

## 各論Ⅰ 学校や教育委員会における支援体制

### (Ⅰ) 相談体制

#### ① SCの役割の共通理解

SCの基本業務としては、

- ・ 児童生徒へのカウンセリング
- ・ 教職員へのコンサルテーション
- ・ 保護者への助言・援助
- ・ 児童生徒、学級、学校のアセスメント
- ・ 校内での連携（情報共有）
- ・ 関係機関との連携
- ・ 教職員への研修
- ・ 児童生徒への心理教育

等があります。学校のニーズを明確にSCに伝えることによって効果的な活用につながります。そのためにも、以下の項目を参考にして、年度当初にSCと学校の間で十分な打ち合わせを行いましょう。

#### 学校の体制づくりのポイント

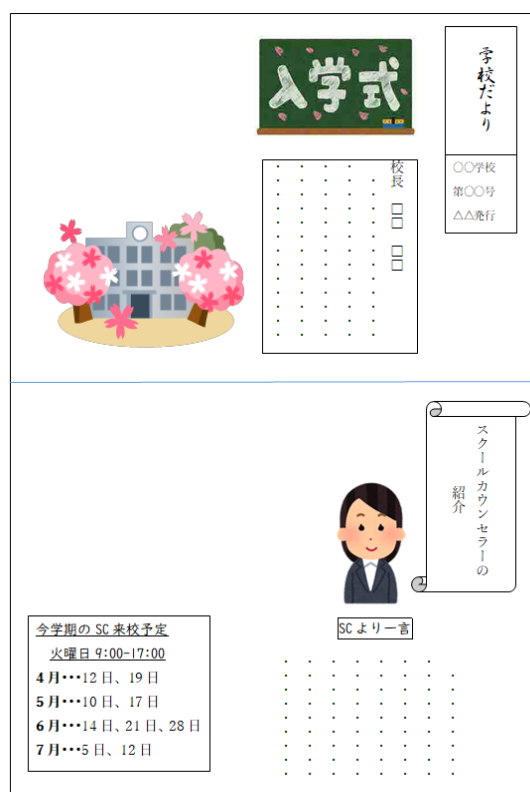
- ・ **学校の状況把握**（学校規模、教職員及び児童生徒の様子、学校と家庭・地域との関わりなど）  
学校の教育相談機能を高めるために、学校の状況を具体的に伝え、どのような形でSCに活動してもらうのか、学校としての方向性を整理しておくようにしましょう。
- ・ **具体的な課題設定**（教職員・児童生徒・保護者・地域のニーズ）  
学校等のニーズとSCの専門性（専門領域や得意分野）によって、どのような協働の在り方があるのかを検討し、共通理解を図るようにしましょう。
- ・ **職務内容の確認**（職務内容、組織上の位置づけなど）  
教職員やSCが、それぞれの専門性や役割などを理解し、適切に役割分担を行うことで、効果的な支援ができると考えます。  
また、学校教育活動の主な場面は、授業や行事などの「集団指導」です。個別のカウンセリングをはじめ、SCによる校内巡回や授業観察を通して専門的な助言をもらい、集団指導にいかすことも効果的であると考えます。
- ・ **教育相談体制の確認**（コーディネーター、養護教諭などとの役割分担）  
SCやSSWは「チーム学校」の一員です。校内組織に位置づけ、定期的に開催される校内支援会等に参加できるよう、年間計画を示すことなども大切です。  
教職員の役割分担と併せて、位置づけや協働する内容等、定期的に教職員全員で共通理解を図ることで、一部の支援者に過重な負担がかかることも防ぐことができると考えます。

## ② SCコーディネーターの位置づけと役割

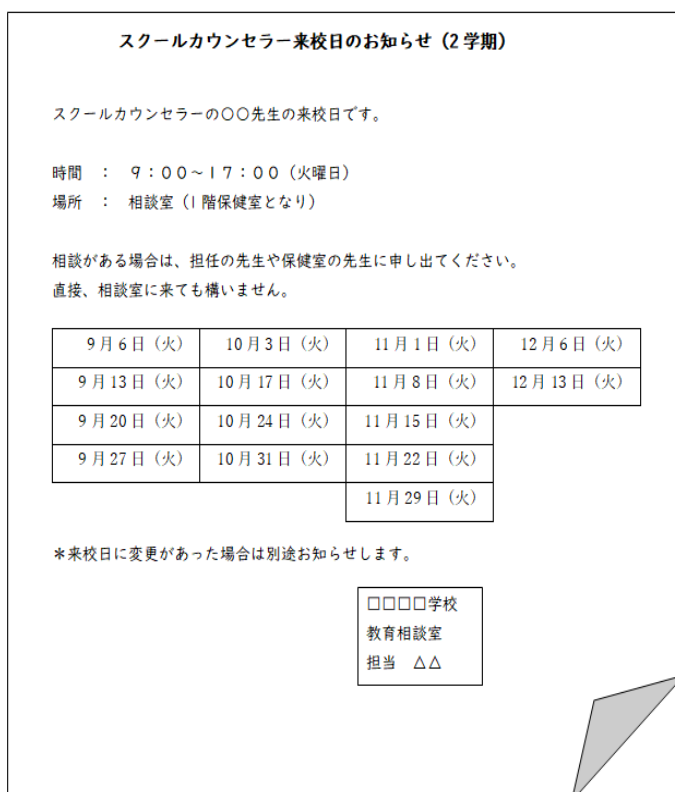
SC活用のために学校内での担当者としてSCコーディネーターを決めてください。SCコーディネーターの主な役割として次のことが挙げられます。

- 来校日年間計画の作成と配布

年度当初に計画を立て、教職員への予定表配付、児童生徒への教室掲示、保護者への学校便りの配付などを行い、教職員、児童生徒、保護者へ広く周知してください。相談者にとって、SCの来校日が事前に分かることは、安心して相談できる環境づくりにつながります。また、年間計画や活動内容を定期的に振り返ることで、SCの時機に応じた効果的な活用につながります。



(図) 学校新聞の例



(図) SC来校計画表の例

- 相談予約の受付・スケジュールの調整

SCが効果的に活動できるよう、1日のスケジュールを立ててSCに伝えましょう。

児童生徒、保護者や教職員などから相談の希望があった場合には、SCコーディネーターが窓口として予約を調整します。面談の時間枠は1時間程度とします。

相談者は、緊張や迷いを感じながら相談を希望することも少なくはありません。相談者のプライバシーに配慮するなどSCコーディネーターのさまざまな気遣いが、相談者の安心につながること留意し、対応するようにしましょう。

- 校内外での連携

SCに家庭訪問の同行を求める場合は、事前に学校が保護者に了解を取ってください。また、関係機関との連携が必要になった場合は、SCコーディネーターが管理職へ相談し連携を図るようにすることで、学校、SC、関係機関の円滑な連携につながります。

・ 会議、研修会でのＳＣ活用の調整

校内支援会、チーム会、いじめ対策委員など気になる児童生徒の支援会議への出席を調整してください。また、教職員のカウンセリング力向上のための研修講師を依頼することも可能です。日頃の交流を活かし、予防的、協働的な支援の連携につながりやすくなります。

・ ＳＣ便りの発行

学校便りへの寄稿や、ＳＣ便りの発行など、ＳＣの活動を情報発信できる場を提供しましょう。時期や季節や学校の実態に合わせた話題を取り入れることで、予防効果が期待できます。

・ ＳＣへの情報提供

カウンセリングや校内支援会に向けて、積極的にＳＣへ情報提供してください。学校生活アンケートやいじめアンケートなどから、ＳＣが児童生徒の傾向や学校のニーズを捉えることに役に立ちます。なお、ＳＣが勤務の都合上、校内支援会等に参加できない場合、ＳＣから事前に意見を聴いたり、事後に報告したりするなどし、協議内容を共有するようお願いします。

年度当初にＳＣへ渡してもらいたいもの

- |                    |                  |
|--------------------|------------------|
| ・ 学校要覧             | ・ 行事予定表          |
| ・ 名簿（学級担任、職員、児童生徒） | ・ 座席表（児童生徒、教職員）※ |
| ・ 部活動担当者           | ・ 学校便り※          |
| ・ 学級便り※            | ・ 給食献立表※         |

＊ 上記のものがあれば、ＳＣの活動に役立ちます。

＊ 「※」は、年度当初だけでなく、新しい物が作成されたら共有しましょう。

前回の勤務日から今日までの、学校や子どもの様子はどうだろう？

子どもの名前が分かったら、お話ししやすいな。

こんな情報があると勤務しやすいな



★トピックス★ スクールカウンセラーの配置形態

ＳＣの配置形態は数種類あります。主な配置形態は以下の通りです。

- ・ 一校配置 …一校に一人のＳＣを配置
- ・ 複数校配置 … 複数校に一人のＳＣを配置
- ・ 教育支援センター配置
  - … 教育支援センターにＳＣを配置
  - … 教育支援センターを拠点とし、複数校にＳＣを配置

配置形態によっては、ＳＣの勤務が月に１日程度になる学校もあります。限られた勤務時間でＳＣが効果的に活動できるよう、ＳＣコーディネーター担当教員は、ＳＣと協働のもとカウンセリングや校内支援会等のスケジュールリングをしっかりと行いましょう。

また、ＳＣには学校の支援ニーズや共有すべき情報を伝え、アセスメント結果や支援に関する助言を求めるようにしましょう。ＳＣも学校のニーズに応えることができるよう、活動の仕方の工夫が求められます。

### ③ 環境づくり

相談者の秘密が守られ、安心して話ができる環境を整えてください。

#### ア 相談室の位置

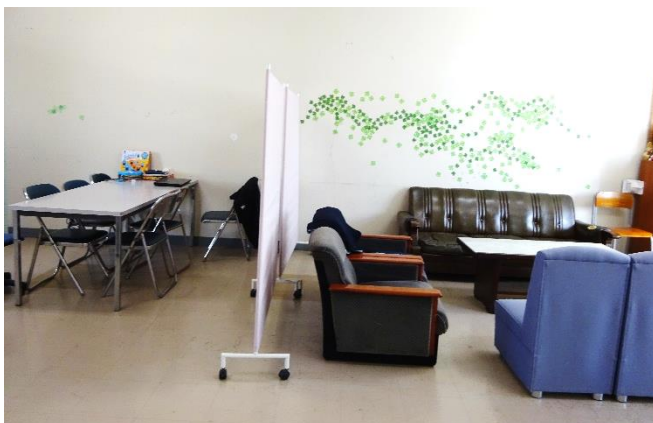
- ・ 相談室への入室を見られたくない相談者へ配慮する。
- ・ 教室や職員室に近すぎたり、児童生徒の生活圏から離れすぎたりしない場所を選ぶ。
- ・ 可能ならば、入り口は教職員と児童生徒、保護者とで分ける。

#### イ 個室の設置

- ・ 音漏れやプライバシーへの配慮をした個室を準備する。
- ・ 個室ではない場合は、パーテーションや棚を置いて区切る。
- ・ ＳＣが来校しない日は、教職員が児童生徒、保護者と相談を行う部屋としても使えるよう、整備しておく。

#### ウ 部屋のレイアウト

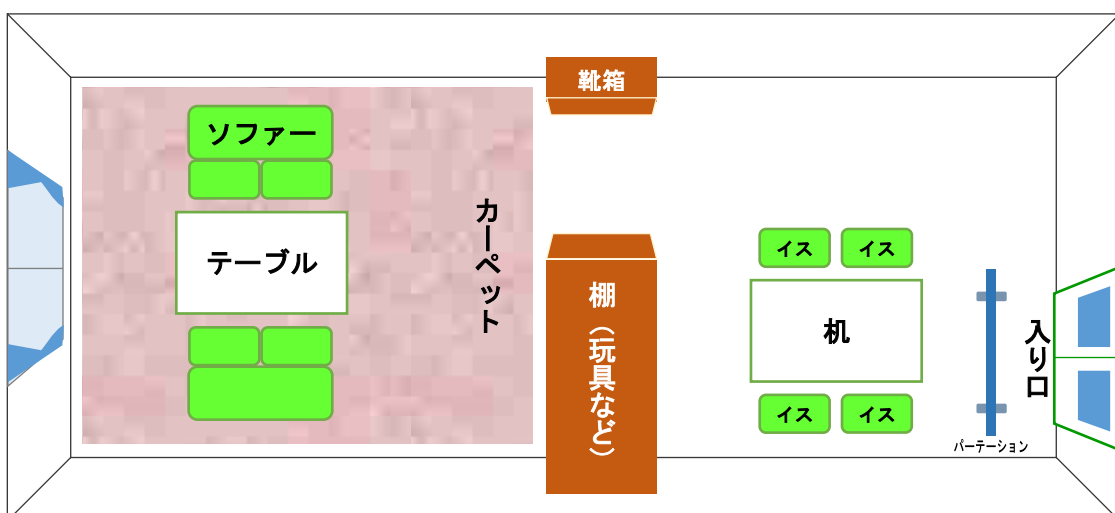
- ・ 落ち着いた雰囲気、控えめなデザインの家具や椅子を使用する。
- ・ 学校にある机(学習机や事務机など)や椅子を使用する場合は、テーブルクロスを敷くなど、場の雰囲気に合わせて装飾する。
- ・ ガラス窓にはカーテンを設置する。



(図)工夫した部屋の例



(図)温かみのある家具の配置例



## エ 相談室内環境

- ・ エアコン等により室温を調節する。
- ・ その他に必要な備品を揃える。

例：時計、ティッシュペーパー、  
心に関する本、動物の写真集や絵本、  
パズルやゲーム類 など

自分の言葉で上手く表現できない子どもさんに、遊びを通して面接をする『プレイセラピー』という方法があります。トランプやゲームは、子どもの自然な気持ちを引き出すための大切な小道具になるのです。



## オ SCの机の配置

職員室や教育相談室などに、できるだけSC専用の机をご準備ください。先生方と交流できる場所に机があると、日ごろから相談しやすい雰囲気づくりの一助となります。

## ④ 児童生徒・保護者への周知

児童生徒や保護者に向けてSCの活用を促すために、以下の方法を参考に、様々な機会にSCを紹介するとよいでしょう。年度初めの早い段階でSCの存在を児童生徒や保護者に知ってもらうことは、相談へのハードルを下げ、今後の支援につながりやすくなります。

《周知の方法例》

- |         |                    |
|---------|--------------------|
| ・ 学年集会  | ・ 全校集会             |
| ・ 学校便り  | ・ 学校ホームページ         |
| ・ SC便り  | ・ 学級担任による勧め        |
| ・ PTA総会 | ・ 学級（学年）懇談会        |
| ・ 校内放送  | ・ SC来校予定が分かる掲示物 など |

## 【こんなことから気軽に相談を】

教員



スクールカウンセラーさんとの面談を勧めても、子どもたちや保護者さんが受けてくれないんです。

SC



そうなんですネ！それはお困りでしょう？  
SCに子どもさんや保護者さんをつないでくださる思い嬉しいです。日ごろあまり知らないSCに相談するようにと勧められても子どもさんや保護者さんはどうしていいか戸惑っているのでしょうか？

「私（先生）たちもちょっと困ったことがあるとSCさんに相談してるんですよ。相談内容は他の人に漏れないようにしてくれているので、とっても助かってます。安心して話せると思うので、あなた（〇〇さん）もよかったらどうかなあ（どうでしょうか）！」そんな風に伝えてみるのも一つの方法かもしれません。

相談ニーズの有無に関わらず、SCとの全員面接を定期的に行っている学校もあります。子どもたちにとって、「こういうことも相談していいんだ。」と知る機会になるとともに、小さなサインに早期段階で気づくこともできます。  
相談しやすい環境づくりの工夫として効果的です。



### ⑤ 教職員としての位置づけ・校内での連携

ＳＣを校内組織・分掌、例えば教育相談部会やいじめ対策委員会等の一員として位置付け、生徒指導や教育相談に関わる会議に出席を要請し、助言及び援助を受けられる体制を作ることが大切です。また、校内支援会にも参加をしてもらうことで、心理的な視点から子どもたちの見立てをもらい、手立てを共に考えることができます。

ＳＣやＳＳＷの仕事内容やどのようなことができるのかを校内研修等を通し、教職員間で共有しておくことも、活用のしやすさに繋がります。また、ＳＣやＳＳＷは断片的に学校や子どもの状況を把握する場合が多く、毎日子どもたちの様子を把握している教職員（特に養護教諭）との連携は何よりも大切な要素です。職員室内にＳＣの机があると、ＳＣからも教職員からも、どちらからも話しかけやすくなり情報共有する時間が確保しやすくなります。

### ⑥ 校種間・校外との連携

校種をこえて切れ目のない支援を行うためには、計画的に段階を踏んで引き継ぎを行う必要があります。児童生徒の様子や家庭状況はもちろん、これまで行ってきた支援方法を含めた引き継ぎを、ＳＣやＳＳＷも交えて行うことが大切です。併せて、ＳＣ間での引き継ぎもしていきましょう。

また、子どもたちへのよりよい支援ができるように、関係機関と日ごろから接点をもち、速やかな連携がとれるようなネットワークをつくり、協力体制を構築しておく必要があります。連携を図るかどうかは個々の判断ではなく、学校組織として学校長判断の下に行われます。

連携を図る際には、子どもやその保護者になぜ連携が必要なのかをよく説明し、了解を得る必要があります。子どもやその保護者が安心して利用できるようにするため、以下のようなことに配慮しなければなりません。

- ・ 連携機関がどういうところかを明確に説明するとともに学校もその機関や人と一緒に対応を考え、連携して支援していくことなどを伝えること
- ・ 学校から他機関への情報提供の仕方について、どの程度の情報をどういう方法で伝えるか、子どもとその保護者の意向を踏まえて対応すること

#### 【 連携が考えられる社会資源の例 】

教育研究所、教育支援センター、保健所、精神保健福祉センター、療育福祉センター、医療機関、児童相談所、子ども家庭支援センター、少年サポートセンター、少年補導育成センター、心の教育センターなど

医療機関には適切な情報提供書を提供する場合があります。



## ★トピックス★ 教育支援センター配置アウトリーチ型スクールカウンセラー

アウトリーチ型ＳＣ（以下、ＯＲＳＣ）は市町村の教育支援センターに配置されており、当該市町村立学校に在籍している、主に不登校や不登校傾向にある児童生徒とその保護者を対象に、心理的支援を行っています。具体的な活動は、教育支援センター内でのカウンセリング、在籍校の依頼による家庭訪問、在籍校で行われる個別支援会での助言などです。また、対象の児童生徒が在籍する学校のＳＣと協働し、児童生徒と保護者それぞれの面談を担当するなど、役割分担をして支援にあたるケースもあります。ＯＲＳＣはそれぞれの教育支援センターの活動方針に沿って、様々な支援活動を展開しています。

ＯＲＳＣは、学校や教育支援センターにおける支援が円滑に行われるように、ＯＲＳＣが関わっている児童生徒のアセスメントや支援方針について、在籍校勤務のＳＣと情報共有を行うなど、連携を取って支援していくことが大変重要です。また、ケース会や研修会などの機会を通し、教育支援センターの職員が児童生徒理解を促進できるように働きかけることも、児童生徒を支援する活動の一環です。

### 《教育支援センターアウトリーチ型ＳＣの一日の活動例》

時間	アウトリーチ型ＳＣの活動
９：００～１１：００	支援員との打合せ、通所生の活動見守り
１１：００～１２：００	通所生保護者のカウンセリング
１２：００～１３：００	通所生と昼食、昼休み
１３：００～１４：００	A中学校Bさん宅へ家庭訪問（移動時間含）
１４：００～１５：３０	A中学校へ移動し、Bさんの支援会参加
１５：３０～１６：００	記録等、事務作業
１６：００～１７：００	職員と情報共有

## （２）学校への緊急支援に関する制度

### ① SCの緊急派遣

いじめや虐待、児童生徒の生命に関わる事案等が発生し、児童生徒への緊急的な支援が必要になった場合に、ＳＣや心の教育センターＳＣが学校に派遣される制度があります。

緊急派遣が必要になった際は、学校長より所轄の教育委員会を通して、人権教育・児童生徒課に要請します。人権教育・児童生徒課は、事案の内容に応じてＳＣまたは心の教育センターＳＣの派遣を行います。

緊急派遣されたＳＣは、学校の支援方針に従い、当該児童生徒への個別面談やケース会への参加等を行います。派遣期間は事案によって異なりますが、概ね１日～数日程度です。

## ② 緊急学校支援チームの派遣

児童生徒の生命に関わる事案等が発生し、学校機能が低下している場合に、学校支援を目的に、スーパーバイザーやＳＣを含む複数の専門職で構成された緊急学校支援チームが当該校に派遣される制度があります。

派遣要請は、学校長より所轄の教育委員会を通して人権教育・児童生徒課に行います。人権教育・児童生徒課は、事案や学校の状況に応じて、必要な人員を派遣します。

緊急学校支援チームは、児童生徒が再び安心・安全な学校生活を送ることができるよう、学校組織の機能回復のためのマネジメントや、教職員や当該校勤務のＳＣ、ＳＳＷとともに、二次被害予防のための支援計画に関する援助を行います。派遣期間は事案によって異なりますが、概ね数日～１週間程度です。

## ③ ＳＣの集中派遣

児童生徒への支援を集中的に実施する必要がある場合に、当該校勤務のＳＣが週あたりの勤務日数より多く学校に派遣される制度があります。

派遣要請は、学校長より所轄の教育委員会を通して、人権教育・児童生徒課に行います。人権教育・児童生徒課は集中支援の必要性を判断し、ＳＣの派遣を行います。

集中派遣されたＳＣは、学校の支援方針に従い、当該児童生徒への個別面談やケース会への参加等を行います。派遣期間は事案によって異なりますが、概ね１日～数日程度です。

なお、当該校勤務のＳＣが集中派遣により勤務した日数は年間勤務日数に含まれますので、後々の勤務日の調整が必要です。

表：緊急支援体制

	ＳＣの緊急派遣	緊急学校支援チーム派遣	ＳＣの集中派遣
派遣申請	学校長 ⇒ 所轄の教育委員会 ⇒ 県教育委員会事務局 人権教育・児童生徒課		
派遣目的	児童生徒への緊急的な支援	組織的機能が低下した学校への緊急的支援	児童生徒への集中的な支援
派遣人員	・ ＳＣ ・ 心の教育センターＳＣ 等	・ 人権教育・児童生徒課 ・ 心の教育センター ・ ＳＣスーパーバイザー等 複数の専門職	・ ＳＣ
主な支援対象	・ 集団 ・ 個人	・ 学校組織・集団・個人	・ 主に個人
主な支援内容	・ カウンセリングとアセスメント (二次被害の予防含む) ・ 専門機関へのリファー ・ 教職員のメンタルサポート	・ 学校組織機能回復のための マネジメント ・ 二次被害予防のための支援 計画策定	・ カウンセリング ・ アセスメント
派遣日数		・ 概ね１日～数日程度	・ 概ね１日～数日程度
備 考		・ ＳＣの勤務日は、 年間勤務日数には含まれない	・ ＳＣの勤務日は、 年間勤務日数に含まれる



**\*\*\* SCと適切な協働をするためのチェックリスト \*\*\***

SCの専門性が発揮できるようための環境は整っていますか？

実際にチェックしてみましょう！

- ☐ SCの靴箱、SC専用の机が職員室に配置できている
- ☐ SCに年度当初に渡してほしい物一覧（P.8）を渡している
- ☐ 相談室の配置が適切になされ（P.9-10）、SC専用の机が配置できている
- ☐ 教職員の氏名をSCに渡し、SCを紹介した
- ☐ 教職員にSCの勤務日が周知されている
- ☐ SCに面接日等の勤務日の日程が分かるようになっている
- ☐ SCが授業中や休み時間など、子どもの様子を見ることができるようになっている
- ☐ 年度当初の広報を通して、子ども、及び保護者にSCを紹介した（P.7）
- ☐ SCが校内組織の一員として位置づけられ、管理職やSCコーディネーター、及び養護教諭との情報交換の時間確保ができている
- ☐ SCがSSWと情報交換できる環境や時間確保ができている
- ☐ 定期的に児童生徒や保護者に対し、SC活用の周知（P.10）ができている