

# スクールカウンセラー活用ガイドライン

～スクールカウンセラーのよりよい活用のために～



山梨県教育委員会

## はじめに

いじめ・不登校等の児童生徒の問題行動等への対応に当たっては、学校におけるカウンセリング等の教育相談機能を充実させることが必要であるとの認識のもと、平成7年度に「スクールカウンセラー活用調査研究事業」が、文部省の委託を受けて始まりました。その後、平成13年度より、「すべての子どもがスクールカウンセラーに相談できる機会を設けていくことが望ましい」との中教審の見解もあり、「スクールカウンセラー等活用事業」として補助事業にかわり、子供たちの心の問題の多様化・複雑化という状況に対応しています。

本県としては、平成7年度の6校から始まり、長年の調査研究事業を経て、平成19年度には、国の方針に呼応し、全公立中学校にスクールカウンセラーを配置するまでに至りました。しかしながら、平成18年度のいじめ問題の顕在化や、平成19年度の不登校ワーストといった本県の生徒指導上の諸課題は、大変憂慮すべき状況となり、これらに対応するために教育相談体制の充実の必要性から、スクールカウンセラーの時間数の拡充に合わせ、小学校への配置も拡充し、令和2年度には全公立小・中学校へ配置する等、教育相談体制の充実を徐々に図ってきています。

今後は、スクールカウンセラーの質の確保や、学校側での更なる有効活用が重要となってきたところですが、各学校での活用方法にはばらつきがあり、県として一定の基準を示す必要があると考え、今回このガイドラインを改定しました。

このガイドラインを参考に、各学校の実態を考慮しながら、学校の教職員とスクールカウンセラーが協働する中で、より有効な活用がなされ、生き生きとした山梨県の児童生徒が育つよう、期待するところです。

令和2年4月  
山梨県教育委員会

# 目次

- 1 スクールカウンセラー（以下「SC」という。）について
  - (1) SC導入の背景
  - (2) SC導入のねらい
  - (3) SCの支援対象範囲
  - (4) SCの職務内容
  - (5) SCの身分と資格
  - (6) 学校における体制づくり
  
- 2 SC等活用事業について配慮すべき事項
  - (1) 配置が決まった後にすること
  - (2) 実際の勤務の流れ
  - (3) 勤務に関する書類の流れ
  - (4) 守秘義務
  - (5) 個人情報管理
  - (6) 家庭訪問
  - (7) 文書等の事務処理
  - (8) 関係機関との連携
  - (9) 児童虐待に係る通告

資料 Q&A

SC環境チェックシート

## 1 スクールカウンセラー（以下「SC」という。）について

### (1) SC導入の背景

複雑化、多様化する社会の中であって、児童生徒が抱える課題も、不登校、いじめや暴力行為等問題行動、子供の貧困、虐待等多様化しています。また、災害及び突発的な事件・事故等に見舞われることもあります。児童生徒が抱える課題の解決に向け、生徒指導の一環として学校の教育相談体制の充実が求められており、特に、学校だけでは課題への対応が困難な場合も多く、個から集団・組織までを視野に入れた心理的な支援を行う高度な専門性を備えたSCの果たす役割に大きな期待が寄せられています。

### (2) SC導入のねらい

SCは、学校の教育相談体制、生徒指導体制の中で、心理の専門家として、児童生徒、保護者、教職員に対し、心理に関する専門的見地からカウンセリングやアセスメント（見立て）、コンサルテーション（専門家による助言・援助を含めた検討）等を行うことが求められます。

また、学校全体を支援するという視点を持ち、個々の児童生徒の不登校、問題行動等への対応のみならず、コミュニケーションの取り方やストレスマネジメントに関する心理教育、学級環境の調整、教職員へのカウンセリングマインドに関する研修などにも積極的に活用することが重要です。

さらに、学校全体をアセスメントし、教育相談体制の改善充実を他職種と協働して推進していくことが重要です。

※ アセスメント（見立て）：解決すべき問題や課題のある事例（事象）の本人、家族、地域や関係者等の情報から、なぜそのような状態に至ったのかを探ること。個々の児童生徒のアセスメントにとどまらず、家族や教職員、関係する人々のアセスメント及びそれらの人々の関係性のアセスメントを含め、多面的多層的に見立てることが必要です。

### (3) SCの支援対象範囲

<対象>

#### ○児童生徒

悩みを抱えた児童生徒ばかりでなく、メンタルヘルスの観点から全ての児童生徒が対象となります。

#### ○保護者

悩みを抱えた児童生徒の保護者ばかりでなく、メンタルヘルスの観点から一般の保護者も対象となります。

#### ○教職員

悩みを抱えた児童生徒に関わる教職員も対象となります。教職員がカウンセリングのノウハウを身に付ける機会の充実も求められています。

<対象校>

勤務することを命じられた学校（以下「配置校」という。）を対象としますが、その学校を拠点として、その中学校区の小学校も支援の対象とすることができます。その際、管理職同士の協議のもと、配置校から派遣されます。時間数の合計は、配置校に与えられた時間数の中で活動することとなります。

派遣の際の手順として

- ① 管理職同士の協議
- ② 教育相談担当（SC担当）教職員  
同士による打合せ、スケジュール  
調整、内容確認
- ③ 教育相談担当（SC担当）教職員  
とSCとの打合せ  
→カウンセリングが必要かどうかの  
検討・判断
- ④ 小学校へのフィードバック



#### （４） SCの職務内容

SCは、配置校の校長の指揮監督の下に、概ね次の各号の職務を行います。SCは、常に学校と十分な意思疎通と情報交換を行う必要があり、学校と相談なしに、SCの判断だけで関係機関に繋がたり、保護者に連絡したり、家庭訪問を行ったりすることはできません。

##### 具体的な勤務内容例

- ① 児童生徒へのカウンセリング
  - ・相談室での相談活動
  - ・休み時間や日常的な場面での声掛け、相談活動（個別の相談だけではなく、児童生徒が集まる場面での自然な関わりの中での観察を通して、児童生徒の理解・援助に繋がります。）
  - ・電話等による連絡
- ② 保護者への助言・援助
  - ・来校した保護者との相談活動
  - ・電話等による連絡
  - ・保護者に対する情報提供や講習会等の啓発活動



※ 保護者との相談では、児童生徒に関する内容から大きく離れてしまうこともあります。その場合は、児童生徒のことを相談する場であることを説明し、保護者自身の課題は別の機関に相談するよう助言する等、適切に対応することが必要です。

- ③ 児童生徒集団、学級や教職員集団に対するアセスメントと助言・援助
  - ・児童生徒の抱える心理的課題及び健康面における発達課題に関して、専門機関の診断や検査等の情報、教職員から聞き取った情報、面接及び授業観察等のアセスメントによって、学校に対して適切な配慮や支援方法についての助言・援助
  - ・学級や学校全体における課題の把握のため、授業、学校行事への参加・観察、休憩時間や給食の時間を児童生徒と一緒に過ごすといった活動を通じ、学級や集団における個々の児童生徒、児童生徒間の関係、集団の状態、学校の状況等をアセスメントし、学校に対して適切な配慮や支援方法についての助言・援助

※ 学校では、できる限り個別式知能検査のような専門性が高い検査は行わず、専門機関での実施を勧めます。ただし、児童生徒の支援に資すると判断されるときは、この限りではありません。

- ④ 児童生徒の困難・ストレスへの対処方法、児童生徒への心の教育に資する全ての児童生徒を対象とした心理教育プログラム等の実施
- ・事件・事故や自然災害の発生後等の緊急時には、全ての児童生徒や教職員等の学校全体を対象として、ストレス対処やリラクゼーションのプログラムを実施
  - ・全ての児童生徒が安心して学校生活を送れる環境づくりとして、集団に必要な取組や支援策を立案し、教職員に対する助言・援助の実施
- ⑤ 不登校、いじめや暴力行為等問題行動、子供の貧困、虐待等を学校として認知した場合や自然災害、突発的な事件・事故が発生した際の援助
- ・いじめ防止に積極的に関わるとともに、いじめた児童生徒といじめられた児童生徒に対してカウンセリングだけでなく周囲の児童生徒に対しても面談を行う等、いじめの解消や再発防止を支援
  - ・いじめ防止対策推進法第22条における「学校におけるいじめ防止等の対策のための組織」一員として、同法に基づく対応を支援
  - ・不登校、問題行動、子供の貧困、虐待、自然災害、突発的な事件・事故の当事者となった児童生徒に対するアセスメントとカウンセリング等の実施
- ⑥ 教職員に対するコンサルテーション
- ・児童生徒への個別・集団対応に関する教職員への助言・援助
  - ・児童生徒への心理教育的活動の実施に関する助言・援助（プログラムコンサルテーション）
  - ・ケース会議等教育相談に関する会議での教職員への助言・援助
- ※ ケース会議：事例検討会やケースカンファレンスともいわれ、解決すべき問題や課題のある事例（事象）を個別に深く検討することによって、その状況の理解を深め対応策を考える方法です。
- ※ 教職員に対する助言・援助はSCにとって非常に重要な仕事です。そのため、SCと教職員が積極的に人間関係を築き、情報交換を行える環境の形成が必要です。
- ⑦ 教職員のカウンセリング能力等の向上のための校内研修の実施
- 日常的に児童生徒と接する教職員がカウンセリングに関する知識を習得し、心理面の問題に対処できるよう、校長の学校経営方針に基づき教職員に対して基礎的なカウンセリングに関する研修の実施
- ⑧ 県教育委員会が行う研修会への参加
- ・年3回開催される研究会へ参加し、他校との情報交換や研究協議により、自校での課題の解決に役立てたり、その時々々の先行事例を紹介したりする等、常に新しい課題について研究協議する。
  - ・この会議には、管理職または教育相談担当（SC担当）教職員、SCが出席する。
  - ・SCの参加については、勤務時間の中に含まれますので、配置校の勤務扱いとなる。ただし、複数校勤務している場合には、当該校同士が協議し、どの配置校の勤務とするか決定する（2時間勤務相当）。また、旅費については、義務教育課で支弁する。

## ⑨ その他

### <緊急の場合>

- 事故や自然災害等、緊急の場合には、県教育委員会に連絡し、通常の勤務時間・形態の枠を外してＳＣと連携を図って、危機への対処を考えます。
- 学校では通常では考えられない緊急の事態が生じる場合があります。このような時には、臨機応変にＳＣのもつ知識・技能等を活用します。

### <他機関や関係する人たちとの連絡調整>

- 児童生徒が問題に悩む場合、他の専門機関に相談したり、保護者や教職員以外の地域の人たちが関係したりする場合があります。この場合は、児童生徒を取り巻く全体的状況を考慮しながら対応します。

## (5) ＳＣの身分と資格

### <身分>

ＳＣは、地方公務員法（平成２９年法律第２９号）第２２条第１項第１号に規定する会計年度任用職員（パートタイム）です。

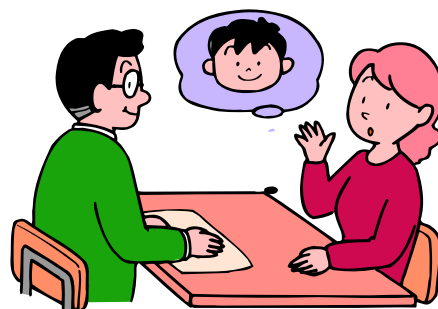
### <資格>

#### ○ＳＣ

- ① 公認心理師
- ② 財団法人日本臨床心理士資格認定協会の認定に係る臨床心理士の資格を有する者
- ③ 精神科医
- ④ 児童生徒の臨床心理に関して、高度に専門的知識及び経験を有し、学校教育法第１条に規定する大学の学長、副学長、教授、准教授または講師（常時勤務をする者に限る）の職にある者又はあった者

#### ○ＳＣに準ずる者

- ① 大学院修士課程を修了した者で、心理臨床業務又は児童生徒を対象とした相談業務について、１年以上の経験を有する者
- ② 大学若しくは短期大学を卒業した者で、心理臨床業務又は児童生徒を対象とした相談業務について、５年以上の経験を有する者
- ③ 医師で、心理臨床業務又は児童生徒を対象とした相談業務について、１年以上の経験を有する者



## (6) 学校における体制づくり

### ① 教職員全体の共通理解

児童生徒の不登校・問題行動等への対応及びその解決は、児童生徒の指導の責任を担う学校が組織的に行うものです。児童生徒の対応をＳＣに任せきりにしては、学校がその役割を十分に果たしていないこととなります。そのため、校長のリーダーシップの下、教育相談部及び学年の教員が組織的に児童生徒への対応・支援に当たる際に、教育委員会において策定されたビジョンをもとに、ＳＣの配置の狙いや専門性、役割等を全ての教職員が理解し、ＳＣを組織の一員として効果的に活用することが重要です。

② 教育相談担当（ＳＣ担当）教職員を校務分掌に位置付ける

教育相談担当（ＳＣ担当）教職員は、学校全体の児童生徒の状況を把握し、関係教職員や関係機関等と連絡調整を図る等、児童生徒の抱える課題解決に向けて調整することが求められます。これらの機能的な教育相談体制を構築するためには、中核となる教職員を位置付けることが必要です。校務分掌においてもその旨を明確にすることが必要です。なお、教育相談担当（ＳＣ担当）教職員については、（学校の実情に応じ）授業の持ち時間の考慮、学級担任以外の教職員とする等の配慮が必要です。

教育相談担当（ＳＣ担当）教職員の担う主な職務内容として以下の内容が考えられます。

1	ＳＣ、ＳＳＷの周知と相談受付	児童生徒やその保護者にＳＣ、ＳＳＷの周知を図り、相談の受付をします。相談の申込みの有無に関わらず、実情に応じて、教育相談（ＳＣ担当）教職員が積極的にアプローチしていくことも重要です。
2	気になる事例把握のための会議の開催	各教職員からの気になる事例の報告が、共有されるように工夫し、養護教諭、特別支援教育コーディネーター、生徒指導主事（主任）、ＳＣ、ＳＳＷ等のメンバーと共に事例の洗い出し、第一的な方向性の決定を行います。
3	ＳＣ、ＳＳＷとの連絡調整	児童生徒の抱える課題に応じて、ＳＣ、ＳＳＷも参画し、学校としての対応方針をまとめ、効果的な支援が行えるように調整します。ＳＣ、ＳＳＷの双方の支援が必要な場合には、学校の窓口として、両者間の業務調整等を行います。
4	相談活動に関するスケジュール等の計画・立案	教職員や保護者からの相談を受け、ＳＣ、ＳＳＷの勤務状況に鑑み、適切に相談計画を立案します。
5	児童生徒や保護者、教職員のニーズの把握	児童生徒や保護者、教職員が問題・課題をどのように捉えているか、現状についてどのように考え、今後どのようにしたいのかを把握します。
6	個別記録等の情報管理	個人情報等の保護等に配慮した記録の集約と管理を行います。
7	ケース会議の実施	児童生徒の抱える課題に応じて、学年でのケース会議、校内全体でのケース会議、関係機関を含めたケース会議等の開催を企画します。
8	校内研修の実施	ＳＣ、ＳＳＷの役割や、学校としての活用方針等を研修会の場等を利用して、全教職員が共通理解できるようにします。また、必要に応じ、関係機関との合同研修会を企画する等、普段から関係機関と情報交換を行えるようにすることも重要です。

③ ＳＣの校内体制に位置付ける

④ ＳＣが、事後対応だけでなく、予防的な対応を行うためにも、校長は校内の生徒指導に関わる会議（生徒指導部会、教育相談部会、不登校対策委員会等）に出席を要請し、ＳＣが助言・援助できる体制をつくり、組織的な対応が図れるようにします。ＳＣを活用する上での約束事を校内で決め、全教職員とＳＣとで意思の疎通を図ります。

⑤ ＳＣの存在と来校の周知

⑥ 相談室の設置・環境整備

⑦ 職員室内にＳＣの座席の設置



## 2 SC等活用事業について配慮すべき事項

### (1) 配置が決まった後にすること

3月末～4月当初		備考
1	配置SCは早急に勤務校に連絡をとり、打合せの日を決定する。	
2	SCは勤務校に行き、校長、教育相談担当(SC担当)教職員と以下の打合せをする。	
	①勤務計画を立てる(曜日、勤務時間、校内委員会の日程調整等) ②「SC活用ガイドライン」の読み合わせ ③学校の基本方針や児童生徒の様子、学校のSCへのニーズ・SC業務等の確認 ④別表チェックリストの確認 ⑤前任SC、学区小学校SCとの引継ぎ計画 ⑥上記を踏まえて必要な書類の作成(通勤届、口座振込依頼書、履歴書、勤務計画書)	時間内で勤務が終了するよう時間の調整

### (2) 実際の勤務の流れ

4月～3月まで		備考
1	計画に従って勤務開始	計画の変更が生じた際は学校とSCで協議
2	教育相談担当(SC担当)教職員、担任教諭、管理職等との情報交換	1日のスケジュール、児童生徒の様子等
3	職務の遂行	
4	教職員、管理職、教育相談担当(SC担当)教職員とのコンサルテーション(必須)	次回勤務日までの取組の確認含む
5	配置SCは勤務報告書(実施要綱別紙様式3号)の記入	守秘義務を考慮する

### (3) 勤務に関する書類の流れ

		備考
1	学校は月ごとの勤務実績を作成する。また、旅行命令簿の確認をする。	実施要綱、別紙様式2号
2	小・中学校長は勤務実績・勤務報告書・旅行命令簿をとりまとめ、翌月3日までに当該市町村(組合)教育委員会に提出する。市町村(組合)教育委員会は、翌月5日までには当該教育事務所に提出する。県立高等学校長は勤務実績・勤務報告書・旅行命令簿をとりまとめ、翌月5日までに高校教育課に提出する。	
3	小・中学校は『「スクールカウンセラー活用事業」報告書』(別紙様式4号)を作成し、当該市町村(組合)教育委員会を通じて、義務教育課に提出する。県立高等学校は『「スクールカウンセラー活用事業」報告書』(別紙様式4号)を作成し、高校教育課に提出する。	
4	その他学校は、調査研究のための別途報告書を求められた場合は作成し提出する。	

### (4) 守秘義務

SCは、一般職の地方公務員に準じ、地方公務員法に基づく守秘義務が課せられることとなります。また、公認心理師法第41条の秘密保持義務及び臨床心理士会等の職能団体が定める倫理綱領や行動規準等の遵守も課せられています。しかし、自他の生命に関わる事態や

虐待が疑われる場合については、その限りではありません。

また、S Cが業務上知り得た情報のうち、学校が児童生徒に対する教育相談活動における指導や支援のために必要となる内容については、学校に対して適切に報告することが必要です。

基本的には、児童生徒・保護者が教職員との信頼関係と相互理解を構築し、当事者も参加しての対応検討・チーム支援に繋がることを望ましく、そのための心理的支援を行うことがS Cの役割となります。



## (5) 個人情報管理

S Cは、活動報告書の作成とともに、学校職員として自らの活動内容等を学校に報告する必要があります。また、児童生徒に対する教育相談活動を行う上で必要不可欠な情報については、個人情報の扱いに関わる法令等を遵守し十分に注意することが求められます。

## (6) 家庭訪問

S Cが児童生徒の家庭訪問を行う場合には、校長の許可を得て、保護者の同意の下で行います。また、家庭訪問の際は、担任や窓口となる教職員等が原則として同行し、単独では行いません。

## (7) 文書等の事務処理

文書を配布する場合には、配置校の校長の許可を得て、学校判断で行うことが必要です。文書の内容によっては、情報公開条例・個人情報保護条例による公開・開示対象となる可能性もあるので、内容については、常に学校と相談・確認を行います。

## (8) 関係機関との連携

S Cが関係機関との連携の必要性があると判断した場合でも、S C個人の立場で紹介状や情報提供書を書いて特定の機関を紹介することはせず、必要時には、学校組織として学校長の判断での機関連携の形態を取ります。相談の中での情報提供や案内の場合であっても、当事者が選択できるように、公的な機関を基本に複数の機関を提示することが基本です。

### 主な関係機関

福祉関係機関	児童相談所、福祉事務所、自立相談支援機関、要保護児童対策地域協議会の所管部署、児童家庭支援センター、民生委員・児童委員、社会福祉協議会、放課後児童クラブ、児童館、保育所、児童福祉サービス事業所（放課後等デイサービス等）、発達障害支援センター等
保健医療関係機関	保健センター、保健所、精神保健福祉センター、こころの発達総合支援センター、病院
刑事司法関係機関	警察署（生活安全課等）、少年サポートセンター、家庭裁判所、少年院、少年鑑別所、保護観察所、日本司法支援センター（法テラス）、スクールサポーター、保護司、少年警察ボランティア
教育関係機関	教育支援センター（適応指導教室）、教育相談室、民間教育団体、民間教育施設、転出入元・先の学校、幼稚園、こども園等
団体	臨床心理士会、社会福祉士会、精神保健福祉士協会、弁護士会
教育委員会内	家庭教育支援チーム（支援員）、土曜学校等学習支援、地域学校協働本部の地域コーディネーター、学校ボランティア、近隣の小・中学校・特別支援学校等

## (9) 児童虐待に係る通告

学校関係者には虐待の早期発見に努める努力義務が課せられています。SCは支援を行っていく中で、虐待の恐れがあると感じられた場合には、即時速やかに学校と情報を共有する責任が発生します。その上で、市町村又は児童相談所等への通告義務があることを学校の管理職と確認し、SCとして必要な支援を行います。

### <参考文献>

- 文部科学省 平成29年2月3日付 28文科初第1423号  
「児童生徒の教育相談の充実について(通知)」  
「児童生徒の教育相談の充実について～学校の教育力を高める組織的な教育相談体制づくり～(報告)」
- 神奈川県教育委員会 平成28年3月  
「スクールカウンセラー業務ガイドライン」
- 佐賀県教育委員会 平成30年8月  
「スクールカウンセラーガイドライン」
- 宮城県教育委員会 平成31年2月  
「スクールカウンセラーの活動の手引き」

## 【資料】 Q & A

Q 1 : 年度当初の勤務計画を変更したいのですが、可能ですか。

年度当初の勤務計画表は、あくまでも計画ですので、もちろん変更可能です。学校の実態に応じて、有効に活用できるよう変更してください。

ただし、その際に注意することは、

- ・勤務計画の変更が多くなってしまうと、活用する児童生徒・保護者の計画が立ちません。

極力、曜日を固定した方が活用しやすいでしょう。

- ・児童生徒や保護者への連絡を徹底し、間違いのないようにしましょう。
- ・学校とSCで、連絡を取り合う等、連携をしっかりとしましょう。

Q 2 : SCが授業をすることは可能ですか。

SCには、ストレスマネジメントやソーシャルスキルトレーニング等、心理の専門性を持っている人がいます。

もちろん、授業を全て任せるということはできませんが、特別活動等において、ゲストティーチャーとして活用することは大変有効です。各学校の実態に応じて、SCと協議する中で活用してみてください。

Q 3 : 年間の時間数が少なく困っています。コンサルテーションを省くことはできますか。

予算の関係もあり、十分な時間数が各校に割り振れない状況ですが、割り振られた中で有効に活用してほしいと思います。その際に注意することは、

- 出勤した際の情報交換と相談終了後のコンサルテーション、それに代わるべきものは必ず行う。
- 残りの時間を面接時間に割り振る。

ということです。

従って、面接については優先順位を付けて行ってください。また、全てをSCに委ねるのではなく、教職員がカウンセリング能力を身に付けることも、この制度の目的の一つです。

なお、複数校を担当しているSCであれば、管理職同士が相談する中で、調整し合うことも可能です。

Q 4 : 近所の小学校から相談を受けましたが、小学校に派遣することも可能ですか。

管理職同士で相談する中で、配置されている中学校から派遣する形をとることができます。

小・中学校の連携は非常に大切なことです。また、「中1ギャップ」ともいわれ、校種間での連携が課題となっています。

中学校には、県内全ての学校にSCが配置されていますので、校区の小学校への派遣は、そうした意味でも大変有効な取組と考えます。

時間的な問題もあると思いますが、兄弟姉妹間や進学してからの小・中学校間の理解のつながり等ができ、児童生徒や保護者の心の負担軽減にもなるでしょう。

なお、旅費についても予算計上されていますので、公用車申請をした上で、校長先生の判断で旅行命令簿での処理ができます。

Q 5 : SCを継続して配置してほしいのですが。

SCの配置は、SCの勤務希望等を考慮する中で行っています。

基本的には、3年を目途に継続配置するようにしていますが、状況により変わることも考えられます。

なお、要綱にもあるように、「任用期間は1年以内」ですので、常に引き継ぎができる状態をつくっておいてほしいと思います。従って、保護者や児童生徒と年度をまたいだ約束は遠慮してください。

Q 6 : SCを活用しない保護者が多いのですが。

まずは、周知に力を注いでください。

児童生徒や保護者に、どんな人がSCとして勤務しているか周知する必要があります。

入学式や始業式、PTA総会等での紹介、便りでの周知、教室の巡回等、様々な取組が各校で行われています。まずは教職員がSCの職務や専門性について理解をすることが大切です。

次に、SCが全て解決・改善してくれる訳ではありません。教育の専門家である教職員と心理の専門家であるSCが協力し合って、児童生徒の支援に当たることが、よりよい成長に繋がります。ぜひ、SCと教職員の連携を密にしてください。

Q 7 : 不登校の児童生徒に対して、SCが家庭訪問によるカウンセリングをすることは可能ですか。

管理職の判断によりますが、SCと相談する中で、家庭訪問が有効であると判断される場合には、行うことができます。

また、旅費の予算措置もできていますので、公用車申請をしていただき、旅行命令も可能です。

なお、復命については、管理職や担当教師と密に連携をとることが必要です。

Q 8 : 校内委員会にSCの同席をお願いしたいのですが。

専門的な立場から指導・助言をいただくという観点では、非常に大切なことで、ぜひメンバーに入れてほしいと思います。

しかし、学校の予定とSCの予定が合わない等の不都合で生じる場合がありますが、SCと協議する中で、勤務する曜日の決定を行ってください。

校内委員会の開催曜日を検討することも考えられます。

Q 9 : 放課後の時間帯に相談が多く、時間的に活用しにくいのですが。

SCの予定や都合もありますが、打合せ等の協議を行い、勤務時間の調整を行ってください。

9時から18時（途中1時間休憩）という曜日があったり、10時から19時（途中1時間休憩）という曜日があったりすることもシステム的には可能です。

Q 10 : 守秘義務について、教えてください。

SCは、会計年度任用職員であるため、公務員の守秘義務が適用されます。しかし、内容的にみて、第三者的な立場であるSCに相談することもあることを考えると、教職員とSCで、どのような場合や部分について情報を共有するのかについては事前に確認しておく必要があります。

## SC環境チェックシート

SCは、「学校におけるカウンセラー」であり、学校の組織・機能、校風等についてよく理解した上で、その専門性の発揮や適切な対応が求められます。

児童生徒や保護者とのカウンセリング、教職員からの相談への助言・援助、校内研修や事例検討会での助言・援助、専門機関の紹介が積極的になされるよう環境を整えましょう。

◆あなたの学校ではどうですか？チェックしてみましょう。

- 1 SCの靴箱がある。
- 2 職員室にSCの机がある。
- 3 教職員にSCを紹介した。
- 4 児童生徒や保護者にSCを紹介した。
- 5 教職員の氏名・校務分掌等の一覧をSCに渡している。
- 6 教職員にSCの勤務日があらかじめ周知されている。
- 7 月や週の行事予定表、学校便り等をSCに配付している。
- 8 SCと管理職が情報交換する時間がとれている。
- 9 SCと教育相談担当が情報交換する時間がとれている。
- 10 生徒指導部会にSCが参加している。
- 11 教育相談部会にSCが参加している。
- 12 不登校対策委員会(ケース会議)にSCが参加している。
- 13 児童生徒や保護者がSCと落ち着いて相談できる場所がある。
- 14 SCが授業中や休み時間に児童生徒の様子を見ることができる。
- 15 SCにも学校行事等の案内をしている。

○1～15の15項目のうち、何個チェックがつけましたか。

SCと教職員との関係が良好な学校は、職員室の机の位置を工夫し、空き時間に気軽に情報交換できるように努めています。入口近く、管理職の近く、教育相談担当や生徒指導主事、養護教諭の隣等、各学校で互いに声をかけやすい場所を考えてみましょう。

また、SCの勤務日が分からなければ、児童生徒や保護者にカウンセリングを勧めることはできません。年間の勤務予定を職員室に掲示したり、月や週行事予定表に明示したりすることで、見通しをもって活用できるようにしましょう。