インシデント・プロセス法を活用した事例検討会の進め方

ねらい

インシデント・プロセス法を活用し、限られた時間内で児童生徒の課題について、関係教職員の共通理解を深め、実践に生かせる具体的な方策をまとめられるようにする。

１　なぜ、インシデント・プロセス法か

学校現場において、「さまざまな会議に時間がかかり過ぎる」、「問題点は出るが具体的な方策がまとまらない」、「指導・支援に関する共通理解が進まない」、「指導体制が充実しない」、「資料等の準備が負担になって事例研究会がなかなか開けない」などの問題点あり。

２　インシデント・プロセス法とは

・マサチューセッツ工科大学（MIT）のピコーズ教授夫妻により考案された事例研究法。

・参加者には、はじめに「起こるべくして起こった問題行動（インシデント）」のみが提示される。参加者は事例提供者に一問一答式で質問することで、背景や原因となる情報を収集し、それをもとに問題を分析して、解決のための具体的方策を考えるという事例研究法。

・次のようなメリットがある。

⑴ 参加者一人一人が問題解決の当事者の立場で考えるため、主体的・積極的な研修になる。

⑵ 実際に発生した問題とその解決方法を、参加者が共有できる。参加者のその後の実践的活動に結びつきやすい。

⑶ 事例提供の資料が少なくて済むので、事例提供者の準備の負担が少なく、誰でも引き受けることができる。

⑷ 質疑応答は事例の事実について行われ、質疑や協議が事例提供者の対応についての批判にはなりにくく、事例提供者の心理的な負担が少ない。

３　事例検討会の進め方

⑴ 事例検討会を進める上でのルール

・質疑や協議において、事例提供者を非難したり、努力不足を指摘したりしてはいけない。

・事例提供者は、主訴を一つ具体的に絞り、事例提供シートにまとめる。「状況の説明」では、事実だけをありのままに述べる。

・参加者は、事実に関する質問をする。

・事例に対する解決方法（具体的な支援策）は、画用紙等に書いてまとめる。キーワード、箇条書き、図示など、全体に発表する際に、提示して見やすい形にする。

⑵ 事例検討会を進める上での留意点

・これまでの「うまくいったやり方」が支援策を考えるヒントとなる。

・その子供の障害特性を十分に踏まえて、課題の背景を考える。

・明日から実践できる具体的な支援策（誰が、いつ、どこで、どんなふうに、等）をまとめる。

・状況説明、質疑応答、グループ協議、全体での発表とも、時間を意識し簡潔に行うようにする。

インシデント・プロセス法を活用した事例検討会の流れ

事例検討会（６０分）

	項　目	時間	活動の内容	ポイント
事前	事例提供シートの作成		・主訴を１つに絞り状況を記入する。	
事例検討会	①状況説明	５分	・事例提供者が主訴を述べ、児童生徒の状況や実態、教員の配慮や関わり、その時の子供の様子を説明する。	・事実だけをありのままに述べる。 ・教員の配慮や関わり方とその効果を中心に説明する。
	②情報収集	１０分	・一問一答式の簡潔な質疑応答により、背景や原因となる情報を収集する。 ・時間内でなるべく参加者全員が質問を行う。	・主訴（話し合いのポイント）に沿って、事実に関する質問をする。 ・事例提供者の取組を批判するような発言はしない。
	③個人での検討	５分	・得られた情報をワークシートに記入しながら､効果のある支援や関わり方を見いだす。	・ワークシートは、すべて埋める必要はなく、あくまで考えをまとめる補助として活用する。
	④グループでの検討	２０分	・個人で考えた意見を発表する。 ・グループで、明日からすぐにできる具体的な支援策を検討する。 ・グループで検討した支援策を、発表用に模造紙等にまとめる。	・全員が均一に発言を行う。 ・現在の支援法や支援体制の課題点は取り上げない。 ・キーワード、箇条書き、図示等で提示して見やすい形にまとめる。 ・支援策は具体的で実行可能なものか、スモールステップであるか。
	⑤全体での発表	１０分	・各グループで検討した支援策を、模造紙等を提示しながら簡潔に発表する。	・各グループ３分以内で発表を行う。 ・発表、提示、計時を協力して行う。
	⑥事例提供者の感想	５分	・各グル―プから発表された支援策について、事例提供者が感想を述べる。	・各グループのグループでまとめた模造紙等を掲示する。 ・実践してみたい支援策を挙げる。
事後	・必要に応じて、関係教職員で追加的にケース会議を実施し、個別の指導計画に加筆・訂正する。 ・検討した支援案は学部・学年全体に発表し、支援・配慮について関係教職員で共通理解を図る。			

※大体の目安を記載してあります。進み具合によっては多少前後する場合があります。