

ケース会議を充実していくために

1 ケース会議を行うメリット

(1) 「ケース会議」とは？

- ◎ 児童生徒本人や児童生徒にかかわる人の困っていることに対応してチームで支援するために話し合う会議
(一人一人の教育的ニーズをチームで支援するための有効な方法の一つ)

(2) ケース会議を行うメリット

- ① 担任等の困っている思いを受け止め、児童生徒の状況を共有する
⇒担任等の孤立を防ぐことができる
- ② 児童生徒を複数の目で多面的にみる
⇒支援のためのアイデアを得ることができる
- ③ 適切な支援を複数の人で分担して行う提案をする
⇒分担して支援にあたることができる

<例>「発達障がい」の傾向がある場合、養護教諭や特別支援学級担当、スクールカウンセラー、特別支援学校の地域センター担当者との連携を図る。

2 「やってよかった」と思えるケース会議に

児童生徒の状況に対して困っている担任が、「これからの支援の仕方の見通しをもつことができ安心した」というように、やってよかったと思えるケース会議にしましょう。そのためには、チームで支援するメリットを最大限に生かすことが大切です。

(1) 困っている人（担任等）を責めない。

- ◎ 出席者の役割を明らかにし、多面的な視点から支援策を検討する。

(2) 専門家からの助言を生かす。

- ◎ スクールカウンセラーが来校する日に設定し、専門的な立場から意見を聞く。
(ケースによっては、医療や福祉などの専門家や外部関係機関等の方を招くことも必要。)

(3) 効率的な会議の運営を工夫する。

- ① 事前に作成する資料は、作成者の負担にならないように配慮する。
- ② 終了時刻と時間配分を決めておき、会議の最初に伝える。

<例>時間配分の目安（40分間で開催する場合）

- ・はじめに（会議の目的・ねらいの共有、出席者の役割分担等確認）：4分
- ・情報交換（事例提供者からの状況報告、情報の追加・整理）：12分
- ・支援策の検討（行動の要因の検討、具体的な支援策の検討）：20分
- ・まとめ（決定事項とその周知方法の確認、次回開催日の確認）：4分

- ③ ケース会議の終わりに次回の開催日程等を伝える。

<参考文献>

「はじめよう ケース会議Q&A」（平成21年3月 神奈川県立総合教育センター作成資料）