

教職員のメンタルヘルスのために

吾妻教育事務所

文部科学省の調査によると、平成20年度の病気休職者のうち63%が精神疾患によるものでした。教職員は、児童生徒はもちろん同僚や上司、保護者、地域の方々といった多くの人を相手に仕事をしています。教職員はそれらの多くの人の感情を理解しながらの「感情労働」ともいわれ、ストレスがたまりやすい職種の一つといえます。

教職員の健康は教職員一人の問題だけにとどまらず、児童生徒への影響はもちろん、学校経営にも影響するものです。教職員一人一人がメンタルヘルスに対する認識を深めると同時に、職場全体でメンタルヘルス対策が推進されることが求められます。

1. 教職員のみなさんへ ～教職員自らがおこなうセルフケア～

(1) ストレスへの気づき

ストレスとなる原因は人によって様々です。また、同じ人でもその時の心身の状態によってストレスへの反応も様々です。自分の心身の状態に気づき、ストレスをうまく回避したり解消したりして、ストレスをためないようにしていくことが重要です。ストレスに関する調査票などを活用し、自分自身の状態を客観的に知ることも効果的です。



*参照:中央労働災害防止協会

「職業性ストレス簡易評価」・「労働者の疲労蓄積度自己診断」

http://www.jisha.or.jp/web_chk/strs/index.html

(2) ストレスへの対処法

ストレスへの対処の基本は「規則正しい生活」と「軽い運動」です。基本的なことではありますが、よく食べ、よく眠り、よく動くことが、ストレスに対する抵抗力を高めたり、気分を変えたりすることに大変有効であるといわれます。(逆に言うと、食べられない、眠れない、動く気がしないということは心身の不調のサインでもあります。)

また、熱中できることや趣味など、自分のストレス解消法も複数あるとよいといわれています。

さらに、日常から相談できる相手が学校内や学校外にいることも重要です。日頃から、積極的に他の職員とのコミュニケーションを深め、気軽に相談できる関係づくりが大切です。学校外での相談機関の一つとして、公立学校共済組合のカウンセリング事業があります。もちろんプライバシーも守られますので安心してご利用ください。

公立学校共済組合のカウンセリング事業

教職員カウンセリング

対象は組合員本人。年度内 12 回まで無料。

希望するカウンセリング機関に直接電話し予約する。

グループインサイト心理教育研究所 : 027 - 261 - 3005

総合太田病院心の健康相談室 : 0276 - 22 - 1031

(社)日本産業カウンセラー協会上信越支部群馬事務所 : 027 - 365 - 2575

心理相談室むさしの : 027 - 327 - 8039

面談によるメンタルヘルス相談事業

対象は組合員本人とその家族(被扶養者) 1 回の相談時間は 50 分で 5 回まで無料。

予約フリーダイヤル : 0120 - 783 - 269

教職員健康相談 24 (電話による相談)

組合員とその家族の心と体の健康に関する様々な相談。24 時間電話相談。

連絡先は「福利厚生事業のしおり」等で確認してください。

関東中央病院メンタルヘルス相談

公立学校共済組合直営病院(関東中央病院:東京都世田谷区)によるメンタルヘルス相談。

相談費用は 1 回目無料、交通費 1 回目支給

予約専用電話 : 03 - 3429 - 1510

詳しくは、公立学校共済組合のホームページ、あるいは「福利厚生事業のしおり」をご参照ください。

* 参照: [公立学校共済組合本部](http://www.kouritu.go.jp/index.html)

<http://www.kouritu.go.jp/index.html>

* 参照: [公立学校共済組合群馬県支部](http://www.kouritu.go.jp/gunma/kousei/kanri/kenko/index.html)

<http://www.kouritu.go.jp/gunma/kousei/kanri/kenko/index.html>



2. 管理職のみなさんへ ～ 職場全体ですすめるメンタルケア～

(1) メンタルヘルスに対する正しい理解

管理職にはメンタルヘルスに対する知識や理解を深めることが求められます。日頃からアンテナを高くして情報を得たり、研修会に参加したりすることも大切です。

また、教職員のメンタルヘルスに対する認識を深めるためにも、校内で研修会をもったり啓発活動を行うことも重要です。

(2) 職員に対する声かけや相談対応

日頃から話をしやすい明るい雰囲気や人間関係を職場内につくっておくことが必要です。管理職として、職員の様子を適切に把握し、職員の相談や悩み事を親身になって受けとめる姿勢が重要です。

(3) 職場環境の把握と改善

職員がいきいきとやりがいをもって働ける環境をつくるのが管理職の役割として大事なことです。その際、物理的な環境（職員室の机の配置、校内の採光・空調・清潔等）、人的な環境（人間関係やコミュニケーションの状況、危機発生時の組織体制、職場内の相談体制等）、業務内容（校務分掌、習慣化している教育活動の見直し等）といった視点で職場環境を見直し、改善していくことが重要です。

(4) 職員の変化の早期発見と早期対応

職員への「いつもと違う」といった気づきが早期発見と早期対応の原点になります。管理職自らの気づきはもちろん、教務主任や学年主任、養護教諭等、組織全体で職員の変化を早期に察知することが必要です。以下は「いつもと違う」サインの一例です。

- ・遅刻、早退、欠勤が増える
- ・休みの連絡がない（無断欠勤がある）
- ・残業、休日出勤が不釣合いに増える
- ・仕事の能率が悪くなる。思考力・判断力が低下する
- ・業務の成果がなかなかでてこない
- ・報告や相談、職場での会話がなくなる（あるいはその逆）
- ・表情に活気がなく、動作にも元気がない（あるいはその逆）
- ・不自然な言動が目立つ
- ・ミスが目立つ
- ・服装が乱れたり、衣服が不潔であったりする

（厚生労働省「職場における心の健康づくり～労働者のための心の健康の保持増進のための指針～」より）



「いつもと違う」と気づいたら、速やかに対応することが大切です。まず、管理職は、職場で何が問題になっているか、困っていることは何か等、課題を見極め、その改善に努めます。必要に応じては、個人情報の保護に配慮した上で、専門家に適切につなげるなど、関係機関との連携も必要になります。