

## IV 充実した支援のための方法

### I 保護者との連携

#### 保護者との面談において

本人・保護者のニーズに応じた適切な支援を行うためには、保護者との適切な連携が欠かせません。本人・保護者の想いに寄り添った配慮や支援を心掛けましょう。

保護者と最初に会うのは、家庭訪問や参観日が多いですが、必要に応じて、新学期早々に連絡を取ることもあります。また、個別懇談の機会があったり、本人・保護者からの要望等により面談を行ったりすることもあります。電話の対応や連絡帳でのやり取り、面談におけるふるまいなど、適切な言動を心がけるようにしましょう。

#### ● 事前に準備しておくこと

1	<input type="checkbox"/>	保護者の都合を尋ねるなどして、時間や場所を決める。
2	<input type="checkbox"/>	何のための話し合いか、会う目的を伝える。
3	<input type="checkbox"/>	話し合いに誰が参加するか伝える。
4	<input type="checkbox"/>	事前に分かる範囲で、所要時間を伝える。
5	<input type="checkbox"/>	面談場所の環境を整える。(机や椅子の配置、必要な書類等)

#### ● 保護者との話し合いをする際のポイント

1	<input type="checkbox"/>	気配りと、丁寧な言葉遣いを心がける。
2	<input type="checkbox"/>	保護者の話に対して、傾聴と共感を心掛ける。
3	<input type="checkbox"/>	保護者の話の中からリソースを見つける。
4	<input type="checkbox"/>	保護者の話の内容にコンプリメントする。
5	<input type="checkbox"/>	保護者の話の内容について、リフレーミングしてみる。
6	<input type="checkbox"/>	保護者の悩みや相談に対して、一緒に考えていく態度で接する。
7	<input type="checkbox"/>	正しい情報を提供する。よく分からない場合は、調べてから、後日知らせる。

保護者との話し合いでは、傾聴の姿勢が大切です。保護者の気持ちを受けとめ、保護者の想いに寄り添い、一緒に取り組む姿勢を大切にしましょう。

#### 傾聴

- 話の内容だけでなく、話し手が伝えたい気持ちに心を傾けて聴くことです。

#### 共感

- 話し手のことをできるだけ話し手の立場になって理解しようとすることです。

#### リソース

- 「リソース」とは、「資源・資質・能力」のことです。  
児童生徒の抱える課題について解決策を考えたり、新しい支援方法や支援策を考えたりする際には、「何が足りないか」、ということではなく、「何が活用できるか」を考えていくことが大切です。原因探しではなく、まず「有るもの」を活用して「今何ができるか」を一緒に考えるようにしましょう。

#### コンプリメント

- 「リソース」への「フィードバック」です。根拠を示して、相手にとって意味のある言葉で、誉めることです。

#### リフレーミング

- 物事のよさを捉え直すことです。 例) わがまま → 想いははっきり言える  
すぐカッとなる → 負けず嫌い



保護者との信頼関係をつくるためには、日々の関わりが大切です。状況に応じた早めの連絡や相談、確認も必要となる場合があります。児童生徒の学校生活の様子を伝えるなど、丁寧な対応をすることによって連携を深めていきましょう。

● 新学期

1	<input type="checkbox"/>	引継ぎ事項(個別の教育支援計画、個別の指導計画、就学(進学)支援シート等)
2	<input type="checkbox"/>	希望や要望(学校における合理的配慮の提供についての合意形成)
3	<input type="checkbox"/>	現在の健康状況(通院、服薬等)
4	<input type="checkbox"/>	登下校の送迎(方法、付添、時間、集団登下校の集合場所等)
5	<input type="checkbox"/>	学校生活上の配慮点(行動面、体調面、精神面、対応の仕方等)
6	<input type="checkbox"/>	健康上の配慮点(通院、服薬等)
7	<input type="checkbox"/>	得意なこと、好きなこと、興味・関心

● 1学期～3学期(前期・後期)

1	<input type="checkbox"/>	連絡ノート(連絡帳)
2	<input type="checkbox"/>	学級通信
3	<input type="checkbox"/>	授業参観
4	<input type="checkbox"/>	個別懇談・学級懇談
5	<input type="checkbox"/>	学校行事

● 学期末

1	<input type="checkbox"/>	個別の指導計画の評価
2	<input type="checkbox"/>	通知表の記載
3	<input type="checkbox"/>	教育相談、進学・進路相談
4	<input type="checkbox"/>	個別の教育支援計画の評価

様々な機会を利用して、情報交換をしましょう。

- 保護者からの情報は、児童生徒が学校生活を円滑に進める上でとても重要です。正確に引き継がれていくと、保護者との連携もうまくなります。個人情報保護のため、取扱いには十分配慮しましょう。
- 日常的な連絡帳のやりとり、家庭訪問、個人懇談、授業参観日、学校行事等の機会に、児童生徒の成長の様子について説明し、理解を得るようにしましょう。
- 保護者との話し合いでは、傾聴の姿勢が大切です。保護者の気持ちを受けとめ、保護者の想いに寄り添い、一緒に取り組む姿勢を大切にしましょう。
- 児童生徒の頑張りやよい面、学校として努力していることなどを伝えていくことで保護者との信頼関係を築いていきましょう。

## 保護者との連携の方法

保護者との連携の方法には、日々の連絡だけでなく、行事や学級通信等があります。

教育活動において、保護者の理解と協力は欠かせません。いろいろな教育活動の場が、保護者と連携する機会となります。

### ● 授業参観

1	<input type="checkbox"/>	個別の指導計画との関連と、目標や活動内容について保護者に説明している。
2	<input type="checkbox"/>	教室内の環境設定について説明している。
3	<input type="checkbox"/>	児童生徒や保護者にとって分かりやすい授業を設定している。
4	<input type="checkbox"/>	児童生徒全員が活躍できるように、活動場面を設定している。
5	<input type="checkbox"/>	年間を通して教科等が偏らないように計画している。
6	<input type="checkbox"/>	学年に相応した名前の呼び方ができている。
7	<input type="checkbox"/>	蛍光灯切れに注意し、教室前の掲示や棚の整理整頓もできている。
8	<input type="checkbox"/>	児童生徒全員の作品を掲示し、作品の誤字脱字を訂正して掲示している。
9	<input type="checkbox"/>	掲示物の押しピン等が外れないように注意している。



### ● 学級通信

1	<input type="checkbox"/>	児童生徒の作品等を掲載したり、児童生徒が学級通信の作成に積極的に参加したりしている。
2	<input type="checkbox"/>	プライバシーや個人情報に配慮している。
3	<input type="checkbox"/>	名前や顔写真を掲載する場合には、事前に保護者に了解を得ている。
4	<input type="checkbox"/>	児童生徒の作文等の誤字脱字は訂正して掲載している。
5	<input type="checkbox"/>	内容や文章表現について、学年主任や管理職等に確認をとっている。
6	<input type="checkbox"/>	他の児童生徒や教職員等に学級理解が進むように、掲示や配付の仕方を工夫している。

### ● 保護者会

1	<input type="checkbox"/>	保護者間の顔つなぎの機会をつくっている。
---	--------------------------	----------------------

- 様々な意見の違いで、支援体制への理解が困難な場合もありますが、教育的ニーズに沿った指導内容や方法、家庭の協力の必要性を丁寧に時間をかけて伝えるようにしましょう。
- 担任以外の教職員等が、児童生徒の学校での頑張りをきちんと伝えていくことにより、全教職員で見守っていることを伝えることができます。

## 2 個別の教育支援計画

### 連携と支援の継続のためのツール

本人・保護者のニーズに応じた適切な支援を行うためには、早めに連絡・相談・確認をするなど丁寧な対応を心がけ、連携のためのツールの活用も進めていくようにします。

個別の教育支援計画は、「障害者基本計画」に基づく、「個別の支援計画」の一部であり、切れ目のない継続した支援を行うために、教育機関において作成が進められています。小学校・中学校の学習指導要領（平成29年告示）においても、特別支援学級に在籍する児童について、「個別の教育支援計画」を全員作成することとなりました。就学前から作成し、活用している場合もありますので、関係者間で適切な引継ぎを行うようにします。

本県では、冊子「個別の教育支援計画を作成・活用するために（改訂版）」を発行しています。作成のポイントや取扱い等について記載しています。様式例も総合教育センターホームページに掲載しています。

なお、市町村や学校においては、独自の様式例を使用している場合があります。継続して活用しやすい様式にするなど、必要な情報の記載を踏まえた様式で作成するようにします。

#### ● 個別の教育支援計画関連書類

1	<input type="checkbox"/>	活用についての同意書
2	<input type="checkbox"/>	様式(1)プロフィール
3	<input type="checkbox"/>	様式(2)合理的配慮
4	<input type="checkbox"/>	様式(3)関係機関等
5	<input type="checkbox"/>	様式(4)非常時の支援
6	<input type="checkbox"/>	連携・引継ぎについての同意書・依頼書



個別の教育支援計画を作成・活用するために（改訂版）



総合教育センターHP  
各種資料

児童生徒の成長や状態の変化とともに記載内容が変わることがあるので、保護者とともに4月当初に確認することが大切です。また、前年度の評価についても確認し、今後の支援の計画の作成の際に活用するようにします。

#### ● 作成・活用の方法（本人・保護者との確認事項）

1	<input type="checkbox"/>	「個別の教育支援計画」の作成と活用のねらいについて、説明したり確認したりする。
2	<input type="checkbox"/>	プロフィールの記載内容を確認する。（様式1）
3	<input type="checkbox"/>	本人・保護者の状況や希望について確認する。（様式2） ※教育的ニーズの把握
4	<input type="checkbox"/>	目標を相談して、決定する。（様式2） ※前年度の目標に対する評価の確認も行う
5	<input type="checkbox"/>	合理的配慮について確認する。（様式2） ※合意形成
6	<input type="checkbox"/>	関係機関や支援内容を確認する。（様式3） ※関係機関との連携について同意を得る
7	<input type="checkbox"/>	身体の利用状況や利用中の福祉・医療、緊急連絡先等を確認する。（様式4）
8	<input type="checkbox"/>	進学先等へ引き継ぐ内容を確認する。
9	<input type="checkbox"/>	原本を本人・保護者に返し、引き継ぐ際には、進学先に持参してもらうようにする。

● 変更があった場合には、支援の経過が見て分かるような修正の仕方（見え消し）にすると便利です。

● 本来は本人や保護者のものであり当事者が管理することとなりますが、作成や活用については支援者が行うことが多いため、主な支援者である学校等が委任を受けて活用し、管理を行うこととなります。活用のための本人・保護者の同意の確認、個人情報の取扱いに細心の注意を払うようにします。

## < 合理的配慮 >

### 学校における合理的配慮の提供

「合理的配慮」とは、「障害者の権利に関する条約」において提唱された新たな概念です。  
「合理的配慮」とは、障がいのある人が障がいのない人と平等に人権を享受し行使できるよう、一人一人の特徴や場面に応じて発生する障がい・困難さを取り除くための、個別の調整や変更のことです。

➡ P.92、P.93 参照

教育においても、障がい者の権利を認め、この権利を差別なしに、また、機会の均等を基礎として実現するためインクルーシブ教育システム構築をめざすとともに、権利の実現のための個人に必要とされる合理的配慮を提供することとなっています。障がいのある人から、合理的配慮の提供の意思が伝えられたときには、負担が重すぎない範囲で対応することとなります。

また、「障害者差別解消法（平成28年）」においては、障がい者に対する差別の禁止と、合理的配慮の提供が義務付けられています。学校の設置者及び学校は、本人及び保護者と可能な限り合意形成を図り、「合理的配慮の提供」を行っていくことが義務となっています。➡ P.93 参照

- 障がいのある児童生徒が、他の児童生徒と平等に「教育を受ける権利」を享有・行使することを確保するため、学校の設置者及び学校が、個別に、必要かつ適当な変更・調整を行います。
- 子どもの興味・関心、学習上又は生活上の困難、健康状態等の把握をし、これを踏まえて、学校の設置者及び学校と本人及び保護者が合理的配慮の具体的内容について可能な限り合意形成を図った上で決定して提供します。決定に当たっては、各学校の設置者及び学校が体制面・財政面を勘案し、「均衡を失した」又は「過度の」負担について個別に判断します。
- 内容を個別の教育支援計画に明記し、活用していくことが大切です。

#### 「合理的配慮」の観点（3観点11項目）

##### （1）教育内容・方法

###### （1）-1 教育内容

- （1）-1-1 学習上又は生活上の困難を改善・克服するための配慮
- （1）-1-2 学習内容の変更・調整

###### （1）-2 教育方法

- （1）-2-1 情報・コミュニケーション及び教材の配慮
- （1）-2-2 学習機会や体験の確保
- （1）-2-3 心理面・健康面の配慮

##### （2）支援体制

- （2）-1 専門性のある指導體制の整備
- （2）-2 幼児児童生徒、教職員、保護者、地域の理解啓発を図るための配慮
- （2）-3 災害時等の支援体制の整備

##### （3）施設・整備

- （3）-1 校内環境のバリアフリー化
- （3）-2 発達、障がいの状態及び特性等に応じた指導ができる施設・整備の配慮
- （3）-3 災害時等への対応に必要な施設・設備の配慮

保護者に、「合理的配慮」の説明をしたり、提供について一緒に考えたりして、合意形成を図ることが大切です。

#### 合理的配慮の提供の例

下記資料等に事例が掲載されています。

- 1 国立特別支援教育総合研究所「インクルーシブ教育システム構築支援データベース「インクルDB」
- 2 徳島県教育委員会における障がいを理由とする差別の解消の推進に関する対応要領



1. インクル DB HP



2. 対応要領

## < 合理的配慮提供の例 >

●学校における合理的配慮の例	
1	障がいの特性により、頻繁に離席の必要がある場合に、会場の座席位置を出入口付近にする。
2	災害や事故が発生した際、緊急情報を聴くことが難しい聴覚障がい児に対して電光掲示板や手書きのボードを用いたり、視覚障がい児に対しては避難場所まで誘導したりする。
3	段差がある場合に、車椅子利用者にキャスター上げ等の補助をする。
4	目的の場所までの案内の際に、児童生徒の歩行速度に合わせた速度で歩いたり、前後、左右、距離の位置取りについての希望を聞いたりする。
5	移動が困難な児童生徒のために、参加する授業で使用する教室をアクセスしやすい場所に変更したり、送迎する保護者等の駐車場を確保したりする。
6	聴覚障がい及び聴覚過敏の児童生徒のために、教室の机・椅子の脚に緩衝材を付けて雑音を軽減したり、視覚情報の処理が困難な児童生徒のために、黒板周りの掲示物等の情報量を減らしたりするなど、特性に応じて教室環境を変更する。
7	介助等を行う支援員等の教室への入室、移動支援、待合室での待機を許可する。
8	筆談、読み上げ、手話、点字、拡大文字等のコミュニケーション機器、情報支援機器を使用する。
9	意思疎通が不得手な児童生徒に対し、絵カードやフロー図等を活用して意思を確認する。
10	通常、口頭で行う案内を、紙にメモをして渡す。
11	試験において、本人・保護者の希望、障がいの状況等を踏まえ、別室での受験、試験時間の延長、点字や拡大文字、音声読み上げ機能の使用などの配慮を行う。
12	色覚障がいのある児童生徒のために、黒板は常にきれいな状態に保ち、板書では明度の高い色のチョークを使用したり、図を描いて色分けするなどの場合は文字や記号を併記したりし、また、カラーの教材や提示物を作成する場合には、明暗のコントラストがはっきりとした色を使う。
13	聞こえにくさのある児童生徒に対し、ヒアリング授業の際に、音量を調整したり、文字による代替問題を用意したりする。
14	慢性的な病気等のために、他の児童生徒と同じような運動ができない児童生徒に対し、運動量を軽減したり、代替できる運動を用意したりするなど、病気等の特性を理解し、過度に予防又は排除をすることなく、参加するための工夫をする。
15	読み・書き等に困難がある児童生徒のために、授業においてタブレット端末等のICT機器を活用する。
16	人前での発表が困難な場合、発表以外の代替方法を検討する。
17	適切な対人関係の形成に困難がある児童生徒のために、グループ編成をする場合、事前に伝えたり、場合によっては本人の意向を確認したりする。

参考「徳島県教育委員会における障がいを理由とする差別の解消の推進に関する対応要領に係る留意事項」

## 障害者差別解消法

目的 共生社会の実現をめざす

- ① 不当な差別的取扱いの禁止  
(障がいを理由として差別することを禁止する。)
- ② 合理的配慮の提供  
(障がいのある人から、社会的障壁を取り除く対応の申し出があったときに、負担が重すぎない範囲で対応する。)

➡ P.93参照



「障害者差別解消法(平成28年)、(令和3年改正)」(内閣府)

## < 関係機関との連携について >

障がいのある児童生徒が、学校生活だけでなく家庭生活や地域での生活を含め、長期的な視点で幼児期から学校卒業後までの一貫した支援を受けるために、関係機関との連携が重要です。

### ● 主な関係機関

医療機関	医師、理学療法士 (PT)、作業療法士 (OT)、言語聴覚士 (ST)、視能訓練士 (CO) 等
教育機関	就学前の保育機関、小学校、中学校、高等学校、中等教育学校、特別支援学校、その他教育機関、特別支援教育巡回相談員、スクールカウンセラー (SC)、スクールソーシャルワーカー (SSW)、市町村教育委員会・教育研究所、県教育委員会 (総合教育センター) 等
福祉機関	放課後等デイサービス事業所、療育センター、市町村福祉課、福祉事務所、児童相談所等
保健機関	市町村の保健センター
労働機関	ハローワーク
その他	NPO法人、当事者団体

※関係機関は上記記載のものだけではありません。「個別の教育支援計画を作成・活用するために」も御確認ください。  
総合教育センターホームページで閲覧やダウンロードすることができます。

#### 医療機関

児童生徒によっては、主治医による診察・治療だけでなく、その他必要な療育を受けている場合があります。基本的な動作能力の回復・維持等を専門とする理学療法士 (PT) や、日常生活における作業等を専門とする作業療法士 (OT)、言語機能や聴覚機能等を専門とする言語聴覚士 (ST) などと連携をする場合があります。保護者と共に医療機関を訪問して児童生徒の支援に対する助言を聞いたり、保護者を通して助言を得たりする場合があります。

#### 教育機関

小学校において新1年生を迎える場合に、保育機関と連携をとって、園 (所) での様子を観察したり、それまでの有効な支援方法を引き継いだりすることがあります。また、進学時や転校の際に学校間で連携をとる場合があります。また、児童生徒の様子や支援方法等に不安が生じたときには、スクールカウンセラーや特別支援教育巡回相談員に相談することができます。特別支援教育巡回相談員は、特別支援学校や、一部の小中学校に在籍しています。

#### 福祉機関

児童生徒によっては、放課後や休日、長期休みなどに、生活能力の向上のために必要な訓練や社会との交流の促進を目的とした福祉サービスである、「放課後等デイサービス」を利用していることがあります。そこでの活動は、「個別支援計画」に基づいて発達支援と日常生活の充実を目的として行われ、学校から事業所まで送迎サービスを行っているところもあります。学校は、送迎のための環境整備や、発達支援における共通理解等について連携します。

#### 保健機関

市町村では、早期からの支援体制を構築し、乳幼児検診・相談等の充実を図っており、児童生徒によっては、就学後も連携している場合があります。

#### 労働機関

中学校を卒業する生徒が就労のため、連携をすることがあります。

#### その他

NPO法人等の民間団体の中には、通所施設を運営して、児童生徒の療育を行っているところがあります。また、障がいのある児童生徒の保護者等で作る当事者団体 (親の会等) があり、障がいのある児童生徒への支援等について研修や相談に応じている場合があります。

### 関係機関との連携

- 各学校は、児童生徒の成長や状況に応じて関係機関と連携体制を構築し、児童生徒への指導・支援について連携していきます。
- お互いの顔が見えるネットワークを構築して連携し、支援を行うようにします。
- 徳島県教育委員会では、関係機関との連携について示した「特別支援教育に関する関係機関との連携ってどうすればいい?」(チラシ)を作成しています。総合教育センターホームページで閲覧やダウンロードすることができます。



「特別支援教育に関する関係機関との連携ってどうすればいい?」

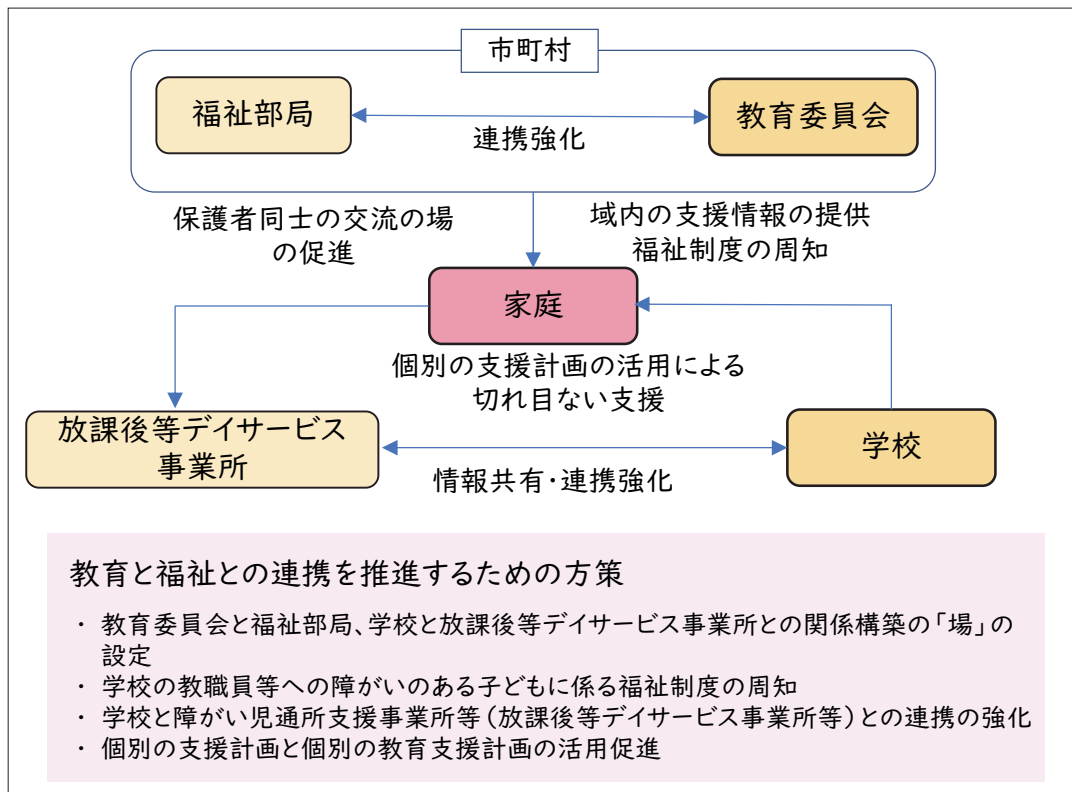
## 連携の方法

各関係機関とは、児童生徒の個人情報を取り扱うこととなります。事前に、どのような情報を共有するのか、保護者に確認します。

「個別の教育支援計画を作成・活用するために～家庭や関係機関と連携した支援のためのツール～（改訂版）」（令和3年7月 徳島県立総合教育センター）には、関係機関（放課後等デイサービス）との連携のための様式を掲載しています。▶▶ P.74 参照

### ● 連携の方法

1	<input type="checkbox"/>	保護者に、関係機関との連携について同意を得る。（同意書）
2	<input type="checkbox"/>	関係機関に連携の依頼をする。（依頼書）
3	<input type="checkbox"/>	情報共有（書面・メール・電話等）する。
4	<input type="checkbox"/>	必要に応じて、授業や療育の見学を行う。
5	<input type="checkbox"/>	必要に応じて、ケース会議を行う。
6	<input type="checkbox"/>	個別の教育支援計画に記載し、その情報を指導・支援に活用する。



「家庭・教育・福祉の連携「トライアングル」プロジェクト」報告  
障害のある子どもと家族をもっと元気に 概要（一部改変）

- 平成30年に、文部科学省と厚生労働省による「家庭と教育と福祉の連携「トライアングル」プロジェクト」において、障がいのある児童生徒やその保護者が地域で切れ目なく支援が受けられるよう、家庭と教育と福祉の一層の連携を推進する方策がとりまとめられました。▶▶ P.90、P.91 参照
- 上記の報告を受けて、学校教育法施行規則が改正され、「各学校が個別の教育支援計画を作成するに当たっては、本人・保護者の意向同意を得て、関係機関と必要な情報の共有を図ること」とされています。



### 3 引継ぎ

#### 引継ぎの資料等

特別支援学級における引継ぎ資料は、法令で決められた書類以外にも必要となるものがあります。引継ぎ資料には、個人情報に関することが多いので作成や保管、活用には細心の注意を払いましょう。

- 児童生徒に関すること ※「個別の教育支援計画」としてまとめ、保護者から管理を依頼されている場合があります。また、保管すべき教育支援委員会の結果等とも合わせて保管している場合があります。関係機関と連携し、児童生徒を継続的に支援していくためには重要な情報です。

1	<input type="checkbox"/>	指導要録の写し(学籍に関すること)
2	<input type="checkbox"/>	個別の教育支援計画(プロフィール)

- 学級経営に関すること ※年度当初に教育委員会に提出する教育課程は、児童生徒一人一人違っているため、次年度の教育課程の編成や学級経営の参考として重要になります。

1	<input type="checkbox"/>	教育課程(学級経営案)、時間割、年間指導計画
2	<input type="checkbox"/>	通知表の内容
3	<input type="checkbox"/>	学級通信

- 支援や指導に関すること ※「個別の教育支援計画」や「個別の指導計画」によって、これまでの指導のねらいと評価が引き継がれ、効果的な指導が継続されていきます。

1	<input type="checkbox"/>	指導要録の写し(指導に関すること)
2	<input type="checkbox"/>	個別の教育支援計画(合理的配慮、関係機関、目標及び評価等)
3	<input type="checkbox"/>	個別の指導計画(評価を含む)
4	<input type="checkbox"/>	使用した教材・教具(プリント類含む)、その他学習活動に参考になるもの(連絡帳等)
5	<input type="checkbox"/>	授業や生活の状況、作品の写真等、様子の分かるもの
6	<input type="checkbox"/>	授業研究会の指導案や記録等

#### 引継ぎの工夫

- 個別の教育支援計画や個別の指導計画、個々の教育課程、通知表等をまとめた個別ファイルを作成することで、学年や学校間で引き継げるように工夫することもあります。学校によっては、学校独自の引継ぎ資料の様式を整えているところもあります。
- 特別支援学級への入級同意書や個別の教育支援計画の活用についての同意書などを作成して、保護者の願いと共に引き継ぐことも行われています。
- 担任と前担任等で行うだけでなく、全教職員で情報を共有する機会を持つことにより、引継ぎを充実させることもできます。また、校内委員会やケース会議等の記録等の見直しをすることも効果的な引継ぎとなります。
- 学校間における引継ぎの際には、引き継ぐ内容を保護者と確認し、保護者が個別の教育支援計画の原本を受け取って進学先等へ持参したり、学校に委任して関係する学校に引継ぎを依頼したりします。どちらも本人・保護者の同意を得ることが大切であり、情報管理に配慮した適切な手続きを行うようにします。

## 引継ぎの様式例等

- ・担任する子どもを具体的にイメージできるような引継ぎができるとよい支援につながります。
- ・「個別の指導計画」+「**引継ぎシート**」を使った引継ぎを考えてみましょう。



(引継ぎ資料) 令和( )年度 名前: ( )		R〇年〇月入級 記入者 ( )	
家族構成	・父、母、妹 ・家の向かいに祖父母が住んでいる。		
生活	・母の仕事は・・・。2時半以降なら連絡が付きやすい。 ・ゲームが大好きで、家では時間を見つけてはゲームをしている。 ・就寝時刻が遅く、朝なかなか起きられない。学習中にあくびをすることが多い。 ・朝食を食べてこない日が週に2〜3回ある。		
身体	・視力が悪く、めがねをかけている。 ・毎朝、コンサータ〇mgを服用している。		
友達関係	・休み時間は友達と屋外に出て、サッカーやドッジボールを楽しむが、トラブルが多い。 ・交流学級では〇〇さんと休み時間に一緒に遊ぶ。 ・特別支援学級内ではブロックをしたり読書をしたりして休み時間を過ごしている。		
性格 (特性)	・自分の気持ちうまく言葉で伝えることが苦手。嫌なことがあっても言葉で伝えられず、しくしくと泣くだけのことが多い。聞いても言えない。絵カードがあると選択することができる。 ・自分の非を認めることが難しく、謝らなければならない時に素直に謝ることが難しい。 ・常に手や口への刺激が必要 一周りに迷惑をかけていない行動ならOKにしていた。 ・タイマーをセットすると、3分程度で気持ちを切り替えることができる。		
保護者の願い (保護者対応)	・小学校の間は、特別支援学級に在籍することを望んでいる。 ・連絡ノートには毎日返信あり。熱心。 ・学習も大切だが、よりよい人間関係構築の方が大切と考えている。 ・学校でトラブルがあったときは必ず連絡して教えてほしい。 (学校で話さなくても、母には正直に話すことがある) ・来年度、中学校の特別支援学級の見学希望あり。中学校では通常の学級も検討中。		
よく使用した学習サイト	・△△ドリル ・〇〇きっず ・□□.com		
巡回相談でのアドバイス	・手先が不器用→ようちん結びの練習、ごみ袋をしぼる等 ・体幹が弱い→ぞうきんしぼり、ぞうきんかけ等の活動を取り入れる。 ・本人の中のルールを変更するには、タイミングが重要。 (学年が変わる、学期が変わる時など)		

名前: ( )					
学校生活	<table border="1"> <tr> <td>特別支援学級</td> <td>・特別支援学級では連絡帳を自分で時間割表を見て書くことができる。 ・宿題は毎日、国語プリント1枚、算数プリント1枚を特別支援学級で出していた。 ・宿題や連絡帳、連絡ノートは毎日忘れず自分で提出することができる。 ・特別支援学級では、国語・算数・社会・〇〇タイム (週に1回) を学習していた。</td> </tr> <tr> <td>交流学級</td> <td>・休み時間は交流学級の友達と過ごすことが多かった。</td> </tr> </table>	特別支援学級	・特別支援学級では連絡帳を自分で時間割表を見て書くことができる。 ・宿題は毎日、国語プリント1枚、算数プリント1枚を特別支援学級で出していた。 ・宿題や連絡帳、連絡ノートは毎日忘れず自分で提出することができる。 ・特別支援学級では、国語・算数・社会・〇〇タイム (週に1回) を学習していた。	交流学級	・休み時間は交流学級の友達と過ごすことが多かった。
特別支援学級	・特別支援学級では連絡帳を自分で時間割表を見て書くことができる。 ・宿題は毎日、国語プリント1枚、算数プリント1枚を特別支援学級で出していた。 ・宿題や連絡帳、連絡ノートは毎日忘れず自分で提出することができる。 ・特別支援学級では、国語・算数・社会・〇〇タイム (週に1回) を学習していた。				
交流学級	・休み時間は交流学級の友達と過ごすことが多かった。				
学習	・ホワイトボードに1時間の学習予定を書いておき、その時間のはじめに確認していた。 ・見直しをもつことができれば、落ち着いて学習に取り組むことができる。 ・課題が終わるとご褒美として好きなブロック遊びをしていた。(長くて10分程度)				
国語	・小学校3年生程度の漢字の読み書きが正確にできる。 ・漢字の読みはマッチング形式で学習中。7割できるようになった。 ・小学校4年生で学習する漢字の書きは1日3文字ずつ学習している。5割程度書くことができるようになった。 ・文章読解は苦手。小学3年生程度の内容の読み取りをしている。 ・パソコンにローマ字入力する練習を行った。 ・テストは特別支援学級で実施。読解問題は教員と一緒に取り組んだ。				
算数	・九九は正確に覚えており、活用できる。 ・4年生の学習内容を個別に進めている。 ・テストは特別支援学級で実施。 (文章題は一人で取り組むことが難しいので、教員と一緒に問題を読んでいる。)				
社会	・4年生の教科書を見ながら、できる範囲でワークに書き込んだ。 ・インターネットで調べ学習をしたことを社会科ワークに書いた。 ・都道府県パズルや都道府県かるたに取り組み。 ・テストは購入していない。				



- ・引き継ぐ内容の優先順位を決め、**簡潔に明記**
- ・内容を具体的に記入

学習内容の引継ぎ (記入例)		年 組 名前 ( )	
国語	<p>【先生と給付】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・教科書を音読</li> <li>・教科書の言葉の練習</li> <li>・読み取りプリント</li> </ul> <p>※必要に応じて黒板/ノートも書く</p> <p>② 作文プリント1枚 自立課題</p> <p>③ 漢字ドリル1ページ 自立課題</p> <p>④ プリント1〜2枚 自立課題</p> <p>⑤ ごほうび (ブロック) 自立課題</p>	対面課題	
算数	<p>【先生と給付】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・教科書を音読</li> <li>・教科書の言葉の練習</li> <li>・ノート</li> </ul> <p>※必要に応じて黒板</p> <p>② 3年生考える算数1ページ 自立課題</p> <p>③ 計算ドリル〇ページ 自立課題</p> <p>④ プリント (ごほうびプリントも含む) 自立課題</p> <p>⑤ パズル等 自立課題</p>	対面課題	
社会	<p>① 教科書を読む 自立課題</p> <p>② 【先生と給付】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・調べ学習</li> <li>・都道府県パズル・カルタ</li> </ul> <p>④ タブレットを使って遊べるさがしゲーム 自立課題</p>	対面課題	
<p>【備考】昨年使ったノート</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>国語 12マス</li> <li>算数 14マス</li> <li>漢字 80字</li> <li>作文 120字</li> </ul>		<p>【対面課題】先生と対面や学習する</p> <p>【自立課題】自分で学習する</p>	

### 個人の学習の進め方 引継ぎ様式例

管理がしやすく、他の先生と情報共有しやすくするために、A4表裏1枚程度に収まるように記入するのがおすすめです。

- ・引継ぎは、紙面で用意すると同時にデータでも共有して、担任が変わってもデータを手直して引き継いでいくようにしましょう。
- ・データは個人フォルダではなくセキュリティのかかる共有フォルダ等に**保管し、個人情報の保護に気をつけましょう。**



各種様式はQRコードからダウンロードできます。



総合教育センターHP  
引継ぎ様式例

使っていた教材や学習環境などの写真、活動中の動画などを活用すると新しい担任に伝わりやすいです。



子どもの成長と支援の手立てを  
つなぎましょう。

## < 引継ぎの例 >

### 就学時

- ・ 管理職や特別支援教育コーディネーター等が入学予定児が通う就学前の施設を訪問
- ・ 担任や特別支援教育コーディネーターからの聞き取りや当該児の行動観察
- ・ 保護者等による個別の教育支援計画や就学支援シートの提出及び説明
- ・ 合理的配慮についての協議



#### 個別の教育支援計画

### 小学校から中学校、特別支援学校(中学部)等

- ・ 中学校特別支援教育コーディネーターによる小学校訪問
- ・ 小学校での当該児童の行動観察や小学校担任等からの聞き取り
- ・ 6年生担任等の中学校訪問や、進学書類の取扱いによる担当者間による引継ぎ
- ・ 保護者等による「個別の教育支援計画」の提出及び説明
- ・ 合理的配慮についての協議



#### 個別の教育支援計画

### 中学校から高等学校、特別支援学校(高等部)等

- ・ 学校見学会や説明会等における情報共有
- ・ 高等学校教員等による中学校担任等への聞き取り
- ・ 受検申請時における提出書類の内容確認
- ・ 保護者等による個別の教育支援計画の提出及び説明
- ・ 合理的配慮についての協議
- ・ 就労する場合は「個別の移行支援計画」の作成と提出



#### 個別の教育支援計画

※「個別の移行支援計画」(移行支援シート)は、中学部及び高等部の生徒が学校から社会へと移行する際に、生徒自らが自分の進路を決定するために作成するものです。詳しくは総合教育センターHP各種資料「個別の教育支援計画を作成・活用するために」(改訂版)を参照してください。

### 進学・就労

- ・ 高校(高等部)による在学時における「個別の移行支援計画」の作成と提出
- ・ 合理的配慮についての協議



総合教育センターHP  
各種資料

## 教育支援計画とは

個別の教育支援計画は、指導要録とともに引継ぎの重要ポイントとなり、送り出す側、迎える側の学校間双方の連携が適切になるよう、学校間の丁寧な対応が必要です。引継ぎの際には、保護者が計画の原本を受け取り、進学先等へ持参したり、学校に委任して関係する学校に引継ぎを依頼したりします。