

# 個別の教育支援計画と 個別の指導計画作成について ～ まるっと解説 ～



総合教育センター  
特別支援・相談課



# 個別の教育支援計画及び 個別の指導計画の作成とは？

個別の指導計画？  
個別の教育支援計画？  
どんな計画のこと？

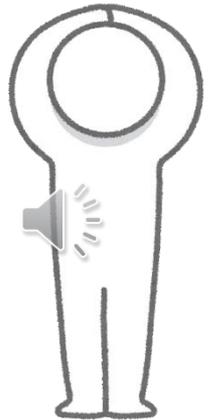


どのように作成するの？

ちがって  
なに？

何のために  
作成するの？

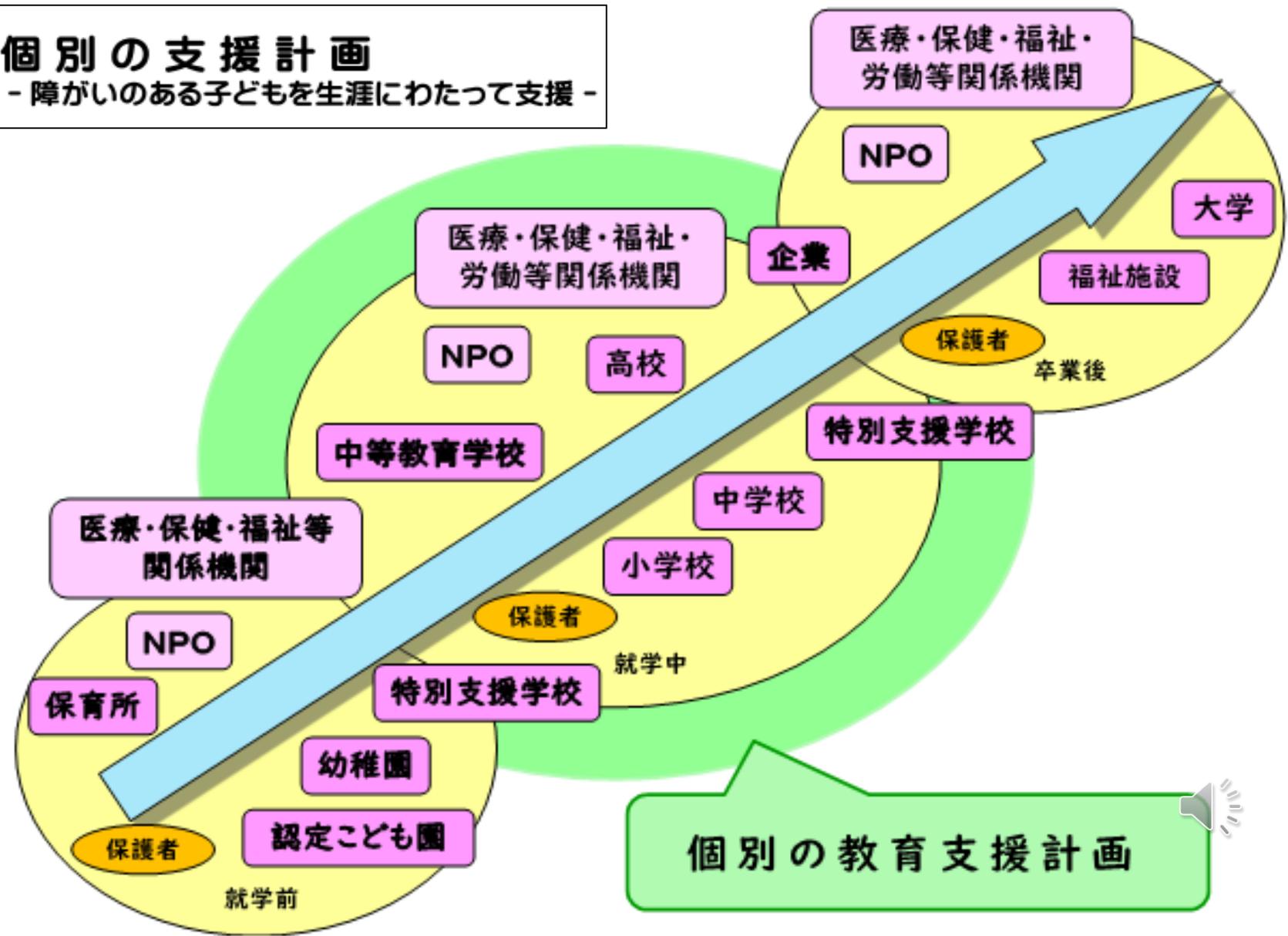
まるっと  
おこたえしま  
す！！



# 「個別の教育支援計画」とは・・・

## 個別の支援計画

- 障がいのある子どもを生涯にわたって支援 -



# 「個別の教育支援計画」とは・・・

## 【目的】

- 個々の教育的ニーズに応じた適切な支援の実施
- 切れ目のない連続性のある継続した支援
- 学校(園)や関係機関等による役割分担(連携)

## 【作成者】

- 学校(園)が主体となって作成



## 【時期・期間】

- 就学期間を通した長期的な視点(学年、将来の生活)で作成
- 評価の時期も基本は個別で(学期、半期、年間)
- 変更があれば、適宜改訂



# 「個別の教育支援計画」

- 一人一人の教育的ニーズを把握
- 長期的な視点に立って
- 一貫した教育的な支援を行うため
- 保護者や関係機関と連携しながら
- 適切な教育的支援を行うための計画

【書式見本】

個別の教育支援計画 (1)

記入日( 年 月 日) 記入者( )

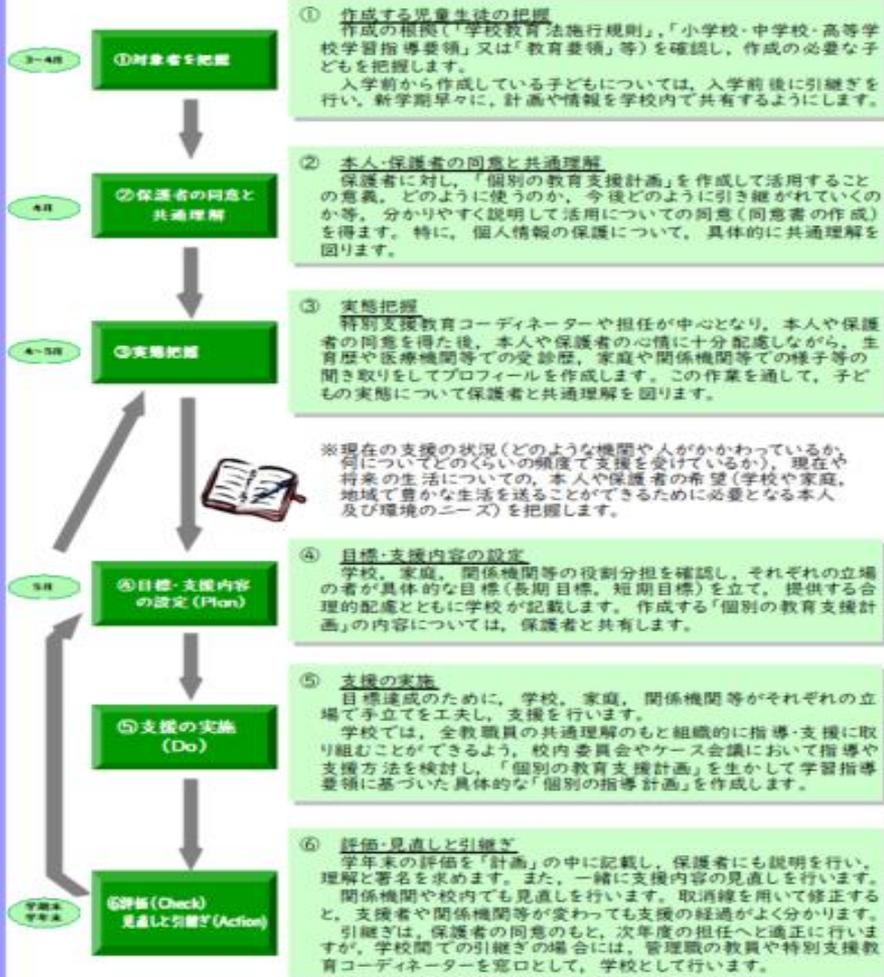
氏名(ふりがな)	保護者名(ふりがな)	本人との続柄			
〒( - )	電話(自宅) 緊急連絡先				
生年月日 平成・令和 年 月 日生 (歳)					
転入学(国)年月日 平成・令和 年 月 日 ( ) 学校(国)入学(国)転入					
家 統 柄	氏 名	備 考	続 柄	氏 名	備 考
族					
構					
成					
〈生育歴〉 ・首のすわり ( 年 月 日 ) ・歩き始め ( 年 月 日 ) ・始語 ( 年 月 日 ) ・排渾の自立 ( 年 月 日 ) ・その他 ( )		〈身体・健康状況〉 医療機関名 ( ) 主治 医 ( ) 服 薬 等 ( )			
〈心の調検査等〉 実施した機関 ( ) 検査年月日 ( 年 月 日 ) 検査 者 ( ) 検査 結果 (発達年齢 歳 月 日 ) (IQ等)		〈困っていること〉(生活面・学習面・行動面等)			
〈相談歴・療育歴〉					
〈所持している手帳・紙等〉 療育手帳 無・有 程度( ) 交付年月日( 年 月 日 ) 身体障害者手帳 無・有 程度( 級 ) 交付年月日( 年 月 日 ) 精神障害者保健福祉手帳 無・有 程度( 級 ) 交付年月日( 年 月 日 )					

計画の作成-実施-評価-修正・変更のプロセスが重要

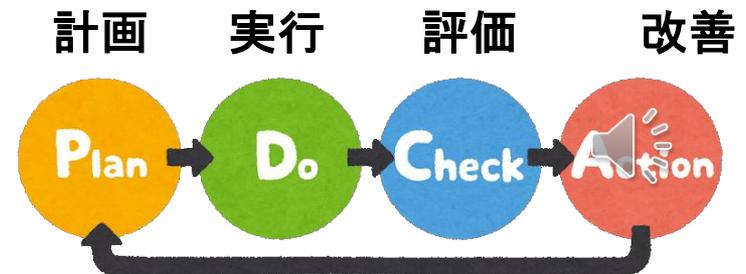
# 個別の教育支援計画の作成の手順

## Q8 作成や活用の手順について、教えてください。

まずは、「作成の意義」「活用の同意」について、ていねいな説明をして理解を得ます。関係機関との連携による支援を進め、「見直し」と「引継ぎ」を随時行います。

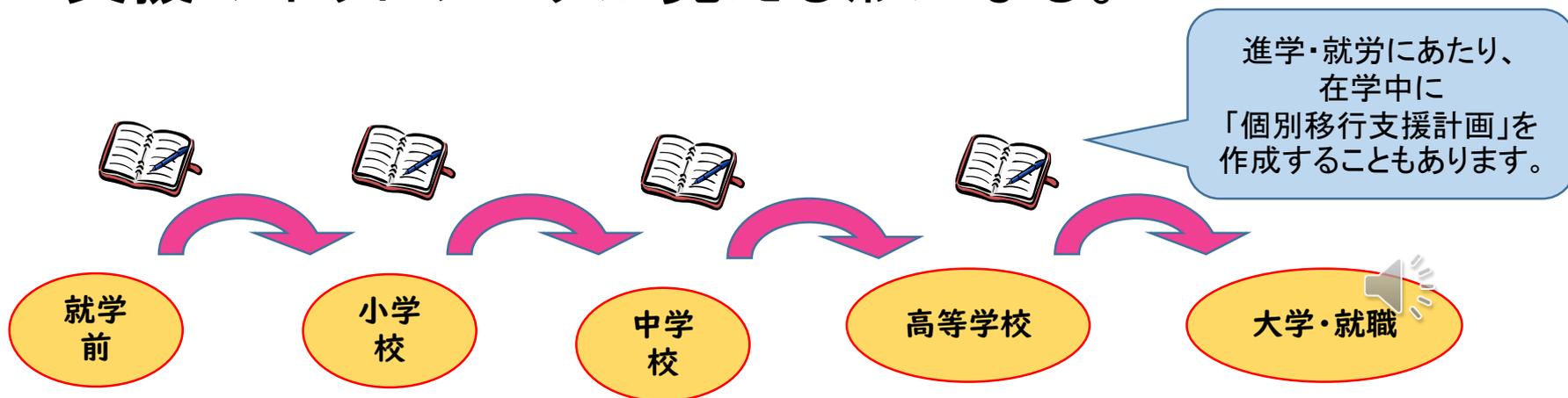


- 作成の手順を、より具体的に示しました。
- PDCAのサイクルで活用し、次へと引継ぐ流れを示しています。



# 「個別の教育支援計画」活用の効果

- 支援の方向性(指導内容・方法)が明確になる。
- 保護者の負担軽減
- 就学前から進学・就労等まで、切れ目ない支援に生かせる。
- 効果的だった支援を共有でき、支援内容の具体化も図れる。
- 専門機関等と、共通認識をもつことができる。
- 支援のネットワークが見える形になる。



# 「個別の教育支援計画」作成にかかわる関係機関はどのようなものがある？

教育



医療



保健



家族・保護者

本人



行政



労働



福祉



# 「個別の教育支援計画」活用

本人や保護者を中心として学校、関係機関をつなぐツールに

- 学校と保護者を「つなぐツール」
- 必要な指導・支援の手立てを「つなぐツール」
- 本人及び保護者の思いや願いを「つなぐツール」
- 本人とかかわる関係機関にとって必要な情報を「つなぐツール」



# 具体的な活用例

保護者との面談(保護者面談、家庭訪問)



校内での支援の内容を話し合う(校内委員会)



関係機関を交えた会議で支援の内容を話し合う(支援会議)

保育所(園)・幼稚園・小学校・中学校・高等学校・特別支援学校等  
との移行支援会議(引継ぎ)

# 「個別の教育支援計画」作成のメリット

まるっと！

- 一人一人の支援の目標や内容、方法が明確になり、学校等で行われる教育が障がいの状態や発達段階に応じたものになる
- 教育の分野だけでなく、医療、福祉、労働等、児童生徒にかかわる様々な立場の人が支援の目標や内容、方法について共通の認識をもつことで一貫した対応が可能になる
- 切れ目なく引き継ぐことで、生涯にわたり、見通しをもった支援を継続的に行う上で役立つ

継続して支援を受けることができ、安心して過ごすことができる

学年や学校が変わっても、子どもの様子を最初から話さなくてよいので、助かる



# 「個別の教育支援計画」作成

## 【様式・内容等】

### ● 各学校で様式を作成

- 各校の様式に従う
- 文部科学省、総合教育センター等に様式例

### ● 教育的支援を行うための情報を記載

- プロフィール(基礎情報、実態把握、アセスメント、本人や保護者のニーズ、関係機関に関する情報等)
- 支援の方向性(支援目標、合理的配慮を含む支援の内容、支援を行う者・期間)
- 支援に関する評価・改善
- 引継ぎ事項

【書式見本】  
個別の教育支援計画 (1)

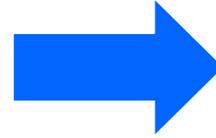
記入日( 年 月 日 )		記入者( )			
氏名(ふりがな)	保護者名(ふりがな)	本人との続柄			
〒( - )		電話(自宅) 緊急連絡先			
生年月日 平成・令和 年 月 日生 (歳)					
私入学(国)年月日 平成・令和 年 月 日 ( )学校(国)入学(国)・転入					
家 続 柄	氏 名	備 考	続 柄	氏 名	備 考
族					
成					
《生身歴》 - 君のすわり ( 年 月 日 ) - 歩き始め ( 年 月 日 ) - 始話 ( 年 月 日 ) - 離乳の自立 ( 年 月 日 ) - その他		《身体・健康状況》 医療機関名 ( ) 主治医 ( ) 服薬等 ( )			
《心理検査等》 実施した機関 ( ) 検査年月日 ( 年 月 日 ) 検査名 ( ) 検査結果 (発達年齢 歳 月 日) (IQ等)		《困っていること》(生活面・学習面・行動面等)			
《相談歴・療育歴》					
《所持している手帳・証等》 障害手帳 無・有 程度( ) 交付年月日( 年 月 日 ) 身体障害者手帳 無・有 程度( 級 ) 交付年月日( 年 月 日 ) 精神障害者保健福祉手帳 無・有 程度( 級 ) 交付年月日( 年 月 日 )					



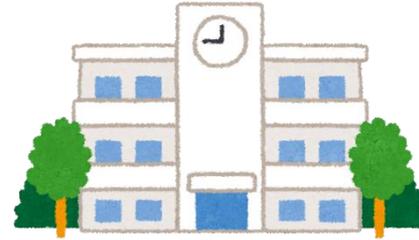
# 「個別の教育支援計画」の取り扱いについて

- 適切な保存・管理  
必要な支援・内容等

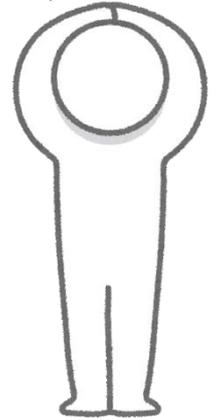
引き継ぐ



進学先



まるっと!



- 5年間保存が望ましい  
原本は保護者が保管

- 引継ぎには本人や保護者の同意が必要

※個人情報の適切な取り扱いについて十分留意

# 「個別の指導計画」とは・・・

## 【目的】

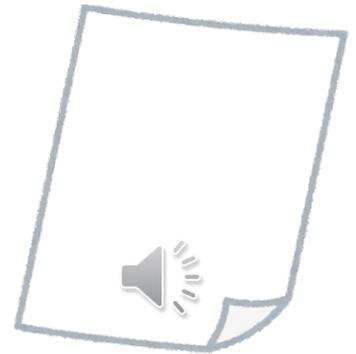
- 学習指導要領に応じた教育課程を個別化・具体化
- 指導目標や指導内容、及び指導方法を明確化
- きめ細やかな指導を実施

## 【作成者】

- 担任や教科担任等、子どもの指導支援に直接かかわる者

## 【時期・期間】

- 学年や学期のはじめに作成
- 学期ごとに指導や支援についての評価を実施



# 「個別の指導計画」とは・・・

## 【様式・内容等】

### ● 各学校で様式を作成

- 各校の様式に従う
- 通知表として使用することも可能

【様式№4】	
個別の教育支援計画 (1)	
記入日( 年 月 日) 記入者( )	
氏名(ふりがな)	保護者名(ふりがな)
〒( ) ( )	電話番号( )
学年 月 日	平成・令和 年 月 日生 (歳)
転入学校(学年) 平成・令和 年 月 日 ( )	学校(国)・大学(国)・私立
家 姓 氏名 備考	姓 氏名 備考
職	
成	
【生活面】	【身体・健康状況】
学習の進捗 ( 年 月 日)	学習の進捗 ( 年 月 日)
生活リズム ( 年 月 日)	生活リズム ( 年 月 日)
睡眠 ( 年 月 日)	睡眠 ( 年 月 日)
経済的自立 ( 年 月 日)	経済的自立 ( 年 月 日)
その他 ( )	その他 ( )
【学習面】	【関心・興味・得意なこと】(生活面・学習面・行動面等)
実施した課題 ( )	
達成年月日 ( 年 月 日)	
検 査 日 ( 年 月 日)	
検 査 場 所 ( 年 月 日)	
【所望している学習・支援等】	
検 査 日 ( 年 月 日)	
検 査 者 ( 姓 名)	
検 査 場 所 ( 年 月 日)	

### ● 具体的な支援や指導を行うための情報を記載

- 長期目標(1年間)
- 具体的な指導(短期)目標(各教科・領域別)
- 指導の手立て
- 指導場面
- 評価



# 「個別の指導計画」作成のメリット

まるっと！

- 教育課程を具体化し、指導の目標、内容、方法を明確にして、きめ細やかに指導をすることができる
- 各教科の指導において、担任と教科担当などと指導について情報交換を円滑に行うことができる
- 行った指導内容や、その結果有効だった手立て、うまくいかなかった手立てなどを具体的に記すことで、計画的、継続的な指導ができる

※引継ぎの資料となる



# 具体的な活用例

保護者との面談（保護者面談、家庭訪問）

校内での支援の内容の検討・共通理解（校内委員会）

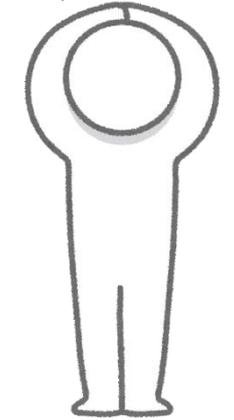
小学校・中学校・高等学校・特別支援学校等との引継ぎ



# 「個別の指導計画」を作成するにあたって…

- 校内委員会などの組織で作成
- 児童生徒の良さがわかるもの
- 授業と結びつく目標と手立て
- 記入できるところや特徴的だと思われるところから記入していく
- 引継ぎしやすい形式にする
- 保護者との良好な関係のもと、願いや評価などを共有しながら作成

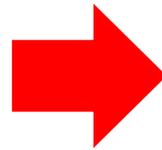
まるっと！



# 「個別の教育支援計画」「個別の指導計画」 どちらも作成しなければいけない？

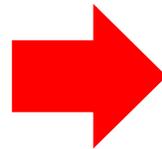
## どちらも作成します

- 特別支援学級に在籍する児童生徒



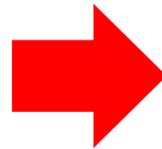
全員についてどちらも作成、効果的に活用

- 通級による指導を受ける児童生徒



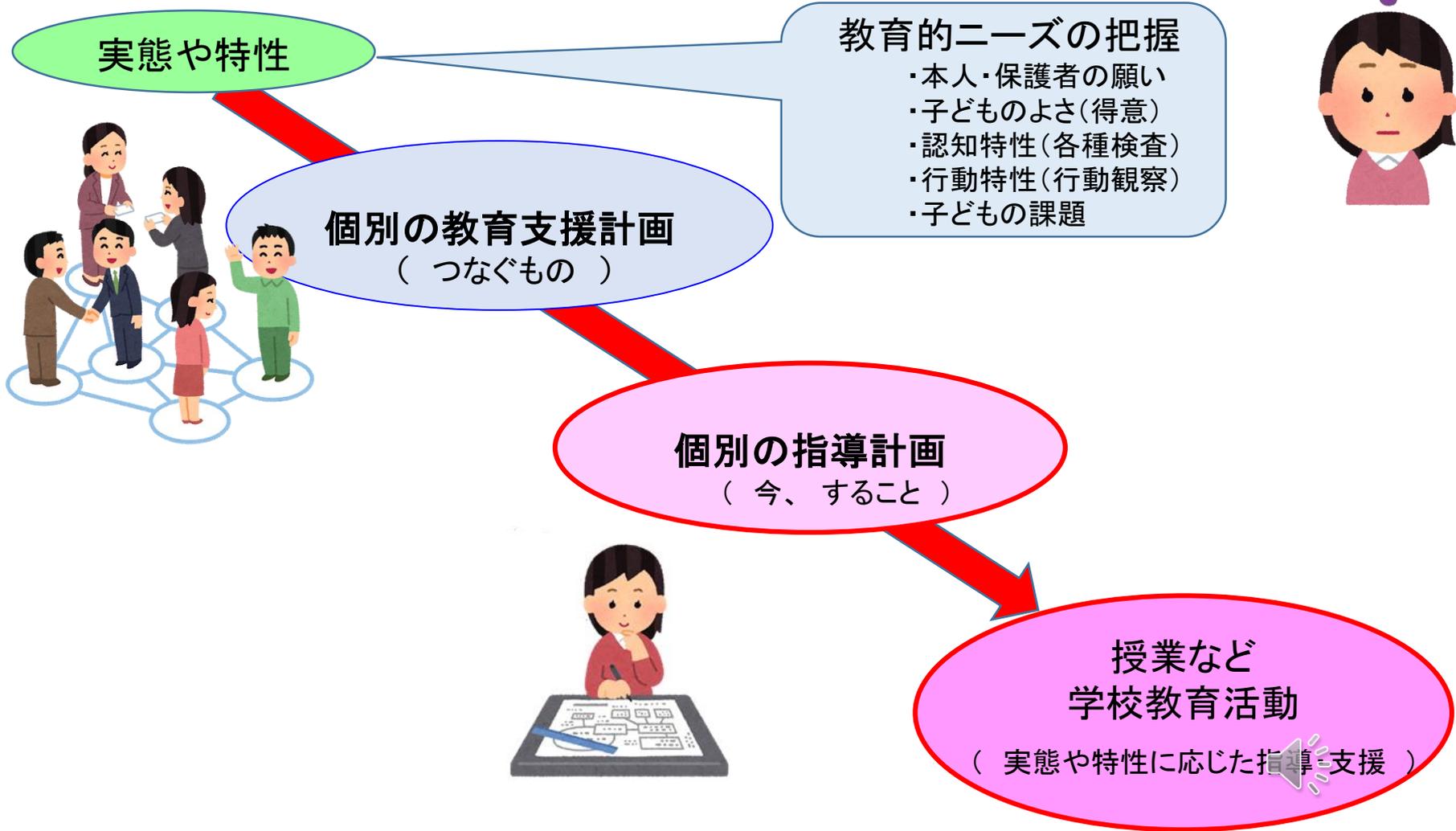
全員についてどちらも作成、効果的に活用

- 通常の学級において、通級による指導を受けていない障がいのある児童生徒など



作成し、活用に努める

# 「個別の教育支援計画」「個別の指導計画」のちがいで何？



# 「個別の教育支援計画」「個別の指導計画」 だれが作成？

- 個別の教育支援計画…教育機関(学校)が中心となって作成するもの
- 個別の指導計画 …学校で作成されるもの  
学級担任や教科担任等子どもの指導支援に直接関わる者

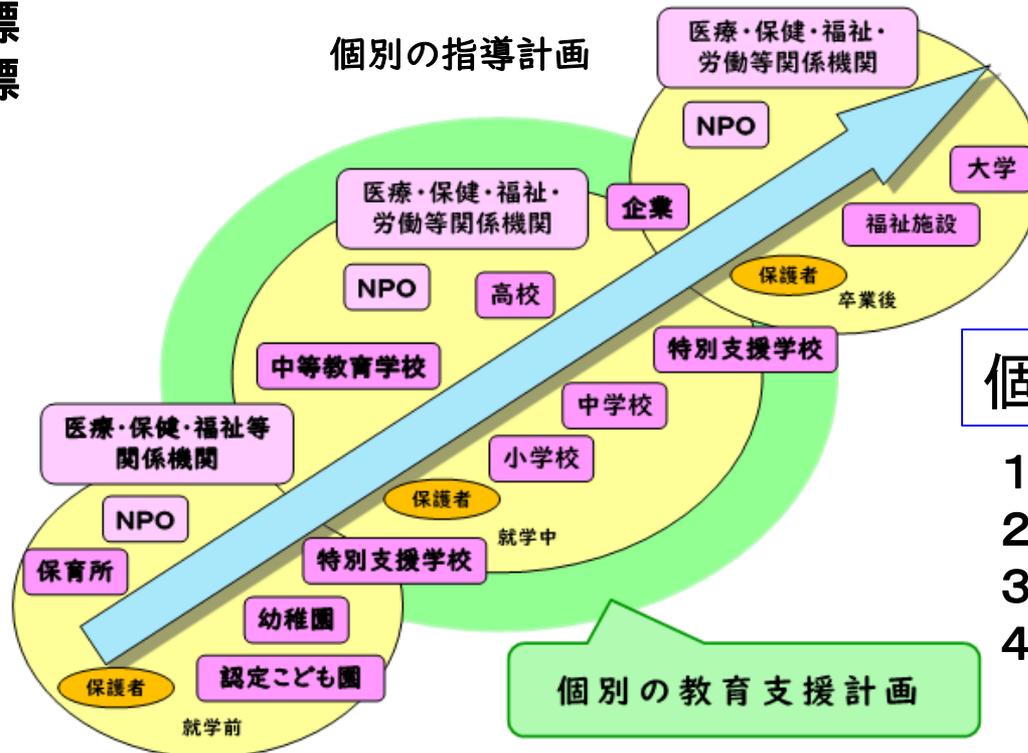


# 「個別の教育支援計画」「個別の指導計画」の作成と活用

学習指導要領に、個別の教育支援計画と個別の指導計画の作成と活用について明記

## 個別の指導計画

- ・ 長期目標
- ・ 短期目標
- ・ 手立て
- ・ 評価



## 個別の教育支援計画

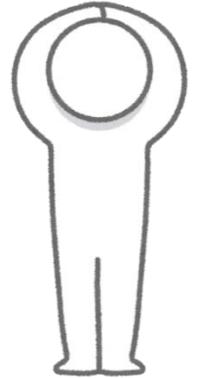
- 1 プロフィール
- 2 学校における合理的配慮
- 3 関係機関との連携
- 4 非常時の支援

# 指導や支援を引き継ぐ際の留意点

まるっと！

## 「個別の教育支援計画」

- **重要な情報は確実に引き継ぐ**  
→学級担任、特別支援教育コーディネーター等複数で
- **切れ目なく支援を引き継ぐ**  
→進級・進学に際して、有効な手立てが途切れることなく次の学校・担任にも伝えられ、移行・接続がスムーズに行われるようにする



## 「個別の指導計画」

- **積極的に引継ぎ資料として活用する**
- **使っていた教材や学習環境の写真、活動中の動画等**



# 個別の指導計画(目標設定)

## 1 長期目標をたてる



長期目標の設定が難しいときは、短期目標の設定から始めてみましょう。

### 長期目標設定のポイント

- ① 実態把握から本人が困っていることの解決を優先して目標を決める。
- ② 他の領域や教科との関連性を考慮する。
- ③ 将来につながるような目標を設定する。
- ④ 日常生活・社会自立といったことに配慮する。
- ⑤ 本人と家族のニーズを考慮する。
- ⑥ 立てた目標について他の人の意見を聞く。

\*「長期目標」は、1年後こうなっているだろうという姿をイメージして作りましょう。



- ・「他の人の意見を聞くこと」は意識の向きにくい項目です。
- ・自分の実践について同僚との話し合いを持ち、他者からの意見を聞いて自分の計画をフィードバックすることは大切です。
- ・自分が立てた目標が適切かどうか分かります。
- ・考えを明確化したり、修正したりする機会を得られます。

# 個別の指導計画(目標設定)

## 2 短期目標をたてる

評価をしやすい、具体的な書き方をする。



抽象的で曖昧に設定されてしまった短期目標は、長期目標にあてはまることもあるので、合わせて長期目標も見直しましょう。

\*「短期目標」は、かなり具体的であり、学期や月、単元終了までなど短いスパンで立てる目標です。

### ① 指導目標が達成できたかどうか客観的に分かるような「動詞」を使うこと

#### × 不適切な短期目標 (例)

- ・ ディズニーランドなどへ行くことがわかり、見通しを持って修学旅行を楽しむ。
- ・ 簡単なかけ算がわかる。
- ・ 友だちとの適切なつきあい方を知る。

#### ○ 適切な短期目標 (例)

- ・ 「旅行で何が楽しみですか」という質問に、実際に訪れる予定先から答えられる。
- ・ 九九カードを使い、かけ算をすることができる。
- ・ 友だちに誘われたとき「また今度にするよ」などと言って断ることができる。



「～がわかる」「～を理解する」「～を感じる」「～を知る」「～を楽しむ」「～を親しむ」などの動詞は、達成したかどうか客観的に分かりません。



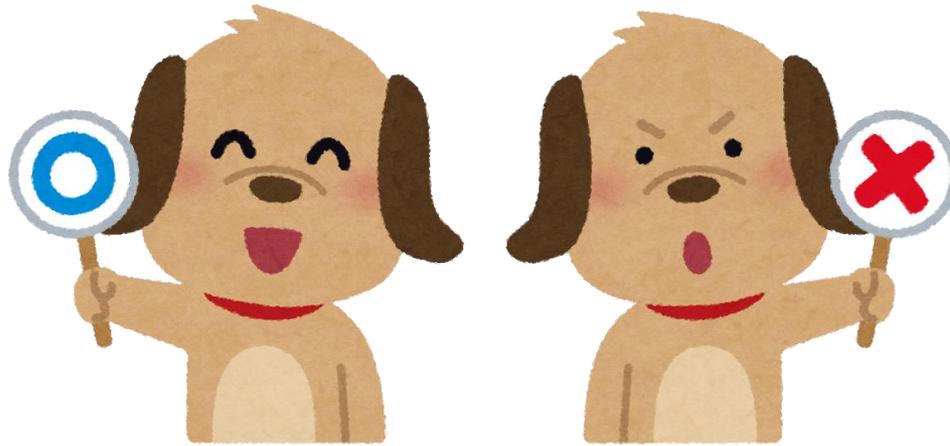
「～する」「～ができる」「～と言う」「～を選ぶ」「～と書く」などの動詞を用いると、達成したかどうか客観的に評価しやすくなります。

【三二演習】  
具体的な指導目標

考えてみましょう。



# 演習：具体的な指導目標



【第1問】

学習（作業）中は席を立たない。



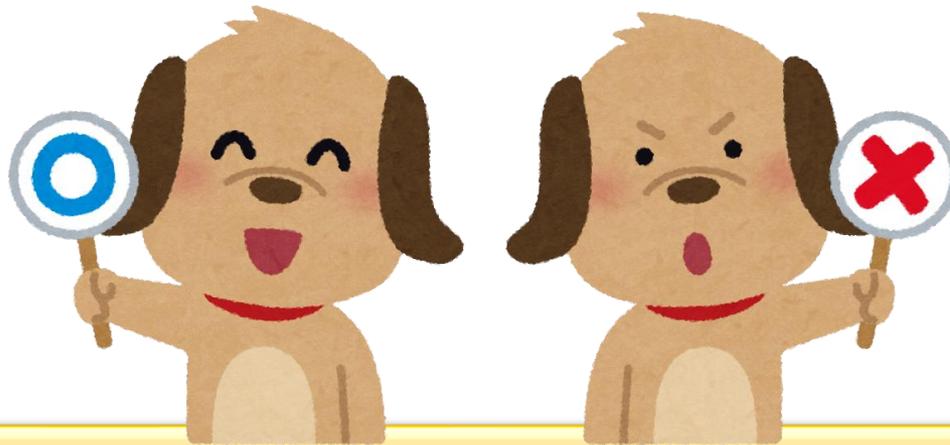


※ 「～しない」ではなく、  
してほしい行動を「～する」という目標に  
置き換えて設定します。

「プリントが3枚終わるまで、席に座って学習(作業)する。」



# 演習：具体的な指導目標



【第2問】

体育の時間に、マラソンをがんばる。



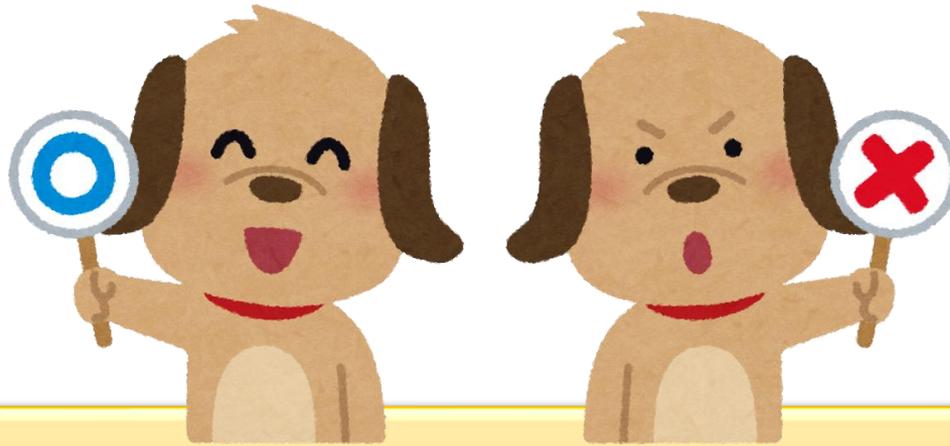


※ 「がんばる」は共通の評価が難しいの、  
どういう行動をしたら、がんばったとするのか  
定義しましょう

「体育のマラソン時、**運動場を3周、走る**ことができる。」



# 演習：具体的な指導目標



【第3問】

ルールを守って、遊ぶことができる。



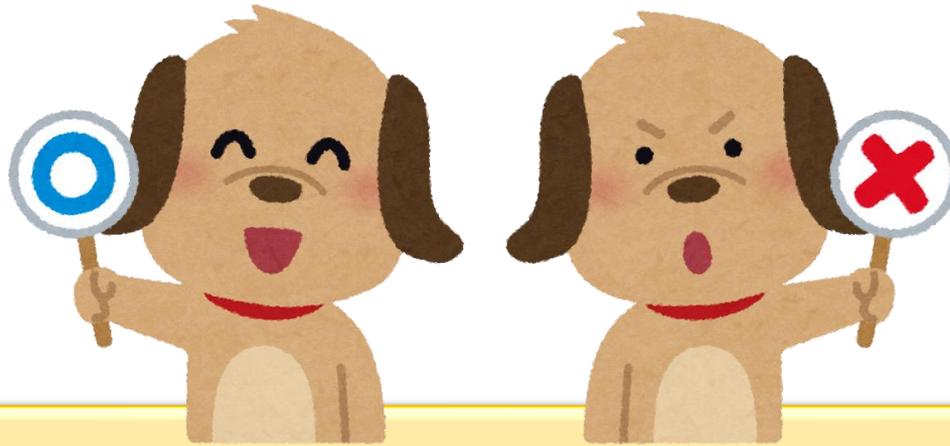


※ 「ルール」 や 「遊び」 を具体的に、明記しましょう。

- 「トランプゲームで、順番にカードを出すことができる。」
- 「かくれんぼや 鬼ごっこをしたとき、  
先生と 交代で鬼の役を することができる。」



# 演習：具体的な指導目標



## 【第4問】

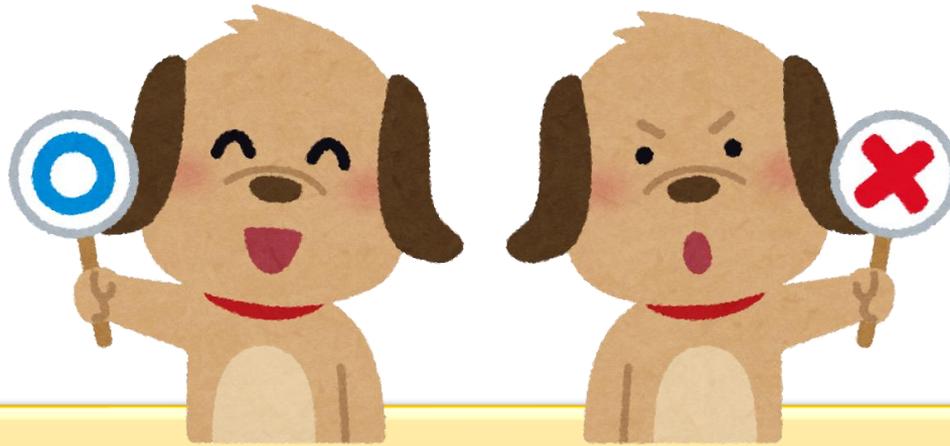
音楽の学習の時間するとき、  
〇〇先生に 名前を呼ばれたら、  
「はい。」と言って、返事ができる。



- ※ 「いつ」、「だれと」など、  
具体的な場面が、明記されています。
- ※ 具体的な行動が明記されています。

音楽の学習の時間のとき、  
〇〇先生に 名前を呼ばれたら、   
「はい。」 と言って、返事ができる。

# 演習：具体的な指導目標



【第5問】

予定表を見て、  
各教室に 一人で 移動させる。





※ 「させる」は、指導者の目線です。

場所や、支援グッズの内容も明記しておく、  
引継ぎの際にも より伝わりやすくなります。

- 「**文字カードの予定表**を見て、各教室に移動**できる**。  
(特別教室、 体育館) 

# 個別の指導計画(目標設定)

## 具体的な表現

- |   |   |
|---|---|
| <input checked="" type="radio"/> 言う     | <input checked="" type="radio"/> たたく        |
| <input checked="" type="radio"/> 確認する   | <input checked="" type="radio"/> 集中する       |
| <input checked="" type="radio"/> 音読する   | <input checked="" type="radio"/> 机にしまう      |
| <input checked="" type="radio"/> 考える    | <input checked="" type="radio"/> 興味を持つ      |
| <input checked="" type="radio"/> 知る     | <input checked="" type="radio"/> 「できました」と言う |
| <input checked="" type="radio"/> 書く     | <input checked="" type="radio"/> 指さす        |
| <input checked="" type="radio"/> 蹴る     | <input checked="" type="radio"/> きちんとする     |
| <input checked="" type="radio"/> 口頭で数える | <input checked="" type="radio"/> 楽しむ        |
| <input checked="" type="radio"/> 下線を引く  | <input checked="" type="radio"/> 走らない       |
| <input checked="" type="radio"/> 理解する   |   |



# 個別の指導計画(指導の手だて)

## 3 手だてを考える(場面)

指導の手だて作成のポイント	
 児童生徒が目標を達成するために必要な「指導の手だて」をチェックすることは大切です。	
短期目標 (例)	指導の手だて (例)
<ul style="list-style-type: none"><li>・「口頭のルール説明で、・・・」</li><li>・「複数の指示が出されたときに、・・・」</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>・「短い言葉で言う」</li><li>・「番号をつけて指示を伝える」</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>・「黒板に書かれた指示を読んでも、・・・」</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>・「板書の量を少なくする」</li><li>・「算数文章題を図を使って説明する」</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>・「教師が折り紙を折るのを見て、・・・」</li><li>・「他の児童が発表するのを見て、・・・」</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>・「折り紙の表裏をはっきりと見せる」</li><li>・「発表用ワークシートを用意する」</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>・「マス目用紙が与えられた時、・・・」</li><li>・「4年生相当の文章題が与えられたとき、・・・」</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>・「マス目の大きな用紙を用意する」</li><li>・「下学年の文章題も用意する」</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>・「小グループでの活動において、・・・」</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>・「ペアで学習を行う」</li><li>・「注意が拡散しないような部屋で行う」</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>・「隣で教師が教科書の内容を読むのを聞いて、・・・」</li><li>・「教師が声かけをしたとき、・・・」</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>・「漢字に読みがなをふる」</li><li>・「できたときには、すぐに評価する」</li></ul>

従来の言語的な指示の出し方に何か工夫する必要はないか？

指示する際、視覚的な提示や教材の工夫をする必要はないか？

デモンストレーションについて工夫する必要はないか？

ツール（道具）や教材に関する工夫はどうか？

教室の環境設定について工夫する必要はないか？

支援の仕方に関する工夫はどうか？



# 個別の指導計画(評価①)

## 4 評価をする

具体的な指導目標、指導の手だてがあると、日々の記録をもとに客観的な評価ができます

### 記録の取り方

文章で記述する

- ・ 児童生徒の取り組んでいる様子や、誤答パターンなどの記録をする。何ができて、どんな課題が難しかったのか把握する。

数えたり測ったりする

- ・ 達成基準を意識した数値的な記録（回数や達成率等）を取る。

- ・ 記述による評価と数値的な評価には、それぞれの特徴があります。両者の良さを活かした評価を行いましょう。



ひと手間かかりますが、評価するには日々の記録が大きな意味をもちます。簡単なメモ書きなど、“こまめに”残すことが大切です。



# 個別の指導計画(評価②)

## 評価のポイント



指導目標を具体的に明記して指導方法が詳しく書いてあれば、評価に関しては、「○」「×」「△」でも済むようになります。

### ① 指導目標に対応した評価をしよう！

短期目標	× 不適切な評価（例）	○ 適切な評価（例）
・廊下の雑巾がけを3往復する。	・最初、洗面台を掃除していたが、水や洗剤の量などが調節しにくく、水浸しになることもあったので、廊下拭きに変えたが、作業がわかりやすいこともあり意欲的にできた。	・「廊下、ぞうきん、3回お願いします」という声かけのみで、3往復の雑巾がけをすることができた。

### ② 客観的な評価をしよう！

短期目標	× 不適切な評価（例）	○ 適切な評価（例）
・教室の自分のロッカーに道具を片づけることができる。	・場所を間違えることもあったが、教師の指示で <u>一</u> 片づけることができた。	・わかりやすい場所（ <u>最上段の左端</u> ）を用意することで、100%自分のロッカーに片づけることができた。



「ほぼ」「一応」「だいたい」「あまり～できなかった」という表現は避けましょう。



# 個別の指導計画(評価③)

## 【シート記入例】

長期目標	習った漢字を作文の中で使用することができる。		
短期目標	指導の手立て	指導場面	評価
・漢字テストでは毎回10問中7問正答する。	・マスの大きな練習プリントを用意する。 ・4年生の新出漢字の内の50字から出題する。 ・練習プリントに保護者のチェック欄を...	国語	・全部で16回行った。毎回10問中8問以上を正答することができた。



- ・「自分の考えた目標や指導の手だてが適切であったか振り返る」ことも意識の向きにくい視点です。
- ・教師自身が自分自身の特徴（教え方、教材の作り方、教室環境の準備など）について振り返ることで、より適切で効果的な指導や支援へと改善することができます。

たとえ目標が達成できなくても、  
「どうしてそうなったか」を  
支援者間や保護者と話し合うことで、  
その子の特性理解が進みます！



まるっと！

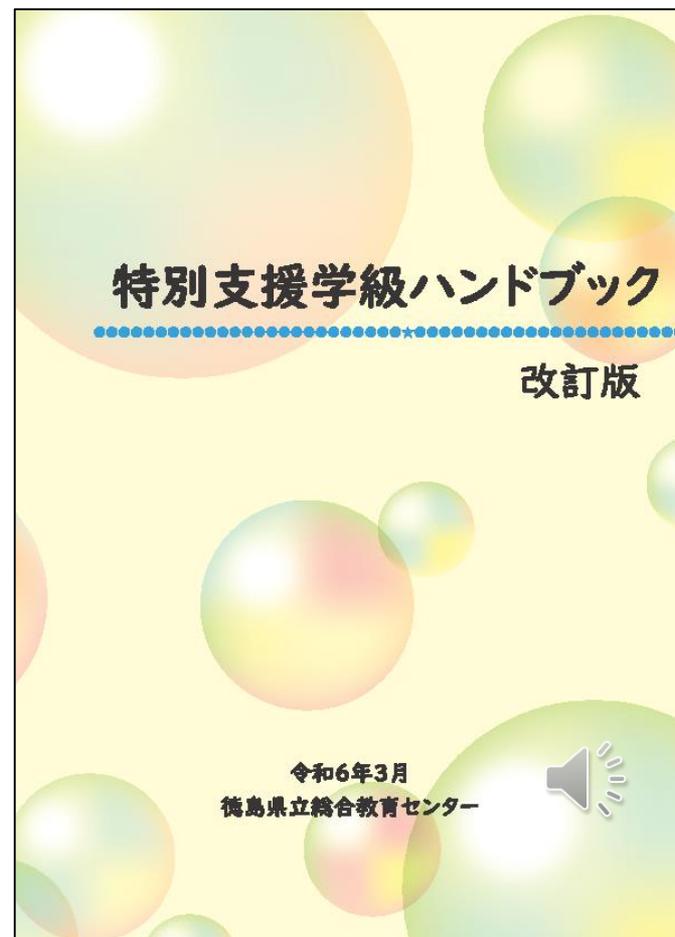
# ■「個別の教育支援計画」作成

個別の教育支援計画を作成・活用するために  
ー「家庭や関係機関と連携した支援のためのツール」ー改訂版

特別支援学級ハンドブック改訂版  
P.74



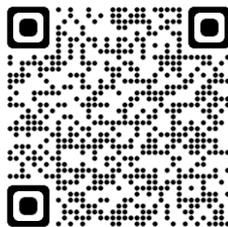
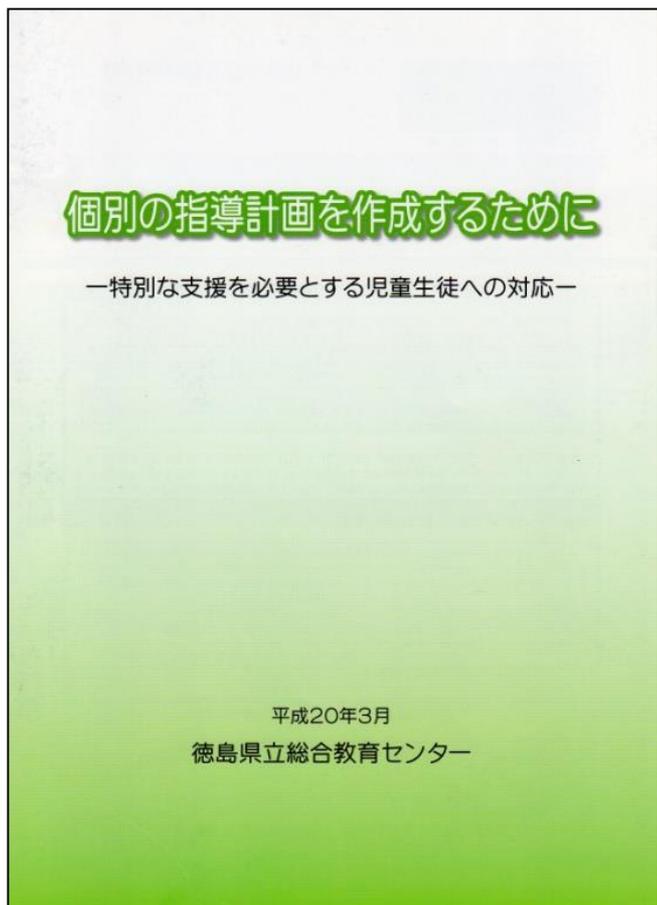
総合教育センターHP  
各種資料



# ■「個別の指導計画」の作成

個別の指導計画を作成するために  
—特別な支援を必要とする児童生徒への対応—

特別支援学級ハンドブック改訂版  
P.46



総合教育センターHPから  
ダウンロード可

