

第8章

学校 MHL 教育実現に向けた組織づくり

学校 MHL 教育の推進活動の内容は広範で複雑であるため、個々の活動にかかわる人たちの意欲を大切にしながら、全体を俯瞰し、コーディネートをする役割が必要となります。私たちの場合は、各地域に組織された事務局がこれらの役割を担ってきました。以下に、学校 MHL 教育の導入・実現に向けて事務局を組織する際に必要な準備や手順、主な活動内容について紹介します。

1 節 事務局設置の目的

1 項 学校 MHL 教育に関する活動全体のコーディネート

学校 MHL 教育の実現に向けた活動は多岐にわたり、長い時間を要します。このため事務局が活動報告の機会を設け活動内容を確認します。具体的には、① 活動戦略の立案、② メンバーの活動状況の把握、③ それぞれの活動内容の検討と方向づけなど、です。

2 項 学校 MHL 教育活動に取り組む人たちの育成、モチベーションの維持

学校 MHL 教育の実現には長い時間を要するため、活動に対するモチベーションの維持は重要な課題です。そこで、事務局が定期的に交流する場を設け、互いの活動内容の把握や困難状況の共有、問題解決に向けた意見交換ができるよう計らいます。

3項 学校 MHL 教育活動に関連する情報の記録と管理

メンバーがそれぞれの活動を通じて得た情報や知識、活動を円滑にするためのコツは、活動を支える貴重な財産です。これらは事務局が主体となって管理し、今後の活動に利用できる形に整えておくことが重要です。

2節 事務局の体制づくり

1項 事務局を立ち上げる

事務局の構成要員は複数でなければいけないという決まりはありません。「自分の地域でも、学校 MHL 教育を普及させたい！」と思い立ったら、たとえ1人でも事務局を起すことは可能です。現在、私たちは、東京、千葉、神奈川、埼玉、静岡、鳥取・島根の6地域に事務局を設置しており、そのうち鳥取・島根、静岡の事務局は1名（3地域兼任）、神奈川や千葉の事務局は2～3名で構成しています。

2項 事務局を組織する

自分の職場の同僚や先輩後輩、あるいは研修会やセミナーなどで出会った人の中で、学校 MHL 教育に関心のある人はいないか呼び掛け、事務局のメンバーを増やしていきましょう。事務局として活動するうえでは、たくさん人がいたほうが動きやすいからです。第4章でも紹介した方法で仲間の輪を広げていくのもよいでしょう。仲間が見つかったらお互いの連絡先を交換し、相手の同意を得たうえでメーリングリストを作成し、交流を深めていきます。私たちの場合、精神保健看護分野に関する話題やニュース、大学や病院の公開講座、研修会の案内など、メーリングリストに登録したメンバーが関心をもちそうな情報を共有することが多いです。

なお、事務局を構成するメンバーは多職種で、さまざまな立場の人であることを推奨します。職種では精神科看護師、精神科作業療法士、社会福祉士、精神保健福祉士、養護教諭、臨床心理士、教員、スクールカウンセラー、スクールソーシャルワーカー、精神科医、そのほか有志の者、立場としては医療・福祉従事者、教育関係者、当事者、当事者の家族などがあげられます。

3項 事務局として定期的に集まる習慣をつくる

メンバー間でメーリングリストを介したやり取りをはじめたら、次は定期的に集まる習慣をつくりまします。「毎月第1金曜日、〇〇センター、19時から」というように、集まる日時や場所を固定しておく、定期的に集まる習慣が作りやすいと思います。顔を合わせることに意味がありますが、もし仮に遠隔地にメンバーがいて、毎回参加をすることが難しい時には、ネットを介した会議をすることもありました。なお集まる場所としては、公的施設の会議室ですと、地域にもよりますが、だいたい1～2カ月前から予約が可能で、比較的安価な費用で借りることができます。さまざまな職場、職種、立場のメンバーから構成されていることを念頭に置き、皆が集まりやすい仕組みを作ることが重要です。

4項 事務局としての初期活動

事務局としてある程度仲間が集まったら、徐々に活動を開始します。

- ① 勉強会や研修会の開催（第5章）
- ② 地域の学校ニーズの把握（第1章）
- ③ 他地域の活動内容を見学：プログラムの全体像を把握し、実施に向けてのヒントを得るために先進例の見学をすることは重要です。学校 MHL 教育研究会では、これまでコンボを通じて他地域からの見学を多く受け入れてきました。授業当日の学校の先生方とのやり取り、生徒のリアルな反応を知ることは、「自分の地域でもできそうだ！」という手ごたえとモチベーションを高めることにつながります。
- ④ 他地域で先進的に取り組んでいる方からの助言を受ける：私たちの学校 MHL 教育研究会や、そのほかの活動団体と連携し、活動に関する助言を受ける機会を設けます。

3節 事務局の主な機能

1項 学校開拓に向けての戦略プランを立てる

メンバーが定着し、事務局の活動が安定してきたら、学校開拓に向けての戦略プランを立てる段階へと移ります。神奈川の事務局では、学校開拓にあたっては地域の家族会と連

携しています。

2項 授業プログラム実施体制の調整

1項の学校開拓と並行して、学校側からの模擬授業の依頼にも応じられるように講師を養成します。勉強会や研修会の開催時に、他地域で先駆的に活動している方を講師に招いて、授業技術を身につける、先進例の取り組みを見学して授業実践のイメージやヒントを得る、などがあります。

私たちの場合、コンボ主催の講師研修を実施し、講師候補が数多く誕生しました。研修終了者は、すぐに講師として派遣されるわけではありません。授業を何回か見学してもらい、授業技術を磨く機会を設けながら、講師として活動するかどうかの意思確認という段階を経て、ようやく講師として派遣するという手順を踏むケースがほとんどでした。このような段階的な取り組みは、各地域の事務局が主体的に行っていました。

東京の事務局の場合、清瀬市内の複数の中学校ですでに授業を展開していたので、授業の予定が立ち次第、研修修了者を中心に、メーリングリストで見学者を募集していました。何回かの見学をクリアした方に対しては、その後の中学校での授業をお願いする、という流れでした。このように、即戦力となる講師の養成と確保は各地域の事務局が主体となり、取り組みます。

3項 授業プログラム実施体制の維持・継続

実施継続に関する調整内容は、主に以下の3点です（詳細は9章参照）。

- ① MHL 教育を継承できる仕組みを作る：(1) 活動の記録を残す、(2) 仲間との関係作り
- ② 学校ニーズの検討とプランの見直し
- ③ 技術の継承
- ④ モチベーションの維持・向上

4項 他地域との連携、コンサルテーション体制の構築

自分の地域以外にも、同様の活動に携わっている地域や団体があれば、そうした人たちと定期的集まりをもち、お互いの活動状況について報告をします。われわれの場合は、6地域の事務局が数カ月に一度集まり、活動内容の報告をしています。その際に、他地域からの助言を受ける、授業プログラムの実施を手伝ってもらい、講師の勉強会に講師として依頼するなど、お互いの活動がうまくいくように連携、協力をしています。