

児童生徒のための相談窓口「おなやみポスト」実施要項

(令和4年5月16日学校教育局生徒指導・学校安全課長決定)

(令和5年3月7日一部改正)

(令和6年2月28日一部改正)

(令和7年3月25日一部改正)

1 趣旨

児童生徒が、いじめに関することや学校生活・家庭生活での不安や悩みを在籍する学校に伝えることができる手法の一つ、北海道教育委員会のWebページに相談を受け付ける窓口（以下「おなやみポスト」という。）を設置することにより、相談内容を市町村教育委員会や学校と速やかに共有できる連絡体制を構築し、北海道教育委員会、市町村教育委員会及び学校が連携して、児童生徒の実情に応じた支援の充実を図る。

2 事業の主体

本事業は、北海道教育委員会（以下「道教委」という。）が実施する。

3 事業の内容

(1) 道教委の取組

ア おなやみポスト窓口の開設

(ア) 生徒指導・学校安全課は、生徒指導・学校安全課のWebページ上に、児童生徒が相談を入力できるページ（窓口）を作成し、次のような相談を受け付ける。

- ・いじめの被害を訴えたり、いじめを目撃したりしたもの
- ・学業や友達関係など、学校生活の悩みを訴えるもの
- ・家庭環境など、家庭生活の悩みを訴えるもの

(イ) 相談窓口の入力項目は、別紙のとおりとする。

イ 窓口の周知

生徒指導・学校安全課は、児童生徒向けチラシを作成し、市町村教育委員会及び道立学校に送付する。

ウ 連絡体制の構築

生徒指導・学校安全課は、「おなやみポスト」に入力があつた相談内容を道立学校、市町村教育委員会及び関係教育局にメールで転送する。

なお、転送時には、入力があつた内容を全て転送する。

エ 相談の対応

(ア) 教育局は、生徒指導・学校安全課から転送されたメールについて、市町村教育委員会及び道立学校あてへの転送状況を確認するとともに、別紙様式1に記録する。

(イ) 教育局は、定期的に市町村教育委員会や学校における対応状況を確認し、必要な支援や指導助言を行うとともに、対応状況を別紙様式1に記録する。

(ウ) 教育局は、市町村教育委員会から提出のあつた別紙様式2及び道立学校から提出のあつた別紙様式3-1をもとに別紙様式1に必要事項を記載し、生徒指導・学校安全課に報告する。

(エ) 教育局は、市町村教育委員会又は道立学校から別紙様式3-2の提出があつた場合は、生徒指導・学校安全課に転送する。

また、市町村教育委員会又は道立学校から提出のあった別紙様式4に指導助言を行った内容を追記して報告する。

(ウ) 生徒指導・学校安全課は、「おなやみポスト」の利用状況を把握するとともに、各教育局から提出のあった別紙様式1により対応状況を把握し、取組の改善を図る。

(2) 市町村教育委員会の取組

ア 窓口の周知

所管する学校にチラシを送付するとともに、メールを受け取った際の対応について事前に対応方針を決めるよう周知する。

イ 連絡体制の構築

市町村教育委員会は、生徒指導・学校安全課から転送されたメールを関係市町村立学校に転送する。

ウ 相談の対応

(ア) 市町村教育委員会は、生徒指導・学校安全課から転送されたメールについて、別紙様式2に記録する。

(イ) 市町村教育委員会は、定期的に学校における対応状況を確認し、必要な支援や指導助言を行うとともに、対応状況を別紙様式2に記録する。

(ウ) 市町村教育委員会は、学校から提出のあった別紙様式3-1をもとに別紙様式2に必要事項を記載し、教育局に報告する。

(エ) 市町村教育委員会は、学校から別紙様式3-2の提出があった場合は、教育局に転送する。

また、学校から提出のあった別紙様式4に指導助言を行った内容を追記して報告する。

(3) 学校の取組

ア 窓口の周知

(ア) 学校は、在籍する児童生徒にチラシを配付する。

(イ) 小・中学校は、児童生徒の一人一台端末に「おなやみポスト」のブックマークを登録するとともに、本窓口について周知する。

(ウ) 小・中学校は、在籍する児童生徒の保護者に対し、本窓口の開設について学校だより等で周知するとともに、個人が所有するスマートフォン等で利用することも可能であることから、家庭での活用について促す。

(エ) 道立学校は、生徒が所有する又は貸与されている端末のブックマークに「おなやみポスト」を登録するとともに、個人所有のスマートフォン等のブックマークに「おなやみポスト」を登録して、いつでも利用できるよう活用を促す。

イ 連絡体制の構築

(ア) 学校は、「おなやみポスト」に入力があった内容を受信した場合、別紙様式3-1に記録するとともに、当該児童生徒への教育相談を組織的に行う。

(イ) 学校は、月末の状況を別紙様式3-1を作成し、道立学校は教育局あて、市町村立学校は所管する教育委員会あて報告する。

(ウ) いじめに関する内容のメールが転送されてきた場合、校内いじめ対策組織で対応方針を確認の上、対応を開始し、対応を開始したことを別紙様式3-2により、初期対応の状況を別紙様式4により道立学校は教育局あて、市町村立学校は所管する市町村教育委員会あて報告する。

ウ 相談の対応

(ア) 学校は、「おなやみポスト」に入力した当該児童生徒に寄り添って教育相談を実施して悩みなどを把握し、組織的な対応を行う。

また、対応状況について別紙様式 3-1 に記録する。

(イ) いじめの相談については、面談記録やアンケート等の資料を確認し、学校いじめ防止基本方針に基づき、児童生徒を守る取組を実施する。

(4) 対象

道立学校及び市町村立学校（札幌市立を除く）

4 事業開始の手続き

(1) 市町村教育委員会は、本事業の実施に係る連絡体制整備のため、次の URL にアクセスし、利用申請を行う。

なお、相談を転送するメールアドレスについては、やむを得ない事情を除き、年度替わり等においても、変更の必要がないメールアドレスを使用すること。

【URL】 <https://www.harp.lg.jp/d3awoall>

【申請項目】

- ・市町村名
- ・連絡担当課・係名
- ・連絡担当者名
- ・相談を転送するメールアドレス
- ・利用開始日
- ・利用対象学校数

(2) 道立学校は、本事業の実施に係る連絡体制整備のため、次の URL にアクセスし、利用申請を行う。

なお、相談を転送するメールアドレスについては、やむを得ない事情を除き、年度替わり等においても、変更の必要がないメールアドレスを使用すること。

【URL】 <https://www.harp.lg.jp/d3awoall>

【申請項目】

- ・学校名
- ・連絡担当者名
- ・相談を転送するメールアドレス
- ・利用開始日

(3) 生徒指導・学校安全課は、市町村教育委員会及び道立学校の申請内容について、関係教育局に連絡する。

5 個人情報の扱いについて

本窓口で知り得た個人情報については、該当する学校における相談業務に限り使用し、その他の業務には使用しない。

6 その他

(1) Web ページ上に、「学校に伝えるための窓口」であること、「学校名や市町村名が正しく入力されないと、学校や市町村教育委員会まで届かない」こと、「後日、教職員が話を聞くこと」を明記する。

(2) 生徒指導・学校安全課職員は、土日祝日を除き 1 日 1 回（勤務開始時等）確認し、ひら

がなや学校名の短縮による転送もれのメールで、市町村や学校が特定できる場合は、手動で転送する。

- (3) 相談内容（自由記述欄を含む）のうち、警察等の関係機関と連携し対応が必要な場合については、生徒指導・学校安全課から市町村教育委員会や道立学校に連絡し、連携して対応する。
- (4) 相談内容（自由記述欄を含む）により、相談者の在籍校を所管していない市町村教育委員会又は相談者が在籍していない道立学校に転送された場合、教育局は当該市町村教育委員会又は道立学校に対し、転送された相談事項を削除するよう連絡する。
- (5) 必要に応じて、利用状況を把握し、効果的に運用できるよう改善を図る。
- (6) 本要項に定めるほか、本事業の取扱いについて必要な事項は別に定める。

附 則

この要項は、令和4年5月16日から施行する。

この要項は、令和5年4月1日から施行する。

この要項は、令和6年4月1日から施行する。

この要項は、令和7年4月1日から施行する。