

Ⅱ．研究報告

平成 24 年度のメンタルヘルス・学生相談業務

－学生相談機関の体制づくりの第一歩－

健康科学部門

足立 由美

1. はじめに

平成 24 年度は、前年度 3 月に着任した新任の専任カウンセラー教員に学生相談業務を説明するにあたって、カウンセラーの業務内容をふりかえり、整理するよい機会となった。本稿では、平成 24 年度の学生相談業務と業務改善の取組みについて報告する。

2. カウンセラーの業務内容

平成 19 年度に日本学生支援機構がまとめた「大学における学生相談体制の充実方策について」には、学生相談機関の役割として、1) 個別の心理的援助、2) 心理教育的役割、3) 予防・啓発・提言の役割、4) 危機管理活動への貢献、が挙げられている¹⁾。日本学生相談学会がまとめた「学生相談機関ガイドライン」では、1) 個別の心理的援助、2) 発達促進的、予防教育的役割、3) 教育環境整備への貢献、4) 危機管理活動への貢献、となり、1) は専門家の関与が必要になっている学生へのカウンセリング等の援助、2) は全学生に対する積極的な教育的働きかけ、3) は教職員に対するコンサルテーションや FD・SD への関与、4) は事件・事故・災害等への危急の課題に専門家として貢献することが記載された²⁾。

本学保健管理センターのカウンセラー業務を表 1 のように整理した。本学のスタッフ構成は、専任カウンセラー教員 2 名と非常勤カウンセラー（非常勤講師）5 名であるが、各非常勤カウンセラーの勤務時間は週 1 日、4～6 時間と少ないため、①と②を担当し、勤務時間外の対応は専任カウンセラーが担当していた。

表 1 カウンセラーの業務内容

①面接業務
・学生および教職員への個別カウンセリング、学生および教職員、保護者へのコンサルテーション、看護師・保健師への助言指導。
・健康診断後の呼び出し面接。
・性格検査のフィードバック面接。
・ハラスメント相談、留学生相談、就職相談、障害学生相談へのスーパーバイズ。
②関係調整・連携・協働
・学生、教職員、保護者、学内相談機関、学外関係機関（病院等）。
③学生相談業務のマネジメント
・非常勤カウンセラーと連携し、担当例を把握し、必要な対応を行う。
・学生相談の集計、分析を行う。
④予防教育・研修
・共通教育における心理・健康に関する授業、および、学類・研究科の授業（準専任教員として所属）
・学生グループへの指導を行う。
・FD・SD 研修会の講師を担当する。
・課外教育活動（学生支援プログラム）を実施する。

3. 非常勤カウンセラーの勤務体制の変更

通常は専任カウンセラー 2 名に加えて、図 1 の○の時間帯（月～木の午後 1～5 時）に非常勤カウンセラーが勤務しており、午後は同時に 3 名の相談に対応できる体制であった。しかし、平成 23 年度は専任カウンセラーが 1 名不在となったため、図 1 の●の時間帯にも非常勤カウンセラーが勤務していた（さらに鶴間地区に非常勤カウンセラー

H23 角間

	月	火	水	木	金
9:00		●	●	●	●
10:00		●	●	●	●
11:00		●	●	●	●
12:00					
13:00	○	○	○	○	●
14:00	○	○	○	○	●
15:00	○	○	○	○	●
16:00	○	○	○	○	●
17:00					



H24 角間 繁忙期

	月	火	水	木	金
9:00			○		
10:00			○		○
11:00			○		○
12:00					
13:00	○	○	○	○	○
14:00	○	○		○	○
15:00	○	○	□	○	○
16:00	○	○	□	○	○
17:00					

H24 角間 その他の時期

	月	火	水	木	金
9:00					
10:00			○		○
11:00			○		○
12:00					
13:00	○	○	○	○	○
14:00	○	○		○	○
15:00	○	○	□	○	○
16:00	○	○	□		
17:00					

図1 非常勤カウンセラーの勤務体制の変更点

が4時間勤務)³⁾。そのことで、面接業務を中心に担当するカウンセラーがすべての曜日に配置されていること、午前中から勤務していることよきに気づくことができた。専任カウンセラーは研究出張、教育活動、FD・SD研修講師などの時間は面接業務を行えないため、緊急対応のために複数のカウンセラーが配置されていることが望ましい。また、午前中からの勤務の場合、非常勤カウンセラーにも昼休みしか来れないという学生に柔軟に対応してもらうことができた。

何とかこの体制を維持したいと思い、非常勤カウンセラー雇用の予算増を要求してみたが、平成24年度は増えなかった。そこで、授業期間の繁忙期と長期休暇中のその他の期間で非常勤カウンセラーの勤務体制を変えることで、繁忙期に非常勤カウンセラーの配置を増やすことにした(図1の

○は鶴間地区に非常勤カウンセラーが2時間勤務)。このような変更が実現できたのは、非常勤カウンセラーの方たちの学生相談体制充実への理解があつてのことである。この場をお借りして感謝申し上げたい。

4. 学生相談機関としての業務の改善

専任カウンセラー2名体制に戻ったところで行いたかつたことは、学生相談業務を円滑に行うための業務改善であつた。筆者が着任する前は専任カウンセラー1名と非常勤カウンセラー2名が週2日ずつ勤務する体制で、現在よりも相談記録の管理や相談内容の把握は容易であつたと考えられる。現在のように多様なカウンセラーがいる状態は学生にとって望ましい状態であるが、情報の把握は難しくなる。また、1人1人の勤務時間が短いため、学生の時間割が変わると担当カウンセラーの時間に相談に来れなくなるということが起こりやすく、担当者交代のために引き継ぎをすることが増えている。

これまで、専門家としてのカウンセラーとしての記録は面接記録としてケースごとに紙に残されてきた。しかし、学生相談機関として、仕事の責任を示す資料としての記録は不十分であつたと思われる⁴⁾。予約表はあるが、来談した学生の一覧がすぐにわかる受付簿がなかった。また、年間の来談者数、相談内容、終わり方などを集計して年報・紀要に記載しているが、各カウンセラーが集計したものを合計していたため、学生相談機関として詳細を分析することができない記録の仕方となつていた。このような部分は業務担当者以外には見えにくい部分であり、日々の面接業務に追われて後回しにしてしまう部分であるが、日本学生支援機構の調査⁵⁾や日本学生相談学会の調査⁶⁾に答えることができない項目があつたり、FD・SD研修で「不登校の学生は何パーセントくらいいるのですか?」といった質問に、データを示して回答できないことがあつたりしたので、平成24年度か

ら改善に着手した。

1つ目は、受付簿にあたる Excel ファイルを作成し、各カウンセラーが予約の学生の情報を毎回同じ形式で入力し、その情報をのべ人数の集計に使うこととした。2つ目は、不定期になっていたケース報告会を年2回の会議とし、その会議に合わせて各カウンセラーが担当したケースのリストを作成し、その情報を実人数の集計に使うこととした。平成23年度から専任カウンセラーがすべての相談件数の集計をすることとしたが、各カウンセラーで形式が異なる部分があり、これまでどおりの集計しかできなかった。しかし平成24年度から同じ形式でデータを入力していったため、少しずつではあるが、これから学生相談機関としての分析を行い、予防や啓発に役立てたいと考えている。

その他、学生相談の利用のしかたを説明した利用案内を作成し、守秘義務の例外措置について初回面接時に了承を得ることとした。また、学生相談室のパンフレットを作成し、保健管理センターホームページと、学内配布雑誌である、学生対象の「きいつけまっし」、教職員対象の「学生サポートガイドブック」の内容と統一させた。このような業務の改善は専任カウンセラーの協働で行えたことであり、次年度以降も継続していく予定である。

引用文献

- 1) 独立行政法人日本学生支援機構. 「大学における学生相談体制の充実方策についてー「総合的な学生支援」と「専門的な学生相談」の「連携・協働」ー」2007.
- 2) 日本学生相談学会. 「学生相談機関ガイドライン」 2013.
- 3) 足立由美. 「平成23年度のメンタルヘルス・学生相談業務ー専任カウンセラー1名不在による影響ー」金沢大学保健管理センター年報・紀要, 2013 ; 5(通巻39) ; 80-83.

- 4) 鶴田和美. 「相談の記録」学生相談ハンドブック. 日本学生相談学会50周年記念誌編集委員会. 学苑社 ; 2010 ; 65-68.
- 5) 独立行政法人日本学生支援機構. 「大学等における学生支援の取組状況に関する調査」集計報告.
http://www.jasso.go.jp/statistics/torikumi_chosa/index.html
- 6) 早坂浩志・佐藤純・奥野光他. 「2012年度学生相談機関に関する調査報告」学生相談研究, 2013 ; 33(3) ; 298-320.