

カウンセリングのお作法 第46回

CON

Counseling Office Nakajima

カウンセリングオフィス中島 中島(水鳥)弘美

～ 支援の記録について(4) ～

初回面接 目標 課題



支援を順調に効果的に進めるために、何について記録を残すかの四回目です。

これまで、来所前の状況記録や初回面接の問題確認段階に関する記録などについて話しました。

今回は、初回面接の後半、目標設定、課題に関する記録についてです。

今後希望する方向

初回面接の問題確認段階までに、少しずつ、家族の行動パターンやかじとりの様子がかめてきたら、次は、今後の目標や方向性の確認をします。

これからどうしたいのか、どうなったらいいのかに焦点をあてつつ、家族それぞれの意思とくに本人の希望を尊重しながら、目標とする方向性を構築していきます。

親の前で話せない

両親がいる前で自分の思いを話すことが難しそうな場合は、子どもさんとの時間を設けることがあります。

「もしも、よかったら、一対一で話しませんか」と、両親の承諾を得て、個別の時間をつくります。

そこで、「どうなっていったらいいと思うのか、できないかもしれないとしても、どれぐらいの時期に、どうなりたいのか」本人の気持ちを確認めます。

また、うつ状態などであれば、さらに配慮が必要です。

どう改善したいのかよりも、いまよりも調子が悪くならないようにするなど、現状の共有をしつつ、状況や症状に応じて、家族全員が納得して、協力できる方向目標を設定します。

課題説明と家族の受けとめ

終盤に入ると、これまで家族からうかがった話の内容をまとめながら、

「それでは、次回までに〇〇〇〇〇〇してきてください」

と、家族に課題を提示し、その目的を説明します。

ここで大切な記録のポイントは、具体的にどのような言葉で、家族に課題を伝えたか、正確に残します。

また、課題に対する家族の反応も記録します。

たとえば、家族のなかで、示された課題について意欲的に受けとめる人もいれば、とくに反応がないように見えるメンバーがいることもあります。

家族参加のモチベーションにもよりますが、その受けとめの反応が異なる場合もあり、二回目の面接以降、どのように変化がみられるのかに注目します。

次回の面接日時

課題を説明し、家族からの質問などを受けた後、面接はいよいよ終了に向かい、最後に次回の面接予約日時を決めます。

どれぐらいの間隔をあけての面接が適切であるかを説明し、家族の都合などをききながら、決めていきます。あわせて、次回の面接までの担当者の行動として、紹介者にご家族来所の報告をしておきますと、関係者とどのようなやりとりをするのかも申し添えます。

クロージングでは、次回の来所日時をあらためて確認し、終わりのあいさつをしてすべてが終了です。

記録記入

面接が終了すると、面接中のメモをもとに、保存する正式な記録に入力をします。

面接での情報は確実に記録を残すことは当然ですが、曖昧でひっかかること、漠然とした印象など、担当者の感覚的な内容なども事実出来事と区別をして残します。

これらのなんとなくの情報が今後、家族理解や介入時のヒントとなる場合もあります。

また、記録を整理しながら、説明漏れはないか、抜けている事柄はないかの点検をします。面接後の振り返りでもあります。

二回目の面接までに

紹介者がいる場合は、記録に基づいて、紹介礼状を作成します。

(1)家族の来所日時 (2)来所メンバー (3)初回面接の様子 (4)今後の面接内容の予定などを記入してまとめ、報告します。この報告書作成は、関係機関と協力しながら、家族を支援するために大切な情報共有となります。

さらに、二回目の面接が始まるまでの準備として、担当者は、初回面接での内容を再確認し、どのような面接内容にしていくかのプランを立てる重要な作業があります。現在の家族の状況から仮説を立て、次の面接で、検証をしていくことになります。

家族行動の変化

支援の初期において、格別注目すべき時期があるとするれば、初回面接から二回目面接までのあいだです。それは、最も大きく変化するタイミングといわれているからです。二回目の面接時に家族の報告等から変化の様子がわかります。

初回面接の前後の様子を比較すると、面接のなかで、何が最も影響したのかを検証することができます。そのためにも、詳細な記録を残しておくことが必須です。