（様式１）

平成　　年　　月　　日

　宮城県知事　村井　嘉浩　殿

　　　　　　　　　　　　　　　　　法　　　 人　　　 名

　　　　　　　　　　　　　　　　　所在地

　　　　　　　　　　　　　　　　　代表者役職・氏名　　　　　　　　　　印

平成31年度緊急スクールカウンセラー等活用事業の

事業実施計画書について

　「緊急スクールカウンセラー等活用事業」の実施について、別紙（様式２－１）のとおり事業実施計画書を提出します。

（様式２－１）

緊急スクールカウンセラー等活用事業実施計画書

|  |  |
| --- | --- |
| 教育委員会・知事部局等名 |  |
| 所在地 |  |
| 代表者役職・氏名 |  |

１　事業の実施期間　　　　　平成　　年　　月　　日から平成　　年　　月　　日

２　震災によるスクールカウンセラー等の配置

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| NO | 配置校等 | スクールカウンセラー等 | | スーパーバ  イザー | 勤務形態 | 資格 | 対象となる被災した幼児児童生徒数 | 備考 |
| 人数 | 区分可能な番号 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 配置校数合計〔　〕  （スクールカウンセラー等が当該学校等において相談を行う全ての実学校数） | | ①スクールカウンセ  ラーの実人数〔　〕  ②スクールカウン  セラーに準ずる者の  実人数〔　〕  ①＋②＝〔　〕  ③スクールソーシャルワーカーの実人数〔　〕 | | ①' ①のうちスーパーバイザーを兼務する者の実人数〔　〕  ③' ③のうちスーパーバイザーを兼務する者の実人数〔　〕 |  |  |  |  |

※　「配置校等欄」には、正式名称を記入すること

　（例）公立の場合：○○市立○○中学校、国立・私立の場合：○○中学校（○○県○○市）

※　スクールカウンセラー等が、教育委員会や教育事務所等に配置された上で学校を担当する場合は、備考欄に「○○県教育委員会」、「○○地区教育事務所」などと記入すること。

※　教育委員会や教育事務所等から必要に応じて派遣される学校〔派遣校〕については、計画段階で記入する必要はなく、教育委員会や教育事務所等での勤務形態に含めて記入すること。

※　「スクールカウンセラー等」の「区別可能な番号」欄は、個々のスクールカウンセラー等を区別できる通し番号を記入すること。

※　スクールカウンセラー等に対して適切な指導・助言を行うことを担当している者については、「スーパーバイザー」欄に○を記入すること。また、合計欄には、延べ人数ではなく、実人数を記入すること。

※　「勤務形態」欄は、スクールカウンセラーのほかスーパーバイザーとしての勤務に係る日数を含めて記入すること。また、研修会及び連絡協議会に係る日数を除いて記入すること。

※　「資格」欄は、①臨床心理士、②精神科医、③大学教授等、④①～③以外のＳＣ、⑤大学院修士課程修了（経験１年）、⑥大学・短大卒業（経験５年）、⑦医師（経験１年）、⑧学習支援などの教育の分野において、専門的な知識・技術を有する者又は活動経験の実績等がある者、⑨社会福祉士、⑩精神保健福祉士、⑪福祉や教育の分野において、専門的な知識・技術を有する者又は活動経験の実績等がある者として数字で表すこと。なお、複数回答でも可。

※　対象となる被災した幼児児童生徒数について、被災した幼児児童生徒を受け入れている教育委員会等は、提出月の対象人数を記載すること。

※　行は適宜追加して記入すること。

３　連絡協議会

　　※　連絡協議会を設置する場合に記載する。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 構成員・人数 | 開催年月日 | 内容 | 開催場所 | 備考 |
|  |  |  |  |  |

* 行は適宜追加して記入すること。

４　研修会

※　研修会を実施する場合に記載する。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 構成員・人数 | 開催年月日 | 内容 | 開催場所 | 備考 |
|  |  |  |  |  |

※　行は適宜追加して記入すること。

５　震災による電話相談

ア　震災による電話相談

　　※　震災による電話相談を実施する場合に記載する。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 勤務形態 | 実施時間数 | 実施時間帯 | 相談員人数 | 備考 |
| ○○ | ○時間 | * ○：○○～ * ○：○○ | ○○人 |  |

※　行は適宜追加して記入すること。

イ　連絡協議会（電話相談事業）

　　※　連絡協議会を設置する場合に記載する。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 構成員・人数 | 開催年月日 | 内容 | 開催場所 | 備考 |
|  |  |  |  |  |

※　行は適宜追加して記入すること。

ウ　研修会（電話相談事業）

※　研修会を実施する場合に記載する。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 構成員・人数 | 開催年月日 | 内容 | 開催場所 | 備考 |
|  |  |  |  |  |

※　行は適宜追加して記入すること。

６　所要経費

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 経費区分 | 金額 | 積算内訳 |
| ①諸謝金 |  | （連絡協議会）  　・講師謝金  　　＠○○円×○時間×○日×○人　＝○○○○円  （研修会）  　・講師謝金  　　＠○○円×○時間×○日×○人　＝○○○○円  　・指導助言謝金  　　＠○○円×○時間×○日×○人　＝○○○○円  　・会議出席者金  　　＠○○円×○時間×○日×○人　＝○○○○円 |
| ②報酬 |  | （スクールカウンセラー等の配置）  　　＠○○円／時間×○時間／日×○回／週  　　　　　　　×○○週×○○人　　＝○○○○円  　　＠○○円／月×○月×○人　　　＝○○○○円  （電話相談員の配置）  　　＠○○円／時間×○時間／日×○○週＝○○○円 |
| ③旅費 |  | （連絡協議会）  　・講師旅費  　　　＠○○円×○○回×○○人　　＝○○○○円  （研修会）  　・講師旅費  　　　＠○○円×○○回×○○人　　＝○○○○円  　・会議出席旅費  　　　＠○○円×○○回×○○人　　＝○○○○円 |
| ④交通費 |  | （スクールカウンセラー等の配置）  　　　＠○○円×○○回×○○人　　＝○○○○円  　　　＠○○円×○○回×○○人　　＝○○○○円  （電話相談員の配置）  　　　＠○○円×○○人　　　　　　＝○○○○円 |
| ⑤消耗品費 |  | ・コピー用紙  　　　＠○○円×○○冊　　　　　　＝○○○○円  　・ドッチファイル  　　　＠○○円×○○冊　　　　　　＝○○○○円 |
| ⑥印刷製本費 |  | （電話相談）  　・相談カード印刷費  　　　＠○○円×○○部　　　　　　＝○○○○円 |
| ⑦通信運搬費 |  | （電話相談）  　・回線使用料  　　　○○／月×○月×＠○○円　　＝○○○○円 |
| ⑧借料及び損料 |  | （連絡協議会）  　・会場借料  　　○回×○時間×＠○○円／時間　＝○○○○円 |
| ⑨会議費 |  | （連絡協議会）  　・お茶代  　　　○○人×○回×＠○○円　　　＝○○○○円 |
| ⑩賃金 |  | （連絡協議会）  　　＠○○円×○時間×○日×○人　＝○○○○円 |
| ⑪保険料 |  | （スクールカウンセラー等の配置）  　　＠○○円×○○人　　　　　　＝○○○○円 |
| ⑫雑役務費 |  | （スクールカウンセラー等の配置）  ・振込手数料　○○○円 |
| ⑬委託費 |  | □□□市　　　　　　　　　　　○○○○円  　　△△△市　　　　　　　　　　　○○○○円 |
| ⑭合計（①～⑬の合計） |  |  |
| ⑮交付対象希望額（⑭の千円未満切り捨て額） |  |  |

※　報酬に関しては、教育委員会等の雇用形態に応じて適切に記入すること。

※　行は適宜追加して記入すること。

※　金額については、「円単位」で記入すること。

※　積算にあたっては、事業の内容との関係を十分に考慮すること。

※　「積算内訳」については積算根拠を明確に記載すること。

所要経費（事業別の内容）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事業内容 | ＳＣ※１ | ＳＳＷ※２ | ＳＶ等※３ | その他※４ | 合計※５ |
| 金額（円） | 円 | 円 | 円 | 円 | 円 |

「事業内容」は、スクールカウンセラー等活用事業実施要領「３　事業の内容」に応じて、以下のまとまりとする。

　　※１　「３　事業の内容」のうち「（１）スクールカウンセラーを教育委員会又は幼小中高等学校等へ派遣する事業」及び「（２）スクールカウンセラーに準ずる者を教育委員会又は幼小中高等学校等へ派遣する事業」

　　※２　「３　事業の内容」のうち「（３）スクールソーシャルワーカーを教育委員会又は幼小中高等学校等へ派遣する事業」

　　※３　「３　事業の内容」のうち「（４）適切な指導・助言ができるスーパーバイザーを配置し、スクールカウンセラー・スクールカウンセラーに準ずる者・スクールソーシャルワーカーの専門性を向上させる事業（スクールカウンセラー・スクールカウンセラーに準ずる者・スクールソーシャルワーカーの専門性の向上や教職員・保護者等の心のケアに関する理解を図るための研修会、事業を効果的かつ円滑に実施するための情報交換や関係機関との連絡調整等を行う連絡協議会等の開催を含む。）」

　　※４　「３　事業の内容の」うち「（５）被災した幼児児童生徒の心のケアに資するための学習支援、学校運営の補助等の支援活動事業」及び「（６）電話相談事業　被災した幼児児童生徒・保護者等がより気軽に相談できるよう電話相談員を配置するなど、電話相談体制を整備する事業」

　　※５　「合計」欄には、「６　所要経費」のうち「⑮交付対象希望額」と同額が入る。

７　文部科学省との連絡担当者

　所属・役職

　氏名

　電話番号

ＦＡＸ番号

Ｅ－ｍａｉｌアドレス