

## 教育相談における校内支援体制に関する質的研究

### －気になる児童生徒へのチーム支援のつくり方－

多様化・複雑化した諸問題に対しては、複数の教員の視点による早期の気付きと組織による関わり方が重要である。このことから、組織として児童生徒を支援する教育相談体制の充実を図るため、研究を進めた結果、以下の二点の成果を得た。

一点目は、教育相談のベテランたちが積み上げてきた経験知をインタビューの分析から整理・一般化し、校内支援体制の構築過程を表す仮説モデルを提案したこと、二点目は組織による支援を可視化し意識化するための「チーム支援シート」を開発したことである。

<検索キーワード> 質的研究 チーム支援 気になる子 校内支援体制 教育相談  
修正版グラウンデッド・セオリー・アプローチ チーム支援シート KJ法

#### 研究協議会指導助言者

愛知教育大学大学院教育学研究科学校教育臨床専攻 准教授 廣瀬 幸市(平成26, 27年度)

#### 研究協議会委員

清須市立新川小学校教諭	柴山 陽祐(平成26, 27年度)
知多市立旭北小学校教諭	水谷 育世(平成26, 27年度)
稲沢市立平和中学校教諭	北原 洋平(平成26, 27年度)
あま市立美和中学校教諭	藤澤 太一(平成26, 27年度)
県立名古屋南高等学校教諭	佐藤 由華(平成26, 27年度)
県立西尾東高等学校教諭	久保 優一(平成26, 27年度)
県立一色高等学校教諭	高津 麻井(平成26, 27年度)
県立吉良高等学校教諭	山本亜希子(平成26, 27年度)
総合教育センター教育相談研究室長	松原 正明(平成26, 27年度)
総合教育センター研究指導主事	小崎 早苗(平成26, 27年度)
総合教育センター研究指導主事	小川 純子(平成26, 27年度)
総合教育センター研究指導主事	牧野 昌子(平成26, 27年度)
総合教育センター研究指導主事	山本 由佳(平成26, 27年度主務者)

## 1 はじめに

現在の教育現場は団塊世代の大量退職に伴い経験の浅い若手の教員が増えており、これまでのようなベテランから中堅・若手への自然な学校文化の継承は難しく、教員として身に付けておきたい経験知を明確化して意識的に伝えていく必要がある。

一方で、近年子どもたちを取り巻く環境の変化とともに、いじめや不登校などの諸問題は多様化・複雑化してきた。「『生徒指導提要』第5章 第2節(2)体制づくりの意義」では、学校現場でこれ

らの諸問題に対処するために、児童生徒の悩みを見過ごすことなく、早期に発見し、悩みが深刻化しないように助言したり、言葉をかけたりして組織的に行う体制をつくることが大切だとされている。多様化・複雑化した諸問題を大きな問題に発展させないためにも、複数の教員の視点による早期の気付きと組織による関わりが重要だと考える。

そこで、これらのことを踏まえ、教育相談における校内支援体制について、理論的かつ実践的に明確化していくことが必要不可欠と考え、次の二点を本研究のねらいとした。

一点目は校内支援体制の構築過程を理論的に明らかにすることである。教育相談のベテランたちが積み上げてきた経験から形成された知見を研究対象とし、それらの意識化されていない混沌とした知の集積を整理・一般化し、校内支援体制の構築過程を表すモデルを提案する。

二点目は校内支援体制の在り方を実践的に明らかにするために、チーム支援を可視化し意識化する「チーム支援シート」を開発する。その際、平成25年度に当センター教育相談研究室がまとめた研究調査事業「発達障害が疑われる不登校児童生徒に対する支援」における「事例シート」の他、『学校現場で役立つ「問題解決型ケース会議」活用ハンドブック チームで子どもの問題に取り組むために』（馬場幸子 明石書店 2章 2013）などを参考にする。また、教育相談に初めて携わる者にとっても、組織による支援が実感しやすいものとなるように意識する。

なお、本研究では、校内支援体制の対象を「気になる児童生徒」とした。この「気になる児童生徒」とは『学校心理学』（石隈利紀 誠信書房 144頁 2006）の3段階の援助サービスのうち、二次援助サービスの対象である「登校をしづる、学習意欲が低下している、友人をつくりにくい」といった児童生徒のことである。気になる児童生徒がいるという個々の教員の気付きを組織全体の支援体制構築につなげていくことは、大切であるにも関わらず難しい現状がある。そこで、「気になる児童生徒」を対象とする校内支援体制の在り方を明らかにしていくことが、いじめや不登校などの諸問題を未然に防ぐことにつながると考え本研究に着手した。

## 2 研究の目的

- ① 教育相談のベテラン、特に学校におけるチーム支援の優れた実践者が蓄積した経験知を明らかにする。
- ② 児童生徒への支援をチームで考える際に役立つ「チーム支援シート」を開発する。

上記の二つを通して、組織として児童生徒を支援する教育相談体制の充実を図る。

## 3 研究の方法

本研究は、教育相談のベテランの経験知や研究協力委員の気付きなど数値化できない事柄をとりあげるため、愛知教育大学大学院教育学研究科学校教育臨床専攻 廣瀬幸市 准教授の指導・助言のもと質的研究という方法をとる。

この質的研究について能智正博氏は量的研究と比較し、以下のように記している（資料1）。

【資料1 質的研究と量的研究で求められる知の特徴の二分法的な表示】

(『質的研究法』能智正博, 東大出版会, 2011)

質的研究	量的研究
意味にかかわる知 ローカルな知 文脈の中での関係に関する知 イーミックな(文化内のコードに基づく)知 間主観的な知 価値を考慮した知 主観的な体験に関わる知 Verstehen(了解)的な知 発見・生成される新たな仮説	事実にかかわる知 ユニバーサルな知 文脈から切り離された対象に関する知 エティックな(客観的視点からの)知 主客二分の知 価値を排除した知 客観的事象に関わる知 Erklarung(説明)的な知 既にある仮説の検証

また、能智氏は「質的研究とは、一つだけの明確な定義があるものというよりも、こうした知を志向しつつ従来の知に絶えず問いを投げかけ続ける構えを総称したものといいよい」とも述べている。

本研究における問いは「自分はどうやってチーム支援体制を作ってきたか」、「チーム支援シートを使ってどんな気付きがあったか」である。これは能智氏の言う「状況の中にいる対象者が自らの生や経験をどう意味付けているか」に該当すると考えられる(資料2)。

【資料2 どのような問いが質的研究に適しているか】(『質的研究法』能智正博, 東大出版会, 2011)

適している	適していない
<ul style="list-style-type: none"> <li>限定的な時間と空間における出来事や事例を記録する。</li> <li>状況の中にいる対象者が自らの生や経験をどう位置付けているかを理解する。</li> <li>行為や行動に文脈がどのように影響しているかを理解する。</li> <li>(その場の人々には)当然とされ意識されていないような影響過程や現象を同定する。</li> <li>出来事や行為が生じるプロセスを理解する。</li> <li>特定の場面とより広い社会環境との関係を理解する。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>原因-結果の関係を見だし検証する。</li> <li>研究対象の現象の一般的な側面を明らかにする。</li> <li>グループ間、変数間の比較を行って相関や因果を確定する。</li> <li>次に生じることを予測する。</li> </ul>

(1) インタビュー調査の分析によるチーム支援体制構築過程の理論化

今回の研究では、教育相談のベテランから、チーム支援体制の構築に関する経験知を引き出すためインタビュー調査を行い、質的に分析する。

ア インタビュー調査について

教育相談に熟達している愛知県内の小学校教諭2名、中学校教諭2名、高等学校教諭4名の計8名を対象に「教育相談における校内支援体制」に関するインタビュー調査を行う。1回1時間程度のインタビュー調査で、研究協力委員二人一組による聞き取りを実施する。

イ 分析について

分析方法として「修正版グラウンデッド・セオリー・アプローチ(以下M-GTA)」を用い、インタビューで得られた知見から、教育相談における校内支援体制を構築するための重要な構成要素を抽出し、整理する。

## (2) 「事例シート」をベースにした「チーム支援シート」の開発

### ア 「事例シート」をベースにした開発について

平成 23～25 年度に行った研究調査事業「不登校・不登校傾向の児童生徒に対する教育支援の在り方に関する研究」の「事例シート」を活用し開発を進める。対象を「不登校・不登校傾向，発達障害が考えられる児童生徒」から「気になる児童生徒」に広げ，視点を「チーム支援体制のつくり方」に置くなどの再検討をする。

### イ K J法を用いた検討の視点について

研究協力委員の学校で実際に「事例シート」を活用し，改善すべき点を収集する。それらについて K J法を使って分類し，「事例シート」再検討の視点とする。

## 4 研究の内容

### (1) チーム支援体制構築過程の理論化

#### ア インタビュー調査

##### (ア) インフォームド・コンセントとインタビュー・ガイド

インタビュー調査においては，インタビュアー（インタビューする側）とインタビュイー（インタビューを受ける側）との関係性がインタビューの内容に大きく影響することに留意した。インタビュイーが思ったことを率直に話せるような安心できる雰囲気，信頼関係を目指し，インフォームド・コンセント（資料 3）を用意した。インフォームド・コンセントとは，インタビュイーが安心してインタビューに臨めるように，インタビューの目的，語られた内容の用途，倫理的意義（個人情報保護），インタビュイーの権利保護について事前に説明した上で取る同意のことである。

また本研究では，インタビュアーが複数になるため，共通認識をもってインタビューに臨めるように予めインタビュー・ガイド（資料 4）を用意した。インタビュー・ガイドには，インタビューの手順と大まかなインタビュー項目を記した。

#### 【資料 3 インフォームド・コンセント】

### インフォームド・コンセント

#### インタビューに際しての確認書

今回ご依頼するインタビューは「教育相談における校内支援体制の構築」を調査するために行うものです。調査には「構築に関する知の継承」という意義があると考えられます。その一方で「振り返りたくない事柄に触れることもあり得る」などの不利益を生じる可能性があります。そこでインタビューに先立って以下の点を確認し，今後の流れについてご承知おきくださいますようお願い申し上げます。

#### インタビューを受ける際の権利

インタビューを受ける方は，途中で質問への回答を拒否したり，インタビューの中止を求めたりすることができます。また，インタビューの記録，録音，録画等を中断または停止を求めることも可能です。なお，それらの要求によってインタビューを受ける方が不利益を被ることは一切ありません。

#### プライバシーの保護

インタビューで得られた情報は匿名に保たれます。得られた情報そのものに触れることができるのは，この調査に関わる研究員だけです。また，インタビューの内容は鍵のかかる安全な場所に保管され，調査終了後は責任をもって破棄いたします。

## 発表の方法

インタビュー内容の分析後、愛知県総合教育センター研究発表会での報告書と研究紀要、さらに日本学術振興会の科学研究費助成事業奨励研究の報告書、学会での報告などで発表しますが、その際には、分析結果のみの発表であり、インタビューの内容そのもの、インタビューの所属、氏名を公表することは絶対にありません。

## インタビュー記録の方法、保管、報告書のチェック

以下の項目について「はい」「いいえ」のどちらかに○をつけてください。

- ・インタビュー内容の録音を認める はい ・ いいえ
- ・上記発表以外の内容公表に際しては事前の確認を求める はい ・ いいえ

以上をふまえた上で、調査への協力を承諾してくださる場合には、所定欄に署名して同行いたしましたセンター所員にお渡しくださいますようお願いいたします。

私は、本研究に対し、調査協力者として、上記の条件のもとで、インタビューを受けることを承諾します。

調査協力者署名 日付 年 月 日

## 【資料4 インタビュー・ガイド】

### インタビューガイド

#### 1 挨拶

- ・インタビュー協力への感謝

#### 2-a インタビュアーの自己紹介と調査目的の説明

- ・自分の立場と調査目的を述べる。（下線部は必ず相手に伝える。）

例：「自分はこの研究を通して教育相談という言葉を知りました。教育相談についてはまだまだ勉強中ですが、今日は気になる児童生徒に対するチーム支援体制構築のための極意をぜひ学びたいと思い、インタビューに参りました。どうぞよろしく願い申し上げます。大体1時間～1時間30分程度今までの経験を思い出しながらインタビューに答えていただきたく思います。」など

下に自己紹介の言葉を考えてメモしてみましょう。

#### 2-b 研究に関する質疑応答

- ・研究やインタビューについて質問があればセンター所員で受ける。

#### 3 インフォームドコンセント

（センター所員で行います。）

- ・「権利」と「保護」については文面を読み上げ、確認する。
- ・インフォームドコンセント用紙に署名してもらい、受け取る。

(イ) 記録

インタビュアーは二人一組で臨み、それぞれ質問者と観察者の役割分担をする。今回のインタビューでは、言語情報以外に非言語情報も記録した。言語情報は I C レコーダーを用いて録音し、文字化して記録した。非言語情報記録は、インタビュアーの表情や雰囲気を観察メモ（資料 5）として記録した。

【資料 5 観察メモ】

観察メモ					
基本情報					
インタビュイー	学校	名前			
インタビュアー	学校	名前			
日付と時間	2014年	月	日	午前	時から 時まで
部屋の様子					
時間(分)	印象に残った言葉			様子	
例	<ul style="list-style-type: none"> <li>・う～ん</li> <li>・本当はね→頻回</li> </ul>			<ul style="list-style-type: none"> <li>・視線がさまよい、思いめぐらしている様子</li> <li>・身を乗り出して話そうとしている</li> <li>・話す速さが速くなっている</li> </ul>	
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					

イ M-GTAによる分析

(ア) 分析手順

言語情報記録と非言語情報記録から、以下のように M-GTA の手順（資料 6）に沿って分析した。

【資料 6 M-GTAの手順】（『グラウンデッド・セオリー・アプローチの実践』木下康仁，弘文堂，2003）

下線部については語注・本研究における対照（執筆者作成）を付記

u>

- 1 分析テーマ①と分析焦点者②に照らして、データ③の関連箇所④に着目し、それを一つの「具体例」とし、かつ、他の類似具体例をも説明できると考えられる、説明概念⑤を生成する。
- 2 概念を創る際に、分析ワークシート⑥（資料 7）を作成し、「概念名」，「定義」，最初の「具体例」などを記入する。
- 3 データ分析を進める中で、新たな概念を生成し、分析ワークシートは個々の概念ごとに作成する。
- 4 同時並行で、他の具体例をデータから探し、分析ワークシートの具体例欄に追加記入していく。具体例が豊富に出てこなければ、その概念は有効でないと判断する。
- 5 生成した概念の完成度は類似例の確認だけでなく、対極例⑦についての比較の観点からデータをみていくことにより、解釈が恣意的に偏る危険を防ぐ。その結果を分析ワークシートの理論的メモ欄⑧に記入していく。
- 6 次に、生成した概念と他の概念との関係を個々の概念ごとに検討し、関係図にしていく。
- 7 複数の概念の関係からなるカテゴリーを生成し、カテゴリー相互の関係から分析結果をまとめ、その概要を簡潔に文章化し（ストーリーライン），さらに結果図を作成する。

語注：本研究における対照	
①教育相談における校内支援体制構築の方法	⑤データの解釈を説明したもの
②インタビュー：教育相談のベテラン	⑥資料7を参照
③全てのインタビュー記録	⑦生成された概念と矛盾する例
④テーマについてインタビューの考えが表れている箇所	⑧対極例や分析者が感じたことを記録する欄

【資料7 本研究で作成した分析ワークシート（個人情報保護のため、内容を読み取れないよう加工した）】

<b>【分析ワークシート】</b>		<b>取扱注意</b>
概念名	ドライな制度をつくる	
定義	[加工された内容]	
具体例	[加工された内容]	
理論的メモ	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ドライな制度を作ったから、抱えるケースが多くなったという発言あり。これは気になる子への気づきを促す促進剤になりそうである。</li> </ul>	

(イ) 概念・カテゴリー化

インタビューから、36の「概念」が生成された。これらの「概念」相互の関係を解釈したところ、三つの「カテゴリー」が生成された。中心になる二本の柱は、問題が起こる前の準備段階「組織づくり」、問題が起こってからの対処段階「問題解決」の二つである。さらにこの二つの過程を促進するさまざまな方策が「アイテム」である。「アイテム」が機能する場面は固定することができず、チーム支援のほとんど全ての場面で、何らかのアイテムが働いている。これら36の「概念」と三つの「カテゴリー」を表として提示する（資料8）。

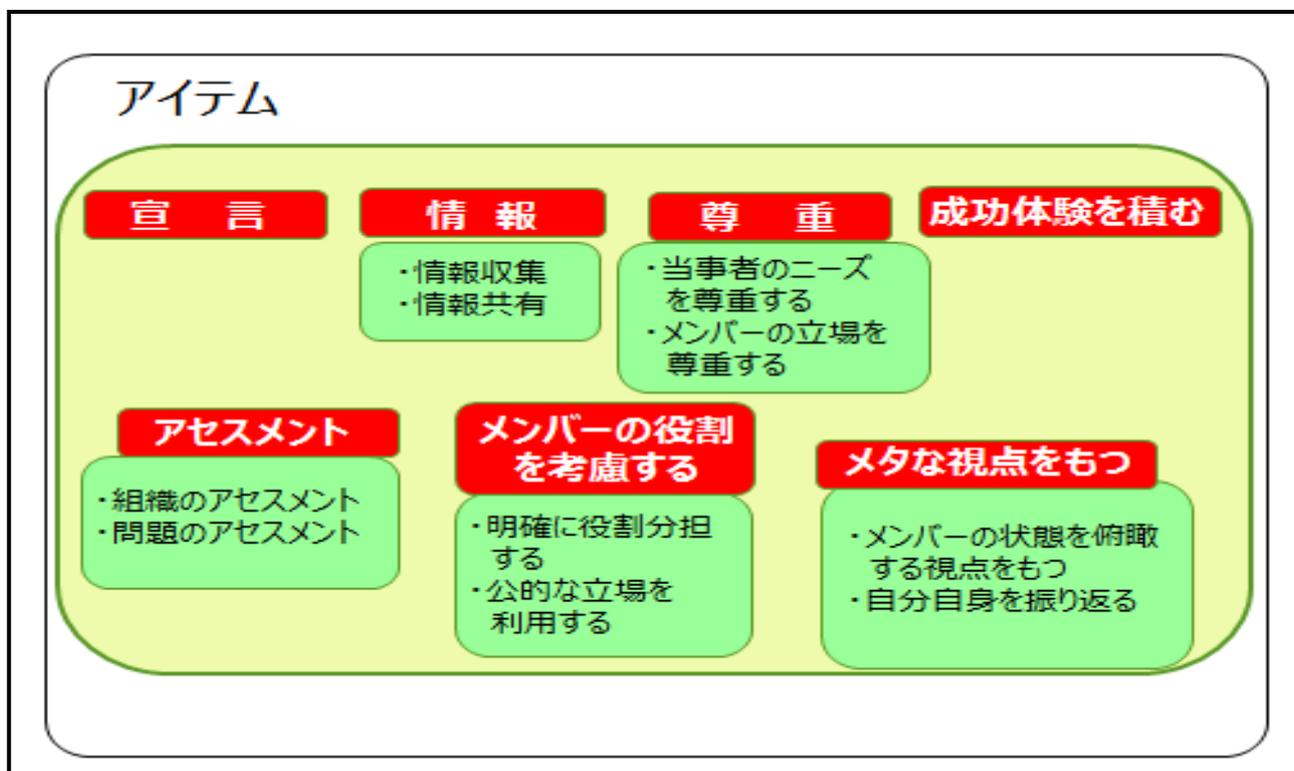
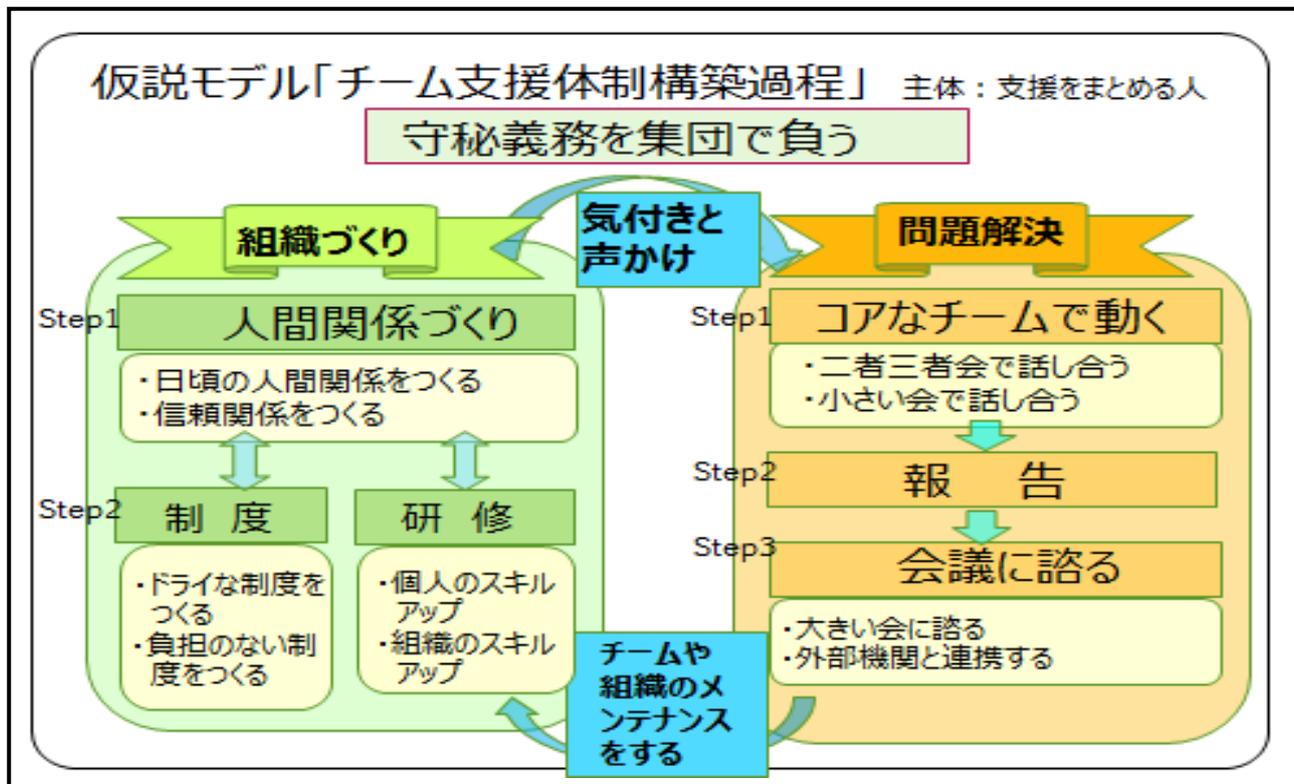
【資料8 生成した概念とカテゴリー】

カテゴリ	カテゴリの説明	上位概念	概念の説明	下位概念	概念の説明
		① 守秘義務を 集団で負う	チームで子どもを援助する際、相談内容に関する秘密事項を集団で守ること		
組織づくり	校内の日常の小さな人間関係を育むところから始まり、研修を通して個人と組織そのものの力量を向上させる一方、実際にチーム支援を機能させるため、個人の力に頼らない制度を定めておく過程である	② 人間関係づくり	チーム援助体制の基礎となる、メンバー同士のよい人間関係をつくること	③ 日頃の人間関係をつくる	挨拶を交わす程度の日常的な人間関係をつくること
				④ 信頼関係をつくる	一緒に仕事をするために必要な、お互いに信頼できる関係をつくること
		⑤ 研修	個人やチーム全体の力量を向上させるための教育相談に関する研修を行うこと	⑥ 個人のスキルアップ	メンバー各自の個人的な力量を向上させる教育相談に関する研修を行うこと
				⑦ 組織のスキルアップ	チームとして動くスキルなど、組織全体の力量を向上させる研修を行うこと
		⑧ 制度	教育相談に関する会議や情報交換の場を、公務として位置付けること	⑨ ドライな制度をつくる	個人の力や自発的な動きに頼らず、援助や情報交換が自動的に立ち上がるような制度をつくること
				⑩ 負担のない制度をつくる	個人や組織が負担に感じないような制度設計をすること
		⑪ 気付きと声かけ	子どもの問題にいち早く気付き、援助につなげること		
問題解決	問題を抱えた子どもに最も近い支援者と支援をまとめる者の井戸端会議から、問題のレベルによって、職員会議、外部連携まで、段階的なチーム支援を行う	⑫ コアなチームで動く	問題が発生した初期から関わり、援助の方針などを探っていく、中心的なメンバーによるチームのこと	⑬ 二者三者会で話し合う	問題の一番近いところにいる担任や、援助をまとめる相談係などが、井戸端会議のように2～3人で相談すること。
				⑭ 小さい会で話し合う	2～3人だけでは解決が難しい問題を、学年主任などを交えて、少人数で考えること
		⑮ 報告	必要に応じて、問題の状況を管理職などに報告して、対応策を確認すること		
		⑯ 会議に諮る	必要に応じて、問題の状況や対応の方針などを会議に諮ること	⑰ 大きい会に諮る	必要に応じて、学年会や職員会、指導委員会などに問題の状況や対応の方針を諮ること
				⑱ 外部機関と連携する	必要に応じて、医療機関や相談機関などの連携を行うこと
		⑲ チームや組織のメンテナンスをする	問題への対応が一段落した後、チームや組織に不足しているところなどを見つけ補うこと		

カテゴリ	カテゴリの説明	上位概念	概念の説明	下位概念	概念の説明
アイ テ ム	「組織づくり」「問題解決」のさまざまな場面で推進力、活力剤として機能する	⑳ 宣言	援助をまとめる者として、自分がどのような動きをするのかをまず全体に伝えていくこと		
		㉑ アセスメント	状況を正しく知ること	㉒ 組織のアセスメント	校風や学年の雰囲気、メンバーの資質、人間関係などを正しく知ること
				㉓ 問題のアセスメント	家庭環境や子どもの特性、病理など、問題の背景や大きさを正しく知ること
		㉔ 情報	メンバーがそれぞれもっている子どもに関する情報を、適切にチームでの支援に役立てること	㉕ 情報収集	メンバーがそれぞれもっている情報を集約して、チームでの援助に役立てること
				㉖ 情報共有	情報を抱え込まず適切に共有して、チームでの援助に役立てること
		㉗ 尊重	メンバーを尊重することで、チームで動くことへの動機付けにつなげたり、援助を円滑に行えるようにしたりすること	㉘ 当事者のニーズを尊重する	担任や教科担当など、直接子どもに関わる当事者がどうしたいと考えているかを特に尊重すること
				㉙ メンバーの立場を尊重する	担任や学年主任、管理職など、組織の一員としての立場を尊重すること
		㉚ メンバーの役割を考慮する	メンバーがそれぞれのチームの中でどのように動くのかを考えること	㉛ 明確に役割分担する	問題解決に向けて、誰がいつ何をするか、明確に分担すること
				㉜ 公的な立場を利用する	管理職や主任、校内分掌上の役割など、自分を含めたチームのメンバーが位置付けられた立場を利用すること
		㉝ メタな視点をもつ	スーパーバイズを受けたり、メンタルヘルスに留意したりするなど、自分を含めたチーム全体の動きに対するメタな視点をもつこと	㉞ メンバーの状態を俯瞰する視点をもつ	チームがうまく機能しているか、メンバーのメンタルヘルスはどうか、などチーム全体への俯瞰的な視点をもつこと
				㉟ 自分自身を振り返る	自分自身の状態や見立てを客観的に振り返る視点をもつこと
		㊱ 成功体験を積む	チームで動く成功体験を積むことで、次の問題発生時にもチームで援助しようという動機付けにつなげること		

(ウ) 仮説モデル（結果図・ストーリーライン）の生成  
 以下の（資料9）は、分析の「結果図」である。「概念」「カテゴリー」を構造図として表した。

【資料9 結果図】



次にストーリーラインを以下に示す。

年度の初めに、教育相談の支援体制をまとめる者として、「相談室便り」などを通じて⑳宣言を行う。対一の個別面談としての教育相談だけではなく、チームで子どもに関わっていくのだという姿勢を明確にする。また、全てのチーム支援の大前提には、問題発生の有無に関わらず、組織内で厳守すべきルールとして①守秘義務を集団で負うがある。

チーム支援体制を構築する上で、まず必要とされるのは「組織づくり」である。教育相談上の問題が起こったとき、対処可能なチーム支援体制を速やかに構築するために、インタビューでは、準備段階としての「組織づくり」の重要性が繰り返し指摘された。

初めに行うのは、チームで支援することへの重要な動機付けとなる②人間関係づくり（③日頃の人間関係をつくる、④信頼関係をつくる）である。これを基盤にして不足した部分を補っていく過程が、⑧制度（⑨ドライな制度をつくる、⑩負担のない制度をつくる）と⑤研修（⑥個人のスキルアップ、⑦組織のスキルアップ）である。

⑧制度（⑨ドライな制度をつくる、⑩負担のない制度をつくる）をつくることによって、問題に対して組織的に取り組むという基本方針を全校的に意識付けることになる。また、問題に対する気付きの視点がメンバーの中に生まれるという効果もある。例えば、毎日の健康観察のように、情報収集、情報共有の在り方が決まっていると、問題に対する個々人の考え方が異なっても、組織内では問題共有のレベルが同一になる。

制度と並行して、⑤研修（⑥個人のスキルアップ、⑦組織のスキルアップ）では、教育相談における個人レベルのスキルアップだけでなく、組織レベルでのスキルアップを目指す。研修を計画する際には、⑫組織のアセスメントを行う。チーム支援の成否には、メンバー個人の資質・力量はもちろんメンバー同士の関係性が大きく影響する。各自がもつ知識やスキルも、周囲との関係性の中で発揮できないことがある。⑫組織のアセスメントを行い、実際のチーム支援に、各自のもつ教育上の理念の相違や人間関係などが及ぼす影響を考慮する。

また、チーム支援のための研修としては特に⑦組織のスキルアップを重視する。その際、研修の根底にあるべきことは、⑰尊重（⑱当事者のニーズを尊重する、⑲メンバーの立場を尊重する）である。立場や考え方の相違を超えて、互いを「尊重」する精神が醸成されるような研修が望まれる。このような研修からは、②人間関係づくり（③日頃の人間関係をつくる、④信頼関係をつくる）に立ち戻った効果も期待できる。

制度のようなハード面と、研修のようなソフト面の充実によって「組織づくり」が進むと、教員の資質・力量の向上と組織としての風通しのよさから⑪気付きと声かけが生まれ、これがトリガーとなって「問題解決」の段階へスムーズに移行することができる。

「問題解決」は、気付きに端を発し、互いに声をかけ合って、まずは⑬二者三者会で話し合う、⑭小さい会で話し合うのような⑫コアなチームで動くから始め、⑮報告を経て、問題の大きさや必要な支援の規模によって段階的に⑯会議に諮る（⑰大きい会に諮る、⑱外部機関と連携する）へと進んでいく。信頼できる同僚への相談の過程で解決する事例もあるだろうが、⑲問題のアセスメントにより、問題が複雑で深刻であると判断された場合は段階的にメンバーを補充し、より多くの教職員が関わって、支援の方法を考えることになる。

その際、⑲情報（⑳情報収集、㉑情報共有）で示されるように、情報の扱い方が重要である。情報は、⑲問題のアセスメントの根拠となり、問題を適切に見立て、適切な規模でチーム支援を行うこと

に資するばかりでなく、チーム内の信頼関係やチームの一員としての自覚、自己有用感の醸成にもつながる。同様な視点から⑳尊重（㉔当事者のニーズを尊重する、㉕メンバーの立場を尊重する）も、チームの機能を最大限に発揮させる重要な要素である。

「問題解決」において、インタビューの中で特に重視された過程が、㉖報告である。㉗アセスメント（㉘組織のアセスメント、㉙問題のアセスメント）や㉚公的な立場を利用するとも深く関わるが、チーム支援は組織で行う支援であるため、その組織の仕組みを理解し活用することが大切である。このことを軽視した動きは、結果的に子どもの支援に役立たない。組織の中で責任を負う者への報告は欠かせない。

さらに、最終的な支援計画を立てる際に最も考慮するのが㉛メンバーの役割を考慮する（㉜明確に役割分担する、㉝公的な立場を利用する）ことである。メンバーそれぞれが組織の中でどのような立場に位置付けられているかを考慮し、役割分担を進める。支援をより具体的なものにし、後で成果の評価・改善ができるようにするには、誰がいつ何をするのかを十分吟味し、明確な役割分担をすることが有効である。これをスムーズに行うためにも、㉞尊重（㉟当事者のニーズを尊重する、㊱メンバーの立場を尊重する）のような互いに尊重し合う人間関係が重要なのである。

こうして一つ一つの問題事例に対応していくうちに、メンバーはチーム支援の㊲成功体験を積むことになる。これは、次の問題発生時にもう一度チームで対応しようとするための重要な動機付けとなる。同時に、うまくいかなかったこと、チームに不足していたことを修正もしくは補うような機会を設け、一連の「問題解決」の過程を振り返り、支援チームや学校の組織そのものをもう一度見直し、不足したこと、補うべきことを明らかにした上で、㊳チームや組織のメンテナンスをする。これにより、よりよいチーム支援を行うための「組織づくり」と「問題解決」のサイクルが循環する。

さらに、チーム支援を推進する立場にある者は、あらゆる場面において、自分自身をも含めたチーム全体を俯瞰する㊴メタな視点をもつ（㊵メンバーの状態を俯瞰する視点をもつ、㊶自分自身を振り返る）が必要である。スクールカウンセラーのスーパーバイズなど、㊷問題のアセスメントやメンバーのメンタルヘルスに関する助言を受けるだけでなく、チーム全体の状態について、そして自分自身について、常に他者からの助言を受け入れる姿勢を持ち続けていくことが重要である。

## (2) 「チーム支援シート」の開発

### ア 開発の経緯

平成 23～25 年度に「不登校・不登校傾向の児童生徒に対する教育支援の在り方に関する研究 ～発達障害が考えられる児童生徒への支援を中心に～」の研究を行った（詳細は、愛知県総合教育センターウェブページに掲載）。その研究では、①不登校と発達障害との関連についての実態調査、②発達障害が考えられる児童生徒の不登校への効果的な教育支援策の提示、③「事例シート」の開発、を行った。この内「事例シート」は、校内支援委員会などで児童生徒への支援を検討したり、情報を共有したりする際に用いることができるように開発したものである。この「事例シート」には、前述の②でまとめた「支援の指針」と「教育的支援項目」を盛り込み、これらを手がかりにして「見立て」「方針」「関係図」等を記入していくことで、支援の在り方を検討できるようになっている。スクールカウンセラー・適応指導教室・医療機関等の校内外のさまざまな人や機関を利用しつつ組織としてチーム支援を展開する際、「事例シート」がその見取り図となり組織としての支援体制が明確になるとして、平成 25 年度総合教育センター研究発表会で発表した。



【資料 11 改善点のまとめ】

①	<p>&lt;レイアウト&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・学年，期間，欠席，遅刻などの枠はあらかじめあるとよい。</li> <li>・出席状況は，表に数字で書き入れる形で，文章とは別に付け加えると見やすい。</li> </ul>
② ③	<p>&lt;記述内容&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・学校だけの全体の括りだけでなく，「部活・授業・クラス・友人」など具体的な対象が分かるとうい。</li> <li>・「家庭」「学校」ではなく，「学習面」「生活面」で気になるところ・生かしたいところを書くとう分かりやすい。</li> <li>・「家庭環境」に関する意見が多く出され，整理するのに手間取った。項目名を「児童生徒自身の特性」とすると，「家庭環境」などの他の要素が出されなくなり，より分かりやすく情報を整理することができる。</li> <li>・「家庭環境」の中に，「成育歴」を書けるとよい。</li> </ul> <p>&lt;記述量&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・②と③は一つの表にまとめた方が，書く側の負担が少ない。</li> <li>・②と③は関連が強い内容のため，一緒だと整理しやすい。表が分かれているため別の内容のように思い，事例検討会参加者が混乱した。</li> </ul> <p>&lt;レイアウト&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・「生かしたいところ」を左欄，「気になるところ」を右欄にした方がよい。その方が，児童生徒のよい面がより多く見つけられる。</li> <li>・ケース会議の中で，②「児童生徒の特性に関する生かしたいところ」について意見をまとめていたとき，③「児童生徒をとりまく環境に関する生かしたいところ」についての意見が複数出され，整理するのに手間取った。</li> <li>・②と③が横並びになっていると分類しづらいので，②「児童生徒の特性」と③「児童生徒をとりまく環境」の枠を縦に並べた方がよい。</li> </ul>
④	<p>&lt;記述内容&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・「①～③をふまえた生徒の様子」や「その様子を踏まえての方針」という項目名はどうか。</li> <li>・段階をふんで計画できるような様式はどうか。</li> <li>・②，③の特性と④の見立てが重複した。④に何を書けばよいのか分からなかった。</li> <li>・方針の中に，最終目標とそれを達成するための手だて（スモールステップ）という段階（展開）があるとよいのではないか。</li> </ul> <p>&lt;レイアウト&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・「見立て」「方針」という語句の意味が曖昧で分かりにくい。「目標」と「方法」でもよい。</li> <li>・「見立て」と「方針」は変わっていくので日付をつけて，その変化が分かるようにするとよい。</li> <li>・⑥まで記入した後に，④「見立て」を踏まえ，「方針」を立てるのが，流れとしてよいのではないか。</li> <li>・⑥「関係図」を広げれば広げるほど指導支援の手だてが増え，「方針」に多様性が出た。そのため，「方針」の欄が全然足りなかった。</li> </ul>
⑤	<p>&lt;記述内容&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・左側の「本人理解・早期対応・心理的な安定を図る関わり・自己肯定感の育成」とは何か，という質問を受けた。初めて見る人にとっては分かりにくい。</li> <li>・教育的支援項目の「障害特性」を「病態」に，「二次障害」を「問題への対応」ではどうか。</li> <li>・支援項目が決まっていると，それぞれのケースに合わせて書きにくい。支援項目は自分たちで決めて，優先順位の高いものから上に書いていく方が，分かりやすい。</li> <li>・教育的支援項目に，「生活面の支援」（身だしなみ・生活リズム・家庭環境など）を付け加えるとよい。</li> <li>・項目を基に焦点化して振り返って検討すると，何ができていて何が足りないのかが見えて，今後の支援につながりやすい。</li> </ul>
⑥	<p>&lt;レイアウト&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・初めから登場人物が配置してある方が書きやすい。</li> <li>・③「児童生徒をとりまく環境」と⑥「関係図」を関係させて記入できるとよい。</li> <li>・もう少し広いスペースで，関係図にいろいろと書き込めるようにしておくとうよいのではないか。「誰から誰へ」の中に「どんな支援をしたか（振り返り）」、「どのような支援が可能か・必要か（課題）」など，今後の効果的な支援に結び付けられるようなヒントが出てくる書き方でできるとよい。</li> </ul>

	い。 ・気付いたことをもっとたくさん書き込めるようにするとよいのではないかな。
⑦	<b>&lt;レイアウト&gt;</b> ・日付を書く欄が欲しい。複数枚にわたる可能性があるため、ページ数を書く場所があるとよい。 ・「どんなことをしたか」「どんな様子か」の欄は、「本人の行動」「それに対する働きかけ」「その結果」と分けたほうがよい。 ・あまり細かいものと記録するのが大変で、かえって使用しづらい。 <b>&lt;運用&gt;</b> ・ケース会議の前に、⑦「働きかけの実際」を書いておくと、話し合いがスムーズになる。
⑧	<b>&lt;記述内容&gt;</b> ・⑤の枠に備考欄をつけて書くようにすれば、⑧は要らない。 ・シートが一番最後にこの項目があるのが、使いづらい。⑧「特に効果があったと考えられるポイント」を生かして、④「方針」を出したいので、もっと序盤にあるとよい。
その他	<b>&lt;記述量&gt;</b> ・時間的変化をシートの中に記入するのは難しい。毎月報告などとなると、記入の作業負担が大きいと感ずる。 ・長期間の支援が必要な生徒対象のシートであれば使用は可能だと感ずる。 <b>&lt;レイアウト&gt;</b> ・家族構成を書く欄が欲しい。 ・通院歴や投薬などについての情報を書くところがあるとよい。 ・引き継ぎ資料として使用するなら、氏名・クラス・番号、各学年時の出欠席の状況と担任名、部活動名があると便利である。 ・何を目的（目標）に支援しているのかが、一目で分かる欄を設けた方がよい。 ・学習面と生活面、それぞれでのつまずきと支援とに、分けて書かれている方がよい。 ・⑦⑧は、もう少し精選した枠（レイアウト）にするとよい。 ・重複しやすい項目がある（①と②・③と④「見立て」）ので、統合や割愛をするとよい。 <b>&lt;運用&gt;</b> ・生徒間の小さな問題であったり、家庭でのトラブルに関する情報収集については、気軽に活用できる。

これらの改善点を基に、『学校現場で役立つ「問題解決型ケース会議」活用ハンドブック チームで子どもの問題に取り組むために』（馬場幸子 明石書店 2013）の「アセスメントシート」なども参考にしながら検討を進めた。そして、次のような視点で開発を行う方針を立てた（資料12）。

**【資料12 開発の視点】**

『事例シート』改善の視点		
気になる児童生徒が対象	記述内容	・「見立て・方針」を削除し、「目標」と変更 ・「教育的支援項目」の再検討と言葉の精選 ・役割分担の明確化
チーム支援体制づくりの可視化	レイアウト	・名前や部活動、出欠状況を記入する欄の作成 ・児童生徒の特性と取り巻く環境を縦に配置 ・「家族構成」欄の作成 ・「データシート」と「実践シート」と分離
教員の負担量軽減	運用	・「教育的支援項目」の説明の追加
進級時等の引き継ぎ資料としての有効性	記述量	・全体的な記述量の削減

このような方針で検討を重ね、さらに、インタビュー調査の分析による概念から「守秘義務を集団で負う」「気づきと声かけ」「アセスメント」「情報」「メンバーの役割を考慮する」「メタな視点をもつ」も、開発の重要な視点として取り上げた。このような検討を重ね「チーム支援シート」を完成させた。

イ 「チーム支援シート」の説明

(ア) データシート

「データシート」は、気になる児童生徒の情報や支援の方向性を記入するシートである（資料13）。

児童生徒の情報（1）は、本人自身と環境とに分けて記入する。そうすることによって、本人に対してはどのような支援をしていく必要があるのか、家庭やクラス・部活動・学年にはどのような支援をしていく必要があるのかが明確になる。誰にどんな支援が必要なのかがはっきりすることで、具体的な支援方法を考えることにつながる。

教育的支援項目（2）は、支援方法を多方面から検討する視点となる（資料14）。また、関係図を記入することで支援全体を俯瞰的に見ることができる。教育的支援項目と関連付けながら全体像を考えることで支援の広がりにつなげる。

「誰が どう関わる」（3）は、役割分担である。

支援方法だけでなく、誰がどのように支援をするかを明確にすることが必要である。これにより、担任一人が問題を抱え込むことのないようにする。

目標（4）は、問題に応じて短期目標や長期目標を考える。

【資料13 チーム支援シート（データシート）】

データシート		記載日 年 月 日							
年 組 番 氏名		部活動							
作成のきっかけ(出来事など)		出欠状況							
		年 欠席 日							
		年 欠席 日( 月 日現在)							
生かしたいところ、生かせるところに○をつける									
児童生徒の特性・行動	学習・行動面の特徴								
児童生徒を取り巻く環境	学校(授業・部活動・友人関係等)	家族構成(図式可)							
	家庭(親子や兄弟関係等)、その他(専門機関・習い事・地域等)								
		(例) □ 男性 ○ 女性 △ 不明 × 死別							
教育的支援項目	<関係図>								
児童生徒	①学習 ②社会性 ③進路 ④心理的安定 ⑤長所								
保護者	⑥協働 ⑦支援								
周囲の集団	⑧関係づくり ⑨いじめ								
教職員	⑩共通理解								
専門機関	⑪役割 ⑫特性把握 ⑬連携								
目標	<table border="1"> <tr> <td>(誰が)</td> <td>(どう関わる)</td> <td rowspan="3">3</td> </tr> <tr> <td>(誰が)</td> <td>(どう関わる)</td> </tr> <tr> <td>(誰が)</td> <td>(どう関わる)</td> </tr> </table>		(誰が)	(どう関わる)	3	(誰が)	(どう関わる)	(誰が)	(どう関わる)
(誰が)	(どう関わる)	3							
(誰が)	(どう関わる)								
(誰が)	(どう関わる)								
	4								

(イ) 実践シート

「実践シート」は、実際にどのような支援をしたのかという支援の経過を記入していくシートである（資料14）。

「働きかけの実際」〔5〕には、日付や具体的な支援の内容について記入する。継続的に記入したり、次年度への申し送り事項を記入したりすること〔6〕で、進級や進学時の資料としても活用できる。

また、必要に応じてレイアウトを変更して活用することも可能である。例えば、発達特性に関する事例で医療機関と連携したり、不登校に関する事例で適応指導教室と連携したりする場合は、外部機関との連絡先を記入する欄を設ける〔7〕。また、今までの家庭環境と関連が深い事例では、成育歴を記入する欄を設ける〔8〕など、実態に合わせて変更していくことで必要な情報を盛り込めるようにする。

資料14 チーム支援シート（実践シート）

実践シート			
年 組 番 氏名			
働きかけの実際			
日付	誰が誰に	どんなことをしたか	どんな様子か
/	↓		
/	↓		
/	↓		
次年度への申し送り等			
連携先			
関係機関	担当者	連絡先	その他（連携状況等）
成育歴			
月 日	年齢・学年	出来事	

(ウ) 事例検討会

支援方法を検討するだけでなく、実際に児童生徒に対し、チームとして組織的な支援ができるようにすることが大切である。そのためには、「チーム支援シート」を活用した事例検討会を行うことが効果的である。チーム支援体制構築過程の理論化で明らかになったように、「集団で守秘義務を負う」やチームのメンバーを「尊重」するなどの約束事や進め方を事前に決めておき、各学校で実情に合わせた効果的な活用方法を考えていくことで、児童生徒を組織的に支援していく。

5 研究のまとめと今後の課題

教育相談のベテランたちの経験から形成された知見をインタビューから分析し、校内支援体制の構築過程を理論的に明らかにすることができた。また、気になる児童生徒への支援をチームで考える際に活用したり、学校での事例検討会や進級・進学時に引継の参考にしたりできる「チーム支援シート」を開発した。そして「チーム支援シート」は、活用することでチーム支援の可視化・意識化がされ、校内支援体制の構築過程を明確化することにつながる。

今後、研究の成果を発展させていくためには、「チーム支援シート」を活用した研修プログラムを開発するとともに、チーム支援体制を牽引するミドルリーダーを育成し、本研究で明らかになったさまざまな知恵を各学校で引き継いでいけるようにしていきたい。それが、教育相談体制のさらなる充実につながると思う。

付記：本研究の一部は、J S P S 科研費 26907025 の補助を受けて行った。

【参考文献・引用文献】

- ・『質的研究法』能智正博 東大出版会 2011
- ・『グラウンデッド・セオリー・アプローチの実践』木下康仁 弘文堂 2003
- ・『生徒指導提要』 文部科学省 2010
- ・『学校心理学』石隈利紀 誠信書房 2006
- ・『チーム援助入門 ー学校心理学・実践編ー』石隈利紀・田村節子 図書文化 2003
- ・『実践チーム援助 ー特別支援教育編ー』田村節子・石隈利紀 図書文化 2013
- ・『学校現場で役立つ「問題解決型ケース会議」活用ハンドブック』馬場幸子 明石書店 2013