

オンライン心理カウンセリング同意書

以下、オンライン心理カウンセリングを「オンライン相談」、カウンセリングを受ける人を「クライアント」、カウンセリングを実施する者を「カウンセラー」と記す。

1. 操作の問題について

Zoom や Skype のソフト（アプリ）の操作につきましては、クライアントの責任でお願いいたします。相談時間中に接続や設定の問題が起こった場合もカウンセリングの終了時間、料金は同じです。

2. セキュリティ及びプライバシーについて

(1) オンライン相談を受けられる際の場所について

クライアントのプライバシーが十分に確保できる場所からお話してください。

例えば、カフェなど公共の場所、家族や第三者が出入りする場所、他者がビデオに映りこむような場所など、あなたが安心、安全感をもってお話しできる場が確保できない方は、お引き受けすることができません。

(2) クライアント以外の第三者が同席される場合は、予めカウンセラーの了解を得てください。

(3) 録画や録音、撮影について

プライバシー保護の観点からカウンセラー、クライアントともに禁止します。

(4) 通信環境について

ご相談時は、不特定多数の人が利用可能な公衆無線 LAN（フリーWi-Fi）は使用しないでください。

3. オンライン相談の性質について

(1) オンラインでの相談は対面による方法と比べ、クライアントに関して得られる情報が限られるという性質があります。担当者は様々な方法で情報収集、および状況把握に努めますが、十分な見立てや治療が提供できない面があることをご理解ください。

(2) オンラインでの相談は対面による方法と比べ、クライアントに関して得られる情報が限られるという性質があります。その中で少しでも多くの情報を得る観点から音声のみの相談は承っておりません。必ずビデオ通話でお繋ぎください。

4. カウンセリングについて

- (1) カウンセリングは、完全予約制です。必ず事前に予約の上、お約束の時間に Zoom または Skype で接続して下さい。Zoom の場合は、予約当日の午前中にメールで招待状を送ります。1 回の面接時間は 50 分です。
開始時間に遅れてアクセスされても、終了時間、料金は同じです。
- (2) 初回カウンセリングの料金は、15,000 円 (80 分) です。継続カウンセリングの料金は 1 回 10,000 円 (50 分) です。予約日が確定した翌日中に指定の口座 (ゆうちょ銀行) にお振込みください。ゆうちょ銀行の口座をお持ちの方は、「ゆうちょダイレクト」からお振り込みいただくと手数料が無料です。
ご連絡なしに期日までの振込が確認できない場合、予約は無効になります。
- (3) 予約のキャンセルは、予約日時の 48 時間前までは無料です (振込手数料のみご負担ください)。それ以降のキャンセルにつきましては、いかなる理由があっても返金いたしかねます。
- (4) 予約の変更は、予約日時の 48 時間前までは無料です。それ以降の変更につきましては、1 回につき 3,000 円の変更手数料がかかります。
- (5) 当ルームから、特定の医療機関、関連機関への紹介・斡旋は行っておりませんが、必要とされる場合は、情報提供書や意見書を作成いたします。
文書料は 3,000 円~5,000 円です (情報量によって変わります)。
- (6) その他以外の文書や書類の記入には、事務手数料が発生することがあります (上限 500 円まで)。
- (7) 現在、心療内科や精神科に通院中の方は、初回カウンセリングまでに、主治医からの紹介状を郵送にてご提出ください。カウンセリング開始後は、必要に応じて主治医と連携しながら、回復のお手伝いをいたします。
- (8) 心理・発達サポートルームでのカウンセリングは、医療行為ではありませんので、健康保険は利用できません。また、医療公助の対象にはなりません。
- (9) ご相談内容について
臨床心理士・公認心理師の守秘義務に基づき、ご相談内容の秘密は厳守いたします。ただし、以下の場合はその限りではありません。
 - ・クライアントの同意がある場合
 - ・クライアントご自身、また社会に対して、重大な結果が及ぶ可能性が予測される場合
 - ・法律や社会規範に反することが分かった場合
- (10) カウンセリング期間中の生活における自傷行為や他害行為に対しては、カウンセラーは一切の責任を負いません。
- (11) カウンセリング中の暴力的、攻撃的言動が認められる場合はカウンセリングを中断、もしくはお断りさせていただくことがあります。その場合、カウンセリング料金の返

金はいたしません。

(12) 予約されたカウンセリング以外の時間のご相談には応じることができません。

(例：メール、ツイッター、ブログの掲示板などのSNS、電話、街で偶然会った、等)

(13) カウンセラーは、治療を適切に行うためメモ、及び記録を取らせていただきます。

記録は外部の目に触れない場所で厳重に保管させていただきます。

記録は通常5年間で廃棄いたします。

(14) カウンセリングをよりよく進めるために、カウンセラーが医師、心理士など他の臨床

家に意見を求めることがあります。クライアントを特定できるような事柄は一切

開示いたしません。また、カウンセリングや臨床心理学の発展のために、学会や研究

会などで、他の専門家との間でカウンセリングの内容の一部が検討されることがあ

ります。その場合もクライアントが特定できるような事柄は一切開示いたしません。

いずれもプライバシーが厳密に保護される形で行います。

5. 本同意書は、印刷、PDF等の方法で、ご自身で保管してください。

同意書は、適宜、内容の見直し、変更を行っておりますので、必ず「お申込時のものを」保管してください。

6. カウンセリング時に、本同意事項について確認するためにお時間をいただくことがあります。

心理・発達サポートルーム