

通常の学級に在籍する特別な支援を必要とする児童生徒への支援の充実に関する研究

－校内資源を活用した校内支援体制の確立を目指して－

(第1年次)

### 《補助資料目次》

#### 校内資源を活用した校内支援体制の基本的モデル（案）

モデルⅠ	「特別支援教育校内委員会の取組」	1
モデルⅡ	「支援チームによる取組」	5
モデルⅢ	「特別支援学級の弾力的な運用の取組」	8
モデルⅣ	「ユニバーサルデザインの視点を取り入れた授業研究の取組」	11
モデルⅤ	「特別支援教育の視点を取り入れた学校スタンダードの取組」	15
モデルⅥ	「特別支援教育支援員にかかわる取組」	20

平成 27 年 3 月

岩手県立総合教育センター

教育支援相談担当

近 藤 健 一

佐 藤 淳

森 和 佳 子

島 香 実

佐々木 一 義

大 谷 哲 弘

外 館 悌

高 橋 雅 恵

## モデルⅠ 「特別支援教育校内委員会の取組」

### 1 かかわりのある校内資源

組織：特別支援教育校内委員会

人材：校長，副校長，教務主任，特別支援教育コーディネーター，主幹教諭，学年主任，生徒指導主事，教育相談担当，研究主任，特別支援学級担任，通級指導教室担当者，養護教諭，学級担任，特別支援教育支援員，スクールカウンセラー，スクールソーシャルワーカー 等

### 2 取組内容

#### (1) 特別支援教育校内委員会の設置

##### ア 設置の目的

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。

##### イ 期待される機能

- ・特別な支援が必要な児童生徒への気づきとその視点の明確化
- ・全校体制での適切で具体的な指導・支援
- ・気づき，指導・支援，情報の蓄積による教員の専門性の向上
- ・学級担任や保護者にとって，助言や解決策等の支援を受けられる機会

##### ウ 委員の構成と役割

役 職	委員会内での役割
校長	委員会運営の最終的意思決定，責任者
副校長	委員長の補佐，校内組織や外部機関等の連絡調整
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	委員会の企画，校内組織や外部機関等の連絡調整，支援推進状況の把握
学年主任	コーディネーターの補佐，気がかりな生徒の情報収集，支援チームによる支援の進捗状況の把握，保護者への情報提供
生徒指導主事	行動面での課題のある児童生徒の把握と情報提供
教育相談担当	学校不適應等のある児童生徒の把握と情報提供
研究主任	校内研修会の企画
特別支援学級担任， 通級指導教室担当者	特別支援教育の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
特別支援教育支援員	支援状況の情報提供
スクールカウンセラー	心理援助の専門家としての情報提供，カウンセリング状況の情報提供，教員・保護者への援助
スクールソーシャルワーカー	福祉的援助の専門家としての情報提供，外部機関との連携方法の情報提供，外部機関との連絡調整

(2) 特別支援教育校内委員会の取組内容

ア 校内支援体制のコーディネート

- ・学校経営計画への位置付け
- ・構成員の決定と役割分担の確認
- ・校内委員会の年間活動計画の立案
- ・学年会（支援チーム）の支援状況の確認と評価
- ・全職員の共通理解の機会の設定  
職員会議，職員朝会等
- ・外部機関との連絡調整  
専門家チームによる巡回相談，相談機関，医療機関等
- ・保護者との連携  
相談についての理解・啓発，相談申込手順の周知，相談体制の確認等

イ 支援を必要とする児童生徒の把握

(ア) 第1次スクリーニング<sup>注1</sup>の実施

- ・引き継ぎの確認
- ・担任による観察  
読み書き計算等の実態，学習態度，生活態度，友人関係等
- ・保護者の申し出
- ・第1次スクリーニング用シートの活用



- \*学年会，校内委員会での第1次スクリーニングの結果共有
- \*第2次スクリーニング対象児童生徒の確認

(イ) 第2次スクリーニングの実施及び支援内容等の検討

- ・詳しい情報収集
- ・第2次スクリーニング用シートの活用
- ・支援内容等の検討  
具体的な支援内容，指導形態・指導の場，対応者



- \*学年会，校内委員会での第2次スクリーニングの結果共有
- \*個別の指導計画の作成
- \*保護者との連携（個別の指導計画の説明，検査実施の了承）

(ウ) 諸検査の実施

- ・認知の偏りが考えられる児童生徒についての諸検査の実施
- ・外部機関との連携  
特別支援学校，教育センター等



- \*校内委員会での検査結果の共有
- \*保護者との連携（検査結果・支援への生かし方の説明）

#### ウ 校内研修の実施

- ・新たな研修会としての実施  
障がい理解と基本的対応に関する研修，事例検討による支援の充実に資する研修
- ・既存の研修会への取り入れ  
授業研究会の一部に，支援の必要な生徒の学習上の対応について取り上げる
- ・日常的な情報交換  
定期的に基本的な障がい理解等の資料を作成し配付する  
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

### 3 活用ツール

- ・「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」（研究成果物）  
校内委員会メンバー構成シート，校内体制計画化シート等
- ・特別な支援を必要とする児童生徒スクリーニングシート（第1次用，第2次用）
- ・相談支援機関一覧表
- ・保護者連携シート

注1）スクリーニング…大勢の中からある症状を探すために行われる測定のこと

#### 4 年間活動計画モデル

月	主な取組内容			
		校内支援体制のコーディネート	支援を必要とする児童生徒の把握	校内研修の実施
4	第1回委員会	<ul style="list-style-type: none"> <li>メンバー，役割分担，年間活動計画の確認</li> <li>保護者への理解啓発の方策の検討</li> <li>全職員による共通理解の機会の確認</li> <li>支援チームの確認</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>引き継ぎ事項の確認</li> <li>スクリーニング方法の確認</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>年間研修計画の検討</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>学年会での第1次スクリーニングの状況確認</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>第1次スクリーニングの実施</li> </ul>	
5	第2回委員会		<ul style="list-style-type: none"> <li>第1次スクリーニングの結果共有</li> <li>第2次スクリーニング対象児童生徒の確認</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>第1回研修会の検討</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>専門家チーム巡回相談依頼</li> <li>支援チーム会議（支援方針の確認 役割分担）</li> </ul>		
6		<ul style="list-style-type: none"> <li>専門家チーム巡回相談①</li> <li>支援チーム会議（支援内容の検討 個別の指導計画作成）</li> <li>学年会での第2次スクリーニングの状況確認</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>第2次スクリーニングの実施</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>第1回研修会（障がい理解と基本的対応）</li> </ul>
7	第3回委員会	<ul style="list-style-type: none"> <li>専門家チームの意見集約</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>第2次スクリーニングの結果共有</li> <li>支援対象児童生徒の個別の指導計画の確認</li> </ul>	
		<ul style="list-style-type: none"> <li>支援チーム会議（保護者面談の方向性の確認）</li> <li>保護者面談</li> </ul>		
8			<ul style="list-style-type: none"> <li>諸検査の実施</li> </ul>	
9		<ul style="list-style-type: none"> <li>専門家チーム巡回相談②</li> <li>支援チーム会議（個別の指導計画の評価，支援内容の見直しの検討）</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>諸検査の実施</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>第2回研修会の検討</li> </ul>
10	第4回委員会	<ul style="list-style-type: none"> <li>専門家チームの意見集約</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>検査結果の共有</li> <li>支援対象児童生徒の個別の指導計画の確認</li> </ul>	
				<ul style="list-style-type: none"> <li>第2回研修会（事例検討）</li> </ul>
12		<ul style="list-style-type: none"> <li>支援チーム会議（支援の成果と課題の検討，保護者面談の方向性の確認）</li> <li>保護者面談</li> </ul>		
1	第5回委員会	<ul style="list-style-type: none"> <li>年間の取組の評価</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>支援の成果と課題の共有</li> </ul>	
		<ul style="list-style-type: none"> <li>支援チーム会議（個別の指導計画の評価）</li> </ul>		
2	第6回委員会	<ul style="list-style-type: none"> <li>次年度年間計画の立案</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>支援対象児童生徒の個別の指導計画の確認</li> <li>新年度への引き継ぎ事項の確認</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>次年度研修の方向性の確認</li> </ul>
3			<ul style="list-style-type: none"> <li>新学年，進路先への引き継ぎ</li> </ul>	
随時	<ul style="list-style-type: none"> <li>緊急時の委員会の臨時開催</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>特別支援学校・教育センターへの相談</li> <li>福祉・医療機関との連携</li> <li>保護者面談</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>児童生徒の観察</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>授業研究会における支援の検討</li> </ul>

## モデルⅡ 「支援チームによる取組」

### 1 かかわりのある校内資源

組織：支援チーム，特別支援教育校内委員会，学年会

人材：学年主任，通常の学級の担任，特別支援学級担任，通級指導教室担当者，特別支援教育コーディネーター，担任外，特別支援教育支援員，スクールカウンセラー 等

### 2 取組内容

#### (1) 支援チームの編成

##### ア 支援チームの目的

支援対象児童生徒の問題行動等への対応を考えていく際に，特別支援教育校内委員会での検討や学年会だけでは十分でないことが考えられる。そこで，日常的に対象児童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ある。支援チームは，担任や一部の担当者が一人で指導に悩む状態の解消を目指すものである。

##### イ 支援チームの主な活動

- ・日常的に対象児童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
- ・取組の結果を評価する

##### ウ 支援チームの編成

- ・原則として対象児童生徒一人一人に設ける
- ・担任と最小限のメンバー数人で構成される
- ・学年主任が支援チームを編成し，特別支援教育校内委員会や学年会で確認して推進する

##### エ 役割分担

役 職	支援チームにおける役割
学年主任	支援チームの編成，支援方針の決定，学年会における学年担当教員の共通理解，支援チームの指導状況の把握，支援チームへの助言
通常の学級の担任	支援対象児童生徒の実態把握，支援計画の作成，支援計画に基づく指導・支援
特別支援学級担任，通級指導教室担当者，特別支援教育コーディネーター	実態把握の補助，支援計画の作成補助，支援方法の助言，教材・教具の提供，通級による指導状況の情報提供，専門性を生かした指導・支援，
担任外，特別支援教育支援員，スクールカウンセラー 等	支援計画に基づく指導・支援

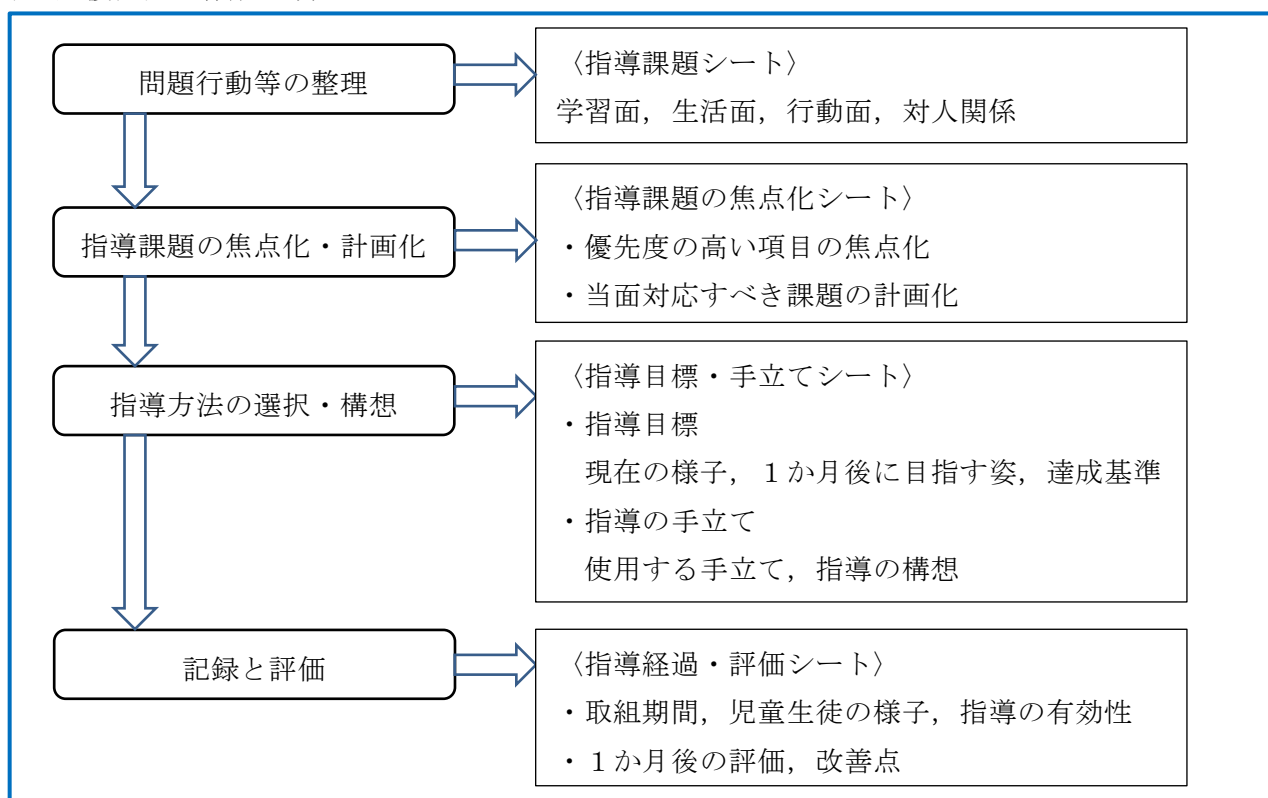
## (2) 支援チームの編成と運用の留意点

- ・メンバーは、直接指導にかかわる担任や教科担任、部活動顧問、特別支援教育支援員等に、直接指導にはかかわっていない第三者的な立場の教員を加えて構成する
- ・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
- ・正式な会議以外にも、日常的な情報交換を密にする
- ・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

## (3) 支援計画の立案

- ア 支援対象児童生徒の思いを聞き取る場面の設定
- イ 保護者の願いを聞き取る場面の設定
- ウ 支援チーム会議の設定  
支援の必要性について、メンバーやメンバー以外の教員等からの情報を収集し、多角的に検討する
- エ 支援方針の決定  
指導目標、支援内容・方法、実施期間の設定
- オ 情報共有  
保護者への説明、学年会・全体への説明と協力依頼
- カ 支援の評価  
定期的に学年会や特別支援教育校内委員会で評価し、目標の設定や指導方法等の見直しを図る

## (4) 支援計画の作成手順



### 3 活用ツール

- ・「問題行動指導の手引」（研究成果物）

指導課題シート，指導課題の焦点化シート，指導目標・手立てシート，指導経過・評価シート

- ・保護者連携シート



## モデルⅢ 「特別支援学級の弾力的な運用の取組」

### 1 かかわりのある校内資源

組織：特別支援教育校内委員会，教務部

場：特別支援学級，通常の学級，学習室

人材：校長，副校長，教務主任，特別支援学級担任，通級指導教室担当者，特別支援教育コーディネーター，通常の学級の担任，特別支援教育支援員 等

### 2 取組内容

#### (1) 特別支援学級の弾力的な運用に関する校内の共通理解

##### ア 弾力的な運用とは

通常の学級に在籍する特別な支援を必要とする児童生徒の教育的ニーズに応えるために，特別支援学級の場と担当者を活用して指導・支援を行うこと。

##### イ 弾力的な運用の意義

- ・一人一人の教育的ニーズに応じた指導・支援を行うことができる
- ・特別支援学級の児童生徒と通常の学級の児童生徒との相互交流を深める機会が増える
- ・インクルーシブ教育を進めることができる

##### ウ 弾力的な運用の例

#### (ア) 交流及び共同学習での指導・支援

特別支援学級児童生徒が交流及び共同学習で通常の学級で学習する際に，特別支援学級の児童生徒を指導しながら，通常の学級の児童生徒にも支援を行う。

#### (イ) 個別指導や少人数指導

学習室や特別支援学級で，通常の学級の支援が必要な児童生徒への個別指導や少人数指導を行う。また，必要に応じて特別支援学級への通級による指導を行う。

#### (ウ) 授業時間内外に行う個別指導や少人数指導

放課後等，授業時間以外の時間を活用し，個別指導や少人数指導を行う。

##### エ 弾力的な運用に関する校内の共通理解

- ・弾力的な運用は，校内支援体制を工夫することで可能になる取組であること
- ・特別支援学級担任の専門性を活用するためには時間割の調整が必要になること
- ・支援を行う人，場所，内容を明確にする必要があること
- ・校内委員会での検討をうけて，校長のリーダーシップのもと，弾力的な運用の意義や進め方を共通理解すること

##### オ 役割分担

役 職	弾力的な運用に関わる役割
校長	運用に関する方針の決定，校内支援体制の推進
副校長	校内支援体制の調整
教務主任	教育課程に関する手続き，時間割の調整
特別支援学級担任	専門性を生かした指導・支援，実態把握の補助，支援方法の助言，個別の指導計画の作成補助，教材・教具の提供

通級指導教室担当者， 特別支援教育コーディネーター	実態把握の補助，支援方法の助言，個別の指導計画の作成補助， 教材・教具の提供，通級による指導状況の情報提供
通常の学級担任	特別支援学級担任等と連携して指導・支援
特別支援教育支援員	教員と協力して指導・支援

(2) 弾力的な運用の体制の検討，対象児童生徒の検討

ア 児童生徒の実態から，自校の特別支援教育の取組の必要性について，校内委員会等で検討する

イ 特別支援学級をどのように運用するかを検討する

(ア) 特別支援学級担任が授業時間内に支援する場合

- ① 特別支援学級担任に空き時間をつくる
- ② 交流及び共同学習の場で指導・支援する

特別支援学級児童生徒の参加形態	特別支援学級担任が行う支援
特別支援学級児童生徒だけが参加	<ul style="list-style-type: none"> <li>・特別支援学級担任は空き時間となり，対象児童生徒の支援を通常の学級で行う</li> <li>・特別支援学級に残る児童生徒の支援を行う。対象児童生徒の支援は放課後等に行う</li> </ul>
特別支援教育支援員等と一緒に参加	
特別支援学級担任と一緒に参加	<ul style="list-style-type: none"> <li>・対象児童生徒が交流学級在籍の場合は，交流及び共同学習の中でできる支援を行う。</li> </ul>

- ③ 特別支援学級の学習に受け入れる
  - ・特別支援学級での学習内容や受け入れ期間の検討
  - ・本人と保護者の了承

(イ) 放課後等の時間を活用する場合

- ・校務等の配慮
- ・短時間で活用する工夫

ウ 特別支援学級担任のかかわり方を検討する

(ア) 指導・支援の内容の検討

- ・発達段階や認知特性に応じた学習指導
- ・友達との適切なかかわり方や行動面での指導

(イ) 指導・支援の場の検討

- ・一斉指導・少人数指導の場
- ・個別指導の場

エ 特別な支援の必要な児童生徒の教育的ニーズ等に応じて，弾力的な運用の方法を検討する

- ・特別支援学級数，特別支援学級児童生徒数，通常の学級の特別な支援の必要な児童生徒数及び教育的ニーズに応じて，運用の方法を検討する。

(3) 校内体制の工夫

ア 特別支援学級の時間割を調整する

(ア) 複数の特別支援学級児童生徒が同時に交流及び共同学習に参加できるように時間割を調整する

(イ) 他の教師が特別支援学級の授業を受けもつことで特別支援学級担任に空き時間をつくる

イ 特別支援学級担任が通常の学級の授業を受けもつ

ウ 指導形態や指導者の組み合わせを工夫する

(ア) いつ、誰が、どの形態で、どのような支援を行うのかを計画する際に、校内の人的資源を活用し、指導形態や指導者の組み合わせを工夫する

(イ) 週の予定表を支援チームで確認し、校内に周知する

(4) 運用状況の情報共有，評価・改善

- ・支援チームや校内委員会で運用状況を情報共有する
- ・ケース会議や事例検討会等を実施し、取組の評価・改善を行う

3 活用ツール

- ・「特別支援学級の弾力的な運用ナビ」（研究成果物）
- ・校内の人的資源活用シート
- ・保護者連携シート

## モデルⅣ「ユニバーサルデザインの視点を取り入れた授業研究の取組」

### 1 かかわりのある校内資源

組織：研究部，教務部

人材：校長，副校長，教務主任，研究主任，特別支援学級担任，通級指導教室担当者，特別支援教育コーディネーター，研究推進担当者，研究授業担当者，特別支援教育支援員 等

### 2 取組内容

#### (1) 研究推進体制の確立

##### ア 研究推進全体構想の確認

- ・研究主題や研究内容・方法の決定
- ・研究に関する基本的な考え方の共通理解
- ・研究期間の設定や年間推進計画の作成

##### イ 研究にかかわる組織等の確認

- ・研究を運営する組織の確認
- ・全体研究会とグループ（学団別，教科別等）研究会の設定
- ・研究推進担当者，研究授業担当者等の決定

##### ウ 役割分担の確認

役 職	研究推進にかかわる役割
校長	研究推進にかかわる最終意思決定，責任者
副校長	校長の補佐，研究主任への助言
教務主任	研究授業・授業研究会実施日の設定，参観体制（時間割）調整
研究主任	研究推進構全体構想立案，年間推進計画の作成，研究全体の調整
特別支援学級担任， 通級指導教室担当者	特別支援教育の専門家としての情報提供，参観授業の提供
特別支援教育コーディネーター	特別支援教育の専門家としての情報提供
研究推進担当者	研究授業の記録，授業研究会の運営，研究通信の発行
研究授業担当者	指導案の作成・検討，研究授業の実施
特別支援教育支援員	研究授業・授業研究会への参画

#### (2) ユニバーサルデザインの視点を取り入れた授業研究の取組内容

##### ア 「ユニバーサルデザインの視点を取り入れた授業」の意義の確認

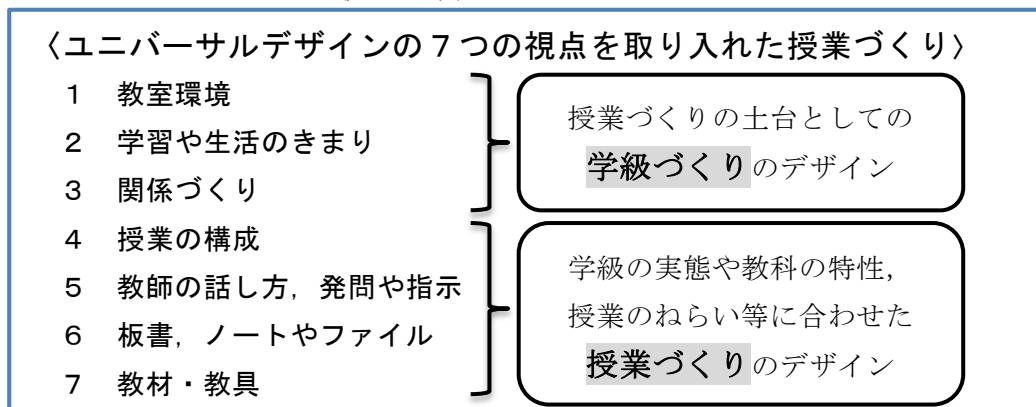
(ア) ユニバーサルデザインの視点を取り入れた授業とは、「児童生徒一人一人の教育的ニーズを把握し，その持てる力を高め，生活や学習上の困難を改善または克服するため，適切な指導及び必要な支援を行う」という特別支援教育の視点に基づき，通常の学級において，発達障がいの有無にかかわらず様々な教育的ニーズをもった児童生徒の「わかる，できる」を保障する授業である。

(イ) ユニバーサルデザインの視点を取り入れた授業における指導の工夫は，発達障がいのある児童生徒など，学習上の支援が必要な児童生徒にとっては「ないと困る」支援であり，どの

児童生徒にとっても「有効な支援」「あると便利な支援」である。

- (ウ) 特別な支援を必要とする生徒への個別的な支援を行うだけではなく、一斉授業の中でどのように支援していくのかを明らかにし一人一人の学びを保障することは、授業改善や学力向上につながる取組である。

イ ユニバーサルデザインの視点の確認



出典：「ユニバーサルデザインの視点を取り入れた授業づくりハンドブック」（山形県教育センター）

ウ 授業づくりに取り入れるユニバーサルデザインのポイント・手立ての協議

- (ア) 7つの視点に基づき、授業に取り入れるポイントについて協議する

視 点	ポ イ ン ト
1 教室環境	① 教室の整理整頓の仕方を決める ② 生徒の実態に合わせた座席を決める ③ 学習時の視覚刺激の量に配慮 ④ スケジュールを見やすく掲示 ⑤ 急な連絡や予定の変更は、視覚的にわかりやすく伝える
2 学習や生活のきまり	① 学習活動のきまりをわかりやすく定める ② 学校生活のきまりをわかりやすく定める ③ ①②について、生徒の実態を振り返り、必要に応じて見直す ④ 担当教科の学習活動のきまりをわかりやすく定める
3 関係づくり	① 生徒理解、生徒間の関係把握のための観察・記録 ② お互いの考えを話し合える場、かかわりあえる工夫 ③ 時・場・相手に応じたコミュニケーションの仕方 ④ 問題やトラブルについての本人・保護者との相談 ⑤ 教科のねらい達成のため、学級毎の特性を把握
4 授業の構成	① 授業の初めに学習の流れを提示し、活動の見通しをもたせる ② 学習用具の準備の指示の仕方 ③ 興味・関心を高める導入による動機づけ ④ 主体的に取り組める課題設定 ⑤ 学習活動の時間配分の工夫 ⑥ ねらいに応じた学習形態の工夫 ⑦ 集中力を高めたり気分を切り替えたりする活動の取り入れ ⑧ わかった、できたという満足感・達成感をもたせる工夫
5 教師の話し方、発問や指示	① 努力を認め、肯定的な表現で話しかける ② 話し始める前の興味を引く工夫 ③ 全体への発問や指示、個別の声かけの工夫 ④ わかりやすい発問や指示
6 板書、ノートやファイル	① 授業の流れや内容が分かるように板書の構成を工夫 ② 教室の後ろの生徒も見える文字の大きさ、行間 ③ 大事なところが分かるような板書の工夫 ④ ノートに記入しやすい板書の工夫 ⑤ ノートの取り方、ファイルの整理の仕方を指導
7 教材・教具	① 提示内容をわかりやすくするための教材・教具の工夫 ② 発達段階に応じた材料、道具、用具の活用 ③ プリントやワークシートの読みやすさ、書きやすさ ④ 実態に合わせた対応ができる教材の工夫

出典：「ユニバーサルデザインの視点を取り入れた授業づくりハンドブック」（山形県教育センター）

- (イ) 選択したポイントから「ユニバーサルデザインの視点による手立て」を考える
- エ 特別支援学級や通級指導教室の授業参観
  - ・授業を参観することで、一斉指導の中で行うことができる個別の配慮について学ぶ機会とする
  - ・通級指導教室での児童生徒の様子を知ることで、学級での授業に生かすヒントを得る
- オ 指導案検討，研究授業，授業研究会の実施
  - (ア) 「ユニバーサルデザインの視点による手立て」を明記した指導案の作成と事前検討
    - ・視点及び項目にそって具体的な工夫や配慮を考え，指導案（指導観，本時の指導）に盛り込む
    - ・1時間の授業の各場面で，どのような支援や配慮を行うのかを明記する
    - ・ティームティーチングが行われる場合や特別支援教育支援員が授業に入る場合は，その役割を明確にし，指導案に明記する
    - ・ワークショップ型の指導案検討で，授業づくりの意見やアイデアを出し合う
  - (イ) 研究授業の実施
    - ・検討後修正した指導案とともに付箋を配付する
    - ・「成果」「課題」「改善点」等で色分けした付箋を活用し，授業を参観する
  - (ウ) 授業研究会の実施
    - ・指導案に示された「ユニバーサルデザインの視点による手立て」にそって，協議の視点を明確にする
    - ・ワークショップ型の研究で教員同士の協働性を高め，校内研究の活性化を図る
    - ・全校研究の場合，教科担当の指導主事と特別支援教育担当の指導主事に助言を依頼し，教科指導と特別支援教育の両面からの助言を得られるようにする
    - ・成果と課題を共有するとともに，課題の改善に向けた視点の確認と授業の見直しを行う
- カ 研究通信の発行
  - ・ユニバーサルデザインの視点に基づく具体的な方法について，定期的に提示する
  - ・研究授業で効果が確認された手立てについて紹介する
- キ 研究集録の作成

### 3 活用ツール

- ・「ユニバーサルデザインの視点を取り入れた授業づくりハンドブック」（山形県教育センター）  
ユニバーサルデザイン授業チェックシート
- ・ユニバーサルデザイン授業学習指導案様式
- ・授業研究ワークシート

#### 4 年間推進計画モデル

月	主な取組内容		
	全体研究会	グループ研究会	その他
4	<ul style="list-style-type: none"> <li>研究推進全体構想の立案</li> <li>年間推進計画の作成</li> <li>研究授業等の日程調整</li> <li>役割分担</li> <li>助言者の依頼</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>研究授業等の日程調整</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>特別支援学級，通級指導教室参観授業の日程調整</li> </ul>
5	<ul style="list-style-type: none"> <li>〈第1回全体研究会〉</li> <li>研究推進全体構想の確認</li> <li>年間推進計画の確認</li> <li>役割分担の確認</li> <li>ユニバーサルデザイン授業のポイント・手立ての検討</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>研究通信の発行（毎月）</li> </ul>
6		<ul style="list-style-type: none"> <li>〈第1回グループ研究会〉</li> <li>指導案の事前検討</li> <li>グループ研究授業・授業研究会の実施</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>〈特別支援学級授業参観〉</li> </ul>
7	<ul style="list-style-type: none"> <li>〈第2回全体研究会〉</li> <li>指導案の事前検討</li> <li>全体研究授業・授業研究会実施</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>改善授業の実施</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>〈通級指導教室授業参観〉</li> </ul>
8	<ul style="list-style-type: none"> <li>改善授業の実施</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>〈第2回グループ研究会〉</li> <li>指導案の事前検討</li> <li>グループ研究授業・授業研究会の実施</li> </ul>	
9	<ul style="list-style-type: none"> <li>〈第3回全体研究会〉</li> <li>指導案の事前検討</li> <li>全体研究授業・授業研究会実施</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>改善授業の実施</li> </ul>	
10	<ul style="list-style-type: none"> <li>改善授業の実施</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>〈第3回グループ研究会〉</li> <li>指導案の事前検討</li> <li>グループ研究授業・授業研究会の実施</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>〈特別支援学級授業参観〉</li> </ul>
11	<ul style="list-style-type: none"> <li>〈第4回全体研究会〉</li> <li>指導案の事前検討</li> <li>全体研究授業・授業研究会実施</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>改善授業の実施</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>〈通級指導教室授業参観〉</li> </ul>
12	<ul style="list-style-type: none"> <li>改善授業の実施</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>〈第4回グループ研究会〉</li> <li>指導案の事前検討</li> <li>グループ研究授業・授業研究会の実施</li> <li>改善授業の実施</li> <li>グループ研究のまとめの検討</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>研究集録の作成</li> </ul>
1	<ul style="list-style-type: none"> <li>研究のまとめの検討</li> <li>次年度研究の構想案の検討</li> </ul>		
2	<ul style="list-style-type: none"> <li>〈第5回全体研究会〉</li> <li>研究のまとめの確認</li> <li>次年度研究の構想案の確認</li> </ul>		↓
3			<ul style="list-style-type: none"> <li>研究集録の発行</li> </ul>

## モデルⅤ 「特別支援教育の視点を取り入れた学校スタンダードの取組」

### 1 かかわりのある校内資源

組織：総務部，教務部，生徒指導部，保健部，児童（生徒）会，各委員会

人材：校長，副校長，教務主任，生徒指導主事，保健主事，児童（生徒）会担当，各委員会担当，情報担当，環境整備担当，養護教諭 等

### 2 取組内容

#### (1) 学校スタンダードの確立

##### ア 学校スタンダードとは

学校は，児童生徒，教職員，保護者，地域など様々な人々により構成され，様々な教育活動を展開している。その際，それらの人々全員が同じベクトルで教育活動に向かうことは，学校経営上，きわめて重要である。同じベクトルで教育活動に向かうことは，指導上の不一致を軽減し，児童生徒にとって安心安全な学校を築き，教育効果を高めることができる。ここでは，学校にかかわる全員が同じベクトルで取り組むよう明示した学校全体の規準を「学校スタンダード」と捉える。「学校スタンダード」とは，ベクトルが集まる基軸となる学校の旗であり，学校全体の規準（手本，規範，規律）である。「そうあること」「そういう資質を携えておくこと」「そういう教育資源を活用すること」など当たり前とされるものを指し，それぞれの学校の文化ともいえる。その学校スタンダードを児童生徒，教職員，保護者，地域などが共通理解するためには，明文化し周知する必要がある。

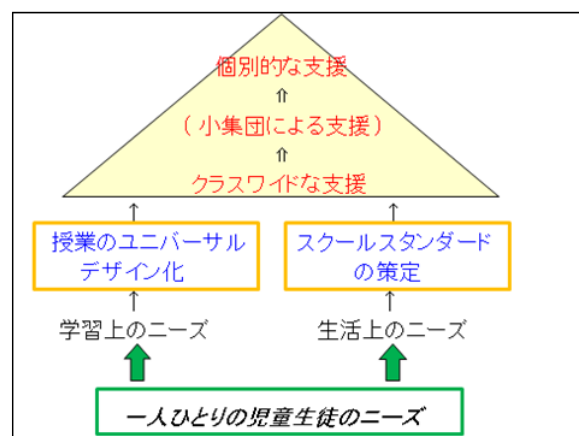
##### イ 学校スタンダードの必要性

学校スタンダードを確立し，明示することにより，全校における支援方法を統一することができる。このことは，学年・学級または学級担任によるルールの一貫性や支援方法の違いを防ぎ，児童生徒の困難さを減らすことになる。特別支援教育の視点から学校スタンダードを見直し，明示することは，すべての児童生徒にとって生活しやすく学びやすい環境を提供することにつながり，確かな学びと育ちを支えることになる。また，横浜国立大学関戸英紀氏は，学習上のニーズを授業のユニバーサルデザイン化で，生活上のニーズをスクールスタンダードの策定で，学校全体に対する支援を行うことにより，80%の児童生徒に適切な行動を獲得させることができると述べている。学校単位で行うことが有効である。

### 3層モデル

(Sugai & Horner, 2002)

- 学校全体に対する支援によって、80%の児童生徒に適切な行動を獲得させることが可能。
- ↓
- 小集団による支援によって、15%の児童生徒に適切な行動を獲得させることが可能。
- ↓
- 個別的な支援によって、5%の児童生徒に適切な行動を獲得させることが可能。



図：「3層モデル」と「スクールスタンダードの策定」横浜国立大学 関戸英紀氏



ウ 学校スタンダードの観点

- ・学校環境の整備
- ・児童生徒主体の学校スタンダードの取組
- ・特別支援教育の視点からの学校重点の明確化
- ・各分掌における重点の具体化
- ・役割の明確化

エ 役割分担

役 職	学校スタンダードの確立にかかわる役割
校長	特別支援教育の視点を取り入れた学校経営計画の立案と実施，校長講話，学校だより，保護者会での説明
副校長，（総務部）	校内環境のバリアフリー化，施設や設備の整備と点検，災害時等の対応に必要な施設や設備の配慮，危険な施設や設備の整備及び撤去，危険区域や立入禁止区域の確認，危険物の管理（刃物，薬物等の保管の仕方），リソースルームの設置，日照・室温・音の影響の配慮，教材教具の確保，教育資源となる人材の育成と調整
教務主任（教務部）	交流及び共同学習の時間割の作成と調整，通級による指導や弾力的な運用のための時間割の作成と調整，集会時の並ぶ位置の目印，正確な時刻の調整，他校種交流の工夫
生徒指導主事（生徒指導部）	児童会（生徒会）・各委員会の活動の計画と調整，全校集会での講話，異学年交流の工夫
保健主事（保健部）	清掃の仕方・道具の片付けの統一と提示，給食時の運搬・配膳の仕方の統一と提示，避難時の支援の検討，ゴミ箱の設置と分類
児童(生徒)会担当各委員会担当	学校で取り組むソーシャルスキルトレーニングの実施，学校スタンダードの具体化（ルールの提案，視覚化，点検等），放送の音量の調整，決まった曲による行動の切り替え
情報担当	ホームページによる地域への啓発（学校スタンダードの提示と取組の様子の掲載），ICT 機器の整備と研修会企画，無線 LAN の整備
環境整備担当	校内案内表示の整備，校内の掲示と展示物の工夫，掲示物の精選，児童生徒の作品があふれる作品展示，危険区域や立入禁止区域の表示
養護教諭	教室環境の整備（照明，湿度，気温，アレルギー，騒音等），保健室利用のマニュアル化と視覚化，健康診断時のルール（立ち位置，並び方，あいさつなど）と配慮

(2) 学校スタンダードの取組内容

ア 学校環境の整備

(ア) 物的環境

取組の項目	具体的な内容
施設設備の完備	<ul style="list-style-type: none"> <li>・校内環境のバリアフリー化</li> <li>・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や設備の配慮</li> <li>・災害時等への対応に必要な施設や設備の配慮</li> <li>・各教室等の施設・設備の整備</li> <li>・日照、室温、音の影響の配慮</li> <li>・教材教具の確保</li> </ul>
教室の配置	<ul style="list-style-type: none"> <li>・発達や障がいの状態及び特性に応じた各教室等の配置</li> <li>・リソースルームの設置</li> </ul>
校内表示の工夫	<ul style="list-style-type: none"> <li>・教室表示のシンボル化（文字と絵）</li> <li>・一目でわかるみんなの約束やルールの掲示</li> <li>・集会時の並ぶ位置の目印</li> </ul>
騒音の軽減	<ul style="list-style-type: none"> <li>・机や椅子の音の軽減</li> <li>・隣接する教室の音の軽減</li> <li>・音のチェック（教室内外、水槽、給食など）</li> </ul>
ゴミ箱の設置と分類	<ul style="list-style-type: none"> <li>・燃えるゴミと燃えないゴミの色分け分類</li> </ul>
特別教室の物の置き場 片付け方の構造化	<ul style="list-style-type: none"> <li>・物の置く場所の固定化と表示（一目でわかる置き場所）</li> <li>・分かりやすい片付け方（写真、色分け、個数など）</li> <li>・整理整頓</li> </ul>
校内の掲示物 展示物の工夫	<ul style="list-style-type: none"> <li>・掲示物の精選</li> <li>・全員の作品の展示，児童生徒の作品があふれる作品展示</li> </ul>
危険区域や立入禁止区域の マーク化	<ul style="list-style-type: none"> <li>・施設や設備の点検，危険な施設や設備の整備及び撤去</li> <li>・危険区域や立入禁止区域の全校の確認と表示マーク</li> <li>・危険物の管理（刃物，薬物等の保管の仕方）</li> </ul>
情報環境の整備	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ICT 機器の整備</li> <li>・無線 LAN の整備</li> </ul>
放送やチャイムの工夫	<ul style="list-style-type: none"> <li>・放送の音量の調整</li> <li>・授業の開始終了時のチャイムの配慮</li> <li>・決まった曲による行動の切り替え</li> </ul>
教室内掲示物の統一	<ul style="list-style-type: none"> <li>・教室前方掲示物の統一</li> <li>・スケジュール表の位置の統一</li> <li>・教室側面に既習事項や学習のポイントの表示</li> </ul>
時計の設置と時刻合わせ	<ul style="list-style-type: none"> <li>・教室前方に時計の設置</li> <li>・正確な時刻の調整</li> <li>・タイムタイマー等の整備</li> </ul>

〔例〕 紫波町立日詰小学校の教室環境



◆机や椅子の音の軽減のための  
テニスボール，机の位置の印



◆全員の作品を展示するためのケースの利用



◆朝の活動の動線の統一のためのかご



◆名札保管の仕方の統一のためのケース

(イ) 人的環境

取組の項目	具体的な内容
教師	児童生徒のモデルである教師の姿勢の見直し 〔例〕盛岡市立厨川中学校「師の17条」（活用ツール）
子ども同士	「共に学び、共に育つ」児童生徒の育成 ・異学年交流の工夫 ・他校種交流の設定 ・交流及び共同学習の実施
地域	地域の教育資源を活用するとともに、理解者や支援者を増やす ・地域の方との交流 ・スクールガード ・ボランティア活動の依頼（学校環境整備の手伝い、読み聞かせ、放課後支援など）
保護者	学校スタンダードの共通理解を図り、支援を共有化 学校における教育資源としての人材育成と支援者の招集 ・入学説明会、PTA総会、学校だより、ホームページ等での啓発 ・先輩の保護者と保護者との座談会
スクールクラスター <sup>注2</sup>	近隣の特別支援教育担当者との連携
幼保・小・中・高の連携	幼保育園と小学校、小学校と中学校、中学校と高校など各々が連携する継続的な支援 ・個別の指導計画を基にした引き継ぎと情報交換 ・授業参観や授業研究会、合同研修会 ・出前授業や体験入学 ・学校スタンダードの情報交流、日常的な情報の共有
言語環境	言語環境の整備 ・児童（生徒）会長・執行部の話し方 ・教師の話し方の統一 ・放送の話し方のモデル

〔例〕

**「先輩保護者との座談会」**

特別支援を必要とする児童生徒の保護者に先輩の保護者の経験談を聞く場を設定し、情報を提供する。ピアカウンセリングの場を学校として位置付けていく。

◇担当 特別支援教育コーディネーター、特別支援学級担任

◇対象者 卒業生の保護者、特別支援学級の保護者、通常の学級の保護者、学校職員

◇内容 「進学先を決定した時のこと、現在の学校の様子や子どもの様子」

「家庭での支援、支援グッズの紹介」「小学校時代に大切と思われること」等

イ 児童生徒主体の学校スタンダードの取組

・学級毎の取組

スケジュール(月, 週, 1日), 座席のルール, 一人一役当番など

・児童(生徒)会, 各委員会の取組

[例]

委員会	具体的な内容
生活委員会	あいさつの意味の確認, 朝のあいさつの奨励, よいあいさつの仕方のモデル提示, よいあいさつの表彰
給食委員会	給食の運搬と配膳のルールの提示, ルールやマナーの表示と構造化の工夫, 身支度等の点検
清掃委員会	掃除の仕方・道具のしまい方のルールの提示, 道具のしまい方の視覚化, ゴミ集めや机の位置の印の提案, 上手な掃除の仕方のポイント発表, 上手な道具のしまい方の表彰
環境委員会	靴の置き方・上着のかけ方・ロッカーの置き方のルールの提案 節電の意義とルールの提案, 視覚的な表示, 表彰 〔例〕紫波町立日詰小学校「環境委員会の取組」(活用ツール)
体育委員会	休み時間の校庭・体育館の使用割当の提示, 使用ルールの提案と表示, 全校で取り組む運動の提案,
放送委員会	音楽による行動の切り替えの提案と実施, 音量の調整, よい話し方のモデル提示
児童(生徒)会・JRC委員会	学校全体で取り組むソーシャルスキルトレーニング 「あったか言葉とチクッと言葉」「よいところ見つけ」「やさしさ貯金」「思いやりの木」「ありがとうの木」「〇〇名人」「困っている人を助けようプロジェクト」など

3 活用ツール

・横浜市立港南台第三小学校における学校スタンダードの取組

「言葉のやくそく」「登校のやくそく」「学習のやくそく」等

・盛岡市立厨川中学校における学校スタンダードの取組

「師の17条」

・紫波町立日詰小学校における学校スタンダードの取組

「環境委員会の取組」

注2) スクールクラスター…地域内の教育資源(幼・小・中・高等学校及び特別支援学校等、特別支援学級、通級指導教室)の組み合わせのこと

## モデルⅥ 「特別支援教育支援員にかかわる取組」

### 1 かかわりのある校内資源

組織：特別支援教育校内委員会，学年会，支援チーム

人材：校長，副校長，教務主任，特別支援教育コーディネーター，学年主任，担任，特別支援教育支援員 等

### 2 取組内容

#### (1) 特別支援教育支援員の業務と役割分担

##### ア 特別支援教育支援員とは

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

##### イ 特別支援教育支援員の役割例

#### (ア) 基本的な生活習慣確立のための日常生活上の介助

食事介助，衣服の着脱の介助，排泄の介助

#### (イ) 発達障害の児童生徒に対する学習支援

安全確保や居場所の確認，黒板の読み上げ，テストの代筆，教員の話を読み返して聞かせる，整理整頓の仕方を教える

#### (ウ) 学習活動，教室間移動等における介助

車いすの移動介助，車いすの乗り降りの介助，制作・調理・自由遊びなどの補助

#### (エ) 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体育の授業や図工，家庭科の実技を伴う場面における介助，てんかんの発作が頻繁に起こるような児童生徒の把握，他者への攻撃や自傷等の危険な行動の防止

#### (オ) 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の伴走，舞台発表時の見守り，修学旅行や宿泊訓練時の移動や乗り物への乗降の介助

#### (カ) 周囲の児童生徒の障害理解促進

友達としてできる支援や適切な接し方を教える，適切な接し方をしている児童生徒の称賛，支援を必要とする児童生徒の得意不得意・理解しにくい行動を取ってしまう理由等を教える 等

出典：『「特別支援教育支援員」を活用するために』（文部科学省）

##### ウ 役割分担

役 職	特別支援教育支援員にかかわる役割
校長	校内体制への位置付け，支援員の業務に関する校内の共通理解推進
副校長	配属学級の検討，校内推進体制の調整，研修の設定，支援員の相談対応，業務評価
教務主任	時間割調整

特別支援教育コーディネーター	日常的な連絡窓口，担任等との連携調整，支援員の業務記録の管理，支援員の相談対応，研修対応，支援方法の助言，業務評価
学年主任	支援対象児童生徒の情報提供，支援方針の確認，支援状況の確認
担任	支援対象児童生徒の情報提供，支援方針の確認，支援員と協働しての個別の指導計画の作成・活用，方針に基づく指導・支援，支援状況の情報共有
同一校内の支援員	支援状況の情報共有，連携した支援

(2) 校内体制における位置付けを明確にする

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，特別支援教育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すること

- ・校内組織図への位置付け
- ・特別支援教育校内委員会への位置付け
- ・支援チーム，支援会議への位置付け

(3) 特別支援教育支援員の具体的な役割や業務を共通理解する

ア 各市町村の特別支援教育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する

イ 特別支援支援員の業務にかかわる年間の取組を共通理解する

年度当初の取組	<ul style="list-style-type: none"> <li>●校内委員会等での協議 担当する学級や児童生徒の決定，具体的な支援の明確化，年間勤務計画の立案</li> <li>●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の作成</li> <li>●保護者への周知 PTA総会における紹介と業務内容の説明，学校だより等での紹介</li> </ul>
年間の取組	<ul style="list-style-type: none"> <li>●校内委員会等への参加 個別の指導計画の作成・活用への参加，支援会議への参加</li> <li>●研修会への参加 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</li> <li>●業務の評価 管理職や特別支援教育コーディネーター（以下，コーディネーター）による業務の評価，支援員による自己評価</li> </ul>
一週間の業務	<ul style="list-style-type: none"> <li>●週予定表への位置付け 支援員の動向を週予定表に記入し，職員間で共通理解</li> <li>●次週の打ち合わせ 支援員とコーディネーターとの打ち合わせの設定，行事予定・時間割変更等の確認</li> <li>●情報の集約と伝達 支援員が複数の学級に支援に入る場合は，コーディネーターが情報を集約し伝える</li> </ul>
一日の業務	<ul style="list-style-type: none"> <li>●出勤後の打ち合わせ 当日の支援を確認する時間の設定（コーディネーター，副校長）</li> <li>●支援員と担任との情報交換 休み時間等を利用して，伝えたいことに絞って情報交換</li> <li>●業務記録の記入と回覧 業務記録を書く時間の設定，業務記録の回覧による情報共有，担任やコーディネーターからの連絡を記入</li> </ul>

(4) 担任と連携し、場面や特性に応じた支援を行う

ア 個別の指導計画の作成・活用への参画

(ア)	<b>特別支援教育支援員の勤務開始時の打ち合わせ</b> ・特別支援教育支援員は、昨年度の個別の指導計画を基に、実態、本人・保護者の願い、支援の様子、今後の課題を把握する。
(イ)	<b>個別の指導計画の作成</b> ・担任は、今年度に入ってからの実態や願いについて、個別の指導計画No.1に記入する。 ・特別支援教育支援員は、担当児童の課題や得意なこと、好きなことを把握する。 ・担任・特別支援教育支援員等で話し合い、問題の背景となる要因を推定し、支援の方向性を探る。 ・具体的な目標、具体的な支援内容や方法、使用する教材、役割分担、評価の基準等を決め、個別の指導計画No.2を作成し、担任・特別支援教育支援員等で共通理解を図る。
(ウ)	<b>個別の指導計画に基づいた支援の実施</b> ・実際に支援を行いながら効果を確認し、必要に応じて支援方法の修正を行う。 ・担任による指導記録、特別支援教育支援員の業務記録等により、対象児童の反応や達成度の記録を蓄積する。
(エ)	<b>学期ごとの評価と計画の改善</b> ・指導・支援の記録に基づいて、担任・特別支援教育支援員等の話し合いの場をもち、対象児童の変容、手立ての有効性、目標の妥当性等について評価し、個別の指導計画に記入する。 ・必要に応じて目標や手立てを再設定し、担任・特別支援教育支援員等で共通理解を図る。
(オ)	<b>年度末の評価</b> ・担任・特別支援教育支援員等の話し合いの場をもち、年間を通しての成果と課題を明らかにする。 ・次年度の確実に引き継げるようにする。

イ 担任等との連携の工夫

- ・担任が学級経営方針や支援の基本方針を示す
- ・担当児童生徒の情報共有、支援方法の統一、支援の役割分担
- ・担当児童生徒とのよい出会いの場づくり
- ・周囲の児童生徒とのかかわり方を共通理解
- ・日々の支援の情報共有の仕方を工夫

(5) 力量アップのための研修を行う

月	行政主体の研修	校内における研修
4	研修①勤務開始前の研修	研修①学校勤務開始時の研修
6		研修②ケース検討
8	研修② 選択講義 (ベーシック, アドバンス) 事例紹介, グループ協議, 個別相談	
10		研修③研究授業
12	研修③ 選択講義 (ベーシック, アドバンス) 事例紹介, グループ協議, 個別相談	
1		研修④ケース検討

[校内における研修例]

- ① 学校勤務開始時の研修
  - ・学校組織，運営方針，年間行事計画，教育課程
  - ・該当学年の指導内容，担当児童生徒の実態，支援内容
  - ・勤務時間，業務記録，個人情報の取り扱い，相談窓口 等
- ② ケース検討
  - ・個別の指導計画等による実態の共通理解，現在の支援内容
  - ・支援の成果と課題
  - ・今後の支援方針等の検討
- ③ 研究授業及び授業研究会
  - ・支援員の支援についても記入した学習指導案を作成
  - ・担任と連携した授業の在り方を協議

### 3 活用ツール

- ・「特別支援教育支援員の業務推進の手引」（研究成果物）
- ・個別の指導計画（No.1，2）様式