

充実したケース会議に基づく インクルージョン教育の実践に関する研究

— 日常的にケース会議を実施できる学校づくりに向けて —

立花 ますみ¹ 原田 潔美¹ 春日 彰¹ 大塚 潤子¹

小・中・高・特別支援学校において、教育相談コーディネーター等の立場の教職員が、困難を感じながらも工夫しつつケース会議の開催を進めている。本研究では、教育相談コーディネーター等の立場の教職員がケース会議を開催する上で困難を感じる点や実際に工夫している点について、アンケートにより調査・分析した。その結果を基に、一人ひとりの子どもの教育的ニーズに応じた、より適切で具体的な支援の内容・方法を生み出すためのケース会議の運営に役立つQ&A形式のガイドブックを作成した。

はじめに

支援教育を推進するために、児童・生徒を理解し教育的ニーズを把握すること、その上で支援方法を検討すること、実際に支援を展開する際に役割分担し、支援の一貫性を保つことは欠かせない要素である。そして、これらの要素を支える場がケース会議である。

そのケース会議の運営を担う存在として、教育相談コーディネーター（以下「コーディネーター」という。）に期待される場所は大きい。

そこで、各学校でケース会議が開かれ、児童・生徒の支援が進む中、さらにコーディネーター支援のためもあり、平成19年度の総合教育センターの研究「校内支援体制におけるケース会議の充実に関する研究—インクルージョン教育を推進する学校づくりに向けて—」では、子ども一人ひとりのニーズに応じたより適切で具体的な支援の方法を生み出すケース会議のモデルを開発し、教育映像資料DVD「はじめよう ケース会議」を作成した。

各学校に配付し、当センターで開催される研修でもDVDを活用した結果、「実際に校内でケース会議を運営していく上で大変役に立った」「校内研修会で早速活用したところ好評だった」といった評価をいただいた。「まずはともあれケース会議をやってみよう」から「もっとケース会議をやってみよう」という流れへの変化が感じられた。

コーディネーターは実際にケース会議を設定し、準備し、運営していく上で、様々な困難に遭遇するが、そうした困難な点に対処するための具体的で有効な工夫も蓄積されてきている。よりよいケース会議を運営するためのノウハウを共有することが望まれる。

研究の目的

多くの学校におけるケース会議が、特別なこととして行う試行の段階から、日常的な取組を推進する段階にきたと言える。

本研究では、ケース会議の日常化に役立つためのケース会議のポイントを収録したものを作成したいと考えた。つまずきの想定される様々な場面における会議運営の有効な方法を掲げることによって、より適切な支援につながるケース会議を開くための助けになるように、教育映像資料DVD「はじめよう ケース会議」を補完するものとして、冊子の作成に着手した。

ケース会議を開く際に参考になるように、教職員がいつでも気軽に手にとってみる気持ちになれる、また、それを読めばつまずきを解消する助けとなるような冊子「はじめよう ケース会議 Q&A」を作ることを目指した。

研究の内容

1 アンケート調査の実施

平成20年度教育相談コーディネーター養成研修講座1（小・中学校）・2（高等学校）および支援教育推進者養成研修講座の受講者を対象として、質問紙によるアンケート調査を実施し、上記の冊子に掲載する質問項目や回答を作成するために、コーディネーターが実際にどんなことに困っているか、またどんな工夫をしているかを調査し、集約した。

それぞれの講座の際に協力を要請し、小学校109名・中学校58名・高等学校81名・特別支援学校6名の教職員から回答を得た。

ここでは、ケース会議の成否にかかわる要素として、「ア教職員の理解・協力 イ会議の事前準備 ウ会議の進め方 エその他」の4項目を設定し、質問項目を設定した。

アンケートの様式は以下のとおりである。

第1表 ケース会議に関するアンケート

I あなたの学校では、メンバーを集めたケース会議（支援が必要な児童・生徒のためにチームを編成して話し合う会議）が開催できていますか？
→ A できている B できていない

II Iで「A できている」と答えた方のみお答えください。
① ケース会議においてうまくいっている点はどのようなことですか？
ア 教職員の理解・協力 イ 会議の事前準備
ウ 会議の進め方 エ その他

② ケース会議について工夫している点はどのようなことですか？
ア 教職員の理解・協力 イ 会議の事前準備
ウ 会議の進め方 エ その他

III Iで「B できていない」と答えた方のみお答えください。
① ケース会議を開く上で困難を感じる点はどのようなことですか？
ア 教職員の理解・協力 イ 会議の事前準備
ウ 会議の進め方 エ その他

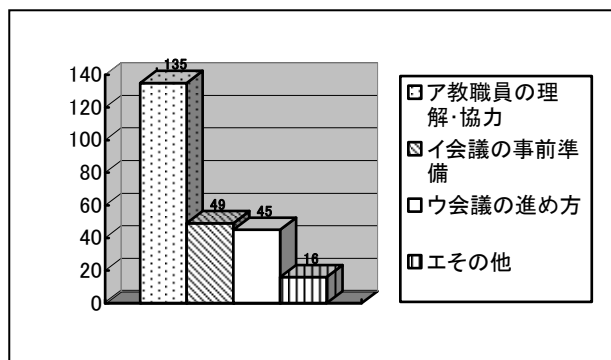
② ケース会議を日常的に開きにくい要因はどのようなことだと思いますか？
ア 教職員の理解・協力 イ 会議の事前準備
ウ 会議の進め方 エ その他

以上の項目について、それぞれ選択肢を選ぶと同時にコメントの記入も依頼した。

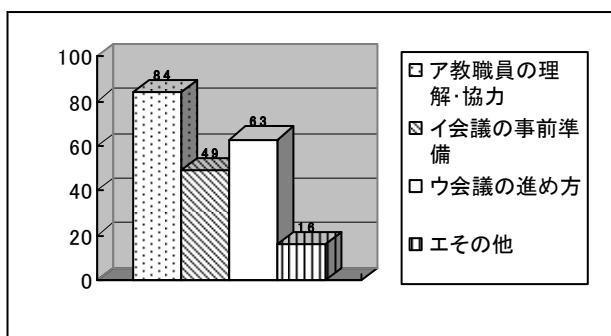
アンケート調査の集計結果は以下の第2表、第1図、第2図、第3図、第4図のとおりである。

第2表 メンバーを集めたケース会議（支援が必要な児童・生徒のためにチームを編成して話し合う会議）が開催できていますか？（I）

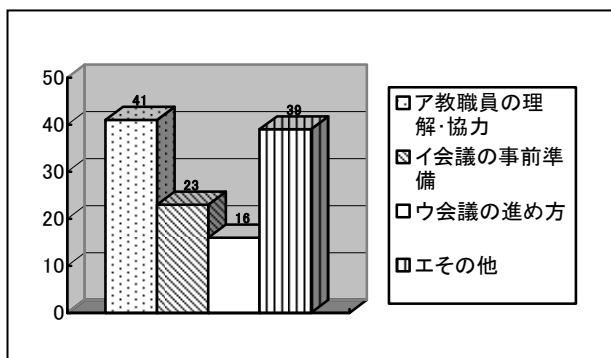
	小学校	中学校	高等学校	特別支援学校	計
Aできている	93 (85%)	43 (74%)	29 (36%)	5 (83%)	170 (67%)
Bできていない	14 (13%)	15 (26%)	51 (63%)	1 (17%)	81 (32%)
不明	2 (2%)	0 (0%)	1 (1%)	0 (0%)	3 (1%)
計	109 (100%)	58 (100%)	81 (100%)	6 (100%)	254 (100%)



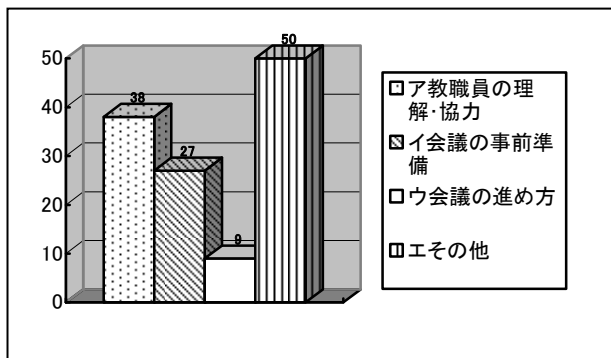
第1図 ケース会議においてうまくいっている点はどのようなことですか？（II①）



第2図 ケース会議について工夫している点はどのようなことですか？（II②）



第3図 ケース会議を開く上で困難を感じる点はどのようなことですか？（III①）



第4図 ケース会議を日常的に開きにくい要因はどのようなことだと思いますか？（III②）

以上の結果から、小・中・特別支援学校においては、ある程度日常的にケース会議を開催できる状況にある一方で、高等学校ではまだ難しい状況であることがうかがえる。（第2表）

また、ケース会議を開催する上で、教職員の理解・協力が最も重要であり、併せて会議の事前準備や進行について、コーディネーターは心を砕いていることがわかる。（第1図、第2図）ケース会議を開催するのに困難を感じたり、日常的に開きにくいと思われる要因は、教職員の理解・協力に関することであったが、それと同時に、様々な要因が挙げられた。（第3図、第4図）

そこで、次にアンケート調査で得たコメントについて分析し、ケース会議を開きにくくしている要因をより詳細につきとめ、そこからQ&Aとしての項目を抽出することとした。

2 Q（質問）を立てる

ケース会議を開くことができているという回答に関するコメントと、開くことができていないという回答に関するコメントをそれぞれ集約し、「①時間・機会のこと ②教職員・管理職の理解のこと ③事前準備について ④ケース会議当日について ⑤ケース会議後について」の五つのカテゴリーに分類・整理した。

第3表 「ケース会議を開催できている」ことに関するコメント（数字は回答数）

①時間・機会のこと	
・時間を区切って行っている	20
・時間帯の設定について工夫している	9
・会場設定について工夫している	2
②教職員・管理職の理解のこと	
・ケース会議を開くことについて教職員が理解してくれている	11
・チームで支援ができている	5
・コーディネーターがよく動いている	5
・管理職の意識が高く、実際動いてくれている	4
・研修を行い、支援教育の理解をすすめる	3
・教職員同士の日ごろの情報交換ができている	1
・保護者対応についての共通理解している	1
・シートを使って引き継ぎの工夫をしている	1
・支援体制ができている	1
③事前準備について	
・事前の情報をまとめ、資料づくりを工夫している	11
・事前の準備や打ち合わせを丁寧に行っている	8
・必要に応じて外部機関と連携する	7

・参加人数をしぼっている	6
・コーディネーターがメンバー選定をしている	4
・コーディネーターが連絡調整を密に行っている	3
・学年会でまず話し合ってからケース会議につないでいる	2
・コーディネーターが「お願いします」と声をかけている	1
④ケース会議当日について	
・みんなで協力し、みんなが発言できる雰囲気がある	13
・シートの活用ができている	13
・担任のフォローを大事にしている	12
・主訴を明確にする	5
・ポイントを確認しながら進行する	5
⑤ケース会議後について	
・定期的に実施する	11
・会議の報告をしている	2
・誰が何をいつまでに行うか確認する	2
・何回か積み重ねる	1

第4表 「ケース会議を開催できていない」ことに関するコメント（数字は回答数）

①時間・機会のこと	
・ケース会議を開く時間がない	34
②教職員・管理職の理解のこと	
・ケース会議を開くことについて教職員の理解が得られない	12
・コーディネーターに対する理解がなく位置付けがあいまいで確立されていない	7
・組織がまだできていない（定着していない）	7
・担任が抱え込んでしまい、チームで動くことができていない	5
・生徒指導と教育相談が別に考えられていて取り組みにくい	3
・支援教育に対する理解が不足している	2
・管理職の理解が不足している	2
③事前準備について	… なし
④ケース会議当日について	
・会議の進め方がわからない	1
・どう見立てればいいのかわからない	1
⑤ケース会議後について	… なし

⑥その他

・対応しきれないほど必要な子どもが多い	4
・スクールカウンセラーの来校日が少ない	1
・講師の多い学校（高校）では生徒の情報を共有しにくい	1

以上、第3表・第4表から、主だったコメントをもとに以下の六つの質問を立てることとした。

- Q 1 ケース会議を開く時間がありません
- Q 2 ケース会議を開くことについて理解が得られません
- Q 3 ケース会議を開く前にどんな準備をしたらよいのかわかりません
- Q 4 ケース会議の進め方がわかりません
- Q 5 ケースについてどう見立て、支援策を立てればよいのかわかりません
- Q 6 ケース会議後に何をしたらよいのかわかりません

これら六つの質問の他に、コーディネーターが校内で位置づけられ、機能しているかどうかケース会議の開催に大きくかかわっていることが明らかになったので（第3表②・第4表②）、「教育相談コーディネーターを位置づけるために」という項目をコラムとして別に立てることとした。

さらに本文とは別に、「ケース会議の流れ」と、参加メンバーで共有しておくべき「話し合いのルール」を作成することとした。「ケース会議の流れ」は、第一に参加メンバーそれぞれが今何を話しているのかわかりやすく、全体が俯瞰でき、見通しを持ちやすくする、第二に論点がずれるなど、会議が混迷した時に軌道修正しやすくするためのものである。また、「話し合いのルール」を示すことで、予想される進行上のつまづきを回避することができ、良い雰囲気でもケース会議を進められる。

ケース会議を開く難しさの一つは、参加メンバーに対してどうすれば自分たちの問題として主体的に取り組んでもらえるようになるかということにある。参加しやすくなる設定、主体的な参加を促すための技術も示すべきであると考えた。具体的には「石隈・田村式援助チームシート」のような参加メンバーが検討の筋道と検討の内容を視覚的に確認しながら参加できるシートの用意、各自の考えを付箋に書いて貼る作業を取り入れる方法、司会者による促しの方法、会議を進めるための「七つ道具」などを図示していくこととした。

3 A（回答）をまとめる

アンケート調査から、第3表・第4表のコメントの他に、Q&Aの回答に生かせそうなコメントをさらに

ピックアップしてみた。（第5表）

第5表 コメントからピックアップしたもの

- ① 時間・機会について
- ・ 会議時間は1時間くらいにしておく。長くても1時間半とする。
- ② 教職員・管理職の理解について
- ・ 児童・生徒理解のために校内での研修の機会を設け、教職員の周知を図る。そのための時間も生み出す努力も必要である。
 - ・ コーディネーターをグループの中で位置づける。
 - ・ 管理職から教職員全体へコーディネーターを周知してもらう。
 - ・ 支援に必要なメンバーがいつでもどこでも誰でも集まれるようにする。
 - ・ コーディネーターとして気軽に相談できるような受け答えや話のわかりやすさを心がける。
 - ・ 関係者が理解して、同じように対処できるようにする。
 - ・ 管理職参加によるケース会議にする。
 - ・ 日ごろから先生方に声をかける。教室等をのぞく。職員室等で児童・生徒の話題を出す。保護者との教育相談に困っている時はコーディネーターが出席する。担任が困っているところをよく聞き、一緒に考える。
 - ・ ふだんから立ち話で情報交換する。
 - ・ 特定の児童・生徒に関して、担任・教科担当で打合せをすることがある。
- ③ 事前準備について
- ・ 事前に会議の話し合いの柱・日程・メンバーを記したプリントを配付しておく。
 - ・ ケース会議の前に必要な情報を集めておき、あらかじめ方針・対応策のプランを立てておく。
 - ・ 学年の支援担当4名とコーディネーターが必要に応じて会議を持ち、内容によって保護者と教育相談を行ったりする流れができている。相談されたことはフィードバックして支援の見直しをする。
 - ・ 会議の事前準備として、気になる児童・生徒のクラスの授業を、みんなで参観する。また、どの児童・生徒かわかるようあらかじめ座席表で知らせる。
- ④ ケース会議当日について
- ・ これからスタートする学校の場合、1学期は児童・生徒理解（情報把握）につとめ、2学期からケース会議を持つという方法がある。
 - ・ 会議で話すことを明確にしておく。

- ・困っている教職員の話を共感的に聞く。
 - ・参加メンバーがそれぞれ発言する。
 - ・最後に今度やってみることがいくつか挙がるようにする。
 - ・支援策の原案を考えておく。
- ⑤ ケース会議後について
- ・会議で出された対応の仕方や支援策などを、担当がどう工夫して実践していくかが難しい。
 - ・ケース会議後、様子を細かに聞いている。
- ⑥ その他
- ・チーム編成の形がとれるとよい。
 - ・ある程度個々に動いて、集約する場をきちんと設ける。
 - ・校内では校務分掌・学年の仕事を外してもらい、午前は級外として授業、午後はコーディネーターの仕事という立場を作れるとよい。
 - ・ケース会議というきっちりした形ではなく、担任・学年担任・養護教諭等で相談し合うようにしている。
 - ・学年会でケース会議を代用している。
 - ・コーディネーターのコンサルテーション能力が重要である。
 - ・コーディネーターの精神的・時間的な余裕が必要である。

これらを踏まえて、Q1～6の項目ごとに回答をまとめ、さらに、先述した「ケース会議の流れ」と「話し合いのルール」、「七つ道具」を整理していった。

Q&Aの骨子

Q1 ケース会議を開く時間がありません

→A・小さな会議から始めましょう

- ・声をかけてみましょう
- ・日時の決定
- ・終了時刻を決めておきましょう
- ・ケース会議の開催予告をしましょう
- ・次回の開催予定を立てましょう
- ・こんな工夫をしてみましょう
- ・初めてのケース会議

Q2 ケース会議を開くことについて理解が得られません

→A・ケース会議のメリットを伝えましょう

- ・良さを実感しましょう

Q3 ケース会議を開く前にどんな準備をしたらよいかわかりません

→A・情報を収集し、資料を作りましょう

- ・小グループで事前に打合せをしましょう
- ・ケース会議の案内状を出しましょう
- ・ケース会議のメンバーへの声かけ

- ・事前準備の確認をしましょう

Q4 ケース会議の進め方がわかりません

→A・参加メンバー全員が発言できる雰囲気づくりをしましょう

- ・会議のねらいを明確にし、会議時間の目安を確認しておきましょう
- ・会議の進行を視覚的にとらえられるような道具を活用しましょう
- ・ポイントを確認しながらケース会議を進めましょう

Q5 ケース会議についてどう見立て、支援策を立てればよいのかわかりません

→A・「見立て」の定義

- ・どのように「見立て」ればいいのか
- ・小さな支援を積み重ねましょう～環境調整～
- ・チームで考えましょう

Q6 ケース会議後に何をしたらよいのかわかりません

→A・ケース会議の記録や資料を保管しましょう

- ・ケース会議の報告をしましょう
- ・具体的な取組状況を把握しましょう
- ・支援の評価をしましょう
- ・継続的な支援を行いましょ

ケース会議の流れ

会議の目的・ねらいの共有

出席者と役割分担の確認

会議時間の目安の確認

↓

事例提供者からの状況報告

↓

情報の追加・整理

↓

行動の要因の検討

↓

具体的な支援策の検討

↓

決定事項とその周知方法の確認

↓

次回開催日の確認

話し合いのルール

やってよかった会議にすること、会議の中で知り得た情報の扱いに注意することを大前提として以下の七つを挙げた。

- ・常に会議で目指すところを忘れない
- ・具体的な話し合いにする
- ・発言は短く分かりやすく
- ・多面的な視点から意見を
- ・一人だけで話さない
- ・共感的に話を聞く
- ・参加メンバーを傷つけない

ケース会議の「七つ道具」

〈準備〉

- ・開催案内メモ
あらかじめ日程調整し、参加メンバーにメモで知らせておく。
- ・子どもの情報のまとめ
事例提供者の負担にならないようシート等にまとめしておく。

〈当日〉

- ・ホワイトボード、カラフルなマーカー
話し合いの過程を視覚的にまとめ、情報を共有する。
- ・付箋
授業中の気づきや支援のアイデアを記入する。
- ・セロハンテープやマグネット
児童・生徒の作品などをホワイトボードに貼る際に使う。
- ・時計またはタイマー
時間を意識して短時間で有意義なケース会議を目指す。
- ・デジタルカメラ
ケース会議終了後、ホワイトボードを撮影して記録を残す。

〈会議後〉

- ・記録ファイル
必要な情報を管理に注意して保存し支援に生かす。
- ・ケース会議後の様子連絡メモ
ケース会議後の児童・生徒の様子について、参加メンバーに知らせる。

研究のまとめ

平成19年度の研究「校内支援体制におけるケース会議の充実に関する研究—インクルージョン教育を推進する学校づくりに向けて—」においては、ケース会議を開くにあたっての基本的な視点を押さえ、モデルとなるケース会議を映像化し、DVD「はじめよう ケース会議」を教育映像資料として完成し、各学校に配付した。校内外の研修等においてこの映像資料を見ることによって、ケース会議の開催に向けて第一歩を踏み出した学校も多かったものと思われる。しかし、実際にケース会議を進めていくと、それぞれのケース会議に応じて生じる困難が発生している。

今回の研究では、教育相談コーディネーター養成研修講座や支援教育推進養成研修講座の受講者から、アンケートを通して、ケース会議を開催する上でつまずく要因を探り、それを克服するべく実際に工夫されていることを生かして、『はじめよう ケース会議 Q&A』を作成した。

DVD「はじめよう ケース会議」と併せて、「はじめよう ケース会議 Q&A」を大いに活用することで、教育相談コーディネーター等がケース会議を開く上で有効なノウハウを身に付け、実践に生かしていくことが期待される。

おわりに

今後の課題としては、第一に、早めの気づき、予防的な支援を実現するために、日常的なケース会議が有効であることを検証していく必要がある。

第二に、ケース会議で支援する内容に関する問題である。個々の教育的ニーズによって、見立ての方法や、必要な資源や専門性は大きく異なる。発達障害、不登校等、それぞれの内容に応じたケース会議の在り方も重要な課題である。

第三に、ケース会議に基づく、個別の支援計画の作成や、次の学校への引き継ぎ、保護者や本人への説明といった、ケース会議に付随した業務がある。ケース会議の結果を有効に活用するために、これらの業務が適切に遂行されなければならない。

以上の点については、今後の各学校での実践や研究にその検討の場を譲りたい。

最後になるが、横浜国立大学の渡部匡隆先生には、ご多忙にもかかわらず、本研究のスーパーバイザーとしてご助言を頂き、心よりお礼申し上げます。また、調査研究協力員の方々にも感謝申し上げます。

〔調査研究協力員〕

秦野市立本町小学校	新倉 智子
大和市立南林間中学校	稲邊 昌弘
県立栗原高等学校	鈴木 章昭
県立麻生養護学校	山口 秀子
中教育事務所	杉山 朋子
大和市教育委員会	西山 誠一郎
県教育局子ども教育支援課	田中 みか
県教育局子ども教育支援課	成岡 誠司
県教育局高校教育課	久永 靖子

〔助言者〕

横浜国立大学	渡部 匡隆
--------	-------

参考文献

- 神奈川県教育委員会・神奈川県立総合教育センター
2008 教育映像資料 教師の時間『はじめよう ケース会議』
- 立花ますみ他 2008 「校内支援体制におけるケース会議の充実に関する研究」（神奈川県立総合教育センター『研究集録』第27集）