

スクールソーシャルワーカー活用指針

令和2年4月



岩手県教育委員会

はじめに

平成 23 年 3 月 11 日に東日本を直撃した、「平成 23 年東北地方太平洋沖地震」とそれに伴う巨大津波、その後断続的に発生した余震によって、多くの尊い命と財産が奪われました。

岩手県教育委員会では、被災等によって心にダメージを受けた児童生徒へのきめ細かな対応や心のサポートのための体制強化を推進するとともに、児童生徒が安心して通学できる教育環境の整備を推進してきました。

一方、いじめ、不登校、暴力行為などは、本県においても憂慮すべき状況です。また、虐待や貧困問題等も発生しており、生徒指導上の諸課題は、複雑化・多様化しています。

このような中、国においては、平成 26 年 1 月に、「子どもの貧困対策の推進に関する法律（平成 25 年法律第 64 号）」が施行されるなど、国を挙げた子供の貧困対策が求められ、さらに、「チームとしての学校の在り方と今後の改善方策について（答申）」（平成 27 年 12 月中央教育審議会）においては、学校や教員が心理や福祉等の専門スタッフ等と連携・分担する「チーム学校」体制を整備し、学校の機能を強化していくことが重要であると提言されており、同時に、「新しい時代の教育や地方創生の実現に向けた学校と地域・協働の在り方と今後の推進方策について（答申）」（平成 27 年 12 月中央教育審議会答申）において、地域とともにある学校への転換や子供も大人も学び合い育ち合う教育体制の構築等学校と地域の連携・協働を一層推進していくための仕組や方策について提言されています。

また、平成 29 年 1 月には、文部科学省において、一億総活躍社会の実現と地方創生の推進のため、学校と地域が一体となって地域創生に取り組めるよう上記答申等の内容の具体化を強かに推進するため「次世代の学校・地域」創生プランが策定されました。本プランにおいては、「教員が、多様な専門性や経験を持った人材と協力して子供に指導できるようにするとともに、スクールカウンセラーやスクールソーシャルワーカーの職務等を省令上明確化し、配置を充実する」とされています。

さらに、教育相談等に関する調査研究協力者会議（文部科学省設置）において、「児童生徒の教育相談の充実について～学校の教育力を高める組織的な教育相談体制づくり～」（平成 29 年 1 月）が報告され、その中で、教育相談体制の今後の方向性や、スクールソーシャルワーカーやスクールカウンセラーの役割の明確化等について述べられています。

岩手県教育委員会としては、国の動向も踏まえ、今後におきましてもより一層スクールソーシャルワーカー等の専門性を生かしながら教育相談体制の充実に取り組んでいくことが重要であると考えています。

学校がスクールソーシャルワーカーと協働するために、本指針を活用し、児童生徒の成長を支えていくことができるよう期待します。

岩手県教育委員会事務局学校調整課生徒指導担当

I スクールソーシャルワーカー配置のねらい

いじめや暴力行為等問題行動、不登校、子供の貧困、虐待等の背景には、児童生徒の心理的な課題とともに、家庭、友人関係、学校、地域など児童生徒の置かれている環境に課題がある事案も多くなっています。その環境の課題は、様々な要因が複雑に絡み合い、特に、学校だけでは問題の解決が困難なケースも多く、積極的に関係機関等と連携して対応することが求められており、福祉の専門家であるスクールソーシャルワーカー（以下、SSWとする）の役割に大きな期待が寄せられています。

ソーシャルワークは、人間の行動と社会システムに関する理論から、問題を個人と環境の折り合いが良くない状態として捉え、その状態解消のため、個人の環境への適応力を高める支援と、環境に働き掛けて問題を解決できるように調整を行っていくものであり、スクールソーシャルワークは、それを学校等の教育現場を基盤として行うものです。SSWは児童生徒のニーズを把握し、個人に働き掛けるだけでなく、学校組織など仕組みにも働き掛け、家庭の生活環境や、個人と環境との関係性等にも働き掛ける視点を持つということが求められます。SSWの活動目標は、児童生徒の一人一人のQOL（生活の質）の向上とそれを支える学校・地域をつくることです。その達成のためには、教育現場及び家庭環境の安心・安全の向上の2つが果たされなければなりません。

II SSWの専門性

SSWは、社会福祉の専門的な知識、技術を活用し、問題を抱えた児童生徒を取り巻く環境に働き掛け、家庭、学校、地域の関係機関をつなぎ、児童生徒の悩みや抱えている問題の解決に向けて支援する専門家です。

岩手県教育委員会の「会計年度任用職員（スクールソーシャルワーカー）取扱要綱」では、SSWの任用について、以下のように規定しています。

社会福祉士や精神保健福祉士等の福祉に関する専門的な資格を有する者が望ましいが、地域や学校の実情に応じて、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等からスクールソーシャルワーカーを任用し、教育事務所に勤務させ、また、市町村教育委員会の要請に応じ、市町村教育委員会に派遣するものとする。

III SSWの職務内容

SSWが行う支援の考え方は、SSWが面接や家庭訪問を行ったり、自ら関係機関とつないだりする等の児童生徒や家庭を支援する直接的な働き掛けと、児童生徒や家庭が課題解決していけるよう、学校に対し、支援体制づくりや専門的な助言、関係機関との連携の仲介をするという間接的な働き掛けに分けられます。直接的な援助と間接的な援助の双方を効果的に行うことが重要です。

1 SSWの基本姿勢

- (1) 「子どもの権利条約」に沿った権利擁護を基本とする。
- (2) 児童生徒の最善の利益を保障することを優先する。
- (3) 児童生徒の自己決定を尊重する。
- (4) ストレングス（強み）に着目する。
- (5) 学校教育に関連する制度や仕組みを理解する。
- (6) 教職員との情報の共有と集団守秘義務を基本とする。

2 個人へのアプローチ

課題（不登校・いじめ・暴力行為・貧困・虐待等）を抱える児童生徒と、その児童生徒が置かれた環境への働き掛け

- (1) 不登校、いじめや暴力行為等の問題行動、貧困、虐待等課題を抱える児童生徒の家族、友人関係、学校、関係機関、地域等への働き掛け
- (2) 児童生徒との面接や家庭訪問等の相談支援活動
- (3) 児童生徒への相談活動等に関する情報収集及び提供、ソーシャルワーク理論に基づくアセスメント及びプランニング
- (4) 保護者、教職員等への関係機関や地域の社会資源に関する情報提供又は紹介等
- (5) 保護者と教職員の間での調整、橋渡し
- (6) 保護者、教職員等への相談援助
- (7) 児童生徒の権利侵害の有無の確認

3 学校組織へのアプローチ

学校内におけるチーム支援体制の構築・支援、複眼的に検討できるケース会議を開催するための事前調整、教職員らによるケースのアセスメントやプランニングに対する支援

- (1) 社会福祉等の専門的視点に基づく具体的支援に向けての提案や支援（専門家による指導、助言を含めた検討）
- (2) 校内支援チーム体制づくりの支援活動
- (3) 校内ケース会議の運営と進行
- (4) 学校現場での有用な支援方法やソーシャルワークに関する知識、技術に関する研修

4 自治体へのアプローチ

関係機関とのネットワークの構築、連携・調整

- (1) 教育委員会への個別事案の報告、連絡、相談等
- (2) 児童生徒及び家庭環境等に関する情報を基に、関係機関と連携した学校支援体制の構築等
- (3) 関係機関への訪問、電話による情報交換、打合せ
- (4) 教育委員会と連携した学校や自治体のネットワーク体制づくり等
- (5) 関係機関を交えた支援会議の開催や運営

5 スクールソーシャルワークの個別支援の展開

(1) スクールソーシャルワークの基本展開例

インテーク・・・相談の受付、問題の把握、受理の判断

アセスメント・・・情報の収集・分析、ニーズの整理・焦点化、支援課題の設定、緊急性の判断、リスク要因の把握

プランニング・・・問題や課題に応じた支援計画の立案

プランの実行・・・関係者で分担した取組

モニタリング・・・支援状況の確認、支援の見直し

終 結・・・問題の解消、他機関への移管、卒業や転校、中断などによる支援の終了

(2) SSWが留意すべき点

- ・ 問題の背景や要因を丁寧に把握していくこと
- ・ 要因は個人と環境の間にあると意識すること
- ・ 対象となる児童生徒の代弁者となれるよう努めること
- ・ ケース会議などの手法を用いて、関係者間の協議や連携を密にすること

6 ソーシャルワークに関する啓発活動

保護者や地域住民、その他、児童生徒に関わる関係機関に対する研修

IV SSWの身分・服務

SSWは、岩手県教育委員会から任用され、各教育事務所に配置されます。各教育事務所は、市町村教育委員会の要請に応じ、SSWを市町村教育委員会に派遣します。

SSWの服務については、常勤職員の例によるものとし、SSWの分限及び懲戒は、県教育委員会の職員に関する法令の規定に基づき、県教育委員会が行います。

SSWが守らなければならない義務として、以下のものがあります。

地方公務員法第35条の義務（職務専念義務）

地方公務員法第32条の義務（法令等及び上司の命令に従う義務）

地方公務員法第33条の義務（信用失墜行為の禁止）

地方公務員法第34条の義務（秘密保持の義務）

地方公務員法第36条の義務（政治的行為の制限）ただし、勤務に服していない場合は、この限りではない。

V S S Wの効果的な活用のポイント

1 S Cとの連携

S Cは、カウンセリング等を通じて、児童生徒の悩みや抱えている問題の解決を支援する心理の専門家であるのに対し、S S Wは、福祉等の法律や制度を理解した上でソーシャルワークの技法を用いて、児童生徒を取り巻く環境に働き掛けて、家庭、学校、地域の橋渡しなどにより児童生徒の悩みや抱えている問題の解決に向けて支援する福祉の専門家です。

それぞれの活動領域だけで集められる情報には限りがあります。そのため、支援が必要となる個々の児童生徒に対して課題に応じた的確な対応を行うには、ケース会議、教育相談担当、教育相談コーディネーター等を通じ、それぞれの活動領域以外の情報も共有し、連携して対応することが必要となります。

2 S S Wの配置形態

岩手県教育委員会では、県内6教育事務所にS S Wを配置し、県内の小・中学校の支援を行っています。また、県立学校においては、岩手県社会福祉士会に委託し、電話相談及び出張相談による支援を行っています。

(1) 教育事務所配置の場合

市町村教育委員会から要請を受けた教育事務所は、学校・家庭・子どもの支援を行います。

(2) 県社会福祉士会委託の場合

県立学校から要請を受けた社会福祉士会は、学校・家庭・子どもの支援を行います。

なお、支援の形態は、電話相談及び出張相談とし、連絡先等については、別途各学校に対し、年度始めに通知するものとします。

3 教育委員会における支援体制

県教育委員会は、事業全体の企画・管理、委託契約、連絡協議会及び研修会運営、S S Wスーパーバイザー任用を行っています。

教育事務所は、事業計画の策定と実施、S S Wの学校派遣と経費の管理、S S Wの服務監督を行っています。

(1) S S Wの役割等の周知と関係機関との連携体制作り

S S Wの専門性を生かすためには、学校、関係機関等にS S Wの役割などについて周知していくことが必要です。そのため、校長、副校長、生徒指導主事等の各種研修において周知し、特に管理職等がS S Wの存在意義等について理解することが大切です。

(2) スーパービジョン体制の整備

S S Wの職務及び勤務形態が特殊であるため、S S Wが同じ専門職であるS S Wから助言・指導を受けることができない場合があります。そのため県教育委員会は、必要に応じて、S S Wが同じ専門職であるスーパーバイザー等に相談し、自分のアセス

メントの妥当性等について、示唆を受けることができるスーパービジョンの体制を整える必要があります。

スーパービジョンとは、援助者の専門的実践について指導・調整・教育・評価する立場にある機関の管理運営責任を持つ職員や熟練したSSWが行うもので、スーパーバイザー（スーパービジョンを受ける人）との信頼関係を基底にその人の業務及びソーシャルワーク実践を管理し、教育し、支持することによって専門職としての熟成を図ることとされています。

スーパーバイザーには、アセスメントとプランニングに関して指導ができ、ソーシャルワークに関して、専門的知識と経験を有している者を充てることが望ましいとされています。

(3) SSWの研修の在り方について

SSWは、様々な事案に対して的確に対応していくために、常にその資質・能力の向上を目指す必要があります。そのため、県教育委員会は計画的・組織的に研修会を実施したりする他、社会福祉士会等の職能団体が開催する研修会や事例検討会への参加を支援したりする必要があります。教育相談体制を円滑に機能させるために、SC、SSW、教職員など関係者を一堂に会したケース会議のシミュレーション研修や実際のケース会議を校内でオープンに行うなども有効です。

また、教育事務所は、校長、副校長、生徒指導主事等の各種研修会でSSWの役割や活用方法を周知徹底していくことが求められます。

(4) 関係機関との連携

SSWを効果的に活用するためには、地域の関係機関や人材を十分に把握し、各機関と日頃から連携を図るなどしてネットワークを構築しておくことが重要です。その際には、関係機関の専門性・役割をしっかりと理解することが必要です。主な関係機関の例は以下のとおりです。

福祉関係機関	福祉総合相談センター、児童相談所、福祉事務所、自立相談支援機関、要保護児童対策地域協議会、児童家庭支援センター、民生委員・児童委員、社会福祉協議会、放課後児童クラブ、児童館、保育所、児童福祉サービス等事業所（放課後等デイサービス等）、幼保連携型認定こども園、発達障がい者支援センター等
保健医療関係機関	市町村保健センター、保健所、精神保健福祉センター、病院等
刑事司法関係機関	警察署（生活安全課等）、少年サポートセンター、家庭裁判所、少年院、少年鑑別所、保護観察所、日本司法支援センター（法テラス）、スクールサポーター、保護司、少年警察ボランティア
教育関係機関	教育支援センター（適応指導教室）、教育支援相談、フリースクール、転出入元・先の学校、幼稚園
団体	社会福祉士会、精神保健福祉士協会、弁護士会
教育委員会内	近隣の小・中学校等

(5) 連絡協議会の開催

県教育委員会は、関係者による連絡協議会を開催し、SSWの活動内容、支援方法等について、研究協議や情報交換を行い、SSWの効果的な活用促進を図ることが必要です。

4 学校における体制づくり

(1) 校長の役割

校長は、学校の教育目標を示し、学校の目指す方向や学校が抱える課題を明確にすることが必要です。このビジョンを実効性のあるものとするため、教育相談コーディネーター、生徒指導主事、養護教諭等の役割を明確化しておくことも必要です。

ア 教職員全体の共通理解

学校によっては、課題の解決や個別の支援をSSWに委ねてしまうことや学校内の教職員間の協働が不十分で、ケース会議の開催が困難なこともあります。そのため、SSWの配置のねらいや専門性、役割等について全ての教職員が理解し、校長のリーダーシップの下、教育相談体制を整備・充実させることが重要です。それによって、教職員が日々の取組の中で抱く気付きや疑問を教職員間で共有できる環境が整えられ、SSWが学校において機能していくための下地が作られます。

イ 教育相談コーディネーターの位置付けと役割

教育相談コーディネーターは、学校全体の児童生徒の状況を把握し、関係教職員や関係機関等と連絡調整を図るなど、児童生徒の抱える問題解決に向けて調整することが求められています。これらの機能的な教育相談体制を構築するためには、中核となる教職員を位置付け、校務分掌においてもその旨を明確にすることが重要です。なお、十分な連携の時間を確保する観点から、教育相談コーディネーターを担当する教員については、(学校の実情に応じ)授業の持ち時数や学級担任以外の教職員とするなどの配慮が必要となる場合も考えられます。

教育相談コーディネーターの担う主な職務内容例は以下のとおりです。

1	SC、SSWの周知と相談受付	児童生徒やその保護者にSC、SSWの周知を図り、相談の受付をする。相談の申込みの有無にかかわらず、実情に応じて、教育相談コーディネーターが積極的にアプローチしていくことも重要である。
2	気になる事例を洗い出し検討するための会議(スクリーニング会議)の開催	各教員から気になる事例が集まるように工夫し、養護教諭、特別支援教育コーディネーター、生徒指導主事、SC、SSWなどのメンバーと共に事例の洗い出し、対応の第一次的な方向性を決定する。
3	SC、SSWとの連絡調整	児童生徒の抱える問題や課題に応じて、SCやSSWも参画し、学校としての対応方針をまとめ、効果的な支援が行えるように調整する。SCやSSWの双方の支援が必要な場合には、学校の窓口として、両者間の業務調整などを行う。

4	相談活動に関するスケジュール等の計画・立案	教職員や保護者からの相談を受け、SC、SSWの勤務状況を踏まえ、適切に相談計画を立案する。
5	児童生徒や保護者、教職員のニーズの把握	児童生徒や保護者、教職員が問題や課題をどのように捉えているか、現状についてどのように考え、今後どのようにしたいのかを把握する。
6	個別記録等の情報管理	個人情報の保護等に配慮した記録の集約と管理を行う。
7	ケース会議の実施	児童生徒の抱える問題や課題に応じて、学年でのケース会議、校内全体でのケース会議、関係機関を含めたケース会議などの開催を企画する。
8	校内研修の実施	SC、SSWの役割や学校としての活用方針等を、研修会の場合などを利用して全教職員で共通理解できるようにする。また、必要に応じ、関係機関との合同研修会を企画するなど、普段から関係機関と情報交換を行えるようにすることも有効である。

ウ SSWの校内体制への位置付け

SSWが、事後対応だけでなく、予防的な対応を行うためにも、校長は、校内の生徒指導に関する会議（生徒指導委員会、教育相談部会、いじめ・不登校対策委員会等）に出席を要請し、SSWも含めたチームで支援できる体制を作り、組織的な対応を図ることも考えられます。

エ 活動環境の整備

SSWが教職員とのコミュニケーションを図ることができるよう配慮します。校外の者に対し学校組織の一員であること、守秘義務を負っていることを記載した職員証等を交付するといった工夫も考えられます。

オ 学校種間の連携

児童生徒の育ちを継続して支援していくためには、小学校、中学校、特別支援学校等の異なる学校種間において、切れ目のない支援をすることが重要です。このことから、学校種間で情報を共有し、児童生徒への理解を深めるとともに、有効な支援策を引き継ぎ、更に発展させる必要があります。また、児童生徒の転出入に際しても学校間の情報共有が必要です。

その際、個人情報の保護に関する法令等を遵守し、情報提供に関して、児童生徒本人やその保護者から同意を得るように努める必要があります。

カ 保護者等への周知

学校・学年便り、ホームページ等で広く保護者や地域の方々にSSWを紹介・周知するとともに、保護者会やPTA総会などの場を利用してSSWを紹介し、その役割や仕事の内容を説明することも有効です。

(2) 生徒指導主事、養護教諭の役割

生徒指導主事には、SSWと校内の教育相談・生徒指導体制の充実を図るための協議や情報交換を行う機会を定期的に設定する等の役割が望まれます。また、養護教諭は、児童生徒の発達や健康状況を多面的に把握し、SSWとの情報交換や連携を積極的に行います。両者とも、気になる事例把握のための会議（スクリーニング会議）の構成員となり、ともに児童生徒の課題を共有することが期待されます。

(3) 教職員（担任等）の役割

個別相談を行ったSSWとその児童生徒の担任や関係教職員が情報交換を行えるような関係性を構築しておく必要があります。また、教職員とSSWが関わる場を意図的に設定することにより、日常的な連携が図られるようにすることも大切です。

5 SSW業務遂行に当たって配慮すべき事項

(1) 守秘義務について

SSWには一般の公務員と同様に守秘義務が課せられます。

ただし、SSWが職務上知り得た情報のうち、学校が児童生徒に対する指導や支援を行うために必要となる内容は、学校全体で管理することが基本となるため、学校に報告することが必要です。

(2) 情報共有について

SSWは、児童生徒の支援のための活動記録を作成するとともに、その記録した情報を学校と共有する必要があります。また、関係機関と共有が必要な情報については、児童生徒本人や保護者の了解を得ることを原則とし、それが困難な場合は要保護児童地域対策協議会等の活用による関係機関との情報共有が求められます。

(3) 家庭訪問の方法について

児童生徒や保護者等の状況によっては家庭訪問を行うことも有効です。ただし、その際は、保護者等を問い詰めたり、責めたりすることなく、話をしっかり聞こうとする姿勢で行い、信頼関係を築くことが求められます。

(4) 児童虐待に係る通告について

児童虐待に係る対応については、支援を行っていく中で、虐待事案であると確証が得られた場合のみならず、確証が得られない状況であったとしても虐待が疑われる場合は、市町村又は児童相談所等への通告義務が生じます。

VI Q & A

Q1 SSWとSCとの違いは何ですか？

A

生徒指導提要（文部科学省）では、SSWについて、次のように説明しています。

SSWは、社会福祉の専門的な知識、技術を活用し、問題を抱えた児童生徒を取り巻く環境に働き掛け、家庭、学校、地域の関係機関をつなぎ、児童生徒の悩みや抱えている問題の解決に向けて支援する専門家です。

児童生徒の問題行動の背景には、児童生徒の心の問題とともに、家庭、友人関係、地域、学校など児童生徒の置かれている環境の問題があります。その環境の問題は、複雑に絡み合い、特に学校だけでは問題の解決が困難なケースも多く、積極的に関係機関と連携した対応が求められています。

具体的には、SSWは、不登校やいじめ、児童虐待、家庭環境等の諸課題について、関係機関等とのネットワークの構築、連携・調整や、学校内におけるチーム体制の構築、支援、また、保護者、教職員等に対する支援・相談・情報提供等を行います。

つまり、SCは「心の問題」に注目することに対して、SSWは「取り巻く環境」に注目して問題の解決を図るといった専門性の違いがあります。

学校は、SCとSSWの専門性や違い等について理解を深めて対応にあたる必要があります。ケースによっては、相互に連携し対応する必要もあります。

Q2 SSWを学校に呼ぶにはどうしたらよいですか？

A

ケース会議や児童生徒の支援等でSSWの派遣を要請する場合、次の三つの方法があります。

- ① 定期的な訪問がある場合は、日程を確認の上、訪問日に相談をする
- ② 市町村教育委員会に相談をする
- ③ 県立学校の場合は、社会福祉士会に要請をする（別途、様式の提出が必要）

生徒指導上の諸課題については、状況が深刻化する前の早期対応が重要であり、「今、必要だ」と感じたときは、管理職を通じて、派遣を依頼してください。

Q3 SSWを効果的に活用するための留意点は何ですか？

A

SSWの「配置のねらい」や「専門性」、「職務内容」を全教職員が理解し、校長のリーダーシップの下、校内教育相談体制を整備・充実させることが大切です。(本文参照)

【パイプ役となる担当者（教育相談担当者）を校務分掌等に位置付ける】

SSWが十分に力を発揮するためには、窓口となる学校の担当者を明確にし、その担当者がSSWと教職員とのパイプ役になり、相互の信頼関係を築いていくことが大切です。

【ケース会議の開催】

校内ケース会議を定期的を開催するなど、気になる児童生徒のアセスメントや問題解決に向けたプランニングを行い、SSWから適切な助言を受けます。

【相談しやすい雰囲気作り】

教職員とのコミュニケーションが図られるよう、相談室とは別に職員室に机を設置することも有効です。また、保護者や地域の人にも「学校通信」等でSSWを紹介し、相談を受けやすい雰囲気作りに努めることが大切です。

Q4 ケース会議はどのようなときに開催すればよいでしょうか？

A

児童生徒や学校の状況により「この時に」「この場面で」と限定することはできませんが、関係教職員が「開催すべきだ」あるいは「どう関わっていいかわからない」と感じた時が開催のタイミングです。

ケース会議では、参加者が意見を出し合うことで、児童生徒の行動の背景を理解し、教育的ニーズに適した支援の方向性や具体的な支援を考え出すことができます。また、参加者の意識が変わり新たな気づきにつながるなど、共通理解が進むという成果も期待できますので、「今」と感じた時が、ケース会議を開催するタイミングと言えます。また、「○日連続で欠席」「暴力行為が累計○回」等、開催基準を設けておくと、担任等の抱え込みによる事案の深刻化等を防ぐことにもつながります。

Q 5 保護者や地域へのSSWの周知については、どのようにすればよいですか？

A

校報（学校通信）や学年通信等で広く保護者や地域の方々に周知するとともに、PTA総会などの場を活用して、SSWを紹介し、その役割や仕事の内容を説明することなどが考えられます。

【SSWの紹介について】

SSWに、いつ、どのような形で相談できるかなどの情報を周知することが大切です。紹介のポイント（例）は以下のようになります。

- ◇ プロフィール
- ◇ 活動内容
- ◇ 申込方法
 - ・ 窓口（担当者、電話番号等）
 - ・ 相談日
 - ・ 相談場所
 - ・ 相談は無料であること

また、地域の中には、児童相談所、福祉事務所、児童福祉施設、家庭裁判所、民生委員・児童委員等の公的機関だけではなく、近所の人たち、親族など多くの資源があります。SSWは、ニーズに沿って地域内にある人と資源を結び付けていくので、地域への周知はよりよいつながりを形成していく上で重要なことです。

Q 6 SSWが業務により得た情報は、どのように扱えばよいですか？

A

学校が児童生徒に対する指導や支援を行うために必要となる内容は、学校全体で管理することが基本となるため、学校の一員として報告することが必要です。

例えば、いじめや虐待、自殺をほのめかす等の人権や生命に係る情報について、SSWは必ず学校に報告することが求められます。

また他の教職員同様、学校で知り得た情報を外部に漏洩することは、禁じられています。

Q7 学校のいじめ対策組織にSSWが入ることは可能ですか？

A

いじめ防止対策推進法（第22条）において、「学校は、当該学校におけるいじめの防止等に関する措置を実効的に行うため、当該学校の複数の教職員、心理、福祉等に関する専門的な知識を有する者その他の関係者により構成されるいじめの防止等の対策のための組織を置くものとする。」と規定されています。

学校が、自校のいじめ対策組織にSSWを入れることは可能であり、その場合は、SSWの役割を明確にしておく必要があります。

Q8 SSWの活動記録について注意することはありますか？

A

SSWの活動記録は、勤務の記録というだけでなく、児童生徒への対応を考えていく上で、非常に重要なものです。

様式については、当該校において定めることとなりますが、児童生徒の記録として、文部科学省の「児童生徒理解・支援シート」等も参考にしてください。（別添：P13 参照）

また、個人情報の記載となることから、様式だけではなく記載内容にも十分に留意するよう、SSWと確認を行ってください。

【参考文献】

- ▶ スクールソーシャルワーカー活用指針（教育委員会・学校用）
平成31年2月 宮城県教育庁義務教育課
- ▶ スクールカウンセラー活用指針 平成30年10月 岩手県教育委員会
- ▶ スクールソーシャルワーク実践ガイドブック 平成30年9月 福島県教育委員会
- ▶ 児童生徒の教育相談の充実について
～学校の教育力を高める組織的な教育相談体制づくり（報告）
平成29年1月 文部科学省 教育相談等に関する調査研究協力者会議
- ▶ スクールソーシャルワーカーの活用に関するQ&A 平成28年 山口県教育委員会
- ▶ 『生徒指導提要』 平成22年3月 文部科学省
- ▶ スクールソーシャルワーカーの活用についてQ&A
平成20年3月 福岡県教育委員会

取扱注意

児童生徒理解・支援シート(参考様式)

は既記載内容を自動で反映

現在在籍する学校名又は卒業校名

(小)

(中)

(高)

(よみがな)

児童生徒名

分類番号

児童生徒理解・支援シート(共通シート)

作成日: 令和 年 1 月 日

※の事項は障害のある児童生徒、外国人児童生徒等で必要な場合に記入

作成者 RO(記入者名) 追記者 HO(記入者名)/HO(記入者名)/...

(児童生徒) 名 前 (よみがな) 0	性別	生年月日 平成 年 月 日	国籍等(※)	出生地(※)
------------------------	----	------------------	--------	--------

(保護者等) 名 前 (よみがな)	続柄(※)	学校受入年月日(※) 令和 年 月 日	連絡先
----------------------	-------	------------------------	-----

○学年別欠席日数等	追記日	○	○											
年度														
学年	小1	小2	小3	小4	小5	小6	中1	中2	中3	高1	高2	高3	高4	
出席しなければならない日数														
出席日数														
別室登校														
遅刻														
早退														
欠席日数														
指導要録上の出席扱い														
①教育支援センター														
②教育委員会所管の機関(①除く。)														
③児童相談所・福祉事務所														
④保健所、精神保健福祉センター														
⑤病院、診療所														
⑥民間団体、民間施設														
⑦その他の機関等														
⑧IT等の活用														

○支援を継続する上での基本的な情報

特記事項(本人の強み、アセスメントの情報、家庭での様子、障害の種類・程度・診断名・障害者手帳の種類・交付年月日(※)、学習歴(※)、日本語力(※)等)

○家族関係

特記事項(生育歴、本人を取り巻く状況(家族の状況も含む。)、作成日以降の変化、家族構成(※)、家庭内使用言語(※)等)

○備考欄

児童生徒理解・支援シート(学年別 Aシート)

担任名(ふりがな)		管理職名	
作成年月日		作成者名	
追記年月日(追記者名)			

○児童生徒名等

名前(ふりがな) (0)	性別	学校名	学年	学級
0	0			

○支援機関名等(校内・校外)

	主な支援内容	支援機関名	連絡先電話番号	担当者名
在籍校		0		
家庭		/	0	0
福祉				
医療				
その他				

○月別欠席状況等

※追記日→

月	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	計
出席しなければならない日数													0
出席日数													0
別室登校													0
遅刻													0
早退													0
累積欠席日数	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
欠席日数(出席扱いを含む)													0
指導要録上の出席扱い													0
①教育支援センター													0
②教育委員会所管の機関(①除く。)													0
③児童相談所・福祉事務所													0
④保健所、精神保健福祉センター													0
⑤病院、診療所													0
⑥民間団体、民間施設													0
⑦その他の機関等													0
⑧IT等の活用													0

○長期欠席、不登校(継続)等欠席状況に関する理由

○次年度への引継事項(支援・指導の参考となるエピソード等も含め、多様な視点で記入)

児童生徒理解・支援シート(学年別 Bシート)

担任名(ふりがな)	0	管理職名	0
作成年月日	0	作成者名	0
追記年月日(追記者名)			

○児童生徒名等

名前(ふりがな) (0)	性別	学校名	学年	学級
0	0	0	0	0

○本人・保護者の状況・希望

	現在の状況	将来の希望(進路を含む)
本人		
保護者		

○本学年の目標

○各学期の個別の支援計画

		目標	支援内容	経過・評価
1 学期	学校			
	関係機関			
2 学期	学校			
	関係機関			
3 学期	学校			
	関係機関			

児童生徒理解・支援シート(協議シート)

記録者 記録者 ○○生徒指導主事 日付 令和 月 月 日

学年	学級	名前	参加者・機関名
0	0	0	

○本人の意向

○保護者の意向

○関係機関からの情報

○支援状況

目 標			
役割 分担	機関・分掌名	短期目標 ○/○○	経過・評価 ○/○○

○確認・同意事項

○特記事項