



北総モラールアップ通信

チーム北総 思いを伝えるチーム ～和・輪・話～

令和6年度も残りわずかとなりました。児童生徒が一年を振り返り、自身の成長を確認し、新たな夢や希望を抱くことができる大切な時期です。教職員にとっても、年度末のまとめ、次年度への準備、進路や行事への対応など大きな節目を迎えます。日々の教育活動に加え、年度末の様々な事務処理等に丁寧に対応していらっしゃる先生方に心より敬意を表します。一方、年度切替の慌ただしい時期こそ、一層高い危機管理意識を維持していただきたい。お互いに声を掛け合いながら、児童生徒の尊厳を守り、事故防止に努め、それぞれの有終の美を飾ってほしいと願っています。

【第5号テーマ】「児童生徒の変化に気づく感性を磨こう！」

～SOSをキャッチして、組織で対応できる学校づくり～

『一人一人の小さな気づきの積み重ねが、組織の大きな力に！』

各校では、令和7年1月22日付け通知 教児安第891号「県立高等学校の生徒に係る事案について」をどのように活用し、児童生徒の尊厳を守るための研修を深められたでしょうか。

県立高等学校において、令和5年10月、生徒が教職員との関係に悩み、繰り返しSOSを発していたにもかかわらず、それが組織として共有されず、学校としての対応がなされないまま、当該生徒が自ら命を絶つという事案が発生しました。まさに痛恨の極みであり、二度と繰り返してはなりません。もし、みなさんの学校で不適切な指導を見聞きしたらどうしますか。児童生徒のSOSは確実にキャッチができていますか。

本事務所では、チェックリスト「**児童生徒の変化に気付き、SOSをキャッチして組織で対応できる学校の姿**」（次頁掲載）を作成しました。みなさんの学校の実態に合わせて有効活用し、児童生徒の尊厳を守るための校内体制強化につなげてください。

『慌ただしい時期こそ、気づきの感度を高めて！』

学校は、児童生徒の成長の場です。当然、良い事ばかりではなく、様々なトラブルや事故、生徒指導上の問題が起こります。これに対して、教職員が、「忙しかったから気づけなかった、見逃した」では、児童生徒の命や尊厳を守ることはできません。慌ただしい年度切替の時期こそ、生徒指導上の留意事項を再確認し、児童生徒の変化への気づきの感度を高めて業務にあたってください。

併せて、進級・進学に際しては、生徒指導上配慮を要する児童生徒の情報共有を、校内や学校間（小学⇄中学、中学⇄高校）で適切かつ丁寧に進められるよう配慮をお願いします。

【別添付録】★正確な文書作成と事務引継ぎを★

年度末、正確な文書作成と事務引継ぎ等の業務が、漏れ落ちなく円滑に進められるよう、「もう一度点検確認リスト」を作成しました。1年の締めくくりである大事な時期です。うっかり廃棄をしないように、「保存年限が示されているか」、「年限が決められているわけではなく、確実に引き継ぐべきものか」など確認していきましょう。



【チェックリスト】

児童生徒の変化に気づき、SOS をキャッチして組織で対応できる学校の姿

1 組織的な教育相談体制で早期対応する（チーム学校が機能する）

組織対応のためのポイント！

（1）児童生徒等からキャッチした情報が、確実に学年や全校へと共有されるしくみ

- ①各校の生徒指導情報データベース等に全ての教職員が随時入力、共有する習慣がある。
またはそれと同機能の校内ルールが確立されている。 ☐
- ②アンケート等調査の内容すべてが学年主任や生徒指導担当、管理職等で速やかにダブル
チェックできる体制が構築され、それが確実に機能し、記録と保存が行われている。 ☐
- ③突発的で緊急性の高い SOS 等については、即時に管理職へ報告をすることが全職員
で確認されている。 ☐

文部科学省「教師が知っておきたい子どもの自殺予防」

（2）命に関わる言動があったときのための知識

- ・「TALK の原則」等の知識と実践的対応力が、
研修等を通じて教職員に備わっている。 ☐



組織対応が大前提です。
その上で教職員個々の対応
力向上が望まれています。

2 SOSを確実にキャッチする（早期発見ができる）

SOSを見逃さないために意識すべきポイント！

確実に
共有！

（1）SOS のサインが見られる場面

- ①作文や作品等、教科の制作物
（確実に目を通して異変があれば報告） ☐
- ②生活ノートや連絡帳 ☐
- ③アンケート（本人、保護者、地域） ☐
- ④日常の声かけへの反応 ☐
- ⑤個別の相談 ☐
- ⑥友人が心配して相談 ☐
- ⑦定期教育相談 ☐
- ⑧保護者からの連絡 ☐
- ⑨出欠等入力フォームの記載 ☐
- ⑩出欠、遅刻・早退、欠課等の傾向 ☐

（2）言葉以外の SOS のサイン

→いつもの児童生徒の姿からの変化

- | | |
|---|--|
| ①あつた興味の喪失 ☐ | ⑦年下への攻撃 ☐ |
| ②集中力の低下 ☐ | ⑧動物への虐待 ☐ |
| ③落ち着きがなくなる。 ☐ | ⑨登校渋り ☐ |
| ④投げやりな態度 ☐ | ⑩引きこもりがち ☐ |
| ⑤急な成績の低下 ☐ | ⑪身だしなみを気に
しなくなる。 ☐ |
| ⑥身体の不調
（不眠、食欲不振、体重減少） ☐ | ⑫自殺に関するネット
情報を集める。 ☐ |

SOSはいつ、どこから出てくるかわかりません。確
実にキャッチするには、日常的な観察等で児童生
徒理解を深めていることが重要です。

3 多様な児童生徒の存在を理解する（児童生徒の尊厳を守る）

児童生徒との関わりで意識すべきポイント！

信頼が
土台

（1）児童生徒への「指導」が必要な場面での対応

- ①学年等で情報を共有し、対応方針を定めて
必ず複数で指導にあたっている。 ☐
- ②発達段階にふさわしい指導になっている。 ☐
- ③見せしめにならないよう配慮している。 ☐
- ④感情的にならないよう言動に注意を払っている。 ☐

（2）指導に従わず反抗的な状態が継続し ている児童生徒への対応

- ①先入観、決めつけを取り去っている。 ☐
- ②児童生徒の行為の本質的要因に迫る
関わり方を協議・確認している。 ☐
- ③必ず複数で対応している。 ☐

令和6年度 北総モラルアップ通信 第3号「子どもの尊厳を守るために」

（3）児童生徒への関わり方（対話、支援、指導等、場面を問わず）

- ・児童生徒に対しての言動は、『大人に対してもできる言動』である。 ☐

児童生徒の尊厳を守る取組は、不祥事防止のためだけではなく、生徒指導上の
諸課題の未然防止にもつながります。これは「安全・安心な学校づくり」の土台です。



【別添付録】

もう一度点検確認リスト

No.	確認	項目	根拠等	保存年限等
1		指導要録	学校教育法施行規則第24条、第28条	様式1は20年 様式2は5年
2		成績補助簿	法的根拠等はない。学校が説明資料として必要	
3		調査書に関する保護者確認書	法的根拠等はないが、学校として説明資料として必要	
4		調査書作成マニュアル	平成27年4月21日教指第156号・教特第73号 「指導要録及び調査書等の進学等に関する書類の作成、点検、管理及び保存等について（通知）」	毎年度確認
5		学校日誌	学校教育法施行規則第28条	5年
6		週案	市町モデル管理規則第48条・第49条 「教育指導に関するもの」	※学校事情に応じて
7		学校評価	学校教育法第42条、第43条 学校教育法施行規則第66条、第67条、第68条 学校評価ガイドライン	
8		個人情報の伝達と廃棄	平成28年2月8日 教職第885号、教指第1691号 「年度末・年度始めに向けた個人情報の管理の徹底等について（通知）」 平成28年5月20日 教職第169号、教指第408号 「個人情報の管理の徹底等について（通知）」	
9		転出入記録簿	市町モデル管理規則第48条・第49条 「児童又は生徒の転入又は転出に関するもの」	5年
10		出席簿	学校教育法施行令第19条 学校教育法施行規則第25条、28条	5年（補助簿は学校裁量）
11		出席督励簿	学校教育法施行令第21条の学校側の根拠資料 参考：設置者へ提出する「通知書」の保存年限は5年（市町モデル管理規則第48・49条）	
12		キャリア・パスポート	平成31年3月29日 文科初事務連絡 「キャリア・パスポート例示資料等について」	同校種内は教師が引継ぎ 上級学校は児童生徒が原則
13		安全点検簿	学校保健安全法第27条、第28条 同法施行規則第28条、第29条	適宜見直し
14		学校保健計画	学校保健安全法第5条	適宜見直し
15		学校安全計画	学校保健安全法第27条	適宜見直し
16		危険等発生時対処要領 （危機管理マニュアル）	学校保健安全法第29条	適宜見直し
17		健康診断票（歯の検査票を含む）	学校保健安全法第13条、同施行規則第8条 学校教育法施行規則第28条	進学先へ送付または5年
18		保健日誌	市町モデル管理規則第48条・第49条 「保健体育に関するもの」	※学校事情に応じて
19		日本スポーツ振興センター申請書等	日本スポーツ振興センター施行令第3条2項	10年
20		個別の教育支援計画	県「特別支援教育指導資料 令和5年度版」 平成30年8月27日 30文科初第756号	毎年度評価・見直し、校外との 引継ぎには保護者同意が必要 5年保存が望ましい
21		個別の指導計画		
22		合理的配慮の提供	障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律第7条 県「特別支援教育指導資料 令和5年度版」	毎年度文書又は保護者会等で 保護者に周知 個別の教育支援計画に明記
23		いじめ防止基本方針の策定	いじめ防止対策推進法第13条 県いじめ防止対策推進条例第12条	適宜見直して公表
24		いじめアンケート	いじめ防止対策推進法第16条 県いじめ防止対策推進条例第14条 いじめ重大事態の調査に関するガイドライン	「設置者の定める文書の保存に 関する規則」に準じて
25		いじめ重大事態に係る記録 （No.9と同等扱い）	いじめ重大事態の調査に関するガイドライン	アンケートは少なくとも5年が 望ましい。 個人面談の記録や教職員の手書きメモでも各地方公共団体の文書管理規則の公文書に該当する 場合がある。

「6 週案」や「18 保健日誌」は学校保管しなければならない公文書？

週案や保健日誌は、各市町立小学校及び中学校管理規則で「教育指導に関するもの」、「保健体育に関するもの」として扱っているのであれば、公文書として保存すべきものとなります。

前述の扱いをしない場合においては、個人情報等の記載等がないことを十分に確認（本人及び管理職）した上で、適切に処理する必要があります。

特に、児童生徒の指導（生徒指導や保健指導等）において、情報共有のために必要と考えるならば、学校の実情において保存すべきものとして取り扱うことをお勧めします。