



スクールソーシャルワーカー 実践ガイドライン



スクールソーシャルワーカー 実践ガイドライン 目次

はじめに	2
I スクールソーシャルワーカーの実践倫理と権利擁護の行動指針	3
1 実践倫理	
2 行動指針	
II 個別支援アセスメントと帳票の活用	6
1 基本情報シート	
2 アセスメントシート	
3 支援計画シート	
4 支援経過シート	
III 支援会議の運営と進行	13
1 支援会議の実践	
2 支援会議を進めるための基本的な流れ	
3 学校支援のための情報収集	
IV 社会資源ネットワークと地域アセスメントの進め方	17
1 地域・学区の資源マップの作成と地域アセスメント	
2 多職種・専門職との連携	
V 実践アドバイザーの設置と役割	19
1 実践アドバイザーとは	
2 都道府県社会福祉士会・子ども家庭支援委員会の役割	
おわりに	20
子どもの最善の利益のために	

はじめに

スクールソーシャルワークは、1980年代後半から各地域で取り組みが行われてきました。2008年に文部科学省が「スクールソーシャルワーカー活用事業」として事業化したことによって、福祉・教育関係者にスクールソーシャルワーカーという言葉が全国的に認知されてきました。

日本社会福祉士会では、子ども家庭支援委員会にスクールソーシャルワークプロジェクトチームを設置し、スクールソーシャルワーカーとして活動している会員に声かけを行い、研修、情報交換などを行う一方、非常勤雇用の状況が多いことについて常勤化要望を文科省に行うことなどを行ってきました。また2009年10月に「新任ソーシャルワーカーのための自己チェックシート」を提供しました。さらに2018年以降、各都道府県社会福祉士会の担当者を中心にした全国研究集会も実施しています。

文科省事業開始後10年を経ましたが、近年は各自治体におけるスクールソーシャルワーカーの活動のあり方、および雇用状況に相当の差異が生じていることについては共通に認識されており、自治体への働きかけも各都道府県社会福祉士会の重要な活動とされております。

現在、子ども、学校がおかれた環境は複雑かつ厳しい状況に置かれています。児童虐待の急激な増加による社会全体の子どもの家庭に対する関心の増加に加え2015年4月に施行された「いじめ防止対策推進法」などにより、さらにスクールソーシャルワーカーの役割が着目されています。これには専門職への期待と厳しい評価が含まれています。このような経過のもとスクールソーシャルワーカーの名称は知られてはきたものの、その活動についての社会的理解については未だ不十分な状況です。

そこで、これらを受けて日本社会福祉士会として「社会福祉士の倫理綱領、行動規範」と「子どもの権利条約」および「平成28年改正児童福祉法」を共通基盤とした価値をスクールソーシャルワーカーが身につけ、教育と福祉を包摂した視点から活動できることを目的に「ガイドライン」を作成しました。

本ガイドラインは、権利擁護の実践モデル、個別支援アセスメントと帳票の活用、支援会議の運営と進行、社会資源ネットワークと地域アセスメントの進め方、「実践アドバイザー」の設置と役割という5つのセクションから構成されています。

特に「実践アドバイザー」については、今日、スーパーバイザーについての定義や運用について全国的に幅があることから、本文での説明にご理解いただきたいと存じます。

この「ガイドライン」をスクールソーシャルワーカーの日々の職務遂行を高める行動指針として活用することで、スクールソーシャルワーカーが関わる子どもや家庭、学校・教職員および子ども家庭支援関係者からの信頼が増すこと、そして全国の社会福祉士会での生涯研修や子ども家庭支援委員会などでの活動指針になることを期待しています。

日本社会福祉士会 子ども家庭支援委員会

2020年10月26日

I スクールソーシャルワーカーの実践倫理と権利擁護の行動指針

1 実践倫理

☆相談の受付（インテイク）

本来であれば子どもが相談することを望んだとき、子ども自らが相談に訪れることが可能な条件設定や体制づくり、雰囲気の醸成が大切です。しかしながら現状では、教員から相談案件として回ってくるということが多いでしょう。その場合、常に心においておかなければならないのは、“語れなさ”を多くの子どもが抱えているということです。この“語れなさ”に共感しつつ、追求するような「訊く」姿勢をとらずに「待つ」姿勢で、言葉にならない声をどう「聴く」（傾聴する）のかが大切です。

☆信頼関係（ラポール）の形成

関係というのは相互作用の中で成り立つものです。いくら私たちの側が「受容」の姿勢を保持したところで、子どもの側から私たちが「受容」されなければ（受け入れられなければ）、関係は紡いでいくことができません。先生や保護者と異なる第三の大人としての子どもとの関係性は、課題のみに目を奪われず、子どもの可能性（ストレングス）に視点を置くことから始まります。

☆課題の背景理解（アセスメント）

子どもを中心とした他者との関係性がどのようになっているのかを理解するのが大切です。子どもが抱える課題は子どもの中から生じてくるという因果律を越えていくことが求められます。子どもと他者との関係性の中にこそ課題が潜在しているという視点（エコロジカル視点）を鋭く磨く必要性があります。

子どもの姿をとおして、個別の課題の背後にある社会的な背景をどのように見ていくのかが支援の過程の中でとても大切です。子どもが抱える課題と社会的な背景は密接不可分に絡み合っています。しかしながら、社会的な課題の中の一構成要素として子どもを見てしまっただけでは、子どもは相対的な位置に押し込められてしまいます。一人ひとりの子どもが目の前に現す姿から、社会的な課題を洞察していく力が求められます。

☆支援計画（プランニング）

子どもの可能性を広げる、社会的な関係性の構築をどのように支援していくのか。私たちの役割は、子どもが生活の中で社会的な関係性を結んでいける環境とのつながりをつくる支援です。そのためには、前提として私たち自身が社会資源との多様な関係性を育てておく必要があります。

☆権利擁護

すべての支援過程をとおして、子どもの意見表明、参加を保障していくことが大切です。子どもの権利条約が示し、児童福祉法が理念とする「子どもの最善の利益」は、子どもの意見表明と参加を前提として保障するものです。私たちは支援の全過程をとおしてこの権利を保障することにより、子どもたちは自己の人生を主体的に生きていくことを獲得していけるのです。

2 権利擁護の行動指針

スクールソーシャルワーカーはすべての子どもたちを支援の対象とします。近年、児童虐待、いじめ、暴力、非行、貧困、多文化、発達障害、LGBT（SOGI）、不登校など、対象把握を示すカテゴリーが数多くあります。しかし、これらは個別に捉えるのではなく、「生きづらさ」という子どもの生活課題に迫る1つの切り口と理解する必要があります。ここに一例として不登校を示さないのは、社会福祉の専門職としてその背景にある事柄にこそ着目していくためです。不登校の子どもたちの尊厳をないがしろにするものではありません。なによりもこうしたカテゴリーは本人の生活や本人を取り巻く人々に与える影響や課題を明らかにしていくことが大切です。

以下、主なカテゴリーごとに、権利擁護の行動指針を列記します。

児童虐待

- ・子どもの安全の確保を子どもの視点から見極める。
- ・子どもに寄り添う存在となる。
- ・家族や本人の生活歴を読み取る。
- ・家族（周囲）の本人に対する思いを確認する。
- ・家族（周囲）の生活状況を確認する。
- ・学校や地域での見守り体制の有無の確認および構築を行う。
- ・学校と要対協などの関係機関との仲介を進める。

いじめ・暴力

- ・精神的苦痛はひとり一人異なることを理解する。
- ・他者に対して攻撃的になっていることの心理的社会的背景を探る。
- ・学校生活や家庭生活でのしんどさを具体的に把握する。
- ・いじめの形態にとらわれることなく他者との関係性に不全感があることを理解する。
- ・加害とされる子どもの生活背景について熟考する。
- ・加害をせざるを得ない状況を理解する。
- ・それぞれの人間関係の構築の考え方、方法を理解する。

貧困

- ・教育機会や学力の保障の視点からみる。
- ・保護者・養育者の生活経験や意識を理解する。
- ・保護者の就労状況や生活状況を理解する。
- ・どのようなことが貧困状況なのか確認する。
- ・さまざまな社会福祉サービスとのつながりの有無を捉える。

外国ルーツ

- ・生活言語のみならず、学習言語などの習得状況を確認する。
- ・地域性や文化的背景を理解する。
- ・生活のスタイルを理解する。
- ・経済的に必要なことを確認する。
- ・家族の地域生活における困難さを理解する。

発達障害, LGBT・SOGI など

- ・子どもの発達保障の視点から把握する。
- ・発達障害を発達特性としてポジティブに捉える。
- ・子どもの意思をもとに、適切な学習環境の有無を確認し創る。
- ・学校や家庭での支援・指導内容を把握する。
- ・環境調整を行いながら教育の支援体制を構築する。

Ⅱ 個別支援アセスメントと帳票の活用

アセスメントにおいては、情報の収集や事実の整理と分析、支援課題（ニーズ）の焦点化、記録管理、守秘手続などが大切になります。以下に、「基本情報シート」、「アセスメントシート」、「支援計画シート」、「支援経過記録シート」、そして「学校支援のための情報収集シート」の5つの帳票の活用をお勧めします。

1 基本情報シート

（記載日： 年 月 日）

フリガナ 氏名		性別	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	生年月日	H・R 年 月 日 (年齢)		
学校					学年	年	担任
教育歴等	年月	学校名・利用施設等			備考(クラブ・塾・放課後児童クラブ等)		
登校状況	欠席 日・遅刻 日・早退 日						
住所地					前住所地		
家族構成	氏名	続柄	年齢	職業	健康状態	備考(学歴・手帳・介護度等)	
【要請を受けた相談種別】 <input type="checkbox"/> 不登校 <input type="checkbox"/> ひきこもり <input type="checkbox"/> いじめ <input type="checkbox"/> 非行 <input type="checkbox"/> 被虐待 <input type="checkbox"/> 発達障害 <input type="checkbox"/> 貧困 <input type="checkbox"/> 健康 <input type="checkbox"/> 養育環境 <input type="checkbox"/> LGBT・SOGI <input type="checkbox"/> 学力不振 <input type="checkbox"/> その他 () <input type="checkbox"/> 不明							
【確認すべき主訴】 ()							
【相談の経緯・概要】							

【生育歴】	
【ジェノグラム】	【エコマップ】

2 アセスメントシート

作成日： 年 月 日(回目) 作成者：()

学年・性別	年 組	男・女	年齢：	歳
フリガナ 氏名				
相談種別	「基本情報シート」より転記()			

1. 【ジェノグラム・エコマップ】

ジェノグラム	エコマップ(追加情報を含む)

2.【本人】

項目	現状	課題
権利擁護	対象理解()()()	<input type="checkbox"/>
健康	身体(発育状況や虫歯など)	<input type="checkbox"/>
	既往歴	
	通院歴 ()	
	()	
学校生活	出席状況	<input type="checkbox"/>
	学力・成績	
	学習態度	
	社会性	
	対人関係	
	クラブ・部活	
	集金や提出物	
	進路希望	
	()	
	()	
日常生活	基本的な生活習慣	<input type="checkbox"/>
	生活リズム	
	余暇	
	家族との交流	
	友人・近隣との交流	
	()	
()		
発達特性		<input type="checkbox"/>
本人の思い		<input type="checkbox"/>

3.【保護者・養育者状況】

	現状	課題
経済 状況		<input type="checkbox"/>
養育 状況		<input type="checkbox"/>
意思		<input type="checkbox"/>

4.【きょうだい・親戚等】

	現状	課題
きよ うだ い・ 親類 等		<input type="checkbox"/>
意 思		<input type="checkbox"/>

5.【学校】

	項目	現状	課題
学 校	教育指導体制		<input type="checkbox"/>
	学年・学級 状況		<input type="checkbox"/>
方 針			<input type="checkbox"/>

6.【関係機関・地域】

	現状	課題
機 関 名		<input type="checkbox"/>
方 針		<input type="checkbox"/>

7. 【アセスメントの要約】

【課題の背景と支援の方向性】
【ストレングス】
【支援課題】

8. 【支援目標】

短期	
中期	
長期	

9. 【予想される危機的状況】

本人	
家族	
学校	
その他	

3 支援計画シート

記載日： 年 月 日(回目)担当者：()

学年・性別	年 組	男・女	年齢： 歳
フリガナ 氏 名			
相談種別	「基本情報シート」の種別を転記()		

1. 【支援目標】(アセスメントシートをもとに)

優先 順位	対象者	内 容

2. 【支援計画】

優先 順位	支 援 課 題	支援内容(誰が、何を、いつまでに、どこまで)

Ⅲ 支援会議の運営と進行

1 支援会議の実践

一般に「ケース会議」とも呼ばれますが、支援会議とは、児童生徒を支援していく上で、支援に関わる者が共通理解のもとに今後の支援の方針や方法を検討し、支援計画を作り、P D C Aサイクルの定着を進めるための会議です。ケースをめぐる混沌とした状況や問題を整理し、社会資源との連携や校内チームをつくり、学校内外の支援を具体的に機能するように働きかけるといふ、スクールソーシャルワーカーの役割の中でも重要な実践です。

① 支援会議の事前調整

- ・管理職や校内のコーディネーターと日程、場所、参加者を検討—関係機関や当事者（保護者）の参加を検討。日程が決まったら、参加予定者へ連絡と出欠を確認する。
- ・資料作成・情報収集（フェイスシート・アセスメントシートを含む諸帳票など）を準備する。
- ・事前に参加者から課題抽出のために意見聴取を行うことや、各担当・機関としてできる事やできない事、資源や制度上の条件の確認（根回し）も必要。
- ・会議の次第を管理職等と確認し、配付資料は事前に印刷し、回収の可否を確認しておく。
- ・守秘義務の確認を行う。

② 支援会議の進行と事後調整

- ・学校関係者以外の外部からの参加者がいる場合、初回は、参加者の座席指定をするか、参加者の簡単な名札を用意するなど互いが知り合う場の工夫、記録用のホワイトボード等の位置も配慮。
(進行の流れについては後述の『2 支援会議を進めるための基本的な流れ』を参照。)

③ 会話や運営の促進

- ・参加者が安心して意見が言えるように、否定的・批判的な表現は使わないようにし、終わりの時間（制限時間）を確認して、意見を簡潔にまとめる努力を行う。
- ・会議内での意見の相違や折り合う経過は参加者間のみの共通事項とし、最後に守秘を再度確認する。

④ 個別支援の協働と役割分担

- ・諸帳票を活用し、個別支援の目的と具体的支援計画を整理して記載する。
- ・その際、支援課題の優先順位や支援の内容（誰が、何を、いつまでに、どこまで）を決め、行動を決める。

2 支援会議を進めるための基本的な流れ

① 基本的な流れ

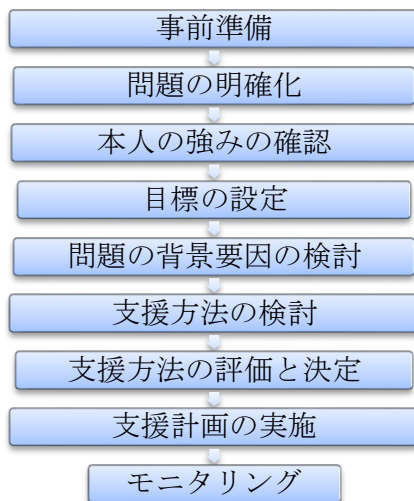
- a. 司会・進行役の決定
- b. 会議の目的の確認
- c. 記録係を決め、ホワイトボードなどでの可視化に努め、ジェノグラムやエコマップなどはあらかじめ掲載
- d. 事例報告者による概要の説明
- e. 他の関係者から補足情報
- f. 参加者からの質問
- g. ストレngths視点を活かした討論（事例報告者や関係者の気づきを促す）
- h. 組織的な個別支援計画
- i. 次回支援会議の日程設定
- j. 記録の共有
- k. 報告者へのねぎらい

② 留意点

単なる意見交換の場にせず、具体的な実践に結びつけ、支援計画やモニタリングの正確性を高めるために、準備や配慮、根回しも大切です。他の専門職どうしが共通言語で語れるような説明とそのチームで支援を進める「合意形成」の要になることが鍵となります。

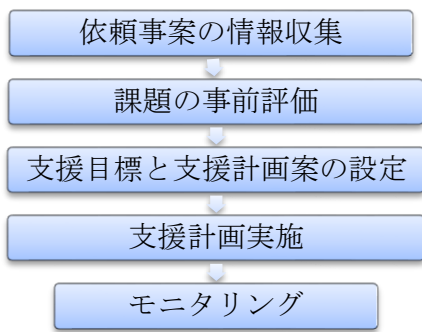
③ 各所属（配属）先における支援会議の例

(1) 学校・校内委員会での支援会議



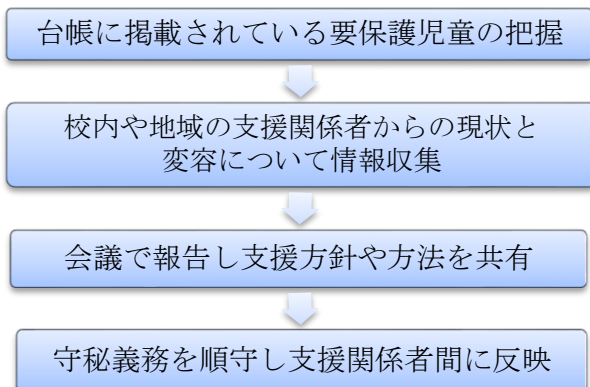
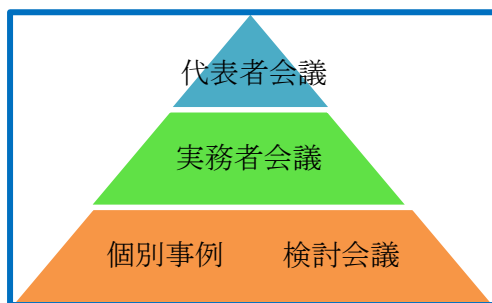
- ・過去の出来事や一部の情報、原因にとらわれ過ぎず、いま、ここで起こっている問題（課題）について、あらゆる視点から明確化します。
- ・児童生徒個人のstrengthsを活かした目標設定を行う。
- ・問題の背景や要因を検討した上で、具体的な支援方法（誰が、何を、いつまでに、どこまで）を決め、関係者間で共有し実行します。
- ・支援計画は実施してみた後に再評価し、修正するとともに、誰がマネジメントしていくのかについても確認します。
- ・会議の内容や支援方針は、子どもや保護者に伝え、あらかじめ当事者の意向を踏まえて実施します。

(2) 教育委員会などでの支援会議



- ・教育委員会や教育事務所に配置されている場合、支援会議が、学校関係者への助言や外部機関連携の橋渡しをする傾向があります。
- ・事例検討の会議や生徒指導・教育相談などの職員研修に携わることも多くあります。
- ・その際、スクールソーシャルワーカーにできること、できないことの説明や、社会資源の情報、社会福祉制度やサービスの活用方法などを、他の教職員に具体的にイメージができるよう働きかけることが大切です。

(3) 要保護児童対策協議会などの専門機関での支援会議



- ・要保護児童対策協議会の実務者会議(連絡調整会議)では定期的(毎月1回)に開催され、各ケースの現状確認と支援方針の検討が行われます。

<構成例>

福祉行政機関・児童相談所・保健機関・教育委員会・警察など

- ・実務者会議への参加の際、直接実務に携わっていない場合は、台帳に掲載されている要保護児童本人や家庭の変容や支援に関わる関係者からの情報、そして本人の思いなどを会議前に集約し、会議で簡潔にまとめて報告できるようにします。
- ・予想されるリスクと支援方針を検討し、会議の中で検討された必要事項を学校関係者に反映します。
- ・個別事例の検討会議の場合は、前述の学校・校内支援会議に準じます。

(4) 緊急派遣への対応会議

事故や重大事態、災害など急激な環境の変化から「子どもを守ること」を最優先課題とする緊急支援のチーム活動において、スクールソーシャルワーカーが生活支援や環境改善に関わることが多くあります。これは日頃の十分な関係が他の専門職とあって、初めて可能になります。近年頻発する災害時の救援や支援の情報を的確に把握し、支援や配慮の必要な家庭に提供するなど、その使命と役割は高まっています。

3 学校支援のための情報収集

Ⅱの個別支援や上述の支援会議の運営を高めるためには学校組織への支援が欠かせません。さらに、子どもたちが生活する学校の実態や教職員の状況をめぐる情報収集は自身の学校理解を深め、今後の学校支援そのものを考える上で大切です。学校の置かれた環境や校内の実態を理解することは、スクールソーシャルワーカー自身の立ち位置を明確にすることにもつながります。

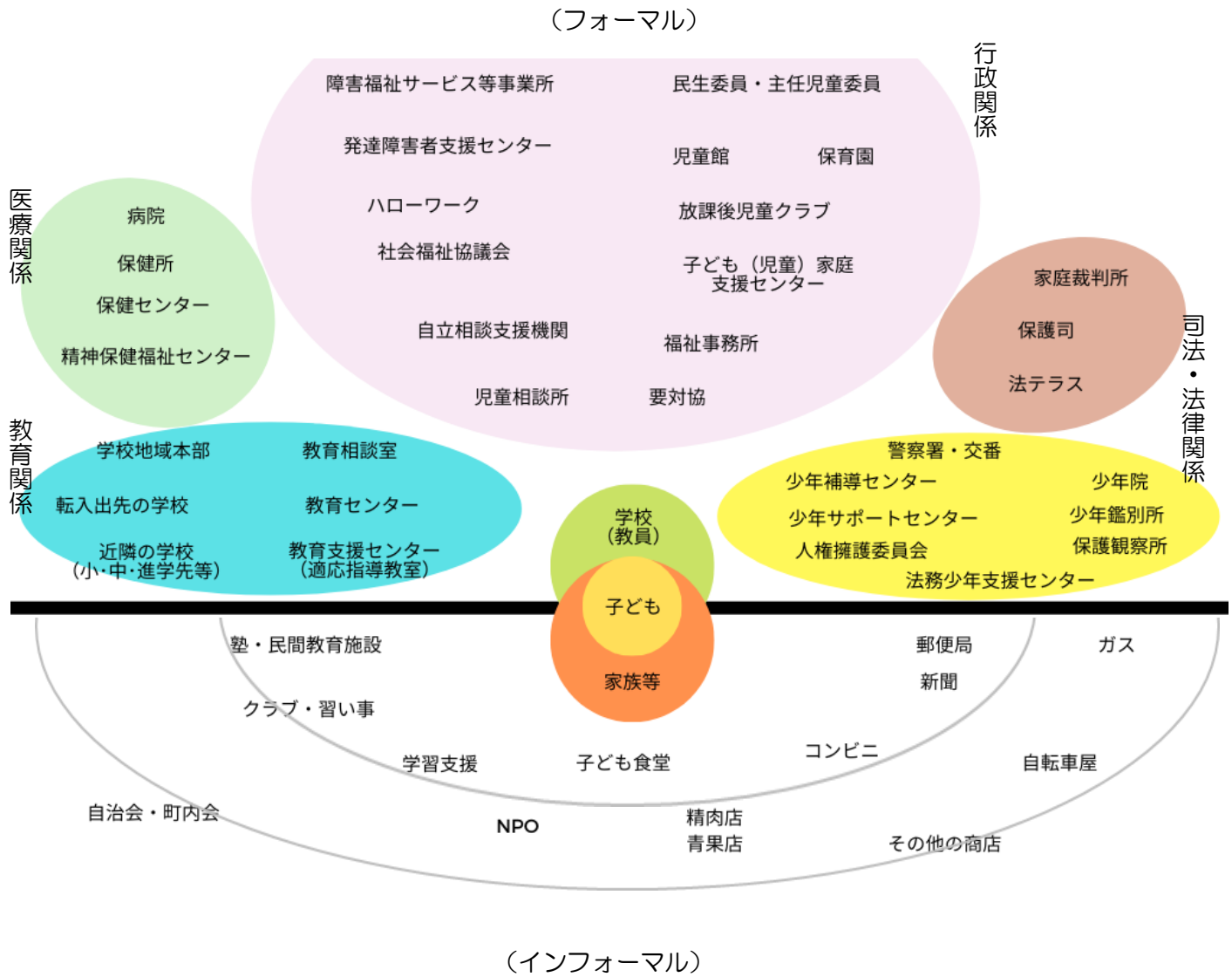
多くの学校が作成しているホームページや学校要覧などの確認とともに、教職員の体制や雰囲気、PTA活動、地域性などについて、以下の事項をもとに情報収集のシートを作成し、学校支援のためのアセスメントに活かしていきましょう。

事 項	現 状 や 課 題
学校名: 校長名: 連絡先:	児童生徒数—全校・学年毎、支援学級数や通級学級の有無など
窓口対応教職員の職名と氏名	
他職種の配置状況(教委派遣を含む)	
当該校の教育課程や校務分掌の特徴	
校内(自治体毎)の問題行動等調査の結果	
学校行事や学年行事の特徴	
教員間、学年間の人間関係や雰囲気	
担当する事案における校内キーパーソン	
保護者(PTA)活動や学校支援地域本部の状況	
学区や地域の地勢、住宅状況、産業構造等	
学校と関係機関との既存の連携状況	
通学時の様子(徒歩、バス、自転車、送迎)	
学区などにおける地域行事や文化的活動	

IV 社会資源ネットワークと地域アセスメントの進め方

1 地域・学区の社会資源マップの作成と地域アセスメント

以下の図は近年、連携の重要性や強化が求められる社会資源をエコマップ風に示した例です。フォーマル、インフォーマルを含め、各自の日常的な実践においてその過不足などを確認し、地域や学区の社会資源の発見やネットワークづくりの指標にしてみてください。



また、地域アセスメントでは、自身の実践にあわせて、上記の社会資源と子どもや家庭、スクールソーシャルワーカー、教育委員会、学校との関係を書き出してみてください。フォーマル・インフォーマルを含め、今後必要と思われる社会資源との関係についても触れておくことが大切です。

地域アセスメントのための情報収集とその結果

機関・事業所 組織・個人	所在地・連絡先 主な担当者氏名	子ども・家庭とのつながり	スクールソーシャルワーカー (教育委員会)とのつながり	学校との連携状況

2 多職種・専門職との連携

近年、地域包括ケアの潮流は、教育分野にも求められています。学校や教育機関で仕事をする専門職はその人数規模だけでなく、専門分野も拡大しています。「子どもを中心に」という専門職のボーダーレス化が広がっています。このことを「棲み分け」ではなく、ポジティブに捉え行動する姿勢が大切になります。

いじめ問題や生活困窮、児童虐待などへの対策として、多職種協働論が提唱されていますが、その具体化はこれからです。これまでの公認心理師・臨床心理士会や学校心理士、弁護士会、医師・医療関係者などだけでなく、官公庁でのさまざまな専門職をめぐる他職種への理解と協働を深めていく必要があります。

V 実践アドバイザーの設置と役割

1 実践アドバイザーとは

このガイドラインは、社会福祉士がスクールソーシャルワーカーとして職務を遂行する上で、組織的な実践力量や自信の向上を目的としています。そのことは、子どもや家庭および学校教職員、地域の子ども家庭支援関係者からの信頼を高めることにもなります。この目的の具体化の1つに実践アドバイザーの設置があります。

この実践アドバイザーは、以下の役割をもちます。

- ① スクールソーシャルワーカーの育成にかかわる社会福祉士会の生涯研修や集合研修、自己研修、関係分野の認証研修等の計画や企画運営、啓発を行う。
- ② スクールソーシャルワーカーへのアドバイスを担う（苦情処理を含む）。
- ③ 自治体の教育行政や学校運営、児童福祉・子ども支援行政の動向を批判的に検討し、子どもの最善の利益に資する提案を行う。
- ④ 近県（ブロック）や全国の子ども家庭支援委員会間の交流を促進する。

実践アドバイザーは、都道府県社会福祉士会の会員であり、スクールソーシャルワーカーを含む子ども家庭支援分野の豊富な実務経験をもち、「誰からも信頼される先輩社会福祉士」であることです。従って、文部科学省スクールソーシャルワーカー活用事業で設置される「スーパーバイザー」や認定社会福祉士であることとは同義ではありません。

実践アドバイザーの選任は、所属する都道府県社会福祉士会において5年以上の活動実績があり、その構成員から信任を受けた方です。

2 都道府県社会福祉士会・子ども家庭支援委員会の役割

スクールソーシャルワーカーの研修・育成事業や人材の確保、質の担保、自治体（教育委員会）との連携は、全国自治体一律に展開するものではありません。未配置自治体やスクールソーシャルワーカーを所管する部署、勤務や雇用の形態、さらにニーズなどによりさまざまです。学校教育法施行規則第65条の改正により、スクールソーシャルワーカーが学校職員として位置づけられましたが、まだ、自治体の判断や財政状況に委ねられています。しかし、どのような勤務形態であってもスクールソーシャルワーカーの業務には変わりはありません。

都道府県社会福祉士会子ども家庭支援委員会は、実践アドバイザーの選出や主催研修、スクールソーシャルワーカーと他の専門職との連携を促進するために、中長期的展望と年次計画を構想および評価することが求められます。特に、関係機関や職能団体との組織的な連携は、社会福祉士会として責任をもって機関連携の締結を図ることが大切です。

おわりに

子どもの最善の利益のために

このガイドラインは、学校現場などでの教育相談や生徒指導を貫く社会福祉士の専門性を日々問いなおし、業務を遂行するスクールソーシャルワーカーの必携書になることを願い作成しました。活用の仕方はそれぞれの実践場面における状況にあわせて判断してください。さらに今後ともスクールソーシャルワーカーが自信と継続的な向上心を維持するために各地での集合研修や自己研修などで活用されることを望みます。

なお、このガイドラインは、組織的な議論を通じ、定期的に改変していくものです。数多くの都道府県社会福祉士会およびその会員のご意見をいただきたいと思えます。

公益社団法人日本社会福祉士会 子ども家庭支援委員会

スクールソーシャルワークプロジェクトチーム メンバー一覧（50音順）

氏名	所属
内田 宏明	日本社会事業大学 准教授
○ 栗原 直樹	公益社団法人日本社会福祉士会 副会長
後藤 久美	静岡市教育委員会・富士市教育委員会 スクールソーシャルワーカー
後藤 みか	津久見市教育委員会 スクールソーシャルワーカー
坂口 繁治	坂口社会福祉士事務所
清水 剛志	しみず社会福祉士事務所
鈴木 庸裕	日本福祉大学 教授

※「○」はプロジェクトリーダー