

解決志向支援会議のすすめ

～解決づくりシートを使って～

玉木 敦

対 象：小中高校の教職員
活用場面：職員会議・教職員研修会

このワークシートのねらいは…

事例研究会（ここでは支援会議と呼びます）をするときに、事例提供者の役に立ちそうな情報を聞き取ったり、考えをまとめたりする際の手助けとなるワークシートです。

CD-ROMに「解決志向支援会議のすすめ（事例研究の手引き）」を収録していますので、あわせてご覧いただくとわかりやすいと思います。

こんなふうに使います！

解決志向支援会議では、事例提供者によって問題の概要やニーズが語られます。参加者は、ワークシートに、問題点に目を向けず「すでにできていること」や解決づくりに役立つような情報を書き込んでいきます。

書き込みのポイントは、「事実」と「自分が思ったこと・考えたこと」を分けて書き込んでいくことです。

留意点&困ったときの対応のヒント

支援会議は、ケース提供者がもっとも利益を得るように留意したいものです。この点について、はじめにみんなで確認しておくことがポイントの1つです。提案者の問題点を指摘したり、子どもの問題点を指摘したりする会では意味がありません。

参加者の質問や意見が問題点に注目した内容になることがあります。司会者は、意見を否定するのではなく、そういう発言をした参加者の願いや思いに目を向け、質問（例えば「先生がそう思われたのは、どんなふうになってほしいと思われたからですか」）を投げかけてみることも必要です。

実践エピソード

CD-ROMに収録した記入例では、小学校3年生の子がインフルエンザで欠席したことをきっかけに休み始めた事例を取り上げています。事例を見る際の「解決志向的見立て」の研修も兼ねて行ったのですが、実際に担任の先生が涙ぐまれるシーンがあり、参加者みんながなんとかお手伝いしたいという気持ちが高まった、とても前向きな支援会議になりました。

解決づくりシート

★ 使える「ひと」「もの」「こと」をさがそう。

<input type="radio"/> 家庭、保護者	<input type="radio"/> 地域・専門家・外部機関	
<input type="radio"/> クラス、友達	<解決したいこと>	<input type="radio"/> 学校、職員
<input type="radio"/> 本人のよさ	<input checked="" type="radio"/> 相談者のよさ	

<メモ>

