

個別の教育支援計画（〇〇立〇〇中学校）記入方法

A-1

A 生徒に関する記載

平成 年度～ 年度

初回記入年月日 平成 年 月 日 初回記入者氏名（ ）

〇本人にかかわる基本事項

ふりがな 生徒氏名				性 別 ()	生年月日 平成 年 月 日
出身小学校	立 小学校 電 話 ()				
生徒住所	〒 -				
保護者氏名 (続 柄)	()			連絡先 緊急連絡先	この1枚目は、プロフィールシートとして、初めに作成して、卒業までそのまま使うものです。 保護者からの聞き取り等によって得た情報を分かる範囲で記入します。変更がある場合は、加筆修正します。
保護者住所	〒 -				
家 族 構 成	続 柄	氏 名	職業・学校等		
担任氏名	1 年			2 年	
医療機関				診 断 等	
通院の有無〔 有 〕	発達や障害に関して受診している医療機関について記入します。			医師による 診 断 名 診断年月 手 帳	診断があれば、診断名とその年月日を記入します。療育手帳等の取得があれば記入します。
医療機関名：					
主 治 医：					
電 話：					
通院の状況：	初診のきっかけ、現在までの経過、通院の頻度等について記入します。			服薬の状況	服薬の有無。薬の名前や服薬の期間や時間帯、服薬による本人の状態等について記入します。
生育歴・療育・教育の状況等					
生 育 歴	乳幼児期の様子（気になる姿への気付きなど）、乳幼児健康診断の結果、小学校での様子等について、分かる範囲で記入します。				
関 係 機 関	療育機関				
	支援機関	療育機関、支援機関で受けてきた支援等について特記事項を記入します。			
	そ の 他				
検査結果等	発達検査や知能検査等の結果を記入します。実施日と実施機関も記入します。詳細については、別綴じで資料を添付します。				

○保護者・小学校等からの引き継ぎ事項

本人の特徴にかかわること（性格，得意なこと，苦手なこと等）			
小学校から	<div>入学時に小学校等からの聞き取り等によって得た情報を記入します。本人の特徴にかかわること（性格，得意なこと，苦手なこと等）を記入します。</div>		<div>保護者からの聞き取り等によって得た情報を記入します。本人の特徴にかかわること（性格，得意なこと，苦手なこと等）を記入します。</div>
現在までの様子及び支援（◎小学校，○保護者，※他の機関からの引継・連絡事項も含む）			
本人の様子		今までの支援・現在行っている支援	
学	<div>小学校等から引き継いだ「個別の教育支援計画」や「個別の指導計画」があれば，その内容を参考にして転記します。引き継いでいない場合は，連絡会をもつなどして聞き取りを行い，十分な情報を収集します。 また，入学してから作成するまでの間に得た本人の様子や今までに行ってきた支援，現在行っている支援があれば記入します。</div>		
習			
生			
活	行動		
	対人		
	その他		
将来の生活・現在の生活についての希望（将来◎・現在○）			
本人	<div>現在の学校や家庭での生活についての希望や願い（～ようになりたい，～できるようにになりたい），卒業後や将来の進路希望等について記入します。</div>		<div>現在の学校や家庭での生活についての保護者の希望や願い，卒業後や将来の希望について記入します。</div>

B 支援に関する記載（個別の指導計画を含む）

平成 年度

生徒学年・氏名：

記入年月日 平成 年 月 日

記入者

このシートは、年度ごとに作成します。

支援の目標（長期目標◎・短期目標○）

ケース会議等を経て、目標を設定して記入します。（主語は生徒の立場）
 長期目標や短期目標の設定期間については、各学校の実態や生徒の実態について設定します。（一般的には、長期目標を1年間のスパンで、短期目標を各学期のスパンで設定して、評価する方法があります。）

支 援 内 容

課 題

具体的な配慮・対応・支援策

学
習

上記の長期目標，短期目標を受けて，

左の欄には，各項目ごとの生徒の課題
（指導目標）を具体的に記入します。
（主語は生徒の立場）

行
動

右の欄には，支援の手だてを具体的に記
入します。（主語は支援者の立場）

生
活
対
人

記入する内容のない項目がある場合は，
空欄にしておきます。

そ
の
他

学期ごとに，課題（指導目標）や支援の
手だてについても見直し，修正や追加を
します。（取り消しラインを付けたり，
朱書きするなど修正箇所が残るようにし
ます。）

家 庭

家庭，関係機関で行う支援の手だてを具体的に記
入します。（主語は支援者の立場）

関係機関

生徒氏名： 年（ ）

支援会議等の記録

〔日時〕 年 月 日	〔参加者〕	〔協議内容，確認事項等〕 支援会議等の話題（今後の課題や支援の方向性等）について記入します。
〔日時〕 年 月 日	〔参加者〕	〔協議内容，確認事項等〕
〔日時〕 年 月 日	〔参加者〕	〔協議内容，確認事項等〕
〔日時〕 年 月 日	〔参加者〕	〔協議内容，確認事項等〕
〔日時〕 年 月 日	〔参加者〕	〔協議内容，確認事項等〕

支援内容の評価

年度末（または規定した期間内に）に評価を行い，支援内容の成果や今後の課題について記入します。

記入年月日 平成 年 月 日

記入者氏名（ ）