

# 第4 サポートチームの活動

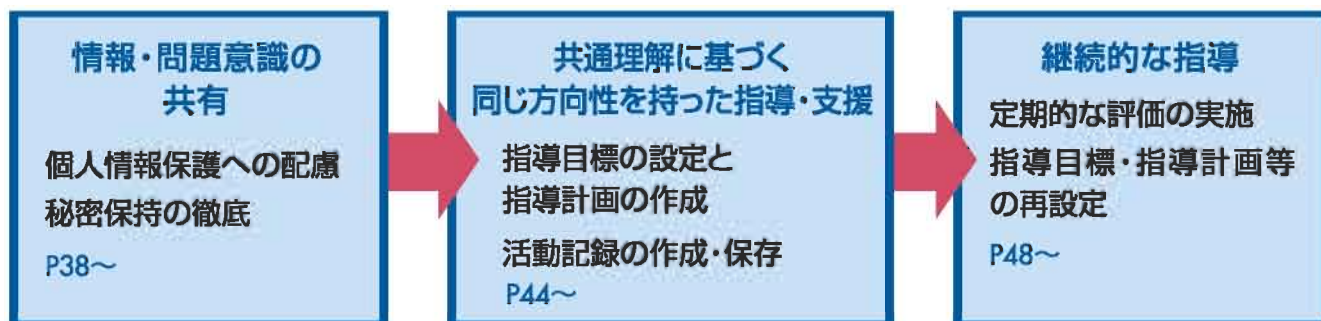
対応3  
サポート  
チームの  
活動

サポートチームは、各関係機関等による対応を有機的に結びつけていくことで、より効果的な対応を可能にするものである。したがって、サポートチームの活動に当たっては、指導目標を定め、共通の目標の下で各機関等が活動できるようにするとともに、必要に応じて連絡を取り合うことはもちろん、節目においては一堂に会して検討を行うなど、認識の共通化を図ることが重要となる。

また、サポートチーム形成後においては、各機関が対応を中心となる機関に任せるのではなく、より一層相互に協力して対応していくことが重要である。

この際、関係機関等の間でどこまで当該児童生徒やその家庭についての情報（個人情報）を共有するのかという点が、「個人情報保護」と「秘密保持」の観点から問題となる。サポートチームの活動を成功させる前提条件ともいえる円滑な情報共有は、この問題への適切な対処によって可能となるものであり、この点に十分に配慮して活動を行う必要がある。

なお、関係機関間の情報の交換については、いわゆる行政機関相互間の共助と考えられ、上記を踏まえた上で、事案に応じて積極的に行っていく必要がある。



対応3  
サポート  
チームの  
活動

## 1 情報・問題意識の共有

各関係機関等が持っている情報や問題意識を集約し、共有することにより、迅速かつ効果的な対応が可能となる。情報・問題意識の共有を円滑に行うためには、特に次の点に留意する必要がある。

## 1 日ごろからの信頼関係の構築

情報交換がスムーズに行えるよう、市町村ネットワークを土台にして、日ごろから、お互いの信頼関係の構築に努めておくことが重要である。

## 2 個人情報保護への配慮

公立の学校や教育委員会は、各都道府県・市町村の個人情報保護条例の対象となるので、各地方公共団体における情報公開・個人情報保護の主管部局と、サポートチームにおける個人情報の取扱いについて共通認識を持っておく必要がある。

個人情報保護に関する法律としては、「個人情報の保護に関する法律」（平成17年4月1日全面施行）、「行政機関の保有する個人情報の保護に関する法律」（平成17年4月1日施行）、「独立行政法人等の保有する個人情報の保護に関する法律」（平成17年4月1日施行）等があるが、この他に、公立の学校や教育委員会は、各都道府県・市町村の個人情報保護条例の対象となる。

したがって、サポートチームにおける個人情報の扱いについては、各地方公共団体における情報公開・個人情報保護の主管部局と緊密な連絡をとりつつ、共通認識を持っておく必要がある。

※ 国立学校については「独立行政法人等の保有する個人情報の保護に関する法律」、私立学校については「個人情報の保護に関する法律」に照らして検討する必要がある。

個人情報保護の観点から、サポートチームのメンバー間で共有する情報は、共通認識を図る上で必要な範囲に限定することが適当である。

情報の共有は必要であるが、個人情報保護の観点からは、メンバー間における共通認識の維持に必要な限度、例えば、児童生徒の状況や事例の理解に必要な範囲の情報に限定することが適当である。特に、地域の人材がサポートチームのメンバーとなっている場合は、当該児童生徒やその保護者が、同じ地域の住民に自分たちの個人情報が知られることに不安を抱き、問題解決を困難にさせる場合もある。

また、内容によっては、情報を共有するメンバーの範囲も限定する必要がある。例えば、当該児童生徒の行動が犯罪行為に当たる場合などは、情報共有の範囲を関係機関に絞る必要がある。

## 必要な範囲の情報共有としては、次のような内容が考えられる。

- ① 当該児童生徒の問題行動等についての情報
- ② 家庭環境や保護者の養育姿勢についての情報
- ③ 問題行動等の要因についての情報
- ④ 改善目標
- ⑤ 改善目標を実現するための計画

## サポートチームを形成して情報を共有する場合、通常は、法律上、目的外提供の原則禁止の例外として認められると解される。

児童生徒の個人情報に関係機関で共有する場合、どこまで情報を提供できるのかという個人情報の保護（プライバシー保護）の問題が生じる。しかしながら、児童の健全育成という行政目的を達成する観点から、関係機関等が必要な範囲で情報交換を行い、相互の認識の共通化を図ることについては、行政機関の保有する個人情報の保護に関する法律（第8条第2項第3号及び第4号）や個人情報の保護に関する法律（第23条第1項第3号）等により、目的外提供の原則禁止の例外として認められると解される。

### 【行政機関の保有する個人情報の保護に関する法律】

#### （従事者の責務）

第7条 個人情報の取扱いに従事する行政機関の職員若しくは職員であった者又は前条第2項の受託業務に従事している者若しくは従事していた者は、その業務に関して知り得た個人情報の内容をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に利用してはならない。

#### （利用及び提供の制限）

第8条 行政機関の長は、法令に基づく場合を除き、利用目的以外の目的のために保有個人情報を自ら利用し、又は提供してはならない。

2 前項の規定にかかわらず、行政機関の長は、次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、利用目的以外の目的のために保有個人情報を自ら利用し、又は提供することができる。ただし、保有個人情報を利用目的以外の目的のために自ら利用し、又は提供することによって、本人又は第三者の権利利益を不当に侵害するおそれがあると認められるときは、この限りでない。

- 一 本人の同意があるとき、又は本人に提供するとき。
- 二 行政機関が法令の定める所掌事務の遂行に必要な限度で保有個人情報を内部で利用する場合であって、当該保有個人情報を利用することについて相当な理由のあるとき。
- 三 他の行政機関、独立行政法人等、地方公共団体又は地方独立行政法人に保有個人情報を提供する場合において、保有個人情報の提供を受ける者が、法令の定める事務又は業務の遂行に必要な限度で提供に係る個人情報を利用し、かつ、当該個人情報を利用することについて相当な理由のあるとき。

四 前三号に掲げる場合のほか、専ら統計の作成又は学術研究の目的のために保有個人情報を提供するとき、本人以外の者に提供することが明らかに本人の利益になるとき、その他保有個人情報を提供することについて特別の理由のあるとき。

第53条 行政機関の職員若しくは職員であった者又は第6条第2項の受託業務に従事している者若しくは従事していた者が、正当な理由がないのに、個人に秘密に属する事項が記録された第2条第4項第1号に係る個人情報ファイル(その全部又は一部を複製し、又は加工したものを含む。)を提供したときは、2年以下の懲役又は100万円以下の罰金に処する。

## 【個人情報の保護に関する法律】

### (第三者提供の制限)

第23条 個人情報取扱事業者は、次に掲げる場合を除くほか、あらかじめ本人の同意を得ないで、個人データを第三者に提供してはならない。

- 一 法令に基づく場合
- 二 人の生命、身体又は財産の保護のために必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難であるとき。
- 三 公衆衛生の向上又は児童の健全な育成の推進のために特に必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難であるとき。

(以下略)





### 3 秘密保持の徹底とその方法

#### 秘密保持を徹底する。

サポートチームのメンバー間において共有される情報が他に漏れないようにすることが、サポートチームの活動を効果的にする上で不可欠なことから、サポートチームのメンバーは共有情報についての秘密保持を徹底する。

なお、公務員や医師等、法律上秘密保持義務がある者の間での情報共有については、情報を共有する機関・個人が共に同種の目的を達成するために情報の共有が必要な場合であれば、そのことをもって直ちに法律上の秘密漏示（公知でないことを一般に広く知らしめる（おそれも含む）行為）に該当し守秘義務違反に問われるものではないと考えられている。

#### 【刑法】

##### （秘密漏示）

第134条 医師、薬剤師、医薬品販売業者、助産師、弁護士、弁護人、公証人又はこれらの職にあった者が、正当な理由がないのに、その業務上取り扱ったことについて知り得た人の秘密を漏らしたときは、六月以下の懲役又は十万円以下の罰金に処する。

2 宗教、祈祷若しくは祭祀の職にある者又はこれらの職にあった者が、正当な理由がないのに、その業務上取り扱ったことについて知り得た人の秘密を漏らしたときも、前項と同様とする。

#### 【国家公務員法】

##### （秘密を守る義務）

第100条 職員は、職務上知ることのできた秘密を漏らしてはならない。その職を退いた後といえども同様とする。

#### 【地方公務員法】

##### （秘密を守る義務）

第34条 職員は、職務上知り得た秘密を漏らしてはならない。その職を退いた後も、また、同様とする。

## 守秘義務を明記した規約等を整備しておく。

法律上守秘義務の課されていない者がサポートチームのメンバーになる場合もあることから、サポートチームにおける情報の取扱いについて、あらかじめ秘密保持のための措置を適切に講じておくことが必要となる。

具体的には、規約を整備して、法律上守秘義務の課されていないメンバーに対して、秘密保持の重要性を説明した上で、個別に誓約書を提出してもらうなどの措置を講ずることが必要である。



### 参考

法律上守秘義務の課されていない者について守秘義務を担保する措置に関連し、学校評議員の守秘義務について、以下のような提言がなされている地域もあり、参考となる。

「地域に信頼される開かれた学校づくりをめざして」（平成13年3月 埼玉県教育委員会）

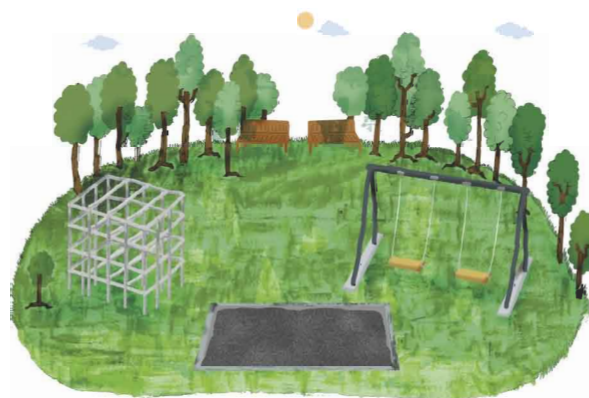
#### 第一章 学校評議員制度

##### 5 守秘義務と情報公開

###### (1) 守秘義務

学校評議員は、地方公務員法の規定が適用されないため、守秘義務は課されない。したがって、学校評議員としての職務を遂行する上で知り得た秘密や個人情報等に関する守秘義務については、設置要綱などで守秘義務に関する規定を設ける必要がある。

また、校長にあっては、本制度の運用に当たって、意見等を求める事項を決定したり資料を作成したりする際に、個人情報の保護等に十分配慮することが求められる。



## 2 共通理解に基づく同じ方向性を持った指導・支援

学校・関係機関等の中の指導方針の食い違いにより、当該児童生徒やその保護者に不信感が生じないようにする必要がある。また、複数の関係機関等が同時期に効果的に働きかけを行うためにも、以下のような共通理解を維持するための工夫が必要である。

### 1 指導目標の設定と指導計画の作成

**学校は、これまでの指導の経過等について説明を行う。**

学校や校区内ネットワークにおける対応のプロセスを考慮した上で計画を策定することが重要であることから、学校は、これまでの指導の経過等についてサポートチームのメンバーに説明する責任がある。

**長期目標と短期目標を設定し、これらの達成に向けた指導計画を作成する。  
長期目標は、最終的に目指したい姿について、卒業等の区切りも念頭に置きながら、例えば1年程度の期間で定める。**

関係機関等が独自の対応方法で問題行動等へ対応していることが、時として、関係機関等の対応を有機的に結びつけていくことを阻む要因となる場合がある。そのため、短期的な取組みだけでなく、当該児童生徒の最終的な立ち直りをイメージした長期の指導計画が必要となる。長期目標は、卒業等の区切りも念頭に置きながら、例えば1年程度の期間で定めることが考えられる。

**短期目標は、当面目指したい姿について、  
具体的かつ実現性のある目標を定める。**

事例対応は流動的であり、長期の大きな目標だけでは実情に沿わなくなるおそれがあることから、短期目標が必要となる。

当該児童生徒にとってそれほど難しくない目標、例えば、「今月中にサポートチームのメンバーである少年補導員と話ができるようにする」、「夏休みまでに毎日登校する」などのように具体的かつ実現性のある目標を短い期間で一つ一つ課題を達成していくことが、本人の自信につながり、その自信が問題行動の解消につながっていくことがある。長期の大きな目標だけであると、途中で息切れしてしまうことが多い。

サポートチームにとっても、指導の成果が比較的短い期間で当該児童生徒の行動に現れてくると、指導への自信を一層深め、活動の継続・活発化に資することとなる。

この短期目標は、例えば3～4ヶ月の期間で定めることが考えられる。

## 個人情報保護に配慮した上で、生育歴や家庭環境を参考にして個別の指導計画を作成する。

問題行動の表面的な部分のみに対処するのでは本質的な解決にはつながらないことから、個人情報保護に配慮した上で、生育歴や家庭環境を参考にして個別の指導計画を作成することが必要となる。

## 立ち直り支援のための機会の提供を含めた計画が重要である。

立ち直りに時間を要する児童生徒に対しては、立ち直りを支援するための機会を継続して提供していくことが求められる。学校や教育委員会は、協力が得られる地域の人材、事業所、NPO等を日ごろから開拓しておくことが重要である。



### 立ち直り支援の取組例

立ち直りを支援するための機会としては、以下のようなものが考えられる。

- ・ 規範意識の醸成を目的とした環境美化活動
- ・ 高齢者介護施設などにおける異世代間の交流
- ・ 伝統文化の体験活動
- ・ 地域の事業所における職場体験

#### (高齢者介護施設などにおける体験活動の例)

非行集団との関わりが強く、ほとんど登校せず夜間徘徊等の非行を繰り返す生徒について、本人の就職したいとの希望を受け、職場見学・体験を行う方針を立てた。高齢者等、自分と異なる世代との関わりをとおして「人の役に立つ」、「感謝される」ということ体験させたいと考え、教育委員会が中心となって高齢者介護施設、児童養護施設(各1日)への訪問を計画した。施設において入浴・食事の介護補助、幼児保育の補助等を経験し、入所者との関わりあいの中で人の役に立つ喜びや自己有用感を感じ、この経験がその後の立ち直りの原動力となった。



### (職場体験の例)

対教師暴力等、学校内外で問題行動を繰り返す生徒について、学校は個別学習等の様々な支援を試みたが改善が見られず、警察、児童相談所、保護司等からなるサポートチームを形成した。メンバーからの助言を得て学校と保護者が協議し、職場体験を通じて立ち直りを図ることとした。工場における職場体験の終了後は、親子で登校し、指導・支援を受けるようになった。

## 2 活動記録の作成・保存

**状況等の確認や定期的な評価、さらに後のフィードバックのためにも、活動記録を作成する。**

個別事例におけるその時の状況や各機関等が行った対応について記録し確認することは、メンバー間の共通理解を確かなものとし、また、当該事例について定期的に振り返るためにも重要である。さらに、活動記録を取組事例として蓄積し、後の類似事例の参考とすることも有用である。

**活動記録の作成については、様式を統一するなど、分かり易さが重要である。**

活動記録は、後に評価を行う際に参照することとなるほか、メンバーの異動時における引継ぎ等にも必要となるため、様式を統一するなど分かりやすくすることが重要である。



### 活動記録の様式の作成例

サポートチームにおける情報交換を効率的に進めるために、教育委員会があらかじめ様式を定めたワークシートを作成し、会議の際に活用している。

**個別事例への対応の記録や会議内容は簡潔に記録する。**

個人情報保護の観点から、詳細な個人情報を記録に残すことは適当ではない。記録は、事後の検証に支障を来たさない内容であれば十分である。



## 活動記録の作成例

- ア 個別事例への対応は時系列で記載し、会議内容は議事に沿って記録している。
- イ 記録は、個人が特定されないように、事務局保管用以外はイニシャル・記号等を用いた。
- ウ メンバーの人数分ファイルを作成し、事務局でまとめて保管した。会議毎にメンバーに手渡し、会議終了後は回収した。
- エ 記録には個人名や地名を使用しないこと、会議中必要以上のメモを取らないこと、絶対に他言しないこと等を会議の都度確認した。

**情報公開請求時の取扱いをあらかじめ決めておくなど、  
文書管理のルールを明確化する。**

**活動記録は、原則として市町村ネットワークの事務局  
及び学校・教育委員会において保管する。**

学校における対応が中心となるサポートチームの活動記録については、学校・教育委員会は、他の機関が市町村ネットワークの事務局となっている場合であっても、児童生徒に対する指導・支援の記録として、当該活動記録を保管することが適当である。

**サポートチームの活動情報は、氏名、地域等を匿名化するなど  
個人情報保護に配慮した上で、検索できるように  
データベース化して保管することも考えられる。**

問題行動等への対応を適切に行うためには、対応に関するノウハウや長期的な資料の蓄積が役立つことから、個人が特定されない形で、問題点、対応方法、成果等について整理し、データベース化して保存することも考えられる。ただし、サポートチームによる対応事例は地域において周知されていることも多いことから、個人情報保護の観点から、氏名のみならず、地域についても記号化するなどの工夫が必要な場合もある。

**情報についての安全管理（セキュリティ）措置を徹底する。**

サポートチームの活動記録や関連文書等にアクセスできる者を限定するなどにより、活動記録の安全管理に万全を期すことが重要である。

### 【行政機関の保有する個人情報の保護に関する法律】

#### （安全の確保）

第6条 行政機関の長は、保有個人情報の漏えい、滅失又はき損の防止その他の保有個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。

### 【個人情報の保護に関する法律】

#### （基本理念）

第3条 個人情報は、個人の人格尊重の理念の下に慎重に取り扱われるべきものであることにかんがみ、その適正な取扱いが図られなければならない。

#### （安全管理措置）

第20条 個人情報取扱事業者は、その取り扱う個人データの漏えい、滅失又はき損の防止その他の個人データの安全管理のために必要かつ適切な措置を講じなければならない。

#### （従業者の監督）

第21条 個人情報取扱事業者は、その従業者に個人データを取り扱わせるに当たっては、当該個人データの安全管理が図られるよう、当該従業者に対する必要かつ適切な監督を行わなければならない。

## 3 継続的な指導

サポートチームの活動は、期間の経過とともに主体的な関与の意識が薄れる可能性がある。そこで学校は、計画的な評価を行うなどにより、連携活動を継続していくことが必要である。

### 1 学校による継続的な関与

**学校としては、当該児童生徒やその保護者への対応を関係機関等に任せきりにせず、当該児童生徒の学校復帰や立ち直りへ向けた支援活動を継続する。**

関係機関等と連携して行動していく中で、これまでの学校の対応に何が足りなかったかを反省し、今後の改善に生かすことが重要である。

## 教職員個人ではなく、学校として組織的、継続的に対応を行う。

日ごろからの連携と同様、サポートチームによる関係機関等との連携の取組についても、個々の教職員に対応を委ねるのではなく、学校という組織として対応しなければ、学校の責任が曖昧になるだけでなく、関係機関等にとっても適切な連携を妨げる要因となることがある。学校は、組織として連絡窓口を明確化するとともに、教職員間におけるサポートチームの活動に関する情報の共有を図るなど、常に組織的な対応を行う意識を持つ必要がある。

## 2 定期的な評価の実施

### 評価は、サポートチームの指導目標(短期・長期)の達成状況をもとに判断する。

サポートチームを形成している間は、メンバーは共通の目標の下で、各機関等の権限等を使用しているものであるから、各機関等における評価は常に共通目標に対する当該機関等の取組の進捗状況を判断することによって行うことになる。

### チームとしての評価に先立って、各関係機関等は、短期目標の達成状況をそれぞれの役割に照らしながら検証する。

関係機関等はそれぞれの権限等に基づいて活動を行っており、各々の活動について目標の達成状況を判断する。

### チームとしての評価を計画的に行う。

例えば、当初の対応で一応の効果が見られても、時間の経過とともに問題行動が再発することがあることから、「指導計画の立案→実施→達成度の検証」には、数ヶ月程度、例えば3～4ヶ月の期間が必要と考えられる。

また、定期的に評価の時期を設定することで、各メンバーの意識が低下することを防ぐことができる。設定した目標について評価し、フィードバックする期間があまり長いのも適切ではない。

対応3  
サポート  
チームの  
活動

## 3 指導目標・指導計画等の再設定

### 状況や展開次第で、指導目標・指導計画の見直しを行ったり、メンバーを入れ替えたりする。

問題行動等の状況の変化に応じ、当初の指導目標・指導計画を見直したり、新たに必要となるメンバーを加えるなどメンバーの入れ替えを行う。

状況がある程度落ち着いた段階では、進路を見据えた指導・支援を行うことも重要であり、当該児童生徒自身に将来を考えさせることは、立ち直りに大きな効果をもたらすと考えられる。