

メンタルヘルス・セルフケア



メンタル不調の予防と早期対応（ラインケア）

管理職が知るべきメンタル不調のサイン・部下への声のかけ方と傾聴・相談窓口と支援制度の連携・復職支援の理解とサポートを扱い、管理職によるラインケアの進め方を整理します。

実施時間

最小: 45分～
推奨: 4時間程度

実施形式

オンライン / 対面 / ハイブリッド /
LMS / eラーニング

対象者

管理職

試作版です。掲載・カスタマイズに関するご相談はお気軽にどうぞ。

講座概要 / 対応可能形式

講座概要

管理職が知るべきメンタル不調のサイン・部下への声のかけ方と傾聴・相談窓口と支援制度の連携・復職支援の理解とサポート を扱い、管理職によるラインケアの進め方を整理します。

対応可能形式	カスタマイズ可能項目	受講環境
<ul style="list-style-type: none">オンライン対面ハイブリッドLMS / eラーニング	<ul style="list-style-type: none">対象者・階層に応じた内容調整研修時間（実施時間からの拡張・短縮）実施形式（オンライン / 対面 / ハイブリッド）業界別ユースケースの差し替え社内ルール・既存制度への反映演習データ・事例の差し替え	<ul style="list-style-type: none">オンラインツール: Zoom / Google WorkspacePC（カメラ・マイクが利用できる環境を推奨）詳細な受講環境は実案件のヒアリング後に調整します。

上記は講師として対応可能な共通条件です。講座個別の確定仕様ではなく、実案件ではヒアリング後に調整します。



カリキュラム概要

Unit 1

管理職が知るべきメンタル不調のサイン

詳細カリキュラム: 後続ページに掲載

Unit 2

部下への声のかけ方と傾聴

詳細カリキュラム: 後続ページに掲載

Unit 3

相談窓口と支援制度の連携

詳細カリキュラム: 後続ページに掲載

Unit 4

復職支援の理解とサポート

詳細カリキュラム: 後続ページに掲載

本ページは各ユニットの見出しのみを掲載しています。ユニットごとの全項目は後続の「詳細カリキュラム Unit X」ページに掲載しています。実施時間・対象者・演習内容は実案件のヒアリング後に調整します。

詳細カリキュラム Unit 1

管理職が知るべきメンタル不調のサイン

- ・ ラインケアとは：管理職の重要な役割
 - ・ 4つのメンタルヘルスケア：セルフ・ライン・産業保健・外部
 - ・ 管理職の責任：部下の心の健康を守る
 - ・ 脳科学の「早期発見・早期対応」：重症化を防ぐ
 - ・ メンタル不調のサイン：4つのカテゴリー
 - ・ 身体面：疲労・頭痛・胃痛・不眠
 - ・ 心理面：落ち込み・不安・イライラ・無気力
 - ・ 行動面：遅刻・欠勤・ミス増加・孤立
 - ・ 業務面：生産性低下・判断力低下・集中力欠如
 - ・ 心理学の「変化に気づく」：いつもと違う様子
 - ・ 「いつもと違う」が最も重要なサイン
- ・ 観察のポイント：表情・口調・服装・動作
 - ・ 欠勤・遅刻の増加：最もわかりやすいサイン
 - ・ 「月曜日に休む」「休み明けに調子が悪い」パターン
 - ・ 業務パフォーマンスの変化：急激な低下
 - ・ ミス・納期遅れ・報告漏れが増える
 - ・ 行動経済学の「損失回避」：問題を見て見ぬふりしない
 - ・ コミュニケーションの変化：会話が減る・避ける
 - ・ ランチに行かない・飲み会を断る・孤立
 - ・ 重症化のサイン：自殺リスク・幻覚・妄想
 - ・ 「死にたい」「消えたい」の言葉：絶対に見逃さない
 - ・ 実践ワーク：部下の様子チェックリストを作成しよう

詳細カリキュラム Unit 2

部下への声のかけ方と傾聴

- ・ 声かけの重要性：「気づいているよ」のメッセージ
 - ・ タイミングが大切：早すぎず遅すぎず
 - ・ 脳科学の「安全基地」：話せる相手がいる安心感
 - ・ 声かけの基本：場所・時間・言葉を選ぶ
 - ・ プライバシーが守られる場所で
 - ・ 保健師・看護師：気軽に相談できる存在
 - ・ 時間に余裕を持つ：急かさない
 - ・ 最初の一言：「最近どう？」「調子はどう？」
 - ・ 「大丈夫？」より「心配してるよ」
 - ・ 心理学の「オープンクエスチョン」：話を引き出す質問
 - ・ 「はい/いいえ」で終わらない質問を
 - ・ 傾聴の3原則：共感・受容・一致
- ・ 共感：相手の気持ちを理解する
 - ・ 受容：否定せず受け止める
 - ・ 一致：誠実な態度で向き合う
 - ・ アクティブリスニング：積極的傾聴の技術
 - ・ うなずき・相槌・要約・共感の言葉
 - ・ 行動経済学の「ラポール形成」：信頼関係が鍵
 - ・ NGワード：「気のせい」「甘え」「頑張れ」
 - ・ 「頑張れ」は追い詰める：既に頑張っている
 - ・ 解決を急がない：話を聞くことが支援
 - ・ アドバイスより共感：「それは大変だったね」
 - ・ 守秘義務：プライバシーを守る約束
 - ・ 実践ワーク：傾聴のロールプレイをしてみよう

Excel「計画書ver2」G列のスライドタイトルをもとに掲載しています。実施時間・対象者・演習内容は、ヒアリング後に調整します。

詳細カリキュラム Unit 3

相談窓口と支援制度の連携

- ・ 管理職だけで抱え込まない：専門家につなぐ
 - ・ 脳科学の「専門性」：医療の知識は医師に任せる
 - ・ 社内の相談窓口：産業医・保健師・カウンセラー
 - ・ 産業医面談：月1回以上の相談機会
 - ・ 社外の相談窓口：EAP（従業員支援プログラム）
 - ・ 24時間365日対応の電話相談
 - ・ 匿名での相談も可能：安心して利用できる
 - ・ 心理学の「ゲートキーパー」：専門家への橋渡し役
 - ・ 医療機関の受診を勧める：メンタルクリニック・心療内科
 - ・ 「病院に行ってみたら？」の伝え方
 - ・ 行動経済学の「スティグマ（偏見）」：メンタル受診の抵抗感
- ・ 「心の風邪」：誰でもなる可能性がある
 - ・ 休職の判断：主治医・産業医と連携
 - ・ 無理に働かせない：休養が治療
 - ・ 休職中の連絡：適度な距離感を保つ
 - ・ 「元気になったら連絡して」のスタンス
 - ・ 労災認定：業務起因性の判断
 - ・ 長時間労働・パワハラが原因の場合
 - ・ 会社の支援制度：休職・復職プログラム
 - ・ 安全配慮義務：会社の法的責任
 - ・ 実践ワーク：社内の相談窓口リストを確認しよう

Excel「計画書ver2」G列のスライドタイトルをもとに掲載しています。実施時間・対象者・演習内容は、ヒアリング後に調整します。

詳細カリキュラム Unit 4

復職支援の理解とサポート

- ・ 復職支援とは：職場復帰を支える仕組み
- ・ 復職の5ステップ：休養→リハビリ→復職判断→慣らし→定着
- ・ 脳科学の「段階的復帰」：急がず焦らず
- ・ 復職可能の判断基準：主治医の診断書
- ・ 「通常勤務が可能」の確認
- ・ 産業医面談：復職前の最終チェック
- ・ 本人・主治医・産業医・上司の4者連携
- ・ リハビリ出勤：試し出勤制度
- ・ 短時間勤務から始める：段階的に負荷を上げる
- ・ 心理学の「成功体験の積み重ね」：小さな達成から
- ・ 復職初日の配慮：歓迎しつつプレッシャーをかけない
- ・ 「お帰り」「無理しないで」の声かけ
- ・ 業務調整：負荷の軽い仕事から
- ・ 残業・出張・夜勤は当面避ける
- ・ 行動経済学の「再発防止」：原因を取り除く
- ・ 長時間労働・人間関係が原因なら環境改善
- ・ 定期面談：復職後のフォローアップ
- ・ 週1回・月1回の定期的な声かけ
- ・ 再発のサイン：早期発見が重要
- ・ また調子が悪くなったら早めに相談
- ・ チーム全体の理解：「みんなで支える」雰囲気
- ・ 心理的安全性のある職場づくり
- ・ 実践ワーク：復職支援計画のシミュレーションをしよう

Excel「計画書ver2」G列のライドタイトルをもとに掲載しています。実施時間・対象者・演習内容は、ヒアリング後に調整します。

ユニット一覧

UNIT 1 管理職が知るべきメンタル不調のサイン

- ラインケアとは：管理職の重要な役割
- 観察のポイント：表情・口調・服装・動作
- 「死にたい」「消えたい」の言葉：絶対に見逃さない

UNIT 2 部下への声のかけ方と傾聴

- 声かけの重要性：「気づいているよ」のメッセージ
- 共感：相手の気持ちを理解する
- 守秘義務：プライバシーを守る約束

UNIT 3 相談窓口と支援制度の連携

- 管理職だけで抱え込まない：専門家につなぐ
- 行動経済学の「スティグマ（偏見）」：メンタル受診の抵抗感
- 安全配慮義務：会社の法的責任

UNIT 4 復職支援の理解とサポート

- 復職支援とは：職場復帰を支える仕組み
- 「お帰り」「無理しないで」の声かけ
- 心理的安全性のある職場づくり



研修スタイル / 講師 / 相談

講師として対応可能な範囲

実施形式: オンライン / 対面 / ハイブリッド / LMS / eラーニング 最小実施: 45分～（要点を絞った導入構成）推奨実施: 4時間程度（1ユニット1時間目安／詳細カリキュラム・演習を含む構成）（カスタマイズ相談例）・対象者・階層に応じた内容調整・研修時間（実施時間からの拡張・短縮）・実施形式（オンライン / 対面 / ハイブリッド）・業界別ユースケースの差し替え・社内ルール・既存制度への反映・演習データ・事例の差し替え（実施前ヒアリングで調整する項目）・対象者の階層／前提知識・受講環境・配信ツール・演習データ・社内固有事例の差し替え※本資料はカリキュラム設計例です。最小実施では要点を絞って扱い、詳細カリキュラム・演習を含む場合は、1ユニット1時間を目安に、対象者・目的・実施形式に応じて時間配分を調整します。

講師プロフィール

氏名: 準備中 経歴サマリ: 準備中 強み: 準備中 登壇可能講座: 52件 / 13カテゴリ

この講座をベースに、貴社向けカスタマイズをご相談いただけます。

お問い合わせ／カスタマイズ相談はサイトのお問い合わせ欄からご連絡ください。