

第6回 教育領域研修会

◆ テーマ ◆

SCによる学校に役立つコンサルテーションの理論と実践

◆ 企画主旨 ◆

スクールカウンセラー(SC)の活動は、児童生徒・及びクラスや学校全体のアセスメント、アセスメントに基づくカウンセリング等の心理的支援、児童生徒を取り巻く周囲の大人(教師、保護者、地域社会、専門機関)へのコンサルテーション、教師や保護者への心理教育や研修活動等が代表的なものとして挙げられる。

中でも実際の活動としてSCが、多くの時間を費やし心理学的な専門性を発揮する活動としてコンサルテーションがある。しかしながら、コンサルテーションの理論的枠組みや実際の留意点について、十分に考える研修機会は、あまりないのではないだろうか？

今回、当委員会ではコンサルテーションをテーマに、キャプランが行った最初期の活動から、複雑な情勢を極める現代における実際のコンサルテーション活動について、改めてその理論的背景、実践方法、効果、実施する際の留意点等に焦点をあて研修会を行うこととした。

学校において、SCがどのようにコンサルテーションを行うかに焦点を当てた研修内容となる。

主催

一般社団法人 日本臨床心理士会
教育領域委員会

◆ 10月18日(土) 開催内容

	午前の部・第一部 (10:00~10:30)	午前の部・第二部(10:40~12:00)
テーマ	学校で行われるスクールカウンセラーの コンサルテーションという営み	学校コミュニティに役立つコンサルテーションの 理論と実践プロセス
講師	元永 拓郎 (教育領域委員会委員)	黒沢 幸子
所属	帝京大学	目白大学
内容	何気なく行われているコンサルテーションについて、そもそもどのような歴史的背景の中で考え出された営みなのかを振り返り、学校コミュニティにおいてこの営みが行われることの意義や役割について、総論的に考えていく。	SCによるコンサルテーションは、何を指して行っているのだろうか？今までSCとして実施してきたコンサルテーションは、学校コミュニティにどのように役立っているだろうか。コンサルテーションは、カウンセリングともスーパーバイズとも異なる対話的援助技法である。本研修では、コンサルテーションの目的やタイプ、コンサルティ側のニーズ、コンサルテーションの手順（実施プロセス）、留意点などを整理し、チーム援助の一翼となるその活動の本質を学ぶ機会としたい。
司会者	中谷 敬明 (岩手県立大学/教育領域委員会委員)	

◆ 10月18日(土) 開催内容

午後の部 (13:00~16:00)	
テーマ	チーム学校を活かすコンサルテーション実践へのワーク
講師	黒沢 幸子
所属	目白大学
内容	午前の講義で学んだことを踏まえ、ワークシートを用いて、①SCとして自身のコンサルテーションを振り返るワーク、②提示されたコンサルテーション事例について、各自が考えるワークを行う。そのうえで、グループに分かれて対応の観点や指針をシェアして検討し、各グループからの発表による全体シェアを行う。これらを通して、教員等のコンサルティの立場からの役立ち感という視点を持ち、チーム学校を活かしたSCの柔軟で協働的な動きを考える。最後に質疑応答とまとめを行うことで、学校コミュニティに役立つコンサルテーション実践についての指針を得られることを目指す。
司会者	元永 拓郎 (帝京大学/教育領域委員会委員)

◆ オンライン研修会（Zoom）申込時の注意事項（1）

- ・当研修会は、Zoomというツールを使用します。Zoomミーティングを経験されている方を対象にしています。Zoomの使用方法やカメラ・マイクの操作を理解していることが必要です。なお、当会では、Zoomや機材に関するお問合せには対応いたしかねます。
- ・パソコンもしくはタブレットでの参加をお願いします。スマートフォンでの参加も可能ですが、資料を画面共有した際に文字が見えにくい場合等があり推奨しません。
- ・有線または無線ブロードバンド回線、カメラ・マイク（内蔵もしくは外付け）が必須となります。
- ・当研修会は、資格更新ポイントの付与を前提としていることから、カメラは常に「オン」の状態を受講いただきます。また、マイクは通常「ミュート」とし、必要に応じて「ミュート」を解除していただきます。
- ・参加者のパソコン等の性能（CPU等）やインターネット接続回線（Wi-Fi電波が弱いなど）によっては、正常に受講いただけない場合があります。必ず、事前にご確認ください。参加者の機器やインターネット接続、環境を原因とするトラブルなどが発生した場合には、オンライン研修会・開催中の対応はできません。

◆ オンライン研修会（Zoom）申込時の注意事項（2）

- ・初めて Zoom を利用する方は、Zoom アプリケーションをインストールしてください。
https://zoom.us/download#client_4meeting
- ・Zoomのシステム要件は、[こちら](#)を参照ください。
- ・参加するだけならば、Zoomアカウントの登録は不要です。
- ・研修会当日に、Zoomのシステムや当会に起因するトラブルが原因で中断・中止した場合、時間の延長・別日程での開催のいずれかの対応を行います。
なお、当会はそれによって生じる損失の責任を負うことはできません。
- ・受講者1名につき1端末で参加してください。複数端末で受講されていることが確認された場合、強制退出していただくことがあります。
- ・1名分の申込みでの複数名の聴講は禁止します。
- ・参加者による録音・録画は如何なる場合も禁止します。

◆ 申込から参加までの流れ

- ・ 申込が完了した時点で、申込時に入力されたメールアドレスあてに研修会お申込み自動返信メールが届きます。自動返信メールには、付番された研修会・講座番号、受付番号や申込時の入力内容が記載されるとともに、参加費のお支払い方法等をお知らせしています。
なお、研修会・講座番号と受付番号は、下記のとおりZoomの事前登録手続きの際に必要となりますので、事前登録が完了するまでメールを保管してください。
- ・ お申込みから1週間以内に参加費を指定の口座にお振込みください。
- ・ 参加費のお振込みが当会に通知されるまでには、最短で2営業日を要します。
- ・ 参加費の振込みが確認された後、「Zoom事前登録のお願い」のメールをお送りします。
オンライン研修会参加のためのZoom事前登録を行っていただく必要がありますので、メールに記載されている期日までに事前登録の手続きをお願いします。
なお、事前登録の際に、自動返信メールでお知らせした研修会・講座番号と受付番号を入力していただきます。
- ・ 事前登録を行っていただくと、数日以内に「招待メール」が届きます。
この「招待メール」に記載の手順により当日オンライン研修会に参加していただくこととなりますので、研修会が終了するまでメールを保管してください。
- ・ 研修会開催日の1営業日前を目処に「招待メール」を再送信いたします。
先の「招待メール」を紛失した場合は、こちらを使用して当日ご参加ください。