

を説明しても、何も悩みがない生徒からは「精神科病院?」「カウンセリング?」「保健所ってなんだ?」という反応であり、退屈に感じているようでした。こうした生徒の反応は、授業を行う講師や補助スタッフにとっても大変で身の置き所がない経験でした。生徒の関心を引き、相談機関について明確に伝えるための工夫として、寸劇を取り入れて先述のようなストーリーを考案しました。

同じストーリーでも学校、対象者が異なればもちろん反応は異なります。また役割を演じる者によっても、反応はさまざまです。体験してわかったことは、演じることに羞恥心をもったりすると相手には伝わらないようです。また正確にやることばかりを考えてマニュアルばかりに目を向けても、相手はすぐに集中力を切らしてしまいます。かといって、演劇がうまくなれば授業が効果的になるかといえ、そうとも言えない気もします。どうやら必死さ、真摯に伝えようとする態度など、言葉にはならない非言語的なメッセージも生徒たちは敏感に受け取っているようです。

今回紹介するプログラムに限りませんが、伝え方の工夫はほかにもいろいろあると思います。これまでにプログラムにアレンジを加えた例があります。精神科医療機関で働いているメンバーが講師役や寸劇を行う際に、このプログラムで紹介した精神科医療機関についてよりイメージしやすいようにと、後半部分で普段の仕事内容や職場の様子、心がけていることを語る場面を盛り込んだことがありました。将来像を模索する中学生にとって、相談する立場だけではなく、相談を受ける側である精神科医療機関についてもイメージがわき、理解がより深まったようでした。ただ、私たちの方法は試行錯誤の1つの結果であり、ほかにも効果的な方法があるのかもしれませんが、地域や学校ごとに最適な方法を模索することが望ましいでしょう。

3節 施設見学プログラム (メンタルヘルスに関する相談施設の見学)

1項 はじめに

教育プログラムⅡからの連続のテーマとして、本テーマでは実際に施設を見学します。施設見学は、準備時間、施設見学の実施、シェアリングの段階を踏んでいきます。

早期介入に結びつく援助希求行動の増進には、偏見が影響要因としてあげられます。スティグマ（偏見）が固定化された対象への理解促進と偏見の除去には、その対象について知識を得ることと同様に、対象者と交流をもつ経験が有効であることが指摘されています。偏見や誤解の多い精神科医療機関や関連する専門相談機関を見学する経験を通じて、

これらの不適切なイメージを払拭し、偏見から脱することを図ります。

2 項 目 的

相談行動に関する具体的なイメージを獲得できるよう、見学を通じ、意識に充当する部分への働きかけを行うことを目的とします。この講義の目標は、主として以下の3点です。

- ① 専門相談機関が実際にどのような場所なのかを理解すること。
- ② 当事者との交流を体験すること。
- ③ 相談の疑似体験を行うこと。

3 項 内容の要約

1) 授業のながれ

まず、施設見学に向けた施設との調整とあわせて、生徒は事前学習に取り組みます。見学当日は、生徒は取材形式で専門相談機関について学びます。本教育プログラムに含まれる構成要素には、① 当事者との交流、② 相談の疑似体験、③ 取材ノートを用いたインタビュー、④ 体験内容の振り返りが含まれます。

4 項 授業内容

1) 見学実施の流れ

見学の実施は以下の流れ（①～⑫）で行います（図2）。

2) 主な具体的手順

① 中学校への依頼と調整：見学を行うためには、まず教育委員会へ教育内容の趣旨を説明し、見学実施の許可を得なくてはなりません。教育委員会で許可が得られたら、続いて学校長、さらに学校内の教育担当者、担任の先生に説明を行います。説明に向く前には、あらかじめ正式な依頼文書を作成し、教育委員会、中学校宛に送ります。施設見学はプログラムの一部として行われることを、教育プログラム導入の際の依頼文に強調して記載しておくといよいでしょう。

中学校へ説明する前には、見学先の検討をつけ、施設からの内諾も得ておきます。学校長をはじめ、教育担当者や担任に対し、見学予定先の特徴や見学の目的と内容を説明し、実施日程、事前学習のスケジュールなどの調整を行います。日程は学校行事の時期を避け、時間帯も部活などにもなるべく支障がないように工夫する必要があります。

説明の際には、取材ノートを用いた見学学習は生徒の主体的な取り組みを促進し、教育

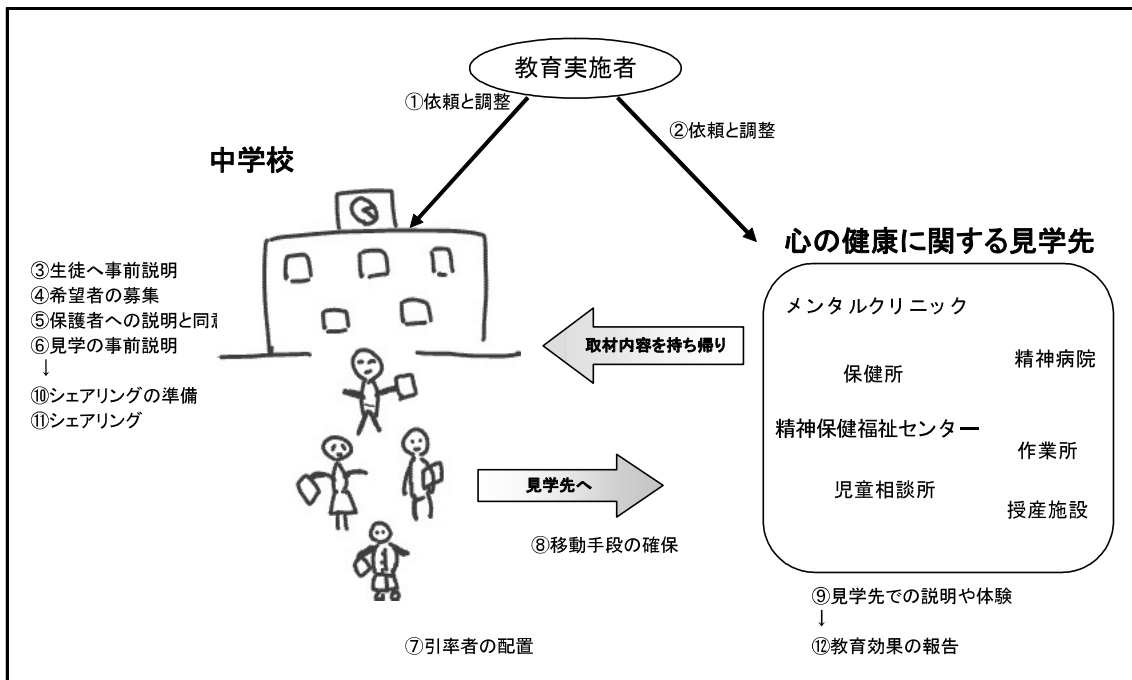


図2 見学実施の流れ

効果も高まる方法であることを強調してください。また万が一のことが起こった場合の対応方法についても確認したほうがよいでしょう。

② 見学施設の検討と調整：見学施設の検討に際しては、個人的なネットワークを介して、あるいは精神保健センターなど公的機関からの紹介を通じて、見学可能な施設を選り出す必要があります。

施設の候補としては、生徒が実際に利用可能な専門相談機関である病院やクリニック、保健所、教育相談所などが望ましいでしょう。しかし、移動距離や時間の制限により、適当な専門相談機関が見つからない場合もあります。その場合は、作業所などの福祉施設も候補に含めて、当事者との交流に重点を置くなどの柔軟な対応が必要です。

候補施設が決定したら、学校や教育委員会と同様に、施設に対して教育プログラム全体の説明と見学の趣旨を説明し、施設見学を依頼します。依頼の順番は、施設の管理機関、管理責任者、現場の見学担当者の順となります。見学施設の責任者と見学の内容や、実施日程、スケジュールについて学校の意向とすり合わせながら決めていきます。作業所などの場合、日程や時間帯を確認し、利用者の方と直接お話しできるような調整が必要です。

また、見学は生徒主体の取材形式であることから、写真やビデオ撮影などを行う場合には、施設に相談のうえ了承を得る必要があります。生徒が撮影することは、流出の危険を避けるために原則禁止にしたほうがよいです。ただし授業に活用する場合に限っては、十分に配慮したうえで撮影することもあります。その際記録をとる目的は、あくまで生徒の学習内容の共有であり、それ以外の目的には使わないことを生徒や見学先に明確に伝えま

す。

③ 生徒へ事前説明：見学先が決まったら、生徒に説明を行います。その際、見学先の概要がわかるように、写真をもとにスライドを作成して事前に見せたり、見学先のパンフレットを配布したりして、イメージがもて、興味がわくような呼びかけをする必要があります。施設の資料については、中学生が理解しやすい内容のものを用意できると、生徒の理解をうながし、当日の質疑応答の流れを円滑にします。そのため、場合によっては一般向けの施設資料とは別に、中学生向けに噛みくだいた内容の資料を作成し配布できるとなおよいでしょう。

事前説明は教育プログラム全体がはじまる前に行いますが、見学希望者が少ない場合には、教育プログラムがはじまって相談資源の説明を行う部分で、引き続き説明を加えてもかまいません。

④ 希望者の募集：見学に行く生徒を募集します。見学のメリットを説明し、1人でも多くの希望者が出るように工夫しましょう。たとえば、相談場所のイメージがつかめること、自分が相談する時の役に立つかもしれないこと、将来、医療福祉関係の仕事に就いてみたいと考えている生徒には仕事内容を知るチャンスになること、などがあげられます。同時に、受け入れ先の施設の都合から、希望者全員が参加できるわけではないこと、見学者には見学後のシェアリングの課題があることも説明します。万が一、見学希望者が少ない場合には、先生方から生徒を推薦してもらったり、再度見学の楽しさをPRしたりします。最終的に、希望者の人数と見学先の受け入れ態勢に応じて生徒をグループ分けします。

⑤ 保護者への説明と同意：倫理的配慮、事故などの万が一のことが起こった場合の対応に備え、保護者に説明を行い、見学の同意を得る必要があります。いずれも文書による説明でかまいません。学校のカリキュラム内での活動であること、見学学習のメリット、見学時の引率者の配置、見学先の概要など十分な情報を明記し、保護者が不安や誤解を抱かないように配慮します。

⑥ 見学の事前準備：

[スタッフが行う準備] 引率スタッフが中心となり、見学プログラムを作成します。基本的には施設の担当者に案内をしてもらいますが、相談場所を肌で体験できるような配慮をし、普段の生活ではできない仕事の楽しみや相談の疑似体験など、プログラムに楽しみの要素をもたせる工夫をしましょう。当事者や利用者の了解が得られたら、作業や日常プログラムなどを通じて交流することも、こころの病気の理解の一助になります。見学の最初には見学施設先の職員による説明の時間を、見学の最後には生徒からの疑問や質問に答える時間を確保します。

[生徒が行う準備] プログラムでは2時間の準備時間を想定しています。見学前に取材

ノートを作成のうえ、相談機関へのイメージ、当事者や利用者の方への質問内容について生徒に記載してもらいます。見学前の心構えと注意点として、施設見学は遊びではないこと、自ら主体的に真剣に臨むこと、見学先で個人情報を得た場合には守秘義務を厳守すること、見学の際にはスマートフォンや携帯電話の電源は切ることなどを伝えます。

見学時に写真やビデオ撮影を行う場合には、見学する生徒や保護者からも了解を得る必要があります。見学当日までに必ず保護者からの見学同意書を受け取ること、見学当日は取材ノートを持参すること、事前に質問内容の準備を忘れないように念を押してください。見学同意書は生徒から必ず“見学前”に受け取ってください。

⑦ 引率スタッフの配置：引率スタッフ同士で打ち合わせを行い、見学プログラムのチェック、当日のスタッフの動きの確認、引率時の諸注意などを共有します。集合時刻と解散時刻や、見学ルートの確認も必要です。また教員が施設まで引率する場合には、担当教員に講師や引率スタッフの氏名、連絡先、見学先をあらかじめ伝えるとともに、学校側の準備体制についても確認します。引率スタッフは、生徒の引率に加え、備品の運搬（カメラ、質問などが書かれた取材ノート、バインダーなど）も行うため、できれば見学先1カ所に複数名、最低でも2人以上を配置できるように調整します。

⑧ 移動手段の確保：引率スタッフは事前に交通手段を把握します。もちろん交通機関利用時は安全を最優先して選択することが必要です。

⑨ 見学先での説明や体験：見学当日は、事前に作成したプログラムにそって見学を行います。引率スタッフは、授業で用いる写真・ビデオ撮影や進行のサポートなどを行います。特に質疑応答の進行のサポートは重要です。生徒からの質問が、社会見学や職場体験などの授業の一環として準備された内容に偏った場合は、取材ノートに沿った質問をうながす、スタッフ自身がコメントをするなど、見学目的であるメンタルヘルス教育の内容に沿うように軌道修正します。生徒の個人的な悩みに関連した質問が出る場合もありますが、個人情報保護の観点から、このような質問については最小限のところで留めるようにスタッフがうながし、後ほど質問した生徒をフォローします。

見学後、教育実施スタッフは引率スタッフや教員から見学内容の報告を受けます。

⑩ シェアリングの準備：見学内容を生徒同士で共有するためにシェアリングの時間を設けます。シェアリングはプログラムの3時間目に行います。シェアリングの時間の前に、効果的なシェアリングの方法を決め、生徒は何をどんなふうに発表したいと考えているのかについて、スタッフや担任の先生方もまじえて話し合い、発表内容をまとめるなどの準備に取り組みます。

⑪ シェアリング：教育プログラムⅢへ。

⑫ 教育効果の報告：見学を通じて得られた教育効果について施設へ報告します。わかりやすいように報告書の形式をとります。謝金を用意している場合には施設への謝金支払いの手続きも行います。

もし見学希望者が現れなかった場合には、教育実施スタッフが代理で見学に行き、生徒に向けて報告する方法もあります。その際には、見学先を擬似的に体験できるようにビデオカメラなどで撮影してそれを編集して放映するとよいでしょう。

5項 授業の工夫

施設見学が職場体験や社会見学の一環として位置づけられている場合には、それらの目的を果たすと同時に、本教育プログラムの目的であるメンタルヘルスに関する知識や意識変容の獲得に向けた学習となるように、方向づけを行う必要があります。メンタルヘルスに関連した知識が得られるように、見学プログラムの所々で生徒に質問を投げかけ、感想を尋ねるなど工夫をします。

また、見学施設の受け入れ態勢や、見学可能な施設の数、引率スタッフの人数によって、見学に行ける生徒の数はおのずと限られてしまいます。見学に行けなかった生徒に対しては、3時間目のシェアリングの時間に、見学内容の共有をはかり、同様の教育効果をもたらされるように配慮します。

6項 見学に際して必要なツール：「取材ノート」

見学先の職員や利用者の方への質問や、見学内容を記すための「取材ノート」です（図3）。

取材ノートは、生徒が受け身にならず主体的に見学へ参加できるように使用するツールです。自ら聞き取り記録するというプロセスを通して、見学先への取材の概要をまとめて、学びを援助するよう配慮したものです。

7項 事前・事後に必要なこと

1) 事前

施設見学プログラムは、事前準備に2時間程度、施設見学に2時間程度、見学後のシェアリングと準備時間で2時間程度と、計6時間程度の時間を要します。これらの時間を確保できるかどうかを事前に学校側とよく話し合い、早めに時間割の調整を行います。事前準備の詳細は、4項に示したとおりです。

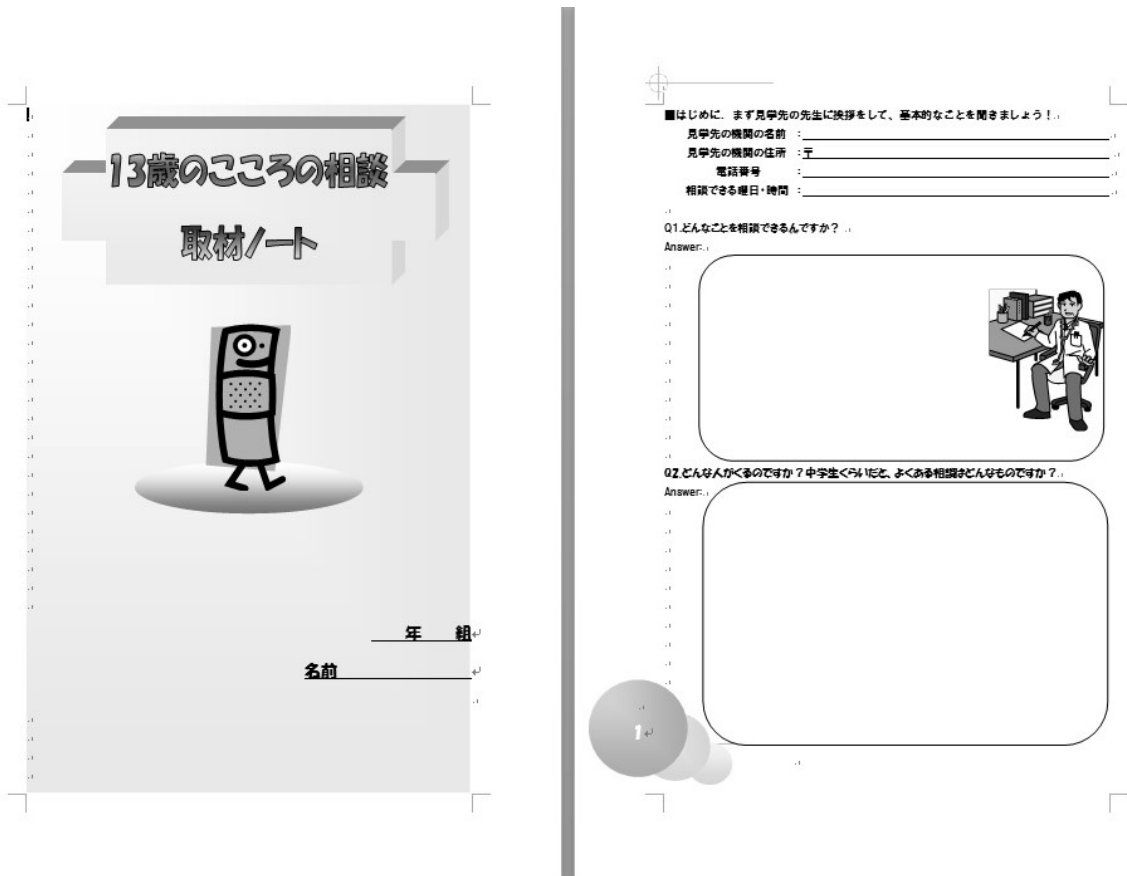


図3 取材ノート

2) 事後

見学後はシェアリングを実施します。シェアリング終了後には、生徒の反応や、引率教員からの意見を収集します。見学時の様子からフォローが必要と判断した生徒については、学校に報告のうえ、対応の検討を依頼します。

8項 ビデオ学習の利用：施設見学が実施できない場合

見学先施設が確保できない、見学先施設と中学校との日程調整がうまくいかない、施設見学当日の引率スタッフの確保が難しいなどの諸事情により、施設見学を実施できない場合には、視聴覚教材にて代替する方法があります。これは、見学先施設を紹介する視聴覚教材を作成し、その上映をもって施設見学と同等の教育効果をもたらすものです。

視聴覚教材の作成にあたっては、見学先施設から写真・ビデオ撮影の許可を得ることが必要です。施設見学は可能でも、施設利用者のプライバシー保護の観点から写真・ビデオ撮影は不可という施設もあります。私たちの場合は、カウンセリング施設に撮影の依頼をしました。依頼する際には、教育プログラム全体の主旨、視聴覚教材を用いる意義、視聴覚教材のアウトライン（施設見学プログラムの目的、教材の構成、撮影内容を教材にどの

ように組み込むかを明示したもの）を事前に作成し、これらを施設責任者や担当者に説明しました。その結果、施設利用者のプライバシー保護という側面から、施設の休館日であれば撮影可能との許可を得ることができました。

撮影実施の許可を得てから、いよいよ教材の作成です。交渉に利用したアウトラインをたたき台として用い、プログラム実施スタッフとともに、どのような構成にすれば、施設見学プログラムの代替となりえるか、教材の詳細について話し合いました。最終的に、プログラム実施スタッフがレポーター役に扮し、施設の外観やフロアの様子を紹介したうえで、施設職員にインタビューを行う構成に決定しました。

撮影当日、参加スタッフは2名で、1名はビデオ撮影を担当し、もう1名はレポーターに扮しました。撮影は朝から夕方まで1日かかりでした。撮影が終わったら、次は編集作業です。映像編集専用のソフトウェアを使って、「全体で30分ほどの長さにするために、各シーンを調整する」「相談機関スタッフへのインタビュー場面には、質問と回答に文字を挿入する」などの加工や、各シーンの音声、画面の明るさを補正するなどの調整を行いました。編集作業は1週間ほどかかりました。アウトラインの作成から教材完成までにかかった期間は約1カ月でした。

視聴覚教材を上映する段階では、プログラム実施校に視聴覚機材の手配を失念するというミスがあり、上映当日は調整に奔走しました。教材を上映する際には、記録媒体（DVDなど）が、実施校の視聴覚機材で再生可能かどうか確認することが必須です。視聴覚教材を作成、上映した結果、視聴覚教材の利用は中学生の興味を引きつけるには十分に効果的であるとの手ごたえを得ました。しかし、その興味が50分間持続するかどうかは別問題です。教材を50分間上映し続けるだけでなく、ほかのプログラムと同様に、所々で質問を生徒に投げかける、意見や感想を募るなど、生徒が主体的に授業に参加できるような工夫が必要であると思います。

視聴覚教材を作成、利用してみて、施設見学と視聴覚教材には、それぞれメリットとデメリットがあると感じています。施設見学では、生徒が実際に施設へと足を運び、施設の雰囲気を感じ取ることができます。そのため施設見学の前後を比較すると、生徒たちの相談機関に関する知識の増加、相談機関や相談行動に対する意識変容がもたらされるなどの大きな教育効果が期待できます。一方で、見学先の施設を生徒の家族や親類などが利用している場合も想定され、利用者や生徒の個人情報を守られるような配慮が求められるという側面があります。

視聴覚教材は作成の手間と時間を要しますが、作成後は何回でも利用可能です。施設見学で必要とされる事前事後の準備を省略できるため、見学プログラムにむけた学校側の負担も少なく、教育の実施が容易で全員に観せることも可能というメリットがあります。また、さまざまな施設を案内する教材を作成すれば、多くの施設があることや利用の仕方など、構造化された同質の教育内容を生徒が学べることも利点でしょう。その一方で、施設見学を実際に行った生徒が体験する内容や、もたらされる教育効果には及ばない面もあります。