



神奈川県教育委員会

# スクールカウンセラー 業務ガイドライン

神奈川県教育委員会

令和6年1月 <改訂>

## はじめに

神奈川県教育委員会は、平成7年度より、いじめや不登校等児童・生徒の問題行動等の未然防止、早期発見・早期対応、学校における教育相談体制の充実を目指し、児童・生徒の臨床心理に関して専門的な知識や経験を有するスクールカウンセラーの配置を開始しました。

家族形態の変容、価値観やライフスタイルの多様化等、子どもを取り巻く状況が大きく変化する中、学校では、児童・生徒の問題行動等に加え、児童虐待や家庭内暴力（DV）により、心身に被害を受けているケース、学校不適応や精神疾患、発達の課題がある児童・生徒への対応といった、多岐に渡る課題への対応が求められています。

また、社会が急速に変化する中、貧困やヤングケアラー等の新たな課題が顕在化するとともに、子どもの自殺の状況が深刻な状態にあり、子どもたちは一層複雑で深刻な課題や困難を抱えざるを得ない状況に置かれています。

こうした多様な要因を背景とした相談には、学校の教育機能だけでは対応が困難な事例も多くあります。そこで、学校においては、校長のリーダーシップのもと、教育相談コーディネーター（教育相談担当）を中心として、スクールカウンセラーやスクールソーシャルワーカー等の専門的な知識や経験を有する者を含めたチームとしての教育相談体制や生徒指導体制の充実を図ることが重要です。

このガイドラインは、スクールカウンセラーが、児童・生徒の問題行動等の未然防止、早期発見・早期対応、さらには、教育相談体制の充実のためにどのような役割を担い、どのようにその職務を遂行することが適切なのかをまとめたものです。校長をはじめとする教職員とスクールカウンセラーが理解しておくべき重要な事柄を示しています。このガイドラインを活用して、各学校の実情に応じてスクールカウンセラーを有効に活用し、チームで対応する教育相談、生徒指導の充実を図っていただきたいと思います。

# 目 次

1	スクールカウンセラーとは . . . . .	1
	(1) スクールカウンセラー (SC) とは	
	(2) SCに期待される役割とは	
2	SCの活用にあたって . . . . .	2～3
	(1) 教育相談の役割	
	(2) 児童・生徒を支える学校の教育相談体制	
3	学校教育におけるSCの役割 . . . . .	4～11
	(1) 児童・生徒に対するカウンセリング	
	(2) 保護者に対するカウンセリング	
	(3) 児童・生徒に関するアセスメント	
	(4) 教職員に対するコンサルテーション	
	(5) 緊急時の対応	
	(6) 心理に関する研修等の実施	
	(7) 学校課題への対応	
	(8) 校内教育相談体制についての助言	
	(9) スクリーニング会議等におけるアセスメントと助言	
4	SC業務の遂行に当たっての注意事項 . . . . .	12～13
	(1) 守秘義務	
	(2) 個人情報の管理	
	(3) 文書等の事務処理	
	(4) 心理検査	
	(5) 関係機関との連携	
	(6) 保護者や生徒への連絡	
	(7) 家庭訪問	
	(8) 勤務形態	
	(9) 業務の引継ぎ	
	(10) オンラインによる遠隔の面談	

# 1 スクールカウンセラーとは

## (1) スクールカウンセラー（SC）とは

SCは、学校の教育相談体制、児童・生徒指導体制の中で、いじめ、暴力、不登校等の問題行動や、発達の問題、精神科領域の問題、家庭環境や親子関係の問題等、児童・生徒が抱えるさまざまな課題について、児童・生徒、保護者、教職員に対し、心理的課題の解決に向けてカウンセリングやアセスメント（情報収集・見立て）、コンサルテーション（専門家による指導・助言を含めた検討）等を行う心理の専門性を有した者です。

### 主 な 業 務 内 容

- |                           |                    |
|---------------------------|--------------------|
| ■ 児童・生徒に対するカウンセリング        | ■ 保護者に対するカウンセリング   |
| ■ 児童・生徒に関するアセスメント         | ■ 教職員に対するコンサルテーション |
| ■ 緊急時の対応                  | ■ 心理に関する研修等の実施     |
| ■ 学校課題への対応                | ■ 校内教育相談体制についての助言  |
| ■ スクリーニング会議等におけるアセスメントと助言 |                    |

## (2) SCに期待される役割とは

学校には、その教育目標を達成するため、教科指導と児童・生徒指導という機能があります。生徒指導は、中学校・高等学校の学習指導要領の総則に示されているように、「教師と生徒の信頼関係及び生徒相互の好ましい人間関係を育てるとともに生徒理解を深め、生徒が自主的（主体的※高等学校）に判断、行動し積極的に自己を生かしていくことができるよう」、指導・支援を行うものです。その意義は、児童・生徒それぞれの人格のより良い発達をめざすとともに、児童・生徒一人ひとりにとって、学校生活を有意義かつ充実したものにすることにあります。

その中で、SCは、臨床心理の専門性を生かし、児童・生徒の精神的、社会的自立を促し、自己実現に向けて援助する役割があり、教職員と連携した取組みが期待されています。

## 2 SCの活用にあたって

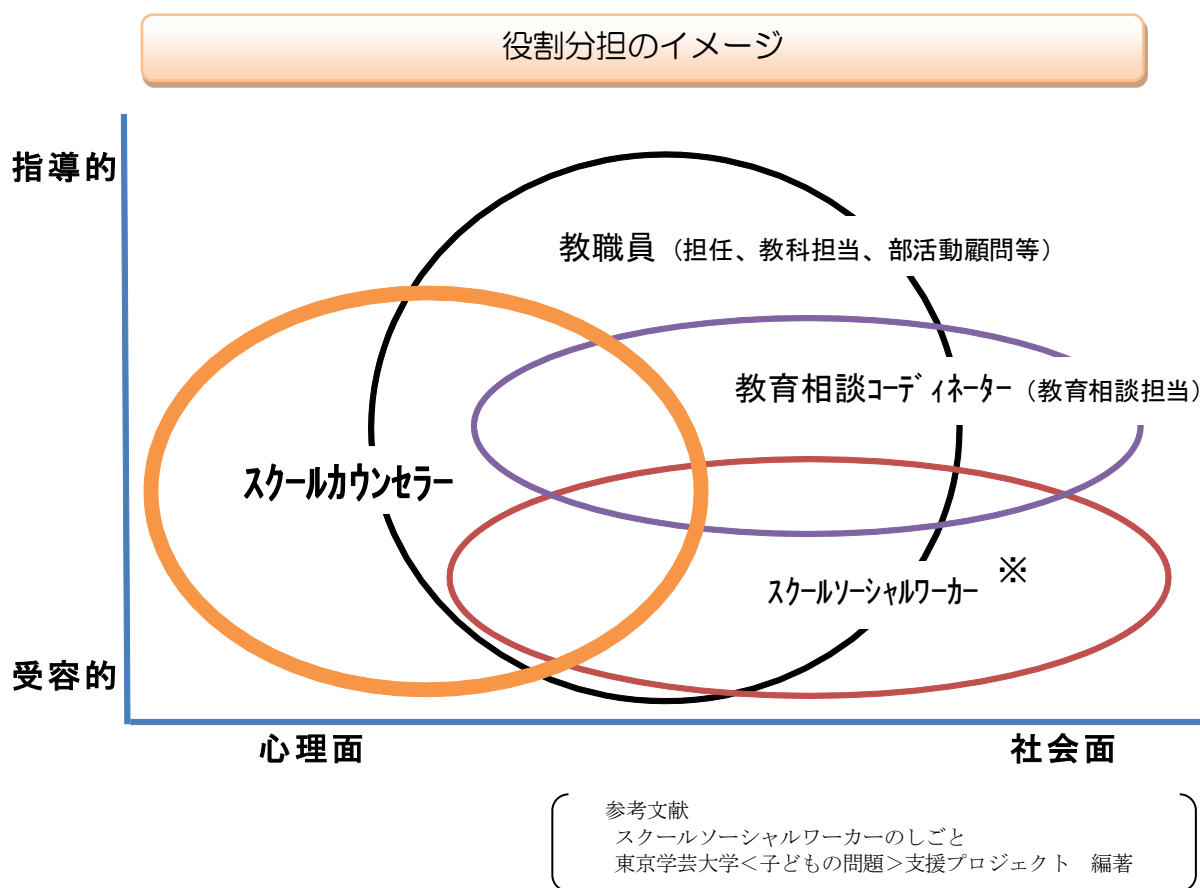


### (1) 教育相談の役割

学校は、児童・生徒の課題への対応として、SC、スクールソーシャルワーカー（SSW）の持つ専門性の違いと機能について十分に理解を深める必要があります。専門性を有効に活用することが、課題解決に向けた効果的な指導・支援につながります。

それぞれの役割の者が多面的・協働的・補完的に児童・生徒と関わるのがチーム支援であり、チームで対応することが継続的な支援につながり、解決への道筋を見出すことが可能になります。

平素から指導・支援方針の検討や情報交換の機会を設け、全教職員の共通理解を図り、それぞれの役割を明確にした取組みを行っていくことが重要です。



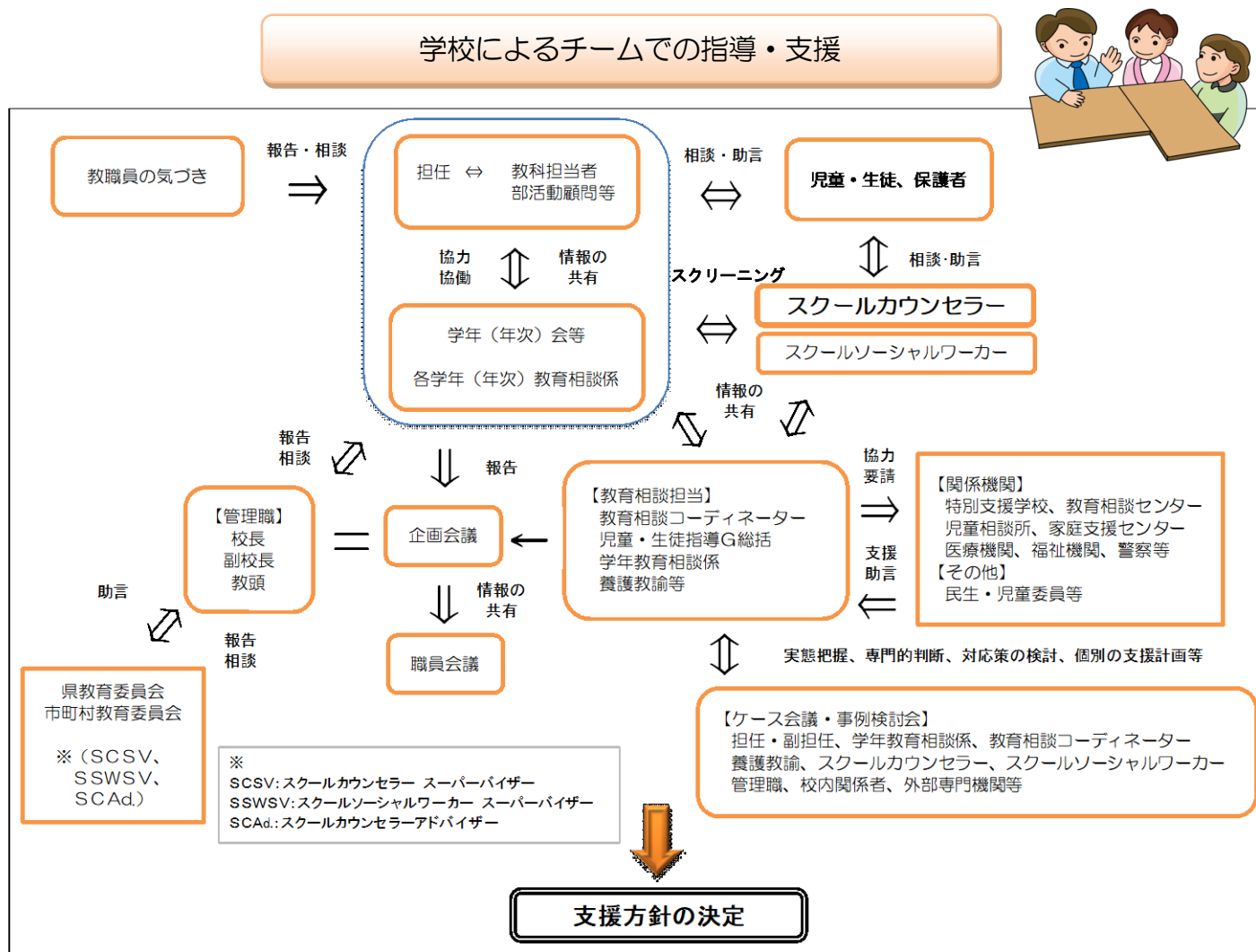
※ SSWが、「児童・生徒を取り巻く環境」に着目するのに対して、SCは「児童・生徒本人の心」に着目し、心の問題の解決を図るという専門性を有しています。本県では、児童・生徒の安定した学校生活と社会的な自立を支援するため、県教育委員会及び教育事務所、県立高等学校にSSWを配置しています。

## (2) 児童・生徒を支える学校の教育相談体制

学校における教育相談は、特定の教職員だけが行うものではなく、学校の教育活動全体を通じて、すべての教職員があらゆる時と場所において、適切に行うものです。

教育相談コーディネーターは、さまざまな教育相談上の課題を調整する要として活動しています。SCは、主として教育相談コーディネーター、養護教諭、SSW等と協力して、児童・生徒の課題解決に当たります。

教職員が、SC、SSWと積極的に協働しながら、児童・生徒が抱えている課題を、総合的に把握して指導・支援することが重要です。



学校は、校長のリーダーシップのもと、SCの専門性、役割や業務等を明確にし、全教職員が共通理解を持ち、一体となって対応することができる組織的な教育相談体制を構築することが必要です。

また、SCを教育相談体制の一員として位置づけるとともに、連絡調整窓口となる教職員（教育相談コーディネーター等）を定め、それぞれの立場の者が、情報を確実に共有できる体制を構築しなければなりません。

### 3 学校教育におけるSCの役割



#### SCの職務内容

SCは、配置された校長の指示を受け、心理の専門家として、次の業務を教職員と協働して行います。

#### (1) 児童・生徒に対するカウンセリング

SCは、相談室（カウンセリングルーム）で児童・生徒からの相談に対応するだけでなく、教職員の許可を得て授業を参観したり、休み時間や清掃活動等の場面に直接出向いたりして、児童・生徒との関係を築きながら、日常の様子を捉えることが大切です。

相談室（カウンセリングルーム）は、相談する児童・生徒、保護者の立場に立って、相談しやすい雰囲気を作り出す配慮が必要です。また、児童・生徒からの相談を待つだけでなく、教職員がカウンセリングの必要性があると判断した児童・生徒についての情報共有を行ってカウンセリングにつなげる等、SCへの相談を積極的に活用するよう促す必要があります。

さらに、「SCだより」等の広報紙等を定期的に発行する等、相談室（カウンセリングルーム）が児童・生徒にとって身近なものとなるよう工夫することが求められます。

学校は、年度始めに、全校児童・生徒にSCを紹介し、SCの来校日等について十分に周知します。あわせて学校の教育相談体制におけるSCの活用方針を明確にし、教職員の間で共通の認識を持つことが大切です。

#### ア 相談内容等について

学校における相談は、学校教育の一環として行われているものです。従って、SCが個人でケースを抱えることは避け、教職員の指導に資するように適切に相談の結果をフィードバックする必要があります。

相談記録等は、個人が特定されないように配慮して作成し、情報の共有を行います。

#### イ 養護教諭との連携

保健室には、教室に入りにくい等心身に課題のある児童・生徒が来室することがあります。そのような児童・生徒の悩みや課題について養護教諭と情報共有を行い、カウンセリングにつなげたり、教職員への助言を行ったりします。

#### ウ 児童・生徒指導事案への対応

問題行動等を繰り返す児童・生徒は、背景に発達課題や心理的な課題等がある

場合があります。学校がよりの確な児童・生徒指導を行うため、行動観察によるアセスメントを通じて、児童・生徒の状態に応じた対応方法や解決に向けた課題の与え方等について、教職員に助言する等、積極的に関わっていくことが大切です。

## エ 予防的な取組み

### (ア) 日ごろの声かけ

ＳＣは、相談予定がない時間を活用し、教職員の許可を得て、授業や校内の様子を見回ります。

児童・生徒の活動場所や廊下等で声かけや立ち話をする中で、児童・生徒の変化に気づき、問題が顕在化する前に適切な対応につなげることが可能となります。日常の状態を把握することが問題の早期発見につながります。

### (イ) 集団に対する働きかけ（ソーシャルスキルトレーニング等）

児童・生徒のコミュニケーション能力の低下が課題となっている現状を踏まえ、教職員にソーシャルスキルトレーニングの方法を教示することや、授業等を活用した講話の方法等を示すことは、児童・生徒の社会性やコミュニケーション能力を高めるために有効な取組みです。また、「ＳＣだより」等を活用しながら、心の専門家としてＳＣからメッセージを発信していくことが、全校の児童・生徒に対する支援につながります。

## (2) 保護者に対するカウンセリング

学校は、年度始めに、入学式やＰＴＡ総会等で保護者にＳＣを紹介するとともに、ＳＣの来校日や活動内容等の情報を伝える等、積極的に広報を行うことが大切です。また、ＳＣが、各年度の早い時期に、ＰＴＡの集まりに参加したり、研修等を行ったりすることで、保護者はＳＣの役割・業務についての理解を深め、相談しやすくなります。

### ア 保護者との個別相談

保護者が子どもの状況を理解し、ＳＣ等の専門家から適切な対応の示唆を受けることで、子どもとの関係や課題の改善につながる例が多くあります。その際、ＳＣは、保護者の不安や悩みに寄り添うとともに、児童・生徒の発達や心理状態をどのように理解するか等について、わかりやすい言葉で保護者に伝えることが求められます。

なお、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があります。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、別の相談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。

### イ 保護者と教職員（学校）の仲介者的役割

学校と保護者の連携がうまくいかない場合等に、外部の専門家としての立場から



助言を行います。例えば、発達の問題がある児童・生徒を専門機関につなげる場合に、教職員から勧めるだけでなく、SCとしての専門的な立場からの働きかけが効果的な場合もあります。

### (3) 児童・生徒に関するアセスメント

児童・生徒との面談、行動観察等により、児童・生徒が抱える心理的課題をアセスメントし、学校に助言することも重要な役割です。学校は、発達の問題がある児童・生徒に対するアセスメントをSCに求めることがあります。SCは、面談や行動観察等によるアセスメントの結果を、教職員が行う適切な指導・支援に結び付けられるように助言します。SCが行うアセスメントは、心理学的査定であり、医学診断とみなされる行為は行いません。

次の4点を参考に、総合的にアセスメントすることが必要です。

- ア 日常場面（行動観察、授業観察等）
- イ 個別面接
- ウ 教職員から聴き取った情報
- エ 専門機関の診断や検査等の情報

特に、エについては、WISC（児童・生徒用知能検査法の一つ）等代表的な発達・知能検査の結果から、学校で必要な対応について助言できるようにしておくことが必要です。また、アセスメントに関する情報を、児童・生徒、保護者、関係教職員に伝える場合には、医師により診断された発達障害等の名称だけに捉われず、子ども の特性として総合的に伝えたいうえで、支援の具体的方法を示します。

### (4) 教職員に対するコンサルテーション

SCは、積極的に教職員と情報交換を行うことが大切です。会議や打ち合わせ等の公式な場面はもちろんですが、教職員との立ち話等も有効な情報交換の場です。

#### ア 個別の児童・生徒に関するコンサルテーション

SCは、相談を受けた児童・生徒や、直接、相談は受けてはいないが教職員が気にかけている児童・生徒に関するコンサルテーションを行いません。SCが知り得た情報は、児童・生徒の指導・支援に必要な情報になりますので、必ず速やかに情報提供を行います。

#### イ ケース会議等でのコンサルテーション

学校は、児童・生徒指導に関する打合せやケース会議等に、必要に応じてSCを構成員に加え、専門家としての立場からの意見を求めます。SCは、こうした会議等に参加することで、課題の解決に寄与していくことが求められます。

### (5) 緊急時の対応

学校では、児童・生徒の生命に関わる重大な事故や事件、トラブル等、予期せぬこ

とが起る場合があります。そのような時、ＳＣは、学校からの依頼に応じて事案に対応する緊急体制に加わり、心理の専門家としての支援を行います。

校長が県教育委員会の学校緊急支援チームを要請し、事案への対応を依頼する際には、ＳＣは、学校緊急支援チームからの情報提供や指導・助言を受けながら、心理教育等の支援を行います。

危機対応については、日ごろから研鑽を積んでおく必要があります。

## （６）心理に関する研修等の実施

教職員や保護者に対し、児童・生徒の心理等についての講話・研修等を行うことは、大変有効です。また、ＳＣ個々の専門性に応じて、ソーシャルスキルトレーニング等を実施することも考えられます。

研修の形式として、次のようなものがあります。

### ア 講話、講演等における情報伝達

- ・不登校の改善
- ・思春期までの発達心理学的特徴と教育との関係
- ・仲間関係の適切な構築（友達づくりやいじめ）
- ・より良い親子関係の構築

### イ 参加型・体験型研修

- ・対話トレーニング（ロールプレイを用いて）
- ・描画等の作業的ワーク
- ・グループエンカウンター
- ・リラクゼーション

### ウ 事例検討会

- ・不登校
- ・いじめ
- ・暴力行為
- ・自傷、希死念慮、過量服薬、パニック障害等
- ・発達の課題等
- ・虐待
- ・災害、事件、事故等に関するストレスケア



## （７）学校課題への対応

校長は、年度始めにＳＣと面談し、その年度における学校の課題について確認し、その課題へのＳＣの関わり方についての考えを明示してください。主な学校課題としては、次のようなものが考えられますが、このほかにも学校独自の課題があれば具体的に示し、学校とＳＣとの共通理解を図ってください。

## ア 不登校への対応

不登校児童・生徒への対応は、早期発見、早期対応が基本です。ＳＣが対応する中で、児童・生徒が再登校への気持ちをつくれるようにすることが大切です。また、保護者の不安や焦り等の複雑な感情をＳＣが受け止め、保護者が落ち着いて適切な対応を図れるよう配慮することも重要です。

さらに、学校に全く登校できていない児童・生徒については、担任や学年担当が家庭訪問する際、校長の許可を得て、ＳＣが同行して本人と話をしたり、保護者に対する助言を行ったりすることもあります。

## イ いじめへの対応

いじめへの対応として、いじめられた児童・生徒への対応はもちろんですが、いじめた側や傍観者である児童・生徒に対するＳＣの対応も大切です。傍観者を含む関係児童・生徒に必要な応じて面接を行い、効果を上げた例が報告されています。

いじめ防止対策推進法（平成 25 年法律第 71 号）第 22 条には、学校におけるいじめ等に関する措置を実効的に行うため、教職員に加え、心理、福祉等の専門的な知識を有する者を含めて構成されるいじめの防止等の対策のための組織を学校に置くことが定められています。

ＳＣは、「学校いじめ防止基本方針」に基づく取組みの実施や、具体的な年間計画の作成・実行について、専門的な視点からの助言等を行ったり、いじめの相談や問題行動等に係る情報について教職員と共有したりしながら、学校組織の一員として対応することが求められています。

## ウ 暴力行為への対応

ＳＣは、暴力行為の背景にあるさまざまな要因についてアセスメントし、児童・生徒が適切な行動をとれるように働きかけます。

ＳＣによる心理面接を受けることで、児童・生徒本人の内省が深まり、課題等への気づきが生まれるという、児童・生徒指導上の効果が期待できます。また、当該児童・生徒の保護者との面接も、子どもと家庭の関係を調整するきっかけとなり、反省と再発防止、適応的な行動を促すことにつながります。

## エ 発達の課題がある児童・生徒への対応

ＳＣは、発達の課題がある児童・生徒の状況や課題についてアセスメントし、教職員に対してコンサルテーションを行います。

教育相談コーディネーターや児童・生徒指導担当は、ＳＣからの助言をもとに、当該児童・生徒の課題を整理し、学校の指導・支援方針を立案します。ＳＣと教職員は、発達の課題に合わせた適切な指導・支援方法を共有することが大切です。

学校は、必要に応じて、近隣の特別支援学校や県立総合教育センター、福祉サー

ビス等を担当する行政機関、医療等の専門機関と連携します。また、保護者及び児童・生徒の同意のもと、前籍校等からの情報を受けて、指導・支援の参考にすることも効果的です。

#### オ 虐待の通告

ＳＣや教職員が、児童・生徒と接していて虐待が疑われるような状態を発見したり、本人から相談を受けたりする場合があります。このような場合は、記録を詳細に残したうえで、速やかに、管理職に報告することが求められます。管理職は、学校判断として、市町村の福祉部局や児童相談所等に相談・通告します。

#### カ 小・中学校の連携

中学校へ配置されたＳＣは、原則として、その域内の小学校と併せて担当します。小・中学校連携の具体的な活動としては、ＳＣが小学校でアセスメントを行い、中学校に情報提供するといった取組みも考えられます。また、市町村によっては、個別支援シート等を作成して、小・中学校でつながりのある支援を組織的に行っている場合もあります。学校から要請された場合は積極的に協力してください。

#### キ 中・高等学校の連携

市町村立の中学校から県立の高等学校に情報を提供することは、原則としてできませんが、必要に応じて、保護者及び生徒の同意のもとに行うことは可能です。中学校でＳＣがどのように生徒を支援してきたのかを、高等学校のＳＣに引き継ぐことで、中・高等学校の継続した支援が可能になります。保護者及び生徒が同意した場合は、高等学校への情報提供に協力してください。

#### ク 関係機関との連携

学校だけでは対応できない相談に対しては、適切に関係機関と連携することが必要です。ＳＣは、初期面接や継続面接でアセスメントを行い、必要に応じてＳＳＷと相談し、適切な機関との連携について、学校に助言する必要があります。関係機関と連携する際には、教育相談コーディネーター等と相談しながら、保護者の意向を確認し、校長の許可を得て行う必要があります。

### (8) 校内教育相談体制についての助言

校内組織は学校により異なり、学校によっては教育相談体制が十分に整備されていない場合もあります。改善したほうがよい点があれば、ＳＣの立場から学校に積極的に提案を行ってください。

### (9) スクリーニング会議等におけるアセスメントと助言

ＳＯＳを出せず、不安や悩みを抱えている子どもたちのサインを見逃さないために、課題や困難の早期発見・早期対応につなげるためのスクリーニングを実施しま

しょう。スクリーニングを実施する際は教職員と情報を収集し、スクリーニング会議で支援の方向性を確認しましょう。また、ケース会議ではより複雑なケースとなるため、心理の専門家として適切な対応ができるよう準備することが必要です。事前にスクールカウンセラーアドバイザーから助言をもらうことや、必要に応じてケース会議への参加を要請するなど、スクールカウンセラーアドバイザーと積極的に関わりをもつことも有効です。

#### ア スクリーニング

児童・生徒一人ひとりにアンケートを実施します。アンケートには、全ての児童・生徒がこころの不調や家庭環境等に関する質問に答え、自己チェックを行います。教職員は、気になる児童・生徒の様子（欠席・遅刻・保健室の来室状況等）をチェックシートに記入します。

SCは、教職員と面談し、シートの入力された内容や児童・生徒のアンケートからアセスメントし、シートに追記したり、スクリーニング会議について助言をしたりするなど、専門的な視点から児童・生徒の様子を教職員とともに考えます。

#### イ スクリーニング会議

全児童・生徒スクリーニングシートを活用し、気になる児童・生徒をピックアップします。スクリーニング会議ではSC・SSWによる心理や福祉の専門的知見と、学年教職員による対象児童・生徒の普段の様子や家庭環境等を共有し、児童・生徒の課題を抽出し、協同アセスメントを行います。その中から、面談やチーム会議、ケース会議等、今後の対応の方向性を確認します。

#### ウ SC・SSWによる面談（プッシュ型面談）

この面談では、情報収集を行うとともに、児童・生徒のSOSを待つだけでなく、効果的にキャッチすることが目的です。担任は面談を行う前に保護者へ連絡を入れ、面談を行う趣旨を丁寧に説明することが必要です。

#### エ SC・SSWとの校内チーム会議・ケース会議

SCやSSWの専門性を活かしながら、教育、心理、医療、発達、福祉などの観点からアセスメントを行い、学年教職員とともに長期にわたる支援を組織的に行うことによって課題解決を目指します。また、ケース会議では、外部機関や地域の関係機関とも連携し、支援の方向性を検討します。

※ スクリーニングに関する詳しい内容は、「子どもサポートハンドブック」を参照してください。全小・中学校、すべての子どもたち対象に実施します。

## 課題や困難を抱える児童・生徒の早期発見・対応

「周囲に相談できない」、「声を上げられない」子どもを含め、SOSを出せない子どもたちが抱える課題や困難を早期に発見し、そのニーズに適切に対応していくためには、教員だけでなく、心理の専門家であるSCや、福祉の専門家であるSSWとの連携が欠かせません。

すべての子どもたちからのサインを見逃さずに、教員やSC、SSWがそれぞれの専門性を最大限活用することが重要です。早期発見・早期対応につなげるため、スクリーニングやスクリーニング会議、その後のプッシュ型面談や、校内ケース会議によって、医療や福祉などのアウトリーチにつなげ、児童・生徒が抱える困難や課題の重篤化を未然に防ぐことが期待されています。

また、日常の中でも課題を抱えた児童・生徒や保護者への直接的な個別援助や、教職員へのコンサルテーションも求められます。生徒が抱える課題の解決のために中心となる教育相談コーディネーターなどの教職員を支援しながら、「チーム学校」の一員として積極的に活動するようにしましょう。



## 積極的にスクールカウンセラーを「活用」してもらおう工夫

スクールカウンセラーがいても、自分のことを話し、人に相談することは簡単なことではありません。「話してもらえる」環境・状況を作っていくことが必要です。例えば、「スクールカウンセラーだより」を発行し、児童・生徒の心の悩みに寄り添うことや「スクールカウンセラーに相談できる」という発信をすること、学年集会や保護者会の少しの時間をもらい相談室の紹介をするなど、まずはスクールカウンセラーがいることを知ってもらいましょう。

また、教職員には、スクールカウンセラーができることについて、職員会議や学年会等で知らせることや教育相談コーディネーターから会議等で伝達してもらい、スクールカウンセラーの役割を明確にしましょう。

教職員とスクールカウンセラーの役割を明確にすることで、相談件数の増加や教職員へのコンサルテーションの機会へとつながることが期待されます。児童・生徒だけでなく、教職員への積極的なアプローチをするようにしましょう。

※ 校内での取組については、管理職の許可を得てから実施するようにしてください。

## 4 SC業務の遂行に当たっての注意事項

### SC業務遂行にあたって

SCは、配置校(拠点校、対象校)の校長及び配置校を所管する市町村教育委員会・県教育委員会の指揮監督のもとに業務を行います。会計年度任用職員として、公務員の規定に基づいて勤務することが求められます。

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ます。学校との相談なしに、SCの判断だけで関係機関につなげたり、保護者や生徒へ連絡したり、家庭訪問を行ったりすることはできません。

#### (1) 守秘義務

県の個人情報保護条例に則り、業務に関して知り得た秘密や個人情報等については、校内の関係者以外に漏らしてはいけません。また、その職を離れた後も同様です。SCが業務上知り得た個人情報は、学校での管理が基本となります。

カウンセリング等で児童・生徒に「誰にも言わないで欲しい」と言われても「学校の先生と情報共有しながら一緒に取り組んでいく」と明示することが必要です。

#### (2) 個人情報の管理

相談記録等の個人情報の保管・管理については、学校の規定に則り厳重に管理するとともに、原則として学校外に持ち出すことはできません。

やむを得ず学校外で記録等を作成する必要がある際は、校長の許可を得るとともに、クラス名、個人名を空欄にする等、個人が特定されないように配慮することが必須となります。また、紙に記録された個人情報の受け渡しは、確実に手渡しで行います。

#### (3) 文書等の事務処理

校内で文書を配付する場合には、配置校の校長の許可を得ることが必要です。

文書の内容によっては、県の情報公開条例・個人情報保護条例による公開・開示対象文書となる可能性があります。文書の内容については、常に学校に相談・確認を行います。

#### (4) 心理検査

学校では心理検査は行いません。検査が必要な場合は専門機関を紹介します。

#### (5) 関係機関との連携

SC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、SCの自己判断で連絡することはできません。必ず、校長の許可を得て、学校判断で行います。学校の指導・支援方針に沿って適切に連携を図ります。

#### (6) 保護者や生徒への連絡

保護者や生徒への連絡は、担任や教育相談担当と相談したうえで行ってください。その際は、学校の固定電話で連絡します。公務であることから、SC個人の携帯電話等の使用や個人アドレスを使った電子メールでのやりとり等はできません。

## (7) 家庭訪問

SCが、不登校傾向のある児童・生徒の家庭訪問を行う場合には、校長の許可を得て、保護者の同意のもとで行います。また、家庭訪問の際は、担任等が原則として同行し、単独では行いません。

## (8) 勤務形態

勤務時間は、原則として1日7時間です。

SCが、やむを得ず、勤務時間を変更したり、勤務時間の割り振りをしたりする必要がある場合には、必ず校長の許可を得ます。

学校は、1日7時間を超える勤務や7時間を細分化した勤務とならないよう計画し、勤務時間を管理します。

## (9) 業務の引継ぎ

退職や配置校の変更等の場合、当該校で対応中のケースは、後任者がケースの対応に困ることがないように、必要な情報を整理し、引継ぎを必ず行います。

たとえ相談者から前任者に継続して対応してほしいと希望されても、希望に沿えないことを説明して、学校の担当者をとおして後任者に引き継ぎます。

## (10) オンラインによる遠隔の面談

学校における児童・生徒や保護者との面談は、対面が基本です。オンラインによる遠隔の面談を推奨してはありますが、対面でのカウンセリングが困難であり、他に手段がない場合は、オンラインによる遠隔の面談も方法の一つです。

オンラインによる遠隔の面談を実施する場合は、以下の点に留意し、管理職の要請をもって実施します。

- 事前に担任等と「対象者」や「必要性」等について相談の上実施する。
- 本人や保護者が希望する場合のみ実施する。
- 実施する場合は、管理職の許可を得る（依頼を受けて実施する）。
- 原則学校もしくは市町村教育委員会等の相談室で実施する。
- ICT機器等の端末は学校または市町村教育委員会のものを使用する。
- 学校による対面でのカウンセリングに切り替えられるように努める。
- 録画や録音を禁止するなど、個人情報の管理、守秘義務に努める。



問い合わせ先

神奈川県教育委員会教育局支援部

子ども教育支援課 小中学校生徒指導グループ

〒231-8588 横浜市中区日本大通 1

子ども教育支援課 電 話 (045)210-8292

ファクシミリ (045)210-8937