

# 一人で抱えず チームで取り組む！ 成績不振・不登校学生支援の Tips

本Tipsには、成績不振・不登校学生への支援にフォーカスして、支援が必要な学生を早期に見つけ出し、教職員個人の熱意や経験に過剰に頼ることなく、部局全体で支えるためのヒントをまとめています。部局の全教職員が参加可能な支援枠組みの構築と、成績不振・不登校学生への早期支援の実現を目指します。



- 対象……………ミドルリーダー(学部長・学科長・コース長など)、教務・学生支援担当の教職員
- 目的……………部局におけるチーム支援体制構築・運用の支援
- 使い方……………〈表面〉チーム支援の理念や文化づくりのポイントをまとめましたので、体制構築の参考としてください。  
〈裏面〉チーム支援体制の構築・運用に必要な事項をまとめています。部局や大学が定めた基準等を  または記入し、部局の教職員に配付してご活用ください。

## チーム支援の理念

### 1 学生の変化に関心をもつ文化を作る

支援が必要な学生に早く気づくことが支援の第一歩です。年度初めなどのタイミングで、過去の退学・休学の状況や理由の傾向を共有し、学生の変化に関心をもつ文化を育てましょう。

### 2 関係者間で一定の基準を共有する

「連続欠席」や「GPA基準」などの客観的な指標を共有することで、複数の教職員が支援を必要とする学生を同じ視点で把握することができ、早期の対応がしやすくなります。



### 3 複数の目で継続的に見守り情報共有する

出席状況や学習の様子を部局の定めたモニタリング用授業科目の担当教員・事務職員(教務・学生支援担当)が継続的にモニタリングし、気づいたことをクラス担任と情報共有して関係者間で学生理解を深め、単位修得に必要な学習支援、授業の工夫・改善を機動的実施する仕組みを整えましょう。その際、担当者の負担ができる限り少なく済む方法を考えましょう。(参照:裏面 3、4)



●ミドルリーダーのマネジメントで学生支援の効率化・実質化  
モニタリング用授業科目には、学部・学科・コースの全学生が履修する基礎的・基幹的な授業科目を、学年ごとに設定しておくといでしょう。また、部局の人材運用やカリキュラム設計を見直す際は、基礎的・基幹的な授業科目を複数教員担当制にする、授業設計に授業担当者ミーティングを組み込むなど、学生支援や授業改善の効率化・実質化につながる工夫も視野に入れてみましょう。

参考:山本(2018、2021)

### 4 話し合う場を作る

気になる学生が現れた場合は、関係する教職員が集まり、学生の状況を共有して対応を話し合しましょう。専門部署の意見を取り入れながら、よりよい支援方法を検討しましょう。



休憩コーナーや喫煙スペースなど教職員が非公式に集う場においてもミドルリーダーがリーダーシップを発揮し、日常的な交流を促すことで、部局内での情報共有、公式の支援会議等での議論・判断の円滑化につながることがあります。

### 5 連携を広げる

学生相談部署、障害学生支援部署、学習支援センターなど、専門部署と日頃からつながりを持ちましょう。面談記録や成績情報をルールのもとで共有し、支援を切れ目なく継続することも大切です。



## 専門部署との連携のヒント

### コラム1 障害や病気のある学生への対応

学生から相談を受けた際は、状況に応じて連携を。

- ①すでに合理的配慮が認められている場合……………障害学生支援部署へ確認
- ②まだ申請していない場合……………障害学生支援部署へ案内・同行も検討
- ③状況が不明な場合……………学生支援担当の教職員や支援部署と対応を検討

### コラム2 学生相談部署の後方支援の活用を

学生を早期に支援するために、学生相談部署の後方支援(コンサルテーション)を活用しましょう。

- こんなときに
  - ・欠席や遅刻、成績不振が続いている
  - ・学生や保護者への関わり方に迷っている
  - ・精神的な不調が疑われる
  - ・やり取りに負担を感じている
  - ・緊急ではないが気になる学生がいる
- 相談で得られること
  - ・学生や保護者への具体的な関わり方のヒント
  - ・学内の支援資源や対応方針の整理



相談内容の秘密は守られます。情報共有が必要な場合は、事前に相談して進めましょう。

### コラム3 個人情報の取扱いについて

学生支援や教育(授業)改善の目的で、学生の修学状況(成績情報、出席状況など)を組織内の必要十分な範囲の教職員間で共有し、対応を話し合うことは、大学教職員として自然な行動です。  
ただし、修学状況は学生の個人情報です。共有した教職員の間で守秘義務が発生することに留意しましょう(集団守秘義務)。共有する情報と教職員の範囲には、常に留意するようにしましょう。

### コラム4 授業期間中は、情報共有を行う関係者が、一堂に会することは困難であることが想定されます。その際は、ICTツール(クラウドベースのソフトウェア等)を活用するなど、負担の少ない方法で情報共有する体制を構築しましょう。ただし、共有した情報は学生の個人情報であることに留意し、大学や部局の定めたルールに従い適切に運用・管理しましょう。

### コラム5 教務システムで自動的に把握することができない学生の状況にも目を向けましょう。「連絡しても返信がない」「様子がいつもと違う」など、学生の気になる行動・表情・状況等についてできるだけ具体的な情報を共有すると、学生理解、支援の検討に役立ちます。

〈参考文献〉  
大河内 佳浩、山中 明生(2016))「プレースメントテストや高校の履修状況などのデータを用いた初年時成績不振者の早期発見」、『日本教育工学会論文』、40巻1号 p.45-55  
立石慎治(2017)「成績不振学生・不登校学生等への支援の取組条項と課題」、『大学教育の継続的変動と学生支援—大学等における学生支援の取組状況に関する調査(平成27年度)より—』、p. 89-103、独立行政法人日本学生支援機構文部科学省(2022)『生徒指導提要(Ver.1.0.1)』  
山本啓一(2018)「学部マネジメントと学部長の役割」、『大学マネジメント』、Vol.14, No.3, p.22-31、国立大学マネジメント研究会  
山本啓一(2021)「大学における担任制度の課題とインクルーシブ教育システムの意義:北陸大学経済経営学部の事例」、『私学経営』、No.561, p.34-46、私学経営研究会

本リーフレットは、SPOD-FD調査研究プロジェクトの研究助成を受けて、高知大学、愛媛大学、香川大学、徳島大学のFDerと学生支援部署の専門家が連携協力し作成したものです。

●作成・研究代表者……高知大学 学び創造センター 杉田 郁代 E-Mail:isugita@kochi-u.ac.jp  
●共同研究者……………坂本 智香(高知大学) 大沼 泰枝(香川大学) 吉田 博(徳島大学) 井ノ崎 敦子(徳島大学) 上月 翔太(愛媛大学) 蝶 慎一(香川大学) 塩川 奈々美(徳島大学)  
※順不同

# チームで取り組む! / 成績不振・不登校学生支援 部局で整えたい 4つの要素

## 支援の前に学生への周知も大切に

ガイダンスやオリエンテーションで、「欠席が続く場合」「成績不振の場合」の大学の対応(教員から連絡が入ること、必要に応じて保護者に連絡する場合があること)を学生に伝えましょう。学生自身が対応方針を理解しておくことで、連絡や支援の際もスムーズに関わることができます。

ここに示した4つの要素は、調査や先行研究に基づいて整理したチーム支援体制の基本要素です。「私たちの部局ではどのような基準を設定し、どのように行動するのか?」を部局内で話し合う出発点として活用してください。このフローチャートをもとに部局の教職員が共通認識を持つことで、組織として一貫した支援が行えます。可能であれば、学内の専門部署とも共有し、連携を深めましょう。

## 支援のフローチャート

- 使い方…チーム支援体制の構築・運用に必要な事項をまとめています。部局や大学が定めた基準等を  または記入し、部局の教職員に配付してご利用ください。
- お願い…  及び記入はミドルリーダーのリーダーシップのもと、部局の教職員(教務・学生支援担当)とも連携して行いましょう。最新の学生の動向に合わせたチーム支援を実現するために、定期的に更新しましょう。

## 1 判断基準 共通の基準を持つために 貴学で採用されている基準にチェック を入れ、( )に記入してください。

### 不登校傾向の判断

- 連続して、授業を( )回欠席した
- 欠席回数が、成績判定基準をあと( )回で超える
- 欠席回数が、成績判定基準を超えた
- モニタリング用授業科目( )において( )回欠席した
- 初回の授業から欠席している
- その他

### 成績不振の判断

- (前の学期の成績が)一定の単位修得数( )単位を下回った
- (前の学期の成績が)一定のGPA( )を下回った
- (今学期の授業において)単位修得が困難なことが予想される
- その他

## 2 見守り体制 複数の目で継続的に見守るために

### メンバーと役割

#### 1. モニタリング用授業科目の担当教員

- 例 / 課題提出状況・出席状況・言動等のモニタリング・報告、単位修得に必要な学習支援

〈モニタリング用授業科目のリスト〉

#### 2. クラス担任(アドバイザー) ※1

- 例 / 授業全般の出席状況の把握、授業出席・成績向上に向けた指導(必要に応じて専門部署と連携)、指導効果の検証、指導履歴の引継

#### 3. 教員・事務職員(教務担当)

- 例 / 学生情報(モニタリング・指導履歴等)の集約・管理、不登校傾向・成績不振判断基準を超えた学生を学科・コース長、授業担当者、クラス担任(アドバイザー) ※1と共有、授業担当者との情報共有

#### 4. 教員・事務職員(学生支援担当)

- 例 / 専門部署との連携に関する助言・コーディネート

#### 5. その他

## 3 情報共有 学生理解を深め、支援について話し合う場を作るために

### 情報共有のレベル・メンバー

#### 1. 対象学生に関する日常的な「気づき」についての情報共有

- 例 / モニタリング用授業科目の担当教員、事務職員(教務・学生支援担当)、クラス担任(アドバイザー) ※1、教務委員、学生支援委員などの役職を担当する教員

#### 2. 不登校傾向・成績不振基準を超えた学生に関する支援を検討する

- 例 / ミドルリーダー、モニタリング用授業科目の担当教員、事務職員(教務・学生支援担当)、クラス担任(アドバイザー) ※1、教務委員、学生支援委員などの役職を担当する教員、専門部署の教職員

#### 3. その他

### 情報共有の方法

参照: 表面コラム4

### 非公式に相談できる場所・方法

参照: 表面チーム支援の理念4

## 4 学内リソースの確認 連携を広げるために

### コラム7

年度初めには、教員が日常的に連携できる専門部署を確認しましょう。部署によっては、人事異動等で担当者が変更になることもあることに留意しましょう。教員が使えるリソースの一覧(最新のものがあれば、部局全体でリンクなどを共有しましょう。(参照: 表面チーム支援の理念5))

### 学内のリソース(学内資源)の確認

- 例 / 障害学生支援部署、学生相談部署など。内線番号、担当者などを記入

※1…クラス担任とは、クラス担任制度を担う教員を指しますが、機関によってはアドバイザーやチューター等の呼称が用いられるため、適宜「貴機関の名称」に読み替えてご利用ください。

その声が、授業改善のヒントになるかもしれません。成績不振・不登校学生の声に、耳を傾けてみませんか。