MOODFLOW

次の面談まで、気分日記をつける

一緒に記入して、目につく場所に置いておきましょう。

担当者 _____ 開始日 _____ 一緒に振り返る日 _____

1. 知りたいこと

_____

_____

2. 記録するタイミング

時刻： _____ リマインダーの設定： はい / いいえ

3. 記録すること

- ☐ 気分（1〜5）
- ☐ 症状を一つ： _____
- ☐ その他： _____
- ☐ 睡眠
- ☐ その日のことを一言

4. 持っていくもの

Moodflowで「設定 › プライバシーとデータ › PDFで書き出す › 臨床向けまとめ」を選びます。期間は、前回の面談以降を選んでください。メモは、自分で追加しない限り含まれません。アプリや紙の日記を見せる方法でも大丈夫です。

知っておいてほしいこと

- 記録できない日があっても大丈夫です。思い出して埋めるより、空欄のままにしておきましょう。
- 次の面談までの間、あなたの記録を読む人はいません。私も読みません。何を見せるかはあなたが決めます。
- 1〜5の評価はあなた自身の尺度で、テストの点数ではありません。
- 記録が面倒に感じる、記録するとつらくなる、何度も見返してしまう、というときは記録を休んで、私に教えてください。

危機的な状況のときは

アプリには書かないでください。誰も見ていません。地域の緊急番号か、相談窓口に電話してください。

相談窓口： _____

Moodflowの準備（無料）

1. App StoreまたはGoogle PlayからMoodflowをダウンロードします。
2. 設定 › 記録のしかた › リマインダー：上で決めた時刻にリマインダーを一つ追加します。
3. 設定 › 記録のしかた › 記録する項目：必要のない項目をオフにします。