(90分) レジюме「問題解決能力を高めよう」に沿って、問題解決プランの立て方について説明します。 問題解決プランシートの書き方については、事例を提示し、受講者から解決策の案出、解決策の検討、行動計画の立案の各ステップで意見を出してもらい、板書をしながら、記入方法を確認していきます。 | ・解決策の案出では、いろいろな方法があることを理解してもらうため、スタッフも含め、たくさん解決策を出します。行動面と認知面、両面から解決策が出るよう心がけます。 ・解決策が職場で実行するものであった場合、休職中に行うことは難しいため、行動計画は復職準備中に実行できる内容にするよう説明します。 |
| 3 注意転換法の説明(10分) 問題解決が難しい場合の対処法として、注意転換法をレジюмеに沿って紹介します。 | |
| 4 問題解決プランシートの記入(宿題)(5分) 問題解決プランシートに、行動することで解決できそうな自分の問題を取り上げ記入してもらいます。 次回のセッションでは、その内容をもとに皆で検討する予定であることを伝えます。 | |
| 5 まとめ(3分) セッションの内容について簡単にまとめて伝えます。 | ・受講者に感想を述べてもらいます。 |

| | |
|-------------|---|
| ポイント | つらくなるような問題がある時は、解決に向けた方法をステップを踏んで検討し、実行に移すことによって、問題解決の糸口がつかめることに気づいてもらうことが重要です。 |
|-------------|---|

1

今回のテーマは、「問題解決能力を高めよう」です。

ストレスを感じた体験を振り返った時に、ストレスの原因となる問題に対して、自分がうまく対処し行動できればよかったと思うこともあるでしょう。そこで、今回から2回にわたって、行動に焦点をあてて、問題を解決する方法を一緒に勉強していきたいと思います。

問題解決能力を高めよう

2

今回の目的は、2点あります。①問題解決プランの立て方について確認する、②問題解決プランシートの書き方を練習する、です。

進め方ですが、まず、レジュメにそって、問題解決能力を高めるためのステップについて説明します。次に、意見交換を交えながら、問題解決プランシートの作成を体験してもらいます。

目的・進め方

- 目的
 - 問題解決プランの立て方について確認する。
 - 問題解決プランシートの書き方を練習する。
- 進め方
 - 問題解決能力を高めるためのステップの説明
 - 問題解決プランシートの作成体験

3

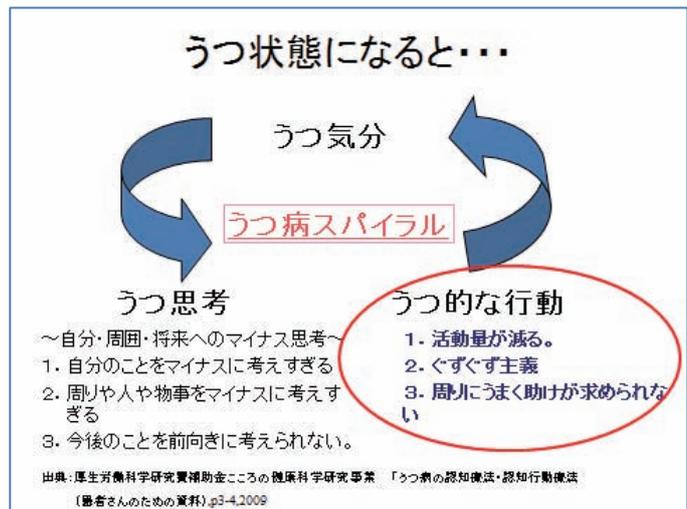
まずは、うつ状態の時によく起こる思考と行動の特徴について復習します。

うつ状態の時には、自分・周囲・将来に対してマイナスに考える「うつ思考」が生じやすくなります。「うつ思考」によって、楽しいことや達成感が得られず、元気の素がなくなってしまうと、①活動量が減る、②ぐずぐず主義、③周囲にうまく助けが求められないといった「うつ的な行動」に陥りやすくなります。すると、物事がうまくいかず、より一層「うつ気分」が強まってしまいます。

このように、気分と思考と行動は互いに影響しあっています。うつ気分は、うつ思考やうつ的な行動を生じさせ、うつ思考やうつ的な行動は、うつ気分を生じさせます。こうした悪循環が「うつ病スパイラル」です。

この「うつ病スパイラル」を断ち切る方法には、2つ方法があります。思考を変える方法と行動を変える方法です。

今回は、うつ的な行動に焦点をあてて、行動を変えることでうつ病スパイラルを断ち切る方法を考えていきます。



4

行動を変えるには、いくつかの方法があります。

1 まず1つめが生活記録表の活用です。

既に取り組んでいる方が多いと思いますが、毎日1時間または30分刻みに、自分がした活動を書き出すものです。生活記録を活用することの効果は大きく二つあります。

一つは、気分や疲労の波を把握できることです。生活記録表を継続してつげると、1週間単位や1ヶ月単位で気分や疲労の波を客観的に把握することができます。そして、波が生じる原因や対策を考えていく際の手がかりになります。気分

が落ち込んでダメだったと思う日でも、以前と比べて朝はきちんと起きられた、作業は続けられたなど、うまくできたことに気づききっかけにもなります。復職後も、自己管理のために継続している方もいます。

もう一つは、毎日の行動目標を立てたり実行に移したりする際に役立つことです。生活記録表は、自分がどの程度活動できているかという記録なので、それをもとに計画を立て、活動範囲を広げていくことができますし、逆に何かをやりすぎて疲労しすぎてしまうといったことも避けられます。記録をつけることは「記録をつけるから朝きちんと起きておこう」といった行動目標を達成するためのモチベーションになりやすく、結果として目標を達成できた場合は、達成感にもつながります。

最近の研究では、必ずしも認知面に働きかけなくても、楽しめたりやりがいを感じる行動を増やし活動量を上げていくことによって、うつ病が改善する例も報告されています。つまり、認知や気分の改善には行動が及ぼす影響が大きいということです。行動を変えていくことで、つらい気分や考えへのとらわれが減ることも多いのです。

2 行動を変える方法の2つめとして、アサーショントレーニングやSSTがあります。

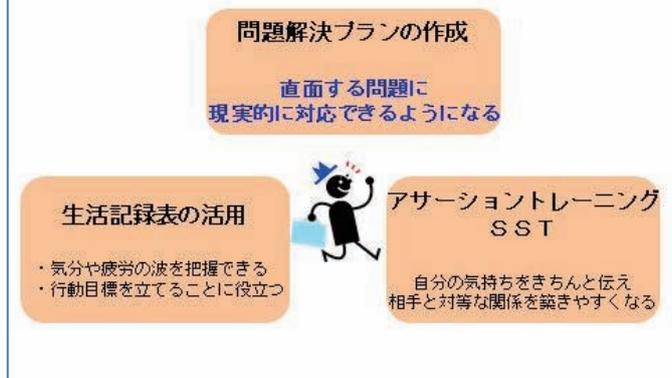
人間関係の法則には、「力の関係」といって、自分が弱くなると相手が強く出るという法則があります。うつや不安が強い時には、弱気になりすぎて言いたいことが言えずに後悔することがよくありますが、そのような時には相手からきついことを言われやすくなり、傷ついてしまうことも珍しくありません。アサーショントレーニングやSSTによって、自分の気持ちを穏やかにきちんと伝えていくことができると、相手と対等な力の関係を築きやすくなっていきます。

3 行動を変える方法の3つめが、問題解決プランの作成です。

問題解決プランの作成とは、現実にある目の前の問題を見つめ、問題を整理し、解決策を案出するというものです。これは、特別なスキルではなく誰もが日常生活で行っているものですが、ステップを踏むことで問題に現実的に対応できるようになります。

今回は、この問題解決プランの作成を取り上げます。問題解決プランとは何か、どのように作成していくものなのかを皆さんと一緒に確認していきたいと思います。

行動を変える方法



5

では、どんな時に問題解決プランの作成をするのでしょうか。

例えば、職場で問題に直面して苦しい状態や困った状態が続くと、何に困っているか、どう解決したらよいか考えるエネルギーがなくなっていき、次第に自分を責めたり、会社や上司を責めたり、過去をさかのぼって悔やんだりするようになってきます。しかし、それで問題が解決するわけではありません。

職場で問題に直面し、自分が解決する役割を担っていて何とかしたいと思っているけれども、何から手をつけていいかわからない、考えがまとまらなくてどうせだめだとあきらめてしまう、そういった場合に、問題解決プランを作成してみましょう。

問題解決プランの作成で大事なものは、目の前の問題をどのように解決するか、ということです。現実を見つめ、今から何ができるか考えます。そして、人にはできることとできないことがあります、できないことを受け入れる勇気を持つことも大切になってきます。

問題解決プランの作成は、認知行動療法の技法の一つである、問題解決技法を援用したものです。問題解決技法は、決して特別なものではなく、普段から行っている効率のよい問題解決方法をまとめたものです。

問題解決プランの作成とは

例えば、職場で問題があるとき

- ・自分が何とかしたい・・・自分の役割なのに・・・
- ・多少は何とかできそうな問題なのに・・・
- ・何から手をつけていいかわからない・・・
- ・どうせ解決できないとすぐあきらめる・・・

- 目の前の問題を解決する
- 現実を見つめ、今から何ができるか考える
- できないことを受け入れる勇気を持つ

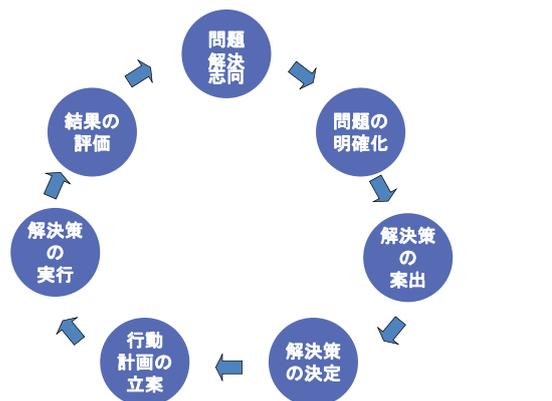
6

問題解決プランを作成するためのステップを説明します。

①問題解決に向けての気持ちを整える問題解決志向、②問題の明確化、③解決策の案出、④解決策の決定、⑤行動計画の立案、⑥解決策の実行、⑦結果の評価といった順序で進んでいきます。各ステップの詳細は、この後一つずつ取り上げますが、まずは全体像を把握してみてください。

このステップは一つのモデルなので、状況を見ながら自分に合った方法で柔軟に使っていきましょう。途中を省略したり、順番が逆になったりしてもかまいません。技法に縛られず、技法を自分で使うという姿勢が大事です。

問題解決プランの作成ステップ



出典：田島美幸氏・認知療法勉強会資料を改変

7

では、「問題解決プランシート」を皆さんにお配りします。

この「問題解決プランシート」を使って、この事例についてどうやって問題解決を進めていくか一緒に考えていきましょう。

※事例を紹介します。受講者に、同様の経験があるか発表してもらってもよいでしょう。

事例

Aさんは、現在休職中。復職をめざしたプログラムに通っています。

ある日、担当スタッフから、これまでやったことのない新しい作業をやるよう勧められました。説明を聞くとできそうだったので、やってみることにしました。

新しい作業に手をつけましたが、思ったよりもわからないことが多く、なかなか作業が進みません。担当スタッフには、以前できそうだと答えているので少し聞きづらく、作業が進まないまま時間が過ぎてしまいました。

「どうしよう…作業が進まない…こんなことで復職できるんだろうか…」
Aさんは、どうしたらよいかわからず、焦りと不安だけが募ります。

9

次のステップは、問題の明確化です。

このステップでは、何が問題かを具体的に考えて、一つだけ選び出し、「問題」の欄に記入します。

例えば、職場で大きな問題、つらい問題を抱えた時は、一度に全てを解決したいと思うかもしれませんが、しかし、問題を一気に解決することは実際にはできないもので、一度に手をつけると收拾がつかないこともあります。そこで、まずは、一つの問題に集中して解決することが大切になります。

一つの問題しか解決できないなら、他の問題はどうかしらいいのかと思う人もいるでしょう。でも、問題解決プランの作成を通じて、一つの問題を解決できれば、その基本的な方法を習得できて、他の問題に応用することもできます。まずは試しに一つの問題に取り組んでみるといった姿勢で臨んでもらえればと思います。

問題の明確化のポイントは、漠然とした問題ではなく、具体的に5W1Hを意識して一つの場面を切り取ることです。例えば「会社に行くのがつらい」といった書き方ではなく、「帰宅時間だが、~~メ~~切を過ぎた書類が3つもたまっている」といったように具体的に書きます。

Aさんの事例では、問題は「担当スタッフから勧められて新しい作業を始めたが、わからないことが多く、スタッフに少し聞きづらいため、作業が進まない。どうしたらよいかわからず、焦りと不安が募ってしまう。」と記入しました。

問題の明確化

①問題

- ・何が問題かを具体的に考えて、一つだけ選び出す。
- ・漠然とした問題ではなく、5W1Hを意識して、一つの場面を切り取る。

例) × 会社に行くのがつらい

- 帰宅時間だが、~~メ~~切を過ぎた書類が3つもたまっている

× 職場の雰囲気がギスギスして居心地が悪い

- 顧客対応で迷った時、上司や先輩に話しかけづらくて相談できない

出典：田島美幸：認知療法勉強会資料を改変

10

問題の一つを選んだら、問題が解決されたらどんな状況になるのか、解決イメージを具体的に記入します。

解決イメージのポイントは、自分が取り組めるような現実的な解決イメージにすることです。理想的な目標を掲げるのではなく、「最低こうなれば大丈夫」といった現状を一步踏み出すレベルです。

例えば「上司が自分に対して配慮してくれるようになる」というように相手の行動を変えることは困難なので、「上司に相談したい内容を伝えられるようになる」というように、自分が取り組むことで解決できるイメージにします。

この後、解決策を考えていくのですが、問題や解決イメージが十分に具体的現実的になっていないと、解決策を考えにくくなります。解決したい問題と解決イメージが具体的に絞り込めているか、もう一度確認しましょう。

Aさんの事例では、解決イメージは「作業を進めるための見通しを立てる」としました。

問題の明確化

②解決イメージ

- ・自分が取り組めるような現実的なものにする。
- ・理想的な目標ではなく、「最低○○になれば大丈夫」というレベルにする。

例) × 上司が自分に対して配慮してくれるようになる

- 上司に相談したい内容を伝えて助言をもらう

× 仕事を早くこなせるようになる

- 今週中に~~メ~~切が来る提出書類を1つ仕上げる

11

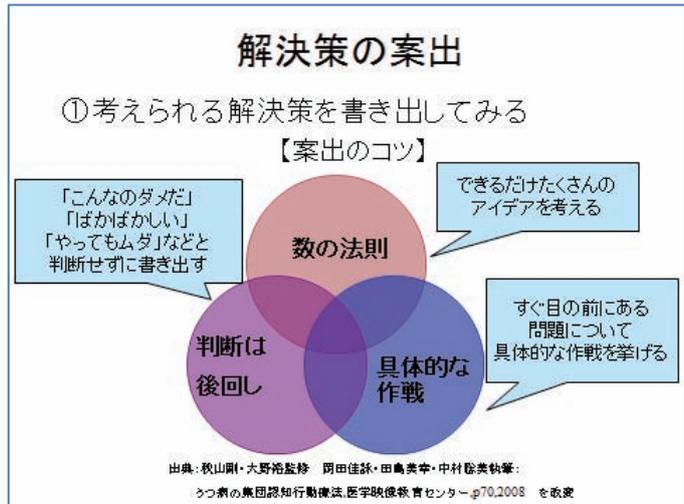
問題と解決イメージを明確化できたら、ブレインストーミングと呼ばれる手法を参考に、その問題に対してできるだけ多くの解決策を考え、問題解決プランシートへ記入します。

解決策の案出には、3つのコツがあります。

1つめのコツは「数の法則」です。解決策は多く考えれば考えるほど、解決につながる方法が含まれる可能性が高くなります。

2つめのコツは「判断は後回し」です。ばかばかしい、やってもムダといった批判的な気持ちを抑えて、多くの解決策を出していきます。良いか悪いかという判断は全ての解決先が出揃ってからにします。

3つめのコツは「具体的な作戦」です。解決策は、すぐ目の前にある問題について具体的な作戦を挙げるようにします。



12

さまざまな視点で解決策の案出をするにあたって、ストレスコーピングの方法も参考になるので紹介します。

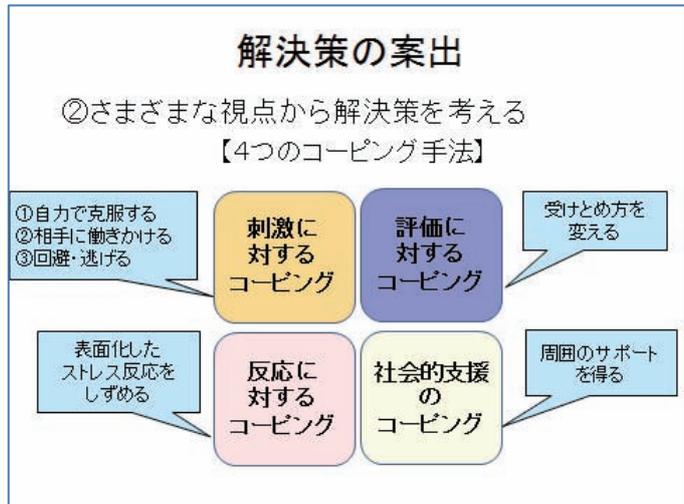
ストレスの対処方法には、4つのコーピング、つまり対処方法があります。

1つめは、刺激、つまり問題そのものに対するコーピングです。問題に対して、①自力で克服する、②相手に働きかける、③回避・逃げる、といった方法です。

2つめは、評価に対するコーピングです。自分の受けとめ方を変える方法です。

3つめは、反応に対するコーピングです。表面化したストレス反応をしずめる方法で、休養やリラックス法などのことです。

4つめは、社会的支援のコーピングです。上司や同僚、家族、友人など周囲のサポートを得る方法です。



Aさんの事例では、どんな解決策が考えられますか。

※解決策の案を受講者に出してもらいます。

例)①焦りと不安が募っている状況を家族や友人などに話してみる。

②その作業をやったことのあるメンバーを探して、教えてもらう。

13

解決策が出揃ったら、それぞれの解決策の長所と短所を書き出します。実行可能か、効果はあるかといった視点からも考えてみましょう。

※受講者から、それぞれの解決策について、長所、短所を挙げてもらいます。

例① 焦りと不安が募っている状況を家族や友人に話してみる。

長所: 気軽に相談でき、励ましを得られる。

短所: 作業を進めるための助言は得にくい。

例② その作業をやったことのあるメンバーを探して、教えてもらう。

長所: 作業を進めるための助言を得られる。

短所: そういうメンバーがいるかどうかわからない。

次に、長所と短所が出揃ったら、見比べてみて、実行可能で、問題解決につながりそうな解決策を選びます。覚えておきたいのは、完璧な解決策というものはないということです。私たちはつらい時には早くラクになりたくて、つい全てを一気に解決してくれる答えを求めたくなりますが、それは難しいものです。ベストではなくベターな解決策を探すようにしてください。

それからもう一つ、これまで職場で問題が起きた時に自分がとってきた解決策を振り返ってみてください。「実行できそうだから」と同じ方策を繰り返し選んでいた人は、それが問題解決に効果的だったのでしょうか。「一気に全て解決したい」と無理をしてしまった人もいるかもしれません。どちらも、自分のエネルギーや実行可能性を十分把握していないために、問題解決が進まなかった可能性があります。思い当たる人は、自分の活動エネルギーや置かれた状況を踏まえて、より実行可能性が高いもの、より効果のあるものを選んでみましょう。

※受講者に、解決策の中から試せそうなものを一つ選んでもらい、発表してもらいます。

解決策の決定

それぞれの長所・短所の検討

- 解決策が出揃ったところで、それぞれの長所と短所を書き出す。実行可能か、効果はあるかという視点からも考える。
- それぞれの解決策について、長所と短所を見比べ、実行可能で問題解決につながりそうな解決策を選ぶ。
- 完璧な解決策はないものと受けとめ、ベターな解決策を探す。

【これまで問題が起きた時を振り返って…】

- ・ 同様な問題に、これまでどのように対処してきたか？
- ・ その方法は実行可能だったか？
- ・ その方法は効果があったか？

14

解決策を決定した後は、具体的な行動計画を立てます。

行動計画は、実際にすぐに取りかかれる内容にします。いつ、何を、どのように、どのくらい、どうやって、というように具体的に、できるだけ細かいステップに分けて考えるとよいでしょう。実行している自分がイメージできるくらい具体的にしておきます。

行動計画のステップは、最初は「やさしすぎるんじゃないか」と思うくらい、小さなステップを踏むのがよいと思います。特に、うつ状態で気持ちが焦っている時は、元気だった時を基準にして解決しようとしがちなので、意識的に一つ一つのステップを低めに設定するくらいがよいでしょう。

行動計画の立案

今から取りかかるための行動計画を立てる

- できるだけ具体的に細かいステップで準備をする。(5W1Hで・・・いつまでに、何を、どのように、どのくらい、どうやって)

例)【解決策】説明した後で不安になった時は、自分の説明のしかたで理解できたか相手に確認する



具体的にどう行動する？
慣れないことは、細かくステップを考える。

- 【行動計画1】 家族にニュースの内容を説明して、「今の説明でわかった？」と聞いてみる。
- 【行動計画2】 スタッフとの面談時、自分が説明した後すぐに「今の説明で理解できたでしょうか」と聞いてみる。

15

休職前につらかった問題、復職後に心配している問題を取り上げて、職場での解決策を整理しておきたい、という方もいるでしょう。

問題が過去や未来のものである場合、解決策は決めたけれど現時点ではすぐに取りかかれない、ということがあります。その場合は、休職中に取りかかれることを行動計画にします。

例えば、「休職前、仕事上で迷った時に上司に相談できなかった」という問題の解決策として、「仕事上で迷った時、上司に相談し助言を求め

る」という解決策を選んだとします。この解決策は復職してからでないと実際に実行できません。そのため、行動計画は、日常生活で同様に相談しにくい状況や練習できる設定を考え、休職中の今の時点で取りかかれるような行動計画を具体的に考えます。

※受講者に、選んだ解決策について、現時点で取り組める計画にしてもらい、発表してもらいます。

休職前の問題・復職後の問題を取り上げた時は

- いま実行できない解決策の場合は、休職中に取りかかれることを行動計画にする。

例)【解決策】仕事上で迷った時、上司に相談し助言を求める。



上司に仕事の相談をすることは、休職中は実行できない。
休職中にできること、手をつけられることを考える。

- 【行動計画1】 相談する時の話し方を書き出してみる。
- 【行動計画2】 スタッフに自分から話しかけてみる。「資料でわからない点があるんですが、お聞きしていいですか？」
- 【行動計画3】 次回の面談で、職場の状況を設定してロールプレイをする。

16

次は、実際に行動に移す段階です。

でも、気分が落ち込んでいると、行動に気が向かない、やめた方がいいんじゃないかといった考えが浮かんで行動できないこともあるかもしれません。そんな時、実際に行動に移すことをスムーズに進めるために、「認知リハーサル」、つまり心の予習を行います。

認知リハーサルは、どんなふうに自分が行動するのか、具体的な状況を心の中でイメージします。また、それぞれの行動をした時にどのような問題が起きる可能性があるか想像し、問題が起きた時の対処法や次善策もイメージしておきます。

認知リハーサルで心の予習をしておく、実際の行動で慌てたり緊張することも減ってきますし、問題が起きても予想しているので対処しやすくなります。

実際に行動する前に 認知リハーサル(心の予習)

- 実際の行動を具体的に心の中で思い浮かべてみる。
- 行動をした時にどのような問題が起きる可能性があるのか想像し、問題の対処法や次善策もイメージしておく。

例) 話しかけるタイミングがうまくつかめないかも…

- ・深呼吸を2回して、再度やってみる
- ・話しやすいメンバーに話しかけて、タイミングを確認する

- 心の予習をしておく、実際の行動で慌てたり緊張することも減る。何が起きても予想しているので対処しやすくなる。

17

最後のステップは、行動計画の実行と結果の評価です。

認知リハーサルで心の予習をしたら、行動計画を実行に移します。そして、思ったように実行できたか、期待していた結果が得られたか、その結果を自分で評価して「結果の評価」に記入します。

期待していた結果が得られた場合には、行動を続けます。逆に、期待はずれに終わった場合には、期待はずれの原因を検討し、問題解決プランの作成ステップをもう一度やってみましょう。

行動計画の実行・結果の評価

- 行動計画を実行に移し、その結果を自分で評価する。
- 期待していた結果が得られた場合には、その行動を継続する。
- 期待はずれに終わった場合には、その原因を検討し、もう一度問題解決プラン作成のステップを踏む。

【問題が解決しないとき】

- ①問題に取り組める心の準備ができていないか。
- ②問題の設定や解決イメージは適切か。
- ③行動計画は適切か。
- ④結果について適切な評価ができていないか。

行動実験だ



問題が解決しない時には、4つの点を確認すると原因が見えてきます。

①問題に取り組める心の準備ができていないか、②問題の設定や解決イメージは適切か、③行動計画は適切か、④結果について適切な評価ができていないか、の4点です。

結果を評価する時、「計画通りできなかった」と自分を責める人もいるかもしれません。落ち込んでいる時にはマイナス面ばかりを見てしまいがちなので、うまくいった部分があっても「これくらいできて当たり前だ」と考えてしまいやすいのです。上手にできるかどうかというより、「自分の予測や受けとめ方がどの程度現実的だったかを調べるのが目的だ」、「行動実験だ」くらいに考えて結果の評価をしてみてください。

18

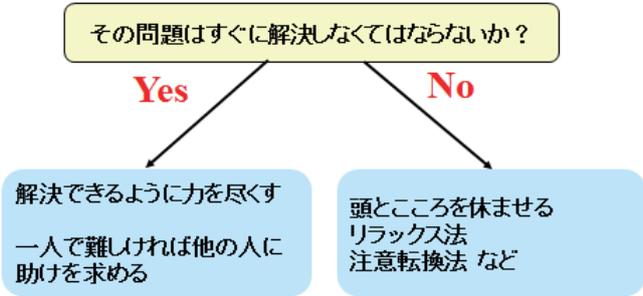
ここまで問題を解決する方法について説明してきましたが、もちろん、それで全ての問題が解決できるわけではありません。問題がすぐには解決できそうにない時には、その問題をすぐに解決する必要があるかどうかを検討することも大切なことです。

検討した結果、すぐに解決しなくてはならない場合には、解決できるようにさらに力を尽くします。一人では難しい場合には、他の人に助けを求めることも検討します。

もしすぐに解決しなくてもよい場合は、一度自分の頭を問題から解放して休ませてあげるのも一つの方法です。しばらくたって新しい解決策が浮かぶこともあります。

どうしても問題が気になって頭から離れない時には、自分なりのリラックス法を試すのも一つの方法です。参考までに、注意転換法についてご紹介します。

問題がすぐには解決できないとき



19

注意転換法は、つらい気持ちから、少し注意をそらして気持ちを切り替える方法です。

人によって好みは違うので、興味を持てるもの、できそうなものからやってみるとよいでしょう。

あまりやり過ぎると抜け出せなくなることもあるので、つらい気持ちが少し和らいだら、現実目に向けてみることも必要です。

注意転換法

①その場から離れて、気持ちを紛らわす

- 活動する(読書、運動、趣味、掃除、英語、コンサート、友達と会う等)
- 誰かの役に立つ(ボランティア、しばらく会っていない友人に電話をする等)
- 他の感情で置き換える(音楽を聴く、感動的な映画を見る等)
- 感覚を味わう(熱い風呂、冷たいシャワー、氷を手で持つ等)



出典：大野裕著：はじめての認知療法 講談社現代新書, p113, 2011

注意転換法

②心を落ち着かせる

- 視覚(花を見る)
- 聴覚(音楽を聴く、ラジオを聴く、ハミングする、電話する)
- 嗅覚(花、香水、新鮮な空気などを嗅ぐ)
- 味覚(特別なお茶を飲む、キャンディを舐める)
- 触覚(人と手を握り合う、マッサージする)



出典：大野裕著：はじめての認知療法 講談社現代新書, p113, 2011

注意転換法

③その場を切り抜ける

- 想像する(別の場所にいる自分、すべてがうまくいっている場面)
- 祈る(天に祈る)
- リラックス(ゆっくり呼吸する等)
- 移動(外に出かける、家の中の雰囲気を変える)
- 激励(自分を励ます)



出典：大野裕著：はじめての認知療法 講談社現代新書, p113, 2011

リワークノート ～問題解決プランシート～

氏名 _____

平成 ____年 ____月 ____日

| | | | |
|---|---|-----|-----|
| 問題解決志向 >問題に取り組める心の状態を作りましょう。 | <input type="checkbox"/> 問題が起きるのは特別ではない。 <input type="checkbox"/> 気軽にやってみよう。 <input type="checkbox"/> 問題は解決可能、まずやってみよう。 <input type="checkbox"/> ゆっくりと、1回に1つずつ取り組もう。 <input type="checkbox"/> 精神的苦痛はこころの信号。 <input type="checkbox"/> 挑戦の機会、成長の機会と考えよう。 <input type="checkbox"/> 立ち止まって考えよう。 <input type="checkbox"/> できれば自信が出るだろう。 <input type="checkbox"/> 問題解決には時間がかかる。 <input type="checkbox"/> 今回うまくいなくても、問題がよりはっきりするだろう <input type="checkbox"/> どんなことを自分に言っていると良いだろうか？【 _____】 | | |
| 問題の明確化 >困っている問題を具体的に書き出してみましょう >問題が解決された状態を現実的にイメージしてみましょう | 【問題】 担当スタッフから勧められて新しい作業を始めたが、わからないことが多く、スタッフに少し聞きづらいため、作業が進まない。どうしたらよいかわからず、焦りと不安が募ってしまう。 【解決イメージ】 作業を進めるための見通しを立てる。 | | |
| 解決策の案出 >案出のコツ ・数の法則 ・判断は後回し ・具体的な作戦 >4つのコーピング手法 ・刺激 ・受けとめ方 ・反応 ・周囲のサポート 解決策の検討 >長所と短所を書き出しましょう >実行可能か、効果があるかについても検討しましょう。 | 解 決 策 | 長 所 | 短 所 |
| 解決策の決定 >解決策を選びましょう | | | |
| 行動計画の立案 >なにを、いつまでに、どのよう に、どのくらい、どうやって >うまくいかなかった時の対処法を検討しておきましょう。 | | | |
| 認知リハーサル・実行 | | | |
| 結果の評価 | | | |

板書例

| 問題解決能力を高めよう | 解決策 | 長所 | 短所 | 行動計画 |
|---|--|---|---|---|
| <p>(浮かべ考え)</p> <ul style="list-style-type: none"> 解決できない理由はないか どうしようどうしよう なんで私はこの作業が増えるの もう少し状況を把握してくれませんか <p>問題解決志向</p> <ul style="list-style-type: none"> できることから手をつけよう できることできないことを見分ける 焦ってもしかれない 一人で抱え込まない | <ol style="list-style-type: none"> ① どの部分かわからないのを書き出して明確にする ② 落ち着くために横柄に作業の方を手をつける ③ 担当スタッフに事情を説明する ④ 家族に相談してみる ⑤ 知れないときはメンバーに相談する ⑥ 頭を回転させて朝に手をつけてみる ⑦ 新しい作業を分けてもらってこなすか思い出す | <ol style="list-style-type: none"> ① わからない部分が明確になる 一人でも取りかかれる ② 少しは自分の作業がやれる ③ 困っていることを伝える ④ 少し気持ちが落ち着く ⑤ メンバーは相談しやすい ⑥ 解決の糸口がつかめるかもしれない ⑦ 少し自信が戻りやすくなる 気持ちが落ち着く | <ol style="list-style-type: none"> ① わからない部分が多すぎると気持ちが焦ってしまうかもしれない ② 新しい作業は進まない ③ 能力が低いと思われるかもしれない ④ 新しい作業は進まない ⑤ メンバーと担当スタッフの言うことは違ふかもしれない ⑥ 結局わからないままかもしれない ⑦ 参考になることがないかもしれない | <p>行動計画</p> <ul style="list-style-type: none"> 朝礼前にスタッフに声をかける 「あはようございます。なんとかで報告したいのですが、今いいですか」 <p>うまくいかなかった時</p> <ul style="list-style-type: none"> 朝礼の後でもよいと考える 朝礼後に再チャレンジ |
| | <p>解決策の決定</p> <ul style="list-style-type: none"> メンバーに相談して作戦を立てる 担当スタッフに都合の良い時間を聞いて困っていることを伝える ↑ この前にかかわらないことを書き出しておく | <p>※ いづれかよいか迷う 何れがよいか迷う きまりが悪い</p> | | |

問題解決プランシートを使って話し合ってみよう

| | |
|-----------|--|
| 目的 | 1. 自分の体験を通して問題解決プランシートの書き方について確認する。 2. 意見交換を通して、問題の解決のヒントを得る。 |
| 準備 | ・スタッフの手持ち資料として、受講者が記入済みの問題解決プランシートを準備。 |

| 進行 | 留意点 |
|--|---|
| ※ 事前準備 受講者に、問題解決プランシートを提出してもらい、セッションにおける受講者ごとの到達目標や留意点について、スタッフで打合せをしておきます。 | ・受講者の問題解決プランシートの記載内容を事前に板書しておきます。 |
| 1 目的の説明(2分) 受講者の体験を通して問題解決プランシートの書き方を確認することや、意見交換を通して問題解決のヒントを得ることが目的であることを説明します。 | ・受容的な雰囲気作りを心がけます。必ずしも、正しい書き方にとられず、気づきを得てもらうことをねらいとします。 |
| 2 各受講者のシートについて話し合い(105分) 受講者一人ずつのシートを取り上げ、以下(1)～(8)のように全員で話し合い、板書をしながら進めます。基本的に全受講者のシートを順番に取り上げます。 | ・標準的には、発表と討議を含めて、1人あたり30分程度の時間を割きます。受講者の人数が多く全員のシートを取り上げると1回では終わらない場合は、セッションを2回に分ける、取り上げるシートを選ぶなどの工夫をします。 |
| (1)問題解決志向の確認 受講者に、問題解決志向のうちから取り入れられそうなものがあったか、自分で言ってみるとよい言葉はあるか説明してもらいます。 | |
| (2)問題と解決イメージの説明 受講者に、解決したい問題や解決イメージを説明してもらいます。 | ・解決イメージが現実的でない場合、解決策の案出が難しいため、自分が行動することで解決可能か確認し、できるだけ具体的に現実的なイメージに整理します。 |
| (3)シートの内容確認 他の受講者に、同じような体験をしたことがあるか尋ね、共感を促します。また、内容について質問を受けつけながら確認していきます。 | ・自分の解決イメージにこだわる受講者の場合、無理に整理する必要はありません。解決策の案出をしてみた結果、解決できそうか確認し、解決イメージの整理が問題解決につながる可能性を |

(4) 解決策の案出

全員で解決策を案出します。受講者から意見が出にくい時は、案出のコツやコーピング手法を説明します。

<案出のコツ>

- 1) 数の法則・・・できるだけたくさんアイデアを考える。
- 2) 判断は後回し・・・「こんなのダメだ」「無理にきまってる」といった判断をせず、とにかく案を出す。
- 3) 具体的な作戦・・・目の前の問題について、具体的現実的な作戦を考える。

<4つのコーピング手法>

- 1) 刺激を除去・軽減する
- 2) 受けとめ方を変える
- 3) 反応をしずめる
- 4) 周囲のサポートを得る

(5) 解決策の長所と短所について確認

案出した解決策それぞれについて、全員から長所と短所を述べてもらいます。実行可能か効果はあるかという点についても確認します。

(6) 解決策の決定

受講者に、使えそうな解決策を選んでもらいます。ただし、受講者が実行可能性や効果に見合わない解決策を選んだ場合は、受講者の課題を踏まえた解決策の方向性を示すことも必要です。

(7) 行動計画の立案

受講者に、実際に取り組めそうな具体的な行動計画を立ててもらいます。1週間程度で実行できるよう、5W1Hで詳細に決めておきます。具体的な方法について、全員に意見を挙げてもらうことも一つです。うまくいかなかった時の対処方法も発表してもらいます。

(8) 結果の評価

行動計画を実行した結果を記入しておき、次回の個別相談などでスタッフに報告するよう促します。

行動計画を実行することに不安を訴える受講者には、行動計画は実験として考え、実行し確認することに意味があると説明します。

3 まとめ(3分)

セッションの内容について簡単にまとめて伝えます。

説明します。

・解決策にはいろいろな方法があることを理解してもらうため、スタッフも含めたくさん意見をだします。行動面と認知面、両面から意見が出るよう心がけます。

・取り上げた問題が休職前や復職後の問題であり、解決策が職場でしか実行できないものだと、行動計画をすぐに実行に移して結果を評価することができません。そのため、日常生活でも同じような問題がないか確認し、日常生活での行動計画を具体的に立てるよう促します。

・受講者に感想を述べてもらいます。

ポイント

受講者同士で解決策を検討することによって、問題の解決策は一つではなく多様な方法があることに気づいてもらい、実際に行動計画を準備して実行することによって、復職後、起こりうる問題に対処できそうだと感じてもらうことが大切です。スタッフは、受講者の課題を踏まえて、どのような対処法を習得すれば復職後に役立つか整理しておき、解決策や行動計画の方向性を示すよう留意します。

■事例の紹介:問題に対して過剰適応し疲労を蓄積しやすいケース【DVDに収録】



確認のポイント

この受講者は、休職前に感じていた問題として、職場での昼休みの過ごし方を取り上げました。これまでは、昼休みに周囲に気を遣いすぎて疲労を蓄積していたようで、復職後に職場で昼休みを過ごすのは気が重いと感じているようでした。そこで、よりストレスの少ない昼休みの過ごし方を習得してもらうことを念頭に置いて、セッションを進めました。以下の点をセッションのポイントとしました。

【問題】

参加者から質問を受けつけ、受講者に回答してもらうことで、職場での昼休みの状況を客観的に把握するよう促しました。

【解決イメージ】

職場での昼休みの状況を踏まえて、自分一人を取り組めるイメージに修正しました。

【解決策】

過剰に行動するのではなく、平静を保って時間をやり過ごすことも解決策の一つであるという気づきを得ました。

【行動計画】

休職中に試行して効果を評価することが必要になるため、JDSP受講中の昼休みに、復職後の職場で行う解決策を試すという計画を立ててもらいました。

板書例

| | | | | |
|---|--|--|--|--|
| <p>問題解決志向 自分ができる方法でよい。</p> <p>問題 復職後初めて 昼休みに職場の皆で昼食を 食べるのは気が重い。 会話ははずまず自分が会話を 盛りあげないといけないと思うと 同じ部署のメンバー10人くらい 昼食を持参している人は皆参加 会話は盛りあがる時もあるが静か な時もある。 話る人いつも静かな人両方いる。</p> | <p>解決策</p> <ol style="list-style-type: none"> ① 普段あつ話さない人に話しかけてみる。 ② 人の話にあづかりをうけて過ごす ③ 気が重くなるトイレに行き一息つく ④ 昼休みも仕事のうち。話の合う人はいなくてもよいと考える。 ⑤ 会話を盛りあげなくてよいと考え無理に話さない。 ⑥ 昼食を食べ終わったら一人になって体と頭を休める。 | <p>長所</p> <ol style="list-style-type: none"> ① 今後職場で話しかけられるかもしない。 ② 無理に話さなくてよい悪い印象は手えない。 ③ 一人にふたつ落ちる。 ④ 仕事だと思えば気が楽になる。 ⑤ 気が楽になる。 ⑥ 一人で気楽に過ごす。 | <p>短所</p> <ol style="list-style-type: none"> ① 相手の反応が悪いと傷つく。 ※効果は薄い。 ② 自分が会話の中心になれない。開きたくない話題は疲れる。 ③ よくトイレに行く人だと思われる。 ④ 面白くなるかもしれない。 ⑤ 会話がなくなる不安になるかもしれない。 ⑥ 眠くおきて起きられなくなるかもしれない。 | <p>行動計画</p> <p>明日から昼休み時間に無理に楽しなくてよい。会話を盛りあげなくてよい参加するだけで十分だと自分に言ってみる。 無理に話さない。</p> <p>うまくいかなかった時</p> <p>昼食を食べ終えて会釈して席を立つ 一人ロビーで音楽を聞きながら過ごす。</p> |
| <p>解決イメージ</p> <p>昼休みを楽しく過ごしたい。 → 昼休みを気楽に過ごす</p> | <p>解決策の決定</p> <p>普段あつ話さない人に話しかけてみる。 → 会話を盛りあげなくてよいと考え無理に話さない。</p> | | | |

リワークノート ～問題解決プランシート～

氏名 _____

平成 ____ 年 ____ 月 ____ 日

| | | | |
|--|---|---|---|
| 問題解決志向 >問題に取り組める心の状態を作りましょう。 | <input type="checkbox"/> 問題が起きるのは特別ではない。 <input type="checkbox"/> 気軽にやってみよう。 <input type="checkbox"/> 問題は解決可能、まずやってみよう。 <input type="checkbox"/> ゆっくりと、1回に1つずつ取り組もう。 <input type="checkbox"/> 精神的苦痛はこころの信号。 <input type="checkbox"/> 挑戦の機会、成長の機会と考えよう。 <input type="checkbox"/> 立ち止まって考えよう。 <input type="checkbox"/> できれば自信が出るだろう。 <input type="checkbox"/> 問題解決には時間がかかる。 <input type="checkbox"/> 今回うまくいなくても、問題がよりはっきりするだろう <input type="checkbox"/> どんなことを自分に言うといいだろうか？【 _____ 】 | | |
| 問題の明確化 >困っている問題を具体的に書き出してみましょう >問題が解決された状態を現実的にイメージしてみましょう | 【問題】 昼休みに職場の皆で昼食を食べるのは気が重い。 →復職後3週目に午後までの勤務となり、復職後初めて職場でみんなと昼食を食べる時、会話ははずまず自分が会話を盛り上げないといけないと思うと気が重い。 【解決イメージ】 昼休みを楽しく過ごしたい。 →昼休みを気楽に過ごす。 | | |
| 解決策の案出 >案出のコツ ・数の法則 ・判断は後回し ・具体的な作戦 >4つのコーピング手法 ・刺激 ・受けとめ方 ・反応 ・周囲のサポート 解決策の検討 >長所と短所を書き出しましょう >実行可能か、効果があるかについて検討しましょう。 | 解決策 | 長所 | 短所 |
| | ①普段あまり話さない人に話しかけてみる。 ②人の話にあいづちをうって時間を過ごす。 ③気が重くなったらトイレに行って一息つく。 ④昼休みも仕事のうち、話の合う人はいなくてもよいと考える。 ⑤会話を盛り上げなくてよいと考え、無理に話さない。 ⑥昼食を食べ終わったら一人になって身体と頭を休める。 | ①今後職場で話しやすくなるかもしれない。 ②無理に話さなくてすむ。悪い印象は与えない。 ③一人になったら少し落ち着ける。 ④仕事だと思うと気が楽になる。 ⑤気が楽になる。 ⑥一人で気楽に過ごせる。 | ①相手の反応が悪いと傷つく。効果は薄い。 ②自分が会話の中心にはなれない。聞きたくない話題は疲れる。 ③よくトイレに行く人だと思われる。 ④寂しくなるかもしれない。 ⑤会話が無くなると不安になるかもしれない。 ⑥眠くなって起きられなくなるかもしれない。 |
| 解決策の決定 >解決策を選びましょう | 普段あまり話さない人に話しかけてみる。 →会話を盛り上げなくてよいと考え、無理に話さない。 | | |
| 行動計画の立案 >なにを、いつまでに、どのように、どのくらい、どうやって >うまくいかなかった時の対処法を検討しておきましょう。 | <計画> 明日から、昼休み時間に、無理に楽しなくてよい、会話を盛り上げなくてよい、参加するだけで十分だと自分に言ってみる。無理に話そうとしない。 <うまくいかなかった時> 昼食を食べ終えて、会釈して席を立ち、一人ロビーで音楽を聞きながら過ごす。 | | |
| 認知リハーサル・実行 | | | |
| 結果の評価 | _____ | | |

出典：田島美幸：認知療法勉強会資料、大野裕著：はじめての認知療法、講談社現代新書、2011 を改変

※受講者の作成箇所を黒字で、またセッションで確認し板書に追記した箇所を赤字で表示しています。

■事例の紹介：問題を一人で抱え込み回避的な行動をとるケース



確認のポイント

この受講者は、休職前に感じていた問題として、仕事の進め方を取り上げました。これまでは、仕事が計画どおりに進まない、一人で抱え込み具体的な対処が遅れてしまうといった状況に陥ることが多かったようで、仕事にわだかまりを抱えているようでした。そこで、問題解決に効果のある行動や周囲のサポートを得るための行動を習得してもらうことを念頭に置いて、セッションを進めました。以下の点をセッションのポイントとしました。

【問題】

参加者から質問を受けつけ、受講者に回答してもらうことで、仕事の状況や過去の経験を客観的に把握するよう促しました。

【解決イメージ】

一度で完璧に解決することを目指すと解決策が出にくいことを説明した上で、まずは一步踏み出せば何とかかなるといったイメージに修正しました。

【解決策】

一人で抱え込むのではなく、上司や同僚など職場のサポートを得ることも解決策の一つであるという気づきを促しました。また、「〇〇してもらおう」といった相手の行動を期待するような解決策ではなく、「相手に事情を説明して〇〇してはいかかでしょうかと提案する」といった能動的な取り組みを解決策とするよう説明しました。

【行動計画】

復職後の職場において行う解決策を、休職中に試行して効果を評価することが必要になるため、JDSP受講中の作業課題を復職後の仕事に見立てて計画を立ててもらいました。

リワークノート ～問題解決プランシート～

氏名 _____

平成 ____ 年 ____ 月 ____ 日

| | | | |
|---|---|---|--|
| 問題解決志向 >問題に取り組める心の状態を作りましょう。 | <input type="checkbox"/> 問題が起きるのは特別ではない。 <input type="checkbox"/> 問題は解決可能、まずやってみよう。 <input type="checkbox"/> 精神的苦痛はこころの信号。 <input type="checkbox"/> 立ち止まって考えよう。 <input type="checkbox"/> 問題解決には時間がかかる。 <input type="checkbox"/> どんなことを自分に言うといいだろうか？【 _____ ます落ち着いて考えよう _____ 】 | <input type="checkbox"/> 気軽にやってみよう。 <input type="checkbox"/> ゆっくりと、1回に1つずつ取り組もう。 <input type="checkbox"/> 挑戦の機会、成長の機会と考えよう。 <input type="checkbox"/> できれば自信が出るだろう。 <input type="checkbox"/> 今回うまくいなくても、問題がよりはっきりするだろう | |
| 問題の明確化 >困っている問題を具体的に書き出してみましょう >問題が解決された状態を現実的にイメージしてみましょう | 【問題】 ○月○日、顧客から、詳細を確認したら当初計画では基準を満たさないので修正してほしいと電話があった。今から計画を修正すると、スケジュールと予算を変更しなければならず、落胆してやる気がなくなった。 計画修正は、多くの同僚が経験している。基準を満たさないのは部分的なもので、計画を修正することは大変だが不可能ではない。 【解決イメージ】 プロジェクト計画について、顧客から異存が出ないようにする。 →パニックになる気持ちを落ち着かせ、事態を進めるための段取りを組む。 | | |
| 解決策の案出 >案出のコツ ・数の法則 ・判断は後回し ・具体的な作戦 >4つのコーピング手法 ・刺激 ・受けとめ方 ・反応 ・周囲のサポート 解決策の検討 >長所と短所を書き出しましょう >実行可能か、効果があるかについても検討しましょう。 | 解決策 | 長所 | 短所 |
| | ①計画書を再点検し、予算を試算して、計画を修正してみる。 ②顧客に当初計画で問題がないと説明し要望を取り下げてもらおう。 ③顧客の基準を確認し、上司に報告して指示を仰ぐ。 ④上司から顧客に説明し調整してもらおうよう、上司に頼む。 ⑤リフレッシュルームに行き、気持ちを落ち着かせる。 ⑥同僚に状況を話して、励ましのコメントをもらう。 ⑦ダメ出しされたと考えず、顧客との調整も自分の仕事と考える。 | ①顧客に満足してもらえる。 ②スケジュールと予算を変更しなくて済む。 ③自分だけで責任を抱え込まなくてすみ、上司の指示で次の段取りを組める。 ④上司が顧客に説明すれば話が円滑に進む可能性あり。 ⑤気分転換でき良策が浮かぶかもしれない。 ⑥自責の念が少し和らぎ気持ちが落ち着く。 ⑦自責の念が少し和らぎ意欲が湧く。 | ①社内ですべてが得にくい。残業がかなり必要。 ②顧客は修正を取り下げない可能性が大。 ③上司からの評価が下がる。検討資料を作るよう指示される可能性あり。 ④上司から嫌がられる。直接は頼みにくい。 ⑤一人になると落ち込むかもしれない。 ⑥グチっばいと思われる。 ⑦うまく調整できるか考えると不安になる。 |
| 解決策の決定 >解決策を選びましょう | 計画書を再点検しなおして、予算を試算して、基準を満たせる計画書に作りなおす。 →顧客の希望する基準を具体的に確認して、計画修正の必要性を上司に報告して指示を仰ぐ。 | | |
| 行動計画の立案 >なにを、いつまでに、どのように、どのくらい、どうやって >うまくいかなかった時の対処法を検討しておきましょう。 | <計画> 明後日の面談で、スタッフに読書レポートを提出して修正点を指摘してもらい、冷静に受けとめる。作業時間内に修正し、完璧でなくても翌日にスタッフに提出して進捗状況を報告する。 <うまくいかなかった時> 指摘されたことで落ち込みそうになったら、メンバーに状況を話して、励ましのコメントをもらう。 | | |
| 認知リハーサル・実行 | | | |
| 結果の評価 | _____ | | |

出典：田島美幸：認知療法勉強会資料、大野裕著：はじめての認知療法、講談社現代新書、2011を改変

※受講者の作成箇所を黒字で、またセッションで確認し板書に追記した箇所を赤字で表示しています。

DVDに収録されている「問題解決プランシートを使って話し合ってみよう」のシナリオ

| セッションの説明 | | | |
|--------------|---|---|---------------------------------|
| このセッションの説明 | <p>行動の工夫カテゴリーの2回目、問題解決プランシートを使って話し合ってみよう、のグループミーティングの様子をご紹介します。</p> <p>このグループミーティングの目的は、①自分の体験を通して問題解決プランシートの書き方について確認すること、②意見交換を通して問題解決のヒントを得ることです。</p> <p>ポイントは、問題が起きた時に問題解決プランシートに書き出して解決策を一つ一つ挙げてみることで、多様な解決策があることに気づいてもらい、実際に具体的な行動計画を準備することで復職後起こりうる問題を解決できそうだと感じてもらうことが重要です。</p> | | |
| 事前準備 | <p>グループミーティングを始める前に、受講者に、問題解決プランシートを提出してもらいます。提出された内容を基に、皆で検討する予定であることを伝えておきます。</p> <p>提出された問題解決プランシートは、スタッフで共有し、受講者の課題を踏まえて、復職後に役立つ解決策や行動計画の方向性について打ち合わせをしておきます。</p> <p>グループミーティングの前に板書がある程度しておく、リーダーは進めやすいでしょう。</p> | | |
| セッション開始 | | | |
| 項目 | キャスト | セリフ | ポイント |
| 目的の説明 | スタッフ | <p>これから問題解決プランシートについてのグループミーティングを始めます。</p> <p>今回は、皆さんご自身の体験を通して問題解決プランシートの書き方について確認していきます。今日のグループミーティングの目的は、参加者同士で意見交換を行い、問題解決のヒントを得ることです。</p> | 受容的な雰囲気づくりをこころがける |
| 問題解決志向の確認 | スタッフ | <p>今日は中村さんが書いてきてくれた問題解決プランシートについて話したいと思います。</p> <p>中村さん、問題解決プランシートの内容を紹介していただけませんか。</p> <p>まずは、問題解決志向の中から取り入れられそうなものがあつたかお話ししていただけませんか。</p> | |
| | 中村 | はい。問題が起きるのは特別ではない、と、今回うまくいかなくても問題がよりはっきりするだろう、の2つです。 | |
| | スタッフ | 自分で言ってみるとよい言葉はありましたか。 | |
| | 中村 | はい。自分ができる方法でよい、と言ってみると考えやすかった気がします。 | |
| | スタッフ | いいですね。他の方の参考にもなりそうですね。 | プラスのフィードバックをする。 |
| 問題・解決イメージの説明 | スタッフ | では、中村さん、解決したい問題について説明していただけませんか。 | |
| | 中村 | はい。昼休みに職場の皆で昼食を食べるのは気が重い、という問題を考えました。私の職場ではいつも休憩室でみんなと一緒に昼ご飯を食べるんですけど、話の合う人もいないのであんまり会話が弾まないし、復職したら自分がその場の会話を盛り上げなきゃいけないと思うと、気が重いんです。 | |
| | スタッフ | 昼休みに職場の休憩室で、皆で昼食を食べる時に、会話がはずまなくて自分が会話を盛り上げないといけないと思うと気が重い、ということですね。問題は、なるべく具体的に一つの場面を切り出すと解決策を考えやすいので、5W1Hで書くことを意識するといいいんですけれど、そうすると、日時はいつになりますか。 | 問題は、なるべく一つの具体的な場面を切り出し、5W1Hで書く。 |
| | 中村 | あ、そうでした。でしたら、復職後初めて職場でみんなと昼食を食べる時ということにします。 | |

| | | | |
|--------------|------|---|---|
| | スタッフ | 問題が明確になりましたね。復職後初めて職場のみんなで昼食を食べるのは、会話が弾まず自分が会話を盛り上げないといけないと思うと気が重い、という問題ですね。 では次に、その問題が解決した時のイメージを教えてください。 | |
| | 中村 | はい。昼休みを職場のみんなと仲良く楽しく過ごしたいと思います。全員でわいわい楽しく会話が弾むというイメージです。 | |
| 参加者の共感を喚起 | スタッフ | 他の皆さんは、中村さんと同じように昼休みの過ごし方で困ったことはありますか？どなたからでも結構ですので発言をお願いします。 | 本人には、参加者の共感を伝える。参加者には参加意欲をかきたてる。 |
| | 佐藤 | (挙手、スタッフが「佐藤さん」と指名して) はい。自分は雑談が苦手なので、昼休みに雑談しないといけないと思うと苦しいですね。 | |
| | 松本 | (挙手、スタッフが「松本さん」と指名して) はい。私は、昼休みに自分の病気のこととか休職のこととかを誰かに質問されたらどうしようちょっと心配です。 | |
| | スタッフ | 皆さんも、昼休みの過ごし方に不安を持っておられるんですね。では、皆さんで協力して、中村さんの問題の解決策を話し合っていきたいと思います。 | |
| 問題と解決イメージの確認 | スタッフ | では、中村さんが書いてきてくれた問題解決プランシートの内容について検討していきますが、検討するにあたって、まず中村さんの問題や解決イメージについて、確認してみましょう。皆さんから質問はありますか。 | 問題や解決イメージはできるだけ具体的なものにする。具体的になれば、解決策が考えやすくなる。 |
| | 佐藤 | (挙手、スタッフが「佐藤さん」と指名して) はい。一緒に昼食をとるのは何人くらいですか？一緒に食べないといけないんですか？ | |
| | 中村 | はい。一緒に食べるのは同じ部署のメンバー10人くらいです。昼食を持参している人はみんな休憩室で食べることになっているので、一人だけ参加しないというのはちょっと難しいんです。 | |
| | 松本 | (挙手、スタッフが「松本さん」と指名して) はい。昼休み、他の人たちはどんな感じなんですか？いつもわいわい楽しく会話が弾んでいるんですか？ | |
| | 中村 | えっと、何かのきっかけで会話が盛り上がる時もあれば、静かに食べるだけという時もあります。 | |
| | スタッフ | 日によって会話の弾み方は違うんですね。人によってはどうですか？ | |
| | 中村 | そうですね、話す人は話しますし、静かにしている人もいます。 | |
| | スタッフ | 他に質問はありますか。中村さんの状況は理解できたでしょうか。 | |
| | スタッフ | それでは、中村さんの解決イメージを確認しましょう。 中村さんは昼休みを皆でわいわい会話を楽しみたいというイメージを持っていたようですが、実際には、日によっても人によっても会話の弾み方は違うようですね。 解決イメージは、自分で現実的に解決できそうなイメージにするのでしたね。いつも皆で会話を弾ませるといのは、他の人たちの気持ちややり方もあるみたいなので、現実的には少し難しそうですね。 「昼休みが気が重い」という問題なので、「昼休みを気楽に過ごす」という解決イメージにしてみてもどうでしょうか。 | |
| | 中村 | そうですね。皆さんから聞かれて、いきなりわいわい楽しくというのはちょっと難しいのかなと感じました。気が重いのが少しでも軽くなればいいかなと思います。 | |
| 解決策の案出 | スタッフ | では、中村さん、ご自分で考えた解決策を挙げてみてください。 | |
| | 中村 | はい。解決策は、①普段あまり話さない人に話しかけてみる、と書きました。実際にできるかどうかはわからないんですが…。 | |

| | | | |
|-----------|------|--|---|
| | スタッフ | 気の合う人がいなくても、普段は話さない人に自分から話しかけてみるというのも一つの方法ですね。実際にできるかどうか判断は後でいいですよ。 | プラスのフィードバックをする。 解決策をすぐに一人で考えるのは難しいもので自分を責めないよう励ます。 |
| | スタッフ | それでは、解決策について意見を出し合いましょう。皆さん、思いつくものはありますか。 解決策を考える時は、ブレインストーミングを基にした案出のコツやコーピングの手法を思い出しましょう。 <案出のコツ> ○数の法則・・・できるだけたくさんアイデアを考える。 ○判断は後回し・・・「こんなのだめだ」「無理に決まってる」といった判断をせずとにかく挙げる。 ○具体的現実的に・・・目の前の問題について、具体的現実的な行動計画をたてる。 <4つのコーピング手法> ○刺激に対して・・・自力で克服する、相手に働きかける、回避・逃げるなど、刺激を除去・軽減する。 ○評価に対して・・・受けとめ方を変える。 ○反応に対して・・・ストレス反応をしずめる。 ○社会的支援・・・周囲のサポートを得る。 これが正解ということはないので、皆さんの経験を振り返りぜひ意見を言ってみてください。 | |
| | 松本 | (挙手、スタッフが「松本さん」と指名して) はい。自分がいつもやってることなんですけれども・・・②人の話にあいづちをうって時間を過ごす。 | プラスのフィードバックをする。 |
| | スタッフ | いいですね。松本さんはご自分の経験から解決策を考えていただいたんですね。 | |
| | 佐藤 | (挙手、スタッフが「佐藤さん」と指名して) はい。③気が重くなったらトイレに行って一息つく。 | |
| | スタッフ | 気が重くなった時の対策ですね。これもいいですね。 | |
| | 松本 | (挙手、スタッフが「松本さん」と指名して) はい。④昼休みも仕事のうち、話の合う人はいなくてもよいと考える。 | |
| | スタッフ | 自分の気持ちの準備をしておくんですね。いいですね。 | |
| | 中村 | (挙手、スタッフが「中村さん」と指名して) はい。⑤自分が会話を盛り上げなくてもよいと考えて無理に話さない。 | |
| | スタッフ | いいですね。受けとめ方と行動と両方の解決策ですね。 | |
| | 佐藤 | (挙手、スタッフが「佐藤さん」と指名して) はい。⑥昼食を食べ終わったら一人になって身体と頭を休める。 | |
| | スタッフ | いいですね。一人で休養するということですね。 皆さんからたくさんアイデアを出していただきました。 | |
| 解決策の長所と短所 | スタッフ | それでは、解決策それぞれについて、長所と短所を検討していきましょう。実行可能か、効果はあるかといった視点でも考えてみてください。まずは、中村さん、ご自分が出した解決策「①普段あまり話さない人に話しかけてみる」これの長所と短所を説明してください。 | 実行可能性と効果を踏まえて、フィードバックする。 |
| | 中村 | はい。①長所は、今後職場で話しやすくなるかもしれない、で、短所は、相手の反応が悪いと傷つく、です。 | |
| | スタッフ | いいですね。相手の反応によって左右されるということですね。 では、松本さんが挙げてくれた解決策「②人の話にあいづちをうって過ごす」これの長所と短所はどうでしょう。 | |

| | | | |
|---------|------|--|---|
| | 松本 | はい。長所は、無理に話さなくてすむし悪い印象は与えない、短所は自分が会話の中心になれないし聞きたくない話題は疲れます。 | |
| | スタッフ | いいですね。誰かが話をしてくれれば実行できそうですね。次に佐藤さんが挙げてくれた解決策「③気が重くなったらトイレに行って一息つく」これの長所と短所はどうでしょう。 | |
| | 佐藤 | はい。長所は、一人になったら少し落ち着ける、それから短所は、よくトイレに行く人だと思われる。 | |
| | スタッフ | いいですね。一人になるほうが気楽に過ごせるなら効果が高いかもしれませんね。では次に、「④昼休みも仕事のうち、話の合う人はいなくてもよいと考える」これはどうでしょう、松本さん。 | |
| | 松本 | はい。長所は、仕事と思うと気が楽になる、短所は寂しくなるかもしれない、です。 | |
| | スタッフ | いいですね。自分だけで実行できますし、昼休みも仕事と割り切れるのだったら効果はありそうですね。では5番目、「⑤会話を盛り上げなくてよいと考え、無理に話さない」これはどうでしょう、中村さん。 | |
| | 中村 | はい。長所は、気が楽になる、で、短所は、会話がなくなると不安になるかもしれない、です。 | |
| | スタッフ | いいですね。会話がなくなると不安かもしれないけれども、一人で実行できるし気が楽になる効果は高そうなんですね。では次、6番目の「⑥昼食を食べ終わったら一人になって体と頭を休める」これは佐藤さんどうでしょう。 | |
| | 佐藤 | はい。長所は、一人で実行でき気楽に過ごせる、短所は眠くなって起きられなくなるかもしれない、としました。 | |
| | スタッフ | 皆さんから、長所短所で追加することはありますか？ | |
| | 松本 | (挙手、スタッフが「松本さん」と指名して) はい。「①普段あまり話さない人に話しかけてみる」というのは気を遣うので、気楽に過ごす効果は薄いように思います。なので短所に追加したらよいのではないかなと思います。 | |
| | スタッフ | 中村さん、松本さんの意見についてはどう思いますか。 | |
| | 中村 | そう言われればそうですね。 | |
| | スタッフ | では、①の短所に、効果は薄い、を追加しましょうか。 | |
| 解決策の決定 | スタッフ | 皆さんから、たくさんの解決策を出していただきましたけれども、中村さん、この中から取り組めそうなものはありますか？ | |
| | 中村 | そうですね・・・自分では解決策を一つしか考えられなかったもので、それしか方法はないと思っていました。会話を盛り上げなくてよいと考え無理に話さない、というのはちょっとやってみたいと思います。これまでは会話がなくて自分が盛り上げなければいけない、と思い込んでいたかもしれないので。 | |
| 行動計画の立案 | スタッフ | いい解決策ですね。今後の行動計画をたてる前に確認したいのですが、中村さんは、今の休職中の生活の中でも同じような問題はありますか？ | 休職前につらかった問題、復職後に心配している問題など、過去や未来の問題をとりあげ、 |
| | 中村 | そうですね。ここで皆さんと昼食を食べている時もそうですし、友人と食事をする時も同じように自分が会話を盛り上げなければ、とってしまっって一生懸命しゃべって疲れることが多いように思います。 | |

| | | | |
|----------|------|---|--|
| | スタッフ | 中村さんは普段の生活でも職場と同じように、会話を盛り上げなければいけないと思って、気が重し、しゃべり疲れてしまうということもあるようですね。 休職前や復職後など過去や未来の問題を取り上げて、解決策は決めたけれど今すぐには実行できないという場合には、今休職している生活の中で取りかかれることを行動計画にするのでしたね。 中村さんが解決策として選んだ「会話を盛り上げなくてよいと考え、無理に話さない」これを、この1週間で取り組めるような行動計画に考えてみましょうか。 | 解決策は決定したが現時点ではすぐに取りかかれないという場合は、復職準備中に取りかかれることを行動計画にする。 |
| | 中村 | はい。明日から、ここでの昼休み時間に、無理に会話を盛り上げなくてよい、無理に楽しまなくてよい、休憩するだけで十分だと自分に話しかけてみたいと思います。そして、無理に話さないようにしてみます。 | |
| | スタッフ | いつからどこでどのように、ということが具体的に盛り込まれていていいですね。これがうまくいかなかった時の対処方法は何か考えていますか？ | プラスのフィードバックをする。 |
| | 中村 | そうですね。さっさとお昼を食べ終えて、一人でロビーに行って音楽を聞きながら過ごしたいと思います。 | できるだけ具体的に細かいステップで準備をする。 |
| | スタッフ | 昼食を食べ終えて席を立つことはできそうですか。 | |
| | 中村 | …。何か一言言わないといけませんよね…。 | |
| | スタッフ | 他の方だったらどうやって昼食の席を立ちますか。 | |
| | 佐藤 | (挙手、スタッフが「佐藤さん」と指名して) はい。自分だったら「お先に失礼します」と言います。 | |
| | 松本 | (挙手、スタッフが「松本さん」と指名して) はい。会釈だけして席を立っても別にいいんじゃないでしょうか。 | |
| | スタッフ | 中村さん、どうでしょう。 | |
| | 中村 | はい。それだったらできると思います。軽くおじぎをして席を立てばいいんですね。 | |
| | スタッフ | 具体的にイメージできそうですね。 | |
| 結果の評価 | スタッフ | 今日立てた行動計画、これはぜひ実行してみてください。そして、結果がどうだったか評価して、問題解決プランシートに記入をして、今度の面談の時にスタッフに報告してください。 ここは職場ではありませんが、普段の生活で行動計画が実行できると自信につながりますし、自信が積み重なると、職場でも実行できる可能性が高くなると思います。 これまでやったことのないことをやるというのは不安もあると思いますけれども、うまくできてもできなくても、問題解決の参考になるという風を考えて、ぜひチャレンジしていただきたいと思います。もしうまくできなかったら、問題解決プランシートを見直して別の解決策を考えてみましょう。 今日のような対人場面であれば、SSTを使って練習することもできますよ。 | 行動計画を実行し、評価するよう強く勧める。 結果をいつ報告してもらうか決めておくとうい。 |
| 質問の有無の確認 | スタッフ | 皆さんから質問や確認しておきたいことはありませんか。 | |
| 感想 | スタッフ | それでは最後に、皆さんから一言ずつ感想を言っていたらこうと思います。どなたからでもけっこうです。 | |
| | 中村 | (挙手、スタッフが「中村さん」と指名して) はい。自分ではどうすることもできないと思って不安だったことも、いろいろな方法があるのだなと思いました。シートに書いてみて、あらかじめプランを考えておけば、これまでと違った行動をとることができて解決につながりそうな気がしました。 | |

| | | | |
|----|------|--|-----------------|
| | 佐藤 | (挙手、スタッフが「佐藤さん」と指名して) はい。昼休みの過ごし方について、他の人も不安があると知って安心しました。対処方法を考えて準備しておけばよいとわかりました。 | |
| | 松本 | (挙手、スタッフが「松本さん」と指名して) はい。他の人の解決策を聞いて、自分でも取り入れてみようかなと思いました。問題解決プランシートは、不安な気持ちになった時、完全には解決できなくても解決策を挙げていくことで不安を抑えるのに役立つなというふうに思いました。 | |
| 終了 | スタッフ | ありがとうございました。 今日は、①自分の体験を通して問題解決プランシートの書き方について確認すること、②意見交換を通して問題解決のヒントを得ることというのが目的でしたが、みなさん、いろいろな経験や視点からお互いに意見を出し合うことで、参考になったようですね。 問題解決プランシートは1度ですぐ書けるというものではないので、繰り返し練習していきましょう。そしてできることを少しずつ実行していきましょう。 それでは、今日のグループミーティングを終わります。 | プラスのフィードバックをする。 |

5 引用・参考文献

3 ストレス対処講習の概要

- 1)リチャード・S.ラザルス・スーザン フォルクマン著:ストレスの心理学ー認知的評価と対処の研究,実務教育出版,1991
- 2)田中ウルヴェ京・奈良雅弘著:ストレスに負けない技術 コーピングで仕事も人生もうまくいく!,日本実業出版社,2005
- 3)大野裕著:認知療法・認知行動療法治療者用マニュアルガイド,星和書店,2010
- 4)大野裕著:はじめての認知療法,講談社現代新書,2011
- 5)岡田佳詠・田島美幸・中村聡美著 秋山剛・大野裕監修:さあ!はじめよう うつ病の集団認知行動療法,医学映像教育センター,2008
- 6)五十嵐良雄・林俊秀:うつ病リワーク研究会の会員施設でのリワークプログラムの実施状況と医療機関におけるリワークプログラムの要素,職リハネットワーク, No67, 独立行政法人 高齢・障害者雇用支援機構障害者職業総合センター, 2010
- 7)うつ病リワーク研究会著 秋山剛監修:うつ病リワークプログラムのはじめ方,弘文堂,2009

4 セッションの内容と進め方

- 1)田中ウルヴェ京・奈良雅弘著:ストレスに負けない技術 コーピングで仕事も人生もうまくいく!,日本実業出版社,2005
- 2)田中ウルヴェ京・奈良雅弘著:毎日しんどい人のためのコーピング入門 ストレスに負けない技術,日本実業出版社,2011
- 3)田中ウルヴェ京著:図解 田中ウルヴェ京流 本番に強くなるコーピングの教科書,インデックス・コミュニケーションズ,2008
- 4)大野裕著:認知療法・認知行動療法 治療者用マニュアルガイド,星和書店,2010
- 5)嶋田洋徳・鈴木伸一編著 坂野雄二監修:学校、職場、地域におけるストレスマネジメント実践マニュアル,北大路書房,2004
- 6)障害者職業総合センター:リワークプログラムとその支援技法ー在職精神障害者の職場復帰支援プログラムの試行についてー,障害者職業総合センター実践報告書, No.12, 2004
- 7)大阪商工会議所編:メンタルヘルス・マネジメント検定試験公式テキストⅡ種ラインケアコースⅢ種セルフケアコース,中央経済社,2009
- 8)大野裕著:こころが晴れるノートーうつと不安の認知療法自習帳ー,創元社,2003
- 9)大野裕著:はじめての認知療法,講談社現代新書,2011
- 10)大野裕・田島美幸監修・著:こころのスキルアッププログラム認知療法・認知行動療法の視点から
- 11)岡田佳詠・田島美幸・中村聡美著 秋山剛・大野裕監修:さあ!はじめよう うつ病の集団認知行動療法,医学映像教育センター,2008
- 12)鈴木伸一・岡本泰昌・松永美希編 松永美希・吉村晋平・国里愛彦・鈴木伸一著:うつ病の集団認知行動療法実践マニュアル 再発予防や復職支援に向けて,日本評論社,2011
- 13)厚生労働省科学研究費補助金こころの健康科学研究事業 うつ病の認知療法・認知行動

療法(患者さんのための資料),2009

- 14) デニス・グリーンバーガー・クリスティン・A・パデスキー著:うつと不安の認知療法練習帳,創元社,2003
- 15) 夏目誠:ストレス度とストレス耐性点数:産業ストレス研究,第4巻,第1号,日本産業ストレス学会,1997
- 16) 大野裕監修:チェックでわかる自分発見 BOOK 働く人のメンタルヘルス,東京法規出版,2005
- 17) ウィレム・クイケン・クリスティーン・A・パデスキー・ロバート・ダッドリー著:認知行動療法におけるレジリエンスと症例の概念化,星和書店,2012
- 18) 中野敬子著:ストレスのトリセツ<取扱説明書>-自分でできる認知行動療法-,遠見書房,2012

6 付属CD-ROM、DVDの内容一覧

■CD-ROM「ストレス対処講習資料集」

PCでそのまま印刷して使用できます。

| 項目 | 資料名 | 頁 | 種類 |
|---------------------------|-----------------------------|-----|------------|
| ストレス対処講習の概要 | リワークノート～体験整理シート～ | 21 | PowerPoint |
| | リワークノート～コラムシート～ | 22 | Word |
| | リワークノート～問題解決プランシート～ | 23 | Word |
| | 振り返りシート | 24 | Word |
| ストレス理解1 ストレスについて | レジュメ「ストレスについて」 | 27 | PowerPoint |
| | ストレス理解シート | 32 | Word |
| | 資料「勤労者のストレス点数のランキング」 | 33 | Word |
| | 資料「ストレッサーとしてのハッスル」 | 34 | Word |
| | 資料「ストレスに強くなる8つの習慣」 | 35 | Word |
| ストレス理解2 ストレス対処について | レジュメ「ストレス対処について」 | 37 | PowerPoint |
| ストレス理解3 セルフトークを考えてみよう | レジュメ「セルフトークを考えてみよう」 | 45 | PowerPoint |
| アセスメント1 認知行動療法の考え方 | レジュメ「認知行動療法の考え方」 | 55 | PowerPoint |
| | 気分と思考を捉えるシート～3つのコラム～ | 64 | Word |
| アセスメント2 体験整理シートを書いてみよう | レジュメ「体験整理シートを書いてみよう」 | 67 | PowerPoint |
| | リワークノート～体験整理シート(事例記入済み)～ | 74 | PowerPoint |
| 認知の工夫1 コラムシートを書いてみよう | レジュメ「コラムシートを書いてみよう」 | 93 | PowerPoint |
| | リワークノート～コラムシート(事例記入済み)～ | 105 | Word |
| 行動の工夫1 問題解決能力を高めよう | レジュメ「問題解決能力を高めよう」 | 117 | PowerPoint |
| | リワークノート～問題解決プランシート(事例記入済み)～ | 130 | Word |

■DVD「ストレス対処講習における集団セッションの実践法」

集団セッションの具体的な場面を収録しています。

DVDプレイヤーまたはPCのDVD視聴ソフトで視聴できます。

| 項目 | 頁 | 時間 |
|--|-----|--------|
| アセスメント3 体験整理シートを使って話し合ってみよう① (今後、コラムシートや問題解決プランシートを活用していく対象者) | 83 | 16分45秒 |
| アセスメント3 体験整理シートを使って話し合ってみよう② (体験整理シートのみ活用する対象者) | 87 | 21分30秒 |
| 認知の工夫2 コラムシートを使って話し合ってみよう | 110 | 19分23秒 |
| 行動の工夫2 問題解決プランシートを使って話し合ってみよう | 138 | 21分31秒 |

障害者職業総合センター職業センター支援マニュアル No.9

精神障害者職場再適応支援プログラム
気分障害等の精神疾患で休職中の方のためのストレス対処講習

| | |
|-------|---|
| 発行日 | 平成 25年 3月 |
| 編集・発行 | 独立行政法人 高齢・障害・求職者雇用支援機構 障害者職業総合センター職業センター 所在地：〒261-0014 千葉県千葉市美浜区若葉 3-1-3 電話：043-297-9043(代表) URL： http://www.nivr.jeed.or.jp |
| 印刷・製本 | 株式会社 白樺写真工芸 |

NIVR

ISSN 1881-0993

リサイクル適性[Ⓐ]

この印刷物は、印刷用の紙へ
リサイクルできます。