

ほっとスクール「希望丘」運営業務委託

事業者選定実施説明書

令和 8 年 1 0 月
世 田 谷 区

1 公募の主旨

世田谷区では、不登校児童・生徒のための施設として教育支援センター「ほっとスクール」を運営し、不登校の状態にある児童・生徒の居場所を確保するとともに、集団生活への適応、情緒の安定、基本的生活習慣の改善、基礎学力の補充等、社会的な自立や学校生活への復帰に資する支援に取り組んできた。

平成31年2月開設のほっとスクール「希望丘」では、既存のほっとスクールでの取り組みを継承しつつ、平成28年12月成立の「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」および同法に基づく基本指針を踏まえ、多様かつ柔軟な活動を展開してきた。

本公募は、ほっとスクール「希望丘」の運営業務を請け負う事業者（以下「事業者」という。）について、現事業者との随意契約期間終了に伴い、令和9年4月以降の事業者を募集するものである。

2 応募資格

参加表明書を提出する時点で法人格を有し、当事業の運営が可能であり、政治若しくは宗教活動を目的としない法人（以下、「法人」という。）で、次の各事項をすべて満たしたものの。

- (1) 世田谷区の競争入札参加資格者名簿に登録されていること、または当該資格を取得するに足る同等の条件を満たしていること。なお、当該資格を有しない場合は、同等の条件であることを確認するため、下記の書類を提出すること。
 - ① 履歴事項全部証明書（原本）
 - ② 税務署が発行する納税証明書（原本）（「法人税」及び「消費税及び地方消費税」）
 - ③ 提案を行う営業所が所在する都道府県が発行する法人事業税の納税証明書（原本）（営業所の所在都道府県が発行できない場合は、本店の所在都道府県が発行するものでも可）
 - ④ 財務諸表（直近1年間分）
- (2) 地方自治法施行令第167条の4第1項に該当する法人でないこと、及び同条第2項による措置を現に受けていないこと。
- (3) 世田谷区から入札参加禁止又は指名停止の措置を受けている期間中でないこと。
- (4) 会社更生法（平成14年法律第154号）第17条の規定による更生手続開始の申立て若しくは民事再生法（平成11年法律第225号）第21条の規定による再生手続開始の申立てがされていないこと。
- (5) 都道府県民税、市町村民税に滞納がないこと。
- (6) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第6号に規定する暴力団員が経営していない者又は事実上経営に参加していないこと。
- (7) 国又は自治体における不登校児童・生徒支援に関する事業等を実施し、良好な実績があること。
- (8) 令和8年12月に施行予定の「学校設置者等及び民間教育保育等事業者による児童対

象性暴力等の防止等のための措置に関する法律（こども性暴力防止法）」をはじめとする性暴力防止のための関係法令を踏まえた対応を行い、職員やボランティア等本事業従事者に遵守させるとともに、その状況を適宜確認できる体制であること。

- (9) 公告文に記載の審査委員が主宰し、役員若しくは顧問を務め、又は所属している事業者でないこと。

3 応募の条件

(1) 運営に関する条件

① ほっとスクール事業運営要綱について

別紙1「ほっとスクール事業運営要綱」に定める世田谷区立のほっとスクールとして運営し、別途指定のない限り、全て本要綱に定めるとおりとする。

② 問合せ、通室体験の申込み受付について

ほっとスクール「希望丘」に関する問合せ、通室体験の申込み受付については、受託者が直接行うこと。ただし、入室に関して確認すべき事項が生じた際には、必ず区と協議すること。

③ 入室・退室に係る決定について

通室体験後に、入室を希望する児童・生徒に対する入室の決定及び入室後の退室の決定については、ほっとスクール入退室検討委員会の検討を経て区が決定する。

(2) 施設・物品に関する条件

① 履行に際して必要な物品の手配

別紙2「区が設置・調達する備品・消耗品類リスト」に記載の区が設置・調達する備品・消耗品類（以下、「備品等」とする。）については、区の負担で用意し、本委託事業の用に供する。

※ただし、区が設置・調達する備品等以外で運営に必要な消耗品については受託者の負担で用意すること。

② 施設の維持管理にかかる費用について

施設の維持管理に関する契約は、区が別に契約する。また、施設及び備品等の修繕に関する費用、運営に伴う光熱水費も区の負担とする。

※区が別に契約する「世田谷区立希望丘複合施設維持管理業務委託」は、以下の業務を予定している。

維持管理業務、各種定期点検保守業務（自動ドア、防火シャッター等防災設備、空調・換気設備、給排水衛生設備）、建築物定期点検業務、建築設備定期点検業務、日常・定期清掃業務、執務環境測定及び害虫駆除等環境衛生管理業務、保安警備業務及び防火管理者業務

③ 併設のスポーツ施設棟の使用について

使用できる。（週に1日程度及び利用開放時間帯に限る）

※詳細については、施設所管課との協議の結果、認める範囲とする。

※そのほか、区内関係施設についても、区の承認の上、使用することができる。

(3) その他

① 参考資料について

別添ほっとスクールパンフレット中の、現在のほっとスクール事業の取組みを踏まえた上での内容を提案すること。ただし、パンフレット中の「ほっとスクールの一日（例）」、「1年間の主な活動内容」はこの資料に依らず、事業者独自の内容で提案してもよい。

② 提案内容の活用について

区は、受託者が提案する業務内容について、区直営のほっとスクールに共有させ、活用することができる。

※そのほか、定めのない事項については別途区との協議にて決定する。

4 委託業務概要

(1) 目的

ほっとスクールは、不登校の状態にある児童・生徒の居場所を確保するとともに、集団生活への適応、情緒の安定、基本的生活習慣の改善、基礎学力の補充等、社会的な自立や学校生活への復帰に資する支援を行うことを目的とする。

(2) 対象者

① 心理的理由等により不登校の状態にある世田谷区在住の児童・生徒

② その他、本事業を担当する所管の課長（以下「課長」という。）が認めた

(3) 履行期間

令和9年4月1日から令和10年3月31日まで

ただし、契約については令和9年度予算配当を条件とする

※令和10年度～令和13年度についても、本事業に係る予算配当があること及び業務の履行が良好であることを条件に、引き続き同じ事業者と随意契約を締結する予定である。

※契約は単年度ごととし、当該年度の契約内容等については、その前年度に別途区との協議により決定する。

(4) 履行場所

ほっとスクール「希望丘」※ほか、区の指定する場所

※〒156-0055 東京都世田谷区船橋6-25-1 希望丘複合施設2階

詳細は別紙3「施設平面図」を参照。

(5) 履行日・時間

① 相談受付時間

午前9時00分から午後5時00分（土・日曜日、祝日、年末年始（12月29日～1月3日）は除く）

② 開室時間

午前9時30分から午後3時00分（土・日曜日、祝日、年末年始（12月29日～1月3日）、区立学校の春季・夏季・冬季休業期間中は除く。ただし、行事等で開

室する必要がある場合はその限りではない。)

(6) 運営体制

① 体制

履行に際して、次に定める必要な体制を整え円滑な運営に努めること。

ア 業務責任者

本委託業務全体を統括することができ、区及び関係機関との連絡・調整等のコーディネート並びにほっとスクールにて勤務する職員の育成・指導を適切に行うことができるもの。

イ 学習支援担当（常勤職員）

不登校児童・生徒支援に理解と意欲のある地域人材を活用し、地域ネットワークを活用して通室生及び保護者の支援を行うもの。また、ボランティアの活用に応当っては、通室生にとって身近な相談相手となるように大学生等の学生ボランティアも配置すること。

ウ 相談業務担当（常勤職員）

大学（短期大学を除く）又は大学院において、心理学領域を主として専攻し、卒業又は修了したもので、教育相談全般にわたる専門的知識・技能を有し、通室生及びその保護者に対して相談ほか適切な対応をするとともに、支援方策等の検討や他機関連携において中心となるもの。

エ スタッフ（常勤職員・非常勤職員）

業務責任者の指示に基づき、子どもと一緒に活動や学習支援を行うもの。

オ 地域サポーター・学生ボランティア

不登校児童・生徒支援に理解と意欲のある地域人材を活用し、地域ネットワークを活用して通室生及び保護者の支援を行うもの。また、ボランティアの活用に応当っては、通室生にとって身近な相談相手となるように大学生等の学生ボランティアも配置すること。

② 職員の健康管理・研修・倫理綱領の作成

ア 職員の健康診断等の健康管理や、地域人材・ボランティア等の活用にあたっての必要な保険加入手続き等を受託者の負担にて行うこと。

イ 不登校施策や施設運営に関する研修を随時実施するとともに、関係機関主催の研修会へ職員を積極的に参加させるなど、良好な事業運営に努めること。あわせて、参加実施状況を適宜区に報告するとともに、研修の受講内容を事業運営に反映させること。

ウ 受託者は、通室生の人権や安全を守るための倫理綱領を作成し、職員やボランティア等本事業従事者に遵守させるとともに、その状況を適宜確認すること。

エ 受託者は、令和8年12月施行の「学校設置者等及び民間教育保育等事業者による児童対象性暴力等の防止等のための措置に関する法律（こども性暴力防止法）」をはじめとする性暴力防止のための関係法令を踏まえた対応を行い、職員やボラン

ティア等本事業従事者に遵守させるとともに、その状況を適宜確認すること。

(7) 留意事項

- ① 具体的な体制については、区と事前に協議すること。
- ② 従事者が業務にあたる場合には、履歴書の写し等を事前に区に提出して承認を得ること。
- ③ 従事者の変更については、原則として変更の1ヶ月前までに区に連絡を行い、前記②により区の承認を得ること。

(8) 業務にあたっての基本事項

- ① ほっとスクール運営要綱や各規定に従い、本業務を適切に履行すること。
- ② 従事する職員の業務用及びほっとスクール通室生用にインターネットが使用できる環境を整備し、本件業務専用のEメールアドレスを1つ以上用意すること。
- ③ 賠償責任保険及び傷害見舞費用保険に加入するとともに、業務中発生した故意または過失による損害については賠償すること。ただし、日本スポーツ振興センターの「災害共済給付制度」の対象となる場合には、在籍校と調整の上、その手続きを行うこと。
- ④ 業務遂行終了後、各業務報告書等を区へ提出すること。また、各種データを記録・整備して分析を行い、区が求めたときには速やかに報告する。本事業の従事者に対して身分を証する書類（以下「身分証」という。）を発行すること。さらに、従事者がその業務を行うときは身分証を携帯させ、必要に応じて関係機関の職員等に対してこれを提示させること。
- ⑤ 個人情報の取り扱い
履行にあたっては、別紙4「個人情報を取り扱う業務委託契約の特記事項」及び別紙5「電算処理の業務委託契約の特記事項」を遵守すること。
- ⑥ 環境配慮に関する特記事項
履行における環境配慮について、別紙6「施設の運営管理業務における環境配慮に関する特記事項」のとおり、区に協力すること。
- ⑦ 障害を理由とする差別の解消の推進に関する取扱い
履行にあたっては、別紙7「障害を理由とする差別の解消の推進に関する特記事項」を遵守すること。
- ⑧ 区内施設における集団感染の予防等の徹底について
履行にあたっては、以下の4点を遵守すること。
 - ア 感染性胃腸炎（ノロウイルス）等の患者と思われる方の嘔吐をはじめ、集団感染を引き起こす恐れがある事案が発生した場合は、施設利用者に負担等をかけることなく、迅速かつ適切な処理を行うこと。
 - イ 平常時から吐物処理セットや消毒マニュアルを常備し、感染を広げないために、即座に対応できるように準備しておくこと。なお、吐物処理セットは、台所用の塩素系漂白剤を希釈した液等により代用することもできる（詳細は東京都の定める消毒マニュアル等を参照すること）。

ウ 吐物処理等の作業に従事する者に対する感染予防の教育及び従事者自身の安全配慮については万全を期すこと。

エ 感染症の予防と感染拡大防止に留意し、通室生及び保護者が安心して施設を利用できるようにするため、施設内の消毒作業や定期的な換気、相談や学習、体験活動等における感染予防策の実施など、必要な対策を講じること。

⑨ 公契約条例の遵守

履行にあたっては、世田谷区公契約条例ほか区の定める契約約款、条項等に従い、受託者として適切に履行すること。

(9) 施設管理業務

① 日常業務

ア 開館時の業務

玄関の解錠、機械警備装置の解除及び留守番電話の解除。

イ 閉館時の業務

施設確認及び整理整頓、玄関の施錠、機械警備装置の設定、留守番電話の設定、利用者全員の退館確認後の点検及び「点検簿」記入。

※退館時間が午後10時15分を超える場合には、建物全体の総合エントランスの施錠及び機械警備装置設定

ウ 安全管理、危機管理業務

エ 窓口、電話での問い合わせ対応

オ 事故・苦情対応（利用者同士のトラブルを含む）

カ ほっとスクール内の工事・修繕等の現地立会い

キ 複合施設内で活動する関係団体等との連絡・調整

ク 他の受託者の業務への協力等

区が別途契約する「希望丘複合施設維持管理業務委託」等の受託者（以下、「他の受託者」という。）が、業務を円滑に行えるよう、協力関係を築くこと。なお詳細等は、区及び他の受託者の三者で協議し定めるものとする。

※「希望丘複合施設維持管理業務委託」は、以下の業務となる。

維持管理業務、清掃業務、環境衛生管理業務、防災設備点検保守業務、空調設備保守点検業務、自動ドア定期点検保守業務、給排水設備定期点検保守業務、建築物定期点検業務、建設設備定期検査業務、施設警備業務及びその他の業務

② 菜園の管理・運営

デッキにある菜園を計画的に管理運営すること。育てた作物については、体験活動等に活用すること。

③ 防火・防災にかかわる業務

消防法に基づき、複合施設内に同居している各施設と協力して防火管理業務を行う。消防計画を遵守するとともに、年に2回（4月～9月の間に1回、10月～3月の間に1回）防災訓練を実施する。防災訓練実施の際は、事前に成城消防署に連絡する。実施後、実施報告書を作成し（原本は3年間保管）、写しを区へ提出する。

④ 帰宅困難者対策の実施

利用者が地震、災害等で帰宅困難になった場合を想定し、希望丘複合施設消防計画別表に従い、食料や飲料水、毛布等の備蓄物品の管理をするとともに、施設内に安全に滞在できる環境整備に努める。

⑤ 災害への対応

災害の発生時等において、避難所運営委員会の構成員として「世田谷区地域防災計画」及び「希望丘複合施設避難所運営マニュアル」に基づき、次の各号の業務を行う。

ア 施設・設備等の日常的な点検を徹底し、危険箇所を把握する。

イ 災害時は、利用者の安全確保・避難所誘導及び施設の保全・復旧作業を行う。

ウ 施設の共用時間内に災害が発生した場合、速やかに必要な措置を講じる。

エ 施設の共用時間外に災害が発生した場合、速やかに参集し避難所の運営に協力する。

オ 平常時において、地域住民とともに、避難所運営訓練、事前協議等の運営に携わる。

(10) ほっとスクール運営業務

① 問い合わせ、相談・見学申込みの受付

ア ほっとスクール「希望丘」利用希望者からの問い合わせ、相談・見学・体験通室の申込みの受付を行うこと。

イ 地域との連携に資する施設見学や、事業説明などの申込みについて調整すること。

② 「居場所」の運営

ア 様々な状態の児童・生徒が安心して過ごせる居場所として運営し、通室生に寄り添った支援を行う場所とすること。

イ 不安や悩みの解消及び生活意欲の向上を図ることを目的として、通室生及びその保護者の相談に応じること。

ウ 集団生活への適応、情緒の安定、基本的生活習慣の改善、基礎学力の補充等、社会的な自立や学校生活への復帰に資する支援について、通室生一人一人の状況に応じて計画的に行い、その取組みを適切に評価、見直しを行うこと。

③ 学習環境の整備・学習支援の実施

ア 通室生の希望や能力に応じた学習環境を用意し、個別支援・小集団支援など、多様な学習の機会のある場とすること。

イ 学習支援については、個々の通室生の学力の状況に合わせて、年度当初または通室開始当初に学習計画を作成し、学期ごとに達成状況の確認および計画の見直しを行うこと。

ウ タブレット型情報端末などのICT機器を活用した学習支援や相談支援を実施すること。

エ 文部科学省による「不登校児童生徒への支援の在り方について（通知）」（令和元年10月25日付け）（別記1）に基づき、適切な支援を実施すること。

④ 参加型体験活動の実施

ア 通室生同士の交流や、新しい学習や経験に繋げることを目的とした参加型の体験活動を実施すること。

- イ 個々の通室生の興味、関心や心身の状態に合わせ様々な活動を計画すること。
- ウ 自己肯定感や社会性を身につけるなどの社会的自立に繋がるような取り組みとすること。
- エ ほっとスクール間での合同行事等を実施し、ほっとスクール「希望丘」以外の通室生も参加できる取り組みも行うこと。

⑤ 在籍校等との連携

- ア 通室生の通室日数・状況等の報告書類を作成し、毎月在籍校へ提出すること。
- イ 各学期の終了時には、学習や生活の状況を記載する児童・生徒通室状況報告書を作成し、在籍校へ提出すること。
- ウ 通室生の希望に応じて、在籍校における学校行事などへの参加について調整し、参加の機会を設けること。

⑥ 卒業・進学に向けた支援

- ア 中学進学、高校進学を控えた通室生及びその保護者に対しては、必要な進路の情報提供を行うこと。
- イ 個々の進路に合わせて在籍校と連携しながら必要な指導を行うこと。
- ウ 卒業後も継続した支援が必要な通室生には進学先や相談機関等への引継ぎを行うこと。
- エ 卒業生を対象とした取組みを実施すること。

⑦ 区直営ほっとスクールとの連携、交流

- 区直営ほっとスクール3か所（「城山」、「尾山台」、「北沢」）と連携、交流し、それぞれのノウハウの共有や相互に高め合う取組みを実施すること。

⑧ 保護者支援の実施

- 通室生の保護者を対象とし、日頃の不安や悩みを相談し、保護者同士の交流が出来るつどいの場を実施すること。

(11) 広報活動業務

- ほっとスクール「希望丘」ニュースの発行（月1回）

- ① 活動状況の報告や予告を交え、ほっとスクールの魅力を発信し、利用促進を図る。
- ② A4版（両面）2ページ フルカラーとし、内容については発行前に区担当課と協議すること。

(12) その他業務

① 不登校児童・生徒支援事業への協力

- 区が実施する不登校・児童生徒支援等の事業について、依頼を受けた際には適宜協力・連携すること。

② 他自治体等の視察・見学依頼、事業説明等の対応

- 他自治体等からの施設の視察・見学等の依頼が区へあった際には、適宜協力すること。また、出張を伴う事業説明などの要請があった際には区と実施内容を調整の上適宜協力すること。

③ 希望丘青少年交流センター等との連携

併設の希望丘青少年交流センター等と連携し、ほっとスクールのみではなく、複合施設全体を活用し、多様な児童・生徒の居場所の確保に向けた取り組みを実施すること。

④ 不登校児童・生徒の保護者支援の実施

広く区内在住の不登校の小中学生を持つ保護者を対象に、日ごろの不安や悩みを相談し、保護者同士の交流が出来るつどいの場を開催し、運営すること。隔月に1回、平日以外の開催を原則とする。

5 提案限度額

令和9年度（運営12ヶ月）	63,685,296円（税込み）
令和10年度～令和13年度	各年令和9年度と同程度の見込み

6 実施説明書の交付期間、方法

令和8年10月13日（火）から10月26日（月）午後5時まで、区ホームページ（世田谷区トップページ＞区政情報＞契約・入札情報＞発注情報＞現在実施中のプロポーザル情報＞子ども・教育・若者支援＞『ほっとスクール「希望丘」運營業務委託の公募型プロポーザルの実施』）からダウンロード可能。

7 参加表明書の提出

本公募への応募を希望する事業者は、次により参加表明書を提出すること。参加表明書を提出しなかった場合は、本公募に参加することはできない。

（1）提出書類

- ① 参加表明書兼宣誓書（様式1）
- ② 事業計画者連絡先（様式2）
- ③ 都道府県民税・市町村民税に滞納がないことがわかる証明書（発行年月日から3ヶ月以内）
- ④ 事業者概要資料
 - ア 法人の沿革・概要（様式3）
 - イ 理事会役員一覧表
 - ウ 法人パンフレット（作成している場合のみ）
 - エ 国又は自治体における事業契約書等の写し
- ⑤ 物品買入れ等競争入札参加資格審査受付票（東京都電子自治体共同運営サービスのホームページから印刷したもの）なお、当該資格を有しない場合は、同等の条件であることを確認するため、下記の書類を提出すること。
 - ア 履歴事項全部証明書（原本）
 - イ 税務署が発行する納税証明書（原本）（「法人税」及び「消費税及び地方消費税」）
 - ウ 提案を行う営業所が所在する都道府県が発行する法人事業税の納税証明書（原本）（営業所の所在都道府県が発行できない場合は、本店の所在都道府県が発行

するものでも可)

エ 財務諸表（直近１年間分）

(2) 期限

令和８年１０月２６日（月）午後５時必着

(3) 場所

下記担当部課に同じ

(4) 提出方法

持参又は郵送（締切日時必着、郵送は書留郵便に限る。）

(5) 辞退

参加表明書の提出後に何らかの事情により辞退する場合は「辞退届」（様式４）を提出すること。

(6) 招請通知

参加資格を満たしている事業者に対しては、令和８年１０月２８日（水）に電子メールにてプロポーザル招請通知を送付する。参加資格を満たしていない事業者に対しては、同日に電子メールにて非招請通知を送付する。

8 質問の提出

本公募に参加するにあたり質問がある場合は以下の書類を提出する。

(1) 提出書類

質問書（様式５）

(2) 提出部数

１部

(3) 提出日時・場所

① 日時

令和８年１０月３０日（金）午後５時必着

② 提出場所

下記担当部課に同じ。

(4) 提出方法

様式５を参加表明書に記載の電子メールで提出（締切日時必着）。

(5) 質問に対する回答

質問に対する回答は令和８年１１月４日（水）までに、プロポーザルに招請する全事業者に対して電子メールで送付する。

回答内容については本説明書と一体のものとして同等の効力を有するものとする。

9 提案書の提出期限、場所及び方法

(1) 期限

令和8年12月2日（水）午後5時必着

(2) 場所

下記担当部課に同じ

(3) 部数

11部（原本1部、副本10部）

(4) 方法

持参に限る。

10 提案書の内容

(1) 提案書の仕様

- ① A4サイズとし、書式は自由とする。総ページ数は両面印刷で30ページ以内とする。

※後記「(2) 提案書項目について」に掲げる項目のうち、①、②、③、⑥及び⑦については、記載を必須とする。

- ② 縦型フラットファイルに左穴あけ綴じすること。なお、その背表紙及び表紙には、何も記載しないこと。

- ③ 提案書には頁番号をふり、目次をつけ、インデックスを付して提出すること。

- ④ 原本以外の副本（添付書類を含む）は、法人名がわからないように、法人名、代表者名、施設名、法人ロゴマーク、印影はすべて削除するかマスキングして隠すこと。

(2) 提案書項目について

- ① 不登校児童・生徒支援に関する基本的な考え方

ア 不登校児童・生徒支援施策への基本的な考え方

イ 本業務への取組み方針

- ② 実施体制に関する事項

ア 開室日・開室時間の年間計画書

イ 業務の運営体制

ウ 職員の採用方法・採用基準等

エ 職員の研修体制・内容

オ 倫理綱領の内容・確認体制

カ 安全管理・危機管理体制

キ 関係機関との連携・協力体制づくりへの考え方、取組み内容

- ③ 業務委託に対する提案内容

ア 「居場所」の運営にあたっての考え方、取組み内容

イ 学習支援の実施にあたっての考え方、取組み内容

ウ 参加型体験活動の実施にあたっての考え方、取組み内容

エ 卒業・進学に向けた支援にあたっての考え方、取組み内容

オ 区直営ほっとスクールとの連携、交流にあたっての考え方、取組み内容

カ 保護者支援にあたっての考え方、取組み内容

④ 国又は自治体における不登校児童・生徒支援に関する事業等の実績・取組みに関する詳細な資料（資料添付可）

⑤ その他アピールしたい事項（資料添付可）。

⑥ 受託経費見積書（令和9年度）※委託業務概要の内容・回数・数量に応じて、内訳が分かるように作成すること。

⑦ 担当者の氏名及び問合せ先

（3）その他

① 提出資料は返却しない。各自必要に応じてコピーをとり保管すること。

② 区が必要と認める場合は、追加資料の提出を求めることがある。

11 審査

本公募における選定事業者は、区が設置する選定委員会の審査を経て決定する。なお、審査の結果、選定事業者なしとする場合がある。

（1）一次審査（書類審査）

一次審査では、提出された参加表明書、企画提案書に基づく書類審査を行い、原則として上位3事業者を選抜する。ただし、選抜条件は、審査基準に基づく審査の結果、満点と評価した場合の60パーセント以上の評価点であることとする。一次審査の結果通知は企画提案書を提出された全応募者に対して電子メールにて送付する。

（2）二次審査（プレゼンテーション、質疑応答）

一次審査を通過した事業者を対象にプレゼンテーションによる二次審査を行う。二次審査の日時・場所等の詳細は一次審査の結果通知とあわせて連絡する。

なお、第二次審査のプレゼンテーションは契約成立後に本業務に従事する候補者が行うこと。二次審査の結果通知は二次審査の対象となった全応募者に対して電子メールにて送付する。

12 審査基準

本公募では主に以下の点について審査を行う。

（1）提案書の内容については以下の基準により審査を行う。

① 不登校児童・生徒支援施策への基本的な考え方は、【別紙10】世田谷区不登校支援ガイドラインを踏まえたものか

② 本業務の趣旨を踏まえた取組み方針であるか

③ 開室日・開室時間の計画は適切であるか

④ 業務の運営体制は適切であるか

⑤ 職員の採用方法・採用基準等は適切であるか

⑥ 職員の研修体制・内容は適切であるか

- ⑦ 倫理綱領の内容・確認体制は適切であるか
- ⑧ 安全管理・危機管理体制は適切であるか
- ⑨ 関係機関との連携・協力体制づくりへの考え方、取組みは適切であるか
- ⑩ 「居場所」の運営にあたっての考え方・取組みは適切であるか
- ⑪ 学習支援の実施にあたっての考え方・取組みは適切であるか
- ⑫ 参加型体験活動の実施にあたっての考え方、取組みは適切であるか
- ⑬ 卒業・進学に向けた支援にあたっての考え方、取組みは適切であるか
- ⑭ 区直営ほっとスクールとの連携、交流にあたっての考え方、取組みは適切であるか
- ⑮ 保護者支援にあたっての考え方、取組みは適切であるか

(2) 上記(1)の基準のほか、以下の点の適否についても審査を行う。

- ① 国又は自治体における不登校児童・生徒支援に関する事業等の実施実績は、良好かつ本業務を実施するに十分であるか
- ② 特にアピールしたい特徴として記載された内容は特徴的かつ本業務実施にあたって効果が期待できるか
- ③ 経費見積りの金額及び内容が妥当なものであり、委託業務概要に内容・回数・数量に応じて、内訳が分かるように作成されているか。また区の予算額を越えていないか。
- ④ プレゼンテーションでの説明内容の明確性、的確性

13 応募に際しての留意事項

(1) 手続において使用する言語及び通貨

日本語及び日本国通貨に限る。

(2) 契約保証金

免除とする。

(3) 契約書作成の要否

審査により選定された事業者と提案内容を基に随意契約を締結し、区と選定事業者の双方で契約書の作成を行う。

(4) 関連情報を入手するための照会窓口

下記の本件担当部課に同じ。

(5) 関係機関への取材制限

「(4) 関連情報を入手するための照会窓口」以外への本業務に係る区役所担当部署等への直接問合せ・取材等は、選定結果が公表されるまで行わないこと。

(6) 費用の負担

本公募に参加するために必要となる書類作成費、交通費、通信費等一切の費用は応募者の負担とする。

(7) 情報公開

当該案件に参加を表明した者の商号・名称、並びに提案書を特定した理由（審査経過等）を区が公表することについて了承の上で参加することができる。

(8) 著作権の帰属等

本公募に関して作成した書類等の著作権は、応募者に帰属する。

ただし、区は、事業者決定の公表等で必要な場合には応募者が作成した書類の内容を無償で使用できるものとする。

なお、提出書類は理由の如何を問わず返却しない。

(9) 失格事由

- ① 参加表明後から契約締結までの間に、応募資格要件を満たさなくなった者は失格とする。
- ② 参加表明書及び企画提案書は、それぞれの提出期間を経過した後は応募者からの申出による書類の修正、差し替え、追加、撤回等は一切認めない。また、提出書類の記載事項に虚偽があることが判明した場合は失格とする。

(10) 追加書類の提出

区が必要と認める場合は追加書類の提出や記載内容についての説明を求めることができる。

(11) 事業実施状況の確認

区が必要と認める場合は応募者の事業の実施現場を訪問、確認し説明を求めることがある。

(12) 当該業務に直接関連するほかの業務の委託契約を当該業務の委託契約の相手方との随意契約により締結する予定の有無

有

本業務の選定事業者については、令和9年度の運營業務開始に先立ち、運営主体の変更に伴う通室生及び保護者の心理的負担や不安を解消し、令和9年度当初から円滑な利用環境を確保するため、令和8年度中に「ほっとスクール希望丘次期運営開始前関係構築等業務委託」を随意契約により締結する予定である。なお、本関連業務に要する経費は、『ほっとスクール「希望丘」運營業務委託』の提案価格に含めない。

契約予定上限額：3,633,125円（税込み）

業務の詳細については、別紙8「ほっとスクール希望丘次期運営開始前関係構築等業務委託」のとおり。

なお、別紙8に示す業務内容は現時点における予定であり、本業務の事業者選定後、選定事業者との協議により調整する場合がある。実際の業務内容及び契約金額は、上記契約予定上限額の範囲内で、別途締結する契約において確定する。

(13) 労働報酬下限額

区との契約では、単年度で予定価格 2,000 万円以上の業務委託契約は、世田谷区公契約条例の定める労働報酬下限額の対象となる。詳細については、別紙9「令和8年度労働報酬下限額のご案内」を確認すること。

14 スケジュール

本公募における審査等のスケジュールは以下のとおり。なお、応募状況等によっては、スケジュールが変更になる可能性がある。

内容	日程	備考
手続開始の公告日	10月13日（火）	
説明書の交付	10月13日（火）～ 10月26日（月）	区ホームページからのダウンロードによる。
参加表明書の提出期限	10月26日（月）17時	持参または郵送（書留郵便に限る）とする。
プロポーザル招請通知	10月28日（水）	参加資格を満たしている業者へ、プロポーザル招請通知を電子メールで送付する。 参加資格を満たしていない業者へ、非招請通知を電子メールで送付する。
質問書の提出期限	10月30日（金）17時	電子メールで提出する。
質問書への回答	11月4日（水）	質問内容及び回答は、全事業者へ電子メールで送付する。
提案書の提出期限	12月2日（水）17時	持参に限る。
第一次審査	12月7日（月）～ 12月10日（木）	
第一次審査結果通知	12月11日（金）	結果通知は、全事業者へ電子メールで送付する。
第二次審査	12月17日（木）	
第二次審査結果通知	12月18日（金）	結果通知は、全事業者へ電子メールで送付する。
契約締結	4月 1日（木）予定	

15 担当部課

〒154-0023 世田谷区若林5丁目38番1号

教育総合センター1階統合事務室

電話：03-6453-1511

ファクシミリ：03-6453-1534

E-mail: sea01300@mb.city.setagaya.tokyo.jp

世田谷区教育委員会事務局 教育総合センター 教育相談課 担当 平岡

○ほっとスクール事業運営要綱

令和 8 年 3 月 3 0 日 7 世教相第 4 3 7 号

ほっとスクール事業運営要綱（平成 7 年 6 月 15 日 世教セ発第 101 号）の全部を改正する。

（趣旨）

第 1 条 この要綱は、世田谷区教育委員会が不登校対策の一環として実施する『ほっとスクール』事業の円滑な運営を図るため、必要な事項を定める。

（目的）

第 2 条 ほっとスクールは、不登校の状態にある児童・生徒の居場所を確保するとともに、集団生活への適応、情緒の安定、基本的生活習慣の改善、基礎学力の補充等、社会的な自立や学校生活への復帰に資する支援を行うことを目的とする。

（運営方針）

第 3 条 ほっとスクールは、通室する児童・生徒の全員が集団活動を通じて自主性を養い、社会性を育みながら、自分らしい進路の実現や学校生活への復帰に向けて気持ちを整えていくための支援を行う、安全・安心に過ごすことのできる居場所として運営する。

2 前項の実現のため、ほっとスクールは、児童・生徒、保護者及び家庭、在籍校のいずれとも関わりを深めることに努める。

（対象者）

第 4 条 ほっとスクールの入室の対象者は、次に掲げる者とする。

- （１） 心理的理由等により不登校の状態にある世田谷区在住の児童・生徒
 - （２） その他、本事業を担当する所管の課長（以下「課長」という。）が認めた者
- （名称、所在地等）

第 5 条 ほっとスクールの名称、所在地及び定員は次のとおりとする。なお、定員はほっとスクールでの活動において児童・生徒が安全・安心に活動できる 1 日あたりの通室人数の目安とする。

名称	所在地	定員
ほっとスクール「城山」	世田谷区若林 5－38－1	35 名程度
ほっとスクール「尾山台」	世田谷区尾山台 3－19－3	10 名程度
ほっとスクール「希望丘」	世田谷区船橋 6－25－1	50 名程度
ほっとスクール「北沢」	世田谷区北沢 4－32－20	35 名程度

（開室日等）

第 6 条 ほっとスクールの開室期間、開室日及び開室時間は、原則として次の各号に掲げるとおり

とする。

(1) 開室期間 4月1日から翌年3月31日までとする。

(2) 開室日 祝日、休日並びに夏季、冬季及び春季の学校休業以外の日とする。ただし、課長が必要と認めた場合は、開室日を変更することができる。

(3) 開室時間 午前9時30分から午後3時までとする。ただし、課長が必要と認めた場合は開室時間を変更することができる。

(職員)

第7条 ほっとスクールには職員（以下、「スタッフ」という。）を配置する。

2 スタッフは、次の各号に掲げる者のうちから教育委員会が任命する。

(1) 小学校又は中学校の教員免許状を取得している者

(2) 大学（短期大学を除く）又は大学院で心理学領域を主として専攻し、卒業または修了した者

(3) 教育機関又は児童福祉施設での勤務経験がある者

(4) その他教育委員会が適当と認める者

3 ほっとスクールの運営を事業者へ委託する場合、前項に規定する職員と同等と認められる資格及び経験を有する者をスタッフとして配置することを委託の条件とする。

(支援)

第8条 ほっとスクールにおける児童・生徒への支援は、次の各号に掲げるものとする。

(1) 教育相談機能を通して、不安の軽減、生活意欲の向上及び自己肯定感の醸成を図ること。

(2) 個別及び集団での活動を通して、社会性及び協調性を育み自立心を養うこと。

(3) 学習活動への支援を通して、学ぶ喜び及び意欲をもたせること。

(4) 個々の興味、関心や心身の状態に即して、必要に応じて新しい学習や経験ができるよう支援すること。

(5) 児童・生徒が在籍する小学校又は中学校への登校を希望した際に、円滑な学校復帰に向けた適切な支援を行うこと。

(6) その他、児童・生徒の社会的な自立に資するよう、寄り添った支援を行うこと。

2 前項の業務を円滑に行うため、スタッフは、次の各号に掲げる事務を行うものとする。

(1) 児童・生徒の入退室及び支援に関する資料等の作成に関すること。

(2) 児童・生徒の保護者との適切な連携及び相談業務に関すること。

(3) 学校、児童相談所等の関係機関との連絡及び調整に関すること。

(4) その他、ほっとスクールの運営に関し、課長が必要と認めた事務

(合同運営会議)

第9条 ほっとスクールの適正かつ円滑な運営及び児童・生徒に対する支援を効果的に行うため、ほっとスクール合同運営会議（以下「合同運営会議」という。）を設置する。

2 合同運営会議は、課長、指導主事、教育相談専門指導員、スタッフ及び不登校支援担当係長により構成し、合同運営会議の議長は課長とする。

3 議長は、必要に応じて関係者の出席を求めることができる。

(スタッフ会議)

第10条 課長は、各ほっとスクールの適正かつ円滑な運営及び通室（予定である者を含む）する児童・生徒に関する検討を行うため、必要に応じて、各ほっとスクールにおいて、ほっとスクールスタッフ会議（以下「スタッフ会議」という。）を設置する。

(入退室検討委員会)

第11条 課長は、ほっとスクールの入退室の可否等を決定するため、ほっとスクール入退室検討委員会（以下「入退室検討委員会」という。）を設置する。

2 入退室検討委員会は、課長、指導主事、教育相談専門指導員、申請者が在籍する校長、副校長又は学級担任、スタッフ、及び不登校支援担当係長により構成し、入退室検討委員会の長は課長とする。ただし、入退室検討委員長が必要と認めるときは、その他の者を加えることができるものとする。

3 ほっとスクールへの入室について、申請者が在籍する校長からの同意が得られている児童・生徒については、入退室検討委員会によらず、書面により入退室の審査を行うことができる。

(体験期間)

第12条 課長は、ほっとスクールに児童・生徒を通室させようとする保護者に対し、一定の体験期間により、当該児童・生徒がほっとスクールでの活動において、その目的や運営方針を尊重した活動ができ、ほっとスクールに通う他の児童・生徒の権利を侵害するおそれがないことを確認しなければならない。

2 前項に規定する体験期間は、原則として年度を超えないものとし、年度を超える場合は、入室願を再提出させなければならない。

(入室の手続き)

第13条 ほっとスクールの入室の手続きは、次の各号に掲げるとおりとする。

(1) 課長は、保護者に相談申込書（第1号様式）をほっとスクールに提出させなければならない

い。

(2) 課長は、面談により相談状況票（第2号様式）をスタッフに作成させなければならない。

(3) 課長は、児童・生徒が体験期間を開始する前に、学校からの状況報告を添えたほっとスクール入室願（第3号様式）を保護者に提出させなければならない。

(4) 体験期間の開始にあたっては、ほっとスクール入室願が提出された後、スタッフ会議等によるスタッフでの検討を経るものとする。

(5) 課長は、第11条の規定に基づき、入室の可否を決定し、ほっとスクール入室決定通知書（第4号様式）により保護者及び学校長に通知する。

2 課長は、前項第5号に定める通知に際し、入退室検討委員会の意見を踏まえて、児童・生徒の通室日数及び活動内容等に条件を付することができる。

3 前項の規定により付した条件は、児童・生徒の通室の状況を踏まえて、入退室検討委員会を経て見直すものとし、条件を変更する場合は、ほっとスクール通室条件変更通知書（第5号様式）により保護者及び学校長に通知する。

（年度を超える通室の手続き）

第14条 課長は、年度を越えて児童・生徒がほっとスクールに通室する場合、学校からの状況報告を添えたほっとスクール継続通室届（第6号様式）を保護者に提出させなければならない。

2 前項に規定する継続通室届の提出がないときは、前年度末をもって退室したものとみなす。

（退室の手続き）

第15条 ほっとスクールの退室の手続きは、次の各号に掲げるとおりとする。

(1) 課長は、児童・生徒が退室しようとするときは、ほっとスクール退室願（第7号様式）を保護者に提出させなければならない。

(2) 課長は、入退室検討委員会の検討または書面による審査を経て退室を決定し、ほっとスクール退室決定通知書（第8号様式）により保護者及び学校長に通知するものとする。

2 前項の規定により退室した場合であっても、3年以内に再度の通室を希望した場合は体験期間を経ずに入室できるものとする。

3 第1項の規定によらず、課長は、次の各号に掲げる事項を確認した場合は、入退室検討委員会の検討を経て退室の決定を行うことができる。

(1) いじめや暴力、言葉の暴力など、ほっとスクールの活動に支障を与えると認められる言動があった場合

(2) 第2条に掲げる目的や第3条に掲げる運営方針に反し、ほっとスクールに通う他の児童・生

徒の権利を侵害すると認められる言動があった場合

(3) 第13条第2項で付した条件を遵守していない場合

(学校との連携)

第16条 スタッフは、入室している児童・生徒の支援のため、通室状況を学校長及びその他の学校関係者に適宜報告するとともに、学校との緊密な連携に努めなければならない。

2 課長は、各学期の終了時に児童・生徒通室状況報告書（第9号様式）を作成し、学校長に提出するものとする。

(委任)

第17条 この要綱の定めるもののほか、必要な事項は課長が定める。

相 談 申 込 書

申込 年 月 日

※の項目は、必ずご記入ください。

※ ふりがな 氏 名				性別	※ ふりがな 保護者氏名			
※ 生 年 月 日	年 月 日生 満 歳 か月							
※ 住 所	〒 ー 世田谷区 方					※ 電 話	() ー	
※ 在 籍 校	学 校 年 組				※ 担任氏名			
家庭状況	続柄	氏 名	生年月日	年齢	続柄	氏 名	生年月日	年齢
就学状況	健康状態 ()						疾 病	
	交友関係 (多・少)							
	好きな科目 () 嫌いな科目 ()							
	その他心配なこと ()							
相談状況	年 月 日	相 談 機 関			受けた検査 その他			
その他伝えたいこと								
※ 自宅以外の緊急連絡先	1	TEL			2	TEL		

記載いただいた内容は、区教育委員会、学校及びその他関係機関に共有したり確認したりする場合があります。

相談状況票

[illegible]

年 月 日

世田谷区教育委員会事務局
課長 あて

保護者氏名

ほっとスクール「 」入室願

ほっとスクール「 」に入室させていただきたくお願いいたします。

記

(ふりがな) 氏 名		続 柄		生年月日 (性別)	年 月 日 ()
住 所	〒 世田谷区 電話				
在 籍 校	学校 年 組				
本 人 の 状 況 等					

児 童 ・ 生 徒 状 況 報 告 欄

表面に記載の入室を希望する児童・生徒について、下記のとおり報告いたします。

記

()学期 出欠席 の状況	欠 席		日	特記事項
	() 学期	月頃から欠席)		
	遅刻・早退		回	
学習の状況				
生活の状況				
そ の 他				
学校長氏名		担任氏名		

※ 記入できる範囲でお書きください。

世田谷区教育委員会事務局
課長

1. 年 月 日からの
入室を決定しました。
2. 以下の理由により希望にそえません。
 - ・定員超過のため
 - ・その他（ ）

備考

世田谷区教育委員会事務局
課長

1. 年 月 日からの
入室を決定しました。
2. 以下の理由により希望にそえません。
 - ・定員超過のため
 - ・その他（ ）

備考

世 教 相 第 号
年 月 日

学校長 あて

世田谷区教育委員会事務局
課長

ほっとスクール「 」通室条件変更通知書

ほととスクール「 」の通室に当たって、下記のとおり条件の変更を決定しましたので通知します。

記

学校 年 組

氏 名

決定内容

世田谷区教育委員会事務局
課長

ほととスクール「 」の通室に当たって、下記のとおり条件の変更を決定しましたので通知します。

学校 年 組 氏 名

決定内容

年 月 日

世田谷区教育委員会事務局
課長 あて

保護者氏名

ほ っ と ス ク ー ル 「 」 継 続 通 室 届

ほっとスクール「 」への通室を継続いたします。

記

(ふりがな) 氏 名		続 柄		生年月日 (性別)	年 月 日 ()
住 所	〒 世田谷区 電話				
在 籍 校	学校 年 組				
本 人 の 状 況 等					

児 童 ・ 生 徒 状 況 報 告 欄

表面に記載の児童・生徒について、下記のとおり報告いたします。

記

前年度の 出欠席 の状況	欠 席 日 特記事項 _____		
	(学期 月頃から欠席) _____		

	遅刻・早退	回	_____
学習の状況			
生活の状況			
そ の 他			
学校長氏名		担任氏名	

※ 記入できる範囲でお書きください。

年 月 日

世田谷区教育委員会事務局
教育相談課長 あて

住所 〒
世田谷区
保護者氏名

ほっとスクール「 」退室願

ほっとスクール「 」に入室しておりましたが、下記の理由により退室をお願いいたします。

記

- 1 児童・生徒氏名 _____（ _____ 学校 年 組）
- 2 理由
- 3 連絡事項等

世田谷区教育委員会事務局
課長



世田谷区教育委員会事務局
課長

ほっとスクール「 」の退室について、下記のとおり決定しましたので通知します。

学校 年 組 氏 名

1. により退室を決定しました。
2. 以下の理由により希望にそえません。

[illegible]

学校長 あて

世田谷区教育委員会事務局
課長

児 童 ・ 生 徒 通 室 状 況 報 告 書

ほっとスクール「 」に入室している児童・生徒の_____学期分の通室状況について、下記のとおり報告します。つきましては、ほっとスクールへの通室日数について、指導要録上出席扱いとしていただくよう、ご配慮願います。

記

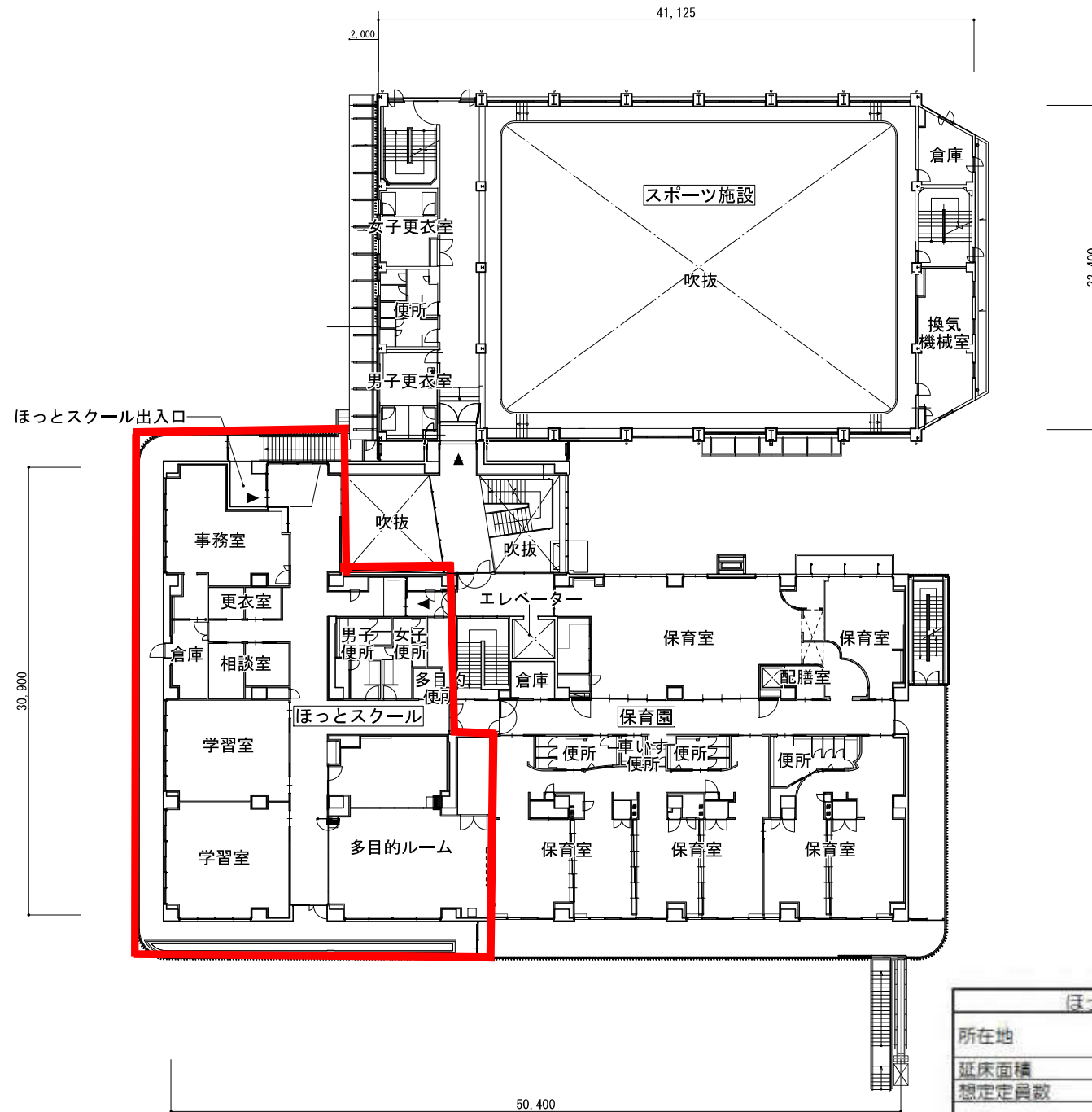
学 年	年 組	氏 名	
()学期 通室日数		通 室 の 状 況	
学 習 の 状 況			
生 活 の 状 況			
そ の 他			
記 入 者			

区が設置・調達する備品・消耗品類リスト

本リスト以外の運営管理に要する物品(事務用品やプログラム実施に伴う物品)等は受託者が用意すること。

室名	エリア	世田谷区が設置・調達する備品・消耗品類
玄関・共用部	玄関	傘たて
		すのこ
		案内板
		下足箱
		ごみ箱
	その他廊下 ・共用部	机(通室生インターネット閲覧用)
		椅子(通室生インターネット閲覧用)
		パソコン(通室生インターネット閲覧用)
		カラー印刷複合機(通室生インターネット閲覧用)
事務室	事務室	机(事務用)
		椅子(事務用)
		キャビネット
		ロッカー(職員用)
		オフィスボード
		シュレッダー
		デジタルカメラ
		ラミネーター
		電話機(内線・外線)
		机(会議用)
		椅子(会議用)
		テレビ
		DVDプレーヤー
		テレビ台
	事務室倉庫	菜園管理用具一式
		水槽・飼育用具一式
		ボードゲームセット
		災害時非常用具一式
		非常食一式
		救急医療セット
		キャビネット
		全自動洗濯機
		乾燥機
給湯室	給湯室	冷蔵庫
		ビジネスキッチン
		ごみ箱
更衣室	更衣室	ロッカー(更衣用)
		椅子
相談室	相談室	机
		椅子
		オフィスボード
		電話機(内線)
学習室	学習室	教卓
		机(学習用)
		椅子(学習用)
		パーティション
		整理棚
		テレビ
		DVDプレーヤー
		テレビ台

室名	エリア	世田谷区が設置・調達する備品・消耗品類
学習室	学習室	その他学習教材 電話機（内線）
多目的ルーム	多目的ルーム	机
		椅子
		展示パネル
		キャビネット
		オフィスボード
		プロジェクター
		プロジェクターテーブル
		卓球用具一式
		バドミントンセット
		裁縫用具セット一式
		電話機（内線）
	多目的倉庫	椅子
		椅子用台車
		机
	調理 スペース	ソファ
		ごみ箱
		整理棚
		その他調理用具一式
		食器具一式（調理活動用）
		冷蔵庫
		炊飯器
		ホットプレート
		オープンレンジ
		電子レンジ台
		電話機（内線）



2階平面図



ほっとスクール「希望丘」	
所在地	船橋6-25-1 希望丘複合施設2階
延床面積	574.58㎡
想定定員数	50名程度
施設内容	事務室、相談室、更衣室、 学習室、多目的ルーム

1階平面図



3階平面図



2階平面図



4階平面図



個人情報を取り扱う業務委託契約の特記事項

(秘密保持義務)

- 1 受託者は、この契約の履行により直接又は間接に知り得た個人情報を、第三者に漏らしてはならない。また、契約期間満了後も同様とする。

(書面主義の原則)

- 2 受託者は、本特記事項により通知、報告、提出等が求められている事項については、特段の定めがない限り、書面により行うものとする。

(管理体制等の通知)

- 3 受託者は、この契約の締結後直ちに、以下の文書を委託者に提出しなければならない。
 - (1) 個人情報保護に関する社内規程又は基準
 - (2) 以下の内容を含む従事者名簿
 - ① 個人情報を取り扱う者の氏名、責任及び役割
 - ② 委託業務において個人情報の授受に携わる者の氏名及び業務執行場所
 - ③ 緊急連絡先一覧
 - (3) 委託業務に係る実施スケジュールを明記した文書

(再委託の禁止)

- 4 受託者は、この契約による業務を第三者に再委託してはならない。ただし、当該業務の全部又は一部についてやむを得ず第三者に委託する必要があるときは、あらかじめ再委託する業者名、再委託の内容を委託者に通知し、委託者の承諾を得なければならない。また、再受託者（委託先の子会社（会社法（平成17年法律第86号）第2条第1項第3号に規定する子会社をいう。）である場合も含む。）にも、この契約を遵守させなければならない。

(目的外使用及び外部提供の禁止)

- 5 受託者は、個人情報を委託者の指示する目的以外に使用してはならない。また、第三者に提供してはならない。

(複写及び複製の禁止)

- 6 受託者は、個人情報の全部又は一部を委託者の許可なく複写し、又は複製してはならない。
- 7 委託者の許可を受けて複写又は複製したときは、委託業務の終了後直ちに当該複写物又は複製物を利用できないよう処分又は委託者へ提出しなければならない。

(安全管理措置の実施)

- 8 受託者は、委託業務において、委託者に提出した個人情報保護に関する社内規程又は基準を遵守しなければならない。
- 9 受託者は、従事者に対して、個人情報に関する教育及び緊急時対応のための訓練を計画的に実施しなければならない。
- 10 受託者は、個人情報の授受、保管及び管理について、善良な管理者の注意をもって当たり、個人情報の漏えい、滅失、毀損等（以下「漏えい等」という。）の事故を防止しなければならない。

(委託終了時における個人情報の消去及び媒体の返却)

- 11 受託者は、委託業務が終了したときは、直ちに、委託業務に使用した個人情報の消去及び個人情報記録された媒体の返却をしなければならない。

(委託業務の報告)

- 12 受託者は、委託者に対し、委託業務の状況を定期的に報告するものとする。ただし、必要があるときは、その都度報告するものとする。

(監査、施設への立入検査の受入れ)

- 13 受託者は、委託者が必要とする場合、監査又は検査を受け入れなければならない。なお、再受託者及び更に再委託が繰り返される場合も同様とする。
- 14 受託者は、委託者が必要とする場合は、業務執行場所へ委託者の職員の立入りを認めるものとする。

(個人情報の漏えい等の対応)

- 15 受託者は、個人情報の漏えい等が生じたとき、又は漏えい等が生じたおそれがあるときには直ちに委託者に対して通知するとともに、遅滞なくその状況について書面をもって委託者に報告し、委託者の指示に従わなければならない。

(契約解除及び損害賠償)

- 16 受託者が、個人情報の取扱いについて法令及び本特記事項に違反した場合、委託者は、この契約を解除することができる。ただし、債務の不履行がこの契約及び取引上の社会通念に照らして軽微であるときは、この限りでない。また、受託者が、個人情報の取扱いにつき法令及び本特記事項に違反したことにより、委託者に損害が生じた場合には、これを賠償するものとする。

電算処理の外部委託基準 別紙

電算処理の業務委託契約の特記事項
(兼電算処理の個人情報を取り扱う業務委託契約の特記事項)

(秘密保持義務)

- 1 受託者は、当該委託契約(業務内容に保守委託を伴う賃貸借契約等を含む。以下同じ。)に係る電算処理業務(以下「委託業務」という。)により知り得た個人情報その他の情報(以下「情報」という。)を、いかなる理由があっても第三者に漏らしてはならず、この旨を委託業務に従事する者(以下「従事者」という。)へ周知徹底しなければならない。また、契約期間満了後も、同様とする。

(書面主義の原則)

- 2 受託者は、本特記事項により通知、報告、提出等が求められている事項については、特段の定めがない限り、書面により行うものとする。

(管理体制等の通知)

- 3 受託者は、当該委託契約の締結後直ちに、以下の文書を区に提出しなければならない。提出後に内容の変更があった場合も、同様とする。
- (1) 情報セキュリティ及び個人情報保護に関する社内規程又は基準
 - (2) 以下の内容を含む従事者名簿
 - ① 電算処理の責任者及び電算処理を行う者の氏名、責任、役割及び業務執行場所
 - ② 委託業務において個人情報を取り扱う者の氏名、責任、役割及び個人情報の授受に携わる者の氏名並びに業務執行場所
 - ③ 委託業務に関する緊急時連絡先一覧
 - (3) 委託業務に係る実施スケジュールを明記した文書
 - (4) 委託業務において使用する情報システムのネットワーク構成図(特定個人情報ファイル(コンピュータ等で検索することができるように体系的に構成した情報の集合物であって、個人番号をその内容に含むもの。以下同じ。)を取り扱う場合のみ。第 23 項の事項を証するもの。)
 - (5) 委託業務において使用する情報システムのセキュリティ仕様書(特定個人情報ファイルを取り扱う場合のみ。第 24 項の事項を証するもの。)
 - (6) クラウドサービス(有料、無料に関わらず、民間事業者等がインターネット上で提供する情報処理サービスで、約款への同意及び簡易なアカウントの登録等により当該機能が利用可能となるサービスのこと。以下同じ。)利用に係るリスク対策文書(委託業務においてクラウドサービスを利用する場合のみ。第 25 項の事項を証するもの。)

(再委託の禁止)

- 4 受託者は、委託業務の全部又は一部を、他の者に再委託してはならない。ただし、附属業務でやむを得ず再委託する必要があるときは、受託者は、再受託者(委託先の子会社(会社法(平成 17 年法律第 86 号)第 2 条第 1 項第 3 号に規定する子会社をいう。)である場合も含む。以下同じ。)に当該委託契約及び本特記事項を遵守させ、かつ、再受託者にかかる再委託の内容及び第 3 項に規定する事項を、区に事前に書面をもって通知し、その承認を得なければならない。
- 再受託者も、委託業務の全部又は一部を、他の者に更に再委託してはならない。附属業務でやむを得ず更に再委託する必要があるときは、再委託と同様の条件と手続きにより、区の承認を得なければならない。更に再委託が繰り返される場合も同様とする。

(目的外使用等及び複写等の禁止)

- 5 受託者は、委託業務で取り扱う情報を委託業務の目的以外に使用してはならない。また、第三者に提供してはならない。
- 6 受託者は、区が委託業務での使用を目的として受託者に提供し、又は貸与する情報及び情報資産(世田谷区電子計算組織の運営に関する規則(平成 16 年世田谷区規則第 47 号)第 2 条第 9 号に規定する情報資産をいう。以下同じ。)を、委託業務以外の目的に使用してはならない。
- 7 受託者は、委託業務で取り扱う情報及び情報資産について、業務上必要なバックアップを取得する場合を除き、区の承認を得ずに複写してはならない。委託業務を実施する上でやむを得ず複写するときは、あらかじめ区に通知し、その承認を得なければならない。この場合において、委託業務の終了後、受託者は、直ちに複写した電磁的記録の消去及び印刷物の廃棄を行い、使用できない状態にするとともに、消去又は廃棄した日時、担当者及び処理内容を区に報告しなければならない。
- 8 受託者は、区の事前の承諾なく、委託業務で取り扱う情報及び情報資産を区の事業所または受託者の事業所から持ち出してはならない。

(物的セキュリティ対策)

- 9 受託者は、委託業務に使用する情報システムに係る装置の取付けを行う場合は、できる限り、火災、水害、埃、振動、温度、湿度等の影響を受けない場所に設置するものとし、施錠等容易に取り外すことができないよう必要な措置を講じなければならない。
- 10 受託者は、委託業務に係る区が運用する情報システムのサーバ等を区庁舎外に設置する場合は、区の承認を得なければならない。また、定期的に当該サーバ等への情報セキュリティ対策状況について確認するとともに、区から要請があった場合は、その結果を区に報告しなければならない。
- 11 受託者は、その従事者に名札等の着用及び身分証明書等の携帯を義務付け、区の情報システム室その他の区の管理区域に立ち入る場合において区から求められたときは、身分証明書等を提示するよう指導しなければならない。
- 12 受託者は、委託業務で使用するパソコン等の盗難を防止するため、当該パソコン等をセキュリティワイヤーで固定し、又は従事者が業務執行場所を離れる間において施錠可能なロッカー等に収納させるなどの措置を講じなければならない。

(人的セキュリティ対策)

- 13 受託者は、委託業務において、区に提出した情報セキュリティ及び個人情報保護に関する社内規程又は基準を遵守しなければならない。また、情報セキュリティ対策について不明な点、遵守することが困難な点等がある場合は、速やかに区に報告し、代替策について協議しなければならない。
- 14 受託者は、情報及び情報資産を適切に保管するものとし、パソコン等により情報及び情報資産を使用する場合は、第三者に使用され、又は閲覧されることがないように、離席時にパスワードロック又はログオフ等を行わなければならない。
- 15 受託者は、従事者に情報システムの保守又は運用業務に関し、次の事項を遵守させなければならない。
 - (1) 自己が利用している ID は、他人に利用させないこと(ID の共用を指定されている場合は除く。)
 - (2) 共用 ID を利用する場合は、共用 ID の利用者以外の者に利用させないこと。
 - (3) パスワードを秘密にし、パスワードの照会等には一切応じないこと(パスワード発行業務を除く。)
 - (4) パスワードのメモの不用意な作成等により、パスワード流出の機会を作らないこと。
 - (5) パスワードは、十分な長さとし、想像し難い文字列とすること。
 - (6) 複数の情報システムを取り扱う場合は、パスワードを情報システム間で共有しないこと。
 - (7) パソコン等のパスワードの記憶機能を利用しないこと。
 - (8) 社員間でパスワードを共有しないこと(ID の共用を指定されている場合は除く。)
- 16 受託者は、従事者に対して、情報セキュリティに関する教育及び緊急時対応のための訓練を計画的に実施しなければならない。

(技術的及び運用におけるセキュリティ対策)

- 17 受託者は、情報システムの保守又は運用業務を遂行するに当たり、情報システムの変更記録、作業日時及び実施者を記録するとともに、各種アクセス記録及び情報セキュリティの確保に必要な記録を全て取得し、一定期間保存しなければならない。
- 18 受託者は、アクセスログ等を取得するサーバについて、正確な時刻設定を行わなければならない。自動的にサーバ間の時刻同期が可能な場合は、その措置を講じなければならない。
- 19 受託者は、情報システム等に記録された重要性の高い情報について、定期的にバックアップを取得しなければならない。また、バックアップの取得前にその手法を区に通知し、承認を得なければならない。
- 20 受託者は、情報システムの開発及び導入に当たり、開発及び導入前に区と協議の上、情報セキュリティに係る検証事項を定め、検証を実施しなければならない。
- 21 受託者は、委託業務に使用する情報システムがネットワークに接続されている場合は、不正アクセスを防ぐため、常にセキュリティホールの発見に努め、メーカー等からのセキュリティ修正プログラムの提供があり次第、情報システムへの影響を確認し、区と協議の上、修正プログラムを適用しなければならない。また、ウィルスチェックを行い、ウィルスの情報システムへの侵入及び拡散を防止しなければならない。
- 22 受託者は、情報システムを開発する場合は、システム開発及びテスト環境と、本番運用環境を分離しなければならない。
- 23 受託者は、委託業務において特定個人情報ファイルを取り扱う場合は、当該特定個人情報ファイルをインターネットから物理的又は論理的に分離された環境にて取り扱わなければならない。
- 24 受託者は、委託業務に使用する情報システムにおいて特定個人情報ファイルを取り扱う場合は、定期に及び必要に応じ随時に当該情報システムのログ等の分析を行うなど不正アクセス等を検知する仕組みを講じるとともに、当該情報システムの不正な構成変更(許可されていない電子媒体、機器の接続等、ソフトウェアのインストール等)を防止するために必要な措置を講じなければならない。
- 25 受託者は、委託業務においてクラウドサービスを利用する場合は、当該クラウドサービスの利用に伴い想定される情報セキュリティ上のリスクを回避するために必要な措置を講じなければならない。(例: 当該クラウドサービス提供事業者が公表している情報セキュリティ対策内容の確認、受託者が従業員に付与するクラウドサービス用 ID の適切な付与管理、クラウドサービス上に記録した情報が第三者に提供される場合についての確認、サービス利用終了時のデータの取扱い条件の確認、等)

(データのセキュリティ対策)

- 26 受託者は、委託業務に関し、区より情報及び情報資産を受領した場合は、預かり証を区に対して交付しなければならない。また、当該情報及び情報資産を適切に管理するため、情報及び情報資産の受領日時、受領者名、受領した情報及び情報資産の種類等の記録簿を作成するとともに、区から要請があった場合は、速やかに当該記録簿を区に提示しなければならない。
- 27 受託者は、委託業務に係る重要度の高い情報及び情報資産を運搬する場合は、可能な限り暗号化、パスワード設定等の保護対策を行い、鍵付きのケース等に格納する等、情報及び情報資産の滅失や不正利用を防止するための処置を講じなければならない。また、重要度の高い情報を電子メール等で送受信する場合は、暗号化、パスワード設定等の保護対策を行わなければならない。
- 28 受託者は、委託業務で取り扱う情報及び情報資産を施錠可能な金庫、ロッカー等に適切に保管する等善良な管理者の注意をもって当たり、情報及び情報資産の取扱いには十分注意し、情報及び情報資産の滅失、毀損及び漏えいの防止に努めなければならない。
- 29 受託者は、委託業務が終了したときは、区より受領した情報及び情報資産を速やかに区に返却しなければならない。また、返却が不可能な場合は、区の上の了承のもと、バックアップデータを含む電磁的記録の消去及び印刷物の廃棄を行い、使用できない状態にする(電算処理機器を廃棄する場合は復元できない状態にする)とともに、消去又は廃棄した日時、担当者及び処理内容を区に報告しなければならない。
- 30 受託者は、情報資産の作成業務を終了したときは、直ちに当該情報資産を区があらかじめ指定した職員に引き渡さなければならない。

(電算処理機器の廃棄)

- 31 受託者は、委託業務で使用しているサーバ、パソコン等の機器(以下これらを「電算処理機器」という。)を廃棄する場合は、事前に当該電算処理機器に保存されている情報及び情報資産を消去、復元できない状態にした上で廃棄

しなければならない。

(委託業務の報告)

32 受託者は、区に対し、委託業務の状況を定期的に報告するものとする。ただし、必要があるときは、その都度報告するものとする。

(監査、施設への立入検査の受入れ)

33 受託者は、情報及び情報資産の情報セキュリティ管理状況について、区の求めに応じて報告するものとする。また、区が必要に応じて監査又は検査を実施する場合は受け入れなければならない。なお、再受託者及び更に再委託が繰り返される場合も同様とする。

34 受託者は、区が必要とする場合は、業務執行場所へ区の職員の立入りを認めるものとする。

(緊急時の対応)

35 受託者は、委託業務において、業務上のトラブル、災害、事故、電算処理機器の不良、故障及び破損等が発生した場合は、直ちに区にその状況について報告し、区の指示に従わなければならない。

36 受託者は、委託業務について次に掲げる事象が発生した又は発生したおそれがある場合は、直ちに、区にその状況を具体的に報告しなければならない。

- (1) 情報及び情報資産の滅失
- (2) 情報及び情報資産の毀損
- (3) 情報の漏えい
- (4) 不正アクセス
- (5) 情報セキュリティポリシーの違反
- (6) 前各号に掲げるもののほか、情報セキュリティに悪影響を及ぼす事象

(サービスレベルの保証)

37 受託者は、委託業務のサービスレベルについて、事前に区と合意している場合は、そのサービスレベルを保証するものとする。

(契約解除及び損害賠償)

38 受託者が、法令及び本特記事項に違反した場合、区は、この契約を解除することができる。ただし、債務の不履行がこの契約及び取引上の社会通念に照らして軽微であるときは、この限りでない。また、受託者は、本特記事項に違反し、又は本特記事項を履行しなかったことにより、区に損害が生じた場合には、区に対しこれを賠償するものとする。

施設の運営管理業務における環境配慮に関する特記事項

- 1 受託者は、この契約の履行にあたって、委託者の環境配慮の方針「世田谷区環境方針」及び環境配慮の取組みである世田谷区環境マネジメントシステム「E C Oステップせたがや」（以下、「環境方針等」という）に基づく施設の環境配慮の推進のため、次の取組みについて委託者に協力すること。
 - （１）施設の省エネルギー対策（施設利用者等の安全や健康、利便を損なわない範囲とすること。）
 - （２）廃棄物の発生抑制と資源の有効活用
 - （３）グリーン購入の推進と自動車の適正使用による環境負荷の低減
 - （４）従業員への環境方針等の周知
 - （５）環境事故の予防、環境事故発生時の適切な措置
- 2 受託者は、当該年度における前項の取組みの結果について、当該年度の業務終了後速やかに、書面により委託者に報告すること。
- 3 受託者は、前項の報告のほか、エネルギー使用量や廃棄物排出量（受託者が、施設から排出される廃棄物や資源化物の処理又は処理委託を行う場合に限る。）等、環境配慮の取組み状況について委託者から報告を求められたときは、その求めに応じること。
- 4 委託者は、環境方針等にかかる文書の提供について受託者から求めがあったときは、その求めに応じるものとする。

障害を理由とする差別の解消の推進に関する特記事項

受託者は、本業務の実施にあたり「障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律」（平成 25 年法律第 65 号）を遵守するとともに、委託者が定めた「障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律の施行に当たっての世田谷区の基本方針」及び「世田谷区における障害を理由とする差別の解消の推進に関する職員対応要領」に準じた取扱いをすること。

なお、当該基本方針及び要領については、世田谷区ホームページ

(<https://www.city.setagaya.lg.jp/02083/2843.html>) を参照すること。

仕 様 書 (案)

1 件名

ほっとスクール「希望丘」次期運営開始前関係構築等業務委託

2 目的

本業務は、令和9年度からのほっとスクール「希望丘」運營業務の開始に先立ち、次期運營業務の受託予定者が通室生及び保護者、関係機関との段階的な関係構築を行うことにより、運営主体の変更に伴う通室生の心理的負担及び保護者の不安を解消し、令和9年度当初からの円滑な利用環境の確保を図ることを目的とする。

本業務は、『令和8年度ほっとスクール「希望丘」運營業務委託』に定める現受託者（以下「現受託者」という。）の引継義務を代替し、又は補完するものではなく、現受託者が行うべき引継ぎは現行契約の受託者の責任において行われるものとする。

また、本業務において受託者は、ほっとスクール「希望丘」の運営主体ではなく、現受託者の管理のもとで補助的に活動するものとし、独自に施設運営、利用者支援、相談対応、学習支援、保護者対応又は関係機関調整を行ってはならない。

3 履行場所

ほっとスクール「希望丘」ほか、区が指定する場所

※ほっとスクール「希望丘」については、別紙1「館内レイアウト」参照

4 履行期間

令和9年2月1日から令和9年3月31日まで

5 履行日・時間

午前8時30分から午後5時15分（土・日曜日、祝日を除く）

6 基本事項

- (1) 本業務は、通室生及び保護者、関係機関との関係構築を行うものである。
- (2) 受託者は、本業務期間中、現受託者の管理下で補助的に活動し、区の指示及び現受託者の承諾なく、通室生、保護者、関係機関等に独自に接触してはならない。
- (3) 受託者は、区の指示及び現受託者の承諾なく、通室生への支援方針の決定、相談対応、学習支援、活動計画の作成、保護者への助言、在籍校等との連絡調整、施設管理上の判断その他運營業務に携わってはならない。
- (4) 受託者は、通室生の心理的安全性及び安心感を最優先にし、急激な環境変化や過度な接触とならないよう十分配慮すること。
- (5) 本業務は、個別支援記録、相談記録、在籍校との調整経過、支援方針、家庭状況その他現行業務の承継や情報移転を目的とするものではない。ただし、受託者は本業務

遂行上必要最小限の範囲で区又は現受託者から提供された情報を閲覧できるものとし、その利用は本業務の範囲内に限る。

7 業務内容

受託者は、区及び現受託者と協議のうえ、次の業務を行う。

(1) 業務開始前関係構築等実施計画の作成

本業務の開始にあたり、実施目的、実施期間・予定日、従事者及び役割分担、通室生及び保護者との関係構築の進め方、現受託者の管理下で行う補助的活動、安全配慮、緊急時対応、個人情報取扱い、連絡体制等を記載した実施計画書を作成し、区の承認を受けること。

(2) 通室生との関係構築及び補助的交流

受託者は、現受託者の管理及び立会いのもと、通室生の心理的負担に十分配慮し、令和9年度以降の円滑な関係形成を目的として、通室生との関係構築及び補助的な交流を行うこと。対象となる通室生の人数は、1日当たり概ね30名を想定する。ただし、実際的人数は、当日の通室状況、通室生本人の状況及び意向等により変動するものとする。

実施にあたっては、現受託者が設定する場面でいい、通室生本人の状況及び意向に配慮し、一方的な説明又は過度な接触とならないよう留意するとともに、現受託者の活動を妨げない範囲で補助的に参加すること。

ただし、区の指示及び現受託者の承諾なく、相談対応、学習支援、個別支援方針の決定、支援記録の作成、活動内容の評価、在籍校への報告その他運営業務に携わってはならない。

(3) 保護者の不安解消に向けた関係構築及び補助的交流

受託者は、区が必要と認める場合に、現受託者の管理及び立会いのもと、保護者との関係構築及び補助的な交流を行い、令和9年度以降の運営開始に向けた安心感の醸成に努めること。対象となる保護者的人数は、1月当たり概ね30名を想定する。ただし、実際的人数は、保護者の来室状況、保護者本人の意向その他の事情により変動するものとする。

保護者から相談、要望、苦情等を受けた場合は、独自に回答、助言又は判断を行わず、速やかに現受託者及び区へ報告すること。また、区の承認を得ていない運営内容、支援方針、個別対応方針等について説明してはならない。

(4) 関係機関等との関係構築

受託者は、区が必要と認める場合に、令和9年度以降の円滑な連携開始を目的として、区関係部署、区直営ほっとスクール、希望丘青少年交流センターその他区が指定する関係機関等との打合せ等に参加すること。受託者が打合せを行う関係機関等は区、現受託者及び受託者が協議して指定し、委託期間中に、指定された各機関等と最低1回の打合せを行うものとする。ただし、区が打合せの実施を不要と認めた機関等については、この限りでない。

打合せの実施時期、方法、出席者及び内容については、区、現受託者及び受託者が協議して決定するものとする。

(5) 従事予定者の事前研修及び意識共有

本業務の開始にあたり、受託者は、本業務に従事する者に対し、不登校児童・生徒への基本的理解、通室生の心理的安全性への配慮、子どもの人権尊重、個人情報保護、守秘義務、虐待防止、性暴力防止、事故防止、緊急時対応、現受託者の管理下で補助的に活動する際の留意事項及び独自判断・独自対応の禁止について、必要な研修又は説明を行い、研修等実施報告書を作成し、区の承認を受けること。

(6) 業務開始前関係構築等実施結果報告

受託者は、実施日、従事者、実施場所、実施内容、通室生及び保護者との関係構築に係る実施状況、施設環境への事前理解に係る実施状況、関係機関等との関係構築の実施状況、令和9年度の円滑な利用環境確保に向けた留意事項等を記載した報告書を区が指定する日までに提出すること。

ただし、報告書には、個別の通室生に係る支援方針、相談内容、家庭状況、在籍校との調整経過、現受託者の支援記録その他現行業務の承継に該当し得る内容を記載してはならない。

8 業務実施上の遵守事項

- (1) 受託者は、現受託者の管理下で補助的に活動し、現受託者による現行の施設運営を妨げてはならない。
- (2) 受託者は、ほっとスクール「希望丘」の運営に係る判断、施設の開錠・施錠、機械警備装置の操作、留守番電話の設定、施設点検、事故対応、苦情対応その他施設管理に係る業務を行ってはならない。
- (3) 受託者は、区の指示及び現受託者の承諾なく、通室生に対する支援方針の決定、相談対応、学習支援、活動計画の作成、支援結果の評価、支援記録の作成その他利用者支援に係る業務を行ってはならない。
- (4) 受託者は、区の指示及び現受託者の承諾なく、在籍校、関係機関等に対し、個別の通室生に関する連絡調整、支援方針の説明、報告その他運営業務に該当する対応を行ってはならない。
- (5) 受託者は、区及び現受託者から提供された情報を、本業務の目的以外に使用してはならない。
- (6) 受託者は、令和8年12月施行の「学校設置者等及び民間教育保育等事業者による児童対象性暴力等の防止等のための措置に関する法律（こども性暴力防止法）」をはじめとする性暴力防止のための関係法令を踏まえた対応を行い、職員やボランティア等本事業従事者に遵守させるとともに、その状況を適宜確認すること。

9 業務体制

- (1) 受託者は、本業務を統括する業務責任者含め2名以上に従事させること。

- (2) 受託者は、通室生及び保護者との関係構築を行うにあたり、必要な知識、経験及び適性を有する者を従事させること。
- (3) 受託者は、本業務に従事する者の氏名、経歴、資格、担当業務等を記載した従事者名簿を区に提出し、事前に承認を得ること。従事者を変更する場合も同様とする。
- (4) 受託者は、本業務に従事する者に、身分を証する書類を携帯させること。

10 提出書類

受託者は、次に掲げる書類を任意の様式により区に提出すること。

- (1) 業務開始前関係構築等実施計画書 (2) 従事者名簿
- (3) 研修等実施報告書 (4) 業務開始前関係構築等実施結果報告書
- (5) その他区が必要と認める書類

11 安全管理及び緊急時対応

- (1) 受託者は、本業務の実施にあたり、通室生、保護者、関係者及び従事者の安全確保に十分配慮すること。
- (2) 事故、トラブル、苦情、体調不良その他緊急の事態を把握した場合は、直ちに現受託者及び区へ報告し、その指示に従うこと。
- (3) 事故等に関して独自に判断又は対応してはならない。ただし、人命又は身体の安全確保のため緊急やむを得ない場合は、必要最小限の措置を講じたうえで、速やかに現受託者及び区へ報告すること。
- (4) 受託者の故意又は過失により区、通室生、保護者、関係者その他第三者に損害を与えた場合は、受託者の責任において対応すること。

12 公契約条例の遵守

履行にあたっては、世田谷区公契約条例ほか区の定める契約約款、条項等に従い、受託者として適切に履行すること。

13 個人情報の取り扱い

履行にあたっては、別紙2「個人情報を取り扱う業務委託契約の特記事項」及び別紙3「電算処理の業務委託契約の特記事項」を遵守すること。

14 障害を理由とする差別の解消の推進に関する取り扱い

履行にあたっては、別紙4「障害を理由とする差別の解消の推進に関する特記事項」を遵守すること。

15 費用負担

本業務の履行に必要な人件費、交通費、通信費、資料作成費、研修費、保険料その他必要な経費は契約金額に含むものとする。ただし、『令和8年度ほっとスクール「希望

丘」運營業務委託』契約仕様書に基づき現受託者が負担すべき引継業務に係る費用は本業務の対象外とし、本業務の受託者はこれを負担しない。

16 完了届

業務終了後、速やかに完了届（区指定用紙）を提出すること。

17 支払方法

検査合格後、受託者の請求に基づき1回払い。

18 成果物

成果物は、業務開始前関係構築等実施計画書、従事者名簿、研修等実施報告書、業務開始前関係構築等実施結果報告書及びその他区が必要と認める資料とする。なお、成果物には、個別支援記録、相談記録、家庭状況、在籍校との調整経過その他現行業務の承継に該当し得る内容を含めてはならない。

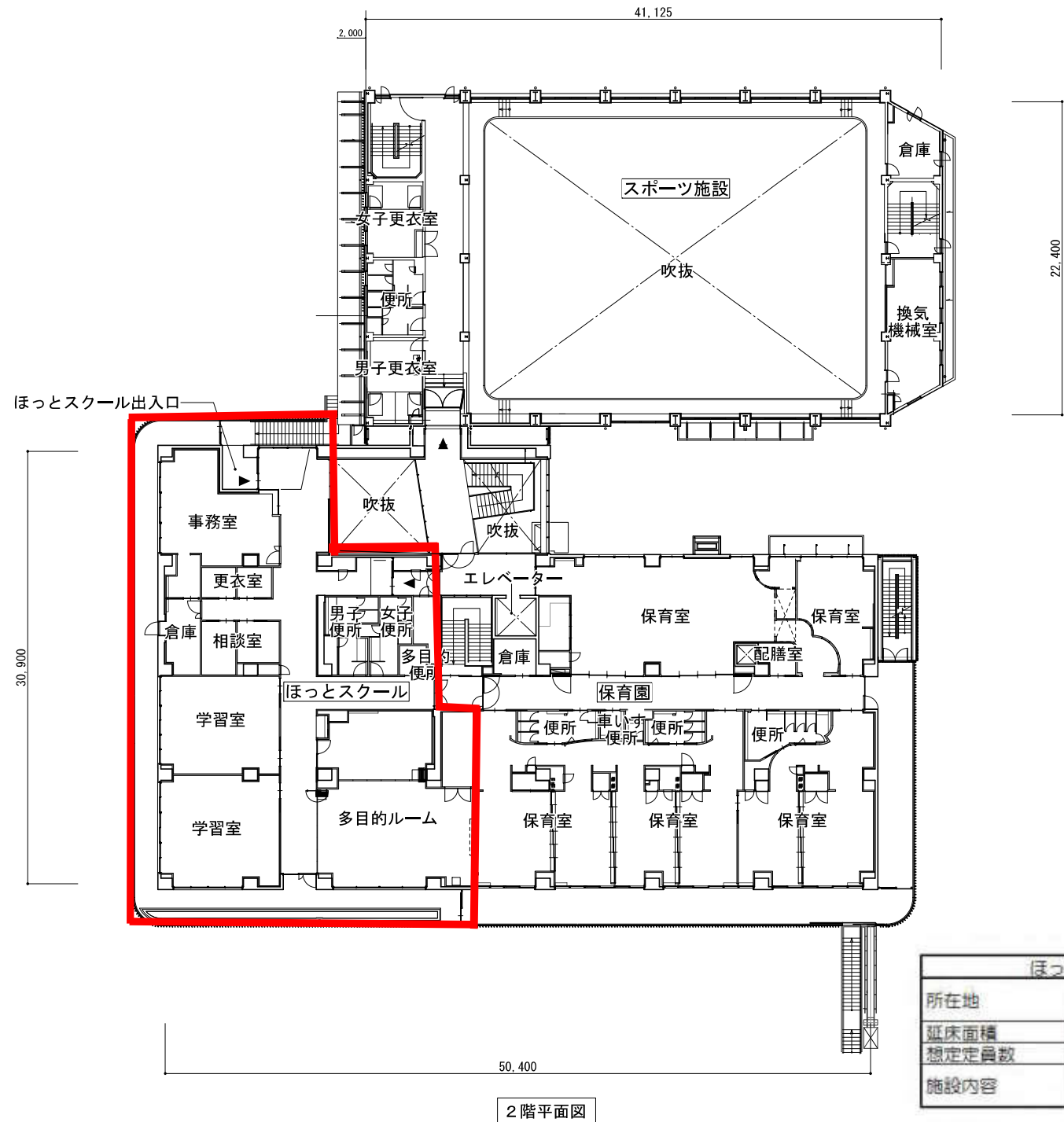
19 その他

- （1）本委託業務の主要業務の第三者への再委託を禁止する。ただし、業務の一部について、あらかじめ区が認めた場合はこの限りではない
- （2）その他、仕様書に明示のないもの、またはその解釈に疑義を生じたものについては、区と協議のうえ定める。

20 本件担当

教育総合センター 教育相談課 教育相談係

電話：03-6453-1511 FAX：03-6453-1534



ほっとスクール「希望丘」	
所在地	船橋6-25-1 希望丘複合施設2階
延床面積	574.58㎡
想定定員数	50名程度
施設内容	事務室、相談室、更衣室、 学習室、多目的ルーム

1階平面図



3階平面図



2階平面図



4階平面図



個人情報を取り扱う業務委託契約の特記事項

(秘密保持義務)

- 1 受託者は、この契約の履行により直接又は間接に知り得た個人情報を、第三者に漏らしてはならない。また、契約期間満了後も同様とする。

(書面主義の原則)

- 2 受託者は、本特記事項により通知、報告、提出等が求められている事項については、特段の定めがない限り、書面により行うものとする。

(管理体制等の通知)

- 3 受託者は、この契約の締結後直ちに、以下の文書を委託者に提出しなければならない。
 - (1) 個人情報保護に関する社内規程又は基準
 - (2) 以下の内容を含む従事者名簿
 - ① 個人情報を取り扱う者の氏名、責任及び役割
 - ② 委託業務において個人情報の授受に携わる者の氏名及び業務執行場所
 - ③ 緊急連絡先一覧
 - (3) 委託業務に係る実施スケジュールを明記した文書

(再委託の禁止)

- 4 受託者は、この契約による業務を第三者に再委託してはならない。ただし、当該業務の全部又は一部についてやむを得ず第三者に委託する必要があるときは、あらかじめ再委託する業者名、再委託の内容を委託者に通知し、委託者の承諾を得なければならない。また、再受託者（委託先の子会社（会社法（平成17年法律第86号）第2条第1項第3号に規定する子会社をいう。）である場合も含む。）にも、この契約を遵守させなければならない。

(目的外使用及び外部提供の禁止)

- 5 受託者は、個人情報を委託者の指示する目的以外に使用してはならない。また、第三者に提供してはならない。

(複写及び複製の禁止)

- 6 受託者は、個人情報の全部又は一部を委託者の許可なく複写し、又は複製してはならない。
- 7 委託者の許可を受けて複写又は複製したときは、委託業務の終了後直ちに当該複写物又は複製物を利用できないよう処分又は委託者へ提出しなければならない。

(安全管理措置の実施)

- 8 受託者は、委託業務において、委託者に提出した個人情報保護に関する社内規程又は基準を遵守しなければならない。
- 9 受託者は、従事者に対して、個人情報に関する教育及び緊急時対応のための訓練を計画的に実施しなければならない。
- 10 受託者は、個人情報の授受、保管及び管理について、善良な管理者の注意をもって当たり、個人情報の漏えい、滅失、毀損等（以下「漏えい等」という。）の事故を防止しなければならない。

(委託終了時における個人情報の消去及び媒体の返却)

- 11 受託者は、委託業務が終了したときは、直ちに、委託業務に使用した個人情報の消去及び個人情報記録された媒体の返却をしなければならない。

(委託業務の報告)

- 12 受託者は、委託者に対し、委託業務の状況を定期的に報告するものとする。ただし、必要があるときは、その都度報告するものとする。

(監査、施設への立入検査の受入れ)

- 13 受託者は、委託者が必要とする場合、監査又は検査を受け入れなければならない。なお、再受託者及び更に再委託が繰り返される場合も同様とする。
- 14 受託者は、委託者が必要とする場合は、業務執行場所へ委託者の職員の立入りを認めるものとする。

(個人情報の漏えい等の対応)

- 15 受託者は、個人情報の漏えい等が生じたとき、又は漏えい等が生じたおそれがあるときには直ちに委託者に対して通知するとともに、遅滞なくその状況について書面をもって委託者に報告し、委託者の指示に従わなければならない。

(契約解除及び損害賠償)

- 16 受託者が、個人情報の取扱いについて法令及び本特記事項に違反した場合、委託者は、この契約を解除することができる。ただし、債務の不履行がこの契約及び取引上の社会通念に照らして軽微であるときは、この限りでない。また、受託者が、個人情報の取扱いにつき法令及び本特記事項に違反したことにより、委託者に損害が生じた場合には、これを賠償するものとする。

電算処理の外部委託基準 別紙

電算処理の業務委託契約の特記事項
(兼電算処理の個人情報を取り扱う業務委託契約の特記事項)

(秘密保持義務)

- 1 受託者は、当該委託契約(業務内容に保守委託を伴う賃貸借契約等を含む。以下同じ。)に係る電算処理業務(以下「委託業務」という。)により知り得た個人情報その他の情報(以下「情報」という。)を、いかなる理由があっても第三者に漏らしてはならず、この旨を委託業務に従事する者(以下「従事者」という。)へ周知徹底しなければならない。また、契約期間満了後も、同様とする。

(書面主義の原則)

- 2 受託者は、本特記事項により通知、報告、提出等が求められている事項については、特段の定めがない限り、書面により行うものとする。

(管理体制等の通知)

- 3 受託者は、当該委託契約の締結後直ちに、以下の文書を区に提出しなければならない。提出後に内容の変更があった場合も、同様とする。
- (1) 情報セキュリティ及び個人情報保護に関する社内規程又は基準
 - (2) 以下の内容を含む従事者名簿
 - ① 電算処理の責任者及び電算処理を行う者の氏名、責任、役割及び業務執行場所
 - ② 委託業務において個人情報を取り扱う者の氏名、責任、役割及び個人情報の授受に携わる者の氏名並びに業務執行場所
 - ③ 委託業務に関する緊急時連絡先一覧
 - (3) 委託業務に係る実施スケジュールを明記した文書
 - (4) 委託業務において使用する情報システムのネットワーク構成図(特定個人情報ファイル(コンピュータ等で検索することができるように体系的に構成した情報の集合物であって、個人番号をその内容に含むもの。以下同じ。)を取り扱う場合のみ。第 23 項の事項を証するもの。)
 - (5) 委託業務において使用する情報システムのセキュリティ仕様書(特定個人情報ファイルを取り扱う場合のみ。第 24 項の事項を証するもの。)
 - (6) クラウドサービス(有料、無料に関わらず、民間事業者等がインターネット上で提供する情報処理サービスで、約款への同意及び簡易なアカウントの登録等により当該機能が利用可能となるサービスのこと。以下同じ。)利用に係るリスク対策文書(委託業務においてクラウドサービスを利用する場合のみ。第 25 項の事項を証するもの。)

(再委託の禁止)

- 4 受託者は、委託業務の全部又は一部を、他の者に再委託してはならない。ただし、附属業務でやむを得ず再委託する必要があるときは、受託者は、再受託者(委託先の子会社(会社法(平成 17 年法律第 86 号)第 2 条第 1 項第 3 号に規定する子会社をいう。)である場合も含む。以下同じ。)に当該委託契約及び本特記事項を遵守させ、かつ、再受託者にかかる再委託の内容及び第 3 項に規定する事項を、区に事前に書面をもって通知し、その承認を得なければならない。
- 再受託者も、委託業務の全部又は一部を、他の者に更に再委託してはならない。附属業務でやむを得ず更に再委託する必要があるときは、再委託と同様の条件と手続きにより、区の承認を得なければならない。更に再委託が繰り返される場合も同様とする。

(目的外使用等及び複写等の禁止)

- 5 受託者は、委託業務で取り扱う情報を委託業務の目的以外に使用してはならない。また、第三者に提供してはならない。
- 6 受託者は、区が委託業務での使用を目的として受託者に提供し、又は貸与する情報及び情報資産(世田谷区電子計算組織の運営に関する規則(平成 16 年世田谷区規則第 47 号)第 2 条第 9 号に規定する情報資産をいう。以下同じ。)を、委託業務以外の目的に使用してはならない。
- 7 受託者は、委託業務で取り扱う情報及び情報資産について、業務上必要なバックアップを取得する場合を除き、区の承認を得ずに複写してはならない。委託業務を実施する上でやむを得ず複写するときは、あらかじめ区に通知し、その承認を得なければならない。この場合において、委託業務の終了後、受託者は、直ちに複写した電磁的記録の消去及び印刷物の廃棄を行い、使用できない状態にするとともに、消去又は廃棄した日時、担当者及び処理内容を区に報告しなければならない。
- 8 受託者は、区の事前の承諾なく、委託業務で取り扱う情報及び情報資産を区の事業所または受託者の事業所から持ち出してはならない。

(物的セキュリティ対策)

- 9 受託者は、委託業務に使用する情報システムに係る装置の取付けを行う場合は、できる限り、火災、水害、埃、振動、温度、湿度等の影響を受けない場所に設置するものとし、施錠等容易に取り外すことができないよう必要な措置を講じなければならない。
- 10 受託者は、委託業務に係る区が運用する情報システムのサーバ等を区庁舎外に設置する場合は、区の承認を得なければならない。また、定期的に当該サーバ等への情報セキュリティ対策状況について確認するとともに、区から要請があった場合は、その結果を区に報告しなければならない。
- 11 受託者は、その従事者に名札等の着用及び身分証明書等の携帯を義務付け、区の情報システム室その他の区の管理区域に立ち入る場合において区から求められたときは、身分証明書等を提示するよう指導しなければならない。
- 12 受託者は、委託業務で使用するパソコン等の盗難を防止するため、当該パソコン等をセキュリティワイヤーで固定し、又は従事者が業務執行場所を離れる間において施錠可能なロッカー等に収納させるなどの措置を講じなければならない。

(人的セキュリティ対策)

- 13 受託者は、委託業務において、区に提出した情報セキュリティ及び個人情報保護に関する社内規程又は基準を遵守しなければならない。また、情報セキュリティ対策について不明な点、遵守することが困難な点等がある場合は、速やかに区に報告し、代替策について協議しなければならない。
- 14 受託者は、情報及び情報資産を適切に保管するものとし、パソコン等により情報及び情報資産を使用する場合は、第三者に使用され、又は閲覧されることがないように、離席時にパスワードロック又はログオフ等を行わなければならない。
- 15 受託者は、従事者に情報システムの保守又は運用業務に関し、次の事項を遵守させなければならない。
 - (1) 自己が利用している ID は、他人に利用させないこと(ID の共用を指定されている場合は除く。)
 - (2) 共用 ID を利用する場合は、共用 ID の利用者以外の者に利用させないこと。
 - (3) パスワードを秘密にし、パスワードの照会等には一切応じないこと(パスワード発行業務を除く。)
 - (4) パスワードのメモの不用意な作成等により、パスワード流出の機会を作らないこと。
 - (5) パスワードは、十分な長さとし、想像し難い文字列とすること。
 - (6) 複数の情報システムを取り扱う場合は、パスワードを情報システム間で共有しないこと。
 - (7) パソコン等のパスワードの記憶機能を利用しないこと。
 - (8) 社員間でパスワードを共有しないこと(ID の共用を指定されている場合は除く。)
- 16 受託者は、従事者に対して、情報セキュリティに関する教育及び緊急時対応のための訓練を計画的に実施しなければならない。

(技術的及び運用におけるセキュリティ対策)

- 17 受託者は、情報システムの保守又は運用業務を遂行するに当たり、情報システムの変更記録、作業日時及び実施者を記録するとともに、各種アクセス記録及び情報セキュリティの確保に必要な記録を全て取得し、一定期間保存しなければならない。
- 18 受託者は、アクセスログ等を取得するサーバについて、正確な時刻設定を行わなければならない。自動的にサーバ間の時刻同期が可能な場合は、その措置を講じなければならない。
- 19 受託者は、情報システム等に記録された重要性の高い情報について、定期的にバックアップを取得しなければならない。また、バックアップの取得前にその手法を区に通知し、承認を得なければならない。
- 20 受託者は、情報システムの開発及び導入に当たり、開発及び導入前に区と協議の上、情報セキュリティに係る検証事項を定め、検証を実施しなければならない。
- 21 受託者は、委託業務に使用する情報システムがネットワークに接続されている場合は、不正アクセスを防ぐため、常にセキュリティホールの発見に努め、メーカー等からのセキュリティ修正プログラムの提供があり次第、情報システムへの影響を確認し、区と協議の上、修正プログラムを適用しなければならない。また、ウィルスチェックを行い、ウィルスの情報システムへの侵入及び拡散を防止しなければならない。
- 22 受託者は、情報システムを開発する場合は、システム開発及びテスト環境と、本番運用環境を分離しなければならない。
- 23 受託者は、委託業務において特定個人情報ファイルを取り扱う場合は、当該特定個人情報ファイルをインターネットから物理的又は論理的に分離された環境にて取り扱わなければならない。
- 24 受託者は、委託業務に使用する情報システムにおいて特定個人情報ファイルを取り扱う場合は、定期に及び必要に応じ随時に当該情報システムのログ等の分析を行うなど不正アクセス等を検知する仕組みを講じるとともに、当該情報システムの不正な構成変更(許可されていない電子媒体、機器の接続等、ソフトウェアのインストール等)を防止するために必要な措置を講じなければならない。
- 25 受託者は、委託業務においてクラウドサービスを利用する場合は、当該クラウドサービスの利用に伴い想定される情報セキュリティ上のリスクを回避するために必要な措置を講じなければならない。(例: 当該クラウドサービス提供事業者が公表している情報セキュリティ対策内容の確認、受託者が従業員に付与するクラウドサービス用 ID の適切な付与管理、クラウドサービス上に記録した情報が第三者に提供される場合についての確認、サービス利用終了時のデータの取扱い条件の確認、等)

(データのセキュリティ対策)

- 26 受託者は、委託業務に関し、区より情報及び情報資産を受領した場合は、預かり証を区に対して交付しなければならない。また、当該情報及び情報資産を適切に管理するため、情報及び情報資産の受領日時、受領者名、受領した情報及び情報資産の種類等の記録簿を作成するとともに、区から要請があった場合は、速やかに当該記録簿を区に提示しなければならない。
- 27 受託者は、委託業務に係る重要度の高い情報及び情報資産を運搬する場合は、可能な限り暗号化、パスワード設定等の保護対策を行い、鍵付きのケース等に格納する等、情報及び情報資産の滅失や不正利用を防止するための処置を講じなければならない。また、重要度の高い情報を電子メール等で送受信する場合は、暗号化、パスワード設定等の保護対策を行わなければならない。
- 28 受託者は、委託業務で取り扱う情報及び情報資産を施錠可能な金庫、ロッカー等に適切に保管する等善良な管理者の注意をもって当たり、情報及び情報資産の取扱いには十分注意し、情報及び情報資産の滅失、毀損及び漏えいの防止に努めなければならない。
- 29 受託者は、委託業務が終了したときは、区より受領した情報及び情報資産を速やかに区に返却しなければならない。また、返却が不可能な場合は、区の上の了承のもと、バックアップデータを含む電磁的記録の消去及び印刷物の廃棄を行い、使用できない状態にする(電算処理機器を廃棄する場合は復元できない状態にする)とともに、消去又は廃棄した日時、担当者及び処理内容を区に報告しなければならない。
- 30 受託者は、情報資産の作成業務を終了したときは、直ちに当該情報資産を区があらかじめ指定した職員に引き渡さなければならない。

(電算処理機器の廃棄)

- 31 受託者は、委託業務で使用しているサーバ、パソコン等の機器(以下これらを「電算処理機器」という。)を廃棄する場合は、事前に当該電算処理機器に保存されている情報及び情報資産を消去、復元できない状態にした上で廃棄

しなければならない。

(委託業務の報告)

32 受託者は、区に対し、委託業務の状況を定期的に報告するものとする。ただし、必要があるときは、その都度報告するものとする。

(監査、施設への立入検査の受入れ)

33 受託者は、情報及び情報資産の情報セキュリティ管理状況について、区の求めに応じて報告するものとする。また、区が必要に応じて監査又は検査を実施する場合は受け入れなければならない。なお、再受託者及び更に再委託が繰り返される場合も同様とする。

34 受託者は、区が必要とする場合は、業務執行場所へ区の職員の立入りを認めるものとする。

(緊急時の対応)

35 受託者は、委託業務において、業務上のトラブル、災害、事故、電算処理機器の不良、故障及び破損等が発生した場合は、直ちに区にその状況について報告し、区の指示に従わなければならない。

36 受託者は、委託業務について次に掲げる事象が発生した又は発生したおそれがある場合は、直ちに、区にその状況を具体的に報告しなければならない。

- (1) 情報及び情報資産の滅失
- (2) 情報及び情報資産の毀損
- (3) 情報の漏えい
- (4) 不正アクセス
- (5) 情報セキュリティポリシーの違反
- (6) 前各号に掲げるもののほか、情報セキュリティに悪影響を及ぼす事象

(サービスレベルの保証)

37 受託者は、委託業務のサービスレベルについて、事前に区と合意している場合は、そのサービスレベルを保証するものとする。

(契約解除及び損害賠償)

38 受託者が、法令及び本特記事項に違反した場合、区は、この契約を解除することができる。ただし、債務の不履行がこの契約及び取引上の社会通念に照らして軽微であるときは、この限りでない。また、受託者は、本特記事項に違反し、又は本特記事項を履行しなかったことにより、区に損害が生じた場合には、区に対しこれを賠償するものとする。

(※区民対応等の対人型のサービス提供業務が含まれる全ての委託契約の場合)

障害を理由とする差別の解消の推進に関する特記事項

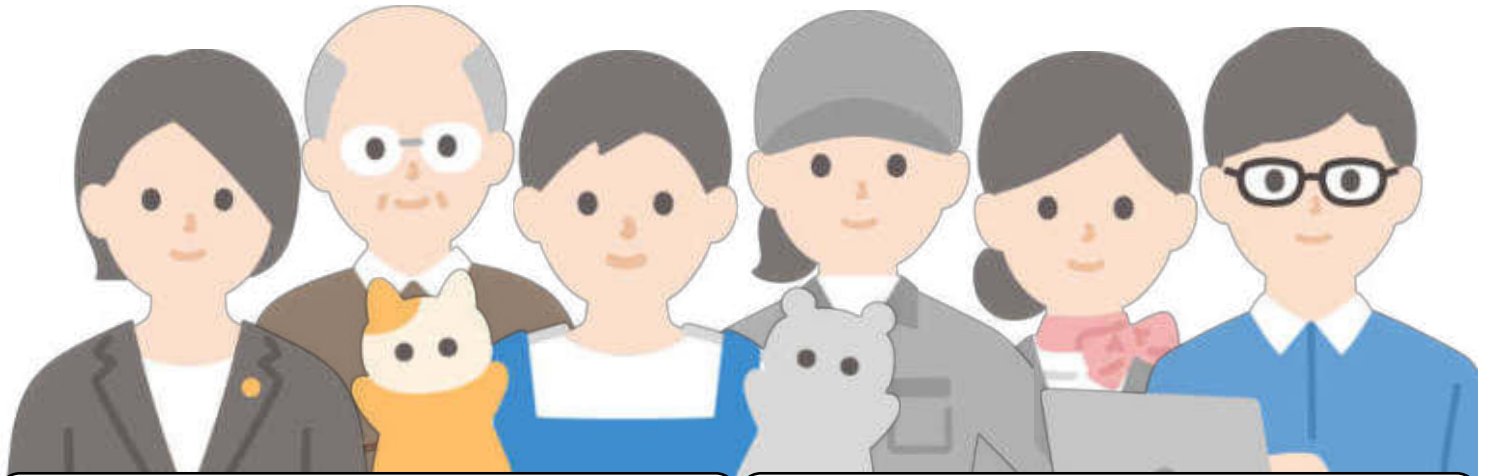
受託者は、本業務の実施にあたり「障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律」(平成 25 年法律第 65 号)を遵守するとともに、委託者が定めた「障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律の施行に当たっての世田谷区の基本方針」及び「世田谷区における障害を理由とする差別の解消の推進に関する職員対応要領」に準じた取扱いをすること。

なお、当該基本方針及び要領については、世田谷区ホームページ

(<https://www.city.setagaya.lg.jp/02083/2843.html>) を参照すること。

【重要】労働報酬下限額の適用についてのご案内

この契約には「**労働報酬下限額**」が適用されます



工事請負契約の 技能労働者

東京都の公共工事設計労務単価
の職種ごとの**85%相当額**

(各職種の金額は裏面をご覧ください)

工事以外の契約の 労働者

1 時間あたり

1,610円

労働報酬下限額とは…

世田谷区との契約事業者が労働者に支払う労働報酬の下限とすべき額です。労働者は、事業者（下請負者含む）のもとで、対象案件※の業務に従事する方が対象です。一人親方や派遣労働者も含まれ、正社員・アルバイトなどの雇用形態は問いません。

※予定価格が3千万円以上の工事請負契約、予定価格が2千万円以上の工事以外の契約及び指定管理者協定（不動産の買入れ、賃貸借契約約款が適用される案件を除く）

世田谷区公契約条例とは…

世田谷区が事業者と結ぶ契約に関する基本方針や区長と事業者の責務などを定めた条例で、労働者の適正な労働条件の確保や、事業者の経営環境の改善を図ることなどを目的としています。契約事業者には、公契約条例に基づいて労働報酬下限額を守り、労働者への適正な賃金を支払うことで適正な労働条件の確保と向上に努めていただく義務があります。

公契約条例・労働報酬下限額の詳細については、世田谷区ホームページをご覧ください。

【問い合わせ先】世田谷区財務部経理課契約係

電話：03-5432-2145～2152・2173・2435

FAX：03-5432-3046

世田谷区 公契約条例

検索



世田谷区公契約条例のその他の取組み

《 労働条件確認帳票 》

賃金、労働時間、社会保険の加入などの労働条件が適正であることを確認するためのもので、予定価格が100万円を超える契約(※1、2)において契約事業者配布し、提出を求めています。また、この帳票は、事業者・労働者をはじめどなたでも契約担当窓口で閲覧できます。

※1 指定管理協定は金額を問わず全案件が対象 ※2 土木工事請負契約は200万円を超える契約が対象

閲覧場所	閲覧できる帳票
経理課 (世田谷区役所東棟5階503番窓口)	教育総務課が取り扱う契約以外の契約
教育総務課 (世田谷区役所東棟6階604番窓口)	教育委員会の契約のうち予定価格が2千万円未満の契約

《 労働報酬下限額周知カードの配布 》

労働報酬下限額の対象となる契約の業務に従事する方一人ひとりに、契約事業者を通してその旨を周知するカードを配布し、契約事業者からは周知したことの確認書をご提出いただくことで、労働報酬下限額の周知及び遵守の徹底を図っています。

工事請負契約の技能労働者の労働報酬下限額（1時間あたり）

職 種	労働報酬下限額	職 種	労働報酬下限額	職 種	労働報酬下限額
特 殊 作 業 員	3,262円	さ く 岩 工	4,463円	左 官	3,592円
普 通 作 業 員	2,869円	トンネル特殊工	4,017円	配 管 工	3,199円
軽 作 業 員	1,987円	トンネル作業員	3,411円	は つ り 工	3,315円
造 園 工	2,944円	トンネル世話役	4,548円	防 水 工	4,059円
法 面 工	3,570円	橋りょう特殊工	3,900円	板 金 工	3,804円
と び 工	3,517円	橋りょう塗装工	3,879円	タ イ ル 工	2,954円
石 工	3,517円	橋りょう世話役	4,463円	サ ッ シ 工	3,539円
ブ ロ ッ ク 工	3,443円	土木一般世話役	3,655円	内 装 工	3,655円
電 工	3,645円	高 級 船 員	4,219円	ガ ラ ス 工	3,549円
鉄 筋 工	3,592円	普 通 船 員	3,475円	ダ ク ト 工	3,199円
鉄 骨 工	3,167円	潜 水 士	5,600円	保 温 工	3,039円
塗 装 工	3,879円	潜 水 連 絡 員	4,059円	設 備 機 械 工	2,975円
溶 接 工	4,049円	潜 水 送 気 員	3,815円	交 通 誘 導 員 A	2,179円
運転手（特殊）	3,305円	山 林 砂 防 工	3,454円	交 通 誘 導 員 B	1,987円
運転手（一般）	2,720円	軌 道 工	6,237円	上 記 以 外 の 職 種	1,610円
潜 かん 工	3,964円	型 わ く 工	3,507円		
潜 かん 世 話 役	4,750円	大 工	3,252円		

※上記の金額は熟練労働者に適用されます。
※上記の職種であっても、事業者が労働者等との合意の下で見習い又は手元等の未熟練労働者と判断する者及び年金等の受給のために賃金を調整している者については、1時間当たり1,870円になります。

このちらしに記載の労働報酬下限額は、令和8年3月13日告示によるものです。
適用対象は令和8年4月1日以後に締結する契約（上記の告示前に公告し、入札に付された契約を除く）です。



不登校支援ガイドライン



令和6年3月
世田谷区教育委員会



令和6年3月

はじめに

教育委員会では、令和6年度を初年度とする「世田谷区教育振興基本計画」を策定し、不登校支援の充実について重点取り組み施策の一つと位置付けました。

学校や社会を取り巻く環境が大きく変化し、児童・生徒一人一人が自らの多様性や個性を生かして自分の生き方を主体的に考え、将来、社会の一員として社会的・職業的に自立できるよう、それぞれの状況に即した居場所の充実を図るとともに、多様な学びが保障される教育環境の整備が求められております。

不登校児童・生徒が全国的に増加する中、世田谷区でも平成28年度から令和4年度の6年間で約2.8倍に増加し、現在も増加傾向は続いています。今後、増え続ける不登校児童・生徒に対し、個々に応じた支援の充実とともに不登校を生み出さない魅力的な学校づくりという視点が重要と考えております。

このたび、不登校児童・生徒への支援に関する教職員共通の指針となる不登校支援ガイドラインを策定しました。このガイドラインは、不登校の未然防止、早期発見・早期対応、長期化した場合の支援など各段階における対応の指針として、不登校児童・生徒への支援に関する基本的な考え方を示すものです。日々子どもたちと接している教職員がこのガイドラインを活用しながら、子どもたち一人一人に合った最適な学びを実現できるよう、教育委員会と全小中学校が一丸となって取り組んでまいります。

世田谷区教育委員会

教育長 渡部 理枝



不登校支援ガイドライン目次

1 不登校支援ガイドライン策定にあたって	1
(1) ガイドライン策定の背景	
(2) ガイドラインの意義	
(3) 不登校児童・生徒に対する基本的な考え方	
2 世田谷区における不登校の現状	3
(1) 不登校児童・生徒数の推移等	
(2) 不登校になった要因	
(3) 不登校の長期化	
(4) 学校復帰率	
(5) 世田谷区における不登校傾向等児童・生徒の状況把握と分析	
(6) 相談機関等における相談や指導を受けていない不登校児童・生徒	
3 児童・生徒のニーズ調査からわかること	13
(1) 実施概要	
(2) ニーズ調査結果	
(3) ニーズ調査から見てきたこと	
4 不登校の児童・生徒への支援	19
(1) 魅力ある学校づくりと学校内での支援	
(2) 児童・生徒の状態に合わせた支援	
5 世田谷区における不登校支援策	42
(1) 学校外の様々な支援策	
(2) 教育相談について	
(3) アウトリーチ支援の取組み	
(4) 世田谷区の不登校児童・生徒の保護者への支援事業	
(5) 世田谷区内における不登校児童・生徒の居場所支援	
6 学びの多様化学校（不登校特例校）分教室「ねいろ」の評価と検証（概要） ...	58
(1) 開設後の経過	
(2) 入室生徒数の推移	
(3) 取組みと評価	
(4) 調査の概要	
(5) 全体を通じた「ねいろ」の取組みの成果	
7 ガイドラインまとめ	63
(1) 世田谷区における不登校支援	
(2) 世田谷区における不登校支援（短期的な視点から）	
(3) 最後に	

資 料 編

① 世田谷区の不登校支援策……………	6 8
・ 世田谷区の不登校支援策（図）	
② アセスメントシート様式……………	6 9
・ 不登校アセスメントワークシート	
・ 児童生徒理解・支援シート	
③ 不登校支援事業・相談先等一覧……………	7 5
・ 不登校に関する支援事業	
・ 不登校に関する相談先等	
・ 関係機関等所在地（区立小学校版）	
・ 関係機関等所在地（区立中学校版）	

1 不登校支援ガイドライン策定にあたって

(1) ガイドライン策定の背景

教育委員会では、平成21年5月に「世田谷区における不登校対策のあり方について」を策定し、不登校の児童・生徒の支援の在り方について基本的な考え方をまとめました。その後、不登校児童・生徒数の大幅な増加や「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確保等に関する法律（平成29年2月施行）」の施行等の不登校を取り巻く状況の変化に対応するため、平成30年度に「世田谷区不登校対策アクションプラン（平成30年度～令和3年度の4年間の行動計画）」を策定しました。

令和4年3月には「世田谷区不登校対策アクションプラン」の取組みを振り返り、現状と課題を把握しながら、不登校児童・生徒を取り巻く社会情勢や教育環境の変化にも対応した不登校支援策のさらなる充実に向けた「第2次不登校支援アクションプラン」を策定しました。

令和4年12月には、不登校の状況にある児童・生徒と保護者を対象に不登校支援ガイドライン策定のためのニーズ調査を行いました。この調査結果をもとに、各学校における不登校支援の指針を示すこととし、令和6年3月に「不登校支援ガイドライン（※以降ガイドライン）」を策定しました。

(2) ガイドラインの意義

不登校児童・生徒が年々増加する中、不登校支援を行うにあたっては、不登校の予兆を見極めることや早期の段階から支援を行っていくことが重要です。そのためには、各学校において、児童・生徒一人一人の心の状態等を理解・把握し、それぞれの状態に応じた適切な支援を、組織的かつ継続的に行っていく必要があります。

教育委員会では、この不登校支援ガイドラインを各学校で活用し、未然防止や早期支援の視点や長期にわたる場合の留意点などを考えながら取組みを進めることが重要と考えています。

本ガイドラインは、子どもたちが安心して通うことのできる学校づくりにつなげられるよう、学校と世田谷区の支援についてまとめております。また、別冊（不登校の子どもたちへの支援～すぐ使えるマニュアル～）にて、校内研修等で活用できる対応事例を示しています。

(3) 不登校児童・生徒に対する基本的な考え方

不登校については、その要因・背景が多様であり、「問題行動」ではなく、児童・生徒が「結果として不登校状態になっている」と捉えます。

不登校になった要因は、文部科学省による「令和4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課する調査（以下、「問題行動・不登校等調査」という。）」では、主に「無気力・不安」、「家庭に係る状況」、「学業の不振」、「いじめを除く友人関係をめぐる問題」等が挙げられています。

さらに、近年では新型コロナウイルス感染症対策に伴う生活環境や生活リズムの変

化、学校生活の制限による交友関係の変化などが不登校の要因とも挙げられています。

「不登校児童生徒への支援の在り方について（令和元年10月25日文科科学省通知）」では、不登校児童・生徒への支援は「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、児童・生徒が自らの進路を主体的に捉えて、社会的に自立することをめざす必要があることや、不登校の時期が休養や自分を見つめ直す等の積極的な意味をもつことがあること、さらには学校以外の場における教育の機会の確保が重要であることが示されています。

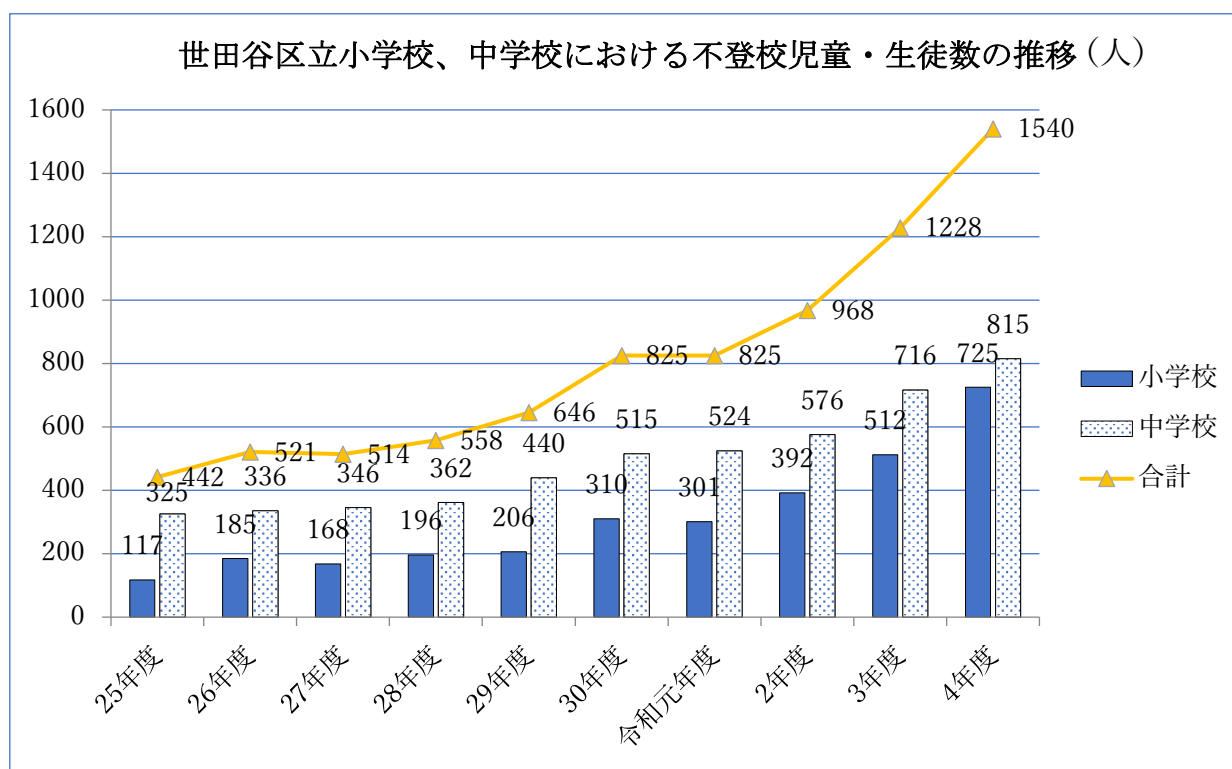
世田谷区においても、同じように、登校のみを目的とせず、一人一人の児童・生徒に応じた社会的自立をめざすとして、個々に応じた支援の方法や居場所づくりなど支援の在り方を検討していきます。



2 世田谷区における不登校の現状

(1) 不登校児童・生徒数の推移等

世田谷区では、小学校、中学校における不登校児童・生徒数は、令和4年度は小学校725人、中学校815人、合計1,540人であり、平成30年度に比べ、小学校は2.34倍、中学校は1.58倍と増加傾向にあります。平成28年の調査では、30日以上休んだ生徒が558人でしたが、その後の6年間で1,540人となっており、約2.8倍に増加しています。令和5年度に向けて、さらに増加傾向は続いています。



令和4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(世田谷区)

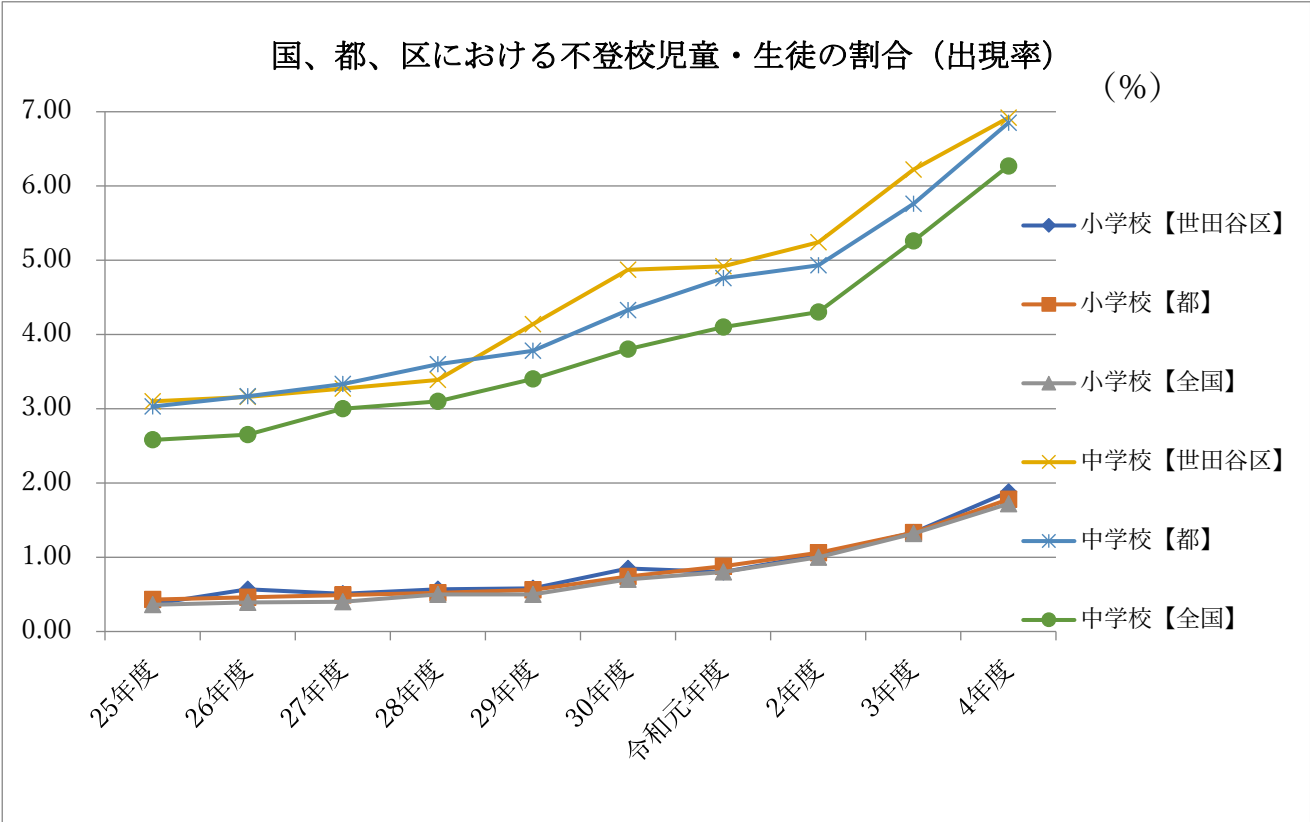
全児童・生徒数に占める割合についても、高い水準で推移しており、令和4年度は小学校で1.88%(53人に1人)、中学校で6.92%(14人に1人)となっています。

上記グラフから、平成29年度から平成30年度、令和元年度から令和4年度にかけて、不登校児童・生徒数が増えていることが分かります。平成29年度から平成30年度の増加については、前述の文部科学省による「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確保等に関する法律(平成29年2月施行)」における児童・生徒の状態に応じて休養の必要性を踏まえた支援に関する記載があったこと、令和元年度から令和4年度の増加については、新型コロナウイルス感染症の拡大による生活環境の変化により、生活リズムが乱れやすい状況になったり、様々な制限がある中で交友関係を築きにくかったりするなど、登校する意欲が湧きにくい状況にあったこと等も背景の一つとし

て考えられます。

このように、不登校児童・生徒の状況は、社会情勢の変化や不登校に対する考え方により影響を受けることから、不登校児童・生徒数のみならず、様々な状況からの的確に捉えていく必要があります。

なお、問題行動・不登校等調査では、年度内に累積で30日以上欠席した不登校児童・生徒数のため、既に学校復帰した児童・生徒数や断続的に欠席した児童・生徒数も含まれており、現時点での不登校児童・生徒数とは捉えにくくなっています。



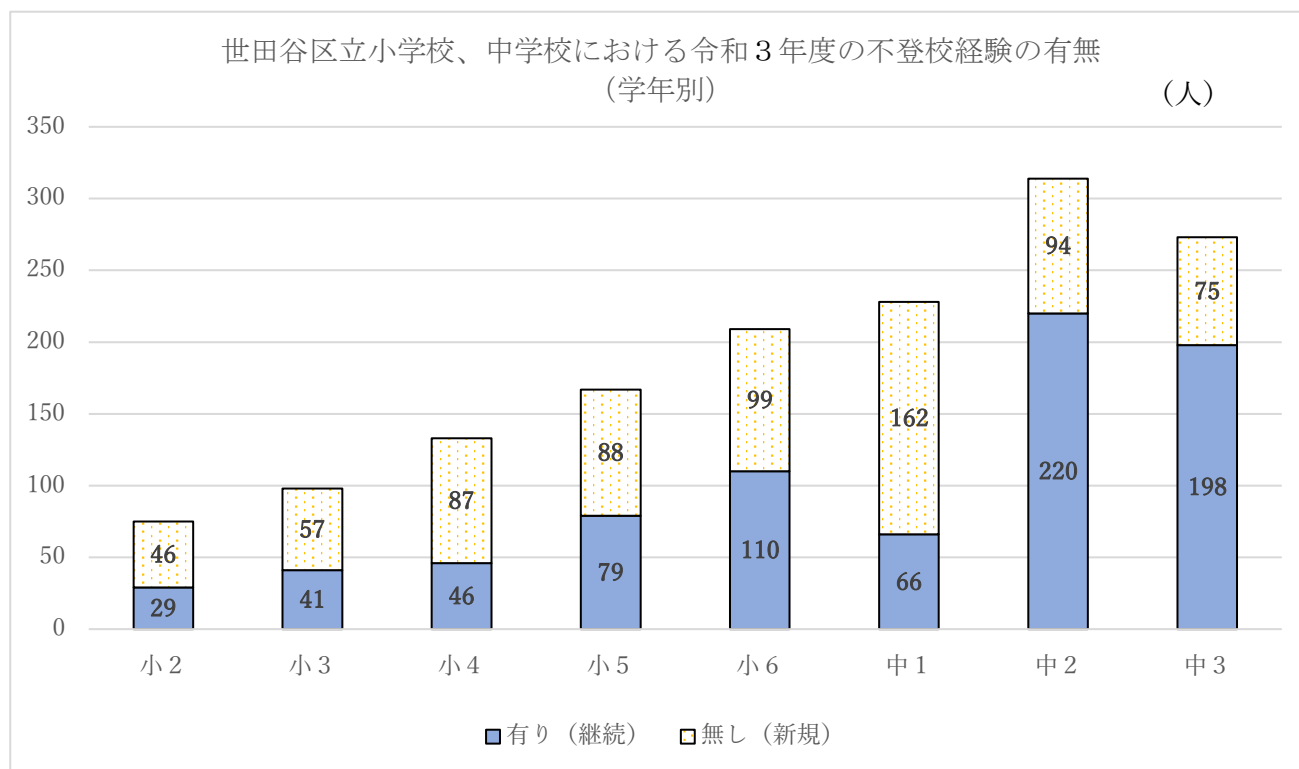
令和4年度児童生徒の問題行動・不登校等生徒指導上の諸課題に関する調査
（文部科学省・東京都・世田谷区）

国、都、区における不登校児童・生徒の割合（％）

		25年度	26年度	27年度	28年度	29年度	30年度	令和元年度	2年度	3年度	4年度
小学校	世田谷区	0.37	0.57	0.51	0.57	0.58	0.85	0.80	1.03	1.33	1.88
	都	0.43	0.46	0.49	0.52	0.56	0.74	0.88	1.06	1.33	1.78
	全国	0.36	0.39	0.40	0.50	0.50	0.70	0.80	1.00	1.32	1.72
中学校	世田谷区	3.1	3.16	3.27	3.39	4.14	4.87	4.92	5.24	6.22	6.92
	都	3.03	3.17	3.33	3.60	3.78	4.33	4.76	4.93	5.76	6.85
	全国	2.58	2.65	3.00	3.10	3.40	3.80	4.10	4.30	5.26	6.27

令和4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
（文部科学省・東京都・世田谷区）

令和4年度の不登校児童・生徒数を学年別にみると、小学校では6年生、中学校では2年生が最も多くなっています。また、当該学年で新たに不登校となった児童・生徒数に着目すると、中学校1学年が最も多く162人となっています。



令和4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（世田谷区）

（2）不登校になった要因

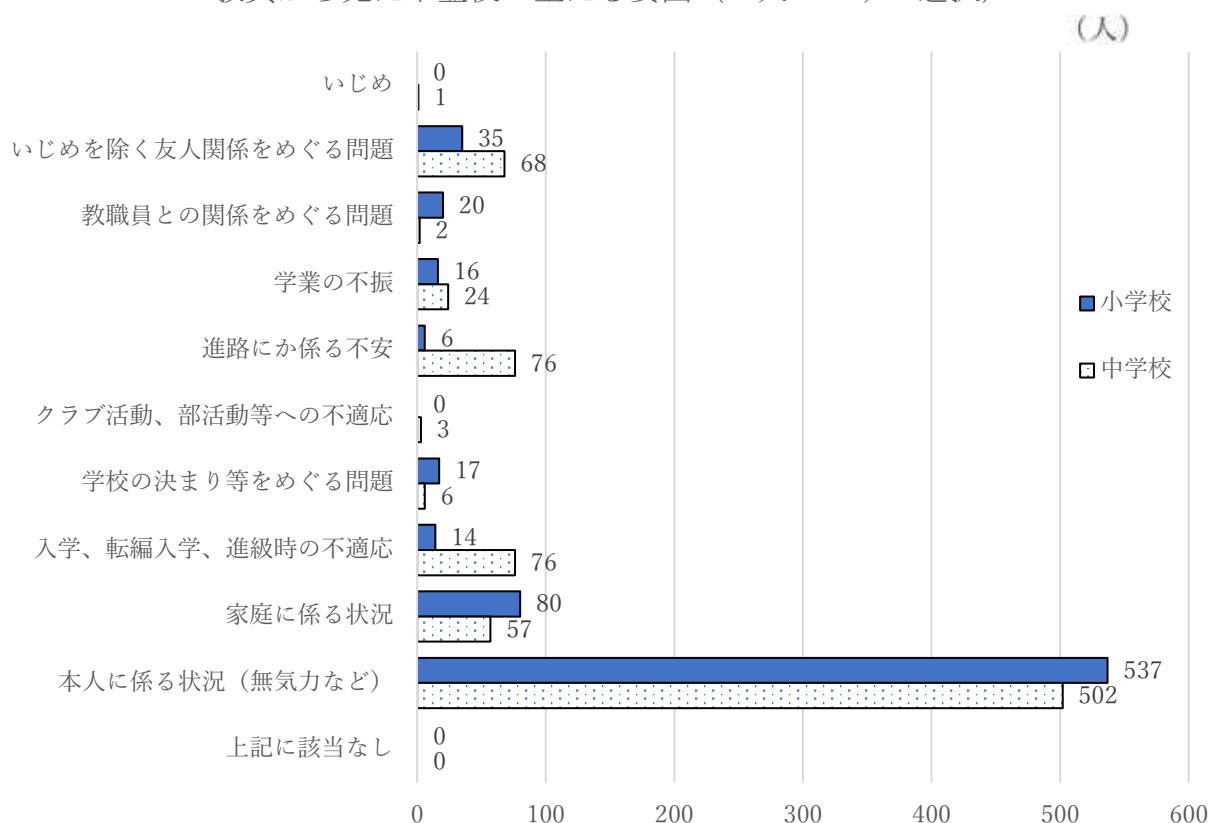
不登校になった要因は、文部科学省による令和4年度問題行動・不登校等調査では、小学校、中学校ともに教員から見る主たる要因は「本人に係る状況（無気力・不安）」が最も多く、全体の7割を占めています。また、主たる要因以外の状況を見ると、小学校では「家庭に係る状況」、「いじめを除く友人関係をめぐる問題」、「教職員との関係をめぐる問題」の順で多くなっており、中学校では「進路に係る不安」、「入学、転編入学、進級時の不適応」、「いじめを除く友人関係をめぐる問題」となっています。

一方、令和4年12月に区が実施した「不登校支援ガイドライン策定のためのニーズ調査（以下、「ニーズ調査」という。）」でも、小学校、中学校ともに「本人に係る状況（身体の不調など）」が最も多くなっています。

しかしながら、ニーズ調査からは、主な要因の状況を見ると、小学校、中学校ともに「友達のこと」、「先生のこと」「勉強のこと」の順で多くなっており、文部科学省が示す学校における不登校の要因と、世田谷区の教員からの要因の捉えでは、子どもが考える不登校のきっかけに差異が生じています。

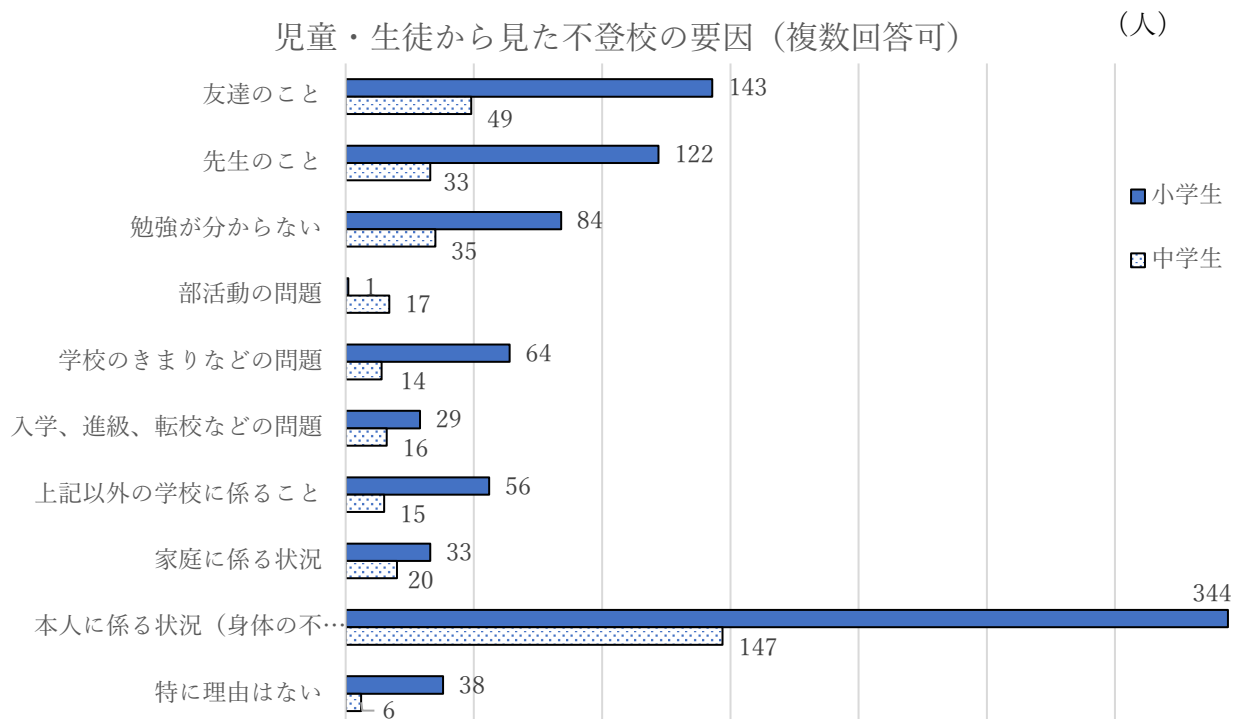
このことは今回のニーズ調査から得られた重要な視点であり、多面的な視点で、子どもの声を丁寧に聞くことが重要になります。

教員から見た不登校の主たる要因（一人1つずつ選択）



令和4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（世田谷区）

児童・生徒から見た不登校の要因（複数回答可）



令和4年度不登校支援ガイドライン策定のためのニーズ調査（世田谷区）

(3) 不登校の長期化

令和4年度において、不登校児童・生徒のうち90日以上欠席している児童・生徒の割合は、下表に示したように小学校で55.7%、中学校で69.4%となっており、不登校児童・生徒の半数以上が長期に渡り欠席していることがわかります。

不登校児童・生徒のうち90日以上欠席している児童・生徒の割合

		全体	1年	2年	3年	4年	5年	6年
小学校	不登校人数	725	43	75	98	133	167	209
	うち90日以上欠席人数	404	20	36	53	67	94	134
	90日以上欠席割合	55.7%	46.5%	48.0%	54.1%	50.4%	56.3%	64.1%
中学校	不登校人数	815	228	314	273			
	うち90日以上欠席人数	566	159	220	187			
	90日以上欠席割合	69.4%	69.7%	70.1%	68.5%			

令和4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（世田谷区）

これら長期化する不登校児童・生徒への対応として、不登校の要因のグラフが示すように学習の遅れ、生活リズムの乱れ等が生じて、健康的な日常生活への回復が一層難しいものとなることから、不登校の予兆を把握し、学校における早期段階からの支援が重要となります。

また、学習の遅れが進路選択上の不利益、社会的自立へのリスクにつながる可能性が生じるため、不登校児童・生徒一人一人の状況に応じて、ほっとスクールや学びの多様な学校（不登校特例校）分教室、ICTを活用した学習支援、またフリースクールなどの民間施設においても多様な教育機会を確保する必要があります。

(4) 学校復帰率

不登校児童・生徒の中で登校するまたはできるようになった割合（学校復帰率）を見ると、小学校で27.0%、中学校で15.3%となっています。

不登校児童・生徒への指導結果

区 分		小学校	中学校
指導の結果、登校する又はできるようになった児童・生徒	人 数	196	125
	割 合	27.0%	15.3%
指導中の児童・生徒	人 数	529	690
	割 合	73.0%	84.7%
計		人 数	725
			815

令和4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（世田谷区）

学校や関係機関との指導・支援により、教員や友だちとの関係が改善された例や学期の初めに登校が始まった例、行事をきっかけに登校するようになった例などがあることから、対応方法等を柔軟に見直しすることも必要です。

「不登校児童生徒への支援の在り方について」に示された通り不登校児童・生徒の支援に際しては、「学校復帰のみを目標とせず」とありますが、学校復帰を望む児童・生徒が少なからずいることからそれぞれのニーズに応じた支援が必要になります。

(5) 世田谷区における不登校傾向等児童・生徒の状況把握と分析

問題行動・不登校等調査による、不登校傾向等児童・生徒の人数は、年度間に累積で30日以上欠席した不登校児童・生徒数のため、既に学校復帰した児童・生徒数や断続的に欠席した児童・生徒数も含まれており、学校復帰していない、あるいは学校内・外の機関とつながっていない等の支援が必要な児童・生徒の状況が見えにくいものとなっています。

そのため、世田谷区では毎月5日以上学校に登校することができていない児童・生徒に関する情報を、「いじめ発生及び不登校傾向など児童・生徒の状況（以下、「月例報告」という。）」として、毎月学校から報告を受けています。その情報のうち「一日も登校ができていない児童・生徒数」、「学校内・外の機関とまったくつながりをもっていない児童・生徒数」に注目し、当該する児童・生徒の出欠状況等について追跡した調査を行う必要性があると考え「令和4年度3学期（1月～3月）に一日も登校ができていない」児童・生徒が、「令和5年度1学期（4月～7月）の間に、一日も登校ができていない状況が継続しているのか、不登校が改善し登校することができた（復帰）のかについて、月例報告より、数値を算出しました。

		令和5年度4月末			5月末		6月末		7月末	
令和4年度3学期 登校日数0日			継続	復帰	継続	復帰	継続	復帰	継続	復帰
就学前	-	→小1	※新規4	-	3	1	3	0	3	0
小1	4	→小2	1	3	1	0	1	0	1	0
小2	16	→小3	7	9	5	2	5	0	5	0
小3	28	→小4	15	13	13	2	12	1	10	2
小4	26	→小5	11	15	10	1	9	1	8	1
小5	36	→小6	19	17	16	3	13	3	13	0
小6	50	→中1	13	37	12	1	10	2	9	1
中1	25	→中2	17	8	15	2	14	1	12	2
中2	50	→中3	33	17	27	6	21	6	19	2
中3	39	-								
計	274	-	120	119	102	18	88	14	80	8

令和4年度・5年度 いじめ発生報告及び不登校傾向等児童・生徒の状況（世田谷区）

<表の見方>

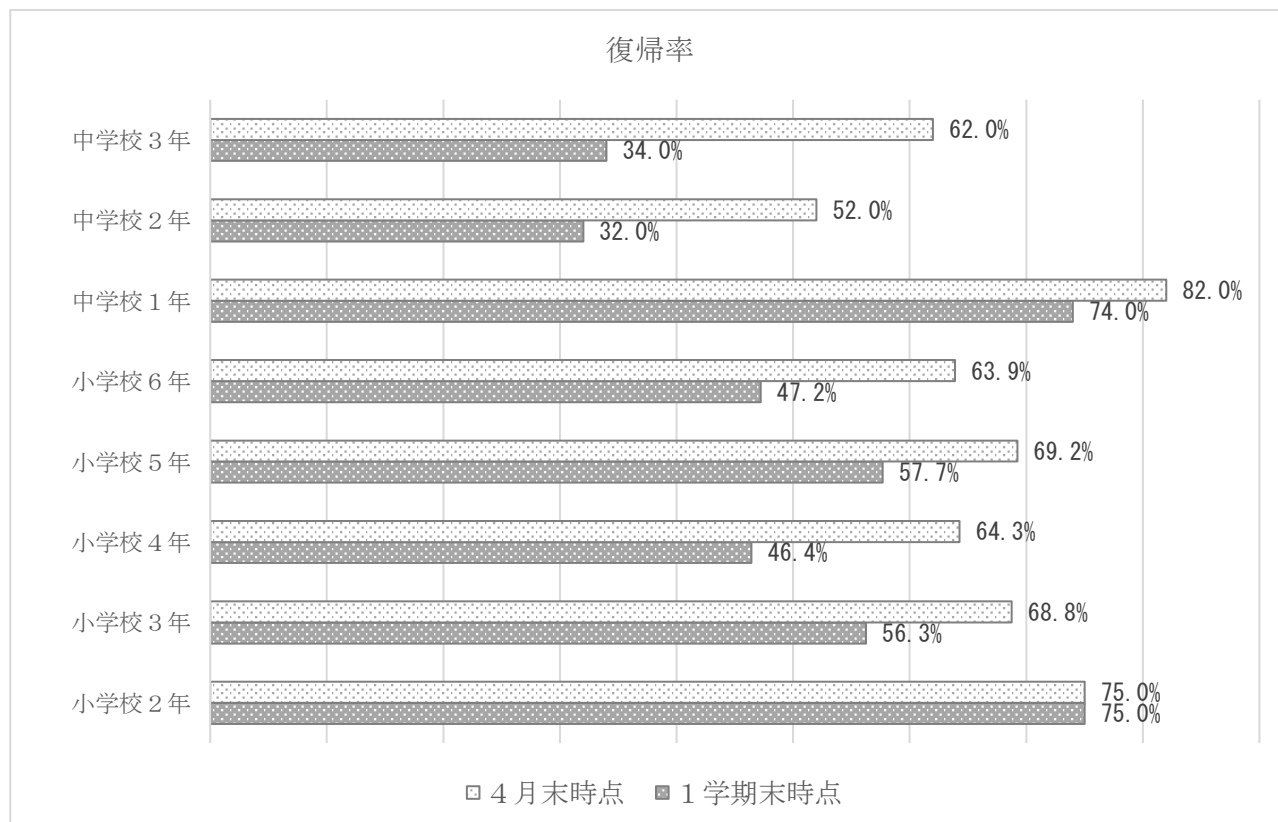
- ・「令和4年度3学期登校日数0日」の数値は、令和4年度3学期に一日も登校ができていない児童・生徒数を表しています。
- ・令和5年度に進級・進学した学年を「→ (学年)」で示しています。
- ・継続して一日も登校ができていない児童・生徒数は「継続」に、一日でも登校ができた児童・生徒数は「復帰」に示しています。

(例)

令和4年度3学期に、一日も登校ができていない小学校6年生は50人おり、その50人のうち、中学校へ進学後の令和5年4月末時点で、一日も登校ができていない生徒数は13人、一日でも登校ができた生徒数は37人になります。

さらに、令和5年4月末時点で、一日も登校ができていない生徒13人のうち、令和5年5月末時点で継続して一日も登校ができていない生徒数は12人、一日でも登校ができた生徒数は1人になります。

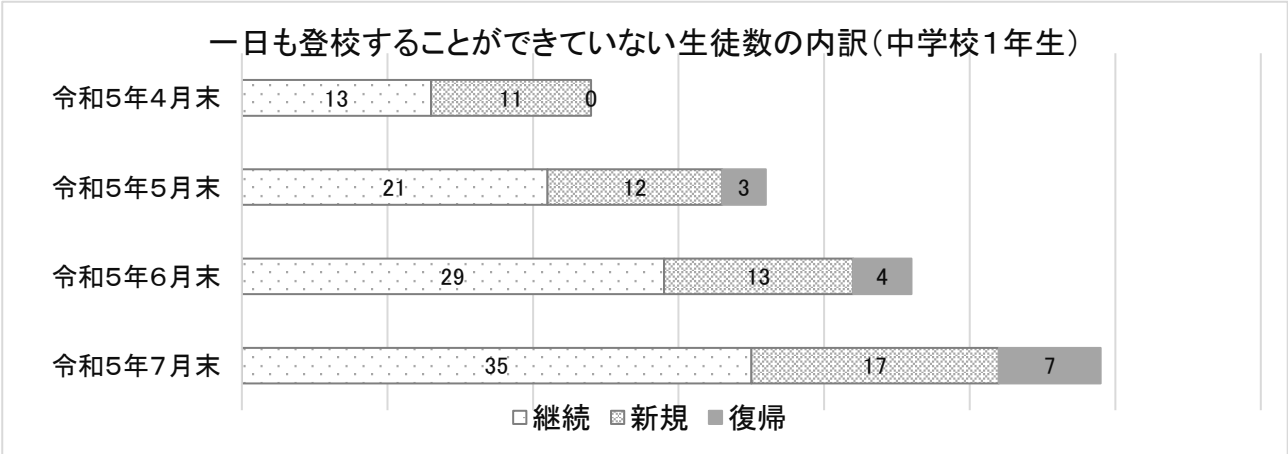
この結果から、下学年から上学年に進級・進学した際（令和5年4月末時点）の復帰率を算出すると、以下のグラフのようになりました。この結果から、進級・進学をきっかけに学校への登校ができていない児童・生徒がいることがわかり「小学校6年生から中学校1年生へ進学した際の復帰率」がとても高いことがわかりました。



※「小学校1年生から2年生に進級した際の復帰率」については、母数が少ないため明記していません。

また、令和5年度1学期末時点での復帰率と比較すると、「小学校2年」以外は、どの学年も増加傾向にあることがわかりました。進級・進学時以外でも、何かのきっかけ、例えば「担任が変わり関係性を築くことができた」、「別室登校等の校内の居場所が確保できた」などの環境の変化から、学校へ登校ができたことが考えられます。

特に復帰率の高い「中学校1年生」について小学校6年生からの「継続」や中学校1年生になってからの「新規」「継続」「復帰」に注目してみると、以下の表のような内訳になりました。



- ※継続（令和5年4月末）：小学校6年生3学期に一日も登校することができなかった児童のうち、令和5年4月も継続して登校ができなかった生徒数
- ※新規：前の月は登校できたが、その月に一日も登校することができなかった生徒数
- ※継続：前の月に引き続き、一日も登校することができなかった生徒数
- ※復帰：前の月は一日も登校することができなかったが、その月は登校することができた生徒数

令和4年度3学期に一日も登校することができなかった生徒のうち、小学校から中学校への進学をきっかけに学校へ登校することができた生徒は50人中37人（74.0％復帰率）でしたが、そのうち14人は、1学期の間に再び一日も登校することができなくなる月があったことがわかりました。再発後そのまま継続状態にあったり、翌月には登校することができたりと、その後の経過はそれぞれの子どもによって違いがみられました。

	4月		5月		6月		7月		9月	
	登校できた日数	状態	登校できた日数	状態	登校できた日数	状態	登校できた日数	状態	登校できた日数	状態
Aさん	1日／17日	復帰	2日／21日	復帰継続	2日／23日	復帰継続	0日／14日	再発	3日／21日	復帰
Bさん	4日／17日	復帰	1日／21日	復帰継続	0日／23日	再発	0日／14日	再発継続	0日／21日	再発継続
Cさん	3日／17日	復帰	3日／21日	復帰継続	0日／23日	再発	2日／14日	復帰	0日／21日	再発
Dさん	0日／18日	不登校継続	1日／21日	復帰	1日／24日	再発	0日／14日	再発継続	4日／22日	復帰

令和4年度・5年度 いじめ発生報告及び不登校傾向等児童・生徒の状況（世田谷区）
 この4人は令和4年度3学期に一日も登校することができなかった6年生の一部です。中学校への進学や学期の始まりをきっかけに学校に登校することができた生徒もいれば、できなかった生徒もいます。また、登校することができた生徒も、毎日ではありませんが、自分なりのペースで登校をしていることがわかります。

このようにいろいろな条件のもと、児童・生徒の登校状況を月ごとに確認することで、登校できるきっかけとなるタイミングはいつなのか、学年でどのような違いがみられるのか等、世田谷区における不登校全体としての傾向をつかむことができます。

今回の月例報告の結果では、「小学校6年生から中学校1年生への進学」「学期の始まり」等が復帰のきっかけになっていることがわかりました。これは、「進学」は通う学校が大きく変わることで、小学校からの人間関係が広がること、「中学生になる」という気持ちの切替えができること等、「学期の始まり」は、終業式から始業式までにある程度の学校休業日があり、自分の気持ちと向き合いリセットができること、気持ちの切替えの節目になること等が理由として考えられます。

また、いろいろな学校への聞取りから、「体育祭等の学校行事」「修学旅行等の学年行事」も、学校へ登校することができるきっかけであることもわかりました。教室という学習をする空間であり、人間関係もある程度固まっている空間では居づらさ等を感じていても、教科指導の時間ではない、校外（教室の外）に出る、他学級の生徒と関わることのできる等の環境の変化が影響するのではないかと考えます。

さらに、毎日ではないけれども自分なりのペースで登校している状況があることもわかりました。例えば、週に1回放課後登校をしている、スクールカウンセラーとの面談の日に登校しているなど、定期的に学校に登校することで安定した生活を送っている等です。保護者の教育の考え方で在籍校には登校せずにフリースクール等外部機関で学んでいる児童・生徒もいます。

月例報告の情報を整理し分析することで、世田谷区の不登校児童・生徒の状況等について全体的な傾向を捉えることができます。しかし、不登校児童・生徒の状況等はそれぞれ異なるため、「不登校児童・生徒数」の捉え方を一面的なものではなく、多面的に捉えることができるような調査を継続して実施する必要があります。

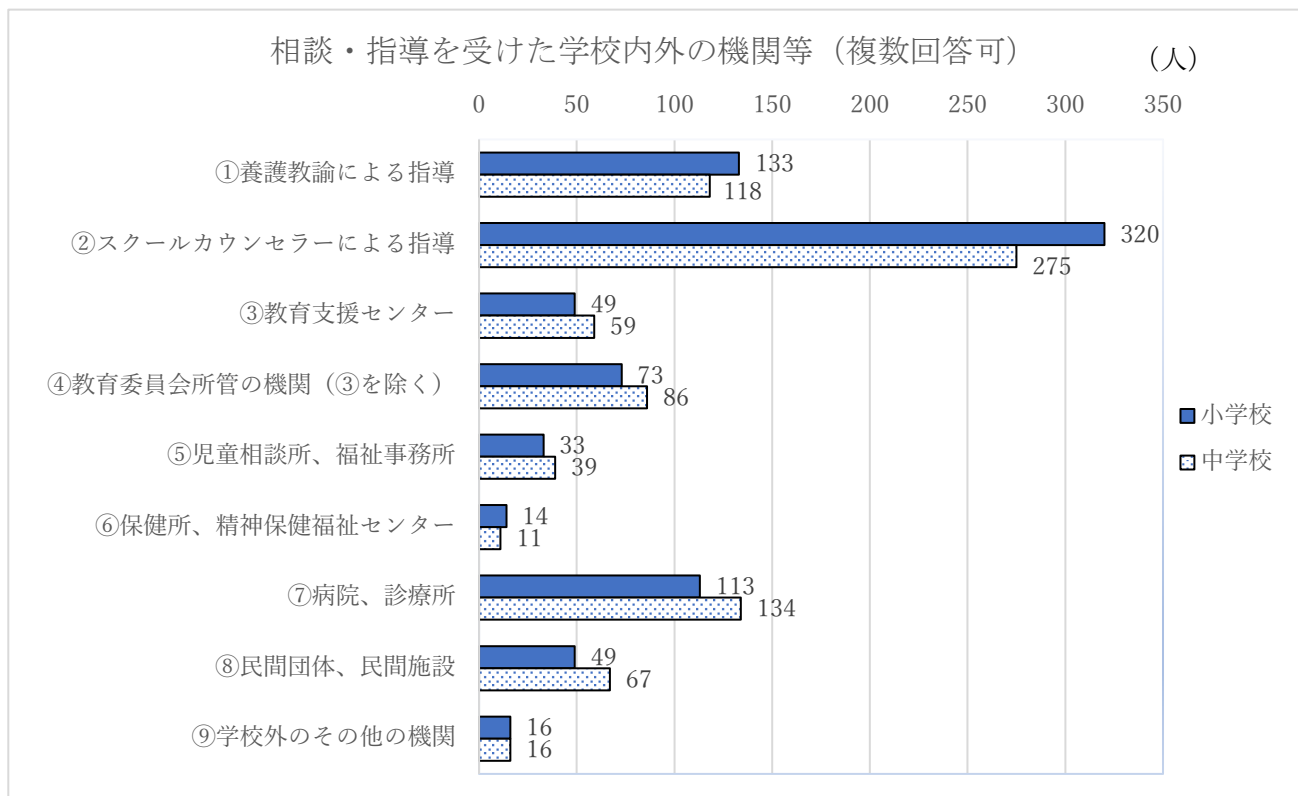
世田谷区の子どもたち一人一人の状況を学校と教育委員会とで連携しながら把握し、複数の情報を整理しながら、支援の必要がある児童・生徒は何を求めているのか、何が必要なのか等、状況を把握すると共に、子どもの声に寄り添いより、適切な支援につなげることが大切です。

（6）相談機関等における相談や指導を受けていない不登校児童・生徒

① 校内における支援体制

学校内で、不登校や登校渋りの児童・生徒が相談や支援、指導等を受けているのは、スクールカウンセラーが最も多く、次いで養護教諭が多くなっています。小学校、中学校ともに、不登校に関わる児童・生徒の約6割が学校内での相談や助言、指導などの支援を受けています。

各学校ではスクールカウンセラーを有効に活用し、学校内の教育相談体制を強化し、校内の連携体制を整える必要があります。また、養護教諭が支援をしている例が多いことから、担任をはじめとする学年、学校体制を整える必要もあります。



令和４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（世田谷区）

② 学校外における支援体制

学校外の教育相談室における不登校を主訴とする令和４年度の児童・生徒の来室相談件数は約４４０件、不登校相談窓口での電話相談は約５５０件となっており増加傾向にあります。

必要な支援が受けられないまま自宅で過ごしている児童・生徒が、現段階（令和５年１０月）で小学校約０．４８％（約１８３人）、中学校約１．２８％（１５１人）となっており（月例調査の令和５年４月から６月までの平均値により算出・週１，２回登校含）、今後、適切な支援につなげていく必要があります。保護者が考える適切な支援につながらない例や相談が長続きしない例、また学校や相談機関からの支援を求めている例などがありますが、それぞれに応じた支援の在り方を検討していきます。

また、中学校卒業後も児童・生徒や保護者の状況に応じて、児童相談所や子ども家庭支援課、ひきこもり相談窓口などの福祉領域の関係機関と連携を図り、支援を行います。

3 児童・生徒のニーズ調査からわかること

これまでの国の不登校調査は、不登校の数や実態とともに学校からの報告をもとに作成されています。

世田谷区では、不登校児童・生徒の更なる支援の在り方を検討するうえの基礎資料とするため、学校からの調査とともに不登校の状況にあった児童・生徒とその保護者を対象に、不登校児童・生徒の抱える課題や世田谷区の傾向等を知る独自の調査を行い下記にまとめました。

(1) 実施概要

調査期間 令和4年12月19日（月）～令和5年1月10日（火）

調査対象 区立小学校2～6年生の児童及び区立中学校1～3年生の生徒とその保護者

※全小中学校児童・生徒とその保護者に配布。

※対象児童・生徒数：37,500名

※令和3年度の状況についての調査としたため、小学校1年生は対象としていない。

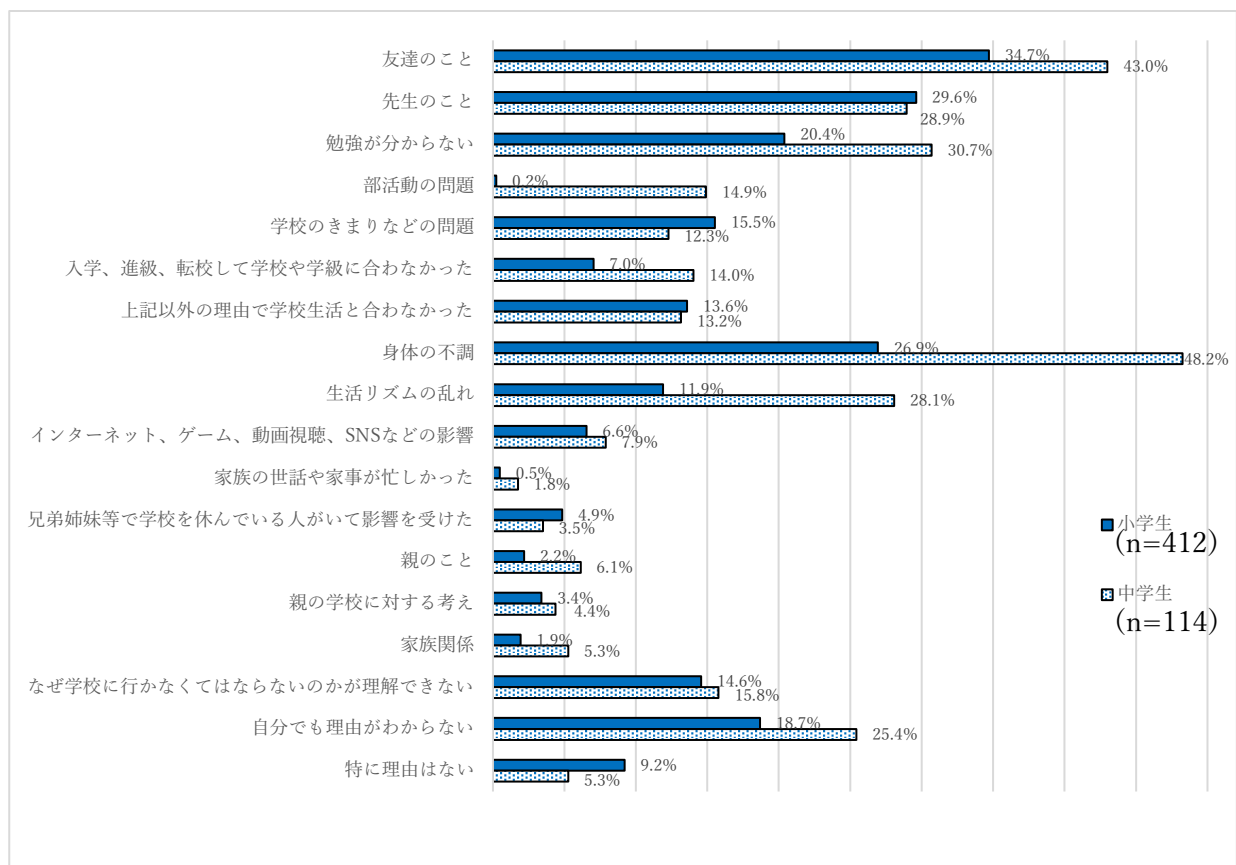
調査方法 インターネット回答

回収結果 ①対象児童・生徒 有効回答数：6,891名 有効回答率：18.4%

②保護者 有効回答数：5,704名 有効回答率：15.2%

(2) ニーズ調査結果

①学校に行きづらい、休みたいと思った理由（複数回答可）



小学生、中学生ともに、学校に行きづらい、休みたいと思った理由に「友達に関すること」「先生のこと」など人間関係に関するものを挙げています（小学生34.7%、29.6%・中学生43.0%、28.9%）。また、中学生では「身体の不調」「生活リズムの乱れ」などの生活の乱れに関するものを多く挙げています（中学生48.2%、28.1%）。

次には「勉強がわからない」など、学習が苦痛と感じている子どもも多く、学習と「身体の不調」については、中学生が多く顕著に表れています。

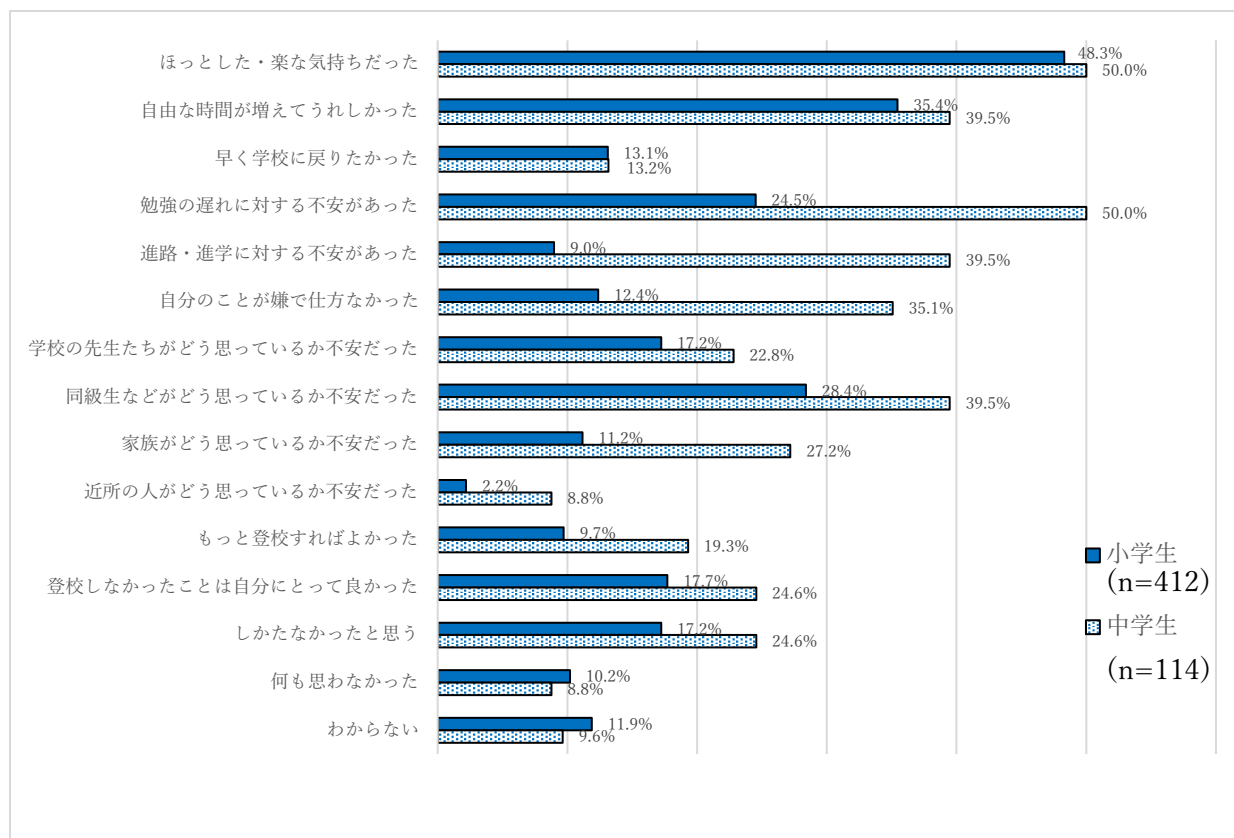
「学校の決まりなどの問題」についても小学生15.5%、中学生12.3%あり、子どもたちにとってはルールが理解できなかったり、理不尽なものにとらえたりしていることも考えられます。

「なぜ学校に行かなくてはならないのかが理解できない」は小学生14.6%、中学生15.3%とあり、これについては丁寧に対応をしていく必要があります。

「自分でも理由がわからない」「特に理由はない」等の回答を合わせると小学生27.9%、中学生30.7%と多く、子ども自身としても未分化で理由を考えられる状態にはまだ至っていないことが分かります。家庭に要因があると回答した児童・生徒が小学生で12.9%、中学生で21.1%と多く、学校や教育委員会でできることを考えていく必要を感じます。

② 学校を休んでいる間の気持ち（複数回答可）

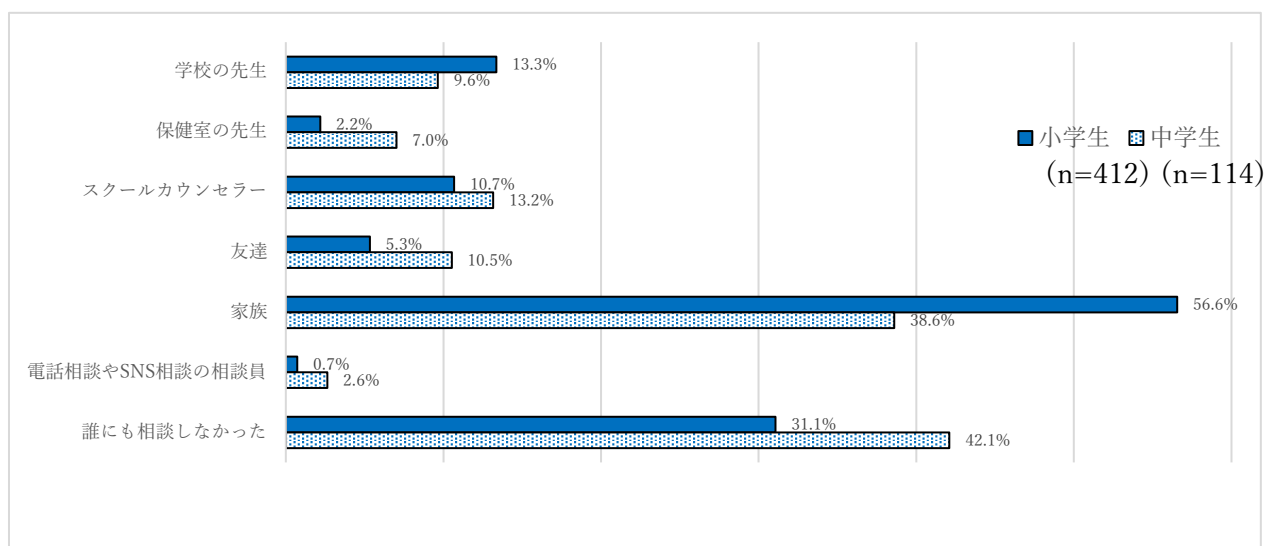
（人）



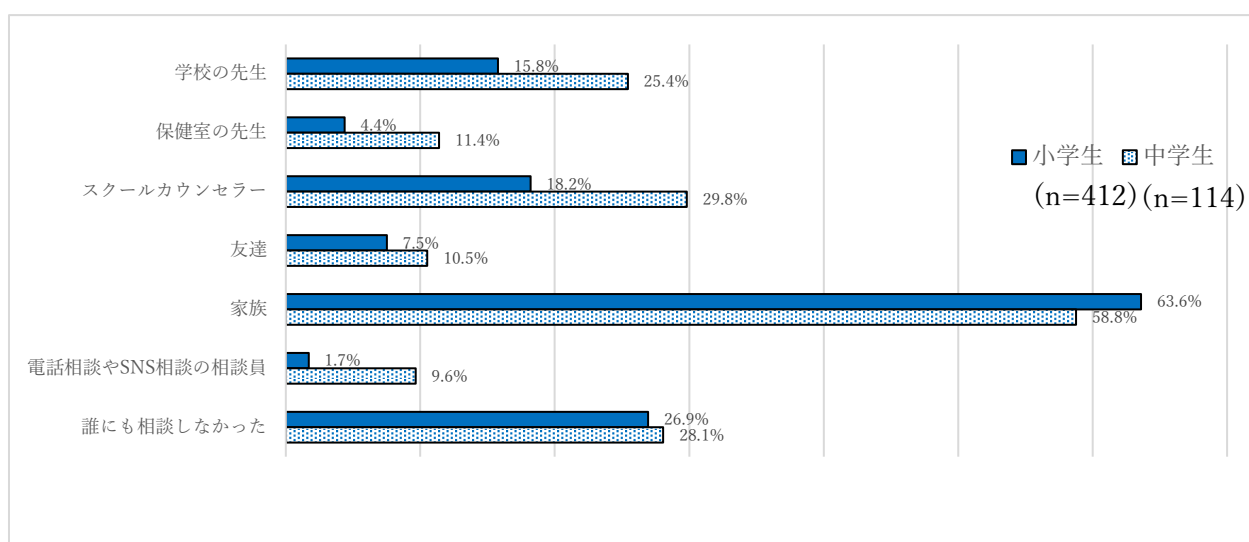
小学生では「ほっとした・楽な気持ちだった」が48.3%、「自由な時間が増えてうれしかった」が35.4%、中学生では「ほっとした・楽な気持ちだった」が50.0%、「自由な時間が増えてうれしかった」39.5%とかなり高いポイントでした。

その一方で、「勉強の遅れに対する不安があった」が小学生で24.5%、中学生が50.0%、「進路・進学に対する不安があった」は小学生で9.0%、中学生は39.5%あり、学習面に対する不安や、「学校の同級生がどう思っているか不安」「学校の先生たちがどう思っているか不安」という対人関係へ不安、「自分のことが嫌で仕方がなかった」という学校を休んだことに対する否定的な気持ちや不安な気持ちを併せ持っていることもわかりました。

③ 学校を休み始めるまでの相談先（複数回答可）



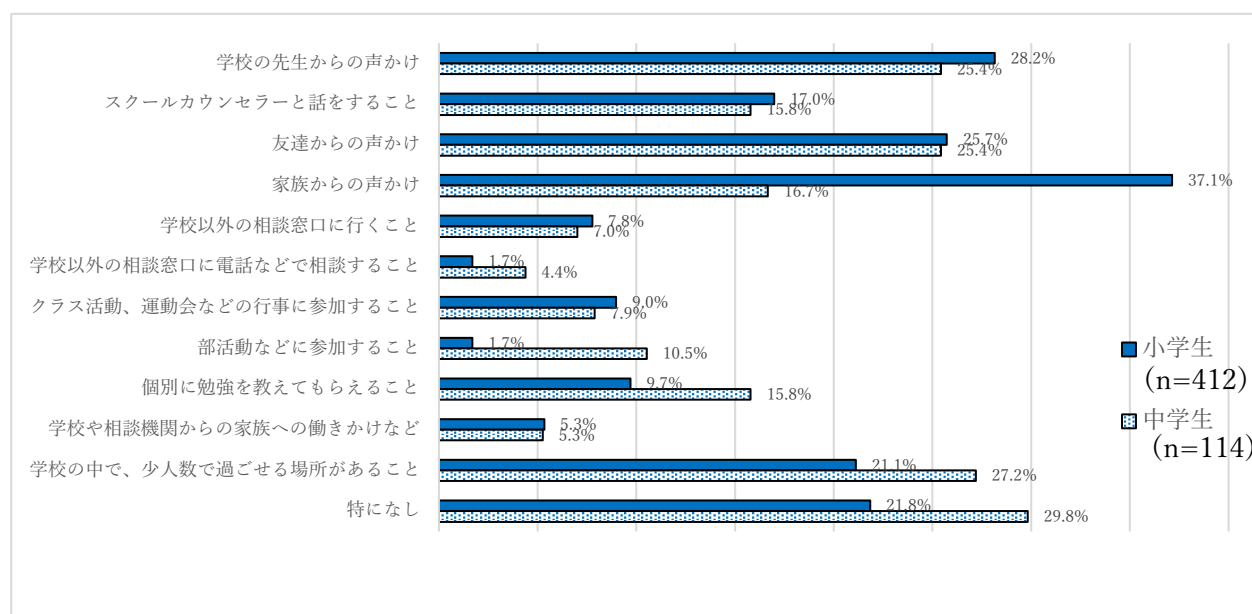
④ 学校を休んでいる間の相談先（複数回答可）



③④の結果から、学校を休み始める前も、休んでいる間も、小学生、中学生ともに家族に悩みや不安などについて相談していることがわかりました。家族が心の支えになっている児童・生徒が多い一方で、家族に悩みを話せないと感じている児童・生徒も複数回答可としているにもかかわらず30～40%いることから注意が必要です。

スクールカウンセラー、学校の教員、養護教諭等に相談している児童・生徒が中学生で約30%といることから、児童・生徒は学校とつながりをもとうとしていることがわかります。一方で、誰にも相談しなかったと回答している児童・生徒が「休み始める前」で小学生が31.1%、中学生で42.1%あり、「学校を休んでいる間」では小学生が26.9%、中学生が28.1%ありました。特に学校を休み始める前に何か手立てを打つことができれば不登校につながる可能性もあるので、その支援の在り方の検討が必要です。

⑤学校に行きづらい、休みたいと思ったときの助けになったこと（複数回答可）

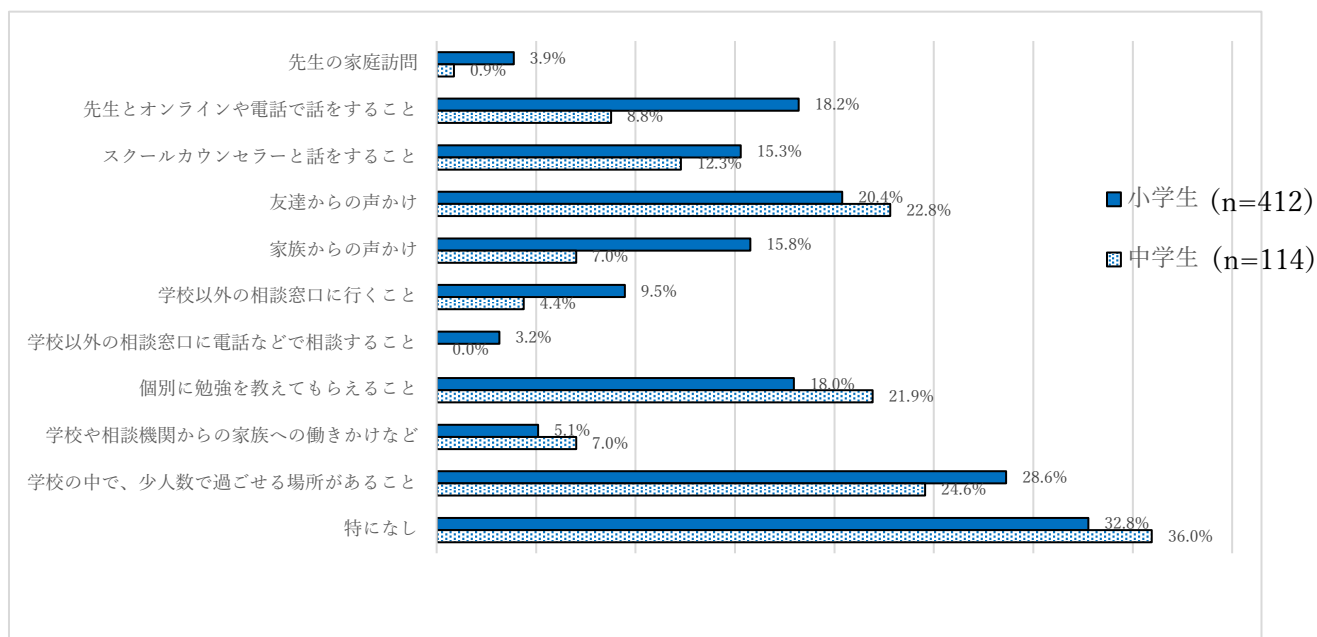


学校に行きづらい、休みたいと思ったときに、「先生からの声かけ」が助けになったと感じている小学生は28.2%、中学生が25.4%います。「友達からの声かけ」は小学生が25.4%、中学生が25.7%、「家族からの声かけ」が小学生37.1%、中学生が18.7%と家族、教員、友だちからの声掛けが大きな割合を占めています。

また、小学生、中学生ともに、「学校の中で少人数で過ごせる場所があること」「個別に学習を教えてもらえること」の回答が多くありました。

ほかにも、少数ではありますが、「学校以外の相談窓口に行くこと」「学校や相談機関から家族への働きかけや手助けがあること」等の回答もありました。

⑥ 学校を休んでいる間、どんなことがあれば学校に行きやすかったか（複数回答可）



小学生、中学生ともに「友達からの声かけ」「家族からの声かけ」「スクールカウンセラーと話をすること」等、人との関わりが支援と考える児童・生徒が多くいました。これは「⑤学校に行きづらい、休みたいと思ったときの助けになったこと」と一致しています。

「個別に勉強を教えてもらえること」「学校の中で少人数で過ごせる場所があること」等、学習に対する支援のニーズが小学生、中学生ともに、休み始める前と比較したとき、増加している傾向がありました。特に、「学校の中で少人数で過ごせる場所があること」と回答している小学生は、「学校に行きづらい、休みたいと思ったとき」に比べ、増加しています。

学校の先生に対しては、休む前も休んでいる間も関わりを望んでいる回答がありましたが、休んでいる間は家庭訪問などの直接の関わりよりもオンライン等の間接的な関わりを望んでいることがわかりました。（先生とオンラインや電話で話すこと 小学生 18.2% 中学生 8.8%）

「学校以外の相談窓口に行くこと」「学校や相談機関からの家族への働きかけや手助け」等、数としては多くはありませんが、学校外の機関が関わることを望んでいる児童・生徒もいました。

（3）ニーズ調査から見てきたこと

この調査は、問題行動・不登校等調査と比べ、児童・生徒、保護者からの直接の声を聴けたという事で大きな意義がありました。新しく児童・生徒の生の声を聴く事で見え

てきた世田谷区の児童・生徒の実態をもとに、以下の事がわかりました。

① 不登校のきっかけや理由について

世田谷区のニーズ調査から、学校に行きづらい、休みたいと思ったきっかけは、中学生では「身体の不調」を一番に挙げており、次いで小学生、中学生とも「友だちのこと」「先生のこと」となっています。文部科学省の問題行動・不登校等調査では、「無気力」が一番多く、次に「友人関係をめぐる問題」「家庭に係る状況」となっています。2つの調査項目が違うため、単純な比較はできませんが、ずれが生じており注意が必要です。友達のことや先生のこと理由の場合は、自分の気持ちを言いにくいことが考えられることから相談できる場所の確保などを工夫し児童・生徒の気持ちを丁寧に聞き取る必要があります。

② 学校を休んでいる間の気持ち

ニーズ調査から、「学校の中で少人数で過ごせる場所があること」「個別に勉強を教えてもらえること」が高い割合を示しています。「学校の中で」と限定したのにもかかわらず多くの児童・生徒がこれらを挙げていることから、学校の中にいながら落ち着いて過ごしたいという気持ちが現れています。今後は校内ほっとルームや様々な部屋等を工夫して設定していきます。

③ 学校に行きづらい、休みたい等、気持ちの変化が起こったとき

学校側がいち早く児童・生徒の変化に気が付き、教職員が声をかけたり、家庭と情報を共有したりすることが重要です。多くの児童・生徒が家族へ相談していることから、早期に気付くことができれば早い段階で適切な支援につなげることができます。

④ 学校を休んでいる間の支援

家庭訪問などの直接のかかわりよりも、オンライン等での間接的な関わりを望む児童・生徒が多くいることがわかりました。一人一台のタブレットを配布し子どもたちが使いこなしていることから、新しい関わり方を模索していくことが必要になります。

新しい方法を試みながらより柔軟に不登校児童・生徒の気持ちに寄り添い一人一人に応じた適切な支援を行うことが重要となります。



4 不登校の児童・生徒への支援

これまでのニーズ調査の結果から、不登校児童・生徒が増え続ける中で多様な支援方法が重要になることがわかりました。

この章では、世田谷区の学校が、子どもたちが通いたくなる魅力的な学校へとなるよう早期発見、早期対応から休み始めた児童・生徒への対応、長期化への支援を中心に、学校がチームとしてかかわることや家庭との連携の在り方、児童生徒理解・支援シートの活用例などを含めて述べていきます。

(1) 魅力ある学校づくりと学校内での支援

子どもたちにとって学校は、自分のよさや得意なことを生かしながら、認め合う環境の中で、多くの人たちと協働しながら、将来の夢や目標に向け社会的自立につながる力を身に付けていく場です。

学校は、子どもたちが「通いたい」「ここで学びたい」と思えるような場であることが重要です。日頃の学校生活の中で、子どものサインを見逃さずに、早期発見・早期対応を行っていく必要があります。

① 「WEBQU」の活用

世田谷区では、QUを平成28年度から、WEBQUを令和5年度からの導入しています。これは、学校・学級生活への不適応、不登校、いじめ被害の可能性の高い子どもを早期に発見することで、当該児童・生徒にとって充実した学校生活を送れる環境を整えるために、学級集団の状態や児童・生徒一人一人の状態や支援についての情報をアンケートによって確認できるものです。

WEBQUの内容（質問項目・質問数）は、hyper-QUと同様のものですが、タブレット端末等を活用することによって、結果を実施後すぐに担任が確認できる等の利点があります。

この結果から、教員は児童・生徒の状態を多角的に知ることができると併せて、学級集団の状態を確認し、気になる児童・生徒に対しては、調査で気が付いたことをベースに、面接を行ったり、調査結果から観察の視点を焦点化したり、その子自身の得意や苦手を意識しながら、行動観察などを行うことができます。

< 「WEBQU」で読み取れること >

◆学校生活意欲尺度【やる気】

友達との関係・学習意欲・学級との関係・教師との関係*・進路意識*・部活動*
(*は中学生以上)

◆学級満足度尺度【いごこち】

承認（友達や教師から認められているか）

被侵害（不適応感・いじめ・冷やかしなどを受けているか）・ネット上の侵害

◆ソーシャルスキル尺度【行動】

配慮（対人関係の基本的なマナーやルールが守られているか）

② スクールカウンセラーの活用

東京都と世田谷区で任用しているスクールカウンセラーが、小学校では週 2 ～ 3 日（月 10 日）、中学校では週 2 日（月 8 日）勤務しています。

スクールカウンセラーの支援内容

- ・児童・生徒へのカウンセリング
- ・教職員に対する助言・研修
- ・保護者に対する助言・援助
- ・ストレスチェックや授業観察等の予防的対応
- ・事件・事故等の緊急対応における児童・生徒等の心のケア
- ・全員面接

③ アセスメントシートの活用

全員面接は、スクールカウンセラーから見た児童・生徒の姿を教員とスクールカウンセラーで共有することによって、児童・生徒の困りごとや心配していること、表面上は落ち着いて見えても本心は違っている等、児童・生徒を観察するポイントや、新たな一面を知ることができます。現在は小学校 5 年生、中学校 1 年生が対象になっています。

また、スクールカウンセラー自身も面接の前に担任から心配している児童・生徒の情報を共有し、それを念頭に置きながら面接に臨むことができますので、日頃から連携しておくことが重要です。

＜不登校アセスメントワークシート＞

不登校アセスメントワークシートは児童・生徒が今できていることに着目し、一人一人の現状に寄り添い、支援を着実に積み重ねていく視点を持つことを目的に作られました。

スクールカウンセラーは不登校傾向等児童・生徒に関するアセスメントを、以下のシート等を活用しながら行っています。学級担任や養護教諭等、スクールカウンセラーと同じシートを活用しながら、児童・生徒のアセスメントをとることで、より多くの視点で情報を得ることができ、一人一人に合った支援へつなげることができます。

3 本人の様子

(2：当てはまる／よくある 1：多少当てはまる／時々ある 0：当てはまらない／ほとんどない)

項目	内 容	選 択 肢	合計点
自身の健康	1 いつもと元気がよい	2 + 1 + 0	16
	2 食欲旺盛である	2 + 1 + 0	
	3 睡眠は十分とれている	2 + 1 + 0	
	4 体調を崩すことはない	2 + 1 + 0	
	5 外遊びを好み、活発的である	2 + 1 + 0	
	6 何事にも積極的で意欲的である	2 + 1 + 0	
	7 話をするのが好き	2 + 1 + 0	
	8 理巧書いて電やがに読んでいる	2 + 1 + 0	
友だちとの関係	9 誰とでも仲良くしている	2 + 1 + 0	16
	10 一人ぼっちで居ることほない	2 + 1 + 0	
	11 友だちと協力して作業することができる	2 + 1 + 0	
	12 クラスのみんなに受け入れられている	2 + 1 + 0	
	13 クラスメートから頼りにされている	2 + 1 + 0	
	14 友だちとふざけたり盛りあがりできる	2 + 1 + 0	
	15 遊んだときに泣きあえる友だちがいる	2 + 1 + 0	
	16 いろんな子と話せる	2 + 1 + 0	
学習活動	17 得意な教科や好きな教科がある	2 + 1 + 0	16
	18 読む・書く・計算するなど、複雑な能力の習得はない	2 + 1 + 0	
	19 学習意欲がある	2 + 1 + 0	
	20 課題や宿題などをきちんと提出する	2 + 1 + 0	
	21 授業に集中してまじめに取り組む	2 + 1 + 0	
	22 わからないところは聞くことができる	2 + 1 + 0	
	23 家庭学習の習慣が身についている	2 + 1 + 0	
	24 コツコツと努力することができる	2 + 1 + 0	
集団活動	25 集活動や部活などを嫌がらずにやる	2 + 1 + 0	16
	26 行事が得意で一生懸命取り組む	2 + 1 + 0	
	27 友と歩調を合わせて行動している	2 + 1 + 0	
	28 嫌なことは無理やり引き受けず、断ることができる	2 + 1 + 0	
	29 自分の意見や態度を示すことができる	2 + 1 + 0	
	30 友だちと協力して取り組むことができる	2 + 1 + 0	
	31 約束やルールを守れる	2 + 1 + 0	
	32 気分が落ち込まれず安定して活動に参加できる	2 + 1 + 0	

先生との関係	33 遊んだことがあったときには先生に助けを求めてくる	2 + 1 + 0	16
	34 先生の注意や厳戒に素直に反応する	2 + 1 + 0	
	35 先生に反逆や反抗のことを言ったりする	2 + 1 + 0	
	36 先生の声かけを無視することはない	2 + 1 + 0	
	37 先生と話したり遊んだりすることを楽しみにしている	2 + 1 + 0	
	38 好きな先生がいる	2 + 1 + 0	
	39 先生の手伝いをする	2 + 1 + 0	
	40 特定の教師に甘えてくる	2 + 1 + 0	
家庭との関係	41 保護者は子どもの成長を楽しみにしている	2 + 1 + 0	16
	42 保護者は子どもの話をよく聞いてくれる	2 + 1 + 0	
	43 保護者は過度に子どもに干渉する	2 + 1 + 0	
	44 保護者は子どものことを大事にしている	2 + 1 + 0	
	45 子どもは保護者のことが好きである	2 + 1 + 0	
	46 子どもは保護者は件が良い	2 + 1 + 0	
	47 子どもは年齢相応に保護者に依存している	2 + 1 + 0	
	48 子どもは保護者を信用している	2 + 1 + 0	

4 子ども像

見た目	＜身長＞	低い	高い	
	＜体形＞	痩せ型		肥満気味
性格・性質	＜気性＞	引っ込み		優しい
	＜気遣い＞	無にせず、マイペース		周囲を気遣う
	＜明るさ＞	暗い		明朗
	＜活動性＞	おとなしい		活発
	＜積極性＞	消極的		積極的
	＜集中力＞	集中が持続しない		集中になる
	＜柔軟性＞	こだわる		融通が利く
	＜自信＞	自信が無い		自信有り
	＜ゆとり＞	緊張		大人びてる
	＜聴きやすさ＞	イヤイヤしやすい		おとなしい
	＜我慢強さ＞	簡単しやすい		我慢強い

不登校児童・生徒の「学校に行きづらい、休みたい」と思う理由やきっかけはそれぞれ異なり、一つの要因だけでなく、さまざまな要因が複雑に絡み合い、その結果不登校という状況につながっていることがあります。

不登校児童・生徒が望む支援も限定的なものではなく、ニーズ調査から人との関わり、学習保障、居場所、学校外の外部機関との連携等、いろいろな支援を望んでいることもわかりました。これを受け、次に学校内での安心な居場所づくりについて考えます。

④ 児童・生徒の理解を深める

ア 安心・安全な「居場所」づくり

学校内に安心・安全な「居場所」をつくるためには、教職員と子どもたちとの信頼関係づくりと合わせて、一人一人の児童・生徒の様子について確認していくことが必要となります。そのため、教職員が以下のことを常に心がけることが大切です。

- 1 日頃から多くの子どもに声をかけ、子どもの声に耳を傾ける。
- 2 子どもからの相談には、親身になって丁寧に対応する。
- 3 教職員間で連携して子どもの様子を見守る。
- 4 相手や自分の気持ちを大切にできる雰囲気をつくる。
- 5 学習や生活のきまりについて、教職員で共通理解を図る。
- 6 子どもの実態に合わせた柔軟な対応を行う。

このように、子どもとの関係を丁寧に築いていく事が重要です。



子どもとつながる言葉、伝えていますか？

「ことば」には力があります。そのことばが、時にはプラスに、時にはマイナスにつながる場合があります。以下のような言葉が、子どもとの信頼関係を崩す要因となりうる言葉です。

- ・価値観の決めつけ「普通〇〇するでしょう。」
「たいてい〇〇なるでしょう。」など
- ・能力の決めつけ「あなたにはどうせ無理」「どうせできないでしょう。」
「そういうことをやらないほうがいいんじゃない」など
- ・解釈の押しつけ「そんなはずはない。」「〇〇に決まっている。」など
- ・理想の押しつけ「何年生は〇〇であるべきだ。」「〇〇でないとだめだ。」
「なぜ〇〇しない。」「〇〇しかないだろう。」

これ以外にも、教職員が発言した一言が、思わぬ形で子どもを傷つけていることもあります。上記のような言葉も含めて、子どもを傷つける言葉を発していないか、まずは振り返る必要があります。また、会話の中で、例えば急に表情が曇ったり、声のトーンが変わったり等、子どもの小さなサインに気付き、フォローすることが大切です。

まずは、私たちが無意識のうちに、偏ったモノの見方をしていないか振り返ること、子どもの気持ちに寄り添った対応をすることが、子どもたちとの信頼関係づくりにつながります。

イ 子ども同士の「つながり」のために

子ども同士の「つながり」を意識した場の設定に向けて、日頃より集団へのアセスメントや個別の支援を通して、子ども同士の関係がよりよいものになるよう確認していくことが大切です。

つながり支援

～教職員や他の児童・生徒とのかかわりを増やす～

今日の目標：()

令和	年	月	日()	：	登校
	クラス	やること	やったこと		
1					
2					
3					
4					
給食					
5					
6					

☆今日の感想☆

： 下校

1日の見通しや1週間の見通しをもったほうが生活を送りやすい児童・生徒については、クラスの時間割とともに、自分の過ごし方の予定と実際にどう過ごしたかを記入できる表を渡し、視覚的に確認ができるようにする。1日の終わりには、本人の感想、養護教諭等からのコメントを書き、児童・生徒が成果を確認したり、安心感を与えられるような関わりをする。

行事前など、不安になる児童・生徒にメッセージを書いて渡す。学期の終わりには、その期間頑張ったことについて称賛するためカードを準備し、児童・生徒に渡す。アンガーマネジメントが苦手な児童・生徒には、イライラした時にとる行動について記したカードを渡し、一緒に読み合わせをして持たせる。

児童・生徒が給食を教室まで取りに行ったり、持ってきてもらったりする際、わずかな時間でも児童・生徒同士で会話をする機会を設ける。学生ボランティアや学校包括支援員等を配置し、児童・生徒の困り感などの相談を聞き、サポートする。

ウ 子ども同士の関係づくりのために

- ・児童会・生徒会活動で広く子どもの意見を募集し、活動実践に取り組む。
- ・様々な行事で、子どもが主体性を発揮できる場を設定し、児童・生徒が企画・運営を行う。
- ・学び舎のあいさつ活動等、様々な活動を通して、児童・生徒間の交流を図る場を設定する。
- ・日頃の授業や学校の生活で、友達との関わり方を考える機会を集団あるいは個別に設ける。
- ・児童・生徒自身が自己表現する場面や子ども同士が認め合える機会を設定する。
- ・児童・生徒が、気付いたこと、考えたこと、思ったこと、理解したことを伝え合う機会を大切にする。
- ・授業のユニバーサルデザイン（UD化）を進め、すべての児童・生徒にとって、わかりやすい授業づくりを進める。
- ・せたがや探究的な学びの視点に立ち、子ども自らが問いをもち、その問いを追究していく場を設定する。

⑤ ユニバーサルデザインの考え方

ア ユニバーサルデザインと学校環境

「ユニバーサルデザイン」とは『すべての人のためのデザイン』という意味です。特定の人達のバリア（障害、障壁、不便など）を取り除く「バリアフリー」の考え方をさらに進め、すべての人が暮らしやすいまちづくり、ものづくり、環境づくりなどを行う考え方です。



平等 公平 合理的配慮

ユニバーサルデザインの原則として「誰もが公平に使える」ことで、具体化すると「身体的または心理的な障壁がなく容易に使える」ことであり、また、使う時に差別感や侮辱感を生まないデザインが重要です。

公平性を確保する例として、自動ドアや段差のない歩道、エレベーターなどのほか、階段と併設されるスロープやエスカレーター、様々な高さに設定された自動販売機等、利用者が特別扱いされていると感じない、自然な形で利用できるものがあります。

社会では、様々なところにユニバーサルデザインの考え方が取り入れられています。一時的に車椅子を使う人や、子育てのために一定期間ベビーカーを利用している人等、様々な人が利用しやすいようにデザインする事がユニバーサルデザインです。

こうした点を踏まえ、学校でも様々な視点で活用されています。

例えば指導・環境の「構造化」のポイントとして、

- ・視覚的構造化 掲示物の配置を配慮する。
- ・空間の構造化 学級図書、掃除用具入れなどの置き場所を決め、整理する。
- ・時間の構造化 可能な限り毎日のスケジュールを一定にする。

・活動の構造化 活動の順番、手順、分量などを絵カードにする。
などがあげられます。

教室環境の整備では、例えば

- ・注意の集中を妨げる視覚的・聴覚的刺激は可能な限り少なくする。
- ・座席の配置は、児童・生徒の障害や特性に応じて配慮をする。

などの様々な視点があります。改めて児童・生徒の目線から点検し、学びにくさ、生活しにくさを理解し、合理的な配慮をしていくことが求められます。

イ ユニバーサルデザインの視点を取り入れた学校づくり

「障害者の権利に関する条約」第2条においてユニバーサルデザインとは、調整または特別の設計を必要とすることなく、最大限可能な範囲ですべての人が使用することのできる製品、環境、計画及びサービスの設計と定義されています。障害のあるなしに関わらず、その視点を取り入れ、学校で生かすためには、

- ・すべての児童・生徒を支える校内支援体制の在り方
- ・すべての児童・生徒にとって安心して過ごせる環境づくり
- ・すべての児童・生徒にとってわかる・できるを目指した授業づくり

の3つの視点が必要と考えます。なお、学習指導要領では、小学校、中学校の各教科の解説に、「障害のある児童（生徒）などへの指導内容、指導方法の工夫」として、各教科等における配慮事項が具体的に示されています。

STEP 1 環境づくり

【刺激量の調整】

《視覚刺激》

- ・ 黒板、黒板回りはすっきりしていますか。
- ・ 教室内の机上、棚、床は整理整頓されていますか。
- ・ 教卓、教卓の中はすっきりしていますか。
- ・ 先生は明るい表情を心がけていますか。

《聴覚刺激》

- ・ 先生は声の大きさを使い分けられていますか。
(一斉指示、個別指導、指導・声掛けする際のボリューム等)
- ・ コラムにあるような言葉づかいをしていませんか。
- ・ 子どもを尊重した言葉づかいをしていますか。
- ・ 授業中の静と動の場面が存在していますか。

●ルールの明確化

- ・ 子どもにとってわかりやすい学級、学校のルールになっていますか。
- ・ 理不尽な学級、学校のルールになっていませんか。
- ・ 実社会とつながる学級、学校のルールになっていますか。
- ・ 学級、学校のルールが定着するように粘り強く支援していますか。
- ・ ルールに固執しすぎる児童・生徒に対して個別に支援していますか。

● 相互理解の工夫

- ・ 子どもたちが「わからない」「教えて」と言える集団づくりをしていますか。
- ・ 子どもたちが発する言葉が、学級に明るい雰囲気をもたらしていますか。
- ・ ペア、グループ学習で仲間はずれがでない集団づくりになっていますか。

STEP 2 授業づくりについて

● 時間の構造化

- ・ 1単位時間の授業の見通しをもった単元指導計画をたてていますか。
- ・ 1単位時間の授業の見通しを、子どもに視覚的に示していますか。

● 情報伝達の工夫

- ・ 指示を出すときに、子どもたちが注目する適切な手段がありますか。
- ・ 子どもに、適切に指示が出せていますか。（1回で1つの指示）
- ・ 必要に応じて、子どもがスモールステップで分かるように、情報伝達する工夫をしていますか。（ICT等視覚・聴覚教材も効果的に使用していますか）

● 参加の促進

- ・ せたがや探究的な学びに沿った、授業に取り組んでいますか。
- ・ （教科によって）体や感覚も使う体験型の活動に取り組んでいますか。
- ・ 発言だけではなく、タブレットを活用して、多くの子どもの意見が反映される授業にも取り組んでいますか。

以上のように、学校や学級が安心感や達成感、充実感を味わえる場所となることで、子どもの過ごしやすさにつながり、学ぶ意欲の向上につながることが大切です。

学校は不登校児童・生徒のニーズを丁寧に聞き取り、いろいろな支援の手立てを検討しながら、個に応じた対応を行うことが求められます。日頃から児童・生徒の様子を観察し、気になる情報を共有しておくことで、早期の対応の糸口がみつかるはずです。

このとき、担任一人で抱え込むのではなく、学年主任や管理職、教育相談担当者等に相談・報告をすることが重要です。また、学校だけで対応するのではなく、学校外の相談機関等の情報を整理し、保護者へ情報提供をすることも大切な支援の一つです。

⑥ チームでアクションを起こす

ア チーム作り

多様な要因・背景により不登校状態にある児童・生徒への支援や、不登校が生じない学校づくりの実現のためには、学校内外の関係者が連携・協力し、「チームとしての学校」をつくりあげ、組織的に取り組むことが必要です。

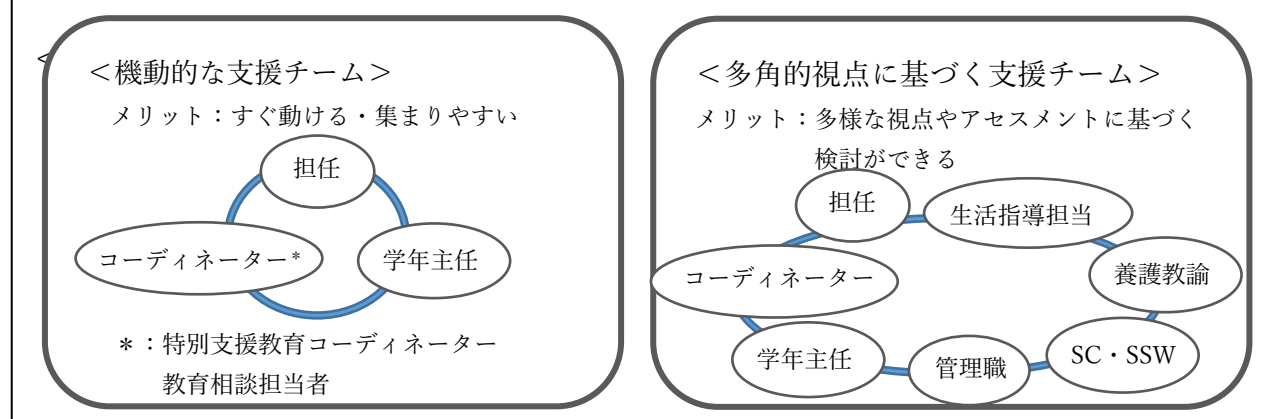
不登校状態にある児童・生徒や気になる児童・生徒について効果的な支援を行うためにケース会議等を設定し、不登校担当教員や教育相談担当教員を中心に、対象となる児童・生徒をリストアップしながら、具体的な支援策について検討できるよう、教育相談体制を整えましょう。

チームとして活動する際には、校長の指揮監督の下にあるメンバーで構成される校内チームが基本となります。校内チームは、目的によって二種類に分類されます。

第一は、機動的に支援を実施するために、担任とコーディネーター役の教職員（教育相談コーディネーター、特別支援教育コーディネーター、養護教諭など）を中心に構成される比較的少人数の支援チームです。

第二は、児童・生徒理解や支援方針についての共通理解を図ることを目的とし、教育相談コーディネーター、特別支援教育コーディネーター、養護教諭等に、SC、SSWを加え、さらに、学年主任や生徒指導主事などの各分掌の主任等を含む比較的多様なメンバーで構成される支援チームです。

（『生徒指導提要（令和4年12月）より一部引用：文部科学省』）



ケース会議（事例検討）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す。このチームを校内体制に位置づけ、担任一人が抱え込まないように、組織的に支援にあたります。

学校には教員だけではなく、多くの職員も子どもたちの安全や健やかな成長を見守っています。特に、学校主事は登校・下校時や休み時間等、教員の目が届かない時間帯の子どもたちの様子を観察し、その都度適切な声かけをしています。

学校全体で見守りながら、学校全体のアンテナ機能を十分に発揮するためには、日常から、児童・生徒のサインや細かな変化をキャッチし、情報を共有し、全職員の感度を上げることで、早期に対応へとつなげていくことができます。

イ 休み始めた児童・生徒への対応

休み始めは、より積極的に関わっていきます。以下に示す通り、このタイミングでいかに児童・生徒、保護者への十分なアプローチ及びアセスメントができたかにより、その後の支援に大きく関わってきます。この段階で、校内で関わる教職員の情報共有を適切に行っておくことが有用です。

(2) 児童・生徒の状態に合わせた支援

① 早期発見・早期対応のために

不登校のサインを見逃さない

不登校のサインを見逃さないようにするためには、児童・生徒一人一人を、全教職員で、きめ細かく観察することが必要です。

児童・生徒の様子を観察したときに、「いつもと違う」様子に気が付いた場合は、些細な変化であっても担任・学年主任・生活指導主任・養護教諭・スクールカウンセラー・管理職等と共有し、様子を見るだけで何もしないのではなく、まず働きかけをして、その反応を確認しましょう。多面的な情報を共有することにより、大きな要因が見えてくることも少なくありません。

また、「いつもと違う」様子に気が付くためには、日頃から、教職員が児童・生徒の様子についてポイントを抑えながら観察し、関係する職員同士の情報共有をしておくこと、児童・生徒一人一人に対する日常のつながりと深い理解があること等が前提となります。

○適切な情報収集と正しいアセスメント○

集めた情報を系統的に分析し、なぜそのような状態に至ったのか、児童・生徒の示す行動の背景や要因について明らかにしていくことを「アセスメント」といいます。

児童・生徒が出しているSOSのサインに早めに気づき、その要因について情報を集めていきましょう。

友だち・学級：学級内の人間関係や学習の様子について

教職員：担任以外の先生等から見た本人の様子について

家族：親子関係や家庭での様子、成育歴などについて

地域：放課後等の地域での様子について

外部関係機関：外部関係機関が関わっているときは、各機関からの情報も集める

② 「登校したがない」という連絡が入ったとき

本人の状況の確認・校内の情報共有

朝、保護者からの連絡で「おなかが痛いと言っている」「学校に行きたくないと言っている」等、登校渋りの様子が本人にみられるような場合は、登校することができそうなのか、登校することが難しいのかについて、必ず保護者から確認をしましょう。

その後保護者からの連絡がない場合は、学校から保護者へ連絡し、本人や保護者の状況の確認をしましょう。登校のみを強く促すことをしないことも大切です。

また、登校の有無に関わらず、電話連絡や本人と面談する機会を設けながら、本人の気持ちに応じた対応ができるよう、本人の気持ちや状況を確認し、学年の教員や養護教諭等で共有しましょう。

早期支援のポイント



- ◆小さな変化を見逃さない「正しい児童・生徒理解」とその対応
 - ➡WEBQU の活用、スクールカウンセラーによる行動観察や面談
- ◆要因を突き詰めるのではなく「これからの支援」という視点
 - ➡登校支援会議の活用、アセスメントに基づく支援の検討
- ◆悩んでいる児童・生徒を一人にしない「教育相談体制の構築」
 - ➡教育相談担当者の役割、特別支援教育コーディネーター等との連携
- ◆本人・保護者に対する「学校外の相談機関等の情報提供」
 - ➡学校外の相談機関等の情報整理、家庭との情報共有・連携による関係づくり
- ◆別室や学習ができるような「居場所の確保」
 - ➡個々の学習におけるつまずきの把握と学びなおしの機会の設定
 - ➡教室以外の落ち着ける居場所づくり
 - ➡オンライン学習など、登校しなくてもつながることができる居場所づくり

気になる様子がみられたら、早めの対応が大切です。

③ 欠席 1 日目・2 日目

本人の状況の確認・校内の情報共有

朝、児童・生徒が登校せず、保護者からの連絡がない場合は、直ちに保護者に連絡し、状況の報告と本人の所在について確認をします。連絡が取れない場合は、家庭訪問等を行い、直接児童・生徒の様子を見に行き、本人の安全確認を行うことが重要です。家庭訪問等による本人の安全確認ができなかった場合は、管理職の指示に基づき、本人の安全確認ができるまで、組織的に対応していきましょう。

また、保護者からの欠席連絡が入っていたとしても、放課後などに児童・生徒の様子を聞いたり確認したり、その日の配布物のこと、翌日の授業の持ち物等の連絡をしたりしましょう。その連絡内容については、学年の教員や養護教諭等と共有しておきましょう。

病欠の場合は、症状の確認と、医療機関の診察等について確認をしましょう。

④ 連続欠席 3 日目・断続欠席 3 日目

状況把握・支援の検討

欠席した児童・生徒に確実な初期対応をチームで行いましょう。

欠席の理由にもよりますが、まずは児童・生徒の実態の把握に努めます。

管理職に報告し、指示のもと、担任と養護教諭や教育相談担当者を中心とした、比較的人数の少ないチームで、当該児童・生徒の欠席する前の様子、できごと等を振り返り、情報収集と整理をしましょう。

- ・学校緊急連絡情報配信サービス「すぐーる」での連絡の様子
- ・電話連絡・家庭訪問時の様子
- ・過去の欠席状況
- ・直近の学校生活での様子、家庭での様子
- ・スクールカウンセラーやスクールソーシャルワーカー、関係機関等とのつながり
- ・連絡ノートでの記録やふれあいアンケート調査の結果
- ・保健室への来室状況
- ・その他、気になること

家庭への連絡は引き続き丁寧に行いましょう。欠席 1 日目・2 日目と同様に、保護者からの欠席連絡が入っていたとしても、児童・生徒の家庭での様子を確認したり、その日の配布物のこと、翌日の授業の持ち物等の連絡をしたりしましょう。

⑤ 連続欠席 5 日目・断続欠席 5 日目

アセスメント・登校支援会議・継続的支援の検討

欠席が連続及び断続 5 日目となった児童・生徒については、管理職に報告し、スクールカウンセラーによるアセスメントや、関係教職員の情報を集約し、登校支援会議（ケース会議）の準備を行います。

< 登校支援会議について >

▶ 目的

- ・ 登校状況や欠席状況等の確認
- ・ 多くの視点による児童・生徒理解
- ・ 複数の教職員による早期対応策の検討

▶ メンバー

- ・ 管理職、生活指導主任、教育相談担当者（不登校対応担当者）担任、学年主任、養護教諭、スクールカウンセラー、スクールソーシャルワーカー等

▶ 準備する関連資料など

- | | |
|----------------|----------------|
| ・ 月例報告 | ・ ふれあいアンケート |
| ・ 今までの行動観察等の記録 | ・ 作品や作文、連絡ノート等 |
| ・ 校内委員会の記録 | ・ 児童生徒理解・支援シート |

今回の欠席理由や昨年度までの当該児童・生徒の欠席状況や今年度における学校での過ごし方、家庭や保護者の様子、友人関係等を各教職員から情報を収集し、学級担任をはじめとした、養護教諭、スクールカウンセラー、スクールソーシャルワーカー等を中心に、アセスメントを開始します。

アセスメントの結果や当該児童・生徒の情報に基づき、「児童生徒理解・支援シート」等を作成し、登校支援会議で情報共有と支援の方向性を検討します。

※アセスメントとは・・・

支援の対象となる児童・生徒や家庭の情報の収集・分析を行い、児童・生徒の状況を把握することです。

[illegible]

	本人						保護者					
思い 願い												
短期 目標												
定時支援指導の実施回	①	②	③	④	⑤	⑥	⑦	⑧	⑨	⑩	⑪	⑫

※実施回が12回を超える場合は次年度への引継ぎ事項欄に追加すること。

	1学期(前期) 主な支援内容	効果	2学期(後期) 主な支援内容	効果	3学期 主な支援内容	効果
身体・健康面						
長期休業						

	1学期(前期) 主な支援内容	効果	2学期(後期) 主な支援内容	効果	3学期 主な支援内容	効果
心理面						
長期休業						

	1学期(前期) 主な支援内容	効果	2学期(後期) 主な支援内容	効果	3学期 主な支援内容	効果
社会・環境面						
長期休業						

[重要] 次年度への引継ぎ事項・家庭に関する引継ぎ事項		
		校長印

こらむ



オンラインでつながる

「教育機会確保法」が平成28年に制定され、国の不登校対応指針が大きく見直されました。不登校児童・生徒の『社会的自立』のために、必ずしも学校に戻ることを目的とせず、不登校の児童・生徒に多様な教育機会を確保することが重要であることが確認されました。

そのため、多様化している不登校に対して、時代に応じた考え方やその支援に対する手立てをアップデートすることが求められています。

学校は、学校に登校しなくても学習の機会が確保できるよう、様々な場面で学習の機会等をつくり、提供していくことが重要です。その支援の一つとして考えられることはオンライン等の活用です。

<具体的なオンライン等 ICT の活用事例>

- ・ロイロノートを活用して、担任と課題のやり取りを行った。
- ・オンライン授業に参加し、発表や意見交換等はロイロノートやチャットを活用して行った。
- ・授業の黒板を写真で写してもらい、共有することができた。
- ・歌のテストでは、歌っている動画を提出し、その動画を評価した。
- ・次の日の持ち物等をロイロノートで連絡した。

⑥ 家庭との連絡について

家庭との連絡を行うときは、できるだけ丁寧に話を聞くことが大切です。保護者の話には、様々な情報が含まれていることもありますので、必ずメモをとり、記録として作成するようにしましょう。

根掘り葉掘り聞いたり、すぐに相談機関を紹介したりして信頼関係を築きにくくなることもあるので十分に注意をしましょう。保護者の方と課題意識を共有し、一緒に取り組むという信頼関係を築くことがねらいです。

⑦ 学校における長期的な支援

不登校による欠席が長期化している児童・生徒は、自分が学校へ行かない間にどれだけ学習内容が進んだのか、友達関係は変化したのか、自分の居場所があるのか等、いろいろな不安が重なり、登校する気持ちはあるけれど学校へ行くことができなかったり、学校の先生や友達との関係がうまくいかず、学校に戻りたくても戻れなかったり等、さまざまな要因・理由によって、結果的に欠席が長期化している現状があります。

このとき、欠席が長期化している児童・生徒への支援として大切なことは、学級の中にだけ目を向けず、視野を広くし学校内・外の機関等、社会とのつながりをもつことです。

学校は、校内において安心して過ごすことができる居場所の確保を行います。また、気持ちの安定を図るために、児童・生徒の状況によっては、担任や養護教諭、教育相談担当、スクールカウンセラー等と一緒に過ごす時間を設けることも考えられます。児童・生徒がどうしたいのか、何を求めているのか等を丁寧に聞き取り、無理のないよう、安心して過ごすことができる居場所をつくりましょう。

学校への復帰だけではなく、他の外部機関(ほっとスクール、ほっとルームせたがYah！オンライン、民間施設(フリースクール等))等とつながり、自分らしく過ごすことも大切になります。



気になる出席日数

不登校児童・生徒や、その保護者からの相談で、「出席日数」のことについて受けることがあります。

「せっかく学校に行って担任の先生と話したのに出席にしてくれなかった。」

「オンラインで先生とやり取りしても出席扱いにならないんでしょうか？」

「教室に入って授業を受けないと出席にしないと言われました。」など・・・

教室に入りづらい、学校に登校しづらい児童・生徒にとって一歩を踏み出すことは、大きな勇気とエネルギーが必要です。ぜひ、その頑張りを「積極的な出席」として評価してください。その評価が、大きな一歩につながることもあります。

＜出席となった具体例＞

- ・オンラインで担任の先生と放課後に話をすることができた。
- ・提出物を届けに学校に行って、職員室であいさつができた。
- ・スクールカウンセラー面談で学校に登校したときに、学年の先生と話をすることができた。
- ・フリースクールと連携し、通学状況や取り組んだことを共有することができた。

（参考資料）

「不登校児童・生徒等の出席や評価等の対応について（令和3年2月12日 世田谷区教育委員会）」



スモールステップ登校～段階を踏んだ支援～



登校支援（挨拶登校）

学校の職員通用口等（他の児童・生徒と出会う確率が少ない場所）で担任との挨拶や、プリントの受け渡しをする等、まずは登校すること、教職員と会うことを継続し、できるようになってきたらその回数を増やしていく。



別室登校

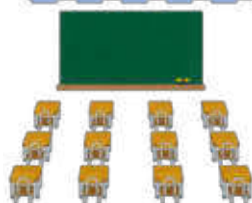
児童・生徒の居場所となる部屋を設置し、気軽に登校できるようにする。部屋の確保が課題となるが、使用頻度の低い教室や使用しない日がある教室をそれに充てる。

例）P C ルーム、特別支援教室、教育相談室、小会議室



教室前スペース

階段の踊り場や学級の教室前の廊下まで行ってみるなど、児童・生徒の状況に応じて学級集団に近付けるように働きかける。



特定の授業や朝会・集会等に参加

1日1～2時間のみ教室で授業に参加する。慣れてきたら時間数を増やしていく。全校や学年で集まる際、少し遠くからなら参加できる児童・生徒に対しては、教職員と一緒に会場に行き、本人が可能な時間まで一緒に参加する。



ア ほっとルーム（別室登校）の活用や居場所設置の工夫

「学校に通いたい」という気持ちがあるものの、学級の友だちや教職員との関係、授業への不安等、教室に入ることができない、教室にいきなり戻るのはハードルが高い等、いろいろな背景や要因で教室に入ることが難しい児童・生徒への学級復帰の支援の一つとしてほっとルーム（別室登校）があります。ほっとルームは、学校の会議室、パソコン室等の部屋や空き教室等を活用しながら設けています。

個別で過ごすことができるようパーテーションを使ったり、フロアマット等を置いて休憩できるスペースを作ったりしています。

また、保健室や昇降口、廊下の一部などのスペース等を活用しながら、児童・生徒の実態に応じた居場所を、工夫して設けている学校もあります。

このような居場所は、学級での人間関係等に疲れたときや、教室等の集団での空間がなれなかったときなども、一時的に気持ちを落ち着けるために、別室を活用することもできます。

各学校の居場所の工夫

保健室



少しでもくつろげる場所、少しでも気持ちを落ち着けることができる場所等、学校のいろいろなスペースを活用しながら、居場所を整えています。

一人で過ごすことができたり、疲れたときに少しくつろげたり、担任とちょっとお話ししたりすることもできる場所です。



保健の先生が
いるから安心！

保健室の一部でゆったりできるスペースをつくっています。保健に関する掲示物を、一緒に作るなど、お手伝いを願っている学校もあるようです。

静かな落ち着ける環境に、居場所をつくっている学校があります。



昇降口



図書室前



ちょっと休憩も
できてうれしい！



登校してきた児童生徒だけではなく、昇降口のスペースであれば、保護者と話したり、頑張って登校してきた子どもと、簡単な面談ができたりします。

イ 学校独自の保護者支援

不登校児童・生徒の保護者の多くは、進学への不安をもち、高校入試の際に不利にならないか、進路選択の際に影響がないか等、大きな不安を抱くことがあります。実際に、対象となる保護者からの相談では「どの高校が不登校生徒を受け入れてくれるのか」「出席日数が少ないことが入試に影響するのではないか」「都立高校の入試の仕組みとはどのようなものなのか」等、基本的な進路に関する情報を受け取ることができていないことがあります。

学校は、進路に関する情報を進路説明会や三者面談等を通じて保護者に提供したり、相談を受けながら何をすべきかを本人と一緒に整理したりしています。しかし、不登校児童・生徒は、進路説明会の日に登校することができなかつたり、相談ができる時間がつくれなかつたりする現状があります。

区内の小学校・中学校では、学校独自の取組みとして、不登校児童・生徒の保護者を対象とした保護者会や入学前の相談会、進路説明会等を行いながら、必要な情報を取りこぼすことがないよう、支援を行っています。また、不登校児童・生徒の保護者同士をつなげるため、不登校児童も交えた交流会を実施している学校もあります。

多様な保護者支援と取組み

進学する保護者対象の相談会

11月に実施する新入生保護者対象の、入学説明会で配布しています。

保護者は、進学への不安や悩みを早めに相談することで解消でき、とても好評な取組です。

パスタ作ったよ。



不登校保護者の交流会

別室（ほっとルーム）に通う児童の保護者同士が情報共有できるよう、学校がイベントを企画しながら働きかけています。

この学校では「つくる」をきっかけに、子どもと保護者とみんなで交流を深めています。



多様な学びの進路相談会

チャレンジスクール等、高校の先生から直接話を聞くことができる、進路について情報を提供する場を設けました。



学校の取組は児童・生徒だけではなく、保護者へもその支援の幅を広げています。

喜多見中では、皆さんの 相談をお待ちしております

～入学前からご相談いただけます！～

アレルギーなど身体のこと・登校しづりがある・勉強がうまくいらない、落ちこみ感がない、友達とうまく馴染めるから心配、初めて子どもを中学校に進学させる上での不安、等々、中学校への入学を控え心配なことはありませんか？
さまざまなことでもがきまわります。スムーズな学校生活の始まりに向けて、本校では入学前から相談窓口を設置しております。何でもお気軽にご相談ください！



どんなことでも
遠慮なくご相談ください！

世田谷区立喜多見中学校
世田谷区喜多見4-20-1
電話 03-3417-4971（学務代表）
または
03-3417-6372（コンシェルジュ）
図 地 副校長（室）スクールカウンセラー（漢語、英語）
※カウンスラー室は通達ダイヤルのある、室に6階層と6階層です。

5 世田谷区における不登校支援策

教育委員会として、学校が行う支援に加え、学校以外の居場所づくりや学習機会の保障等の支援を行うことが必要です。

学校という刺激が負担になる児童・生徒もいることから、学校とは違う環境や居場所を求めている児童・生徒が多くいるため、様々な支援策を用意し、児童・生徒自らが選べるようにすることが重要です。

教育委員会では不登校児童・生徒の居場所として、

- ① 教育支援センター（ほっとスクール）
- ② 学びの多様化学校（不登校特例校）分教室
- ③ ほっとルーム（教室以外の居場所）
- ④ 学校生活サポーターによる教室内での支援
- ⑤ オンラインによる学習支援

等の支援を行っています。

保護者へは、

- ① 不登校支援窓口の設置
 - ② 不登校保護者のつどい
- など、総合的な支援体制を行っています。

教育委員会が行っている学校外の支援事業の紹介や、総合教育相談、保護者への支援事業、学びの多様化学校（不登校特例校）分教室の実践、居場所について紹介します。

（１）学校外の様々な支援策

①ほっとルーム（別室登校）の全校展開について

教育委員会では、ほっとルーム（別室登校）を文部科学省の「誰一人取り残されない学びの保障に向けた不登校対策ＣＯＣＯＬＯプラン」における不登校対策の取組みの一つである「校内教育支援センター」と位置づけ、取組みを進めております。

不登校児童・生徒の数は年々増加傾向が続いており、不登校児童・生徒への支援策の充実が喫緊の課題となっています。なかでも、魅力ある学校づくりを進め、不登校を未然に防ぐことが、今後の不登校支援の重要な視点となります。

教育委員会では、これまで別室登校で支援してきた実績をもとに、引き続き、学校の中でのほっとルーム（別室登校）を拡充するため、現在１５校に学校生活サポーターを配置していますが、今後、学校生活サポーター配置校を拡充し、全校への展開を進めていきます。なお、各学校事情により別室登校にすぐに対応できない場合は、個別に相談して進めています。

各学校の「ほっとルーム」(別室登校)の紹介

教室に入れないけれども、学校へは通いたい・・・そんな子どもたちの校内の居場所を学校はつくっています。

「落ち着いて過ごしたい」「学習に取組みたい」等、その目的に応じた環境を整えています。学習する道具だけではなく、ぬいぐるみ、読書用の本、みんなで交流できるボードゲームなどが準備されています。



部屋の隅の一部を活用したり、パーティションを活用したりしながら個別ブースの環境を整えます。



教室にソファを置いたり、カーペットを敷いたりしながらくつろげるスペースを。



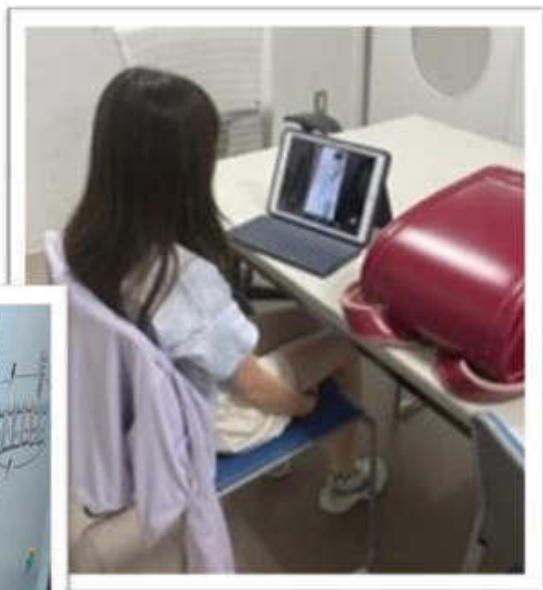
空き教室をレイアウトしたりして、学習に取り組む環境をつくれます。
インターネット環境を整え、別室からオンライン授業に参加する児童・生徒もいます。

こらむ



校内ほっとルーム～安心して過ごせる居場所～

自主学習や教室とのオンライン学習、学級での学習参加、他の児童・生徒との交流、担任やSCとの面談、給食など、児童・生徒が自身の状況を踏まえて、過ごし方を選択できるようにしています。



パーテーションを設置して複数の児童・生徒が使用しやすいようにしたり、文房具やボードゲームを備えたりするなど、過ごしやすい環境を整えています。

学校包括支援員や学生ボランティア等を活用して、児童・生徒の見守りや会話、学習指導を行っています。

②「ほっとルームせたがY a h!オンライン (ONLINE)」による支援

不登校傾向及び不登校の児童・生徒のうち、どこからも支援が得られていない児童・生徒や、何らかの不登校に関する支援を得られているが当該支援が定着していない児童・生徒を対象に、令和5年6月から、新たな事業としてタブレット型情報端末等を利用したオンラインによる支援を実施しています。

対象とする児童・生徒については、安心して過ごせる居場所を望む者、進路実現に向けた学習の遅れを取り戻すための学習支援を望む者、在籍校への復帰やほっとスクール等の直接的な支援の利用を目指し集団生活への適応を望む者など、そのニーズは様々であることから、支援内容については、学習支援、居場所支援等の個別支援に加え、複数で参加できる体験イベントの開催や児童・生徒間の交流、保護者相談支援等といった、直接的な支援へのつなぎなどの機能をもち、多様な選択肢のもと、利用する児童・生徒一人一人に応じた支援を行っています。

■開設日時

- ・開設日 週3日（月・水・金曜日）

土・日曜日、祝日、年末年始、区立学校の春季・夏季・冬季休業期間中を除く。

なお、休業期間中において開設する場合は、別途案内する。

- ・開設時間 午前11時～午後3時

■対象児童・生徒

- ・心理的理由等により不登校傾向及び不登校の状態にある世田谷区在住の小・中学生
- ・世田谷区教育委員会が特に必要と認める者

■支援内容（全てオンラインによる）

支援内容 ※いずれも ZOOM によるオンラインを活用した支援メニューです。

・学習支援

小学校、中学校の学年ごとの動画などによる授業を提供し、自由に教科やメニューを選んで参加する自主学習支援を行う。

・居場所支援

児童・生徒が自由に参加して過ごすことができ、必要に応じて子ども同士のコミュニケーションを図ることができる、安心して過ごせる居場所を提供する。

・体験プログラムの提供

全員で参加できる体験イベントを実施する。（プログラミング教室やクイズ大会等）

・個別学習支援、保護者相談支援

マンツーマンによる個別学習支援及び保護者の相談支援を行う。

■入室手続き

- ①WEB入力フォームからの問い合わせ（委託事業者にて随時受付）
- ②オンライン説明会への参加
- ③利用希望の場合、WEB入力フォームにて申込み手続き（委託事業者にて受付）
- ④委託事業者から教育相談課（不登校支援窓口）に申込み内容の報告

- ⑤教育相談課より利用決定通知を保護者あてに送付（在籍校、委託事業者に報告）
- ⑥委託事業者による面接、利用説明（オンラインで実施）
- ⑦利用開始

令和5年度

ほっとルームせたがYah! オンライン (ONLINE) のご案内

対象者
区内在住で不登校またはその傾向があり、
オンラインによる支援を受けたい児童・生徒など

ほっとルーム（オンライン）でできること

学習支援	小・中学校の学年ごとに動画などによる授業を受けることができます。
居場所支援	スタッフと話をしながら簡単なゲームや動画を楽しめます。
個別相談支援	様々な悩みにスタッフが1対1で対応します。
体験プログラム	全員で参加できる体験イベントです。 プログラミング教室やクイズ大会を月に1回実施します。
保護者支援	保護者の方の悩みや相談にもスタッフが1対1で対応します。

例えば以下のような時は…

不登校が続き、
学習に不安がある

外に出ることは難しいけれども、
日中の居場所を見つけない

人と話すことに
抵抗がある

まずはお気軽にお問い合わせください♪

■問い合わせ・説明会の予約・申込み■
株式会社トライグループ 行政事業部
電話 070-3279-8401（月・水・金 11:00～15:00）
※平日・年末年始・区立小中学校の休業期間を除く
URL: <https://forms.office.com/r/vTZM5C1QNG>
※問い合わせ・説明会の予約・申込みは、URLの二次元コードを読み取って、フォームから入力ください。
※このオンライン事業は、世田谷区が株式会社トライグループに委託して実施しています。

■お問い合わせ先■
世田谷区教育委員会事務局教育相談課
電話 03-6453-1511 FAX 03-6453-1534

お問い合わせ・説明会の予約・申込みは、
こちらの入力フォームにご入力ください。



※詳細もご覧ください。▶

ほっとルーム（ONLINE）

開設日時 毎週月曜日・水曜日・金曜日 午前11時～午後3時
※平日・年末年始・区立小中学校の休業期間中はお休みとなりますが、休業期間中に開設する場合は、別途ご案内いたします。

開設日のスケジュール例

【小学生】		【中学生】	
11:00	はじまりの会	11:00	はじまりの会
11:30	学習時間①	11:30	学習時間①
12:00		12:00	
12:30	休み時間	12:30	休み時間
13:00		13:00	
13:30	学習時間②	13:30	学習時間②
14:00		14:00	学習時間②
14:30	自由時間	14:30	
15:00	おわりの会	15:00	おわりの会

お申込みからご利用開始までの流れ

- ①WEB入力フォーム（表面をみてね）からお問い合わせ
- ②オンライン説明会への参加
- ③ご利用希望の場合、お申込み手続き（トライにて受付）
- ④トライから「世田谷区教育相談課（不登校支援窓口）」に報告します
- ⑤世田谷区教育相談課より利用決定通知を送ります（保護者あて）
※在籍校・トライへ報告します
- ⑥トライによる面接、利用説明（オンラインで実施します）
- ⑦ご利用開始

③「ほっとスクール」による支援

ほっとスクールは学校生活にかかわる心理的な理由等によって不登校状態にある区内在住の児童・生徒を対象に、学校生活への復帰や、社会的自立に向けた支援を行っている施設です。ほっとスクールでは同年代の子どもたちと一緒に過ごし、学習や体験活動を行っています。ほっとスクールは区内に3施設あり、「城山」「尾山台」は直営施設、「希望丘」公設民営施設です。

通室は原則、年度末（3月末）までです。通室日は出席扱いにするよう学校に依頼しています。ほっとスクールへのニーズが増える中で、今後は、地域偏在に配慮し、アクセスしやすくするために、各地域に設置することが課題となっています。

■開設日時

- ・ 開設日 月～金曜日

祝日、区立小中学校の休業期間は閉室

- ・ 開設時間 午前9時30分～午後3時

■対象児童・生徒

心理的な理由等により不登校の状態にある世田谷区在住の児童・生徒

■入室手続き

①問い合わせ

保護者の方が直接ほっとスクールに電話でお問い合わせします。

②見学・相談

お子さんと保護者の方に、実際の活動を見学していただき面談します。その後、ご家庭で話し合ってお子さんの意向を確認していただきます。

③通室 体験

ほっとスクールの利用を希望する場合、利用時間を決めて通室体験をします。ほっとスクールの様子や1日の流れなどを体験し、ほっとスクールでの集団生活がお子さんの支援に適しているか確認します。

④入室相談・申し込み

通室体験でのほっとスクールでの通室状況等を踏まえ、お子さんと保護者は、ほっとスクール職員や在籍校の先生と相談して入室の申し込みを行います。

⑤入室検討委員会

保護者から入室の申し込みを受けて、お子さんの入室の可否や今後の支援のあり方を検討するために入室検討委員会を開催します。

⑥通 室

保護者や在籍校と連携しながら、お子さんの通室を開始します。

※希望丘は流れが一部異なります。詳細は施設にお問合せください。

《ほっとスクール情報》

ほっとスクールの連絡先は以下の通りです。

ほっとスクール「城山」(定員：35名程度)

教育総合センター2階にある施設です。ワンフロアに「多目的室」「学習室」「相談室」があります。

住所：世田谷区若林5-38-1

電話：6453-1527

FAX：6453-1529



ほっとスクール「尾山台」(定員：10名程度)

地域体育館の2階部分を利用した施設です。ワンフロアに「談話・学習ペース」「相談室」があります。

住所：世田谷区尾山台3-19-3

電話：5706-5631

FAX：5706-5639



ほっとスクール「希望丘」(定員：50名程度)

希望丘複合施設2階にある施設です。ワンフロアに「多目的室」「学習室」「相談室」があります。

住所：世田谷区船橋6-25-1

電話：6304-6808

FAX：6304-6809



(2) 教育相談について

① 相談窓口の一元化

不登校相談をはじめ、いじめや特別支援教育などの相談件数は年々増加傾向にあり、その内容も背景も、複雑なケースが多くなっている状況にあります。教育総合センターでは、こうした状況を踏まえ、就園、就学から卒業までの相談支援に関する情報を一元的に管理し、共有を図っています。また、不登校に係る相談や支援では、児童・生徒の状態に応じた支援を切れ目なく一貫して行っていくことが重要となり、個人情報の取扱いに十分留意しながら情報共有を図り、きめ細やかで継続的な支援を行っています。

教育相談の窓口は、複数あったことで、相談窓口の統合化が課題となっていました。教育総合センター開設にあたって各相談窓口を集約し総合教育相談に整理しました。

② 総合教育相談

相談窓口として、総合教育相談ダイヤル、来室相談、不登校支援窓口を設置し、教育相談の拠点として、教育や子育て等の悩みなど、児童・生徒、保護者などから様々な相談を受けています。

総合教育相談ダイヤル（電話相談）

土曜・日曜・祝日を除く午前9時から午後7時まで毎日受けています。保護者だけでなく、子ども本人や関係者からの相談にも応じています。教育相談員（主任心理教育相談員、心理教育相談員、スクールソーシャルワーカー）が相談者の話をよく聴き、相談者の気持ちに寄り添いながら、共に考え、助言したり適切な機関を紹介したりして、相談に応じています。

来室相談機能は教育総合センターのほかに、玉川分室、砧分室、烏山分室があり、地域に根差した相談体制をとっています。そのほかアウトリーチにより学校に出向くなどして、支援ができる体制を図り、より重層的な学校支援、児童・生徒、保護者への支援を行っています。

教育相談への延べ相談件数の推移（来室相談、玉川分室、砧分室、烏山分室合計）

平成30年	令和元年	令和2年	令和3年	令和4年
2, 089	2, 176	2, 214	2, 451	2, 531

来室相談（教育総合センター・玉川分室・砧分室・烏山分室）

不登校や登校渋り、発達障害など、児童・生徒の生活や教育にかかわる課題について、心理教育相談員が相談を受け来室での面談を行います。電話で直接申込みをして、まずは保護者の方に来室していただきお話を伺います。その後状況に応じて児童・生徒にも来室してもらい、継続的な相談に対応しています。また、児童・生徒だけでなく中学卒業後の高校生や高校中退などの悩みにも寄り添い、必要な支援につなげるなど、切れ目のない支援を行っております。児童・生徒に心理的な援助を行ったり、保護者に心理教育的

な視点から助言したりします。今後、学校や福祉との連携を強化するために、相談機能のさらなる充実が必要です。

不登校支援窓口

不登校や登校渋りなどに関する様々な相談を受け付け、保護者や児童・生徒、教員や関係機関職員からの相談を受け付けています。教育相談員が電話相談による助言や関係機関の紹介、必要に応じて面接相談等を行ったり、学びの多様化学校（不登校特例校）分教室相談を行ったりしています。また、アウトリーチ支援も行っています。

今後、心理教育相談員とスクールソーシャルワーカーで構成する不登校支援チームを設置し、支援先につながっていない等の困難事例への対応を支援するほか、教育支援チームや特別支援巡回チーム等の専門チーム・機関と互いに連携を図ることで、学校等への支援体制を強化していくことを検討しています。

(3) アウトリーチ支援の取組み

3つのアウトリーチ支援チーム

アウトリーチとは、悩みや課題を持った方のもとへ、こちらから伺い、相談や支援につなげるものです。教育委員会では、3つのアウトリーチ支援チームを作り、それぞれ職員を派遣し相談を実施しています。

不登校支援チーム

不登校をはじめとする児童・生徒に関する支援や家庭支援に関する学校や保護者からの要望により、学校に出向くなどして相談や支援を行います。心理教育相談員とスクールソーシャルワーカーがチームを組み、心理と福祉の専門的視点からより密接な学校及び福祉機関との連携を行います。

教育支援チーム

弁護士、精神科医、臨床心理士などからなるチームで、いじめなどの様々な学校課題に関する専門的な支援を行うとともに、いじめへの対応の検証の中心となり、課題の把握や改善の検討などを行います。

特別支援巡回チーム

教育職と臨床心理士がチームを組んで各学校を巡回し、配慮を必要とする児童・生徒のニーズに合わせた学びや支援が行われるよう、教員等に必要なアドバイスをを行います。

(4) 世田谷区の不登校児童・生徒の保護者への支援事業

「不登校保護者のつどい」とは

「不登校保護者のつどい」は、保護者の方々が、お互いに不安や悩みを語り合い、また、不登校に関する様々な情報を交換して、少しでも不安を軽減していただくことを目的としています。お子さんの不登校のことで悩んでいる保護者の方はどなたでもご参加いただけます。また、不登校や不登校傾向の生徒と保護者を対象に、進路情報の提供を行っています。

～「不登校保護者のつどい」は、こんなふうに進めていきます～

- * 講師の方が30分程度内容に応じた講話を行い、その後、講師の方と共に参加者のみなさま同士が、気持ちの共有や意見交換を行う時間を設けます。
- * 参加した回の内容について、関心を持たれた方向けに、同じ講師による更に深めた内容の回を設定しています。
- * より多くの方にご参加いただくため、進路に関する情報提供の回、地域ごとの開催や夜間の時間帯における開催も行っています。
- * 「不登校保護者のつどい」の運営は、不登校支援窓口を担う心理職のスタッフが、年間を通じて継続して行います。

～これからの取り組み～

今後の「不登校保護者のつどい」は、関心の高かった内容を題材にしたグループトークや、不登校保護者の経験を有する方からの話を聞く会など、参加されるみなさまのご意見を聞きながら運営していきます。

以下のようなご案内を配布し、周知を図っています。



令和6年度

不登校保護者のつどい ご案内

～「不登校保護者のつどい」とは～

お子さんの不登校のことで悩んでいる保護者の方々は、「子どものことをどう理解し、対応したらいいのかわからない」「周りの人たちに理解してもらえなくて辛い」「どこに相談したらいいのだろう」「子どもの将来が心配だ」など、さまざまな気持ちを抱えて毎日をお過ごしではないでしょうか。

この「不登校保護者のつどい」は、保護者の方々が、お互いに不安や悩みを語り合い、また、不登校に関する様々な情報を交換して、少しでも不安を軽減していただくことを目的としています。

～「不登校保護者のつどい」は、こんなふうに進めていきます～

- ・不登校支援窓口の心理職のスタッフを中心に、参加者の皆さま同士が、気持ちの共有や意見交換を行う時間を設けます。開催時間は、1時間半程度を予定しています。
- ・より多くの方にご参加いただくため、地域ごとの開催や進路に関する情報提供も行います。
- ・「不登校保護者のつどい」の運営は、不登校支援窓口の心理職のスタッフが、年間を通じて継続して行います。個別のご相談を希望される場合は、不登校支援窓口（03-6453-1523）にご連絡ください。

～ご参加にあたって～

- ・お子さんの不登校のことで悩んでいる保護者の方はどなたでもご参加いただけます。
- ・関心のある内容の日にだけ参加することもできます。
- ・お互いに安心して意見交換が行われるよう、「不登校保護者のつどい」の中で聞いた話などは、他の方に話さないでください。

～これからの取り組み～

- ・今後の「不登校保護者のつどい」は、関心の高かった内容を題材にしたグループトークを行うなど、参加されるみなさまのご意見を聞きながら運営していきます。



～年間スケジュール～

月	日	曜日	時間	会場	地域
4	16	火	午後6時～午後7時半	教育総合センター「にじ」	世田谷
5	17	金	午前10時～午前11時半	北沢タウンホール「スカイサロン」	北沢
6	15	土	午後2時～4時	【不登校生徒への進路説明会】 教育総合センター「たいよう」	世田谷
6	18	火	午前10時～午前11時半	教育総合センター「にじ」	世田谷
7	30	火	午前10時～午前11時半	成城ホール「集会室D」	砧
9	20	金	午前10時～午前11時半	教育総合センター「にじ」	世田谷
9	28	土	午前10時～午後4時	【個別進路相談・個別高校説明会】 教育総合センター「たいよう」	世田谷
10	11	金	午前10時～午前11時半	教育総合センター「にじ」	世田谷
11	15	金	午前10時～午前11時半	玉川区民会館「第3集会室」	玉川
12	17	火	午前10時～午前11時半	教育総合センター「にじ」	世田谷
1	21	火	午前10時～午前11時半	教育総合センター「にじ」	世田谷
2	7	金	午前10時～午前11時半	烏山区民会館「集会室」	烏山

※開催変更または中止となる場合があります。お越しいただく際は、必ず区ホームページをご確認ください。

【会 場】・教育総合センター（世田谷区若林5-38-1）

- ・北沢タウンホール「スカイサロン」（世田谷区北沢2-8-18）
- ・成城ホール「集会室D」（世田谷区成城6-2-1）
- ・玉川区民会館「第3集会室」（世田谷区等々力3-4-1）
- ・烏山区民会館「集会室」（世田谷区南烏山6-2-19）

「土曜のつどい」

【日 時】4月27日、6月29日、9月14日、11月9日、2月8日（午後1時半～午後4時半）

12月14日「特別企画」（午後1時～午後3時）

【場 所】ほっとスクール「希望丘」（世田谷区船橋6-25-1 希望丘複合施設2F）

※各回の詳細は、ほっとスクール「希望丘」までお問い合わせください。

【お問合せ先】 教育相談課 教育相談係
不登校支援窓口
ほっとスクール「希望丘」

電話：6453-1511
電話：6453-1523
電話：6304-6808

区HPは
こちら



(5) 世田谷区内における不登校児童・生徒の居場所支援

世田谷区内では、児童・生徒が自由に参加できる様々な活動があり、そこに参加することで、地域とのつながりを持っている事例もあります。

こうした、学校や教育委員会だけでなく、地域社会にある社会資源や、本人が望む芸術や音楽、演劇やスポーツなどを通して、社会参加をしていく事で、社会と接する機会を多く持つことも有用であると考えます。

① 世田谷区における多彩な居場所

世田谷区では、子どもたちがいろいろな場面において活躍できる機会や多様な才能を活かせる場を提供しており、不登校の子どもも活躍している主な例を紹介します。

・新・才能の芽を育てる体験学習

新・才能の芽を育てる体験学習は、探求、表現、体力・健康、国際理解、環境の5つのテーマの中から、普段の授業ではなかなか体験・体感できない活動を通して、興味・関心を広げ、将来の夢や希望を持ち、たくましく生き抜く力を育てることを目的とした事業です。

中学2年生・3年生を対象に初心者から経験者、初めて会う人とバンドを組んで、半年間練習し、令和5年9月に発表された「バンドd eライブ」では、不登校生徒も参加する中で、頑張って練習してきた成果を本番で発揮し、自信につながったという例があります。

・STEAM（スティーム）教育講座

STEAM教育講座は、各教科の知識や考え方を統合的に活用して課題の解決をめざすSTEAM教育（科学、技術、工学、芸術、数学）の講座です。教育総合センターのらぼラボを主な会場として、毎週土曜日と学校長期休業期間中にプログラミングや科学実験など学校では体験できないような、様々な講座を実施しています。各講座は幼児から中学生とその保護者が対象で、講座ごとに対象は異なりますが、区内在住または在学の方ならどなたでも参加できます。



多様な子どもの居場所

世田谷区では、子どもたちがいろいろな場面において活躍できる機会や多様な才能を活かせる場を提供しており、不登校の子どもも活躍している主な例を紹介します。

◎新・才能の芽を育てる体験学習



※写真は、事業の様子の参考として掲載しています。（不登校の記載とは関係ありません）

◎STEAM（スチーム）教育講座



「五感で学ぶ生き物のヒミツ
～アメリカザリガニ SDGs～」



「学芸大学附属高スーパーサイエンス教室」



「実験！深海の水圧を見てみよう」



「プログラミングロボット「Root」を使って、ヒーローになろう！」

② 不登校児童・生徒の居場所支援事業の紹介

世田谷区では、先に述べているとおり、不登校支援策として教育支援センター（ほっとスクール）や学びの多様化学校（不登校特例校）分教室の設置、オンラインによる学習支援や学校生活サポーターによる居場所支援事業を行っています。前述の事業のほかにも、不登校児童・生徒が利用することのできる、様々な居場所支援事業を行っておりますので、あわせて紹介します。

名称	概要	休館日・開設時間	連絡先
児童館	「あそび」とおして、子どもたちを健康で心ゆたかに育てていくための施設です。乳幼児の親子連れから中高生世代まで、誰でも自由に利用することができ、仲間とともに、豊かな生活体験ができる場所です。	【休館日】 月曜日、第2・4日曜日、年末年始、国民の祝日（5月5日を除く） 【開館時間】 9:30～18:00 ※中高生支援館は週2回、19:00まで、中高生世代を対象に開館時間を延長しています。	区のホームページ参照 ＊ ホーム ⇒ 目次から探す ⇒ 子ども・教育・若者支援 ⇒ 子ども・青少年・若者支援 ⇒ 児童館・遊び場一覧
池之上青少年交流センター 「いけせい」	主に中高生～39歳までの若者が自分らしく過ごせて、「やりたい」と思ったことに挑戦できる施設です。マンガを読んだり、ゲームをしたりして自由に過ごせます。若者一人ひとりの「やってみたい」を、若者の活動をサポートする専門スタッフ「ユースワーカー」が地域の方々と応援します。	【休館日】 毎月第2月曜日（祝日の場合、その直後の平日。※8月は開館）、年末年始 【開館時間】 9:00～22:00 ※小学生は 18:00まで、中学生は 20:00まで利用可能	電話：03-3413-9504 FAX：03-3419-0889
希望丘青少年交流センター 「アップス」	主に中高生～39歳までの若者が気軽に立ち寄り、思い思いに過ごすことができる施設です。一人でのんびり過ごしたり、仲間と一緒に遊んだり過ごし方は様々です。音楽スタジオやホールもあるので、楽器やダンスの練習で利用することもできます。	【休館日】 毎月第3火曜日（祝日の場合、その直後の平日）、年末年始、10月の第3日曜日 【開館時間】 9:00～22:00 ※小学生は 18:00	電話：03-6304-6915 FAX：03-6304-6916

		まで、中学生は 20:00 まで利用可能	
野毛青少年交流センター「のげ青」	主に中高生～39歳までの若者が利用できる施設で、友達のおしゃべりや勉強、調理、ダンスの練習など様々な活動をするためのスペースがたくさんあります。 若者が企画する様々なプログラムも開催しています。	【休館日】 月曜日（祝日の場合、および7・8月は開館）、年末年始 【開館時間】 9:00～21:00 ※小学生は 18:00 まで、中学生は 20:00 まで利用可能	電話：03-3702-4587 FAX：03-6809-8739
みつけばハウス	発達凹凸のある当事者が「ピアサポーター」として、「ナニかをみつける」お手伝いをします。好きなことや夢中になれることに取り組み、ひとりではなかなかできない体験を通して、世の中をゆるーくサバイバルするのに必要なスキルを「みつける」場所です。 おおむね15歳から25歳までの若者を対象にしていますが、小学校高学年～中学生向けの出張プログラムを各地域の地区会館等で月1回程度開催しています。	【休館日】 日曜日、月曜日、祝日、年末年始 【開館時間】 11:00～18:00	電話：03-6379-1236 FAX：03-6379-1246
あいりす	中高生世代を中心とした小学校5年生から24歳までの女性が安心して利用できる居場所です。 運営するスタッフの女子大生と一緒に、ネイルや手芸、ボードゲームなどをしながら、ゆったりと過ごすことができます。	【開室日】 毎週月曜日、木曜日 ※祝・休日、年末年始を除く 原則 15:30～20:00	電話：03-3795-2051 ※開室時間外 電話：03-5432-2585 （世田谷区役所子ども・若者支援課 若者支援担当）

たからば こ	学生スタッフが中心となつて運営する、小学校5年生から中高生世代が利用できる居場所です。 過ごし方は人それぞれであり、遊びに来る利用者と大学生スタッフがカードゲームをしたり絵を描いたりしながら、その時々やりたいことを一緒に楽しみながら過ごすことができます。	【開室日】 第1・3水曜日 17:00～20:00 第2・4・5水曜日 15:00～20:00 ※祝・休日・年末年始を除く	電話：03-5432-2585 （世田谷区役所子ども・若者支援課若者支援担当）
-----------	---	---	---

6 学びの多様化学校（不登校特例校）分教室「ねいろ」の評価・検証（概要）

このガイドラインの中では、学びの多様化学校（不登校特例校）分教室「ねいろ」の評価・検証について報告書の概要を掲載します。

（１）開設後の経過

新たな環境での学びを望み、学習に対して意欲がある児童・生徒への新たな支援策として、令和４年４月に「学びの多様化学校（不登校特例校）「ねいろ」（以下、「ねいろ」という。）」を開設しました。

「ねいろ」では、生徒の実態に合わせた特別な教育課程を編成し、正規の教職員を配置し、生徒の興味や関心に合わせた学習活動や様々な体験活動、交流事業を実施し、生徒一人一人の個性や能力を発見・伸長しながら、社会的な自立に向けた教育活動を実施しています。体験学習では、教科を横断的に様々な体験活動に取り組んでおり、探究の時間では、教科で学んだ内容や経験を生かして、個々の得意なことや興味・関心に合わせて学習を進めています。

（２）入室生徒数の推移

開設当初は、１～３年生合計２０人でスタートしました。年度途中で１１人が入室し、令和５年３月末で１～３年生合計３１人となりました。令和５年度は、１年生９人が入学し、２年生が３人、３年生が６人追加で入室し、３９人でスタートしました。

	１年生	２年生	３年生	合計
R4.4.1 入室	８人	４人	８人	２０人
R5.3.31 時点	１１人	１０人	１０人	３１人
R5.4.1 入室	９人	１４人	１６人	３９人

・卒業生の進路について

令和４年度の卒業生１０人のうち、５人が定時制等を含む都立高校に進学、５人が通信制を含む私立高校へ進学しています。

（３）取組みと評価

世田谷区では、令和５年３月に、「ねいろ」に通う生徒・保護者・教職員を対象に不登校支援に対するニーズ等についてアンケート調査を実施しました。

（４）調査の概要

本調査では、「ねいろ」に通う１～３年生の生徒が対象で、３１人中、２５人（８０．６％）より回答をいただきました。保護者は３１人中、２６人（８３．８％）より回答をいただいております。

生徒や保護者の様々なご意見を、今後、どのように学校にも生かしていくかという視点が大切と考えています。ここでは、概要として主なものについて記載します。

アンケート調査（不登校特例校分教室「ねいろ」）抜粋意見

生徒の意見

良かったこと、在籍校でもあったら良いなと思うこと	同意見人数
学校の開始時間が遅い	17
リラーニングできる時間がある	4
学校のかたい雰囲気がなく、リラックスできる	8
先生方、講師陣がとてもやさしい	20
クラス人数が少なくてなじみやすい	18
教科時数は少ないが基本的教科学習ができ進学に大きな不足はない。	18
教科が縮減され、キャリアデザイン学習のプログラムがある	10
本校と同じように学校行事がある	13
疲れた時にクールダウンできるスペースがあること	16
標準服が決まっておらず自由であること	9
1～3年の枠を設けず一緒に学ぶ、学級活動を行うことができる。	10
将来に身に付けたいスキルについて学ぶことができる	12
将来への不安がなくなった、希望が持てた	15
課題点	
本校より狭い	
体育館、運動場がない	
専門教科の部屋が限られている（音楽、技術家庭など）	

生徒の意見から

「先生方や講師がやさしい」が20人と一番多く、次に「クラスの人数」「進学につながる」などが上位に挙がっており、人数が少なく手厚い支援が受けられること、教員との人間関係の難しさが少ないことが生徒が良かったと感じることにつながっています。

次に学校の開始時間が遅いこと、クールダウンできる場所があるなどのリラックスできる環境やゆったりとした時間の流れで過ごすことができることが良かったと感じることにつながっていることがわかります。

保護者からの意見（抜粋）

「ねいろ」を選んだ理由や先生のこと、生徒の変化などについて聞きました。また、改善してほしいことについても聞いています。

	良かった点	改善してほしい点
保護者	もう一度学校生活を送ることができるから	自分で居場所を見つけられない生徒への支援をしてほしい
	同じような不登校の生徒が通う学校だから	通い始めても流れに乗れず再び不登校になった子どもへのケアをしてほしい

	少人数の学級だから	オンライン授業に積極的に取り組んでほしい
	子どもたちをよく理解し、勉強を丁寧に教えてくれる	世田谷区の不登校を支援する学校としての取組みを共有して欲しい
	生活リズムが整い、基礎体力がついた	自宅から通いにくい
	家族との会話が増えた	集団に乗れない生徒への対応
	登校時間が在籍校よりも遅いこと	
	先生や生徒たちの雰囲気が明るいこと	

保護者の方からは、良かったこととしては再度学校（正規の学校である学びの多様化学校（不登校特例校）分教室）に通うことができたこと、少人数で手厚い指導・支援が受けられることが挙がっており、課題として学びの多様化学校（不登校特例校）分教室に通っていても、集団の中で過ごしにくい生徒へのケアや自宅から遠いことなどの地域偏在が課題として挙がっています。

教職員からの意見（抜粋）

「教育課程上の実現性について」「分教室全体の運営について」「授業関係のこと」について聞きました。

	実現できる、少し実現できる	実現しにくい、実現できない
教 育 課 上 実 現 性 について	年間の授業時数 9 1 0 時間について	標準服を設定していないこと
	それぞれの授業時数内で学習を終えること	将来身に付けたいスキル、資格取得に関することを学ぶこと
	実技科目（美術、音楽、技術、家庭）が「キャリアデザイン学習・表現」として新設されていること	音楽や美術、ダンス等の芸術分野に特化した授業を受けること
	行事や体験活動等も教科の内容が盛り込まれていること	子どもが専門性を高めるために、高等学校や大学の授業を受けたり、で学んだりすること
	9教科の評価・評定を出すこと、定期考査を行うこと	
	緩やかな時間割を設定すること	
	異学年で行う行事や授業について	
	本校の行事への参加について	
	とても良いと思う、良いと思う	あまり良いと思わない、良いと思わない
分 教 室 全 体 運 営 について	学校行事で行う内容を自分たちで決めることができること	標準服が決まっていないこと
	休み時間にゲームや卓球など、自分の好きな活動ができること	給食がないこと
	1級あたりの人数が少ないこと	黒板ではなくホワイトボードを使用していること
授 業 関 係	3学年合同の授業や行事があること	実技科目（音楽、美術、体育、技術、家庭）の時間が少ないこと

のこ と	放課後に学びなおし（リラーニング） の時間があること	
	相談したり発表しあったりみんなと 活動する時間が多くあること	

教職員からは、子どもに直接接しているので具体的な良さと課題が挙がってきました。良さとしては、子どもたちの実態に合わせた緩やかな教育課程が組めること、キャリアデザイン教育で異学年で子どもたちの思いや願いに応じた学習が選択できること、少人数のため自分たちで決めた行事を行うことができること、学び直しがあることなど柔軟に組める教育課程が挙がっています。

課題としては、「ねいろ」自体が始まったばかりで、まだ企業や大学、地域との連携が進んでおらず、専門的に学ぶ部分が進んでいないことが挙げられています。生徒自身がスキルを身に付けられる授業内容になるよう検討していく必要があります。

（５）全体を通した「ねいろ」の取組みの成果

生徒評価、保護者評価、教職員評価から、全体を通した評価について述べます。

・少人数の良さを生かした学習活動

現在「ねいろ」は、１年生９人、２年生１４人、３年生１６人の少人数学級で構成されています。少人数であれば、人間関係がそれほど複雑にならず、且つ教室の騒音がそれほどではないと言えます。少人数であるからこそ、授業中に感じた疑問やわからないことへの質問等がしやすく、その結果自己の課題解決につながり、充実感や達成感を得ることができています。実際の「ねいろ」の授業は生徒と先生とのやり取りが非常に多く、作業中であっても一人一人に言葉をかけ、進捗状況等を確認する場面が多く生徒からの要望が受けやすい良さがあります。

「ねいろ」自体が始まったばかりで大学企業地域と連携した活動まで進んでおらず、今後は、音楽、美術などの芸術科目やＩＣＴなどの技術の教科などを進め、生徒自身がスキルが身に付いたと実感させる取組みも必要です。

・登校時間や学習内容の柔軟さ

登校時間については、午前９時からと遅めに設定して学校生活が進められています。また、生徒の体調や状況に合わせてもっと登校する時間が遅くなる場合には、本人や保護者から連絡しやすい雰囲気を出すようにしています。

教職員は、生徒の主体性を大切に学習内容で一日を過ごすことができるため、生徒と向き合う時間が確保されています。

保護者の立場からは、登校を急ぎ立てなくてもよく、自分で連絡ができることから、それほどのストレスを感じることなく生徒と接することができるようです。そのため「生徒のペースによる生活のリズムが整った」と感じる保護者も多く、家庭での安定した生活の改善にもつながっているとと言えます。

・コミュニケーションの力の育成

少人数のため、コミュニケーションが取りやすく、気の合った友だちと関係を築いたり、教員の目が行き届くため、教員との関係が築きやすかったりするということも「ねいろ」の評価から現れています。

休み時間や昼食時、いろいろな体験活動等では学年という枠はなく、「ねいろ」として集団活動を実施しています。学年を問わない交流により、全体に目が届き、教職員が生徒の状況を共通理解し、接することができています。また、行事等も本校のものに参加するとともに、「ねいろ」独自の行事も実施されています。少人数ならではの良さを生かし、生徒の意見から行事の内容を決めるなど柔軟に開催されています。

生徒は、この環境の中で過ごすことで、「ここなら通える」という気持ちになり、保護者の「学校生活をやり直して欲しい」という希望に沿うことに繋がっています。

「ねいろ」に通学している生徒の多くは、自分の居場所を見付け、日々、過去の不登校を感じさせないほど生き生きと学んでいます。実践の中で生まれたノウハウや、生徒や保護者からの生の声を生かし、「ねいろ」での実践にフィードバックしていくことが望まれます。

こうした「ねいろ」の実践事例から見えてきた取組みの好事例については、今後、各小学校、中学校においても活用できることを取り入れ実践しながら、すべての子どもたちが共に学び共に育つ学校づくりへ、着実に歩みを進めていくことが重要であると考えます。

一方で、学びの多様化学校（不登校特例校）にもなじめない生徒がいることから、この学校の在り方についてはこれが完成と考えずに常に改善をしていく必要があると考えます。

教育委員会としては、不登校児童・生徒が増加傾向を示す中で、今後、こうした「ねいろ」の実践の成果を踏まえ、学びの多様化学校（不登校特例校）を希望する生徒の動向を注視しながら、地域偏在の観点からも、第2の学びの多様化学校（不登校特例校）を早急に検討することが求められます。

また、検討にあたっては、教職員配置等の体制も含めて、安定した体制で実施できるよう検討を進めてまいります。

7 ガイドラインまとめ

子どもたちが共に学び共に育つ環境の整備のためには創意工夫と柔軟な取組みが不可欠であり、増え続ける不登校児童・生徒に対して、ほっとスクールなどの子どもたちの居場所や学びの多様化学校（不登校特例校）等を開設するだけでなく、全ての学校が、子どもたちが通いたくなる魅力ある学校へと変革を進めていく必要があります。

(1) 世田谷区における不登校支援

① 魅力ある学校づくり

現在ある制度の中で、全員が同じ学習内容を同じスタイルで同じ進度で学びを進めることに違和感をもつ児童・生徒が増えてきている現状があります。社会の変化に合わせて子どもたちも変化をしてきており、ICTの進展やコロナ禍での影響等により人との関わり方に変化が生まれ、人と同じことを同じように進める授業にも合わないと感じる児童・生徒が増えてきています。

このような現状の中で学びを進めていくためには、子どもたちが学校に合わせていくのではなく、学校が子どもたちの変化に合わせていく必要があります。これは画一的な学びからの脱却を示しており、大きな変革ともいえるものです。学校生活の大半を占める授業がづらいと答えている児童・生徒が多く、不登校の原因の一つと考えられるために重要な課題であると捉えています。

この対応のためには、多様な学び方が必要であり、子どもたちがそれぞれ選択することができるような仕組みづくりや柔軟な教育課程が必要です。本来であれば、1クラスの人数が少ないとこの考え方による学びが実現しやすいなどの利点がありますが、現在の世田谷区においては大規模から中規模校がほとんどで、1クラスの人数も30人から40人という現状があります。学校だけで解決できる問題ではないこともありますが、今の子どもたちにとっての学びを豊かなものにするためには喫緊の課題と考えています。

各学校に応じて様々な施策を講じていますが、ポイントになることは「子どもたち自身の選択」であり、それぞれの学校、それぞれの授業、学びの中に「子どもたち自身が選択できること」を含めておく必要があります。

② 区独自の児童・生徒アンケート、保護者アンケートを生かした取組みを進めます。

問題行動・不登校等調査からは得られなかった知見を今回の児童・生徒、保護者を対象としたニーズ調査から得ることができ、様々なことの分析が進みました。

不登校になったきっかけが、体の不調はあるものの「友だちとの関係」「先生との関係」が上位に占めることから、人間関係の難しさを子どもたちが感じていることが分かります。

この結果を真摯に受け止め、子どもたちが学校に行きづらい原因の中に「先生との関係」があることから、これをどのように解決していくかがそれぞれの教員や学校に問われています。

子どもたち自身の声に耳を傾け、学校に行きたくても行けない子どもたちの不登校を生まない学校づくりが必要です。

③ 区独自のカウントにより、不登校児童・生徒を把握し支援につなげます。

問題行動・不登校等調査では、30日以上欠席した子どもを不登校の数値としていますが、復帰している子どもも含まれている数値となっています。

詳しい分析から、「学期の始まり」「行事」「小学校6年生から中学校1年生への進学」における復帰率が高いことが分かりました。

ニーズ調査からも様々な知見を得ることができましたが、今後は不登校児童・生徒の独自のカウント方法として、一面的なものではなく、多面的に捉えることができる調査を実施し、支援が必要となるいわゆる長期の不登校児童・生徒数やどこにもつながっていない不登校児童・生徒数を把握し、それぞれに必要な支援を行っていきます。

今回の区独自のカウントでは、休み始めるきっかけや学校に戻れるタイミングなど様々なことが分かりました。

これからは、区独自の調査の方法を進め、細かく不登校児童・生徒の分析を行い支援に繋がります。

④ 進学の節目、節目で進路を把握し切れ目ない支援を行います。

幼稚園や保育園から小学校への進学、小学校から中学校へ、中学校から高校へと進学の節目で支援が継続できるよう、保護者や本人同意のもと切れ目のない支援をすることを基本とします。

中学卒業後の支援として、高校生や高校を中退するなどの相談があった場合は、丁寧に聞き取り、寄り添い、関係機関に丁寧に繋ぐなど、本当の卒業（自立）になるまで支援を継続して行います。令和4年度には、60件、540回の実績がありました。

相談先としては、教育相談のほか、子どもの人権に関する機関や相談窓口など、どんな相談でも受け止め、必要な支援につなげていく環境を作ります。

また、教育と福祉の連携強化を進めていきます。

⑤ 不登校になりかけている子どもを手厚く支援していきます。

不登校は、心を休ませながら気持ちの安定を図り、自分を振り返り自己と向き合う時間など、子どもにとっては必要な意味のある時間だと考えます。しかし、長期にわたると、集団生活や、運動機能などの基本的な体づくりのための機会が少ないことや学習の機会の保障、受験問題など、様々な不利益な場面がある可能性もあります。

そのため、不登校が長期化する前に、早めの段階で適切な支援を行うことが重要になります。

- ・児童・生徒に変化が見られた段階で、担任だけでなく学校全体やスクールカウンセラーが組織的に支援を行います。

- ・ほっとルーム（別室登校）の設置校を拡充します。

世田谷区では設置校を拡充し、令和7年度には全校配置を行います。

- ・世田谷区の相談窓口相談し、教育相談室、ほっとスクール、学びの多様化学校（不登校特例校）等の情報を得ることができます。
- ・長期化になりそうな場合は、スクールカウンセラーや教育相談、不登校支援窓口等と連携した切れ目ない支援を行います。
- ・教育委員会では不登校保護者のつどいを開催し、保護者の支援を行っています。
- ・様々な子どもたちの居場所について、情報をわかりやすく発信します。

⑥ 教育委員会としてさらなる不登校支援施策を進めていきます。

ア 学校内での支援

- 魅力ある学校づくりのために学びの多様化学校（不登校特例校）分教室「ねいろ」の実践事例を、各学校に還元し共有していきます。
- ほっとルーム（別室登校）を全小中学校に拡大するとともに、学校生活サポーターの拡充を図ります。
- 学校の改築に合わせて、ほっとルーム（別室登校）専用の部屋や、学校へ行きたいと思うような部屋のしつらえを検討し、居心地の良い環境を整えます。

イ ほっとスクール・学びの多様化学校（不登校特例校）などの支援

- ほっとスクールの地域偏在を解消するため、現在設置していない2地域へのほっとスクールの設置を目指します。
- ほっとスクール「尾山台」の狭隘化について、移転などの手法による定員拡充を図ります。
- 学びの多様化学校（不登校特例校）分教室「ねいろ」の取組みを踏まえ、本校設置も視野に入れた特例校設置を目指します。
- 不登校が長期化して、家庭に引きこもりがちな児童・生徒に対しては、好きな時間に参加ができるオンライン事業をより魅力的な支援になるよう拡充していきます。

ウ さらなる不登校児童・生徒への支援施策の検討

不登校児童・生徒が増加傾向を示す中で、「ねいろ」の実践の評価・検証を踏まえ、各学校に還元可能なことは実施しながら、ほっとルーム（別室登校）など各学校が校内で行っている創意工夫が最大限に生かせるようにしていきたいと考えます。

一方で、「ねいろ」の生徒たちが、生き生きと学校生活を送っていることから、「ねいろ」の実践が、生徒の学び直しについて成果を上げていると考えており、学びの多様化学校（不登校特例校）入室を希望する生徒の動向を注視しながら、希望する生徒が入室でき、全区的に対応できる、さらなる不登校児童・生徒への支援施策を検討する必要があります。

また、現在の「ねいろ」では、教職員配置が少ない体制になっていることなどの課題を踏まえて、安定した体制で実施できるよう、検討を早急に進めていく必要があると考えています。

(2) 世田谷区における不登校支援（短期的な視点から）

ここでは、短期的な視点から不登校の支援について、学校が子どもにとって魅力あるものにするために検討する視点を列挙します。

各学校で行うこと

○新しい学校づくり

画一的な授業展開からの転換

児童・生徒が選択できる授業づくり

児童・生徒が選択できる学校づくり（学校生活全般において）

○児童・生徒全員の居場所づくりの支援

- ・校内ほっとルームの整備、その他の児童・生徒の居場所となる場所の設定
- ・教室の中という空間では居づらさを感じる児童・生徒が数多くいることを理解する
- ・週1回など自分のペースで学ぶことを選択している児童・生徒の思いや考えを尊重し、担当者や居場所、活動内容などを児童・生徒と共に決めること

○不登校の状態は刻々と変化することを理解する

- ・一見問題のない児童・生徒に見えても、心の中では葛藤している児童・生徒がいることを理解し、気持ちを理解するよう努力する（なかなか本心を伝えてくれないことを理解する）。

○区独自のカウンターの仕方により各学校による不登校児童・生徒数を把握する

- ・把握⇒支援⇒評価　P D C Aサイクルによる適宜見直しをする。

○保護者支援

- ・保護者の不安に寄り添いながら、学校と保護者が共に児童・生徒の支援を行う。
- ・不登校、登校しぶりの児童・生徒、登校に不安がある児童・生徒の保護者対象の保護者会や懇談会など実施を検討し、早めに実施する。学び舎単位などで行うことも検討する。

○支援シートの作成

- ・誰がいつまでに何をするのかを記入するシートの活用をし、校内で共有する。

○切れ目のない支援

- ・卒業した児童・生徒の様子の把握
卒業をしても新しい環境に馴染めずに卒業校への支援を求めてくる場合は、適切な支援策を示す等、次につながる支援を行う。

(3) 最後に

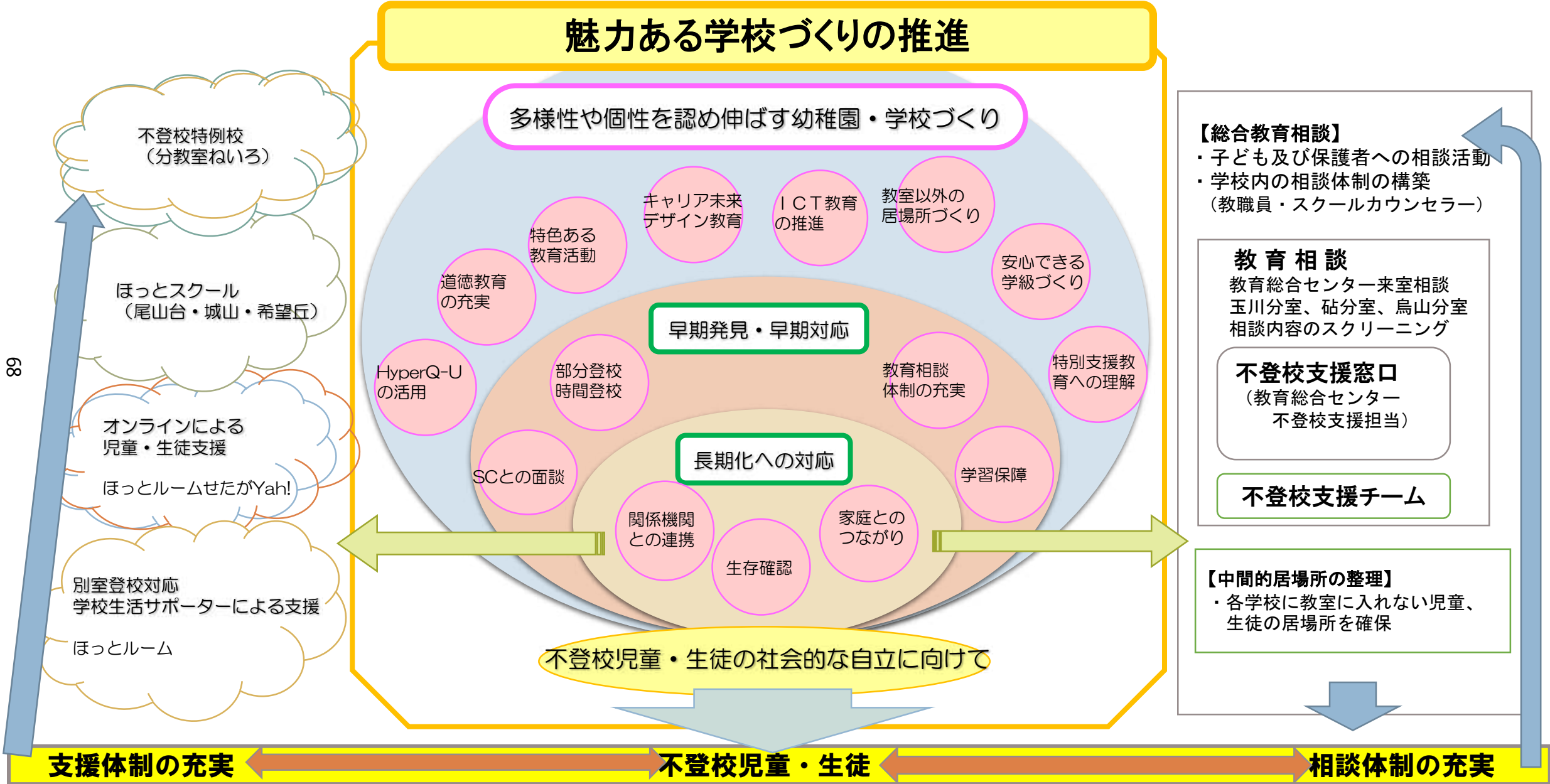
このガイドラインが不登校の未然防止、早期発見・早期対応、長期化した場合の支援など、各段階における対応の指針となり、かつ全ての学校が、子どもたちが通いたくなる魅力ある学校へと変革を進め、世田谷区に住む子どもたちの最適な学びを実現するために活用していただくことを願っています。

資 料 編

- ① 世田谷区の不登校支援策
 - ・ 世田谷区の不登校支援策（図）

- ② アセスメントシート様式
 - ・ 不登校アセスメントワークシート（本文P 2 1、2 8 参照）
 - ・ 児童生徒理解・支援シート（本文P 2 8、3 2 参照）

- ③ 不登校支援事業・相談先等一覧
 - ・ 不登校に関する支援事業
 - ・ 不登校に関する相談先等
 - ・ 関係機関等所在地（区立小学校版）
 - ・ 関係機関等所在地（区立中学校版）



【不登校アセスメントワークシート】

令和 年 月 日 作成

小 ・ 中学校

記入者名

児童・生徒氏名 _____ (年 男 ・ 女)

1 最近1ヶ月 (月) の出欠席状況

欠席： 日 休み方： 断続的 ・ 継続的 ・ 定期的

遅刻： 日 登校してくる時間帯： 中休み前 ・ 給食前 ・ 午後

早退： 日 下校する時間帯： 中休み前 ・ 給食前 ・ 給食後

2 登校した時の主な居場所 教室 ・ 保健室 ・ 相談室 ・ 校長室

その他 ()

3 本人の様子

(2 : 当てはまる／よくある 1 : 多少当てはまる／時々ある 0 : 当てはまらない／ほとんどない)

項目	内 容		選 択 肢	合計点
心身の健康	1	いつも元気がよい	2 ・ 1 ・ 0	/ 16
	2	食欲旺盛である	2 ・ 1 ・ 0	
	3	睡眠は十分とれている	2 ・ 1 ・ 0	
	4	体調を崩すことはない	2 ・ 1 ・ 0	
	5	外遊びを好み、活動的である	2 ・ 1 ・ 0	
	6	何事にも積極的で意欲的である	2 ・ 1 ・ 0	
	7	話をするのが好き	2 ・ 1 ・ 0	
	8	落ち着いて穏やかに過ごしている	2 ・ 1 ・ 0	
友だちとの関係	9	誰とでも仲良くしている	2 ・ 1 ・ 0	/ 16
	10	一人ぼっちで居ることはない	2 ・ 1 ・ 0	
	11	友だちと協力して作業することができる	2 ・ 1 ・ 0	
	12	クラスみんなに受け入れられている	2 ・ 1 ・ 0	
	13	クラスメートから頼りにされている	2 ・ 1 ・ 0	
	14	友だちとふざけたり戯れたりできる	2 ・ 1 ・ 0	
	15	困ったときに助けあえる友だちがいる	2 ・ 1 ・ 0	
	16	いろんな子と遊べる	2 ・ 1 ・ 0	
学習活動	17	得意な教科や好きな教科がある	2 ・ 1 ・ 0	/ 16
	18	読む・書く・計算するなど、極端な能力の偏りはない	2 ・ 1 ・ 0	
	19	学習意欲がある	2 ・ 1 ・ 0	
	20	課題や宿題などきちんと提出する	2 ・ 1 ・ 0	
	21	授業に集中してまじめに取り組む	2 ・ 1 ・ 0	
	22	わからないところは聞くことができる	2 ・ 1 ・ 0	
	23	家庭学習の習慣が身についている	2 ・ 1 ・ 0	
	24	コツコツと努力することができる	2 ・ 1 ・ 0	
集団活動	25	係活動や掃除などを嫌がらずにやる	2 ・ 1 ・ 0	/ 16
	26	行事が好きで一生懸命取り組む	2 ・ 1 ・ 0	
	27	周りと歩調を合わせて行動している	2 ・ 1 ・ 0	
	28	嫌なことは無理やり引き受けず、断ることができる	2 ・ 1 ・ 0	
	29	自分の意見や態度を示すことができる	2 ・ 1 ・ 0	
	30	友だちと協力して取り組むことができる	2 ・ 1 ・ 0	
	31	約束やルールを守れる	2 ・ 1 ・ 0	
	32	気分に関わり回されず安定して活動に参加できる	2 ・ 1 ・ 0	

先生との関係	33	困ったことがあったときには先生に助けを求めてくる	2 ・ 1 ・ 0	□ / 16
	34	先生の注意や助言に素直に応じる	2 ・ 1 ・ 0	
	35	先生に友だちや家族のことを話したりする	2 ・ 1 ・ 0	
	36	先生の声かけを無視することはない	2 ・ 1 ・ 0	
	37	先生と話したり遊んだりすることを楽しみにしている	2 ・ 1 ・ 0	
	38	好きな先生がいる	2 ・ 1 ・ 0	
	39	先生の手伝いをする	2 ・ 1 ・ 0	
	40	特定の教師に甘えてくる	2 ・ 1 ・ 0	
家族との関係	41	保護者は子どもの成長を楽しみにしている	2 ・ 1 ・ 0	□ / 16
	42	保護者は子どもの話をよく聞いてくれる	2 ・ 1 ・ 0	
	43	保護者は適度に子どもに干渉する	2 ・ 1 ・ 0	
	44	保護者は子どものことを大事にしている	2 ・ 1 ・ 0	
	45	子どもは保護者のことが好きである	2 ・ 1 ・ 0	
	46	子どもと保護者は仲が良い	2 ・ 1 ・ 0	
	47	子どもは年齢相応に保護者に依存している	2 ・ 1 ・ 0	
	48	子どもは保護者を信用している	2 ・ 1 ・ 0	

4 子ども像

見た目	＜身長＞	低い	_____	高い
	＜体形＞	痩せ型	_____	肥満気味
性格・性質	＜気性＞	荒っぽい	_____	優しい
	＜気遣い＞	気にせず、マイペース	_____	周囲を気遣う
	＜明朗さ＞	暗い	_____	明朗
	＜活動性＞	おとなしい	_____	活発
	＜積極性＞	消極的	_____	積極的
	＜集中力＞	集中が続かない	_____	夢中になる
	＜柔軟性＞	こだわる	_____	臨機応変
	＜自信＞	自信が無い	_____	自信有り
	＜幼さ＞	幼稚	_____	大人びてる
	＜穏やかさ＞	イライラしやすい	_____	おおらか
	＜我慢強さ＞	爆発しやすい	_____	我慢強い

項目の 得点傾向	項目	合計得点	留意すべきポイント
	【心身の健康】	／16点	
	【友達との関係】	／16点	
	【学習活動】	／16点	
	【集団活動】	／16点	
	【先生との関係】	／16点	
	【家族との関係】	／16点	

5 スクールカウンセラーのかかわりと相談室での子どもの様子

来室状況 (A: 当てはまる／よくある B: 多少当てはまる／時々ある C: 当てはまらない／ほとんどない)

子どもは予約をして相談に来ている	A ・ B ・ C
子どもは休み時間などに遊びに来ている	A ・ B ・ C

相談室での様子 (A: 当てはまる／よくある B: 多少当てはまる／時々ある C: 当てはまらない／ほとんどない)

友人と一緒に相談室に来て話をする	A ・ B ・ C
自分が心配していることや気になることを話している	A ・ B ・ C
周りの先生や友だちのことを悪く言う	A ・ B ・ C
相談室では教室の印象と違う様子が見られる	A ・ B ・ C
相談室では自分の好きな課題や遊びをして過ごす	A ・ B ・ C

行動観察等 (A: 当てはまる／よくある B: 多少当てはまる／時々ある C: 当てはまらない／ほとんどない)

学級等の様子を見に行っている	A ・ B ・ C
先生方と子どものことで情報共有や話し合いをしている	A ・ B ・ C

6 保護者とのかかわり

福祉的支援が必要である	A ・ B ・ C
保護者が多忙で余裕がない	A ・ B ・ C
学校に対して協力的である	A ・ B ・ C
保護者は電話や来室して相談してくる	A ・ B ・ C

7 学級の雰囲気

落ち着いている (+ 、 ± 、 -)

まとまっている (+ 、 ± 、 -)

協力的 (+ 、 ± 、 -)

楽しい (+ 、 ± 、 -)

男女の仲が良い (+ 、 ± 、 -)

今後の支援のポイント

児童生徒理解・支援シート

		年度	西暦	作成日
--	--	----	----	-----

氏名		性別		現在の学年		年		組
						年		組
						年		組
						年		組
						年		組
						年		組

入学前の前歴	
進学先	

月			4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
出席すべき日数															
出席日数															
内学級以外(※)															
欠席日数															
不登校による欠席															

※保健室などの別室や教育支援センター、校長が指導要録上出席扱いとしている民間施設など

対応者

①学級担任	②校長	③副校長	④主幹教諭	⑤生活指導主任	⑥養護教諭	⑦特別支援コーディネーター	⑧その他	⑧の具体的な対応者
()	()	()	()	()	()	()	()	

利用している学校外の関係機関		クリック
----------------	--	------

現在の状況・様子			特徴・その他	良さ・長所
身体・健康面	睡眠	ここをクリック		
	食事 運動	ここをクリック		
	疾患 体調不良	ここをクリック		
	特別な教育的 ニーズ	ここをクリック		
	その他	ここをクリック		
心理面	学力 学習	ここをクリック		
	情緒	ここをクリック		
	社交性 集団行動	ここをクリック		
	自己有用感 自己肯定感	ここをクリック		
	関心 意欲	ここをクリック		
	過去の経験	ここをクリック		
	その他	ここをクリック		
社会・環境面	児童・生徒間の 関係	ここをクリック		
	教職員との関係	ここをクリック		
	学校生活	ここをクリック		
	家族関係 家庭背景	ここをクリック		
	地域での人間 関係	ここをクリック		
	その他	ここをクリック		

効果のあった学校の対応

① ()	② ()	③ ()	④ ()	⑤ ()	⑥ ()	⑦ ()	⑧ ()	⑨ ()	⑩ ()	⑪ ()	⑫ ()	⑬ ()	⑭ ()	⑭の内容
担任の電話や家庭訪問等	担任以外の教員の声掛け	不登校対応担当教員の声掛けや電話	養護教諭の声掛け、保健室での相談	SCによる相談	友人関係を改善するための指導	教員との関係改善	授業方法の改善、分かる授業の工夫	本人の興味・関心の高い授業や行事の取組	保健室登校など、別室での指導	登校を促す電話や家庭訪問	保護者への啓発	特別支援教室の利用	①～⑬以外	

	本人	保護者
思い 願い		
短期 目標		

登校支援会議の実施日	①	②	③	④	⑤	⑥	⑦	⑧	⑨	⑩	⑪	⑫
------------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

※実施日が12回を超える場合は次年度への引継ぎ事項欄に追記すること。

	1学期(前期) 主な支援内容	効果	2学期(後期) 主な支援内容	効果	3学期 主な支援内容	効果
身体・健康面						
長期休業						

	1学期(前期) 主な支援内容	効果	2学期(後期) 主な支援内容	効果	3学期 主な支援内容	効果
心理面						
長期休業						

	1学期(前期) 主な支援内容	効果	2学期(後期) 主な支援内容	効果	3学期 主な支援内容	効果
社会・環境面						
長期休業						

[重要] 次年度への引継ぎ事項・家庭に関する引継ぎ事項	
	校長印

不登校に関する支援事業

登校することは難しくても、自分で学んだり、同世代の子どもと交流したりすることを希望する児童・生徒に、在籍校以外の支援機関があります。各機関と学校で連携し、児童・生徒の社会的自立に向けた支援を行います。

*本文中に事業の記載がある場合は、詳細欄にページ数を記載しています。

名称	概要	開設日時	連絡先	詳細
ほっとルーム（別室登校）	不登校児童・生徒が、学校内の教室以外の場所を活用する「ほっとルーム（別室登校）」があります。 教育委員会では、別室登校を利用する児童・生徒の安全管理、学習支援等のため、学校生活サポーターを配置しています。	—	—	p 42
ほっとルームせたがYah!オンライン（ONLINE）	学習に不安があったり、外に出ることは難しいけれども日中の居場所を見つけたいと思っている不登校またはその傾向がある児童・生徒向けに、オンラインによる学習支援や居場所支援、体験プログラムの提供を行っています。個別での児童・生徒・保護者の相談支援も行っています。	週3日（月・水・金曜日） 11:00～15:00 ※祝日、区立小中学校の休業期間を除く	株式会社トライグループ 行政事業部 電話:070-3279-8401 URL: https://forms.office.com/r/vTZM5C1QNG	p 45
ほっとスクール	家の外に出て、同年代の子どもたちと交流したり、一緒に活動をしたりしたい不登校児童・生徒向けに、学校生活への復帰や、社会的自立に向けた支援を行っている施設です。ほっとスクールでは同年代の子どもたちと集団生活の中で、学習や体験活動を行っています。	月～金曜日 9:00～17:00 ※祝日、区立小中学校の休業期間は閉室	ほっとスクール「城山」 電話:03-6453-1527 ほっとスクール「尾山台」 電話:03-5706-5631 ほっとスクール「希望丘」 電話:03-6304-6808	p 47
学びの多様化学校（不登校特例校）分教室「ねいろ」	もう一度学校生活を送りたいと思っている不登校生徒向けに、不登校生徒の実態に合わせた特別な教育課程を編成し、正規の教職員を配置した学校です。生徒の興味関心に合わせた学習活動や体験活動・交流事業を実施し、一人一人のチャレンジ意欲や個性・能力を伸ばす指導を行っています。	区立中学校に準じる	不登校支援窓口（入室相談） 電話:03-6453-1523 学びの多様化学校（不登校特例校）分教室「ねいろ」 電話:03-3429-1879	p 58

不登校に関する相談先等

保護者の方の相談先や、同じ不登校児童・生徒を持つ保護者の方同士の話し合いや情報交換の場があります。下記の相談先等もご活用ください。

*本文中に相談先等の記載がある場合は、詳細欄にページ数を記載しています。

名称	概要	開設等日時	連絡先	詳細
不登校支援窓口	不登校児童・生徒や保護者の方を対象に、心理職やスクールソーシャルワーカーが電話相談や面談により、不登校の相談を受け付けています。 アウトリーチ支援として小学校、中学校や保護者からの要請に応じ、学校や自宅を訪問しての支援も行っています。	月～金曜日 9:00～17:00 ※祝日、年末年始を除く	<u>不登校支援窓口</u> 電話:03-6453-1523 FAX:03-6453-1534	p 50
来室相談	児童・生徒の保護者の方の不登校や教育に関する心配事に対して、心理職が来室での相談を受け付けています。児童・生徒も含めた定期的な面談やカウンセリングも行います。	月・水・金曜日 9:00～17:00 火・木曜日 9:00～18:00 ※祝日、年末年始を除く	<u>教育総合センター来室相談</u> 電話:03-6453-1524 FAX:03-6453-1534 <u>教育相談室 玉川分室</u> 電話:03-3709-2403 FAX:03-3707-7040 <u>教育相談室 砧分室</u> 電話:03-3483-3404 FAX:03-3483-3407 <u>教育相談室 烏山分室</u> 電話:03-3305-2022 FAX:03-3305-2133	p 49
不登校保護者のつどい	保護者の方々が、お互いに不安や悩みを語り合い、また、不登校に関する様々な情報を交換して、少しでも不安を軽減していただくことを目的として開催しています。 不登校や不登校傾向の生徒と保護者の方を対象に、進路情報の提供も行っています。	月1～2回程度開催（夏季休業期間除く） ※詳細は右記区のHPをご参照ください。	<u>教育相談課教育相談係</u> 電話:03-6453-1511 FAX:03-6453-1534 <u>区のHP</u> *「ホーム」⇒「目次から探す」 ⇒「子ども・教育・若者支援」 ⇒「子育て・教育に関する支援・相談」 ⇒「子育て・教育に関する相談」⇒「教育相談」 ⇒「世田谷区「不登校保護者のつどい」へのお誘い」	p 50

メルクマールせたがや	不登校・ひきこもり等、中高生世代以上の生きづらさを抱えた方やその家族を対象に、悩みを相談する個別相談と家から一歩踏み出すきっかけ作りの居場所活動や、家族セミナー・家族交流会などを開催しています。また、自宅への訪問相談や出張相談会、様々な関係機関との連携を行っています。※居場所活動はグループ登録制です。	月～土曜日 10:00～18:00 ※祝日、年末年始を除く	電話:03-3414-7867 FAX:03-6453-4750	—
リンク	年齢を問わず、ひきこもり当事者の方や家族を支援する相談窓口です。 「人と会うのが苦手」「家から出てみたいけど不安」「子どもがひきこもって心配」「子どもにどう接していいかわからない」「将来のことについて考えると不安」など、ひきこもりについて悩みを抱えている方の相談を受け付けています。	月～金曜日 9:00～17:00 ※祝日・年末年始を除く	電話:03-5431-5354 FAX:03-5431-5357	—
せたがやホッと子どもサポート (せたホッと)	いじめや体罰等子どもの権利侵害に関する相談を受け、助言や支援を行うとともに、必要に応じて学校への調査、調整等を行います。(教育委員会とは独立した第三者機関の相談窓口です。)	月～金曜日 13:00～20:00 土曜日 10:00～18:00 ※祝日、年末年始を除く	電話:0120-810-293 FAX:03-3439-6777	—

総合支所 保健福祉センター 子ども家庭支援課 子ども家庭支援センター	関係機関と連携しながら子育て家庭の支援を行っています。DV（ドメスティック・バイオレンス）、生活や家庭問題等の相談にも対応しています。	月～金曜日 8:30～17:00 ※祝日、年末年始を除く	世田谷地域 電話:03-5432-2915 FAX:03-5432-3034 北沢地域 電話:03-6804-7525 FAX:03-6804-9044 玉川地域 電話:03-3702-1189 FAX:03-3702-1336 砧地域 電話:03-3482-1415 FAX:03-6277-9721 烏山地域 電話:03-3326-6155 FAX:03-3308-3036	—
世田谷区児童相談所	18歳未満の子どもに関する養護、虐待、非行、育成等の相談を電話または来所により受け付けています。	月～金曜日 8:30～17:00 ※祝日、年末年始を除く ※世田谷区児童虐待通告ダイヤル,児童相談所虐待対応ダイヤルは24時間365日対応	《養護・育成・非行相談等》 世田谷区児童相談所 電話:03-6379-0697 FAX:03-6379-0698 《児童虐待の通告・相談窓口》 世田谷区児童虐待通告ダイヤル 電話:0120-52-8343 児童相談所虐待対応ダイヤル 電話:189	—
世田谷区発達障害相談・療育センター「げんき」	知的な遅れを伴わない発達障害やその疑いのある方、またはその家族、関係機関からの相談に応じます。また、18歳未満の子どもを対象に療育等の支援を行います（相談は無料、療育は児童福祉法に基づく児童発達支援及び放課後等デイサービスの法定料金）。	月～土曜日 9:00～18:00 ※祝日、年末年始を除く	電話:03-5727-2236 FAX:03-5727-2238	—
子育てステーション発達相談室	知的な遅れを伴わない発達障害またはその疑いのある子どもについて専門職による発達相談を行います。相談内容に応じて対応の助言や関係機関のご紹介、継続的な相談、療育（烏山と桜新	《子育てステーション世田谷》 第2・3・4木曜日 10:00～17:00 《子育てステーション成城》 第2・3木曜日	《子育てステーション世田谷》 電話:070-6554-8801 FAX:03-3411-6246 《子育てステーション成城》 ※問合先：子育てステーション烏山 電話:03-5384-7811	—

	町のみ)を行います(相談は無料、療育は児童福祉法に基づく児童発達支援及び放課後等デイサービスの法定料金)。	13:00～17:00 «子育てステーション烏山» 月～土曜日 9:00～18:00 «子育てステーション桜新町» 月～土曜日 9:00～18:00 «子育てステーション梅丘» 火～土曜日 9:00～18:00 ※祝日、年末年始を除く	FAX:03-5384-4603 «子育てステーション烏山» 電話:03-5384-7811 FAX:03-5384-460 «子育てステーション桜新町» 電話:03-5426-3521 FAX:03-3425-8655 «子育てステーション梅丘» 電話:03-6304-3440 FAX:03-5300-2998	
子どものこころの健康相談	不登校の児童・生徒で、精神症状等がみられる場合、保健師による個別相談や予約制で精神科医の相談を実施しています。(例えば:憂うつ感や気分の落ち込みが続いている、頻回な手洗いがやめられない、過食や拒食、ゲーム依存等)	月～金曜日 8:30～17:00 ※祝日、年末年始を除く	お住まいを管轄する支所の健康づくり課にお問い合わせください。 <u>世田谷地域</u> 電話:03-5432-2896 FAX:03-5432-3074 <u>北沢地域</u> 電話:03-6804-9667 FAX:03-6804-9044 <u>玉川地域</u> 電話:03-3702-1982 FAX:03-3705-9203 <u>砧地域</u> 電話:03-3483-3166 FAX:03-3483-3167 <u>烏山地域</u> 電話:03-3308-8246 FAX:03-3308-3036	—

こころスペース	こころスペースは、思春期・青年期(39歳以下)の方とその家族や関係機関の方の相談の場所です。学校や友人関係、進路など、悩みごとがある時やこころの不調を感じる時、予約不要・匿名で専門のスタッフへ相談することができます。こころのモヤモヤと一緒に整理いたします。	開催日等は右記区のHPをご参照ください。	世田谷保健所 健康推進課 電話:03-5432-2947 FAX:03-5432-3102 <u>区のHP</u> *「ホーム」⇒「目次から探す」 ⇒「福祉・健康」⇒「健康・保健・衛生」⇒「こころの健康」 ⇒「こころスペースのご案内【思春期青年期（39歳以下の方）こころの健康相談事業】」	—
---------	--	----------------------	--	---



- 小学校
- 子ども家庭支援センター
- ◎児童相談所
- ◆教育相談室
- ▲ほっとスクール

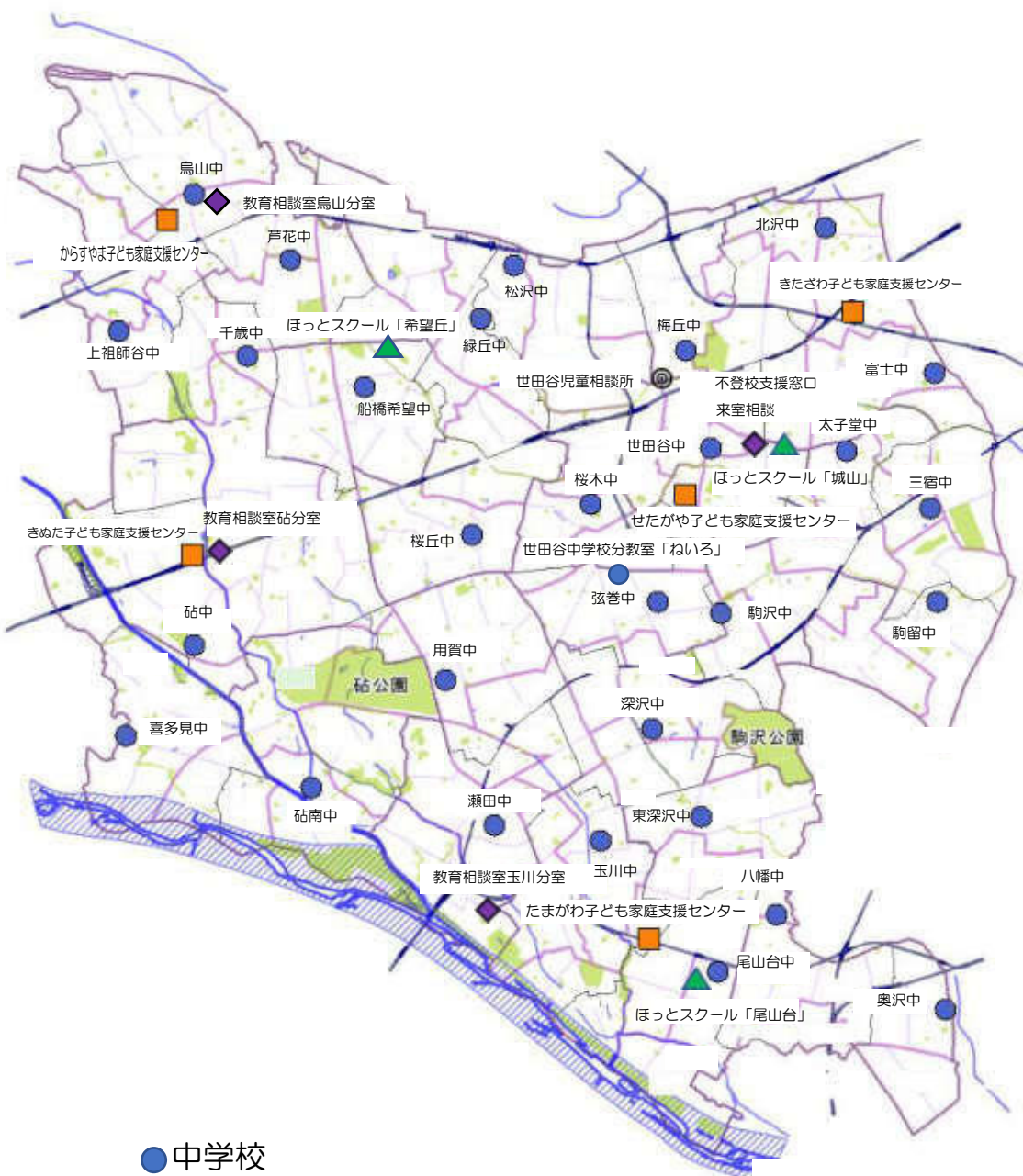
☎ 3305-2022

☎6304-6808

☎ 3326-6155

☎01 20-52-8343

関係機関等所在地（区立中学校版）



- 中学校
- 子ども家庭支援センター
- ◎ 児童相談所
- ◆ 教育相談室
- ▲ ほっとスクール

《受付時間 9:00~17:00》

不登校支援窓口

☎ 6453-1523

来室相談

☎ 6453-1524

教育相談室 玉川分室

☎ 3709-2403

教育相談室 砧分室

☎ 3483-3404

教育相談室 烏山分室

☎ 3305-2022

《受付時間 9:00~17:00》

ほっとスクール「城山」

☎ 6453-1527

ほっとスクール「尾山台」

☎ 5706-5631

ほっとスクール「希望丘」

☎ 6304-6808

《受付時間 8:30~17:00》

世田谷児童相談所

☎ 6379-0697

《受付時間 24時間》

世田谷区児童虐待通告ダイヤル

☎ 0120-52-8343

《受付時間 8:30~17:00》

せたがや子ども家庭支援センター

☎ 5432-2915

きたざわ子ども家庭支援センター

☎ 6804-7525

たまがわ子ども家庭支援センター

☎ 3702-1189

きぬた子ども家庭支援センター

☎ 3482-1415

からすやま子ども家庭支援センター

☎ 3326-6155