

## 調査委員会の提言を受けた学校の再発防止策

令和6年9月末日

福井大学附属義務教育学校長

### 1 いじめ防止に向けた体系的な対策の実施

学校での心理的安全性を客観的・定期的に測定し、その評価を踏まえた体系的ないじめ・不登校対策を次のように実施していく。

(ア) 心理的安全性の測定を本格的に実施する。

- ・福井大学子ども心の発達研究センターの指導のもと、心の健康観察「NiCoLi」を4年生以上全ての学年で、令和6年度より年間2回実施（令和5年度は試行期間で、2学年で年間1回）する。年度始めと夏季休業明けに実施し、教育相談担当等と情報を共有し、休み明けに起こりがちな心の不調等に即時対応する。
- ・「教育相談アンケート」（年間3回）、「いじめアンケート」（年間6回）はこれまで通り実施し、この2つを年間にバランスよく配置し、毎月状況を把握して即時対応する。
- ・尚、提言された「学校風土調査」や、「スクールワイドポジティブ行動支援」については、「NiCoLi」と、大学の指導で実施している「多様性と困難への寛容度尺度調査（4年生以上全員）」と重複している部分があるため、今後、実施の状況を見極めながら導入を検討する。

(イ) 「いじめアンケート」の調査方法を見直す。

- ・従来紙面で行っていたこの調査を、タブレット端末の活用に変更する。短時間で回答が可能であることから、チェック項目を詳細にし、より正確に調査できるようにする。
- ・タブレット端末を活用に関しては、指導部会にて令和6年度中に実施の方法や項目について検討を行い、令和7年度より運用できるようにする。

(ウ) 二次元コードやURLを活用した相談窓口を設置する。

- ・気軽に相談できるように、相談窓口となる二次元コードやURLを掲示し、タブレットを使って、悩みを打ち込めるシステムを構築する。
- ・実際の運用に関しては、令和6年12月までに指導部会にて実施の方法について検討を行い、令和7年1月から運用できるようにする。

(エ) 全員カウンセリング、個別面談は継続実施する。

- ・全員カウンセリング（1人10分）は、これまで1巡目を終了するのにかなりの時間を要していたために、年度前半には全員実施できるようにする。
- ・希望した子どもや親に対しての個別面談（1人30分～50分程度）は、SCが対応し、必要に応じて学校医や医療相談担当に迅速につなぐ。

(オ) 上記の調査のフィードバックの方法を変更する。

- ・「NiCoLi」の調査結果は、令和5年度は各教員の確認のみであったが、令和6年度からは

子どもや保護者に開示し、心の健康状態について共有する。

- ・調査結果は、担任、学年会、教育相談担当、SC と即時に共有し、個別の教育相談に活用する。
- ・職員会議で共有した事柄は、場合によっては内容を精査した上で、学校評議員会で報告し、意見交換を行う。
- ・大学関係者に対して、「学園室会議（学部長、学園長、担当課長、担当事務職、学校管理職が参加）」において、年間2回報告する。

(カ) 医療相談担当教諭による、講習会を実施する。

- ・学校保健委員会の機会に、保護者対象に、「気がかりに感じる子供への接し方（仮）」等の学習会を実施（前期課程12月、後期課程10月）し、子どもの接し方について、教員も保護者も学ぶ機会とする。

## 2 より積極的なインクルーシブ教育支援

令和3年度に開設された、全学的な組織「インクルーシブ教育部門」を十分に活用する。

- ・大学教員、特別支援学校教員、SC, 教育相談コーディネーター、養護教諭からなる相談室「こもれび」と情報共有を綿密にする。
- ・特に、専門的知識を有する教員等が授業観察を実施した際には、困り感を持つ子供の状況を綿密に聞き取り共有する。
- ・本校の得意分野である、全員参加型の「プロジェクト型学習」において、困難を抱えた子どもも活躍できる場を設定すると同時に、参加できたような事例を収集し、公開していくことを研究の俎上に載せる。

## 3 効果的な情報共有及び相談のあり方の工夫

タブレットを用いたオンラインツールを活用して、生徒の心の健康を観察し、効果的に共有・活用することが求められる。また、生徒が悩んだ時、担任やSC以外の誰にでも相談できる雰囲気や相談体制を整えておくことが必要である。そのために、次の取組を行う。

(ア) 情報共有のルールを徹底する

- ・教育的支援が必要な生徒に関しては、個別支援シートの作成を継続、実施する。その際、シートを積極的に作成していく姿勢で臨む。
- ・気がかりな子どもに関するケース会議の実施を最優先する。決して担任や学年で抱え込むことのないよう、生徒の状況に合わせ、専門的知見を有する者が必ず加わり、管理職まで即時に情報を共有する。
- ・次年度への引継ぎ（前期から入学する児童、外部からの入学生、高等学校への引継ぎ）を徹底する。その際、異動等も考慮し、引継ぎの責任者を明確にしておく。

(イ) 子どもが誰にでも気軽に相談できる雰囲気や環境を整える

- ・各階（フロア）に相談できるスペースを設置していく。生徒が相談したいと感じたときに

すぐに使用できるスペース（部屋）を整える。

※後期課程 1階：相談室 2階：美術準備室 3階：多目的室

- (ウ) 学校で相談することに抵抗のある生徒・保護者に対して、外部の相談機関を周知する。
- ・案内のリーフレットを、一斉メールで配信したり、三者懇談時などに配付したりできるように、令和6年度内に教育相談担当中心に作成し、保護者にも確実に周知できるようにする。

#### 4 いじめ調査方法のあり方の再検討

生徒の訴えに寄り添いつつ、環境整備をすることと、可能な範囲で迅速に調査し示すことが求められる。そのために、次の取組を行う。

- ・生徒、保護者の訴えを受けた場合、即、生徒指導部中心に調査対策チームを立ち上げる。
- ・どのような状況であれ、訴えを最優先し、スピーディな調査を実現する。
- ・被害者に寄り添い、調査結果を被害者側に示す。
- ・職員会議で全員に周知する。
- ・子どもが学校になるべく早く復帰できるように、支援チームを教育相談担当中心に立ち上げ、被害者側と共有する。
- ・SNS上のトラブルについて、未然防止するための学習を定期的実施する。もし、トラブルが起きた場合は、情報の信憑性の判断およびデータの消去等を速やかに行う。

#### 5 保護者とのやり取りに関するルールの明確化

保護者とのやり取りに関しては、提供できる情報の範囲、セキュリティ対応などについて、ルールを定めておくことが求められる。そのために、次の取組を行う。

(ア) 相談のやり取りに関して、保護者と相談しながら進める。

- ・相談のやり取りの方法に関して、生徒や保護者の思いを尊重し、現状を伝えることを最優先に考えて手段を選ぶ。

(イ) プライバシーに配慮した上で、メールで情報共有・情報提供を行う。

- ・メール本文には、生徒個人が特定されるような文言は入れないこととする。
- ・より詳細な情報を伝える必要がある場合は、別途資料を添付する。その際には、パスワードを設定し、情報漏洩がないように配慮する。

#### 6 資料の作成、保管に関するルールの明確化

##### (1) 重要会議の議事録作成について

記録に関しては、現状は、学年会などの各部会においてそれぞれが記録し保管をしている状態であるが、さらなる確実な記録保管のため、次の取組を行う。

- ・教育相談関係のケース会議は、必ず議事録を作成し、教育相談担当が責任を持って記録、

保管を行う。

- ・議事録には、日時、場所、参加者、内容、対応の方法などの決定事項を明記する。
- ・紙媒体で、教育相談担当責任のもと、卒業後5年間保存とする。

## (2) アンケートなどの資料保管期間に関するルール設定について

- ・教育相談の面談記録は、学年主任、主幹教諭、管理職の回覧後、教育相談担当の責任のもと、卒業後5年間保存する。
- ・教育相談アンケート、いじめアンケートは、指導部長の責任のもと、卒業後1年間保管する。
- ・いじめアンケートと教育相談アンケートの保管場所を同じにし、いつでも閲覧可能な状態にする。

以上の再発防止策を徹底するために、上記の内容を「いじめ防止基本方針」に記載し、職員会議で全員に周知する。

以上