

市町村立小・中学校配置のスクールカウンセラーの勤務条件等について

平成31年 4月 1日
埼玉県教育局県立学校部生徒指導課

1 任用期間

任用期間は、採用の発令日を始期とし翌年の3月31日までの期間とする。

2 服務等

スクールカウンセラーの服務、分限及び懲戒については、一般職員の例による。

ただし、服務の性質上これにより難いものについては、この限りでない。

3 業務内容

スクールカウンセラーは、配置校の校長の指揮監督の下、次の業務を行うものとする。

- (1) 教職員と共に生徒の指導について協議、臨床心理の視点から教職員への助言・援助
- (2) 生徒・保護者への支援及びカウンセリング
- (3) 教職員、保護者対象の研修会等での助言・援助や資料提供
- (4) 校長が必要と認めた小学校での助言・援助及び児童・保護者へのカウンセリング
- (5) 関係機関との連携等、各学校において適当と認められる活動
- (6) いじめ防止対策推進法第22条による学校におけるいじめ防止等の対策の組織に関すること。
- (7) その他緊急時における対応（県教育委員会との協議による。）

4 勤務日等

- (1) 勤務日は、小学校8校配置の場合、8校当たり年間44週以内とする。
(1校を拠点校とし、その他を兼務校とする。)
小学校2校配置の場合、2校当たり年間42週以内とする。
(1校を拠点校とし、他の1校を兼務校とする。)
中学校2校配置の場合、2校当たり年間40週以内とする。
(1校を拠点校とし、他の1校を兼務校とする。)
中学校単独校配置の場合、当該校に年間40週以内とする。
週当たり1～3日とする。

- (2) 勤務時間は、1日につき5時間50分とする。
- (3) 勤務日及び勤務時間の割振りは、別途所属長が定める。

5 休暇等

- (1) 有給休暇のうち、年次休暇、夏季休暇の付与日数は、要綱別表1及び別表2のとおりとする。その他の有給休暇の付与日数については、非常勤職員取扱要綱による。
- (2) 年次休暇の翌年度（退職者再雇用による非常勤職員にあっては、翌年）へ繰越し（1日未満の端数も含む。）することができる。繰越された休暇はその年度（退職者再雇用による非常勤職員にあっては、その年）に限り有効とする。

- (3) 休暇の承認又は届出等の手続は、一般職員の手続の例によるものとする。
- (4) スクールカウンセラーが複数校に勤務する場合、休暇補助簿（様式第7号）をもって適正に運用する。

6 報酬等

- (1) スクールカウンセラーの報酬は、日額を定め支給する。
日額は、30,800円とする。
- (2) 報酬及び通勤に関する費用弁償（通勤方法及び距離等に応じて支給）は、原則として当月の勤務実績に基づき翌月に支給する。
- (3) 旅行命令による費用弁償は、県の規程に準じ旅費に相当する額を翌月以降に支給する。
- (4) 報酬及び費用弁償の支給は、本人から提出される口座振替依頼書に基づき、本人名義の預金口座への振り込みで行う。
- (5) 報酬及び費用弁償の支給時には、所得税法に基づき所得税の源泉徴収を行う。
住民税については、特別徴収を行わないものとする。
- (6) 報酬及び費用弁償以外に、県から支給されるものは一切ないものとする。

7 退職

スクールカウンセラーは、任用期間の満了により退職となる。ただし、次の場合は、任用期間中であっても退職となる場合がある。

- (1) 勤務成績が良好でない場合
- (2) 心身の故障のため職務遂行に支障がある場合
- (3) その職に必要な適格性を欠く場合
- (4) 刑事事件に関し起訴された場合
- (5) 予算の減少により過員が生じた場合又は配置の必要がなくなった場合

8 労働者災害補償保険法の適用

公務中や通勤途上で起きた負傷等の身体的損害に対しては、労働者災害補償保険法により補償を行う。なお、この保険に対する保険料は、埼玉県が全額負担する。

9 研修

県教育委員会が開催する「スクールカウンセラー研修会」に出席し、いじめや不登校等の問題やその対応についての協議及び研修を行う。

なお、研修への出席は勤務日として扱う。

10 その他

勤務条件等の確定については、当該年度予算が確定したのちに、生徒指導課から改めて通知する。

別表 1

スクールカウンセラーの年次休暇付与日数等について

1 年度当初より採用された場合の年次休暇付与日数

週 所 定 勤 務 日 数	1 年 間 の 所 定 勤 務 日 数	年 度											
		採 用 初 年 度	2 年 度 目	3 年 度 目	4 年 度 目	5 年 度 目	6 年 度 目	7 年 度 目	8 年 度 目	9 年 度 目	10 年 度 目	11 年 度 目	12 年 度 目 以 降
1 日	48日から72日まで	1	2	2	2	3	3	3	3	3	3	3	3
2 日	73日から120日まで	3	4	4	5	6	6	7	7	7	7	7	7
3 日	121日から168日まで	5	6	6	8	9	10	11	11	11	11	11	11
4 日	169日から216日まで	7	8	9	10	12	13	15	16	17	18	19	20

2 年度の途中において採用された場合の年次休暇付与日数

週 所 定 勤 務 日 数	1 年 間 の 所 定 勤 務 日 数	採 用 月											
		4 月	5 月	6 月	7 月	8 月	9 月	10 月	11 月	12 月	1 月	2 月	3 月
1 日	48日から72日まで	1	1	1	1	1	1	1	0	0	0	0	0
2 日	73日から120日まで	3	3	3	3	3	3	2	1	1	1	1	0
3 日	121日から168日まで	5	5	5	5	5	5	3	2	2	1	1	0
4 日	169日から216日まで	7	7	7	7	7	7	5	4	3	3	2	1

3 取得単位

1 日又は1 時間を単位として受けることができる。分単位では受けることができない。

時間を単位とした年休の場合、6 時間を1 日として換算する。

注1：表中「1 年間の所定勤務日数」の項は、週以外の期間によって所定勤務日数が定められている非常勤職員に限り、用いるものであること。

注2：表中「週所定勤務日数」の項及び「1 年間の所定勤務日数」項の適用については、任期の初日における勤務条件によって判断するものとする。

別表 2

スクールカウンセラーの夏季休暇付与日数等について

1 1年間の所定勤務日数による夏季休暇付与日数

週所定勤務日数	1年間の所定勤務日数	夏季休暇の日数
4 日	1 6 9 日から 2 1 6 日まで	2 日
3 日	1 2 1 日から 1 6 8 日まで	1 日
3 日未満	1 2 1 日未満	0 日

2 取得単位

1 日

3 取得期間

6 月 1 日から 9 月 3 0 日まで

注 1：表中「1年間の所定勤務日数」の項は、週以外の期間によって所定勤務日数が定められている非常勤職員に限り、用いるものであること。

注 2：表中「週所定勤務日数」の項及び「1年間の所定勤務日数」項の適用については、任期の初日における勤務条件によって判断するものとする。

参考

①主な有給休暇

忌引休暇、
公務災害または通勤災害による病気休暇、
交通遮断休暇、危険回避休暇、結婚休暇、
選挙権その他公民としての権利を行使する場合、
裁判員、証人、鑑定人、参考人等として官公署に出頭する場合

②主な無給休暇

労基法 65 条に規定する産前産後の期間、
労基法 67 条に規定する育児時間
労基法 68 条に規定する生理休暇、
職員の勤務時間、休暇等に関する規則（以下、「規則」）第 11 条第 1 項第 1 号の
2 に規定する妊産婦の通院休暇、
規則第 11 条第 1 項第 1 号の 3 に規定する妊婦の通勤休暇、
規則第 11 条第 1 項第 1 号の 4 に規定する妊娠障害休暇
規則第 11 条第 1 項第 14 号に規定するドナー休暇
母子保健法に規定する妊婦の休息又は捕食のための休暇
私傷病の病気休暇
育児・介護休業法第 16 条の 2 に規定する子の看護休暇^{※1}
育児・介護休業法第 16 条の 5 に規定する介護休暇^{※2}

※1 及び※2 については、1 週間の勤務日数が 3 日以上非常勤職員又は週以外の期間によって勤務日が定められている非常勤職員で 1 年間の勤務日が 121 日以上であり、6 月以上継続勤務しているものに限る