

大分県 スクールカウンセラー ガイドライン



令和7年4月

大分県教育委員会

はじめに

いじめ・不登校等の児童生徒の諸課題への対応にあたっては、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年度から、「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、子ども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3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し、その後配置拡充を続け、平成30年度には全公立小学校、令和元年度には全公立高等学校及び特別支援学校に配置するまでに至りました。この間、いじめや不登校等の生徒指導上の諸課題に対するスクールカウンセラーのニーズは年々高まっており、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配置時間数を増やし、教育相談体制の充実を徐々に図ってきています。

今後、スクールカウンセラーの役割はますます重要になると同時に、学校と緊密な連携の上、更なる有効活用が求められます。現状では、各学校での活用方法にはばらつきも見られることから、県教育委員会として、一定の基準を示す必要があると考え、大分県公認心理師協会のご協力を得ながら、本ガイドラインを策定しました。

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、本県における全ての子どもたちの支援が充実するよう期待するところです。

令和2年11月
大分県教育委員会

目 次

I スクールカウンセラー（ＳＣ）について・・・・・・・・・・ 1

1. スクールカウンセラー（ＳＣ）の具体的な職務内容

- （１）児童生徒へのカウンセリング
- （２）保護者への助言・援助
- （３）児童生徒集団、学級や学校集団に対するアセスメントと助言・援助
- （４）児童生徒の困難・ストレスへの対処、心理教育プログラム等の実施
- （５）いじめや不登校、事件・事故等への対応
- （６）教職員に対するコンサルテーション
- （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
- （８）ＳＣの資質および能力の向上のための自己研鑽

2. スクールカウンセラー（ＳＣ）の身分と資格

3. スクールカウンセラースーパーバイザー（ＳＣＳＶ）の職務等

II スクールカウンセラー（ＳＣ）業務の配慮事項・・・・・・・・・・ 5

1. 守秘義務
2. 情報共有
3. 個人情報の管理
4. 文書等の事務処理
5. 心理検査
6. 家庭訪問の方法
7. 保護者や児童生徒への連絡
8. 関係機関との連携

III スクールカウンセラー（ＳＣ）の効果的な活用のために・・・・・・・・ 6

1. 教育委員会における支援体制

- （１）ＳＣの役割等の周知
- （２）ＳＣ研修の実施
- （３）スクールカウンセラースーパーバイザー（ＳＣＳＶ）の活用

2. 学校における教育相談体制づくり

- （１）教職員全体の共通理解
- （２）ＳＣの校内体制への位置付け

(3) 「教育相談コーディネーター」との連携

(4) 学級担任等との連携

(5) 養護教諭との連携

(6) 生徒指導主事等との連携

(7) S S Wとの連携

(8) S Cの活動環境の整備

(9) 保護者等への周知

(10) 緊急支援が必要な場合の対応

IV 緊急支援スクールカウンセラーとの連携・・・・・・・・・・ 10

<参考文献>・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 11



I スクールカウンセラー（SC）について

スクールカウンセラー(以下「SC」という。)は、学校の教育相談体制、生徒指導体制の中で、いじめ、暴力等の問題行動や、不登校や発達課題、家庭環境や親子関係の課題等、児童生徒が抱える様々な諸課題について、児童生徒、保護者、教職員に対し、カウンセリングやアセスメント(情報収集や見立て)、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)等を行う心理の専門性を有した者です。

SCには、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、様々な心理教育、学級環境の調整、教職員への基礎的なカウンセリングに関する研修などを行うこと、また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などが求められます。

【解説】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、地域や関係者などの情報から、なぜそのような状態に至ったのかを探ることです。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重要です。

1. スクールカウンセラー（SC）の具体的な職務内容



(1) 児童生徒へのカウンセリング

・相談室での相談活動

※ 相談室でのカウンセリングは、SCにとって最も大切な業務です。面接相談は窓口になる教育相談コーディネーターが設定するスケジュールを順にこなしていただくだけでなく、コンサルテーションなどを通じて、面接相談が必要であると認められた児童生徒や保護者についても、積極的に面接相談を組み立てていく必要があります。その際、SCと学校とで実施する上での協議が必要です。

【留意事項】

児童生徒の授業時間中の面接に関しては、学校の考え方によります。

授業時間に行う場合は、「授業時間を使ってでも個別面接が必要であるか」「児童生徒自身や保護者が授業時間帯に面接を受けることに同意しているか」などに留意する必要があります。

児童生徒には学習する権利があります。その権利に優先する緊急性、重要性があるかを考慮します。また、週に1回同じ授業時間に面接するということは、その時間の授業が毎回欠けることになります。

- ・休み時間や日常的な場面での声かけや相談活動(個別の相談活動だけではなく、児童生徒が集まる場面における自然な関わりの中での観察を通して、児童生徒の理解・援助につなげる。)
- ・電話等による相談活動(※電話の使用に際しては、II スクールカウンセラー(SC)業務の配慮事項 7を参

照)

(2) 保護者への助言・援助

- ・保護者への相談活動
- ・電話等による相談活動(※電話の使用に際しては、Ⅱ スクールカウンセラー(SC)業務の配慮事項 7を参照)
- ・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、学級や学校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発達課題に関して、面接及び授業観察等によるアセスメント、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、学校に対する適切な配慮や支援方法についての助言・援助

※ SCが行うアセスメントは心理学的査定であり、医学的診断とみなされる行為は行いません。

(4) 児童生徒の困難・ストレスへの対処、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おける、全ての児童生徒や教職員等を対象とした、ストレス対処やリラクゼーションのプログラムの実施
- ・全ての児童生徒が安心した学校生活を送れる環境づくりとして、コミュニケーション能力やストレス対処能力等を高めるための心理教育や自殺予防教育等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

(5) いじめや不登校、事件・事故等への対応

- ・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の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など、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」の一員として、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教職員への助言・援助

・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

【解説】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会議です。なお、事例の状況報告だけでは効果のあるものになりません。ケース会議に、SCが参加することで、課題の解決に寄与していくことが望まれます。

※ 教職員に対する助言はSCにとって非常に重要な仕事です。SCとして専門的な見地から心理的なアセスメントを行い、その見解を教職員に伝えることで、ケースへの理解が深まります。そのため、SCが積極的に教職員との人間関係を築き、情報交換を行える環境の形成が必要となります。

（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

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を行うことが求められます。

研修の題材は、学校からの要請に基づきますが、以下のようなものが考えられます。

- 「不登校をどう理解し、それにどう対応するか」
- 「思春期の子どもの特徴と対応の注意点」
- 「幼児から思春期までのそれぞれの時期の子どもの発達の特徴」
- 「児童虐待をどう発見・対応するか」
- 「カウンセリングマインドとは何か」
- 「ストレスマネジメントについて」
- 「ソーシャルスキルトレーニング」
- 「ロールプレイを用いた傾聴練習」
- 「描画などの作業を用いた構成的グループエンカウンター」
- 「動作法や自律訓練法などのリラクゼーションの体験」
- 「生徒指導に関わる問題行動の事例」
- 「特別支援教育に関わる発達上の課題を持った事例」
- 「広汎性発達障がいが見えが想定される事例」
- 「小学校でのキレる子の事例」
- 「災害、事件、事故などによるPTSDについて」



（８）ＳＣの資質及び能力の向上のための自己研鑽

近年、児童生徒が抱える課題は、不登校、いじめや暴力行為等問題行動、子供の貧困、虐待等、複雑化・多様化しており、また自然災害や事故などの緊急支援に携わる機会もあることから、個から集団・組織

までを視野にいれた心理的な支援を行うためにも、SCにはより高度な専門性が求められています。

心理専門職としての心理療法や心理査定の技法などの習得のみならず、児童や教育に関する諸法規(教育基本法、児童福祉法など)についての知識も必要です。日々刻々と変化する情勢の中で、様々なニーズに応えるためにも、日々SCとして必要なスキルの習得に努めることが重要です。

また、SC自身が日ごろから、SCとしてどのようなニーズに応えることができるかなどについて、「教育相談コーディネーター」などの連携する教職員やスクールソーシャルワーカー(以下「SSW」という。)などに対して積極的に働きかけていく姿勢も求められます。

2. スクールカウンセラー（SC）の身分と資格

(1) 身 分 地方公務員法第22条の2第1項第1号に規定する会計年度任用職員

(2) 資 格

○SC

①公認心理師

②公益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

③精神科医

④児童生徒の心理に関して高度に専門的な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、講師（常勤勤務をする者に限る）又は助教の職にある者又はあった者

⑤大分県教育委員会が上記の各者と同等以上の知識及び経験を有すると認めた者

○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

④大分県教育委員会が上記の各者と同等以上の知識及び経験を有すると認めた者

3. スクールカウンセラースーパーバイザー（SCSV）の職務等

SCの資質・能力の向上と効果的な活用のためには、SCが見立てや手立て等についてスクールカウンセラースーパーバイザー(SCSV)から示唆を受けることができる体制が必要です。そのため、大分県教育委員会では各教育事務所管内にSCSVを配置しています。SCSVは、SCからの相談に対して指導・助言を行い、状況に応じてSCと協働してケースに対応します。

(1) 職務 a) 各SCの指導・助言

b) 各SCのみでは解決困難な事例について、連携による対応

- c) 県や市町村教育委員会による生徒指導関係の会議や研修における指導・助言
 - d) 事件事故や自然災害による児童生徒及び保護者・教職員に対する緊急支援
 - e) その他、大分県教育委員会が必要と認める職務
- (2) 身分 地方公務員法第22条の2第1項第1号に規定する会計年度任用職員
- (3) 任用 SCの中から、他のSCに指導・助言を行う知識や経験を有する者を大分県教育委員会が任用
- (4) 勤務時間 スクールカウンセラースーパーバイザー(SCSV)の勤務時間は、SCの配置時間に準じ、その時間全てにおいてスーパーバイザーの職務を行うことが可能とする。

II スクールカウンセラー（SC）業務の配慮事項

1. 守秘義務

SCは一般職の地方公務員であるため、業務の関して知り得た秘密や個人情報等については、地方公務員法に基づく守秘義務が課されることとなります。このことは、SCの職を離れた後も同様です。

ただし、SCが職務上知り得た情報のうち、学校が児童生徒に対する指導や支援を行うために必要となる内容は、学校全体で管理することが基本となるため、学校に報告することが必要です。

また、職能団体が定めた倫理要項や行動規準及びそれぞれの職能団体が定める倫理綱領を遵守することが求められます。

2. 情報共有

SCは、児童生徒の支援のための活動記録を作成するとともに、相談内容等を学校内で共有する必要があります。ただし、SCは個人情報を扱うことが多いことから、法令等に基づき、その取扱いについては十分に注意する必要があります。

3. 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、厳重に保管するとともに、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生じた際は、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など、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。

4. 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。文書の内容については、常に学校に相談・確認を行います。

5. 心理検査

学校では心理検査は行いません。検査が必要な場合には専門機関を紹介します。

6. 家庭訪問の方法

SCの業務は、学校内におけるカウンセリング等が基本となりますが、児童生徒の指導上、必要に応じて児童生徒宅等への家庭訪問を実施します。ただし、SCの自己判断で行わずに、担任等と協議の上、必ず校長の許可を得て行います。また、実施する際は、原則、担任等の教職員とともに訪問します。

7. 保護者や児童生徒への連絡

保護者や児童生徒への連絡は、担任や教育相談担当等と相談した上で行ってください。その際は、学校の固定電話や各SCのOENメール等で連絡します。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はできません。

8. 関係機関との連携

SCが関係機関との連携が必要であると判断した場合には、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・支援方法に沿って適切に連携を図ります。

III スクールカウンセラー（SC）の効果的な活用のために

1. 教育委員会における支援体制

（1）SCの役割等の周知

SCを効果的に活用するためには、学校、特に校長等がSCの役割等を理解していることが重要です。そのため、教育委員会は、校長研修、教頭研修、生徒指導主事研修など様々な研修においてSCの役割等について周知することが必要です。

また、研究協議や情報交換を行う連絡協議会等を開催することで、実際の具体的なSCの活用、SCの支援方法等についての理解を深めることができるため、より効果的なSCの活用が可能となります。特に市町村教育委員会においては、管轄の学校における教育相談の状況を把握するとともに、関係機関との効果的で迅速な支援を行うため、学校関係者、SC、SSW、福祉部局関係者などを対象とした連絡会議を開催することが求められます。

（2）SC研修の実施

SCが、複雑化、多様化する児童生徒をめぐる諸問題に対して的確に対応していくためには、常にその資質・能力の向上を目指すことが重要となります。そのため、教育委員会は計画的・組織的にSCを対象に研修会を実施することが必要です。

（3）スクールカウンセラースーパーバイザー（SCSV）の活用

SCの資質・能力の向上を促進するには、SCが見立てや手立て等についてSCSVから示唆を受けること

ができる体制を整える必要があり、大分県教育委員会では教育事務所毎にSCSVを配置しています。

個々のSCが各学校において、対応に苦慮するような事例などでは、SCがSCSVから指導・助言を受けたり、協働して取り組んだりすることが必要となる場合があるため、そのような際に迅速に対応できる体制が整っていることが重要です。そのため、市町村教育委員会毎にSC連絡協議会を開催し、SCSVからの示唆を得られるように、またSCSVとSCでの情報交換などがスムーズに行える体制を整えておくことが必要です。

2. 学校における教育相談体制づくり

(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。教育委員会において策定されたビジョンを基に、SCの配置のねらいや専門性、役割等について全ての教職員が理解しておくことが大切です。そして、その共通理解を基に、校長のリーダーシップの下、教育相談部及び関係する教員が、SCを組織の一員として積極的に活用する体制づくりを行うことがSCの効果的な活用へとつながります。

(2) SCの校内体制への位置付け

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(生徒指導委員会、教育相談部会、いじめ・不登校対策委員会等)を定期的に開催して出席を要請し、SCが助言及び援助できる体制をつくり、組織的な対応が図られるようにすることが大切です。

(3) 「教育相談コーディネーター」との連携

大分県教育委員会では、平成30年3月に「学校における教育相談体制の充実について」を全公立学校に通知して、平成30年度から全ての公立学校において、SC、SSWや関係機関の役割を十分理解し、それらとの連絡調整の窓口となる「教育相談コーディネーター」を校務分掌の中に明確に位置付けるようにしています。

<教育相談コーディネーターが担う主な役割>

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、教育相談コーディネーター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、第一次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合等を利用して、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。

「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)」より

(4) 学級担任等との連携

個別相談を行ったSCとその児童生徒の学級担任や関係教職員が情報交換を行えるようにします。また、教職員とSCが関わる場を意図的に設定することにより、日常的な連携が図られるようにすることが大切です。

(5) 養護教諭との連携

養護教諭は、担任とは異なる視点から健康診断などの保健管理、健康相談等を通じ、児童生徒に関する情報を得ているため、養護教諭等とSCの連携を深め、必要な情報が共有できるようにします。

(6) 生徒指導主事等との連携

学校によっては、生徒指導主事がSCと校内の教育相談・生徒指導体制の充実を図るための協議や情報交換を行う担当となっている場合もあります。また、生徒指導上の問題を抱える児童生徒の理解やその対応について、心理的なアプローチが有効な場合もあることから、生徒指導主事等とSCが生徒の課題を共有し対応するなど、SCを積極的に活用することが大切です。

(7) S S Wとの連携

SCは、カウンセリング等を通じて、児童生徒の悩みや抱えている問題の解決を支援する心理の専門家であるのに対し、SSWは法律や制度を活用して、児童生徒取り巻く環境に働きかけて、家庭、学校、地域の橋渡しなどにより児童生徒の悩みや抱えている課題の解決に向けて支援する福祉の専門家です。

SC、SSWそれぞれの活動領域で集められる情報には限りがあります。そのため、支援が必要となる個々の児童生徒に対して課題に応じた的確な対応を行うには、ケース会議や教育相談コーディネーター等を通じ、それぞれの活動領域以外の情報を共有し、連携して対応することが必要となります。それぞれの専門性

を生かして、ケースの状況、経過に応じてSC、SSW 相互の連携や協働を行っていくことが重要です。

(8) S C の活動環境の整備

(ア) 教育相談室の設置

児童生徒がSCに安心して相談ができるようにするために、相談活動を行うための特定の場所(教育相談室等)を確保することが重要です。また、SCと教職員との信頼関係の構築を図るため、コミュニケーションを図りやすくなるよう職員室にもSCの席(机)を設ける等の配慮が必要です。

(イ) 教育相談室の環境整備

教育相談室は、相談する児童生徒等の秘密が確保できるようにすること、外部から直接相談する姿が見えないようにすること、相談中に第三者が入ってこないようにすることなどのプライバシー保護が必要です。壁の色など物質的な環境も含めて安心できる温かい雰囲気を感じられるようにすることなど、相談者の心情に十分配慮したり、近年の不安的な気象状況や新型コロナウイルス感染対策等から、相談者が安心して相談できるように、エアコンや扇風機、暖房器具などの空調設備が整っていたり、定期的な換気を行ったりすることが望まれます。

また、児童生徒がSCに相談しやすくなるよう全校集会等でSCを紹介するなど、相談しやすい環境づくりが必要です。

(ウ) S C 活動の準備

SCの勤務にあたり、SCが学校内での活動をスムーズに行うためには、配置された学校ごとの教育目標や学校行事、地域などについて理解しておくことが重要となります。また、先に述べた教育相談室などのハード面のみならず、学校に関する諸情報やSCが勤務で使用する書類、記録用紙、文房具などの備品などについても準備ができているとSCも活動が行いやすくなります。SCの勤務に関して様々な準備が必要となりますが、学校とSCの間で、どのようなものが必要で、どのような準備が必要なのかを、その都度話し合いを行いながら進めていくことが重要です。以下、SC活動において準備が必要と思われる事項についてあげています。

<準備が必要と考えられる事項の例>

- 出勤簿 ・ 勤務記録表 ・ 事務手続き関係書類等
- 学校要覧 ・ 年間行事及び月間行事予定表 ・ 校務分掌一覧 ・ 教職員名簿 ・ 職員室座席表
- SC業務引継ぎ資料 ・ 児童生徒名簿
- 名札 ・ 靴箱 ・ 駐車場
- 筆記用具やファイルなどの文房具、パソコンや電話、印刷機やコピー機などの使用の確認

(9) 保護者等への周知

学校便り、ホームページ、SC便り等により、SCの活動の様子を保護者や地域の相談機関等に周知するとともに、保護者会やPTA総会などの場を利用してSCを紹介し、その役割や仕事の内容を説明すること

が必要です。また、学校要覧や教職員録に記載することも大切です。

(10) 緊急支援が必要な場合の対応

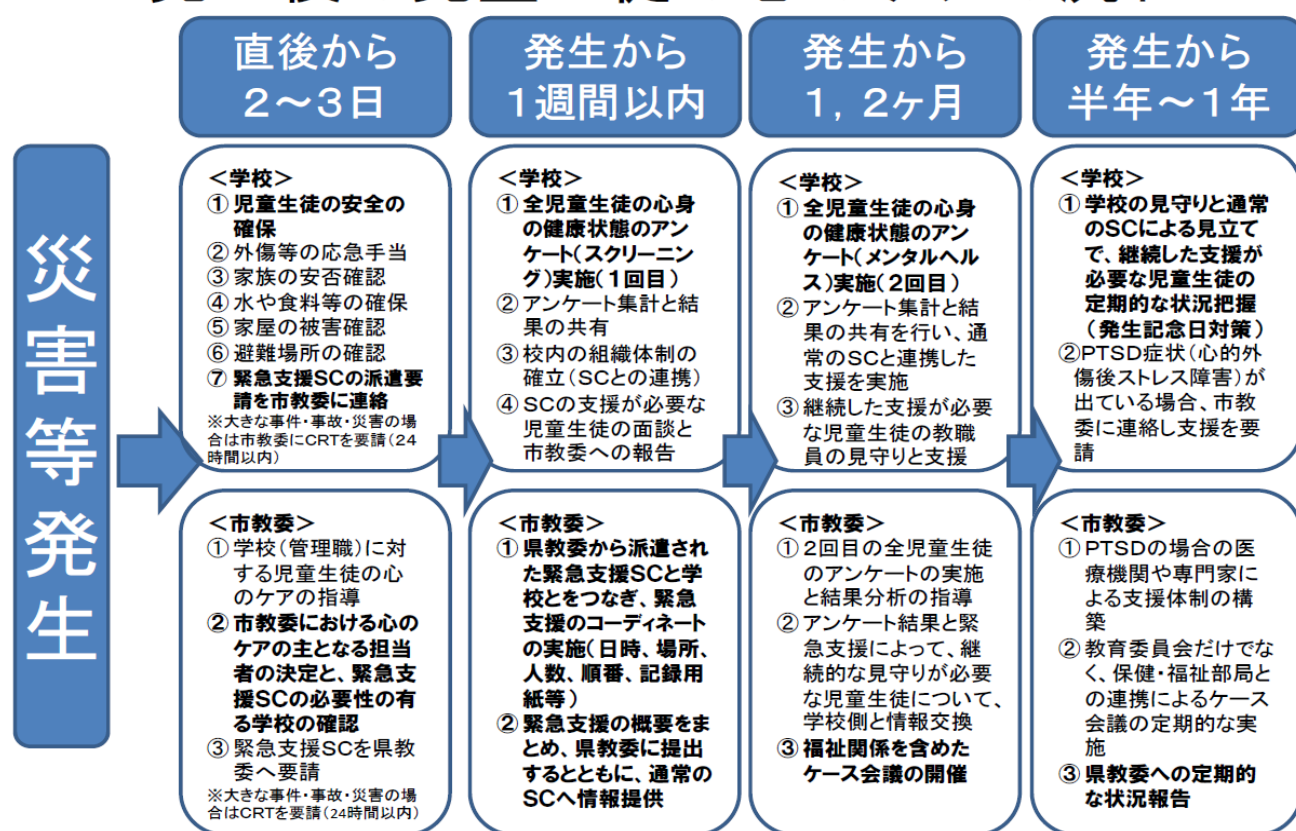
突発的な事件・事故・自然災害発生時には、児童生徒の不安が高まったり、ASD(急性ストレス障害)が起これたり、PTSD(心的外傷後ストレス障害)が起きることが想定され、SCも加えた支援を行うことが必要です。

IV 緊急支援スクールカウンセラーとの連携

児童生徒の心に重大な影響を与えるような事件・事故、災害が起きた直後に、児童生徒等の心のケアや、教職員・保護者等への助言・援助等様々な課題に対応するため、通常、配置されているSCに加えて、臨時的に緊急支援スクールカウンセラーを当該の学校へ派遣することにより、児童生徒等が安心して学校生活を送ることができるよう支援を行います。

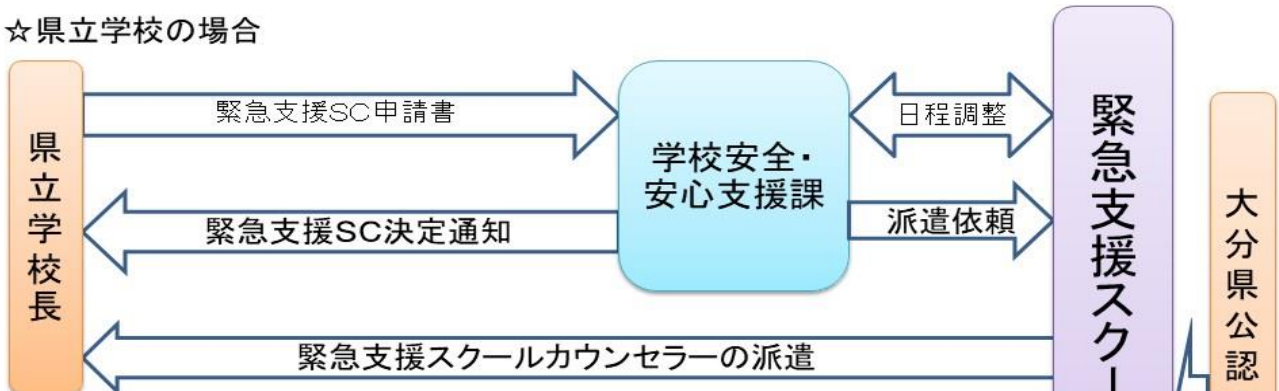
配置されているSCと緊急時に派遣される緊急支援スクールカウンセラーの動き及び派遣のフロー図については次のようになります。

発生後の児童生徒の心のケアの流れ

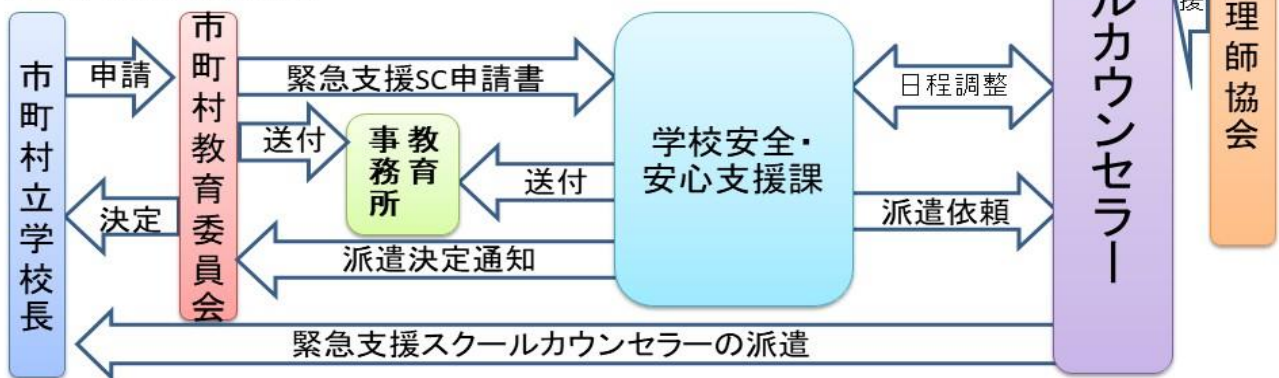


緊急支援スクールカウンセラー派遣 フロー図

☆県立学校の場合



☆市町村立学校の場合



<参考文献>

○「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)」

文部科学省 教育相談等に関する調査研究協力者会議 平成 29 年 1 月

<https://www.mext.go.jp>

○「児童生徒の教育相談の充実について(通知)」文部科学省 平成 29 年2月3日付 28文科初大1423号

<https://www.mext.go.jp>

大分県スクールカウンセラーガイドライン

監 修 一般社団法人大分県公認心理師協会

問い合わせ 大分県教育庁学校安全・安心支援課