

# 中学校・高等学校における 特別支援教育校内体制 確立のための手引き

岩手県立総合教育センター  
特別支援教育室

# 目 次

はじめに	1
<b>特別支援教育とは</b>	2
1 特別支援教育とは	2
2 生徒への支援	3
3 学級担任への支援	3
4 特別支援教育の充実のための必須条件	4
<b>校長用</b>	6
特別支援教育マネジメントの方策	6
1 基本姿勢	6
2 校内体制づくり	7
3 研修推進	8
4 理解啓発の推進	8
5 専門機関との連携	9
<b>校内委員会用</b>	10
1 校内委員会の設置の目的	10
2 校内委員会の設置と構成	11
3 校内委員会の活動	14
<b>特別支援教育コーディネーター用</b>	18
1 特別支援教育コーディネーターとは	18
2 コーディネーターの役割	18
3 サブコーディネーターの役割	22
4 コーディネーターとの連携	22
5 学年支援体制作り	23
<b>支援チーム用</b>	24
1 チームによる取組	24
2 支援チームの編成と運用の留意点	24
3 支援チームと学年会	25
4 生徒への支援	25
5 学級担任・担当者への支援	25
6 支援計画の立案	25
<b>校内体制推進計画の作成手順</b>	26
校内委員会メンバー構成シート	27
校内体制計画化シート	28
<b>支援計画の作成手順</b>	29
問題行動等の整理	30
指導課題の焦点化・計画化	32
指導方法の選択・構想	34
<b>参考資料</b>	37
<b>おわりに</b>	46
<b>引用・参考文献</b>	

## はじめに

近年、特別支援教育をめぐる流れはとて急速で、その意図やねらいが浸透しないうちに、以下に示すように国或いは県レベルから矢継ぎ早に様々な報告が出され、まるで「大波」「うねり」のように学校に押し寄せてきています。

本県においては、「岩手県特別支援教育推進プラン」の実現に向け、県教育長名による通知を踏まえ、各教育委員会及び学校において積極的に特別支援教育推進体制が整備され、小・中学校では、特別支援教育コーディネーターの指名や校内支援委員会の設置状況は、いずれも95%を超え、全国で上位にあります。

しかし、特別支援教育の理念の浸透は、緒に就いたばかりであり、一人一人の教育的ニーズの把握や具体的・効果的支援内容等は、今後において期待されています。つまり、指名や設置の「数値・整備」から「内容・質の充実」に向け、地域や学校の実情・特色に応じながら着実に取り組んでいくことが望まれています。

本書「中学校・高等学校における特別支援教育校内体制確立のための手引き」は、この「内容・質の充実」に向けた手引きであり、タイトルにありますように、中学校及び高等学校の先生方を対象に作成したものです。したがって、教科担任制で行われていること 学年単位を主体として行われている等々、中学校及び高等学校の実情を踏まえた上で、既存の校内体制を活用し、そして、その体制を機動的なものに発展させながら、通常の学級に在籍している特別な教育的支援を必要としている生徒、いわゆる学習障害(LD)、注意欠陥多動性障害(ADHD)等のある子どもたちを指導・支援できればと願い、作成したものです。

LD・ADHD・高機能自閉症等は、総じて軽度発達障害と呼ばれることがあります。そして、適切な対応がなされないまま年齢を重ねていくと、障害自体による困難さのほかに、「自尊感情の低下」「意欲の低下」「不登校」など二次的な障害を引き起こし、それは次第に根強いものになってしまうという、「軽度」ゆえの困難さは複雑になって現れてきます。

LD・ADHD・高機能自閉症等特別な教育的支援を必要としている子どもへの、特別支援教育の整備と充実は、学校全体の課題です。本書が、自分のことを支え守ってくれていると生徒が感じることでできる状況づくりに活用され、自己理解や自己実現に向け切り開いていく「子ども主体の豊かな学校生活(小出：2005)」に繋がれば幸いです。

平成18年1月  
岩手県立総合教育センター  
特別支援教育室

### 特別支援教育をめぐる最近の動向

#### 国レベル

- ・ H13. 1 「21世紀の特殊教育の在り方」(最終報告)
- ・ H14. 9 「学校教育法施行令22条の3の改正」
- ・ H15. 3 「今後の特別支援教育の在り方について」(最終報告)
- ・ H16. 1 「小・中学校におけるLD、ADHD、高機能自閉症の児童生徒への支援体制の整備のためのガイドライン(試案)」
- ・ H17. 4 「発達障害者支援法」の施行
- ・ H17.10 「今後の学級編制及び教職員配置について」(最終報告)
- ・ H17.12 「特別支援教育を推進するための制度の在り方について」(答申)

#### 県レベル

- ・ H15. 3 「岩手県におけるこれからの特別支援教育の在り方」
- ・ H15.12 「岩手県特別支援教育推進プラン」
- ・ H16. 2 「特別支援教育推進体制整備について」(教学1182)
- ・ H17. 6 「小・中学校における特別支援教育推進体制の充実について」(教学402)
- ・ H17. 6 「特別支援教育推進体制の整備について」(教学422)

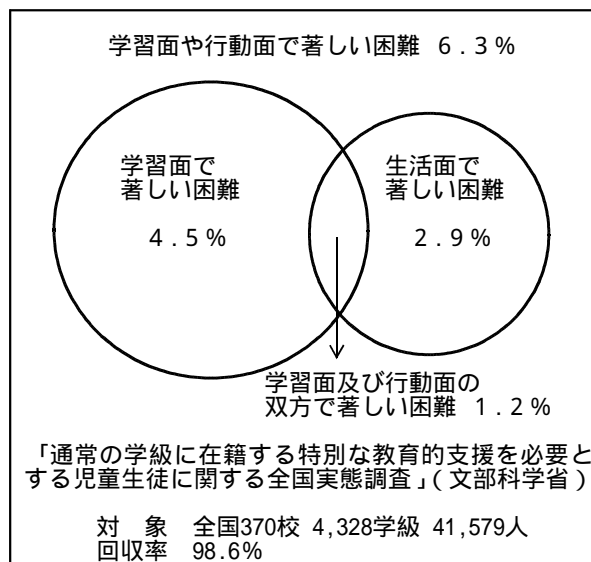
## 特別支援教育とは

### 1 特別支援教育とは

#### (1) 特殊教育と特別支援教育

これまで行われていた「特殊教育」の対象となるのは、ダウン症や自閉症、あるいは脳性まひや視覚障害、聴覚障害、知的障害などの子どもたちでした。義務教育段階において、その占める割合は約1.6%（H16：約17万9千人）であり、主に、盲・聾・養護学校や小・中学校の特殊学級・通級指導教室で学んでいます。

しかし、学習障害（LD）、注意欠陥多動性障害（ADHD）等のある子どもたち（通常の学級の在籍者の約6%：70万人、右図参照）に対する支援の必要性が明らかになるにつれ、状況は変化し始め、「障害の種類や程度に応じ特別の場で指導を行う"特殊教育"から、通常の学級に在籍するLD・ADHD・高機能自閉症等の児童生徒も含め、障害のある児童生徒一人一人の教育的ニーズに応じて適切な教育的支援を行う"特別支援教育"への転換を図る」ことが提言されました。



つまり、通常の学級で学ぶLD・ADHD等の子どもに対しても「特別支援教育」という範疇で捉え、指導・支援していこうという教育理念の大きな変更であり、いわゆる「能力に応じた教育」から「ニーズに応じた教育」への転換です。具体的には、次のことへの対応が求められています。

- \* 対象の拡大：LD・ADHD・高機能自閉症等の児童生徒にも対応する
- \* 場の拡大：通常の学級に在籍している児童生徒にも対応する
- \* 時間の拡大：乳幼児期から学校卒業後までを通じて一貫した的確な支援計画を策定する

#### (2) 教育的ニーズ

前述のように、「特殊教育から特別支援教育」への転換は、「能力に応じる教育からニーズに応じる教育」「障害に応じる教育からニーズに応じる教育」という単なる対象となる範囲の拡大ではなく理念の転換です。

しかし、ここで用いられている「ニーズ」を日本語では、どのように訳していますでしょうか。「要求」「願い」「要望」あるいは「必要性」等々、実に多様で、基本的欲求や権利要求と関連づけたり、学校や教師に対する苦情や要望の言い換えであったりします。

また、学習活動等とかかわる子どもの要求・要望など子どもの思いを重視して教育的ニーズを規定することもあれば、子どもへの支援条件の必要性という面を重視して規定することもあります。小出氏は、この両面を考慮し、教育的ニーズとは、「一人一人の思いを大切に、豊かな学校生活を展開する上で必要な教育的支援条件（小出：2005）」であると述べています。

つまり、どのような教育的支援条件が必要かは、それぞれの教育観・障害観に異なるかと思いますが、「実態から導き出された指導内容だけでなく、ライフステージを踏まえ、発達や自立の観点から必要な支援」が、教育的ニーズであると言えます。

## 2 生徒への支援（二次的な障害を防ぐために）

文部科学省は、不登校問題に関する調査研究協力者会議「今後の不登校への対応の在り方について（報告）」（2003.4）の中で、次のように述べています。

「児童生徒をめぐる課題の中には、最近の社会的な関心の高まりに伴って、不登校との関連性が注目されるようになってきているものが見られる。学習障害（LD）、注意欠陥/多動性障害（ADHD）等の児童生徒については、周囲との人間関係がうまく構築されない、学習のつまずきが克服できないといった状況が進み、不登校に至る事例は少なくないとの指摘もある。

（中略）

もちろん、LD、ADHD等の発達障害のある児童生徒や虐待を受けた子どもが直ちに不登校になるということでは決してないが、これらの課題に適切な対応をとることは、不登校対策上、重要な意味を持つものと考える。」

このように、不登校への対応を考えていく際には、LD・ADHD等の問題も視野に入れるべきという文部科学省の指摘は、不登校への対応に関しても、発達障害への対応に関しても、新たな方向性を与えるものです。

中学校や高等学校の段階になると、LD、ADHD等の発達障害のある生徒は、客観的に自分を見つめる能力があるため「学習のつまずき」「仲間づくりのつまずき」により、よけいに自己評価を落としていく傾向があります。そのような状況において学校や担任は、ともすると、「どうやって学校に来させるか」ということばかりに目を向けてしまいがちです。

しかし、そういった対応は、いたずらに子どもを苦しめることになりかねません。課題が顕著になる前の子どもの生活はどうだったのか、学習の状況や友達関係などについて目を向け、支援の方法について検討することが大切です。

学校は、集団生活の場であり学習の場です。それは時代が変わっても同じです。子どもを学校に合わせるのか、学校を子どもに合わせるのか、時代の中で変化が求められています。二次的な障害を防ぐ手だてとして、学校あげて校内支援体制を構築することは、とても意義のあることです。



## 3 学級担任への支援（一人で抱え込まないために）

LD、ADHD等の発達障害のある生徒が在籍している担任もまた指導に心を痛めています。生徒がパニックになると担任は、一日中職員室には戻れず、休憩すらできないほど張りつめた日々が続きます。しかし、担任の苦悩とは裏腹に、「甘やかしているからではないか」「もっと厳しくしたらどうか」などと、無責任な発言をする（言わないまでも思っている）同僚も少なくないのが現状です。LD、ADHD等の発達障害のある生徒への指導・支援は、これまでの教職経験やカン・コツに頼った指導や生徒理解だけでは不十分です。

一日も早く、学校あげて校内支援体制を構築し、この苦しい事態を一人で抱え込んでいる担任（同僚）に対し、校内の全教職員が苦しみを分かち合い・支え合っていくという姿勢をもつことが大切です。

## 4 特別支援教育の充実のための必須要件

### (1) 校長のリーダーシップ

特別な教育的支援を必要とする生徒への対応は、担任や担当者など「個人」に任せるのではなく、「学校全体」で組織的支援を行うことが効果的であり、担任や担当者への支援にも繋がります。つまり、「みんなでかかわっていく」という教職員の意識改革（校内の協働体制）を促すための方針を学校経営の計画に明確に位置づけることが大切です。学校全体のモチベーションが低いと、特定の教師（担任・担当者）だけが課題を背負わされる危険性があります。

したがって、特別支援教育の充実のためには校内の組織を見直し、校内支援体制を構築していくことが欠かせない要件です。校長が率先して特別支援教育についての理解を深め、リーダーシップを発揮し、マネジメントしていくことが重要です。

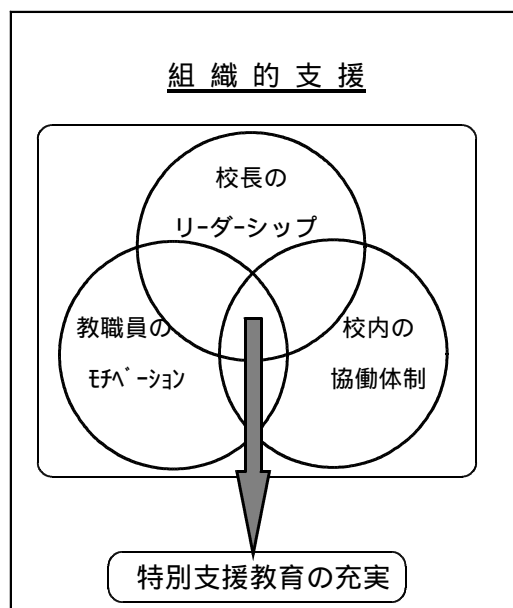
特別支援教育におけるマネジメントの基本的方策には、

- 特別支援教育に関する教育目標の設定
- 校内組織の整備
- 特別支援教育に関する校内研修の推進
- 特別支援教育への予算の措置
- 人的資源の活用や導入 等々

があります。

#### メモ

世界的な哲学者で「マネジメントの父」と呼ばれるピーター・F・ドラッカー氏は、「変化への抵抗の底にあるものは、無知である。未知への不安である。しかし、変化は機会と見なすべきものである。変化を機会と捉えたとき、初めて不安は解消する」と述べています。



➡ 具体的な校長のリーダーシップの内容は、第 部「校長用：特別支援教育マネジメントの方策」(6頁)を参照して下さい。

### (2) 校内支援体制（校内委員会）の整備

校内委員会の設置には、新たに独立したものとして置くことも考えられますが、校務分掌で既に位置づけられている委員会（就学指導委員会、教育相談委員会、生徒指導委員会等）の活用（機能の拡大、組織の統合・再編）も考えられます。

校内支援委員会は、主に次のような役割を担います。

#### 課題に気付く

- ・特別な教育的支援を必要とする児童生徒の把握

#### 課題を確認と解決の方策を示す

- ・保護者等との連携
- ・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

### 校内研修の推進

- ・教職員の特別支援教育に対する共通理解

### 教育相談体制の構築

- ・特別支援教育に関する啓発
- ・保護者への教育相談担当者・特別支援教育コーディネーターの周知

### 外部機関との連携

- ・関係機関との連絡調整

また、既存の委員会の活用のほか、校内委員会の組織を必要最小限にすることで機動性のある運営を図ったり、支援チームを設定したりする等学校や地域の特色を生かした独自性のある校内支援体制の構築と取組の工夫を行うことが大切です。

#### メモ

校内委員会の支援によって、「対象児童生徒の問題行動が改善する」「担任の負担が軽減する」等、メリットを多くの先生方に感じてもらうことが校内支援体制を作り上げる際のポイントになります。

→ 具体的な校内委員会の内容は、第 部「校内委員会用」(10頁)を参照して下さい。

### (3) 特別支援教育コーディネーターの指名

特別支援教育コーディネーターは、校内支援委員会の推進役です。

主に次のような役割を担います。

#### 〔校内〕

校内支援委員会のための情報収集・準備  
担任への支援  
校内研修会の企画・運営

#### 〔外部〕

関係機関の情報収集・整理

#### 〔保護者〕

保護者に対する相談窓口

一人一人の生徒の多様な教育的ニーズに応えるためには、様々な支援が必要であり、その支援を繋ぐ役割としてのキーパーソンが特別支援教育コーディネーターです。

これだけの役割を一人が担うことになるとかなりの力量が要求されることとなりますので、学年主任をサブコーディネーターとして位置づけ、役割分担するなど複数で受けもつなどの工夫も必要です。

#### メモ

教科担任制で行われている中学校・高等学校では、一人一人の教員はどうしても断片的な情報しかつかめない部分もありますが、逆に、学年会などが十分に機能すれば、複数の目で生徒の実態(各教科の評価だけでなく、発達や心理からの視点も含む)に迫ることができるというメリットがあります。

学年主任をサブコーディネーターとして位置づけることは、校内の協働体制(機能)の具体的方略に直結しやすく、機動性をもたせるために有効です。

→ 具体的な特別支援教育コーディネーターの内容は、第 部「特別支援教育コーディネーター用」(18頁)を参照して下さい。

## 校長用

### 特別支援教育マネジメントの方策

特別支援教育を展開するには、校長のリーダーシップが不可欠です。そのリーダーシップの下、特別支援教育を視野に入れた学校経営を行い、全校的な支援体制を確立します。そのために必要な「特別支援教育マネジメントのための方策」は、以下のとおりです。これを手がかりに、校内の実態・現状と関連させながら、校長としての取組を実践していくことが必要です。

特別支援教育マネジメントの方策

		マネジメントの主な方策
1	基本姿勢	(1) 学校経営への明確な位置づけ (2) 日常的なリーダーシップの発揮 (3) 校内委員会・学年会・支援チームへの積極的な関与
2	校内体制づくり	(1) 特別支援教育コーディネーターの指名 (2) 校内委員会の設置 (3) 個に応じた指導の校内体制づくり (4) 教材等の整備・充実
3	研修推進	(1) 校内研修の推進 (2) 研修・出張への派遣
4	発理 推解 進啓	(1) 保護者への理解・啓発 (2) 教育相談体制の構築
5	関専 連門 携機	(1) 専門機関の活用 (2) 巡回相談や専門家チームとの連携

## 1 基本姿勢

### (1) 学校経営への明確な位置付け

校長が作成する学校経営方針に、特別支援教育の基本的な考え方や方針を示すことが必要です。その中で、特別な支援を必要とする生徒への支援は担任や一部の担当者に任せるのではなく、校長が先頭に立って全教職員が協力し合い、学校全体として組織的、計画的に進めるということを明確に打ち出す必要があります。

### (2) 日常的なリーダーシップの発揮

特別支援教育の全校的な支援体制を確立するに当たって、校長自身がこのことの意義を正確にとらえリーダーシップを発揮することが必要です。そのためには、教育委員会や関連諸機関が実施する研修会に参加したり、校長会等での情報交換を活発に行ったりすることによって、常に認識を新たにしていける必要があります。

生徒の実態によっては、自ら積極的にかかわり、教室に出向くなどして、意図的に対象となる生徒に接する機会を設けたり、様子を把握したりすることが必要となる場合もあります。

### (3) 校内委員会・学年会・支援チームへの積極的な関与

校内委員会に積極的にかかわっていくことがリーダーシップの発揮という点からも不可欠になります。また、直接メンバーとなっていない、学年会や支援チームについても、その状況を積極的に把握することが必要です。



## 2 校内体制づくり

### (1) 特別支援教育コーディネーターの指名

特別支援教育コーディネーターを指名し、校内の教職員や、校外の専門家・関係機関との連絡調整役の仕組みを整備していきます。指名は、発達障害に起因する問題への対応だけでなく、そこから派生する二次的な障害への対応も必要になることから、生徒指導上の組織のキャップ（生徒指導主事・生徒指導課長・教育相談主任等）が考えられますが、学校の実情によっては、その役職の教員に固定することなく、柔軟に考えていくことが必要です。いずれ校長の判断で最も実情に即した位置づけをしていくことが求められます。

### (2) 校内委員会の設置

#### 設置の目的

特別な支援を必要とする生徒を早期に発見し、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ために校内委員会を設置し、校内体制で特別支援教育に取り組みます。校内体制で取り組む理由としては次の三点です。

- ・従来、特別な支援を必要とする生徒の指導は、担任あるいは一部の担当者に任せられがちでした。担任あるいは一部の担当者が一人で苦勞を抱え、その結果、指導もうまくいかないケースが見られました。また、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となるケースも多く含まれています。こうした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。
- ・特別な支援を必要とする生徒がいじめをうけている場合や、周囲との人間関係がうまく築けない、学習のつまづきが克服できないといった状況が進み、不登校に至っている場合も考えられます。そういった状況の場合（二次的な障害）は、単にこれまで行ってきた生徒指導上のシステム、ノウハウだけでは対応が難しいことが多く、総合的な取組を円滑に行えるような体制を組むことが重要です。

#### 設置の方法

設置の方法としては、「新たに設置する」方法と「既存の委員会の機能を拡大する」方法があります。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。

県内の多くの学校が、限られた人的・物的資源の中での対応というのが現状であることと、二次的な障害への対応が必要になることから、生徒指導上の組織（生徒指導委員会（部）・教育相談委員会（部）・等）の機能を拡大していく方法が最も現実的と思われる。

### (3) 個に応じた指導の体制づくり

生徒の実態により、個別的な対応が必要であると校内委員会で判断した場合は、個別指導のための教室等を設置することの検討や、チームティーチング（T・T）の導入、少人数による指導の体制の導入も検討が必要となります。

また、緊急事態（教室を抜け出す、暴力行為等）においても、その対応の在り方について、共通認識を図っておくことが必要です。

### (4) 教材等の整備・充実

特別な支援を必要とする生徒への指導については、個に応じた指導が特にも求められることから、その生徒に適した教材を用意することが必要となる場合も出てきます。そこで、教材等を整備していくための予算の措置も考慮にいれて推進していくことが必要です。

### 3 研修推進

#### (1) 校内研修の推進

特別な教育的支援を必要とする生徒への支援を適切に行うためには、教職員の十分な共通理解と軽度発達障害等への専門的知識や理解が欠かせません。そのために、校内研修を組織的に活用し、教職員の意識改革や特別な教育的支援を必要とする生徒に対する指導力を高めていくことが求められます。教職員の理解を深めていく上で校内研修は重要な要素となります。

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。

また、特別支援教育に関する書籍を積極的に読むことも大切ですし、場合によっては、校内研修会の中で特別支援教育について校長としての見解や姿勢を示すことも理解促進においては効果的です。

種 別	主 な 内 容
新たな研修会としての実施	<ul style="list-style-type: none"> <li>【基本的理解にかかわる研修】</li> <li>・ 障害理解について</li> <li>・ 基本的対応について</li> <li>【指導充実にかわる研修】</li> <li>・ 対象生徒を決めての事例研究会</li> <li>・ 複数の事例による実践交流会</li> </ul> <div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 10px; width: fit-content; margin-left: auto; margin-right: auto;"> <p>地域の特別支援学校や教育センター等から講師を招聘することも可能です。</p> </div>
既存の研修会への取り入れ	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 授業研究会の中に学習上の特別な支援を必要とする生徒への対応について取り上げる</li> <li>・ 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</li> </ul>
日常的な情報提供	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 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</li> <li>・ 実践上の成果を会議等を利用して報告し、ノウハウを共有する</li> </ul>

#### (2) 研修・出張への派遣

教育委員会等が開催するコーディネーター養成のための研修、軽度発達障害等の理解を深めるための研修、指導力の向上を図るための研修への積極的な参加等を教職員に促すことが大切です。また、関係する学会や団体が開催する研修や大学での公開セミナーについても、情報提供を受けることが考えられます。そこで得た知識や情報を校内で共有し、よりよい支援体制の構築を目指します。したがって、これらの研修・出張に関して、普段から情報を収集し、年間を見通した派遣計画をもつことや、旅費を予算化しておくことも必要なことです。

### 4 理解啓発の推進

#### (1) 保護者への理解啓発

保護者に対し、自校における特別な教育的支援を必要とする生徒への対応・方針等を説明し、理解を得ることは大切です。コーディネーター等が保護者との連絡調整の窓口となる役割を担うこととなりますが、校長はリーダーシップを発揮して保護者の理解啓発活動の推進を図ることが重要となります。例えば、校長便り等校報の発行において、特別支援教育の理解を促す内容を書けることもその一つです。もちろんプライバシー等に留意しながら、障害というものに対して否定的・差別的な見方をすることのないよう、細心の注意を払い取り組んでいくことが大切です。

## (2) 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、違いに気がつ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、前向きに子どもの将来を考えていく取組が必要となります。教育相談の中で、現在学校として行っている取組、今後行っていく支援、生徒のめざす姿、学校としての取組の限界等を保護者に伝えていくことも大切です。

具体的には以下の取組が考えられますが、校長としては、実際に対応する教職員からの直接の情報や相談記録等から、相談状況を把握したり、助言をしたりすることが必要です。また、ケースによっては校長が直接保護者に対応する場合も考えられます。いずれにせよ、保護者のニーズに応えるために教育相談への積極的な関与がポイントです。

- |              |                                      |
|--------------|--------------------------------------|
| ・相談についての保護者へ | - 相談体制・内容についての啓発及び相談申し込み、手順の周知の理解・啓発 |
| ・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              |

## 5 専門機関との連携

### (1) 専門機関の活用

校内委員会で協議していきませんが、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、専門機関との連携を図ることも必要になります。

専門機関との連携について具体的には、次のような場面が考えられます。

- |  |
|--|
| ・校内研修会に特別支援学校教員を招聘する                   |
| ・保護者からの「検査を受けたい」との申し出を受けて、教育センターに依頼をする |
| ・生徒の在籍した小学校や中学校から情報を得る                 |
| ・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            |
| ・生徒の進路、就労についての情報を得たりアドバイスを受けたりする       |

### (2) 巡回相談員や専門家チームとの連携

教育委員会には、教育相談員、専門家チームが置かれています。それぞれの役割等は次のとおりです。

巡回相談員（軽度発達障害に関する専門的な知識や技能を有する者が委嘱）

- ・生徒に対する指導内容・方法に関する助言
- ・学校の支援体制に関する助言 等

専門家チーム（教育委員会の職員、特殊教育担当教員、心理学の専門家、医師等で構成される）

- ・LD、ADHD、高機能自閉症か否かの判断
- ・生徒への望ましい教育的対応について専門的意見の提示 等

校長はリーダーシップを発揮し、専門的かつ適切な助言等を受けられるよう連携を進めていくことが大切です。

## 校内委員会用

### 1 校内委員会設置の目的

校内委員会は、特別な支援を必要とする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になります。

校内委員会を設置することで期待される機能は、次のようなものがあります。

特別な教育的支援が必要な生徒への気付きとその視点の明確化  
 全職員での特別な教育的支援が必要な生徒への適切で具体的な指導と支援  
 気付き、支援、情報の蓄積による教員の専門性の向上  
 学級担任、保護者にとって、助言や解決策などの支援を受けられる機会

校内委員会が担う役割（取組）には、主なものとして「校内支援体制のコーディネート」、「支援を要する生徒の把握」、「校内研修の実施と充実」の三点が上げられます（下図）。

取組においては、全ての取組）を一度に行うよりも、徐々に充実させるようにすることがポイントです。

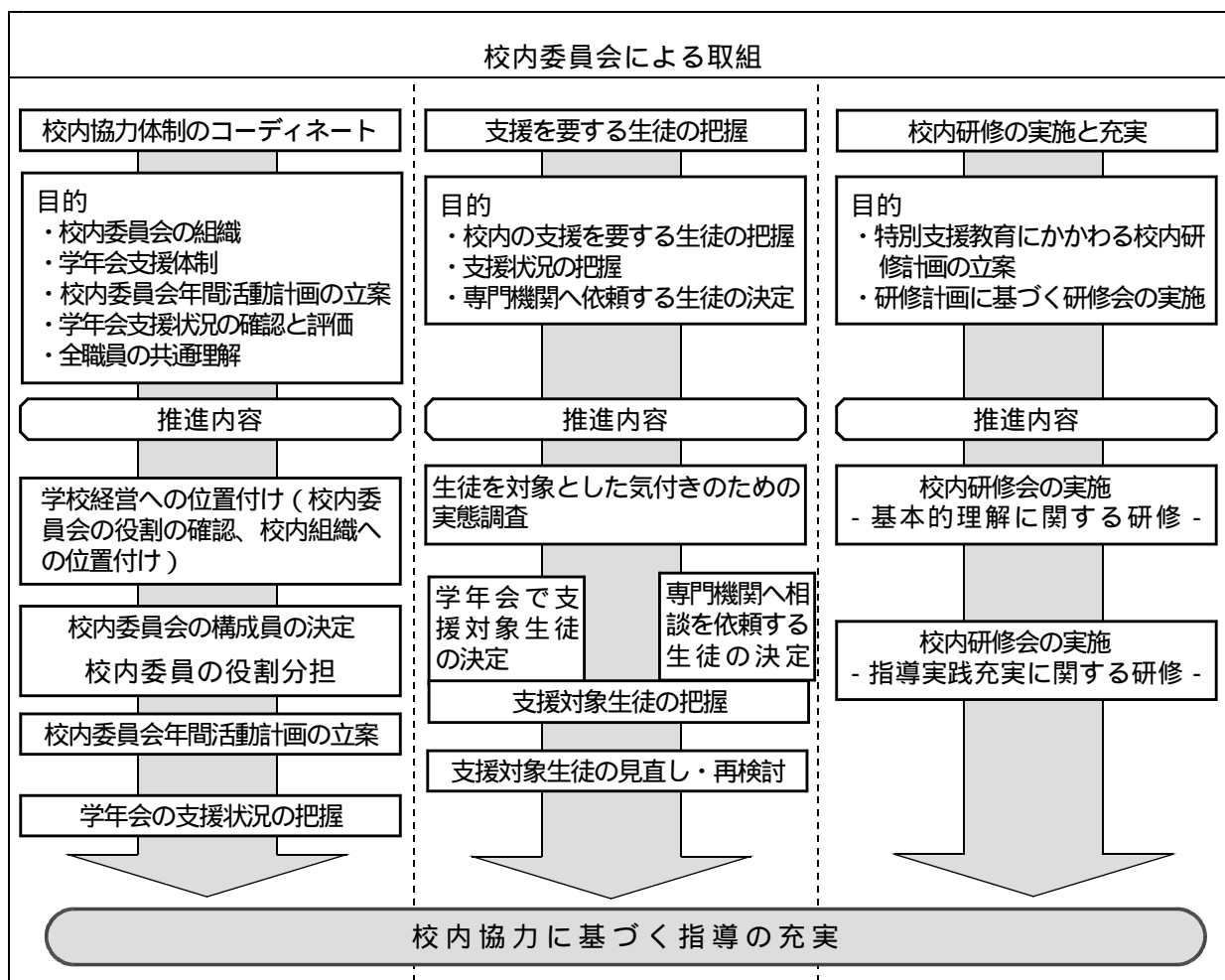


図 校内委員会の役割

## 2 校内委員会の設置と構成

### (1) 校内委員会の設置

校内委員会の設置については、新規に委員会を設置する場合、既存の委員会の機能を拡大する場合、既存のいくつかの校内組織を整理・統合して設置する場合の3つが考えられます。それぞれ、メリットとデメリットが考えられますが、学校の実情に合わせて校内委員会が機能しやすい設置方法を考えていくことが大切です。

表 設置方法によるメリットとデメリット

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

下図は、生徒指導上の組織（生徒指導委員会、教育相談委員会等）の機能を拡大し校内支援体制を構築した例です。この例では、学年会に特別支援教育機能の付加をして校内支援体制を構築しています。

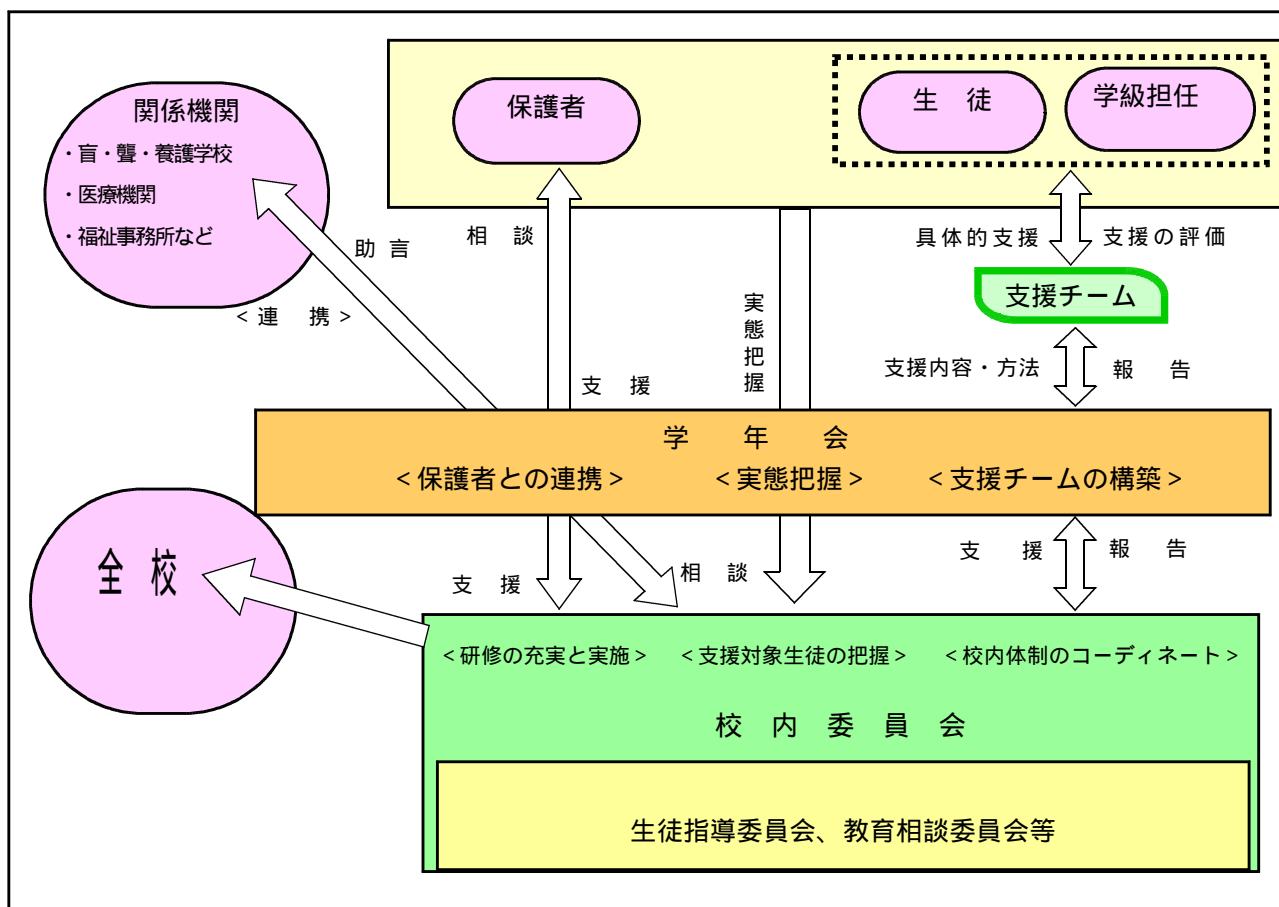


図 既存の委員会の機能を拡大した校内支援体制（例）

## (2) 校内委員会の構成

校内委員会の構成メンバーの一例として、校長、教頭、教務主任、生徒指導主事、養護教諭、特別支援教育コーディネーター、学年主任（サブコーディネーター）等が考えられます。また、対象生徒の担任、その他必要に応じて外部の関係者を加えることが考えられます。

各校の規模、実情によって構成メンバーは様々ですが、大切なことは、支援の方針を決め、支援の体制を作るのに必要な人たちから構成することです。

「シート1：校内支援委員会メンバー構成シート」(p37)を用いて、年間開催予定と構成メンバー、委員会内での役割を決めてください

## (3) 構成メンバーの役割

校内委員会の構成メンバーの役割は、次のようなものがあります（下表）。

特別支援教育コーディネーターやサブコーディネーターに業務が集中しないように、メンバーで役割を分担することが、無理のない校内委員会の運営を行う上でポイントです。

表 委員会内での役割（例）

役 職	委 員 会 内 で の 役 割
校 長	・校内委員会運営の最終的意思決定、責任者
教 頭	・委員長の補佐 ・必要に応じて、学校運営組織、外部組織の連絡調整
教 務 主 任	・時間割の調整 ・会議日の設定
特別支援教育コーディネーター	・校内委員会の企画 ・校内と校外の組織との連絡調整 ・支援の進捗状況の把握
学 年 主 任 (サブコーディネーター)	・コーディネーターの補佐 ・気がかりな生徒の情報提供 ・保護者への情報提供 ・支援チームの支援の進捗状況の把握
研 究 主 任	・校内研修会の企画 ・情報収集
生徒指導主事	・行動面での不応状態など生徒指導上の課題の把握と情報提供
教育相談担当	・二次的な障害（対人関係の不安、不登校等）の情報提供 ・教育相談のセッティング
特殊学級担任	・障害のある生徒の特別なニーズに応じる専門家としての情報提供
養 護 教 諭	・心身の健康面での専門家としての情報提供 ・医療機関との連携
スクールカウンセラー	・心理援助的サービスの専門家として情報提供 ・生徒へのカウンセリング ・教師・保護者への直接的・間接的な援助

#### (4) 学年会の役割

学年会における役割は、「支援チームの構成」、「実態把握」、「保護者との連携」が上げられます（下図）。

特別支援教育サブコーディネーターは、学年主任がその役割を担い、学年会の運営に特別支援教育機能を付加していきます。

学年会では、支援を必要とする生徒に対して、学年会内の共通理解を図り、日常的・機動的に支援を行う支援チームを編成し、支援の進捗状況の把握や評価を行うことで、生徒への支援を具体化していきます。

学年会における実態把握では、担任や保護者の気付きから、教育的ニーズに対する判断を行うことを中心に行います。二次的な障害が疑われる事例については、校内委員会の判断を受け、専門機関との連携を図ります。

保護者との連携は、継続的に相談と支援を行えるように、支援チーム、特にサブコーディネーターと担任とが中心となり、保護者への教育相談体制を構築します。

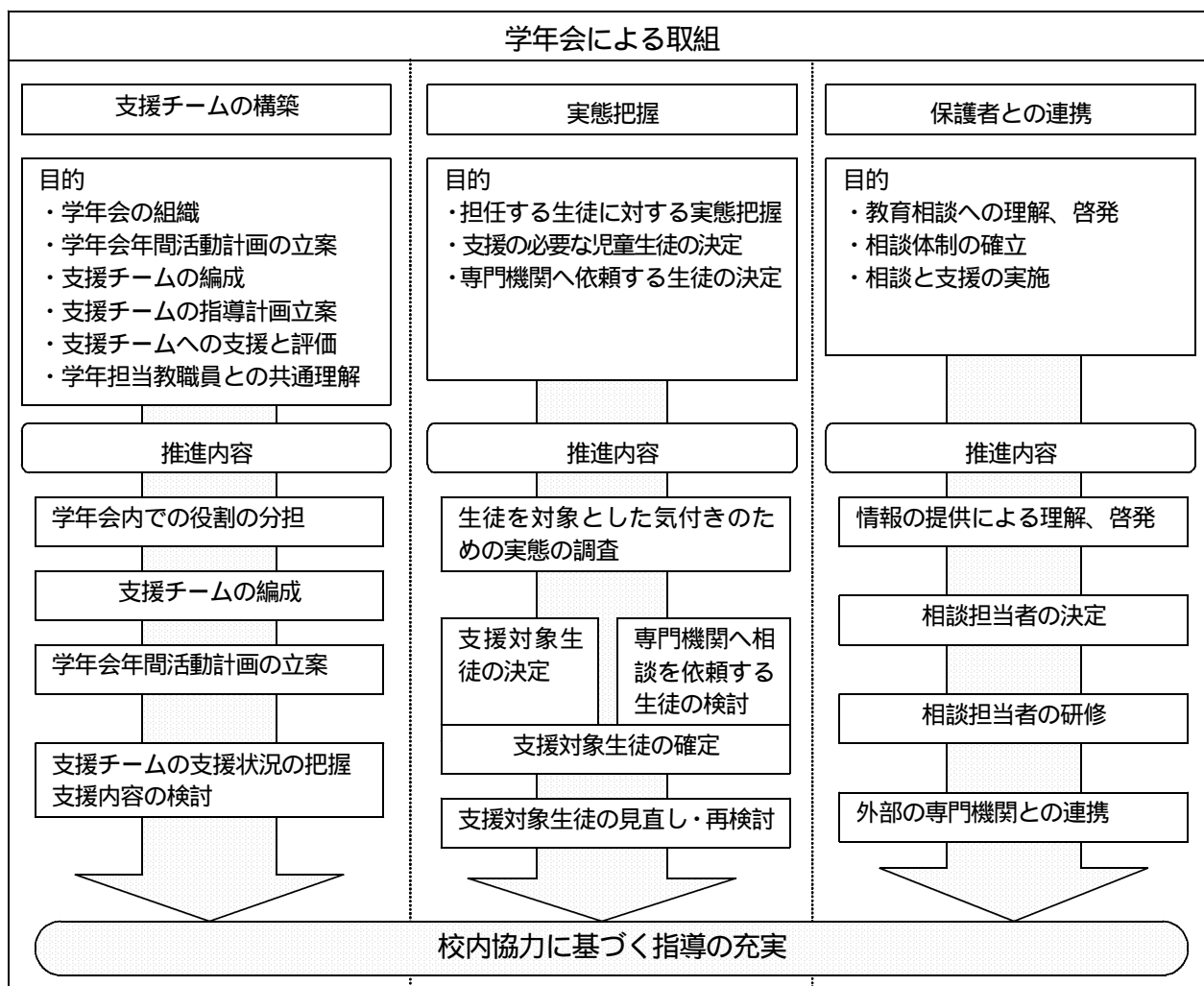


図 学年会の役割

### 3 校内委員会の活動

#### (1) 校内支援体制のコーディネート

##### ア 校内委員会の開催

校内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、随時開催できるよう教職員の共通理解を図っておくことが大切になります。

##### イ 校内委員会の活動計画

校内委員会の定例化を図るためには、年間の活動計画を立てる必要があります。コーディネーターと教務主任で場所、時間、役割等を協議し、年間の行事予定の中に組み入れることが大切です。

「シート2：校内体制計画化シート」(p38)を用いて、年間の計画を立てましょう。

下の表は、年間で行う活動の例です。

表 校内委員会活動計画(例)

	主 な 内 容
4月	第1回校内委員会 ・校内委員会のメンバーの確認、年間活動計画の確認 ・保護者への理解啓発のための方策の検討
5月	第2回校内委員会 ・研修会計画、全校調査の方法の検討と決定(判断基準の検討と確認)
6月	第1回研修会 ・「軽度発達障害と二次的な障害について」 全生徒の状況調査+保護者との個別面談計画・実施
7月	第3回校内委員会 ・「特別な教育的支援が必要な生徒」に関する検討と状況把握 ・専門家チームとの連携について(相談依頼の決定)
8月	第4回校内委員会 ・支援体制案の作成と決定 ・専門家チームの意見集約
9月	第5回校内委員会 ・支援計画の決定(学年会の報告による) ・第2回研修会計画の立案(事例研究会について)
10月	支援内容の検討と見直し(学年会) 第2回研修会 ・事例研究会(支援を受けている生徒について共通理解を図る)
11月	実践に関する評価(学年会)
12月	第6回校内委員会 ・支援の成果と課題の検討 ・保護者への指導の成果の報告(学年会、支援チーム)
2月	第7回校内委員会 ・生徒の評価と支援体制の引継ぎ ・次年度年間活動計画の立案
通 年	保護者との連携、校内研修会、関係機関との連携、実践に関する支援と評価(随時)



## ウ 全職員との共通理解

中学校、高等学校と年齢が上がるに従って、問題が内在化する傾向にあり、気付いたときには二次的な障害が顕著化していたという例もあります。また、問題行動が障害に起因するのか、環境などが原因となっているのか判断が非常に難しい事例もあります。指導に際しては、生徒の課題、問題行動が何に起因するかによって支援内容や方法が変わってきますので、全職員が、その生徒について十分理解し、同一歩調で対応していくことが重要です。したがって、学年会、校内委員会で検討されたことや確認されたことについて、その都度、全職員に共通理解される必要があります。具体的には、次のような取組が考えられます。

なお、教員のみならず、事務職員、校務員等の職員、生徒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を図ることも考慮していく必要があります。

職員会議での報告  
職員集会（朝会）等での報告  
学年主任等を通しての報告

## (2) 支援を要する生徒の把握

### ア 校内の支援を要する生徒の把握

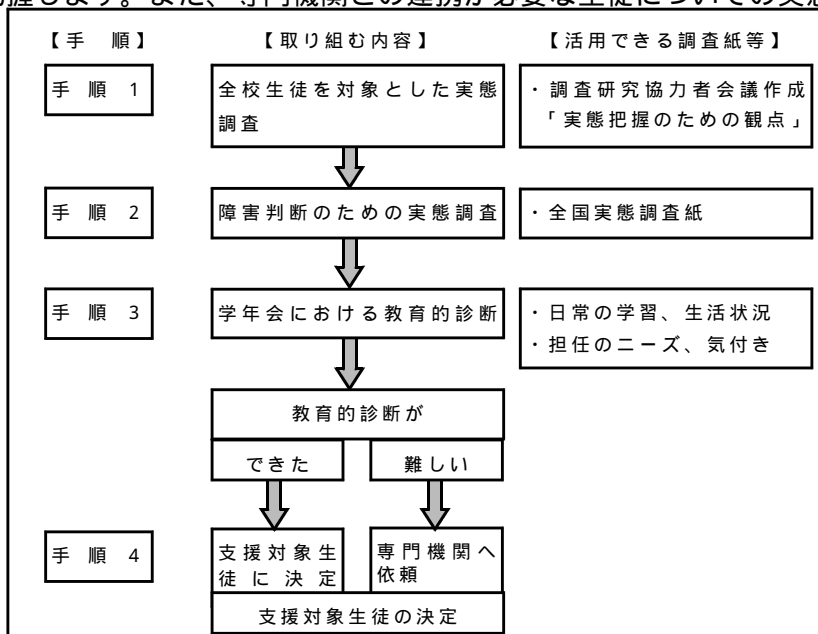
校内における支援では、保護者の理解を得ながら、全教職員で共通理解を図り進めていくことが大切です。そのためには、学習面、行動面で支援を必要とする生徒を早期に気付き、実態把握を行うとともに課題や必要な支援内容を明確にしていく必要があります。

また、必要に応じて外部の専門機関へ相談を行い、助言や指導を受けることも大切です。

### イ 実態把握のための手順

校内委員会では、調査紙をもとに実態調査を行います（手順1）。調査の結果から学年集団の学習・生活状況の傾向を把握します。また、専門機関との連携が必要な生徒についての実態を把握し、関連機関との連携の窓口となります。

学年会における実態把握では、担任や保護者の気付きから教育的ニーズに対する判断を中心に行います（手順2～3）。学年会、支援チームでの対応が可能な生徒か、専門機関からの助言が必要な生徒かを判断して校内委員会に報告します（手順4）。



### (3) 校内研修の実施と充実

特別な支援を必要とする生徒への指導を校内で行うためには、全教職員の共通理解と軽度発達障害に対する理解が十分になされていることが大切であり、そのため教職員は、校内研修を活用して、障害のある生徒とその指導について理解を図るための必要があります。校内研修の方法と内容は次のようなものが考えられます。

方 法	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】 ・ 障害理解について ・ 基本的対応について 【指導充実にかかわる研修】 ・ 対象生徒の事例研究会 ・ 複数の事例による実践交流会 <div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 10px; width: fit-content; margin-left: 20px;">             地域の特別支援学校や教育センター等から講師を招聘することも可能です。           </div>
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生徒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、ノウハウを共有する

具体的な推進については、「特別支援教育コーディネーター用：(5)校内研修の企画・運営」(p21)を参照してください。

### (4) 保護者との連携

保護者との連携は、担任やサブコーディネーターなど学年会が中心となって行いますが、保護者の中には、子ども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づ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。校内委員会では、こうした保護者の要望に応える取組が望まれています。

具体的には、次の取組が考えられます。

<ul style="list-style-type: none"> <li>相談についての保護者への理解・啓発               <ul style="list-style-type: none"> <li>相談体制・内容についての啓発及び相談申込手順の周知</li> </ul> </li> <li>相談時間、場所等の確保               <ul style="list-style-type: none"> <li>「いつ」「どこで行う」等の物理的な条件の確保</li> </ul> </li> <li>相談担当者の決定と研修               <ul style="list-style-type: none"> <li>相談担当者の決定と研修機会の確保</li> </ul> </li> <li>外部機関との連携               <ul style="list-style-type: none"> <li>校内での対応が難しい場合の外部機関との連携</li> </ul> </li> </ul>
---

保護者との連携をする際には、次のことに留意しながら連携を図る必要があります。

保護者の気持ちを受け止める

- ・受容と共感を大切にしながら信頼関係を築いていく
- ・生徒への課題と思っていることを丁寧に聞き取る
- ・家庭での様子や情報を聞き取る

保護者とともに考える

- ・話し合いの中から状況を整理し、問題点や課題を徐々に絞り込む
- ・家庭、学校が共通理解し、それぞれができることを考え、一貫性のある対応策を考える

保護者への支援体制

- ・支援チームやサブコーディネーターが担任と連携を取り合うことを説明し了承を得る
- ・校内委員会や専門家チームでの協議の結果について説明する
- ・担任が対応するケースが多いと思われるが、状況によっては、相談対応者をサブコーディネーター、コーディネーター、養護教諭など、保護者が相談しやすい体制を整える（ただし、可能な限り相談窓口は一本化する）

.....メ

モ.....

- 家族の障害受容を支えるために -

専門家（プロフェッショナル）としての基本的なあり方

- 自らを利用される立場として位置付ける
- 家族の否定的な反応（怒り、あきらめ、排他性、etc）を引き受ける
- 家族の見方を否定するのではなく、家族の見方を包容する

専門家（スペシャリスト）としての責任

- 自分の専門の具体的な援助技術を提供する
- 専門家としての限界を明確に認識し、家族に説明する

## 特別支援教育コーディネーター用

### 1 特別支援教育コーディネーターとは

特別支援教育の基本的な考え方は、「子どもにかかわるすべての人が、連携しながら、それぞれの場で適切に支援する（連携しながらチームで取り組む）」ことです。これが単なる理念や形式で終わらず、生徒一人一人の具体的な支援につながるか否かは、チームの核となる教師の動きにかかっています。特別支援教育コーディネーターは、チームの核・連携のかなめであり、「人と人とをつなぎ、一人一人の子どもに応じた具体的な支援を紡いでいく」という、教師としてやりがいと夢のある仕事です。

特別支援教育コーディネーターの機能は、中学校・高等学校と特別支援学校によって違いはありますが、基本的には次の二点であるといえます。

#### コーディネーション（校内・外部との連絡調整）

- ・生徒の教育的ニーズを具体的な支援や資源に結びつける役割。校内の教育資源、地域の教育、医療、福祉、労働等の資源などの状況を把握し、個々の生徒の教育的ニーズと組み合わせ、結び付け、具体的な支援をコーディネートします。
- ・保護者への相談を行ったり、必要に応じてより専門的な機関への橋渡しを行ったりします。また、生徒の実態を把握し、校内での指導や支援を行うか、あるいは、より専門的な機関へ判断や支援を委ねるかの見極めを行います。

#### コンサルテーション（担任や担当者への相談・助言）

- ・生徒の状況を把握し、どのように接し指導や支援をしたら良いのかを担任や担当者にアドバイス等の支援をします。

これらの機能を一人ですべて担うということではなく、チームアプローチで行うための関係者間の連携を促進したり、校内の教員や外部の専門家とのチームを形成したりします。

### 2 コーディネーターの役割

特別支援教育コーディネーターには、子どもへの支援という目的を達成するために様々な役割があります。「今後の特別支援教育の在り方について（最終報告）」によれば、「保護者や関係機関に対する学校の窓口として、また、学校内の関係者や福祉、医療等の関係機関との連絡調整役としての役割が必要」であるとして、その役割を担うものを特別支援教育コーディネーターと呼んでいます。主な役割は以下のとおりです。

- (1) 校内支援体制のコーディネート
  - ・校内委員会のための情報の収集・準備
  - ・担任への支援
- (2) 支援を要する生徒の把握
- (3) 保護者との連携
- (4) 関係機関との連携
  - ・関係機関の情報収集・整理
  - ・専門機関への相談をする際の情報収集と連絡調整
  - ・専門家チーム、巡回相談員との連携
- (5) 校内研修の企画・運営

## (1) 校内支援体制のコーディネート

特別な教育的支援を必要とする生徒に対しては、担任や担当者だけではなく、学校全体の職員で子どもの共通理解を図り、支援していくことが大切です。そのためには校内委員会を組織し、日常的に複数の教職員で対応することができるような支援体制を構築します。具体的な仕事内容については次のとおりです。

### ア 校内委員会のための情報の収集・準備

- ・学習面や行動面で気になる生徒がいる場合には、いつでもコーディネーターに相談できるよう教諭、保護者に働きかけておく。
- ・気になる生徒について実態把握シートに記入してもらう。
- ・担任、養護教諭、保護者などから相談のあったケースについて整理して、校内委員会に提出する資料を作成する。
- ・校内委員会の日程、会議場所、役割分担等を教務主任と相談して調整する。
- ・校内にいる教職員の中で、特別支援教育や教育相談の研修を受けた者、心理検査や発達検査など各種検査の資格を持っている者、研修を受けた者などの情報を把握しておく。
- ・校内委員会を推進する。

### イ 担任への支援

- ・担任の相談にのる。
- ・気になる生徒について、学校場面での言動、学習状況、対人関係、家庭環境、放課後の状況等をていねいに聞く
- ・担任が当面いちばん困っていることに焦点を当てて、何をどうしたらよいか、そのためには周囲のどこの支援が必要なのかを一緒に検討していく。
- ・日常の記録が大切であることを伝え、記録の取り方などについても指導をし、事例研究個別の指導計画の作成、校内委員会での事例提出の資料になるように助言する。
- ・担任等の指導場面を観察し、生徒へのかかわり方や生徒理解を深めるための助言をする
- ・休み時間や、生徒会活動、クラブ活動等における活動時の状況にかかわる情報を収集し適切に対応できるよう担任や担当者に助言する。
- ・個別の指導計画作成の際、様々な情報を提供し日々の指導に生かすことができるよう助言する。

## (2) 支援を要する生徒の把握

校内における特別な教育的支援を必要とする生徒の把握は、障害種を判断することよりも、学習面や行動面、対人関係などにおいてどのような支援を必要としているかを把握し、適切な支援や対応の在り方を探ることを目的に行われます。留意点は以下のとおりです。

- ・生徒の困っている状況からの気付き、指導上の困難からの気付き、保護者との相談からの気付き等、「気付き」を大切にする。
- ・事実に基づいて、具体的な姿を把握する。
- ・生徒の好きなことや得意とすること、得意とする取組方などを把握する。
- ・できるだけ複数の目で実態をとらえる。

### (3) 保護者との連携

特別な教育的支援を必要としている生徒の保護者の多くは、子育てに苦勞し、学校や教師に対しても複雑な思いを抱いています。保護者と連携していくためには、信頼関係を構築することが不可欠です。そのためには、保護者の様々な思いを受容、共感して受け止めることが大切であり、教師が保護者を指導するという関係よりも、子どもの成長発達を共に支えるという関係にしていきたいものです。具体的な仕事内容については次のとおりです。

- ・保護者の心情をていねいに聞く。
- ・保護者の願いや、学習面、行動面、対人関係で課題と思っていることなどを聞き取る。
- ・家庭での様子、生育歴、病院などの受診の有無などを、さりげなく聞いていく。
- ・生徒の課題を保護者と共有するよう努める。  
(保護者とのトラブルは、その多くが課題を共有できずに相手のせいにすることから始まる)
- ・課題を共有するために、生徒の様子と一緒に観察することもある。
- ・話し合いを進める中で、担任としてできること、保護者としてできること、特別支援教育コーディネーターとしてできること、管理職としてできることなど、それぞれの立場でできることを検討し、生徒のためにみんなで力を出し合うことを確認する。

### (4) 関係機関（教育・医療・福祉）との連携

特別支援教育においては、医学、心理学、社会福祉などの専門的知識や技術を補うために、校外の関係機関との連携を図ることは大切です。学校や教員がもっている教育的専門性をより効果的なものにするために、関係機関から提供される知識や技術を補完することが目的です。連携にかかわる具体的な仕事内容は次のとおりです。

#### ア 関係機関の情報収集・整理

- ・特別なニーズのある子どもについての関係機関の情報を収集する。

教育委員会学校教育課特別支援教育担当 総合教育センター特別支援教育室 地域の特別支援学校 地域の小・中学校の特別支援学級、通級指導教室 福祉事務所、児童相談所 発達障害に関する医療機関 障害のある子どもの親の会やNPO（手をつなぐ育成会、LD親の会、自閉症協会等）

- ・書籍、またはホームページ等から、障害についての詳しい事情を得る。
- ・手に入れた関係機関の情報を整理して、担任に提供したり、掲示したりする。

#### イ 専門機関への相談をする際の情報収集と連絡調整

- ・事例を検討し専門機関と連携をとった方がよいと判断された場合、保護者の了解をとる。
- ・専門機関との連携の仕方を協議する。下記のケースが想定されるが、事例によって組み合わせながら進める。
  - 担任が相談に行く。
  - 保護者が子どもを連れて相談に行く。（担任が同行するケースもある。）
  - 専門機関で子どもを指導してもらう。
  - 専門機関から子どもの観察に来てもらう。
  - 子どもの検査等を実施してもらう。

## ウ 専門家チーム、巡回相談員との連携

特別支援教育コーディネーターは、自校の生徒が、LD、ADHD、高機能自閉症か否かの判断と、対象となる生徒への望ましい教育的対応についての意見を専門家チームに求める際、連携を図る。

専門家チームは、教育委員会等における専門家による相談機関であり、教育委員会の職員、特殊学級や通級指導教室の担当教員、通常の学級の担当教員、特別支援学校の教員、心理学の専門家、医師等で構成される。

### (5) 校内研修の企画・運営

全職員での支援という観点から見ると、校内研修会の設定は大切と思われます。校内委員会において、担任や担当者だけでは解決できない困難な点について検討していますので、研修会ではその解決につながる内容を研修することで全校的な支援体制の確立につながると考えられます。具体的な仕事内容については次のとおりです。

- ・特別支援教育や対象となるLD、ADHD、高機能自閉症などの生徒に関する専門的な知識、指導方法などについての研修を企画する。  
(教職員のニーズがどこにあるかを把握しておく。)
- ・外部の講師を招聘する場合は、テーマに即した講師を選定する。医療や診断にかかわる医師、特殊教育から特別支援教育への転換など、大きなテーマについて講義をする大学教授、実際に生徒の指導に携わっている教員や指導員、児童相談所など福祉面からの対応については福祉関係の人、障害のある生徒の保護者の気持ちを代弁できる親の会の代表などが考えられる。
- ・講師への依頼状、テーマの確認、当日の日程、視聴覚機器の使用の有無、配付資料の有無、謝金の有無、緊急の場合の連絡方法、講師紹介の内容等を確認する。
- ・校内研修時の会次第、役割分担を決める。
- ・研修会終了後にアンケートをとるなどして、改善点を次回に生かす。

### 3 サブコーディネーターの役割

先に述べたように、コーディネーターの役割を一人で担うことは、全校で支援するという視点や仕事の内容の量から考えても難しいことと思われます。そこで、中学校、高等学校においては学年会が生徒に対する指導の中心となる組織であることが多いことから、学年主任がサブコーディネーターを務め、学年会の運営に特別支援教育機能を付加します。コーディネーターとサブコーディネーター、支援チームが常に連絡を取り合い、支援状況について共通理解しながら連携を図っていくことで、校内協力に基づく支援を円滑に推進することが可能となります。サブコーディネーターの役割は学年会による校内支援体制作りと校内委員会への情報提供及び状況報告であり、具体的な仕事内容については次のとおりです。

#### (1) 支援チームの構築

- ・学年会の中での組織作り、学年における支援計画の立案、担当職員の共通理解の推進等を図り、支援チームの指導状況の把握と支援チームへの支援や助言を行う。

#### (2) 実態把握

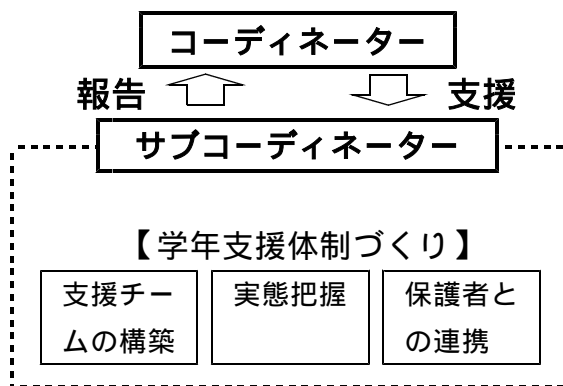
- ・担任や保護者等の気付きから支援を必要とする生徒の決定を行う。最終的には校内委員会の判断を受ける。

#### (3) 保護者との連携

- ・継続的に相談と支援を行うことができるように、保護者への教育相談体制を構築していく。コーディネーターと連携を図りながら、よりよい協力体制を構築することが大切である。

### 4 コーディネーターとの連携

学年会による取組における、対象となる生徒の情報や状況、保護者との相談の結果等について校内委員会に報告し、全校での共通理解を図ります。また必要に応じて関係機関との連携を推進することができるよう、校内委員会に検討を依頼します。いずれにせよ、日常的にコーディネーターとの連携を密にする必要があります。

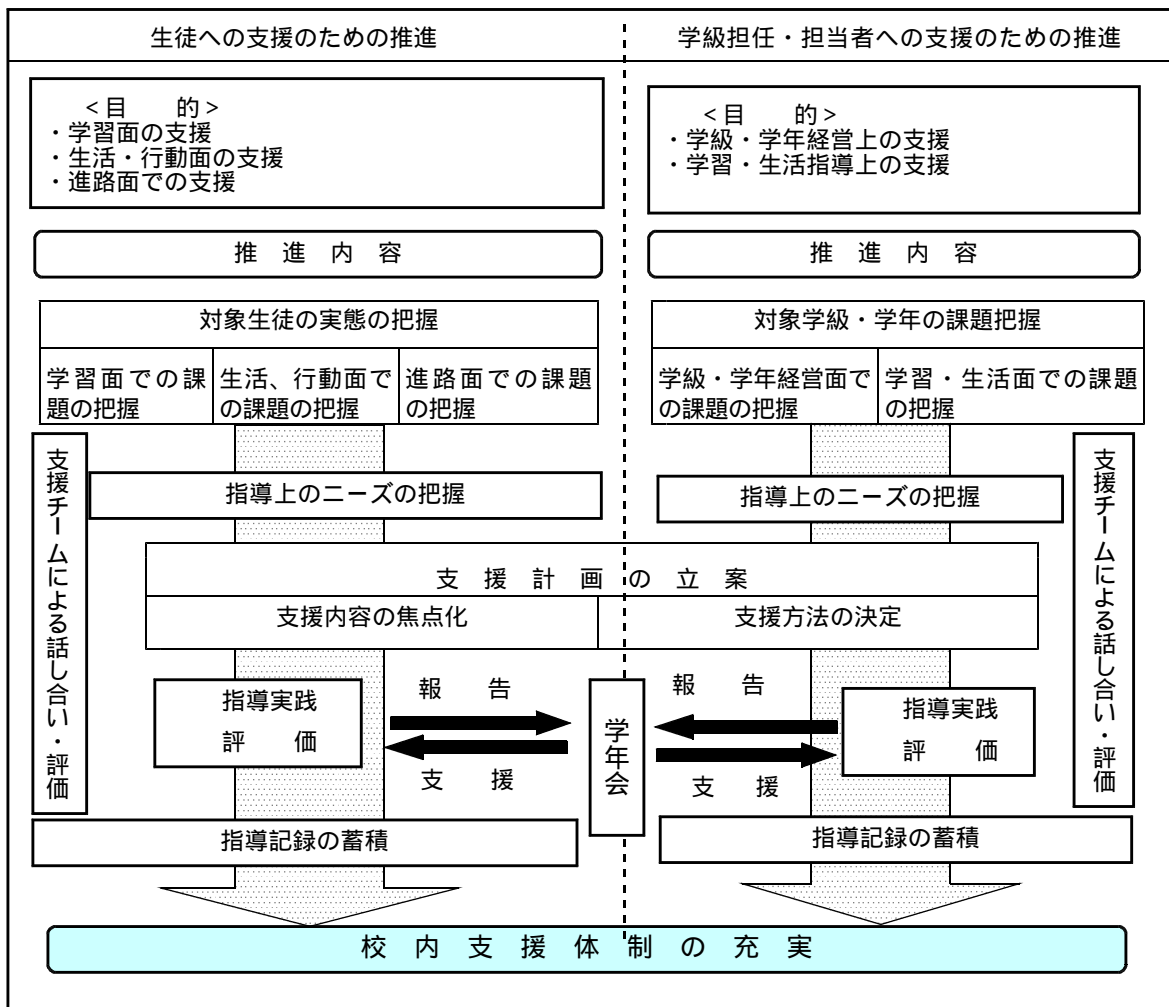




## 5 学年支援体制づくり

特別な教育的支援を必要とする生徒に対する日常的な指導は、その生徒に接する機会が多い担任が中心となるものの、担任一人が問題を抱え込むことなく指導にあたるのが大切です。担任が構成メンバーの中に入った少人数の支援チーム内で、指導にかかわる計画立案や実践の評価を日常的に検討していくことで、その生徒の日々の状況の変容に対応した効果的な指導が可能になります。

具体的な支援の推進は「生徒への支援」と「学級担任・担当者への支援」です。



## 支援チーム用

### 1 チームによる取組

支援の対象生徒の問題行動への対応等を考えていく際に、定例会議である校内委員会での検討や学年会だけでは十分ではないことも考えられます。そこで、日常的に対象生徒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、担任や一部の担当者が一人で指導に悩む状態を解消することを目指します。

- ・ 日常的に対象生徒の様子を把握する
- ・ 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、原則として対象生徒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。

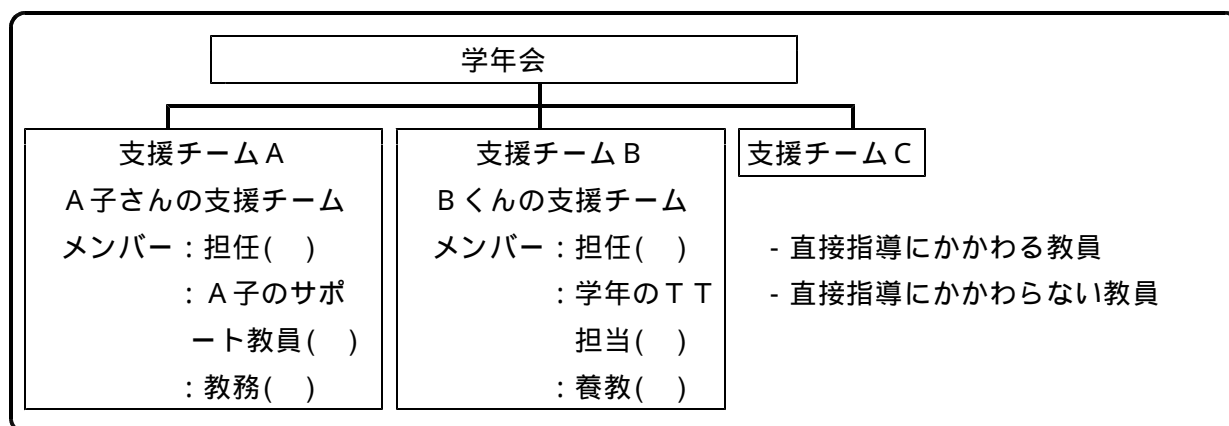


図 支援チームのイメージ（担任外が主にサポート）

### 2 支援チームの編成と運用の留意点

支援チームの編成は、生徒の実態や状況を最も把握している各学年主任（サブコーディネーター）が行い、校内委員会で確認して推進していきます。

編成と運用にかかわる留意点は以下のとおりです。

- ・ メンバーは、直接の指導にかかわる担任や対象生徒に直接指導にかかわるサポート教員（クラブ、教科）等と直接指導にはかかわっていない第3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）
- ・ 正式な会議以外にも、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、学年会や全体で共有できるようにする。（コーディネーター、サブコーディネーターの活用）
- ・ 取組の様子や対象生徒の変容についての記録を蓄積する。

### 3 支援チームと学年会

支援チームで話し合われたことや取り組まれたことが共有できるように、支援チームとサブコーディネーター（学年主任）が常に連携をとっていくことが大切です。学年会は、学年担当教職員の共通理解を図り、支援チームの指導状況の把握と支援チームへの支援や助言を行っていきます。

### 4 生徒への支援

日常生活における具体的な課題に対応するために、実践的な支援計画の取組を行っていきます。生徒の教育的ニーズをより日常的な課題に焦点化・計画化した手だてを講ずるため、「支援シート」を使用していきます。具体的には の「支援計画の作成手順」を使用していきます。この内容は、生徒の課題を1～2に焦点化して比較的短い期間で取り組むとともに、随時、支援チーム内で取組の状況の把握と評価を行い、学年会からの支援、助言を受け、支援の見直しを行いながら進めていきます。

進路への支援では、関係機関との連携を図り、将来の進路を選択・決定するための情報を提供するとともに、生徒の進路の課題を把握して時期を捉えながら支援・助言を行っていきます。

### 5 学級担任・担当者への支援

指導が困難な場合の多くは、担任・担当者一人では解決の方策を見つけにくいことにあります。そのような場合は、いち早く様々な方法が検討されるように、必要に応じて随時、チーム内で話し合いをもちます。その際は、学級・学年経営上の支援計画の立案や保護者との教育相談体制の確立も含めて話し合っていきます。時間を決めて集まることも必要ですが、特に前もって時間を設定しなくても時間が空いた時とか、ちょっとした合間を利用して声をかけ合って話をすることも大切です。機動性を重視した支援チームですので、チームのメンバーは常にそういった意識をもっていることがポイントです。

### 6 支援計画の立案

支援計画を立案する際の留意点は以下のとおりです。

本人の思いを知る

生徒が困っていること、相談にきたことだけでなく、「何をしたいのか」、「どうありたいか」などの思いを聞きます。

保護者の願いを知る

保護者の悩みを受け止め、卒業後の姿まで含めた保護者の願いを聞くことが大切です。

多角的にとらえる

多角的、複眼的に捉えるために学級担任だけでなく、その生徒にかかわっている教科担任など多くの教職員からの情報を得ます。

指導計画を立てる

学年会において、サブコーディネーターが中心となり、指導目標、指導内容・方法、実施期間を設定します。関係機関との連携を図り適切な指導内容・方法となるようにします。

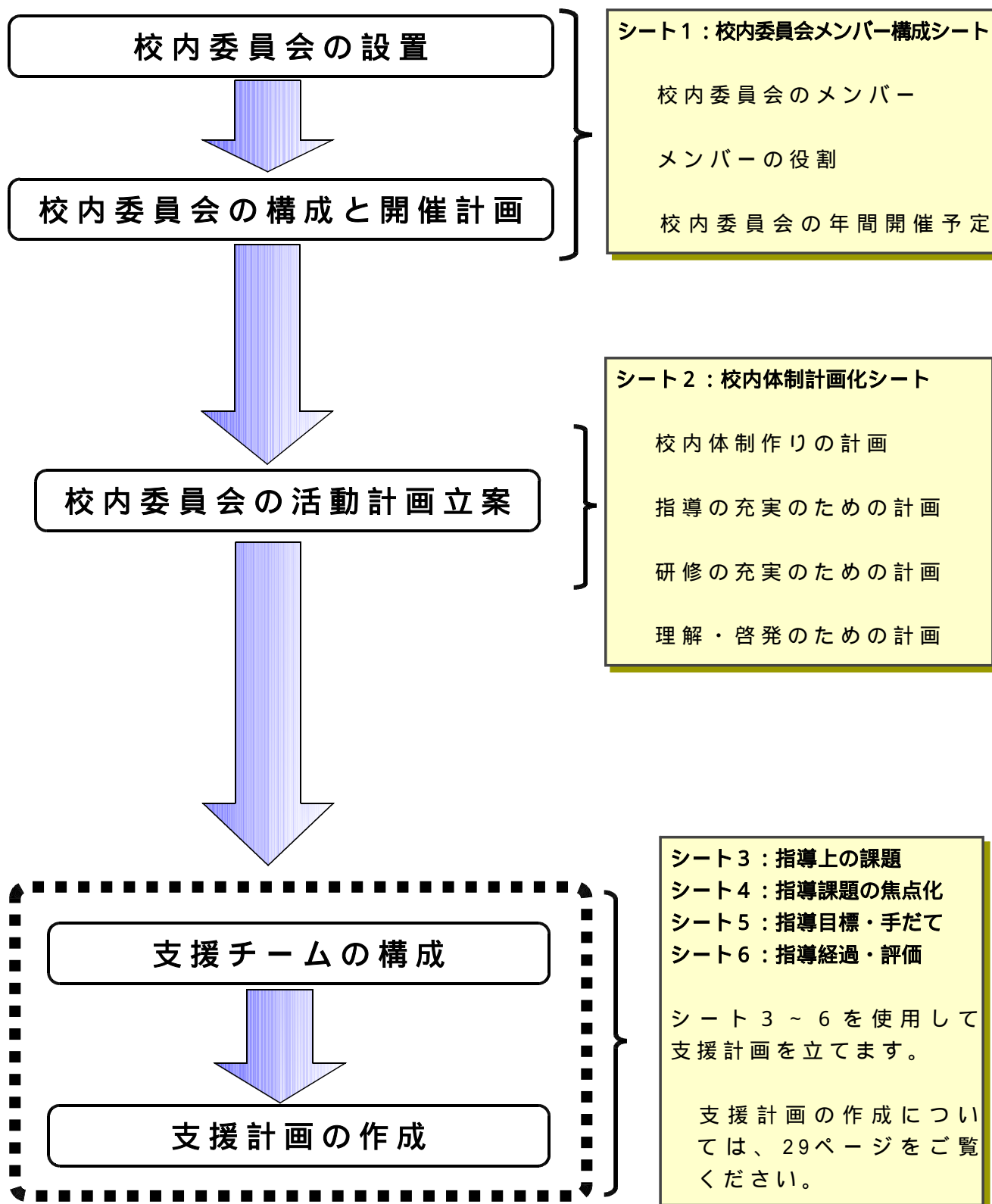
情報を共有する

指導計画を保護者に説明し、理解と協力を得ます。また、学年を中心とした教師間への理解と協力を得ることはもちろんですが、全職員に対しても協力が得られるようにすることが大切です。

評価をする

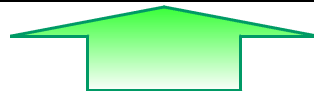
指導の結果については、月毎や学期毎に学年会、校内委員会で評価し、目標の設定や指導方法について見直しを図ります。また、指導の結果については、保護者やできれば本人にも伝えます。

## 校内体制推進計画の作成手順



シート 1 : 校内委員会メンバー構成シート ( 記入例 )

校 内 委 員 会		
開催計画	開催予定日 : 定期考査終了後 年間開催予定数 : 年間5回	
役 職	役 割	氏 名
校長	1, 15	
副校長	2, 5, 15, 17, 18	
教育相談課主任兼 特別支援教育コーディネーター	4, 5, 6, 9, 10, 13, 14, 15, 19	
教務主任	3, 8, 15, 22	
生徒指導課主任	9, 11, 14	
1学年主任 (サブコーディネーター)	4, 7, 9, 10, 14, 15, 21	
2学年主任 (サブコーディネーター)	4, 7, 9, 10, 14, 15, 21	
3学年主任 (サブコーディネーター)	4, 7, 9, 10, 14, 15, 21	
養護教諭	5, 6, 9, 12, 13, 15, 20	



校内委員会内での役割 ( 例 )

レ印でチェック

a . 企画・運営		b . 支 援		c . 連絡調整・連携	
レ	1 委員長(意思決定者)	レ	9 対象生徒の情報収集・提供	レ	17 学校運営組織の連絡調整
レ	2 委員長の補佐	レ	10 支援の進捗状況の把握と報告	レ	18 関係機関との連絡調整窓口
レ	3 会議日の設定	レ	11 生徒指導にかかわる情報提供	レ	19 関係機関との連携実務
レ	4 協議内容の設定	レ	12 健康にかかわる情報提供	レ	20 医療機関との連絡調整
レ	5 校内研修会企画	レ	13 教育相談にかかわる情報提供	レ	21 保護者との連絡調整
レ	6 研修等の情報収集	レ	14 保護者への支援	レ	22 時間割等の調整
レ	7 対象生徒の名簿作成	レ	15 保護者への情報提供		
レ	8 記録の保管		16 カウンセリング		

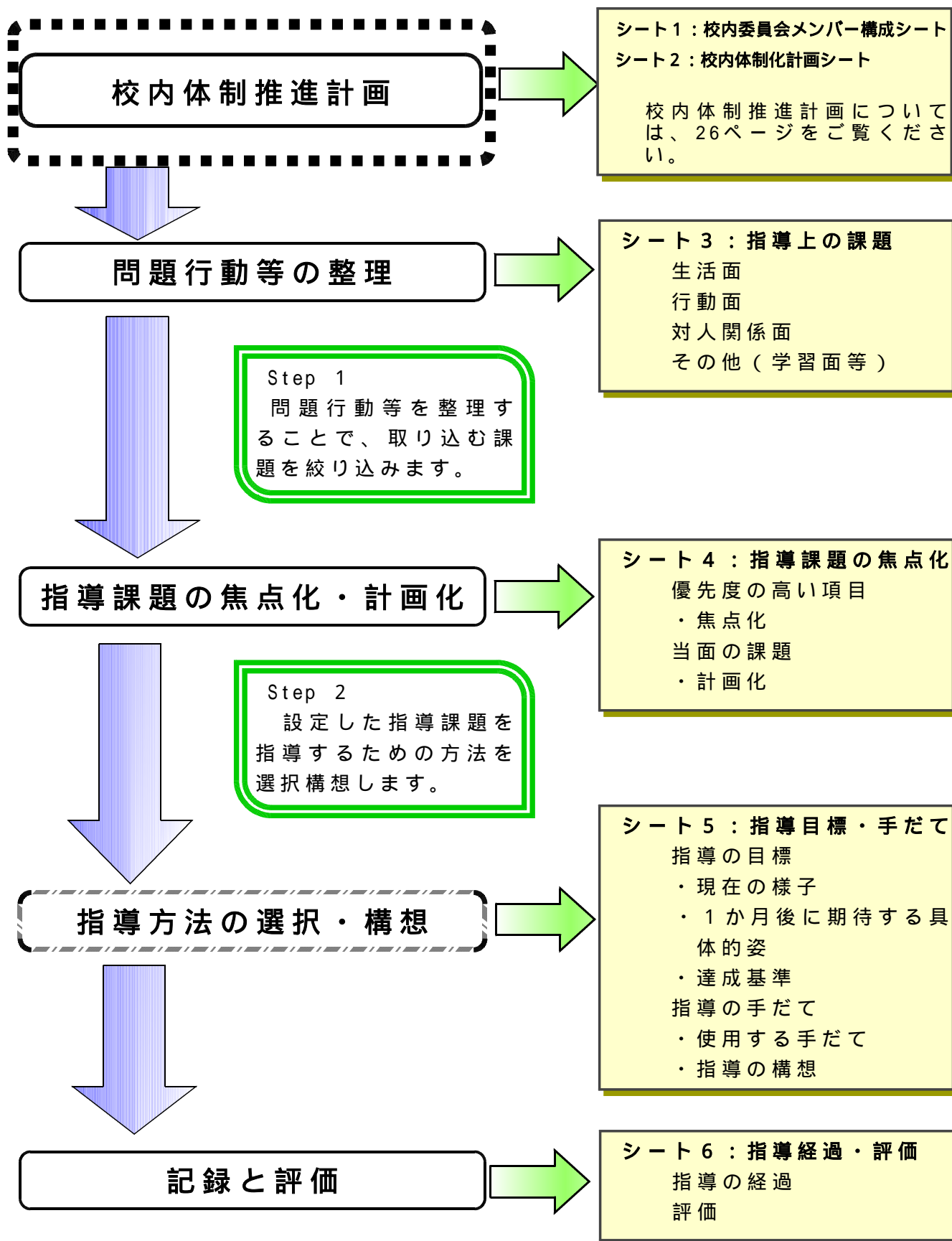
シート2：校内体制計画化シート(記入例： 高等学校)

内 容		実施開始時期の目安												備 考	
		4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3月		
校 内 体 制 づ く り	1 特別な支援を必要とする児童（LD等の生徒）の対応について話し合いを行うための組織（以下、校内委員会と呼称）作り  内容 ・校内委員会の編成 ・校内委員会開催についての計画化	(予)													
	2 校内における特別な支援を必要とする生徒の確定  内容 ・調査紙を使った全校生徒の実態把握 ・校内委員会での支援対象生徒の決定	(予)													定期考査後に新たな生徒が対象となった。
	3 コーディネーターの指名と役割の再確認  内容 ・コーディネーターの指名 ・校内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	(予)													
	4 校内委員会での対象生徒の状況の把握と指導についての検討  内容 ・校内委員会の開催 ・対象生徒の現状の把握 ・指導についての検討	(予)													定期試験の時期に合わせて実施する
	5 支援チームの設定と具体的支援活動の実施  内容 ・支援チームの編成 ・支援チームによる指導の検討	(予)													4月に編成 (対象生徒の決定を待って編成)
指 導 の 充 実	1 対象の生徒の指導計画の立案  内容 ・対象生徒の指導課題の整理 ・学習面、行動面等の指導計画の作成	(予)													
	2 指導計画に沿っての指導  内容 ・学習面の指導 ・行動面の指導	(予)													
	3 対象生徒の指導についての支援チーム内での検討  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	(予)													
研 修 の 充 実	1 特別支援教育にかかわる研修会の実施  内容 ・研修会の企画 ・研修会の実施	(予)												指導にかかわる内容で、全職員対象に行う予定。	
	2 特別支援教育にかかわる日常的な情報提供  内容 ・情報提供を行う担当者の人選 ・情報の提供	(予)													
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生徒への理解啓発  内容 ・理解啓発方法の検討 ・理解啓発活動の実施	(予)												時期は決めずに必要に応じて行う。	
	2 特別な支援を必要とする生徒の保護者を対象とした教育相談の計画と実施  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	(予)													

印は、予定

印は、実施

## 支援計画の作成手順



## 1

## 問題行動等を具体的に書き出します

LD、ADHD、高機能自閉症などの生徒は、その問題行動から「指導の難しい生徒」というレッテルを貼られがちです。また、さまざまな問題行動等に対して、どのように指導を行えばよいか分からないという状態にもなりがちです。そこで、まず、対象生徒の何が問題になっているのかを具体的に書き出すことから始めます。そこから、指導すべき課題とゴールが見えてきます。

なお、書き出す行動は、具体的な姿として書くことが必要となります。

## 良い例

- 「友だちとルールのあるかかわりができない」「始業時刻になっても着席しない」

## 悪い例

- 「友だちとのかかわりがうまくできない」「時間の観念がない」



「シート1:指導上の課題」欄に「生活面」「行動面」「対人関係」「その他(学習面を含む)」の各領域に問題となる行動等を書き出してください。

「生活面」「行動面」「対人関係」の分類でどこに分類すればよいか迷うものもあります。厳密な分類を目的としないので、次の観点から適宜分類をしてください。

「生活面」- 「忘れ物が多い」「机の中が乱雑」など、日常生活のスキルを対象とします。

「行動面」- 「授業中に立ち歩く」など、他人とのかかわりの少ない本人の行動を対象とします。

「対人関係面」- 「カッとして暴力を振るう」など人とのかかわりもつ行動を対象とします。

## 2

## 問題行動を「緊急度」、「指導の難易度」の観点から整理します

先に出された課題は、すべてが今後指導を必要とするものです。しかし、すべての課題が同じレベルの内容ではありません。指導上、大変困っていてすぐに改善したい内容もあれば、今の時点ではそれほど困っていない内容もあると思います。そこで、先の問題行動を「緊急度」、「指導の難易度」の観点から判定をして、今の時点で指導の対象としなければならない問題行動とそうではない問題行動を整理していきます。なお、学校全体の協力を得なければならない課題(「登下校時の指導」など)については、コーディネーターをとおして、校内委員会で検討してもらうようにします。



「シート1」に書き出した問題行動を次の記号を用いて記入してください。

「緊急度」- 「 : 緊急度が高い課題」「 : それほど緊急度が高くない課題」

「指導の難易度」- 「 : 難易度が高い課題」「 : それほど難易度が高くない課題」



シート 3 : 指導上の課題 (記入例)

	指導上の課題	緊急度	指導の難易度
A 生活面	・提出物の期日が過ぎても提出できない。		
B 行動面	・登校したくないと2日間学校を休んだ(7月)。		
C 対人関係面	・クラブの先輩から勉強ができないとからかわれ、クラブを辞めたいと話している。		
D その他	・英語の単語を書くことや読むことが難しい。 ・漢字を書くことや読むことが難しい(小2程度)。 ・文章問題等を読み取ることが難しいことから、定期考査では赤点が多い。		

学習面での落ち込みから本人が悩んでいることが推察される。学習面での指導と共に、周囲の生徒への指導を行っていくことが必要である。学級担任がクラブ顧問も兼ねているのでクラブの先輩、学級への指導を行った。

## Step 1 その2 指導課題の焦点化・計画化

### 1 各領域ごとに優先度の高い課題を3つ程度選び出します：焦点化

シート1で「生活面」「行動面」「対人関係」「その他（学習面を含む）」の各領域で指導による改善が必要な項目が出され、「緊急性」「困難性」の二点から整理されました。これらの指導課題は、これらすべての項目を同時に指導を行っていくことは難しいとともに、指導の効果も期待できません。また、対象生徒の立場では、多くの目標があることは改善の努力をする意欲がもちにくいばかりでなく、結果として「できなかった」という劣等感を増長することにつながりかねません。

そこで、指導にあたってまず、指導課題の焦点化を行います。シート1の各領域について、「指導の優先度が高い」課題を2～3つ程度選び出します。（なお、優先度の高い課題は、今後半年から一年程度の間で指導することを想定します。）



「シート4」の「優先度の高い項目」欄に、シート3の内容から指導の優先度の高い項目を2～3個選び出し、各領域毎に記入してください。

### 2 当面、取り組む課題（指導課題）を1～2つ選び出します：計画化

シート4には、焦点化された指導課題が書き出されました。次に、当面（1か月程度）の課題として、1～2つ選び出します。課題を1つから2つに絞って集中的に取り組む理由は、改善できたという効果を上げやすくなるとともに、生徒にも「できた」「がんばって良かった」という満足感や自尊感情の向上につながっていくことが期待できるためです。また、こうした、焦点化した取り組みの成功の積み重ねが最終的には大きな力となって他の部分にも良い影響を及ぼすことも期待できると考えます。

「当面の課題」に取り上げる課題としては、次の2種類が考えられます。

「対人への暴力等、緊急を要する課題」

「すぐに成果が期待できる課題」

こうした取り組みを初めて行う場合や対象生徒と指導者との間に約束行動が成立していない場合などは、「すぐに成果が期待できる課題」から取り組んだ方がうまくいくケースが多いことなどを考慮しながら選定することが大切です。



「シート4」に書き出した「優先度の高い項目」欄の中で、当面の課題として取り組む課題を「当面の課題」欄に記入してください。

シート 4 : 指導課題の焦点化 (記入例)

	優先度の高い項目 : 焦点化	当面の課題 : 計画化	
A 生 活 面	a 提出物の期日が過ぎても提出できない。	当面の課題 1 ・ 提出期限を守る。	
	b		
	c		
B 行 動 面	a		
	b		
	c		
C 対 人 関 係 面	a	当面の課題 2 ・ 英語単語 (中 1) や漢字 (小 2) を読むこと、書くことができる。	
	b		
	c		
D そ の 他	a 英語の単語を読むことや書くことが難しい。		学習面での落ち込みが目立つので、当面の課題とした。 シート 5 には、英語についての指導目標、手だて等を具体的に記す。
	b 漢字を読むことや書くことが難しい。		
	c 文章問題等を読み取ることが難しい。		

## 1

## 「具体的な姿」、「達成基準」を設定します

ステップ1までに指導すべき課題が明らかになりました。そこで、さらに取り組みを具体化するために「1か月後に期待する具体的な姿」、「達成基準」を記入します。記入の際には、次の点に留意します。

「1か月後に期待する具体的な姿」

どのような場面でどのように行動できればよいのかを具体的に記述します。

「達成基準」

目指す行動がどれくらいの期間の中でどの程度できれば達成とするかを記述します。同時に、評価の方法（表を使う、教師の観察、自己申告等）を決めておくことも必要になります。



「シート5」の「指導の目標」の「現在の様子」「1か月後に期待する具体的な姿」「達成基準」の欄に記入してください。

## 2

## 当面の課題を指導するための指導方法を選択・構想します

明らかになった課題を指導するための方法を考えていきます。その際の手がかりとして、次頁からの「事例に見る基本的な対応」を参考にします。その際次の点に留意します。

- ・事例はあくまで指導のヒントとしての役割であることを踏まえ、事例を参考としながらも生徒の実態にあった指導を構想すること
- ・事例の中のいくつかの方法を選択する際には、内容が関連している部分もあるので、生徒の実態にあわせて必要な内容のみを設定すること
- ・実際の指導場面で継続的な取り組みが可能な内容にすること



「シート5」の「指導の手だて」の「使用する手だて」と「指導の構想」について記入してください。

## 3

## 指導経過の記録と評価をします

指導を開始した後は、その指導が有効かどうか、生徒に変容が見られたかどうかを確認していく必要があります。その結果によって、指導の手だてや課題が見直されていきます。また、こうした記録に蓄積が今後の指導においても有効な情報ともなります。そこで、指導開始後は、シート6を用いて、記録を行います。また、情報の収集や評価に当たっては、支援チームのメンバーと行うことで、より客観的に、創造的に行うようにします。

## シート 5 : 指導目標・手だて (記入例)

### 指導の目標

#### 【現在の様子】

英語は、アルファベットの読み間違い、書き間違いがある。中学校 1 年生に出てくる単語の読みも難しい。書くよりも聞き取って覚えていることが多い。

#### 【1 か月後に期待する具体的な姿】

英語の学習で自信をもち、自分から積極的に学習に参加する。

#### 【達成基準】 - どれくらいの期間にどの程度できれば達成とするか -

##### ・ 基準

定期考査の英語で単語の書き取りを 10 問中 6 問正解する。

##### ・ 評価の方法

単語の小テスト

定期考査

定期考査(全教科)の問題文にある漢字にふりがなを振ることとした。

### 指導の手だて

#### 【使用する手だて】

単語習得のためのスモールステップを組んでいく。

#### 【指導の構想】

一緒に発音することで単語に慣れ、意味をつかむ。  
発音しながらなぞり書きをする。  
単語の一部を隠し足りない部分を書く。  
一番最初の文字だけ書いておき、続きを書く。  
毎回小テスト(指導ステップに合わせた内容)を行い間違えた単語は、  
~ に戻り指導する。

シート 6 : 指導の経過・評価 (記入例)

指導の経過

(A君) 支援チームメンバー

学級担任

学年主任

副校長(英語担当)

取組期間	平成18年 10月16日(月) ~ 11月10日(木)	
第1週 16日 ~ 20日	【生徒の様子】 単語と発音が結びついていない様子であったが、2~3語は一致するようになった。	【指導の有効性】 読みを手がかりに単語を覚えている。
第2週 23日 ~ 27日	【生徒の様子】 アルファベットを一緒になぞり書きを繰り返すことで1字1字を意識して書いている。	【指導の有効性】 小テストの結果では、得意な単語が2つある。
第3週 11月 30日 ~ 2日	【生徒の様子】 足りない文字を必死に思い出そうとしている。mとn、hの書き間違いが多い。	【指導の有効性】 小テストでは、4割は正解できるが、文字抜けが見られる。
第4週 6日 ~ 10日	【生徒の様子】 mとn、hの書き間違いは、相変わらずだが、点数が上がることで定期考査への自信がついて来ているように見える。	【指導の有効性】 小テストでは、6~7割は正解できる用になってきた。定期考査まで指導を継続する。

評価

【1ヶ月指導しての評価】

レ 達成できた → 別の指導課題の設定へ  
 達成できなかった → 指導方法の再検討  
 指導内容のレベルを変えての再設定

【有効だった指導法】

- ・ スモールステップを組んで指導したことで、無理なく取り組むことができた。
- ・ 小テストを毎回行うことで指導にフィードバックすることができた。

## 参 考 資 料

シート 1 : 校内委員会メンバー構成シート

シート 2 : 校内体制計画化シート

シート 3 : 指導上の課題

シート 4 : 指導課題の焦点化

シート 5 : 指導目標・手だて

シート 6 : 指導の経過・評価

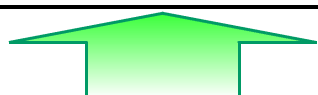
関係機関の紹介





シート 1：校内委員会メンバー構成シート

校 内 委 員 会		
開催計画	開催予定日： 年間開催予定数：	
役 職	役 割	氏 名



校内委員会内での役割 レ印でチェック

a . 企画・運営	b . 支 援	c . 連絡調整・連携
1 委員長(意思決定者)	9 対象生徒の情報収集・提供	17 学校運営組織の連絡調整
2 委員長の補佐	10 支援の進捗状況の把握と報告	18 関係機関との連絡調整窓口
3 会議日の設定	11 生徒指導にかかわる情報提供	19 関係機関との連携実務
4 協議内容の設定	12 健康にかかわる情報提供	20 医療機関との連絡調整
5 校内研修会企画	13 教育相談にかかわる情報提供	21 保護者との連絡調整
6 研修等の情報収集	14 保護者への支援	22 時間割等の調整
7 対象生徒の名簿作成	15 保護者への情報提供	
8 記録の保管	16 カウンセリング	

シート2：校内体制計画化シート

		内 容	実施開始時期の目安	備 考
校 内 体 制 づ く り	1	特別な支援を必要とする児童（LD等の生徒）の対応について話し合いを行うための組織（以下、校内委員会と呼称）作り  内容 ・校内委員会の編成 ・校内委員会開催についての計画化	4 5 6 7 8 9 10 11 12 1 2 3月 	
	2	校内における特別な支援を必要とする生徒の確定  内容 ・調査紙を使った全校生徒の実態把握 ・校内委員会での支援対象生徒の決定	4 5 6 7 8 9 10 11 12 1 2 3月 	
	3	コーディネーターの指名と役割の再確認  内容 ・コーディネーターの指名 ・校内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 5 6 7 8 9 10 11 12 1 2 3月 	
	4	校内委員会での対象生徒の状況の把握と指導についての検討  内容 ・校内委員会の開催 ・対象生徒の現状の把握 ・指導についての検討	4 5 6 7 8 9 10 11 12 1 2 3月 	
	5	支援チームの設定と具体的支援活動の実施  内容 ・支援チームの編成 ・支援チームによる指導の検討	4 5 6 7 8 9 10 11 12 1 2 3月 	
指 導 の 充 実	1	対象の生徒の指導計画の立案  内容 ・対象生徒の指導課題の整理 ・学習面、行動面等の指導計画の作成	4 5 6 7 8 9 10 11 12 1 2 3月 	
	2	指導計画に沿っての指導  内容 ・学習面の指導 ・行動面の指導	4 5 6 7 8 9 10 11 12 1 2 3月 	
	3	対象生徒の指導についての支援チーム内での検討  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	4 5 6 7 8 9 10 11 12 1 2 3月 	
研 修 の 充 実	1	特別支援教育にかかわる研修会の実施  内容 ・研修会の企画 ・研修会の実施	4 5 6 7 8 9 10 11 12 1 2 3月 	
	2	特別支援教育にかかわる日常的な情報提供  内容 ・情報提供を行う担当者の人選 ・情報の提供	4 5 6 7 8 9 10 11 12 1 2 3月 	
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生徒への理解啓発  内容 ・理解啓発方法の検討 ・理解啓発活動の実施	4 5 6 7 8 9 10 11 12 1 2 3月 	
	2	特別な支援を必要とする生徒の保護者を対象とした教育相談の計画と実施  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	4 5 6 7 8 9 10 11 12 1 2 3月 	

シート3：指導上の課題

	指 導 上 の 課 題	緊急度	指導の難易度
A			
生活面			
B			
行動面			
C			
対人関係面			
D			
その他			

「緊急度」 - 「 : 緊急度が高い課題」「 : それほど緊急度が高くない課題」

「指導の難易度」 - 「 : 難易度が高い課題」「 : それほど難易度が高くない課題」

シート4：指導課題の焦点化

	優先度の高い項目：焦点化	当面の課題：計画化
A 生 活 面	a	当面の課題 1 <div style="border: 1px solid black; height: 200px; width: 100%;"></div>
	----- b	
	----- c	
-----		
B 行 動 面	a	当面の課題 2 <div style="border: 1px solid black; height: 200px; width: 100%;"></div>
	----- b	
	----- c	
-----		
C 対 人 関 係 面	a	当面の課題 2 <div style="border: 1px solid black; height: 200px; width: 100%;"></div>
	----- b	
	----- c	
-----		
D そ の 他	a	当面の課題 2 <div style="border: 1px solid black; height: 200px; width: 100%;"></div>
	----- b	
	----- c。	
-----		

## 指導の目標

### 【現在の様子】

### 【1か月後に期待する具体的な姿】

### 【達成基準】 - どれくらいの期間にどの程度できれば達成とするか -

- ・ 基準
- ・ 評価の方法

## 指導の手だて

### 【使用する手だて】

### 【指導の構想】

シート6：指導の経過・評価

指導の経過

(A君) 支援チームメンバー

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

取組期間	平成 年 月 日( ) ~ 月 日( )	
第1週 日 ~ 日	【生徒の様子】	【指導の有効性】
第2週 日 ~ 日	【生徒の様子】	【指導の有効性】
第3週 日 ~ 日	【生徒の様子】	【指導の有効性】
第4週 日 ~ 日	【生徒の様子】	【指導の有効性】

評価

【1ヶ月指導しての評価】

達成できた → 別の指導課題の設定へ

達成できなかった → 指導方法の再検討  
指導内容のレベルを変えての再設定

【有効だった指導法】

## 関係機関の紹介

岩手県教育委員会事務局 学校教育室 特別支援教育担当 ( 019 - 629 - 6143 : 直通 )

### 各教育事務所・各市町村教育委員会

教育事務所・市町村の役場は子どもの就学などについての窓口です。

岩手県立総合教育センター・特別支援教育室 ( 0198 - 27 - 2473 : 直通 )

来所相談は事前の予約が必要です。

### 岩手県の特別支援学校

祝日を除く月曜日～金曜日まで、養育相談・教育相談に応じています。

なお、学校行事等により都合の悪い日もありますので、事前に電話で連絡してください。

岩手県福祉総合相談センター 児童女性部 ( 019 - 629 - 9608 )

岩手県宮古児童相談所 ( 0193 - 62 - 4059 )

岩手県一関児童相談所 ( 0191 - 21 - 0560 )

岩手県発達障害者支援センター (岩手県立療育センター内) ( 019 - 601 - 1501 )

## おわりに

本書の作成にあたり、参考とした関係図書の「LD・ADHDとその親へのカウンセリング」<sup>\*</sup>の中に、10のヒントが載っていましたので紹介して、おわりにかえます。

### 「担任が元気のける10のヒント」

- 第1のヒント** 一人でがんばらない
- ・弱音をはいてまわりの人をまきこもう
  - ・校内外の人的資源を活用し、自分にとっての良いかげんを見つけよう
- 第2のヒント** 案ずるより慣れよう
- ・自分と似た部分を探そう
  - ・嫌な気持ちを次の日まで持ち越さない工夫
  - ・互いに慣れるには時間が必要
- 第3のヒント** きみは僕の相棒
- ・「敵ではない」というメッセージを送り続ける
  - ・「誉められた」という経験を続ける
- 第4のヒント** その子を集団に慣れさせるのではなく集団をその子に慣れさせることから始めよう
- ・周囲の子が抱く不平・不満は教師をとおして
  - ・注目を浴びるための悪い行動は無視する  
(ただし、何か要求がある場合は、後で聞く約束は、忘れずに)
- 第5のヒント** 何ができないかではなく、何ができるかに注目する
- ・スモールステップで実現可能な目標設定
  - ・スタートラインを同じにする手助けを
- 第6のヒント** 苦手な親にはていねいに
- ・保護者の気持ちの理解
  - ・保護者とのよりよい関係を築く  
( 悩みの共有・協働作戦 授業参観のフリー化 子育ての苦勞をねぎらい 電話や連絡帳ではなく直接話す 雑談できる関係 選択して良くない行動を伝える )
  - ・家庭と学校との具体的な目標の設定  
( 学校で出来ることと出来ないことことの区別 )
- 第7のヒント** ことばでの指示よりサインでの指示を
- ・視覚刺激の活用
  - ・様々な感覚を併用
- 第8のヒント** あなたの味方はきつという
- ・小さなネットワークを作る
  - ・クラスの中に、分かってくれる子は必ずいる
- 第9のヒント** 自分の感情に素直になる
- ・自分の感情を自身が認めないとストレスは高くなる
  - ・感情に気付き、処理方法を見つける
- 第10のヒント** あせらず あおらず あきらめず
- ・今は未来の通過点
  - ・当たり前のことを丁寧に
  - ・多面的に捉える

\* 巻末の参考文献6を参照



## = 引用・参考文献 =

- 1 下司昌一、砥柄敬三 編著  
小・中学校の課題整理  
「特別支援教育をどう進め、どう取り組むか」ぎょうせい
- 2 森孝一、山田浩司 共著  
特別支援教育を進めるための  
「学校改革マネジメント」明治図書
- 3 文部科学省 編  
「小・中学校におけるLD、ADHD、高機能自閉症の児童生徒への教育支援体制整備の  
ためのガイドライン」(試案)
- 4 全国特殊学級設置学校長協会 編  
「中学校における特別支援教育の体制づくり」日本文教出版
- 5 岩手県立総合教育センター 特別支援教育室 室研究  
「小・中学校の通常の学級における特別な教育的支援を必要とする児童生徒に対する『校内  
協力に基づく指導』の在り方に関する研究 - 校内協力推進計画を中心にして - 」
- 6 北島善夫、片桐力 編著  
学校で使えるカウンセリング5  
「LD・ADHDとその親へのカウンセリング」ぎょうせい
- 7 上野一彦 編集  
「LD&ADHD」 9 4月号
- 8 リンダ・J・フィフナー著 上林靖子・中田洋二郎・山崎透・水野薫監訳  
「ADHDをもつ子の学校生活」中央法規
- 9 高橋あつ子 編著  
「LD、ADHDなどの子どもへの場面別サポートガイド」ほんの森出版
- 10 佐藤 暁 著  
「発達障害のある子の困り感に寄り添う支援」学研