

特別支援教育支援員の 業務推進の手引



岩手県立総合教育センター
教育支援相談担当

1 特別支援教育支援員とは

- ◆特別支援教育支援員の具体的な役割・・・・・・・・・・・・・ 1

2 校内特別支援教育体制に、特別支援教育支援員を位置付けよう!

- ◆校内特別支援教育体制・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 2
 - ・校内組織図、校内特別支援教育体制図
 - ・支援会議への特別支援教育支援員の参画
- ◆特別支援教育支援員の役割と年間業務の共通理解・・・・・・・・ 6
 - ・年度当初の取組
 - ・年間の取組
- ◆特別支援教育支援員の週及び一日の業務の共通理解・・・・・・・・ 9
 - ・一週間の業務の共通理解
 - ・一日の業務の共通理解
- ◆担任等との効果的・効率的な連携・・・・・・・・・・・・・・・・ 11
 - ・担任との連携
 - ・特別支援教育コーディネーターとの連携
 - ・保護者との連携
 - ・その他の職員、関係機関との連携
- ◆心理的負担の解消法・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 14

3 特別支援教育支援員による支援の具体

- ◆個別の指導計画の作成と活用への参画・・・・・・・・・・・・ 16
- ◆学習面に困難さを抱える児童生徒への支援・・・・・・・・・・ 20
- ◆行動面に困難さを抱える児童生徒への支援・・・・・・・・・・ 23
- ◆一斉指導における個別の支援・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 26
- ◆給食・休み時間等における児童生徒への支援・・・・・・・・ 28

4

特別支援教育支援員の力量アップを目指して

- ◆特別支援教育に関する研修内容・・・・・・・・・・・・・・・・ 31
- ◆特別支援教育に関する研修方法・・・・・・・・・・・・・・・・ 32
 - ・校内における研修
 - ・行政主体の研修



〈手引の内容・構成について〉

この手引は、特別支援教育支援員が配置された学校において、特別支援教育支援員を校内体制に明確に位置付け、教職員と特別支援教育支援員が連携しながら、効果的な支援が行われることを願って作成しました。

『特別支援教育支援員の業務推進の手引』というタイトルが示すとおり、各校が特別支援教育支援員を有効に活用するために、配置された学校に向けて、業務推進の在り方を示したものです。

- 1 では、国が示す特別支援教育支援員の役割を示しています。
- 2 では、各校が特別支援教育支援員を学校体制にどのように位置付け、教職員とどのような方法で連携して業務を推進していくのか、特別支援教育支援員が心理的負担を解消する方法はどのようなものか等を示しています。
- 3 では、学級担任・教科担任等と特別支援教育支援員がどのように連携し、どのように支援していけばいいのかについて、場面や対象児童生徒の特性に応じた支援の具体例を示しています。
- 4 では、特別支援教育支援員の力量アップに向けて、行政や各校が設定すべき研修についてモデルケースを示しています。

1 特別支援教育支援員とは

小・中学校に在籍する発達障がいを含む障がいのある子どもたちを適切に支援していくためには、教師のマンパワーだけでは十分な支援が難しい場合があります。

そのため、国においては、食事、排泄、教室移動の補助といった学校における日常生活上の介助や、LDの児童生徒に対する学習支援、ADHDの児童生徒に対する安全確保等の学習活動上のサポートを行う者を、**特別支援教育支援員（以下「支援員」）**という広い概念で整理し、平成19年度から地方財政措置を行っています。県内各市町村においては、支援員の配置が進められてきており、通常の学級等における特別支援教育の推進に大きくかかわってきています。（令和3年度から、学校教育法施行規則に規定されました。）

◆特別支援教育支援員の具体的な役割

文部科学省初等中等教育局特別支援教育課から、平成19年6月に発行された『「特別支援教育支援員」を活用するために』では、支援員の役割について、次のように例示しています。

① 基本的な生活習慣確立のための日常生活上の介助

- ・自分で食べることが難しい児童生徒の食事の介助をする。また、必要に応じて身支度の手伝い、食べこぼしの始末をする。
- ・衣服の着脱の介助を行う。一人でできる部分は見守り、完全にできないところもできるだけ自分の力で行うよう励ます。
- ・授業場所を離れられない教員の代わりに排泄の介助を行う。排泄を失敗した場合、児童生徒の気持ちを考慮しながら後始末をする。

② 発達障害の児童生徒に対する学習支援

- ・教室を飛び出して行く児童生徒に対して、安全確保や居場所の確認を行う。
- ・読み取りに困難を示す児童生徒に対して黒板の読み上げを行う。
- ・書くことに困難を示す児童生徒に対してテストの代筆などを行う。
- ・聞くことに困難を示す児童生徒に対して教員の話の繰り返して聞かせる。
- ・学用品など自分の持ち物の把握が困難な児童生徒に対して、整理場所を教える等の介助を行う。

③ 学習活動、教室間移動等における介助

- ・車いすの児童生徒が学習の場所を移動する際に、必要に応じて車いすを押す。
- ・車いすの乗り降りを介助する。
- ・教員の指導補助として、制作、調理、自由遊びなどの補助を行う。

④ 児童生徒の健康・安全確保関係

- ・視覚障害のある児童生徒の場合、体育の授業や図工、家庭科の実技を伴う場面（特に

カッターナイフや包丁、火などを使う場面)で介助に入り、安全面の確保を行う。

- 教師と他の子どもが活動している間、てんかんの発作が頻繁に起こるような児童生徒を把握する。
- 他者への攻撃や自傷等の危険な行動の防止等の安全に配慮する。

⑤ 運動会（体育大会）、学習発表会、修学旅行等の学校行事における介助

- 視覚障害のある児童生徒に対し、運動会の長距離走の時、一本のひもをお互いに持って同じペースで走って進行方向を示したり、学習発表会では舞台の袖に待機し、舞台から落ちないように見守ったりする。
- 修学旅行や宿泊訓練の時、慣れていない場所での移動や乗り物への乗降を介助する。

⑥ 周囲の児童生徒の障害理解促進

- 支援を必要とする児童生徒に対する、友達としてできる支援や適切な接し方を担任と協力しながら周囲の児童生徒に伝える。
- 支援を必要とする児童生徒に適切な接し方をしている児童生徒の様子を見かけたら、その場の状況に応じて賞賛する。
- 支援を必要とする児童生徒の得意なことや苦手なこと、理解しにくい行動を取ってしまう理由等を、周囲の児童生徒が理解しやすいように伝える。

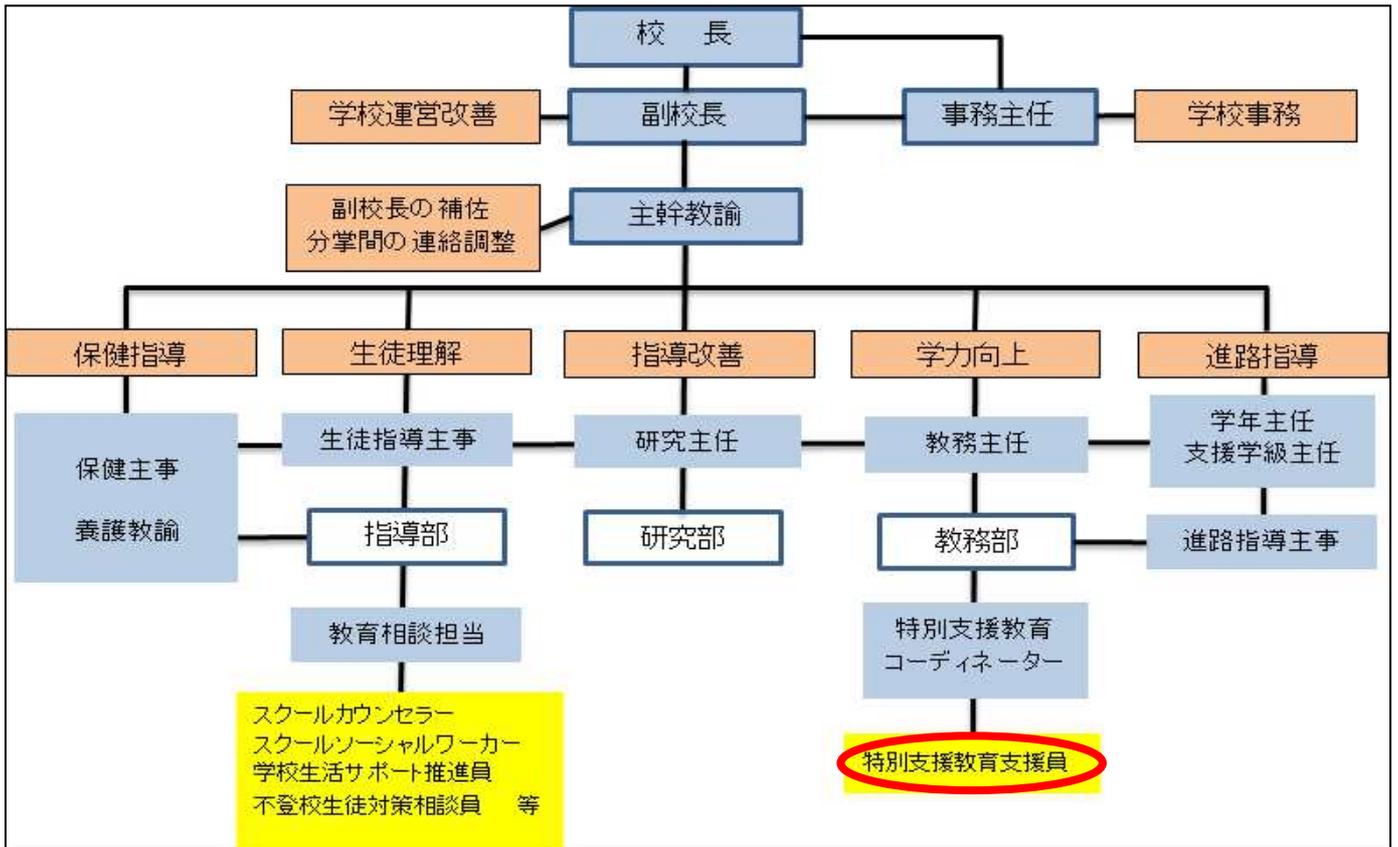
2 校内特別支援教育体制に

特別支援教育支援員を位置付けよう！

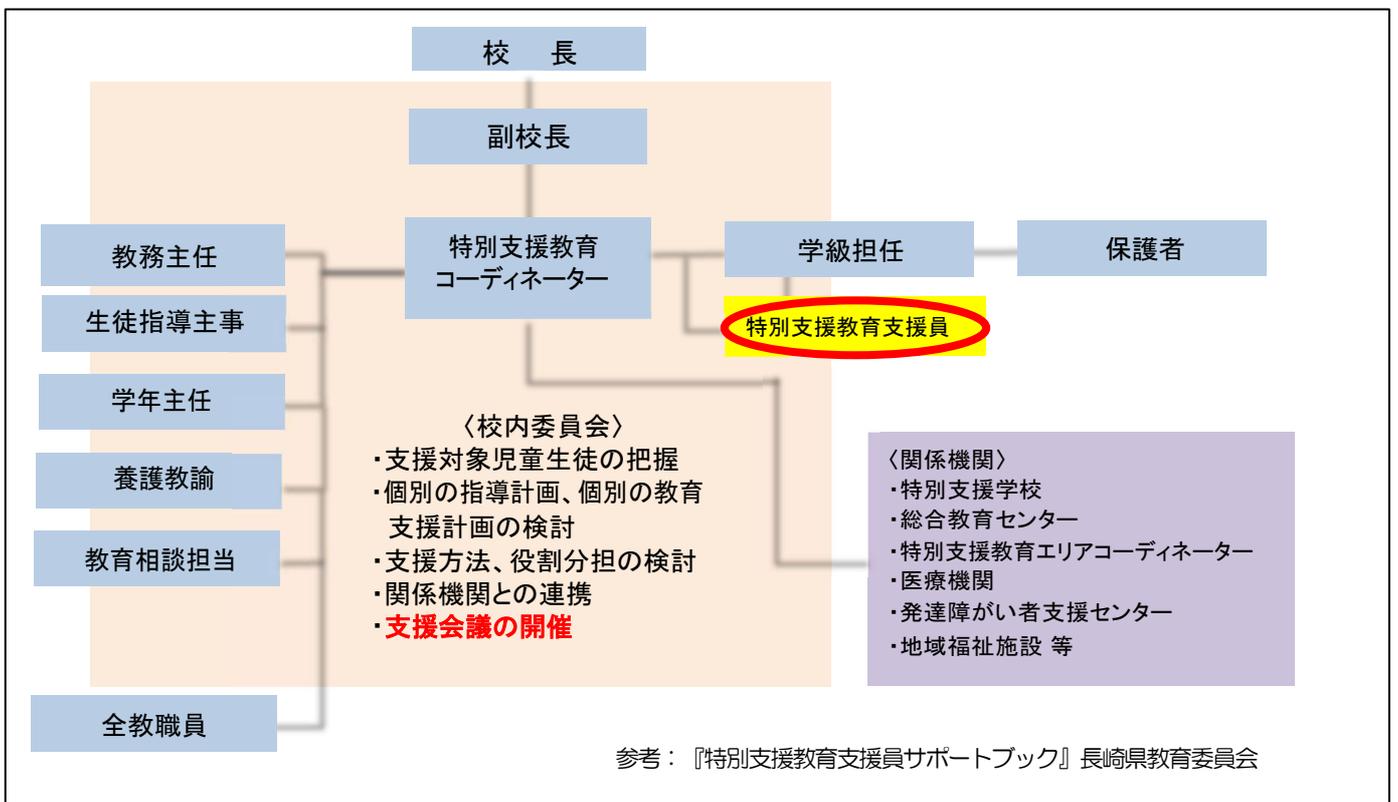
◆校内特別支援教育体制

特別な支援が必要な児童生徒について、適切な支援体制を整えていく必要があります。支援員の中には、校内体制における位置付けが不明確なために、役割が曖昧だったり、他の教職員の理解が得られなかったりする状況が見受けられます。支援員が有効に機能するためには管理職のリーダーシップの下、全教職員の共通理解を図りながら、支援員を校内体制に明確に位置付けた特別支援教育体制を整備していくことが求められます。

校内組織図及び特別支援教育校内体制に支援員を位置付けた例を、次ページの【図1】【図2】に示します。



【図 1】 A 中学校の校内組織図



参考：『特別支援教育支援員サポートブック』長崎県教育委員会

【図 2】 A 中学校の特別支援教育校内体制図

また、学校によっては、個々のケースの対応を検討する支援会議が定期的に行われていることがあります。参加メンバーは、学校により違いがありますが、特別な支援が必要な児童生徒に関する検討を行う場合、直接支援を行っている支援員からの情報が必要になります。そこで、授業等における直接的な支援を行うだけでなく、このような支援会議にも支援員が参画する体制が求められます。校内特別支援教育体制に支援会議を位置付け、必要に応じて支援員が参画できる体制を整えましょう。

●A中学校における支援会議への支援員の参画例

A中学校は、特別支援教育対象の生徒、学校不適應の生徒等の対応について、「支援が必要な生徒」という大枠でとらえ、支援の方向性について検討する支援会議を定期的（毎週月曜日1校時、学年毎）に開催しています。

会議には、管理職、生徒指導主事、学年主任、特別支援教育コーディネーター、教育相談担当等に加えて、支援員も参加し、支援方法の検討を行なっています。

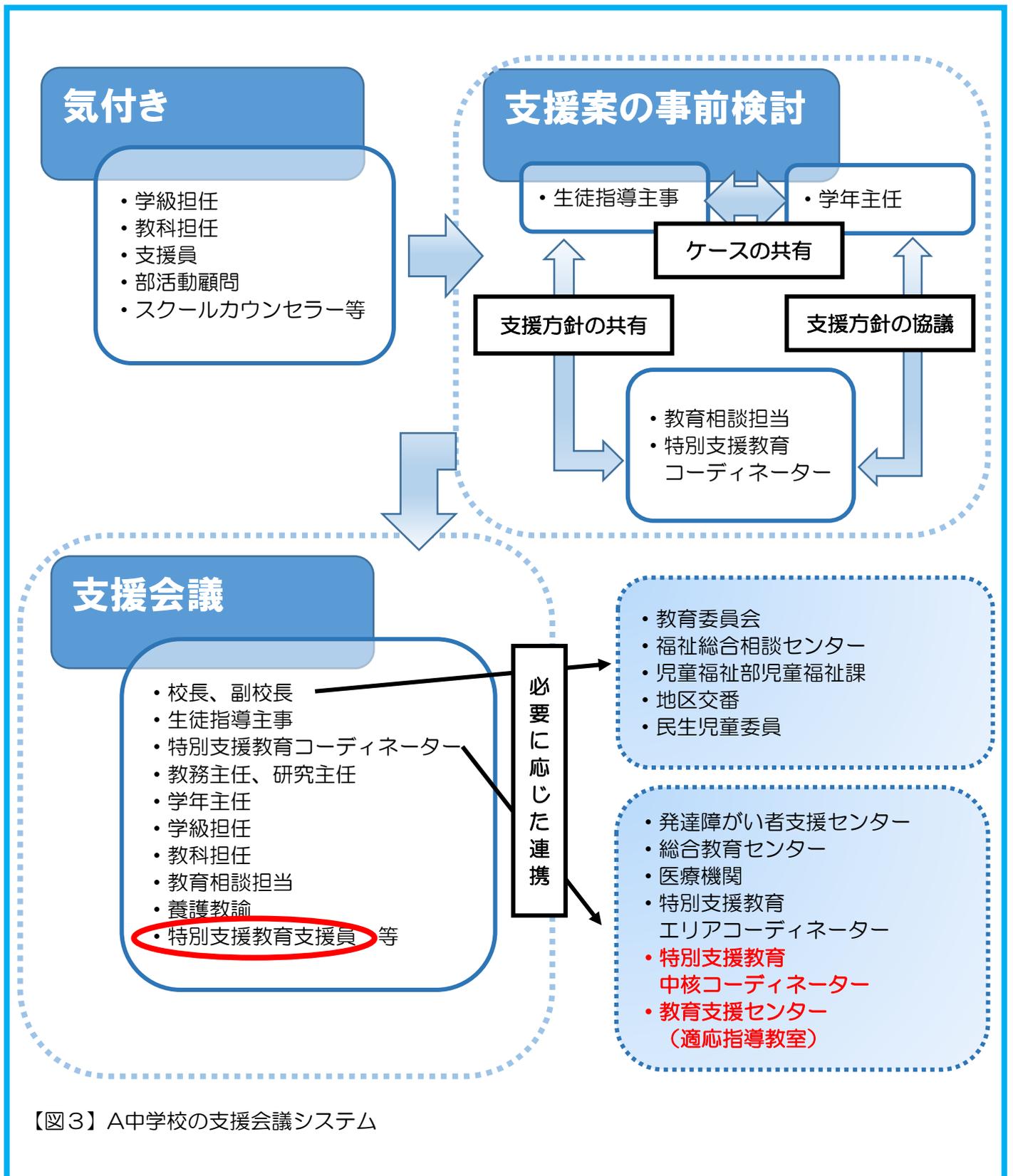
支援会議で用いられているシートは【資料3】のとおりです。

また、支援会議のシステムは【図3】のとおりです。

支援の必要な生徒の状況と対応

月・日	学年	組	氏名	状況	対応
10月9日	3	1	〇〇 〇〇	夏休み以降、学習に向かう意欲がない。学習するよう指示すると、暴言を言う。	
10月9日	3	1	〇〇 〇〇	読み取りの力が弱く、文章題の解決に支援が必要。漢字の定着が難しい。	
10月9日	3	2	〇〇 〇〇	家庭の事情による遅刻が多い。感情的な抑えがきかないことが多く、周囲とのトラブルがある。	
10月9日	3	2	〇〇 〇〇	連続して欠席するようになった。母親との関係が悪くなってきている。	
10月9日	3	3	〇〇 〇〇	アスペルガー症候群。服薬中。いやがることを無理にさせるとパニックになる。自尊意識の低下が見られる。	

【資料3】 A中学校の支援会議で用いられているシート（抜粋）



〔支援会議の様子〕

① 生徒の困難な状況や変容への気付き

- 日々の学校生活を通して、学級担任や教科担任、支援員等が、生徒の困難な状況や変容に気付く。

② 支援案の事前検討

- 学年団を中心に、支援の必要な生徒の現在の状況と支援の経過を資料にまとめる。
(p4【資料3】参照)
- 学年主任と教育支援相談担当及び特別支援教育コーディネーターとの間で、支援の方針案を検討する。
- * A中学校は、支援対象生徒が多いため、学年団中心に対応していく力をつけるというねらいから、このようなシステムをとっている。

③ 支援会議の開催

- 学年毎に輪番で行われる支援会議に、支援案を提案する。
- 支援会議では、対象生徒の中でも緊急度の高いケースや支援の効果が見られないケースを中心に話し合われる。他学年に所属する教職員や支援員からの質問や、現状の補足等が行われる。
- 緊急の対応が必要な場合は、臨時の支援会議を開催する。

〈具体例〉

- 反抗挑戦性障がいの疑いのある生徒の対応、アスペルガー障がいで引きこもりになっている生徒の家庭への支援や外部機関との連携等、複数のケースが話し合われた。
- 支援策として、いつ、誰が、どの場で、どのように支援していくのかが確認された。支援員もどのように生徒にかかわるのが明確になり、参加者の中で情報共有がされていた。家庭への支援が必要な場合や、関係機関との連携が必要なケースでは、誰が窓口となって、いつ連絡を取るのかが確認された。
- 市派遣のスクールソーシャルワーカーに状況の見立てをしてもらい、関係機関につなぐことが検討されたケースもあった。

◆特別支援教育支援員の役割と年間業務の共通理解

支援員の役割や年間業務について、次項に示すとおり、年度当初に検討し、職員間で共通理解をしておく必要があります。支援員の役割はpp1-2に示しているとおりでありますが、各市町村の支援員の設置要綱等で示されている役割を基準として、各校の実態に応じた支援内容を明確にしましょう。支援員の役割を明確にすることで、支援員は安心して業務に取り組むことができるようになり、教職員との連携もスムーズに行うことができます。

また、保護者への周知を行い、支援員の業務を理解してもらえらるような工夫をしましょう。

〔年度当初の取組〕

① 校内委員会等での協議

- ・担当する学級、担当する児童生徒を決定する。・具体的な支援内容を明確にする。
- ・年間の勤務日数を基に、年間の勤務計画を立案する。

② 職員会議での共通理解

- ・校内委員会等で検討された内容や、支援員の活用上の留意点を記載した資料を作成し、共通理解を図る。（p8 参照）

③ 保護者への周知

- ・PTA総会において支援員を紹介し、業務内容等を説明する。
- ・学校だより等で、顔写真とともに支援員が配置されていることを知らせる。

「いわて特別支援教育かがやきプラン推進事業」会計年度任用職員（支援員）活用例

I 支援対象生徒への個別的な支援

1 学習にかかわる支援

- ・対象生徒の認知特性や学習定着度に合わせた個別的な支援
- ・対象生徒に応じて作成された課題やプリント等の取り組みの支援
- ・実技や実習、作業等で取組が遅れる場面や理解が不十分な場面での支援、補助
- ・全体への指示や説明への理解が不十分な際の個別的な補足
- ・聴覚障がいや肢体不自由等のある児童生徒へのノートテイクや移動補助
- ・放課後の活動や補習にかかわる個別的支援

2 心理的安定や適応促進にかかわる支援

- ・パニックを起こした際の落ち着かせるための個別的対応
- ・教室からの抜け出しへの対応
- ・心理的に不安定な際に、話を聞く、気持ちを落ち着かせるなどの個別的な対応

3 生活面、安全面にかかわる支援

- ・家庭での学習や試験への取り組みにかかわる個別的相談や計画作成
- ・ソーシャルスキルの習得にかかわる個別的支援
- ・危険を伴う学習、活動場面での安全確保
- ・個人学習やグループ行動などで教師が全体を掌握できない場面での安全確保

II 支援対象生徒への個別的な支援にかかわる教材作成等

- ・学習等で使用する個別的な教材や資料の作成
- ・使用したプリントや学習の評価
- ・活動をスムーズに行うための個別的な資料（ツール）の作成や準備
- ・指導記録の整理や会議等で使用する指導状況報告書等の作成
- ・家庭での学習計画の立案や使用プリント等の作成

III 支援対象生徒への支援にかかわる打ち合わせ、諸会議への出席

- ・特別支援教育校内委員会等の各種会議等に出席しての、対象生徒の近況や指導状況等の報告
- ・対象生徒への対応を検討するための打ち合わせへの参加
- ・対象生徒の保護者面談の際の担任との同席

IV その他

- ・教員免許を所持している場合でも、会計年度任用職員としての採用であることから、単独で授業を行うことはできないこと。
- ・授業中における個別的な支援を行うために別室での指導を行う際は、担任や教科指導担当教員の立案した計画によって、教育課程の一環として行うこと。

● 職員会議資料の例

特別支援教育支援員の活用について

- 1 配置計画
 - ・支援員K・・・2年1組、2組（主にMさん、Nさんを支援する）
 - ・支援員L・・・3年ひまわり学級（特別支援学級）Oさん
- 2 勤務日数・勤務時間
 - ・年間勤務日数は200日
 - ・勤務時間は5～6時間（週29時間）
（基本）月～木9：00～14：00
金 9：00～13：00
 - ・学校行事、研修会等の対応のため、勤務日の変更や勤務時間の変更があること
*別紙「年間勤務計画（案）」参照
- 3 支援内容について
 - ・支援員K
（Mさん、Nさんの個別の指導計画に記載されている支援内容を記載）
 - ・支援員L
（Oさんの個別の指導計画に記載されている支援内容を記載）
- 4 活用にあたっての留意点
（単独の授業はできないこと、打合せ時間の確保、個人情報の取扱い 等）

また、以下のような支援員にかかわる年間の取組についても、職員間の共通理解を図る必要があります。

〔年間の取組〕

① 校内委員会等への参加

- ・支援対象児童生徒の実態把握や、個別の指導計画、個別の支援計画の作成・評価の際は、支援員が参加し、支援員からの情報を活用する。（p17 参照）
- ・支援会議において、今後の支援方針を検討する際、支援員が参加し、支援員からの情報を活用する。（p4参照）
- ・校内委員会や支援会議で協議された内容を理解し、他の教職員と共通の認識をもって支援を行う。

② 研修会への参加（p32 参照）

- ・支援員の力量アップのために、行政主体の研修会及び校内研修会に参加する。

③ 業務の評価

- ・管理職や特別支援教育コーディネーターが、随時、支援の様子を参観したり業務に関する相談の機会を設けたりして、支援の状況を評価し、必要によっては担任と相談の上で改善の方策を講じる。
- ・支援員自身が、定期的に支援内容や方法の反省・評価を行う。

● 特別支援教育支援員の評価シートの例

2学期支援評価シート

記入日 年 月 日

支援員名 _____

対象児童名 _____

○チェック項目

- ①支援方針の理解 (できている まあまあできている できていない)
- ②支援方法の工夫 (できている まあまあできている できていない)
- ③対象児童とのレポート (できている まあまあできている できていない)
- ④安全面の配慮 (できている まあまあできている できていない)
- ⑤担任との情報共有 (できている まあまあできている できていない)

○支援の様子

〔学習面〕

〔生活・行動面〕

○成果と課題

○その他

◆特別支援教育支援員の週及び一日の業務の共通理解

〔一週間の業務の共通理解〕

各市町村により、支援員の一日当たりの勤務時間及び週当たりの勤務時間に違いがあります。ある市では、「勤務時間は、週 30 時間を超えない（1日6時間以内）」と示されています。

このような基準に基づいて各校で計画された年間勤務計画により、行事や時間割の変更等を加味した一週間の業務について職員間で確認することで、支援員が見通しをもって業務を行えるようにする必要があります。特に、臨時的に勤務を午後の時間にするために出勤時刻を遅らせる等、基本シフトに変更がある場合は、事前の打合せと職員間の共通理解が必要になります。そのためには、以下の点に留意して取組を進めましょう。

- ① 週予定表（時間割表）で、支援員の入る学級や授業のコマを記入し、職員間で共通理解を図る。
- ② 次週の予定について、支援員と特別支援教育コーディネーターとの打合せの時間を設け、週予定表に位置付ける。
- ③ 支援員が複数の学級に支援に入る場合は、短い勤務時間の中で複数の教員と打合せを行うことは難しいため、特別支援教育コーディネーターが情報を集約し伝えるようにする。

● 特別支援教育支援員の動向を記入した週予定表の例

○年度時間割 第3週 4/22~4/26															
日・曜日・校時	学級	1-1	1-2	1-3	2-1	2-2	2-3	3-1	3-2	3-3	かがやき1	かがやき2	支援員動向		
													支援員A	支援員B	勤務時間
22日 月	朝												かがやき1		支援員A: 8:30~13:30 支援員B: 9:30~14:30
	1	特活	特活	特活	特活	特活	特活	特活	特活	特活	特活	特活	かがやき		
	2	社会	理科	数学	国語	国語	体育	美術	英語	数学	美術	美術	かがやき	1-3	
	3	体育	体育	理科	理科	理科	社会	国語	技術	理科	国語	英語	1年体育	1年体育	
	4	英語	社会	国語	英語	英語	理科	総合	総合	総合	家庭	家庭	かがやき	1-3	
	5	美術	英語	家庭	体育	体育	英語	数学	国語	技術	数学	国語		1-3	
	6	国語	数学	体育	総合	総合	総合	英語	数学	国語	総合	総合			
放課後															
23日 火	朝												かがやき1		支援員A: 8:30~13:30 支援員B: 9:30~14:30
	1	美術	技術	体育	技術	国語	体育	理科	社会	英語	社会	理科	かがやき1		
	2	総合	総合	総合	数学	数学	国語	音楽	数学	体育	生活・	国語	かがやき1	かがやき1	
	3	国語	数学	理科	理科	英語	数学	英語	美術	音楽	作業	目活	かがやき2	かがやき1	
	4	理科	社会	音楽	社会	理科	家庭	総合	総合	総合	国語	数学	かがやき1	1-3	
	5	数学	音楽	社会	英語	社会	理科	数学	理科	国語	数学	英語		1-1	
	6	社会	国語	数学	国語	音楽	社会	国語	英語	数学	理科	社会			
放課後															
26日 金	朝												かがやき1	かがやき2	支援員A: 8:30~13:30 支援員B: 8:30~13:30
	1	理科	国語	美術	数学	数学	技術	体育	体育	英語	数学	国語	かがやき1	1-3	
	2	技術	社会	国語	理科	家庭	社会	美術	英語	数学	生活・	自活	かがやき2	1-1	
	3	社会	美術	数学	体育	体育	英語	理科	社会	数学	作業	英語	かがやき1	1-3	
	4	生徒総会学級審議											打ち合わせ		
	5	美術	英語	家庭	国語	国語	理科	数学	理科	社会	体育	体育			
	6	国語	数学	体育	社会	理科	数学	英語	数学	理科	音楽	音楽			
放課後															

【一日の業務の共通理解】

例えば、支援員の勤務の開始時刻が9:00の場合、職員朝会や児童の登校後に出勤することになります。また、教員と同じ出勤時刻だったとしても、教員の朝の時間帯は欠席連絡や時間割変更の対応等で忙しく、十分な打合せができない場合が多いと思います。一日の業務を滞りなく進めていくためには、短時間でもいいので、今日の支援の確認の時間をとるようにしましょう。特別支援教育コーディネーターは授業に入っていることもあるので、副校長が打合せに対応できるようにすることが必要です。

実際に支援する学級に入ると、担任や教科担任と支援員が十分に話し合う時間がとれないのが現状です。担任や教科担任は、業間の休み時間等を利用して、伝えたいことや聞きたいことにしぼって、支援員とコミュニケーションをとることを心がけましょう。

また、一日の業務の中に業務記録を書く時間を設け、支援の様子を具体的に記入できるようにします。また、担任や特別支援教育コーディネーターからの連絡を記入する欄を設けることにより、次の日に支援員が出勤した時に確認できるようにすることも有効です。

業務記録を積み重ねることは、支援対象児童生徒の変化を見とるための重要な資料になります。また、記録を回覧することにより、支援員の業務の共通理解を図るとともに支援員の業務の評価にも役立ちます。

● 特別支援教育支援員の業務記録の例

	校長	副校長	教務部	
月 日() 支援員業務日誌				
時間	児童生徒氏名	活動・教科	支援内容の概要	
朝				
1校時				
2校時				
業間休み				
3校時				
4校時				
給食				
休み時間				
掃除				
5校時				
6校時				
児童生徒の様子				
報告・連絡・相談事項(支援員から)				
報告・連絡・相談事項(担任・特別支援教育コーディネーターから)				

◆ 担任等との効果的・効率的な連携

〔担任との連携〕

学校という組織の中で、支援員が多くの時間を共にするのが学級担任です。支援員にとって担任のサポートが何よりも必要です。担任が支援員の一番の理解者になり、様々な場面・方法でコミュニケーションをとることが重要です。担任と支援員が効果的・効率的に連携するために必要な内容は次項の通りです。



① 担任が学級経営方針や支援の基本方針を示す

- 支援員が支援を開始する前に、学級の実態（学級の雰囲気、交友関係等）や学級目標等、学級経営案に基づき、学級経営の方針についての共通理解を進めましょう。
- 担当の児童生徒への支援の主体は、学級担任にあります。支援員のかかわり方が過剰になり担任よりも支援員に依存するということにならないよう、基本的には担任が主としてかかわり、支援員は担任のサポートをするというスタンスを確認するようにしましょう。

② 担当の児童生徒の情報共有、支援方法の統一、支援の役割分担

- 支援員がより良い支援を行うためには、担当児童生徒の様々な情報が必要です。最初に、個別の指導計画・個別の教育支援計画に基づき、担当児童生徒の実態について共有するようにしましょう。

- 障がいの状況（特徴や傾向、診断の有無、発達検査の結果、服薬の有無等）
- 学習の様子（得意な活動・教科、苦手な活動・教科、認知特性等）
- 生活・行動面の様子（日常生活動作の自立度、好きな遊び、苦手な状況等）
- 周囲の児童生徒との関係（相性の良い児童生徒、相性の悪い児童生徒等）
- 家庭の状況、保護者の希望
- 幼稚園、保育所、小学校等から引き継いだ情報 等

- どのような場面で、どのような支援が必要かを検討し、担任と支援員の支援方法の違いで担当児童生徒が混乱しないよう、支援方法を統一します。離席がある児童生徒の対応の仕方、パニックになった時の対応、個別対応時の役割分担等をあらかじめ明確にしておくことも必要です。支援員の配置が決まったからといって、担当児童生徒の支援を任せきりにすることのないように、役割分担に基づいた支援を心がけましょう。確認された支援内容や場面、役割分担等については、個別の指導計画に記入するようにします。（p19 参照）
- 授業の進め方は教員により違いがあります。授業の導入、用具の準備、発問の仕方と児童生徒の答え方、板書のタイミング等、授業の進め方について確認しましょう。また、場面の違いによる支援員の立ち位置や支援に入るタイミング等についても確認することが必要です。
- 最終的には、対象児童生徒が一人でできる状況、支援員の支援がなくてもできる状況を目指すということを共通理解し、有効な連携ができるようお互いが意識し取り組みましょう。

③ 担当の児童生徒との良い出会いの場を作る

- 支援員が実際の支援に入る前に、授業参観の場面を設けるようにしましょう。
- 支援員と担当の児童生徒の良好な関係が続くことは、支援員と担任とのスムーズな連携に役立ちます。そのためには、支援の必要性が高い状況から支援をスタートするのではなく、得意なことや好きな活動をしている時に会うことが大切です。

支援員は、担当の児童生徒の良い面を捉え、ほめることからスタートできる状況を作りましょう。

④ 周囲の児童生徒とのかかわり方を共通理解する

- 支援員は、日頃から周囲の児童生徒とも信頼関係を築いておくことが担当の児童生徒の友人関係構築に役立ちます。周囲の児童生徒とのトラブルが多い場合は、休み時間の支援も大切になります。担当の児童生徒と周囲の児童生徒をつなぐかかわり方について担任と共通理解し、学級全体を支援するというスタンスをもつことが重要です。

⑤ 日々の支援の情報共有の仕方を工夫する

- 児童生徒の身近にいる特別支援教育支援員は、担任には見えない児童生徒の様子を把握することができ、その情報が担任の指導や支援に役立ちます。担任は、特別支援教育支援員が得た情報について、休憩時間や昼休み等、時間を見つけて聞き取るようにします。また、特別支援教育支援員が記入した業務記録を確認し、情報を共有できるようにしましょう。（p11 参照）
- 複数の学級の支援を行う特別支援教育支援員は、下記のように、支援の様子を簡単に記入して手渡せる支援メモを活用することも有効です。

支援メモの活用例

A中学校は大規模校であり、支援が必要な生徒も多数在籍しています。発達障がいの二次障がいで不登校あるいは別室対応になっている生徒の場合、担任の対応ではなく、支援員が個別対応する場面が多くなります。

そのような生徒を複数名担当する支援員は、支援員自身一冊の業務記録に複数名に対応した業務記録を記入するよりも、右のような個別の支援メモを活用し、個別にファイリングしていく方が活用しやすい場合があります。

A中学校では、支援員が記入した支援メモをそれぞれの担任に渡し、担任から学年主任へと随時情報が共有されます。その後、1週間分をファイリングしたものを管理職が確認する仕組みとなっています。

月	日()	AM・PM	時	分
年	組	氏名		
<input type="checkbox"/> 電話した	<input type="checkbox"/> 出た	<input type="checkbox"/> 本人	<input type="checkbox"/> 家族()	<input type="checkbox"/> 出ない
<input type="checkbox"/> 訪問した	<input type="checkbox"/> 会えた	<input type="checkbox"/> 本人	<input type="checkbox"/> 家族()	<input type="checkbox"/> 会えない
他機関	<input type="checkbox"/> 適応指導教室	<input type="checkbox"/> 児童福祉課	<input type="checkbox"/> 児童相談所	<input type="checkbox"/> その他()
	<input type="checkbox"/> 訪問した	<input type="checkbox"/> 電話した	<input type="checkbox"/> 電話がきた	
<input type="checkbox"/> 変化あり	<input type="checkbox"/> 変化なし			
確認 <input type="checkbox"/> 担任 <input type="checkbox"/> 学年長				

【資料5】A中学校の支援メモの様式

〔特別支援教育コーディネーターとの連携〕

- ・特別支援教育コーディネーターは、各校の特別支援教育体制の中で、校内委員会の企画や運営、関係機関との連絡調整、保護者からの相談窓口等、様々な役割を担っています。支援員との関係でいえば、支援員との打合せや相談対応、担任や教科担任と支援員の連携の調整、校内委員会に用いる特別支援教育支援員からの情報集約、支援員の校内委員会への参画、支援員の業務の評価等が考えられます。支援員の業務がスムーズに行われるよう、支援員とのコミュニケーションを大切に、管理職とともに、支援員を支えるための配慮に心がけましょう。

〔保護者との連携〕

- ・担当する児童生徒の保護者とのかかわりの主体は学級担任ですが、個別に支援を行う支援員は、保護者とコミュニケーションをとる機会があります。保護者から得た情報は必ず担任に伝えること、保護者からの質問への回答は、即答せずに担任を通して行うことを確認しましょう。担任が得た保護者からの情報についても、必要に応じて支援員と共有するようにします。
- ・保護者との信頼関係ができることで、支援に役立つようなヒントが得られたり、日常生活動作の支援について、学校と家庭が同一歩調で進められたりすることもあります。担当児童生徒の様子を伝える際には、良い面から伝えるようにし、支援方法を一緒に考えていくという姿勢でかかわりながら、信頼関係を築いていくようにしましょう。

〔その他の職員、関係機関との連携〕

- ・各校に配置されているスクールカウンセラーからの情報が支援に役立つことがあります。支援員が直接情報を得ることが難しい場合は、特別支援教育コーディネーター等を通して、情報が得られるような工夫をしましょう。
- ・学校の特別支援教育体制の整備のため、あるいは、支援が必要な児童生徒の支援方法への助言を得るために、関係機関と連携する場合があります。具体的には、特別支援教育エリアコーディネーターや特別支援学校のコーディネーターの訪問支援、総合教育センターの訪問相談、発達障がい者支援センターのコンサルテーション等です。支援員が行う支援や、担任と連携した支援の在り方について、関係者からの助言を得ることは、支援の妥当性・有効性を評価するのに役立ちます。学級担任や特別支援教育コーディネーターが得た情報は、支援員と共有し、支援の改善等に役立てるようにします。

◆心理的負担の解消法

県教育委員会主催で行われた支援員の研修会での情報交換時の話題や、他県実施の支援員に対するアンケート調査等から見ると、支援員は、支援方法が適切かどうかという不安を抱えていたり、児童生徒からの暴言に心理的負担を感じたり、担任との連携がとれずに悩んでいたりと

する場合があります。初めて学校に勤務する場合は、学校の仕組み自体にも不慣れなため、疑問等を抱え込んでしまうこともあります。

支援員の多くは、児童生徒が学校にいる時間帯のみの勤務になっており、気になることや悩んでいることがあっても、相談する時間もとれない状況があります。また、業務記録に所感等を記入する事も考えられますが、記入欄があっても、教職員個人との関係性に関する事であれば記入しにくいということも考えられます。そのような問題を解決するためには、以下のように、支援員がためらわずに相談できる体制を整える必要があります。



① 相談窓口を明確にする

勤務を開始する時に、困ったことがあれば相談に対応する旨を伝え、誰が相談に対応するかを伝えましょう。相談窓口は、例えば児童生徒の支援に関する悩みの場合は特別支援教育コーディネーターに、職員間の人間関係等の場合は副校長にというように複数の窓口を設けることも考えられます。

② 相談しやすい雰囲気づくり

管理職や特別支援教育コーディネーター等は、支援員の日頃の業務の様子をよく観察し、日常的な声かけ等を行う中で、支援員が心理的負担感を感じていないかを把握するように心がけましょう。また、気軽に相談できるような受容的な雰囲気づくりを心がけましょう。

③ 面談の機会の設定

月に1回程度、あるいは学期に1回程度の面談の機会を設定することも必要と考えられます。勤務時間に制限はありますが、心理的な負担感等を抱えたまま支援業務を行うことは、支援員自身の健康面の心配とともに、支援対象の児童生徒への支援にも影響が出ることも考えられます。学校の実態に応じて計画的な面談の機会を設定しましょう。

④ 業務記録への記入

業務記録の様式にもよりますが、支援の様子記録の他にも、週のまとめのページを設定し、毎日の記録に書き切れなかったことや、気づいたこと、悩んでいることを記入できるようにすることも考えられます。記入しにくい内容に対応することを考えれば、面談希望の有無をチェックできるような欄を設けることも考えられます。

⑤ 特別支援教育支援員同士の情報交換

校内に複数の支援員が配置されていれば、支援員同士が話し合うことで心理的負担が減少することも考えられます。単独の配置であれば、そのような機会がないため、同じ立場で話し合う場がほかに求められます。例えば、行政主体の研修での支援員同士の情報交換により、適切な支援方法や心理的負担感の解消のヒントとなるような情報が得られる場合があります。

⑥ メンタルヘルスに関する研修

支援員対象の研修会でメンタルヘルスに関する講義を設定することも、心身の不調の未然防止につながります。また研修会の最後に、希望者対象の個別相談を設定することで、相談の機会を保障するという事も考えられます。

3

特別支援教育支援員による支援の具体

◆個別の指導計画の作成と活用への参画

個別の指導計画は、学校の中で、児童生徒に必要な支援をどのように行うかを具体的に示した計画で、担任等と支援員が連携して適切な支援を行うための重要なツールです。児童生徒の実態を把握する、目標や支援方法を検討する、関係者が共通理解する、実際に支援する、支援を評価・改善する、という流れで個別の指導計画を作成・活用していきます。

個別の指導計画の中に支援員の役割を位置付けるとともに、計画の評価・改善のために、支援員からの情報を生かしていくことが求められます。

● B小学校における個別の指導計画の作成と活用への参画例

〔B小学校の個別の指導計画〕

B小学校の個別の指導計画は、全体的な様子を把握するフェイスシート（No.1）と、指導領域を限定して重点的な指導・支援に活用するシート（No.2）で構成されています。

○年度 個別の指導計画 (No.1)					○年度 個別の指導計画 (No.2)			
記入者		記入日 年 月 日			記入者		記入日 年 月 日	
ふりがな	性別	学級	担任名		目標(改善したいこと)			
氏名					1学期 具体的支援		役割分担	経過
家族構成		生育歴			評価			
諸検査の結果					2学期 具体的支援		役割分担	
領域	児童の状況		現在の状況		評価			経過
学習					3学期 具体的支援		役割分担	
行動					評価			
コミュニケーション					年間を通しての成果と課題			
興味・関心のあること								
苦手・嫌いなこと								
本人の願い								
保護者の願い								
変容								
今後の課題								

【資料6】 B小学校の個別の指導計画の様式

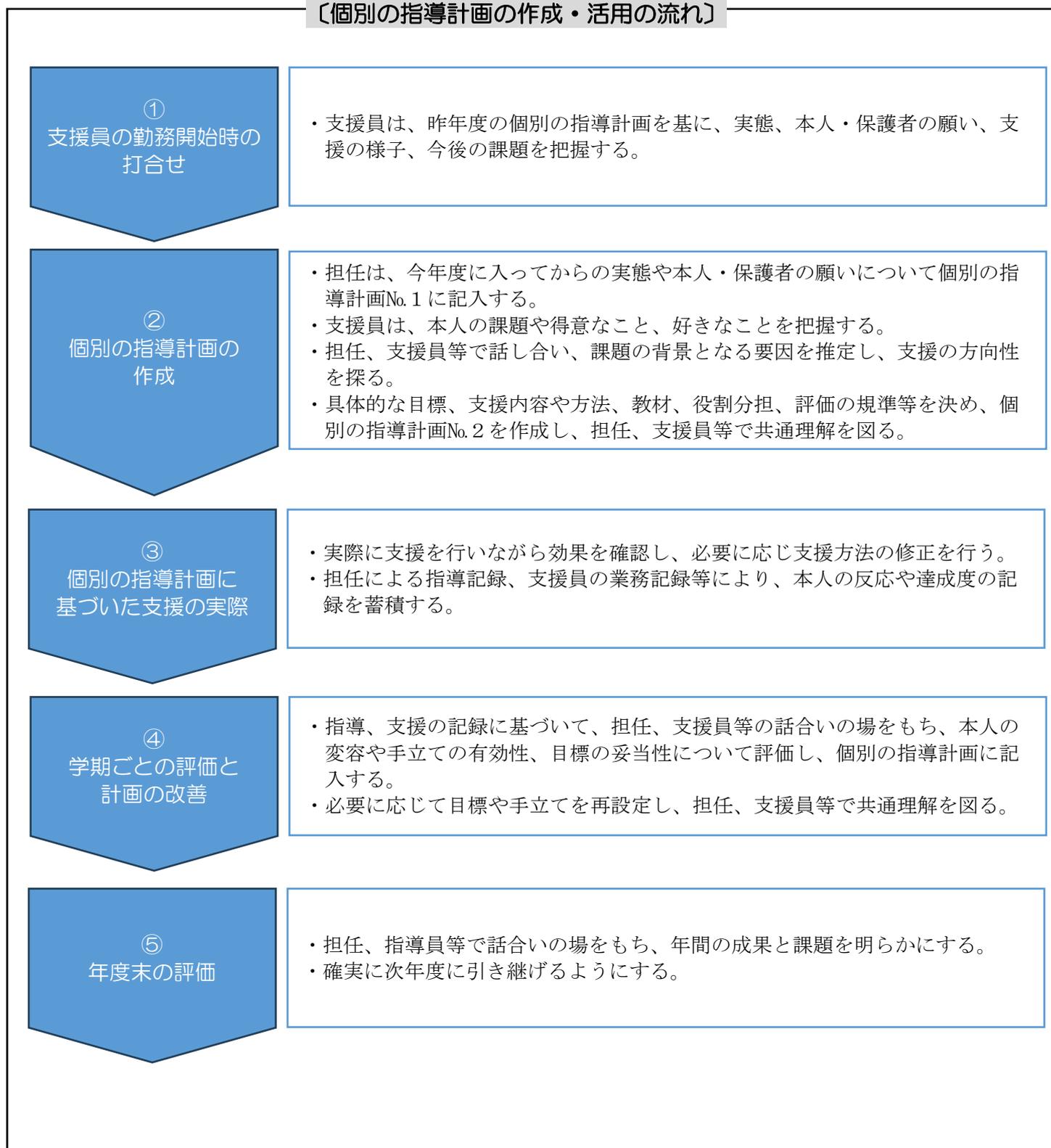
支援員Hさんは、今年度からB小学校に勤務し、自閉症・情緒障がい特別支援学級在籍のDさん（2年男子）の支援を行っています。学級には、他に3名の児童が在籍していますが、Dさんは特に個別の支援が必要なため、昨年度から支援員がついており、今年度はHさんが担当することになりました。

Hさんは、初めて担当するDさんに対して適切な支援を行うため、個別の指導計画の作成・活用にも参画し、支援方針や役割分担を理解して、日々の支援を行っています。

今年度の個別の指導計画の作成・活用への参画は、以下のように行われています。

また、作成された個別の指導計画はpp18-19 に示しました。

〔個別の指導計画の作成・活用の流れ〕



〔B小学校の個別の指導計画記入例〕

○年度 個別の指導計画 (No.1)					
記入者		○○ ○○		記入日	○年○月○日
ふりがな	性別	学級	担任名		
氏名	D	男	かがやき 2年	◇◇ ◇◇	
家族構成		生育歴			
5人家族(父・母・祖父・祖母・本人)		2歳半で広汎性発達障がいと診断される ○年○月 療育手帳を取得 F市子ども発達センターに通う ○年○月～ ○○病院に通院 10月より服薬(コンサータ) 12月の個別面談でADHDとも診断される			
諸検査の結果					
○年9月26日 田中ビネー式知能検査 IQ○ ○年9月 S-M社会生活能力検査 SQ○					
領域	児童の状況	現在の状況			
学習	計算は速いが間違いが多い。平仮名は読めるがスラスラと音読できず、簡単な文章読解が苦手である。鉛筆を正しく持てず、補助具を使用している。絵は吟味せずに描くが、粘土は大好きで集中して取り組む。体育が得意である。音楽は、大きな音が苦手に参加したくない。	落ち着いて学習に臨めるようになってきた。国語の読解については細やかな手立てが必要である。体育では、できない技にも挑戦し、できるようになった。音楽では、鍵盤ハーモニカを5本指で演奏できるようになった。			
行動	元気いっぱい動き回ることが好き。興味があることや大きな音に対して衝動的に行動することが多い。じっとしていることや気を付けをして立ち続けることが難しい。勝敗へのこだわりがあり、負けると大声で泣くことがある。	薬を服用するようになり、待つことが少しずつできるようになってきている。指示も入りやすくなり話が通じるようになった。勝敗へのこだわりはまだ大きい、気持ちの切り替えが早くなった。			
コミュニケーション	相手の目を見て話や挨拶ができず、言いたいことを一方的に話す。相手の質問には答えることが少なく会話がうまく成立しない。交流学級では周りの様子を見ながら行動している。交流学級の子供達とトラブルはないが、ルールが理解できず一人で遊んでいることが多い。	支援学級の中で楽しくゲームをしたり、鬼ごっこをしたりして互いにふれあうことができる。挨拶も相手の目を見て話せるようになってきた。縦割り班活動で上級生とのふれあいを楽しむようになり、一緒に遊んでもらっている。			
興味・関心のあること	ブランコ・粘土遊び・積み木遊び・鬼ごっこ・お金				
苦手・嫌いなこと	集団による挨拶、大きな音、避難訓練				
本人の願い	楽しく勉強する。				
保護者の願い	楽しく学校に通い、友達と仲良く生活する。				

○年度 個別の指導計画(No.2)		
記入者	○○ ○○	記入日 ○年○月○日
目標(改善したいこと)	<ul style="list-style-type: none"> ・活動の見通しをもち、落ち着いて活動に参加する。 ・学習や生活のルールが分かる。 	
1学期		経過
具体的支援	役割分担	当初は、支援員と一緒に朝から交流学級で活動できたが、運動会総練習後から、大勢の中で行動を怖がるようになった。特に挨拶を怖がり、金切り声を出すことが多くなった。交流学級へも行きたがらず、支援教室で様子をうかがって途中から入るようになった。衝動性や多動について、巡回相談での指導を受け学校体制で病院受診を勧めた。
① 1日・1時間の内容や時間を記入したスケジュール表を作り、見通しをもたせる。(支援学級)	①担任 支援員	
② 学習のルールや生活のルールが分かるように、視覚的・聴覚的に指示する。(支援学級、交流学級)	②支援員	
評価		
① ホワイトボードを活用し、内容を確認することによって学習の流れが分かり国語・算数等に意欲的に取り組むことができた。予定が途中で変更になっても理由を示すと、理解して対応することができた。		
② ルールを絵で表して説明したり、自分の気持ちを示す絵カードを準備したりすることによって、ルールが身についてきている。ルールを守ったときはシールを貼り、できたことが目に見えるようにした。		
2学期		経過
具体的支援	役割分担	10月から服薬するようになり、少しずつ落ち着きを示すようになった。交流学級の体育、図工生活、給食、掃除に挨拶が終わるとすんなり入室できるようになった。2名の支援員が交代で支援しているため、安心して活動できている。学習発表会では2学年担任に前もって出番を相談し、本人が言える台詞を決めた。またその場面だけ出演できるように配慮した。
① 交流学級の学習内容を事前に打合せ、学習内容を事前に提示することによって見通しをもたせる。(交流学級)	①担任 交流学級担任	
② なかよし交流会や学習発表会等の行事では関係者との連絡を密にして具体的な活動がイメージできるように支援する。(行事)	②担任 行事担当者 支援員	
評価		
① 交流学級の授業に行く前に内容を説明し、意欲を高めるようにした。イヤーマフをすることも少なくなってきた。授業内容が早めに終わったときは、支援学級に戻り、折り紙やビーズ通し等の作業をして、気持ちを切り替えるようにした。		
② 全体の練習の前に支援学級の授業で練習したり、全体練習の初回は見学をしたりして、イメージをもたせるようにした。大勢の中に入るのが苦手なので、本人の意思を確認しながら参加した。落ち着ける居場所を確保したため、最後まで参加できた。		
3学期		経過
具体的支援	役割分担	
① 全校朝会や式に参加できるように、内容や居場所を提示して見通しをもたせる。(支援学級、行事)	①担任 支援員	
② 読み聞かせの時間を多く設定し、静かに聞く態度を育てる。(支援学級)	②支援員	
評価		
年間を通しての成果と課題		
変容		
今後の課題		

◆学習面に困難を抱える児童生徒への支援

● 小学校特別支援学級在籍児童の個別学習場面における支援例

対象児童：B小学校かがやき学級 2年男子Dさん
学習場面：算数
支援員：Hさん

〈学級の様子等〉

かがやき学級（自閉症・情緒障がい）は、2年生1名、5年生2名、6年生1名の男子4名が在籍している。6年生の児童は、交流学級で授業を進めており、他の3名は支援学級内で、個別学習中心に取り組んでいる。

算数の時間は、担任が5年生2名の指導を行い、Dさんについては、5年生の2名と学年が離れていることもあり、担任の指示を受けて、支援員Hさんが支援している。

〈Dさんの実態〉

- ・広汎性発達障がい、ADHDの診断がある。
- ・衝動的に行動することが多く、また、興味のあるものに関心が向きやすいため、集中が持続しない。
- ・聴覚過敏があり、集団の挨拶、予期しない大きな音を聞くとパニックになる。
- ・活動の見通しがもてないと、不安になって質問や立ち歩きが多くなる。
- ・勝敗へのこだわりが強く、ゲームで負けそうになったり、回答が間違っていたりすると怒る。

* P18 の個別の指導計画を参照。

〈支援の手立てと目標〉

- ・集中しやすい環境設定をする。
- ・活動の見通しを示し、落ち着いて学習に取り組めるようにする。
- ・一人でできることは見守り、できないことへの支援を心がける。
- ・具体物を使った操作、プリントやドリル学習、ゲーム的要素を取り入れた学習等を組み合わせて、飽きずに取り組めるようにする。
- ・興奮した時は、一度席を離れて廊下を歩き、落ち着いてから学習に戻るようにする。

〈支援の具体〉

① 環境設定の工夫



- ・他の児童との間をパーティションで区切る。
- ・黒板周りの掲示物は、最小限にする。
- ・個別学習の時は、板書しない。



- ・机の横に、記入したプリント等を入れるケースを置く。

② 活動の見通しをもたせる工夫



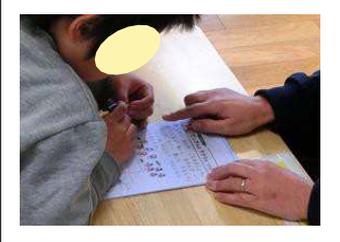
タイマーで活動時間を示す。

一人一人の時間割をホワイトボードで示す。



時間ごとのスケジュールは、小さいホワイトボードに書いて示す。

③ 1時間の活動と支援の流れ

学習活動	支援の様子
<ul style="list-style-type: none"> 学習内容を知る。 <p>繰り上がりのある加法計算</p>	<ul style="list-style-type: none"> ホワイトボードに書かれた学習内容を順に読むよう促す。(担任による指導)
<ul style="list-style-type: none"> 算数ブロックを使って、繰り上がりのある計算の仕方を考える。 10のまとまりを作って計算する。 	<ul style="list-style-type: none"> 10のまとまりを作ること意識させてブロック操作するよう促す。(担任による指導) 支援員は、指導の様子を参観し、理解度、つまずき等を把握する。
<ul style="list-style-type: none"> ドリル問題を解く。 	<p>※ここから支援員による個別支援</p> <ul style="list-style-type: none"> 何ページまで問題を解くか、ホワイトボードで確認するよう促す。 文章題は、重要な部分を指し示し視線の集中を促す。 文章の読み取りが難しい時は、ブロックを使ったり、○を書いたりして、操作的活動や視覚的なヒントを取り入れる。 集中して取り組むことができた時は称賛する。
<ul style="list-style-type: none"> プリント問題を解く。 	<ul style="list-style-type: none"> プリントをストックしている棚から、プリントを持ってくる。(見守り) 問題をとばしていないか確認するよう促す。 わからないときは、操作的活動や視覚的なヒントを取り入れる。 問題をとばさずにできた時、集中して取り組むことができた時は称賛する。
<ul style="list-style-type: none"> カード計算をする。 <p>繰り上がりのある加算の問題が書かれたカードを使って、交互に出題し合い、正誤数を競う。</p>	<ul style="list-style-type: none"> 交互に出題し、正誤を対戦表に記入することを確認する。 10問のトータルで勝敗がつくことを確認し、誤答でもあきらめないよう声かけをする。 集中して取り組めた時は称賛する。
<ul style="list-style-type: none"> ドリル、プリントを提出する 	<ul style="list-style-type: none"> 教卓のボックスに提出する。(見守り) 担任は、支援員から学習状況の報告を聞き称賛する。

〈支援の成果と課題〉

- 1時間のスケジュールを示したことで、見通しをもつことができ、落ち着いて学習することができた。
 - パーティションでの区切りや掲示物・板書の制限等、情報をうまく取り入れられるよう環境設定を工夫したことで、集中して学習に取り組むことができた。
 - 短時間の学習をユニット化し、組み合わせてスケジュールを組んだことで、立ち歩きもなく、飽きずに学習に取り組むことができた。
 - 一人でできるところは見守り、できない場合や間違った場合にヒントを与えるという方針を担当と事前に確認し、適切に支援することができた。
 - 文章を声に出して読んだり、ブロックを操作したり、○を書いたりして、聴覚、触覚、視覚を活用して、問題を理解できるよう支援できた。
 - 学習態度がよい場合は、その都度称賛するようにし、学習の終わりには、担任からも称賛が得られるようにすることができた。
- *カード計算で正答数を競うことは、勝敗へのこだわりを強めることも考えられる。本時も、支援員の方が優勢になると、不機嫌になった。勝ち負けではなく、活動の積み上げを自己評価できるような表にする等の工夫も必要である。

効果的だった学習面の支援例～特別支援教育支援員研修会の情報交換から

個に応じた教材教具、設定の工夫

- 音読から、文章の内容を読み取ることができるように、個別の教材を準備した。読み取った内容を動作化したり、絵に描いたりすることで内容理解を助けるようにした。個別学習ノートを準備したことで、学習への意欲が見られるようになり、発問に答えることが多くなった。
- 全般的に、絵や図等の視覚的な手がかりを多く用いるようにした。書字指導ではマス 4 分割の色分けシート、音読指導では文節での色分けが効果的だった。
- 個別学習の場面で、プリント学習だけでなく、黒板に書いて学習したり、カード学習をしたりすることで、活動の切り替えができ、集中が持続した。

ゲーム的な要素を取り入れて、楽しく学習できる工夫

- 楽しみながら平仮名や片仮名を正しく書けるよう、しりとり形式の学習シート等を取り入れたことで、効果的な繰り返し学習ができた。
- 10 の補数関係をとらえるため、足して 10 になるカードを出していく「10 ババ抜き」を学習の最後に取り入れた。10 ババ抜きをやることを楽しみにして、それ以外の活動も頑張るようになった。

活動の見通しをもたせる工夫

- 評価カードを渡し、今どの問題を復習していて、自分がどれくらいわかったのかを記入するようにした。
- 手元に小型のホワイトボードを置き、授業内容、終了時刻、教師の指示、板書等を書いて、視覚的に確認できるようにした。

◆行動面に困難を抱える児童生徒への支援

● 小学校の学習発表会の取組にかかわる支援例

対象児童：B小学校かがやき学級 2年男子Dさん

支援場面：学習発表会とその練習過程（支援学級での個別練習、2学年全体での練習）

支援員：Hさん、Iさん

〈学級の様子等〉

- ・ p20 参照
- ・ 2学年の通常の学級は2クラスあり、Dさんは、2年1組で生活・体育・図工で交流及び共同学習を行っている。給食・掃除の時間も、毎日交流学級に行っている。
- ・ 学習発表会では、かがやき学級の児童は該当学年の劇や合唱等に参加する。2学年は劇に取り組む。

〈Dさんの実態〉

- ・ 行動面の困難さとして、衝動的・多動的な行動、聴覚過敏、こだわりがあげられる。
*pp18～19 参照。

〈事前打合せの内容〉

- ・ 2学年担任とかがやき学級担任とで打合わせを行い、Dさんの参加の仕方（配役、出番、台詞等）を決定する。
- ・ 2学年全体での練習日程を決定する。
- ・ 学習発表会当日と午前の練習は、支援員HさんがDさんの支援を行う。Hさんは、ほとんどが午前だけの勤務になっているため、午後に練習がある場合は、知的障がい特別支援学級に配置になっている支援員IさんがDさんの支援を行う。
- ・ かがやき学級担任と支援員でDさんにどのような支援が必要かを確認する。
- ・ かがやき学級での事前学習や個別練習の日程を決定する。

〈支援の手立てと目標〉

① 活動の見通しをもたせる支援

- ・ 練習日程をカレンダーに示し、当日までの見通しをもてるようにする。
- ・ 劇の原作絵本の読み聞かせをし、劇の内容を理解できるようにする。
- ・ 2学年全体のステージ練習を見学したり、練習の様子を録画した映像を見たりすることにより、全体の流れや自分の出番を理解できるようにする。
- ・ 個別練習を通して、自分の配役や台詞を理解できるようにする。

② 衝動的・多動的な行動への支援

- ・ 発表時に出番まで待っている場所をテープ等で示し、出番まで決められた場所で待てるようにする。
- ・ 「3秒待ちます」「10で座ります」等数字で具体的に示し、できるだけ集団での活動に参加できるようにする。

③ 聴覚過敏にかかわる支援

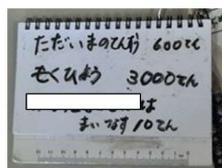
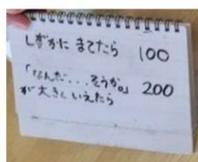
- ・イヤーマフをして参加し、どの場面でどのような音が聞こえるかを体験することにより、活動の見通しをもち、安心して活動に参加できるようにする。

④ その他の支援

- ・視覚からの情報が入りやすいため、絵やことばのカードを使い、状況を理解できるようにしたり、意思を伝えたりすることができるようにする。
- ・ルールを守ることができた時にごほうびシールをあげることにより、学習や生活のルールを理解できるようにする。

〈支援の具体〉

約束を決め、視覚的に示す



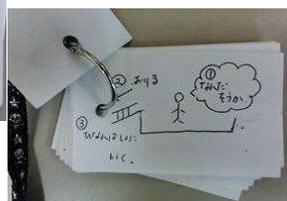
- ・2 学年全体の練習に参加する前に、静かに待つこと、大きな声で台詞を言うことを確認し、携帯用ホワイトボードブックに、ごほうびシールをもらうためのポイントを示す。
- ・ポイントがたまったら、シールをもらい、台紙に貼っていく。

イヤーマフをして練習を見学する



- ・事前に、かがやき学級で、劇のストーリーや自分の台詞を学習してから、劇練習を見学する。
- ・大きな音や挨拶が聞こえるかもしれないので、あらかじめイヤーマフをつけて参加し、劇の全体像をつかむ。

練習時の様々な支援



- ・待機場所を示すための輪

- ・意思を伝えるためのカード

- ・ステージ上での動きや台詞を携帯単語帳に書いて提示

〈支援の成果と課題〉

- 練習日程や一日のスケジュールを見て練習日や練習時間を確認することで、活動の見通しをもつことができた。
 - 全体練習前のかがやき学級での事前練習で、劇の概要や自分の出番・台詞をつかむことができ、参加への拒否感を減らすことができた。
 - イヤーマフをして練習を見学することで、混乱することなく大きな音が出る場面や全体での台詞場面を理解でき、場面の見通しをもつことができた。当日も、イヤーマフをして役を演じることができた。
 - ごほうびシールを活用することで、約束したことを意識して取り組むことができた。
 - 具体的で簡単な言葉の指示や視覚的な提示により、行動の変容を促すことができた。
 - 2 学年の担任、かがやき学級の担任、支援員が打合わせを行い、支援方針を共有することができた。
- * 活動への見通しをもたせる支援や行動面の困難さにかかわる様々な支援の結果、今回の行事に参加することができた。今回のような支援体制を維持しながら、その時々で支援内容や方法を検討し、できるだけ一人でできることを目指していくことが必要である。

効果的だった行動面の支援例～特別支援教育支援員研修会の情報交換から

行動の切り替えを促す設定や接し方の工夫

- 担任と約束を何度も確認するようにしたことで、調子が良い時は、「約束」と言うだけで切り替えができるようになった。
- 泣いたり、パニックを起こしたりした時に、落ち着ける場所を教室の近くにした。集中できない時は深呼吸し、できている状態をイメージできるようにした。
- 情緒が不安定な時、興奮している時こそ穏やかに接するようにしている。落ち着いてから、周囲の活動に目を向けさせ、自ら気づいて行動できるよう支援している。

ほめ方の工夫

- 頑張っていることを認めた時は、注意点は続けて言わないようにした。別の機会に、付箋等にメモし、机上に貼って注意を促すようにした。
- 「がんばりカード」を作成し、担任、支援員が評価し、家庭でも確認することで、意識を高めることができた。
- 約束を決めて、守れた時にほめることを積み重ねたことにより、約束を守れる回数が増えた。比較的簡単に守れる約束から取り組むことが効果的だった。
- 本人向けの専用ノートを作って、頑張ったことを支援員が記入する。帰りに担任に見せて、頑張りをほめてもらう。
- 一日の予定表を作ったことは、見通しをもたせるために効果的だった。家庭に持ち帰らせるようにしたことで、学校での頑張りを家庭でもほめてもらえるようになった。コメント欄には、学習内容の評価よりも、気持ちの流れや我慢できたこと、良い言葉を使ったことを書き、花丸をつけたことが効果的だった。

◆一斉指導における個別支援

● 小学校の通常の学級の一斉指導における個別支援例

対象児童：B小学校通常の学級 1年1組男子Cさんを中心に、学級全体を見て支援
支援場面：国語、算数、学習発表会練習
支援員：Jさん

〈学級の様子等〉

- ・1年1組は35名で、学習面の支援が必要な児童が1名在籍している。他にも、教科によって配慮が必要な児童、行動面で支援が必要な児童が複数名在籍している。
- ・学習内容により、なかよし学級（知的）の児童1名が交流及び共同学習を行っている。

〈Cさんの実態〉

- ・Cさんの個別の指導計画による各領域の実態は以下のとおりである。

領域	児童の様子
学習	・同じ流れの学習（ひらがな）や繰り返し行う学習（算数のブロック操作）は、指示を聞いて一人で行うことができる。初めて行う学習には、指示だけでは取り組むことができず、「分からない。」と意思表示する。学習内容は理解しており、学年相応の内容に取り組むことができる。絵を描く際に何を描いたらよいか分からず、描けないことが多い。友達の絵を示したり、「～を描こう。」と具体的に指示を出したりすれば、描けることがある。
行動	・どう行動すればよいか分からないと「分からない。待って。」と泣いてパニックになることがある。その時は活動を中断すると、落ち着きを取り戻す。落ち着いてから、改めて詳しく説明すると、最後まで取り組むことができる。席替えをして環境が変わると、落ち着くまで2～3週間かかってしまう。休み時間は、図書館に行ったり、外の遊具で遊んだりしていることが多い。
コミュニケーション	・友達の名前を覚えることが苦手で、特定の友達と遊ぶことが多い。嫌なことがあっても相手に伝えることができない。

〈特別支援教育支援員の体制〉

- ・支援員Jさんは、1学年の2学級に入る。活動内容によって、計画的に入る学級を振り分ける。金曜日に、次週の支援員の動向を記した予定表を配付する。

〈支援の方向性の確認〉

- ・4月の第1回校内委員会で、1学年の支援対象児童を把握する。特に、注意して見ていく必要のある児童（Cさん）を確認し、主に支援員（Jさん）が支援していくことを確認する。
- ・支援員は、Cさんを中心に支援するが、学習面・行動面で見守りや声かけが必要な他の児童についても掌握し、学級全体の様子を見て適切に支援していくこととする。
- ・Cさんについて、保育園や家庭からの情報を共有し、支援方針を共通理解する。
- ・学級の他の児童の概要についても支援員に伝え、支援に生かせるようにする。
- ・Cさんの詳しい実態をつかむため、支援員に記録をつけてもらう。

〈Cさんの支援の手立てと目標〉

- ・個別に指示を繰り返したり実際にやって見せたりして、活動する内容を理解できるようにする。
- ・困った時に嫌だと言ったり、援助を求めたりすることができるように支援する。
- ・友達とのかかわりを多くし、適切なコミュニケーションの方法を学べるようにする。
- ・パニックになった時は、落ち着ける状況を作るように配慮する。

〈支援の具体（Cさん、全体）〉

学習活動	支援の様子
登校後	<ul style="list-style-type: none"> ・児童に声をかけ、昨日の様子等の話を聞く。 ・話したこと、気になる児童のことについて、担任に伝える。
国語 ・片仮名の書き方 シ、ャ、プ、ク 	<ul style="list-style-type: none"> ・ワーク等を準備していない児童に声かけをする。  <div data-bbox="1177 808 1423 1048" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <ul style="list-style-type: none"> ・担任が書き方を動作で示し支援員は児童の模範となるよう、一緒に空書する。 </div> <ul style="list-style-type: none"> ・ワークに書くのが遅れている児童の援助をする（Cさん等）。
算数 ・クッキー計算をする 繰り下がりのある減法計算	<ul style="list-style-type: none"> ・用具を準備していない児童に声かけをする。 ・担任が話している時は何も話さず見守る。 ・前に出て答えを発表できた児童を称賛する。 ・姿勢が崩れているCさんの肩に触れて、姿勢を直すよう促す。
学習発表会練習	<ul style="list-style-type: none"> ・ステージ上に整列する時の援助をする。 ・ステージ下から見ていて、動きを理解していない児童のところに行って、担任の指示を繰り返す。 ・ステージ脇への整列を援助する。
国語 ・「くじらぐも」 順番読み 感想を書く 	<ul style="list-style-type: none"> ・用具を準備していない児童に声かけをする。 ・Cさん中心に支援しながら、音読のつまずきが予想される児童のそばへ先回りして、いつでも支援できるようにする。 ・活動内容が分からず泣きだしたCさんのそばに行って、理解できるように説明する。 ・Cさんを励まし、落ち着いたところで、感想を書くよう促す。

〈支援の成果と課題〉

- ・Cさんへの支援について、担任の指示を再度説明したり、パニックになった時に落ち着かせたりするようなかかわりをするなど、学習活動から遅れないように支援することができた。
- ・全体を見回して学習活動に遅れがちな児童を確認したり、つまずきを予想していつでも支援できる立ち位置をとったりするなど、適切に支援することができた。
- ・活動の雰囲気盛り上げるように、率先して声を出すなど、一斉活動の模範となるような動きをすることができた。

※他の児童とのかかわり方や援助の求め方といったCさんの目標については、学校生活の様々な場面で意図的に支援していくことが必要である。

◆給食・休み時間等における児童生徒への支援

● 小学校の通常の学級における支援例

対象児童：P小学校通常の学級 3年1組男子Qさん
支援場面：給食、昼休み、掃除
支援員：Rさん

〈学級の様子等〉

- ・3年1組は30名で、学習面・行動面の支援が必要な児童が複数名在籍している。支援員Rさんは、10：00からの勤務となっており、支援の必要な児童が多いこの学級に入り、給食、昼休み、掃除の時間も支援を行っている。

〈Qさんの実態〉

- ・広汎性発達障がい、ADHDの診断がある。
- ・思ったことをすぐ口に出してしまいがちで、授業中は一人ですっと話していることが多い。発言が取り上げられないと、教師に暴言を言ったり、教室から出て行ったりする。ある程度発散すれば、気持ちの切り替えは早い。
- ・何でも1番にならないと気が済まないため、他の児童とのトラブルが多い。
- ・何かに夢中になっていると、様々な当番や係活動、約束の時刻を忘れることが多い。
- ・注意・叱責されることが多く、自己肯定感が低下してきている。

〈支援の手立てと目標〉

- ・自分で決めていたことが叶わないと他の児童とトラブルになるので、選択肢の中から選んで活動できるようにする。
- ・休み時間の過ごし方をあらかじめ聞き取り、希望どおりに過ごすためには、ルールや時間を守る必要があることを理解するように支援する。
- ・他の児童に譲ることができたり、ルールを守れたりした時には称賛し、そのような経験を積み重ねることで、自己肯定感を高められるようにする。

〈支援例〉

活 動	支援の様子
<ul style="list-style-type: none"> ・約束を決める。 	<ul style="list-style-type: none"> ・給食の当番活動をきちんと行うこと、開始時刻を守って掃除をすることを約束し、1週間分のがんばり表を作成する。
<ul style="list-style-type: none"> ・昼休みの過ごし方の選択肢を決める。 	<ul style="list-style-type: none"> ・好きな活動を3つ選ぶ。雨天時のことも考えて、屋内と屋外の両方活動を選択できるようにする。
<ul style="list-style-type: none"> ・協力して給食の当番活動をする。 	<ul style="list-style-type: none"> ・促されなくても自ら活動できた時は、称賛し、がんばり表にシールを貼る。 ・取り組もうとしない場合は、がんばり表で確認するよう促す。 ・最後まで役割を果たせるよう見守る。
給食 <ul style="list-style-type: none"> ・昼休みの過ごし方の確認をする。 	<ul style="list-style-type: none"> ・選択肢の中から、優先順位を決めるよう促す。 ・1番目の希望が叶わなくても、2番目、3番目の活動ができることを納得できるように話す。 ・早く遊びたいがために食事を急ぎすぎないように促す。 ・後片付けの役割を果たせるよう見守る。取り組もうとしない場合は、がんばり表で確認するよう促す。 ・掃除の開始時刻を確認する。
昼休み <ul style="list-style-type: none"> ・選択した活動をする。 	<ul style="list-style-type: none"> ・1番目の希望が叶わない場合は、他の児童とトラブルにならないよう見守る。 ・2番目、3番目の希望でも怒らずに活動した時は、1番目の希望の活動を譲ることができたことを認める。
掃除 <ul style="list-style-type: none"> ・協力して掃除をする。 	<ul style="list-style-type: none"> ・開始時刻に間に合い、時間いっぱい掃除ができた場合は、称賛してがんばり表にシールを貼る。 ・取り組もうとしない場合は、がんばり表で確認するよう促し、目標を達成できるよう励ます。 ・最後まで役割を果たせるよう見守る。

〈支援の成果と課題〉

- ・1週間のがんばり表を示したことで、ルールや時間を守ろうとする意識が高まった。
- ・活動の選択肢を設けたことで、1番へのこだわりが薄れ、他の児童とのトラブルも少しずつ減少している。

* 短期間の取組だったので、今後も継続して取り組み、最終的にはがんばり表がなくてもルールや時間を守ることができるよう支援し、自己肯定感が高まるようにしていく必要がある。



トピック① 『障害のある子供の教育支援の手引き

～子供たちの一人一人の教育的ニーズを踏まえた学びの充実に向けて～』

令和3年6月に「障害のある子供の教育支援の手引き～子供たちの一人一人の教育的ニーズを踏まえた学びの充実に向けて～」が公表されました。

支援員は、配置された学校の状況により様々な障がいの児童生徒に対応することが求められます。この資料の第3編では、「障害に応じた教育的対応」として、障がい種ごとに、教育的ニーズや教育の場と提供可能な教育機能、障がいの理解についてまとめられていますので、担当児童生徒の支援の参考としてください。以下に、資料の構成を示します。

第1編 障害のある子供の教育支援の基本的な考え方

第2編 就学に関する事前の相談・支援、就学先決定、就学先変更のモデルプロセス

第3編 障害の状態等に応じた教育的対応

(視覚障害、聴覚障害、知的障害、肢体不自由、病弱・身体虚弱、言語障害、自閉症、情緒障害、学習障害、注意欠陥多動性障害)

※資料は、文部科学省のホームページからダウンロードできます。

トピック② 学校教育法施行規則の一部を改正する省令の施行について（通知）

令和3年8月23日に学校教育法施行規則の一部を改正する省令が公布され、同日施行されました。

ここでは、特別支援教育支援員について次のように書かれています。

中央教育審議会答申「『令和の日本型教育』の構築を目指して～全ての子供たちの可能性を引き出す、個別最適な学びと、協働的な学びの実現～」や「新しい時代の特別支援教育のあり方に関する有識者会議報告」においても適切な配置や確保、活用等について報告されるなど学校現場における重要性が高まっている特別支援教育支援員について、教育上特別の支援を必要とする児童の学習又は生活上必要な支援に従事する職員として、施行規則第65条の6に規定するもの（省略）

学校や教員が直面する課題が多様化・複雑化し、学校における働き方改革の推進、GIGAスクール構想の着実な実施等、特別な支援を必要とする児童生徒への対応等が喫緊の課題となっていることを踏まえると特別支援教育支援員の役割は、益々重要となっています。

4 特別支援教育支援員の力量アップを目指して

支援員は、学校現場における重要な役割を担っているにもかかわらず、研修の機会が保障されにくい現状にあります。勤務時間が限定され、直接児童生徒の支援を行うことが最優先されることは仕方がないことかもしれません。

しかし、学級担任等と共通の認識をもち、一人一人のニーズに合った適切な支援を行うためには、必要な時期に一定の研修を受け、支援員の力量を向上していくことが求められます。効果的な支援を行うための研修内容と研修方法を以下に示します。

◆特別支援教育に関する研修内容

特別な支援が必要な児童生徒について、指導・支援の主体はあくまでも学級担任等であり、教員の補助をすることが支援員の基本的な役割となります。その役割を果たすための研修内容としては、下記のように、「特別支援教育」「障がいの理解」「具体的な対応」「業務の理解」等が考えられます。

① 特別支援教育の基本的な考え方・理解

- ・一人一人の興味関心を大切にすること
- ・他の子どもと比べない
- ・できたことを認め、できないことへの手立てを考える
- ・自分らしさや自己有用感を育てる 等

② 主な障がいの特性の理解

- ・学習障がいの理解と対応
- ・注意欠陥多動性障がいの理解と対応
- ・自閉スペクトラム症障がいの理解と対応
- ・知的障がいの理解と対応
- ・肢体不自由の理解と対応
- ・視覚障がいの理解と対応
- ・聴覚障がいの理解と対応
- ・言語障がいの理解と対応 等

③ 教室での気になる行動と対応

- ・集団活動に参加できない場合
- ・自分の席で落ち着いて活動に取り組めない場合
- ・対人関係がうまくいかない場合
- ・ルールを守って活動ができない場合
- ・手先を使う活動が苦手な場合
- ・運動面でのぎこちなさがある場合

- ・こだわりがある場合
 - ・ことばの遅れが見られる場合 等
- ④ 障がいに応じた対応や介助の仕方
- ・てんかんのある子どもの生活リズムを安定させる
 - ・肢体不自由のある子どもの車いすの介助
 - ・自傷行為のある子どもの対応の仕方
 - ・聴覚障がいのある子どものノートテイクの仕方 等

⑤ 業務や心構え

- ・学校の組織の仕組み
- ・特別支援学級、通級指導教室と通常の学級との連携
- ・学級担任との連携、協働
- ・学校で働く場合のルールとマナー 等

⑥ 関係機関について

- ・特別支援学校の種類とセンター的機能
- ・福祉機関の相談機能
- ・医療機関と服薬について 等



◆特別支援教育に関する研修方法

① 校内における研修～A中学校の年度当初の研修の例

各校においては、年度当初、転勤してきた教職員に対して新任職員研修が実施されますが、A中学校においては、支援員に対しても、業務開始前の研修を実施しています。内容は以下のとおりです。

特に、初めて支援員になった方は、学校組織そのものが分かりません。直接生徒の支援に当たる前に、該当学年の学習内容や支援対象生徒の実態、特別支援教育体制や相談窓口等を理解することで、スムーズに業務を開始することができます。

〔業務開始前の研修内容〕

- ・学校の概要について
学校組織と役割、学校教育目標、沿革、年間スケジュール、部活動等
- ・服務について
勤務時間、休暇、業務記録の記入、守秘義務等
- ・支援対象生徒について
学校不適應の生徒の状況、特別支援教育対象生徒の状況、該当学年の指導内容、個別の指導計画の確認、支援方法の確認等
- ・特別支援教育校内体制について
特別支援教育コーディネーターの役割と連携方法、学級担任との連携方法等

② 校内における研修～B小学校のケース検討会の例

- ・年間計画に基づき、支援の必要な児童についてのケース検討会を行う。
- ・1回のケース検討会で、2～3名程度の児童の支援について検討する。
- ・副校長、特別支援教育コーディネーター、該当学級担任、支援員（支援対象児童を担当している場合）が参加する。
- ・個別の指導計画や個別の教育支援計画に基づき、児童の実態の共通理解を図った上で、学習場面や生活場面での現在の様子を把握し、具体的支援の内容と効果、課題、今後の支援方針を検討する。

第1回 ケース検討会

○年○月○日（○）16:00～

【協議事項】

○C児（1年1組）の支援について

① 個別の指導計画及び個別の教育支援計画の確認

- ・児童の実態の確認
- ・支援方針の確認

→教室でできることに取り組めるようにする。

→学習上の問題は教室内で支援員の支援を受ける。

→家庭にお願いすべき事を明らかにし、協力を求める。

- ・その他（検査結果、家庭の状況等）

② 現在の様子と支援内容

- ・学習面
- ・生活面

③ 課題

・

④ 今後の支援について

- ・本児の様子について、支援員を中心に記録してもらおう。
- ・教科の内容によっては一人でできることもあるので、支援の必要性を見極める。
- ・日常生活動作の自立に向けて、家庭の協力を仰ぐ（トイレ等）。

○D児（2年特別支援学級）の支援について

① 個別の指導計画及び個別の教育支援計画の確認

- ・児童の実態の確認
- ・支援方針の確認

→活動の見通しをもたせ、安心して学習に取り組めるようにする。

→運動会の取組等による日程変更に対応できるように支援する。

- ・その他（検査結果、家庭の状況、服薬の状況等）

② 現在の様子と支援内容

- ・学習面
- ・生活面

③ 課題

・

④ 今後の支援について

- ・一日の予定を、交流学級担任と特別支援学級担任とで確認しながら進める。
- ・運動会練習、交流学习については、支援員が個別に対応できる体制をとるようにする。
- ・視覚的な支援を取り入れる。

③ 行政主体の研修～岩手県教育委員会実施の研修会

- 目的

県及び市町村等で採用されている支援員等の職員に対して、児童生徒理解に基づく支援方法や支援員による実践の具体、障がい福祉等について学ぶ機会を設定し、当該職員の資質向上を図るとともに各校における教育活動の充実につなげる。

- 対象

県及び市町村で採用されている特別支援教育を担当する支援員や介助員等のうち希望する者（高等学校に配置された支援員を含む）

トピック③個人情報の取り扱いについて

文部科学省初等中等教育局特別支援教育課より発行されている『「特別支援教育支援員」を活用するために』では、個人情報の取り扱いについて、以下のように示しています。

学校で行う指導や支援が信頼され、効果を上げていくためには、個人情報の取扱いは極めて重要です。

特別支援教育支援員は、児童生徒の重要な個人情報に触れる可能性も高いと思われます。児童生徒の障害の状態など、知り得た情報などについては、学校以外の場所で話題にしたり、保護者がいないときに勝手に本人に伝えたりするようなことは厳に慎まなければなりません。また、これは特別支援教育支援員として業務に携わっている期間のみならず、終了後も同様です。

支援員の仕事をすることで知ることになった対象児童生徒の個人情報（障がい名、服用している薬のこと、家庭環境等）だけではなく、対象児童生徒以外のことや教員のこと、学校が抱えている問題等についても同様です。支援員にも、学校で働く職員としての守秘義務があること、デリケートな問題を慎重に扱う責任があることを忘れてはなりません。

これらの内容については、市町村教育委員会が行う研修会や校内研修会等で、周知徹底する必要があります。

【引用文献】

文部科学省初等中等教育局特別支援教育課（2021）『障がいのある子供の教育支援の手引』
～子供たち一人一人の教育的ニーズを踏まえた学びの充実に向けて～

文部科学省初等中等教育局特別支援教育課（2021）『学校教育法施行規則の一部を改正する省令
の施行について（通知）』

文部科学省初等中等教育局特別支援教育課（2007）『「特別支援教育支援員」を活用するために』
pp1-2、42

【参考文献】

秋田県総合教育センター（2011）『学級担任と特別支援教育支援員の応援サポートブック[改訂
版]』

茨城県教育委員会（2012）『特別支援教育支援員のためのサポートマニュアル』

岩手県教育委員会（2008）『特別支援教育支援員ハンドブック～はじめて特別支援教育支援員に
なった方へ～』

岩手県教育委員会（2011）『中学校・高等学校版 すべての生徒が輝く指導・支援のすすめ』
上野一彦・緒方明子・笹森洋樹・柘植雅義・廣瀬由美子・松村茂治編（2008）『LD&ADHD
1月号 No.24』明治図書

上野一彦・梅田真理・緒方明子・笹森洋樹・柘植雅義・松村茂治編（2014）『LD、ADHD&
ASD1月号 No.48』明治図書

海津亜希子（2012）『個別の指導計画作成ハンドブック第2版～LD等、学習のつまずきへのハ
イクオリティな支援』日本文化科学社

藤堂栄子（2010）『学習支援員のいる教室～通常の学級でナチュラルサポートを』ぶどう社
特定非営利活動法人エッジ編（2012）『学習支援員のためのガイドブック～特別支援教育実践テ
キスト第2版』ナレッジオンデマンド

長崎県教育委員会（2013）『特別支援教育支援員サポートブック』

庭野賀津子（2010）『特別支援教育支援員ハンドブック』日本文化科学社

文部科学省初等中等教育局特別支援教育課（2014）『季刊 特別支援教育No.52』東洋館出版社

文部科学省初等中等教育局特別支援教育課（2014）『「教育支援資料」～障害のある子供の就学
手続と早期からの一貫した支援の充実～』

山本淳一・池田聡子（2007）『できる！をのばす行動と学習の支援～応用行動分析によるポジテ
ィブ思考の特別支援教育』日本標準