



スクールソーシャルワーカー活用事業 ガイドライン

山梨県教育委員会

令和2年4月

目次

1 スクールソーシャルワーカーについて

- (1) スクールソーシャルワーカーとは
- (2) 配置のねらい
- (3) 資格や身分について
- (4) 職務
- (5) 活用により考えられる主な効果

2 スクールソーシャルワーカーの支援の流れ

- (1) 派遣申請の要請手順
- (2) 支援の流れ

3 学校における体制づくり

- (1) 校長の役割
- (2) スクールソーシャルワーカーの位置付けへの理解
- (3) 生徒指導主事や養護教諭との連携
- (4) 教職員（担任等）との連携
- (5) スクールカウンセラーとの連携

4 業務遂行に当たって配慮すべき事項

- (1) プライバシーと守秘義務について
- (2) 情報共有について
- (3) 家庭訪問について
- (4) 児童虐待に係る通告について

資料

- ケース会議の進め方について
- 支援計画書（参考例）
- アセスメントシート（参考例）

1 スクールソーシャルワーカーについて

(1) スクールソーシャルワーカーとは

スクールソーシャルワーカー（以下、SSW と表記）とは、いじめ、不登校、暴力行為など多岐にわたる生徒指導上の課題に対応するため、教育分野に関する知識に加えて、社会福祉等の専門的な知識・技術を用いて、児童生徒の置かれた様々な環境に働きかけて支援を行う人材です。

社会福祉の専門的な知識、技術を活用し、問題を抱えた児童生徒を取り巻く環境に働きかけ、家庭、学校、地域の関係機関をつなぎ、児童生徒の悩みや抱えている問題の解決に向けて支援する専門家

生徒指導提要より



(2) 配置のねらい

いじめ、暴力行為といった児童生徒の問題行動や不登校の背景には、心理的な問題に加え、児童虐待や貧困等の家庭問題、友人関係、地域、学校等の児童生徒が置かれている環境の問題が複雑に絡み合っているものと考えられます。

その解決のためには

- 児童生徒が置かれた環境の問題（家庭、友人関係等）への働きかけ
 - 関係機関等とのネットワークによる支援体制の構築
- が必要になってきます。

そこで、学校だけでは解決が困難な事例等に対して、SSW を配置し、児童生徒を取り巻く環境の改善を図るため、社会福祉等の専門的な知識・技術を用いて、児童生徒や保護者の相談に応じるとともに、福祉機関をはじめとする関係機関とのネットワークの活用をして援助を行うことで、児童生徒の一人一人のQOL（Quality of Life）の向上を目的としています。

(3) 資格や身分

本県におけるSSWの選考は、次に掲げる要件のいずれかに該当する者の中から山梨県教育委員会が選考の上、任用しています。

- 社会福祉士 又は 精神保健福祉士 の資格等を有する者
- SSW 又は学校の教職員としての勤務経験がある者
- 福祉分野又は心理分野において専門的な知識・技能を有し、実務経験がある者
- 児童福祉関係施設又は児童福祉に関する行政機関において1年以上の相談又は支援の業務に携わった経験を有する者

SSWの身分については、地方公務員法（22条の2）に規定する会計年度任用職員です。

令和2年度は、小中学生を支援するため4教育事務所に11人、高校生を支援するため高校教育課に2名のSSWを配置しております。

(4) SSW の職務

教育事務所長，高校教育課長の指導・監督の下，次のような業務を行います。

① 個人へのアプローチ

課題（不登校，いじめや暴力行為等問題行動，貧困，虐待等）を抱える児童生徒と，児童生徒が置かれた環境への働きかけ

- ・ 不登校，いじめや暴力行為等問題行動，貧困，虐待等課題を抱える児童生徒の家族，友人関係，学校，関係機関，地域等への働きかけ
- ・ 児童生徒との面接や家庭訪問等の相談支援活動
- ・ 児童生徒への相談活動等に関する情報収集・提供，ソーシャルワーク理論に基づくアセスメント（見立て）及びプランニング（手立て）
- ・ 保護者，教職員等への関係機関や地域の社会資源に関する情報は提供又は紹介等
- ・ 保護者と教職員間の調整，橋渡し
- ・ 保護者，教職員等への相談援助



② 学校組織へのアプローチ

学校内におけるチーム支援体制の構築，支援・複数の視点で検討できるケース会議とするための事前調整やケースのアセスメント及び，課題解決のプランニングへの支援

- ・ 社会福祉等の専門的視点に基づく具体的支援に向けてのコンサルテーション（専門家による指導・助言を含めた検討）
- ・ 校内支援チーム体制づくりの支援活動
- ・ 学校現場での有用な支援方法やソーシャルワークに関する知識・技術に関する研修

③ 自治体へのアプローチ

関係機関等とのネットワークの構築，連携・調整

- ・ 教育委員会への個別事案の報告，連絡，相談等
- ・ 児童生徒及び家庭環境等に関する情報を基に，関係機関と連携した学校支援体制の構築等
- ・ 関係機関等への訪問，電話による情報交換，打合せ
- ・ 教育委員会と相談して学校や自治体のネットワーク体制づくり等



④ 不登校，いじめや暴力行為等問題行動，貧困，虐待等を学校として認知した場合，自然災害，突発的な事件・事故が発生した際の支援

- ・ いじめ防止に積極的に関わるとともに，いじめた児童生徒やいじめられた児童生徒に関するアセスメント及びプランニングにより，いじめの解消や再発防止を支援
- ・ 当該児童生徒だけではなく，その保護者同士や教員同士，保護者と学校にも対立構造が予想されるため，保護者会や学校のチーム会議などの支援
- ・ いじめ防止対策推進法第22条における「学校におけるいじめ防止等の対策のための組織」一員として，同法に基づく対応を支援

- ・ ケース会議等を踏まえた、不登校、問題行動、貧困、虐待、災害、突発的な事件、事故の当事者となった児童生徒に対する関係機関との連携支援

⑤ ソーシャルワークに関する啓発活動

- ・ 保護者や地域住民、教職員、その他、児童生徒に関わる関係機関に対する研修



【アセスメントとプランニング】

児童生徒が抱える課題の支援に当たっては、個別に背景・原因を見立て、課題を明らかにするアセスメントと解決に向けた目標の設定と具体的な手立てを考えるプランニングが必要です。

不登校や非行等の現象面だけを捉えるのではなく、発達上の課題、病気、心理的課題、学校や家庭、地域における人間関係等に視点を向け、「なぜ、登校できないのか」「なぜいじめるのか」などについて状況や現象を読み解くことがアセスメントであり、それを受けて、課題の解決・改善に向けた有効な手立てを具体的に考えることがプランニングです。

的確なアセスメントは児童生徒のニーズに合った支援を行うことに結び付きます。アセスメントとプランニングのない支援は、場当たりの支援となり、児童生徒が抱えている課題を一層、深刻にすることにもなりかねません。支援を実施するに当たって、アセスメントとプランニングは大切な2本の柱です。

【アセスメントのポイント】 情報を整理してアセスメントしてみましょう

本人の状況

- ・ 学力、運動能力、性格、得意、不得意、趣味
- ・ 発達障害、こだわり、生活（就寝、食事）

学校の様子

- ・ 友人関係、学習状況、教職員との関係
- ・ 学校生活（休み時間、給食、保健室、部活、忘れ物）

家庭環境

- ・ 家族構成、親子関係、兄弟関係
- ・ 保護者の考え方、援助を必要とするところ

地域環境

- ・ 地域行事や習い事への参加、これまでの支援や生活の様子
- ・ 家族や本人を支える資源（親戚等）、医療機関との関わり

【プランニングのポイント】

- ① アセスメントを共通理解することが出発点であることの意識をもつ
- ② 長期目標、短期目標を明確にする
- ③ スモールステップで取り組みやすい計画を立てる
 - ・ 無理のないプランニングであること
 - ・ 具体的に行うことを役割分担すること
 - ・ 「できること」と「できないこと」を設定すること
- ④ 家庭環境・親子関係の改善を図るためにできることを考える
- ⑤ 本人の課題に対する働きかけをどうするか
- ⑥ 保護者とどう繋がるか
- ⑦ 使える資源・リソース（人材等）をどう活用するか
- ⑧ 関係機関との連携を図る

(5) 活用により考えられる主な効果

- ・ ソーシャルワーク的な視点を取り入れることで、問題行動の背景にある要因に着目した支援ができるようになります。また、教職員のスキルアップが図られ、児童生徒理解が深まります。
- ・ 担任一人の抱え込みからチーム対応へと教職員の意識が変わります。
- ・ 関係機関等との繋がりができて、連携体制が構築できます。
- ・ 学校支援の立場からSSWが加わることで、学校ですべきことが明確になり、学校主体の支援に繋がります。

【SSWの基本的な姿勢】

- ・ 【子どもの尊厳の尊重】一人一人の子どもを個人として尊重します。
- ・ 【パートナーシップ】子どものパートナーとして一緒に問題解決に取り組みます。
- ・ 【子どもの最善の利益】子どもの利益を第一に考えます。
- ・ 【ストレングス視点】問題よりも可能性に目を向けます。
- ・ 【エコロジカル視点】環境との相互影響に焦点を当てます。
- ・ 【自己決定】物事を自分で決めるようにサポートします。
- ・ 【連絡調整】関係機関や支援者と連携します。
- ・ 【代弁】子どもの気持ちや希望を関係者に伝えます。
- ・ 【秘密保持】不用意に子どもの情報を口外しません。

引用：NPO 法人 スクールソーシャルワーク協会

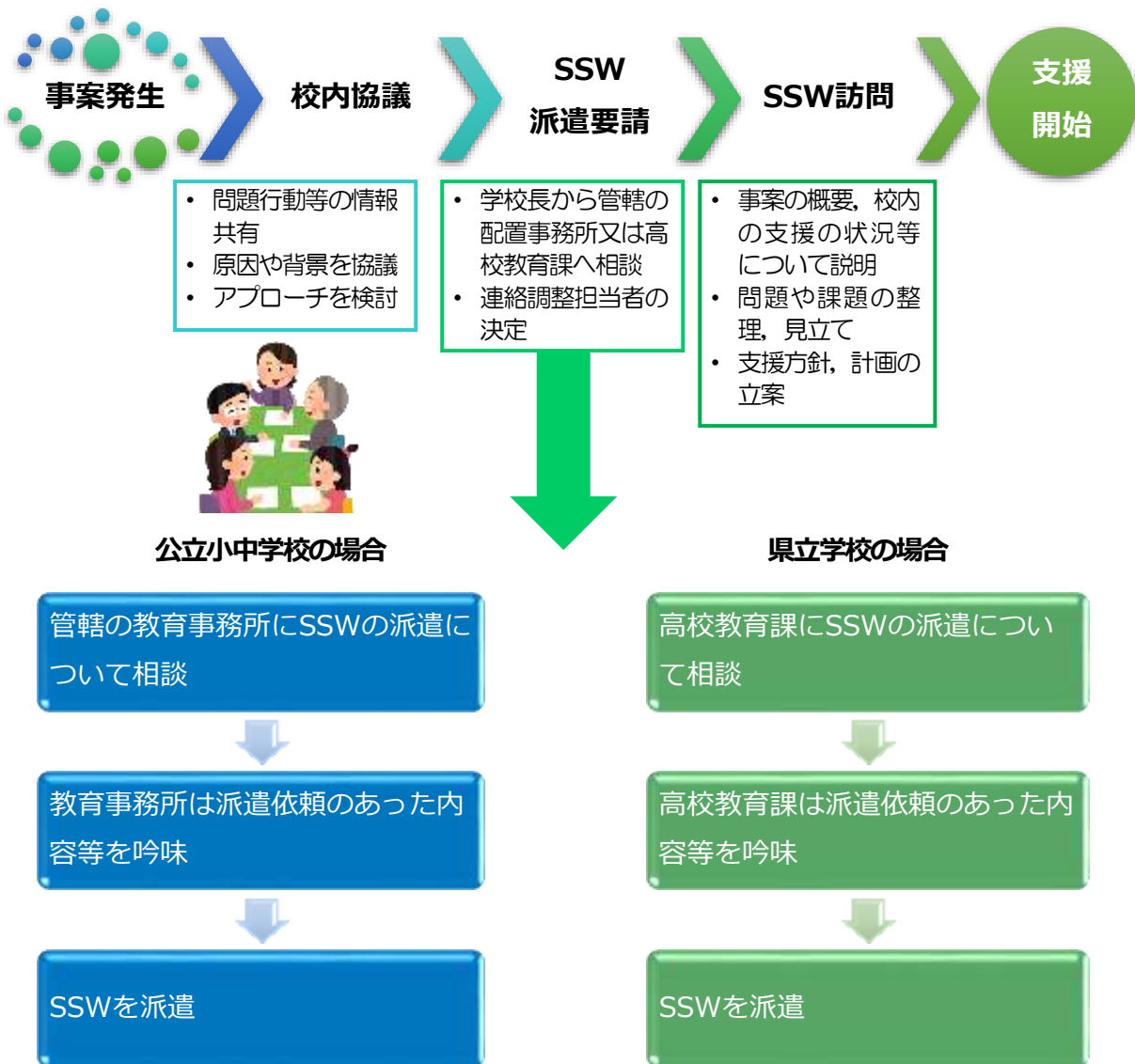
2 スクールソーシャルワーカーの支援の流れ

(1) 派遣申請の要請手順

① 基本的な考え方

学校が SSW と連携し、児童生徒が抱える問題の解決に向けて取り組むためには、校内体制を整えておく必要があります。その際、校内支援チームの構成員や SSW との連絡調整担当者を決めておく必要があります。さらに、事案について「どんな問題行動があるのか」「考えられる原因や背景は何か」など予め、校内で協議し、いくつかのアプローチの在り方等を考えておくことが大切です。

② SSW 要請までの流れ



※県内には、独自にSSWを任用している市町村もあります。

(2) 支援の流れ

SSW が行う支援は、次のような段階を経て行われています。

学校での支援

① 一人一人の状況を把握

・どんな問題行動等があるのか ・考えられる原因、背景は何か

② いくつかのアプローチを考える

・心の問題 → スクールカウンセラー等の教育相談
・学力問題 → 補習やきめ細かい指導・家庭問題 → 保護者との連携やSSW への相談



① 受理面接（インテーク）

学校長からのケース依頼の申請（公立小中学校は教育事務所，県立高校は高校教育課）を受け，SSW が学校訪問を行い，ケース受理の可否を決定します。

② 情報収集（アセスメント）

学校長の決裁の下，守秘義務を遵守し，現状の全般的な把握と理解のための多角的な情報収集を行います。クライアントとの面接を含めます。

③ 計画（プランニング）

アセスメントで収集した情報を基に，ジェノグラム（家族図）・エコマップ（家族図）等を用いて支援方針・計画を作成します。必要に応じ，ケース会議等を行い関係者との共有を図ります。

④ 実施・介入（インターベーション）

援助の終了時，又は一定の段階に達したとき，援助過程における効果測定や将来予測などについて，クライアントと共に検討します。

⑤ 過程評価（モニタリング）

支援計画の実施状況の把握を行います。支援実施期間に随時行い，行われている支援の妥当性を検討し，ケース会議等により状況の共有を行います。

⑦ 事後評価（エバリュエーション）

支援方針・計画を基に，SSW や学校，各関係機関によるクライアントへの支援を展開します。

⑧ 終結・終了（ターミネーション）

ケースを終結・終了します。

⑥再度アセスメント



3 学校における体制づくり

(1) 校長の役割

校長は、学校の教育目標を示し、学校の目指す方向や学校が抱える課題を明確にすることが必要です。このビジョンを実効性のあるものとするため、教育相談担当者、生徒指導主事（主任）、養護教諭等の役割を明確化しておくことも必要です。

① 教職員全体の共通理解

SSWの配置の目的や専門性、役割等について全ての教職員が理解し、校長のリーダーシップの下、教育相談体制を整備・充実させることが重要です。それによって、教職員が日々の取組の中で抱く疑問や気付きを教職員間で共有できる環境が整えられ、SSWが学校において機能していくための下地がつけられます。

② 教育相談担当となる教員の位置付けと役割

教育相談担当には、生徒指導主事（主任）及び特別支援教育コーディネーター、養護教諭等と連携しながら、学校全体の児童生徒の状況を把握し、関係教職員や関係機関等と連絡調整を図るなど、児童生徒の抱える問題の解決に向けて調整することが求められます。これらの教育相談体制を構築していくためには、学級担任以外の教職員が担当するなどの配慮が必要です。

【教育相談担当の主な職務内容（例）】

SC, SSWの周知と相談受付	児童生徒やその保護者にSC, SSWの周知を図り、相談の受付をする。相談の申込みの有無にかかわらず、実情に応じて、教育相談担当者が積極的にアプローチしていくことも重要である。
気になる事例を洗い出し、検討するための会議等の開催	教職員から気になる事例があがるように工夫し、養護教諭、特別支援教育コーディネーター、生徒指導担当、SC, SSWなどのメンバーと共に事例の洗い出し、第一的な方向性決定を行う。
SC, SSWとの連絡調整	児童生徒の抱える問題に応じて、SC及びSSWも参画し効果的な支援が行えるように調整する。SC及びSSWの双方の支援が必要な場合には、学校の窓口として、両者間の業務調整などを行う。
相談活動に関するスケジュール等の計画・立案	教職員や保護者からの相談を受け、SC, SSWの勤務状況を鑑み、適切に相談計画を立案する。
児童生徒や保護者、教職員のニーズの把握	児童生徒や保護者、教職員が問題・課題をどのように捉えているか、現状についてどのように考え、今後どのようにしたいのかを把握する。
個別記録等の情報管理	個人情報の保護等に配慮した記録の集約と管理を行う。
ケース会議の実施	児童生徒の抱える問題に応じて、学年でのケース会議、校内全体でのケース会議、関係機関を含めたケース会議などの開催を企画する。
校内研修の実施	SC, SSWの役割や、学校としての活用方針等を研修会の場などを利用して、全教職員で共通理解できるようにする。また、必要に応じ、普段から関係機関と情報交換を行えるようにすることも重要である。

(2) SSWの校内体制への位置付けへの理解

SSWが事後対応だけでなく、予防的な対応を行うためにも、校長は、校内の生徒指導に関する会議（生徒指導委員会、教育相談部会、いじめ・不登校対策委員会等）に出席を要請し、SSWも含めたチームで支援できる体制を作り、組織的な対応が図れるようにすることが大切です。

① 緊急支援が必要な場合の対応について

突発的な事件・事故，自然災害への対応において，必要に応じて，SSWも加わり支援を行うことも検討する必要があります。校長が要請する教育委員会等からの緊急支援チームが当該事案に対応する際には，緊急支援チームから受けた情報提供や助言をSSWと共有しながら支援を行うことが大切です。

② 学校種間の連携

児童生徒の育ちを継続して支援していくためには，小学校，中学校，特別支援学校等の異なる学校種間において，切れ目のない支援をすることが重要です。そのため，学校種間で情報を共有し，児童生徒への理解を深めるとともに，有効な支援を引き継ぎ，更に発展させる必要があります。

その際，個人情報保護に関する法令等を遵守し，情報提供に関して，児童生徒本人やその保護者から同意を得るように留意することが必要です。

③ 保護者等への周知

学校便り，ホームページ等で広く保護者や地域の方々にSSWを周知するとともに，保護者会やPTA総会などの場を利用してSSWを紹介し，その役割や仕事の内容を説明することが必要です。

(3) 生徒指導主事（主任）や養護教諭との連携

生徒指導主事等が主体となり，SSWと校内の教育相談・生徒指導体制の充実を図るための協議や情報交換を行う機会を定期的に設定することが大切です。また，児童生徒の発達や健康状況を把握するために，養護教諭とSSWが情報交換や連携を積極的に行うことも大切です。

(4) 教職員（担任等）との連携

個別相談を行ったSSWとその児童生徒の担任や関係教職員が情報交換を行えるような関係性を構築しておく必要があります。また，教職員とSSWが関わる場を意図的に設定することにより，日常的な連携が図れるようにすることが大切です。

(5) スクールカウンセラーとの連携

スクールカウンセラー（以下SCと表記）は，カウンセリングを通じて，児童生徒の悩みや抱えている問題の解決を支援する心理の専門家であるのに対して，SSWは法律や制度を理解した上でソーシャルワークの技法を用いて，児童生徒と児童生徒を取り巻く環境に働きかけて，学校，家庭，地域の橋渡しなどにより児童生徒の悩みや抱えている課題の解決に向けて支援する福祉の専門家です。それぞれ活動領域だけで集められる情報には限りがあります。

そのため支援が必要となる個々の児童生徒に対して課題に応じた的確な対応を行うためには，ケース会議等において，SCや教育相談担当，生徒指導主事等を通じ，それぞれの活動領域以外の情報も共有し，連携して対応することが必要です。

4 職務遂行に当たって配慮すべき事項

(1) プライバシーと守秘義務について

SSWは、会計年度任用職員として任用しているため、公務員としての守秘義務が適用されます。したがって、職務上で知り得た情報を外部に漏らすことはできません。ただし、学校が児童生徒に対する指導や支援を行うために必要となる内容は、学校全体で管理することが基本となるため、学校に報告することも必要です。そのため、情報によって問題解決を図るSSWとしては学校関係者・関係機関を含めた集団守秘義務について、共通理解を図る必要があります。

また、相談者等の命に関わること、他者又は相談者自身を傷付けるおそれのあること、犯罪に関わることなどはその限りではありません。

(2) 情報共有について

SSWは、児童生徒の支援のための活動記録を作成するとともに、その記録した情報を学校と共有する必要があります。また、関係機関と共有が必要な情報については、児童生徒本人や保護者の了解を得ることを原則とし、困難な場合は要保護児童地域対策協議会等を活用する等の配慮を行うことが必要です。

(3) 家庭訪問について

児童生徒や保護者等の状況に応じて家庭訪問を行うことも有効です。ただし、保護者等に問い詰めたり、責めたりすることなく、話をしっかり聞こうとする姿勢で訪問し、信頼関係を築くことが重要です。

なお、家庭訪問に際して、SCが対応するのか、SSWが対応するのか、教職員や関係機関職員と同行するのか、といった体制については、児童生徒や保護者の状況やその関係性等個別の事案に応じ、ケース会議等において検討し、校長が判断することが必要です。

(4) 児童虐待に係る通告について

児童虐待に係る対応に当たっては、支援を行っていく中で虐待事案であると確証が得られた場合だけでなく、虐待である確証が得られない状況であったとしても、主観的に虐待があったと思われる場合は、市町村又は児童相談所等への通告義務が生じます。

【参考・引用文献】

文部科学省『生徒指導提要』平成22年

栃木県教育委員会『スクールソーシャルワーカー活用ガイドブック』平成29年

和歌山県教育委員会『スクールソーシャルワークの視点を取り入れよう』

滋賀県教育委員会『スクールソーシャルワーカー活用リーフレット』

宮城県教育庁義務教育課『スクールソーシャルワーカー活用の手引き』平成31年

問い合わせ先

山梨県教育委員会 義務教育課

〒400-8504 山梨県甲府市丸の内1-6-1

TEL 055-223-1789

FAX 055-223-1759

ケース会議の進め方

1 ケース会議とは

ケース会議は、「気になる子供」をチームで支えていく第一歩となる場です。ケース会議では、個々の教職員や関係機関等が持つ様々な情報を収集・共有し、児童生徒の状態、背景や原因を明らかにするためのアセスメントを行うとともに、得られた情報から支援の目標を設定し、具体的な手立てを協議・決定するプランニングを行います。

ケース会議が情報交換や情報共有にとどまることなく、必ず、アセスメントとプランニングを行い、会議で集まった関係者が一体感を持ち支援を行えるようにしていくことが大切です。

また、支援が支援者の思いだけでなく、「誰のための支援か」という視点を持って、子供や家族の意向に沿ったものとなるように計画されることも大切です。

2 ケース会議のポイント

ケース会議の窓口となるコーディネーターが決まっていると、会議がスムーズに開催できます。また、対象となる児童生徒に関わっている教職員をはじめ、兄弟姉妹関係も含めて考える必要がある場合や関係機関と繋がっている場合は、必要に応じてそれらの関係者の参加を求めることで、多方面からの支援が得られます。

(1) 学級担任の役割

対象となる児童生徒の状況から「誰が何に困っているのか」「検討したいことは何か」を明確にして、会議に臨みましょう。

(2) コーディネーターの役割

教育相談担当、生徒指導担当、学年主任などの中から、実情に応じてコーディネーターを決めておく必要があります。コーディネーターは、会議の開催にあたり、次のことを心がけることが大切です。

① ケース会議の招集

関わりがある教職員（管理職、教育相談担当、生徒指導担当、学年主任、養護教諭、担任）と課題に応じて必要な参加者を決定します。また、SSW や SC との窓口役ともなります。

② 初回のケース会議

「アセスメントシート」等を活用しながら、アセスメントからプランニングまでを検討していきます。時間は1時間以内を目処とします。

③ 次回のケース会議の日程調整

ケースの内容により期間の長短はありますが、全員が集まることができる日を予め把握しておく必要があります。

(3) ケース会議のポイント

① 守秘義務の確認

会議の冒頭で、共有された情報・検討した内容を口外しないことを確認します。

② 情報共有

児童生徒本人に関わることや学級、保護者、家庭など児童生徒を取り巻く状況について、関わりのある教職員と幅広く情報を共有します。その際、エコマップ等を活用することによって、児童生徒や保護者との関わりを整理することができ、分担して援助する体制づくりが行いやすくなります。

③ アセスメント

得られた情報を基に、疑問に思ったことや不明な点について質問していくことが大切です。質問に答えたり、答えている人の話を聞いたりしているうちに、児童生徒の現状が認識できるようになり、背景や原因、課題解決に向けてどこに着目していけばいいのかが明確になってきます。

④ リソースに注目

問題行動だけでなく、対象児童生徒の強みや前向きに活動している場面に加え、関わりが期待できる「人・機関」などにも着目していくことが大切です。

内的リソース：興味・関心、趣味・特技、習い事、運動能力

外的リソース：先生、友達、先輩、親戚、SC、兄弟姉妹、地域の人、スポ少の指導者
医療機関、福祉機関、教育支援センター、民生児童委員など

⑤ プランニング

児童生徒の抱える課題や背景・要因の見立て（アセスメント）に基づいて、具体的にどのような関わりを行うかを決めていきます。まず、課題解決に向けて短期的に実現の可能性が高い目標を設定します。そして、その目標に向かって対象児童生徒の「リソース」を活用しながら、役割分担を行います。目標設定、役割分担、支援方法（内容）が整理されると、見通しが持てるようになり、それぞれが同じ目標に向かって支援する体制が整います。同時に、お互いの努力や悩みを理解し合い、パートナーシップのもとで協働して問題に取り組もうとする教職員の意識や雰囲気をつくっていくことに繋がります。

⑥ 次回に向けて

支援計画を実行した後、児童生徒の様子が変わったのかを確認し、さらに次の段階の支援計画を立てるためにも、継続したケース会議の開催が必要となります。

アセスメントシート等をまとめ、管理するのもコーディネーターの役割です。

3 ケース会議の進め方

(1) 事前の準備

- 事実の確認, 誰が何に困っているのか, 検討したいことを明確にする。
- 誰がどの情報を集約するのか役割分担する。
 - ・ 家族構成, 保護者の職業や経済状況, 本人の生育歴, 兄弟姉妹の状況
 - ・ 児童生徒の学校の状況 (学力, 知能検査等の状況, 友人関係, 保健室利用や給食等)
 - ・ 前学年, 入学前の状況など
- ケース会議のメンバーを決定し, 日程調整と招集を行う。
- 記録, 進行係を決める。

(2) 初回ケース会議の進行例

	内容
アセスメント	<p>【自己紹介】</p> <p>① ルールの確認</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 守秘義務の確認, 時間設定の確認。 ・ 事例担当者への批判的な発言は控える。 ・ 様々な視点からの考え (知恵や工夫) を出すこと。 ・ 関わっている教職員の良いと思う点を積極的に発言する。 ・ 誰かが決定して, それを受けるのではなく, 参加者全員の力を結集する。 <p>② 事例担当者から, 検討課題を出してもらう</p> <p>③ 事例担当者から, 児童生徒の状況について説明してもらう</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 学校での様子 (友人関係, 学力, 知能検査等の状況, 基本的な生活習慣) ・ 家庭の様子 (家族構成, 保護者の考え方, 兄弟姉妹関係など) <p>④ 児童生徒に関わりのある関係者からの情報共有</p> <p>⑤ ③④⑤の事実に関して疑問点や質問</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ コーディネーターは違った視点の意見, ポジティブな意見をピックアップする。 ・ 家族や本人のリソース (強み) を聞く。 ・ 「どこに注目するのか」「何が課題か」「不足している情報」を明確にする。 ※児童虐待の視点・発達上の課題の視点を落とさず, 意見交換する。 <p>⑥ 集約及び状況のまとめ</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 児童生徒が「どんな家庭なのか」 ・ 児童生徒が「どうしてこうなっているのか」について意見をもらいながらまとめる。
プランニング	<p>⑦ 目標設定</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 長期的な目標 (1~2ヶ月) ・ 短期的な目標 (数週間, 実行可能な目標) <p>⑧ 役割分担の決定</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 誰が何をするのか (5W1H) を明確に決める 例) 児童生徒への寄り添い方, 学習指導の方法, 生活指導の方法, 保護者との連絡方法 保護者への支援, 関係機関への連絡・連携方法 ・ 今回, 積極的に支援する内容の確認。今はやめておく関わりを確認する。 <p>⑨ 目標と取組の再確認, 次回の日程確認</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 次回のケース会議では, 取組の報告を行うことを予告し, 日程を決める。

