

# 不登校生徒への支援の在り方に関する研究

教育相談室 池田 浩二 渡部 勇樹 大砂 直樹  
宇都宮 由紀 齋宮 美紀 富田 和宏  
研究協力者 愛媛大学教育学部教育臨床准教授 相模 健人

## 【要 約】

「チームとしての学校」の活性化に向けて、不登校サポートチームへの支援を通して、不登校生徒への社会的自立のための効果的な支援の在り方を探ることを目的として、2か年継続で本研究に取り組んだ。本年度は、昨年度作成した不登校生徒支援シートの改善と不登校生徒支援のための資料の作成に重点を置いて研究を行った。その結果、よりチーム支援が充実し、不登校生徒への効果的な支援につながった。

【キーワード】 不登校サポートチーム 不登校生徒支援シート 不登校生徒支援のための資料

## 1 研究の目的

文部科学省が毎年実施している調査によると、平成24年度以降、不登校児童生徒数は増加し続けている。平成30年度の調査では、全国の中学校における長期欠席者は15万6,006人であった。このうち、不登校生徒数は11万9,687人で、長期欠席者の約77%を占めており、前年度と比較すると1万人以上増加している。また、中学校第1学年における不登校生徒数は、小学校第6学年の不登校児童数の約2.2倍となっており、学年が上がるにつれて、不登校生徒数は増加している。愛媛県においても、全国と同様に不登校生徒数は増加傾向にあり、平成30年度には不登校生徒数は約33人に1人（平成29年度は、約38人に1人）の割合となっている。以前から不登校は学校が抱える喫緊の課題の一つであると言われているが、課題解決に向けてなかなか進展していないということが分かる。

各中学校においては、生徒指導部を中心に不登校生徒に対して支援体制を整えたり支援方法を考えたりして、不登校生徒を支援している。具体的には、朝の電話連絡、家庭訪問、教育相談、別室での支援、保護者支援など様々で、個々の実態に合わせた支援が必要とされているため、教職員一人に対応することは困難である。

平成27年12月の中央教育審議会答申「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」において、「学校が、より困難度を増している生徒指導上の課題に対応していくためには、教職員が心理や福祉等の専門家や関係機関、地域と連携し、チームとして課題解決に取り組む

ことが必要である。」と示されている。つまり、学校が不登校の課題を解決するためには、「チームとしての学校」として機能することが必要であり、そのことが不登校生徒への効果的な支援につながる。また、「チームとしての学校」の活性化に向けては、教育相談室が今まで蓄積してきた知識や経験を生かすことができると考える。

以上のことを踏まえ、不登校サポートチームへの支援を通して、不登校生徒への社会的自立のための効果的な支援の在り方を探ることを目的として、2か年継続で本研究に取り組むこととした。

なお、不登校サポートチームとは、協力学校における生徒指導部を中心に関係教職員を加えたチームのことを示す。

## 2 研究の内容

### (1) 1年次の取組

#### ア 不登校に関する実態調査と結果

県内公立中学校108校からアンケートの回答を得た。108校のうち85%の学校において、不登校生徒が在籍しており、それらの生徒への支援方法として、82%の学校においてケース会議が開催されていた。しかしながら、定期的にケース会議を開催している学校は少なく（図1）、文部科学省が示している児童生徒理解・支援シートのような不登校生徒の支援に役立つ資料を活用している割合も低かった（図2）。また、心理や福祉の専門家であるスクールカウンセラー（以下「SC」という。）、スクールソーシャルワーカー（以下「SSW」という。）等が

ケース会議のメンバーとして参加している割合も低いことが分かった（図3）。

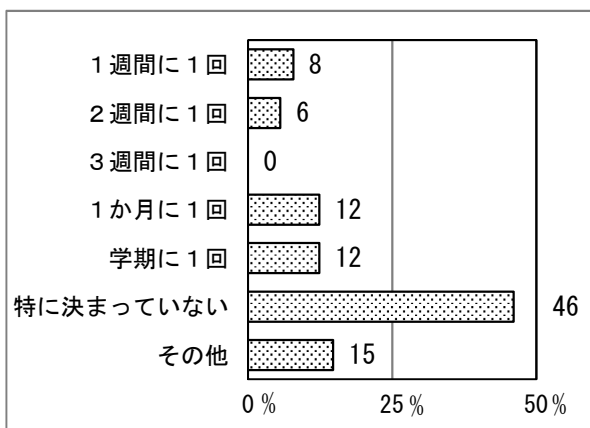


図1 ケース会議の開催頻度

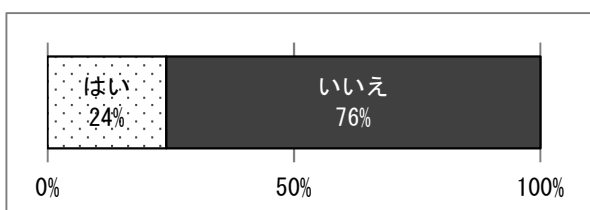


図2 ケース会議における不登校生徒の支援に役立つ資料活用の有無

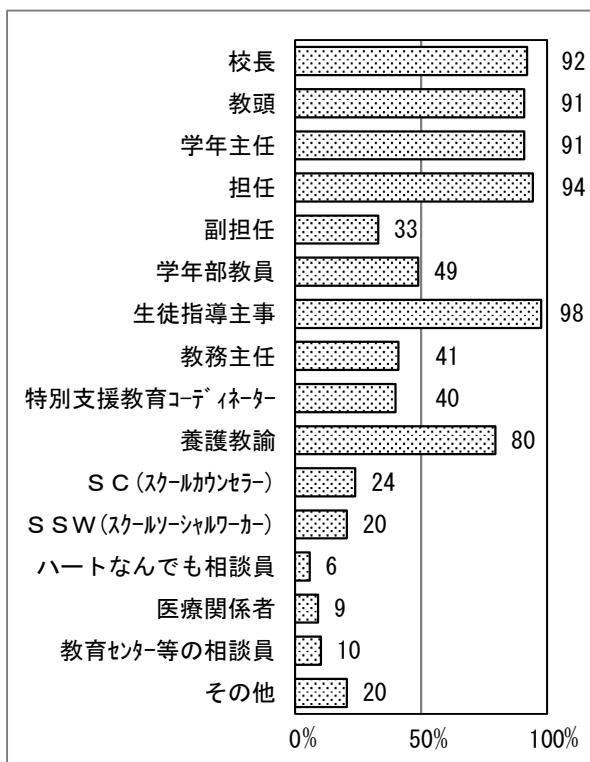


図3 ケース会議の参加者

そこで、本調査で明らかになった課題を解決するために、不登校生徒支援シートの作成とケース会議の充実に取り組むこととした。

### イ 不登校生徒支援シートの作成

不登校生徒を支援する者が、生徒の情報を共有したり、生徒を理解し共通認識の下で支援し

たりするための効果的な資料（以下「不登校生徒支援シート」という。）を作成した。

不登校生徒支援シートは、共通シート、学年別シート、ケース会議記録シート、支援策経過・評価シートの4種類からなる。

共通シートは、基本的な事項である家族に関する事項（家族構成、家族関係を示した図、家族の状況）と、保護者、教職員、関係機関からの情報を記入するシートである。

学年別シートは、不登校生徒の現状が分かるように、月別出欠席の状況や学期ごとの不登校の状況に関する事項、領域別支援の状況について記入するシートである。領域別支援は、学習面、心理社会面、進路面、健康面の4領域としている。

ケース会議記録シートは、生徒本人・保護者の意向、支援目標及び支援内容、次回のケース会議の予定を記入するシートである。支援内容に関しては、「いつ」「誰が」「何をする」のかを明記し、支援の漏れ、重なりを確認できるようにしている。

支援策経過・評価シートは、実施した支援策を振り返って評価したことを記入するシートである。学期末ごとに実施するケース会議（拡大ケース会議）までに支援策の変更があった際活用し、共通理解を図るために用いた。

### ウ ケース会議の充実

まず、協力学校教職員を対象に、ケース会議に関する教職員研修を実施した。次に、毎月行う、生徒指導部を中心とした通常ケース会議と、毎学期行う、心理や福祉の専門家や関係機関の職員と連携した拡大ケース会議の2種類を設定し、定期的にケース会議を開催した。ケース会議では、不登校生徒支援シートに記載された情報とケース会議参加者からの新たな情報を基に、多面的な視点で不登校生徒を理解し、実態に応じた適切な支援策を検討することができた。また、支援策を実施した後に評価を行い、それを基に次の支援策を検討することができるようになり、ケース会議を充実したものにすることができた。

その結果、ケース会議の対象生徒は、乱れていた生活リズムを改善しようと取り組んだり、別室登校をしたり、学級集団の中で生活したりするなど、学校復帰への第一歩が踏み出された。

## (2) 2年次の取組

1年次の研究で、以下3点の課題が挙げられた。

- 不登校生徒支援シートの記入方法や保管方法が分かりにくい。
- ケース会議に参加できない専門家の意見を支援策に反映させにくい。
- 不登校生徒の状態に合った支援を考えることが難しい。

これらの課題を踏まえ、2年次は「不登校生徒支援シートの改善」と「不登校生徒支援のための資料の作成」に重点を置いて、研究を行うこととした。

### ア 不登校生徒支援シートの改善

#### (7) 不登校生徒支援シート記入例の作成

不登校生徒支援シート全種類の記入例を作成し、初見でも各欄への記入内容や記入方法が分かるようにした。

共通シートを例に挙げて説明する(図4)。

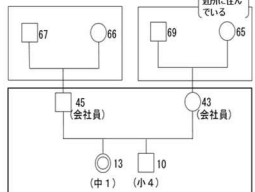
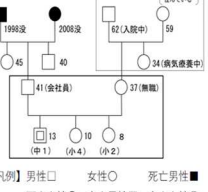
不登校生徒支援シート(共通)					
取扱注意		連続して7日間欠席があれば作成する。		作成日 令和元年10月3日	
(ふりがな) 生徒氏名	性別	生年月日	学年	学期	担任名
(せと ひめの)			1	2	愛媛 一郎
瀬戸 媛乃	女	H14・4・23	2		
			3		
1 家族に関する事項					
ジェノグラム(家族構成及び家族関係を示した関係図)			【記入例】		
					
<p>※手書きでの記入可</p> <p>【凡例】 男性□ 女性○ 死亡男性■ 死亡女性● 本人男性□ 本人女性○ 同居しているメンバーは線で囲む</p>					
<p>家族の状況</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・両親が共働きのため、近所に住む祖父母が面倒をみている。</li> </ul>					
2 保護者からの情報					
<p>乳幼児期</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・低出生体重児で生まれ、発語が遅かった。食が細く、同年代の子と比べて体が小さかった。</li> <li>・人見知りで、一人遊びを好んでいた。家の中で遊ぶことが多かった。</li> </ul> <p>出生時のこともこの欄へ記入する。</p>					
<p>小学校期</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・あまり自己主張をせず、家では読書をしたり、絵を描いたりしていることが多かった。</li> <li>・やるべきことは責任を持ってやり遂げた。先生に言われたことはきちんとやらないと気が済まない様子であった。</li> </ul>					
<p>中学校期</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・忘れ物をするのを極端に気にしており、毎日何度も持っていくのを確認していた。</li> <li>・両親を気遣い、家の手伝いをよくしていた。弟の面倒もよくみていた。</li> </ul>					
3 教職員等からの情報					
<p>小学校期</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・学力は学年平均より少し上であった。【学級担任】 情報提供者も記入する。</li> <li>・友達に自分から話しかけることはほとんどなく、いつも緊張している様子であった。声も小さかった。【学級担任】</li> <li>・よく保健室に来ていた。【保健教諭】</li> </ul>					
<p>中学校期</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・よく気が付き、掃除や作業を遅くまで行っていた。【学級担任】</li> <li>・入学時は学力は学年平均より少し上であったが、最近学力が落ちてきている。【学級担任】</li> <li>・養育所に所属している。裏面に活動していた。【保健顧問】</li> </ul>					
4 関係機関等からの情報					

図4 共通シート記入例(一部抜粋)

家族に関する事項の欄には、家族構成及び家族関係を図(ジェノグラム)で表すようにしている。家族に関する事項の欄の右側にはもともと記入例を示しているが、ジェノグラムの表し

方は難しいので、欄の左側に別の記入例も示して、記入の仕方を分かりやすくした。

教職員等からの情報の欄には、記入内容や記入方法が分かるように、学力のこと、友人とのコミュニケーションのこと、保健室の利用状況、部活での様子などの内容を記入例として示した。また、学級担任だけでなく、生徒に関わりのある様々な教職員からの情報を記入するものであるということが分かるように、コメントの末尾に学級担任や部活顧問という情報提供者を示した。

なお、記入の際の注意事項については、吹き出しで示すようにした。

このように、記入例を見ることで、初めてシートを使用する者でも、必要な情報を漏れなくシートへ記入することができるようにした。

#### (4) ケース会議記録シートの改善

支援目標や支援内容を定める際の参考となるように、ケース会議記録シートに配慮事項の欄を新たに追加し、家庭の事情や特性を持つ生徒への配慮事項等が記入できるようにした(図5)。

3 配慮を要する事項			
<ul style="list-style-type: none"> <li>・両親が共働きであり、帰宅時間が共に遅くなることも多い。そのため、子どもとじっくり話す時間が取れない状況である。</li> <li>・大勢の前で発表や発言をしようとするとき固まってしまうことがある。</li> </ul>			
4 支援目標及び支援内容			
長期目標	教員との人間関係を作り、別室に週1日は登校する。		
短期目標	家庭訪問、電話等で教員と雑談する。		
いつまでに	誰が	誰に	何を

図5 ケース会議記録シート記入例(一部抜粋)

#### (7) 支援策経過・評価シートの改善

これまでのシートの形式では、支援目標や支援策を決めた後、支援策が変更になったり追加されたりした場合のみ、支援策を新たに記入することとなっていた(図6)。この形式では、効果があり継続中の支援策、中止する支援策、新しく実施する支援策が混在し、その結果、実施すべき支援策が見づらくなっていた。

そこで、改善したシートでは、支援策や経過・評価が一目で分かるように、月ごとに支援策や経過・評価について書く欄を設けるようにした(図7)。

長期目標	教員との人間関係を作り、登校できる日を1日でも増やす。		
短期目標	家庭訪問、電話等で教員と雑談する。		
支援策	誰が	誰に	何を
	学級担任 生徒指導主事 中1ギャップ	本人	可能な限り、家庭訪問や電話で話す機会を設け、人間関係を作る。
	学級担任 学年主任	保護者	学校の行事等の予定を早めに知らせておく。学校で配付した文書もできるだけ1週間以内には届ける。
	生徒指導主事	本人	適応指導教室へ行き、本人の様子を確認する。機会があれば、本人と一緒に活動する。
養護教諭	本人 保護者	タイミングを捉え、本人・母親への相談を勧める。相談に来たら、SCが対応する。	数回に1回は話すことができた。徐々に話す時間も増えた。笑顔も見られた。
			週に1回程度配付物を届けた。保護者は本人の気持ちを尊重しているようだ。
			適応指導教室に行き、元気に活動している様子を確認した。
			まだ相談には行けていない。母親が来月の予約を取っている。
【2月変更・追加分】			
支援策	誰が	誰に	何を
	SC	母親	母親が相談に来たら、対応する。可能な範囲で教員と情報を共有する。
【3月変更・追加分】			

図6 支援策経過・評価シート記入例(旧)  
(一部抜粋)

長期目標	教員との人間関係を作り、登校できる日を1日でも増やす。		
短期目標	家庭訪問、電話等で教員と雑談する。		
【1月】の支援策			
支援策	誰が	誰に	何を
	学級担任 生徒指導主事 中1ギャップ	本人	可能な限り、家庭訪問や電話で話す機会を設け、人間関係を作る。
	学級担任 学年主任	保護者	学校の行事等の予定を早めに知らせておく。学校で配付した文書もできるだけ1週間以内には届ける。
	生徒指導主事	本人	適応指導教室へ行き、本人の様子を確認する。機会があれば、本人と一緒に活動する。
養護教諭	本人 保護者	タイミングを捉え、本人・母親への相談を勧める。相談に来たら、SCが対応する。	数回に1回は話すことができた。徐々に話す時間も増えた。笑顔も見られた。
			1週間に1回程度配付物を届けた。保護者は本人の気持ちを尊重しているようであった。
			適応指導教室に行き、元気に活動している様子を確認した。
			まだ相談には行けていない。しかし、母親が来月の予約を取っている。
【2月】の支援策			
支援策	誰が	誰に	何を
	学級担任 生徒指導主事 中1ギャップ	本人	可能な限り、家庭訪問や電話で話す機会を増やす。
	学級担任 学年主任	保護者	学校の行事等の予定を早めに知らせておく。学校で配付した文書もできるだけ1週間以内には届ける。
	生徒指導主事	本人	適応指導教室へ行き、本人と一緒に活動する。
SC	母親	母親が相談に来たら、対応する。可能な範囲で教員と情報を共有する。	評価

図7 支援策経過・評価シート記入例(新)  
(一部抜粋)

(イ) 支援策評価・連携シートの作成

ケース会議に参加できない心理や福祉の専門家からのコメント記入欄を設け、ケース会議後にアドバイスを記入してもらい、それをケース会議参加者で共有できるようにした(図8)。

**取扱注意** 不登校生徒支援策 評価・連携シート(通常ケース会議用) 依頼用

学年		学級		生徒氏名	
----	--	----	--	------	--

長期目標	
短期目標	

【 月】の支援内容

支援策	誰が	誰に	何を	経過・評価
コメント				

図8 支援策評価・連携シート(一部抜粋)  
(イ) 不登校生徒支援シートの取扱い指針の明記

不登校生徒支援シートの取扱いについての指針を明記し、個人情報保護の観点に立ったシートの管理ができるようにした。指針では、紙媒体とデジタルデータに分けて、シートの取扱いをそれぞれ示している(図9)。なお、指針の作成に当たっては、文部科学省「児童生徒理解・教育支援シートの作成と活用について」を参照した。

- 1 不登校生徒支援シート(紙媒体)の取扱い
  - (1) ケース会議で使用する支援シートのうち、「共通シート」及び「学年別シート」については、配付する資料に通し番号を振り管理を徹底する。ケース会議終了後、全て回収し、保存分以外は適正に処分する。
  - (2) 「ケース会議記録シート」及び「支援策経過・評価シート」については、支援策を記載しているため、専用ファイルに綴じ、ケース会議参加者一人一人が適正に保管する。なお、年度末には、専用ファイルごと回収する。
  - (3) 保管用原本として、1部を鍵のかかる場所(金庫等)で保管する。
- 2 不登校生徒支援シート(デジタルデータ)の取扱い

図9 不登校生徒支援シートの取扱いについて  
(一部抜粋)

作成後の資料の保管に関しては、番号入りの専用ファイルを準備し、年度が変わるときに、資料が不明なることを防ぐようにした。

イ 不登校生徒支援のための資料の作成  
教職員が不登校生徒の支援を考える際の参考

になり、ケース会議で支援方針や支援策を考える際にも利用できるものとして、不登校生徒支援のための資料「不登校生徒支援のツボ」を作成した。これは、不登校の主な要因が心理的要因である生徒を対象に、不登校の一般的経過を四つの段階（初期段階・中期段階・後期段階・終期段階）に分け、それぞれの段階で行う支援について、ポイントをまとめている（図10）。

**1 不登校の初期段階（前駆症状期、断続欠席期）**

(1) 不登校の初期段階に見られる様子・特徴

何らかの理由で登校が重荷になり、「元気がない」「食欲がない」「部活動を辞める」等の活力の低下や、不安から疲労や不眠を訴え、保健室への出入りが多くなるが、本人、保護者や教員も心の異変をはっきりと意識できない。そのうち、休み明けや特定の教科があるときに遅刻や欠席が目立つようになったり、頭痛や腹痛、発熱等を訴えるなどして、欠席が2、3日続いたりする。

(2) 気を付けたいこと

この段階では、本人が抱えているストレスの軽減を図り、症状の重度化を防ぐことを目標とします。そのためには、本人の意思（学校を休む、別室で過ごす等）を尊重するとともに、不登校の背景について、本人がどのような状態にあり、どのような支援を必要としているのか、その都度見極め（アセスメント）を行った上で、適切な働き掛けや関わりを持つことが必要です。

欠席の理由（原因）を追求しすぎず、困難状況を軽減する支援策を本人と一緒に考えます。また、悩みを傾聴する保護者の支えが、本人の意欲を回復することにつながりますので、学校と保護者との協力関係を築くことが必要です。

**ツボ1** 遅刻・欠席が気になったときにしておけばよいことは？

断続的でも欠席が気になったら、すぐに電話連絡をすることが大切です。対応が遅れることのないように注意しましょう。欠席が3日間続いた場合などは要注意です。

学校でできる情報収集（友人関係、学習状況、授業中の様子、休み時間の様子、部活の様子、給食の様子など）は、なるべくたくさんして、本人の状況を把握しましょう。

**ツボ2** 家庭訪問にかける時間はどのくらいがよいの？

家庭訪問は短時間でも構いません。しかしながら、保護者の子どもへの不安が大きかったり、学校への不満が強かったりする場合は、来校相談を提案し、じっくり話を聞く機会を設けましょう。

**ツボ3** 家庭訪問で本人や保護者とどんなことを話したらいいの？

趣味や好きなタレントなど、本人が興味のある話題から始めましょう。その際、本人が安心感や信頼感を得られるよう、肯定的な会話を心掛けましょう。

登校については、本人と一緒に考えながら、無理のない登校の仕方を提案していきましょう。

保護者に対しては、まず不安な気持ちに寄り添いましょう。そして、子どもを責めることなく、本人の悩みを傾聴することが本人の意欲回復につながることを伝えましょう。

図10 不登校生徒支援のツボ（一部抜粋）

具体的には、それぞれの段階に見られる様子・特徴と気を付けたいことに分けて示した。気を付けたいことについては、読む人が分かりやすいように、Q&A方式を取っている。

### 3 研究のまとめと今後の課題

本年度の研究では、不登校生徒への効果的な支援に向けて、昨年度作成した不登校生徒支援シートの改善と不登校生徒支援のための資料の作成に重点を置いて取り組んだ。成果は、以下のとおりである。

まず、不登校生徒支援シートの改善について五つの成果を述べる。

一つ目は、不登校生徒支援シートの記入例を作成したことによる成果である。不登校生徒支援シート記入例を示したことで、それを見ながら、ケース会議で必要な情報を漏れなく記入で

きるようになり、ケース会議でのスムーズな情報共有に役立ったと考える。協力学校においては、年度当初に配付し、記入の際の参考にももらった。ケース会議で使用されたシートには、現在の生徒の状況や支援後の評価等、生徒の支援に役立つ情報が毎回しっかりと書かれており、支援目標や支援内容等を考える際、大いに参考になった。

二つ目は、ケース会議記録シートに配慮事項の欄を追加し、家庭の事情や特性を持つ生徒への配慮事項等が記入できるようにしたことによる成果である。配慮事項は、支援目標や支援内容を決める際の参考となり、的確な支援目標や支援内容を導きやすくなったと考える。

三つ目は、支援策経過・評価シートを改善し、月ごとに支援策や経過・評価について書く欄を設けたことによる成果である。このことで、1枚で月ごとあるいは学期ごとの支援策や経過・評価が一目で分かり、支援を振り返り次の支援を考える際の参考となったと考える。ケース会議に参加した協力学校の教職員からも見やすくなったと好評であった。

四つ目は、ケース会議に参加できない心理や福祉の専門家からのコメントが記入できる欄を設けた「支援策評価・連携シート」を新たに作成したことによる成果である。コメント記入欄を設けることで、ケース会議前にコメントを記入してもらい、ケース会議でそのコメントを対象生徒の現状の理解に役立てたり、支援の方向性を考える際の参考にしたりすることができるようにした。また、ケース会議後、ケース会議で決まった支援目標や支援内容についてコメントを記入してもらい、より対象生徒の実態に合った支援ができるようにした。このように、不登校生徒支援シートを介して、ケース会議に参加できない専門家との連携を図ることができるようになり、チームとして生徒を支援していく際の一助となったと考える。

五つ目は、不登校生徒支援シートの取扱いについての指針を明記したことによる成果である。個人情報保護の観点に立ったシートの安全管理ができるようになったと考える。協力学校には、年度当初にシートの取扱いについての指針を伝え、シート管理の際に役立ててもらった。協力学校では、現在も安全にシートを管理する

ことができている。

次に、不登校生徒支援のための資料の作成について述べる。この資料は、ケース会議で支援方針や支援策を考える際に利用できるだけでなく、教職員一人一人が、不登校生徒を支援する際の参考になるものである。特に、経験の少ない教職員にとっては大いに参考になるものとなっている。また、不登校に関する校内研修において、研修資料として使うこともできる。このように、今後、様々な場面での利用が考えられる資料となっている。

課題は、以下のとおりである。

今回作成した不登校生徒支援シートは、中学生用のものである。他の学校種でも使用できるものに改善していく必要がある。また、不登校生徒支援のための資料は、学校での活用を踏まえて、今後更に実用的なものとなるように改善していく必要がある。

2年間の本研究では、不登校サポートチームの支援を通して、不登校生徒への効果的な支援の在り方を探ってきた。その結果、これまで以上にチーム支援が充実し、不登校生徒の効果的な支援につながったと考える。

不登校生徒支援シートを活用した定期的なケース会議を開催したことで、対象生徒の現状を把握しながら、支援方針や支援内容、役割分担等について、チームで考えられるようになるとともに、チームで実施した支援について振り返ることができ、新たな支援につながっていった。そして、心理や福祉の専門家の意見も取り入れながら、よりよいPDCAサイクルが可能となった。

2年間の成果として、ケース会議対象生徒の中で、完全な学校復帰が可能となった生徒も出てきた。ただし、支援を行ってもなかなか改善しない生徒もいる。そうした場合のケース会議の持ち方については、今後検討していく必要がある。

なお、本研究で作成したケース会議充実のために活用できる資料（不登校生徒支援シートを含む）については、「ケース会議のススメ」として冊子にまとめた（図11）。不登校生徒支援のための資料「不登校生徒支援のツボ」と合わせて、本センターホームページに掲載し、各学校でダウンロードして活用できるようにする予

定である。

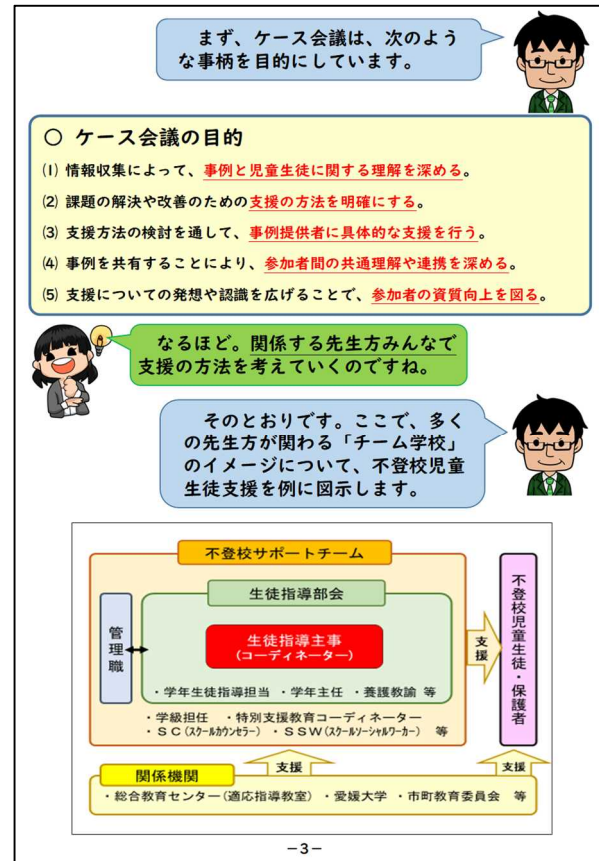


図11 ケース会議のススメ（一部抜粋）

### 主な参考文献

- 文部科学省 『平成30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について』 2019
- 文部科学省 『児童生徒理解・支援シート参考様式』 2018
- 石隈利紀 田村節子 『新版 チーム援助入門』 図書文化 2018
- 文部科学省 『不登校児童生徒への支援の在り方について（通知）』 2016
- 愛媛県教育委員会 『50分で見直す不登校への取組—チームによる支援体制—』 2011
- 栃木県教育委員会 『ケース会議の進め方』 2017
- 静岡県総合教育センター 『A—Pシート（アセスメント・プランニングシート）を活用したケース会議の有効性に関する研究』 2015
- 小林正幸 『学校でしかできない不登校支援と未然防止』 東洋館出版社 2009
- 愛媛県総合教育センター 『不登校の理解と指導』 2001

(参考) 「不登校生徒支援シート」

**取扱注意** 不登校生徒支援シート (共通)

作成日 令和 年 月 日

(ふりがな) 生徒氏名	性別	生年月日	学年	学級	担任名
( )		II . . .	1		
			2		
			3		

**1 家族に関する事項**  
 ジェノグラム (家族構成及び家族関係を示した関係図)

【記入例】

※手書きでの記入可

【凡例】 男性□ 女性○ 死亡男性■ 死亡女性● 本人男性□ 本人女性○ 同居しているメンバーは線で囲む

家族の状況

**2 保護者からの情報**

乳幼児期

小学校期

中学校期

**3 教職員等からの情報**

小学校期

中学校期

**4 関係機関等からの情報**

乳幼児期

小学校期

中学校期

(注) 記入が難しい箇所は空欄で構いません。情報を得た時点で加筆し、文末に日付を入れてください。

**取扱注意** 不登校生徒支援シート (学年別)

作成日 令和 年 月 日

学年	学級	生徒氏名
----	----	------

**1 月別出欠席の状況**

状況	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														
登校日数														
適応指導教室への通級日数														
その他 ( )														

**2 不登校の状況に関する事項**

1学期の概況

2学期の概況

3学期の概況

**3 領域別支援の状況**

	学習面 (学習状況、学力、学習傾向)	心理社会面 (人間関係、社会性、性格傾向)	進路面 (得意なこと、趣味、夢、将来の計画、進路希望)	健康面 (健康状態、身体症状)
(A) 子どものいいところ (子ども自助資源)	好きな教科、学習意欲等	積極・気になること・人とのつきあい方等	目標や希望の有無・進路情報 アイア、進路希望等	体力・健康状態・睡眠障害に気づくこと
(B) 気になること (支援が必要など)	読解・字書の遅さ・遅れが日常生活・学習意欲	積極・気になること・人とのつきあい方		心配なところ・こだわりや癖・気づく身体症状
(C) してみたこと (現在までの支援と結果)				

(注) 記入が難しい箇所は空欄で構いません。情報を得た時点で加筆し、文末に日付を入れてください。

**取扱注意** 不登校生徒支援シート (第 回ケース会議記録)

開催年月日 参加者氏名 (所属等)

R . . .

(ふりがな) 生徒氏名	性別	学年	学級	担任名
( )				

**1 生徒本人・保護者の意向**

生徒本人

保護者

**2 これまでの支援の経過と評価**

**3 配慮を要する事項**

**4 支援目標及び支援内容**

長期目標

短期目標

いつまでに	誰が	誰に	何を

確認・同意事項

**4 次回ケース会議の予定**

日時	R . . .
参加者	
関係機関等	

**取扱注意** 不登校生徒支援策経過・評価シート (通常ケース会議用)

学年 学級 生徒氏名

長期目標	
短期目標	

**【 月】の支援策**

支援策	誰が	誰に	何を	経過・評価
支援策	誰が	誰に	何を	経過・評価
支援策	誰が	誰に	何を	経過・評価
支援策	誰が	誰に	何を	経過・評価