

常時の窓口は要らないけれど、 いざという時にすぐ頼れるEAPを。

24時間体制の大規模な窓口だけがEAPではありません。

普段は最小限の関わりで、必要な時にきちんと動いてもらえる。

そんな柔軟な体制を探している企業様のためのチェックリストです。

1,000+

担当ケース

300+

研修実施数

5,000+

研修受講者数

このチェックリストの使い方

EAP導入・切り替えを検討する際は、窓口の大きさよりも「必要な時にきちんと動いてもらえるか」「自社の規模や相談頻度に合った柔軟さがあるか」が重要です。8つの視点をひとつずつ確認しながら、導入形態（相談窓口・休職復職支援・研修・コンサルテーション）を検討する際の材料としてご活用ください。

導入前チェックリスト（1）体制・運用編

まずは「常時対応の大きな窓口」ありきで考えていないか、自社の実際の相談頻度・規模に合った運用をイメージできているかを、やわらかく確認していきましょう。

1 相談窓口の運用形態

- ☐ 常時対応の窓口が本当に必要かどうか、実際の相談件数と照らし合わせて考えてみましたか？
- ☐ 依頼があった時にすぐ対応してもらう形（＋定期的な報告会）でも、自社の相談頻度には十分対応できそうですか？
- ☐ 緊急時（希死念慮など）にすぐ相談できる体制と、その後の連携先について、あらかじめすり合わせできていますか？

2 報告・連携の頻度

- ☐ 月次・四半期など、どのくらいの頻度で利用状況の報告を受けたいか、イメージできていますか？
- ☐ 人事・産業医・上長など、誰が報告を受け取り、どのように連携していくか、イメージを共有できていますか？
- ☐ 個人情報・守秘義務の範囲（ご本人の同意なく共有しない情報の線引き）について、認識をすり合わせできていますか？

3 休職・復職支援の設計

- ☐ 休職者への面談から復職判定のサポート、復職後のフォローまで、一貫して対応してもらえそうですか？
- ☐ 復職前の慣らし勤務やストレス管理スキル研修など、復職支援に付随するメニューが必要かどうか、考えてみましたか？

全国に多数の拠点があり、同時に多くの対応が発生しやすい大規模な組織の場合は、体制の規模感について事前にすり合わせておくとう安心です。

導入前チェックリスト（2）研修・コンサル・契約編

4 研修・コンサルテーションの活用

- ☐ 管理職・従業員向け研修（ラインケア、ハラスメント予防、セルフケアなど）で取り上げたいテーマを、いくつか思い浮かべてみましたか？
- ☐ 人事・産業保健スタッフ向けの個別コンサルテーション（対応に悩むケースのご相談）を活用するイメージはありますか？

5 契約・費用の設計

- ☐ 相談窓口・休職復職支援・研修・コンサルのうち、まず何を単発でお願いし、何を継続的にお願いしたいか、整理できていますか？
- ☐ 予算感（月額固定／件数ベース／研修単発費用など）について、いくつかの選択肢を比べてみましたか？

6 導入フローの確認

- ☐ 問い合わせからヒアリング・ご提案・契約・運用開始までの流れと、それぞれの目安期間について、イメージできていますか？
- ☐ 導入後、最初の定例報告会やレビューをいつ頃行いたいのか、考えてみましたか？

7 実績・専門性の確認

- ☐ 担当カウンセラーの臨床経験（対応してきたケースの数や幅）について、確認できていますか？
- ☐ 研修実績・登壇回数・受講者数など、研修講師としての実績についても、チェックしてみましたか？

8 相性・コミュニケーション

- ☐ 初回相談時のレスポンスの速さや質問への答え方など、これから継続してやり取りしやすい相手かどうか、感じ取れましたか？

この資料の提供者について

精神科医療の現場と、企業内でのカウンセリング・EAPの両方を経験してきた臨床心理士が対応します。ご希望があれば、貴社の拠点に直接お伺いし、1日かけてまとまった面談を行うことも可能です。

チェックの結果、詳しく相談したい項目はありましたか？

貴社の規模・相談頻度に合わせた導入プランを個別にご提案します。まずはお気軽にお問い合わせください。