

校内支援体制 確立のための手引き

特別な支援を必要とする児童生徒への教育の充実

平成13年に全国規模で行われた調査によると、知的には問題がないものの、学習面や行動面で特別な支援を必要とする児童生徒が約6%いることが明らかになりました。この中には、学習障害(LD)や注意欠陥/多動性障害(ADHD)や高機能自閉症などの軽度の発達障害が原因によるケースも多いと考えられています。

こうした子どもたちは、周囲から十分な理解がなされないままに、単にわがままな子どもととらえられたり、家庭のしつけが身に付いていないとされたりするケースが多く見られました。

同時に、こうした子どもたちを担任する教師も、対応を担任一人に任せられるとともに、指導力の無さと疑われるなど校内で孤立した存在になりがちでした。

こうした状況を改善していくために、国及び県では特別支援教育体制のモデル事業等を実施し、特別な支援を必要とする児童生徒への教育的対応を充実させる取組を始めています。

モデル事業での取組

現在、全国でモデル事業が行われています。岩手県においては、一関市(国指定)、盛岡市、花巻市、水沢市(以上、県指定)で行われています。

モデル事業で取り組まれる主な具体的内容は、次の二点です。

【特別支援教育支援委員会の設置】

- ・特別な教育的支援を必要とする児童の把握
- ・保護者等と連携しての個別の教育支援計画の立案
- ・指導経過や指導後の評価や見直し
- ・保護者との連携
- ・教職員の理解推進と校内研修の推進
- ・外部機関との連携

【特別支援教育コーディネーターの指名】

- 学校内の役割
 - ・情報の収集
 - ・担任への支援
 - ・校内研修会の企画
- 外部機関との連絡調整等に関する役割
 - ・専門機関との連携
- 保護者の相談窓口としての役割
 - ・保護者との連携と支援

現在モデル事業で行われている取組は、今後、すべての小、中学校において取り組まれていくことが想定されています。

支援委員会設置の目的

校内体制で取り組む理由としては、次の二点です。

- ・従来、特別な支援を必要とする児童生徒の指導は、担任一人に任せられがちでした。担任一人で苦勞を抱え、その結果、指導もうまくいかないケースが多く見られました。また、学年の枠を超えて継続的・系統的な指導も不可欠であることから組織としての対応が求められています。
- ・特別な支援を必要とする児童生徒の中には、学習障害（LD）や注意欠陥/多動性障害（ADHD）や高機能自閉症などの軽度の発達障害が原因によるケースも多く含まれています。こうした児童生徒の指導には、校内の人材のみならず、外部の専門的な人材の活用などが必要となるケースも多く、学校としての対応が不可欠です。

このように担任一人に任せずに学校全体として対応を進めていくことが、よりよい支援を行っていく上で大切になってきます。

支援委員会は、特別な支援を必要とする児童生徒を早期に把握し、具体的な支援の在り方や専門機関との連携を検討するために中心的な役割を果たすことが設置の大きな目的となります。

支援委員会の構成

委員会設置の方法

委員会を設置の方法としては、次の二つの方法があります。各方法のメリット、デメリットを考慮し、各校の実態にあった設置が望まれます。

	メリット	デメリット
新たに設置する	<ul style="list-style-type: none"> ・委員会の果たす役割が明確になる ・従来の活動にしばられない新たな活動に取り組みやすい 	<ul style="list-style-type: none"> ・新たな校務分掌に対応する人的、時間的な確保が難しい ・各分掌との連携が必要となる
既存の委員会の機能を拡大する	<ul style="list-style-type: none"> ・校内の各分掌との関連が図りやすい ・会議及び人員の効率化が図れる 	<ul style="list-style-type: none"> ・各委員会の目的と活動が混在しやすい ・一つの委員会の役割、活動が過重になる

委員会構成

委員会の構成は、学校規模や実情によって一律には決められませんが、次のような構成から必要に応じて選択されます。また、構成メンバーの規模も最小限にするか、なるべく多くのメンバーを加えるか意図によって異なります。学校としての支援方針を決めて、支援体制を作る目的を考え、構成する必要があります。

校長	最終的な意志決定、責任者
教頭	全校運営の調整役
教務	時間割調整、会議の設定
研究	校内研修の計画
連絡調整担当	各支援チームの活動把握、支援委員会運営
養護教諭	教育相談関係の支援
担任	対象児童の指導者
学年長	学年内の調整

支援委員会の活動内容

支援委員会では、主に次のような活動を行います。

支援が必要な児童生徒の判断

学習面、行動面で特別な支援が必要な児童生徒を早期に気付き、委員会の支援対象とするかどうかの判断を行います。

支援チームや対象児童の実態の把握と援助

支援チームにおいて行っている支援の状況やその成果・課題を把握します。また、支援チームにおいて十分な成果があがっていない場合や困難が生じている場合などに、支援委員会として具体的な援助を検討し、実施します。

【支援委員会による援助の例】

- ・教室からの飛び出しが目立つ児童への対応のため、一定期間をメドに担任外や空き時間の教員が該当学級へ補助に入るようにした。(教務主任)
- ・より専門的な支援の方法を求めて、近くの養護学校へアドバイザーの派遣を依頼した。(教頭)
- ・保護者との連携を深めるために定期的に教育相談を実施する。(養護教諭)

校内研修の推進

特別支援教育にかかわる研修会の実施については、新たな研修会として位置付けるだけでなく、これまでの研修会に特別支援教育にかかわる要素を取り入れることも可能です。あわせて、日常的な特別支援教育にかかわる情報の提供も大切な取組となります。

種 別	主 な 内 容
新たな研修会としての実施	【基本的理解にかかわる研修】 外部講師(盲・聾・養護学校教員等)を招聘 ・障害理解について ・基本的対応について 【指導充実にかわる研修】 ・対象児を決めての事例研究会 ・複数の事例による実践交流会
既存の研修会への取り入れ	・授業研究会の一部に学習上の特別な支援を必要とする児童への対応について取り上げる。 ・生徒指導研修会に軽度発達障害関係の内容を取り入れる。
日常的な情報提供	・定期的に障害の理解や基本的対応についての資料を机上配布する。 ・実践上の成果を会議等を利用して報告し、効果的な指導方法等の情報を共有する。

教育相談体制の構築

保護者の中には、我が子の言動が他の子どもと違うことに不安をもっている場合や、違いに気が付きながらもそのことを認めたくない気持ちをもっている場合などがあります。どちらのケースにおいても、継続的な教育相談を行い、前向きに子どもの指導を考えていく取組が大切となります。支援委員会においては、こうした保護者の要望に応えるための体制を構築していくことが求められます。

具体的には、次の取組が考えられます。

- | | |
|---------------------|-------------------------------|
| ・ 相談についての保護者への理解・啓発 | - 相談体制・内容についての啓発及び相談申し込み手順の周知 |
| ・ 相談時間、場所等の確保 | - 「いつ、どこで行うのか」等の物理的な条件確保 |
| ・ 相談担当者の決定と研修 | - 相談担当者の決定と研修機会の確保 |
| ・ 外部機関との連携 | - 校内での対応が難しい場合の外部機関との連携 |

外部機関との連携

校内の対応だけでは十分な成果を上げることが難しい場合、外部機関との連携を図ることも、支援委員会の役割となります。具体的には、次のような場面が考えられます。

- | |
|--|
| ・ 校内研修会に盲・聾・養護学校教員を招聘する。 |
| ・ 診断を受けている児童の主治医から対応への助言を求める。 |
| ・ 保護者からの「検査を受けたい」との申し出を受けて、教育センターに教育相談を依頼する。 |

支援委員会内での役割分担

校内支援体制にかかわる取組を行う際には、一部の担当者に多くの仕事が集中することのないように、支援委員会内のメンバーによる役割分担も必要になると考えられます。その際には、3頁「委員会の構成」に示したような、メンバーの現在、行っている業務と関連のある内容については、支援委員会内での担当者とするなどの工夫も有効です。

また、こうしたシステムで委員会を運営する際には、コーディネーターが、各支援チームの状況の把握、支援委員会内での報告といった活動を行うことで、支援委員会内のメンバーに各児童及び担任の状況が伝わるのが大切になります。あわせて、取り組む中で、無理なくできる役割分担を見直すことも必要となります。

支援委員会の進め方（例）

開催について

支援委員会の開催については、月ごと（数か月毎）に定例化することが望まれます。また、定例化された会議の他にも、緊急の際には、随時、開催できる体制を整えておくことも大切になります。

委員会の進め方

次の例は、支援委員会の進め方の例です。

- 1 開会の言葉
- 2 学校長挨拶
- 3 コーディネーターからの報告
各支援チームの取組状況、対象児の様子を報告する。
担任が委員会のメンバーの際は、担任から補足する。
- 4 質疑
- 5 今後の取組の方向性について
特別な取組が必要な場合、その方策について検討する。
- 6 諸連絡
- 7 閉会の言葉

会議時間を多くとらず、負担感が増さないような進め方の工夫が望まれます。

支援委員会での取組の共通理解

教室から出歩く子どもの対応をどのようにするか、友だちに暴力を振るいがちな子どもへの対応をどのようにするかなど、全職員で共通理解し、同一歩調で対応しなければならない場面が多くあります。そこで、支援委員会内で検討されたことや確認されたことは、随時、全職員で共通理解を図る必要があります。具体的には、次のような取組が考えられます。

職員会議の場での報告

職員集会（朝会）等での報告

学年主任等をとおしての報告

なお、教職員のみならず、事務職、校務員等の職員でも、子どもにかかわる可能性のある職員には、必要な対応等について共通理解してもらうことも考慮していく必要があります。

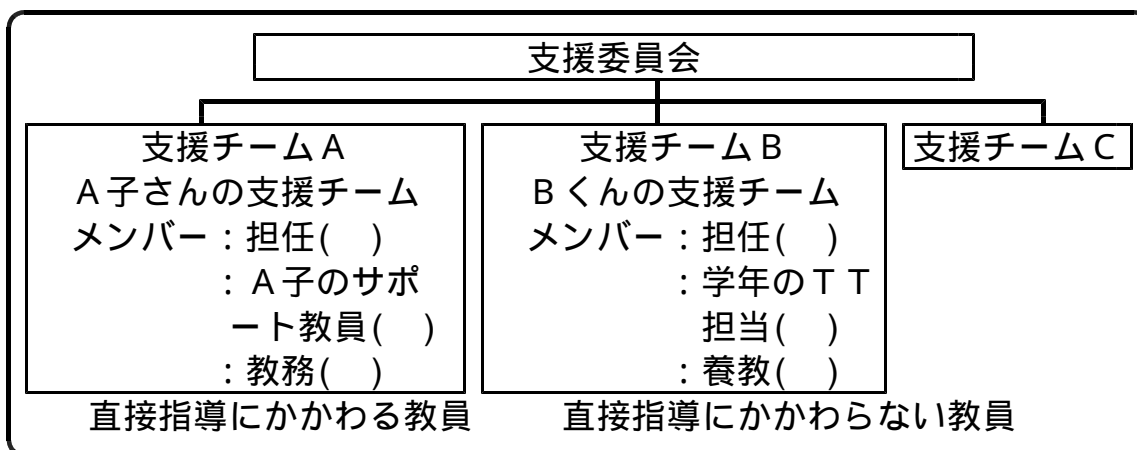
支援チーム設置とその活動

児童の問題行動への対応等を考えていく際に、定例会議である支援委員会での検討だけでは十分ではないことも考えられます。そこで、日常的に対象児童の変容や対応を考えるとともに、担任をサポートするために支援チームを編成することが有効です。支援チームは、主に次の活動を行い、担任が一人で指導に悩む状態を解消することを目指します。

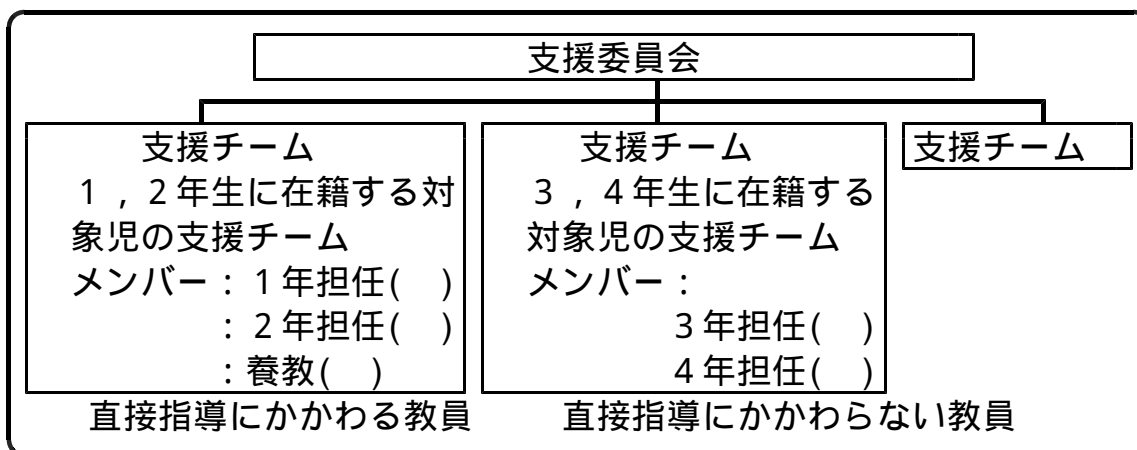
- ・ 日常的に対象児童の様子を把握する。
- ・ 担任の取組、指導上の困難点等を把握する。
- ・ 取組の方法を考える。
- ・ 取り組んだ結果を評価する。

支援チームは、原則として対象児童一人一人に設けられます。また、担任と最小限のメンバー数人で構成されます。

支援チームのイメージ図1（担任外が主にサポート）



支援チームのイメージ図2（低、中、高学団でサポート）



支援チームの編成と運用の留意点は、次のとおりです。

- ・メンバーは、直接の指導にかかわる担任や対象児童の直接指導にかかわるサポート教員等と直接指導にはかかわっていない第三者的な立場の教員で構成する。
- ・構成を最小限にすることで、相談、打ち合わせ等を必要に応じて随時開催できるようにする。(職員会議などの各種会議等の後に短時間で行うなど)
- ・定例の会議以外にも、日常的な情報交換を密にする。(休憩時間、放課後等の短時間での情報交換)
- ・支援チームで話し合われたことや取り組まれたことが支援委員会や全体で共有できるようにする。(特別支援教育コーディネーターの活用)
- ・取組の様子や対象児童の変容についての記録を蓄積する。

特別支援教育コーディネーターの役割と役割の分担化

特別支援教育コーディネーターには、基本的に次のような役割が想定されています。

学校内の役割

支援委員会で検討する情報の収集と準備を行う

担任への支援を行う

特別支援教育に関する校内研修会の運営を行う

外部機関との連絡調整等に関する役割

関係機関の情報収集を行う

専門機関等への相談を依頼する際の連絡調整と情報収集を行う

(市町村の専門家チームとの連携)

盲・聾・養護学校の特別支援教育コーディネーターとの連携を図る

保護者の相談窓口としての役割

相談室環境の整備を図る

保護者との連携を深め、支援を行う

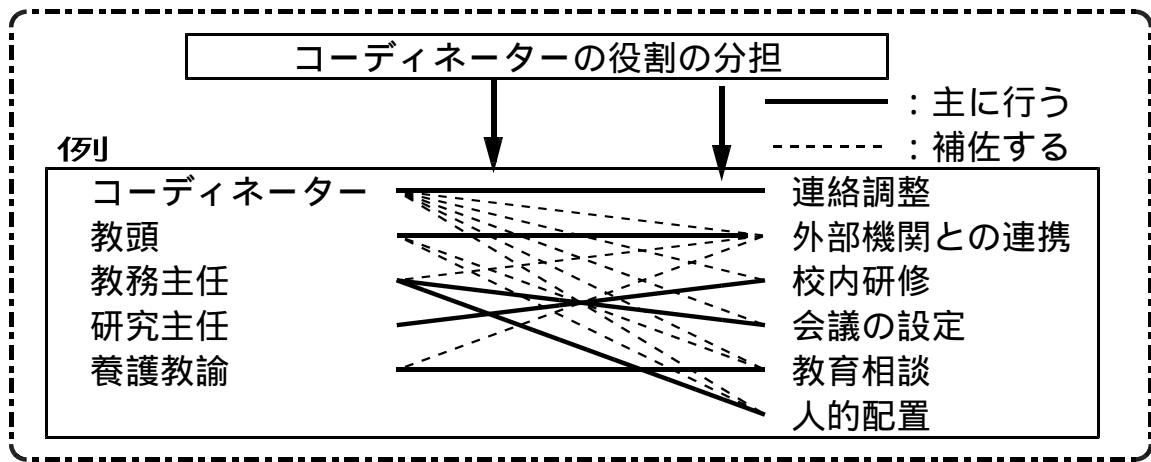
(気持ちの受け止めと、共に考える姿勢)

一方で、こうした内容の仕事を一人で行うことには難しいことが予想されます。そこで、この研究では、特別支援教育コーディネーターの役割を支援委員会内のメンバー内で、担当する日常的な業務と関連が深い内容について、分担して取り組む方法で対応していくことを目指します。(研修 - 研究主任、外部機関との連携 - 教頭、教育相談 - 養護教諭など)

この場合でも、特別支援教育コーディネーターの役割として、校内における連絡調整は必ず行うこととし、対象児童生徒の状況等を把握し、支援委員会で報告等をとおして、

全体への情報の共有を促します。

コーディネーターの役割分担化のイメージ図



「連絡・調整」にかかわる特別支援教育コーディネーターの取組

「連絡調整」にかかわる取組では、次のような活動があります。

- ・各支援チームの取組状況を定期的に確認する
- ・確認した取組状況を記録する（支援委員会の際の資料とする）
- ・緊急に対応が必要と判断された場合、臨時の支援委員会を開催する
- ・より良い対応のノウハウを共有化する
- ・支援委員会での取組や対象児童の様子等について全職員との共通理解を図る
- ・日常的に特別支援教育にかかわる資料を全職員に提供する

補助シート1：支援委員会メンバー構成シート

支 援 委 員 会		
役 職	氏 名	委員会内での役割
備考		

補助シート2：支援委員会運営計画（概要）シート

支援委員会運営計画（概要）	
開催計画	いつ、開催するか： 年間、どの程度開催するか：
会議次第	会議の次第（基本的な流れ）
その他	開催場所 進行、記録等役割分担 検討結果の共通理解の方法

補助シート3：支援チームメンバー票

支援チームメンバー票	
支援チーム	
対象児	年 組 氏名
支援チーム メンバー	氏 名
	・ (担 任)
支援チーム	
対象児	年 組 氏名
支援チーム メンバー	氏 名
	・ (担 任)
支援チーム	
対象児	年 組 氏名
支援チーム メンバー	氏 名
	・ (担 任)

補助シート4：校内体制計画シート

校内体制計画シート

		学校名()	実施開始時期の目安												備考
内 容															
校内体制作り	1 特別な支援を必要とする児童（LD等の児童）の対応について話し合いを行うための組織（以下、支援委員会と呼称）作り	4 5 6 7 8 9 10 11 12 1 2 3月													
	内容 ・支援委員会の編成 ・支援委員会開催についての計画化														
	2 校内における特別な支援を必要とする児童の確定	4 5 6 7 8 9 10 11 12 1 2 3月													
	内容 ・調査紙を使った全校児童の実態把握 ・支援委員会での支援対象児童の決定														
	3 コーディネーターの指名と役割の再確認	4 5 6 7 8 9 10 11 12 1 2 3月													
内容 ・コーディネーターの指名 ・支援委員会内での役割分担とコーディネーターの役割の確認															
4 支援委員会での対象児童の状況の把握と指導についての検討	4 5 6 7 8 9 10 11 12 1 2 3月														
内容 ・支援委員会の開催 ・対象児童生徒の現状の把握 ・指導についての検討															
5 支援チームの設定と具体的支援活動の実施	4 5 6 7 8 9 10 11 12 1 2 3月														
内容 ・支援チームの編成 ・支援チームによる指導の検討															
指導の充実	1 対象の児童の指導計画の立案	4 5 6 7 8 9 10 11 12 1 2 3月													
	内容 ・対象児童の指導課題の整理 ・学習面、行動面等の指導計画の作成														
	2 指導計画に沿っての指導実践	4 5 6 7 8 9 10 11 12 1 2 3月													
内容 ・学習面の指導実践 ・行動面の指導実践															
3 対象児童の指導についての支援チーム内での検討	4 5 6 7 8 9 10 11 12 1 2 3月														
内容 ・支援チーム内での指導課題、内容、方法等の検討 ・指導の評価と新たな取組の検討															
研修の充実	1 特別支援教育にかかわる研修会の実施	4 5 6 7 8 9 10 11 12 1 2 3月													
	内容 ・研修会の企画 ・研修会の実施														
2 特別支援教育にかかわる日常的な情報提供	4 5 6 7 8 9 10 11 12 1 2 3月														
内容 ・情報提供を行う担当者の人選 ・情報の提供															
理解啓発活動	1 保護者に対して特別な支援を必要とする児童への理解啓発	4 5 6 7 8 9 10 11 12 1 2 3月													
	内容 ・理解啓発方法の検討 ・理解啓発活動の実施														
2 特別な支援を必要とする児童の保護者を対象とした教育相談の計画と実施	4 5 6 7 8 9 10 11 12 1 2 3月														
内容 ・教育相談体制（人、場所、時間等）の検討、計画 ・教育相談活動の周知 ・教育相談活動の実施															

「特別支援教育にかかわる校内体制等の計画化シート」の記入について

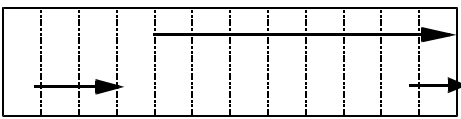
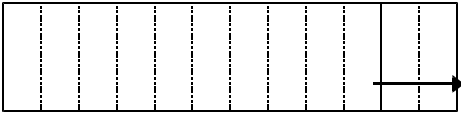
1 「実施開始時期の目安」の欄に、下の例にならって記入をします

【記入にあたって】

記号は、下の記号を使用します。

- 取組の準備、検討の開始を行う
- 実際の実施を行う

(例)

<p>実施開始時期の目安</p> <p>4 5 6 7 8 9 10 11 12 1 2 3</p> 	<p>(内容)</p> <p>4月から取組の準備、検討を行い、夏休み前の7月から実際の実施を行う。年度末の2月から次年度に向けての見直しを行う。</p>
<p>実施開始時期の目安</p> <p>4 5 6 7 8 9 10 11 12 1 2 3</p> 	<p>(内容)</p> <p>1月から次年度に向けての検討を行う。</p>

2 「備考欄」に、取組上の留意点等がある場合、下の例にならって記入します。

(例)

		内 容	備 考
研 修	1	特別支援教育にかかわる研修会の実施	夏休み中に実施する
理 解	1	保護者に対して特別な支援を必要とする児童への理解啓発	校報の中で取り上げていくことを検討する