

## IV 事例検討会の進め方

### 1 事例検討会の流れを理解し、事例検討会を実施する

#### 【研修の概要】

・校内における支援の流れの理解

・事例検討会の目的や留意点の確認

事例検討会の実施と事例の蓄積

↓  
実効性のある相談支援

#### 事例検討会は何のために行うの？

##### ○ 目的

- ・ 幼児児童生徒の多面的な理解
- ・ これまでの指導や支援の評価
- ・ 指導や支援の方針の検討・修正



- 幼児児童生徒への指導や支援が充実します。
- 指導や支援をみんなで行うことができます。

- 具体的にどう指導や支援をしたらいいの？
- この指導や支援でいいの？
- もっといい指導や支援の方法があるのでは？
- 自分はどう動けばいいの？
- 順調に成長しているの？
- もっと得意なことがあるのでは？
- 他の先生ともっと話し合いたいけど？



事例検討により、このような悩みや疑問、不安の解消が期待でき、きめ細かな指導や支援を行うことにつながります。



#### 事例検討会の手順は？

##### ①事例提示・・・対象幼児児童生徒についての確認

- ・ 学習面、心理・社会面、進路面、健康面についての「いいところ」「気になるところ」
- ・ 現時点での目標、これまでの援助の方針と具体的な対応

##### ②特徴的な行動の背景及び指導や支援の検討

##### ③グループ協議

##### ④アイデア・意見の整理と指導や支援に向けての行動計画の作成

- ・ 学習面、言語・運動面、心理・社会面、生活・進路面、健康面、保護者や関係機関との連携等について、「いつ」「誰が」「誰に対して」「どのような指導や支援を」行うかの決定



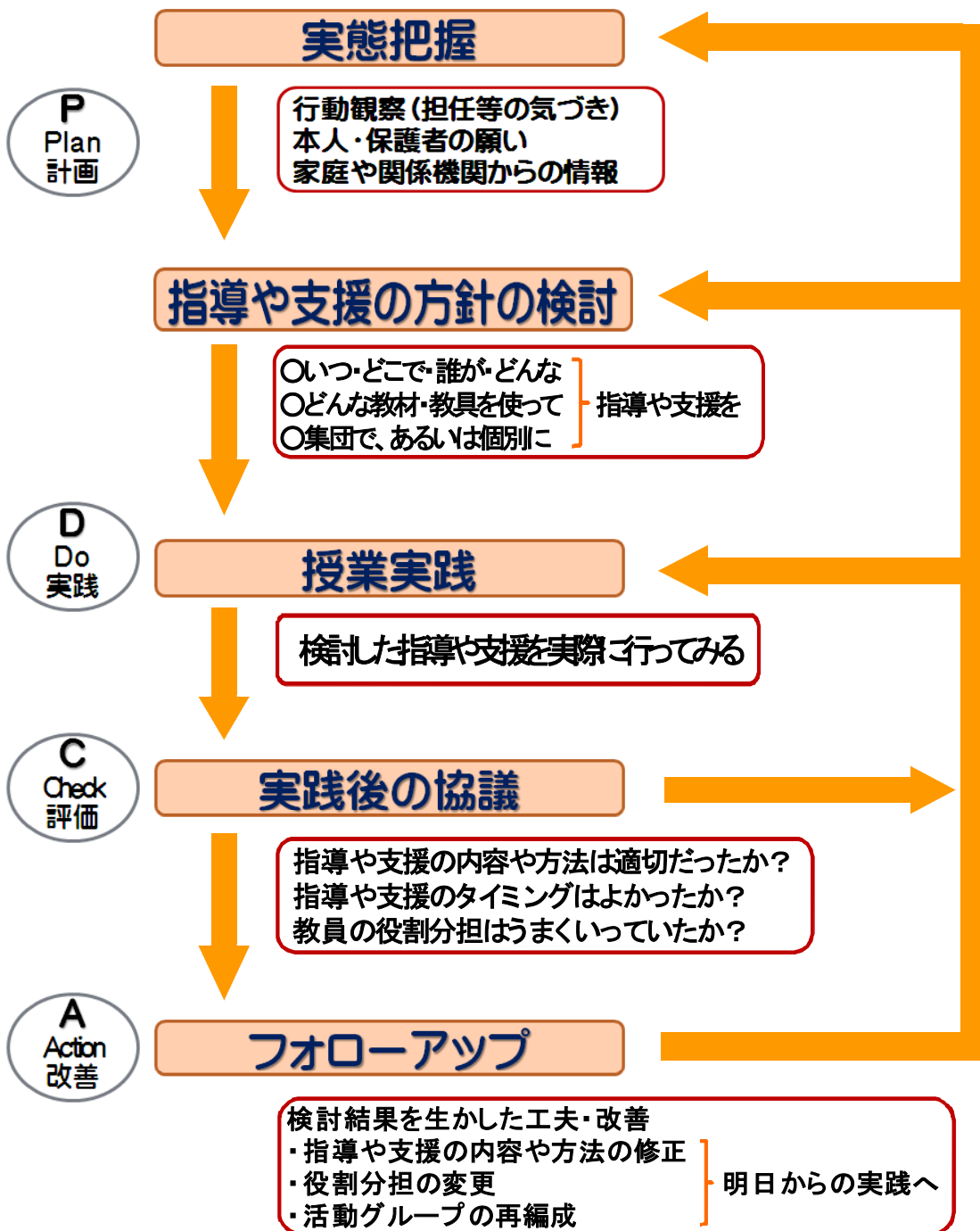
## 事例検討会(校内)の流れ

発達障害等特別な支援を必要としている幼児児童生徒について、実態や課題等を踏まえ、全教職員が指導や支援についての共通理解を図り、全校体制で支援をすることが大切です。その際、校内で事例検討会を実施することにより、多面的な幼児児童生徒の理解に基づく、きめ細かな指導や支援を行うことができます。



下に事例検討の基本的な流れを示しました。この流れに沿って、まず、幼児児童生徒の実態を把握し、そこから指導や支援の方針を考え、授業実践等によって実際に指導や支援を行い、関係者で振り返りながら、さらに改善を重ねていきます。

このようなPDCAサイクルにより、指導や支援を充実していくことができます。



## 事例検討会を進める上で気をつけることは？

### ◆幼児児童生徒を理解するために

- ・幼児児童生徒の学習や行動について、簡単なレポートを作成する。
- ・参加者は、事前に、確認したいこと、気になること等をメモしておく。
- ・好ましい結果に結びついた指導や支援を参考にして、協力できる事項を考える姿勢で参加する。
- ・長所に焦点をあてた幼児児童生徒理解を進める。



### ◆指導及び支援の方針の修正

- ・幼児児童生徒の示す問題行動等の原因や背景についての仮説を立て、見直しをもつ。
- ・これまでの指導や支援を振り返り、今後の指導や支援をよりよいものにしていく。

事例検討会を繰り返すことにより、多くの効果が生まれます。

#### ○メリット

- ・事例検討の力が向上します。
- ・幼児児童生徒の新たな姿を発見できます。
- ・指導や支援の実践力が向上します。
- ・チームで指導や支援を進める意識が高まります。
- ・話し合った内容をいろいろな場面で生かすことができます。



- 指導や支援が充実します。
- みんなで指導や支援ができます。

指導や支援がつながっていきます。



## 事例検討会を継続的に開催するために

- 事例検討の意義や進め方を全員が理解することが大切です。
- 時間を決めて行いましょう。
  - ・30分で行う。
  - ・放課後の職員室の15分で行う。
- 検討する内容を焦点化しましょう。
  - ・今回は実態把握を中心に。 ・次回は指導や支援の工夫・改善を話し合う。
- 定期的に行うようにしてみましょう。
  - ・毎週水曜日に行う。 ・毎月第2金曜日に行う。 ・授業研究の日に行う。※会議等の持ち方や時間割の工夫などについて話し合ってみましょう。
- メンバーを工夫しましょう。
  - ・常に全員で行うのではなく、その時に必要なメンバーで行う。
  - ・授業研究後の事例検討会には心理学の専門家等を加える。

この他に、自分の学校ではどのような工夫ができるか話し合ってみましょう。

## 【まとめ】

- ◆事例検討会は、幼児児童生徒の学校や家庭の様子等の実態に基づいて課題の背景や原因を探り、ニーズに応じた適切な指導や支援を検討していくものです。
- ◆事例検討会で話し合われた内容を、個別の教育支援計画や個別の指導計画に記載していくことで、定期的に見直ししながら、継続した指導や支援を行うことができます。
- ◆地域コーディネーターや外部の専門家、医療機関等から助言を受けることで、指導や支援の方法が充実するとともに、自信をもって進めることができます。
- ◆専門家に全面的に頼るのではなく、学校が主体となり、教育の中で助言をどう取り入れていくかを考えることが大切です。

教育の専門家として、大切にしたいポイントです。



### ◆専門的な助言

全校体制で指導や支援を行う必要がある場合、校長、教頭、担任、支援学級担任、通級指導教室担当者、養護教諭等で構成される校内委員会を開催し、校内コーディネーターを中心に協議を進め、指導や支援の方針、支援体制等を検討します。

その際、幼児児童生徒が示す行動の原因が理解できない、医療、福祉等の関係機関との連携が必要かもしれない等の困難な事例では、専門家からの助言や援助が必要になることもあります。

このような場合、必要に応じて、小・中学校に設置されているサブセンターや県内7校の総合支援学校に設置されている特別支援教育センターに依頼し、地域コーディネーター等の協力を求めることができます。

また、専門家の助言が必要な場合は、心理学の専門家、理学療法士等で構成された、特別支援教育センターの専門家チームに相談することもできます。

### ◆LCS (Liaison Consultation Staff)

発達障害等の幼児児童生徒について、学習習慣や生活習慣が十分確立していないため、集団での学習や生活になじめず、学習・生活の補助や個別指導を行うなど、特別な配慮を要する場合があります。また、パニック状態を示し、授業の進行に支障が生じたり、周囲の幼児児童生徒を含めた安全上の問題が生じたりし、緊急に対応が必要となる場合もあります。

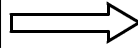
このため、ふれあい教育センターでは、心理学の専門家、地域コーディネーター等の専門家チーム（LCS：Liaison Consultation Staff）を学校に派遣し、支援方法や支援計画の作成、学校生活への適応、校内の支援体制の整備について指導助言を行っています。

## IV 事例検討会の進め方

### 2 参加者がアイデアを出し合い、明日からの支援に生かす

#### 【研修の概要】

インシデント・プロセス法を  
参考にした事例検討会の実施



・事例の効率的な検討  
・具体的な指導や支援の展開

#### 事例検討会の例①

##### 友達との人間関係につまずいている児童への指導や支援

A子さんは、班での活動や集団での遊びが苦手で、友達との会話がかみ合わず、少しのことで感情的になってしまうことが多く、友達と楽しく活動することが難しい状況です。本人は友達と一緒に活動したい気持ちはあるのですが、好きなことに熱中して、気が向かない課題には取り組もうとしなかったり、授業中にイライラしてしまうことが多かったです。そのことを責められることがよくあります。



#### インシデント・プロセス法を参考とした事例検討会を実施

事例提供者からの短い象徴的な出来事（インシデント）に対して、参加者が質問することによって、事例の概要を明らかにしながら、問題の原因と具体的な対応を検討していく方法です。一つの事例を参加者が共有して考えることができるので、具体的な指導や支援に結びつけやすい利点があります。

##### インシデント・プロセス法の特徴

- 詳しい資料を用意する必要がなく、事例提供者の負担を軽減できる。
- 参加者は事例提供者に質問しなければならないので、積極的な参加が期待できる。
- 問題解決の当事者の立場に立てるので、主体的な研修となる。
- 視点を絞りながら必要な情報を収集できるため、情報収集力を培うことができる。



事例検討会後の参加者の実践に結びつきやすい。

#### <進め方及び留意点>

① 事例提供者が事例を発表する



② 参加者が質問する（事例の背景の明確化）



③ 指導や支援を考える（個人⇔グループ⇔全体）



④ 指導や支援をまとめる

- ・ 当面の指導や支援について（事例提供者より）
- ・ 今後の指導や支援について（指導助言者より）

- ・ 質問は一問一答形式で具体的な内容を聞くようにします。
- ・ 事例の事実について質問し、事例提供者を責めるような質問はしないようにします。
- ・ 実際の事例を扱うため、個人のプライバシーには十分配慮します。





## 事例検討会の実際

### 事前の準備（事前に依頼）

- 事例提供者の決定 ○指導助言者の決定（必要に応じて）
- 事例提供者による情報の用意
  - ・ 生育歴 ・ 家庭環境 ・ 本人、保護者、担任の願い
  - ・ 日常の様子（学習、生活、コミュニケーションや対人関係）等

### 事例提供（事例発表）＜10分＞



A子さんは、グループでの活動に入れず、すぐに好きなことを始めてしまいます。授業中もプリントを破ったり、席を離れたります。

### 参加者からの質問＜10分＞

- もう少し情報が欲しいところを質問

A子さんが落ち着いて勉強できなかったり、席を離れたりするのとはどんな時ですか。  
・ 特定の曜日 ・ 特定の時間帯 ・ 特定の教科 ・ 特定の人と一緒に



筆算が苦手です。間違いを指摘されたり、友達から冗談を言われたりするとイライラしてきます。得意でないことは5分もすると席を離れます。でも、やり方が分かると20分以上取り組むこともできます。

### 指導や支援の検討＜25分＞

- 参加者一人で（時間がなければ省略）
- 3～5人のグループで

抽象的な質問だと理解が難しいのかな。できないこと、分からないことがあるとイライラするようだし。

興味や関心が限定されているようですね。

（推測する力が不十分で）相手の言葉どおり受け取るのでは。

責められることが多いので、乱暴な言動しか返せないのかな。



一度に指示をたくさん出さず、具体的な指示を出してはどうか。

### 指導や支援のまとめ＜20分＞

- 代表者がグループの意見を発表
- 意見をまとめてシート等に記入
- まとめた指導や支援の確認
- 事例提供者からの感想や意見
- 指導助言者からのアドバイスや所見（必要に応じて）

席を前の方にして、できたことはしっかり称賛したり、プリントの問題の量を調整したりしてみようか。

学習課題の手順を絵を使って提示し、見通しをもちやすくしては。

### 事例提供者がヒントを得て実践



- ・ 席を前にする。
- ・ 苦手な課題は早めに声をかけたり、具体物を使って安心させる。
- ・ 休憩時間など、個別に話を聞く時間をもつようにする。
- ・ 一日、1時間の授業等の予定を分かりやすく提示する。
- ・ できたことや努力の過程をしっかり称賛する。

<質問する力を高めるために>

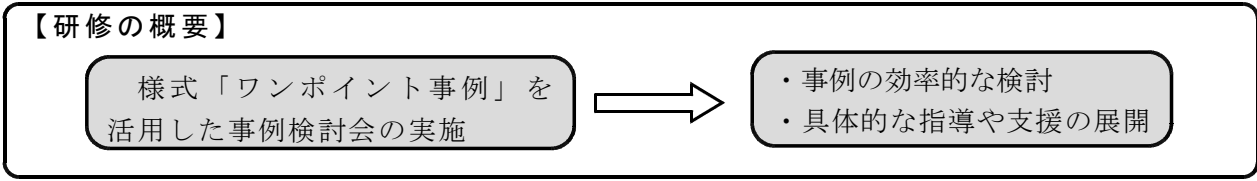
- ・ 簡潔に、具体的な質問をする。
- ・ 同じ質問はしない。
- ・ 関連した質問をする。
- ・ 事例提供者の推測や感想は求めない。



事例検討会では、実践した指導や支援を評価することも大切です。

## IV 事例検討会の進め方

### 3 気づきを具体的な支援につなぐ(様式「ワンポイント事例」の活用)



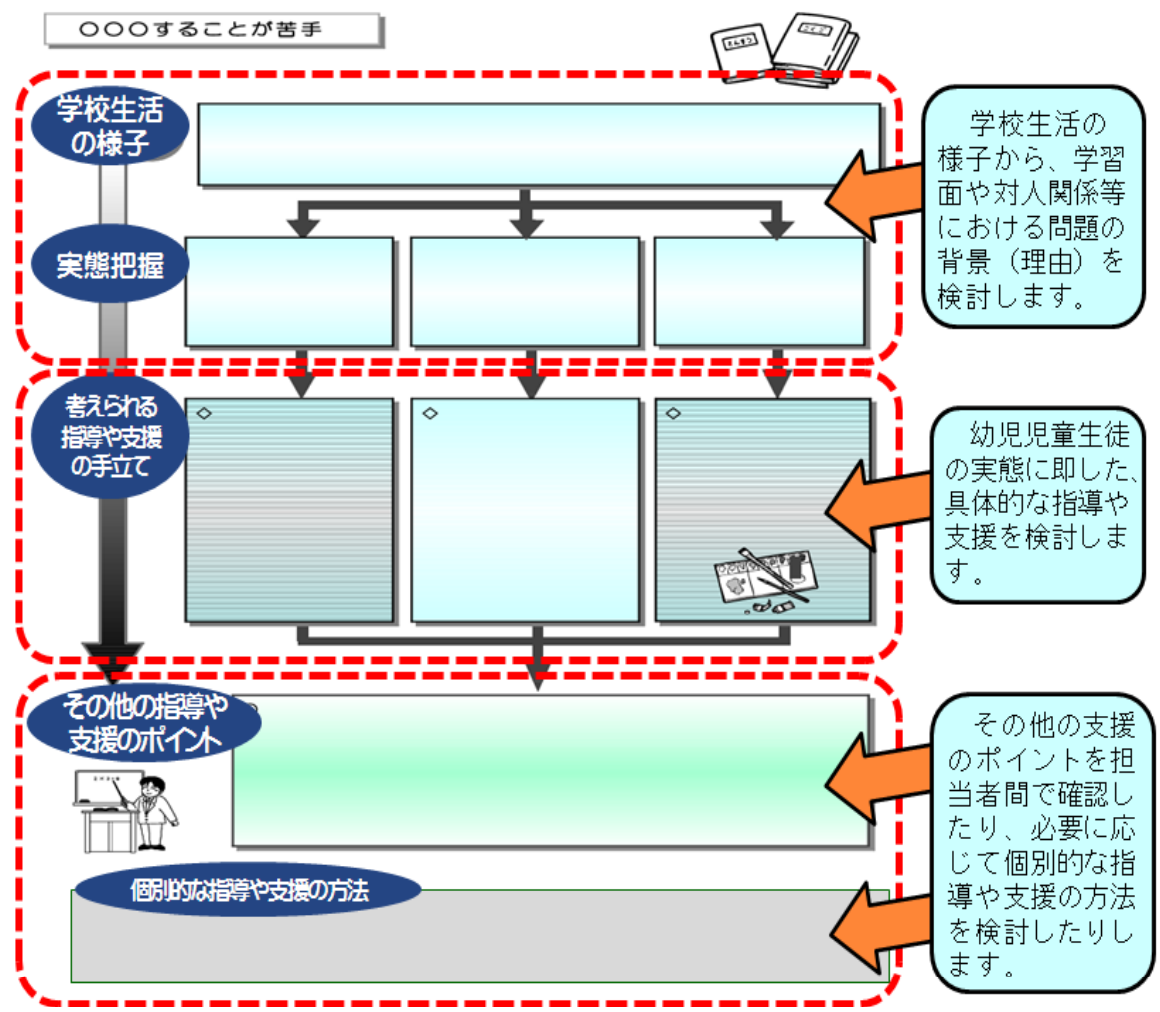
#### 事例検討会の例②

**落ち着くことに苦労している生徒への指導や支援**

中学生のHさんは、どの学習もよく理解しているのですが、授業中に席を離れることがたびたびあります。注意を受けると席に戻りますが、しばらくすると立ってしまいます。席に着いているときは、鉛筆や消しゴムを触って遊んでいます。また、両手を組んで背伸びを試みたり、体をさかんに動かしている姿も見られます。立ち歩くことをしてはいけないと分かっているようですが、なかなか行動を止めることが難しい様子が見られます。

#### 様式「ワンポイント事例」を利用した事例検討を実施

- ◆発達障害等の幼児児童生徒への具体的な指導や支援の流れをコンパクトにまとめています。
- ◆空らんに入力しながら、「具体的な指導や支援」を考えてみましょう。



# 落ち着くことが難しい



## 学校生活の様子

Hさんは、どの学習もよく理解しているのですが、授業中に席を離れることがたびたびあります。注意を受けると席に戻りますが、しばらくすると立ってしまいます。席に着いているときは、鉛筆や消しゴムを触って遊んでいます。また、両手を組んで背伸びをしてみたり、体をさかんに動かしています。立ち歩くことをしてはいけないと分かっているようですが、なかなか行動を止めることが難しい様子が見られます。

## 実態把握

刺激にすぐ反応してしまう。  
視覚的、聴覚的な情報をうまく整理したり処理したりすることが難しい。

短い時間であれば注意を持続することができる。  
細かなところまで注意することができない。

してはいけないことは分かっているが、抑えることが難しい。  
見通しをもつことがうまくできない。

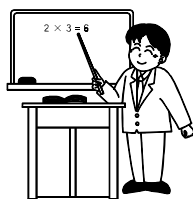
## 考えられる指導や支援の手立て

◇座席を窓から離して前側にしたり、前面掲示や教室内の物を整理整頓するなど、不必要な刺激を受けにくいようにする。  
◇分かりやすく、意欲的に取り組むことができる教材・教具を工夫する。

◇注意を持続できる時間で達成できる程度の課題を提示する。  
◇重要なポイント、見逃しやすいところには印や色を付けて、注目できるようにする。  
◇よく似たものをラベル等で区別できるようにする。

◇活動開始時に手順カードで知らせる。  
◇一つの活動をいくつかの段階に分けて提示する。特に、「〇〇ができたなら終わり」というように、終わりの段階を必ず確認して目標を意識づける。

## その他の指導や支援のポイント



- 授業中でのルールを伝える。守れたらしっかり称賛する。
- 授業の流れをパターン化（例：聞く→読む→活動する→考える→書く）し、見通しをもって学習できるようにする。
- してはいけないことを絵カードで掲示し、目で見て分かるようにする。
- 机間指導で適宜声かけをして、課題に注意を向けさせる。
- 机の上に置かせるものは必要最低限にする。
- 学習活動を重点化して作業量を少なくする。
- 板書を書き写すところを減らしたり、ワークシートを活用したりする。

### 【個別的な指導や支援の方法】

- 集中して活動できる時間を少しずつ延ばしていくようにし、始めから長い時間の集中を要求しない。
- 教科や学習内容・活動による集中の違いや興味・関心を把握し、集中できる活動の組合せを工夫する。
- 板書消し等、授業中に離席してもよい場面を設定する。
- 休み時間に十分体を動かすよう促す。
- 体を動かしてもよい場合を伝える。（具体的な時間や、何が終わったら自由に体を動かせるかを示す。）

- この様式をもとに、「いつ」「誰が」「どこで」支援するかを話し合い、共通理解を図りましょう。
- 検討した指導や支援を、実際の授業等の場面で実践し、評価してみましょう。
- 地域コーディネーター等からアドバイスを受けてもよいでしょう。

