

# 個別の指導計画作成・ 活用マニュアル (本編)

大分県教育委員会  
特別支援教育課

令和元年11月

※大分県では「障害」を「障がい」と表記しています。ただし、法令等からの抜粋、

学習指導要領から抜粋したものについては、原文のとおり「障害」と表記しています。

## 個別の指導計画作成・活用マニュアル目次

### I 個別の指導計画とは

- |                             |         |
|-----------------------------|---------|
| 1 「個別の指導計画」作成の意義            | ・・・P.1  |
| (1) 個別の指導計画とは               | ・・・P.1  |
| (2) 個別の指導計画作成のメリット          | ・・・P.1  |
| (3) 様式と要素                   | ・・・P.2  |
| 2 「個別の指導計画」の根拠となる教育課程編成について | ・・・P.4  |
| (1) 特別支援学級の教育課程の法的根拠        | ・・・P.4  |
| (2) 特別支援学校の教育課程の構造          | ・・・P.5  |
| (3) 特別な教育課程の編成について          | ・・・P.5  |
| 3 「個別の指導計画」を作成する児童生徒について    | ・・・P.6  |
| 4 「個別の指導計画」作成の手順について        | ・・・P.8  |
| (1) 児童生徒の実態把握をする            | ・・・P.9  |
| (2) 年間目標の設定                 | ・・・P.12 |
| (3) 指導内容の選定(各教科等)           | ・・・P.12 |
| (4) 単元(題材)目標・指導方法の設定        | ・・・P.14 |
| (5) 個別の指導計画作成の具体例           | ・・・P.16 |
| ※A 小学校の作成例                  |         |
| ※B 中学校の作成例                  |         |

<b>II 個別の指導計画をもとにした実践について</b>	
(1) 個別の指導計画から実際の指導へ	……P.18
(2) 授業づくりの大切な視点	……P.21
<b>III 評価と改善について</b>	
(1) 学習評価の基本的な考え方	……P.22
(2) 授業の評価と改善について	……P.22
(3) 個別の指導計画の評価と改善について	……P.23
<b>IV 校内支援体制の整備について</b>	
(1) 特別支援教育の推進に向けて	……P.24
(2) 校内支援体制の整備・活用の実際	……P.28
(対象校の取組状況)	

# I 個別の指導計画とは

## 1 「個別の指導計画」作成の意義

### (1) 個別の指導計画とは

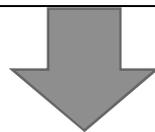
障がいのある児童生徒の適切な指導や支援を進めるため、障がいのある児童生徒一人一人に作成するもので、各学校で編成される教育課程に基づき、障がいの状態や発達の段階等に応じて、各教科等の目標や指導内容、合理的配慮に基づいた指導方法を具体的に示した単年度の計画です。

この個別の指導計画を基に、日々の授業や教育課程改善のサイクルを回し、よりよい教育的支援につなげる取り組みが重要です。

※教育課程・・・学校教育の目的や目標を達成するために、教育内容を児童生徒の心身の発達に応じ、授業時数との関連において総合的に組織した各学校の教育計画

### (2) 個別の指導計画作成のメリット

- 児童生徒の実態や指導目標・指導内容・手立て・合理的配慮等きめ細やかな指導につながる。
- 児童生徒のめざすべき姿が明確になる。
- 教職員間の情報共有がなされ組織的な対応につながる。
- 個別指導や集団指導で指導や支援が充実する。
- 「個別の指導計画」を基にした計画的、意図的な指導がなされ、その評価を行うことで効果的な指導が期待できる。
- 「個別の指導計画」は毎年引き継がれ、一貫性のある指導につながる。



個別の指導計画を作成することで、  
一人一人の教育的ニーズに応じた指導や支援の充実を図る。

### (3) 様式と要素

国や県が定めた様式はありません。市町村によっては様式を定めている場合があります。原則は、学校の特色を活かし、児童生徒の特性に応じた支援を記入しやすい様式、次年度の教育課程改善に活かしやすい様式など、各学校で定めてよいことになっています。

個別の指導計画自体は単年度のもですが、児童生徒の学びを継続し、いずれは学校教育目標に到達するためには、継続して活用できるようにすることが重要です。そのため、一人一人に応じて書式を変えたり、年度が替わると様式が変わったりするのではなく、学校で統一した様式を定め、誰が担当しても作成できるようにすることが望ましいでしょう。様式に盛り込むべき要素としては、以下が考えられます。

#### (特別支援学級の場合)

- 各教科、各教科等合わせた指導などの教科名
- 長期目標(年間目標)
- 短期目標
- 単元(題材)ごとの時間数
- 具体的な指導・支援の内容・方法(手立て及び合理的配慮)
- 評価
- 次年度への引き継ぎ事項

#### (通常の学級の場合)

- 表出している困り(本人・周囲・指導上)とその原因の解釈
- 指導の目標
- 具体的な指導・支援の内容・方法(手立て及び合理的配慮)
- 評価
- 次年度への引き継ぎ事項

〈様式例〉

〇〇年度

個別の指導計画

〇学期

児童氏名		学校名	
性別		学年	
作成日		作成者	長期目標
◇目標(1年間で目指す児童の姿)			
【生活単元学習】※それぞれの単元で目標を設定			
【算数】	教科名等		
【自立活動】			
◇校内支援体制(同学年、専科、T・T、特別支援学級担任、支援員、養護教諭等との連携について記入)			
		時間数	
教科〇〇			
「単元名」〇目標	時数	・手立て(合理的配慮)	〇目標の評価・手立ての評価
短期 目標		手立て及び 合理的配慮	・評価 ・次年度への 引き継ぎ事項

## 2 個別の指導計画の根拠となる教育課程編成について

### (1) 特別支援学級の教育課程の法的根拠

個別の指導計画を作成する前に、各学校で特別支援学級の教育課程を決めておく必要があります。

特別支援学級は、小学校及び中学校の学級の一つであり、学校教育法に定める小学校及び中学校の目的及び目標を達成するものでなければなりません。しかし、対象となる児童生徒の障がいの種類や程度等によっては、通常の学級の教育課程をそのまま適用することが必ずしも適当でない場合があります。そのため、特別な教育課程を編成することが認められています。

今回の学習指導要領の改訂においては、特別支援学級で実施する特別の教育課程の編成に係る基本的な考え方が示されました。

(学校教育法施行規則第138条)

小学校、中学校若しくは義務教育学校又は中等教育学校の前期課程における特別支援学級に係る教育課程については、特に必要がある場合は、第五十条第一項(第七十九条の六第一項において準用する場合を含む。)、第五十一条、第五十二条(第七十九条の六第一項において準用する場合を含む。)、第五十二条の三、第七十二条(第七十九条の六第二項及び第百八条第一項において準用する場合を含む。)、第七十三条、第七十四条(第七十九条の六第二項及び第百八条第一項において準用する場合を含む。)、第七十四条の三、第七十六条、第七十九条の五(第七十九条の十二において準用する場合を含む。))及び第七十七条(第十七条において準用する場合を含む。))の規定にかかわらず、特別の教育課程によることができる。

(小学校学習指導要領解説総則編)

イ 特別支援学級において実施する特別の教育課程については、次のとおり編成するものとする。

(ア) 障害による学習上又は生活上の困難を克服し自立を図るため、特別支援学校小学部・中学部学習指導要領第7章に示す自立活動を取り入れること。

(1) 児童の障害の程度や学級の実態等を考慮の上、各教科の目標や内容を下学年の教科の目標や内容に替えたり、各教科を、知的障害者である児童に対する教育を行う特別支援学校の各教科に替えたりするなどして、実態に応じた教育課程を編成すること。

※中学校学習指導要領では、児童を生徒に読み替えれば同じ内容になっています。

## (2) 特別支援学校の教育課程の構造

知的障がい特別支援学校の場合

特別支援学校(小学部)	生活	国語	算数	音楽	図画工作	体育	自立活動	道徳科	総合的学習の時間	特別活動
-------------	----	----	----	----	------	----	------	-----	----------	------

特別支援学校(中学部)	国語	社会	数学	理科	音楽	美術	保健体育	職業・家庭	自立活動	道徳科	総合的な学習の時間	特別活動
<p>各教科等を合わせた指導</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・日常生活の指導</li> <li>・生活単元学習</li> <li>・作業学習</li> </ul>												

## (3) 特別な教育課程の編成について

### Ⅰ 教育課程の検討手順

- ア 特別支援学級で実施可能な配慮や支援によって、対象児童生徒が当該学年の内容が可能かどうか検討
- イ 各教科の目標・内容を下学年の教科の目標・内容に代える
- ウ 知的障がい特別支援学校における各教科の目標・内容に変更する

※教育課程の検討を ア → イ → ウ の順に行う

### 3 「個別の指導計画」を作成する児童生徒について

個別の指導計画は、(1)「個別の指導計画」作成の意義に記載しましたが、障がいのある児童生徒一人一人に作成するものです。例えば、読みに困難を抱える児童生徒の場合、国語の音読では、指さしながら読む、定規をあてながら読むなどの方法が効果的ですが、個別の指導計画には、『音読の場面では、読んでいる部分を指さしながら読むよう、教員が児童の教科書を指さして誘う』などと記載することで、教員が代わっても指導方法の統一を図ることができます。障がいのある児童生徒は特性が一人一人異なることから、「個別の指導計画」に、効果的な指導方法を記載し、関わる教員が共通理解することが重要です。

また、「個別の指導計画」は、評価においても重要な役割を果たします。計画した指導方法により、児童生徒が目標を達成したのかを評価することで、指導方法を見直したり、継続したり、場合によっては指導の比重を減らしたりしていくこともあります。

学習指導要領では、「通級による指導、特別支援学級、特別支援学校において指導を受けている児童生徒については、「個別の指導計画」を全員作成すると(小学校学習指導要領解説 中学校学習指導要領解説)されています。

(小学校学習指導要領解説総則編)

エ 障害のある児童などについては、家庭、地域及び医療や福祉、保健、労働等の業務を行う関係機関との連携を図り、長期的な視点で児童への教育的支援を行うために、個別の教育支援計画を作成し活用することに努めるとともに、各教科等の指導に当たって、個々の児童の実態を的確に把握し、個別の指導計画を作成し活用することに努めるものとする。特に、特別支援学級に在籍する児童や通級による指導を受ける児童については、個々の児童の実態を的確に把握し、個別の教育支援計画や個別の指導計画を作成し、効果的に活用するものとする。

(中学校学習指導要領解説総則編)

エ 障害のある生徒などについては、家庭、地域及び医療や福祉、保健、労働等の業務を行う関係機関との連携を図り、長期的な視点で生徒への教育的支援を行うために、個別の教育支援計画を作成し活用することに努めるとともに、各教科等の指導に当たって、個々の生徒の実態を的確に把握し、個別の指導計画を作成し活用することに努めるものとする。特に、特別支援学級に在籍する生徒や通級による指導を受ける生徒については、個々の生徒の実態を的確に把握し、個別の教育支援計画や個別の指導計画を作成し、効果的に活用するものとする。

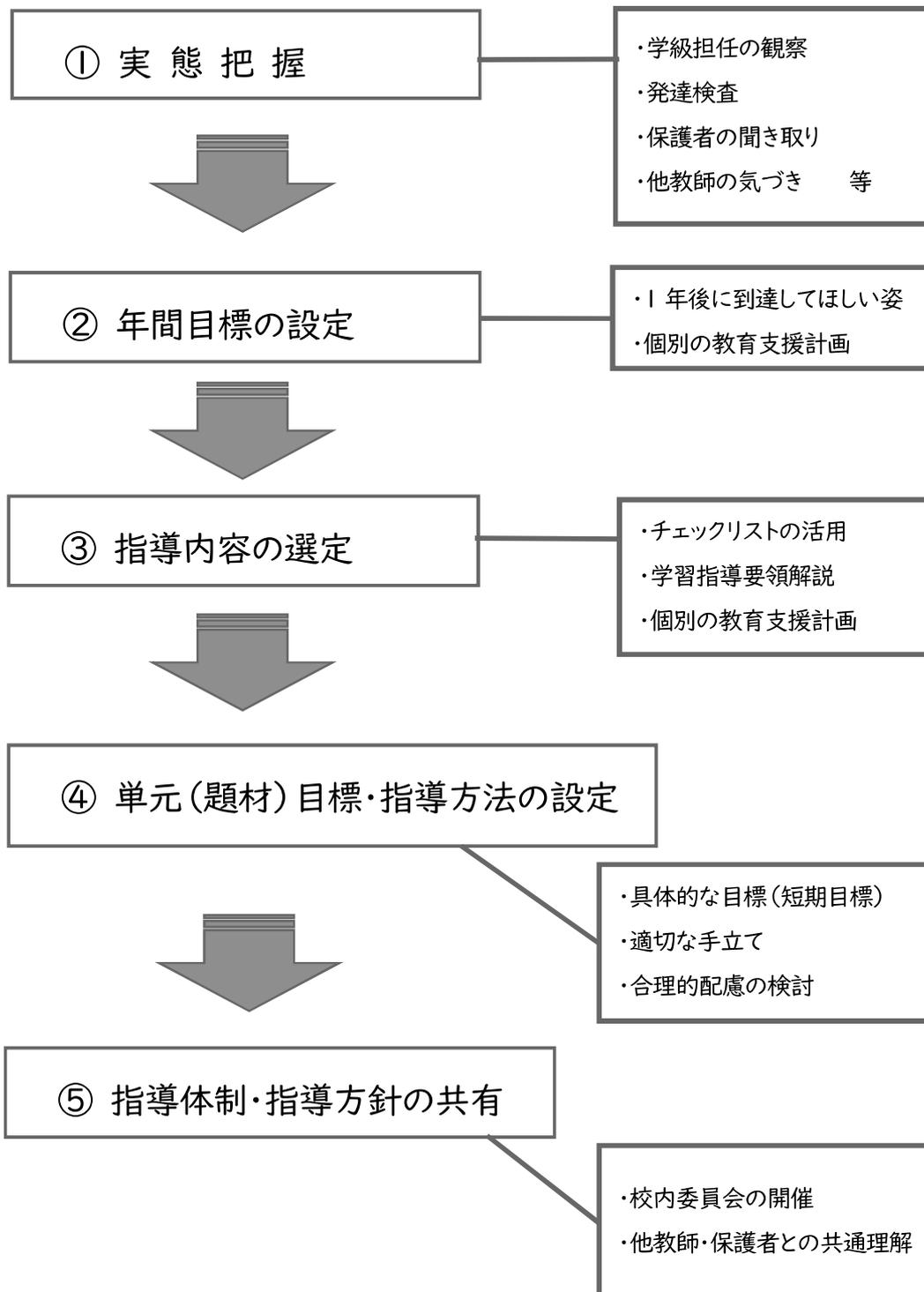
対象となる児童生徒、教育課程等については、表に記載します。

	対 象	教 育 課 程	個別の指導計画作成について
通常 の 学 級	発達障がい等の特別な教育的支援を必要とする児童生徒	・小・中学校学習指導要領に基づき編成。	必要に応じて、個別の指導計画を作成し、活用に努める。
通 級 に よ る 指 導	・言語障がい者 ・自閉症者 ・情緒障がい者 ・弱視者 ・難聴者 ・学習障がい者 ・注意欠陥多動性障がい ・肢体不自由者 ・病弱者 ・身体虚弱者	・小・中学校学習指導要領に基づき編成 ・特別支援学校小学部・中学部の自立活動の指導を取入れる。	個々の児童生徒の実態を把握し、個別の指導計画を作成し、効果的に活用する。
特 別 支 援 学 級	・知的障がい者 ・肢体不自由者 ・身体虚弱者 ・弱視者 ・難聴者 ・その他	・各教科の目標や内容を下学年の教科の目標や内容に替える。 ・知的障がい特別支援学校の各教科に替える。 ・特別支援学校小学部・中学部の自立活動の指導を取入れる。	個々の児童生徒の実態を把握し、個別の指導計画を作成し、効果的に活用する。
特 別 支 援 学 校	学校教育施行令第22条の3に規定されている障がいのある児童生徒	・特別支援学校学習指導要領をもとに編成する。	各教科等の指導に当たっては、個々の児童又は生徒の実態を把握し、個別の指導計画を作成する。

※通級による指導、特別支援学級、特別支援学校は、必ず個別の指導計画を作成します。

## 4 「個別の指導計画」作成の手順について

ここでは、大まかに流れを提示します。



## (1) 児童生徒の実態把握をする

適切な指導や支援を行うためには、的確な実態把握が必要です。実態把握の方法は、教師の行動観察、諸検査、保護者からの聞き取り等があります。

観察により、実態把握する場合には、表面的な行動をとらえるだけでなく、周りの状況もとらえると良いでしょう。例えば、突然しゃべり始める児童生徒の場合、どんな場面でしゃべり始めるのか、黙っているのはどんな場面なのかをとらえると良いでしょう。また、やや複雑な課題には取り組もうとしない児童生徒の場合には、問題文を単文にした場合、教員が読んで聞かせた場合、図示した場合など、課題と考えている行動が生じた状況をとらえることが重要です。また、複数の教職員の視点で観察をすると、偏りが少なく、様々な場面での行動を広く観察することができます。教科等の指導につなげるためには、教科毎に児童生徒の現在の力を把握する必要もあります。

保護者に、家庭での行動、これまでの療育機関での訓練等で実施したことについて聞き取りをすることも有効です。児童生徒によっては、各市町が配付している「相談支援ファイル」（市町によってファイルの名称は異なります。例：大分市「つながりファイル」詳しくは市役所等へ問い合わせてください）に、療育や診断の経過を記録しています。幼児期に受けた支援を学校で取り入れることが必要な児童生徒もいますので、保護者に尋ねると良いでしょう。

### 【実態把握の視点(例)】

	実態把握の視点	具体的な視点
①	健康状態、身体機能	障がいの状態
②	感覚・運動機能	姿勢の保持、細かな手の使用、移動、感覚過敏の有無など
③	情緒の安定	ストレス・危機への対処など
④	性格・行動特性	行動の特徴など
⑤	基本的な生活習慣	食事や体調の管理、更衣、健康の維持など
⑥	生活態度(社会生活能力)	買い物、調理、衣服や衣類の洗濯と乾燥など
⑦	人間関係(コミュニケーション)	一般的な対人関係、社会的ルールに従った対人関係など
⑧	知的発達の種類	発達検査の結果、読む・書く・計算など
⑨	学習態度(意欲・関心等)	注意して視ること・聞くこと、注意を集中することなど
⑩	生育歴や家庭環境	受診歴、家族構成など
⑪	進路希望	進学先、就職希望先など

【実態把握を進める際のポイント】

- 複数の方法で多面的に捉えること
- 情報の管理の徹底をすること
- 様式や引き継ぎ時期等校内での活用の仕方を決めること
- 検査を行う場合には保護者の同意と検査の主旨、結果についての説明が必要

【実態把握の参考例①～ICF(活動と参加)を活用】 ※資料編 P.83～

構成要素	評価点	ICF コード	タイトル	解説	評価
第1章 学習と知識 の応用	目的を持った 感覚的 経験	d110	注意して視 ること	視覚刺激を経験するために、意 図的に視覚を用いること。例え ば、スポーツ行事や子どもが遊 んでいるのを注視すること。	
	目的を持った 感覚的 経験	d115	注意して聞く こと	聴覚刺激を経験するために、意 図的に聴覚を用いること。例え ば、ラジオ、音楽、講義を注意し て聞くこと。	
	目的を持った 感覚的 経験	d120	その他の目 的のある感 覚	刺激を経験するために、意図的 に身体その他の(見る、聞く以 外の)基本的な感覚を用いるこ と。例えば、質感を触って感じる こと、甘味を味わうこと、花にお いを嗅ぐこと。	
	基礎的学 習	d130	模倣	学習の基礎的な構成要素とし ての真似や物まね。例えば、ジェ スチャー、音、アルファベットの文字 の模倣。	
	基礎的学 習	d135	反復	学習の基礎的な構成要素とし て、一連の出来事やシンボルを 繰り返すこと。例えば、10まで数 えること、詩の朗読をすること。	

【実態把握の参考例②(様式と視点は、C 中学校を参考)】

生徒	Aさん
診断名 医療機関	知的障がい 自閉的傾向
手帳の 取得	療育手帳 B2 (平成28年2月〇日取得)
検査結果 検査名 実施機関 実施年月日	OWISC-IV 全検査:60 言語理解:65 知覚推理:80 ワーキングメモリ:65 処理速度:75 (令和元年.〇月〇日実施)
学習面 得意○ 苦手△	○見通しがもてると落ち着いて取り組む。始めにスケジュールを提示すると有効。 ○指示を聞き取ることは得意。言葉の説明や状況の説明では、絵や図など支援があると理解しやすい。 △難しい課題には、はじめから取組もうとしない。 △交流学級では、黙っていることが多い。 △漢字は読めないことが多い。ふりがなが必要。また、バランスよく字を書くことが難しい。
学習・指導の形態	・5教科、生活単元学習、作業学習、自立活動を特別支援学級。音楽、体育、図画工作は交流学級で実施。
生活面 身近自立等	・身近自立はできている。 ・生活リズムは整っている。 ・忘れ物、物の置き忘れ等が多い。
対人関係 (コミュニケーション)	・周りに流されやすい。 ・よく聞き取れていないことや理解できていないことに返事をして、わかったように振る舞う。 ・休み時間等は、交流学級の友達と体を動かして遊ぶことが多い。
体調・運動能力	・運動能力は高い。 ・コントロール、注意力、持続力には欠ける。
興味・関心	・体を動かすことが好き。 ・休日に家族と出かけることが多い。 ・お金を計画的に使うことに課題がある。 ・〇〇のキャラクターを好む。
進路希望	・保護者は、〇〇特別支援学校への進学を希望している。

## (2) 年間目標の設定

目標といっても、いろいろなレベルがありますが、ここでの目標は、1年後の目標つまり長期目標ととらえてください。新しい学習指導要領では、『何ができるようになるか』と表現されている部分になります。

学期レベル・月ごとなど短期目標は、(4)各教科等の指導目標・単元(題材)目標・手立ての設定の中でより具体的に行います。

長期目標は、1年後に児童生徒に到達してほしい姿で、およそのイメージで構いません。長期目標を立てることで、1年後の方向性を定め、長期目標の達成に向け授業のめあて、短期目標の設定、それぞれの達成により、長期目標の方向に進んでいるかどうか確かめながら実践することができます。

〈長期目標の例〉

- 【国語】文章の内容を理解する。
- 【自立活動】人との基本的なやりとりができる。

長期目標を設定する際には、およその姿のイメージで構いませんが、評価と表裏一体であることを考慮する必要があります。例えば、「友達と仲良くできる」では、漠然としていますが、「ルールを理解して友達と一緒にゲーム等ができる」とすれば、友達と一緒にゲームをできる姿によって評価できます。

## (3) 指導内容の選定(各教科等)

児童生徒一人一人の長期目標を達成するため、どのような指導内容を設定すると目標達成できるかを明らかにしていく必要があります。

新しい学習指導要領では、『何を学ぶか』と表現されている部分になります。

パターンとしては、4つが考えられます。

- ① 学年相当の学習が可能である場合
- ② 学年相当の学習が可能な教科と難しい教科が混在している場合
- ③ 下学年の内容がふさわしい場合
- ④ 知的障がい特別支援学校の指導内容が望ましい場合

いずれの場合も、児童生徒の学習状況をとらえ、適切に設定する必要があります。適切に設定するためには、各教科で指導の内容を段階化したチェックリスト等を活用すると児童生徒の学びの状態が見えてきます。

また、チェックリストを、継続して使用すると、児童生徒の成長の過程が把握できます。

【指導内容チェック表活用の例】 ※一部を抜粋

(例) 算数科

		I 段階							
			1年	2年	3年	4年	5年	6年	具体的な実態
A 数量 関係	具体物に関わる 数学的活動	具体物に気付いて指を差したり、つかもうとしたり目で追ったりすることができる		○					※特記すべき実態があれば記入
		目の前で隠されたものを探したり、身近にあるものや人の名を聞いて指を差したりすることができる		○					プルダウンメニューから選ぶ。 ※○、△、×の3段階評価
		対象物に目を向け、対象物の存在に注目し、諸感覚を協応させながら捉えることができる		×					
ものとももの を対応させること に関わる 数学的活動	ものともものを対応させて配ることができる		○						特別支援学校学習指導要領解説 編各教科等より転記
	分割した絵カードを組み合わせる ことができる		○						
	関連の深い絵カードを組み 合わせる ことができる		△						
	ものともものを関連付ける ことに注意を向け、ものの 属性に注目し、仲間である ことを判断したり、表現した り することができる		△						

特別支援学校学習指導要領解説をもとに各教科の指導内容をまとめたものです。使い方については、資料編を参考にしてください。

## (4) 単元(題材)目標・指導方法の設定

### ① 単元(題材)目標

- ア 児童生徒主体で、肯定的な目標
- イ 達成可能な目標
- ウ 具体的で何をするのかがわかる目標

#### ア 児童生徒主体で、肯定的な目標

単元(題材)目標は、児童生徒主体で、肯定的な表現を用いると、到達してほしい児童生徒の姿が明確になります。

例えば、『繰り上がりのない1桁+1桁の足し算をするとき、指を使わずに、正しく計算できる』と表記した場合、指を使わないことは想像できますが、ではどのように計算するのかといった子どもの姿がわかりません。『数字の下に記号を書いて』『数え足しをして』などの姿で表記すると児童生徒の姿が具体的になります。

また、新しい学習指導要領では「主体的な学び」の重要性が述べられています。児童生徒が学ぶことに興味や関心を持つことができ、見通しを持って粘り強く取り組み、自己の学習活動を振り返って次につなげることができるようにすることにも留意し、児童生徒主体となるよう考えましょう。

#### イ 達成可能な目標

障がいのある児童生徒は、苦手な内容や未達成の内容が多いことから、できるようになってほしい内容が複数考えられます。しかし、一度にたくさんのことは学びにくい、学んだ内容を実践に活かしにくいなどの特性があることから、一単元(題材)の時間数を考慮して、目標は、児童生徒が達成可能な内容を設定する必要があります。複数の目標の候補がある場合には、そのことができるか児童生徒の生活が豊かになるかなどの価値からの検討も大切です。

#### ウ 具体的で何をするのかがわかる目標

長期目標の項でも記載しましたが、児童生徒に到達してほしい姿は、達成したかどうかを判断し、評価するためには、具体的に描いておく必要があります。

例えば、『みんなと一緒に音楽会に参加しよう』『より良い仕方を見つけて作業しよう』などの単元(題材)目標では、児童生徒の姿が浮かびにくい目標になってしまいます。授

業をする教員には単元〈題材〉終了時に到達してほしい姿が具体的に描けているでしょうから、その姿を表記しましょう。

どの場面で、みんなと一緒に参加してほしいか、児童生徒にしてほしい行動は具体的にはどのようなものか、といった順に考えていくと、音楽会では『合奏の場面で』『他学年の合奏を聴く場面で』『担当の大太鼓をリズムカルに』『教師と曲に合わせて身体を揺らして』などの姿が導き出されます。作業学習では、『ポットから花の苗を取り出すとき』『教師の仕方を見て、より良い苗の持ち方を考えて』などの姿が考えられます。

## ② 手立て

- ア 手立てが児童生徒にあっている
- イ 児童生徒の得意な面が利用できる
- ウ 手立ての量や組み合わせを考える

新しい学習指導要領では、『どのように学ぶか』と表現されている部分になります。

単元(題材)目標を達成するための手立てや一時間一時間のめあてを達成するための手立てがあります。

児童生徒の特性によって、言葉の支援が理解しやすいのか、絵や図のような視覚的な刺激が必要なのかを検討しましょう。よく設定される手立てとしては、仕方を教員がして見せて、真似させるといった手立てですが、安易に仕方を教えるのではなく、試行錯誤する機会を与えたり、友だちと意見を交換したりして、児童生徒が答えを自ら導けるようにすることが重要です。

また、授業の導入場面で必要な手立て、めあてに迫るための手立てなど授業の流れに沿って必要な手立てもあります。

(授業の流れを理解する手立ての例)

- ・時計を指さし、「〇時△分までは、座って話を聞こうね」と伝える。
- ・タイマーを用いて視覚的に時間の見通しが持てるようにする。
- ・授業の内容をイラスト化するなど、本人に分かりやすい情報に変換する。

(自分の行動をコントロールできるための手立ての例)

- ・刺激となる黒板周りの教室掲示を外す。
- ・座っているタイミングで「座って話を聞いている。いいね」と伝える。
- ・5分間座れたらチェックシートに○をつける。○が溜まればシールを渡す。

## (5) 個別の指導計画作成の具体例

### ※A 小学校の作成例

平成 30	年度	個別の指導計画		2 学期
児童氏名	A児	学校名		
性別		学年		3 年
作成日		作成者		
<p>◇目標(1年間で目指す児童の姿)</p> <p>【日常生活の指導】○1週間のうち3日は忘れ物をしない。</p> <p>【生活単元学習】※それぞれの単元で目標を設定</p> <p>【国語】</p> <p>〈読む〉○教師と一緒に絵本を読み、話の内容が分かる。          〈聞く〉○教師からの簡単な指示や説明の内容が分かる。          〈書く〉○「いつ、どこで、何を」を含んだ文が書ける。          〈話す〉○教師と一緒に話す順序を考えて話すことができる。          〈知識及び技能〉          ○小2程度までの身近な漢字の読み書きができる。  <b>○片仮名(濁音50音)の読み書きができる。</b>          ○ひらがな(拗音含む)の読み書きができる。          ○反対語、数、月日、位置を表す言葉が分かる。</p> <p>【算数】</p> <p>〈数と計算〉  <b>○3桁の数の数字・数詞・具体物を一致させることができる。</b>          ○20までのくり上がり、くり下がりのある足し算、引き算ができる。          〈量と測定〉○はかりや定規などの単位を知り、重さ・長さ・かさをはかることができる。          〈図形〉○図形の名称を知り、それらの形を探したり、図形を組み合わせて別の形を作ったりする。          〈数量関係〉アナログ時計の「○時ちょうど」「○時半」が読める。</p> <p>【自立活動】</p> <p>〈健康の保持〉○朝の身支度、衣服の身だしなみを整えて登校する。          〈環境の把握〉障がいの特性の理解と生活環境の調整に関すること          ○教師の指示があるまで待ったり、「○○してもよいですか」と尋ねてから行動したりすることができる。  <b>○自分の持ち物や学校の物を丁寧に扱うことができる。</b>          〈コミュニケーション〉          ○友だちに自分の気持ちを言葉で伝える。</p> <p>◇校内支援体制(同学年、専科、T・T、特別支援学級担任、支援員、養護教諭等との連携について記入)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・国語、算数、生活単元学習に関しては、特別支援学級担任が主体となり、個別に学習を進める。</li> <li>・理科、社会、音楽、図工、体育、家庭科は交流学級担任と連携して、同学年の集団で学習する。</li> <li>・行動面、対人関係面(自立活動・日常生活の指導)に関しては、学校の教育活動全体で支援員や養護教諭と連携しながら学習する。</li> </ul>				
		【国語】		
		「単元名」○目標	・手立て(合理的配慮)	○目標の評価・手立ての評価
学習面(教科・領域の指導)	〈知識及び技能〉 「ひらがなの学習(書き)」 ○文章の内容に沿って「は」と「わ」を適切に書き分ける。	・助詞の場合と、名詞の場合で使い分けことが概念として理解できるようにワークシートで集中的に取り組む。 ・間違いを見せて、違いに気づかせる。		
	〈知識及び技能〉 「片仮名の学習(読み)」 ○濁音、長音の混じった単語が10文字程度読める。	・レストランメニューなど、生活で耳にする身近な教材を用いる。 ・タブレットの読み書きアプリを活用する。		
	〈知識及び技能〉 「片仮名の学習(書き)」 ○身近な文字(濁音含む)を20文字程度書くことができる。	・レストランメニューなど、生活で耳にする身近な教材を用いる。 ・タブレットの読み書きアプリを活用する。		
	〈知識及び技能〉 「漢字の学習(読み・書き)」 ○1年生の漢字を20文字程度読み書きができるようになる。	宿題で出したものと同じ内容のテストを翌日行い、正答率を上げて自信につなげる。また、ポイント制にすることで意欲につなげる。		

※B 中学校の作成例

平成 30 年度	個別の指導計画			1学期
生徒氏名		学校名		中学校
性別		学年		1年
作成日		作成者		
◇目標(1年間で目指す生徒の姿)				
<ul style="list-style-type: none"> <li>・中学1年生の基本的な学習内容を身につける。</li> <li>・教科書や学習に必要な文章を概ね読むことができる。</li> <li>・言動の荒い面を少なくし、友だちとの関わりを円滑にできるようにする。</li> </ul>				
◇校内支援体制(同学年、専科、T・T、特別支援学級担任、支援員、養護教諭等との連携について記入)				
<ul style="list-style-type: none"> <li>・交流学級担任や特別支援学級担任、養護教諭と日頃の様子や進路指導についてなどの情報共有の体制をとる。</li> <li>・交流学級での授業で必要に応じてT、TIに入るなどの支援を充実する。</li> <li>・特別支援学校教員(サテライトコーディネーター)とともに指導計画や実際の指導などについて協議し、授業に活かしていく。</li> </ul>				
	今学期の指導目標	導内容・手立て(指導形態と支援形	指導経過と評価・修正	
学習面 (教科・領域の指導)	○整数の正負を含む四則計算ができる。	○数学の授業はTTまたは個別で行い、間違えた問題は考え直すように支援する。 ○授業の進度に合った内容を宿題として、提出できた場合はシールを貼る。間違えた問題は放課後、補充学習を行い、学習内容の定着を図る。	○式の一部の計算だけに気をとられて全体の計算が分からなくなってしまうことが多かったため、途中式を書く枠を作り、順番に一つ一つ処理することを促した。宿題で解き方の確認をする場合も、枠を作ったりヒントを書いたりして、整理して考えられるようにした。指導した直後は途中式を書くことができたが、定着しなかったため、指導を今後も継続していく。問題数が増えると、不注意による計算ミスや符号のミスが増えるので、引き続き落ち着いて問題に取り組むように促していく。 ○授業でその日学習した内容を宿題に出し、宿題で正答できなかった問題を放課後、解きなおすことにより、整数の四則計算は数値が簡単なものであれば、概ねできるようになった。 ○宿題については、6月に三回提出できない日があったが、その他はほとんど毎日提出し、シールを貼ることで、達成感を持つことができた。	
	○中1の各教科の教科書を読むことができる。  ○基本的な漢字を読み書きをすることができる。	○詩や教科書の文章を視写することを宿題として取り組むようにする。提出できた場合はシールを貼り、意欲づけとする。  ○国語の授業で行う漢字テストに合わせて、漢字練習を宿題にし、定着を図る。 ○小学校で習った漢字の復習に取り組む。	○国語はその単元の最初の時間に、教師と一緒に読み仮名を書いたり、保護者に事前に書いたりしてもらうことで、読むことができた。他の教科はTTとして付くことができなかったため、その都度、教科担当の教師や友達に指摘を受けながら読めるように取り組んだ。 ○詩や教科書の視写は4・5月は宿題として出したが、6・7月は交流学級の授業の内容に合わせた宿題に切り替えて取り組んだ。 ○小テストに合わせて漢字の宿題を出したが、覚えてテストに臨むことは難しかった。放課後、学習して6割程度正解できたが、定着が厳しかったため、6月から、漢字テストを小3の内容に切り替えて取り組んだ。8問中5問程度の正解があった。今後も継続して繰り返し練習し、定着を図るようにする。	

## Ⅱ 個別の指導計画をもと にした実践について

## (1) 個別の指導計画から実際の指導へ

### ① 単元(題材)の授業計画を考える

個別の指導計画ができれば、いよいよ実践です。しかし、個別の指導計画は、授業計画ではないので、授業にそのまま生かせず、表面的な指導や訓練的な指導になることが見られます。例えば、日常生活の指導で、「朝のあいさつができるようになる」という目標を立てた個別の指導計画の場合を考えてみます。どの場面で、誰に、どんなあいさつの仕方で、指導・支援のタイミングなどより具体的に考える必要があります。また、個別の指導計画は、単元(題材)のまとまりで示しており、どのような順序で指導していくのか、児童生徒の学びの過程がどうなっているのかなど系統性については、授業構想を検討する必要があります。

#### 【単元(題材)の授業構想の立て方(例)】

次	主な学習活動・ 内容	時間	できること・ わかること	手立て
一次 ※課題への関心 や気づき	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">                     目標を達成させるために、 どの順序で行うかを示す。                 </div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">                     個別の指導計画に記載している 時間数を割り振る。                 </div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">                     活動の中で、「ねらうべき」 「できてほしいこと」「理解 すること」を記述する。                 </div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">                     「できてほしいこと」「理解 すること」を指導・支援す るための方法を記述する。                 </div>
二次 ※課題の解決方 法を理解				
三次 ※これまでに学ん だことを生かして 自分から取り組 む(まとめ)				

※E小学校「広さを調べよう」(11時間扱い)の例 ※一部抜粋

次	主な学習活動・内容	時間	できること・わかること	手立て
一次 ※課題への関心や気づき	○身の回りのものを直接比べたり間接的に比べたりしよう	1	・広さを比べる方法がわかる ・××(色紙など)のいくつ分という数で表すことができる	・本児にとって身近な色紙、掲示物、机、ロッカーなどを取り上げる ・直接比較、間接比較に方法で広さを比べる。
	○広さの表し方を考えよう	1	・広さのことを面積と言える ・一辺が1cmの正方形がいくつあるかで表せる	・興味関心が持てるよう、「陣取りゲーム」を取り入れる ・一辺が1cmの正方形(1cm <sup>2</sup> )ブロックを使って、いくつ分という数で比べる

② 1時間ごとの授業構想を考える

単元(題材)の授業構想ができたなら、つぎに1時間ごとの授業構想です。授業全体の発問や教材、教具の使い方、評価の場面等具体的にイメージしておくことが大切です。また、集団で行う授業では、集団と個の活動をどのように展開していくかも考えておく必要があります。

【1時間ごとの授業構想の様式例】

学習過程	主な学習活動	教師の意図と働きかけ
導入	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto;">                     1時間の目標に迫るための学習活動を「導入」「展開」「発展」「終末」の流れで記載する。                 </div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto;">                     目標に迫るための教師の考えと働きかけ(言葉かけ、教具、手立て等)を記載する。                 </div>
展開		
発展		
終末		

学習活動	教師の意図と働きかけ
1. 本時の流れを確認する。	○本時で何をするかを確認するために、スケジュールやめあてを提示して伝える。
2. SST すごろくゲームの指令の模範を見て、良かった点を教師と一緒に確認する。 (2巡目まで)	○場に合った言葉や態度で、相手に「はっきりとわかるように」話せば、言いたいことが適切に伝えられることがわかるようになるために、ゲームのマスに書いてある指令の模範ロールプレイングを最初は教師が行い、「今の演技はどうでしたか？」と質問をして良かった点を考えて本人が答えられるようにする。 ・「良かった」と答えた場合、「どこが良かったですか？」と具体的にどこが良かったかを考えて答えられるようにする。 ・沈黙した場合、T2に答えてもらい、それで良いか確認をとる。 ・「ちゃんと相手の顔を見ていたので良かった」「相手の方に体を向けて」「ゆっくりと」「はっきりとわかるように」などと答えた場合、大切なポイントがわかっていることを認める。
3. 指令のロールプレイングで、自分で場に合った言葉や態度を示し、相手に言いたいことが適切に伝えられることに気をつけて、相手に「はっきりとわかるように」話す。(3巡目以降)	○「はっきりとわかるように」話すことを定着させるために、指令のロールプレイングを行いながら「今の演技はどうでしたか？」と確認をして良かった点を具体的に答えられるか様子を見る。 ・「はっきりとわかるように」と答えた場合、大切なポイントがわかっていることを認める。
4. 本時での活動を振り返り、次時への意欲へとつなげていく。	○本時に学んだことを振り返り、今後の定着につなげるために、「はっきりとわかるように」話すことで、よかったこと、わかったことを問う。 ・ふりかえりシートの「はっきりとわかるように」の項目で『できた』に○をした場合は、「はっきりとわかるように」話すことで、相手に言いたいことが適切に伝えられると気づいた事を認める。 ○次時への意欲を持てるよう相手に言いたいことが適切に伝えられる、4つの気をつける事を確認して本時を終える。

※N 中学校の自立活動「SST すごろくゲームをしながら、自分の思いや考えを『場』や『相手』に合った言葉や態度で適切に伝えよう」の例 ※一部抜粋

## (2) 授業づくりで大切な視点

### ① 授業構想

- ・授業の目標(めあて)が、児童生徒たちにわかりやすい。
- ・授業に見通しが持てる。
- ・興味・関心を高める工夫がある。
- ・児童生徒たちが主体的に取り組めるように活動が仕組まれ、自分で解決できる。
- ・児童生徒たちが学び合っている場面がある。
- ・実際にある活動を教材としている。
- ・実態に応じた段階的な指導がされている。
- ・生徒の特性に応じて教具・治具が準備されている。

### ② 教師の働きかけ

- ・ゆっくりわかりやすい話し方で話している。
- ・課題や指示を短く端的に伝えている。
- ・発問がしっかり伝わっている。
- ・児童生徒たちのがんばりを認め、肯定的な働きかけをしている。
- ・視覚支援が取り入れられている。
- ・活動への期待感や気持ちが高まるような身振り・表情・ことばかけがされている。

### ③ 教室環境

- ・影響を受ける視覚刺激が少なく集中できる教室環境である。
- ・児童生徒たちの実態に応じた座席配置や教師の配置をしている。
- ・安全に活動している。
- ・スケジュールを見やすく提示している。
- ・机上が整理されて、学習しやすい。

## Ⅲ 評価と改善について

## (1) 学習評価の基本的な考え方

学習評価は、学校における教育活動に関し、児童生徒の学習状況を評価するものです。「児童生徒にどういった力が身に付いたか」という学習の成果を的確に捉え、教師の指導の改善を図るとともに児童生徒自身が自らの学習を振り返って次の学習に向かうことができるようにするためにも、学習評価の在り方は重要であり、教育課程や学習・指導方法の改善と一貫性のある取組を進めることが求められます。

各学校は、日々の授業の下で児童生徒の学習状況を評価し、その結果を児童生徒の学習や教師による指導の改善や学校全体としての教育課程の改善、校務分掌を含めた組織運営の改善に活かす中で、学校全体として組織的かつ計画的に教育活動の質の向上を図っています。

このように「学習指導」と「学習評価」は学校教育の根幹であり、教育課程に基づいて組織的かつ計画的に教育活動の質の向上を図る「カリキュラム・マネジメント」の中核的な役割を担っています。

(令和元年6月:文部科学省 国立教育政策研究所教育課程研究センター 学習評価の在り方ハンドブックより)

## (2) 授業の評価と改善について

授業の評価は、児童生徒の学習状況の様子から、授業や教師の指導に関わる評価を行うことです。授業構成は適切であったか、教師による支援は適切であったかということに加えて、授業の目標は妥当性があったかについても評価することが必要になります。そして、これらの評価をまとめることで、単元(題材)の総括を行います。単元の総括は、個別の指導計画の評価にそのまま転記してもよいです。

(授業の振り返りの視点)

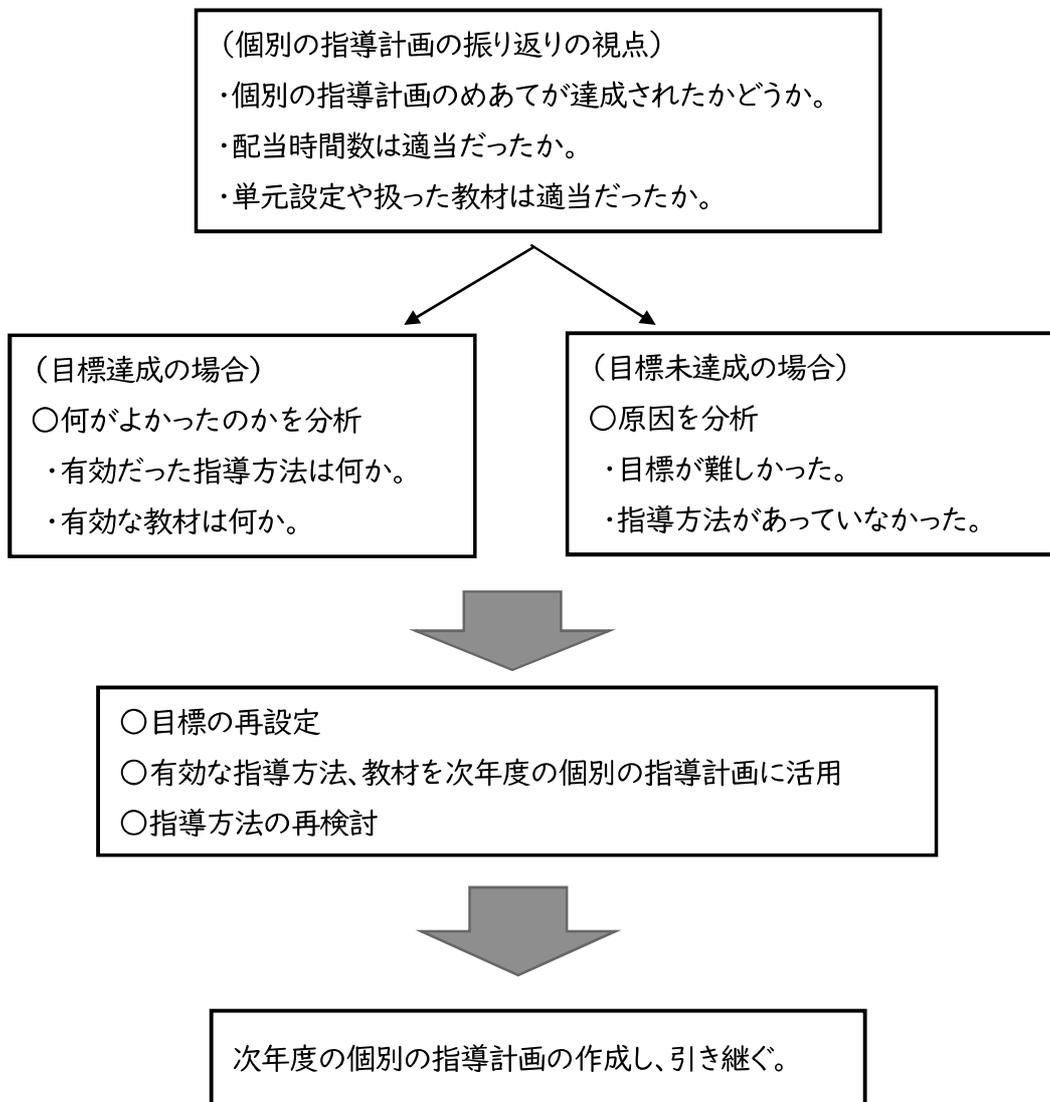
- 今日の授業でわかってほしかったこと、できてほしかったことが達成できたかどうか。
- 児童生徒の学習に取り組む様子は、どうであったか。
- 教材が有効であったかどうか。

上記の3点について毎回記録として残しておき、単元(題材)の最後にまとめるとういでしょう。毎時間のことなので、記録を付箋に残し、個別の指導計画に貼っておくなど負担の少ないような方法で効果的に行うこともポイントです。

### (3) 個別の指導計画の評価と改善について

目標や指導内容、指導方法が適切だったかを検討します。個別の指導計画に記載されている目標の評価時期に合わせて、日々の授業記録をもとに評価することが大切です。また、個別の指導計画の評価結果を保護者に伝え、成果と課題を共通理解することができるよう評価の実施方法を工夫する必要があります。そのために、通知表を効果的に利用したり、わかりやすい評価表を作成したりする方法で保護者と共通理解を図ると、家庭での実践につながるなどさらに指導の効果が高まります。

#### 【個別の指導計画のPDCAサイクル】



## IV 校内支援体制の整備に ついて

## (1) 特別支援教育の推進に向けて

特別支援教育の推進は、特別な教育的支援の必要な児童生徒のみならず、小中学校等において重要課題になっているいじめや不登校(二次的な障がい)の未然防止などすべての児童生徒の「確かな学力の向上」や「豊かな心の育成」を進める上で役立ちます。すなわち、特別支援教育は、障がいのある児童生徒の教育のみならず、教育全体にとってなくてはならないものであり、学校全体で取り組むことが求められています。

### (ア) 校内委員会の設置及び組織について

校内委員会は、気になる児童生徒の実態把握を行い、必要な支援を明らかにすることを主な目的として設置されます。校内委員会を設置することにより、気になる児童生徒の情報や具体的な対応が校内の職員で共有され、組織的な対応につながります。

#### 組織のメンバー(例)

- 校長      ○教頭      ○特別支援教育コーディネーター
- 学年主任   ○養護教諭   ○教務主任   ○生徒指導主任
- 特別支援支援学級担任等   ○特別支援教育支援員   ○その他関係職員

※上記メンバーは、学校の事情によってかわる場合があります。

### (イ) 組織メンバーの役割

#### ①校長

校内委員会の設置や活用、特別支援教育コーディネーターの指名等を行い、校内の特別支援教育の推進を図ります。

- 特別支援教育に関する方針を明確に示す。
- 特別支援教育コーディネーターを指名し、学校組織に位置を行う。
- 校内委員会への的確な助言を行う。
- 特別支援教育の研修等に教職員を計画的に参加させる。
- 校長自身も積極的に研修し、特別支援教育に関する情報を教職員に発信する。

## ② 教頭

教職員の役割を明確にしながら組織的な支援体制を整え、必要に応じて外部の関係機関との連絡調整を行います。

- 支援対象児童生徒を把握し、必要な支援が行われるよう支援体制を整備する。
- 担任と保護者との面談やケース会議に同席し、必要な情報提供や助言を行う。
- 特別支援教育支援員と定期的に情報交換を行い支援内容の把握をする。
- 療育機関や相談機関、特別支援学校等の関係機関と連絡調整を行う。
- 保護者や教職員に対して、校内の支援体制について周知する。

## ③ 特別支援教育コーディネーター

校内委員会やケース会議の企画・運営を行い、関係者をつなぐ役目です。計画的に全校の教職員の気付きや理解を促すことも必要です。担任や保護者等の相談窓口となったり、関係機関等との連絡調整を行ったりする役割もあります。

- 校内委員会を企画し開催する。
- 特別支援教育に関する年間計画を立てる。
- 担任や校内の関係職員と連携を図り、児童生徒に関する情報を収集・整理する。
- 「個別の指導計画」「個別の教育支援計画」の作成・活用を補助する。
- 保護者との連携の窓口となり、必要に応じて面談に同席する。
- 校内委員会等での決定事項を全教職員に周知する。
- 校内研修会やケース会議を企画し、開催する。
- 学期末や年度末に、校内支援体制や個々への支援について評価し改善する。
- 関係者や関係機関との連絡調整を行う。
- 前籍校(園)や進学先、就職先との連携を図る。
- 引継ぎに関する資料やシステムについて教職員に周知する。

#### ④担任

担任は、児童生徒の情報を一番収集しやすい立場にあり、日々の観察により児童生徒がどんなことに困っているのかを把握する役割を担います。また、実態に応じて個別の配慮も必要となります。児童生徒の課題や保護者との連携など取り組まなければならないことが多くありますが、一人で抱え込まずに、特別支援教育コーディネーターや学年主任等に情報を伝え連携しながら取り組みます。

- 気がかりな児童生徒の様子について具体的に把握する。
- 把握した情報を特別支援教育コーディネーター等と共有する。
- 「個別の指導計画」等を作成・活用し、個々のニーズに応じた指導・支援を行う。
- 児童生徒や保護者の相談にのり、場合によってはアドバイスを行う。
- 個別の指導計画等を整理し、次年度への引継ぎを確実にを行う。

#### ⑤教務主任

教職員や時間割の調整を行います。行事予定や会議等との調整を行い、個別の面談日や校内委員会、ケース会議の日程を決めます。また、支援を必要とする児童生徒の教育課程、個別の指導計画の作成のスケジュール等の調整を行います。

- 児童生徒を支える校内の体制や時間割を調整する。
- 支援を必要とする児童生徒（特別支援学級）の教育課程を検討する。
- 特別支援教育に関する会議や研修会、面談日の日程を調整する。
- 担任や特別支援教育コーディネーター等の相談にのる。
- 「個別の指導計画」「個別の支援計画」等の情報を共有する。

#### ⑥学年主任

児童生徒や担任をチームで支援するために、教職員間で情報共有する機会を設定します。中学校は教科担当制のため、学年部会やケース会議において、生徒の様子や支援の方針を共有できるように、学年主任がリードすることが大切です。

- 学年の気がかりな児童生徒の様子について把握する。
- 児童生徒や担任をチームで支える支援体制を整える。
- 児童生徒の様子や効果的な支援等について学年部会等で共通理解を図る。
- 学校での様子や支援の状況を保護者に情報提供する。
- 児童生徒や保護者、担任の相談にのる。

#### ⑦養護教諭

児童生徒の心身の状態を把握し、気がかりな児童生徒がいる場合には、担任や学年主任と情報を共有します。専門性を活かして、収集した情報や児童生徒が発するサイン、様々な訴えから、問題の背景を的確に分析・対応することが求められます。

- 児童生徒の心身の健康状態を把握し、的確なアセスメントをする。
- 校内委員会や学年部会で、必要な情報を提供したり方針を話し合ったりする。
- 全校の児童生徒や保護者に向けて、保健だよりなどで必要な情報を提供する。
- 児童生徒や保護者の相談にのったり、児童生徒の気持ちを切り替えるために保健室を一時的に活用し対応したりする。
- 医療機関等と連絡調整を行い連携する。

#### ⑧特別支援学級担任

特別支援教育の視点で児童生徒のつまずきの背景を分析し、関係者と情報交換していくことが大切です。

- 行動観察から児童生徒のつまずきの背景等を把握し、担任や特別支援教育コーディネーターに情報を提供する。
- 児童生徒への具体的な支援について、担任や特別支援教育コーディネーターに情報を提供し検討する。
- 特別支援学級担任は、各校の実情に応じて、実施が可能で必要があれば個別指導を行う。
- 「個別の指導計画」「個別の教育支援計画」の作成・活用を補助する。

## (2) 校内支援体制の整備・活用の実際(対象校の取組状況)

(小学校)

学校	校内委員会のメンバー	実施時期	実施時期の年間行事への位置づけ	関係機関や専門家との連携	全職員への情報共有	各種会議等の工夫点
C小学校	<ul style="list-style-type: none"> <li>特別支援教育コーディネーター</li> <li>特別支援学級担任</li> <li>養護教諭</li> <li>*必要に応じて、管理職、関係学級の担任</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・4月</li> <li>・8月</li> <li>・10月(適居前)</li> <li>・1月</li> <li>・3月</li> <li>(必要に応じて)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・必要に応じて調整</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・市福祉課</li> <li>・相談支援事業所</li> <li>・スクールカウンセラー</li> <li>・特別支援学校教員</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>特別支援教育コーディネーターが職員会議等で報告</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・「子ども優先」の考え方で、機会を逃さず早急な対応を心がけている</li> <li>・必要最低限のメンバーにして集まりやすくしている</li> </ul>
D小学校	<ul style="list-style-type: none"> <li>特別支援教育コーディネーター</li> <li>教務主任</li> <li>養護教諭</li> <li>特別支援学級担任</li> <li>*必要に応じて、管理職、関係学級の担任</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・4月</li> <li>・8月</li> <li>・10月(適居前)</li> <li>・1月</li> <li>・3月</li> <li>(必要に応じて)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・必要に応じて調整</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・スクールカウンセラー</li> <li>・市教育委員会</li> <li>・特別支援学校教員</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>特別支援教育コーディネーターが職員会議等で報告</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・緊急性のある場合は、優先して時間を設定</li> </ul>
E小学校	<ul style="list-style-type: none"> <li>全教職員</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・学期一回開催</li> <li>・ケース会議を不定期に開催</li> <li>・職員会議の中で情報交換の場を設ける</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・教育課程内の特別支援教育全体計画「年間計画」に明記</li> <li>・月行事に明記</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・大学教授</li> <li>・発達支援センター</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・会議は基本全教職員が参加</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・個別の指導計画を資料として活用</li> <li>・日頃から、関係者で子どもの様子等を情報交換</li> <li>・特別支援教育コーディネーターが中心となって、月に一度、必要に応じて支援員の配置や支援方法など校内体制の見直しを図っている</li> </ul>

F小学校	<ul style="list-style-type: none"> <li>・校長</li> <li>・教頭</li> <li>・特別支援教育コーディネーター</li> <li>・対象児童の担任</li> <li>・養護教諭</li> <li>・支援員</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・月一回開催</li> <li>・ケース会議（不定期）</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・教育課程内の特別支援教育全体計画「年間計画」に明記</li> <li>・月行事に明記</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・特別支援学校教員</li> <li>・専門家チーム</li> <li>・スクールカウンセラー、スクールソーシャルワーカーによる研修</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・校内委員会の時点で、ほぼ全員の教職員が参加している</li> <li>・直近の全体会議で周知、共有</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・短時間でも必ず月一回実施</li> <li>・特別支援教育コーディネーターが事前に資料作成</li> <li>・PDCA サイクルで委員会を運営する仕組みができています</li> </ul>
G小学校	<ul style="list-style-type: none"> <li>・校長</li> <li>・特別支援教育コーディネーター</li> <li>・養護教諭</li> <li>・生徒指導担当</li> <li>（その他ケースに応じて学級担任）</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>基本的に月に一回の開催。その他ケースに応じて対応</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>明記していない</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ケースに応じて関係機関や専門家と連携をとりながら開催している</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・職員会議の場で児童の情報交換時に実態や対応を出し合っており共有している</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・計画的に行うことで事前準備の都合をつけたり資料の準備をしたりしている。その他ケースに応じて即座に対応できるようにしている</li> </ul>
H小学校	<ul style="list-style-type: none"> <li>・校長</li> <li>・教頭</li> <li>・教務主任</li> <li>・特別支援教育コーディネーター</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>月一回</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>明記していない</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>必要に応じて</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・職員会議の場で共有</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・短時間で効率的に行い会議への負担感を減らしていることで、何かあればすぐに集まることができている</li> </ul>
I小学校	<ul style="list-style-type: none"> <li>・校長</li> <li>・教頭</li> <li>・教務主任</li> <li>・保健室担当</li> <li>・特別支援教育コーディネーター</li> <li>・（スクールカウンセラー、スクールソーシャルワーカー）</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>運営委員会で適宜行っている</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>明記していない</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>している</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・職員会議終了後、約30分間を生活指導情報交換会に位置づけている</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・運営委員会と校内委員会のメンバーがほぼ、同じなので、月一回開催される運営委員会会議等を持つと効率的である</li> </ul>

(中学校)

学校	校内委員会のメンバー	実施時期	実施時期の年間行事への位置づけ	関係機関や専門家との連携	全職員への情報共有	各種会議等の工夫点
J中学校	<ul style="list-style-type: none"> <li>・特別支援教育コーディネーター</li> <li>・各学年代表</li> <li>＊必要に応じて、管理職、関係職員も参加</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・4月</li> <li>・8月</li> <li>・10月(適就前)</li> <li>・1月</li> <li>・3月</li> <li>(必要に応じて)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・必要に応じて調整</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・スクールカウンセラー</li> <li>・スクールソーシャルワーカー</li> <li>・市教育委員会</li> <li>・保健師</li> <li>・警察</li> <li>・児童相談所</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・特別支援教育コーディネーターが職員会議等で報告</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・メンバーを必要最低限にしている</li> </ul>
K中学校	<ul style="list-style-type: none"> <li>・校長</li> <li>・教頭</li> <li>・主幹教諭</li> <li>・特別支援教育コーディネーター</li> <li>・学年主任</li> <li>・養護教諭</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・4月・8月</li> <li>・12月・3月</li> <li>・4～7月に1回</li> <li>・9～12月に1回</li> <li>・1～3月に1回</li> <li>計7回</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・教育課程内の特別支援教育全体計画に記載</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ケース会議では、必要に応じて</li> <li>・スクールカウンセラー</li> <li>・特別支援学校教員</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・職員連絡会、職員研修で報告</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・支援部会を週1回行い、支援を要する生徒についても話し合う</li> <li>・ケース会議：保護者が、PTAで来校した時に持つ</li> </ul>
L中学校	<ul style="list-style-type: none"> <li>・校長</li> <li>・教頭</li> <li>・教務主任</li> <li>・生徒指導担当</li> <li>・学年主任</li> <li>・養護教諭</li> <li>・特別支援教育コーディネーター</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・4月</li> <li>・8月</li> <li>・12月</li> <li>・3月</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・なし</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・スクールカウンセラー</li> <li>・スクールソーシャルワーカー</li> <li>・地域の相談支援機関</li> <li>・特別支援学校教員</li> <li>・養護教諭</li> <li>・特別支援教育コーディネーター</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・学年部には、学年会で報告</li> <li>・内容によっては、職員連絡会で報告することもある</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ケース会議：ケースに関わる最下限のメンバーで開催し、報告を必ず行う</li> </ul>

M中学校	<ul style="list-style-type: none"> <li>・校長</li> <li>・教頭</li> <li>・特別支援教育コーディネーター(特別支援学級担任兼任)</li> <li>・必要に応じて養護教諭、教務主任、その他教員</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・9月(就学指導委員会)</li> <li>・必要に応じて(ケース会議)</li> </ul>	・なし	<ul style="list-style-type: none"> <li>・必要に応じて、言語療法士や特別支援学校教員を入れたケース会議を開催している</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・特別支援教育コーディネーターが内容を資料に簡潔にまとめ、職員会議や職員朝礼等の時間で行っている</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・気になる事象発生後、できるだけ早期(1週間以内)に、授業の空き時間を使って、ケース会議を開き、事実の確認、今後の方向性等を話し合う</li> </ul>
N中学校	<ul style="list-style-type: none"> <li>・校長</li> <li>・教頭</li> <li>・特別支援教育コーディネーター</li> <li>・関係教職</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・必要に応じて(ケース会議)</li> <li>・職員会議と一緒に実施</li> </ul>	・なし	<ul style="list-style-type: none"> <li>・必要に応じて、特別支援学校教員</li> <li>・スクールソーシャルワーカー</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・資料配付や、口頭で報告</li> <li>・職員会議や職員朝礼等</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・空き時間や研修の時間を利用して、協議や情報共有を行う</li> </ul>
O中学校	<ul style="list-style-type: none"> <li>・全教職員、場合によっては関係教職員のみのみ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・必要に応じて:ケース会議、職員会議の中で行なう</li> </ul>	・なし	<ul style="list-style-type: none"> <li>・言語療法士</li> <li>・臨床心理士</li> <li>・特別支援学校教員</li> <li>・スクールソーシャルワーカー</li> <li>・市教委</li> <li>・子ども福祉課</li> <li>・社会福祉課</li> <li>・児童相談所</li> <li>・警察</li> <li>・民生委員等</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・基本、会議に全職員が参加している。</li> <li>・不在の場合は、資料等で周知徹底している</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・気になる事象や周知徹底すべきことを週1回の研修日や職員会議、職員朝礼等を利用して協議や情報共有を行う</li> </ul>

#### 【引用・参考文献】

- ・文部科学省：特別支援学校教育要領・小学部・中学部学習指導要領（H29.4）
- ・文部科学省：特別支援学校学習指導要領解説各教科等編小学部・中学部（H30.3）
- ・文部科学省：特別支援学校学習指導要領自立活動編説明会配布資料
- ・文部科学省：小学校学習指導要領総則編（H29.7）
- ・文部科学省：「学習評価の在り方ハンドブック」（国立教育政策研究所教育課程研究センター）
- ・鹿児島大学教育学部附属特別支援学校：「特別支援教育の学習指導案と授業研究（子どもたちが学ぶ楽しさを味わえる授業づくり）」（ジアース教育新社）
- ・海津亜希子：「学習障害（LD）のある小学生、中学生、高校生を支援する個別の指導計画作成と評価ハンドブック」（Gakken）
- ・秋田県総合教育センター：「特別支援教育のための校内支援体制ケースブック～校内組織を活用したチームアプローチ～」（2016）
- ・福岡市教育委員会：「個別の指導計画」・「個別の教育支援計画」ガイドブック（H25）
- ・旭川市教育委員会：「個別の指導計画作成の手引き」（H25）
- ・大分県教育センター：「ユニバーサルデザインの良さを取り入れた学級・授業づくりハンドブック」