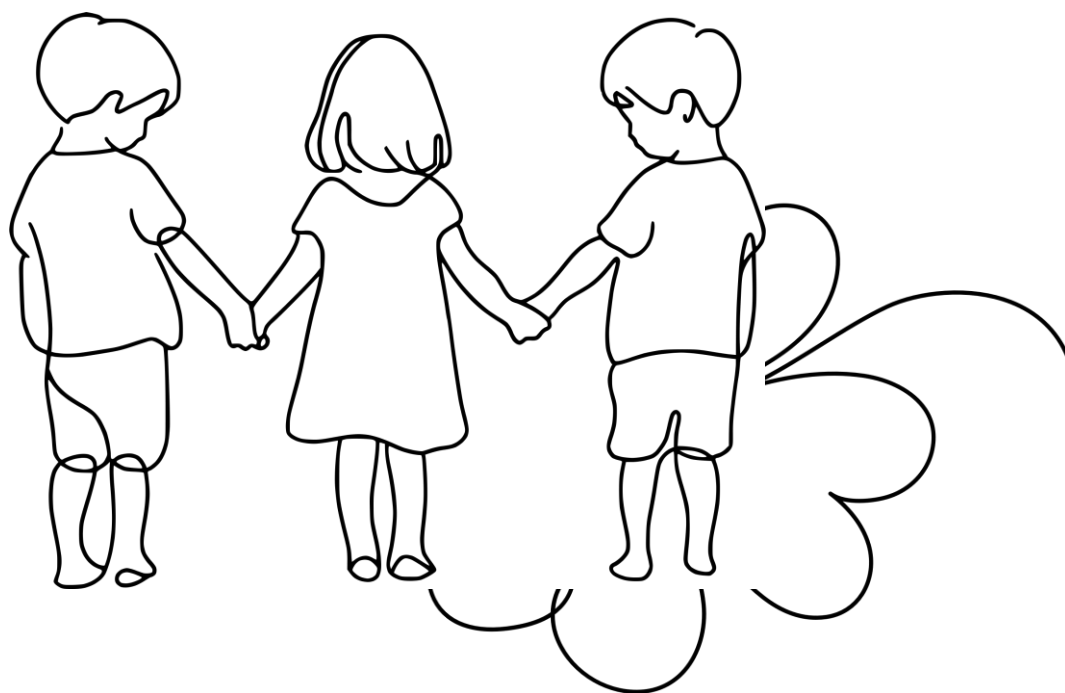


校内教育支援センター

運営の手引き(試案)



令和8年2月

千葉県子どもと親のサポートセンター



千葉県子どもと親のサポートセンター
マスコットキャラクター こさぼん

校内教育支援センターの手引きの改訂にあたって

近年、千葉県内では不登校児童生徒が増加傾向にあり、学校現場では多様な背景をもつ子供たちへのきめ細かな支援が求められています。不登校の要因は、学習面のつまずき、対人関係の不安、生活リズムの乱れなど多岐にわたり、学校だけで対応することが難しいケースも増えています。

こうした状況下、文部科学省が示した「COCOLOプラン」においては、不登校により学びを断絶させないよう、全ての児童生徒が安心して学べる環境を確保することが強く求められています。特に、子供たちが校内で安心して過ごせる居場所を確保し、段階的な支援を行う「校内教育支援センター」の役割は、これまで以上に重要性を増しています。

平成30年度に当センターで作成した「支援教室運営の手引き」は、主に中学校の「支援教室」を運営するための概要を示すものであり、多くの学校でご活用いただきました。本県ではここ数年、中学校はもとより、小学校への「校内教育支援センター」の設置が進み、学校現場からは、運営の概要に加えて、より具体的で実践に結びつく内容へのニーズが高まっています。

そこで令和7年度に、本手引きの名称を「校内教育支援センターの手引き」と改め、内容を大幅に改訂しました。改訂版では、学校現場ですぐに活用できるよう、運営モデルや支援モデルによる具体的な方策が紹介されており、県内の先進的な取り組みをしている学校の環境整備や学習機能の充実を図る内容を盛り込んでいます。また、これらに加え、校内教育支援センターを利用している子供たちの声や、設置・運営に関する幅広い内容でQ&A併せて紹介するなど、より多角的な視点から構成いたしました。

「校内教育支援センターの手引き」は、「試案」であり、内容については、あくまで校内教育支援センターを運営していく際の一つの「目安」としてご活用いただくことを想定しています。各学校や関係機関の実態に合わせて柔軟に内容を調整していただき、学校で学びたい全ての児童生徒の学びの実現にむけて、本手引きをご活用いただければ幸いです。

令和8年2月

千葉県子どもと親のサポートセンター 所長 坂田昌次

目次

1	運営の基本方針	P1
2	校内教育支援センター担当者の役割	P3
3	学級担任の役割	P5
4	校内教育支援センターで授業を行う教職員の役割	P6
5	原籍学級の教科担当者の役割	P6
6	全教職員の役割	P6
7	評価について	P6
8	利用開始後の児童生徒の動き	P7
9	校内教育支援センターのきまり	P8
10	記録・情報共有	P8
11	人的配置の工夫(実践例)	P9
12	4つの支援モデル(実践例)	P11
13	環境整備(実践例)	P13
14	高等学校(実践例)	P20
15	校内教育支援センターを利用した子供たちの声	P21
16	校内教育支援センターQ&A	P22



1 運営の基本方針

(1) 目的

諸事情から原籍学級の学習や諸活動に参加できない児童生徒や、欠席が長期化している児童生徒に、学級担任・教科担当者（学習支援者）・校内教育支援センター担当者・スクールカウンセラー等が協力して、組織的・計画的に個に応じた指導や支援をすることで、居場所^{*1}の提供及び学びの保障を行い、当該児童生徒の社会的自立に向けた支援の場となることを目的とする。

○スクールカウンセラー（以下SC）

児童生徒の心のケアや、ストレスへの対処法等心に関する授業を行う心理の専門家で、教育委員会から学校等に派遣または配置される。公認心理士や臨床心理士等の資格を持っている方が多い。

○スクールソーシャルワーカー（以下SSW）

児童生徒やその保護者に福祉・医療的な支援が必要な場合に、福祉の窓口につないだり、手続きの補助などをしたりする福祉の専門家で、教育委員会から学校などに派遣または配置される。

社会福祉士や精神保健福祉士などの資格を持っている方が多い。

*1「居場所」とは

○心と体のエネルギー充電の場

○安心・安全が保障されている場

○学校に登校しているという意識を持たせる場

○原籍学級（学級担任）との中継地点としての場

○教職員を通じて他との関わりや触れ合いができる場

(2) 校内教育支援センターの役割

- ① 基本的な生活習慣の改善と確立への支援
- ② 人間関係づくり等のソーシャルスキル向上への支援
- ③ 学びの保障
- ④ 進路指導等を含む自立（独り立ち）のための支援

(3) 利用対象者について

何らかの理由で、欠席状態が継続している、又は、学級での学習や活動に参加することが難しい状態が継続している等、以下の児童生徒を対象とする。

- ① 欠席日数が30日以上（長期欠席・不登校）で、かつ、欠席状態が断続・継続的に続いている。
- ② 一斉指導での学習活動等の不適応から断続的な欠席状態となっており、長期欠席に入ることが予想される。
- ③ 良好な人間関係の形成及びその維持が難しく、長期欠席に入ることが予想される。
- ④ その他^{*2}、利用が適切と判断される。

*2「その他」について 次のような例が考えられる

○何らかの事情で一時避難が必要となった児童生徒

○定期的にクールダウンが必要な児童生徒

○一時的利用が必要な児童生徒

・遅刻して教室へ入りにくい

・登校したがすぐに教室へ入ることができない 等

(4) 利用開始の手続き

利用対象者は原則として「教育相談部」*3等で検討し、校長が最終決定を行う。

「校内教育支援センター運営委員会(仮称)」のような組織を教育相談部を兼ねて設置し、センター運営の主体とすることも考えられる。

*3「教育相談部」構成メンバーの例

校長・教頭(副校長)・教育相談担当者・生徒指導主任又は主事・長期欠席担当者・養護教諭・各学年担当者・校内教育支援センター担当者・SC・市町村の校内・外教育支援センター担当(長期欠席担当)指導主事 等

利用に際して、校長と当該児童生徒・保護者で面談を行い、保護者に「同意書」の提出をお願いする学校もある。

《注意点》

- 緊急の場合は、「教育相談部」での検討をせずに、管理職・校内教育支援センター担当者と話し合っ
て決定し、その旨を学級担任・教科担当者等に連絡する。
- 利用の時期は限定せず、必要に応じて随時行う。
- 引継ぎでの「児童生徒理解・教育支援シート」*4 ★資料¹を参考に検討する。

*4「児童生徒理解・教育支援シート」とは

年度間で30日以上欠席に至った(至る可能性のある)児童生徒や、遅刻や早退などにも着目して、不登校が危惧される児童生徒に関して作成するシート。詳細は、[県教育委員会\(平成30年3月\)「千葉県版不登校児童生徒の支援資料集」](#)を参照。

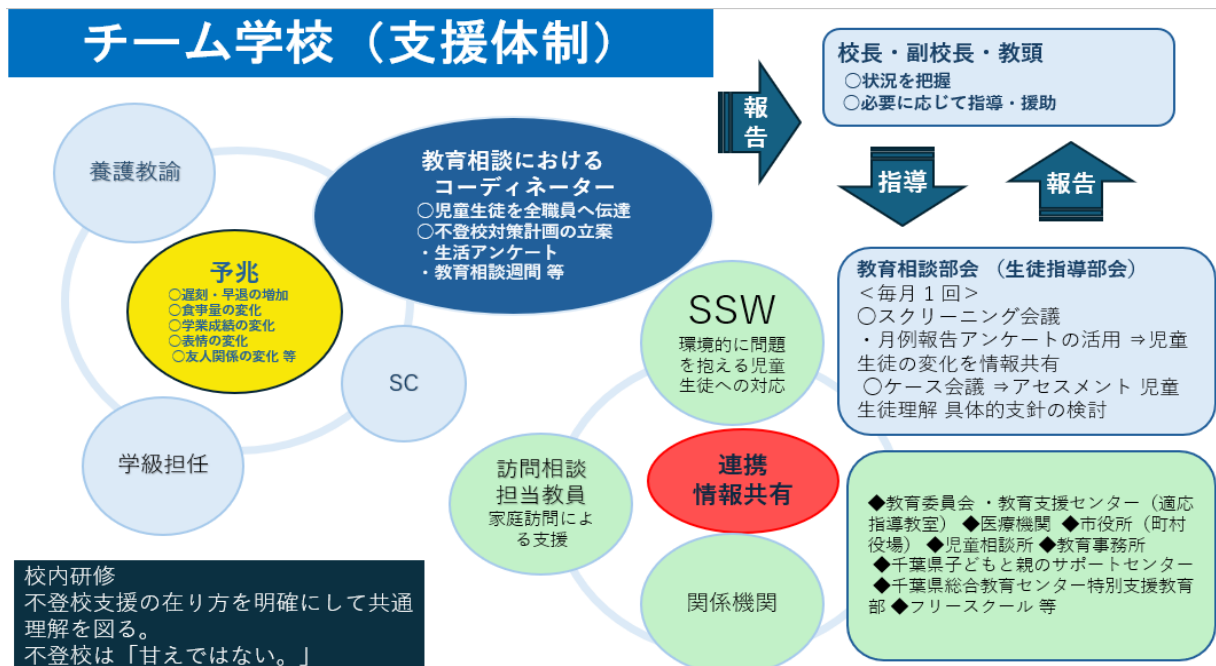


(5) 支援体制

不登校児童生徒に対しては、担任が一人で抱え込まないように、学校組織として対応する。

教育相談におけるコーディネーターが舵取り役となり、校内教育支援センターの運営や児童生徒のアセスメント等を担う。必要に応じて中心となってケース会議*5を開き、具体的な方針を検討する。

また、職員間で不登校支援に関する認識の隔たりが生じないように、年度初めに関係会議や校内研修を実施し、共通理解を図る。



千葉県版不登校児童生徒支援資料集をもとに作成

*5「ケース会議」とは

対象となる児童生徒のアセスメントとプランニング(手立て)を行う。会議の構成メンバーは、「教育相談部」の構成メンバー(P1参照)にSSWや医療関係者などがいる場合もある。

2 校内教育支援センター担当者の役割

「原籍学級」「校内教育支援センター」「家庭」の三者のパイプ役、また、様々な立場で関わる教職員のコーディネートを行う。校内教育支援センターが「児童生徒の居場所」「児童生徒理解の場」としての機能を持てるよう運営する。

(1) 基本的な生活習慣の改善と確立への支援

- ① 一人一人との会話や関わりをできる限り多く持ち、心の安定を図る。
- ② アセスメント(見立て)^{*6}を行い、それぞれの状況に応じたペースを大切にして、徐々に自分なりの生活習慣の確立が図れるようにする。
- ③ 家での生活リズム(起床時間・食事・家庭での役割・就寝時間等)について、家庭と相談・連携しながら児童生徒に対して助言・指導していく。
- ④ SCとの相談・連携を密にして、専門的な見地からのアドバイスをもらい支援に生かす。

*6「アセスメント(見立て)」とは
解決すべき問題や課題のある事例(事象)の家族や地域、関係者等の情報から、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情報を収集して系統的に分析し、明らかにしようとするもの。

参考

児童生徒のアセスメントを行う際の資料として、子どもと親のサポートセンターが作成した

- ・「見立てシート」^{★資料2}
- ・「子供を理解するための気になる児童生徒チェックシート」^{★資料3}

があります。どちらのシートもホームページからダウンロードできます。



(2) 人間関係づくり等のソーシャルスキル向上への支援

- ① 学習活動だけでなく、会話や作業・軽スポーツやゲーム等でコミュニケーションをできる限り多く図るようにする。
- ② まずは教職員(大人)との人間関係の構築から行い、徐々に触れ合う人数を増やしていく。その後、実態に応じて校内教育支援センター在籍の児童生徒との人間関係づくりへと広げていく。
- ③ 児童生徒の状況に応じて、ソーシャルスキルトレーニング(SST)^{*7}等を取り入れる。
- ④ 学級担任とのつながりや、原籍学級の児童生徒とのつながりをコーディネートする。
- ⑤ 学校の行事については、参加の仕方を工夫する。その際、児童生徒の状況を考慮しながら、無理のないように配慮をする。

*7「ソーシャルスキルトレーニング(SST)」とは

学校生活や社会生活に必要なコミュニケーションの力を身につけるための練習方法。人との関わり方や気持ちの伝え方を学び、より良い人間関係を築くことを目指す。

目的 ・円滑な人間関係の形成 ・集団生活への適応支援 ・問題行動の予防と改善 ・自己肯定感の向上 等

(3) 学習の場の保障

- ① 児童生徒が学習に困難を抱える場合は、基礎学力の向上を図るための個に応じた学習課題を提供し、指導・支援していく。
- ② 原籍学級の教科担当者と連絡を密に取り、学習方法や学習教材の工夫をする。

- ③ 作業や実習等、児童生徒の状況に応じて校内教育支援センター以外での学習の場を設ける。
- ④ オンラインでの授業参加、タブレット端末等のアプリを利用した学習やオンライン授業配信「エデュオプちば」*⁸等を活用するなど、当該児童生徒のニーズに合った多様な学び場を提供する。

*8「エデュオプちば」とは

自分の教室にいなくても授業が受けられる オンラインでの授業配信
 授業配信の詳細につきましては、こちらをご覧ください。 県ホームページ

<https://www.pref.chiba.lg.jp/kyouiku/jisei/seitoshidou/eduoppnet-chiba.html> ⇒ 動画での説明があります。



(4)進路指導等を含む自立(独り立ち)や成長のための支援

- ① 自分自身に自信が持てるように、一日の生活(登下校の時間等)や学習の目標・計画を自己決定できるよう配慮する。
- ② 児童生徒が自己決定して活動したことに対して、評価やフィードバック(褒める、認める、励ます等)を行うことで、その児童生徒なりの成長を本人及び周囲の支援者が感じ取れるようにする。
- ③ 児童生徒の状態が停滞していたり、悪化してきたりすることも成長過程では必要であることを念頭に置いて、焦らずに客観的に分析する。その際、管理職や教育相談担当者及びSC等に相談し、必要に応じてケース会議を開く。
- ④ 中学校にあっては、当該生徒が社会的自立に向けた進路選択ができるよう、全日制高等学校の他、定時制・通信制高等学校、地域連携アクティブスクール、特別支援学校高等部、テクノスクール(ちばテク)等様々な進路についての情報収集に努めるとともに、適宜保護者及び当該生徒と面談等を行いながら進路指導を行う。

(5)その他

- ① 原籍学級での配付物(授業でのプリント等も含む)が確実に児童生徒や家庭に届くように教職員間をコーディネートする。その際、配付物の内容やタイミングについては検討し、十分配慮するとともに、その頻度においても保護者と合意形成を図る。
- ② 学級担任・教科担当者・教育相談担当者・養護教諭・SC等と、情報交換や今後の支援の在り方について連絡を密にし、必要に応じてケース会議を開く。
- ③ 教育相談部での会議を定期的(週一回以上が望ましい)に開催し、児童生徒の状況や運営状況等について話し合う。
- ④ 学年会や職員会議等で情報共有を行い、全教職員で通級している児童生徒を支援していくことを確認し、校内教育支援センターの運営に関わる校内体制づくりを推進する。
- ⑤ 児童生徒の状況に応じて家庭訪問を実施し、児童生徒や保護者とのコミュニケーションを図りながら両者との人間関係を構築していく。
- ⑥ 保護者との情報交換や保護者同士の情報交換の場として、定期的に面談や保護者会を設ける。
- ⑦ 市町村の校外教育支援センターや教育相談機関、訪問相談担当教員・SSW及びフリースクール等、関係諸機関との組織的かつ効果的な連携を図る。
- ⑧ 不登校に関する研修や会議等に積極的に参加し、校内教育支援センター担当者としての資質向上を図る。

3 学級担任の役割

校内教育支援センターへ通う児童生徒の中には、「原籍学級に入れない。でも原籍学級とのつながりを持ちたい。」と思っている児童生徒もいる。原籍学級とのパイプ役として学級担任は以下のことを行う。

(1) まずは人間関係づくりから

- ① 一日一回は校内教育支援センターに行き、児童生徒と顔を合わせてコミュニケーションを図る。
- ② 時にはゲームや軽スポーツ等を利用してコミュニケーションを図る。
- ③ 児童生徒の状況に応じて、原籍学級や学年の様子等伝える。

(2) 配付物

- ① 配付物は直接説明をしながら手渡し、原籍学級や学年、学校とつながっている感覚を持たせる。
- ② 提出期限のある手紙等については、渡し方や締切期日等に気を付ける。

(3) 給食

できる限り児童生徒が自己決定できるよう、現在の状況を考慮しながら児童生徒と一緒に相談して決める。

- 《例》
- ア (友達に呼びに来てもらい) 原籍学級で食べる。
 - イ 給食を友達に運んでもらい、校内教育支援センターで食べる。
 - ウ 原籍学級に給食を自分で取りに行き、校内教育支援センターで食べる。

(4) 原籍学級とのつながり

- ① 児童生徒の状況に応じて、意図的・計画的に原籍学級との交流の機会(集会、学級活動、総合的学習の時間等)をつくる。その際、誘い方や参加する時間・場所等配慮や工夫をする。

- 《例》
- ア 原籍学級が空き時間のときなどを利用して教室へ訪問する。
 - イ 参加可能な授業や行事など、徐々に集団の中で活動できる場をを広げていく。

- ② 原籍学級の児童生徒に対して、校内教育支援センターへ通っている児童生徒への理解を深めるような働きかけや、学級の一員であるという意識を持たせる配慮や工夫をする。

(5) 集金等について

利用しない(しなかった)補助教材の集金や、食べない(食べなかった)給食費等について、管理職に相談しながら、保護者と十分に合意形成を図る。

4 校内教育支援センターで授業を行う教職員の役割

校内教育支援センターを利用する児童生徒は、学習活動も重要だが、できる限り人間関係づくりの機会をつくる。

- 登下校の時間にはばらつきがあるので、担当する時間に児童生徒がいない場合も考えられる。いつ登校してきても支障がないように校内教育支援センター担当者や学級担任と連絡を密に取り、登校したときには校内教育支援センターに教職員が必ずいるよう十分に配慮する。
- できる限り自習の時間を少なくして、個別指導を中心に授業を行う。
- 授業終了5分前に、児童生徒が記録ノート★資料 4 へ記入する時間を確保する。記入後には授業担当者として一言コメントを記録ノートに記入する。

5 原籍学級の教科担当者の役割

原籍学級では授業や生活をしていない状況であっても、校内教育支援センターを利用する児童生徒なりの取り組みや成長を評価する。また、原籍学級で行っている授業内容や活動をその児童生徒が知ることは、学級復帰に向けての大きな力となるので、児童生徒の状況を考慮しながら伝えるよう心掛ける。

- 原籍学級で配付したプリントや授業中の課題・提出物等を提供する。
- 適切なタイミングで児童生徒へ情報が提供できるように、校内教育支援センター担当者と連絡をこまめにとる。特にテストや成績に関する情報については十分配慮する。

6 全教職員の役割

児童生徒の背景や現在の状況・指導方針等を共通理解するとともに、校内教育支援センターを利用する児童生徒に対して温かい声掛けや接し方を心掛けて、学校への所属感が持てるよう共通実践をする。また、緊急の場合を除き、校内教育支援センターには教職員が必ずいるようにする。センター担当の出張や休みのときは他の教職員が教室に入る。

7 評価について

登校して学習活動を行っている場合、児童生徒の学習活動に対して適切な評価を行う必要がある。

学期末や学年末に評定を出す際、「評定不能」という評価にならないように日頃から提出物や課題の提示等の工夫をして評価資料を集める。

- 校内教育支援センターに関わる教職員と管理職とで、評価について年度初めに十分検討・共通理解をして、学校としての方針を定める。
- 児童生徒と保護者に対して、評価についての学校の方針を説明する。
- 中学校3年生においては、評価評定が「進路選択」に大きく影響するため、児童生徒・保護者・学校の三者で十分に合意形成を図る。

「不登校児童生徒が欠席中に行った学習の成果に関わる成績の評価について(通知)」

(6文科初第 1126 号)令和 6 年 8 月 29 日付で、文部科学省より通知が出ている。

8 利用開始後の児童生徒の動き

他の児童生徒と顔を合わせたくない場合もあるので、登下校の時間をずらすことや、下駄箱や校内への入り口を別に設ける等、学校の状況に応じた配慮をする。

(1) 登校時～授業中

- 児童生徒は、校内教育支援センター担当者から「記録ファイル」を受け取る。校内教育支援センター担当者が不在の場合は、職員室からファイルを受け取る。(登校の確認)
- 児童生徒は、一日の予定を確認してその時間の担当者の授業を受ける。原籍学級の教科担当者は、授業での課題や提出物の指示等、児童生徒への情報提供を事前に準備しておく。
- 児童生徒は、各授業終了5分前に、その時間の反省や感想を「記録ノート」に記入して、その時間の担当者にコメントをもらう。

(2) 下校時

- 児童生徒は、「記録ノート」を校内教育支援センター担当者(不在の場合は、最後の時間の担当者)に提出する。校内教育支援センター担当者と学級担任は、「記録ノート」に一言メッセージを書く。(下校の確認)
- 「できたこと」を言語化する。または、表現ノートや情報端末に記入し、担任や保護者と共有できるようにする。

一日のスケジュール(例)

内容	補足説明
①入室	名前や時間の記入(今日の気分カード)
②活動を選択 (自己決定)	休む・・・マット ソファ 手を動かす・・・夢中になれる活動(折り紙・制作・パズル等) 学ぶ・・・ICT情報端末 プリント(基本/標準/挑戦)
③時間割の決定	担当職員と相談しながら、ミニサイクルを2～3回 または今日の時間割を作る。
④1分振り返り 自己効力感がUP	「がんばったことやできたこと」を言語化する。 または、表現ノートや情報端末に記入し担任や保護者と共有する。
⑤退室	次はどんなことをしたいかを話す。



時間割とミニサイクル

一日利用する際は、時間割を作って利用することができるが、数時間利用したい際には、ミニサイクルで利用することも可能である。

(例) 30分手を動かす→30分学習→10分休む

11 人的配置の工夫(実践例)

以下に示した人員配置の有無に応じた人員体制別の運営モデルを参考に、学校の状況にあった持続可能な支援体制を整える。

1 専任配置「あり」モデル (県の加配・市の加配などがある)

- ① 常時開室とし、運用方法としては昼休みや授業時間での受け入れを可能とする。
- ② 利用開始の際には、初期アセスメントを行い、第12章で述べる分類で実態を把握し、児童生徒の状況を校内で共通理解する。実態に応じて、「部分開設型 運用プログラム」を活用する。
- ③ 個別計画の作成を行い、個別の支援について、学校と保護者が情報を共有できるようにする。
- ④ 来室対応や教材の管理、児童生徒の記録、学級連携を明確化する。(ファイリングやデータ管理する。)

常設型 運用プログラム

例(1)一日のスケジュールを決める。

- 活動時間を固定する。(学ぶ・交流活動・スポーツ等)

時間	月	火	水	木	金
1	学ぶ(学習・読書)				
2	学ぶ・手を動かす(各自一人で行う)				
3	学ぶ(学習・読書)				
4	みんなと一緒に(ゲーム・創ること・話し合い)				
5	みんなと一緒に(スポーツ)				

例(2)今日の時間割を作る。

- 活動を自分で選択する。(休む・手を動かす・学ぶ)
- 担当職員と相談しながら、ミニサイクルを行う。

時間	○月○日	名前()
1	学ぶ	国語
2	学ぶ	数学
3	手を動かす	制作
4	休む	
5	みんなと一緒に(スポーツ)	

一日の流れを見通すことができ、落ち着いて生活することができる。

また、最初は好きな時間から学校に来たり、利用したりすることが可能である。

校内教育支援センターの利用者が多く、時間割を作るのが困難であり、落ち着いた環境で学習することが難しい場合に有効である。

利用人数が少なく個別で対応できる場合に有効である。

休む → マット・ソファ

手を動かす → 夢中になれる活動
・折り紙 ・パズル

・本 ・塗り絵 等

学ぶ → ICT情報端末
プリント

(基本/標準/挑戦)

2 専任配置「なし」モデル(SC、教諭、養護教諭、管理職などが交代でみている)

- ① 運用方法としては、図書室や空き教室の一角を活用し、教職員や地域ボランティアの配置時間を限定しての設置。
- ② 以下の「部分開設型 運用プログラム」を参考に、職員の時間が確保できる時間帯で開設する。個別ニーズに合わせて「この時間は必ず会える」時間をつくる。
- ③ 活動後には、簡単な振り返りを行う。(担任や保護者と共有する。)

部分開設型 運用プログラム

例(1) 職員の配置や、児童生徒の状況によって、開設する曜日や時間を固定する。

- 何を行うかは、児童生徒と相談して、児童生徒が自ら自己決定できるようにする。

部分開設型 運用プログラム		開設方法	
1時間	プログラム	毎日	●時間目
・朝だけ	プログラム	教室に入れたい児童の朝をサポート	
・昼だけ	プログラム	休息(落ち着きたい)・短学習(学習を見てほしい)	
・放課後	プログラム	決めた曜日で決めた時間	
週1	プログラム	毎週○曜	●時間目
週3	プログラム	毎週○曜△曜□曜	●時間目

状況に応じて→週1→週3→毎日1時間プログラムと、学校に来る回数を増やしていく。

利用人数が少なく個別で対応できる場合に有効である。

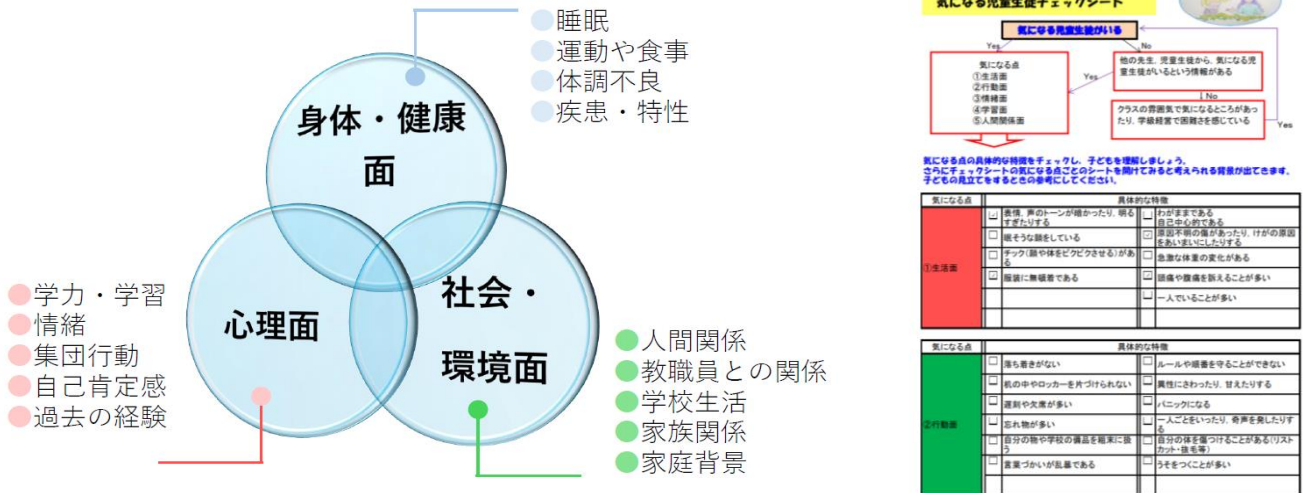
例(2) あらかじめ、職員を配置できる時間に内容を決めて開設する。

時間	月	火	水	木	金
1			フリータイム		
2			フリータイム		
3	わくわくタイム 工作		わくわくタイム 学習		わくわくタイム 運動

週1プログラム、週3プログラムであれば開設可能であるなど、学校の開設時間に限りがある場合や不登校児童生徒の数が多い場合は、あらかじめ開設時間を伝えておくことで利用しやすくする。

12 4つの支援モデル(実践例)

第11章で述べたように、利用児童生徒の状況を把握するため、適切なアセスメントを実施して、児童生徒の一人一人の状況だけでなく、その状況に至っている要因も探っていく。(資料3)



子どもを理解するための
気になる児童生徒チェックシート

気になる児童生徒がいる

Yes No

気になる点
①生活面
②行動面
③情緒面
④学習面
⑤人間関係面

他の先生、児童生徒から、気になる児童生徒がいるという情報がある

Yes No

クラスの雰囲気や気になることがあったり、学級経営で困難を感じている

Yes

気になる点の具体的な特徴をチェックし、子どもを理解しましょう。
さらにチェックシートの気になる点ごとのシートを開けてみることをおすすめします。
子どもの状況でもっと詳しく知りたい場合は、

気になる点	具体的な特徴	
生活面	<input type="checkbox"/> 表情、声のトーンが硬かったり、明るく笑えない	<input type="checkbox"/> わがままである 自己中心的である
	<input type="checkbox"/> 寝そなた顔をしている	<input type="checkbox"/> 喜怒哀楽の幅が狭く、けがの原因を言いまわらないようにする
	<input type="checkbox"/> チョップ(扇や棒など)がきせきがある	<input type="checkbox"/> 急激な体質の変化がある
	<input type="checkbox"/> 睡眠に無頓着である	<input type="checkbox"/> 情緒や態度を調えることが多い 一人にしていることが多い
行動面	<input type="checkbox"/> 落ち着かない	<input type="checkbox"/> ルールや順番を守ることができない
	<input type="checkbox"/> 机の中やロッカーを片づけられない	<input type="checkbox"/> 異性に変わった、甘えたりする
	<input type="checkbox"/> 遅刻や欠席が多い	<input type="checkbox"/> バニックになる
	<input type="checkbox"/> 忘れ物が多い	<input type="checkbox"/> 一人ごとけたり、奇声を発したりする
学習面	<input type="checkbox"/> 自分の物や学習の道具を机の上に置く	<input type="checkbox"/> 自分の体を傷つけることがある(けが、カサカサ、怪我等)
	<input type="checkbox"/> 言葉づかいが乱暴である	<input type="checkbox"/> うそをつきやすい

参考

子どもと親のサポートセンターが作成した「子供を理解するための気になる児童生徒のチェックシート」
★資料3はホームページからダウンロードできます。



子どもと親のサポートセンター

児童生徒の状況を的確に把握し、職員間や保護者と支援方針を共有するために、その状態に応じて4つの支援区分(モデル)に分類する。支援モデルを整理することで、児童生徒の状況を学校全体で把握しやすくなるとともに、支援方法が明確化し、一人一人に合った支援が可能となる。

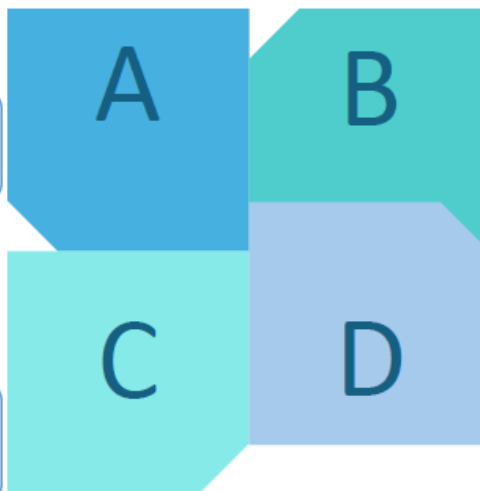
(1) 支援モデル

- A 安心感育成型(あんしん育成タイプ) B ステップアップ支援型(ステップアップタイプ)
C 校内支援中心型(じぶんのペースタイプ) D 来校交流・遠隔支援型(ときどき利用タイプ)

4つの支援モデル

A : 安心感育成型 (あんしん育成タイプ)

少し不安や緊張があり、エネルギーの補給が必要な時期
心のパワー★★★★



B : ステップアップ支援型 (ステップアップタイプ)

教室での学習に不安があるが、登校が可能な時期
心のパワー★★★★

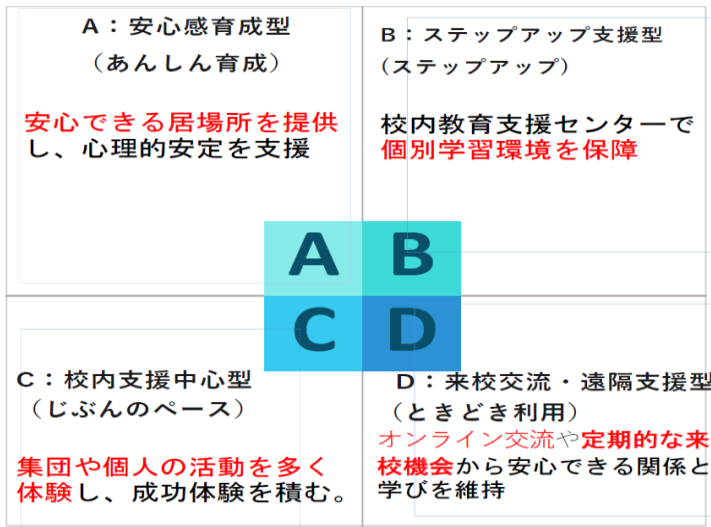
C : 校内支援中心型 (じぶんのペースタイプ)

休みが続いて、教室に入るのは不安な時期
心のパワー★★★

D : 来校交流・遠隔支援型 (ときどき利用タイプ)

登校に大きな不安がある時期
心のパワー★

(2) 各モデルに対応した支援の内容



◎本モデルは、固定されずに子供の状態により流動的(A→C等)に変化する。

◎心のパワーは、心の状態のイメージであり、アセスメントする際の参考とする。

<p>A 安心感育成型(あんしん育成タイプ)</p> <p>＜状態＞少し不安や緊張があり、エネルギーの補給が必要な時期</p> <p>＜支援の方法＞安心できる居場所を提供し、心理的安定を支援する。</p> <p>＜活動内容＞休む(マット・ソファ)、手を動かす活動(折り紙・パズル・塗り絵等)</p> <p>教室と校内教育支援センターの行き来し、様子を見ながら授業に参加</p> <p>＜目標＞不安の払拭し安心感を持つ。学習・対人の課題別支援を校内で継続する。</p>	<p>A 心のパワー★★★★★</p>
<p>B ステップアップ支援型(ステップアップタイプ)</p> <p>＜状態＞教室での学習に不安があるが、登校が可能な時期</p> <p>＜支援の方法＞校内教育支援センターで個別学習環境を保障する。</p> <p>＜活動内容＞プリントやタブレット学習、簡単な課題、学習習慣の定着を図る。</p> <p>少人数での交流活動(ボードゲーム・カードゲーム)</p> <p>＜目標＞短時間活動→成功体験→次の小目標へ</p>	<p>B 心のパワー★★★★</p>
<p>C 校内支援中心型(じぶんのペースタイプ)</p> <p>＜状態＞休みが続いて教室に入るのは不安等、教室の参加に一定のハードルがある時期</p> <p>＜支援の方法＞集団や個人の活動を多く体験し、成功体験を積む。</p> <p>＜活動内容＞支援員・担任と連携し、ソーシャルスキルトレーニングや課題別支援</p> <p>夢中になれる活動で、成功体験を積む。</p> <p>＜目標＞週3プログラム→1時間プログラム→校内にいる時間を延ばしていく。</p>	<p>C 心のパワー★★★</p>
<p>D 交流・遠隔支援型(ときどき利用タイプ)</p> <p>＜状態＞登校に大きな不安がある時期</p> <p>＜支援の方法＞定期的な来校の機会を作り、安心できる関係と学びを維持</p> <p>＜活動内容＞オンラインでの交流や、週1プログラム・放課後プログラム等で支援</p> <p>＜目標＞個別対応を中心にして学校での安心感を回復する。</p>	<p>D 心のパワー★</p>

13 環境整備(実践例)

適切な支援を継続するためには、さまざまな児童生徒よりそった居場所的機能と学習的機能が充実した環境づくりが重要である。

(1) 居場所の設計(心理的な安全と学習の場)

- ① 「静かに休む」スペース…マット、ソファ、段ボールのブース等
- ② 「手を動かす」スペース…工作、折り紙、パズル、本、ノート、塗り絵等
- ③ 「学習」スペース…ICT情報端末、プリント、ドリル等
- ④ 「コミュニケーション」スペース…担当職員との対話、カードゲーム、ボードゲーム等

<教師机>

壁に向けて配置することで、子供達にとって緊張感が和らぐ。

「静かに休む」スペース
「コミュニケーション」スペース

<壁面>

きれいな紙を貼り心休まる色使いを使用する。また、食べ物のイラスト等を貼ることで話題づくりになる。



「手を動かす」スペース

「学習」スペース



活動を自分で選択する。

休む → マット・ソファ

手を動かす → 折り紙・パズル
本・塗り絵

学ぶ → プリント(基本/標準/挑戦)

ICT 情報端末

(2) 児童生徒が安心して利用できる環境整備



周りの視線を気にすることなく入室できる場所に設置したり、くつ箱を教室の中へ準備したりする。



個人スペースと共同スペース

○個人用のスペースや、共同作業のできるテーブルの設置。

児童生徒が利用場所を選択して活用する。

○テーブルやソファ、マット等を設置し落ち着ける場所を作り、観葉植物や水槽を置く等して、心が安らぎ、リラックスできる環境にする。

○カードゲーム等のレクリエーションを楽しんだり、少人数でワークショップをしたりできる広いテーブルを設置する。

(3) 校種による環境づくりのポイント

「小学校」

「段ボールの簡易ブースやマット」

天井は開放するか、見通し確保のため入口側は半分開けるかし、安全面に配慮する。



「中学校」

「マットやパーティションの活用」



パーティションを置き、落ち着いて学習できるようにする。

「休む」・「学ぶ」の区分けをはっきりとする。

「高等学校」

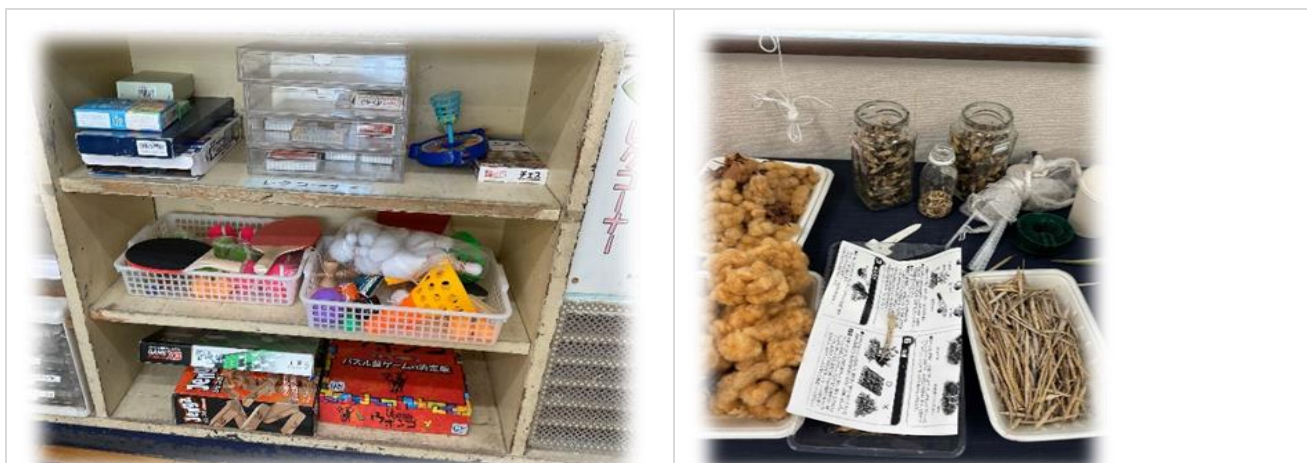
「一つの部屋を区切る」

周りからの視線を気にせずに、自分だけの空間で学習に取り組むことができるようにする。



(4)「夢中」になれる活動

<活動例>



自分で選択し、自由に制作できるように、準備しておくといよ。
季節を感じるものを飾ったり、創作活動の材料としたりする。



パズル・本等、集中して取り組むことのできる活動を用意する。



こころのお薬、おみくじ風
(友達への応援メッセージ)
自分を表現するノート

絵や言葉で自由に気持ちを表現することで、気持ちを整理でき、安心感につながる。



作品掲示

個人作品や協同作品を掲示し、ここでの「成功や達成感」を可視化する。

不登校の児童生徒が、心を回復させるだけでなく、頑張れる力を育てる土台になります。



「考えずに夢中」になれる活動

- パズルや本、折り紙、塗り絵等、成功が短時間で見える教材を常備する。
- 表現ノートを使って、その時の気持ちや応援メッセージ、絵や言葉を自由に書く。
(無記名にする等個人情報に留意する。)
- 児童の作品を掲示し、ここでの「成功や達成感を可視化」する。話題づくりにもなる。

(5) 学習支援機能の強化

個別学習スペースエリア

「空き教室での設営」



パーティションをハンガーラックに白いカーテンをかける等、手作りで作ることも可能

「空き教室がない場合の、保健室や相談室の一角を使用したもの」



集中して取り組むことのできる学習スペース

- 高さは、担当者が確認できるぐらいの高さのパーティションを配置し、人目を気にせず集中して学習に取り組むことができるようにする。
- 教室の外からの人目を遮る準備をし、個の状況に応じられるようにする。
- 自分の空間で安心して過ごせるよう、パーティションを用いて空間を仕切ったり、個別に学習できるスペースも設置したりして、個々の状態に対応できるよう工夫する。

(6) 学習機能を高める工夫

自分の学年や目的に合った学習プリントの選択

自分の学年や目的に合った学習プリントの選択



目標を持った学習

ファイリング



進路に関する情報



どこからでも教室と同じような学習環境を

○1人1台のICT情報端末の活用

教室とオンラインでの学習、短時間の課題、個別ドリル、振り返りフォーム等での活用。

○プリントボックスやプリントをファイリングする

「プリントをやる」→「提出」→「予備(補充)」または「ファイリング」でやることの明確化。

教材は習熟度に応じたものを用意(基本 標準 挑戦)

14 高等学校(実践例)

前段で示したものは、小中学校の校内教育支援センターの例が中心であり、高等学校では、利用時間や利用条件を明確にして生徒の安心できる場所づくりを工夫している例がある。

事例としては、人間関係のトラブルや体調面での不調、一時的な精神不安等から教室に入ることができない場合、空き教室や図書室等を活用して生徒への個別支援を行っている。

活動内容や生徒の様子を、記録カードや来室カードで管理し、ケース会議で支援方針について検討する。学校の内規等、職員間で利用するルール等を定めておくこと運用がスムーズである。必要に応じて保健室や外部機関と連携を行う。履修や習得ではなく、居場所として運用している学校が多い。

(1) 利用方法の例

<p>① ルールを決めて利用している高等学校 対象者 不登校や精神的不安を抱える生徒 場 所 空き教室(〇〇ルームと名称を決めて運用) 特 徴 一日につき2時間までの利用を認め、クールダウンや一時的に心を休める場として開設する。</p>	
<p>② 主に体調面での不調で利用を認めている高等学校 対象者 起立性調節障害や精神的に不安定な生徒 場 所 空き教室 特 徴 学びたいという意欲はあるが、体調不良等の理由から学習が困難である場合のみ利用可能とする。</p>	
<p>③ オンラインによるリモートでの運用を行っている高等学校 対象者 不登校や精神的不安を抱える生徒 場 所 空き教室 特 徴 授業をタブレットで中継し、教室と同じ課題プリントに取り組む。</p>	
<p>④ 一授業に合わせて、一時的に図書室を活用している高等学校 対象者 一時的に教室に入ることができない生徒 場 所 図書室 特 徴 人間関係のトラブル等により、教室以外で心の安定が必要な場合に利用する。一斉授業は教室で行い、グループワークの活動時には、図書室を利用する等相談して決める。</p>	

(2) 人員の工夫

スクールカウンセラーや学年の職員、空きコマの職員が担当する等して開設する。養護教諭が様子を見ることができるよう保健室のすぐ近くに開設している学校もある。

「高等学校等における多様なニーズに対応した柔軟で質の高い学びの実現について」

(5文科初第2030号)文部科学省より通知で出ており、令和6年4月1日より施行することと明記されている。

15 校内教育支援センターを利用した子供たちの声



校内教育支援センターを利用してよかったこと

小学生

- No.1 安心できた。気持ちが楽になった。
- No.2 学校にいけるようになった。
- No.3 話を聞いてもらえた。



- 学校に行けるようになった。
- 学校に行くのが楽しくなった。
- 教室に行けるようになった。
- 気持ちの整理ができた。
- 「学校に行きたくない」ということが少なくなった。
- みんなが仲良くしてくれて安心した。

中学生

- 学校に登校できるようになった。
- 教室に行こうと思えるようになった。
- 教室以外に、自分が居られる場所ができた。
- 心を許せる人ができた。
- 他学年の人とたくさん仲良くなった。
- 小学校の頃は登校しなかったが、校内教育支援センターを使ってからは、ほぼ毎日登校し、少しずつ教室にも入れるようになった。
- 勉強を進められてよかった。
- 感情を共有してくれる先生たちがいる。
- 気軽に授業を受けられるところが良かったな。
- 悩み事があったら真摯に話を聞いてくれる。



使おうか迷っている友達に対してのメッセージ

小学生

- 安心できる場所だから1回行ってみた方がいいよ。
- 私は〇〇ルーム（校内教育支援センター）のおかげで学校に行けるようになったよ。
- 入ったら安心するよ。学校に行けるようになるよ。気持ちも楽になるよ。
- 自分のペースでできるところがいいよ。
- 〇〇ルーム（校内支援センター教室）を使ったら、気持ちが少しらしくなるから、使ってみたら？

中学生

- 心が疲れた時は行ってみるといいよ。
- 先生も友達も優しくて親切だから心配ないよ。
- 勉強面は、みんなと同じようにはできないけど、楽しいから来てみな。
- 私はあまり学校に行けてなかったけど、〇〇ルームがあって行けるようになって、学校が楽しい！と思えたよ。

16 校内教育支援センターに関するQ&A



こんなことはありませんか？
よく出る質問をまとめました。

Q 校内教育支援センターを使うことは、甘えになってしまい、教室にもどれなくなるのではないかと心配されます。

校内教育支援センターを効果的に活用することで、不登校を未然に防げる場合や、早くに社会復帰（再登校）できる場合があります。登校渋りや教室に入りたがらない児童生徒について、安易に「甘え」と決めつけず、その子供の特性や環境等から適切なアセスメントを行い、支援方針を考えていくことが重要です。児童生徒のアセスメントは、学校職員だけでなく、SCやSSW等の専門家の視点も必要です。



千葉県子どもと親のサポートセンター
マスコットキャラクター こさぼん

Q 開設しようと思っても、職員間での理解が得られません。

校内教育支援センターの設置により、教職員の負担が一時的に増えることは事実ですが、不登校の未然防止や不登校からの社会復帰（再登校）、さらには特別な配慮を必要とする子供にとって、とても重要な役割を果たします。また、長期的な視点では、不登校の児童生徒が減ることで、結果的に教師の負担軽減につながるはずですが、そのため、管理職や教育委員会のリーダーシップのもと、教職員への理解促進に努める必要があります。子どもと親のサポートセンターには、校内研修の講師を派遣したり、紹介したりする事業がありますので、是非御活用ください。



千葉県子どもと親のサポートセンター
マスコットキャラクター こさぼん

Q どのタイミングで校内教育支援センターに声をかけたらいいですか？

「まだ早いのではないか」と、担任と校内教育支援センター担当との意見が食い違います。

子供一人ひとりを適切にアセスメントする必要があります。そこで重要視されるのがケース会議です。関係職員や管理職、必要に応じて専門家を交えて情報を共有し、適切なアセスメントに基づいた支援方針を決めていきます。担任や担当教員が一人で抱え込むことなく、校内組織で適切なタイミングを検討してください。



千葉県子どもと親のサポートセンター
マスコットキャラクター こさぼん



Q 不登校児童生徒の「学びの場」がたくさんあって、どこを提案したらよいか迷います。

校内教育支援センターは、主に「学校には通いたいけれど、教室に入ることができない児童生徒」に適した学びの場です。「今現在の学校に通うことが難しい」という場合は、市町村設置の校外教育支援センターやフリースクールの利用を提案してみるとよいでしょう。

また、家から外に出ることができない場合は、家庭と学校をオンラインでつなぎ、授業を受けられる環境整備も検討しましょう。また、オンライン授業配信「エデュオプちば」の活用も提案してみるとよいでしょう。

Q 今まで校内教育支援センターをうまく運営できていたのに、特別に支援を要する児童が入ってきて、人間関係がうまくいかなくなってきました。

校内教育支援センターにも利用する上でのきまりは必要です。利用するみんなが、きまりを守って周りとの人間関係を上手く作る練習の場であることを確認する必要があるかもしれません。

また、教師や支援員を独り占めできないことに対してトラブルが起きているのであれば、計画的に時間配分を行い、個別に対応する時間を設けることも考えられます。避けられないトラブルは必ず起こりますが、それらをどのように乗り越えたり、割り切って考えたりするかを考えるチャンスとも捉えられます。

Q 校内教育支援センターの利用人数が増えてしまって困っています。

物理的な空間が確保できない場合は、その状況を本人・保護者に説明し、利用時間を指定する対応が考えられます。また、人手が足りず、個に対応した支援ができない場合は、教師や支援員がつかなくても取り組める活動を予め子供と相談して決めておくといよいでしょう。そうすることで、順番に個別支援をしていく間の待ち時間に混乱せず活動できます。教員や子供が無理することなく、持続可能な運営を模索し工夫してみてください。

Q 教室の授業に参加していない子供の評価をしてよいのでしょうか？

「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）」（令和5年3月）では、教育支援センターや自宅等での学習が成績に反映されるようにすることが明記されています。

そのため、学習の計画、内容、指導方法、把握の仕方や関わり方等の方針を明確にして、本人・保護者に事前に説明しておくことが重要です。



千葉県子どもと親のサポートセンター
マスコットキャラクター こさぼん

参考文献

- 吉川浩平（2025） 校内教育支援センター「状態別支援モデル」研修用ハンドブック
- 千葉県教育委員会(2018.3)千葉県版不登校対策指導資料集
- 千葉県教育委員会(2024.3.29) 千葉県不登校児童生徒の教育機会の確保に関する施策を総合的に推進するための基本方針の策定について
- 千葉県教育委員会(2023.3.27) 千葉県不登校児童生徒の教育機会の確保を支援する条例
- 文部科学省(2023.10.18) 教育機会確保法パンフレット
- 文部科学省(2025.3.31) 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）
- 埼玉県教育委員会(2024.3) 一人一人の社会的自立に向けた 児童生徒支援ガイドブック
- 新潟県教育委員会（2025.3） 校内教育支援センター（SSR） 設置・運営の手引き
- 東京都教育委員会（2019.3.20） 「児童・生徒を支援するためのガイドブック」
- 河村茂雄（2002.10） ワークシートによる教室復帰エクササイズ（図書文化社）
- 小澤美代子（2003.4.21） 上手な登校刺激の与え方（本の森出版社）
- 千葉県教育委員会（2025.10.29） 令和6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」の概要
- 文部科学省（2024.6.14） 不登校児童生徒等実態調査の結果について
- 文部科学省(2024.2.13) 高等学校等における多様な学習ニーズに対応した柔軟で質の高い学びの実現について(通知)
- 文部科学省（2024.8.29） 不登校児童生徒が欠席中に行った学習の成果に係る成績評価について(通知)
- 文部科学省（2023.11.17） 不登校の児童生徒等への支援の充実について（通知）