

メール相談サービスの利用に関する説明及び同意書

<はじめに>

学生相談総合センター学生相談室では、メール相談サービスを提供しております。

本同意書には、学生相談総合センター学生相談室におけるメール相談サービスの利用に関する重要な説明があります。その全文をよく読み十分に理解してその内容に同意した場合にのみ、メール相談サービスを利用することができます。

本同意書にある下記の説明を熟読し、その内容に同意する場合は、サービスを利用する学生及び指導教員本人が氏名、学生番号、所属、日付を記入し、署名をしてください。下記の説明内容及び同意書とその扱いについて疑問や心配があれば、ご遠慮なく学生相談総合センターのスタッフまでお尋ねください。

なお、後日に同意を撤回してメール相談サービスの利用を終了することも可能です。その場合は、書面（メール可）でその旨明示し、学生相談総合センターまでお知らせください。

<メール相談サービスの利用に関する説明>

1. メール相談サービスの利用者

メール相談サービスを利用できるのは、原則として、本学学生及び指導教員で、学生相談総合センター学生相談室がメール相談サービスの利用を適切と認めた利用者です。担当カウンセラーが、メール相談サービスを希望する方の相談内容、状況、状態等を総合的に考慮し、メール相談サービスが適切か否かについて判断する流れとなります。

2. 相談内容の守秘

相談上知りえた情報は一切口外しないでください（例、メール内容の他者への転送、SNSへの投稿など）。通常の対面相談と同様に、メール相談サービスの相談内容についての秘密は守られます。守秘の例外等詳しい内容については、同意書「学生相談総合センターを利用する皆様へ」を参照してください。

3. メール相談サービスの限界

メール相談サービスは、利用者がセンターに来談する必要がないため、来談が困難な場合には、非常に便利な手段ですが、特有の問題もあります。メール相談サービスは対面による相談とは異なり、文章の文脈、表情、目線、声の調子、動作などの細やかな変化を双方が察知しにくいいため、相手の言葉におけるニュアンスが伝わらず相互に誤解を招いてしまうことがあります。意図しない誤解を最小限にするためには、状況に応じてお互いの意図を確認し合うなどの工夫が必要となります。

また、メール相談サービスにかかるセキュリティは完璧ではなく、常に情報漏洩のリスクがあることを十分に理解していただく必要があります。相談者の状況や状態の変化などによって、メール相談サービスが適切でない場合と担当カウンセラーが判断したときには、メール相談サービスを継続できないことがあります。このように、皆様の安全、相談内容の守秘、相談の質の担保を優先するためには、やむを得ずメール相談サービスを中断または中止する場合がありますことについて、ご理解ください。

4. メール相談サービス面接における注意点

(1) 他の相談手段の提案について

担当カウンセラーが相談者のご相談の内容や状況、ご本人の意向を総合的に判断し、メール相談が適切ではないと判断される場合には、対面相談または Web による遠隔面談への切り替えを提案させて頂くことがあります。

(2) 担当カウンセラーからの返信について

相談のメールを受信した場合、一旦、担当カウンセラーから返信に要する日程についてご連絡を差し上げます。もし、担当カウンセラーが提示した日を経過して返信がない場合は、学生相談総合センター予約受付までご連絡下さい。

相談内容についてはword等の文書にパスワードを設定して、第三者に見られることなく担当カウンセラーが受信し、返信は相談者の学内アドレスに送信致します。

(3) 担当カウンセラー

メール相談サービスに対応する間は、原則として担当カウンセラーがメール相談を行います。必要に応じて、担当以外のカウンセラーがメールを確認することができるシステムになっております。

(4) 緊急時の対応

自殺予告や犯罪予告等があった場合は、相談者等の安全を最優先に考え、保護者、学内関係機関、警察に情報提供する場合があります。

(5) 返信がない場合

2週間以内に相談者から返信がない場合、前項の緊急時の対応をする場合があります。

5. 以上の説明に関する同意と同意書の提出

上記の内容を熟読して十分に理解してその内容に同意する場合は、下記欄に必要事項を自筆にて記入してください。そして、メール相談サービスの開始に先立ち、必要事項を記入した本同意書原本を学生相談総合センターに提出して下さい。

メール相談サービスの開始前に本同意書を提出できない場合は、学生相談総合センター宛のメールにおいて、「本書の説明を熟読し内容を十分に理解してその内容に同意し、メール相談サービスの利用を希望します。同意書は後日提出します」と明記して、メール相談サービス開始に先立ち送信するとともに、後日郵送により学生相談総合センター宛当該の同意書原本を提出するか、または学生相談総合センターに来談する際に、受付まで提出してください。郵送の場合の宛先は以下の通りです。

〒060-0815 札幌市北区北 15 西 8 学生交流ステーション 2F

北海道大学学生相談総合センター学生相談室（メール相談サービス）宛

<メール相談サービスの利用に関する説明にかかる同意>

北海道大学 学生相談総合センター長 殿

私は、以上の説明を熟読し、その内容について十分に理解し、すべての内容に同意し、学生相談総合センターにおけるメール相談サービスの利用を希望します。

氏名（フリガナ） _____

学生番号 _____

所属 _____

学内 E-mail _____

本人署名 _____

日付 西暦 _____ 年 _____ 月 _____ 日