

九州大学心理教育相談室における「曜日チーム」の機能

石田, 哲也
九州大学大学院人間環境学研究院 | 九州大学心理教育相談室

相川, 幸輝
九州大学大学院人間環境学研究院 | 九州大学心理教育相談室

北野, 祥子
九州大学心理教育相談室 | 九州大学大学院人間環境学研究院

喜安, 悠
九州大学大学院人間環境学府

他

<https://doi.org/10.15017/1448966>

出版情報：九州大学総合臨床心理研究. 5, pp.37-45, 2014-03-27. 九州大学大学院人間環境学府附属総合臨床心理センター
バージョン：
権利関係：

九州大学心理教育相談室における「曜日チーム」の機能

石田哲也 九州大学大学院人間環境学研究院, 九州大学心理教育相談室
相川幸輝 九州大学大学院人間環境学研究院, 九州大学心理教育相談室
北野祥子 九州大学心理教育相談室, 九州大学大学院人間環境学府
喜安 悠 九州大学大学院人間環境学府 / 中川康子 九州大学大学院人間環境学府
神近裕樹 九州大学大学院人間環境学府 / 山口雄介 九州大学大学院人間環境学府
高橋大樹 九州大学大学院人間環境学府 / 月岡寛子 九州大学大学院人間環境学府
石丸綾子 九州大学大学院人間環境学府 / 藤岡美里 九州大学大学院人間環境学府
平田祐太郎 九州大学大学院人間環境学府 / 服部文香 九州大学大学院人間環境学府

要約

本稿の目的は、九州大学心理教育相談室における「曜日チーム」の機能について考察することである。「曜日チーム」は大学院生の縦割りグループであり、心理教育相談室の運営および研修の活動単位である。設立されてから25年が経過し、様々な研修や業務を行っている。本稿では、相談員の相互作用、相談員の所属意識、電話対応業務および相談室運営業務、相談員の相互研修という観点から、「曜日チーム」の機能についてまとめた。まず「曜日チーム」の設立主旨について述べ、2012年度の曜日チームシステムを紹介した。その後、2012年度の活動を振り返り、「曜日チーム」が相談員研修として働いている機能についてまとめた。電話対応の研修については、段階的に難易度を上げてロールプレイを行っている様子が示された。曜日チームの機能は完全でないものも多いが、相談員が主体的に相談室運営に関わり、その年度や構成メンバーの特徴に応じて、チーフおよびサブチーフが試行錯誤しながら運営している様子が示された。

キーワード：大学院附属心理相談室、曜日チーム、電話対応

I 九州大学心理教育相談室における「曜日チーム」の設立主旨

「曜日チーム」とは、九州大学心理教育相談室に所属する学生を縦割りにしたメンバーで構成されたチームであり、相談室業務および様々な研修を行う単位である。本報告は、「曜日チーム」の機能について、2012年度の活動を振り返り考察するものである。

はじめに、当相談室の歴史と「曜日チーム」設立主旨について述べる。当相談室の起源は、1954年に九州大学教育学部に大学の教育相談室として設立された「教育相談室」に遡る。その後1975年には大学院生をスタッフとした「心理教育相談室」として組織化され、1981年度からは正式に文部省から認められた施設となった（前田，1982）。

1995年には、1986年に文部省により認められていた同じ九州大学の「障害児臨床センター」と統合され、「発達臨床心理センター心理臨床部門」として改組された。1998年度からは財団法人日本臨床心理士資格認定協会の認定する第I種指定大学院の臨床心理実習施設ともなった。その後2005年に、国内で初めての臨床心理士を養成する専門職大学院が設置されたことを機に、「総合臨床心理センター心理教育相談部門」となり、現在に至る（野島，1999；松崎，2010）。「総合臨床心理センター」には「子ども発達相談部門」、「心理教育相談部門」、「生涯発達支援部門」の3つの部門があり、心理教育相談室は「心理教育相談部門」に位置づけられている。

当相談室のように大学院生が相談員として組織

された大学附属の相談室には、研究・リサーチ、研修訓練、臨床心理サービスの大きく3つの機能がある(村山, 1988)。このうち大学院生の研修訓練を充実させるために、当時相談室長であった村山(1988)は、相談員の参加意識や所属意識を高め、心理教育相談室を積極的に背負っていく気概が期待されるとし、発足当初は事務スタッフに任せていた雑務も臨床活動を支えているものであり臨床活動の一環として相談員自身が引き受けることが求められるとした。しかし、実質的な相談室運営にとっては相談員数が多すぎるという問題もあったため、1987年度より、相談員の交流、相互訓練、相互啓発、実質的な相談業務の単位として、「曜日担当チーム」が編成され、相談員は各チームに参加し、相談活動を担うようになった(村山, 1988)。このような経緯で1987年度に設立された「曜日担当チーム」は、多少の変更を伴いながらも、通称「曜日チーム」として現在まで継続しており、全相談員がいずれかの曜日に所属・出席し、相談室の業務や研修を行うことが義務づけられている。

設立当初の曜日チーム制の目的は、①相談員間の相互作用を促進すること、②相談室への所属意識を高めること、③相談受付をはじめインテーク、受付などの臨床業務の担当と実習、④相談員の相互研修であった(表1, 村山, 1990;2005)。本稿では2012年度の活動内容を報告し、この4点に沿って曜日チームの機能について考察を加えることを目的とする。ただし③の臨床業務は多少変更しており、近年では電話応対・相談室運営業務に相当すると思われるので、2012年度の実情に合わせて記述する。

表1 「曜日チーム」の機能(村山, 1990;2005を一部改変)

- | |
|----------------------|
| ①相談員間の相互作用の促進 |
| ②相談室への所属意識を高める |
| ③電話応対などの臨床業務と相談室運営業務 |
| ④相談員の相互研修 |

II 2012年度の「曜日チーム」のシステム

まず、2012年度の曜日チームのシステムを紹介する。曜日チームは所属する研究室にとらわれず学年を縦割りにしたメンバーで構成されており、大学院カリキュラムの都合上、火曜・水曜・金曜・土曜の4チームが編成されている。学内外の実習や非常勤勤務など相談員のスケジュールを調整する必要があるため、毎年4月と10月に再編成される。博士後期課程2年生もしくは1年生がチーフおよびサブチーフの役割を担い、業務や研修のとりまとめを行っている。年に数回、チーフミーティングと称して、心理教育相談室主任・副主任と各曜日チームチーフ・サブチーフでのミーティングを行い、活動報告や事務連絡、方針の共有を行う。また、年3回の相談員全体ミーティングにて、相談員に対しても各チームから活動報告を行っている。

曜日チームの活動時間は朝10時から12時までの2時間である。2010年度までは全員が毎週参加していたが、2011年度からは博士後期課程在籍の相談員は毎週、修士課程および専門職学位課程在籍の相談員は2週に1回の参加となった。また、電話応対の研修をより充実させるため「電話応対研修チーム」と名称が変更された(本稿では曜日チームと表記する)。そして、相談員が電話応対を行う機会を増やすため、心理教育相談室だけではなく子ども発達相談部門の相談員室も研修の場として利用するようになった。各チームの修士課程・専門職学位課程の相談員は4グループに分けられ、ある週にはそのうち2グループが担当となり、心理教育相談部門と子ども発達相談部門に分かれて研修を行う。別の週には残りの2グループがそれぞれの部門で研修を行うようにローテーションを組んでいる。すなわち、修士課程・専門職学位課程の相談員が心理教育相談部門での研修を行うのは4週に1回となっている(図1)。

曜日チームは、大学院の授業として教員の指示のもとで行われているという特徴もある。割り当

てられた日時に参加することが必須であり、出席状況を管理している。欠席は、急な体調不良を除けば、原則として学外実習と総合臨床心理センター各部門のインターク面接の担当のためにその日に限って休まなければならない場合にのみ許可される。欠席のみならず遅刻や早退に関しても記録し、成績評価に反映される仕組みになっている。2週に1度の休みの週は、単純に休むのではなく、日々の臨床や大学院生活を振り返るための時間として各自が活用している。修士課程・専門職学位課程の相談員は、欠席した場合の補填や自主的な研修として割り当てられていない週にも参加することができるため、担当でない週に定期的な予定を入れないように指示されている。

1 週目	心理教育相談部門での電話応対研修
2 週目	休み
3 週目	子ども発達相談部門での電話応対研修
4 週目	休み
.	.
.	.

図1 修士課程・専門職学位課程学生の曜日チーム活動スケジュール

III 「曜日チーム」の機能

1. 相談員の相互作用

相談員の相互作用を促進し質の高い研修を行うためには、自由に発言できる雰囲気や自分がチームの一員であるという感覚が重要である。特にチームが始動する初期や活動時間の前半には、アイスブレイクとしてリラックスできる雰囲気づくりをすることが多い。例えば活動時間の初めに、自己紹介、一人ずつの近況報告、各自が推薦する本の紹介の時間を設けるなど、チーフが運営を工夫している。幾分話しやすい話題をグループ全体の場で話すことによって、緊張を和らげ、その後の研修等でも意見を言いやすくすることが期待される上、自分が興味をもっているものごとを紹介することは自己紹介にも繋がり、交流を促進すると思われる。

それでも、ディスカッションが活発な回もある一方、積極的なディスカッションにならない回もある。チーフ・サブチーフは毎回の活動終了後に振り返りの時間を設け、それぞれの持ち味や専門性を活かして、より相互作用が活発になるように努めている。例えば、グループセラピーの経験を活かしたウォーミングアップを取り入れたり、活動時間の中盤に休憩を入れてリフレッシュしたり、一人一言ずつ近況を話す時間を設けたり、雑談、共同作業等を通して、メンバーの相互作用が生じやすい雰囲気を作る工夫を適宜取り入れている。これらは特定のやり方があるわけではなく、毎年チーフ・サブチーフらしさが反映され、それぞれのチームの色が作り出されることによって、所属感が高まっているようである。曜日チーム時間外の活動だが、曜日チームの発案により懇親会やバーベキューを行ったこともあった。上級生も買い出しなどの準備を一緒にこなし、次第に他のチームメンバーも顔を出し、相談室全体の交流が促進された。こういった交流も、その後の相談員の相互作用を活性化し、曜日チーム研修の充実に繋がっているように思われる。

このように相談員の相互作用が活発になることによって、その相談員の人となりを知ることができ、ケースの相談や、共同担当、引き継ぎ担当の参考としても機能しているようである。更には、学外のボランティアや非常勤活動の候補者探しについても、曜日チームのような日常的な関わりから推薦されることもある。ただし、縦割りグループという特性上、下級生の学生は自分の意見に自信が持てず発言しにくく、上級生の発言が過剰に影響を与える可能性も考えられる。上級生もまた心理臨床の初学者であり、学年を超えて互いに刺激を受けながら研修に臨むことが求められるが、縦割りの要素が強くなりすぎると自由な発想が生まれにくくなり、そのバランスについても自覚しながら運営していくことが重要であると思われる。

2. 相談室への所属意識

曜日チーム設立当初からそうであったように、相談員には心理臨床の研修・訓練の一環として、相談室を積極的に背負っていく気概が期待されている。当然のことであるが、相談員としての自覚と責任を持って臨む、相談員に相応しい服装をする、名札を着用する、遅刻や欠席の際は事前にチームに連絡をするなど、心理教育相談室勤務の相談員としての責務が求められる。

近年の相談員の数は80名前後と大幅に増大しているため、各曜日チームの構成員は20人前後である。2010年度までは、20人が毎週顔を合わせており、頻度が多いことで所属意識が維持されていたと思われるが、グループ研修を行うには若干人数が多く、活発な意見交換がしにくくなっていた。2011年度からは、修士課程・専門職学位課程の相談員の過密スケジュールを緩和することを目的として、曜日チームの頻度が半減された。システムの変更に伴い、2時間を一緒に過ごすのは5名程度となったため、親密さがこれまでよりも高まりやすく、相互交流も生まれやすくなっている面もあると思われる。

しかしながら、心理教育相談部門と子ども発達相談部門に分かれて研修を行うため、博士後期課程在籍の相談員と一緒に研修を行う一人当たりの機会は4週に1回に減っている。そのため、相談室への所属意識を維持することが難しくなっている印象があり、相談室への所属意識を高めるためには、チーム陣の工夫が一層必要になっている。例えば新規ケースや陪席募集状況のアナウンスをこれまで以上に積極的に行ったり、曜日チーム以外の時間にも相談室に足を運ぶように促したりしている。このことは曜日チームのみならず今後の相談室運営上の課題として取り組む必要があると思われる。

3. 電話応対・相談室運営業務

曜日チームの業務内容は多岐に渡るが、主に電話応対業務と相談室運営に分けられるだろう。電

話応対業務の内容は、新規電話受付を含む電話応対およびその研修、新規電話受付ケースの検討が挙げられ、相談室運営業務としては、日々の業務に加えて、新人研修係、社会資源係、環境係、統計係、紀要・通信係が各曜日に割り当てられている。

1) 電話応対業務

(1) 電話応対

「電話応対研修チーム」という名称にもあるように、九州大学心理教育相談室においては、相談室にかかってくる電話応対が非常に重視されている。新規の面接予約である電話受付は、クライアントが初めて相談室とコンタクトをとる場面であり、電話応対者の対応はその後の心理面接に影響を与える場合も多く、非常に重要であると考えている。電話の内容は、クライアントからの新規相談の申し込み、面接のキャンセル等の連絡、他機関からの問い合わせだけではない。電話相談だと思いついでかけてこられる方や、緊急性が高い、病態水準が重いと判断して他機関を紹介する必要のある方、面接構造を超えるような日時の変更希望、他機関や当相談室の担当者への不満など、対応に苦慮する電話も珍しくない。そのような場合、事務的な電話応対だけでなく、心理面接の専門性を理解した相談員として対応する必要がある。

新入生は見習い相談員として、電話応対研修も含めた新人研修を受けることが必須である。そのため前期の曜日チームでは、電話応対ができるようになるための研修が中心となる。もちろん完璧な電話応対などなく、電話応対の研修は上級生にとっても学びになっている。具体的な電話応対の研修は、ロールプレイを中心としている。曜日チームでの研修以前に大学院の授業にて、曜日チームの新人研修係による相談室の電話応対業務について説明を受け、上級生の相談員によるロールプレイの実演を見た上で、各チーム内で研修を行う。ロールプレイには、これまでに当相談室にかかってきた電話受付をベースとして、個人情報

表2 電話応対研修ロールプレイの流れ (例)

	ステップ1	ステップ2	ステップ3	ステップ4
電話受付役	見習い相談員	見習い相談員	見習い相談員	見習い相談員
クライアント役	先輩相談員	見習い相談員	先輩相談員	先輩相談員
内容	新規電話受付	新規電話受付	新規電話受付	キャンセル連絡等
部屋	同室	同室	別室	同室

を加工して作成された架空ケース集を用いており、毎年改良を加えながら行っている。

実際に2012年度に行われたロールプレイの流れの例を表2に示した。実施にあたっては、周りに先輩相談員が多い状況で新入生がロールプレイを行うことの心理的負担を軽減する目的で、少人数に分かれて練習を行うこともあった。ステップ1として、電話応対の模擬体験として、先輩相談員がクライアント役、見習い相談員が受付者役としてロールプレイを行った。そこで見つかった課題も含め、電話をかけるクライアントの心境も考えるために、ステップ2としてはクライアント役も受付者役も担当し、見習い相談員同士で練習を重ねた。ステップ1, 2までは同じ部屋でロールプレイを行ったが、実際の電話受付に近い体験してもらうため、ステップ3では別々の部屋に分かれ、内線を利用してロールプレイを行った。そうすることで、返答に窮する状況での対応も臨場感をもって練習することが可能となる。さらに、相談室で実際に電話応対をする際には、面接キャンセルの電話や面接日時の変更の電話、面接担当者の名前を覚えていない場合などもあるため、ステップ4として様々なパターンをロールプレイにて練習し、担当者へのメモの残し方や予約の確認の仕方なども確認・練習した。前期の間に一人当たり5回程度練習の機会があり、様々な電話のパターンに触れるだけでなく、同じ架空ケースを繰り返し練習することも行った。電話応対のロールプレイを通して、見習い相談員の素朴な疑問に上級生も気付きを得たり、意見を出し合ったりと、改めて考えさせられることが多かったようである。

そういった疑問や気付きは、できるだけ多くの相談員にフィードバックし、共有するようにした。最終的には実際に電話応対の経験を積むことが大きな学びになるが、より良い研修を目指して毎年改良を重ねている。

(2) 電話受付ケースの検討

曜日チームでは、実際に相談室にて電話受付を行ったケースについて、インテーク前の段階で検討を行っている。受付ケースの検討は、イメージを膨らませたり、病理水準やリスクについて検討したり、インテークで確認したい事項を整理したりといったことが行われる。電話受付がない場合には、上述の架空ケースを用いる場合もある。「どのような人であるのか」、「自分だったらどんなことに気をつけるか」といったことをイメージするのは、臨床経験やカンファレンスから学ぶことが多いものであるが、電話受付内容を検討することも連想を広げる練習になっている。もちろん、電話での情報のみからケースについて検討することは限界もある。ただし、曜日チームの小グループでの検討の場は、大人数で教員も出席するカンファレンスよりも自由に発言しやすい雰囲気があり、連想を広げやすいという面もあるようである。また電話受付の検討から、例えば精神疾患や薬物療法、他機関の特徴など、そのケースに関連する事項についての研修に発展することもある。

その検討内容について、主旨をつかんで記録を残す作業も研修として有用であると思われる。ただし、検討に参加していなかった者がメモのみを見て必要以上に影響を受ける可能性を考慮し、記録メモの扱いをどうするかについて現在検討中で

ある。そういったことを一つひとつ立ち止まって考え話し合う単位としても、曜日チームが機能している。

かつては、面接担当者についても曜日チーム内で決めてその曜日にインテークを実施していたが、現在はケース担当希望は曜日チームとは独立で広く募集する形式になっている。相談員は電話受付ファイルを自由に閲覧して、担当者未定のケースに立候補することができ、主任や、場合によっては室長、指導教員と検討の上、ケース担当が決定するシステムになっている。

2) 相談室運営業務

相談室運営業務に関しては、業務連絡のアナウンス、相談室や面接室の掃除、備品管理、相談室周辺の環境整備などを、曜日チームを単位として日常的に行っている。夏には、面接室や相談室内の大掃除を行う。大掃除では普段目や手の届かないところを重点的に掃除し、日常の掃除ではできないこととして、箱庭の砂の洗浄、ぬいぐるみの洗濯、窓ふきなども行う。箱庭の砂は、洗剤で洗って水ですすぎ、ゴミを取り除き、ビニールシートに広げて数日かけて乾かす、という作業を行っている。

また、業務として、新人研修係、社会資源係、環境係、統計係、紀要・通信係が各曜日チームに割り振られ、それぞれの活動が相談室運営を支えている(表3)。以下業務内容を報告する。

(1) 新人研修係

新人研修係は、新入生に対する90分の授業時間の中で、基本的な電話対応やインテーク面接までの流れを教える係である。過去の配布資料をたたき台として検討し、より使いやすいように毎年修正を施して用いている。そして、実際にどのよう

に電話対応がなされるのかを、博士課程相談員を中心として架空ケースのデモンストレーションを行う。その後は各曜日チームでのロールプレイを通して研修を積むことになるが、一学年の人数が多いため、いかに効率的に研修を行うか、個人の学び具合に応じてきめ細かく研修を行っていくかが課題である。

(2) 社会資源係

社会資源係とは、相談員や卒業生、関係者が勤務する機関の情報を集めて整理し、ファイルにまとめる係である。この社会資源ファイルはケースを紹介したり情報提供したりする際に活用されている。全相談員に協力を依頼し、関連機関を網羅的に集めるようにしている。そしてその資料をファイルにまとめる際は、領域別・地域別に分けるなど、使いやすく、検索しやすくなるように工夫している。毎年作り直すものではあるが、最善の分類・保管方法はまだ見つけられていないため、今後も試行錯誤を繰り返す予定である。

(3) 環境係

環境係は、相談室での面接業務をスムーズに行い、クライアントにとって居心地のよい相談環境を提供するために、面接室や待合室、廊下などの清掃や飾り付け、日々の相談業務に必要な備品の補充などを行う係である。クライアントに季節の移り変わりを感じて頂くために、季節感を大切に、玄関や待合室に観葉植物や花を飾るだけでなく、月に一度は玄関にあるボードの飾りを変え、季節のイベントごとに装飾を行った。例えば、七夕には笹を飾り短冊を書いてもらったり、クリスマスツリーを飾ったりした。また相談業務で必要なものとして、予約カードや会計用紙、記録用紙等の補充・管理を行っている。予約カードは、絵

表3 2012年度の各曜日チームの業務割り当て

火曜日チーム	水曜日チーム	金曜日チーム	土曜日チーム
新人研修係	環境係	統計係	紀要・通信係
社会資源係			

柄のついたものや無地なドクライアントに合わせたものを利用できるように配慮している。

(4) 統計係

統計係は、相談室活動報告の統計処理のために必要な書類のチェックを行う係である。未記入のものはリストを作成し記入を促す。また、カルテ庫の整理や提出物の管理など、相談室運営上の必要な情報整理について、主任・副主任の指示を受けて随時行っている。

(5) 紀要・通信係

紀要・通信係は、他大学から送付される紀要の整理・保管・受領証の送付および管理を行う係である。また、九州大学総合臨床心理研究（当センターの紀要）の送付を担当しており、宛先管理や発送作業を担っている。

4. 相談員の相互研修

研修の内容は相談員の自主性を重視し、興味関心を持っているテーマをもとに行っている。それぞれのメンバーが担当となり、約1時間程度の持ち時間でファシリテーターとして研修を行う形式が多い。チーフ・サブチーフが研修分担表を作成するなどしてマネジメントを行っている。

研修の形式としては、カンファレンスやワーク、文献抄読などがあり、内容としては、WISC-IVなどの各種心理検査、プレイセラピー、心理劇、コラージュ、スクイグル、回想法、リラクセーション、薬物療法、発達障害など多岐に渡る。他にも、実習や非常勤体験から困っていることを話題提供

し、ディスカッションすることもある。内容は担当者が決めるが、ケースを担当している相談員の場合、自身のケースで困っていることや考えていることを整理するために、参考となりそうな資料を用意することも多い。そのような場合は他のメンバーにとっても自分の経験と重なる部分があり、議論が活発になりやすい。

子ども発達相談部門相談員室に移動するメンバーも、常に電話応対に追われるわけではないので、チーフ・サブチーフがマネジメントして研修を行った。主な内容としては、心理教育相談部門と同様に各チームのメンバーが担当となり、自分が興味のある分野の文献を準備して発表し、それについてディスカッションを行うといったものであった。多くの分野の文献を検討しており、他の相談員の関心の幅を広げるためにも、「研修論文集」としてファイルに残すようにした。

さらに、各曜日チームが企画する相談員全体での研修会を毎年開催しており、「曜日チームコンサルテーション」と題して行われている。曜日チームコンサルテーションは、当相談室の面接指導員などの先生を招いて、テーマに応じた講義やカンファレンス等を行うものであり、相談員の多様な興味関心から、その曜日チームの趣向を凝らした内容になっている。その準備と開催は担当チームが行うが、研修会や学会事務局の経験が相補的に生かされる。また講師の専門分野や研修会のテーマに関連した論文や資料を読み事前学習を深めて

表4 2012年度「曜日チームコンサルテーション」の概要

主催	日程	講師	内容
火曜	2013.2.7	高橋 靖恵 先生 (京都大学大学院教育学研究科 臨床実践指導学講座)	「心理臨床の現場での“家族”との 関わり方を考える」
水曜	2013.3.6	三木 浩司 先生 (小倉記念病院)	「心理療法に共通するもの」
金曜	2013.2.18	嘉嶋 領子 先生 (かしまえりこ心理室)	「いじめと発達障害」
土曜	2012.12.21	板東 充彦 先生 (うめづメンタルケアセンター)	「ひきこもりの方への支援について」

いる。曜日チームコンサルテーションは、相談員は原則として全員参加することになっており、相談員の関心を広げる機会となっている。2012年度の開催内容を表4に示した。

IV まとめと今後の課題

1. 本稿のまとめ

本稿では、当相談室における「曜日チーム」の機能について、2012年度の活動を、相互作用、所属意識、業務（電話対応／相談室運営）、相互研修の観点からまとめた。曜日チーム設立当初から変わらないものも多いが、その年度や構成メンバーの特徴に応じて、チーム陣が試行錯誤しながら運営している。

曜日チームのメンバーは極力多学年多研究室に渡るように構成されるが、授業や実習等の都合で多少の偏りは生じ、それが特色にもなる。例えば1年目の相談員が中心のチームでは、素朴だが本質を突く質問が飛び出し、それまで常識として意識されていなかった内容を改めて振り返る機会になることもある。逆に1年目の相談員が不在のチームでは、初歩的な電話対応の研修に費やす時間が少ない分、経験を生かした実際的な研修が充実する傾向がある。メンバーの偏りは一長一短だが、それを補うような内容の充実を工夫している。チーム編成で別のチームに所属すると、雰囲気の違いにしばらく戸惑うことも起きるようであるが、様々な考え方や雰囲気に触れることは、相談員が自分自身で考えることを促進することにも繋がるだろう。

2. 今後の課題

曜日チームが設立されてから25年が経過し、現在、様々な研修や業務が定着している。ただし、特定のやり方をシステムとして合理化する努力も大切だが、システムが整うことで相談員が受け身になる可能性もある。村山（1990）は、曜日チー

ムのシステムは参加者が利用し自主的に形成していくものであることを強調しており、曜日チーム設立当初にあったような、相談室運営を積極的に背負っていくという自覚を高めるためにも、できるだけ多くのチームに所属し多様な考え方に触れ、相談員一人ひとりが相談室運営について考えていくことを推奨したい。

曜日チームでの自主研修を概観すると、相談員の学びたいことは様々な精神疾患、発達障害、臨床心理の技法、臨床現場、臨床心理学研究など幅広い。しかし、すべてを十分に学ぶには大学院の物理的時間は限られており、曜日チーム自体も2011年度から頻度が減少した。曜日チームは、与えられた時間の中で最大限の機能を発揮できるよう、チーフ・サブチーフの創意工夫によって運営されている。

文献

- 野島一彦（1999）. 新たな転換を迎えた心理教育相談室. 九州大学心理臨床研究, 18, 1-2.
- 前田重治（1982）. 「心理教育相談室」設置にいたる経過報告. 九州大学心理臨床研究, 1, 113-120.
- 松崎佳子（2010）. 「九州大学総合臨床心理研究」の発刊によせて. 九州大学総合臨床心理研究, 1, 1-2.
- 村山正治（1988）. 心理教育相談室運営の新しいシステムの提案とその実際——相談室長ノート. 九州大学心理臨床研究, 7, 147-151.
- 村山正治（1990）. 心理教育相談室経営論——相談室長ノート. 九州大学心理臨床研究, 9, 133-137.
- 村山正治（2005）. ロジャースをめぐって——臨床を生きる発想と方法. 金剛出版.

The Function of the “Day Team” at the Psychological Clinic in Kyushu University

Tetsuya ISHIDA, Kouki AIKAWA

Faculty of Human-Environment Studies, Kyushu University

Psychological Clinic, Kyushu University

Shoko KITANO

Psychological Clinic, Kyushu University

Graduate school of Human-Environment Studies, Kyushu University

Yu KIYASU, Yasuko NAKAGAWA, Yuki KAMICHIKA, Yusuke YAMAGUCHI, Daiki TAKAHASHI,
Hiroko TSUKIOKA, Ayako ISHIMARU, Misato FUJIOKA, Yutaro HIRATA, Ayaka HATTORI

Graduate school of Human-Environment Studies, Kyushu University

The purpose of this study was to describe the function of the “Day Team” at the Psychological Clinic in Kyushu University. The “Day Team” (i.e., vertical groups) is the psychological training and management unit of the Psychological Clinic, and it provides a diverse range of training and work programs that have been organized over a period of 25 years. We explored the function of the “Day Team” from the standpoint of staff interactions, sense of belonging, tasks (i.e., to handle phone calls/management of the Psychological Clinic), and mutual training. First, we defined the main purpose and constitution of the “Day Team” and introduced how it worked to the clinic in 2012. Then, we surveyed the 2012 “Day Team” and described how this team functioned as part of staff training. Using training sessions to handle phone calls, we taught participants how to role-play in stages. We found that the “Day Team” was managed by trial and error, albeit not completely, and this was influenced by the features of the member who acted on his/her initiative.

Keywords: psychological clinic in university, day team, call-handling