

## 第8回 自死予防研修会

### ◆ テーマ ◆

4月29日(木・祝) : 自死予防電話相談の基本と実際

### ◆ 企画主旨 ◆

令和2年の自殺者数は21,081人で、対前年比912人（訳4.5%）増となりました。男性は11年連続で減少しましたが、女性は2年ぶりに増加しています。また、コロナ禍による緊急事態宣言などが影響し、一時的に自殺者が減少しましたが、7月以降は増加に転じました。10歳代、20歳代の自殺が増加していることも見逃せない問題です。

自死予防は心理支援において、つねに高い感度をもって取り組むべき課題ですが、コロナ禍においては対面相談の機会が大きく制限される状況にあり、電話やSNSによる相談の活用は喫緊の課題となっています。当会では、本年1月から関係諸団体と協力して、厚労省の「こころの健康相談統一ダイヤル」の夜間対応事業に取り組んでいるところです。

自死予防専門委員会では、自死予防電話相談の基本と実際について学ぶことができる研修会を企画しました。自死予防電話相談に関心のある会員および、実際に統一ダイヤル事業に携わる臨床心理士・公認心理師、関係職種の方々にもご参加いただける研修会です。

主催

一般社団法人 日本臨床心理士会  
自死予防専門委員会

## ◆ 開催内容（午前の部）

### 午前の部（1）（10:00～10:50）

テーマ	自死予防入門・コロナ禍の自殺の現状	
講師	高橋 あすみ（自死予防専門委員会・協力委員）	
所属	北星学園大学	
内容	支援職としての自死予防の基本事項、コロナ禍の自殺の状況および日本の自殺対策の動向についての講義	

<< 10分☆休憩 >>

### 午前の部（2）（11:00～11:50）

テーマ	電話相談における自死予防	
講師	喜多見 学（自死予防専門委員会・委員）	
所属	立正大学	
内容	電話相談における自殺リスクのアセスメントと具体的な対応についての講義	

<< 10分☆休憩 >>

### 午前の部（3）（12:00～12:30）

テーマ	質疑応答	
司会	大塚 尚（自死予防専門委員会・委員）	勝又 陽太郎（自死予防専門委員会・副委員長）
所属	東京大学	東京都立大学
内容	午前の部（1）および（2）に関する質疑応答	

全てのオンライン研修・受講していただき、受講合計時間が5時間以上となった方は資格更新ポイントの付与対象者となります。

## ◆ 開催内容（午後の部）

### 午後の部（1）（13:30～14:20）

テーマ	模擬事例検討1
講師	梨谷 竜也（自死予防専門委員会・委員）
所属	社会医療法人ペガサス 馬場記念病院
ファシリテータ	高井 美智子（自死予防専門委員会・委員） ほか
内容	「もう死ぬしかない」と強く訴えるケースへの対応



グループワーク

<< 10分☆休憩 >>

### 午後の部（2）（14:30～15:20）

テーマ	模擬事例検討2
講師	徳丸 享（自死予防専門委員会・委員長）
所属	立正大学
ファシリテータ	高井 美智子（自死予防専門委員会・委員） ほか
内容	アルコール問題を伴うケースへの対応



グループワーク

<< 10分☆休憩 >>

### 午後の部（3）（15:30～16:00）

テーマ	全体討議	
司会	大塚 尚（自死予防専門委員会・委員）	勝又 陽太郎（自死予防専門委員会・副委員長）
所属	東京大学	東京都立大学
内容	本日の研修をもとに、参加者全体でディスカッションを行う	

## ◆ オンライン研修会（Zoom）申込時の注意事項（1）

- ・当研修会は、Zoomというツールを使用します。Zoomミーティングを経験されている方を対象にしています。Zoomの使用方法やカメラ・マイクの操作を理解していることが必要です。なお、当会では、Zoomや機材に関するお問合せには対応いたしかねます。
- ・パソコンもしくはタブレットでの参加をお願いします。スマートフォンでの参加も可能ですが、資料を画面共有した際に文字が見えにくい場合等があり推奨しません。
- ・有線または無線ブロードバンド回線、カメラ・マイク（内蔵もしくは外付け）が必須となります。
- ・当研修会は、資格更新ポイントの付与を前提としていることから、カメラは常に「オン」の状態を受講いただきます。また、マイクは通常「ミュート」とし、必要に応じて「ミュート」を解除していただきます。
- ・参加者のパソコン等の性能（CPU等）やインターネット接続回線（Wi-Fi電波が弱いなど）によっては、正常に受講いただけない場合があります。必ず、事前にご確認ください。参加者の機器やインターネット接続、環境を原因とするトラブルなどが発生した場合には、オンライン研修会・開催中の対応はできません。

## ◆ オンライン研修会（Zoom）申込時の注意事項（2）

- ・初めて Zoom を利用する方は、Zoom アプリケーションをインストールしてください。  
[https://zoom.us/download#client\\_4meeting](https://zoom.us/download#client_4meeting)
- ・Zoomのシステム要件は、[こちら](#)を参照ください。
- ・参加するだけならば、Zoomアカウントの登録は不要です。
- ・研修会当日に、Zoomのシステムや当会に起因するトラブルが原因で中断・中止した場合、時間の延長・別日程での開催のいずれかの対応を行います。  
なお、当会はそれによって生じる損失の責任を負うことはできません。
- ・受講者1名につき1端末で参加してください。複数端末で受講されていることが確認された場合、強制退出していただくことがあります。
- ・1名分の申込みでの複数名の聴講は禁止します。
- ・参加者による録音・録画は如何なる場合も禁止します。

## ◆ 申込から参加までの流れ

- ・ 申込が完了した時点で、申込時に入力されたメールアドレスあてに研修会お申込み自動返信メールが届きます。自動返信メールには、付番された研修会・講座番号、受付番号や申込時の入力内容が記載されるとともに、参加費のお支払い方法等をお知らせしています。  
なお、研修会・講座番号と受付番号は、下記のとおりZoomの事前登録手続きの際に必要となりますので、事前登録が完了するまでメールを保管してください。
- ・ お申込みから1週間以内に参加費を指定の口座にお振込みください。
- ・ 参加費のお振込みが当会に通知されるまでには、最短で2営業日を要します。
- ・ 参加費の振込みが確認された後、「Zoom事前登録のお願い」のメールをお送りします。  
オンライン研修会参加のためのZoom事前登録を行っていただく必要がありますので、メールに記載されている期日までに事前登録の手続きをお願いします。  
なお、事前登録の際に、自動返信メールでお知らせした研修会・講座番号と受付番号を入力していただきます。
- ・ 事前登録を行っていただくと、数日以内に「招待メール」が届きます。  
この「招待メール」に記載の手順により当日オンライン研修会に参加していただくこととなりますので、研修会が終了するまでメールを保管してください。
- ・ 研修会開催日の1営業日前を目処に「招待メール」を再送信いたします。  
先の「招待メール」を紛失した場合は、こちらを使用して当日ご参加ください。