

不登校児童生徒を支援する民間施設を活用した学習活動を行った場合の
指導要録上の出欠の取扱い等についてのガイドライン

芦屋市教育委員会

1 目 的

不登校児童生徒の中には、学校外の民間施設において相談・指導を受け、学校復帰及び社会的自立に向け懸命の努力を続けている者もあり、このような児童生徒の努力を評価し支援することが重要である。

そこで、民間施設に通所または民間業者が提供するICT等を活用した学習活動を行った場合に、不登校児童生徒の「出席扱い」について判断する際に留意すべき点を目安として示した指針を作成する。

2 対 象

芦屋市立小中学校に在籍する不登校児童生徒

3 内 容

不登校状況の児童生徒の保護者より、学校外での教育支援の要望が学校長へあった場合は、まず、芦屋市適応教室を紹介し、当該児童生徒への対応等を学校及び適応教室長等で協議し進める。ただし、民間施設（フリースクール）への相談を希望する場合や、通所が難しく自宅において民間業者が提供するICT等を活用した学習活動を行った場合は、下記の通り、対応する。

(1) 民間施設での不登校児童生徒の出席扱いについて

①要件

(原則、下記要件をすべて満たす必要がある)

- ア 学校復帰及び社会的自立への懸命の努力を続けている児童生徒
- イ 保護者と学校との間に十分な連携・協力関係が保たれていること
- ウ 適応指導教室等の公的機関に通うことが困難な状況等、公的機関の指導の機会が得ることができないと判断される場合
- エ 校長が設置者である教育委員会と十分な連携をとり、民間施設における相談・指導が個々の児童生徒にとって適切であると判断される場合

②自宅においてICT等を活用した学習活動についての要件

(原則、上記①の要件かつ、下記要件をすべて満たす必要がある)

- ア 訪問等による対面指導が適切に行われることを前提とすること。対面指導は、当該児童生徒に対する学習支援や将来の自立に向けた支援などが定期的かつ継続的に行われるものであること。
- イ 該当業者は、児童生徒の学習状況を、保護者を通じて在籍する学校長に定期的に情報提供を行うこと。
- ウ ICT等を活用した学習活動を出席扱いとするのは、基本的に当該児童生徒が学校外の公的機関や民間施設に通所しての相談・指導を受けられない

ような場合に行う学習活動であること。

③判断するための留意事項

「民間施設への入所等の流れ」（別紙1）にてすすめる。また、上記①要件エについては、「民間施設についてのガイドラインによる調査票」（別紙2）を活用すること。

(2) 不登校児童生徒の通学定期券制度の適用について

①対象児童生徒

学校外の公的機関や民間施設において相談・指導を受けている芦屋市立小中学校の不登校児童生徒で、校長が（別紙1）に基づき、当該相談・指導を受けた日数を指導要録上出席扱いとする児童生徒

② 内容

不登校児童生徒が、相談・指導を行う学校外の公的機関や民間施設に通所するため鉄道又は乗合バスに乘車する場合、鉄道については実習用通学定期乗車券制度による通学定期乗車券、乗合バスについては通学定期乗車券が発売される。

③通学乗車券の発売手続き

不登校児童生徒が在籍する学校の校長が、各鉄道事業者及び各バス事業者の定めるところに基づき、通学定期乗車券の発売に必要な申請書の提出等必要な手続きを行う。

民間施設通所等についての流れ

1 民間施設などの学校外の機関で指導を受ける場合の流れ

① 保護者から学校への相談（不登校児童生徒）



② 学校長から教育委員会へ報告



③ 学校長から適応教室（公的不登校支援施設）の紹介

↓ ※適応教室を紹介したが、民間施設（フリースクール等）への
相談を希望する場合は、④～⑦の流れは省略する。

④ 保護者・本人と適応教室室長等が面談・教育相談（学校復帰に向けて支援計画）



⑤ 室長は学校長へ連絡（当該児童生徒の面談内容等）



⑥ 入級手続き（学校長から適応教室へ）



⑦ 学校復帰に向けての指導助言



⑧ 保護者から民間施設（フリースクール）通所等の相談（出席・定期券証明の依頼）



⑨ 教育委員会・学校長等が「民間施設についてのガイドラインによる調査票」による施設視察等



⑩ 「民間施設についてのガイドラインによる調査票」観点について報告書作成



⑪ 教育委員会（管理課、学校教育課）・学校長等で観点の報告をうけ適否の判定



⑫ 学校長から保護者へ報告

2 その他

- (1) 学校等への相談がなく民間施設へ通所している児童生徒についての、出席・定期券証明等の発行は原則として行わない。
- (2) 校種が変わった時点で、同様の手続きを行う。

民間施設についてのガイドラインによる調査票

- 1 訪問日時 令和 年 月 日 ()
- 2 訪問者(職名)
- 3 施設名
- 4 施設代表者名 氏名 役職
- 5 施設担当者名 氏名 担当
- 6 施設所在地 〒 TEL FAX
- 7 施設概要

調査事項	
1 開設時期	年 月 開設
2 在籍児童生徒数	名 (小: 名、中: 名、高: 名)
3 費用	入学金 円 年間費用 円(月額 円) その他費用 円
4 指導者等	名(男: 名、女: 名) 代表者所有資格 (教員免許・臨床心理士・精神科医等・ その他指導者) (医師・カウンセラー・保健士・教員免許保有者・)
5 施設・設備等	学習室 室・無 [様子] 面接・相談室 室・無 [様子] 体育施設、プレイルーム [様子] 保健室 無 [様子] その他設備(コンピュールーム等 []
6 入学案内・HPについて	入学案内があるか 有 ・ 無
	ホームページを開設しているか 有 ・ 無
	経営方針について明記されているか 有 ・ 無
	指導内容・方法・相談・指導体制が明記されているか 有 ・ 無
	必要費用等が明記されているか 有 ・ 無
	指導者名が明記されているか 有 ・ 無
	定期的に更新されているか 有 ・ 無

7 連携について	・学校との連携方法及び連携頻度 [] ・家庭との連携方法及び連携頻度 []	
8 その他	児童生徒個々の学習指導計画	有 ・ 無
	児童生徒個々の学習指導や支援に関する記録	有 ・ 無
	在籍児童生徒で、出席扱いの認定を受けた児童生徒はいるか	有 ・ 無
	学校復帰や社会的自立に向けたプログラムはあるか	有 ・ 無

※民間業者が提供するICT等を活用した学習活動を行う場合には、本調査票のうち該当するものを記載すること。

8 対象児童生徒

在籍校（ 小中学校） 学年・学級（ 年 組） 氏名（ ）