

臨床心理士出張相談実施要領

平成29年3月24日
教育庁財務福利課

(目的)

- 1 臨床心理士の派遣を希望する所属に臨床心理士が出向き、職員が抱える生活及び職場における諸種の悩み等相談に応じることにより、その問題解決を図り、職員等の心身の健康の保持増進を支援する。

(出張相談の対応業務)

- 2 臨床心理士出張相談（以下、「出張相談」という。）で対応する業務は、職員等の次に関する事項とする。
 - (1) 職務や職場の問題、その他身上の問題に関する相談
 - (2) メンタルヘルス等に関する講話

(出張相談の申込及び派遣決定)

- 3 出張相談を希望する所属は、臨床心理士出張相談派遣申込書（様式1）を財務福利課に提出する。財務福利課は、相談員と日程調整後、臨床心理士出張相談派遣決定通知書（様式2）により派遣決定を行う。

(出張相談対応時間)

- 4 出張相談は、月・火・水・木・金曜の午前8時から午後5時までの時間内に、4時間以内で設定する。ただし、県教育委員会が特に必要と認めた場合はこの限りではない。

(派遣先所属での対応)

- 5 出張相談を希望する所属は、所属内に相談できる相談室を準備する。また、出張相談を円滑に行うことができるよう、財務福利課と調整を行う。

(公立学校共済組合宮崎支部との連携)

- 6 財務福利課は、公立学校共済組合宮崎支部と連携し、出張相談を実施する。

附 則

この要綱は、平成29年4月1日から施行する。

様式 1

臨床心理士出張相談派遣申込書

令和 年 月 日

宮崎県教育庁財務福利課長
公立学校共済組合宮崎支部事務長 殿

所属所名
所属所長名
電話番号
担当者職・氏名

下記のとおり、臨床心理士の派遣を希望します。

記

1 日 時

記入例	令和 2年 6月 9日 (金) 曜日 午前・ <u>午後</u> 1時00分 から 午前・ <u>午後</u> 5時00分まで
第1希望	令和 年 月 日 () 曜日 午前・午後 時 分 から 午前・午後 時 分まで
第2希望	令和 年 月 日 () 曜日 午前・午後 時 分 から 午前・午後 時 分まで
第3希望	令和 年 月 日 () 曜日 午前・午後 時 分 から 午前・午後 時 分まで

【申込みについての注意事項】

- ※ 申請前に、財務福利課に派遣内容について御相談をお願いします。
- ※ 相談員の都合等により、御希望に添えない場合があります。予め御了承ください。
- ※ 相談時間は、原則として4時間で設定してください。
- ※ 希望日程は、原則として1か月先の希望を記入してください。

2 派遣を希望する理由

3 相談場所として設定できる場所

相談室 () 棟 () 階 () 室
控え室 () 棟 () 階 () 室

【送付先】

宮崎県教育庁財務福利課 福利厚生担当
住所：880-8502 宮崎市橘通東1丁目9-10
TEL：0985-26-7242
FAX：0985-25-7137

様式2

臨床心理士出張相談派遣決定通知書

令和 年 月 日

所属所長 殿

宮崎県教育庁財務福利課長
公立学校共済組合宮崎支部事務長
(公印省略)

令和 年 月 日付けで申込みのありました臨床心理士出張相談派遣について、
下記のとおり決定しました。

つきましては、相談場所の設営、相談日当日の相談員や相談者への案内等をお願いします。

記

1 派遣日時

令和 年 月 日 () 時 分から 時 分まで

2 相談員氏名

3 相談場所

相談室 () 棟 () 階 () 室

控え室 () 棟 () 階 () 室

(問合せ先)

宮崎県教育庁財務福利課

福利厚生担当

電話：0985-26-7242