

# 教育相談体制充実のためのガイド

～組織的でより効果的な教育相談のために～



大分県教育センターイメージキャラクター「ヤリガイくん」

平成31年3月  
大分県教育センター

# ～組織的でより効果的な教育相談のために～

平成30年度から全ての公立学校に「教育相談コーディネーター」が配置・指名され、校務分掌に位置づけられました。

「教育相談コーディネーター」を中心に、スクールカウンセラー（SC）やスクールソーシャルワーカー（SSW）、スクールロイヤー（SL）等の専門スタッフも含めた「チーム学校」として、組織的でより効果的な教育相談体制の構築が必要です。

このガイドには、組織的でより効果的な教育相談体制を構築するためのポイントを掲載しました。教育相談体制の充実のために活用してください。

## もくじ

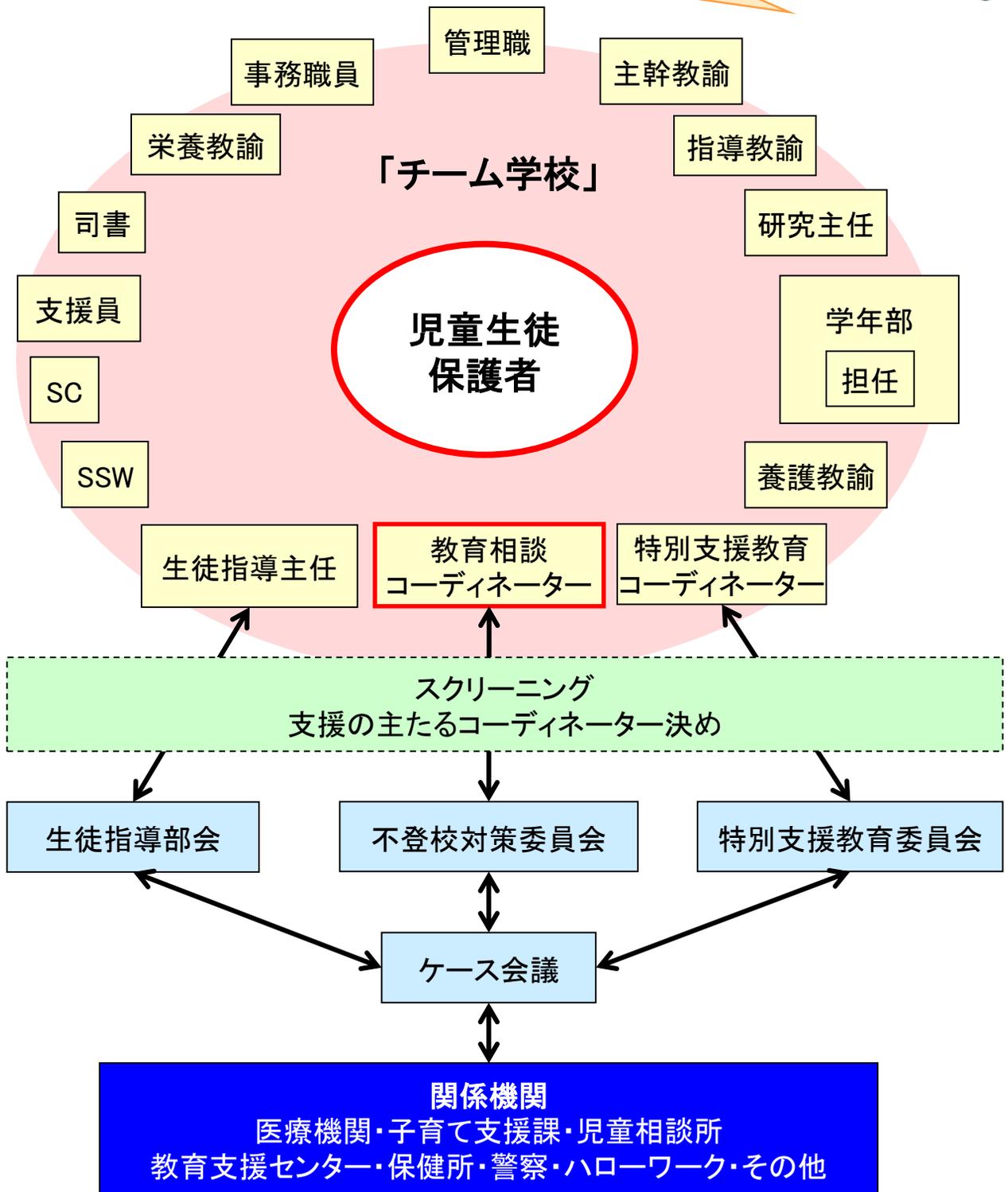
1	「チーム学校」での教育相談	1
	（1）「チーム学校」での教育相談	1
	（2）教育相談コーディネーターの業務	2
	（3）SC・SSWの業務	3
2	教育相談体制の共有のために	4
	（1）組織表の作成	4
	（2）流れ図の作成	5
	（3）SC・SSWの来校日や面談予定、関係機関の窓口一覧等の掲示	6
3	組織的な教育相談のために	8
	（1）支援の主たるコーディネーターの決定	8
	（2）会議の定例化	9
	（3）会議の構成員	9
	（4）会議の進め方	10
4	効果的な教育相談のために	12
	（1）『大分県版児童生徒支援シート』の活用	12
	（2）ジェノグラムの書き方	16
5	3段階での教育相談の展開	17
	（1）未然防止	17
	（2）早期発見	17
	（3）解決支援	17

# 1 教育相談コーディネーター、SC・SSWの業務

## (1) 「チーム学校」での教育相談

☆「チーム学校」全員で、児童生徒を見守り、支援を行って  
いくことが大切です。

☆教育相談コーディネーターは「チーム学校」における教育  
相談の要です。



## (2) 教育相談コーディネーターの業務

☆教育相談コーディネーターは、校内の教育相談を推進していくことが重要な任務です。



	項目	業務内容
1	SC・SSWの周知と相談受付	児童生徒やその保護者にSC・SSWの周知を図り、教育相談の受付をする。教育相談の申込の有無にかかわらず、実情に応じて、教育相談コーディネーターが積極的にアプローチする。
2	スクリーニング会議の開催	教職員から気になる事例があがるように工夫し、養護教諭、特別支援教育コーディネーター、生徒指導主任、SC・SSWなどのメンバーと共にケースの洗い出しと「児童生徒支援シート」の作成、第一次的な方向性の決定を行う。
3	SC・SSWとの連絡調整	児童生徒の抱える問題に応じて、SC・SSWも参画し、学校としての対応方針をまとめ、効果的な支援が行えるように調整する。SC・SSWの双方の支援が必要な場合には、学校の窓口として、両者間の業務調整などを行う。
4	相談活動に関する計画・立案	教職員や保護者からの相談を受け、SC・SSWの勤務状態を鑑み、適切に教育相談計画を立案する。
5	児童生徒や保護者、教職員のニーズの把握	児童生徒や保護者、教職員が問題・課題をどのように捉えているか、現状についてどのように考え、今後どのようにしたいのかを把握する。
6	個別記録等の情報管理	個人情報保護等に配慮した記録の集約と管理を行う。
7	ケース会議の実施	児童生徒の抱える問題に応じて、学年でのケース会議、校内全体でのケース会議、関係機関を含めたケース会議などの開催を企画、運営する。
8	校内研修の実施	SC・SSWの役割や、学校としての活用方針等を研修会の場などを利用して、全教職員で共通理解できるようにする。また、必要に応じ、関係機関との合同研修会を企画するなど、普段から関係機関と情報交換を行えるようにする。

## (3) SC・SSWの業務

### ☆SC（スクールカウンセラー）の業務

#### 【職務内容・・・内面調整】

- 問題を抱える児童生徒やその保護者の心理的内面への働きかけ
- 心理療法に基づく助言により個人の変容をめざす
- 学校内外におけるケース会議における指導・助言
- 保護者、教職員等に対する支援・相談・情報提供
- 研修会等での指導・助言
- 県教育委員会、市町村教育委員会、実際に業務を行う学校の校長が要請する児童生徒への支援に関する業務
- 資格は、臨床心理士、公認心理師、大学教授、精神科医等

### ☆SSW（スクールソーシャルワーカー）の業務

#### 【職務内容・・・環境調整】

- 問題を抱える児童生徒やその保護者が置かれた環境への働きかけ
- 社会福祉援助技術に基づく助言・関係調整・仲介・代弁を行い、環境の変容をめざす
- 学校内外におけるケース会議の構築、支援
- 保護者、教職員等に対する支援・相談・情報提供
- 研修会等での指導・助言
- 県教育委員会、市町村教育委員会、実際に業務を行う学校の校長が要請する児童生徒への支援に関する業務
- 資格は、社会福祉士や精神保健福祉士等

☆SCは、心理的内面への働きかけを行い、児童生徒や保護者が「自分自身でよくなる、変わろう」とするための支援が得意です。

☆SSWは、環境への働きかけを行い、児童生徒や保護者が自身の努力だけでは解決できない問題について、社会福祉資源を探し、環境を整えていくことが得意です。



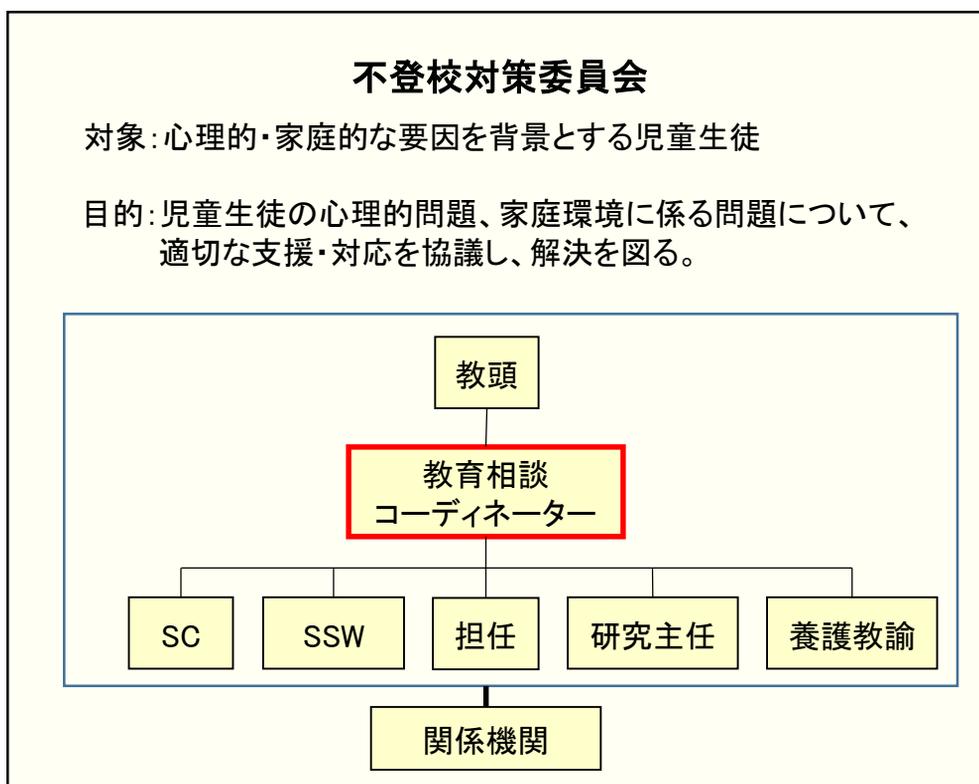
## 2 教育相談体制の共有のために

### (1) 組織図の作成

#### ☆組織図の作成で大切なこと

☆「対象」「目的」「企画運営者（主たるコーディネートを行う者）」  
「構成員」が示されていることが大切です。

#### 【組織図の例】



☆教職員の全員で教育相談体制を共有していることが大前提です。

☆組織図や流れ図をあらかじめ制作・掲示しておくことで、児童生徒に支援が必要になった時に、目的に応じて支援を協議しやすくなります。

☆組織図ができれば、職員会議等で教職員の全員で共有することが大切です。

☆組織図や流れ図をSCやSSWに伝えることも忘れずに！

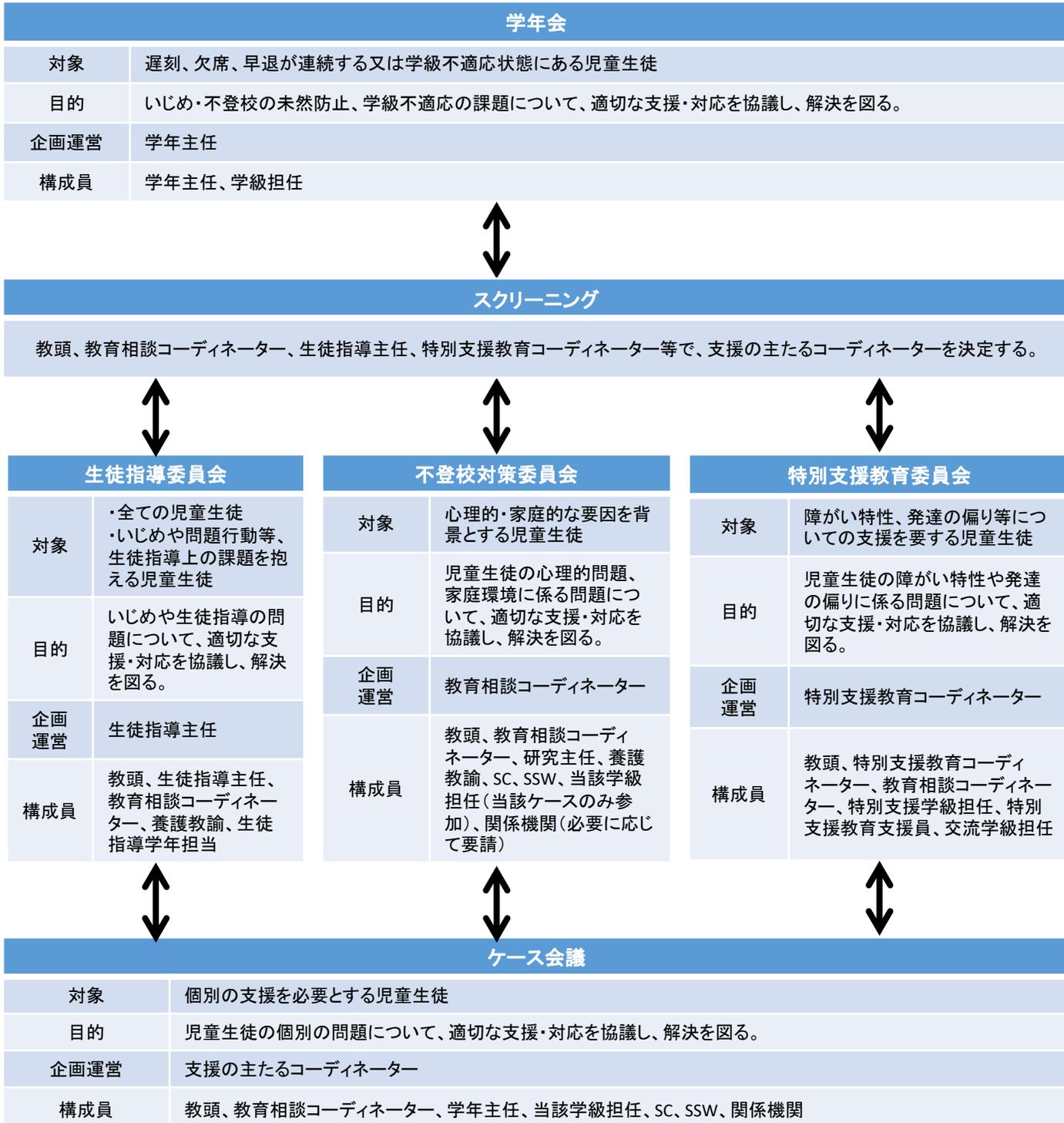


## (2) 流れ図の作成

### ☆流れ図の作成で大切なこと

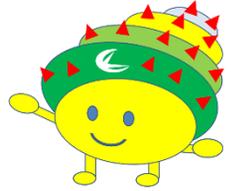
☆作成するだけでは意味がありません。  
 ☆職員室に掲示してすぐに確認できるようにすることが大切です。

### 【流れ図の例】



### (3) SC・SSWの来校日や面談予定、関係機関の窓口一覧等の掲示

☆自校のSC・SSWは誰なのか、校外の関係機関とはどこがあるのかがすぐに分かって、連絡しやすい環境を整えましょう。



#### ☆SC・SSWとの連携で大切なこと

☆SC・SSWの来校日や面談予定、業務内容を把握し、児童生徒や保護者に周知しておくことが大切です。

#### 【SCの来校日の掲示例】

##### SCの来校日

毎週金曜日 12:30~16:30

☆悩みや困ったことがあったら、何でも相談してね。

☆先生に話しづらいことでも相談できます。

☆保護者の方からの相談も受け付けています。

場所：相談室

#### 【SSWの相談内容の掲示例】

##### SSWにはこんな相談ができます

☆福祉サービスを知りたい

☆福祉サービスを受けるための手続きが分からない

☆家庭環境が急に変わった など

お問い合わせ：  
教育相談コーディネーター〇〇

☆SC・SSWの来校日、相談できる内容等を校内に掲示をすることで、教職員だけではなく児童生徒や保護者にも伝わります。

☆学校便りやPTA総会で説明をすると、SC・SSWの活用が促進されます。



☆管理職や教育相談コーディネーターのみが情報を持っているだけではなく、職員室に掲示するなどして、教職員全員が確認できることが望ましいです。



## ☆関係機関との連携で大切なこと

☆関係機関の窓口（担当者）は誰なのか、知っておくことが大切です。  
☆連携の必要性が出たら、すぐに連絡ができるようにしましょう。

### 【関係機関の窓口一覧の例】

関係機関	担当者	電話番号
教育支援センター	〇〇さん	△△△-□□□□
児童相談所	●●さん	〇〇〇-△△△△
市子育て支援課	△△さん	□□□-〇〇〇〇 (内線：●●●)
〇〇病院	▲▲さん	△△△-〇〇〇〇
警察署	少年課 □□さん	〇〇〇-□□□□
保健所	〇△さん	□□□-△△△△
発達障がい者支援センター	△□さん	●●●-△△△△

☆校長・教頭が率先して SC・SSWや関係機関を活用する姿勢を示している学校は、教育相談体制が充実していく様子があります。  
☆『ウェルカムの雰囲気づくり』が大切です！



### 3 組織的な教育相談のために

#### (1) 支援の主たるコーディネーターの決定

☆児童生徒のアセスメントを行い、ケースのコーディネートを行うのが決めましょう。



#### ☆支援の主たるコーディネーターの決定で大切なこと

☆児童生徒への支援の目的によりケースをスクリーニングし、支援の主たるコーディネーターを決定することが大切です。(例：教頭、教育相談コーディネーター、生徒指導主任、特別支援教育コーディネーターで協議する)

☆支援の主たるコーディネーターは、自身が主催する会議で支援方針を協議しましょう。

#### 【支援の主たるコーディネーターの決定までの流れの例】

①学年会にて、支援を必要とする児童生徒のアセスメントを行い、課題の要因を「心理的な・家庭的な要因」「問題行動等」「発達の偏り等から生じる要因」に分類する。

②教頭、教育相談コーディネーター、生徒指導主任、特別支援教育コーディネーター等で協議をして、支援の主たるコーディネーターを決定する。

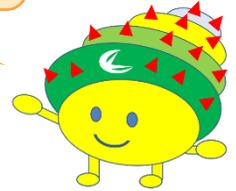
③決定したコーディネーターが主催する会議でケースを検討し、支援の目的が変化してきたときに、再度②に戻り、支援の主たるコーディネーターを再検討する。

☆支援の目的が変わった時には、ケースを別のコーディネーターに確実に引き継ぐことが重要です。

☆教育相談コーディネーター、生徒指導主任、特別支援教育コーディネーターの密な連携が必要になります。



☆組織的な教育相談を進めるための仕組みを作りましょう。



## (2) 会議の定例化

### ☆会議の定例化で大切なこと

☆不登校対策委員会等の会議は、開催日を固定し、構成員が全員揃わなくても開催するなどのルールを決め、SC・SSWや関係機関の出席者が見通しを持って予定を組めるようにしておくことが大切です。

## (3) 会議の構成員

### ☆会議の構成員を決める上で大切なこと

☆支援目的や支援内容に依らず、SC・SSWを加えておくことで、ケースを多角的に捉え、的確なアセスメントが可能になります。

☆研究主任を加えることで、校内研究に、いじめ・不登校の未然防止の視点が加わり、生徒指導の3機能を意識した授業改善が進み、学びに向かうための学級集団づくりがしやすくなります。

### 【会議の定例化・構成員の例】

不登校対策委員会	
日時	毎月第1火曜の16:00~16:45
場所	会議室
規定	◎原則として、 <u>全員揃わなくても開催する。</u> ◎会議の終わりに、 <u>必ず、次回開催日時を確認する。</u>
構成員	教頭、教育相談コーディネーター、 <u>研究主任</u> 、養護教諭、 <u>SC、SSW</u> 、当該学級担任（当該ケースのみ参加）、関係機関（必要に応じて要請）

## (4) 会議の進め方

☆参加者が「やってよかった！」と感じ、お互いがエンパワーメントされる会議を目指しましょう。



### ☆会議の進め方で大切なこと

☆会の次第を固定しておくことが大切です。

☆終了時刻を決めて、効率のよい会議を心がけましょう。

☆司会者は、できるだけ参加者全員が発言できるように進行しましょう。

☆できないことの「原因追及」よりも、できそうなことを探す「解決志向」の考え方が有効です。

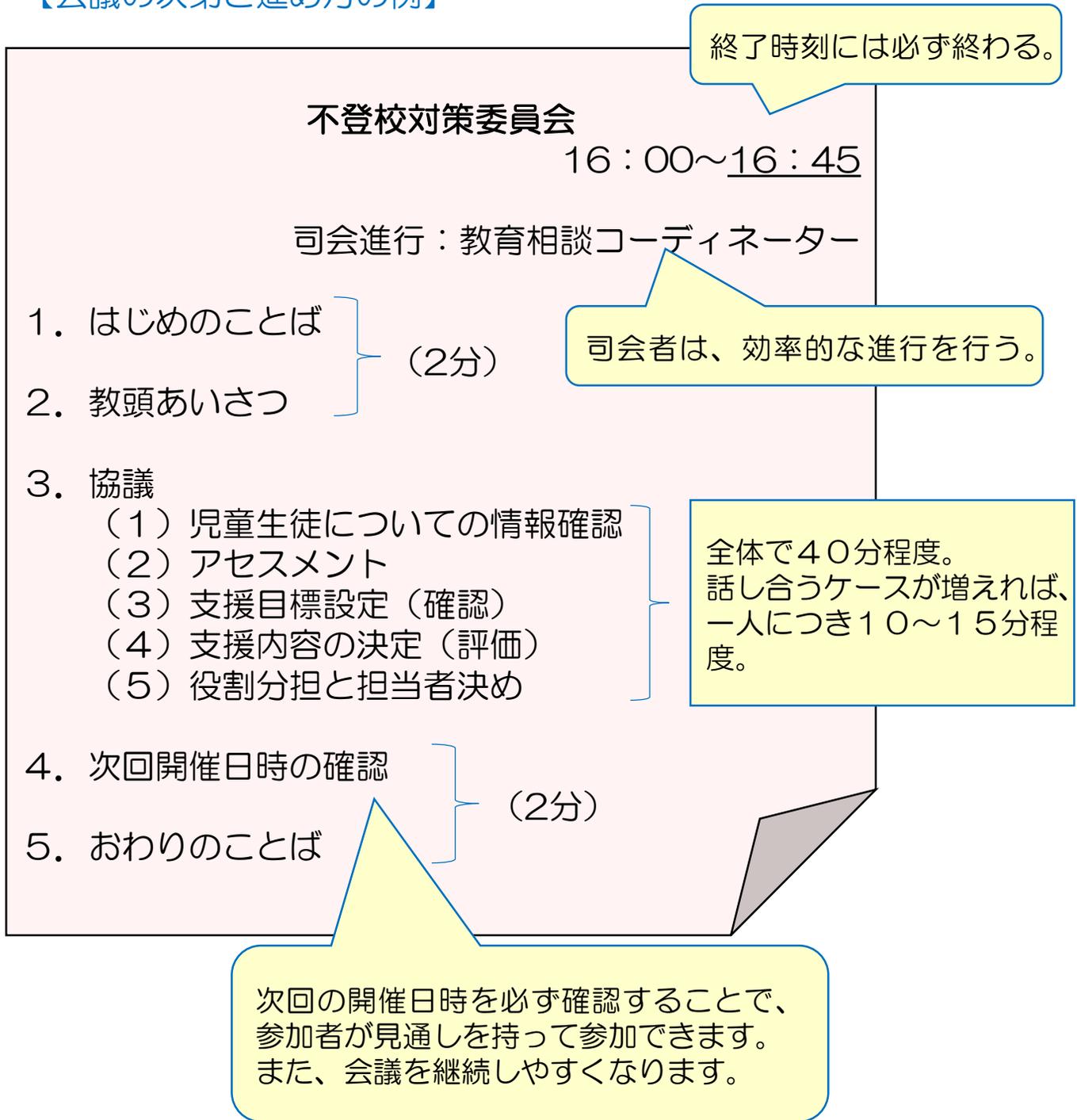
☆会議の中で「支援の評価」を行うと「努力（支援）の見える化」にもなり、支援者の労を労うことができます。そうすると、支援者がエンパワーメントされ、支援に前向きな気持ちで臨むことができます。

☆支援についての話し合いは尽きないものです。

☆限られた時間の中で効率的に会議を進めるためには、  
「新規ケースには情報確認やアセスメントの時間を多めに」、  
「継続ケースについては支援の評価を中心に」などメリハリをつけた会議の運営が求められます。



## 【会議の次第と進め方の例】



☆話し合うケースが多ければ、継続ケースについては、「支援内容」「担当者」「評価」のみを掲載した一覧表を作成するなど、学校事情に合わせて、『大分県版児童生徒支援シート』をアレンジして工夫をするとよいでしょう。



## 4 効果的な教育相談のために

### (1) 『大分県版児童生徒支援シート』の活用

- ☆欠席の合計が10日を超えた時点で『大分県版児童生徒支援シート』を作成しましょう。
- ☆欠席はないが遅刻が続くなど、支援の必要性を感じた場合も作成をお薦めします。



#### ☆『大分県版児童生徒支援シート』のメリット

- ☆「様式1のフェイスシート」の情報が増えるほどに支援の幅が広がる。
- ☆「様式2の相談支援シート」の項目に従って、会議等を進行することで、必要なことが検討できる。
- ☆「様式2の相談支援シート」の人的資源と関係機関を参考にすることで、当該児童生徒と関係のよい人物や関わっている関係機関が分かるため、支援の幅が広がる。
- ☆「様式2の相談支援シート」に会議で決まったことを記入することで、会議の記録になる。
- ☆「様式1のフェイスシート」と「様式2の相談支援シート」をファイルすることで、支援の経過がわかり、引き継ぎ資料として活用できる。

- ☆『大分県版児童生徒支援シート』は、当該児童生徒のファイルに綴じて、施錠できる場所に保管し、個人情報の取り扱いには十分注意しましょう。



# 【記入例】

## 大分県版児童生徒支援シート 様式1 フェイスシート

記載者( 広瀬 淡男 )

記載年月日(平成31年1月20日)

児童・生徒	学校名	宗麟中学校	学年学級	1年1組	担任	福沢 ゆきお	
ふりがな	おおいた はなこ						
氏名	大分 花子	性別	男・女	生年月日	平成17年5月5日	年齢	13歳
住所	(〒〇〇〇-〇〇〇〇) △△市〇〇 〇番地			連絡先(電話)	母:090-〇〇〇〇-△△△△		

主訴	<input checked="" type="checkbox"/> 不登校 <input type="checkbox"/> いじめ <input type="checkbox"/> 特別支援 <input type="checkbox"/> 問題行動 <input type="checkbox"/> 経済的困窮 <input checked="" type="checkbox"/> 心的要因 <input type="checkbox"/> その他( )
----	--

<b>家族構成(ジェノグラム)</b> 	<b>健康面</b> <input checked="" type="checkbox"/> 障がい:(知的) 身体・発達・その他( ) <input type="checkbox"/> 慢性疾患:アレルギー等( ) <input checked="" type="checkbox"/> 体調不良の訴え(頭痛、腹痛) )・なし
	<b>手帳</b> <input checked="" type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> なし
	<b>病院受診</b> <input checked="" type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> なし
<b>本人のストレングス</b> 好きなこと 趣味・特技等	H23年1月～ 病院名:●療育センター Dr:宇治山Dr
	<b>服薬</b> <input type="checkbox"/> あり <input checked="" type="checkbox"/> なし
	<b>薬名:</b> 絵を描くこと、手芸、料理、お菓子作り、 ジャニーズのアイドルが好き

今年度欠席状況											過年度の欠席状況(不登校等の期間を← →)												
4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	小1	小2	小3	小4	小5	小6	中1	中2	中3	高1	高2	高3
0	0	0	0	0	1	1	3	3	10			←	→										

子どもの学校生活の状況		家族・親子関係及び家庭生活の状況	
<b>学習面</b> 学習意欲: 高・中・ <b>低</b> 学習理解: 良好・ <b>不良</b> 学習態度: <b>良好</b> ・不良 ・学習の理解が低く、苦手。 ・課題等の提出は良好だが、自学ノートに時間がかかると訴えあり。 ・運動は苦手。 ・人前で発表することが苦手。	<b>生活面</b> ・12月にクラスの男子にからかわれたことをきっかけに教室に入ることを嫌がるようになった。(トラブルは解決済) ・クラスの弥生子とは小学校の時から仲がよいが他は特に仲がよい生徒がいない。	仲のよい友だち <b>あり</b> ・なし 家族関係: <b>良好</b> ・不良( )	
		集団参加: <b>可</b> ・不可 睡眠: 良好・ <b>不良</b> ・昼夜逆転	
		友だちとのトラブル: <b>あり</b> ・なし 食欲: 良好・ <b>不良</b> ・偏食	

本人の困り・願い	家庭(保護者)の困り・願い	学校の困り・願い
・教室に入るのが怖い。 ・母に早く戻ってほしい。	・母が入院し、父の帰りが遅いため、花子に負担がかかる。母に会えるのは週末のみ。 ・母が課題を見てくれていたが、現在は一人ですのため時間がかかる。 ・普通学級での教育を望んでいる。	・男子とのトラブルは解消しているが、3学期から登校できなくなった。 ・母の入院以降、家庭との連絡がなかなかつかない。 ・家庭訪問すれば花子には会える。

アセスメント(本人)	アセスメント(家庭)	アセスメント(学校・関係機関)
・12月のトラブルと、母の入院が重なり不安が強くなっていると思われる。妹の面倒もあり、父にも甘えられない。花子自身が安心して気持ちを話せる存在が必要か。	・母の入院で家庭の機能が崩れてしまっている。父は厳格なタイプで、思春期の花子とは距離があるか。まずは、家事の負担を減らすことを検討。	・担任、特支Cとの関係は良好であるが、男性であるため、花子がより心を許せる女性の人材が必要か。課題に時間がかかっている様子から、課題の負担も減らすことを検討。

1回目の会議では、情報の確認やアセスメントについて協議する。

# 【記入例：1回目のケース会議】

様式2 相談支援シート

(平成31年1月25日)

( NO. 1 )

児童・生徒氏名

大分 花子

## ◇支援目標

長期的な支援目標【半年( 月まで) 3ヶ月( 3月まで)】

本人の家庭での負担を減らし、気持ちを吐き出し安心できる場所を作る。

## ◇具体的な支援と役割分担【3ヶ月 2ヶ月 1ヶ月 2週間 1週間】

短期的な支援目標 (何を)	担当者(誰が)	具体的な方法・役割 (誰・どこに対して、どんなふうに)	評価
本人の気持ちの聴き取り	養護教諭 朝倉 SC 福田	(朝倉) 本人の気持ちをゆっくり聴き、SCに繋ぐ。 (福田) 本人との関係を作り、ゆっくり気持ちを聴き取る。	
課題の調整	担任 福沢	当面の間自学ノートを中止し、代わりに家の家事を課題として認める。家事の内容は本人と相談して無理のない範囲に収める。	
仲間づくり	担任 福沢 特支C 広瀬	(福沢) クラス全員に対して、人間づくりプログラムを活用し、仲間づくりを行いクラスに花子の居場所を作る。 (広瀬) 花子に対してソーシャルスキルトレーニングを行う。	
家庭訪問	担任 福沢 朝倉(福田)	担任と一緒に女性の朝倉か福田SCが同行し、家庭でも話を聴く。小学校の三浦先生とも連絡を取り合い、日が重ならないように家庭訪問を行う。	
市の子育て支援の利用	SSW 高山	福祉課の黒田さんと連携し、ファミリーサポート、ショートステイ等の利用できる福祉サービスを父親に提案する。	
朝の登校時に誘う	担任 福沢 弥生子	登校時に花子宅に寄って誘ってもらうことを弥生子に依頼する。	

## ◇人的資源と関係機関 (◎関係が良好 ○普通 △過去に関わりがあったが現在はない ×関係が不良)

校長 大友 ○	教頭 瀧 ○	特別支援学級 生野 ◎	友だち 文夫 辰雄 ×	教育委員会	福祉課 黒田	保健所
SSW 高山 ○	保護者 母◎ 父○	きょうだい 妹 ◎	友だち 弥生子 ◎	教育支援センター	児童相談所 赤木 ○	保育所・幼稚園
SC 福田 ○	担任 福沢 ○	本人	養護教諭 朝倉 ◎	病院 母の入院先 のSW 帆足	警察	小学校 妹の担任 三浦 ○
特別支援教育 コーディネーター 広瀬 ◎	学年主任 田能村 ○	教育相談 コーディネーター 前野 ○	生徒指導担当 油屋 ○	療育センター 宇治山Dr	就労支援	中学校
校内資源				校外資源		

成果	・支援目標と支援内容、担当者が決まった。	次回 会議	日時	2月10日	主催者	教育相談コーディネーター 前野
課題	・決定した支援内容が妥当かは分からないが、2週間後に評価をする。		参加者	・校長、教頭、前野、福沢、広瀬、朝倉、福田、高山 ・黒田さんに依頼 ・不参加の方が出れば、前野が報告する。		

情報の確認やアセスメントができれば、人的資源と関係機関を参考に、支援目標、具体的な支援と役割分担を協議する。次回の会議の日時も忘れずに。

# 【記入例：2回目のケース会議】

様式2 相談支援シート

(平成31年2月10日)

( NO. 2 )

児童・生徒氏名

大分 花子

## ◇支援目標

長期的な支援目標【□半年( 月まで) ■3ヶ月( 3月まで)】

本人の家庭での負担を減らし、気持ちを吐き出し安心できる場所を作る。

## ◇具体的な支援と役割分担【□3ヶ月 □2ヶ月 ■1ヶ月 □2週間 □1週間】

短期的な支援目標 (何を)	担当者(誰が)	具体的な方法・役割 (誰・どこに対して、どんなふうに)	評価
本人の気持ちの聴き取り	養護教諭 朝倉 SC 福田	(朝倉) 本人の気持ちをゆっくり聴き、SCに繋ぐ。 (福田) 本人との関係を作り、ゆっくり気持ちを聴き取る。	○ SCに繋がった 継続
課題の調整	担任 福沢	当面の間自学ノートを中止し、代わりに家の家事を課題として認める。家事の内容は本人と相談して無理のない範囲に収める。	○ 継続
仲間づくり	担任 福沢 特支C 広瀬	(福沢) クラス全員に対して、人間づくりプログラムを活用し、仲間づくりを行いクラスに花子の居場所を作る。 (広瀬) 花子に対してソーシャルスキルトレーニングを行う。	○ 継続
家庭訪問	担任 福沢 朝倉 (福田)	担任と一緒に女性の朝倉か福田SCが同行し、家庭でも話を聴く。小学校の三浦先生とも連絡を取り合い、日が重ならないように家庭訪問を行う。	○ 継続
市の子育て支援の利用	SSW 高山	福祉課の黒田さんと連携し、ファミリーサポート、ショートステイ等の利用できる福祉サービスを父親に提案する。	○ 放課後デイサービスの 利用予定:継続
朝の登校時に誘う	担任 福沢 弥生子	登校時に花子宅に寄って誘ってもらうことを弥生子に依頼する。 →SCの来校時のみ、弥生子に登校時誘ってもらう。	△ 弥生子に負担あり 変更

## ◇人的資源と関係機関 (◎関係が良好 ○普通 △過去に関わりがあったが現在はない ×関係が不良)

校長 大友 ○	教頭 瀧 ○	特別支援学級 生野 ◎	友だち 文夫 辰雄 ×	教育委員会	福祉課 黒田	保健所
SSW 高山 ○	保護者 母◎ 父○	きょうだい 妹 ◎	友だち 弥生子 ◎	放課後 デイサービス 磯崎	児童相談所 赤木 ○	保育所・幼稚園
SC 福田 ○	担任 福沢 ○	教育相談 コーディネーター 前野 ○	養護教諭 朝倉 ◎	病院 母の入院先 のSW 帆足	警察	小学校 妹の担任 三浦 ○
特別支援教育 コーディネーター 広瀬 ◎	学年主任 田能村 ○	部活顧問	生徒指導担当 油屋 ○	療育センター 宇治山Dr	就労支援	中学校
校内資源				校外資源		

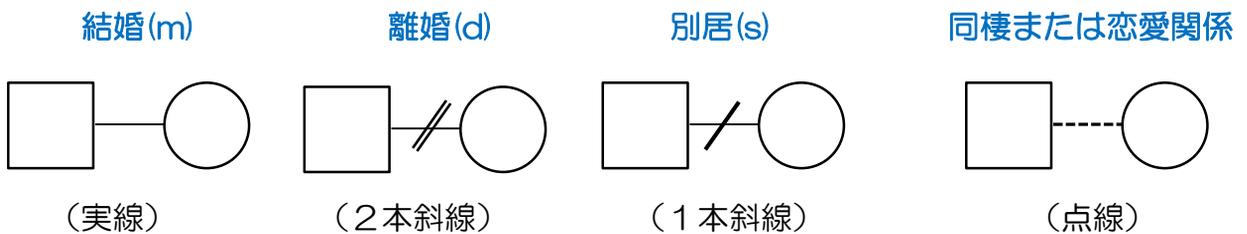
成果	・SCに繋がったことで、SCの誘いに応じて登校する日があった。 ・SSWが放課後デイサービスを紹介し、見学に行った。	次回 会議	日時	3月15日	主催者	教育相談コー ディ ネーター 前野
課題	・課題の軽減で、帰宅後に余裕はできているが、家事の負担は減っていない。・登校時の誘いはSCが来校する日のみに限定し、弥生子の負担を減らす。		参加者	・教頭、前野、福沢、広瀬、朝倉、福田、高山、黒田 ・磯崎さんに依頼 ・不参加の方が出れば、前野が報告する。		

1回目のケース会議で決定した内容が記載された相談支援シートを使い、2回目からは支援を実施した結果の評価を中心に行う。支援を変更した場合は、修正し、追記する。(※赤字が2回目のケース会議で協議したこと)

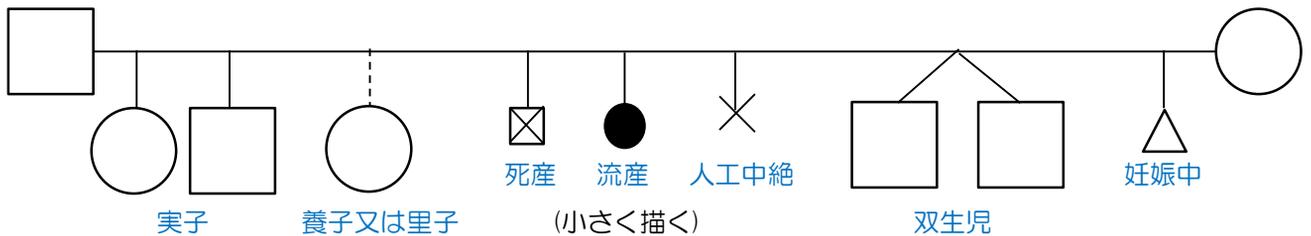
## (2) ジェノグラムの書き方

### 「ジェノグラム」

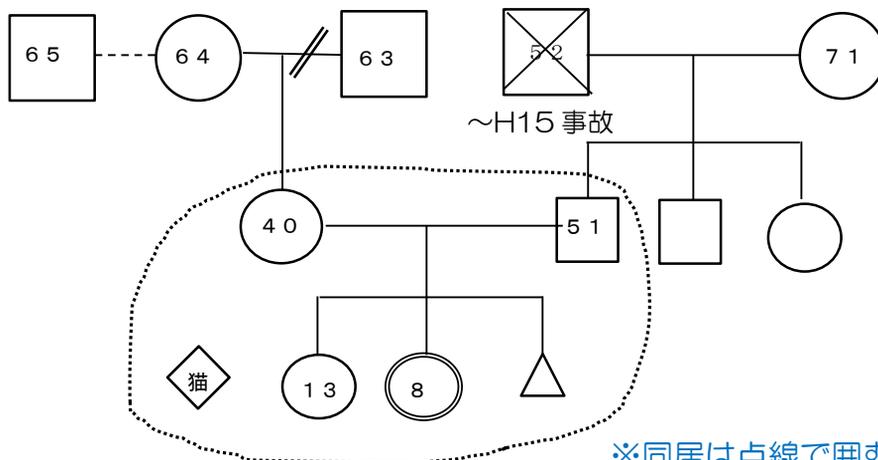
原則として、3世代ほどの家族員（血縁でなくても、同居や家族との関係が深い人も含む）の家系図を「ジェノグラム」という。ジェノグラムを作成すると家族関係が一目瞭然となり、問題を整理したり、家族の誰に働きかけたらいいか等の支援を考えたりする上で役立つ。



### 子どもなど（出生順に左から）



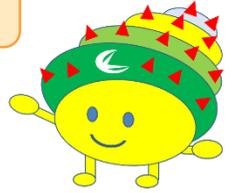
### 【作図例】



※同居は点線で囲む。

## 5 3段階での教育相談の展開

☆全ての児童生徒を対象に、3段階で支援を進めましょう。



### (1) 未然防止（あったか♥ハート）

☆すべての児童生徒にとって魅力ある学校・学級づくり

- ☆生徒指導の3機能を生かした授業づくり
- ☆『大分県版人間関係づくりプログラム』（小学校編・中学校編H28年3月、高校編H29年3月県教育センター）等の構成的グループエンカウンターを活用した居場所づくり・人間関係づくり
- ☆特別支援教育の視点での学級・授業づくり  
『ユニバーサルデザインの良さを取り入れた学級・授業づくりハンドブック』（H28年3月県教育センター）
- ☆『学級経営力向上ハンドブック』（H30年3月県教委）の活用

### (2) 早期発見（ほっと♥ハート）

☆児童生徒のかすかな変化を見逃さない

- ☆欠席・遅刻・早退を一覧表にするなどして掲示することで全教職員で欠席児童生徒等の傾向を把握し、電話連絡や家庭訪問で様子をアセスメント
- ☆「いじめ見逃しゼロ」の徹底
- ☆「いじめアンケート」等で児童生徒からの訴えをキャッチ
- ☆「Q-U」や「アセス」を活用した客観的なアセスメント
- ☆学級内不適應や忘れ物の増加、学習の遅れ、服装や持ち物の乱れ等、児童生徒の些細な変化に気づける意識をもつ

### (3) 解決支援（にっこり♥ハート）

☆「チーム学校」での組織的、より効果的な支援の展開

- ☆教育相談コーディネーターを中心とした「チーム支援」を展開
- ☆『大分県版児童生徒支援シート』の活用
- ☆学校復帰だけにこだわらず、社会的自立を視野に入れた多様な学びの場を提供（教育機会確保法）
- ☆本冊子『教育相談体制充実のためのガイド』と『いじめ対策・不登校児童生徒支援ガイド』（H30年3月県教委）の活用

平成31年3月  
企画・編集・発行：大分県教育センター  
TEL：097-569-0118

