

「チーム学校」を理解するために 実践編 その② 模擬事例編

—校内での連携と生徒支援を考える—

愛知教育大学 教職キャリアセンター教育支援専門職研究部門 制作

安藤久美子(心理講座) 岩山絵理(福祉講座) 成毛理子(教職大学院) 杉原里子(スクールソーシャルワーカー)

2023

「チーム学校」を理解するために
実践編その②では、中学生の模擬事例をもちいて、アセスメントの演習および支援策の策定の演習の、2つの個人ワークを行います。
ワークシート1, 2をお手元にご準備ください。
複数で受講されている方は、ぜひ話し合いながらワークを行ってください。

基本情報

〈本人〉

中学2年生男子 A太

父、母、小4の妹の4人家族、バスケットボール部、勉強は理数系が得意
これまで生徒指導上の問題はない

〈学校〉

- 中学校、1学年4クラス、全校生徒500人程度
- 住宅地の中にある中規模校、学校の雰囲気は落ち着いている
- 教頭は教職員や保護者からの信頼が厚い

〈担任〉

- 教員歴2年目で担任は初めて、担当教科は英語

それでは、事例について説明をしていきます。この実践編では、問題の発生からチーム支援のプロセスまで、各段階に沿って対応するときに「心がけたいポイント」や「気を付けたいポイント」も解説として入れてあります。すべてのケースに該当するとは限りませんが、参考にさせていただきますと幸いです。

では、事例の基本情報について説明します。今回の事例は、中学2年生男子のA太です。A太は、父、母、小4の妹の4人家族です。部活は、バスケットボール部に所属しています。勉強は理数系が得意で、これまで生徒指導上の問題は報告されていません。A太の通う中学校は、1学年4クラス、全校生徒500人程度の規模の学校です。住宅地の中にあり、学校の雰囲気は落ち着いています。A太の担任は教員歴2年目で担任をもつのは初めて、担当教科は英語です。

問題の発生

保護者からの電話

「教頭先生に突然お電話して申し訳ありません。担任の先生がお若く子どもの相談がしにくくて…A太は、頭が痛いと言っていますが、学校が気になっているようでイライラしています。話を聴いたら、部活の顧問から『帰れ』と言われ部活動の途中で帰ってきたそうです。朝『頭が痛い』と布団から出ませんが午後は元気です。様子を見ていましたが、どうしたらいいのでしょうか…」



➡ 教頭は母親の話を聞いて、**事実確認**と**連絡**を約束。

問題の発生、保護者から教頭先生あてに電話がありました。

「教頭先生に突然お電話して申し訳ありません。担任の先生がお若く、子どもの相談がしにくくて…A太は、頭が痛いと言っていますが、学校が気になっているようでイライラしています。

話を聴いたら、部活の顧問から『帰れ』と言われ部活動の途中で帰ってきたそうです。朝『頭が痛い』と布団から出ませんが午後は元気です。様子を見ていましたが、どうしたらいいのでしょうか…」

教頭先生は母親の話を聴いて、「学校で何があったかを確認して、またご連絡します」と答えて電話を終わりました。



保護者から電話があったときに

心掛けたいポイント

- 保護者の知っている情報はしっかりと聞き取る
- 保護者の気持ちに寄り添って、話を聞く
- 「客観的事実(いつ、だれが、どこで、何を、どうしたか)」と保護者の「思い」を分けて聞く
- 子どもの様子を聞く
- 次に連絡する日を伝える
(事実確認が出来ていなくても、その日までの経過を必ず報告)

気をつけたいポイント

- 電話を受けた人の個人的な考えや所感のみですぐに回答しない
- 安易に担当者を変更しない(たらいまわしにしない)

「事実が確認でき次第、連絡します。」と保護者に伝えますが、事実確認の途中でも「それまでの経過報告」をその日のうちに連絡することもあります。

保護者から電話があったときの対応として心がけたいポイントとしては、保護者の知っている情報はしっかりと聞き取ること、保護者の気持ちに寄り添って、話を聞くこと、「客観的事実」と保護者の「思い」を分けて聞くこと、子どもの様子を聞くこと、次に連絡する日を伝えることが必要です。

気を付けたいポイントとしては、「電話を受けた人の個人的な考えや所感のみですぐに回答しないこと」例えば、「バスケット部は苦情が多いんですよね」などの個人的な所感が学校の認識として捉えられ、学校の指導力不足があるのではないかということにつながる可能性があります。

また、「思春期の子は難しいですよ」などの考えは、自分の子どもの相談をしている保護者にとっては、問題を一般論にすり替えられて真剣に聞いてくれていないという印象になることもあります。

次に、安易に担当者を変更しないこと、例えば「担任に代わります」「学年主任に代わります」など、すぐに電話口の担当者を変更することは、たらいまわしにされたと保護者が受け取ることがあります。

電話対応の時には、「電話は学校の代表として受けている」という自覚を忘れないようにしましょう。

事実確認

1. 教頭が関係者を集め、保護者の話を伝え、事実確認の方法を検討

担任、学年主任、A太の様子を知ってる教員等を集め、話し合い、聞き取り調査を一斉に行い事実確認をすることとした。

2. 聞き取り調査の実施

対象	内容	担当者
A太	当日のやり取りの様子、本人の認識、今後の希望など	担任(A太が担任が家に来てくれたら話が出来ると言った)
部活動生徒	当日のやりとりの様子、日ごろの部活動の状況や雰囲気など	女子バスケット部顧問の教員 (体育館で一緒に活動していることもあり普段の様子が分かる)
部活動顧問	当日のやり取りや顧問の認識など	教頭
その他(1年次の担任、養護教諭、教科担任等)	A太の様子、これまで気になることは無かったかなど	教頭

3. 情報の整理

ここまでで集まった情報を学校で整理する。

事実確認

教頭は、問題が起こった時には、校長に報告をしています。校長、教頭は問題を共有しています。

教頭は担任、学年主任、A太の様子を知っている関係者を集め、事実確認の方法を検討します。

誰が誰に何を聞くと事実がわかるかを検討し、聞き取り対象になる教員の勤務状況や子どもの状況を考慮し、負担のない方法で聞き取りの計画を立てます。

今回の事例では、表に示すように聴き取りの対象と内容、聞き取りを行うのにふさわしい担当者を決定しました。

聞き取り調査の時には、適任者を慎重に選ぶ必要があります。

最後に、集まった情報を、共有し整理しました。



情報の整理の仕方

心掛けたいポイント

- 収集した情報を集約
- 保護者からの申し出との食い違いの確認
- 精査した事実と対応を時系列にまとめる(記録に残す)
- 教員間で共有
- 「誰が」「何を」保護者に伝えるかを定める
- 保護者への伝え方を定める(電話、面接、訪問など)

気をつけたいポイント

- 矛盾した情報をそのままにしない

矛盾の背景を考える
再調査が必要!

▶ 今回の事例では、最初に対応した教頭から母親に電話で伝えることにしました。

情報の整理の仕方のポイントです。

心がけたいポイントとしては、収集した情報を集約すること、保護者からの申し出との食い違いを確認すること、精査した事実と対応を時系列にまとめること、教員間で共有すること、誰が何を保護者に伝えるかをきめること、保護者への伝え方を定めることが挙げられます。

精査した事実と、実際行った対応をわかりやすく記録に残すことは重要です(何月何日何時に何分くらい電話対応をした、聞き取りを誰が誰に行った等です)。

記録に基づき情報共有できることにより、A太さんのこの先の指導や教育に生かすこともできます。

気を付けたいポイントとしては、矛盾した情報をそのままにしないことです。矛盾した情報があった場合は、矛盾を否定せずどちらも記録に残します。矛盾が発生したその背景を考えて再調査をし、再調査の結果も記録に残します。

今回の事例では、最初に対応した教頭から母親に電話で伝えることにしました。

保護者への報告

母親に調査結果(事実)を伝える



「その時間に体育館に居合わせた教員や生徒に確認したところ、いくつかのことがわかりました・・・」

- ・シュート練習中に、顧問が「集合」と言い、全員がすぐ集まらなかった。
- ・顧問は全員に『やる気がないなら帰れ。』と言った。
- ・A太さんだけが帰った。
- ・授業場面や部活動でも全体指導の時に本人が困っている様子が時々みられる。
- ・A太さんは「学校には行きたいし部活動にも行きたいが、どうしたらいいかわからない」と担任に話した。

保護者への報告

母親に確認できた内容について伝えました。母親に伝えた内容は次の通りです。

- ・シュート練習中に、顧問が「集合」と言い、全員がすぐ集まらなかった。
- ・顧問は全員に『やる気がないなら帰れ。』と言った。
- ・A太さんだけが帰った。
- ・授業場面や部活動でも全体指導の時に本人が困っている様子が時々みられる。
- ・A太さんは「学校には行きたいし部活動にも行きたいが、どうしたらいいかわからない」と担任に話した。

報告を聞いた母親は、「帰ったのはうちの子だけだったんですか？」と驚き、戸惑った様子でした。

教頭は「A太さんが担任に『どうしたらいいかわからない』と話したこともふくめて今後を考えていきましょう」と伝えました。



保護者に伝えるときに

心掛けたいポイント

- 憶測を入れず、事実のみ、配慮した表現で伝える
- 報告を聞いたうえでの保護者の考え、思いを確認する
- 本人や家庭と、学校のつながり方を相談する
- 今後の対応は家庭と連携しながら検討すると約束する

気をつけたいポイント

- 学校のペースで話を進めない
(学校の都合で保護者を呼び出す、生徒の登校を強く要望する、保護者の都合を考えずに送迎や付き添いを依頼する等)
- 本人の納得していない段階で、教員と保護者で話を進めない

保護者に伝えるときに心がけたいポイントは、憶測を入れず、事実のみ、配慮した表現で伝えること、報告を聞いたうえでの保護者の考え、思いを確認すること
本人や家庭と、学校のつながり方を相談すること、今後の対応は家庭と連携しながら検討すると約束することです。

気を付けたいポイントとしては、学校の都合で保護者を呼び出す、生徒の登校を強く要望する、保護者の都合を考えずに送迎や付き添いを依頼する等、学校のペースで話を進めないことや、本人の納得していない段階で、教員と保護者で話を進めないことです。

学校内体制の構築

チーム支援プロセス ① チーム支援の判断

1. 校内体制の構築に向けて協議

教頭はスクールソーシャルワーカーに「チーム体制の構築」について相談した。今回の部活動のエピソード以外にも本人の気になる様子があり、関わる教職員がチームで支援する必要があると判断した。

2. ケース会議の開催

A太は、学校生活で困っていることがあり、不登校が長引くことが心配される。そのため、本人の理解と支援を考えるために予防的な意味も含めて、ケース会議を行うことにした。

学校内体制の構築 チームプロセス① チーム支援の判断

1. 校内体制の構築について

教頭はスクールソーシャルワーカーに相談しました。今回の部活動のエピソード以外にも本人の気になる様子があり、関わる教職員がチームで支援する必要があると判断しました。ここまでの、A太は休みが増えるなどの前兆が見え始めた第3層の生徒であると思われます。

2. ケース会議の開催

A太は、学校生活で困っていることがあり、不登校が長引くことが心配されます。そのため、本人の理解と支援を考えるために予防的な意味も含めて、ケース会議を行うことにしました。



学校内体制の構築(ケース会議を開くまで)

心掛けたいポイント

- 問題は「チーム」で対応することを意識する
- 校内で中心的に対応する人を決定する
(この事例のコーディネーター役)
- コーディネーター役の教員は、スクールカウンセラーや
スクールソーシャルワーカーを積極的に活用する

気をつけたいポイント

- 教員各々が自分の考えだけで対応を進めない
- 報告、連絡、相談を怠らない

学校内体制の構築の際に心がけたいポイントとしては、問題は、「チーム」で対応することを意識すること、校内で中心的に対応する人を決定します。

コーディネーター役の教員はスクールカウンセラーやスクールソーシャルワーカーを積極的に活用します。

また、気を付けたいポイントは、教員各々が自分の考えだけで対応を進めないことや、報告、連絡、相談を怠らないことです。

チームプロセス ② アセスメント

1. 事前準備

- 会議の目的(子どもの理解の情報整理と登校再開の支援策検討)
- 会議メンバーの決定
- 日程・場所調整
- 資料準備(A太の出席状況、部活動の活動状況、時系列の資料など)

2. ケース会議の開催

- 情報共有
- 問題整理・アセスメント
- 対応策の決定と役割分担

チームプロセス② アセスメント

ケース会議は会議の目的を明らかにしてから、事前準備を始めます。そして、会議のメンバーを決定し、日程や場所の調整、資料の準備などを行います。

事前準備は会議の目的によって、準備の仕方が違います。

今回の目的はA太の理解と支援なので、A太に関わる教職員、今後関わる可能性がある教職員に参加を依頼しました。

日程・場所の調整については、会議メンバーが出られない、たとえばスクールカウンセラーの勤務日ではない場合、情報収集を工夫して行います。

ケース会議では、情報の共有、問題整理、アセスメント、対応策の検討と役割分担を行います。

ケース会議の流れ

1. 会議の目的「A太の理解と楽しく学校に通うための支援を考える」
2. 概要説明（教頭）
3. 本人についての情報（担任等本人と関わりのある教員）
4. その他の情報（家族について、地域について等）
5. アセスメント（見立て 問題状況の把握）
6. 支援課題
7. 支援方針
8. 支援策策定
9. 役割分担
10. 次回ケース会議の予定

ケース会議の流れ

今回のケース会議のファシリテーター役は、スクールソーシャルワーカーになりました。

ファシリテーターは

1. 会議の目的を伝え、会議を始めます。
2. 概要説明 今回の問題の発生の経緯と事実確認を教頭からしました。
3. 本人についての情報 本人の理解を深め、支援につなげるために、本人について話を聞きます。これは一番関わりのある担任から話を聞き、補足を他の参加者からしてもらいました。
4. その他の情報 本人・家族について、学校の様子も含めて、そのほかの情報を参加者から聞いて、共有していきます。部活動の様子や、小学校からの申し送りの情報なども共有しました。
5. アセスメント 参加者の意見を基に本人理解のアセスメントをしていきます。
6. 支援課題 アセスメントを基に支援課題を整理します。
7. 支援方針 支援方針を決め、8の具体的な支援策、9の役割分担をしていきます。次回の会議日程を決める必要があるときは、次回の予定も調整し、ケース会議は終わります。

個人ワーク

ワークを通してケース会議のプロセスを体験します

個人ワーク

それでは、ここからは、ワークを通してケース会議のプロセスを体験的に学んでいきます。

ケース会議の流れ4までで共有された情報を詳しくみていきましょう。

<担任>

1. 真面目であり目立たない子 友だちは少ないがひとりぼっちというわけではない。
2. 成績は普通で、得意科目は理数系 苦手科目は国語と美術。
3. 課題は期日までに出す。
国語の感想文の時だけは、書けないと言って期日を過ぎても出せなかった。
4. 係の仕事は誰よりもしっかりしてくれる。
半面、他の生徒が少しふざけると注意をするので嫌な顔をされることがあった。
5. 些細なことで友人とトラブルになることはあったが、個別に指導するほどではなかった。
6. 先日、英語の授業で自習をするよう指示したら、1人だけ数学の勉強を始めたので「違うよね」と注意したが止めなかったので「英語をしなさい」と叱ったことがあった。
7. 家庭訪問に行くとき待っていて、少し話して持って行った英語のプリントを渡している。
8. 学校には行きたいと思っているようだが、いろいろ思いだされて頭が痛くなると話した。
9. 休んでいる間に授業が進んでしまうのが心配なようで他の教科のことも知りたい様子。
10. お母さんがパートを休んでいることを気にしていた。

ケース会議で、それぞれの担当から報告された内容を見ていきます。まずは、担任からA太や家族について担任が把握していることとして次のように報告がありました。（スライドおよび配布資料参照）

<部活動顧問>

1. 熱心に取り組むが、なかなか成果がでない生徒。
2. 練習は熱心に取り組むが、ゲームになるとうまく動けない。
例えば、パスがうまくまわせない。シュートのタイミングが分からない。
3. 指示を出してもすぐに動けず、周りを見て動くので遅れてしまう。
4. バスケは初心者で、小学校から仲のよい友人と一緒に入部してきた。
5. 今年は市の大会で上位を狙えるチームなので、練習を厳しくしている。
6. 今回、「やる気がないなら帰れ」とは言ったが、喝を入れるために言ったのが通じなかった。
7. 申し訳ないと思っている。

<養護教諭>

1. 小学校からの申し送りで友人トラブルがときどきあり、保健室で話を聞いていた。
相手の気持ちを考えることが苦手。
2. 中2の4月、健康観察カードに仲の良い友人と別のクラスになって不安と書いていた。

<教頭>

1. お母さんは、学校に協力的。
2. 担任の家庭訪問には親子共感謝されている。本人は、先生と話すとき少し落ち着くと話していた。
3. このまま欠席が続くとお母さんがまいってしまうのではと思う。

担任以外から出された報告です。（スライドおよび配布資料参照）

ケース会議ではこうして情報を参加者全員で共有し、意見を出し合いながら、A太についての理解を深めアセスメントをしていきます。アセスメントが出来たら、A太が楽しく学校で過ごせるような支援策を考えていき、役割分担をして実行に移します。

ワークシートに記入してください

アセスメントシートを活用し情報を整理します。次に、整理した情報をもとに支援課題、支援策を検討します。

【ワークシート1】
アセスメントシートを活用して情報を整理する

【ワークシート2】
アセスメントシート of 情報を基に支援課題を考える

【ワークシート2】
支援課題に応じた支援策を考える

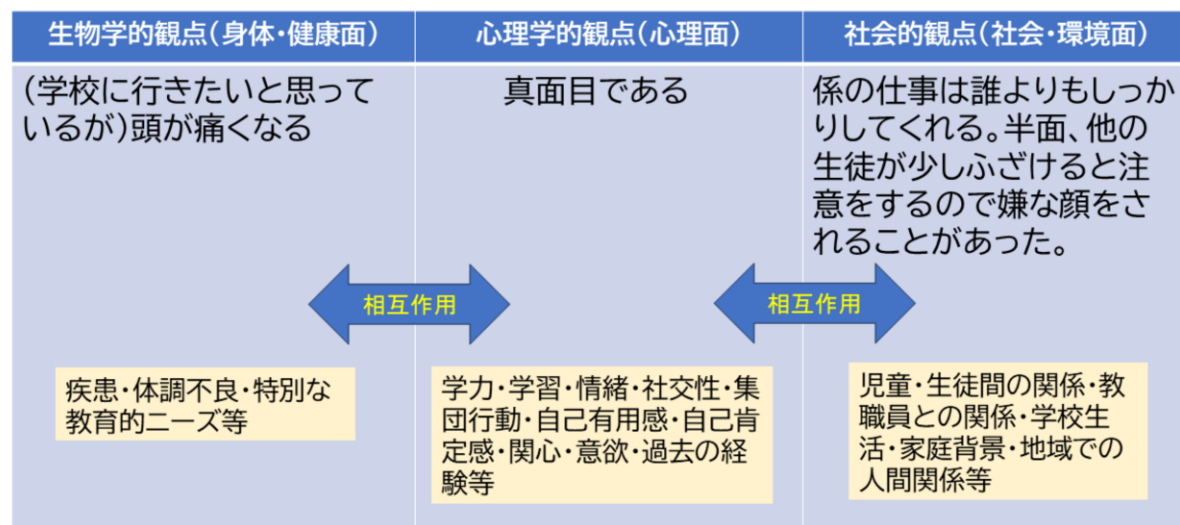
それでは、皆さんもケース会議の参加者になったつもりで、ケース会議で出された様々な情報を基に、A太を理解し、A太が楽しく学校に通えるような支援策を考えてみてください。

ワークシート1は、BPSモデルの枠組みを活用し、情報を整理するアセスメントシートです。

ワークシート2は、アセスメントシートを基に支援課題、支援策を検討し記入するワークシートです。

本来、ケース会議では色々な意見を出し合っって本人の理解を共有し、深めていきますが、今回は、個人で取り組むワークなので、BPSモデルの枠組みを使ったアセスメントシートを使い、多面的に見るという体験をしてみます。そして完成したアセスメントシートをもとに支援課題、支援策を検討するまでの演習です。

アセスメントシートの使い方



※BPSモデルについては、概要編スライド5を参照してください

まずはワークシート1、アセスメントシートの使い方です。

例のように、エピソードで気になったところから始めてください。どこの項目から始めても構いません。BPSモデルは、それぞれの観点を把握することに加え、その相互作用に着目することが重要です。

また、それぞれの観点には重なる部分も多くあります。3つの観点のうち、どの観点到分類するのか迷う項目があるかもしれませんが、分類することが重要なではありません。それぞれの観定の相互作用を捉えることが重要です。このことを意識しながらアセスメントを進めてください。

課題の整理と支援計画策定(例)

支援課題(支援の必要なこと)	支援計画策定(対応・方針)
学校で本人の話を聞く 本人の負担感緩和	①本人が登校するまでは、定期的に家庭訪問をして関係構築(担任)
本人の特徴を知る	①本人、母親から話を聞く(担任・特別支援コーディネーター)
本人の特徴に合わせた指導・支援	①必要な支援を考える(本人、担任、特別支援Co.) 例)指示は具体的に示す 図示して示す 困った時はすぐに担任に相談 ソーシャルスキルトレーニング
部活動への参加	①部活顧問が本人の特徴を理解する(部活顧問・特別支援Co.)
母親の負担緩和	①学校に気軽に相談できる関係作り(担任・特別支援Co.)

今回のケース会議では、ワークシート2のように支援課題があがり支援計画が決まりました。

支援方針としては「本人と一緒に登校支援を考えよう」です。

本来はアセスメントを基に参加者の意見で合意形成されるものですが、個人ワークなので、ここまでこちらで設定を致しました。次のプロセスの支援計画策定を例のように考えて書き込んでください。

これで実践編その② 模擬事例編は終わりです

<個人ワーク>

- ・ ワークシート1にアセスメントを、ワークシート2に支援策を記入してください。
- ・ 2枚記入できたら、実践編その③ 解説編を視聴してください。

これで実践編その② 模擬事例編は終わりです。

(個人ワークもしくはグループワークとして) ワークシート1にアセスメントを、ワークシート2に支援策を記入してください。2枚記入できたら、実践編その③解説編を視聴してください。