集団精神療法プログラム立ち上げのためのチェックリスト（案）

1. プログラム候補の選定

施設や地域のニーズ、関連するエビデンスを検討し、実施するプログラムを決定する。

項目	対応・コメント
1）所属施設・地域のニーズの把握 （支援を要する集団、診断、問題など）	
2）ニーズに関連する支援のエビデンスの確認	
3）当該の対象に対する集団精神療法のエビデンスの確認 （当該アプローチ自体、および個人 vs 集団療法のエビデンスを検討する）	
4）施設・地域における他プログラムとの役割分担の検討 （例：個人精神療法、作業療法、ソーシャルワーク等）	
5）実施するプログラム候補の選定	

2. 実装に向けた準備と修正　（Adaptation）

関係者の理解と協力を得る　（関係者＝対象者と関わる多職種のこと。施設管理者を含む）。

現場のニーズや業務フローに合致している方がプログラムの実施可能性・持続可能性が高まる。

項目	対応・コメント
1）関係者にプログラム候補を説明し、意見を得る	
2）協力を求める事項について合意を得る （スタッフの参加、連携、プログラム利用者の紹介など）	
3）関係者の意見を踏まえて、プログラムの修正を検討する。 - **修正の利点**：実施しやすさ（労力、コスト等）、利用しやすさ等 - **修正の問題点**：エビデンスからの逸脱による効果量の低下等	

3. プログラムの決定

以下を明確化し、プログラムの概要を決定する。

項目	対応・コメント
1）目的 （例：症状の改善、適応の改善、知識の向上、スキル獲得、対人場面の提供）	

2）対象 a. 適格基準 b. 除外基準 （社会経済背景、臨床背景、治療意欲、集団への適応力等を考慮する）	
3）プロトコル　（介入手順・介入マニュアル）	
4）構造 （オープン／クローズド、参加人数、1回の時間 × 頻度 × 回数等）	
5）スタッフの構成	
6）評価　（方法と時期） （＊4.アセスメントと連携、8.プログラムの評価と改善　も参照）	

4. アセスメントと連携

アセスメントの時期と方法、必要な連携を整備する。

項目	対応・コメント
1）適格基準・除外基準の評価	
2）プログラム開始前評価 ※参考「集団認知行動療法インテークシート」「集団認知行動療法治療計画」	
3）モニタリング　（プログラム開始後の経時的評価） ※参考「集団認知行動療法セッション記録シート」	
4）プログラム終了時評価（評価方法と主治医等への報告方法）	
5）緊急対応（緊急対応すべき基準と対応フロー）	

※令和3-5年度厚生労働科学研究「効果的な集団精神療法の施行と普及および体制構築に資する研究（課題番号21GC1015）（研究代表者：藤澤大介）令和5年度分担研究報告書「うつ病の集団認知行動療法プログラムの実施可能性に関する研究」別添４「集団認知行動療法インテークシート」「集団認知行動療法治療計画」「集団認知行動療法セッション記録シート」

5. 資材の準備

以下をはじめとする資材を準備する。

項目	対応・コメント
1）参加者用資材（テキスト、配布資料、映写資料）	
2）実践者用マニュアル（介入プロトコル）	

3）運用マニュアル　（評価方法、連携フロー、実務フロー等）	
4）関係者向け案内　（職員等向けの案内、協力依頼等）	
5）利用者向け案内　（目的・内容・利用条件等）	

6. 体制整備とトレーニング

スタッフのスキルと理解を確認し、協力体制を作る。

項目	対応・コメント
1）主セラピスト、副セラピスト、協力者の選定 （協力者：ファシリテーター、記録係、受付等）	
2）スタッフのスキルの確認と必要な研修の実施 （参考：「集団認知行動療法評価尺度（G-CTS）」）	
3）各スタッフと役割調整	
4）スーパービジョンのあり方の決定	

7. 運営の実務

実務事項を検討し、準備を行う。

項目	対応・コメント
1）会場・ロジスティクス （会場（部屋）の確保、環境調整（座席、ホワイトボード等））	
2）利用者のルール等の決定と提示 （守秘義務、遅刻・欠席への対応、発言方法など）	
3）記録の管理	
4）施設基準、診療報酬算定基準等の確認	
5）緊急時の連絡先と連絡方法	

８．利用者への対応

個別対応が必要な事項を検討し、適時に提供する。

項目	対応・コメント
1）開始前オリエンテーション （プログラム概要、ルール等）	

2）セッション中の課題やホームワークへの対応	
3）個別対応の検討 （欠席者、前回欠席者、セッション内トラブルなど）	
4）プログラム終了時の対応 （フィードバック、今後の計画の共有や連携など）	
5）緊急対応	

９．プログラムの評価と改善

プログラムを定期的に評価し、改善に向けた取り組みを行う。

項目	対応・コメント
1）利用者の参加状況 （参加者数、出席率、脱落率、ホームワーク履行状況など）	
2）プログラムの効果評価・満足度評価 （症状尺度、生活機能、満足度、自由記述など）	
3）スタッフによる振り返り （進行上の課題、参加者対応、連携上の課題など）	
4）プログラム・スタッフ以外の関係者からのフィードバック	
5）プログラム内容・運用方法の改善 （上記１～４を踏まえた修正）	
6）継続実施に向けた体制の確認 （人員、時間、場所、費用、算定、スーパービジョン体制など）	

１０．その他
