

会議名	北ブロック会「メンタルヘルスについて」	<input type="checkbox"/> 全体会 <input checked="" type="checkbox"/> ブロック会 <input type="checkbox"/> 執行部会
開催日	平成 26 年 7 月 3 日(木) 14:00 ~17:00	
場所	横浜市中川地域ケアプラザ ふれあい中川 1 階	
参加者	うしおだ老健やすらぎ、ソフィア都筑、都筑シニアセンター、ヒルトップ池辺、遊花園、 横浜シルバープラザ、横浜茅ヶ崎、よみうりランドケアセンター、リハリゾートわかたけ、 ろうけん宮前、若葉が丘 以上 11 施設 16 名 記録者:奥山 睦美	

内容 司会・進行 川島

1 開会挨拶

- ・ブロック長挨拶
- ・講師紹介
- ・講師挨拶

2 講演「メンタルヘルスについて」

講師：横浜市神奈川区生活支援センター
精神保健福祉士 大澤 賢治 氏

《講演の目的》

- ・ストレスとメンタルヘルスの関係を考える機会として
- ・自身のメンタルヘルスの為にセルフケアのポイントを学ぶ
- ・アサーティブコミュニケーションを取り入れ、他者とのストレス軽減を学ぶ

① ストレスとメンタルヘルス

- ・ストレスについて正しく知り自身のストレスを振り返る

→各自ストレスチェックを行う(項目が多い程、自身にかかっているストレスが多い)

- ・ストレスとは

→環境の変化に適応しようとして心身に生じる様々な現象の事

- ・ストレッサー(ストレスの原因となるのは…)

→生活上の大きな変化である「ライフイベント」(ex. 就職、昇進、結婚等)と日常的なイライラ事である「デイリーハッスル」(ex. 忙しさ、人間関係、ミス等)となる。出産や結婚などポジティブなものでもストレスの原因になりうる。また、些細なイライラ事も積み重なれば大きなストレスの原因になる。

- ・ストレス反応とは

→ストレス要因が加わった時の心身の変化であり、3つの表れ方がある。一つ目が体調面(だるい、肩こり、食事がおいしくない、不眠等)二つ目が心理面(気持ちが晴れない、集中できない、イライラ、億劫等)三つ目が行動面(ちょっとしたミスが増える、ヤケ酒ヤケ食い、遅刻等)となる。

- ・あなたにとってのストレスとは

→自身のストレス要因とストレス反応を書き出す事で、ストレス対処がしやすくなる。

- ・ストレスについて

→ストレスは完全に悪いものではなく、生活や仕事の効率に関係している。適度なストレスや緊張がある事で自身の意欲や集中力がアップする。自身にかかっているストレスレベルは低くても高くてもよくない。適度なストレスレベルを保つ為には、日々のストレッサーを上手に対処していく必要がある。

内 容

・効果的なストレスの対処について

→個人要因(自身のストレス対処の幅を広げる)、緩衝要因(周りのサポートを上手に得る)

・気付きのポイント、自身が気付く変化について

→こころのサイン(憂鬱、悲しい、心配事が頭から離れない、気力や意力の低下、自身の価値観の低下等)

からだのサイン(疲れやすい、だるい、原因不明の体の痛み、特に朝気分が悪い、食欲減退等)

こころとからだのサインが数週間続いたら注意する。(自身ではなかなか気付けない)

・気付きのポイント(周囲が気付く変化について)

→表情が暗い、元気が無い、怒りっぽい、周囲との交流が億劫、ミスが増える、飲酒が増える等
本人よりも、周囲が気付く事が多いので、他者の変化に意識していく事が大切である。

対人援助職は自身の事を後回しにしがち…感情をコントロールする事が求められる職業である。

② 私たちのセルフケアの為に

・大変さを軽減する為には

→ストレスコーピングマップの作成

ストレスコーピングとは「コーピング＝対処法」の意味であり、ストレスに対して意図的に実施する対処法の事
ストレスコーピングマップを作成し、自身のストレス解消方を知り、生活の中で意図的に意識してこまめに実践する
事、そして、このコーピングのレパートリーが多種多様であるほどストレス対処力が高まる。

→他者と共有する(気持ちや情報、考え等)事で、お互いを理解でき気付きが多くなり自身の考えだけに偏らず、
様々な価値観をとらえる事が出来る。他者と共有することそのものが重要なストレスコーピングとなる。

→傾聴し受容するだけでなく自身の感情を殺さない事や利用者への理解と相談援助業務に関する知識等、良
い環境の設定も必要

③ アサーティブコミュニケーションを体験する

・コミュニケーションと傾聴について

→アサーティブコミュニケーション(相手も自分も大切にすること)

アサーティブとは、相手の気持ちを理解し、自らを主張する自己表現。自分の気持ちや要件等を率直に伝えると
ともに相手の意見を尊重し受け入れる。

相談を受ける際に必要な傾聴という手段。上手に聴くポイントとして一つ目視線と姿勢、二つ目頷きと相槌、三
つ目まずは耳を傾ける(助言や解決は後)、四つ目受容…と聴く際のポイントに気を付ける。相手の気持ちを受
容したうえで自身の考えを伝える。

また、相談員として他者に依頼をしたり受けたりすることが多い。依頼する際には、依頼内容を説明することに加
えそうしてもらえると自分がどう感じるかを伝える事でより相手に伝わりやすくなる。依頼を受けてもらった際は、お礼
と肯定的な気持ちを伝える(例:「ありがとうございます。助かります。」)依頼を断られた時も相手の返事を受け止
めてその後の対処を伝える(例:「今はお忙しいのですね、ではまた改めてお願いしても良いでしょうか。」)

* 実際に二人一組で傾聴のロールプレイングを行い、振り返りを行う。

内容

④ まとめ

→相談業務は自身の感情をコントロールする必要性があり、そのような点で特有のストレスを感じるものである。ストレスが過度にかかれば、何らかのストレス状態が表れ上手く的確な相談業務が行えなかったりと悪循環に陥る事もある。しかし、ストレスは様々な原因があるがストレスは完全に悪いものではなく、適度なストレスはモチベーションや効率にも大きく影響している。ストレスはバランスが必要であり、ストレスがなさ過ぎてもあり過ぎても良くない。そのバランスを保つためにもストレス解消方を意図的に意識して行きストレスと上手く付き合うことが大切である。ストレスが過度にかかる前に自身のストレス対処法をこまめに実践し、ストレスバランスを良く保つことで余裕が生まれ自身の心身状態も守りながら相談業務にあたることができる。また、一人で抱え込むのではなく緩衝的要因や相談先を持つ事が大切である。

3 閉会挨拶

・事務連絡