

## 静岡産業大学カウンセリングに関する規程

### (目 的)

第1条 この規程は、静岡産業大学（以下「大学」という。）の学生のメンタル等に起因する個人問題について相談に応じ、有意義な生活を送ることができるよう助力するとともに、未然に退学を防止することを目的として、学生に対するカウンセリングの実施に関する事項を規定する。

### (体 制)

第2条 各学部にカウンセラーを配置する。

2 カウンセラーは、外部の専門家に委嘱することとし、大学の本務教職員がカウンセラーとなることはできない。

### (面 談)

第3条 各学部におけるカウンセリングの時間及び場所は次のとおりとする。

(1) 時 間 週3日 12時から17時まで各4時間 前・後期とも16回ずつ

(2) 場 所 各学部に設置するカウンセリングルーム

### (予 約)

第4条 カウンセリングを希望する学生からの申込みは事前予約とし、保健センター職員が受付けする。ただし、再面談の事前予約は、カウンセラーが直接受付けすることができる。

2 カウンセラーと保健センター職員は、カウンセリングの予約情報を共有しなければならない。

### (面談記録)

第5条 カウンセラーは、面談後、相談カード（様式1）を作成し、カウンセリングルームに保管しなければならない。

2 カウンセラーは、毎週相談カードを学務課長に開示し、必要に応じ口頭で面談結果を報告する。

3 学務課長は、問題案件及び統計結果を定期的に学生委員会に報告する。

4 学生委員会は、前項の報告を受け、必要な対策を検討し講じるものとし、その結果を学部長に報告しなければならない。

### (委嘱料)

第6条 カウンセラーの委嘱料は、1時間当たり5,000円とする。

2 前項の委嘱料には、面談前後の準備及び相談カード作成等の業務を含める。

(所 掌)

第7条 カウンセリングに関する事項は、各学部の学生委員会が所掌する。

(庶 務)

第8条 カウンセリングの実施に関する庶務は、大学事務局学務課が行う。

(守秘義務)

第9条 カウンセリング業務に関係する者は、職務上知り得た個人情報を学外に漏らしてはならない。

(改 正)

第10条 この規程の改正は、各学部教授会及び大学協議会の意見を聴き、学長が行う。

#### 附 則

1 この規程は、平成27年4月1日から適用する。

2 この規程の施行に伴い、「静岡産業大学経営学部カウンセリングルーム規程（平成24年4月1日施行）」は平成27年3月31日をもって廃止する。

様式 1

カウンセリングルーム「相談カード」		受付No.			
平成 年 月 日 ( )		時 分 ~		時 分 ( 分)	
初回 ・ 継続 ( 回目)		相談員			
学籍番号		連絡先			
名前		学年		年齢	
内容区分	①対人関係      ②学業・進路      ③恋愛      ④セクハラ・パワハラ・DV ⑤精神不安      ⑥家族      ⑦その他 ( )				
主な内容	.....				
	.....				
	.....				
	.....				
	.....				
	.....				
	.....				
	.....				
特記事項	.....				
	.....				
	.....				
	.....				
相談結果	解決 保留 再来 紹介 ( ) その他 ( )				
推測効果	満足 一応納得 不満足 その他 ( )				