

# 「いじめ等対応記録ツール」 体験用マニュアル

◎本ツールは、教育委員会や学校等において、いじめ等の対応に関し、どのような情報を、どのような形で記録していけばよいのかを理解してもらうために、基本的な考え方を具体的な形で示し、試作したものです。教育委員会や学校等が工夫しながらいじめ等の対応について模索していくに当たり、あくまでも参考用として紹介いたします。

令和3年11月  
生徒指導・進路指導研究センター

## 事前の準備

1. ダウンロードしたファイルの中から、「いじめ等対応記録ツール.xlsxm」をデスクトップに移動します。

※本格運用の場合には、第三者の目に触れにくい場所に移動することをお勧めします。

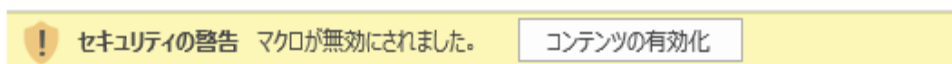
2. 「いじめ等対応記録ツール.xlsxm」をダブルクリックして立ち上げます。

※Windows 版の Excel2016,2013,2010 で使用できます。Mac 版には対応していません。

3. その際に、マクロの有効化を促すメッセージが表示される場合があります。

そのときは、有効化のボタンを押してください。

次の画像は、メッセージバーの例です。

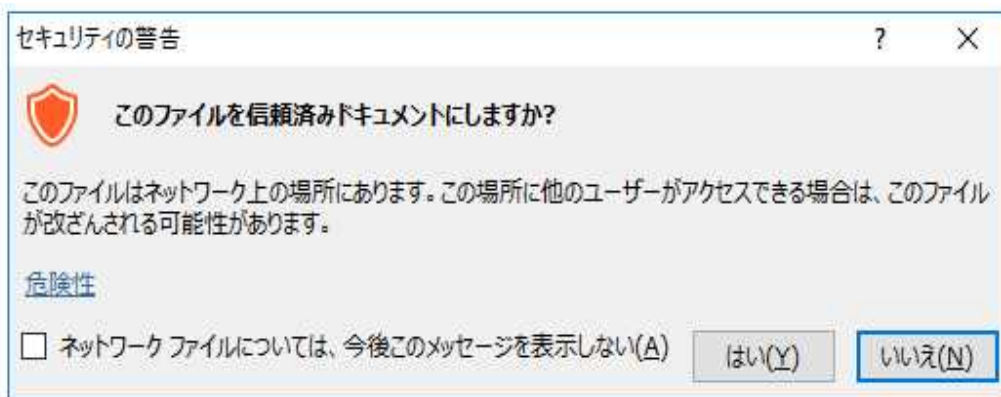


また、ファイルが共有サーバなどにある場合は、更に警告のメッセージダイアログが表示されることがあります。

メッセージダイアログの「はい」をクリックしてください。


ファイルが開き、信頼できるドキュメントになります。

次の画像は、メッセージダイアログの例です。



## ログイン

4. 次の画面でツール管理者の ID とパスワードを入力してください。初期設定値は、いずれも「admin」です。



いじめ等対応記録ツール

○入力・閲覧等を行う方のIDを入力して下さい。

○入力・閲覧等を行う方のPWを入力して下さい。

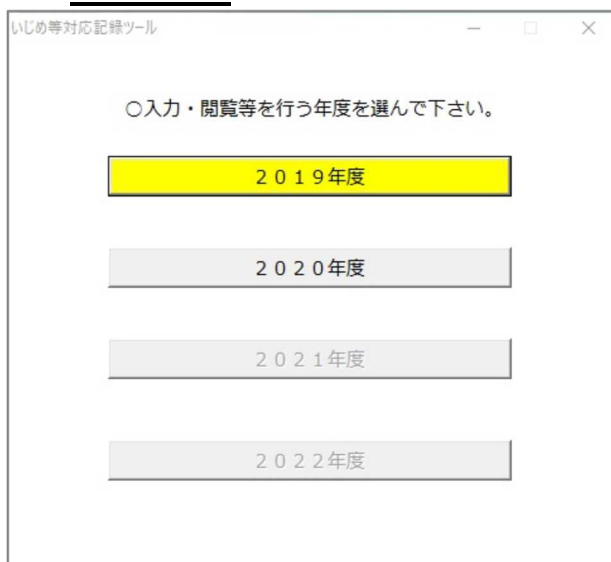
次へ

※管理者の ID は変更できません。

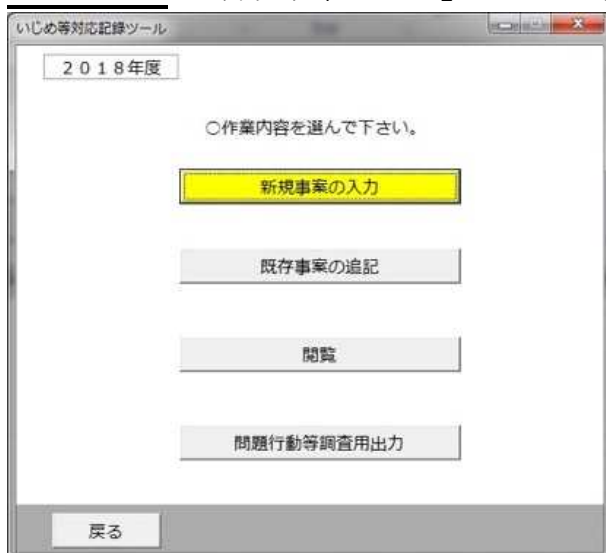
※パスワードを変更したい場合、また複数名で利用したい場合の参考箇所：「運用手順書」  
2 ページ、1 - 1) ツール管理者用のパスワードの変更と、利用者の追加

## 新規入力の作業

5. ここからは、体験用にデータを入力していきます。まずは、入力や閲覧をする年度を選択します。



6. 次の画面では、作業内容を選択します。まずは、『新規事案の入力』を行ってみましょう。「新規事案の入力」ボタンを押します。



7. 次の画面で、事案の起きた日時、関わった児童生徒の氏名、事案の概要や内容を記入します。

※『事案の概要』欄には、事案の種類等を簡単に記入します。

※『事案の内容』には、被害者と関係者の間で起きたことを記入します。その際、氏名をそのまま入力するのではなく、上欄で記入した氏名の横にあるボタン「被」や「A」、「B」、…のボタンを押すと、カーソルの位置に「被害者」、「関係者A」「関係者B」…と入力できます。

※『いじめの認定』は、後日でも変更できます。多くの事案では、最初の入力時点では「未定」を選ぶことになるでしょう。

※『事案の状況』についても、最初の入力時には「解消に向けて取組中」を選ぶことになるでしょう。解消した時点で追記する形で変更することになります。

※『記入日』は、自動で入力されます。

8. 最後に「登録」ボタンを押すことで、『新規事案の入力』は完了します。練習を兼ねて、更に2~3件を入力してみましょう。

※必要な内容が入力されていないと、「登録」ボタンは押せません(グレー表示)。

## 追記入力作業

9. 今度は『既存事案の追記』を体験してみましょう。上述の5～6と同様に、入力年度を選択していきます。

※エクセルのシート画面しか表示されていない場合には、左上の大きな四角「ツールを起動する」をクリックすると、ログイン画面が表示されます。続いて入力年度を選択します。

10. 作業内容の選択画面に移ったら、今度は「既存事案の追記」のボタンを押します。以下の画面が表示されますので、追記する対象者を選びます。

1年1組	国研 太郎	1月2日
9年A組	東京 四郎	2月3日
5年1組	国研 一郎	3月15日

11. 「追記画面」で追記事項を入力します。後日判明した関係者の追加、以前に記入した内容の確認（記入日欄から月日を選択することで表示）もできます。

発生日時: 2月4日 10時11分頃

被害児童生徒の学年・組・氏名: 被 5年1組 国研 一郎

関係児童生徒の学年・組・氏名: A 6年2組 国研 二郎, B 7年A組 国研 花子, C 年 組, D 年 組, E 年 組

事案の概要: 2018年度2月の事案1

その他の関係者: F 国研 三郎, G

記入日: 3月20日

追記の内容: [Yellow area]

記入日: 3月20日

いじめの認定: [ ] 未定 [ ] 該当 [ ] 非該当

問題行動等調査: [ ]

事業の状況: [ ] 解消しているもの [ ] 解消に向けて取り組み中 [ ] その他

12. いじめであると認定した場合には、いじめの認定欄で「該当」にチェックを入れます。すると、「問題行動等調査」用の入力画面に移動するボタンが押せるようになります。

※「きっかけ」欄では、小さな「○」の部分（「学校の教職員が発見した」等の頭）にチェックを入れることを忘れないようにします。

## 閲覧

13. 入力した内容を『閲覧』してみましよう。するには、左上の大きな四角「ツールを起動する」をクリックし、ログイン画面、続いて入力年度の選択の後「閲覧」を選択します。各種の条件を設定することで、「閲覧」対象となる児童生徒を絞り込むことができます。

いじめ等対応記録ツール

2018年度 閲覧

閲覧を行いたい事業の発生日を入力して下さい。  
※入力すると児童生徒の一覧はクリアされますのでご注意ください。

4 月 ~ 3 月

閲覧を行いたい事業の被害児童生徒を入力して下さい。

・ 閲覧対象の児童生徒      ・ 閲覧対象外の児童生徒

1年1組	国研 太郎	→	
9年A組	東京 四朗	→	
5年1組	国研 一郎	←	

全 年

・ 児童生徒を学年で絞り込む  
※選択すると児童生徒の一覧はクリアされますのでご注意ください。

閲覧を行いたい事業の「いじめの認定」状態を選択して下さい。

未定     該当     非該当

閲覧を行いたい事業の状況を選択して下さい。

解消しているもの     解消に向けて取り組み中     その他

戻る      閲覧

※「閲覧」によって表示される画面は、通常のエクセルシートになります。児童生徒の情報は、横一行に表示され、そのままでは見づらいので、エクセルの機能を使って列幅を広げる、エクセルのボタン「折り返して全体を表示する」など、調整を行います。

## 問題行動等調査の資料出力

14. 『問題行動等調査用出力』を見てみましょう。左上の大きな四角「ツールを起動する」をクリックし、ログイン画面、続いて入力年度の選択の後「問題行動等調査用出力」を選択します。

※いじめであると認定した児童生徒の数のみが表示されます。