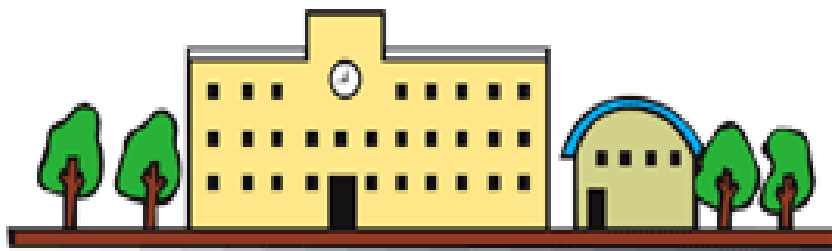


# 不登校未然防止 「早期対応マニュアル」



2021年 4月  
明石市教育委員会

# 不登校未然防止

## 「早期対応マニュアル」

平素は、当課事業について、ご理解とご協力をいただきありがとうございます。また、**不登校傾向**あるいは**不登校児童生徒への支援**については、家庭訪問や家庭連絡等の実施、ケース会議の開催等、各校においてきめ細やかな取組をしていただいておりますことに感謝申し上げます。

さて、文部科学省の報告によりますと、小・中学校に在籍する児童生徒数が減少しているにもかかわらず、不登校児童生徒数は**7年連続**で増加しています。

令和元年度「**児童生徒の問題行動・不登校等生徒指導上の諸課題に関する調査結果**」では、年間30日以上欠席した小・中学校における不登校児童生徒数は、全国（公立）で**17万5,424人**、全児童生徒に占める不登校の割合は、小学校で**約0.8%**、中学校で**約4.1%**と、1966年に統計を開始して以来、最も高い数値となり、「不登校」は生徒指導上の喫緊の課題となっています。

本市の不登校の割合は、小学校では、**平成28年度以降、全国・県と比べると4年連続して低い数値**となっています。**電話連絡や家庭訪問等、子どもの個々の状況に応じた丁寧な支援が浸透している成果**と思われます。しかし、**平成29年度以降の不登校の割合は連続して高くなり、令和元年度においては、約0.7%と過去最も高い数値**となりました。

中学校では、長年、全国・県を大きく上回り、平成30年度には**約4.5%**と過去最も高い数値となりましたが、令和元年度、**約4.1%**と6年ぶりに前年度を下回りました。SCやSSW等の専門スタッフを配置したことで、より充実した教育相談体制の構築が図られているのではないかと思います。**しかしながら、中学校での不登校の割合は高く、引き続ききめ細やかな支援を図る必要があります。**

このように、**小学校・中学校それぞれにおいて、よい傾向や改善が見られますが、「不登校対策」は引き続き本市の教育課題の一つとして取組を進めていく必要があります。**

先生方もご承知のとおり、令和元年10月25日に、文部科学省より、「**不登校児童生徒への支援の在り方について**」の通知が出されました。この通知は、不登校児童生徒への支援について、「学校に登校する」という結果のみを目標にするのではなく、「社会的に自立する」ことを目指す必要があることや、個々の状況に応じた適切な支援を行うことなどを基本方針としたうえで、平成28年に成立した「義務教育の段階における普通教育に相当する教育の機会の確保等に関する法律」いわゆる「**教育機会確保法**」を踏まえて、不登校児童生徒の指導要

録上の出席扱いに係る記述の明確化を含め、これまでの不登校施策に関する内容を改めて整理し、まとめた通知となっています。

不登校児童生徒が主体的に社会的自立に向かうよう、児童生徒を見守りつつ、不登校のきっかけや継続理由に応じて、適切な支援や働きかけを行う必要があります。

本市においては、平成20年4月に「ストップ不登校あかし」のシステムを導入し、不登校の予兆への気づきや初期対応の充実を図るとともに、欠席日数30日に達する前の早期対応に重点をおいた取組として進めてきました。

少しずつ改善を図りながら、取組から10年が経過した平成30年度には、より迅速に且つ効率よく活用できるように取組の一部を省略し、名称を「ストップ不登校あかし」から「A-TASS」(エータス: Akashi Toukou Again Support System “あかし再登校支援システム”)に変更しました。

令和元年度、「A-TASS」の更なる改善を図るため、課内で検討会を重ねるとともに、学校アンケートを行うなど、今後の方向性について検証を行いました。

その中で、「より迅速に且つ効率的に早期対応が図れるようにすること。」「児童生徒の欠席について、ある一定の基準日を設けて、校内で情報共有を図り、必要に応じて支援策を講じること。」「学校と当課との連携を密にすること。」などを改善のポイントとして挙げ、令和2年度より、次の2点の取組を行うこととしました。

- ① 連続欠席3日、または、断続欠席7日の時点でのFAX送信をなくし、連続欠席3日、または、断続欠席7日の時点で、欠席児童生徒の状況を校内(学年)で共有し、支援が必要な場合は、校内(学年)会議やケース会議等を開くなど、個に応じた支援策の検討を図る。
- ② 不登校(不登校傾向を含む)について、できるだけ早期に対応が図れるように、当課への「相談FAXシート」を導入し、不登校等に関わる相談や質問等に応じるとともに、必要な場合は、連携を図りながら、個に応じた支援策の検討を共に行う。

さらに、名称を不登校予防のための早期対応システム「A-TASS」から、不登校未然防止「早期対応マニュアル」に変更しました。

本市の不登校支援のマニュアルとして、「不登校の予兆チェックリスト」をはじめ、「行動観察のポイント」や欠席時の電話連絡・家庭訪問における「聞く・見る・伝えるポイント」、また、「相談FAXシート」や校内会議やケース会議等での「実態把握シート」「ケース会議記録シート」など、今後も引き続き活用いただき、より一層充実した支援が図られますようよろしくお願いいたします。

## 目 次

	頁
1. 長期欠席と不登校との違い	1
2. 不登校未然防止・早期対応	2
3. 不登校未然防止「早期対応マニュアル」	3
欠席 1 日目の対応	4
欠席 2 日目の対応	5
連続欠席 3 日目・断続欠席 7 日目の対応	6
4. 相談 FAX シート	7
5. 事例検討	8
(参考資料 1) 実態把握シート	9
(参考資料 2) 実態把握シート (詳細版)	10
(参考資料 3) ケース会議記録シート	12
(参考資料 4) ケース会議記録シート	13
6. 不登校を本格化させないための取組	14

# 1. 長期欠席と不登校との違い

- **長期欠席**に、**不登校**は含まれる。

## 長期欠席

・年度間（1年間）に**欠席日数**と「**出席停止・忌引き等の日数**」の合計が**30日以上**である児童生徒。

## 不登校

・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ために、**年間30日以上欠席した者のうち、病気や経済的な理由による者を除いた者**。

## 長期欠席の理由分類

※「児童生徒の問題行動・不登校等生徒指導上の諸課題に関する調査」より

**分類1「 病 気 」**：本人の心身の故障等（けがを含む。）により、入院、通院、自宅療養等のため、長期欠席した者。（自宅療養とは、医療機関の指示がある場合のほか、自宅療養を行うことが適切であると児童生徒本人の周囲の者が判断する場合も含む。）



**分類2「 経済的理由 」**：家計が苦しくて教育費が出せないとか、生徒が働いて家計を助けなければならない等の理由で長期欠席した者。

**分類3「 不 登 校 」**：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、児童生徒が登校しないあるいはしたくともできない状況にある者（ただし、「病気」や「経済的な理由」を除く。）

### ○「不登校」の分類

- (ア) 学校における人間関係：友人関係又は教職員との関係に課題を抱え登校しない（できない）。
- (イ) あそび・非行：遊ぶためや、非行グループに入っていることなどのため登校しない。
- (ウ) 無 気 力：無気力でなんとなく登校しない。登校しないことへの罪悪感が少なく、迎えに行ったり強く催促すると登校するが、長続きしない。
- (エ) 不 安：登校の意志はあるが、漠然とした不安を覚え登校しない（できない）。
- (オ) そ の 他：本人や保護者と話をしても上記のような傾向が見えず、理由がはっきりしない。

**分類4「新型コロナウイルスの感染回避」**：新型コロナウイルスの感染を回避するため、本人又は保護者の意思で出席しない者、及び医療的ケア児や基礎疾患児で登校すべきでないと校長が判断した者。

**分類5「 そ の 他 」**：上記「病気」、「経済的理由」、「不登校」、「新型コロナウイルスの感染回避」のいずれにも該当しない理由により、長期欠席した者。

### ○「その他」の具体例

- (ア) 保護者の教育に関する考え方、登校についての無理解、家族の介護、家事手伝いなどの家庭の事情から、長期欠席している者。
- (イ) 外国での長期滞在、国内外への旅行等のため、長期欠席している者。
- (ウ) 連絡先が不明なまま長期欠席している者。
- (エ) 「病気」、「経済的理由」、「不登校」の理由により、登校しなかった日数の合計が30日に満たず、学校教育法又は学校保健安全法に基づく出席停止、学年の一部の休業、忌引き等の日数を加えることによって、登校しなかった日数が30日以上となる者。

## 2. 不登校未然防止・早期対応

- 不登校の予兆に気づけば、対応が早くなる。

### <不登校の予兆チェックリスト>

担任が中心になって実態把握と情報収集

- 表情が冴えない
  - 顔色が悪い
  - 遅刻が増えた
  - 早退が増えた
  - 保健室の利用が増えた
  - 休み時間、孤立している
  - 授業中、しんどそうである
  - 体調を崩しやすい
- 
- 家庭環境に変化があった
  - 兄弟姉妹の欠席が増えている
  - 友人関係でトラブルがあった

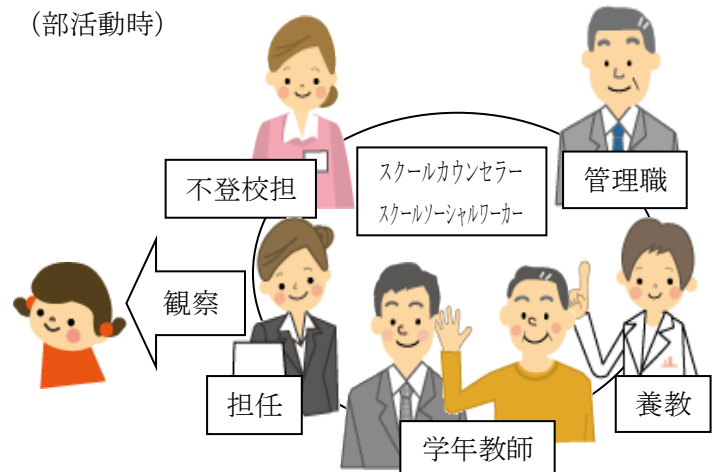
  

該当する項目があった場合

### 行動観察のポイント

全教職員で学校生活を観察

- 登校  
↓  
SHR  
↓  
授業移動  
休憩時間  
↓  
昼休み  
↓  
(省略)  
↓  
下校  
(部活動時)
- ・挨拶時の反応、顔色、表情、遅刻
  - ・出席確認、表情、顔色、体調
  - ・表情、顔色、早退や保健室利用はないか
  - ・ひとりで移動していないか
  - ・孤立していないか
  - ・昼食中の様子かどうか
  - ・挨拶時の反応、表情、顔色



学年会や不登校部会で情報共有、共通認識

不登校の予兆が見られたら、対応策を検討。



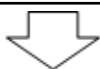
↓  
**「早期対応」**を始める。(次頁へ)



### 3. 不登校未然防止「早期対応マニュアル」

#### <不登校の予兆チェックリスト>

- 表情が冴えない
- 顔色が悪い
- 遅刻が増えた
- 早退が増えた
- 保健室の利用が増えた
- 休み時間、孤立している
- 授業中、しんどそうである
- 体調を崩しやすい
  
- 家庭環境に変化があった
- 兄弟姉妹の欠席が増えている
- 友人関係でトラブルがあった



#### <予兆に気付いたら>

- ①【**実態把握**】(参考資料1・2)
  - ・登校できている時に声かけ
  - ・担任を中心に実態を把握
- ②【**情報収集**】(参考資料1・2)
  - ・保護者から聞き取り  
家庭の変化・兄弟姉妹の変化
  - ・校内での情報収集  
学校生活の変化

#### <不登校を本格化させないために>

- \* 事例検討を始める
- ③【**校内支援チームを結成**】
- ④【**情報共有**】【**共通認識**】(参考資料1・2)
  - ・学年会議や職員会議等で情報共有
  - ・(参考資料1・2)を用いて共通認識
  - ・個人情報の取り扱いに注意
- ⑤【**対応策の検討**】(参考資料1~4)
  - ・校内支援チームで対応策を検討
  - ※不登校の本格化を防ぐ対応  
⇒(参考資料1~4)
- \* 「**相談 FAX シート**」を活用

連続欠席 **3日**

断続欠席 **7日**

#### 欠席 **1日**目

【電話連絡】

・子どもの実態を把握  
病欠の場合は、病状の確認と、医療機関の診察を確認。  
(※P4 参照)



#### 連続欠席 **2日**目

【家庭訪問】

・子どもの実態を把握  
・保護者からの聞き取り  
病欠の場合は、医療機関の診察結果を確認。  
(※P5 参照)



#### 断続欠席 **2~6日**目

【電話連絡】【家庭訪問】

・子どもの実態を把握  
・保護者からの聞き取り  
病欠の場合は、医療機関の診察結果を確認。  
(※P4, P5 参照)



#### 連続欠席 **3日**目 / 断続欠席 **7日**目

子どもの状況を校内(学年)で共有

※支援が必要な場合は、校内(学年)会議やケース会議等を開き、個に応じた支援策を検討する。

※**3日**、**7日**に限らず、必要に応じて情報共有願います。

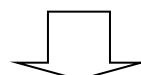
.....

#### 相談 FAX シート

できるだけ**早期に相談**してください。



当課より**電話連絡**をします。



**具体的に支援策**を検討。

※必要に応じて**学校訪問**します。

※ 上記マニュアルとは別に、**児童生徒の欠席が 10日** になったら、**「長期欠席児童生徒に関する個人票・一覧表」**の作成をお願いします。

## 欠席1日目の対応：電話連絡の「聞く」「伝える」ポイント

### 目的

- ・欠席理由の確認
- ・実態把握  
(欠席理由の分類)



電話をかける

本人が  
出た

誰も  
出ない

### 【本人が出た場合】

#### 「聞く」ポイント

##### ●家庭での過ごし方

- ・1日なにをして過ごしていたか  
例：「今日は1日お家にいたの？」

##### ●体調

- ・不調はないか  
例：「具合はどう？」「病院は行った？」「朝ご飯は食べた？」

##### ●生活リズム

- ・昼夜逆転、不眠はないか  
例：「何時に起きた？」「昨日はよく眠れた？」

##### ●気になること

- ☞欠席の理由を考える材料
- ・体調面や生活面以外に、気になることはないか  
例：「なにか気になることはない？」  
「心配なことや不安なことはない？」  
「しんどいと思うことはない？」  
「話したいことがあったら、いつでも先生に話してね」

#### 「伝える」ポイント

##### ●明日の連絡

- ・時間割、持ち物

##### ●連絡物についての説明

##### ●気持ちに寄り添うような声かけ

- 例：「熱が出てしんどかったね」

##### ●安心して登校できるような声かけ

- ☞子どもが待っている言葉  
例：「今日は声が聞けて良かった」  
「今日はゆっくり休んでね」  
「先生もクラスのみんなも待っているよ」  
「〇〇さんが来てくれると、先生もクラスのみんなもうれしいな」



### 留守番電話に残す内容

##### ●体調

- 例：「具合はどうですか？」

##### ●明日の連絡

- 例：「明日の時間割は～で、持ち物は～です」

##### ●安心して登校できるような声かけ

- 例：「待っています」

##### ●気になること

- 例：「気になることがあれば、いつでもご連絡ください」



保護者  
が出た

### 【保護者が出た場合】

#### 「聞く」ポイント

##### ●家庭での過ごし方

- ・1日なにをして過ごしていたか

##### ●体調

- ・不調はないか  
例：「お子さんの具合はどうですか？」  
「病院での診断はいかがでしたか？」  
「食欲はどうですか？」

##### ●生活リズム

- ・昼夜逆転、不眠はないか

##### ●気になること

- ・本人の様子を見ていて、体調面・生活面以外に、気になることはないか

#### 「伝える」ポイント

##### ●明日の連絡

- ・時間割、持ち物

##### ●連絡物についての説明

##### ●労いの言葉

- ☞保護者が待っている言葉  
例：「お忙しいところ、ありがとうございました」



## 欠席 2 日目の対応：家庭訪問の「見る」「聞く」「伝える」ポイント

### 目的

- ・欠席理由の確認
- ・実態把握  
(欠席理由の分類)



### 家庭訪問する

本人が  
対応

不在

保護者  
が対応

### 手紙に残す内容



- 体調**  
例：「具合はどうですか？」
- 明日の連絡**  
例：「明日の時間割は～で、持ち物は～です」
- 安心して登校できるような声かけ**  
例：「待っています」
- 気になること**  
例：「気になることがあれば、いつでもご連絡ください」

### 【本人が対応する場合】

#### 「聞く」ポイント



- 家庭での過ごし方**  
例：「1日何をして過ごしていたの？」
- 体調**
  - ・不調はないか  
例：「具合はどう？」「病院は行った？」「朝ご飯は食べた？」
- 生活リズム**
  - ・昼夜逆転、不眠はないか
- 気になること** ⇨ 欠席の理由を考える材料
  - ・体調面や生活面以外に、気になることはないか  
例：「話したいことがあったら、いつでも先生に話してね」
 ⇒ 体調不良など表面的な症状の背景に、友達関係や学業面の不安は感じられないかを探る。

#### 「見る」ポイント

- 身なり**
  - ⇨ 家庭の養育環境を知る手掛かり
    - ・衣服や身体の汚れはないか
    - ・寝起きか、など
- 顔色や表情**
  - ⇨ 子どもの心理状態、体調を知るバロメーター
    - ・疲れや拒否はないか

#### 「伝える」ポイント

- 明日の連絡**
  - ・時間割、持ち物
- 連絡物についての説明**
- 気持ちに寄り添うような声かけ**  
例：「熱が出てしんどかったね」
- 安心して登校できるような声かけ**
  - ⇨ 子どもが待っている言葉  
例：「先生も、クラスのみんなも待っているよ」  
「今日は会えて良かったです」

### 【保護者が対応する場合】

#### 「聞く」ポイント

- 家庭での過ごし方**
  - ・1日なにをして過ごしていたか
- 体調**
  - ・不調はないか
- 生活リズム**
  - ・昼夜逆転、不眠はないか
- 気になること**
  - ・本人の様子を見ていて、体調面や生活面以外に気になることはないか
  - ・体調不良の背景に友達関係や学業面の不安は感じられないか
  - ・保護者が心配に思うことはないか



#### 「見る」ポイント

- 身なり**
  - ・衣服、化粧など
- 顔色や表情**
  - ⇨ 保護者の心理状態、体調を知るバロメーター
    - ・疲れや拒否はないか

#### 「伝える」ポイント

- 明日の連絡**
  - ・時間割、持ち物
- 連絡物についての説明**
- 労いの言葉**
  - ⇨ 保護者が待っている言葉  
例：「お忙しいところありがとうございました」

## 連続欠席3日目・断続欠席7日目の対応：校内での情報共有ポイント

### <目的>

- ・欠席状況等の**確認**
- ・管理職に報告し校内で**情報共有**
- ・早期対応策の**検討**

## 【学年・委員会・SC・SSW等で情報共有】

### 欠席状況等の確認（例）

- 電話連絡・家庭訪問時の様子（※P4, P5を参照）  
本人・保護者について  
「1日何をして過ごしているのか?」「顔色や身なりはどうか?」  
「生活リズムが乱れていないか?」  
「欠席に対する意識はどうか?」
- 過去の欠席状況  
「昨年の欠席日数、欠席理由は?」  
「今まで、登校しづりがあったか?」  
※必要に応じて、過去の担任から話を聞いたり、「長期欠席児童生徒に関する個人票」や「児童生徒理解・教育支援シート」の確認を行う。
- 直近の学校生活での様子（※P2「不登校の予兆チェックリスト」を参照）  
「学習のつまずきは?」「宿題や提出物等の忘れはないか?」  
「友人関係のトラブルは?」  
「休み時間や部活動での様子は?」  
「遅刻や早退、保健室等の利用は?」
- SCやSSW、関係機関等とのつながりがあるか確認
- その他、気になることを共有

情報共有した内容は  
管理職に報告!!

### 早期対応について検討（例）

#### ★翌日、登校できそうな場合

- 学校での受入体制の確認
  - ・保健室、別室、適応教室等
  - ・時間差登校、放課後登校等
- 見守り体制の確認
  - ・授業中、休み時間、放課後、部活動等の見守り体制の確認
- 家庭連絡、家庭訪問等の確認
- SCやSSWとの連携強化

#### ★翌日、登校できそうにない場合

- 朝の登校支援の確認
  - ・家まで迎えに行くかどうか…
  - ・電話をするかどうか…
- 電話連絡、家庭訪問等の確認
  - 「体調はどうですか?」
  - 「遅れてきてもいいよ…」
  - 「別室で過ごしてもいいよ…」等
- SCやSSWとの連携強化
- 関係機関等にどうつなぐか?

- ・児童生徒一人ひとりに応じた支援ができるよう、**情報共有**を図りましょう!
- ・「**相談 FAX シート**」を活用し、できるだけ**早期に相談**してください。

児童生徒支援課 FAX : 078-918-5135

記入日： 年 月 日 ( )

## 相談 FAX シート

学校名：明石市立 \_\_\_\_\_ 学校 学年： \_\_\_\_\_ 組： \_\_\_\_\_ (通常学級・特別支援学級)  
児童生徒姓名のイニシャル：(姓) \_\_\_\_\_ (名) \_\_\_\_\_ 性別： 男 ・ 女 \_\_\_\_\_

担任名： \_\_\_\_\_ 相談者： \_\_\_\_\_

### 【相談内容】

※希望相談先があれば、□に✓を付けてください。 □ 主任 SC □ 主任 SSW □ 指導主事

管理職署名： \_\_\_\_\_

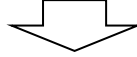
- 1 欠席日数に関わらず、普段の様子で困られていることや、悩まれていることがありましたら、**できるだけ早めにご相談ください。**
- 2 **児童生徒の姓名はイニシャル**でお書きください。例：明石 太郎 → A T
- 3 相談内容は文章でも簡条書きでも結構です。**簡潔**にお書きください。
- 4 **必ず管理職の署名**をお願いします。

## 5. 事例検討

- **事例検討（ケース・カンファレンス）**とは、複数の教職員で意見を出し合い、子どもに応じた対応策を検討する会議のことである。

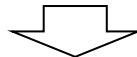
### 【校内支援チームを結成】

- ・不登校担当がコーディネートし、担任、学年団、養護教諭、部活顧問、管理職、スクールカウンセラー、スクールソーシャルワーカーなどの構成メンバーによる校内支援チームを結成する。



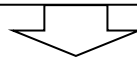
### 【共通認識】担任から事例の概要説明（事例の提示）をする。

- ・構成メンバーが、子どもの状況や家庭の状況を**共通認識**する。



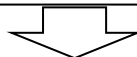
### 【情報共有】関係教職員で、事例に関する事実・情報（報告）を共有する。

- ・登校できている場合：授業の様子や、部活動での様子など。
- ・登校できていない場合：電話連絡や家庭訪問での様子など。



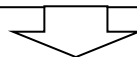
### 【対応策の検討】支援が必要な部分の確認と検討をする。

- ・**スモール・ステップ**の考え方を大切に、情報を整理し、対応策を考える。「支援が必要な部分」を確認し、支援方法について検討する。



### 【対応策の決定】意見を集約し、対応策を決定する。

- ・子どもが今できていることから、頑張ればできそうなことを当面の目標とする。（**スモール・ステップ**）
- ・「いつ」「どこで」「だれが」「なにを」「どのように」実施するかを決める。（役割分担）



### 【対応策の実践】決定した対応策を、『校内支援チーム』を中心に実践する。

- ・随時、対応した内容や結果について、「報告・連絡・相談」をする。

担任ひとりで抱え込まない  
ようにしましょう！



記入日： 年 月 日

## (参考資料1) 実態把握シート

学校名：明石市立 \_\_\_\_\_ 学校 学年： \_\_\_\_\_ 組： \_\_\_\_\_ (通常学級・特別支援学級)  
児童生徒名のイニシャル：(姓) \_\_\_\_\_ ・(名) \_\_\_\_\_ 性別： 男 ・ 女 \_\_\_\_\_

<b>【登校／就学サポートシート】</b> <input type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> なし	<b>【昨年度欠席日数】</b> 日
登校 本人： <input type="checkbox"/> 大変弱い・ <input type="checkbox"/> 弱い・ <input type="checkbox"/> 普通・ <input type="checkbox"/> 強い・ <input type="checkbox"/> 大変強い 意識 保護者： <input type="checkbox"/> 大変弱い・ <input type="checkbox"/> 弱い・ <input type="checkbox"/> 普通・ <input type="checkbox"/> 強い・ <input type="checkbox"/> 大変強い	興味 好きな教科や活動 ( _____ ) 関心 嫌いな教科や活動 ( _____ )
<b>【本人の特性】</b> *該当する箇所にチェック☑、複数チェック可 <input type="checkbox"/> 学業不振がある <input type="checkbox"/> 友人とトラブルになりやすい <input type="checkbox"/> 発達障害の傾向が見られる ( _____ ) <input type="checkbox"/> 何らかの障害・疾患を持っている ( _____ ) <input type="checkbox"/> その他 ( _____ )	
<b>【欠席時の本児の様子】</b> *該当する箇所にチェック☑、複数チェック可 <input type="checkbox"/> 規則正しい生活ができている <input type="checkbox"/> 家庭学習ができている <input type="checkbox"/> 電話連絡に出る <input type="checkbox"/> 家庭訪問に出る <input type="checkbox"/> 自室にこもっている <input type="checkbox"/> ゲームやパソコン、スマートフォン等に熱中している <input type="checkbox"/> その他 ( _____ ) [家庭での本児の様子] _____ _____	
<b>【家庭・保護者の様子】</b> *該当する箇所にチェック☑ <b>【家族構成】</b> 保護者との関係： <input type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 気になる様子あり 家庭状況： <input type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 気になる様子あり <b>【家族以外の協力者】</b> <input type="checkbox"/> あり ( _____ ) <input type="checkbox"/> なし [家庭状況や保護者の考え・対応] _____ _____	
<b>【学校での様子】</b> *該当する箇所にチェック☑ 教職員との関係： <input type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 気になる様子あり    友人関係／集団内での様子： <input type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 気になる様子あり _____ _____	
<b>【スクールカウンセラー(SC)との連携】</b> <input type="checkbox"/> している <input type="checkbox"/> していない <input type="checkbox"/> する予定がある <b>【対象者】</b> <input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 父 <input type="checkbox"/> 母 <input type="checkbox"/> その他 ( _____ ) <b>【継続する予定】</b> <input type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> なし	
<b>【スクールソーシャルワーカー(SSW)との連携】</b> <input type="checkbox"/> している <input type="checkbox"/> していない <input type="checkbox"/> する予定がある <b>【対象者】</b> <input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 父 <input type="checkbox"/> 母 <input type="checkbox"/> その他 ( _____ ) <b>【継続する予定】</b> <input type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> なし	
<b>【関係機関との連携】</b> <input type="checkbox"/> 明石こどもセンター <input type="checkbox"/> 市立発達支援センター <input type="checkbox"/> 県立清水が丘学園 <input type="checkbox"/> 県立こども発達支援センター <input type="checkbox"/> その他 ( _____ )	
<b>【校内支援チームメンバー】</b> <input type="checkbox"/> 担任 <input type="checkbox"/> 副担任 <input type="checkbox"/> 不登校担当 <input type="checkbox"/> 学年不登校担当 <input type="checkbox"/> SC <input type="checkbox"/> SSW <input type="checkbox"/> 生徒指導担当 <input type="checkbox"/> 管理職 <input type="checkbox"/> 養護教諭 <input type="checkbox"/> 特別支援コーディネーター <input type="checkbox"/> その他 ( _____ )	
<b>【校内での事例検討】</b> <input type="checkbox"/> している <input type="checkbox"/> していない <input type="checkbox"/> する予定がある	
<b>【支援の方針】</b>   	

記入日： 年 月 日

## (参考資料2) 実態把握シート (詳細版)

※ 具体的なコメントの作成のためには情報が必要です。1～7までの各項目について必ずチェックをしてください。

学校名	明石市立	学校	学年	組	通常学級・特別支援学級	記入者	
児童生徒名のイニシャル：(姓) ・(名)					性別	男・女	連絡担当者
							担任名
当月欠席日数		4月からの欠席日数		昨年度欠席日数			
欠席の理由(分類)	<input type="checkbox"/> 分類1「病気」	<input type="checkbox"/> 分類2「経済的理由」	<input type="checkbox"/> 分類3「不登校」	<input type="checkbox"/> 分類4「新型コロナウイルス感染回避」	<input type="checkbox"/> 分類5「その他」		

### 1. 欠席の理由

(1) 考えられるきっかけ(複数可)

病気・けが(診断： ) (  受診  受診なし )

学習面の遅れ・特定の教科や活動・行事からの回避

保護者が病気であるといっているが、登校しぶりが見られる

集団になじめず些細な理由で、学校を休む

友人関係のこじれ(部活内・クラス内・その他)

経済的理由により保護者が登校させない

**新型コロナウイルスの感染回避のため登校しない(させない)**

その他( )

(2) 保護者に登校させる意思がない

はい (理由： )

いいえ  未確認

### 2. 対象児童生徒の欠席時の様子

(1) 欠席時の家庭での過ごし方

未確認  聞き取りできている

(詳細： )

・ 好んで行っている活動( )

・ 家庭で学習を実施している

はい  いいえ  未確認

・ 欠席したことで学習の遅れを気にする

はい  いいえ  未確認

(2) 身体的不調(頭痛・腹痛など)

あり  なし  未確認

(3) 精神的不調(不眠、不安、暴言、暴力など)

あり  なし  未確認

(4) 生活リズム

規則正しい  未確認

乱れている(朝起きられない・寝る時間が遅い)

(5) 外出

あり(詳細： )  なし

◆欠席時の様子で気になること

### 3. 児童生徒の様態、特性

(1) 登校に対する本人の意識  未確認

大変強い  強い  弱い  大変弱い

(2) 登校を拒否する様子  未確認

身体症状(頭痛・腹痛・嘔吐等)

激しく訴える  朝起きない  部屋から出てこない

準備をするが登校できない  送り出す人がいない

その他( )

(3) 子どもの特性について(複数可)

まじめである  周りの刺激に敏感である

孤立感がある(気にしている様子  あり  なし)

友人とのトラブルが目立つ(場面： )

特定の教科や行事に拒否が見られる

緊張しやすい  自己中心性がある

ストレスに対して回避的である  幼稚さがある

すぐにかつとなる  楽観的である  引っ込み思案

自分の考えや思いを上手く表現できない

基本的な生活習慣が身につけていない  体が弱い

規範意識が低い  些細なことを気にする

その他、気になるところ( )

(4) 活動・教科の好みについて  未確認

好きな活動( )  得意な教科( )

嫌いな活動( )  苦手な教科( )

(5) 非行傾向(最近1か月の間)  なし

異装  茶髪  万引き  飲酒  喫煙

深夜徘徊  暴力行為  恐喝  家出

不健全性的行為  その他( )

(6) 学業不振  未確認  ない

ある(遅れの程度： 特定の教科： )

(7) 学習障害(LD)・注意欠陥/多動性障害(AD/HD)・広汎性発達障害の傾向について  ない  わからない

ある( 多少見受けられる  診断を受けている)

(8) (7) 以外の障害  なし

ある(障害名： )

\* 支援の方法  同室支援  通級支援

その他( )



- (9) 友達とのトラブル（最近1か月の間）  
ある（内容： ） なし
- (10) 過去にいじめられた経験  
不明 ある ない
- (11) 過去にいじめた経験  
不明 ある ない
- (12) 虐待の可能性がある  
不明 ある ない

#### 4. 学校での様子

- (1) 登校時の様子  
授業に出席しない 授業への出席と欠席を繰り返す  
登校時には授業に出席している  
その他（ ）
- (2) 教師との会話  
自分の思いを話すことができる 自然に会話ができる  
聞かれると答えるが、会話が続かない 会話を拒否する その他（ ）
- (3) 登校方法  
自力登校 保護者が送迎 学校が送迎  
その他（ ）
- (4) 教室に話ができる友人がいる  
いる いない 未確認 その他（ ）
- (5) 休み時間の様子  
普通に過ごすことができている 居心地が悪い様子がある 未確認 その他（ ）
- (6) 部活動（部活動名： ）  
毎日参加 休みながら参加 参加していない  
未確認 その他（ ）

#### ◆児童生徒の様子で気になること

#### 5. 家庭について

- (1) 家族構成  
 （詳細： ）
- (2) 家庭生活に最近急激な変化があった  
はい（詳細： ）  
いいえ 未確認
- (3) 家庭内に何らかの問題が考えられる  
はい（詳細： ）  
いいえ 未確認
- (4) 親子関係にトラブルがある  
ある（相手： 内容： ）  
ない 未確認
- (5) 親子のコミュニケーション  
大変良い 良い どちらでもない 悪い  
大変悪い 未確認

- (6) 登校に対する保護者の意識  
強い 弱い 未確認
- (7) 学校との連携  
協力的である 積極的ではないが拒否はしない  
学校の提案に拒否的である  
話し合いの場（機会）が持てない  
その他（ ）
- (8) 現在不登校である兄弟姉妹がいる  
いる（学年： 年齢： ） いない
- (9) 不登校経験のある兄弟姉妹がいる  
いる（学年： 年齢： 時期： ） いない

#### ◆家庭の様子で気になること

#### 6. 学校の対応

- (1) 保護者からの学校（担任）への連絡  
保護者から連絡帳などで欠席の連絡があった  
保護者から電話で欠席の連絡があった  
保護者及び本人と連絡が取れない
- \* 対応の中心人物  
担任 不登校担当 生徒指導担当 養護教諭  
特別支援担当 その他（ ）
- (2) 校内支援チーム  
メンバーの役職名  
 （ ）  
今のところ未結成
- (3) 校内事例検討（※事例検討＝手立てを検討する）  
実施した（内容： ）  
実施していない（実施予定：あり・なし）
- (4) スクールカウンセラーとの連携  
あり（面接相手：保護者・本人） なし
- (5) スクールソーシャルワーカーとの連携  
あり（面接相手：保護者・本人） なし

#### 7. 関係機関との連携（以前：もしくは現在）

- なし 未確認
- 教育相談機関への相談（相談機関名： ）  
明石こどもセンター  
市立発達支援センター 県立清水が丘学園  
県立こども発達支援センター  
民間施設への相談または通所（ ）  
民生委員・児童委員 巡回相談員  
放課後デイサービス  
その他（ ）

#### その他 特記事項

実施日： 年 月 日

## (参考資料3) ケース会議記録シート

学校名：明石市立 学校 学年： 組： (通常学級・特別支援学級)  
児童生徒名： 性別： 男 ・ 女

### 《本人の意向》

--

### 《保護者の意向》

--

### 《関係機関からの情報》

--

### 《支援状況》

ケース会議参加者

#### 支援目標

機関・分掌ごとの役割分担	短期目標	経過・評価
担任		
学年		
不登校担当		

### 《確認・同意事項》

--

## (参考資料4) ケース会議記録シート

学年・組・名前・性別	年 組 名 前	男・女 (担任: )	年 月 日 現在
------------	---------	------------	----------

		1 問題点	2 問題の背景	3 自助資源	4 援助資源
		気になるところ 支援が必要なところ	原因・背景として考えられるもの	生徒自身のいいところ	生徒の支えになる可能性のあるもの
学 習 面	・学習状況 ・学習意欲 ・学力レベル等				
社 心 会 理 面 面	・情緒面 ・ストレス対処 ・交友関係 等				
進 路 面	・得意なこと ・将来の夢 ・交友関係 等				
生 活 面	・学校内外の生活の 様子 ・健康状況 等				
家 庭 面	・生育歴 ・家庭環境 ・親子関係 等				
そ の 他					



指導・援助の目的と効果	具体的な支援策			
	(何をどのようにするか)	(誰が)	(いつ)	どこで
<ul style="list-style-type: none"> <li>* 本人に対して</li>   <li>* 家庭に対して</li>   <li>* 学級(友人)に対して</li>   <li>* 担任に対して</li>   <li>* その他(関係機関等)に対して</li> </ul>				

援助チームシート(石隈利紀・田村節子, チーム援助入門, 図書文化社, 2003)を参考に新井肇・高橋典久が作成  
(新井肇編著, 児童生徒の問題行動に関する事例研究, 兵庫教育大学教職大学院研究・連携推進センター, 2012)

## 6. 不登校を本格化させないための取組

### (1) 別室指導・保健室登校・校内適応教室（中学校）の活用

- ・管理職、関係教職員、S C、S S W等と連携を図り、保健室や相談室等の教室以外の学校の居場所を積極的に活用する。
- ・各校の実態や不登校の児童生徒の状況に応じて、徐々に学校生活への適応を図り、学級復帰を前提に支援・指導を進める。

### (2) 児童生徒支援課との連携

- ・必要に応じて、当課主任S C・主任S S W等への電話相談や事例検討会への派遣を要請する。
- ・青少年育成センターに面接相談（教育専門相談）を申し込む。

### (3) 関係機関との連携

- ・不登校の原因に、「発達障害」、「問題行動」、「虐待」の疑いがある場合、その実態を把握し、管理職の判断のもと、関係機関との連携を図る。
- \* 「発達障害」… 市立発達支援センター、明石こどもセンター、特別支援教育巡回指導（学校教育課 特別支援教育係）、県立清水が丘学園、県立こども発達支援センター
- \* 「問題行動」… 青少年育成センター、明石少年サポートセンター、明石こどもセンター
- \* 「虐待」… 明石こどもセンター

#### ＜関係機関連絡先＞

- |  |                              |
|--|------------------------------|
| ● 明石市教育委員会事務局 児童生徒支援課<br>青少年育成センター（児童生徒支援課内） | 078-918-5096<br>078-918-5410 |
| ● 明石市教育委員会事務局 学校教育課 特別支援教育係                  | 078-918-5055                 |
| ● 明石こどもセンター                                  | 078-918-5725                 |
| ● 明石市立発達支援センター                               | 078-945-0290                 |
| ● 兵庫県立清水が丘学園                                 | 078-943-0501                 |
| ● 兵庫県立こども発達支援センター                            | 078-949-0902                 |
| ● 兵庫県明石警察署                                   | 078-922-0110                 |
| ● 兵庫県警察本部 生活安全部少年課 明石少年サポートセンター              | 078-912-0055                 |



### (4) 「もくせい教室」（明石市適応教室）の活用 ※「もくせい教室」パンフレット参照

- ・不登校傾向あるいは不登校の児童生徒の相談・指導を行うとともに、社会的自立を目指すことを目的に市内2か所（「東部もくせい教室【中崎小学校内】」、「西部もくせい教室【二見小学校内】」）に設置。
- ・入室に係る相談や見学等については、児童生徒支援課（生徒指導係）までお電話ください。

### (5) 「もくせいサテライト教室」の活用 ※「もくせいサテライト教室」リーフレット参照

- ・不登校傾向あるいは不登校の児童生徒とその保護者を対象に、野外活動（スポーツ、レクリエーション、調理、工作、その他）などの体験活動を実施。
- ・参加については、リーフレット裏面「参加申込書」にて申し込みください。

### (6) フリースクールなどの民間施設の活用

- ・民間において自主的に設置運営されているフリースクールなどの施設を活用する。
- ・指導要録上の出欠の取扱いについては、学校長と教育委員会が十分な連携を図り、判断を行う。

### (7) ICT等を活用した学習活動の推進

- ・不登校による学習の遅れなどが、学校への復帰や中学校卒業後の進路選択の妨げになっていることが多いことから、コンピュータやインターネット、遠隔教育システム、メール、郵送、FAXなどを有効に活用し、家庭での学習活動の推進を図る。
- ・家庭にひきこもりがちな児童生徒が、自宅でICT等を活用した学習活動を行った場合の指導要録上の出欠の取扱いについては、その学習活動が児童生徒の自立を助けるうえで有効且つ適切であるかどうかをふまえて学校長が判断する。



**明石市教育委員会事務局**

**児童生徒支援課**

**TEL : 078-918-5096**

**FAX : 078-918-5135**