

根室市教育委員会訓令第2号

根室市立学校におけるスクールカウンセラー取扱要綱をここに公布する。

令和7年9月26日

根室市教育委員会

教育長 波 岸 克 泰

令和7年9月26日

根室市教育委員会訓令第2号

根室市立学校におけるスクールカウンセラー取扱要綱

(目的)

第1条 この要綱は、根室市立学校へ派遣するスクールカウンセラーの取扱いに関して必要な事項を定めるものとする。

(任用)

第2条 スクールカウンセラーは、児童生徒の臨床心理等に関して高度に専門的な知識及び経験を有する者として、次の各号のいずれかに該当する者の中から、教育委員会が委嘱する。

(1) 公認心理師

(2) 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、准教授又は講師（常時勤務する者に限る。）又は助教の職にある者又はあった者

(5) 上記(1)から(4)に準ずる知識及び経験を有すると認められる者
(以下「準ずる者」という。)

ア 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

イ 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

ウ 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

エ 公益社団法人日本心理学会が認定する認定心理士資格を有する者

オ 一般社団法人学校心理士認定運営機構が認定する学校心理士資格を

有する者

カ その他、教育長が適当と認める資格又は経験を有する者

(任期)

第3条 スクールカウンセラーの任期は、委嘱された日の属する年度の末日までとする。ただし、再任を妨げない。

(職務の内容)

第4条 スクールカウンセラーは、教育委員会又は勤務する学校の学校長の指揮監督の下に、おおむね次の職務を行う。

- (1) 児童生徒へのカウンセリング
- (2) カウンセリング等に関する教職員及び保護者等に対する助言・援助
- (3) 児童生徒のカウンセリング等に関する情報収集・提供
- (4) 根室市いじめ対策基本方針に基づくいじめ重大事態等の対応に関する指導・助言
- (5) その他児童生徒のカウンセリング等に関し、適当と認められるもの
(守秘義務)

第5条 スクールカウンセラーは、職務上知り得た秘密を漏らしてはならない。その職を退いた後も同様とする。

(報酬及び費用弁償の支給)

第6条 スクールカウンセラーの報酬は、特別職の職員で非常勤のものの報酬及び費用弁償に関する条例（昭和33年根室市条例第42号）の規定によるものとし、同条例第2条第2項の別表第1に規定する予算の範囲内で市長が定める報酬の額は、1時間当たり4,300円とする。ただし、準ずる者は勤務1時間当たり2,700円とする。

2 スクールカウンセラーの費用弁償は、根室市職員等の旅費に関する条例（昭和33年10月2日条例第45号）の規定により支給する。ただし、北海道教育委員会による北海道公立学校スクールカウンセラーの派遣を兼ねる場合は、重複する部分については支給しない。

- 3 報酬及び費用弁償は、月毎に精算し、業務に従事した日の属する月の翌月に支給する。

(派遣決定)

第7条 学校長は、派遣を希望する場合は事前に教育委員会に連絡をする。

- 2 教育委員会は、派遣可能なスクールカウンセラーと日程を調整の上、派遣日程を決定し、「スクールカウンセラー派遣決定通知書」により学校長へ通知する。

- 3 教育委員会は、前第1項に定める学校長からの申請がない場合であっても、スクールカウンセラーの派遣が必要な事案が生じていることを把握した場合は、スクールカウンセラーを派遣することができる。

(実績報告)

第8条 スクールカウンセラーは、執務内容を「スクールカウンセラー執務記録簿」に記載し、勤務する学校の学校長に提出するものとする。

- 2 提出を受けた学校長は内容を確認し、原本を学校で保管するものとする。
- 3 学校長は、「スクールカウンセラー勤務整理簿」に勤務内容をまとめ、派遣後7日以内に前項の写しと合わせて教育委員会に提出するものとする。

(雑 則)

第9条 この要綱に定めるもののほか、その他必要な事項は、教育長が別に定める。

附 則

この訓令は、公布の日から施行する。

別記様式（第 7 条関係）

年 月 日

根室市立 学校長 様

根室市教育委員会教育長

スクールカウンセラー派遣決定通知書

貴校より申請のありましたスクールカウンセラーの派遣については、次のとおり決定しましたので、通知します。

記

スクールカウンセラーの氏名	派 遣 日 程	派遣時数	備 考

別記様式（第 8 条第 1 項関係）

スクールカウンセラー執務記録簿

勤務日時	年	月	日（ ）	～
勤務場所				
氏 名				
〈従事した業務〉（○を付すこと） ・ 児童生徒へのカウンセリング ・ カウンセリング等に関する教職員に対する助言・援助 ・ 保護者等に対する助言・援助 ・ 児童生徒のカウンセリング等に関する情報収集・提供 ・ その他、児童生徒のカウンセリング等に関し各学校等において適当と認めるもの				
〈特記事項〉※従事した業務の詳細について記載すること。				
				勤務学校長等の印

別記様式（第8条第3項関係）

スクールカウンセラー勤務整理簿（ 年 月分）

勤務学校等名	
職 名	スクールカウンセラー
氏 名	

日 (曜日)	勤務時間等			勤務内容	勤務学校長等確認印
	勤務時間	(左の内休憩時間)	勤務時間数		
()	自 時 分 至 時 分	自 時 分 至 時 分		☐ 児童生徒へのカウンセリング ☐ 教職員への助言・援助 ☐ 保護者等への助言・援助 ☐ その他()	
()	自 時 分 至 時 分	自 時 分 至 時 分		☐ 児童生徒へのカウンセリング ☐ 教職員への助言・援助 ☐ 保護者等への助言・援助 ☐ その他()	
()	自 時 分 至 時 分	自 時 分 至 時 分		☐ 児童生徒へのカウンセリング ☐ 教職員への助言・援助 ☐ 保護者等への助言・援助 ☐ その他()	
()	自 時 分 至 時 分	自 時 分 至 時 分		☐ 児童生徒へのカウンセリング ☐ 教職員への助言・援助 ☐ 保護者等への助言・援助 ☐ その他()	
()	自 時 分 至 時 分	自 時 分 至 時 分		☐ 児童生徒へのカウンセリング ☐ 教職員への助言・援助 ☐ 保護者等への助言・援助 ☐ その他()	
()	自 時 分 至 時 分	自 時 分 至 時 分		☐ 児童生徒へのカウンセリング ☐ 教職員への助言・援助 ☐ 保護者等への助言・援助 ☐ その他()	
()	自 時 分 至 時 分	自 時 分 至 時 分		☐ 児童生徒へのカウンセリング ☐ 教職員への助言・援助 ☐ 保護者等への助言・援助 ☐ その他()	
計					

※勤務内容は、該当する箇所にチェックを入れるものとする。
なお、その他の業務を実施した場合は、その内容を記載することとする。

