

児童生徒への適切な指導のために

～ ケース会議の進め方 ～

「おやっ」と思う子がいたときに、その子について周りの人と話してみると、自分とは違った視点から捉えているのに気付くことはありませんか。

子どもへの理解を深め、指導の手がかりを得るためには、複数の教職員などが話し合う場としてのケース会議が有効です。一人一人への指導の充実を目指して、ケース会議を積極的に活用しましょう。

ケース会議は組織的な対応の要です!

ケース会議とは…

解決すべき問題や課題のある事例（事象）を個別に深く検討することによって、**その状況の理解を深め対応策を考える方法。**

（文部科学省「生徒指導提要」より）

ケース会議では、1～6の流れで、児童生徒の理解を深め、目標や役割分担を明確にしていきます。学年主任や児童生徒指導担当、教育相談係などが進行役となり、50～60分を目安に行います。



参加者全員で合意してから次のステップに進みましょう。

【ケース会議の流れ】

- 1 情報の共有
- 2 背景・要因の検討
- 3 指導目標の決定
- 4 対応策の検討
- 5 役割分担の明確化
- 6 次回の確認

ケース会議の参加者は？

担任、学年主任、教科担任、生徒指導主事（児童指導主任）、教育相談係、特別支援教育コーディネーター、養護教諭、部活動顧問、管理職、スクールカウンセラー、スクールソーシャルワーカーなどが考えられます。学校の状況やケースによって調整します。

ケース会議の流れを確認してみましょう!

2学期から、保健室で過ごすことが増えているAさんの場合

事前準備

事例提供者(学級担任など)が中心となり、実態把握票※などを用いて、児童生徒の状況をまとめます。本人のよいところ、努力していること、好きなことなども確認できるようにします。

※ 総合教育センターHPよりダウンロードできます。

実態把握票 (中学校の例)		作成日 平成 年 月 日	
(秘)		記入者	
氏名	年 組 番 氏名	男	女
部活動	出身小学校		
出席状況	欠席 日	遅刻 回	早退 回
	主な理由 () / 現在		
成績	不得意科目		
得意科目			
交友関係			
進路希望			
その他	対象生徒が困っていると思われるところ		
その中で、比較的うまくいっているところ、例外的にうまくいくところ			

ケース会議の流れ

1 情報の共有

担任からの説明や参加者からの質問をもとに、情報を共有します。説明は簡潔にし、参加者からの情報も付け加えながら児童生徒への理解を深めるようにします。

Aさんの場合



養護教諭



教科担任



担任

保健室では、担任の先生の話をよくしていますね。

国語の時間は、意欲的に授業を受けていますよ。

1学期に友人とトラブルがあり、本人達の話聞き、対応しました。

本人や保護者の願いも確認しておきましょう。

2 背景・要因の検討

生じている課題の背景や要因は何かを検討します。児童生徒が何に困っているのか、なぜそのような状態にあるのかを考えます(=仮説を立てます)。

Aさんの場合

- 例えば…
- ・ 担任にも自分の思いをきいてもらいたいのではないか。
 - ・ 友人との関係に気まずさが残っているのではないか。

など

家庭の状況は背景の一つとして捉え、学校での様子を中心に考えましょう。

【背景・要因を考える視点】

学習や行動の状況、友人との関係、教員の対応、学級の様子 など

3 指導目標の設定

現実的で評価しやすい当面の目標を設定します。

Aさんの場合

指導目標

安心して教室で過ごす時間が増える

- 本人・保護者・担任の願いも考慮しましょう。
- 肯定的な表現を用いましょう。

4 対応策の検討

検討した背景・要因をもとに、参加者全員で幅広くアイデアを出し合い、それらを整理して、実現可能な対応策に絞り込みます。

Aさんの場合

- 例えば…
- ・担任と話をする機会をつくり、思いを受け止める。
 - ・授業や行事の際にグループで協力し合う場面を設ける。
 - ・国語の授業中に意欲的に取り組んでいる様子を認める。 など

- 本人のよいところ、努力していること、好きなことなどを生かすようにしましょう。
- 必要に応じて、外部機関等との連携も検討しましょう。

5 役割分担の明確化

誰が、何を、どのように、いつまで指導するかを、表を用いるなどして明確にします。

Aさんの場合

指導期間 10月1日 ~ 10月26日

何をする(内容)	誰が	どのように(方法)
思いを受け止める	担任／ 養護教諭	休み時間や保健室利用時などに機会をつくり、Aさんの話をきく。
意欲的な取組を認める	国語科担任	机間指導の際に、Aさんが意欲的に取り組んでいる様子を見つけ、ことばかけをする。

- 一部の人に負担が偏らないようにしましょう。
- 指導期間中に指導した内容や気付いたことなどを記録しておきましょう。

6 次回の確認

次回の会議の開催日時等を確認します。おおむね1か月後に設定し、それまでの指導の評価をします。

よりよいケース会議にするために

【参加者として】

- ・ 児童生徒にかかわる上での自分の役割（教科担任、養護教諭、部活動顧問など）を意識しながら、積極的に発言しましょう。
- ・ お互いの発言を否定したり責めたりせず、尊重し合しましょう。

【進行役として】

- ・ ケースに応じた参加者を集めましょう。
- ・ タイムテーブルを掲示し、時間を管理しましょう。
- ・ 参加者全員が発言できるよう、付箋なども活用してみましょう。
- ・ チーム支援計画シート※などを活用して、会議で話し合ったことを参加者間で共有しましょう。
- ・ 会議の内容を管理職へ報告し、職員会議などで全職員に周知しましょう。

※ 総合教育センターHPよりダウンロードできます。



ケース会議の流れ

- ① 情報の共有（10分）
- ② 背景・要因の検討（10分）
- ③ 指導目標の決定（5分）

ケース会議用 チーム支援計画シート（年 組 氏名）

主訴

事例の概要（本人の課題の状況について簡潔書きで記入）

校内組織としてどのようにかわるか

① 委員会の設置

参加者

② 事例の点数

見立て（生きている課題の要因や背景を考え、仮説を立てる）

ケース会議に参加して…

- ▶ 今までの自分にはなかった視点から、子どもを捉えることができました。
- ▶ 話し合いの中で、今後の指導のアイデアを新たに得ることができました。
- ▶ 役割分担をすると、自分のすべきことがはっきりと見えてきました。
- ▶ 不安もありましたが、みんなと一緒に考えてくれて心が少し軽くなりました。

（教育相談基礎研修等の受講者の感想より）



栃木県総合教育センター教育相談部発行資料

- 校内支援体制構築のための手引き書
～ 一人一人の児童生徒が生き生きと学校生活を送るための組織づくりQ&A ～（H25）
 - 児童生徒への適切な指導のために ～指導の進め方～ 〈リーフレット〉（H26）
 - 児童生徒への適切な指導のヒント 事例集（H27）
 - 児童生徒への適切な指導のために ～かかわりの基本～ 〈リーフレット〉（H27）
- ※ 全てセンターHPからダウンロードできます。

VERY
GOOD
LOCAL
とちぎ

栃木県総合教育センター 教育相談部
〒320-0002 栃木県宇都宮市瓦谷町1070
TEL 028-665-7211
発行 平成29年3月
<http://www.tochigi-edu.ed.jp/center/>

