



# I. 校内支援体制, コーディネーターの1年(例)

	校内委員会	コーディネーター	学級担任
4/5月	①校内支援方針・計画	<ul style="list-style-type: none"> <li>校内委員会資料作成</li> <li>「特別支援教育コーディネーターハンドブック」P92</li> <li>児童生徒の観察</li> <li>学級担任への気付きの促し</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>引継ぎ事項の確認</li> <li>学習や行動, 生活の様子の観察</li> <li>チェックリストの活用</li> <li>担任の気付きや観察の視点を表したものです。</li> <li>実態調査票などの記入</li> </ul>
5/6月以降	②実態の共通理解 支援レベルの確認	<ul style="list-style-type: none"> <li>全校の実態把握, 一覧表作成</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>学年会議〔担任の把握の共通確認〕</li> </ul>
	<p>共通理解を図ることが基本!</p> <p>例) レベルA: 深刻な困難さを持たない子どもへの予防的対応 レベルB: 学習・生活・対人関係に困難さを持つ子どもへの個別対応 レベルC: 校内支援体制だけでは支援が十分でない子どもへの特別な対応</p>	<p>個別の教育支援計画・個別の指導計画の作成 個別の指導計画は学期ごとの作成評価が目安</p> <p>教員同士で, 支え合う関係を作ることが大事</p>	
	③ケース会議の実施	<ul style="list-style-type: none"> <li>支援チームづくり〔メンバーの決定, 連絡調整, 第1回ケース会議の招集〕</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>支援チームへ参加</li> </ul>
	<p>「特別支援教育コーディネーターハンドブック」p57実践編~</p> <p>例) 体制1: 学級担任や教科担当の配慮 体制2: TTなどの支援 体制3: 取出し指導 体制4: 外部機関への相談</p>	<p>第1回ケース会議</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) 実態把握…それぞれの場で見た子どもの様子を話す。</li> <li>2) 現時点での子ども理解を共通にする。</li> <li>3) 当面取るべき手立てと役割を考える。</li> <li>4) 他の職員に伝えることを整理する。</li> <li>5) 次回の確認。</li> </ol>	
		<p>ケース会議(2回目以降)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) 子どもの様子と参加者の思いを話す。</li> <li>2) 支援方法を再検討する。次の手立ては?</li> <li>3) 学年・学級以外の支援が必要か検討する。→必要に応じて校内委員会を開催</li> <li>4) 連携の必要性を検討する。</li> <li>5) 他の職員に伝えることを整理する。</li> <li>6) 次回の確認。(必要に応じて開催, 参加者や時間は臨機応変に)</li> </ol>	
2/3月	④来年度の指導体制検討	<ul style="list-style-type: none"> <li>個別又は少人数の指導体制の検討</li> </ul>	<p>具体的な支援方法は「校内支援ハンドブック2」を参照</p>
		<p>個別の教育支援計画・個別の指導計画の評価</p>	
		引継ぎの整理	引継ぎ事項の作成

平成23年3月

山梨県総合教育センター

# こんなときは、どうしたら…

## Q) ケース会議の方法が分かりません。

一緒に話すことから始めましょう。話し合いには、KJ法やインシデントプロセス法などを利用するのも一つの方法です。付箋やホワイトボード、電子黒板などを利用するのも、情報の共有と記録のためには便利です。

何のためのケース会議か、ケース会議の目的を参加者と共有することも重要です。あまり広くない場所でやることも、親近感を持った話し合いをするためには必要です。

## Q) ケース会議をしなくては行けないと思うのですが、時間がとれなくて困っています。

必ず参加しなければならない人を決めましょう。始めの1, 2回は、時間をかけることも必要ですが、ケースの見通しが立ってくると、短時間でも可能になります。ケースが増えた場合は、ケースごとの進行役が決められるようになると、コーディネーターの負担も減ります。

普段から、コーディネーターは他の先生方と気軽に話せる関係をつくっておくことが重要なポイントです。

## Q) ケース会議への保護者の参加はどうしたらいいですか？

ケース会議の段階や目的にもよります。保護者は「学校に呼ばれていく」だけでも、心理的に不安になります。保護者が参加する際には、保護者の代弁者、味方となる者がいることが欠かせません。

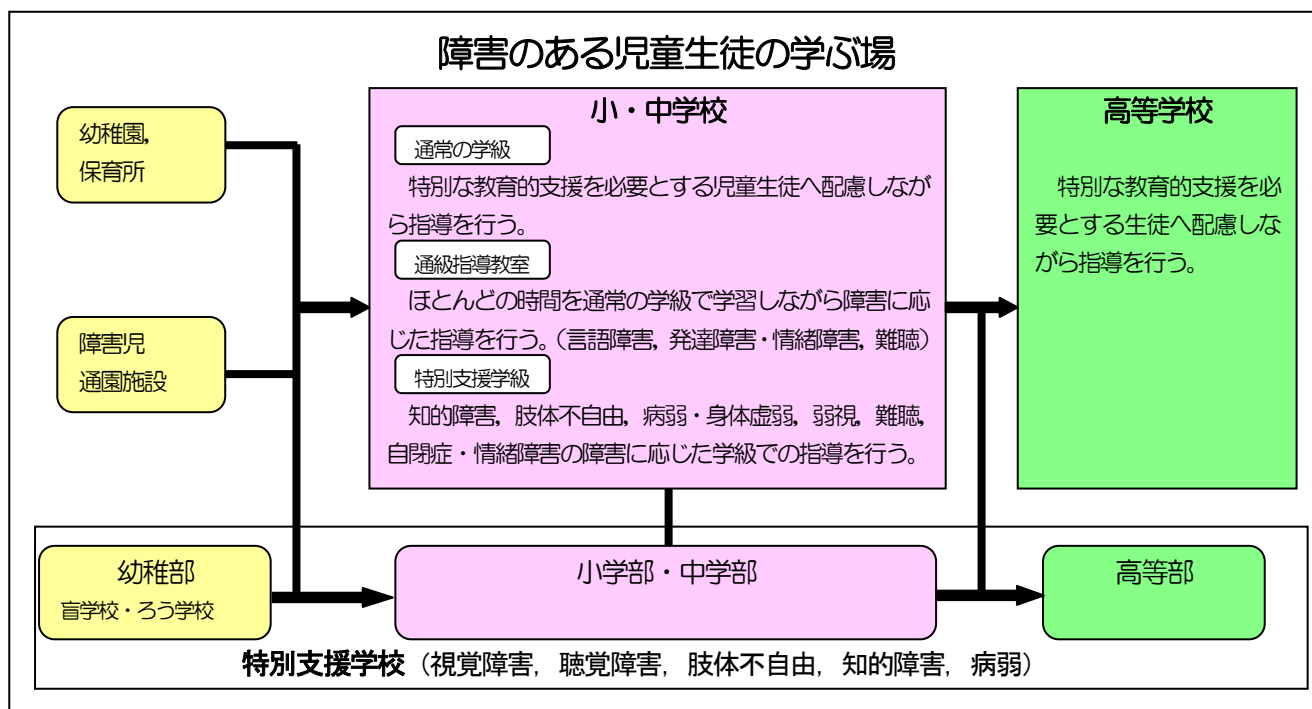
保護者とともに考える、保護者を支える姿勢が大切です。

## Q) 子どもの実態は共有できても、見立てや、具体的な支援の仕方が分からないのですが、どうしたらいいですか？

心理検査も実態把握の一つの方法ですが、教員の観察に勝るものはありません。子どもの行動の背景や原因を探ることが具体的な支援に結びつける第一歩です。徹底して子どもの側に立って、言い分に耳を傾けましょう。「特性の理解」「学級・学校社会における関係性の分析」「生活と家族の問題との関わり」という視点で検討しましょう。

教員のこれまでの支援方法の蓄積を整理し共有しましょう。

具体的な支援方法については「校内支援ハンドブック2」を参照



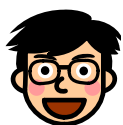
特別支援教育に関する相談・問い合わせはこちらへ  
 山梨県総合教育センター 相談支援部 特別支援教育担当  
 TEL/FAX 055-263-4606 (直通)



## II. ケース会議

子どもを理解し支援すること、そして、保護者や教員を支えるために行ってみましょう。責め合う関係ではなく、支え合う関係を大事にしましょう。チームで取り組むことで、共感的に理解しつつ、次への行動のヒントを提示できるはずです。

気になる子はいるけれど、みんな忙しそうだし。でも、担任や主任さんに声をかけてみよう！



次のことに気を付けながらチームで会議をやってみよう。

### 1 支援レベルによる対応方法の検討

〔参考：石隈利紀・田村節子「石隈・田村式援助シートによるチーム援助入門 学校心理学・実践編」図書文化社 2003〕

#### ① 予防的対応

日常的には特に深刻な困難さはないが、開発的・予防的援助を行う。

⇒ 十分な行動観察や実態把握、情報交換。担任や関係者へのアドバイス。構成的グループエンカウンターの実施や保護者への啓発活動。

#### ② 個別対応

学校や家庭で、学習・生活・対人関係に困難さがあるケース。

⇒ 困難の背景の理解。ケース会議の実施。個別の指導計画・個別の教育支援計画の作成。

#### ③ 特別な対応

校内支援体制だけでは、支援が十分でないケース。緊急対応が必要なケース。

⇒ 緊急事態への支援。ケース会議の実施。個別の指導計画・個別の教育支援計画の作成。外部機関との連携。

## 2 ケース会議の運営

子どもや保護者、担任の「困り感」に気づいたら、「一緒に話をしませんか」と声をかけてみましょう。支え合う雰囲気づくりがポイントです。

### ① ケース会議を開くまでに

- 管理職や教務への連絡をする。
- 事前に児童生徒の観察、情報収集をする。  
(よいところ、気になるところ、家族や友人・先生との関係、本人や保護者の願い) 現段階でできるところでよい。
- メンバー構成はよいか。(必ず参加しなければならないメンバーを優先して日程を組む)
- メンバーの役割分担をする。(司会、記録)
- 目的や話し合う内容を明確にする。
- 開始と終了の予定時刻を伝える。
- 必要なら事前打ち合わせをする。

### ② ケース会議当日

- 子どもの「困り感」を把握したか。
- 収集した情報から、困難さの背景をつかむことができたか。
- 具体的な手立てを決めたか。(何を、誰が、どこで、いつまでやるか。あれもこれもやらない。始めは、少しやれば変わりそうなことから取り組むのもよい。)
- 事例提供者を傷つかなかったか。
- 教員が自分の感情を表出できたか。(教員のつらさも共感的に理解する)
- 全体に伝えることは整理したか。
- 次への見通しが立てられたか。

### ③ 会議のあとで

- 管理職へ報告する。
- 現時点での子ども理解と支援の方法を全職員に伝える。
- 関係職員へのねぎらいの言葉をかけ、様子をきく。
- 記録をまとめ、保管する。

互いを認め、ねぎらい、やってみようという気持ちを引き出すことが大切です。普段からの、人間関係が大切ですね。ちょっとおしゃべりに、しかし、秘密は守って。

## Ⅲ. 校内支援体制



今あるマンパワーを活用する。そのためには、全職員の共通理解を十分に図ることが重要です。

### 【環境の調整】

クラスを安定させる。教室掲示、座席配置の工夫、教室の整理整頓。

### 【授業での配慮】

ユニバーサルデザイン（「ないと困る」「あると便利」な支援）の授業を心がける。「校内支援ハンドブック2」を参照。

### 【校内資源の活用】

TTの活用（個別指導、ほめる関わりを）。取り出しの学習指導。保健室（養護教諭）との連携。特別支援学級の弾力的運用。特に、教科の評価とは直接関係しない校長先生・教頭先生・養護教諭等との関係の中で、子どもの気持ちを十分に聴き取り、心理的な安定を図ることは有効。

### \* 校外のリソースを活用する \*

#### 【通級指導教室の利用】

授業中や放課後に、「自立活動」を中心に指導を行う。詳細は、各地区の通級指導教室へ問合せる。

## Ⅳ. 連携して支援する

### 【連携の手順】

- ① 校内委員会での検討  
連携の必要性、連携先と方法の検討。  
保護者への説明を行い、理解を取る。必要な資料の作成。
- ② 日程の調整
- ③ 連携の方法  
相談に行く。来校してもらう。実態把握のための検査等の実施。生活や学習への指導助言。ケース会議への参加。
- ④ 支援  
連携により得られた情報を共有し、支援体制を整える。PDCAサイクルでの見直し。

### 【主な連携先と相談内容】

#### 市町村の教育委員会

児童生徒の支援に関わること。転級・転学に関わる相談。発達相談員による巡回相談も行っているところがある。

#### 通級指導教室

通級による指導。児童生徒の指導に関する助言、関係機関との連絡調整、保護者への教育相談。

#### 特別支援学校

児童生徒の指導に関する助言、個別の教育支援計画作成の支援、関係機関との連絡調整、児童生徒・保護者への教育相談、研修支援。

#### こころの発達総合支援センター

不登校など、こころの問題を抱えた児童（18歳未満）や、0歳から成人までの発達障害（児）者及び家族に対する相談・支援、診断・治療など。（H23.4.1 開所、福祉プラザ内）

#### 児童相談所

18歳までの児童の福祉に関する相談・調査・判定・指導。

#### 総合教育センター

発達の遅れや偏り、その心配のある子どものための相談。巡回相談、専門家チーム依頼の窓口。関係機関との連絡・調整。

他に、市町村の保健福祉課、医療機関等があります。

共通理解・同一歩調で子どもや家族の支援に当たれるようにすることが大切です。子どもや保護者を支えることはもちろんですが、援助者側も支え合う関係が築けるといいですね。

どこにつながればよいか、困ったときには、総合教育センター相談支援部特別支援教育担当へ御相談ください。

