

令和7年度
管内スクールカウンセラー連絡協議会



スクールカウンセラーの 職務と配慮事項について

2025.11.4

南部教育事務所：指導主事 齊藤隆志

1

目次

1：S C 配置の趣旨	03
2：S C の職務	04
3：S C の職務内容	05-08
4：S C 業務の配慮事項	09-11
5：S C 担当職員	12
6：諸会議等	13



2

1 SC配置の趣旨

学校の教育相談体制を支援するための専門家を公立学校に配置する体制を充実させることで、いじめや不登校時の問題行動の解決を図るとともに、学校だけでは解決困難な事案への迅速な対応を行う。

児童生徒の臨床心理に関して高度に専門的な知識・経験を有するスクールカウンセラー（SC）の、公立小・中・義務教育学校、県立学校及び県教育支援センターにおける活用方法、効果等に関する実践的な配置を行い、問題行動等の改善に資する。

スクールカウンセラー配置実施要項：P1

3

2 SCの職務

SCは、配置校及び拠点校の校長、または県教育支援センター長の命を受け、主に次の業務に従事します。

- ア： 児童生徒及び保護者への相談活動
- イ： 教員のカウンセリング能力等の向上のための校内研修や教員へのコンサルテーション
- ウ： 広報活動
- エ： 外部機関との連携・協力
- オ： 上記職務に関連する会議等

スクールカウンセラー配置実施要項：P1

4

3 SCの職務内容

児童生徒への カウンセリング

- ・児童生徒が不安や課題を自ら解決できるよう支援を行う。
- ・児童生徒の考えや心理状態を把握し、支援策を立案して教職員に助言する。
- ・児童生徒の不安や悩みの状況や要因を把握（アセスメント）し、適切な配慮や支援方針及び支援方法を立案し、校長及び教職員に報告する。

保護者への 助言・援助

- ・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分かりやすい言葉で伝える。
- ・保護者自身の課題に応じた別の相談機関に相談することを助言する等、適切に対応する。

スクールカウンセラーガイドライン：P1,2

5

3 SCの職務内容

学級や学級集団等に対する アセスメント、助言・援助

- ・授業観察や学校行事への参加、休憩時間や給食時間等の観察、及び集団の状況が把握できる種々の調査法の活用等を通じ、個々の児童生徒、児童生徒間の関係、集団の状態等のアセスメントを行う。
- ・当該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・援助を行う。

予防的心理 教育等の実施

- ・心理教育や自殺予防教育等、集団に必要な未然防止の取組や支援策を立案し、教職員に対し助言・援助するとともに、教職員と協働して実施する。

スクールカウンセラーガイドライン：P1,2

6

3 SCの職務内容

自然災害や突発的な事件・事故が発生した際の援助

・事件・事故が発生した際は、組織の一員として学校の対応を支援する。

・自然災害や突発的な事件・事故が発生した際は、当事者となった児童生徒に対する支援を行う。

教職員に対する コンサルテーション

・情報把握に努め、教職員へ助言・援助する。

・ケース会議等に出席した際には、カウンセリング等から得た情報の報告及び心理的視点からの助言・援助を行う。

スクールカウンセラーガイドライン：P1,2

7

3 SCの職務内容

教職員の児童生徒理解のための 校内研修の実施

・日常的に児童生徒と接する教職員が心理面の問題に対処できるよう、学校経営方針に基づき教職員に対して基礎的な児童生徒理解に関する研修を行う。

スクールカウンセラーガイドライン：P1,2

8

4 SC業務の配慮事項

守秘義務

- ・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。

情報共有の 在り方

- ・SCが個人でケースを抱えることは避け、教職員が行う支援に資するよう、適切にフィードバックする。
- ・活動後には「実施記録簿」を作成し、学校内で共有する。

個人情報の 管理

- ・実施記録簿は5年間保管
- ・勤務時間内に作成する。
- ・使用するPCは可能な限り学校のPCを使用する。

スクールカウンセラーガイドライン：P3,4

9

4 SC業務の配慮事項

文書等の事務 処理

- ・文書配付の場合は、校長の許可が必要。

心理検査

- ・学校では心理検査は行わない。

家庭訪問による 相談活動の在り方

- ・校長の許可を得て、担任等の教職員が同行する。

スクールカウンセラーガイドライン：P3,4

10

4 SC業務の配慮事項

保護者や児童生徒 への連絡方法

- ・担任等と相談の上、学校の固定電話を使用する。

関係機関 との連携

- ・SCの自己判断で連絡することはできない。
- ・必ず校長の許可を得て、学校の判断で行う。

スクールカウンセラーガイドライン：P3,4

11

5 SC担当職員

各学校には、
スクールカウンセラー担当職員を置き、
以下の業務を行う。

スクールカウンセラーの勤務日
の日程調整等を行う。



活動終了時には、スクールカウンセ
ラーからの報告を受け、今後の対応
等について確認する。



スクールカウンセラーが出勤後、
速やかに当日の日程やカウンセリ
ングを受ける生徒や保護者等の状
況を伝える。



スクールカウンセラーと確認した内容
を管理職及び関係職員へ報告する。



「スクールカウンセラー配置」の実施について（通知）

12

6 諸会議等

連絡協議会

・県教育委員会がＳＣを対象に年２回の連絡協議会を行う。

総合評価

・校長及び県教育支援センター長による評価を基に、年１回実施する。

スーパー ビジョン

・スーパービジョンが必要な場合、人権同和教育課を通して、スーパービジョンを申請する。
・採用１～３年目のＳＣは年２回のスーパービジョンを受ける。

校内研修

・各学校は教育相談体制の充実を図るために職員研修を年１回実施する。

市町村教委等 との連携

・教育事務所、市町村教委はＳＣとの連携に努める。

スクールカウンセラー配置実施要項：P2

13

連携

南部教育事務所：指導主事 齊藤隆志

14