

児童生徒理解・教育支援シートの作成と活用について

○児童生徒理解・教育支援シートとは

児童生徒理解・教育支援シートとは、不登校児童生徒一人一人の状況を的確に把握し、当該児童生徒の置かれた状況を関係機関で情報共有し、組織的・計画的に支援を行うことを目的として、学級担任、養護教諭、スクールカウンセラー、スクールソーシャルワーカー等を中心に学校が組織的に作成するものです。

これまでも児童生徒の状況に合わせた様々な支援計画書が学校現場で作成・利用されてきたところですが、一つの学年だけで利用され、上の学年に引き継がれる仕組みがなかったり、学校の中でのみ共有され、関係機関との役割分担がうまくいかなかったりすることが多く、一貫した支援が行われていないこともありました。

不登校には様々な要因・背景があり、教育のみならず、福祉、医療等の関係機関が相互に連携協力して支援を行うことが必要であり、中長期的な視点で一貫した支援を行うことが求められます。また、児童生徒の抱える背景や状況が複雑で、登校し始めても、再度不登校の状態になることもあるため、小学校から高等学校までの間、以前の情報が共有されることは非常に重要です。

児童生徒理解・教育支援シートを活用することで、不登校児童生徒の支援に必要な情報を集約し、それに基づく支援計画を学校内や関係機関で共通理解し、さらに、そのシートを校種間で適切に引き継ぐことによって多角的な視野に立った指導体制が構築できるようになります。こうすることで児童生徒やその保護者にとっても、「担当者が変わるたびに同じことを説明しなければならない」といった問題を減少させることが期待できます。そのため、教育委員会又は学校においては、「児童生徒理解・教育支援シート（試案）」をモデルとして、各学校においてシートの記載項目等をカスタマイズするなど、実態に合わせた形で実践的に使用していくことが望まれます。

○作成の対象、時期

基本的には連続又は断続して30日以上欠席した児童生徒のうち、何らかの心理的、情緒的、身体的、あるいは社会的要因・背景により、登校しないあるいはしたくともできない状況にある者について作成することが望まれます。な

お、不登校児童生徒への支援は、早期から行うことが重要であり、予兆への対応を含めた初期段階から情報を整理し、組織的・計画的な支援につながるようにする必要があります。そのため、30日という期間にとらわれることなく、前年度の欠席状況や、遅刻、早退、保健室登校、別室登校等の状況を鑑みて、早期の段階からシートを作成することが望まれます。以上のことから、それぞれの地域の実態に合わせて、教育委員会又は中学校区単位で、作成開始等の基準を設定し、地域として組織的に支援が行えるようにすることが重要です。

また、学校においては、指導要録や出席簿のほか、特別な教育的支援を必要とする児童生徒に対する「個別の教育支援計画」や外国人児童生徒に対する指導計画等、児童生徒の課題の状況によって様々な表簿や支援計画が作成されています。それらの基本的情報は共通した内容もあると考えられますので、シートの作成に当たっては、校務の効率化の観点から、現在整備が促進されている「統合型校務支援システム」も活用し、記載内容が連動する仕様とすることで、共通する内容の記述を反映させるなど、作成に係る業務を効率化することも重要です。

加えて、学級担任は、教務日誌等を利用して、学級内の全ての児童生徒に関して日常的に状況を把握していると思います。児童生徒の気になった点について、他の教諭等からの情報も含めて記録してあれば、児童生徒理解・教育支援シートを作成するに当たって重要な情報となります。こうした観点から、教務日誌等を個人のメモではなく、組織として共有できる形で適切に保管しておくことは、負担を大きく増すことなく必要な情報が必要な時に得ることができ、継続的な支援を行うための手立ての一つとなります。同様に、保健室での保健日誌等も体調不良や相談で訪れた児童生徒の様子が記録されており、支援に当たって大きな手掛かりとなり、児童生徒によっては相談室や学校図書館が主な居場所となっている場合もあるため、気になる児童生徒について、各担当者が記録し、組織として情報を共有していくことが大切です。

なお、支援の結果、児童生徒が継続的に登校できるようになった場合においても、月別の遅刻、早退、欠席等の状況を継続して記録し、引き継いでいくことが、一貫した支援を行う上で大切です。

○内容

児童生徒理解・教育支援シートは、支援に関する情報を集約し、引き継いでいくものであるため、複数の関係者が正確な情報を共有できるようにする必要があります。そのため、主観的な判断を避け、客観的な事実を記載するという

ことが重要となります。また、具体的な支援計画を立てる根拠となったアセスメントについては、児童生徒の状態の全体像をつかむための大きな情報となるため、複数回アセスメントを実施した場合はその推移を記載しておく、協議会等の際に一目で児童生徒の傾向を把握することができます。

〈共通シート〉

共通シートは、支援全体を通して利用・保存される不登校児童生徒本人の基本情報を記入するものです。そこには、遅刻・早退等の不登校に至る前兆や、本人の状態等について記入し、見立てを行う上で必要な情報を学校内で又は関係機関との間で共有できるようにすることがポイントです。

〈学年別シート〉

学年別シートは、対象となる児童生徒の状況を随時追記し、具体的な支援の計画を記入するものです。細かい欠席状況や、本人の学習・健康状況等を記載することで、継続的に本人の変化を把握します。また、関係機関と協議の上決定した支援方針とその実施状況を記入することで、支援状況の変遷を一覧できるようにします。これらにより、一貫して計画的な支援を行うことができるようにすることがポイントです。

また、不登校児童生徒の支援に関しては、次の学年でも引き続き行っていくことが重要となるため、当該学年での支援結果の評価を明確にしておくことが求められます。評価を行い、次年度における留意点等をまとめておくことで、担任・担当者が変わっても、継続して支援を行うことができます。

〈ケース会議・検討会等記録シート〉

ケース会議・検討会等記録シートは、本人・保護者・関係機関の支援に関連する協議結果をその都度記入・加筆するものです。

本人がどのような状況でどのような支援を望んでいるのか、保護者の希望を直接記入してもらったり、面談等で聞き取ったりして、記入・加筆していきます。本人・保護者の思いをできるだけそのまま残していくことを基本として、漠然としたニーズについても丁寧に拾い上げて、支援内容を導き出していくことが重要です。

関係機関との連携については、実際に連携した機関と個別にやりとりしたことも記録することで、他の機関とも共有できる形にしておくことで、支援者全体で状況を共通認識することに役立ちます。支援を開始するために初めて連絡を取るのではなく、普段から情報をやりとりし、お互いの業務について共通認識できるようにしておくことが重要です。そして、普段のやりとりの中で、それ

それぞれの機関から得た情報などは、あらかじめケース会議・検討会等記録シート等を利用して記入・蓄積しておき、支援計画作成の際に活用します。

また、ケース会議・検討会等において、その都度支援計画の進捗状況を確認し、その場で合意・確認できた事項について、記録しておくことで、参考となるエピソードを集積し、支援の質を高めることにつながります。

なお、学年別シートや共通シートが作成される前にケース会議などが持たれた場合には、このケース会議・検討会等記録シート単独でも積極的に活用し、保存するようにします。こうすることで、不登校の状態になる前の当該児童生徒の情報が確認でき、よりの確な要因の把握につながります。

○引継ぎ

学校や担当者が変わっても、不登校児童生徒一人一人が受けていた支援は、引き続き一貫して行われなければなりません。しかし、当該児童生徒や保護者の立場からは、進学や転学に当たって、前の学校の情報が引き継がれることに不安を感じるかもしれません。そのため、学校は、児童生徒や保護者に対して、児童生徒理解・教育支援シートが児童生徒の評価に利用されるものではないことや学校における守秘義務等について十分に説明をして、不安感を取り除くとともに、支援を通じて信頼関係を築き、児童生徒理解・教育支援シートを活用することで、組織的計画的な支援が可能となり、結果として児童生徒の生活を豊かにすることにつながることを理解してもらうことが大切です。

また、設置者が異なる中学校から高等学校、公立学校から私立学校等で引継ぎを行うことは、個人情報保護への配慮等からためられる場合があるかもしれません。しかし、児童生徒理解・教育支援シートの引継ぎを適切に行い、支援計画の評価や見直しを繰り返しながら継続して支援していくことで、不登校児童生徒一人一人を支援するネットワークができ、学校だけで抱え込まない体制の整備につながります。そのためにも、不登校児童生徒の支援に必要な事項については適切に引継ぎを行うことが大切であり、進学先や転学先への引継ぎについては、原則として、当該児童生徒や保護者の同意を得る必要があります。

なお、引継ぎに関しては、共通シートのみならず、全てのシート（学年別シート、ケース会議・検討会等記録シート）を引き継ぐことが重要であり、また、単に児童生徒理解・教育支援シートの写しを渡すだけではなく、個別に情報交換をする場を設けるなど、責任を持って引継ぎを行う必要があります。また、児童生徒理解・教育支援シートの引継ぎに当たっては、保護者や関係者に十分

内容を説明した上で、個人情報の取扱いや、関係機関等と共有する情報の範囲、守秘義務等について共通理解を図る必要があります。

○個人情報の保護（学校間における情報の引継ぎ）

不登校児童生徒への支援においては、一旦欠席状態が長期化すると、その回復が困難である傾向が示されており、継続した組織的な支援が重要です。そのため、一度不登校傾向が見られた児童生徒については、進学・転校後も不登校傾向が続く可能性がある場合が少なくなく、当該児童生徒の状況等については進学・転学先の学校へ適切に引き継ぎ、継続的・組織的支援を図っていく必要があります。また、不登校児童生徒が進学・転校先の学校でも不登校傾向が続いた場合には、本人から「本人に係る情報」を確認するのは難しく、進学・転校先において当該児童生徒のための適切な支援等を行うことができないことも考えられます。したがって、不登校児童生徒を継続的・組織的に支援していくためには、進学・転校したら終わりというのではなく、進学・転校先の学校が承知しておくべき情報については適切に引き継ぎ、双方の学校が連携して当該不登校児童生徒の支援に当たることが必要です。

個人情報保護の観点からどこまで不登校児童生徒の情報を引き継げるかについては、適用される関係法令に基づき各学校等が判断することとなります。基本法として、「個人情報の保護に関する法律」（平成15年法律第57号）があります。個人情報の保護に関する法律は、民間である私立学校・株立学校等に適用され、また、公立学校には、当該学校を設置する地方公共団体の個人情報保護条例が、国立学校には「独立行政法人等の保有する個人情報の保護に関する法律」（平成15年法律第59号）が適用され、個人情報を第三者へ提供する際には本人の同意を得ることが原則とされています。そのため、シートの作成や支援計画の策定、関係機関での個人情報の共有（提供）については、当該児童生徒やその保護者の同意の下に行うことが必要です。しかし、本人・保護者と連絡が取れない、本人・保護者が第三者への提供を拒否するなど、本人・保護者の同意を得ることが困難な場合であっても、不登校児童生徒への継続的・組織的な支援の観点から、進学・転校先への情報共有（提供）が必要となります。その場合の個人情報保護の取扱いに関しては、設置者別に以下の対応が考えられます。

＜公立学校＞

公立学校については、各地方公共団体によって個人情報保護条例の内容が異なることから、第三者提供の原則禁止の例外についての規定ぶりを確認する必要があります。また、条例の解釈はあくまで当該地方公共団体が行うものですが、仮に、行政機関の保有する個人情報保護に関する法律第8条（参考①参照）と同様の規定ぶりを有する条例の下では、公立学校が公立学校又は国立学校に、不登校児童生徒への継続的・組織的な支援のために、必要不可欠な範囲で情報を提供することは、一般に、社会通念上客観的にみて合理的な理由があるものと認められ、同法第8条第2項第3号に相当する規定の「相当な理由のあるとき」に該当し、また、私立学校・株立学校に同様の情報を提供することは、一般に同項第4号に相当する規定の「本人以外の者に提供することが明らかに本人の利益になるとき」に該当し、本人や保護者の同意を得ることが困難であっても、第三者提供の原則禁止の例外として認められるとも考えられます。ただし、繰り返しになりますが、条例の解釈はあくまで当該地方公共団体が行うこととなりますので、後述の国立学校や私立学校等の場合の例も参考にしつつ、各地方公共団体・各学校において適切に対応することが必要です。

また、私立学校・株立学校への情報提供については、条例によっては個人情報保護審議会の意見を聴取することが必要とされている場合もあるため、その規定ぶりをよく確認した上で、適切な手続をとることが必要です。

＜国立学校＞

国立学校について、国立学校又は公立学校に、不登校児童生徒への継続的・組織的な支援のために必要不可欠な範囲で情報を提供することは、上記と同様に、一般に、社会通念上客観的にみて合理的な理由があるものと認められ、独立行政法人等の保有する個人情報の保護に関する法律第9条第2項第3号（参考②参照）の「相当な理由のあるとき」に、私立学校・株立学校に、同様の情報を提供することは、同項第4号の「本人以外の者に情報を提供することが明らかに本人の利益になるとき」に該当すると考えられることから、第三者提供の原則禁止の例外として認められると考えられます。

＜私立学校・株立学校＞

私立学校及び株立学校について、他の学校に不登校児童生徒への継続的・組織的な支援のために必要不可欠な範囲で情報を提供することは、「○個人情報の保護（学校間における情報の引継ぎ）」に記載する観点等に鑑みて、個人情報の保護に関する法律第23条第1項第3号（参考③参照）により、第三者提供の原則禁止の例外として認められると考えられます※。この点、文部科学省所管事業分野における個人情報保護に関するガイドライン（平成27年8月31日文部科学省告示第132号）（参考④参照）においても、第三者提供の制限に関する例外として、「公衆衛生の向上又は子供・若者の健やかな育成等の推進のために、特に個人データを第三者に提供する必要がある場合に、本人の同意を得ることが困難であるとき」とされています（注）。

＜留意点＞

なお、引き継ぎについては、前述のとおり、あくまでも本人・保護者の同意を得ることが原則であり、引き継ぎを望まない場合であっても、その理由を聞きつつ、引き継ぐことの利点や、どの程度の内容であれば引き継ぐことが可能かについて話し合うなど丁寧に対応することが求められます。同意を得る努力をしないまま安易に引き継ぐことは適切ではないことに留意が必要です。

また、情報の引き継ぎについて、本人・保護者の同意を得る際には、本人・保護者に対して、提供しようとする情報の内容を具体的に示すことが必要です。

○個人情報の保護（民間施設等への情報提供）

不登校児童生徒が、学校外の民間施設等を利用する場合には、一定の情報を適切に提供し、学校及び民間施設等双方が連携して当該不登校児童生徒の支援に当たることが効果的と考えられるケースもあります。その際、当該民間施設等において、守秘義務を負っているか否かをあらかじめ確認し、それを当該児童生徒や保護者に十分説明した上で、その個人情報の提供について同意を得ることが望ましいと考えられます。

※当該私立学校及び株立学校が、個人情報の保護に関する法律に規定する「個人情報取扱事業者」に該当する場合。

○保存

児童生徒理解・教育支援シートは、条例や法人の各種規程に基づいて適切に保存されるものですが、出席の状況等指導要録の記載内容と重なる部分もあることから、指導要録の保存期間に合わせて、5年間保存されることが文書管理上望ましいと考えられます。

(注)

個人情報の保護に関する法律及び行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律の一部を改正する法律(平成27年9月3日成立・同月9日公布)の施行が平成29年春頃に予定されており、その施行に伴い、文部科学省所管事業分野における個人情報保護に関するガイドライン(平成27年8月31日文部科学省告示第132号)が廃止され、全ての事業分野に適用される汎用的な「個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン」が発出される予定です。

(参考)

① 行政機関の保有する個人情報の保護に関する法律（抄）

(平成十五年五月三十日法律第五十八号)

(利用及び提供の制限)

第八条 行政機関の長は、法令に基づく場合を除き、利用目的以外の目的のために保有個人情報を自ら利用し、又は提供してはならない。

2 前項の規定にかかわらず、行政機関の長は、次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、利用目的以外の目的のために保有個人情報を自ら利用し、又は提供することができる。ただし、保有個人情報を利用目的以外の目的のために自ら利用し、又は提供することによって、本人又は第三者の権利利益を不当に侵害するおそれがあると認められるときは、この限りでない。

一 本人の同意があるとき、又は本人に提供するとき。

二 行政機関が法令の定める所掌事務の遂行に必要な限度で保有個人情報を内部で利用する場合であって、当該保有個人情報を利用することについて相当な理由のあるとき。

三 他の行政機関、独立行政法人等、地方公共団体又は地方独立行政法人に保有個人情報を提供する場合において、保有個人情報の提供を受ける者が、法令の定める事務又は業務の遂行に必要な限度で提供に係る個人情報を利用し、かつ、当該個人情報を利用することについて相当な理由のあるとき。

四 前三号に掲げる場合のほか、専ら統計の作成又は学術研究の目的のために保有個人情報を提供するとき、本人以外の者に提供することが明らかに本人の利益になるとき、その他保有個人情報を提供することについて特別の理由のあるとき。

3 前項の規定は、保有個人情報の利用又は提供を制限する他の法令の規定の適用を妨げるものではない。

4 行政機関の長は、個人の権利利益を保護するため特に必要があると認めるときは、保有個人情報の利用目的以外の目的のための行政機関の内部における利用を特定の部局又は機関に限るものとする。

② 独立行政法人等の保有する個人情報の保護に関する法律（抄）

(平成十五年五月三十日法律第五十九号)

(利用及び提供の制限)

第九条 独立行政法人等は、法令に基づく場合を除き、利用目的以外の目的のために保有個人情報を自ら利用し、又は提供してはならない。

② 前項の規定にかかわらず、独立行政法人等は、次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、利用目的以外の目的のために保有個人情報を自ら利用し、又は提供することができる。ただし、保有個人情報を利用目的以外の目的のために自ら利用し、又は提供することによって、本人又は第三者の権利利益を不当に侵害するおそれがあると認められるときは、この限りでない。

- 一 本人の同意があるとき、又は本人に提供するとき。
- 二 独立行政法人等が法令の定める業務の遂行に必要な限度で保有個人情報を内部で利用する場合であって、当該保有個人情報を利用することについて相当な理由のあるとき。
- 三 行政機関（行政機関の保有する個人情報の保護に関する法律（平成十五年法律第五十八号。以下「行政機関個人情報保護法」という。）第二条第一項に規定する行政機関をいう。以下同じ。）、他の独立行政法人等、地方公共団体又は地方独立行政法人に保有個人情報を提供する場合において、保有個人情報の提供を受ける者が、法令の定める事務又は業務の遂行に必要な限度で提供に係る個人情報を利用し、かつ、当該個人情報を利用することについて相当な理由のあるとき。
- 四 前三号に掲げる場合のほか、専ら統計の作成又は学術研究の目的のために保有個人情報を提供するとき、本人以外の者に提供することが明らかに本人の利益になるとき、その他保有個人情報を提供することについて特別の理由のあるとき。

③ 個人情報の保護に関する法律（抄）

（平成十五年五月三十日法律第五十七号）

（第三者提供の制限）

- 第二十三条 個人情報取扱事業者は、次に掲げる場合を除くほか、あらかじめ本人の同意を得ないで、個人データを第三者に提供してはならない。
- 一 法令に基づく場合
 - 二 人の生命、身体又は財産の保護のために必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難であるとき。
 - 三 公衆衛生の向上又は児童の健全な育成の推進のために特に必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難であるとき。
 - 四 国の機関若しくは地方公共団体又はその委託を受けた者が法令の定める事務を遂行することに対して協力する必要がある場合であって、本人の同意を得ることにより当該事務の遂行に支障を及ぼすおそれがあるとき。

④ 文部科学省所管事業分野における個人情報保護に関するガイドライン（抄）

（平成二十七年八月三十一日文部科学省告示第百三十二号）

第7 個人データの第三者提供に関する義務

(2) 第三者提供の制限に関する例外（法第23条第1項関係）

以下の1.～4.のいずれかに該当する場合は、(1)の規定にかかわらず、個人データを第三者に提供することができる。

3. 公衆衛生の向上又は子供・若者の健やかな育成等の推進のために、特に個人データを第三者に提供する必要がある場合に、本人の同意を得ることが困難であるとき

○切れ目のない組織的な支援を行うためのシート作成プロセス

児童生徒理解・教育支援 シートの作成プロセス(例)

【普段】教務日誌等で気になった児童生徒の情報を記録・保管

- ※ 学級担任等が、日常観察の中で気になった児童生徒の状況(強みや課題)等を記録。
- ※ 記録した情報を、必要に応じて学校で共有できるようにして保管・蓄積。



【連続欠席等3日目～】校内で情報共有 ※遅刻・早退も加味

- ※ 養護教諭等が、連続欠席等3日目～の児童生徒をチェックし、管理職などへ状況報告。
- ※ 管理職を含め生徒指導部会等において、状況に応じて、周囲の児童生徒や保護者、教職員等にも聴取するなどして組織的に欠席の原因や背景の把握に努める。
- ※ 今後の対応方法を検討するとともに、児童生徒や保護者とつながりのある教職員を中心に引き続き家庭訪問等を実施。

【連続欠席等7日目～】シート作成準備～記入

- ※ 保護者及び児童生徒本人からの希望等を受け、状況の共通理解を図る。
- ※ 管理職、担任、養護教諭、スクールカウンセラー、スクールソーシャルワーカー等が中心となり、それまでに得た情報等を基にアセスメントを行う。
- ※ 必要に応じて関係機関と協議し、組織的な支援計画を立てる。
- ※ 児童生徒本人に関わる全員で情報を共有し、役割分担の確認を行う。
- ※ 個人情報の取扱いについての確認を行う。



【シート作成後～】支援の実施、評価・見直し

- ※ 共有した支援計画を基に、学校、家庭、関係機関で対応を行い、随時情報を共有する。
- ※ 支援の実施状況を踏まえて、教育支援センター等が中心となって評価し、学校は必要に応じて計画を修正し、継続した支援を行う。

【～進級・進学】引継ぎ

- ※ 支援による結果を含めて現状を整理し、進級・進学先にシートを提供し、情報を共有する。
- ※ 進級・進学先においても、それまでの支援の状況を適切に把握・分析し、計画を作成し、一貫した支援を行う。