

## 5 インシデントプロセス法を取り入れた事例検討会

インシデントプロセス法とは、インシデント（実際に起こった出来事）をもとに、参加者が事例提供者に質問することで出来事の背景や原因となる情報を収集し、問題解決の方策を考えていくものです。この事例検討会を行うことで、児童生徒の様子がよく分かり、支援についての様々なアイデアを共有することができます。学校で取り組みやすいよう、40分程度で取り組める流れを紹介します。

### 〈インシデントプロセス法を取り入れた事例検討会で期待される効果〉

- 課題解決のための判断力や問題解決力を養うことができる
- 情報の収集や分析の重要性を理解できる
- 討議の過程を通じて、参加者が互いの意見を傾聴し、話し合い、共に考えることの重要性が理解できる



## インシデントプロセス法を用いた事例検討会の流れ

### (1) 役割の確認 (1分)

- 事例提供者を、あらかじめ決めておく。  
※事例について質問に答えられるように準備しておく。  
(資料を準備する必要はありません)
- 司会者を立てることも考えられる。



### (2) インシデントの提示 (2分)

- 事例提供者は、一番困っているインシデントを発表する。参加者は内容を把握する。

例：授業中に集中できず、すぐにまわりの人の方を向いてしゃべり始めてしまい、困っています。



### (3) 事実・情報の収集 (10分)

- 参加者は、事例提供者に質問し、問題点に関係があると思われる事実や情報を収集し、整理する。

#### 〈質問のポイント・・・事例が起こった背景や原因になることを尋ねる〉

好きな教科、嫌いな教科、学習態度、宿題の提出状況、掃除時間の様子、休憩時間の様子、部活動の様子、友達との関わり、家族構成、家庭環境、生育歴、教育歴 興味・関心のあるもの など

- 事例提供者は、質問されたことのみ簡潔に答える。

#### 〈答えるポイント〉

憶測は言わない。分からないことには「分からない」と答える。

こんなことに困っています

好きな教科は何ですか？

学習の理解はどうですか？

興味のあることは何ですか？

授業に、何分集中できますか？

宿題は提出できますか？



#### (4) 個々で検討 (5分)

- 情報を整理し、解決すべき問題点は何かを明確にする。
- 支援策(解決策)を考え、付箋に記入する。  
※小さな付箋に簡潔に書く。一つの付箋に1つの支援を書く。

##### 〈考えるポイント〉

- ・もし、自分が関わるとしたらどんな指導・支援を行うか考える
- ・いつ、誰が、何をするか、具体的に考える
- ・明日からできそうなことを考える

例 座席を前の方にする

学習のルールを示す

1時間の学習に活動を取り入れる

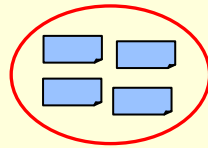


#### (5) 全体で支援方法を検討 (20分)

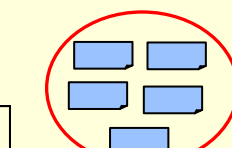
- 大きめの紙を準備し、めざす姿を中央に書く。
- 個人で考えた支援を紹介する。紙に付箋を貼りながら、自分ならこう対応するという具体的な案と、なぜそうするのかという理由や根拠について話す。  
※他の参加者で同じような意見があれば、その場で出すとよい。
- すべての意見を出し終わったら、同じような支援内容をグルーピングする。
- それぞれの支援内容について、よさや必要性・緊急性などを話し合う。  
※話し合う中で、よりよい解決策が見いだせる場合がある。
- 事例提供者は、できそうな支援を検討し優先順位をつける。

##### ① 教室環境の見直し ② 学習内容の明確化

この支援は、すぐにでもできそう。さっそく取り組みます。



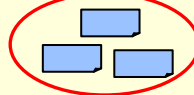
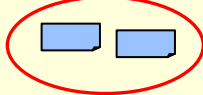
めざす姿



私も同じ意見です。学習の流れを分かりやすく示すのはどうでしょうか。理由は〇〇だからです。

その他

家庭との連携



#### (6) まとめ (2分)

- 事例提供者は、出されたアイデアの中で、すぐに取り組みそうなこと、早急に取り組みたいことなどを決める。
- 出されたアイデアについて感想とお礼を伝える。



### 事例検討会から個別の指導計画へ

- 検討したことをもとに、長期目標、短期目標を記入する。
- 指導・支援の手立てを記入する。  
※事例検討会で支援を検討した児童生徒については、個別の指導計画を作成する。すでに個別の指導計画がある児童生徒の場合は、個別の指導計画の加筆・修正をする。