

# 支援記録簿の取扱いに関する運用方針

平成 22 年 7 月 21 日

教育長決裁

## 一 趣旨

この運用方針は、支援記録簿の取扱いに関する規則（以下「規則」という。）第 5 条に基づき、支援記録簿の運用に関し、必要な事項を定めるものとする。

## 二 支援記録簿の運用

### 1 支援記録簿の作成

#### (1) 基本的事項

学校名、児童生徒の氏名・学年・組、学級担任氏名、校長については、全児童・生徒のものに記入するものとする。

#### (2) 行動・支援事項

行動の記録（年月日）、支援の記録（対応・方針・月日）、特記事項等については、「3 記入の目安」に基づき、記入するものとする。

### 2 記入の仕方

(1) 記入は、基本的には学級担任が行うものとする。

(2) 行動の記録の欄には、原則的に客観的事実を記入すること。

(3) 支援の記録（対応・方針）欄には、行動の記録に対して、どのような支援をしたのか、簡潔に記入すること。

(4) 特記事項等の欄には、学級担任以外の者が記入したときはその氏名、その他必要と思われる事項を記入すること。

(5) 記入は、時系列で記入していくことが望ましいが、追加事項があった場合は、随時記入すること。

(6) 記入した支援記録簿を訂正または削除する場合は、該当する文字に横線を引いて、記入者の認印を押印すること。

### 3 記入の目安

(1) 規則第 3 条第 2 項に基づく、問題行動、不登校等、継続的な支援が必要な事項の目安は、次表のとおりとする。

1 家出、無断外泊	7 飲酒
2 生徒間暴力	8 喫煙
3 対教師暴力	9 補導
4 いじめ	10 不登校
5 万引き	11 その他
6 器物損壊	

(2) 校長は、行動・支援事項の記入について、年度始めに当該学校職員間で共通理解を図るものとする。

## 三 個人情報保護条例との整合性

### 1 個人情報の収集等に係る一般的制限（条例第 6 条関連）

支援記録簿に係る個人情報について、思想、信条及び宗教に関する事項の収集はしてはならない。

### 2 個人情報の収集等に係る業務の届出（条例第 7 条関連）

支援記録簿に係る業務の名称・目的、個人情報の内容等は、次のとおりとし、市長

に届け出なければならない。

- (1) 業務の名称は、「支援記録簿運用業務」とする。
- (2) 業務の目的は、「教師と児童・生徒、児童・生徒相互の好ましい人間関係を育てるとともに、規範意識を高め、児童・生徒が自主的に判断・行動し、積極的に自己を生かしていくことができるよう支援記録簿を作成し、支援の充実に努めること」である。
- (3) 個人情報の対象者は、「市立学校の全児童・生徒」とする。
- (4) 個人情報の内容は、「規則第 2 条に規定する様式のとおり」とする。
- (5) 支援記録簿の管理責任者は、「校長」とする。
- (6) 個人情報の収集等の開始年月日は、「平成 22 年 10 月 1 日」とする。
- (7) 個人情報の収集方法・時期については、「基本的には校長の判断に委ねるもの」とする。
- (8) 支援記録簿の記録の形態は、「手書き」とする。
- (9) 支援記録簿を活用できる組織は、「児童・生徒の在籍する学校並びに那覇市教育委員会教育相談課及び学校教育課」とする。

### 3 個人情報収集のあり方（条例 8 条関連）

支援記録簿に係る業務の名称・目的、個人情報の内容等を保護者等へ説明したうえで個人情報を収集するものとする。

- (1) 規則第 4 条第 2 項に基づき、校長は支援記録簿に係る業務の名称・目的、個人情報の内容・引継ぎ・廃棄等を保護者等へ説明する場合は、全児童・生徒の保護者等を対象として、毎年度始めに実施するものとする。
- (2) 規則第 4 条第 3 項に基づき、校長は支援記録簿の行動・支援事項の欄に記入のあるものについて、学級担任に確認の上、当該児童・生徒の保護者等に説明するものとする。

### 4 個人情報の適正な維持管理（条例 10 条関連）

- (1) 校長は、支援記録簿を児童・生徒が小学校及び中学校を卒業する年度の 3 月 31 日をもって、速やかに廃棄するものとする。
- (2) 校長は、支援記録簿を児童・生徒が市立学校内外へ転出後、1 年を経過した日をもって、速やかに廃棄するものとする。ただし、児童・生徒が最終学年の場合は、転出した年度の 3 月 31 日をもって、速やかに廃棄するものとする。
- (3) 規則第 4 条第 4 項ただし書に基づき、卒業後に入学する中学校（那覇市立中学校に限る。）の校長に当該支援記録簿の写しを送付する場合、小学校の校長は、引継ぎの理由を付すものとする。
- (4) 保管場所は、利便性並びに安全な場所を選定するものとする。

## 四 確認

校長は、毎年度学年終了の際、支援記録簿について規則、運用方針（保管、活用、記載内容等）に基づき、適切に処理されているか確認し、押印するものとする。

付 則

この方針は、平成 22 年 10 月 1 日から実施する。

付 則

この方針は、平成 24 年 4 月 1 日から実施する。