

スクールカウンセラー 活用のためのガイドライン

(スクールカウンセラー活用事業を推進するために)



令和7年11月

富山県教育委員会

目次

<u>I. スクールカウンセラーとは</u>	2
<u>II. スクールカウンセラーの業務内容</u>	3
<u>III. スクールカウンセラーの業務遂行にあたって配慮すべき事項</u>	6
<u>IV. スクールカウンセラーの効果的な活用のために</u>	9
<u>V. スクールカウンセラー環境チェックシート</u>	14
<u>(別添 保護者用) オンラインによる遠隔の面談について</u>	15

I. スクールカウンセラーとは

★ スクールカウンセラーを活用するにあたって ★

このガイドラインは、スクールカウンセラー（以下「SC」という。）が、生徒指導上の課題への未然防止、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ある。

SCと校長をはじめとする教職員が共通理解しておくべき重要な事柄を示したこのガイドラインを活用して、各学校の実情に応じてSC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る。

1 SCとは

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（情報収集・見立て）、コンサルテーション（助言・援助を含めた検討）等を行う人材を指す。

2 SCに期待される役割とは

複雑化、多様化する社会の中であって、児童生徒が抱える問題や課題も、いじめや暴力行為、不登校、子供の貧困、虐待等、多様化している。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る。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る。

SCは、学校全体を支援するという視点を持ち、個々の児童生徒の問題行動、不登校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等にも積極的に活用することが重要である。

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ある。

※ 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、関係する人々及びそれら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ある。

Ⅱ. ＳＣの業務内容

ＳＣは、「チーム学校」の一員である。自身がもつ専門性を生かしてその能力を発揮することができるよう、常に教職員と連携・協働する意識をもって以下の業務に当たる。

1 児童生徒に対するカウンセリング

- ・教育相談室等での相談活動
- ・休み時間等での声かけや日常的な場面での声かけや相談活動（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じた児童生徒の理解・援助）

2 保護者に対する助言・援助

- ・来校した保護者への相談活動
- ・保護者に対する情報提供や講習会等の啓発活動

学校における相談活動は、学校教育の一環として行われる。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、適切に相談の内容や見立てをフィードバックする必要がある。

3 児童生徒に関するアセスメント

- ・児童生徒の抱える心理的課題及び発達上の健康課題に関して、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見立てによる、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、学校の状況等を見立て、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

発達検査等の実施については、原則として学校では行わない。病院等の専門機関での実施を勧めている。ただし、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必要がある。

ＳＣが行うアセスメントは心理的査定であり、医学診断とみなされる行為は行わない。

4 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（事例）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。ただし、事例の状況報告だけでは効果のあるものにならない。

事案によっては家族を交えたケース会議を設けることで、親子関係の改善と成長につなげる機会としたい。

5 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の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・援助や児童生徒に対する講話等を実施

6 いじめや暴力行為等の問題行動、不登校、子供の貧困、虐待等を学校として認知した場合、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する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
- ・問題行動、不登校、子供の貧困、虐待、ヤングケアラー、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

教職員に対する助言は、S Cにとって非常に重要な仕事である。そのため、S C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である。

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

① 講話、講演等における情報伝達

- ・不登校の理解と対応
- ・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への対処等）
- ・より良い親子関係の構築

② 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）
- ・描画体験を取り入れた研修
- ・グループエンカウンター
- ・リラクゼーション

③ 事例検討会

- ・いじめ、暴力行為
- ・不登校
- ・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

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するとともに、柔軟な姿勢と関わり方、連携力を身に付け、児童生徒の心理面の問題に対し、1人で抱え込むことなく対処できるよう、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望ましい。

Ⅲ. ＳＣの業務遂行にあたって配慮すべき事項

ＳＣは、勤務する学校の校長及び勤務する学校を所管する市町村教育委員会、ＳＣを任命する県教育委員会の指揮監督のもとに業務を行う。また、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る。

また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、学校との相談なしに、ＳＣの判断だけで業務を行うことはできない。

以下に掲げる配慮事項について、十分理解したうえで業務を遂行する。

1 守秘義務について

ＳＣは、会計年度任用職員として雇用されているため、「地方公務員法」第34条により守秘義務が課されている。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なない。その職を離れた後も同様である。

なお、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。

2 情報の取扱いについて

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る。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。

活動記録等の保管・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ない。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、個人が特定されないように配慮しなければならない。また、紙に記載された個人情報の受け渡しは、確実に手渡しで行う。

カウンセリング等で「誰にも言わないで欲しい」と言われた場合、なぜ言って欲しくないのかを丁寧に聞き取り、その意図や思いを汲み取りつつも、相談者や支援の対象者を守るために「必要だと思われることは、学校の先生と情報共有しながら一緒に取り組んでいく必要がある」などと伝え、理解を求める。

3 家庭訪問について

ＳＣの業務は、学校内で行うことが基本となるため、家庭訪問は実施しない。ただし、児童生徒の指導上、校長が必要であると認める場合には、保護者の了解を得た上で、原則として教員に同行する形で行う。

4 オンラインによる遠隔の相談

学校における児童生徒や保護者との面談は、原則、対面で行う。オンラインによる遠隔の面談は、推奨していない。オンラインによる遠隔の面談は、学校における対面での面談が困難であり、他に手段がない場合における対応方法の1つと考える。

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、校長の要請をもって実施する。

【留意点】

- ① 事前に学校担当者とＳＣで「対象者」や「必要性」等について相談する。
- ② 児童生徒本人とその保護者が希望している。
- ③ 校長の許可を得ている。（校長からの依頼を受けている。）
- ④ 学校は、保護者に対し、事前にP15にある（別添保護者用）「オンラインによる遠隔の面談について」を説明し、保護者の同意を得ている。
- ⑤ ＳＣの勤務時間内に、勤務する学校で、学校の機器を使用する。機器の設定等については学校の指示に従う。
- ⑥ 児童生徒や保護者は、自宅もしくは教育支援センター（適応指導教室）等の学校が指定する場所で行う。
- ⑦ 周囲に人のいない静穏な場所での実施や録音・録画の禁止、イヤホンやヘッドホン等の使用等、個人情報の管理、守秘義務の遵守に努める。

※ オンラインによる遠隔の面談

オンラインによる遠隔の面談とは、一般的には電子メール、同時チャット、SNSや電話相談等もその範疇に含まれるが、ここで取り上げるオンラインによる遠隔の面談とは、学校が活用するアプリケーション（Microsoft「Teams」、Google「Meet」、Zoom等）の画面上で両者の顔が見える形での対面相談のことをいう。

5 児童生徒や保護者との相談・連絡

児童生徒や保護者との相談・連絡は、公務であることから、すべて学校の管理職と相談のうえ、実施する。電話を使用する場合は学校の電話で行い、ＳＣ個人の携帯電話（スマートフォン含む）や個人アドレスを使った電子メール、SNS等でのやりとりは行わない。

6 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認識した場合でも、ＳＣの自己判断で連絡することはせず、必ず校長の許可を得て行う。学校の指導・支援方針に沿って適切に連携を図る。

ＳＣは、勤務する学校の児童生徒やその保護者等に対し、自ら運営または所属する民間施設（ＮＰＯ法人等を含む）を紹介し利用を勧めない。公的な機関や直接関わりのない、信頼できる複数の機関を紹介する。

7 児童虐待に係る通告

児童虐待に係る対応にあたっては、支援を行っていく中で、虐待事案であると確証が得られた場合のみならず、虐待である確証が得られない状況であったとしても、虐待があったと思われる場合は、「児童虐待の防止等に関する法律」第6条により、速やかに市町村又は児童相談所等へ通告する義務が生じる。そのため、ＳＣは速やかにその情報を学校と共有する。

8 勤務形態

- ・年度初めに学校とＳＣとが年間配置時間を確認し、その範囲内で年間計画を作成する。
- ・1日の勤務時間は、7時間45分を超えない。
- ・1日に6時間を超える勤務をする場合は、勤務時間中に45分間の休憩をとる。
- ・1日の勤務時間について、以下のとおりとする。
 - ア 原則、1週当たりの勤務時間を分けて勤務しない。
 - イ 週当たりの勤務時間が2時間のところを隔週4時間にするなど、学校の実情等に合わせて勤務時間をまとめてよい。
- ・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る。
- ・学校は、ＳＣとともに年間の勤務計画を作成し、ＳＣの勤務時間を管理する。

Ⅳ. ＳＣの効果的な活用のために

ＳＣが「チーム学校」の一員として効果的に機能するために、学校は、以下の事項に留意する。

1 ＳＳＷとの連携

ＳＣの活動領域だけで集められる情報には限りがあるため、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、ＳＳＷと連携し、ケース会議や教育相談コーディネーター役の教員等を通じ、それぞれの活動領域以外の情報を共有して対応することが必要となる。

2 スクールカウンセラースーパーバイザー（以下、「ＳＶ」という。）との連携

ＳＣが自分の見立てや手立て等の妥当性について示唆を受けることができるよう、ＳＶを活用する。ＳＶの主な業務は以下のとおり。

- ・ＳＣへの支援・指導・助言（新規は研修が必須）
- ・教員へのコンサルテーション、アセスメントに係る助言、研修、講義（児童生徒およびＰＴＡ対象の研修・講義も可）
- ・学校外の教育施設（教育支援センター、民間施設等）との連携
- ・緊急の要請支援に対する面談支援コーディネート

3 学校における体制づくり

① 校長の役割

校長は、学校の教育目標を示し、学校の目指す方向や学校が抱える課題を明確にすることが必要である。このビジョンを実効性のあるものとするため、教育相談コーディネーター（カウンセリング指導員、保健主事等）、生徒指導主事、養護教諭等の役割を明確化しておくことが必要である。

ア 教職員全体の共通理解

児童生徒の問題行動、不登校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ある。児童生徒への対応を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になる。そのため、本ガイドライン等を基に、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、校長のリーダーシップのもと、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、ＳＣを組織の一員として効果的に活用することが重要である。

イ 教育相談コーディネーター役となる教員の位置付けと役割

教育相談コーディネーター役となる教員は、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など、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る。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ある。校務分掌においてもその旨を明確にすることが必要である。

なお、教育相談コーディネーター役を担当する教員については、(学校の実情に応じ) 授業の持ち時間数の考慮、学級担任以外の教職員とするなどの配慮が必要である。

【教育相談コーディネーター役の教員が担う主な職務内容】

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、相談の受付をする。相談の申込みの有無にかかわらず、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ある。
2	ＳＣ、ＳＳＷとの連絡調整	児童生徒の抱える問題や課題に応じて、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する。ＳＣ、ＳＳＷの双方の支援が必要な場合には、学校の窓口として、両者間の業務調整などを行う。
3	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の勤務状況を鑑み、適切に相談計画を立案する。
4	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、教職員が問題や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する。
5	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う。
6	ケース会議の実施	児童生徒の抱える問題や課題に応じて、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する。
7	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などを利用して、全教職員に共通理解を図る。また、必要に応じ、関係機関との合同研修会を企画するなど、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ある。

ウ SCの校内体制への位置付け

SCを校務の分掌組織に明確に位置付け、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）を定期的で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、組織的な対応が図れるようにする。

エ 緊急支援が必要な場合の対応について

突発的な事件・事故・自然災害等への対応において、児童生徒の不安が高まることや、ASD（急性ストレス障害）やPTSD（心的外傷後ストレス障害）が起きること等が予想されることから、SCも加わり支援を行うことを検討する必要がある。

さらに、当該校担当のSCだけでは対応できない場合は、児童生徒の心の安定を図るため、速やかに設置者である教育委員会に相談等を行い、緊急支援としてSVもしくは他のSCの派遣を要請することが必要である。

オ 活動環境の整備

a 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ある。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席を設けるなどの配慮が必要である。

b 教育相談の環境整備

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ある。入口に現在の利用状況を示す札等を提示しておくことが望ましい。

また、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が感じられるようにすることなど、来談者の心情に十分配慮する必要がある。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、相談しやすい関係づくりが重要となる。

カ 学校種間の連携

児童生徒の育ちを継続して支援していくためには、小学校、中学校、義務教育学校、高等学校、特別支援学校等の異なる学校種間において切れ目のない支援を行うことが重要であることから、必要に応じて本人保護者の同意を得ながら、学校種間において情報を共有し、児童生徒への理解を深めるとともに、有効な支援を引き継ぎ、更に発展させる必要がある。

また、児童生徒の転出入に際しても学校間の情報共有が必要である。

さらに、集団の育成という視点から小学校間の連携も求められる。

個人情報の保護に関する条例を遵守し、情報提供に関して、児童生徒本人やその保護者から同意を得るように努めるなどして対応する。

キ 保護者、地域への周知

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重要である。

② 生徒指導主事との連携

生徒指導主事は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機会を設けることが望ましい。

③ 養護教諭及び学校医等との連携

養護教諭は、担任とは異なる視点から健康診断等の保健管理、健康相談等を通じ、学校医等は、健康相談、保健指導、健康診断を通じ児童生徒に関する情報を得ていることが考えられるため、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する。

④ 教職員（担任等）との連携

個別相談を行ったＳＣとその児童生徒の担任や関係教職員が情報交換を行えるようにする。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、日常的な連携が図れるようにすることが望ましい。

4 関係機関との連携【県教育委員会及び市町村教育委員会】

児童生徒の支援に当たって、関係機関との連携が必要になる場合がある。そのため、地域の関係機関や人材を十分に把握し、各機関と日頃から連携を図るなどしてネットワークを構築しておくことが重要である。その際には、関係機関の専門性・役割をしっかりと理解することが必要である。

【主な関係機関の例】

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、病院等
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、法務少年支援センター（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等
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、幼稚園等
団体	公認心理士協会、社会福祉士会、精神保健福祉士協会、弁護士会等
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

5 研修会等の開催【県教育委員会（必要に応じて市町村教育委員会）】

県教育委員会は、S Cの効果的な活用を促進するため、関係者を参集し、策定したビジョンを示すとともに、S Cの活用、S Cの支援方法等について、研究協議や情報交換を行う研修会を開催する。

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、関係機関と連携した効果的で迅速な支援のため、市町村内の児童生徒の状況や、具体的な事案における連携体制について共通認識を図るため、学校関係者、S C、S S W、福祉部署関係者等を対象とした連絡会議を開催することが望ましい。

V. 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る。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、校内研修や事例検討会での助言、専門機関の紹介が積極的になされるよう環境を整備する。

◆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の勤務日が予め周知されている。
- ☐ 7 月や週行事予定表、学校便り等をSCに配布している。
- ☐ 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 生徒指導委員会にSCが参加している。
- ☐ 11 教育相談委員会に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。
- ☐ 16 SCを活用し児童生徒への心理教育プログラムを実施している。
- ☐ 17 教職員の資質向上のため、SCによる研修を実施している。

1～17の17項目のうち、何個チェックができましたか。

教職員が空き時間にSCと気軽に情報交換できるよう、職員室の机の位置を工夫している学校が多くなってきました。入り口近く、管理職の近く、教育相談担当、生徒指導主事、養護教諭の隣等、各学校で互いに声かけやすい場所を考えてみましょう。SCの勤務日がわからなければ、児童生徒や保護者に相談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。

(別添保護者用)

オンラインによる遠隔の面談について

オンラインによる遠隔の面談は、通常の対面による面談とは異なるものです。オンラインによる遠隔の面談を受ける前に、必ずお読みください。内容をすべて理解し、同意した上で実施いたします。

☐ 個人情報の保護

面談中の録音・録画・撮影等は禁止しています。面談中にこれらの行為が疑われる場合には、面談を中止します。

☐ 学校の同意

オンラインによる遠隔の面談は、必ず学校の同意のもとで行います。

☐ 実施場所

自宅または学校が指定する場所（教育支援センター等）で行います。落ち着いて面談ができるよう「静かな場所」「会話が周りに聞かれない場所」で行います。

また、ヘッドホンやイヤホン等を使用するなど、会話が漏れないよう御配慮ください。

☐ 実施時間

スクールカウンセラー（ＳＣ）の勤務時間内での実施となります。それ以外の対応はできません。

☐ 使用端末（機器）

使用する端末（機器）についての指定はありません。ただし、学校が指定するアプリケーション（Microsoft「Teams」、Google「Meet」、Zoom等）を使用してください。

☐ SNS等を活用した面談について

SNSやチャット機能を活用したオンラインによる遠隔の面談は実施しません。

☐ 実施中の留意点

オンラインによる遠隔の面談中は、必ずビデオをオンにして、顔が見えるようにしてください。