

## スクールカウンセラー(学校臨床心理士)として着任時にできること 加藤 博己

Tasks when appointed as a school counselor (school clinical psychologist)  
Hiroki Kato (Department of Psychology, Komazawa University)

**KEYWORDS:** school counselor, tasks, appointed, school clinical psychologist

### はじめに

平成7年度(1995年度)より始まった文部省(現 文部科学省)による「スクールカウンセラー活用調査研究委託事業」は、平成13年度(2001年度)に「スクールカウンセラー活用事業補助」と事業名が改められ制度化された。これにより、スクールカウンセラーの配置校数が段階的に増やされ、5ヶ年計画で平成17年度(2005年度)までに、全国の公立中学校へ全校配置が行われていった。全校配置となって、それ以降も事業が毎年継続されているということは、臨床心理士としてのスクールカウンセラーの活動が一定の評価を得ていることを示唆するものである。現に、文部科学省によるこの事業の平成20年度概算要求額は、62億7千7百万円を計上している(これ以降は、他の事業と合算された予算額となったため、本事業のみの予算額を明確にしにくくなった)。

しかし、その一方で平成20年度(2008年度)より、文部科学省は、「スクールソーシャルワーカー活用事業」制度を導入した。このことは、スクールカウンセラーの活動範囲と限界とを示唆するものである。スクールカウンセラーの活動は、スクールカウンセラー個々人の資質に左右されるのはもちろんのことだが、学校に対するスクールカウンセラー側からの親和性と、学校教職員の受け入れ体制という両者の協働作業によるところが大きく、教師自身が相談活動を活発に利用しようという学校ほど、スクールカウンセラーに対する評価も高いという報告がある(伊藤, 2000)。

それゆえ、スクールカウンセラーの専門性を発揮させるためには、事業主である文部科学省が、受け入れ側としての学校は何

をすべきかという指針を示したり、スクールカウンセラーを採用する都道府県や市区町村の教育委員会が、活用ガイドラインを出したりすることが望まれる。それと同時に、スクールカウンセラーとしても、自分たちは学校で何ができるかということや、学校側はどのような体制を整える必要があるかということ伝えていくことができる。

そこで本稿では、現状において専門性を発揮するために、臨床心理士としてのスクールカウンセラーが、配置校に着任時にできることについて考察した。

### 方法

#### 手続

最初に、「臨床心理士」の業務と、臨床心理士としてのスクールカウンセラーの職務を確認した。次に、臨床心理士としてのスクールカウンセラーが着任時にできることを、初めてのスクールカウンセラーとして学校に配置される場合と、後任のスクールカウンセラーとして配置される場合とに分けて考察した。

### 結果と考察

#### I. 「臨床心理士」の業務と、臨床心理士としてのスクールカウンセラーの職務

スクールカウンセラーに求められる活動は、配置される学校により多種多様である。しかし、求められていること、あるいは、スクールカウンセラーができることは、臨床心理士という資格保持者の業務や、スクールカウンセラーに定められた職務ののりを大きくこえるものではない。

#### 1. 「臨床心理士」の業務 臨床心理士の業

務について確認すると、臨床心理士資格審査規定第4章「業務」において、「臨床心理士は学校教育法に基づいた大学、大学院教育で得られる高度な心理学的知識と技能を用いて臨床心理査定、臨床心理面接、臨床心理的地域援助及びそれらの研究調査等の業務を行う（第11条）」とある。同時に、「臨床心理士は協会が定める倫理規定を守らなければならない（第12条）」（日本臨床心理士資格認定協会，2009）。

これらの4つの業務について、加藤（2010）は、以下のように詳説している。

①「臨床心理査定」業務の専門性とは、種々の心理テスト等を用いての心理査定技法や面接査定に精通し、目の前にいる人を援助したいという個人的な意欲や情熱、人生経験だけでは成り立たない、常識にとられない客観的な現状把握と見通しが立てられること。

②「臨床心理面接」業務の専門性とは、一定の水準で臨床心理学的にかかわる面接援助技法を適用して、その的確な対応・処置能力を持っていること。すなわち、面接における諸環境に十分配慮した上で、面接への参加者を明確にし、援助目標、面接契約、面接時間、面接場所、面接料金（設定料金以外の金品の授受を行わないことを含む）といった枠構造を設定し、これらについてクライアントにインフォームドコンセントをとった上で、面接による心理臨床的援助を行い、結果として、面接期間（回数）をクライアントと共同で設定していくこと。

①と②を総合すると、たとえば、クライアントが面接者になんらかの質問を発してきた際に、客観的な情報提供を行う場合ももちろんあるが、クライアントの質問の意図を吟味し、その質問の背景にある動機、環境、クライアントの発達水準・障害、病態水準等、様々な要因を査定しながら対応・処置に活かす能力や、陽性、陰性の転移や逆転移などの心理臨床面接を行う上で起る過程についての理解と対応能力を持ち合わせていること。

③地域の心の健康活動にかかわる人的援助システムのコーディネーティングやコンサルテーションにかかわる能力を保持していること。

④自らの援助技法や査定技法を含めた多

様な心理臨床実践に関する研究・調査とその発表等についての資質の涵養が養成されること。

また、これら4種の業務の他に、命に関わること等を除く守秘義務を有すること、同種の相談行為を行う機関・個人との掛け持ち相談を認めないこと、自らの力量、または、心理臨床行為の専門性の限界を認識し、必要に応じて、それをクライアントに伝達することができ、他の専門家・専門職との連携を取ってクライアントのニーズに応えることなどを挙げている。

## 2. 臨床心理士としてのスクールカウンセラーの職務

一方、スクールカウンセラーの職務は、村山（2000）によると、以下のようになっている。

- 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および保護者に対する助言・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その他の児童生徒のカウンセリング等に関し、各学校において適当と認められるもの  
（文部省初等中等教育局（1995）「スクールカウンセラー活用調査研究委託実施要項」）

これらの職務を「臨床心理士」の4種の専門性（①臨床心理査定、②臨床心理面接、③臨床心理的地域援助、④それらの研究調査等）と比較すると、「児童生徒へのカウンセリング」業務が、「臨床心理面接」業務に該当し、「カウンセリング等に関する教職員および保護者に対する助言・援助」業務が、クライアントである児童生徒の教育的専門家である教職員や、家庭における養育者である保護者に対する「臨床心理的地域援助」に該当し、「児童生徒のカウンセリング等に関する情報収集・提供」業務が、「臨床心理査定」業務に該当する（加藤，2010）。

これらのうち、特に臨床心理査定業務については、1)児童・生徒の障害の有無とその内容、発達水準、病態水準、パーソナリティ、問題行動、悩みなどと、その背景にある動機、葛藤、欲求不満、ストレスなどといった「個人の査定」と、2)学校が抱えている問題や、学校の位置づけ・構造、教

育相談機能，児童・生徒へのかかわり方などといった「学校の査定」，そして，3)学校が置かれている時代や地域といった「時代・地域の査定」の3種類があるものと思われる。

## II. 臨床心理士としてのスクールカウンセラーが着任時にできること

スクールカウンセラーとして配置校に着任した際に，上述の4つの職務を行うことになるが，着任時にすぐに，これらすべての職務を円滑に遂行することはとても困難である。それゆえ，次に，職務の優先順位を考慮し，着任時にできることを検討する。

スクールカウンセラーとして着任時にできることは，配置学校にとって，初めてのスクールカウンセラーとして配置される場合（小学校・高等学校や私立学校への配置は，このケースが多い）と，前任のスクールカウンセラーが異動や退職となり，後任のスクールカウンセラーとして配置される場合（公立中学校でのケース）とでは，おのずと異なるであろう。

前者の場合，スクールカウンセラー配置を希望する学校側のニーズの強さや，そのニーズを満たすための管理職やスクールカウンセラー担当となる教諭の活用方針や活用の仕方に大きく影響を受ける。一方，後者であれば，前任者の活動，あるいは，前任者が学校から期待されていたにもかかわらず，満たすことができなかつた学校からの期待に大きく影響を受ける。

### 1. 初めてのスクールカウンセラーとして学校に配置される場合

この場合には，まずは，いつ，誰から，どのような相談依頼が来ても対応できるように，まずは，クライアントである児童・生徒等が他人の目を気にせず安心して相談できる相談室（面接室）を確保する必要がある。そのためには，管理職と相談し，児童・生徒等が相談室に入退室する際に，人目につかない場所で，相談室内では，プライバシーが保たれるように，声が漏れたり，姿が外から見られたりすることがないように環境を整える必要がある。実際には，相談室に冷暖房や網戸，ブラインド（カーテン）などが備え付けられておらず，夏や冬は別室を使用せ

ざるを得なかつたり，窓を開けざるを得なかつたり，冷暖房を設置したら，配線のための大きな穴があいて室内の音が漏れたり，ドアを突然開けられて，相談に来ていることが他人に知られてしまつたり（相談室のドアを開けたところに，カーテンやつい立があれば防げる）ということがないように，かなり細かい所まで気を配る必要がある。

相談室が確保できたら，まずは，教職員や児童・生徒，保護者に顔を知ってもらう必要がある。教職員に対しては，職員朝会・夕会や職員会議などを利用すると良いが，新任として学校に入った際には，教職員ひとりひとりに挨拶して，氏名と職名を伝え，後日，自己紹介や職務の紹介をプリントで配布する旨を伝えると良い。事務室や主事室などへも挨拶へ行くようにする。児童・生徒や保護者に対しては，全校集会や学年集会等で挨拶，自己紹介をする。特に，何をする人かということを中心に説明し，後日，相談室便りなどを発行し，詳しく伝える。来校予定日については，相談室便りだけでなく，学校便り，学年便り，学級だよりなどで伝えて頂くよう，管理職や教員にお願いをしておくが良い。

その他，児童・生徒向けに，ホームルームや道徳授業，学年集会などを利用して，「心の教育」や「進路ガイダンス」等の話をしたり，「ソーシャルスキル・トレーニング」を行ったり，あるいは，教員向けに「教育相談」等の各種研修を行ったり，保護者向けに「子育て」や「メンタルヘルス」などの講演を行ったりできることを，4月の早い段階で伝えておくと，学校側としては，年間予定に組み込みやすい。

逆に，スクールカウンセラーとしても，教職員の歓送迎会，新年会・忘年会，親睦会，運動会，学習発表会等，各種行事へ参加したり，校内巡回や，学級視察（授業や給食時等）を行ったりすることで，教職員や児童・生徒に顔を覚えてもらつたり，人となりを知ってもらうことができるので，4月の早い段階で，学校の年間行事予定を入手し，自らの予定に組み入れたり，授業や給食時に教室に入ることを管理職や教職員から得ておくといよい。

さらに，教職員との密な連携を図るため

には、職員室（教員室）に机（他の非常勤、嘱託講師等と兼用の場合が多い）をあてがってもらい、空き時間に雑談をしたり、職員会議や打ち合わせに出席したり、配布プリントを受け取ったりできるとよい。

相談室を確保し、教職員や児童・生徒、保護者に挨拶を済ませたら、次は、どこへ行って、誰に、どのように伝えれば相談ができるのかということを知らせるとともに、相談者がダブルブッキングしたり、既に誰かと相談中に後から予約なしの相談希望者が来て、相談をすぐに受け取ってもらえず、相談意欲をなくしたりといったことがないように、相談室の場所、相談可能（相談室利用可能）な日時（教職員へは勤務時間についても）、相談の仕方、守秘義務（教職員へは集団守秘義務）などについて、教職員、児童・生徒、保護者へ周知する必要がある。

そのためには、校務分掌上の位置づけを明確にし、スクールカウンセラー担当教諭（管理職の場合もある）を決めてもらい、相談（予約）方法等を教職員へは配布プリント、児童・生徒、保護者向けには相談室便りなどを利用して伝える。

また、スクールカウンセラーが初めて学校に配置される際に起こりがちな、教職員からの拒否や無関心に対処し、早期から教職員と連携を密に取っていくために、伝えて置いた方がよい事柄について、必要に応じて、新たに教職員への配布プリントを発行するなどして伝える。たとえば、以下のような事柄についてである。①担任である私の所ではなく、週に1回しか来ないスクールカウンセラーの所へ、うちのクラスの児童・生徒や保護者が相談に行ったということに対する嫉妬心に対して、児童・生徒の成績評価や一律的な強い指導をしないことからくる現象であり、児童・生徒や保護者が担任を信用していないから、担任に相談しなかったわけではないといった説明を行う。②スクールカウンセラーは、担任には児童・生徒が何について悩んでいるのかを、守秘義務というルールがあるので話してくれないらしいという不満に対して、相談者からの相談内容をすべて話す訳ではないが、集団守秘義務を負うことで、問題解決のために、可能な限り先生方と密に連携

を取りたい旨を伝える。③カウンセリングは、児童・生徒に対してのみ行い、われわれ教職員が児童・生徒への対応で悩んでいても、相談を受けてくれないといった誤解に対して、職務上、教職員のプライベートな相談を受けることはないが、児童・生徒への対応に対するコンサルテーション（助言）は、大切な職務のひとつであり、また、プライベートなことであっても、職場の同僚として雑談的に相談にのったり、専門機関を紹介したりはできると説明を行う。

実際には、これらの事柄（着任時にできること）を、配置校に着任後、順に行っていくというよりは、順にこなそうとしていく中で、飛び込みで優先順位の高い職務が入り、それに対応することで、児童・生徒や保護者、教職員との信頼関係が築かれ、次第に、職務内容が周りに理解されていくようになる。

**2. 後任のスクールカウンセラーとして配置される場合** この場合には、校務分掌上の位置づけを確認し、管理職や教育相談担当教諭、あるいは、スクールカウンセラー担当教諭と打ち合わせを行い、前任者がどのような形態で職務を行ってきたのかを確かめる。逆に、他校で自分が、これまでにしてきたことや、できることを提示して、学校側に職務内容を選択させたり、必要に応じてこれまでに行われていなかった効果が期待できる活動を提案したり、新たにお願ひしたいことを伝えたりしながら、前任者の職務を踏襲することになる。

以下は、着任時に行うと良いと思われる事柄である。便宜上、打ち合わせすべき人ごとに、管理職やスクールカウンセラー担当教諭等と分けたが、誰とどのような打ち合わせをするかは、学校により異なる。一度に打ち合わせしてもよいが、管理職やスクールカウンセラー担当教諭等の他の業務を大きく妨げない範囲で、徐々に明確にすればよい。

### 1) 管理職との打ち合わせ

①勤務曜日の確認と引き継ぎ。配置校についての通知を都道府県や市区町村から受け取ったら、配置校となる学校の管理職に電

話を入れ、勤務曜日や初回勤務日について打ち合わせる。また、勤務を開始する前の年度内に学校訪問が可能であれば、学校に挨拶に行き、前任者となる現職のスクールカウンセラーから引き継ぎを受ける。着任前の打ち合わせ時に、旧年度の学校要覧をもらっておくと、学校の教育目標や教職員氏名、役職、児童・生徒数などが載っているので、参考になる。

②**勤務曜日、勤務日、勤務時間の確認**。学校の年間行事予定表を参照し、学校行事（入学式、運動会、学習発表会、卒業式など）や、小学校ならば就学時健診、中学校ならば定期考査日などを考慮して勤務日を設定する。勤務曜日が職員朝会や、朝の全校集会などがある日ならば、その時間から出勤できると、情報収集に役立つ。

③**出勤簿と業務報告**（日報、月報、学期ごとの報告、本年度の活動の成果と課題など）。日報（業務日誌）は、児童・生徒の氏名を記載するか否か、あるいはイニシャルにするかなどについて打ち合わせる。学年・組と氏名のイニシャルだけだと、管理職には該当児童・生徒が特定しづらいが、氏名を記載するならば、業務日誌の管理には、細心の注意を払う必要がある。勤務当初から明確に決めずに、試行錯誤しながら決めてもよい。月報などを交換便で教育委員会へ送付する際に、管理職とスクールカウンセラーとで、どちらがどこまでやるのかを決めておく。管理職の負担を減らすため、月報を交換便封筒に入れ、月報のコピーを学校保管用としてファイルに綴じるところまで行い、月報の記載内容の確認、並びに、教育委員会への送付は、管理職の責任においてお願いするのが良いと思われる。

④**職員室（教員室）における机、靴箱、更衣室ロッカーなどの確認**。

⑤**相談室開室時間と鍵の管理の確認**。相談室を（どの程度）開放するか否かを打ち合わせる。自由来室を認める場合には、ゲーム類や折り紙、お絵かきなど、どこまで認めるかなど、利用方法や注意事項について決めておく。相談室の鍵の開け閉めについて、いつ、誰が行なうかを確認しておく。

⑥**自己の紹介方法の確認**。教職員、児童・生徒、保護者に対して、朝夕の職員打ち合わせや、全校（学年）集会、保護者会など

を利用し、紹介の機会を設けてもらう。日ごろも、名札を着用し、顔と名前、役割をいつでも確認できるようにするとよい。事務室や、主事室へは改めて挨拶に何うと良い。事務室では、予算や備品・消耗品の管理や、栄養士による給食管理などが行われ、主事室では、相談室修復保全、自転車管理、清掃などが行われ、何かとお世話になる。小学校では学童擁護の方が児童の登下校を見守っており、教員以外の立場での全校児童の情報を有している。

⑦**相談室便りの発行**。学校教職員の一人として便りを発行するので、執筆内容について管理職にチェックを受け、学校長と連名で発行すると良い。パソコン、コピー、印刷機などの使用や、配布先について打ち合わせる。配布先は、児童・生徒の場合には、全校児童・生徒数か、それとも、家庭数（兄弟姉妹で1通）かということや、主事、警備、給食さんへの配布の必要性や、相談室便りの掲示場所なども確認する。

⑧**その他、スクールカウンセラー活用方針や、スクールカウンセラーに望むことなどを打ち合わせる**。

## 2) スクールカウンセラー担当教諭（教育相談担当教諭）との打ち合わせ

管理職との打ち合わせで行わなかったものは、スクールカウンセラー担当教諭等と打ち合わせることになる。

①**相談（予約）の仕方の確認**。スクールカウンセラーが出勤しない日を含め、相談予約のダブルブッキングがないようにする。外線・内線電話の使い方、転送の仕方なども把握する。

②**業務報告等**。管理職へは、業務日誌により、本日の活動の概略を提出するが、実際に、日常的に打ち合わせをすることが多いキーパーソン（管理職や養護教諭の場合もある）と、一日のうちの、どの時間に、活動報告や連絡、相談を行ったらよいかを確認しておく。

## 3) 前任のスクールカウンセラーとの打ち合わせ

近年、東京都スクールカウンセラーをはじめとして、スクールカウンセラー同士で引き継ぎを行う場合には、後任となる者が、

現任者とコンタクトをとり、可能ならば現任者が在任中に学校へ赴くなどして、引き継ぎを受ける場合が多いようである。前任者からの児童・生徒情報の引き継ぎは、その学校の児童・生徒の査定や相談を、直接そのまま引き継ぐ可能性が高いので、大変有用となるが、後任者は児童・生徒の氏名を聞いても、まだ本人の顔も知らないの、先入観を持って児童・生徒を見ることのないよう、事実としての正確な情報と、前任者の見立てとを区別して聞くが良い。

また、学校の雰囲気や変遷、周辺地域や、近隣の医療機関、教育委員会の教育相談室、適応指導教室等、関連諸機関についての情報が引き継げると、安心感が持てる。しかし、一度に多くの情報を引き継ぐことは困難であり、実際に仕事に就いてから、確かめたい不明な点が出てくることがあるので、配置校に着任後に、必要に応じてさらに情報を求めたり、報告、相談ができるよう、可能ならば連絡先を交換する。

#### 4) その他の教職員との打ち合わせ

①給食の必要な日の伝達。給食担当となっている教諭がいたり、栄養士や事務職員が担当していたり、担当は学校により異なる。年間を通して、給食が必要な日にちを伝えておく。

②学校周辺の視察。小学校に配置される場合には、新一年生は、4月当初は集団下校となるので、管理職の許可を得て、1年生担任教諭や学童擁護の方と一緒に集団下校につき添うことで、学校周辺の状況を見てまわることができる。

③養護教諭との打ち合わせ。心因性の頭痛、腹痛、吐き気などを訴えたり、保健室に用もなく顔を出したりする児童・生徒を、養護教諭から紹介されることが頻繁にある。養護教諭との連携は、最も頻繁に行われる可能性がある。

④(小学校)専科の教諭、学習指導講師、特別支援教育支援員との打ち合わせ。小学校における音楽、図工、体育、算数少数人数(習熟度)を担当する教諭は、学級担任が見ていない状況での児童・生徒の状況を日頃から良く知っている。補習授業を担当している学習指導講師は、児童・生徒の苦手な部分をよく知っており、児童・生徒と個

別に関わっていることが頻繁にある。特別支援教育支援員は、日常的に授業に入って、児童・生徒を観察している。それゆえ、学級の中の児童・生徒を見ている学級担任や中学校での教科担任と異なる視点を有しているという点で、これらの方々の情報交換は大変有意義となり得る。

#### 5) その他、打ち合わせ以外に、自ら行うと良いと思われること

①教職員の座席表の入手と氏名等の確認。座席表などを利用して、できるだけ早く、教職員の氏名と担当の学年組、役職、係りなどを覚え、円滑な連携が取れるようにする。

②児童・生徒名簿の入手。学級ごとに児童・生徒名簿を作成しているので、それらを入手し、相談を受けた児童・生徒や、話題に上った児童・生徒の学年・組や、級友関係等を把握する。

③時程(時間割)の確認。小学校では、午前授業のみで午後に教員研修が行われる日があったり、中学校では、通常の50分授業だけでなく、45分授業の日があったり、定期考査は普段とは別の時程で行われたりする。それに合わせて、休み時間や給食時間が変動するので、児童・生徒や保護者相談を受ける際には注意する。

### Ⅲ. おわりに

以上、スクールカウンセラーとして専門性を発揮するために、臨床心理士としてのスクールカウンセラー自身が、配置校に着任時にできることについて考察した。

今後は、本稿で考察された、スクールカウンセラー自身が着任時にできることの遂行の度合いと、配置校におけるスクールカウンセラー活用における満足度、ならびに、不登校解消率などの実際の効果との間の関係について調査研究を行なうことで、スクールカウンセラー活動の有効性を確かめることが必要となる。また、それにより、スクールカウンセラーの専門性を、より効果的に発揮させるための、学校における教育相談システムの構築が望まれる。

### 文 献

伊藤美奈子(2000). ユーザーから見た学校

臨床心理士 臨床心理士報, **11(2)**,  
21-42.  
加藤博己(2010).臨床心理士としてのスク  
ールカウンセラー(学校臨床心理士)の  
専門性 駒澤大学心理学論集, **12**,  
13-24.  
村山正治(2000). 臨床心理士によるスク

ールカウンセラーの展開 現代のエ  
スプリ別冊 臨床心理士によるスク  
ールカウンセラー 実際と展望 至  
文堂, **9-22**.  
日本臨床心理士資格認定協会(2009). 新・  
臨床心理士になるために[平成21年版]  
誠信書房