

効率型
うつ病の認知療法・認知行動療法
(患者さんのためのテキスト)

本テキストは、厚生労働省こころの健康科学研究事業「精神療法の実施方法と有効性に関する研究」におけるうつ病の認知療法・認知行動療法治療者マニュアル、および大野裕作「こころが晴れるノート」を基に作成しています。厚生労働科学研究費補助金障害者政策総合研究事業「認知行動療法の技法を用いた効率的な精神療法の施行と普及および体制構築に向けた研究」補助金により作成しています。

認知療法・認知行動療法とは

参考：動画「認知行動療法とは～こころのストレスを軽くする治療法～」
(<https://www.youtube.com/watch?v=R4iwCPFypRM>)



まずは、動画「認知行動療法とは～こころのストレスを軽くする治療法～」をご覧ください。認知行動療法とは、何か困ったことにぶつかったときに、本来持っていた心の力を取り戻し、さらに強くすることで困難を乗り越えていけるような心の力を育てる精神療法です。

認知療法・認知行動療法では、つらくなったときに頭に浮かぶ考えを自動思考と呼び、この自動思考に働きかけることで、そのときどきに感じるストレスを和らげる方法を学びます。これにより、楽な気持ちでもっと自分らしく生きられる可能性がでてきます。

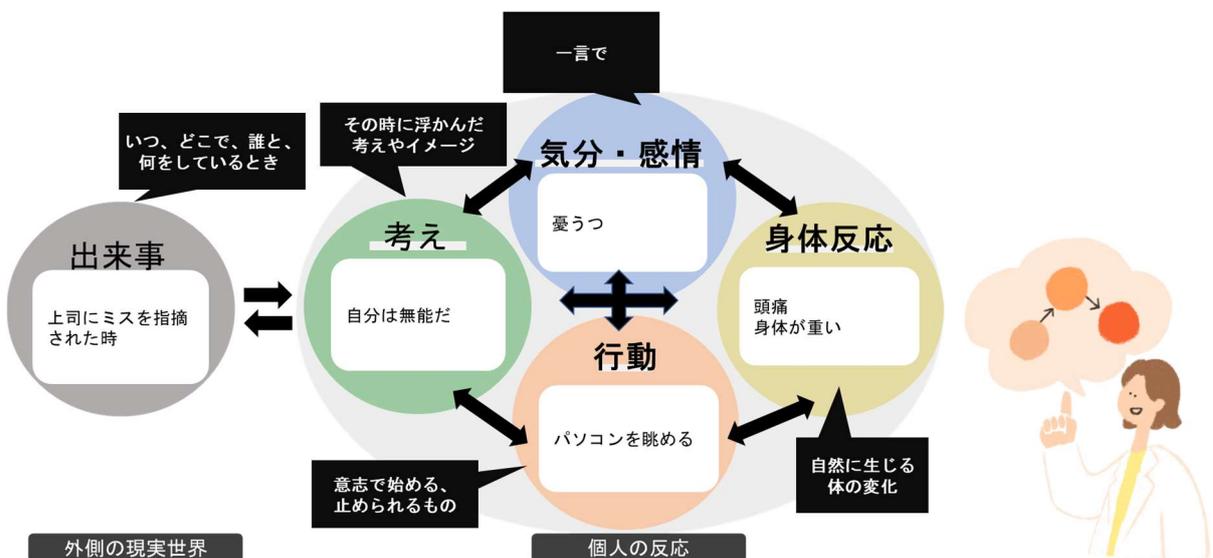
認知行動療法の基本モデル

参考：動画「認知行動療法の基本モデル」



ワークシート0 認知行動療法の基本モデルシート

認知行動療法では、出来事があった時、自分の中で起こっている反応を、考え(認知)、感情、身体反応、行動の四つに分けます。これらはお互いに影響し合っています。これを認知行動療法の基本モデルと言います。情報を整理して、考え方や感じ方を整理する方法の一つになります。認知行動療法では、つらくなったときに頭に浮かぶ考えを同定し、考えや行動に働きかけることで、そのときどきに感じるストレスを和らげる方法を学びます。



効率型認知療法・認知行動療法の進め方

参考：動画「効率型認知行動療法について」

ワークシート「SCBT はじまりのシート」、「SCBT おわりのシート」



効率型認知療法・認知行動療法とは従来の認知療法・認知行動療法からより効率的に治療を進められるよう工夫された治療法になります。ここで、効率型認知行動療法の進め方を簡単に説明します。原則として15分間の面接を12～16回行います。面接の際には「SCBT はじまりのシート」と「SCBT おわりのシート」を毎回記入して持ってきてください。

効率型認知行動療法ではいくつかの特徴的な言葉を使います。

1. セッション:面接
2. アジェンダ:セッションの中で話し合うこと、議題
3. アクションプラン:セッションとセッションの間で取り組むこと、ホームワーク(宿題)

1回のセッションの流れ

開始前 「SCBT はじまりのシート」を記入して持参

*はじまりのシートには1週間で気分が動いた場面、困った場面を記入してください。具体的に書くと、問題を整理しやすいです。また、より面接の中で効果的に時間を使えます。

セッション内 問題になった場面について話し合う

具体的には以下のようなことを話し合います

- 考え方(自動思考)が気分や行動にどのように影響しているのか調べる
- 行動をすることで気分が変わることを調べる
- 楽しみ、達成感を感じられる行動を増やして、気分を変える
- 自動思考の内容と現実とのズレに注目して、自由な視点で現実にそった柔らかいものの見方に変える練習をする
- 現実に抱えている問題を解決する方法を考える
- 人間関係を改善する方法を練習する

終了時 アクションプラン(ホームワーク)を決める、「おわりのシート」を記入する

アクションプラン(ホームワーク)とは次の面接までに取り組むことです。これは治療と治療をつなぎ、外来と日常生活を結ぶもので、面接で話し合った事を考えたり、行動してみたりする目的があります。より早く回復する上で役に立つ、具体的なアクションプラン(ホームワーク)は、治療者とそのつど無理がないように話し合いながら決めます。

面接間 アクションプラン(ホームワーク)を実行する

新しい柔軟な考え方を実際に毎日の中で生かして、使っていくことで、あなたの気持ちが楽になり、ストレスに対する抵抗力も高まってきます。自分を信じて、練習をしましょう。

「SCBT はじまりのシート」、「SCBT おわりのシート」 記載例

SCBTおわりのシート	第 2 回	日付 20〇〇年 〇 月 △日
1. 次のセッションまでに利用するマテリアル (☑にて選択)		
動画 <input type="checkbox"/> ①認知行動療法とは～心のストレスを軽くする治療法 <input checked="" type="checkbox"/> ②効率型認知行動療法について <input type="checkbox"/> ③認知行動療法の基本モデル <input type="checkbox"/> ④行動を活性化させる <input type="checkbox"/> ⑤考えを工夫する(6つのコラム) <input type="checkbox"/> ⑥考えを工夫する(道徳的思考の導き方) <input type="checkbox"/> ⑦問題を解決する <input type="checkbox"/> ⑧人間関係に取り組む		
ワークシート <input type="checkbox"/> ①認知行動療法の基本モデル <input type="checkbox"/> ②目標を決める <input checked="" type="checkbox"/> ③週間活動記録表 <input type="checkbox"/> ④行動を振り返る <input type="checkbox"/> ⑤気分を楽にする100のアイデア <input type="checkbox"/> ⑥-2気分を楽にする100のアイデア(空欄) <input type="checkbox"/> ⑦6つのコラム <input type="checkbox"/> ⑧問題を解決する <input type="checkbox"/> ⑨気持ちを上手に伝える <input type="checkbox"/> ⑩心の法則リスト <input type="checkbox"/> ⑪中核的な考え方のクセに気づく(下向き矢印法) <input type="checkbox"/> ⑫治療の終結に向かう <input type="checkbox"/> ⑬「認知のかたより」に注目する		
その他 ()		
予定日時: 〇 月 〇日 11時		
2. アクションプラン 次回までに確認したり練習したりできそうなことは何でしょうか。		
近くの公園を毎日5分だけ歩く。1日中ずっと落ち込んでいるわけではないと考えてみる。		
SCBTはじまりのシート	第 3 回	日付 20〇〇年 〇 月 〇日
時間をより有効に使うために、前回のセッションから今回までを振り返り、準備をしましょう		
1. チェックイン		
1) 今日の気分はどうですか? 落ち込んでいる		
2) 今日の抑うつ度(QIDS-J)は何点ですか?		
前回 - 22点 今回 - 18点		
2. 前回のセッションで印象に残っていること、気づいたこと、学んだことを振り返りましょう		
1日中ずっと落ち込んでいるわけではないことに気づいた		
3. 前回のアクションプランについて		
(1) 取り組んだ感想をお書きください。		
1日しか公園に行けなかった。公園に行ったときは天気が良くて気持ちよかった。		
(2) 取り組めなかった方は、取り組む妨げになったのはどのようなことか書いてみましょう。		
気分がよくなるように活動しようとしすぎて疲れてしまった。		
4. アジェンダ設定		
1) 前回から今回までの間で困ったことがなにかありましたか。起きていれば書いてください		
寝てることが多くて、あまり活動できなかった		
2) 今日話し合うと役に立ちそうなことはどのようなことでしょうか。		
寝込んでしまう日が多かったので、疲れすぎないようにどうやったら活動できるのか話し合いたい		

目標を決める

参考：ワークシート1「目標を決めるワークシート」

この治療を通してどう良くなりたいでしょうか？何ができるようになりたいでしょうか？大まかな目標を決めて、そこから具体的な目標を記入して下さい。治療者は目標に向かってのお手伝いができればと思います。

ステップ1 全般的な目標を決める

例：職場の人とコミュニケーションを図る

ステップ2 具体的な小目標を決める

全般的な目標からより具体的な内容を考えてみてください

例：職場の人と一緒に食事に行く、挨拶をする

目標を決める時のポイント

その目標は重要ですか？ 将来につながるものですか？

自分でコントロールできる変化ですか？

他人が決めるもの(昇進や配置転換、相手が暴力をなくすなど)ではなく、自分で取り組めるものにするとう良いです

具体的で現実的ですか？

達成困難な目標(”不安を二度と感しない”等)ではない、現実的なものを考えましょう

目標を達成する上で現在、問題になっていることを考えて書きましょう。



「目標を決めるワークシート」 記載例

ワークシート1	年 月 日
目標を決めるワークシート	
全般的な目標	
セッションが終わるまでに週3日のアルバイトを始める	
具体的な小目標を決める	
小目標 1	平日は毎日図書館に行く
小目標 2	履歴書を送る
小目標 3	知らない人に自分から挨拶をする
目標を達成する上で現在、問題となっていること	
気分が落ち込むと外に出ない日が多い	
アクション・プラン	このシートを書いて、やってみたいと思ったこと、今後取り組むこと
読書が好きなので、図書館に週1, 2回行ってみる	

行動を活性化させる

-日常生活のどのような行動が気持ちや感情にどう影響を与えているか知る-

参考：動画「行動を活性化させる」、

ワークシート2 週間活動記録表



うつ状態のときは、活動性がおちています。

うつの症状で、あまりに意欲が落ちているときには休養も大事ですが、少し元気が出てきたときには、少しずつ達成感や楽しみを感じられる行動を増やししながら、行動範囲を広げていく(リハビリをするように、以前の生活に戻していく)ことが重要です。まずは、活動記録表などを使って、自分自身の現状を観察しながら、治療者と相談しながら、段階的に活動をアップしていきましょう。これを行動活性化と言います。

行動活性化のねらいは、達成感や楽しみを感じられる活動の頻度を増やし、それによって気分の改善をすることにあります。日常生活のどのような行動が気持ちや感情にどう影響を与えているか知るために、週間活動記録表をつけてみましょう。

<週間活動記録表の書き方>

ステップ1 まず、週間活動記録表の一番上に、注目したい気分を書き出します。

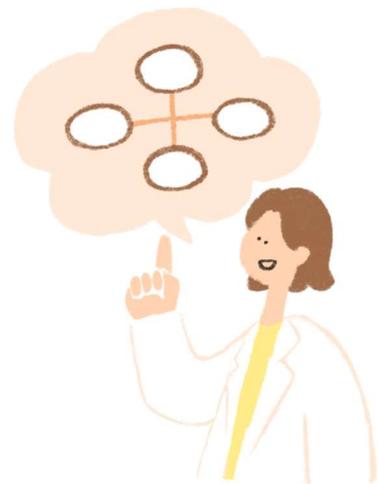
1時間ごとに何をしたか、その活動を書き出します。活動内容は、具体的かつ簡潔に書くようにしてください。

例:「9時 起床」「10時 ネットを見る」「11時 掃除」などです。無理なく続けられるためにも、簡潔に記入する工夫は大切です。

ステップ2 その活動をしていた時に注目したい気分がどの程度だったか、%で記入します。

例:楽しみに注目する。これまでに経験した一番強い楽しさを100%、全く感じられなかった場合を0として、「9時 起床 0%」「10時 ネットをみる 20%」「11時 掃除 40%」というふうに、活動の右側に書き込みます。

ステップ3 これを1週間書いてみましょう。



週間活動記録表 記載例

ワークシート 2

○ 月 × 日 ~ ○ 月 × × 日の週間活動記録表 (記録する気分: 楽しみ) ・各欄に①活動を書き、活動の右欄にその②気分の程度(0-100%)を書き込みましょう。

月曜	火曜	水曜	木曜	金曜	土曜	日曜	%
午前0~1時							
午前1~2時			就寝	10	就寝		10
午前2~3時						就寝	10
午前3~4時							
午前4~5時							
午前5~6時		起床	10	起床	10		
午前6~7時		朝食準備	30	朝食準備	30		
午前7~8時		朝食	40	朝食	40	起床	10
午前8~9時	起床	0	子どもを送る	10	子どもを送る	10	朝食準備
午前9~10時	ネットを見る	20	仕事を休んで	30	朝食	朝食準備	30
午前10~11時	掃除	40	横になっている	10		朝食	40
午前11~12時	買い物に行く	40			ネットを見る		
正午~1時	昼食	50				家族で公園	70
午後1~2時	横になっている	10	30	30	子どもを遊ばせる		30
午後2~3時	横になっている	10	10	10		昼寝	30
午後3~4時	横になっている	10			上司と面談		
午後4~5時	横になっている	10			横になっている	10	ぼーっとする
午後5~6時	横になっている	10	子どもを迎えに行く	50	子どもを迎えに行く		
午後6~7時	友人と電話する	60	夕飯準備	50	夕飯準備	夕飯準備	50
午後7~8時	入浴	40	夕飯	60	夕飯	夕飯	60
午後8~9時	夕飯	30	入浴	60	入浴	入浴	60
午後9~10時	ぼーっとする	30	寝かしつけ	30	寝かしつけ	寝かしつけ	30
午後10~11時	就寝	10	ネットを見る	10	ネットを見る	ネットを見る	10
午後11~0時							

行動を活性化させる

-行動を振り返り、達成感や楽しみを感じられる活動を増やす-

参考：動画「行動を活性化させる」

ワークシート 3「行動を振り返るワークシート」

ワークシート 4「気分を楽にする 100 のアイデア」

週間活動記録表をつけてみたら、行動を振り返るワークシートを用いて、活動の内容と気分の関係を検討しましょう。

- 1週間で気分／感情は変動しましたか？変動に、何か特徴はありましたか？
- 気分が楽になることがありましたか？あったら、それは何をしていた時ですか？そのような活動をもう少し増やせそうでしょうか？
- 気分／感情が落ち込んだのは、何をしていたときでしょうか。
- そのような活動を減らしたり、何か別の活動に置き換えたりすることはできそうですか？

もし、1週間の活動記録表をつけてみても、達成感や楽しみを感じられる活動がみつからなければ、以下を考えてみてください。

- これまでやって楽しかった活動や、やりがいのあった活動
- 今までやったことがなくても、やってみたい活動
- ワークシート4「気分を楽にする 100 のアイデア」から選ぶ

楽しそうなことだけに目を向けるのではなく、日常生活の中でやらなくてはいけないけどやれていないことをすると、達成感が得られる可能性があります。慣れてきたら、達成感を得られる活動も考えてみましょう。達成感や楽しみを感じられる活動が明らかになったら、それを日々の生活に組み込んでみる行動の計画をたててみましょう。

- 簡単にできそうなものから一つずつやってみましょう。
- 大きな活動は小さい活動に分けて、小さいことから取り組みましょう。
- 自分1人でできる具体的な計画にしましょう。

このような行動計画をたてたら、実際に日常生活で実践してみます。そうすることで、気持ちはどう変化するか、実験するつもりで観察して記録をしてみましょう。あせらず一歩ずつ、段階的にやるのがコツです。

考えを工夫する

参考：動画「考えを工夫する(6つのコラム)」
ワークシート5「6つのコラム」



私たちの気持ちや行動は、その時に頭に浮かんだ「考え」(自動思考)によって影響されます。つらい出来事があったとき、次のようなコラムを使って考えを整理していくことで、気分を改善し、工夫(これからのプラン)を考えることに役立ちます。

はじめに、最初の6つのコラムについて説明します

1段目 状況

気持ちがひどく動揺した具体的な出来事を書き出してください。その時、写真を撮ったように、ある具体的な特定の場面を切り出して書きましょう。

2段目 気分

気分とは一語で表現できるものです。次の図から選んでも良いでしょう。

気分の横に、()で気分のレベルも書きます。「全く感じない」=0%、「最大」=100%として、自分の感じるままに書いて下さい。

3段目 自動思考

自分自身に対して、次のような質問をして、その時に頭に浮かんだ考えを書きましょう

- どのような考えが頭に浮かびましたか？
- どんなことが心配になりましたか？

4段目 適応思考

バランスのある考え方を適応思考と言います。気分が落ち込んでいる時には、悪い方に考えがちです。本当にそうなのか、何か見落としている事実がないか、もう一度冷静に現実を見直してみましょう。すぐには出てこないこともあると思います。その際には他にもバランスのある考え方の導く方法がありますので動画「適応的思考の導き方」をご覧ください。

5段目 気分の変化

適応的思考を導いた後、2段目のコラムの気分から気分がどのように変化したか%で書きます。気分は改善しなくても、これからの対応策や行動プランを思いつければ成功です。

6段目 工夫

適応的思考を導いた後、今後工夫できること、やりたいことを書きましょう。

6つのコラム 記載例

ワークシート5		年 月 日
6つのコラム		
1. 状況 場面を写真で切り取るように具体的に	先週頼まれた仕事が時間通りに進まないでいる時	
2. 気分 (%) 一言で。最高にその気分を感じた時が100%ならば何%？	落ち込み(90%)	
3. 自動思考 その時に頭に浮かんだ考え	こんなこともできない自分はダメだ	
4. 適応的思考 自動思考に代わる柔軟な考え、バランス思考	頼まれた仕事は初めて担当した案件なので、予定通りに進まないのは当然だ	
5. 気分の変化 (%) 2. の気分からの変化	落ち込み(40%)	
6. 工夫 今後工夫できること、やりたいこと	同僚に手伝ってもらえるか聞く	



考えを工夫する

-適応的思考の導き方- 事実に基づいて考える

参考: 動画「考えを工夫する(適応的思考の導き方)」



気分が落ち込んでいる時には、悪い方に考えがちです。

適応的思考がすぐに出てきにくい方は以下の3つの方法で導くことができます。

- 1 事実に基づいて考える
- 2 視点を変える
- 3 「認知のかたより」に注目する

では、具体的にどのように行うのか、1つずつ見ていきましょう。

1 事実に基づいて考える

「事実に基づいて考える」というのは、自動思考が出てきたとき、そう考えた根拠を考え、本当にそうなのか、何か見落としている事実がないか、もう一度冷静に現実を見直してみます。

例えば、「こんなこともできない自分はダメだ」と考えた時、自動思考を裏付ける客観的事実としては、「同じ仕事を他の同僚は予定通り進められている」などがあげられるでしょう。

一方、反対の根拠としては「今回の仕事は初めて担当した」「他の同僚からも「この仕事」は難しいね、と言われている」などが挙げられるかもしれません。

根拠とその反対の根拠が挙げられたら、2つを「しかし…」でつないでみて、もう一度適応思考が出せないか考えてみましょう。

上記の例での場合、「同じ仕事でも他の同僚は予定通り進められている。しかし、私は今回の仕事を初めて担当したので、予定通りに進まないのは当然だ」と考えられるかもしれません。

2 視点を変える

「家族や友人が同じような考えをしていたら、どのようにアドバイスするだろう?」と考えたり、「他の人(〇〇さん)がここにいたら、どうアドバイスしてくれるだろう?」、あるいは「元気な時だったら、違う見方をしないだろうか?」と考えてみてください。他にも、「以前、同じような経験がなかったか? その時どう対処したか?」と、視点を変えて考えてみます。

考えを工夫する

-適応的思考の導き方- 視点を変える

参考: 動画「考えを工夫する(適応的思考の導き方)」

ワークシート11 「認知のかたより」に注目するワークシート」

適応的思考を導くのはなかなか難しいかもしれません。その時、「認知のかたより(認知のアンバランス)」がないか検討するのが1つの方法です。私たちはしばしば、認知のかたよりと呼ばれる、非機能的な考え方のパターンに陥っています。これは、多くの人が共通して持っているものですが、うつ状態だと特に顕著になることが多いです。よくある認知のかたよりの例をあげます。6つのコラムで書いた自動思考の欄に認知のかたよりがいないかチェックしてみましょう。

認知のかたより(認知のアンバランス)

感情的きめつけ

証拠もないのにネガティブな結論を引き出しやすいこと 「〇〇に違いない」

例:取引先から一日連絡がないと、「嫌われた」と思いこむ

選択的注目(こころの色眼鏡)

良いこともたくさん起きているのに、ささいなネガティブなことに注意が向く

過度の一般化

わずかな出来事から広範囲のことを結論づけてしまう

例:一つうまくいかないと、「自分は何一つ仕事が出来ない」と考える

拡大解釈と過小評価

自分がしてしまった失敗などは大きく、反対に良くできていることは小さく考える

自己非難(個人化)

本来自分に関係のない出来事まで自分のせいだと考えたり、原因を必要以上に自分に関連づけて、自分を責める

“0か100か”思考(白黒思考・完璧主義)

白黒つけないと気がすまない、非効率なまで完璧を求める

例:取引は成立したのに、期待の値段ではなかった、と自分を責める

自分で実現してしまう予言

否定的な予測をして行動を制限し、その結果失敗する。

そうして、否定的な予測をますます信じ込むという悪循環

例:「誰も声をかけてくれないだろう」と思い、ますます声をかけてもらえなくなる

チェックした上で、もう一度適応的思考が出せるか考えてみましょう。

「認知のかたより」に注目するワークシート 記載例

ワークシート11	年 月 日
「認知のかたより」に注目するワークシート	
「認知のかたより」について	
このシートは6つのコラムで適応的思考が出すのが難しい時に使います。 「認知のかたより」とは、極端なものの考え方や受け取り方のことです。ご自身の考え（自動思考）でそのような「認知のかたより」がないか確認してみましょう。	
1. 6つのコラムで書いた自動思考を記入しましょう	
こんなこともできない自分はダメだ	
2. 自動思考が「認知のかたより」の中に当てはまらないかチェックをしましょう	
<input type="checkbox"/> 感情的きめつけ： 証拠がないのにネガティブな結論を引き出しやすいこと	
<input checked="" type="checkbox"/> 選択的注目（こころの色眼鏡）： 良いこともたくさん起こっているのに、ささいなネガティブなことに注意が向く	
<input type="checkbox"/> 過度の一般化： わずかな出来事から広範囲のことを結論づけてしまう	
<input type="checkbox"/> 拡大解釈と過小評価： 自分がしてしまった失敗など、都合の悪いことは大きく、反対に良くできていることは小さく考える	
<input type="checkbox"/> 自己非難（個人化）： 本来自分に関係のない出来事まで自分のせいに考えたり、原因を必要以上に自分に関連づけて、自分を責めること	
<input checked="" type="checkbox"/> 0か100か”思考”： 白黒つけないと気がすまない、非効率なまで完璧を求めること	
<input type="checkbox"/> 自分で実現してしまう予言： 否定的な予測をして行動を制限し、その結果失敗する。そうして、否定的な予測をますます信じ込むという悪循環	
3. 適応的思考 「認知のかたより」から、改めて適応的思考を考えて記入しましょう	
初めて頼まれた案件なので、予定通りにいかないのは当然だ	
4. アクションプラン このシートを書いて、やってみたいと思ったこと、今後取り組むこと	
同僚に手伝ってもらえるか聞く	

問題を解決する

-心の準備をする-

参考：動画「問題を解決する」



ワークシート6「問題を解決するワークシート」

いろいろな問題を抱えていると、それがストレスになって辛いと思います。考え方を变えることで気持ちが楽になることもあります。悩みのきっかけになった問題が解決できるともっと楽になります。目の前にある問題について、どのようなステップで進めて行くとよいかを示しているのが問題解決技法のワークシートです。

まず問題解決に取り組む前に、心の準備をしましょう。問題を目の前にして、考えていることにチェックしましょう。

- 「こんなことが起きて大変だ」
- 「自分にはどうすることもできない」
- 「つらくてどうしようもない」
- 「すぐにとりかかれないと大変なことになる」
- 「早く解決しないと・・・」

チェックがついた方は、下記のような別の言葉を自分にかけてみてください。

- 「問題が起きるのは当たり前、特別なことではない」
- 「多くの問題は解決可能だ。やってみたら本当にダメかどうかわかる」
- 「精神的にはつらいのは心の信号だ」
- 「立ち止まって考えてみよう」
- 「問題の解決には時間がかかる」

また自己教示法といって、自分に言い聞かせてみることも気分を楽にすることに役立ちます。

- 「ゆっくりやろう」
- 「気軽に1個ずつやっっていこう」
- 1 回に 1 個ずつ。
- 自分にはできる。
- 困った問題ではなくこれは挑戦の機会だ。
- 私が成長する良い機会だ。
- これを解決できれば自信ができるだろう。
- これを解決できなくても問題がはっきりするだろう。

問題を解決する

-問題の整理、目標を決める-

参考：動画「問題を解決する」

ワークシート6「問題を解決するワークシート」

さて、心の準備が整ったら実際に問題に取り組んでいきましょう。問題の取り組み方へは6つのステップがあります

ステップ1 問題の明確化

今ある問題を紙に書き出し、何が問題なのかをはっきりさせます。

困った場面では気分押し流されて問題が見えなくなりがちですが、書き出すことで冷静に整理できます。何個か問題が見つかったら関係するものを矢印でつないでみてください。どの問題が重要なかわかってくるでしょう。

ステップ2 取り組む問題を決める

① 実際にどの問題を解決するのかを決定します。

ここで重要なのはあまりに大きな問題やすぐには解決できない問題を選ばないことです。もし迷ったら治療者に相談してみるのも一つの方法です。

② どの問題を解決するか決める

その問題がどんな問題なのか、もう一度見直してみます。「誰が、何が、いつ、どこで、なぜ、どのように？」問題なのか具体的に書いてみましょう。問題の全体像を把握するのに役立つはずです。

- 誰が？
- 何が？
- いつ
- どこで？
- なぜ？どのように？

③ 問題を目標にする

その問題をどうしたいのか、目標を設定しましょう。ここでもあまりに実現不可能な目標は禁物です。実際にできそうなことを一つか二つあげてみましょう。

例：夫に家事を手伝ってもらえるようお願いする



問題を解決する

-解決策を考える、行動する準備をする-

参考：動画「問題を解決する」

ワークシート6「問題を解決するワークシート」

ステップ3 解決策を考え出す

思いついたことを何でも良いので書き出してみてください。ばかばかしいと思われることでもかまいません。それが良い方法かどうかを考える必要はありません。良い方法かどうかは後回しにしてまずはたくさん挙げられるだけ挙げてみてください。

ステップ4 解決策の長所と短所をあげる

その方法の良いところと悪いところをそれぞれ考えてみましょう。その方法を行えばどのくらい問題が解決する可能性があるのか、逆にその解決方法を行うと何か良くないことが起こってしまわないかなどを考えていきます。

ステップ5 解決策を決める

それぞれの解決方法の長所短所から、どの方法がもっとも適切なのかを考えて、実際に行う方法を決めましょう。

ステップ6 行動計画を立てる

まず、いつから行うのか決定しましょう。次に実際に行動した時にどのようなことが起こるか、何か障害が生じないか予測してみましょう。障害が予測されたら、それに対する対処法もあらかじめ考えておきましょう。一つではなくいくつか挙げられると良いでしょう。その後は実際行動計画を実行してみましょう。

ステップ7 解決策の評価

行動してみた結果はどうだったでしょうか？問題が最初からうまく解決されることは少ないと思います。大事なことは、たとえうまくいかなかったとしてもその要因を明らかにし、次の行動へとつなげていくことです。うまくいった点、うまくいかなかった点をあげながら今回の行動で学んだことをまとめてみてください。

問題解決のコツは「あきらめない」ことです。治療者と一緒に繰り返し練習していくことによってうまくいくようになっていくはずですよ。それでもうまくいかない時もあります。無理に頑張らずに、何が今の自分にとって大切なのかということも考えられるとよいでしょう。今後わからないことがあったら治療者に相談しながら練習を続けていきましょう。

問題を解決する

-(補足)問題がうまく解決できなかったときには……

参考：動画「問題を解決する」

ワークシート6「問題を解決するワークシート」

問題があった時には、大きく分けて二つの方法があります。一つは問題を解決すること、そしてもう一つはその問題からくる苦痛を最小限にする方法です。うつときは辛い気持ちになりがちです。そのような時に、問題に向き合うとかえって辛くなってしまうこともあるでしょう。辛くてどうしようもない時や、すぐに解決できない問題をかかえてしまったときに、一時的にでも、辛さを和らげる方法を知っておくとよいでしょう。ここでは苦痛を最小限にする方法について簡単に紹介していきます。全部を習得する必要はありません。自分に合う方法が一つでも見つければ良いという気持ちで読んでみてください。

① その問題から離れて、気持ちを紛らわします

1. 活動する…読書、運動、趣味、掃除、英語、コンサート、友達と会うなど
2. 誰かの役にたつ…ボランティア、しばらく会ってない友人に電話をする
3. 他の感情で置き換える…音楽を聴く、感動的な映画を見る。
4. 感覚…熱い風呂、冷たいシャワー、氷を手で持つ

② 自分を安らかにします

1. 視覚…花をみる
2. 聴覚…音楽を聴く、ラジオを聴く、ハミングする、電話する
3. 嗅覚…花、香水、新鮮な空気などを嗅ぐ
4. 味覚…特別なお茶を飲む、キャンディを舐める
5. 触覚…人と手を握り合う、マッサージをする

③ その場を切り抜けます

1. 想像…別の場所にいる自分、全てがうまくいっている場面を想像する
2. 祈る…神に祈る
3. リラックス…ゆっくり呼吸する、腹筋に力を入れて抜く
4. 移動…外にでかける、家の中の雰囲気を変える
5. 激励…自分を励ます

問題を解決するワークシート 記載例

ワークシート 6		年 月 日		
問題を解決するワークシート				
①問題の明確化 困っている問題や抱えている問題を書き出してみましょう	・子どもにすぐイライラして怒ってしまう ・料理を作るのに時間がかかる⇔ ①朝、仕事に数分だが遅刻することが多い			
②取り組む問題を定める 結果をどうしたいでしょうか 目標を設定しましょう	朝、家事を減らして仕事に遅れないようにする			
③解決策を考え出す 思いついたことを何でも書き出してみましょう	解決策	長所	短所	
④解決策の長所と短所 ・その解決策で、問題はどの程度解決しそうですか ・どのくらい実行可能でしょうか ・実行上の障害を予測しましょう	・朝ご飯を前日に作っておく ・ゴミ出しを夫にお願いする ・ドラム式洗濯機を買う	・朝の洗い物が減る ・5分、仕事に早く行ける ・洗濯物を干さなくて済む	・夜の家事が増える ・ゴミ出しのルールを伝えなくてはいけない ・お金がかかる	
⑤解決策を決める 解決策の一つ選びましょう	ゴミ出しを夫にお願いする			
⑥行動計画を立てる 何を、いつまでに、どのように、どのくらい、どうやって等、具体的な計画にしましょう うまくいかなかった時の対処法も考えておきましょう	今日夜、夫に朝はゴミをまとめて、ゴミ出しをお願いしたいことを伝える。 その時、ゴミ出しのルールも一緒に伝えて、明日からやってもらう			
行動計画の実行				
⑦解決策の評価 解決策を実行してみて、発見した点や改善した方が良い点はありましたか？	家事が回らず、困っていることを伝えたことで、家事分担について話しができた。今後も家事を分担したいと思った			



気持ちを上手に伝える



参考：動画「気持ちを上手に伝える」

ワークシート7「気持ちを上手に伝えるワークシート」

人間関係でストレスを感じている場面に目を向けて、「相手のこと」も「自分のこと」も思いやり、上手に相手に自分の言いたいことを言う練習をしましょう。

まず、最近、「もっと上手に自分の気持ちを伝えられたら良かったのに」と思った出来事を書き出してみよう（ワークシート）

例：任されている仕事の締め切りが近づいてきたときに、仕事の進みが遅いと一方的に上司に怒鳴られて、何も言えずに黙ってしまった

人間関係でストレスを感じている人は下記のように考えていることが多いようです。自分に当てはまるところがないかチェックしてみましょう。

- こんなことをいうと相手が気を悪くするにちがいない
- こんなことをいうときっと嫌われるに決まっている
- 相手の希望を叶えないと関係が終わってしまうだろう
- 好きなもの同士なら意見の相違はあってはいけない
- 話さなくてもわかってくれるべきだ
- 自分の意見を主張しないと相手にいいようにされてしまう

上記のように考えている時は、話そうとしたときに浮かんだ自動思考を書き出し、もっと現実的で問題解決につながるような考え方ができないか6つのコラムを使って、考えてみましょう。

気持ちを上手に伝える

参考：動画「気持ちを上手に伝える」

ワークシート7「気持ちを上手に伝えるワークシート」

次に、自分の気持ちを伝える練習を以下の順番で練習しましょう。

ステップ1 攻撃的な強い言い方を書き出す

例:「そんなに怒鳴らなくても良いじゃないですか。そんな言い方はないでしょう」と強い口調で言う

ステップ2 消極的な弱い言い方を書き出してみる

例:「申し訳ありません」と弱々しく言って黙り込む、相手の事だけを思いやった言い方

ステップ3 ほどほど(相手のことも自分のことも思いやった)言い方を考える

相手の状況に配慮した発言をします

例:「先ほどの件ですが、仕事が遅れていて申し訳ありません」

自分の状況を伝えます

例:「下準備はできていて、後はまとめるだけです」

相手のことも自分のことも思いやった提案、言い方をします

例:「もう少しだけ待っていただけないでしょうか」

ここまでできたら、実際言う場面を思い浮かべながら実際に文章を声に出してみましょう。言いにくい部分は言いやすいように変えましょう。声に出してみてスムーズに言えるようになったら、数回繰り返しましょう。いくつもの場面についてこれらを練習します。

ここまでのステップを踏まえ、実際、どんなことができそうでしょうか。言う場所、タイミングなどにも配慮しましょう。

最後に、実際の場面でやってみる番です。話をするときに以下の点に注意をしましょう。

- 落ち着いて穏やかに話をするように気をつける
- 相手の気持ちを深読みしない
- 「話さなくてもわかる」ことはないと自覚する
- 言いたいことは簡潔に伝えるよう努力する

もちろん、残念ながらさらにうまくいかないかもしれません。しかしもうあなたは、「自分の言いたいことを言えない」と考えてくよくよしているあなたではなくなっているはずです。大切なことは、「上手に伝えられるようになること」以上に、「上手に伝えようと思えるようになること」だからです。

気持ちを上手に伝えるワークシート 記載例

ワークシート7	年 月 日
気持ちを上手に伝えるワークシート	
自分の気持ちを上手に伝えたい状況を書き出しましょう	
任されている仕事の締め切りが近づいてきたときに、仕事の進みが遅いと一方的に上司に怒鳴られてしまった	
自分の気持ちを上手に伝える言い方を考えましょう	
ステップ1 攻撃的な強い言い方	そんなに怒鳴らなくても良いじゃないですか。そんな言い方はないでしょう
ステップ2 消極的な弱い言い方	…（黙ってしまう）
ステップ3 望ましいほどほどの言い方	
① 相手の状況に配慮した発言をする	先ほどの件ですが、仕事が遅れていて申し訳ありません
② 自分の状況を伝える	下準備はできていて、後はまとめるだけです
③相手のことも自分のことも思いやった提案	もう少しだけ待っていただけませんか
アクション・プラン	
このシートを書いて、どんなことができるとよいでしょうか。どんな場所で、どのタイミングで言えるとよいでしょうか	機嫌がよさそうな時、会議室で上司に「ほどほどの言い方」を言う



自分の心の法則に気づく

参考: ワークシート8 「心の法則リスト」

ワークシート9 「中核的な考え方のクセに気づく(下向き矢印法)」

“心の法則”について

人の考え・行動には、その人なりのパターンがあり、日々の考えや行動に影響を与えています。過去の経験、トラウマ、人間関係、成功/失敗体験などによって作られます。この考えのパターンをこころの法則(“スキーマ schema”)と呼びます。

うつ状態では、マイナスの”心の法則”が優勢になり、柔軟な考え方や行動を妨げます。自分の“心の法則”に気づけると、マイナスの自動思考から早く脱出でき、うつ病の再発予防に役立ちます。

心の法則が自動思考を作る

事実

心の法則

自動思考

会話中相手があくびをしていた

私は嫌

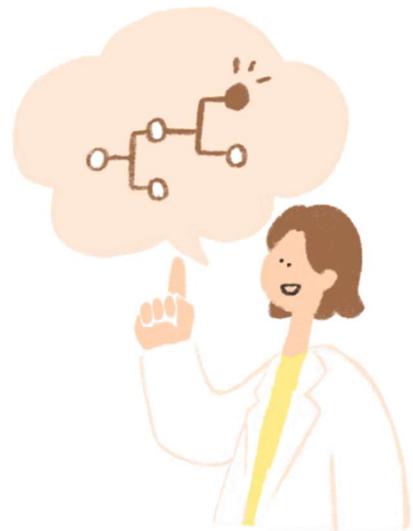
私の話は退屈なんだ

食事の誘いを断れた

私なんかと食事したくないんだ

電話がない

ああ、やっぱり嫌われている…



自分の“心の法則”リストを作ろう

参考：ワークシート8「心の法則リスト」

ワークシート9「中核的な考え方のクセに気づく(下向き矢印法)」

自分の心の法則に気づき、心の法則リストを作りましょう(ワークシート8「心の法則リスト」)。元気な時と比較して心の法則を出していくと、うつの中の心の法則を見つけやすいです。

元気なときの心の法則

自分について

例:時には失敗もするけど、人並の実力はある苦手な人もいるが、信頼されている方だ

人々について

例:ライバルも、仲間のうちだ

世界観について

例:ウマが合わない人がいてもいい人生、七転び八起き、夫婦は助け合うもの

うつの中の心の法則

自分について

自分は無能な人間だ、自分は嫌われ者だ

人々について

例:この世は弱肉強食だ

世界観について

例:みんなに好かれたいといけない、少しでも失敗したらおしまいだ、家事は妻の仕事

うつの中の心の法則がなかなか出てきにくい時には、自分特有の考えの癖に気づくために、下向き矢印法というものが役に立ちます。下向き矢印法は気づいた自動思考に対して、「それが本当だとして、自分についていうとどういうことなのか?」、「これは他の人についていえばどういう意味を持つのか?」と、自分の心の中に問いかけるものです(ワークシート9「中核的な考え方のクセに気づく(下向き矢印法)」)

そのような質問を繰り返すことにより、自動思考の下にある思い込みや信念を見つけて、心の法則の不自然な点に気づけるようになります。心の法則通りに毎回行動する必要はあるのか、自分に問いかけてみましょう。

治療を終了するにあたって

参考：ワークシート 10「治療の終結に向かう」

効率型認知療法・認知行動療法で学んだことのおさらいをしてみましょう。学んだことにチェックをつけましょう。これまでに使ったノートやワークシートを見て、役に立ったところがあったか振り返ってみてください。

- うつ病の基礎知識を知り、早く症状に気づく
- 困った時、問題が起こった時に状況、気分、考えを見つめる
- 目標を決める
- 行動を活性化させる
- 考えを工夫する
- 問題を解決する
- 人間関係に取り組む
- 自分の「心の法則リスト」を作る、中核的な考え方のクセに気づく

人生には必ず困難があります。また不調を感じることもあるかもしれません。そんな時、この治療で身につけたことを活かそうでしょうか。活かすためにはどうしたらよいでしょうか。例えば下記のようなことが挙げられるかもしれません。この時、いつ、どこで、どんな風にできたらよいか、具体的に考えるとよいでしょう。

- 少しの悪化を破局的に考えない
- つらい気分になった状況を分析する
- 治療ノート、ワークシートを読み返す
- 早めに身近な人、主治医に相談する

治療は以上で終了です。大変お疲れ様でした。