

## 企画提案書

- 1 港区におけるスクールカウンセリング、スクールソーシャルワーク及び電話教育相談業務に対する基本的な考え方、理念を記載ください。

現在、小・中学校においては、子どもたちを取り巻くさまざまな困難や、課題・問題が山積しています。なかでも「不登校」「いじめ」「発達課題」「心の病」「自殺」「LGBTQ」「ヤングケアラー」「虐待やDV」「生活困窮等の経済的な問題」「外国につながる家庭」など、対応が特に難しい問題があります。

このような問題については、子どもたちやその家庭のために、多忙な教員とともにチームを組み、協力して対応を進めていく「専門職」が必要です。スクールカウンセラー、スクールソーシャルワーカー、電話教育相談員は、それぞれが専門性をもちつつ、学校現場や支援機関との連携を十分に考慮しながら進めていく「チーム学校」の一員として、子どもたちや、その家庭のために力となるべく業務を進めてまいります。

業務を進めるにあたっては、ひとり一人の子どもたちや、その家庭を何よりも大切にし、個人情報保護・法令遵守・倫理的言動に配慮し、規律をもって真摯かつ誠実に対応を続けてまいります。

最後に、子どもたちの置かれた状況と特性を踏まえて、ひとり一人の子どもに合った「学びの環境」が提供されること。その中で、どの子も学ぶ喜びや知る楽しさを感じ、自分の未来に夢や希望を抱けることを願ってやみません。そのための社会や地域、学校活動に、私共が寄与するべく努力を致してまいります。

#### <予防的視点>

児童生徒たちのコミュニケーション力、更にコミットメントする力（介入や関与）を育くむこと。そのために、管理職や教職員の理解を得ながら、このテーマを共有し連携すること。

教室などを巡回し、休み時間やインフォーマルな人間関係をよく観察し、構築すること。必要性や要請によっては、コミットメントのタイミングや仕方について助言すること。更に、得られた知見を専門的な立場から関係者に情報を提供すること。

#### <早期発見・早期対応>

いじめや不登校によって学校を欠席したり、逸脱行動の問題が発生したりなどで、学校側から要請を受けた場合は、すみやかにスクールカウンセラーの役割を認識、発揮し、支援の一助となること。そのためには、学校組織の特性（各学校の児童生徒の特色、保護者・PTAの特色、地域の特色、校長等の理念などで重要視している点や、心の健康づくりと安全配慮義務の推進における設備、環境等の重要点など）を踏まえ、関係者と十分なコミュニケーションをとること。

<スクールカウンセラーとしての自覚>

実際には解決困難な課題や複雑な人間関係に巻き込まれることが想定されます。そういった場合は一人で抱え込まず、管理職や校内委員会のメンバーと「報告・連絡・相談」等の連携を深めることで主体をもつこと。更にケース検討会やスーパービジョンで研鑽すること。また、児童・生徒や保護者、教職員が話しやすい雰囲気や自然な笑顔を心掛けています。

<あらゆるニーズに応えるために>

当事業所のスクールカウンセラー、スクールソーシャルワーカーは、共に高度な専門性と豊かな経験をもとに、学校現場における「こころのケア」に関するあらゆるニーズに応えていきます。そのため、日頃から学校現場で何が起きているのか、またひろく社会全体ではどんなことが問題となっているのかなど常に情報進取に努め、「こころのケアの専門家」として貢献し続けます。

<専門職としての専門性を研究修養に努める>

学校現場では今、さまざまなことが起こっています。スクールカウンセリング、スクールソーシャルワークの現場で日々対応していることは、例えば、人間関係の問題、いじめ、不登校、子育て、発達の遅れ、虐待、心の病、貧困問題等々さまざまなことが起こっています。これらすべてのことに対して「こころのケアの専門家」として貢献できるよう、私たちは日々研究修養に努めます。

## 企画提案書

- 2 スクールカウンセラー、スクールソーシャルワーカー及び電話教育相談員の採用方法・採用基準について記載ください。

当事業所では現在、約400名近いカウンセラーが在籍しております。従事予定者を募集する際は、その約400名近い在籍カウンセラー全員に「募集案内メール」を一斉送信します。メールには「業務内容」をはじめ、「参加資格の条件」「勤務地」「報酬」等を記載しております。その後、「採用面談」を行います。採用面談の選考基準として、当事業所の「採用基準」をもとに、これまでの実績や経験、業務に対する想いや熱意、人間性（価値観、誠実さ、責任感、協調性、理解力、コミュニケーション能力等）、居住地等を考慮し、適正な人材を選考します。

1. 採用体制及び採用方法について

総括責任者と業務担当者の2者による採用面接を行います。その後、事業担当部長（専務）の許可を頂いてから「本採用」となる体制で行っております。

2. 採用基準について

■スクールカウンセラーの条件（基準）

- ① 臨床心理士資格、臨床発達心理士又は学校カウンセラー・ガイダンスカウンセラー等の心理ケアにかかわる資格を有する者。
- ② 関東地区において、小・中学校のSCとしての実務経験が1年以上ある者。
- ③ スクールカウンセリングの実施業務において、1年間を通して同一の学校に従事出来る者。

■スクールソーシャルワーカーの条件（基準）

- ① 上記「スクールカウンセラーの条件①」に掲げる者のほか、社会福祉士、精神保健福祉士等のソーシャルワークに関わる資格を有する者。
- ② 地方自治体の公立区立小・中学校において、SSWとしての実務経験が6か月以上ある者。
- ③ スクールソーシャルワークの実施業務において、1年間を通して業務を遂行することができる者。

■電話教育相談員の条件

いずれかに該当する者

- ①電話教育相談に1年以上の経験を有する者
- ②教職経験者
- ③大学院において心理学を主として履修した者

## 企画提案書

3 スクールカウンセラー、スクールソーシャルワーカー及び電話教育相談員の研修内容（回数を含む）、研修体制（採用時の研修計画・内容と学校配置後の研修計画・内容）について記載ください。また、社内研修・社外研修どちらの記載もしてください。

## &lt;採用後の研修体制について&gt;

当事業所で作成した「業務説明書（マニュアル）」をもとに、スクールカウンセラー、スクールソーシャルワーカー、電話教育相談員の各種「業務説明会」を開催しております。

業務説明書の主な内容は下記の通りです。

- ・業務の概要
- ・通常業務について
- ・緊急時における業務、連絡体制について
- ・ケース検討会議について
- ・スーパーバイズによる個別面談について
- ・月次報告書等の説明について
- ・業務遂行上の注意
- ・当社の事業に対する理念と方針

※スクールカウンセラー、スクールソーシャルワーカー、電話教育相談員用と、それぞれに業務説明書があり、詳細部分に関しては多少の違いはございます。

実際に業務開始した後は、業務上の問題点や不明な点があれば随時、業務担当者がサポートしております。

## &lt;学校配置後の研修について&gt;

当事業所では定期的に研修を開催しております。研修の内容は様々で、業務を行っている中での課題や、カウンセラーからの要望で構成することもあります。社会状況によって相談者の不安も日々変化していきます。すでに専門知識を得ていたとしても、決して現状に満足せず、研修を繰り返し受講し自己研鑽してまいります。

研修の内容や実施計画については以下、別紙をご覧ください。

別紙④：「2022年度研修一覧表」

## 企画提案書

- 4 スクールカウンセラー、スクールソーシャルワーカー及び電話教育相談員の勤務状況の把握方法、連絡体制について記載ください。

## &lt;勤務状況の把握&gt;

## ■スクールカウンセラー

- ・月1回、業務報告書（当事業所フォーマット）提出。

## ▽業務報告書の内容

- －配置校の記入
- －出勤した日付
- －勤務状況（通常勤務または緊急対応）
- －活動報告内容、当事業所への連絡事項
- ・ケース検討会での各自報告
- ・スーパーバイザーによる個別相談

## ■スクールソーシャルワーカー

・教育委員会から新規依頼の際は、メール又はSNSを使用して、担当スクールソーシャルワーカーにご連絡後、SSW依頼書を送付。その後、担当スクールソーシャルワーカーは学校へ連絡し「ケース会議」を実施してもらいます。「ケース会議」にて対象者の情報共有後、家庭訪問の日程を調整し、当事業所の業務担当者へ報告します。

・継続案件の場合、担当スクールソーシャルワーカーが家庭訪問→業務終了後に、次回の訪問日を、保護者と決めて頂きます。スクールソーシャルワーカーは活動後3日以内に「SSW報告書」にて状況を報告（次回の訪問予定日も記入します）。その報告書は、学校担当者と当事業所業務担当者の2者にメール送付し、ご報告します。（詳細は「別紙②港区スクールソーシャルワーク業務について」をご参照ください）

## ■電話教育相談員

当事業所内に電話教育相談員用の「電話ルーム」を設置しております。電話相談員の勤務体制は「午前の部」と「午後の部」の2交代となっており、「曜日」と「時間帯」で出勤日が固定されております。電話相談員は当事業所に出勤しますので「出欠席」については常駐スタッフが確認できる体制です。午前と午後の勤務交代の際は、午後の部の担当者は、開始10分前に来社し、午前の部担当者と引継ぎを行います。電車遅延や、不慮の事故等で、遅刻・欠席する場合、電話相談員は速やかに、当事業所に電話連絡し、常駐スタッフに報告します。

## &lt;連絡体制&gt;

- ・連絡名簿（氏名、電話番号、メールアドレス）を使用しての連絡
- ・SNSを使用しての連絡（各SC、SSW、電話教育相談員と3グループ分けにて管理）
- ・当事業所カウンセラーメーリングリストを使用しての連絡
- ・当事業所法人事業部への連絡
- ・本事業の責任者への連絡（携帯電話）
- ・本事業者の担当者への連絡（携帯電話）

## 企画提案書

- 5 児童、生徒及び保護者とスクールカウンセラー、スクールソーシャルワーカー及び電話教育相談員が信頼関係を築くための考え方、取組方法を記入してください。

スクールカウンセラーもスクールソーシャルワーカーも、日頃のコミュニケーションを密にとり、信頼関係を築いていくことが重要です。信頼関係があることで、何か事が起こった場合でも、いち早く効果的に対応することが可能になります。また、特に事が起こらない場合にも、信頼関係があることで、学校全体の「健康的な風土づくり」をサポートすることができます。

<信頼関係を築くための考え方、取組方法>

■相談者（児童・生徒・保護者）との信頼関係を気づくために必要なこと

- ・自分の気持ちやニーズを支援者は「理解してもらえているだろうか？」又は「理解しようとしているだろうか？」と、相談者が感じられること。
- ・相談者が支援者に対し、問題解決に向けて、一緒に取組んで考えようとしてくれていると感じられること。また、相談内容について「秘密」が守られていると感じられること。

■そのために支援者に必要なスキルや能力

- ・支援者が安定かつ柔軟性を持ち、自身の立ち位置を認識、確認できていること。
- ・相談者の気持ちを共感的理解し、ニーズを正しく把握できること。
- ・相談者の置かれている状況や、起きている問題の「背景」が想像できること。
- ・スクールカウンセラーやスクールソーシャルワーカーは、相談者の属する学校において、信頼性や有用性を得られていること。
- ・相談者を正しく理解するアセスメント力（面接で得た情報、観察、判断、検証等）

■上記のようなスキルや能力を維持向上させるために取り組み続けること

- ・支援者自身の自己理解を深め、支援者との「関係」のとり方の特性を点検し、相談者のニーズと、学校のニーズの狭間にしっかり立ち続けることができるよう、教育分析やスーパーバイス（SV）を受けること。
- ・アセスメント力や見通せる力（良し悪し両方、先を見通せることができる能力のこと）を高めるために、研修やスーパーバイズを受けること。
- ・スクールカウンセラーやスクールソーシャルワーカーは、信頼関係の構築を図るため、職員室に訪れる機会を増やし、管理職や教員とのコミュニケーションを図り、自身の働きかけで「こうしてみたら、こうなった」という実績報告や体験したことなどを共有すること（秘密厳守が必要な場合は、個人の特定に配慮）。

■環境面について

相談室は、専門性が十分に発揮されるよう配慮しつつ、相談者の心情にも配慮した環境や整備を心掛けます。それらを実現するためには、学校側に十分に説明をし、協力を得られるよう、積極的に行動します。

## 企画提案書

6 教育委員会事務局、教員とスクールカウンセラー、スクールソーシャルワーカー及び電話教育相談員が連携をするための具体的な考え方、取組方法を記入してください。

## &lt;教員とスクールカウンセラーとの連携&gt;

スクールカウンセラーは、文科省が「仲立ち的な役割」と記載しているように、児童・生徒と教員、養護教諭、保護者、外部機関などの「つなぎ」の役割を果たすことで「つながり」が円滑になり「サポートの輪」が出来ると、問題は解決の方向に向かうことが多いように私たちは考えております。

児童・生徒の心理状態について、適切な見立てや対応方法などを教員や養護教諭等と集団守秘義務の範疇の中で、報告、連絡、相談することが非常に大切であると考えております。そのためにも、日頃から管理職や教員や養護教諭等との話し合いの場を持ち、情報共有できる関係性を構築しておくことが重要だと考えております。

スクールカウンセラーは、養護教諭との連携がスムーズであることが大切です。相互の役割が混乱しないように、お互いの専門性を理解し、情報交換や役割分担を工夫しながら明確に行うことが大切であると考えます。

実際には、解決困難な課題や複雑な人間関係に巻き込まれたりします。そういった場合は一人で抱え込まず、管理職や教員、養護教諭らと「報告・連絡・相談」の主体をもち、支援を行うことが重要です。児童生徒の困難な状況や心情を、管理職や教員・養護教諭と共に捉えることで、協働関係も深まり、充足感や達成感を共有できるかと思えます。

## &lt;教育委員会事務局とスクールカウンセラーとの連携&gt;

配置したスクールカウンセラー及びスクールソーシャルワーカー全員分の「連絡簿」をお渡しします。連絡簿にはメールアドレスと電話番号が記載されておりますので、必要とあれば個別に直接ご連絡して頂いても構いません。カウンセラー全体へのご案内事項（教育委員会開催の研修やケース会議（連絡会）、業務依頼・変更等）については、当事業所の「業務担当者」にご連絡頂いたら、業務担当者がカウンセラー全員に周知させていただきます。

緊急を要する案件の場合「別紙①：緊急時における業務について」に記載されている通りの流れで対応させていただきます（イレギュラーが発生した際は臨機応変に対応します）

## &lt;教育委員会事務局、教員とスクールソーシャルワーカーの連携について&gt;

新規案件の際、初回は学校に訪問し、管理職や教員と「ケース会議」を実施させていただきます。その後、対象者への「家庭訪問」又は「面談」を行った際、スクールソーシャルワーカーは、「SSW報告書（港区指定のフォーマット）」で状況を報告。その報告書は対応3日以内に学校担当者へメール送付しご報告させていただきます。報告書の内容について疑問・質問等あれば、担当スクールソーシャルワーカーに直接ご連絡頂ければ対応します。また「SSW報告書」は教育委

員会事務局に対応7日以内に、ご送付させていただきます。報告書の内容について疑問・質問等あれば、業務担当者又は担当スクールソーシャルワーカーにご連絡して頂けたら対応します。

対象者の状況を把握するために、学校内の会議において、情報共有のみならず、日頃から養護教諭、学校医等、教育相談コーディネーター、学級担任、スクールカウンセラー及びスクールソーシャルワーカー間で情報交換を行うことが重要と考えております。

詳しい内容については「別紙②港区スクールソーシャルワーク業務について」をご覧ください。

<教育委員会事務局、教員と電話教育相談員の連携について>

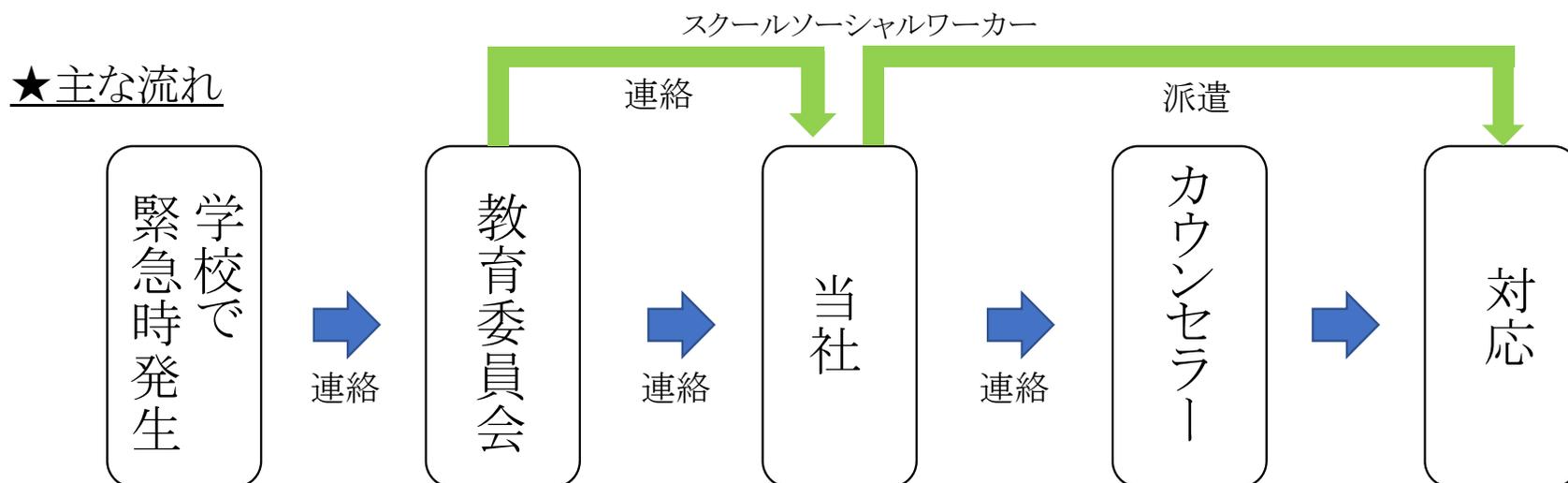
電話相談で「緊急対応」が必要な場合、電話相談員は即時、来所相談担当の先生へご報告します。また「学校への苦情」に関しては、教育委員会事務局の担当指導主事へ即時ご報告します。

詳しい内容については「別紙③：港区電話教育相談の組織対応図」をご覧ください。

## ② 緊急時における業務について

災害・事故・事件等による児童・生徒の観察、いじめ・不登校等個々の事例への緊急時対応として、カウンセリング等によるケアを実施すること。  
具体的な実施内容は「ア 通常の業務」に準じる。

※緊急時の対応時のフローチャート(流れ図)は港区教育委員会側で用意します。



※スクールソーシャルワーカーは緊急時の内容によって出動します。

# 港区スクールソーシャルワーク業務

家庭訪問又は面談等のスケジュール調整について

## ①まずはじめに

---

### 学校で『ケース会議』を行います

1. SSWは学校へ電話連絡し、ケース会議のスケジュール調整を行います。  
※電話連絡の際、SSWは、自分が担当になった旨のご挨拶と、初回は学校へ訪問し、ケース会議を実施させてもらうことをお伝え願います（オンラインでも可）。



2. 学校へ訪問（又はオンライン）、対象者についてケース会議を行います。



3. ケース会議終了後、対象者との面談スケジュールを決めます。  
※早急に対応を必要しないケースならば、日程調整しなくても大丈夫です。

## ②ケース会議にて、対象者への家庭訪問又は面談になったとき

---

1. SSWは、家庭訪問又は面談可能な日程を学校担当者にお伝えします。



2. 学校担当者は保護者へご連絡し、スケジュール調整を行って頂きます。



3. 学校担当者は日程が決定したら、SSWへご連絡お願い致します。

### 【※お願い※】

- ・初回は、学校が保護者と連絡を取り合い、スケジュール調整をお願いします。
- ・SSWは個人の携帯電話又はメールを使って直接、保護者へ連絡し、スケジュール調整など、絶対に行わないでください（個人情報保護のため）

### ③ スクールソーシャルワーカー家庭訪問又は面談する際

#### 保護者宅へ家庭訪問又は面談



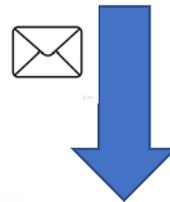
※業務終了後に**次回の訪問日**を保護者とSSWでスケジュール調整して頂きます。

★保護者が「継続」を望まない場合、日程を決めなくても大丈夫です。

★保護者から、SSW個人の携帯電話番号やメールアドレスを聞かれても教えてはいけません。

#### SSW業務終了後

SSW



学校

1. SSWは後日「SSW報告書」を作成します。

2. SSW報告書が完成したら、学校担当者と  
[redacted] の2カ所宛に、メール  
で送信して頂きます。

※報告書の提出は家庭訪問後3日以内とします。

※次回訪問予定が決まっている場合  
SSW報告書の「相談対応（自由記述）」欄に、  
次回訪問予定日を記入し、提出します。

# スクールソーシャルワーカー家庭訪問又は面談の注意点

## ※注意点※

・保護者から1週間に1回と、頻繁に家庭訪問に来てほしいなど、お願いをされた場合。

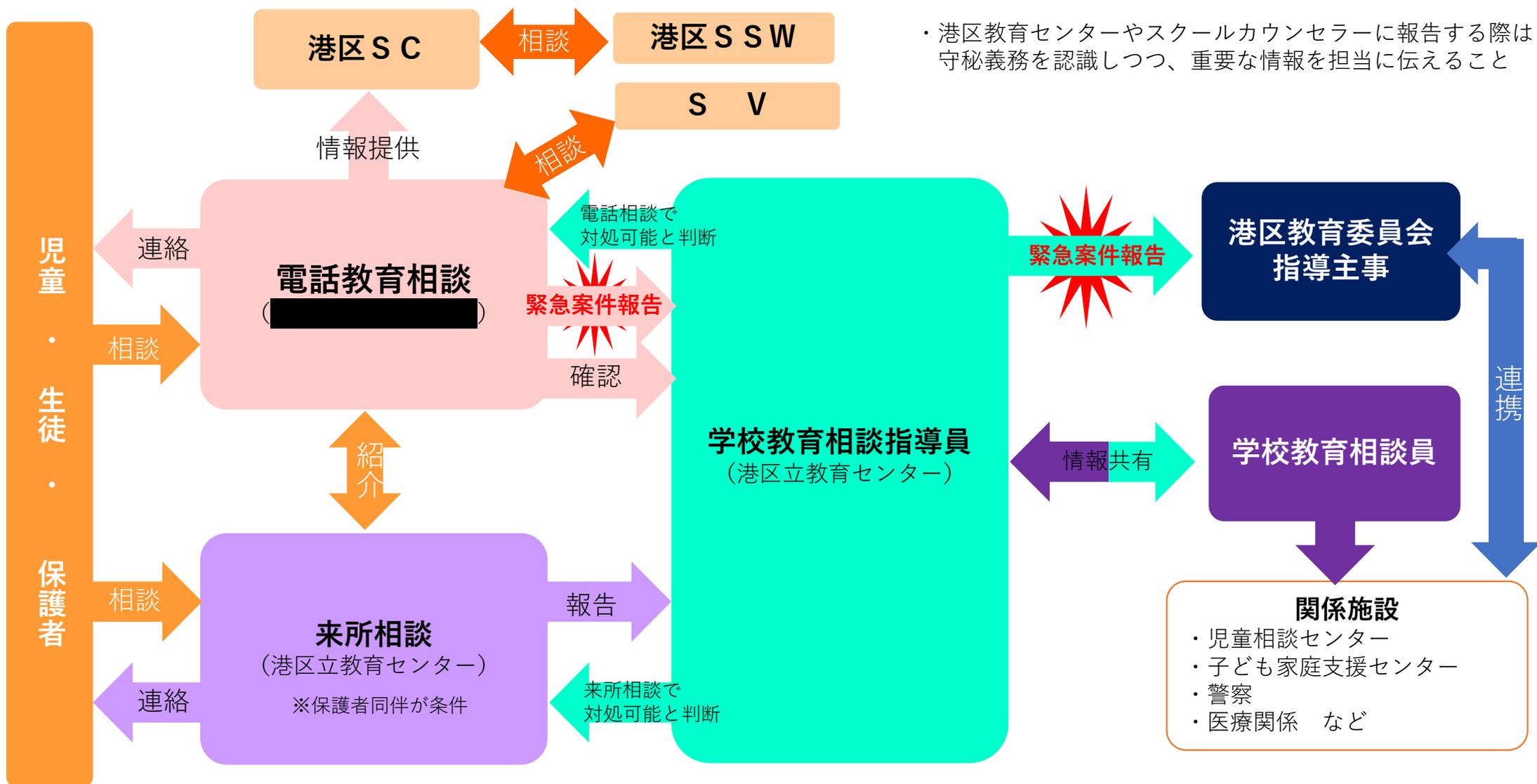


・その場で返事をせず「一度学校と相談し、後日、学校からご連絡させていただきます」とお伝えし、業務を終了してください。



- ・その後、学校へご報告し、学校と教育委員会で話し合ってください、判断を待ちます。
- ・**今後の保護者とのやり取りについては、学校側で対応お願いします。**
- ・次回の訪問日が決まりましたら、SSWへご連絡お願い致します。
- ・SSWは個人的な携帯電話やメールアドレスなどを使用せず、必ず学校を通して、スケジュール調整を行うよう、お願い致します。

## 緊急を要する案件における電話教育相談の組織的対応図



・港区教育センターやスクールカウンセラーに報告する際は  
守秘義務を認識しつつ、重要な情報を担当に伝えること

## 別紙④：2022年度研修一覧

月	日	開始時間	講師	研修内容	事例検討会		
4月	5日	19:00		虐待相談において心がけるポイント			
	26日	19:00		SNS相談員が知っておきたい自殺の法律問題			
5月	24日	19:00		自殺ハイリスク者との向き合い方 具体的な例①			
	28日	19:00		夫婦・家族・同僚それぞれのウェルビーイング・パートナーシップとは			
6月	13日	19:00		自殺ハイリスク者との向き合い方 具体的な例②	11日	10:00	
7月	9日	19:00		大切な人の命を周りの人々で守る ～地域で取り組む自殺予防・ゲートキーパー入門	2日	10:00	
	14日	19:00		大切な人を亡くした方に関わるためのグリーフケア①			
8月	14日	19:00		大切な人を亡くした方に関わるためのグリーフケア②	6日	10:00	
	27日	10:00		発達障害の方々に寄りそう心とは Part2 ～大人の事例・当事者からのメッセージ	19日	19:00	
9月	10日	19:00		アドラー心理学に学ぶ、幸せに生きるコツ	10日	13:00	
	25日	10:00		SNS相談における緊急対応～自死の場合など～			
10月	15日	10:00		発達障害の方々に寄りそう心とは Part2 ～大人の事例・当事者からのメッセージ	1日	10:00	
11月	17日	19:00		犯罪被害後の心理状態と回復への支援～性暴力被害への基本的な対応～	8日	13:00	
	26日	10:00		LGBTQ（性的マイノリティ）を取り巻く状況と相談への対応について			
12月	3日	19:00		発達障害（アスペルガー症候群）のパートナーとうまくお付き合いする方法 後編			
	11日	19:00		犯罪被害後の心理状態と回復への支援～性暴力被害への基本的な対応			
	12日	19:00		クライシス・テキスト・ライン＝アメリカにおけるSNS無料相談	17日	10:00	
1月	17日	19:00		障害福祉・終了支援			
2月	22日	13:00		発達障害の子どもの育て方と支援 ～親としてできること、支援者ができること～			
3月	25日	19:00		SNS相談員が知っておきたい自殺の法律問題	11日	13:00	