

学校全体で支援しましょう

特別支援教育（軽度発達障害）サポート事業
ハンドブック



平成18年

岡山県教育庁指導課
特別支援教育室

目次

I	特別支援教育のための継続した相談・支援体制	
	特別支援教育（軽度発達障害）サポート事業	
	(1) 特別支援教育（軽度発達障害）サポート事業	1
	(2) 特別支援教育（軽度発達障害）サポート事業活用にあたって	4
II	校内支援の実際	
1	特別支援教育を推進する校内委員会	
	(1) 校内委員会の役割	7
	(2) 設置と名称	8
	(3) 構成員	8
	(4) 活動内容	8
2	特別支援教育コーディネーター	
	(1) 役割	10
	(2) 活動	11
III	校内支援の実施手順	
	(1) 気づき	16
	(2) 校内支援を実施するために	17
	(3) 資料（様式集）	
	様式1 校内における気づき表（小学校用）	19
	様式2 校内における気づき表（中学校用チェックリスト）	22
	様式3 校内における相談の記録	23
	様式4 有効な手立て・支援シート（小・中学校個人用）	26
	様式5 有効な手立て・支援シート	
	（小・中学校学級経営用）	28
	様式6・7 個別の指導計画（小・中学校 通常学級用）	30
	様式8 個別の指導計画（小・中学校 障害児学級用）	36
	様式9 個別の教育支援指導計画（小・中学校用）	39
	様式10 個別の教育支援指導計画（盲・聾・養護学校用）	41
IV	関係諸機関連絡先一覧	45

I 特別支援教育のための継続した相談・支援体制

「一人一人が学び育つ」ために

- 障害のある児童生徒一人一人のニーズを把握して、教育的視点から検討します。
- 発達段階の応じて、幼児期から学校卒業まで一貫して適切な教育的支援のあり方を検討します。
- 保護者・学校・関係機関が連携・協力して継続して相談・支援できる体制を検討します。

(1) 特別支援教育（軽度発達障害）サポート事業

岡山県教育委員会では、平成17年度から「特別支援教育（軽度発達障害）サポート事業」を実施しています。

- 県下を4つの支援地域に分け、拠点となる養護学校（拠点校）を設置しています。（岡山市・倉敷市を除く）
- 巡回相談員（盲・聾・養護学校、特殊学級、通級による指導の教員等）や専門家チーム（大学教員や医師、臨床心理士等）を組織し、要請のあった幼稚園・小学校・中学校等への巡回相談を行います。
- 特別な教育的支援を必要とする児童生徒への支援内容・方法等をともに考え、校内での支援体制機能の拡充を図ります。



「特別支援教育（軽度発達障害）サポート事業」とは、

- 小・中学校等に設置されている「校内委員会」を中心とした支援体制の充実をサポートします。学校が、保護者や関係機関等と障害のある子ども一人一人についての共通理解を深めながら、「個別の指導計画」「個別の教育支援計画」を作成し、適切な指導・支援の充実を図ることができるよう支援します。
- 保護者や学校に対して、必要に応じて適切な支援ができるための体制の充実にむけてサポートします。
- 「特別支援教育推進体制モデル事業（倉敷市）」（平成15・16年度）「特別支援教育体制推進事業（岡山市）」（平成17年度～）の成果と課題を踏まえながら、計画的・段階的に校内の支援体制整備をサポートします。

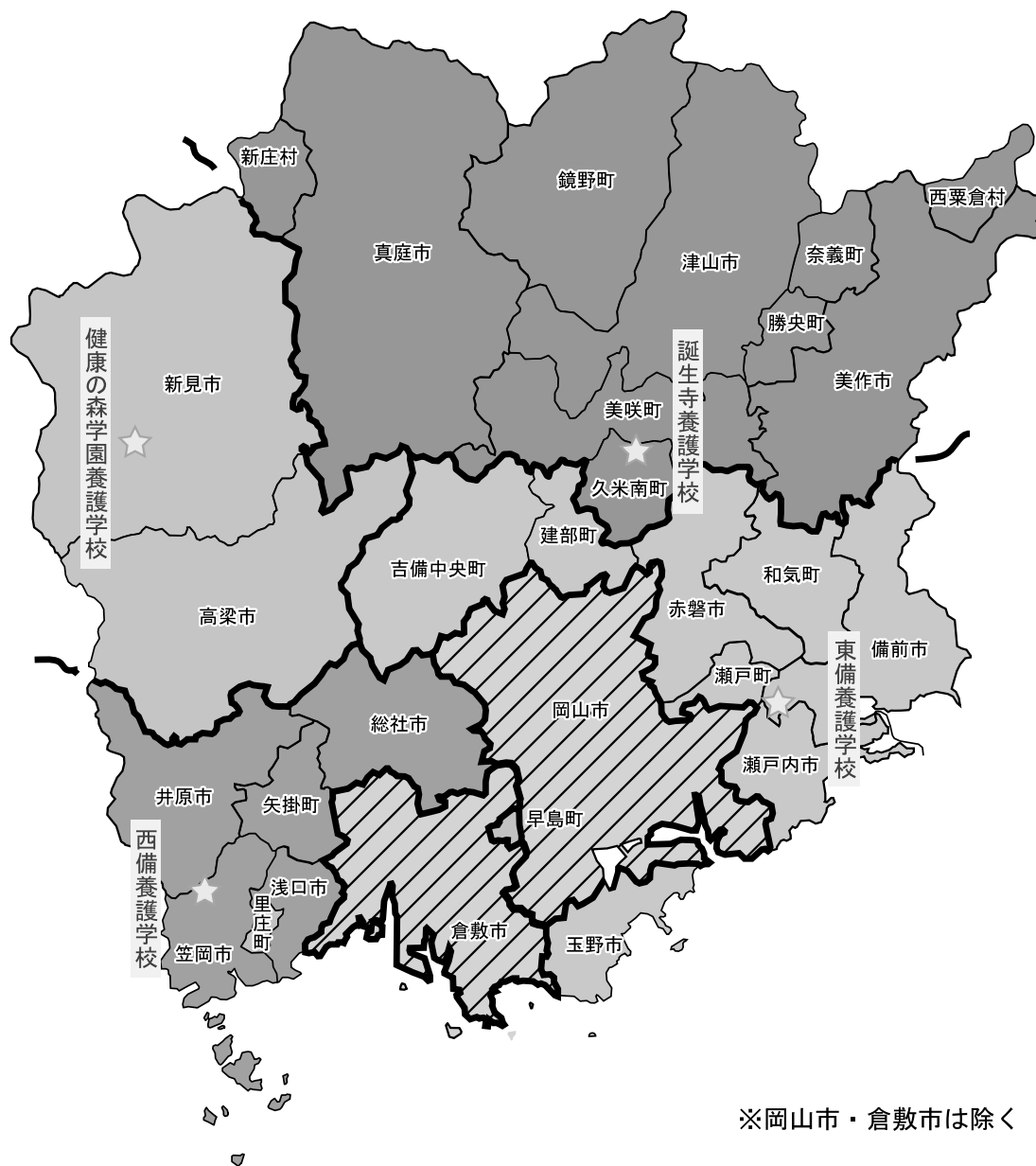


サポート事業では、幼稚園・小学校・中学校等において、次のような支援をします。

- ① 児童生徒の様子を参観し、児童生徒や学校のニーズを把握し、整理をします。
- ② 授業や教室環境等、具体的な支援（指導内容・方法等）についてのアドバイスを行います。
- ③ 校内における支援体制づくりについてのアドバイスを行います。
- ④ ケース会や校内研修の講師として、学校の教職員と一緒に考えます。
- ⑤ 個別の指導計画の作成に協力します。
- ⑥ 保護者との懇談に同席し、保護者と一緒に考えます。
- ⑦ 支援に必要な場合は、発達検査を実施します。
（ WISC-Ⅲ、PEP-R、K-ABC、田中ビネー等 ）
検査等をもとに今後の具体的な支援を考えます。発達検査は診断のための検査ではなく、支援のあり方を検討する資料として活用します。
- ⑧ 必要な専門機関(医療・福祉・労働等)につなぎます。

特別支援教育（軽度発達障害）サポート事業にかかる支援地域

（平成18年4月1日現在）



※岡山市・倉敷市は除く

サポート事業 拠点校連絡先一覧			
地域	拠点校名	住所	電話番号
備前地域	岡山県立東備養護学校	備前市福田 637	0869-66-8501
備南地域	岡山県立西備養護学校	笠岡市東大戸 5057-1	0865-63-1603
備北地域	岡山県健康の森学園養護学校	新見市哲多町大野 2034-5	0867-96-2995
美作地域	岡山県立誕生寺養護学校	久米郡久米南町山ノ城 110-2	0867-28-2321

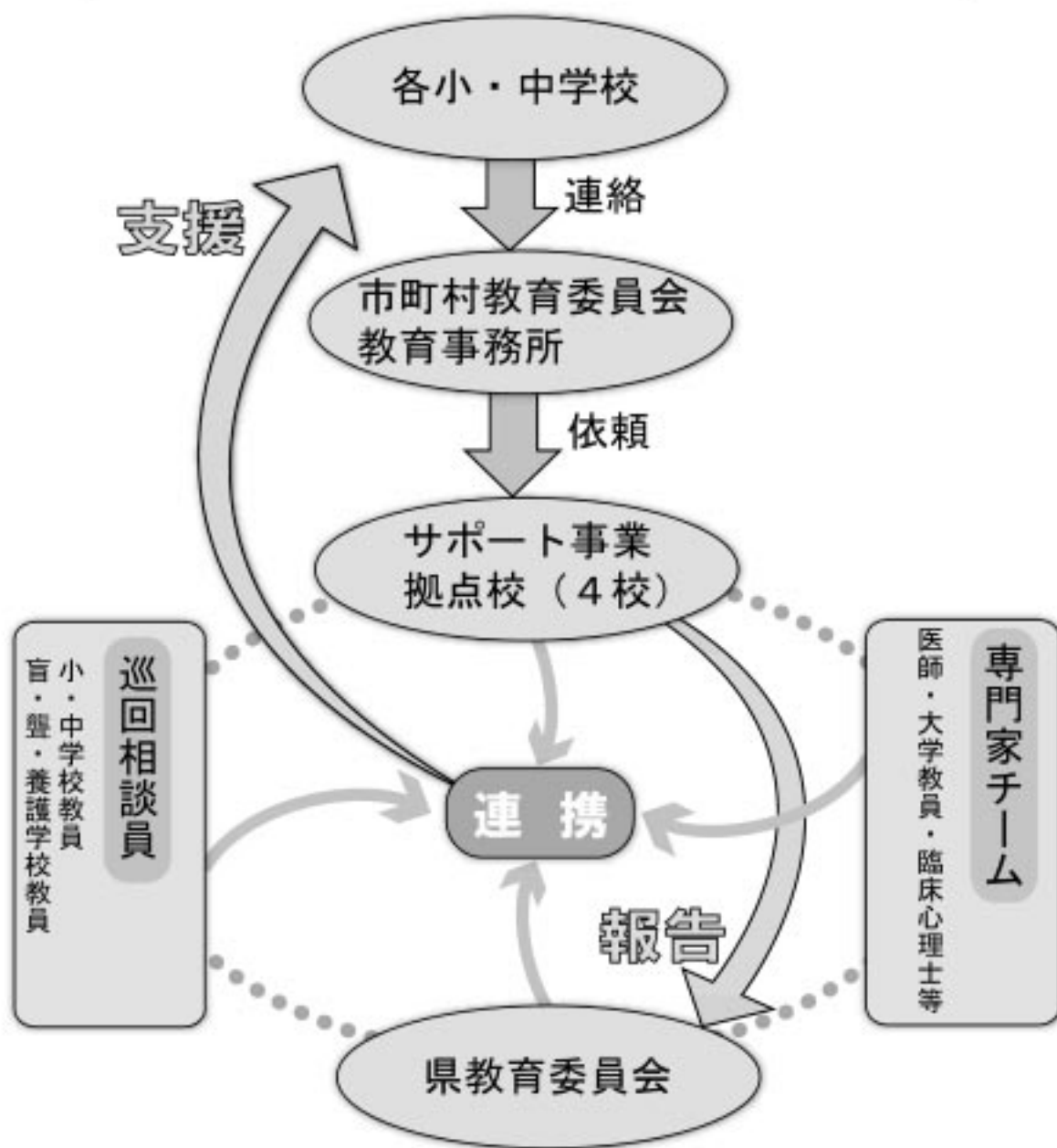
(2) サポート事業の活用にあたって

サポート事業で支援できること	小・中学校へお願いしたいこと
①児童生徒の様子を参観し、児童生徒の学校での教育的ニーズを把握し、担任等とともに課題を整理します。	<ul style="list-style-type: none"> 児童生徒の様子わかる資料（例；気づき票、行動観察記録、個別の指導計画等）児童生徒の苦手面だけでなく、得意な面、興味関心等についても整理しましょう。（事前の資料をもとに）
②授業や教室環境等、具体的な支援（指導内容・方法等）についてのアドバイスをします。	<ul style="list-style-type: none"> 教室参観に当たって、教室の座席票や教室掲示の作品等も参考になります。
③校内における支援体制づくりについてのアドバイスをします。	<ul style="list-style-type: none"> 専門家（巡回相談員・専門家チーム）を交えてのケース会等は、学校全体で支援のあり方を考えていくため、管理職も同席の上で、開きましょう。
④ケース会や校内研修の講師として、学校の教職員と一緒に支援のあり方を考えます。	<ul style="list-style-type: none"> 校内研修等を開く時は、コーディネーターと専門家との事前の打ち合わせをしましょう。 障害児学級の児童生徒の支援は担任一人だけではなく、個別の指導計画を中心に学校全体で検討しましょう。
⑤個別の指導計画の作成へ協力します。	<ul style="list-style-type: none"> ※個別の指導計画は、保護者とともに作成するのが望ましいです。作成に関する疑問点等は巡回相談員等にたずね、活用しやすいものに改善しましょう。
⑥保護者との面談に同席し、保護者と一緒に考えます。 ※安易な見立てや診断名に近いことば、障害を否定するようなことば（「心配ありません。」「発達障害ではないと思います。」等は慎んでください。	<ul style="list-style-type: none"> 保護者との面談には該当の生徒にかかわる複数の教職員が参加しましょう。 専門家を交えて面談する時には、事前に児童・生徒の課題について学校と保護者で十分話し合い、課題を明確にしておきましょう。 記録等をもとに事実を即した話をしましょう。学校としての今の取り組み、今後の見通しを伝えましょう。 ※懇談は一度で終わらず継続して保護者を支援していくことが大切です。
⑦必要に応じて、発達検査を実施します。 (WISC-Ⅲ、PEP-R、K-ABC、田中ビネー等)	<ul style="list-style-type: none"> ※今後の具体的な支援のためであり、診断のための検査ではありません。 検査を今後の支援にいかすためにも、コーディネーター等との連携をとりましょう。
⑧必要な専門機関(医療・福祉・労働等)につなぎます。	<ul style="list-style-type: none"> 検査実施や専門機関等への紹介は、保護者と充分話し合い、同意のもとに行うことが必要です。 専門機関への受診や相談をする時には、学校での様子が的確に伝えられるよう、資料を整理しておきましょう。

サポート事業活用記録

学校園名		訪問者	〇〇学校 〇〇先生
訪問日時	月 日 (曜日)	:	~ :
校内研修	講師	〇〇学校 〇〇先生	
	概要		
ケース会議	氏名		年 組 男女
	概要		
助言内容 協議事項等			
今後の見通し・予定等	(例) 〇次回校内委員会	月 日 ()	: ~:
	〇保護者との懇談	月 日 ()	: ~

サポート事業の活用手順



- (1) ①各小中学校 → 市町村教育委員会の担当者
 ②市町村教育委員会 → 拠点校
 ③拠点校 → 巡回相談員・専門家チーム (日程調整)
 ④拠点校 → 各小中学校 (決定)

- (2) 巡回相談員、専門家チーム員を交えた校内委員会、ケース会議に向けて必要に応じて、該当の児童生徒の学校生活等の様子のわかる資料をご用意下さい。個人情報の保護には十分留意してください。

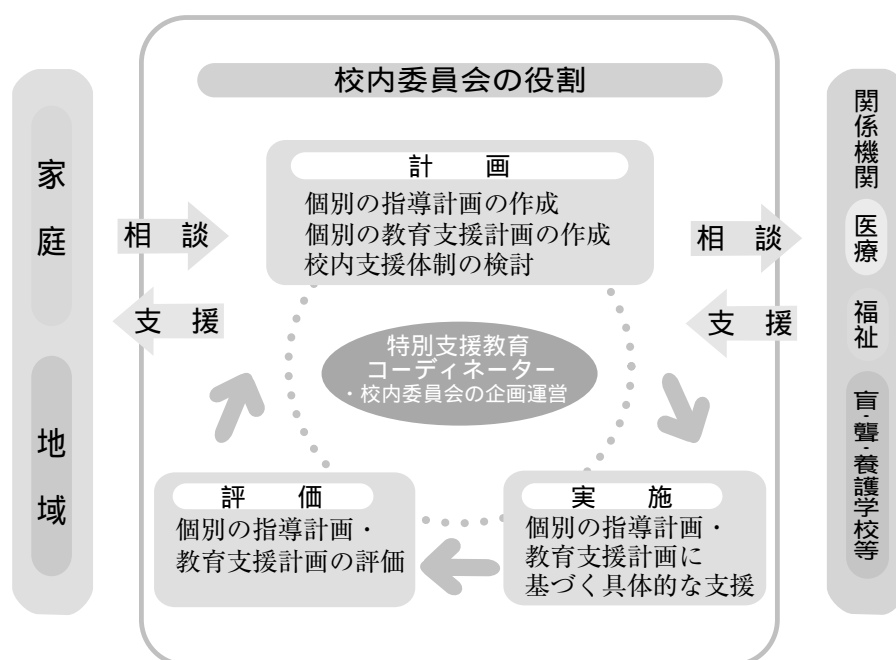
Ⅱ 校内支援の実際

1 特別支援教育に関する校内委員会

担任一人の力ではうまく指導できなかつたり、保護者との連携が進まなかつたり・・・etc。

そんなときには、一人で悩まず、校内の先生方と連携・協力して学校全体で支援しましょう。

[小・中学校での校内委員会の役割]



(1) 校内委員会の役割

- 学習面や行動面で特別な教育的支援が必要な児童生徒への気づき。
→→→参照 様式1・様式2
- 特別な教育的支援が必要な児童生徒の実態把握をした上での、学級担任等の指導への支援方法の具体化。
→→→参照 様式1・様式2・様式4・様式5・様式6
- 校内関係者との連携による、個別の指導計画の作成
→→→参照 様式7・様式8
- 特別な教育的支援が必要な児童生徒への指導とその保護者との連携に関する学校全体の共通理解。そのための校内研修の企画。
- 専門家チームに支援を依頼するどうかの検討。(LD、ADHD・高機能自閉症等の判断は教員が行うものではないことに十分注意)

- 保護者の相談窓口及び理解推進。→→→参照 様式3

校内委員会の基本的な役割を果たしていくよう、各学校の実情に応じながら、機能を徐々に拡大していきましょう。

(2) 設置と名称

校内委員会の設置の仕方には、次のような方法があります。各学校の実情に即した方法で設置していきましょう。

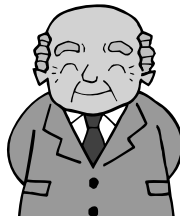
- 新規の委員会としてとらえ、新たに設置する方法。
- 従来ある既存の校内組織に校内委員会の機能を持たせて拡大する方法。
(活用できる校内組織としては、教育相談部、校内就学指導委員会、生徒指導委員会等、各学校の実情に応じて考えられます。)
- 既存のいくつかの校内委員会を整理・統合して設置する方法。

(3) 構成員

例えば・・・。

校長、教頭、特別支援教育コーディネーター、教務主任、生徒指導主任、通級指導教室担当者、特殊学級担当者、養護教諭、対象の児童生徒の学級担任、学年主任、その他必要に応じて巡回相談員等の外部の関係者等。

学校としての支援方針を明確にし、学校全体で一人一人に応じた支援体制をつくるという視点で委員を構成することが大切です。



(4) 活動内容

校内委員会の活動は年間を通して継続的に行うことができるよう計画をする必要があります。

〈具体的な活動例〉

定例会を開催するとともに、必要に応じて随時開催します。

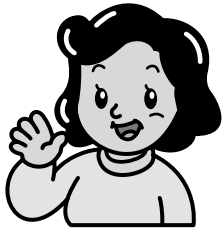
- 児童生徒の学習面や行動面における実態把握
- 児童生徒の支援の内容や方法の検討と個別の指導計画の作成
- 個別の指導計画に基づく校内支援の役割の検討
- LD、ADHD、高機能自閉症等に関する研修の企画と運営
- 大学や児童相談所、養護学校等との関係機関との連携・調整
- 職員会議等で児童生徒への支援体制を確認するための情報の共有化等

校内委員会の活動例

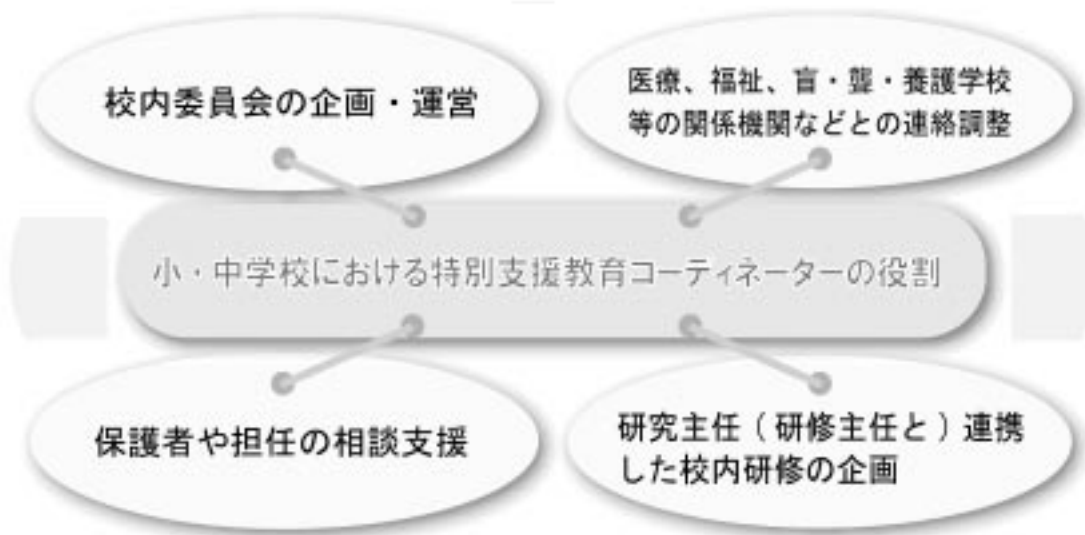
	活 動 内 容
4月	○職員会議にて全職員が校内委員会の計画についての共通理解 (構成メンバーの確認、組織の確認、年間計画など)
5月	○第1回校内委員会： 全校実態調査について ・調査内容、調査後の進め方、校内判断基準の検討及び確認
6月	○第2回校内委員会： 特別な支援が必要な児童生徒の共通理解 ・校内研修会の実施「LD、ADHD、高機能自閉症への理解」
7月	○第3回校内委員会： 巡回相談員・専門家チームへの支援の要請について ・特別な支援が必要な児童生徒の支援体制の検討
8月	○第4回校内委員会： 児童生徒の状況についての情報交換 ・具体的な支援の検討
9月	○第5回校内委員会： 児童生徒の状況についての情報交換 ・個別の指導計画の検討
10月	○第6回校内委員会： 児童生徒のケース検討 ・巡回相談員の派遣要請
11月	○第7回校内委員会： 児童生徒のケース検討 ・具体的な支援の内容
12月	○第8回校内委員会： 児童生徒のケース検討 ・保護者との教育相談について
1月	○第9回校内委員会： 児童生徒のケース検討 ・3学期の支援内容について
2月	○第10回校内委員会： 児童生徒のケース検討 ・事例検討、個別の指導計画の評価
3月	○第11回校内委員会： 今年度の支援体制の評価及び来年度の方向性 ・今年度の取組のまとめ、来年度に向けての方針の確認

2 特別支援教育コーディネーター

(1) 役割



- ①学校内の関係者や外部の関係機関との連絡調整
- ②保護者に対する相談窓口
- ③担任への支援
- ④巡回相談員や専門家チームとの連携
- ⑤校内委員会の企画・運営や推進役



具体的には・・・。

〈 校内における役割 〉

- 校内委員会を開くための情報の収集・準備
- 担任への支援
- 校内研修の企画・運営
- 児童生徒の実態把握
- 個別の指導計画の作成協力
- 児童生徒からの教育相談



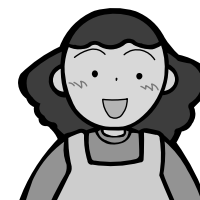
〈 外部の関係機関との連絡調整などの役割 〉

- 関係機関の情報収集・整理
- 専門機関等への相談をする際の連絡・調整
- 専門家チーム、巡回相談員との連絡・調整



〈 保護者に対する相談窓口の役割 〉

- 保護者からの相談



(2) 活動

① 校内の関係者や関係機関との連絡調整



校内の関係者や医療、福祉等の関係機関との連絡調整を行います。

- 校内の関係者との連絡調整
 - ・ 校内委員会の推進役として、校内の教員との連絡調整を行います。
- 関係機関との連絡調整
 - ・ 関係機関との連絡調整が必要になった場合の窓口となります。
 - ・ 地域の乳幼児検診、発達相談や療育機関、医療機関についての情報を収集し整理しておきます。必要に応じて教員や保護者へ情報を伝えます。
 - ・ 校内の児童生徒についての情報を他機関から収集する場合は、必ず事前に保護者に説明し、理解を得ておく必要があります。また、情報交換した内容や結果は、保護者へ説明することが望ましいでしょう。
 - ・ 医療機関や相談機関に相談・連携する場合は、結果のフィードバックやフォローアップ体制について事前に確認しておきます。
- ケース会議のための情報収集と準備
 - ・ 保護者の了解のもとに、前担任・前籍校園等、児童生徒にかかわっていた方々からも、情報収集をしておくことが望ましいでしょう。

② 保護者に対する相談窓口



保護者に対する学校の相談窓口となり、保護者を支援します。

できるだけ、保護者を交えたケース会の設定を。

- 保護者の気持ちの受けとめ
 - ・ 保護者の児童生徒への願いや、課題と思っているところ、学習面、行動面、対人関係等について丁寧に聞き取っていきます。
 - ・ 必要に応じて、保護者に家庭の様子、生育歴、療育や医療の受診経過等についてたずね、情報の収集をします。
- 保護者とともに考える対応策
 - ・ 話し合いの中から状況を整理し、問題や改善点について徐々に内容をしばっていきます。答えを早急に求めたり、示したりしすぎないことが重要です。(相談内容については記録をしておきましょう。)
 - ・ 家庭、学校、関係者が共通理解をしながら、それぞれの立場で今、できること、今後の見通しを考え、一貫性のある対応策が導き出せるようにしていきます。

○ 保護者への支援体制

- ・ 担任とコーディネーターが連絡を取り合うことを保護者に説明し、担任とともに組織的・継続的に保護者を支援することへの理解を得ます。
- ・ できるだけ、ケース会に保護者が参画できるようにしましょう。保護者には巡回相談員・専門家チームとの面談が可能であることについて説明します。
- ・ 学校支援体制としては、複数の担当者で相談に当たることができるよう配慮します。

③ 担任への支援



担任に対して、相談に応じたり、助言したりする等の支援を行います。

- 担任は、記録に際して、児童生徒の気になることとともに、良い点についても目を向けていきましょう。
- 担任からの相談による、状況・課題の整理
 - ・ 担任の話に耳を傾けます。そして、話の内容や状況から児童生徒の情報を偏りなく多角的に聞き取っていきます。
 - ・ 担任と一緒に、児童生徒を取り巻く状況の整理をしていきます。その中で、担任が自分の悩みを解決していく課題の糸口・方向性を見つけていきます。
- 担任とともに行う児童生徒理解と支援体制
 - ・ 状況判断をし、担任ができることを見極めながら助言をしていきます。担任の児童生徒への理解を深めるために、障害特性から児童生徒が示す行動の意味するものを考えたり、今後の対応への見通しを説明したりすることが大切です。
 - ・ 校内の組織的な支援体制や、担任への支援体制を考えていきます。
- 児童生徒が直接相談に来た場合
 - ・ 丁寧に事情を聞き、相談内容を把握します。その後、担任や保護者に伝えてよいかどうか確認しておきます。確認後、相談内容を担任等に伝え、協力してその児童生徒の置かれている状況や解決すべき課題を整理していくようにします。

④ 専門家チームや巡回相談との連携



校内での適切な教育的支援につながるよう、専門家チームや巡回相談員との連携を図ります。

○ 専門家チームとの連携

〈 専門家チームへの支援依頼 〉

- ・ 校内委員会において、専門家チームに支援を依頼するかどうか検討します。
- ・ 専門家チームに報告する資料を校内委員会の構成員が分担して作成し提出します。(校内委員会で収集した情報、校内委員会での実態把握、今後の方向、個別の指導計画、専門家チームに依頼する理由と内容等)
- ・ 専門家チームに支援を求める前には、保護者に十分な説明を行い、了解を得ましょう。 → 参照 様式1・2・3

〈 専門家チームからの指導・助言の活用 〉

- ・ 専門家チームへの連絡調整と専門家チームの助言を聞き取ります。
 - ・ 専門家チームからの助言を、個別の指導計画の作成や改善、校内での具体的な支援体制づくりに役立てます。
- (※専門家チームは、そのお子さんの障害についての診断をするわけではありません。)

○ 巡回相談員との連携

- ・ 校内委員会として、年間を通じて巡回相談員の相談日、相談者の調整を行います。
- ・ 巡回相談員の校内委員会への参加等により、校内の体制づくりを推進します。
- ・ 巡回相談員も参加したケース会議等を開き、巡回相談員を交えて話し合いができることが望ましいでしょう。

⑤ 校内委員会での推進役



校内委員会の適切で円滑な運営がなされるよう、推進役を担います。

○ 校内委員会での役割

- ・ 特別な教育的支援を必要としている児童生徒一人一人のニーズを把握し、長期的、短期的目標（優先課題）を明確に持って校内委員会に臨むことは、推進役として大変重要なことです。
- ・ 校内委員会で話し合ったことはできるだけ保護者に伝えましょう。

- ・ 児童生徒の共通理解、個々に応じた支援体制や専門家チームへの支援を依頼するかどうかの協議ができるよう校内委員会を推進していきましょう。
- ・ 個別の指導計画については、校内委員会で話し合いをしながら作成し、コーディネーターとして援助できることや、校内での支援の役割を明確にすることが重要です。



○ 校内の状況の把握と情報収集の推進

〈 教員の気づきとニーズの把握について 〉

- ・ 学習面、行動面で気になる児童生徒や、児童生徒への指導について悩んでいる教員がいないか、コーディネーターや校内委員会が校内の状況を常に把握できるような校内体制をつくるよう提案していきます。
- ・ 児童生徒に問題行動等が見られる場合には、早急な話し合いがなされるような機動性のある体制がとれるようにします。

〈 保護者のニーズの把握について 〉

- ・ 日ごろから、保護者の学校への要望やニーズを把握しておきます。
- ・ 保護者が子どもについて気になるとき、学級担任以外にも、相談窓口としてのコーディネーター等がいることを広報しておきます。

〈 校内リソースの把握について 〉

- ・ 特別支援教育や教育相談についての研修を受けていたり、活用できる資格等をもっていたりする教員に関する人的な情報、リソースルームとして活用できる空き教室、空き時間の物的な状況を把握しておきます。

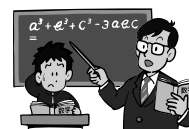
○ 地域（校内）の通級による指導や特殊学級の情報収集

- ・ 地域（校内）の通級による指導教室や特殊学級についての情報を収集して整理しておきます。利用の仕方、手順や留意点等を明らかにしておきます。
- ・ 利用している児童生徒の情報を入手し、支援体制に役立てます。

○ ケース会議の開催と校内委員会

〈 ケース会議のための情報収集と進め方 〉

- ・ ケース会議が必要と考えられる児童生徒については、校内委員会だけでなく柔軟にかかわりのある人たちによる小さなチームを作って、ケースを検討する会議を推進します。
- ・ 保護者の協力の下に、それまで当該児童生徒にかかわっていた方々か



ら、情報を収集できるよう連絡調整をしてみることが望ましいでしょう。

- ・ 会議の進め方として、児童生徒の状況報告、児童生徒の現状と課題の明確化、これからの具体的な取組や支援方針の確認等が考えられます。

〈 ケース会議の結果と校内委員会 〉

- ・ ケース会議の結果を記録して、個別の指導計画を作成する時の参考にします。
- ・ コーディネーターは、小グループでのケース会議の実施状況を把握し、その内容を校内委員会で報告し合い、教員間の共通理解を図り、必要に応じて校内委員会で専門家チームに支援依頼するかどうか検討します。

○ 校内委員会での個別の指導計画の作成への参画

- ・ 校内委員会で、個別の指導計画に盛り込む基本的な事項（例：児童生徒の状態・状況についての判断、指導・助言についての基本方針等）を検討します。
- ・ 作成された個別の指導計画を職員会議や学年会議等で報告し、校内での共通理解を図ります。コーディネーターとしては、共通理解の徹底、個別の指導計画が実施されやすいような支援体制の提案、その他必要な連絡調整を行っていきます。
- ・ 実施後の評価は、指導に当たる教員とともに、校内委員会において評価を行います。それに基づき、個別の指導計画の必要な改善を行っていきます。なお、学期ごとや学年ごと等、定期的に評価を行うことが望ましいでしょう。

○ 校内研修の企画と実施

〈 研修会の企画 〉

- ・ 教員の特別支援教育に関する意識や知識を把握し、LD、ADHD、高機能自閉症等についての具体的な知識、指導の方法等を学ぶ等、研修会の目的を明確にします。
- ・ 知識理解にとどまらず実際の学級経営や指導、かかわり等、具体的な支援につながる研修内容を企画します。

〈 研修会の実施と評価 〉

- ・ 外部からの講師を招く時には、校内の教員の特別支援教育に関する理解やニーズ、学校の状況についての情報を事前に講師の方に提供しておきます。
- ・ 実施後は、実際の学級経営や指導に役立っているか、教員の意見を丁寧^①に収集し、次回の研修会の内容・方法の改善に役立てます。

Ⅲ 校内支援の実施手順

(1) 気づき

児童生徒一人一人に適切な教育的支援を開始するきっかけは、児童生徒が学習や生活場面において出している様々なサインです。

そして、担任が「変だな？」

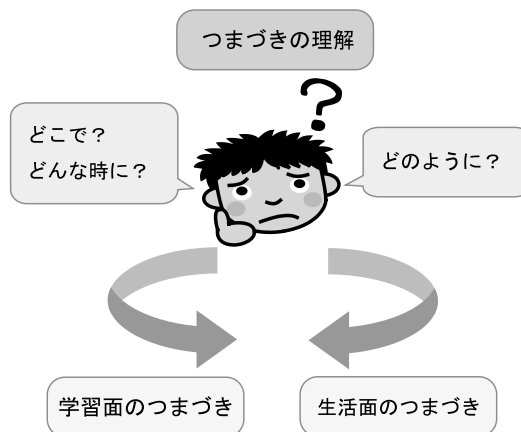
「どうしてかな？」と気づいたら

次に「いつ」「どこで」「どんな時に」

「どんな問題が起こるのか」を観察し、

問題となっているつまづきや困難さ等を把握し、記録しておきましょう。

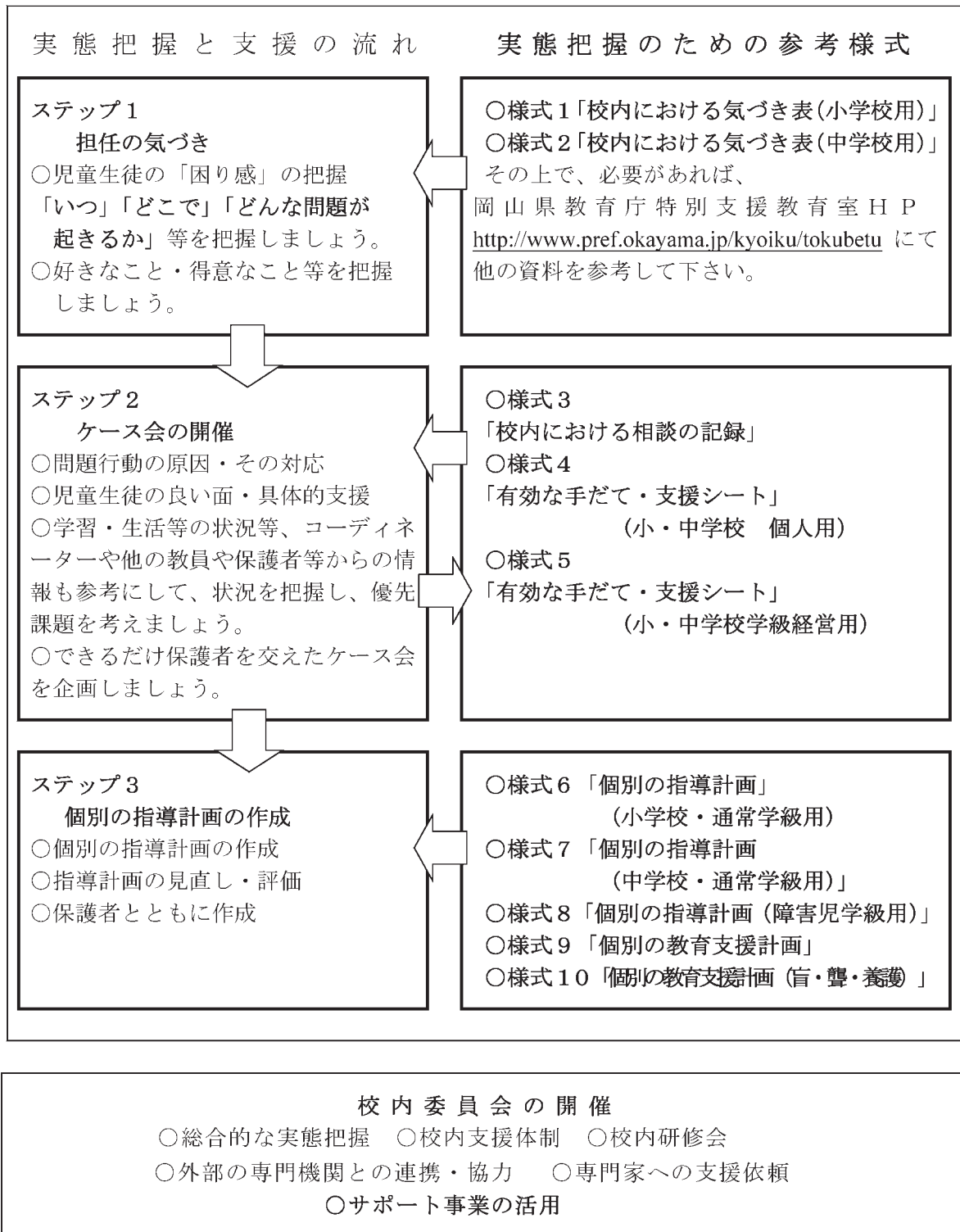
児童生徒が出しているサインの中には、「大したことはないだろう」と思われるものもありますが、それを見逃してしまったために適切な対応が遅れてしまうことがあります。そのことが、場合によっては問題行動等につながることもあります。担任として児童生徒の出すサインに気づいていけるよう力量を高めていくことが大切です。



気づきには、例えばこんなものもあります。

- ・友人とは一緒に行動し、鬼ごっこ等をしてよく遊ぶが、ルールに絡むトラブルが多い。
- ・走ることは好きであるが、まっすぐ走ることができにくい。
- ・読書は好きであるが、声に出して読むと、行を飛ばして読むことが多い。等

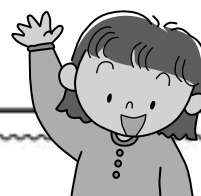
(2) 校内支援を実施するまで





これらの様式は「使用上の留意点」をよく読んで、正しい理解のもと、利用してください。

	小学校	中学校	どんな時に使うの？
様式 1	校内における気づき表 (小学校用)		まずは担任の「気づき」です。 苦手な面・得意な面を
様式 2		校内における気づき表 (中学校用)	まずは担任の「気づき」です。 チェックシートになっています。
様式 3	校内における相談の記録		相談・ケース会等の記録を
様式 4	有効な手立て・支援シート (小・中学校 個人用) (記入例)		「この支援は有効だったよ！」 (個人用)
様式 5	有効な手だて・支援シート (小・中学校 学級経営用)		「この支援は有効だったよ！」 (学級経営用)
様式 6	個別の指導計画 (小学校)		小学校での指導計画
様式 7		個別の指導計画 (中学校)	中学校での指導計画
様式 8	個別の指導計画 (小・中学校障害児学級用)		障害児学級での指導計画
様式 9	個別の教育支援計画 (小・中学校用)		教育支援計画
様式 10	個別の教育支援計画 (盲・聾・養護学校用)		



その他、 学校における実態把握のための観点 A
学校における実態把握のための観点 B
学校における実態把握のための観点 C (以上、文部科学省作成)

についても、[岡山県教育庁指導課特別支援教育室 HP](http://www.pref.okayama.jp/kyoiku/tokubetu)

(<http://www.pref.okayama.jp/kyoiku/tokubetu>)

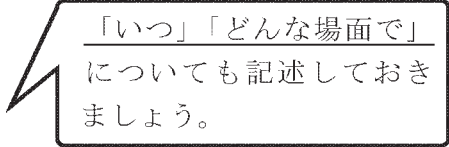
に様式集を掲載しています。

必要であればダウンロードして使用してください。

(3) 資料 (様式集)

様式 1

【担任記入用】

校内における気づき表 (小学校用)		
氏名	(男 女)	年 組 番号
記入者名		記入日 年 月 日
	得意なこと・うまくできること	苦手なこと・教師が気になること
健康・運動面		
生活面		
学習面		
行動・対人面		
その他	(放課後・家庭・休憩時間等)	
保護者の願い		



様式1 記入上の留意点

1. 児童生徒の出している様々なサインに対して「変だな?」「どうしてかな?」という担任の気づきからスタートします。
「変だな?」と気づいたら、次に「いつ」「どこで」「どんな時に」「どんな問題が起こるのか」を観察し、記入をしていきましょう。
2. 児童の示す行動を「～できない」とだけ表現するのではなく、「どういう場面」でできなかったかを具体的に書いてみましょう。
3. 適切な支援を考える上で手がかりとなるのは、児童・生徒の「得意なこと、好きなこと、興味関心のあること」そして、それまでの指導・支援の中で児童生徒がうまく行動できた場面での周囲のかかわり方に支援のヒントがあります。苦手な面と得意な面の両面から考えていきましょう。
4. ※ 中学生用にはチェック表を付けました。
様式2の中学校用は、生活面や学習面等の気づきをチェックするシートです。生徒が困難を感じているのではないか、という視点で評価しましょう。特記事項は具体的に記入してみましょう。

様式1は、様式6・7・8「個別の指導計画」の「実態把握」につながります。



様式 1 (小学校用) <記入例>

【担任記入用】

校内における気づき表 (小学校用)	
氏名	(男 女) 年 組 番
記入者名	記入日 年 月 日
	得意なこと・うまくできること
	苦手なこと・教師が気になること
健康運動面	<ul style="list-style-type: none"> ・リレーやトランポリンは大好きで得意である。 ・偏食が多い。(牛乳・果物・米飯等) ・縄跳び、ボール運動は苦手である。
生活面	<ul style="list-style-type: none"> ・次にすることを紙に書き机にはってあるとそれを手がかりにがんばる。 ・「わすれものなし」シールを意識してがんばる。 ・友だちと一緒に休み時間を過ごす、教室移動がスムーズに行える。 ・課題や遊びで気が散りやすく、注意の集中が難しい。 ・忘れ物が多く、持ち物の整理整頓ができてにくい。 ・教室移動や更衣に時間がかかる。
学習面	<ul style="list-style-type: none"> ・近くで個別に指示されるとできる。 ・漢字、四則演算は得意である。 ・音読の場所がわからないときは、教師による指差しがあると、気持ちを立て直して学習に戻る。 ・集団場面での指示の理解は難しい。 ・形が似ている文字を読み間違えたり、書き間違えたりする。 ・文章題の理解が難しい。等 ・音読の最中にどこを読んでいるか分からなくなる。
行動対人面	<ul style="list-style-type: none"> ・だじゃれ、なぞなぞ・カードゲームについては詳しく、友達に話そうとする。 ・大事な話をする時は、教師が初めに「大事な話をするよ」という一言があると教師の話を姿勢を正して聞こうとする。 ・休み時間は一人遊びが多く、友だちと一緒に遊ぶことがほとんどない。 ・場面や相手の感情や立場を理解して話すのが難しく、冗談を真に受けトラブル化する。 ・特定のものにこだわったり、自分なりの手順以外の変更を嫌がったりする。 ・両手を胸の前で合わせ、手もみをする等独特のしぐさをするところがある。
その他	<p>(放課後・家庭・休憩時間等)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・帰宅後は自転車で地域の中を走るのが好き。
保護者の願い	
<ul style="list-style-type: none"> ・友だちと遊んでほしい。 	

校内における気づき表 (中学校用)				
氏名	(男女)	中	年	組 番
記入者名		記入日	年	月 日
1 生徒の実態				
※3段階で評価 (生徒が困難を感じている。困難そうである。という視点で評価) 1 とても困っている 2 困っている 3 あまり困っていない ※特記事項があれば記入しておく。				
生活面	①指導上配慮すべき疾病等がありますか。		ある ()	ない ()
	②服薬していますか。副作用はありますか。		している ()	
	③基本的な生活習慣は身につけていますか。 ()			
学習面	①授業開始時の様子 (入室・着席・準備) はどうですか。			
		入室	1	2 3
		着席	1	2 3
		準備	1	2 3
	②課題への取り組みの様子 (指示への反応・継続・課題提出) はどうですか。			
		指示への反応	1	2 3
		継続	1	2 3
		課題提出	1	2 3
	③各教科の成績はどうですか。(教科間の偏り)		1	2 3
	() ()			
④授業時間外 (休憩時間) の過ごし方はどうですか。		1	2 3	
(放課後)		1	2 3	
⑤グループ活動の様子はどうですか。		1	2 3	
⑥発言・発表の様子はどうですか。		1	2 3	
⑦運動会・文化祭・式典などの校内行事での様子はどうですか。		1	2 3	
⑧体験学習・宿泊学習等の校外行事での様子はどうですか。		1	2 3	
対人面	①クラスの人 (同性・異性) との関係はどうですか。			
		同性	1	2 3
		異性	1	2 3
	②クラス外 (他学級・部活動) の人との関係はどうですか。			
	他学級	1	2 3	
	部活動	1	2 3	
家庭面	①学習面・生活面 (取り組み方・成績) での保護者の願いと本人の願いは共通ですか。			
	②進路についての保護者の願いと本人の願いは共通ですか。 ()			
	(本人の願い:) (保護者の願い:)			
その他	①担任との関係はどうですか。		1	2 3
	②授業担当者との関係はどうですか。		1	2 3
	()			
	③担当外 (他学年・授業担当外等) との関係はどうですか。		1	2 3
()				
④専門機関を活用していますか。		活用している ()	していない ()	
2 生徒の得意な面、興味・関心		3 担任として気になること		

様式3

校内における相談の記録		
保護者との連絡	月 日 ・電話	月 日 ・懇談等
	月 日 ・学年会	月 日 ・ケース会
ケース会	<p>問題行動の場面や考えられる原因・その対応を記入しましょう。</p>	
	<p>「いつ」「どんな場面で」についても具体的に記述しておきましょう。</p>	
校内委員会	月 日	月 日



様式3 記入上の留意点

1. 校内における相談の記録をつけておきましょう。
保護者との電話連絡や教育相談の内容は、教師間の共通理解に大切です。また、コーディネーター等との相談や学年団でのケース会、校内委員会での協議等、教師間での共通理解事項を記録（簡単なメモ）に残しておきましょう。
2. 次回の保護者との懇談、ケース会の日時などを記入しておくこと、計画的な支援ができていきます。
3. 6年間（3年間）の学校生活において、該当児童生徒の支援を一人の教師だけでは行うことはできません。人が替わっても適切な支援を継続していくために、個別の教育支援計画が大きな役割を果たします。
4. できるだけ「保護者を交えたケース会」ができるようにしましょう。



様式4「有効な手立て・支援シート」

1. 児童生徒の「～できない」ことをどれだけ多く書き記していても、今後につながる効果的な支援にはなりません。
問題行動のみに視点を当てたかかわり方をすることは、かえって問題行動を深刻化させる場合があります。問題行動を起こさなくてもいいように、「適切な行動を増やす」という考え方の転換が必要です。

2. 有効な手立て・支援とは・・・

児童生徒と日々かかわる中で、教員のかかわり方によって児童が適切な行動ができたことや、反対に不適切な行動を示したことなどの経験が皆さんあると思います。その中で児童がうまく行動できた時、教員の行った支援・効果のあったものを「有効な手立て・支援」として具体的に書き溜めていきましょう。これらの中から有効な支援が見えてきます。

3. 作り方

- ①手順1

日頃その児童生徒とのかかわりを持っている人が、うまくかかわれた時のエピソードだけを一枚の紙に一つ書き留めましょう。

書き方：「どんな場面で、どんな手だてをしたら、子どもがこんな行動をした」ということを具体的に書き、できれば右端にかかわりのポイントを短い言葉でまとめておくと、他の人が読むときに便利です。

- ②手順2

書かれたエピソードを集めて、整理してみましよう。このときに専門家に意見を求めてもよいでしょう。

- ④手順3

どんな時に支援がうまくいったかを、まとめておきましょう。

- ⑤手順4

それらから、その子どもの困ったことについて皆さんで考えていく材料にしましょう。

※ 空欄があっても大丈夫です。

ケース会等、皆さんで考えていきながら記入していきましょう。

4. このことは、様式6・7の個別の指導計画の支援の柱につながります。

様式4

「有効な手立て・支援シート」(小・中学校個人用)

個人用 エピソードを一つ書く

場面 (いつ・ 場所等)	うまくいった手だて	これはだめ	子どもの様子	要点

場面 (いつ・ 場所等)	うまくいった手だて	これはだめ	子どもの様子	要点

様式4 (記入例)

「有効な手立て・支援シート」(小・中学校個人用)

個人用 エピソードを一つ書く

場面	うまくいった手だて	これは だめ	子どもの様子	要点
運動会の 練習	<ul style="list-style-type: none"> 待ち時間と演技時間の順番を書いたメモを渡す。 メモは教師が常時携帯しておく。 	次の行動の言葉だけの全体指示	<ul style="list-style-type: none"> 出番までの見通しを持ち10分間待つことができた。 	見通しを持たせる

場面	うまくいった手だて	これは だめ	子どもの様子	要点
一輪車の 練習	キーワードの活用 <ul style="list-style-type: none"> 困難な場面の際は「I can ride.」(自分にとってのおまじないのことば)を声に出して一緒に確認する。 	苦手なことを「～しなさい」という強制的な指示	<ul style="list-style-type: none"> 一輪車で5メートル前進することができた。 	自分に自信を持たせる

場面	うまくいった手だて	これは だめ	子どもの様子	要点
国語 漢字学習	<ul style="list-style-type: none"> 新出漢字の学習では、「たて、かーぎ・・・」と漢字の構成を一画ずつ音声化し、言葉でなぞる。 	視写やなぞりがきのみをさせること	<ul style="list-style-type: none"> 4年生の「飛、戦、便、貧・・・○△」の新出漢字を書くことができた。 	行動の言語化

場面	うまくいった手だて	これは だめ	子どもの様子	要点
国語 音読	<ul style="list-style-type: none"> 音読用スリットの活用 どこを読んでいるか分からなくなるので、スリットの入った音読補助具の活用する。	手だてのない音読	<ul style="list-style-type: none"> 「くじらぐも」では、今どこを読んでいるか一行ずつわかり、音読をすることができた。 	見え方に注意

様式5

「有効な手立て・支援シート」(小・中学校用学級経営用)

場面 (いつ・ 場所等)	うまくいった手立て	これは だめ	学級・子どもの様子	要点

場面 (いつ・ 場所等)	うまくいった手立て	これは だめ	学級・子どもの様子	要点



様式5 記入上の留意点

1. 通常学級の場合は、個人の支援とともに同時に学級経営の視点がとても重要です。今まで有効であった支援・手立てはきっとたくさんあるはずです。他のクラスの担任にとっても、大変参考になります。

ただし、具体的な支援にも「有効期限」があります。先生方の今の手持ちの力をまとめて、いつでも活用できるようにしておくことは、とても大切なことです。

様式5 (記入例)

「有効な手立て・支援シート」(小・中学校用学級経営用)

場面	うまくいった手立て	だめ	学級・子どもの様子	要点
全般	<ul style="list-style-type: none"> ・大事な話をしたり、話題を変えたりする時には「静かな時間」を設け、静かになるまで待つ。 ① 10秒で話が聞ける。 ② 7秒で話が聞ける。 ③ 2分間集中して話を聞く。 等、段階的に目標設定。	大声で「静かにしましよ」という注意は禁物	<ul style="list-style-type: none"> ・「静かな時間」によって、「静かにする」とはどのようなことか、「静かな時間って気持ちが良いね」ということが全体に分かった。 	「静かにする」ことって、こんなことだよ」という体験

場面	うまくいった手立て	だめ	学級・子どもの様子	要点
理科 「熱の伝わり方」 の実験	<ul style="list-style-type: none"> ・実験で「気をつけること」は言語指示ではなく、板書する。 	実験中に説明しない	実験中の騒がしい中、教師が大声で注意しなくてすみ、黒板への注目だけで大事なことが子どもに伝わった。板書の必要性を再確認できた。	大事なことは板書(視覚的に示す)

場面	うまくいった手立て	だめ	学級・子どもの様子	要点
朝の会 帰りの会 学級活動	<ul style="list-style-type: none"> ・学級目標に向かって一人一人、学級全体で取り組んだ成果を形にして表す。 (「がんばりの木」「心に花を咲かせよう」等 		<ul style="list-style-type: none"> ・個人のがんばりを互いに認め合えた。「できた」「わかった体験」の共有になった。 	「できた」「わかった体験」形に残す
	<ul style="list-style-type: none"> ・「自分の得意技」の紹介の時間とともに友達に技を伝授する時間を設定する。 		<ul style="list-style-type: none"> ・友だち間の「できた」「わかった体験」を共有 ・「こんなたくさんの技を持った学級ってすごい」という学級自慢。 	保護者にも好評、家庭での話題の共有

場面	うまくいった手立て	だめ	学級・子どもの様子	要点
朝の会 学級活動	<ul style="list-style-type: none"> ・5分休みと業間休みの過ごし方を黒板の隅に板書。 ・特別教室等への移動時には場所、持ち物を板書しておく。 	「わかっているだろう」と配慮しない	<ul style="list-style-type: none"> ・休み時間の違いに気がついた。 ・混乱が少なく、移動ができた。 	見通し

様式6 個別の指導計画


(1) 書式(通常学級の場合)

1	児童氏名	小学	年	組	番	実態はできるだけ否定的な表現ではなく、肯定的な表現で書きましょう	
	記入者	記入日					
	児童の実態	学	国語	(必要に応じて、各教科について記入する)			
		習	算数				
		生活	社会性	学習面・生活面は必要に応じて項目を設定しましょう。			
			片づけ				
	診断・諸検査等						
	興味・関心	得意な面を使った支援は有効					
2	保護者の願い						
3	児童に付けたい力						
<p>児童の視点（児童を主語にして）で目標を書きましょう。</p> <p>例) 1 1時間の個別支援及びリソースルームでの漢字学習をして「できた」体験を積み、自信をつける。</p> <p>2 黒板を見て次の学習の準備をすることができる。(教室移動、教科書の用意)</p>							
4	支援体制	例；1時間目；○教諭(教室にてT・T) 4時間目；△教諭(リソースルームにて個別支援)					
	支援の手だて	方針	3 児童に付けたい力に対応させて記入。 例) 1 得意な漢字プリント2枚をし、教師とともに丸付けをする。 行動目標にすることで評価しやすくなる。			支援者 担任・保護者	
		家庭との連携					日々の連絡
			懇談			場所・時間・誰がどのような支援をするのか記入	
		他機関との連携					
5	3 児童につけたい力、4 支援の方法に対応させて評価をする。						
評価	例) 1 得意な分野について、教師と一緒に丸付けをすることで、教師からその場で評価してもらうことができ、授業の始まりに自信を持って授業を続けることが増えた。						
	2 持ち物等の板書を見たり、がんばりカードに「できた」シールを貼ったりすることで、次に時間に必要な道具を揃えることができるようになった。						

個別の指導計画の策定にあたって

指導方針・目標の決定

↓



- 指導の重点を設定
- 長期目標、短期目標の設定（達成可能な目標）

1. 目標は「動詞」（直接観察可能な動詞）で記述しましょう。
2. 一般的に「こうなってほしいなあ」という理想の表現はしないように。（あくまでも指導上、達成可能な内容の表現に）
良くない例；自分のことはきちんとする。
意欲的に取り組む、
3. 望ましい目標の表現の例（直接観察可能な動詞例）
良い例；マークを付ける、下線を引く、口頭で繰り返す、空白を埋める、描く、書く、口頭で数える、計算する、丸で囲む、音読する、述べる・・・等
4. 直接観察できない動詞例→気をつけて目標設定をしましょう。
例；楽しむ、気づく、推論する、感じる、決定する、学習する、考える、分かるようにする、発見する、知る、好む、理解する
（こうした表現では、具体的な評価の観点も必要です）
5. 肯定的な表現にしましょう。否定形ばかりになっていませんか？
児童生徒のできない姿・教師にとって困った姿ばかりを羅列してしまいがちです。肯定表現に心がける、これも実践を振り返る良い機会です。

個別の指導計画の作成

↓

- 目標に対する具体的な手立てを設定
- 手立ての実施方法、実施期間等を具体的に決定

指導と評価

- 「いつ」「どこで」「だれが」「どのように」を明確にした指導
- 評価に基づき、目標設定や課題の内容、具体的な手立て等の見直し
- 指導計画は、ケース会をする度に更新していきましょう。
一年間の子どもの変化は大きいものです。一度作成してそのままでは無効になります。ケース会ごとに少しずつ更新していきましょう。

以下に、通常学級、障害児学級の「個別の指導計画」の様式及び記入例を記載します。

様式については、各学校の実情を踏まえて書きやすく、活用しやすいものを作成しましょう。

様式6 個別の指導計画 (小学校通常学級)

例1 (小学校通常学級 ; A児の場合)

1	児童氏名	A児	小学2年	3組	14番号	記入者	担任	記入日
児童の実態	学習	国語	漢字の視写は形がとれず細部に間違いがあるが、漢字学習は好きである。					
		算数	文章題は苦手であるが四則演算は得意。 (必要に応じて、各教科について記入する)					
	生活	社会性	友達とは穏やかに遊ぶことができる。					
		片づけ	整理整頓が苦手であるが、絵カードを見れば対応させて片付ける。					
		給食						
		放課後	学童クラブ利用					
	コミュニケーション	他のことに気をとられると指示が耳に入らない。						
	家庭生活	宿題には保護者が協力する。						
	診断/諸検査等	LD ・ WISC-III (PIQ ; VIQ ; FIQ ;)						
興味・関心	読書・慣用句							
2	保護者の願い	翌日の学習に必要な準備をすることができるようになってほしい。						
3	児童に付けたい力	1 文字学習に自信が持てるよう、半ページずつの日記を毎日書くことができる。 2 登校してからの朝の片づけをすることができる。 3 翌日の学習に必要な準備をすることができる。(保護者との協力)						
支援の方法	支援体制	1時間目 ; ○教諭 (教室にてT・T) 4時間目 ; △教諭(リソースルームにて個別支援)						
	支援の手だて	方針					支援者	
		<ul style="list-style-type: none"> ・ 日記・漢字練習は半ページとする。 ・ 文字の形を捉える際は、文字を構成している線の向きや数を言語化。「とめる、はらう」等 ・ 10マスノートの使用。罫線の使用 ・ 漢字の画数を数えながら大きな紙に書いた後、空書、なぞり、視写の順番で学習。(学級でも同様に) 	担任・保護者 担任・通級指導者・保護者 保護者 担任・通級指導者・保護者					
	家庭との連携	日々の連絡	連絡帳・電話					
		懇談	学期1度・随時				担任・コーディネーター	
他機関との連携	A支援センター (長期休業中)							
評価	<ul style="list-style-type: none"> ・ 朝の片づけは、文字カードで示し、できたら一枚ずつとっていくようにしていった。一覧表に替えてもそれを見ながら自分でできている。(～略～) 							

様式6 個別の指導計画 (小学校通常学級)

例2 (小学校通常学級 ; B児の場合)

1	児童氏名 B児		3年2組11番	記入者	担任	記入日
児童の実態	学習	国語	文章読解が苦手であるが、漢字、四字熟語は得意。			
		算数	文章題が苦手であるが、四則演算は得意で早く回答できる。			
	生活	社会性	授業中の立ち歩き、友達とのトラブル多い。 教室移動が苦手、制止されると「僕なんていない方がいいんだ。」と窓から身を乗り出す等のパニック。			
		給食	偏食が多く、短時間で食事時間が終了する。食後の待ち時間に不安定。			
		放課後	学童クラブを利用。気になることがあると学童の場所を抜けて行く。			
		コミュニケーション	会話が一方的、場にそぐわない会話があるが、大人との会話は好き。不都合な場面になると「大丈夫」等の独り言が増える。			
家庭生活		未提出の提出物を「出した」と虚言が多く、叱られることが多い。				
診断・諸検査等		PDD (広汎性発達障害) (WISC-III PIQ; ; VIQ; FIQ;)				
興味・関心		漢字、野球のルール、日本の駅名、漫画				
2	保護者の願い		休憩時間に自分で静かに時間を過ごして欲しい。			
3	児童に付けたい力					
	1 得意な漢字や計算をすることがで自信を持つことができる。					
	2 学習時間や休憩時間のスケジュールを見て、教室移動をすることができる。					
	3 給食後には、好きな活動を用意し、一人で〇分過ごすことができる。					
4	支援体制	・1時間目 (〇教諭) リソースルーム				
支援の方法	支援の手だて	方針	支援者			
		・本児の得意な面を認め、有能感を得られるようにする。	担任・通級指導教室担当者			
		・指示的な言葉掛けより、二者選択できるような言葉掛けにする。	担任・保護者・教科担任			
・言葉で自分を励ます適応方略を積極的に活用できるようにする。(例)「聞き上手になろう」等のキャッチコピーの合い言葉)	担任・通級指導教室担当者					
・活動前に「達成可能な目標」を設定	養護教諭					
	他機関との連携	専門家チーム・巡回相談の活用			担任	
5	評価	・スケジュールを黒板に書いたり、自分でもメモ帳を持って移動したりすることで、周りの教員が必要なことをメモに書き込んでくれるようになり、安心して過ごせ始めた。(～略～)				

様式6 個別の指導計画 (小学校通常学級)

例3 (小学校通常学級 : C 児の場合)

1	児童氏名C児			5年 1 組 5 番	記入者	コーディネーター	記入日
児童の実態	学習	国語・算数	漢字・音読・計算・文章題等得意。学力は高い。				
			(必要に応じて、各教科について記入する)				
	生活	登下校	起床が遅く、登校時間に遅れ、苛立つことが多い。				
		社会性	友達との遊びや競争では、自分が負けたらいつまでも泣いて怒る。「おまえがズルしたんだ」と友達を責めたり、他害をしたりする。				
	コミュニケーション	授業中の教師の質問に対して話し合う前に一方的に答える。 友達に対しては、思ったことを口に出すためにトラブルが多い。					
家庭生活		宿題には保護者が協力する。					
診断・諸検査等		アスペルガー症候群 (WISC-III PIQ; ; VIQ; FIQ;)					
興味・関心		読書・慣用句					
2	保護者の願い		安定して登校して欲しい。友達とのトラブルを減らしたい。				
3 児童に付けたい力							
例 ; 1 一ヶ月のうち、半分は時間通りに登校することができる。							
2 「○君の良いところ」「自分の良いところ」について、具体的な場面で言える。							
(～略～)							
支援の方法	支援体制	1時間目 ; ○教諭 (教室にてT・T) 4時間目 ; △教諭 (リソースルームにて個別支援) 教室から出て行った際は、職員室にインターホン連絡。					
	支援の手だて	方針	支援者				
		・個別支援の時間の設定 (ソーシャルスキルトレーニング)	コーディネーター・教務				
			・就寝時間・起床時間・スケジュールの確認・できたら認めていく。	担任・保護者・養護教諭			
	・「ルールを守れている人をチェックする」委員にし、友達のよさを見つける。	担任・委員会担当者・教頭 校長					
家庭との連携	日々の連絡	連絡帳・電話					
	懇談	学期1度・随時			担任・コーディネーター		
他機関との連携	B療育センター・F養護学校						
5 評価	・一週間続けて時間通りに登校できることが増え、自信になっている。 (～略～)						

様式7 個別の指導計画 (中学校・通常学級)

例1 (中学校通常学級：中学生D男の場合)

生徒氏名 D男		中2年 C組 26番		記入者 コーディネーター	記入日
1 生徒 の実 態	学 習	国語	音読は上手。人物の心情を問う問題は苦手。誤字は少ない。整った字を書くのが苦手。		
		数学	基礎的な計算は得意、計算の過程を全て記入。		
		美・技/家	細かい作業を要する活動は苦手。うまくできないとパニック。		
	生 活	行動面	その場で大事な物に注意を向け、見通しを持った行動が難しい。点数にこだわり、「こんな点数では俺の人生は終わりだ」とパニック。		
社会性		友達との雑談に参加するのが苦手。友達の冗談に怒って興奮する。			
コミュニケーション		友達に対して、格言や四字熟語を使って尊大な物言いをするため、誤解を受け、友達と休み時間を過ごすのが苦痛になっている。			
家庭生活		部屋の整理や持ち物の準備は母親から言われないとできない。			
診断・諸検査等		アスペルガー症候群 (WISC-III PIQ; ; VIQ; FIQ;)			
興味・関心		ことわざ・四字熟語			
2 保護者の願い					
3 生徒に付けたい力		<ol style="list-style-type: none"> 1 休み時間を一人で落ち着いて過ごすことができる (職員室の利用) 2 家庭で翌日の授業の準備をすることができる。 3 コーディネーターとの交換ノートを続け、自分の嫌だったことを文章化していくことができる。 (～略～) 			
4 支 援 の 方 法	支援体制	1時間目；○教諭 (教室にてT・T) 4時間目；△教諭 (リソースルームにて個別支援) 教室から出て行った際は、職員室にインターホン連絡。			
	支援の手だて	方針	支援者		
		・パニック時に落ち着ける場所の確保 ・個別支援の時間の設定 (ソーシャルスキルトレーニング・卓球等。革細工で個別に作品を作成し、自信を付ける。)	教科担当・生徒指導・担任 担任・教科担当・養護教諭 コーディネーター・部活担当		
	家庭との連携	日々の連絡	連絡帳・電話		
懇談		学期1度・随時	担任・コーディネーター		
他機関との連携	C療育センター・D病院・E養護学校 (進路相談)				
5 評 価	・3 生徒に付けたい力 に対する評価 (～略～)				

様式 8 個別の指導計画 (小・中学校 障害児学級)

氏名				第 学年	組 番
記入者				記入日	平成 年 月 日
本人の 願い				保護者 の願い	
医療・福祉等関係機関等からの情報・診断等				診断名・諸検査の結果	
配慮事項 共通理解事項					
得意な面 興味・関 心		診断名や諸検査の結果は保護者の了解を得てから 掲載するようにしましょう。			
		苦手な面 避けること			
実態		長期目標 (1年間)	短期目標 (1学期)	支援方法	評価
生活 面	基本 的 生活 習慣	実態はできるだけ否定 的な表現ではなく、肯定 的な表現で書きましょう			行動目標にすること で評価がしやす くなります。
	社会 性	必要に応じて 項目を設定			
コミュニケーション					
学 習 面	国語				
	算数	(必要に応じて各教科・領域について 記入)			
	生活 単元 学習	まずは、児童生徒の「困り感」から課題設定を。 その後、盲・聾・養護学校の自立活動の指導要領解説を参考に。			
	自立 活動				
その他 交流等	交流及び共同学習の様子、進路指導など、課題となることを記入。				
支援体制					

様式8 個別の指導計画（小・中学校 障害児学級 ）

例1（E児の場合）

氏名	E児		第二小学校第1学年 4組4番		
記入者	担任		記入日 平成 年 月 日		
本人の 願い			保護者 の願い		
医療・福祉等関係機関等からの情報・診断等 3歳児検診で言語の遅れ、エコラリアを指摘 4歳から個別療育（言語）・児童精神科通院			診断名・諸検査の結果 自閉症 WIPPSI 全 IQ71 言語性 62 動作性 77		
配慮事項 緊張が高まるとチック、自己刺激行動（階段の昇降）が見られる。					
共通理解事項					
得意な面 興味・関心	歴史・自然科学の学習が好き。 漫画のキャラクター・伝記の人物		苦手な面 避けること	「もう一回答えて」「まだよ」のことばに反応。	
	実態	長期目標 (1年間)	短期目標 (1学期)	支援方法	評価
基本的 生活習慣	排尿・食事は自分でできるが、 更衣や物の準備・後片づけが 苦手。	着替え・次の授 業の準備や片づ けをすることが できる。	登校後の荷物 の片づけをす ることができ る。	荷物の絵カードを用意し、できたらカ ードを外していくようにする。片づける 場所にも同じカードを用意しておく。	
社会性 休憩時間 交流およ び共同学 習等	休憩時間友達と玩具の取り合 いをする。	20分休みを好 きなことをし て過ごすこと ができる。	好きなあそび を決めて5分 休みを過ごす ことができ る。	・自分のしたい遊びの内容や場所を写真 カードで選ぶ。	
コミュニケー ション	自分の思い通りにならないと 癇癪を起こす。被害妄想もあ り、友達に対する敵対心を持 っている。	友達に対して、 挨拶（おはよう、 さようなら、あ りがとう）が言 える。	朝、友達に「お はよう」の挨拶 ができる。	・ソーシャルスキルトレーニングカード の活用 ・挨拶の対象は好きな教師から、順次広 げていく。	
国語					
算数					
生活					
(その他教科)					
自立活動		スケジュールが 活用できる	朝の会迄の流 れを見てできる		
その他					
支援体制					

「個別の教育支援計画」

① 作成の目的は・・・？

○ 「障害のある児童生徒にかかわる様々な関係者（教育・医療・福祉等の関係機関の関係者、保護者等）が児童生徒の障害の状態にかかわる情報を共有化し、教育的支援の目標や内容、関係者の役割分担等について計画を策定するもの」です。（「小中学校における LD、ADHD、高機能自閉症等の児童生徒への教育的支援体制整備のためのガイドラインより」）

○ 障害のある児童生徒の一人一人の教育的ニーズを正確に把握し、教育の視点から適切に対応していくという考えのもと、長期的な視点で乳幼児期から、学校卒業までを通じて、一貫して適切な教育的支援を行うためです。



○ 教育だけではなく、福祉、医療、労働等の様々な側面から取り組みが必要であり、関係機関との密接な連携協力が不可欠です。

② 作成の対象者は・・・？

○ 作成の対象になるのは、視覚障害・聴覚障害・肢体不自由・病弱・言語障害・情緒障害・LD、ADHD、高機能自閉症の障害があり、特別な教育支援が必要な児童生徒です。

○ 「障害者基本計画（平成14年12月）」「重点施策5ヵ年計画」では、盲・聾・養護学校においては、平成17年度までの策定が明記されました。

○ 小中学校の特殊学級・通級指導教室、通常学級に在籍する LD、ADHD、高機能自閉症の児童生徒についても、今後、策定の対象となります。

③ 「個別の指導計画」との関連は・・・？

○ 「個別の指導計画」は「個別の教育支援計画」に基づいて作成します。

○ 「個別の指導計画」については、「児童生徒一人一人の障害の状態に応じたきめ細かい指導を行うことができるよう、学校における教育課程や指導計画、当該児童生徒の「個別の教育支援計画」等を踏まえて、より具体的に児童生徒に一人一人の教育的ニーズに対応して、指導目標や指導内容・方法等を盛り込んだもの」（「小中学校における LD、ADHD、高機能自閉症の児童生徒への教育的支援体制整備のためのガイドライン」より）です。

様式9

個別の教育支援計画（小・中学校用）（例:3年ごとに更新）

(ふりがな)		性別	生年月日	
児童生徒氏名			学年	
障害等の状況	(保護者の了解のもと)	手帳等		(平成○年○月○日交付)
住所		連絡先		
保護者名		緊急 連絡先		
在籍校	(コーディネーター;○○)	連絡先		
関連する学校	(コーディネーター;○○)	連絡先		

現在の生活・将来の生活についての希望			
本人		保護者	(変更等については毎年確認)
支援の目標			
(本人・保護者の希望をもとに、3年間くらいで達成可能な目標を設定する)			
在籍校での支援内容 (具体的に・個別の指導計画等を添付)		在籍校での支援内容の評価 (1年目、2年目、3年目)	
関連機関での支援内容			
A 家庭生活	B 余暇・地域生活	C 医療・健康	D その他
1. 支援機関 (担当者・電話)	1. 支援機関 (担当者・電話)	1. 支援機関 (担当者・電話)	1. 支援機関 (担当者・電話)
2. 支援内容	2. 支援内容	2. 支援内容	2. 支援内容
関連機関での支援内容の評価			
(1年目、2年目、3年目) 本人・保護者・関連機関の情報をもとに記入			
支援会議（予定も含む）			
日時	参加者	協議内容・引継ぎ事項等	
更新履歴 (年 月 日) (更新内容)		担任確認欄 (年度・月日・印)	平成○年 ○年度 ○年度

策定日 平成 年 月 日

○立○○学校校長
策定担当

様式9 個別の教育支援計画 (小・中学校用) (記入例)

(ふりがな)		性別	生年月日	
児童生徒氏名			学校	幼・小・中・高(○年)
障害等の状況	自閉症		手帳	療育手帳B(平成○年○月○日交付)
住所			連絡先	
保護者名			緊急連絡先	
在籍校	○小(コーディネーター;○○)		連絡先	
関連する学校	☆小(他校通級) (通級指導担当;○○)		連絡先	

現在の生活・将来の生活についての希望			
本人	・放課後、友達と楽しく遊びたい。	保護者	・地域の行事に参加させたい。
支援の目標			
<ul style="list-style-type: none"> ・○小での取り出し指導、☆小への他校通級を通して、個別の時間には落ち着いて学習できるようにする。 ・地域の行事(土曜スクール)への参加を通して、自宅以外でも放課後や休日での余暇生活ができるようにする。(保護者同伴有→無) 			
在籍校での支援内容		在籍校での支援内容の評価	
<ul style="list-style-type: none"> ・本人の状況観察をもとに関係機関との連絡調整、情報提供。 ・遊びたい時に友達にかかわっていくコミュニケーションの方法を知らせる。 		(1年目、2年目、3年目)	
関連機関での支援内容			
A 家庭生活	B 余暇・地域生活	C 医療・健康	D その他
1. 支援機関 (担当者・電話)	1. 支援機関 (担当者・電話)	1. 支援機関 (担当者・電話)	1. 支援機関: ☆小学校通級指導教室 (担当者・電話)
2. 支援内容	2. 支援内容 地域土曜スクールへの参加	2. 支援内容	2. 支援内容: ソーシャルスキルトレーニング; 月2回
関連機関での支援内容の評価			
(1年目、2年目、3年目)			
支援会議(予定も含む)			
日時	参加者	協議内容・引継ぎ事項等	
○年○月○日	A 児童相談所・B 市カウンセラー・在籍校	第1回: 本人保護者の願いを伝え、支援可能か検討願う。結果は○日までに連絡願う。	
更新履歴 (年月日) (更新内容)	○年4月小学2年まで保護者の希望変更のため今年度新たに作成	担任確認欄 (年度・月日・印)	平成○年 ○年度 ○年度

策定日 平成 年 月 日

○立○○学校校長
策定担当

様式10 個別の教育支援計画（盲・聾・養護学校用）

個別の教育支援計画A（盲・聾・養護学校用）

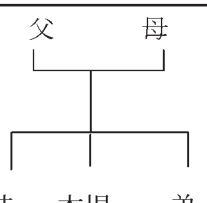
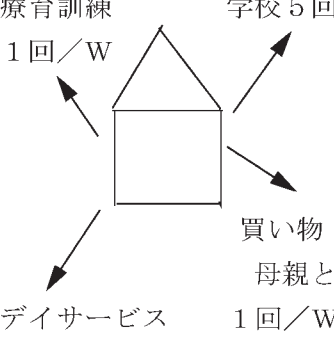
氏名		性別		生年月日	
住所					
障害の状況			健康・身体状況		
身体障害者手帳 療育手帳			発作 服薬 医療機関名 主治医名		
生 育 歴				教 育 相 談 歴	
家庭生活や地域生活の状況					
(家族構成)		(生活スケジュール)		(生活マップ)	
本人の希望					
保護者の願い					

個別の教育支援計画B（盲・聾・養護学校用）

分野	支援内容	支援機関(担当者)	評価
教育			
医療			
福祉			
労働			
その他			

引継事項

(記入例) 個別の教育支援計画A

氏名	A 児	性別		生年月日	H , ,
住所					
障害の状況 ○知的障害。自閉症 ○身近なもので絵カードをみて、それに対応する実物をとることができる。 ○言葉による指示理解ができない。 ○療育手帳 療育手帳 A			健康・身体の状況 夜、遅くまで起きていたり、眠りが浅くすぐに目覚めてしまったりする。 発作 ○歳の時 発作あり 服薬 朝夕服薬 主治医 ○○病院小児神経科 医師名		
生	出産状況 (吸引分娩) 首のすわり (3ヶ月) 始歩 (1歳) 始語 (2歳) (マンマ、パー)	教	平成○年 ○○児童相談所受診	育	平成○年～○年 ○○療育センター・訓練
育	幼稚園・保育園での様子	相	平成○年～○年 ○○保育園	歴	平成○年～ ○○クリニック
歴	集団に入りにくい。こだわりがあり、急に予定が変わるとパニックになる。	談	発達相談	歴	平成○年 ○○養護学校小学部 入学
家族構成		スケジュール		生活マップ	
父 母  姉 本児 弟 15歳 10歳 6歳 *祖父と本児の関わりが深い。		6:30 起床 7:30 朝食 7:50 スクールバス乗車 8:45 養護学校 15:30 帰宅 家の中で過ごす 18:30 夕食 19:30 お風呂 21:00 就寝		療育訓練 1回/W 学校 5回/W 買い物 母親と デイサービス 1回/W 	
現在の生活で困っていること (本人・保護者)					
保護者 家庭生活上でスケジュールが急にかわると不安定になり、目を離すと一人で外出してしまうことがある。睡眠リズムが不安定でちょっとしたことで目覚めてしまう。					
3年後の生活についての希望 (本人・保護者)					
保護者 一日のスケジュールを理解し、見通しをもって生活ができる。家で一人で遊べるようになってほしい (余暇)。生活リズムの安定。自分の要求を周りの人に伝えられるようになってほしい。					

(記入例) 個別の教育支援計画B

支援目標	<ul style="list-style-type: none"> ・ 周りの人と言葉やサイン等によるコミュニケーションができる。 ・ スケジュールの概念を持つ。 ・ 余暇の時間を楽しんですごすことができる。
------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

分野	支援内容	支援機関(担当者)	評価
教育	<ul style="list-style-type: none"> ・ 簡単な言葉やサインによる要求ができる。 ・ 活動の順番がわかる。 ・ 遊びの活動レパートリーを増やす。 	○○養護学校 小学部 年 担任 ○○ ○○	
医療	<ul style="list-style-type: none"> ・ 投薬の調整(投薬量・投薬時間) ・ 発作時の対処方法を学校や家庭に伝える。 	○○クリニック 主治医 ○○ ○○	
福祉	<ul style="list-style-type: none"> ・ 身近な大人との積極的な関わりができる ・ 言葉・カード等による指示理解 ・ 要求の手段を増やす。 ○登下校の補助(スクールバスの停留所から家までの送迎補助) <ul style="list-style-type: none"> ・ 停留所で落ち着いてバスを待てる。 ・ 決まった時間に家をでることができる。 ○長期休業中のデイケアの利用 <ul style="list-style-type: none"> ・ スケジュールに沿って指導員と一緒に活動ができる。 ・ デイケアに来る友だちと一緒に楽しく遊ぶことができる。 	療育相談室 ○ ○ 園 担当 ○○ ○○ 送迎ボランティア 担当○○ ○○ デイケア担当 ○○ ○○	
労働			
その他	<ul style="list-style-type: none"> ・ 親の会が主催する療育学習、キャンプに保護者と参加することができる。 	保護者	

改善事項

就学中の相談機関（教育関係）

	名 称	主要相談内容	所在地	電 話	受付日時
1	岡山県教育センター	障害児の療育や教育等に関する相談	障害児教育相談専用電話 医師による教育相談（精神科）	086-270-2335	電話・面接相談（月～金） 9:00～17:00 第4水曜日 9:00～12:00
2	教育事務所	いじめ、不登校、進路問題、子育て等	倉敷教育事務所 倉敷教育相談室 高梁教育相談室 津山教育相談室	086-427-0244 0866-22-9833 0868-24-1242	火～金 9:00～16:00 月・水・金 9:00～16:00 月～金 9:00～16:00
3	教育相談 （学校教育相談窓口）	いじめ、不登校、友人関係、進路など学校に関する相談	岡山市蕃山町 1-20 （岡山県青少年総合相談センター内）	086-221-7490	毎日 8:30～17:00
4	進路相談 （進路相談窓口）	不登校、高校中退者等の進路相談	岡山市蕃山町 1-20 （岡山県青少年総合相談センター内）	086-224-1121	毎日 8:30～17:00
5	岡山市教育支援室	就学、教育、家庭養育、障害、社会性に関する相談	岡山市新道 1 番地	086-224-4133	月～金 9:30～19:00 土 9:30～11:30
6	倉敷教育センター	子育て、生活の悩み、就園、就学、進路、障害に関する相談	倉敷市福田町占新田 9 4 0	086-454-0400	月～土 9:00～16:00

県内盲・聾・養護学校（障害、就学等についての相談）

1	県立岡山盲学校（視覚障害）	岡山市原尾島 4-16-53	086-272-3165
2	県立岡山聾学校（聴覚障害）	岡山市土田 51	086-279-2127
3	県立岡山養護学校（肢体不自由）	岡山市祇園地先	086-275-1010
4	県立岡山西養護学校（知的障害）	岡山市田中 579	086-243-4535
5	県立岡山東養護学校（知的・肢体）	岡山市宍甘 1018	086-279-3020
6	県立西備養護学校（知的・肢体）	笠岡市東大戸 5075-1	0865-63-1603
7	岡山県健康の森学園養護学校（知的）	新見市哲多町大野 2034-5	0867-96-2995
8	岡山県立東備養護学校（知的障害）	備前市福田 637	0869-66-8501
9	県立早島養護学校（病弱・肢体）	都窪郡早島町早島 4063	086-482-2131
10	県立誕生寺養護学校（知的・肢体）	久米郡久米南町山ノ城 110-2	0867-28-2321
11	倉敷市立倉敷養護学校（知的障害）	倉敷市粒浦 388-1	086-425-4611
12	岡山大学教育学部附属養護学校（知）	岡山市平井 3-914	086-277-7431

医療機関・大学関係相談機関

	名 称	所 在 地	電 話	受付日時
1	岡山大学医学部・歯学部 附属病院 小児神経科	岡山市鹿田町 2 - 5 - 1	086-223-7151	8:30 ~ 14:00
2	岡山県立岡山病院 精神科・神経科	岡山市鹿田本町 3-16	086-225-3821	月～金 8:30 ~ 11:30
3	社会福祉法人 旭川荘療育センター 児童院	岡山市祇園地先	086-275-4057	月～金 9:00 ~ 17:00 第 2 土曜日 9:00 ~ 12:00
4	川崎医療福祉大学附属 心理・教育相談室 (育児の悩み、しつけの 問題、性格や行動面での 悩み)	倉敷市松島 288	086-464-1029 (直通)	月～金 10:00 ~ 16:00
5	ノートルダム清心女子大 学 児童臨床研究所 清心こころの相談室	岡山市伊福町 2 丁目 16-9	086-252-6041 (直通)	月～金 9:30 ~ 16:00
6	吉備国際大学心理相談室 (対人関係、発達、性格 や行動等に関する相談)	高梁市伊賀 8	0866-22-9033 (直通)	月～金 9:30 ~ 16:30
7	岡山大学教育学部 発達支援相談室 (心身の発達の遅れや偏 りのある子どもの医療、 心理、教育的支援)	岡山市津島中 3-1-1	086-251-7734	月火水金 13:00 ~ 16:00 木 14:00 ~ 17:00