

# 1 学校サポートパッケージ

Ver.05



【Package1】 発達障害等に関する相談

【Package2】 授業改善の視点(授業のチェックポイント)

群馬県教育委員会特別支援教育課  
令和3年8月

この冊子は、平成26年度～令和2年度エリアサポートモデル校(発達障害理解推進拠点事業を含む。)における実践研究の成果をまとめ、他の小中学校等にも普及させる目的で作成しました。

「パッケージ」とは、特別支援教育に係る取組の内容及び方法、連絡・調整の手順や情報など、関連する様々な要素を冊子にまとめたものの名称として使っています。

「学校サポートパッケージ」は、発達障害等のある児童生徒への対応として、実態把握や校内体制、外部機関への依頼、相談支援、授業改善の視点など、一連の手順とその内容を包括した資料としてまとめ、学校で活用できる形にしたものです。

#### <パッケージの種類>

- 1 学校サポートパッケージ(本冊子)
- 2 教員研修パッケージ
- 3 児童生徒の障害理解教育パッケージ
- 4 保護者向け研修会・講演会パッケージ



# 1 学校サポートパッケージ 目次

## 【Package1】 発達障害等に関する相談

Step1	児童生徒の課題を把握する	
	→【資料1】チェックリスト .....	2
Step2	校内委員会及びコーディネーターの役割確認	
	→【資料2】校内委員会及びコーディネーターの役割 .....	5
Step3	外部機関等への依頼	
	→【資料3】外部機関一覧 .....	6
Step4	外部人材による相談支援	
	→【資料4】相談支援シート .....	8
Step5	外部人材による相談支援の流れ	
	→【資料5】相談支援シートの活用 .....	10

## 【Package2】 授業改善の視点(授業のチェックポイント)

Step1	授業改善のための自己チェック(振返り)	
	→【資料6】授業改善チェックリスト .....	13
Step2	調査結果の集計・集約等	
	→【資料7】チェックリスト結果のまとめ .....	14
Step3	調査結果の活用	
	→【資料8】チェックリスト結果の活用 .....	16
Step4	相談結果の活用	
	→【資料9】相談支援記録を授業に生かす .....	17
Step5	学校スタンダードの確立①	
	→【資料10】学校スタンダードの確立① .....	22
Step6	学校スタンダードの確立②	
	→【資料11】学校スタンダードの確立② .....	35
Step7	個別の指導計画の活用	
	→【資料12】活用しやすい「個別の指導計画」 .....	38

# 【資料1】チェックリスト

## 特別な教育的支援を必要とする児童生徒に関するチェックリスト

本チェックリストは、平成14年に実施された文部科学省の調査項目をもとにして作成したものです。「1 学習面に関する項目」「2 行動面に関する項目A」「3 行動面に関する項目B」の3つからなっています。対象となる児童生徒は、小学校1年生～中学3年生を念頭においています。なお、実施にあたっては、複数の教員で同じ児童生徒に実施して結果を検討することが望ましいと思われまます。

群馬県教育委員会特別支援教育課

児童生徒氏名	学年

### 1 学習面に関する項目

「聞く」、「話す」、「読む」、「書く」、「計算する」、「推論する」の6つの領域（各5問）で、構成されています。6つの領域の内、少なくともひとつの領域で該当項目が12ポイント以上であれば学習面で特別な教育的支援が必要な児童生徒とします。

No.	領域	項目	ない	まれにある	ときどきある	よくある	領域合計ポイント
1	聞く	・ 聞き間違いがある（「知った」を「行った」と聞き間違える）	0	1	2	3	
2		・ 聞きもらしがある	0	1	2	3	
3		・ 個別に言われると聞き取れるが、集団場面では難しい	0	1	2	3	
4		・ 指示の理解が難しい	0	1	2	3	
5		・ 話し合いが難しい（話し合いの流れが理解できず、ついていけない）	0	1	2	3	
6	話す	・ 適切な速さで話すことが難しい（たどたどしく話す。とても早口である）	0	1	2	3	
7		・ ことばにつまったりする	0	1	2	3	
8		・ 単語を羅列したり、短い文で内容的に乏しい話をする	0	1	2	3	
9		・ 思いつくままに話すなど、筋道の通った話をするのが難しい	0	1	2	3	
10		・ 内容をわかりやすく伝えることが難しい	0	1	2	3	
11	読む	・ 初めて出てきた語や、普段あまり使わない語などを読み間違える	0	1	2	3	
12		・ 文中の語句や行を抜かしたり、または繰り返し読んだりする	0	1	2	3	
13		・ 音読が遅い	0	1	2	3	
14		・ 勝手読みがある（「いきました」を「いました」と読む）	0	1	2	3	
15		・ 文章の要点を正しく読みとることが難しい	0	1	2	3	
16	書く	・ 読みにくい字を書く（字の形や大きさが整っていない。まっすぐに書けない）	0	1	2	3	
17		・ 独特の筆順で書く	0	1	2	3	
18		・ 漢字の細かい部分を書き間違える	0	1	2	3	
19		・ 句読点が抜けたり、正しく打つことができない	0	1	2	3	
20		・ 限られた量の作文や、決まったパターンの文章しか書かない	0	1	2	3	
21	計算する	・ 学年相応の数の意味や表し方についての理解が難しい（三千四十七を300047や347と書く。分母の大きい方が分数の値として大きいと思っている）	0	1	2	3	
22		・ 簡単な計算が暗算でできない	0	1	2	3	
23		・ 計算をするのにとても時間がかかる	0	1	2	3	
24		・ 答えを得るのにいくつかの手続きを要する問題を解くのが難しい（四則混合の計算。2つの立式を必要とする計算）	0	1	2	3	
25		・ 学年相応の文章題を解くのが難しい	0	1	2	3	
26	推論する	・ 学年相応の量を比較することや、量を表す単位を理解することが難しい（長さやかさの比較。「15cm は150mm」ということ）	0	1	2	3	
27		・ 学年相応の図形を描くことが難しい（丸やひし形などの図形の模写。見取り図や展開図）	0	1	2	3	
28		・ 事物の因果関係を理解することが難しい	0	1	2	3	
29		・ 目的に沿って行動を計画し、必要に応じてそれを修正することが難しい	0	1	2	3	
30		・ 早合点や、飛躍した考えをする	0	1	2	3	



## 2 行動面に関する項目A

奇数番目の設問群（不注意）、または、偶数番目の設問群（「多動性－衝動性」）の少なくとも一つの群で該当する項目が6ポイント以上であれば行動面で特別な教育的支援が必要な児童生徒とします。ただし回答の0、1を0点、2、3を1点、に換算して計算します。

No.	項目	ない、ほとんどない	ときどきある	しばしばある	非常にしばしばある	奇数番目換算点	偶数番目換算点
1	・ 学校での勉強で、細かいところまで注意を払わなかったり、不注意な間違いをしたりする	0	1	2	3		
2	・ 手足をそわそわ動かしたり、着席していても、もじもじしたりする	0	1	2	3		
3	・ 課題や遊びの活動で注意を集中し続けることが難しい	0	1	2	3		
4	・ 授業中や座っているべき時に席を離れてしまう	0	1	2	3		
5	・ 面と向かって話しかけられているのに、聞いていないようにみえる	0	1	2	3		
6	・ きちんとしていなければならない時に、過度に走り回ったりよじ登ったりする	0	1	2	3		
7	・ 指示に従えず、また仕事を最後までやり遂げない	0	1	2	3		
8	・ 遊びや余暇活動に大人しく参加することが難しい	0	1	2	3		
9	・ 学習課題や活動を順序立てて行うことが難しい	0	1	2	3		
10	・ じっとしていない。または何かに駆り立てられるように活動する	0	1	2	3		
11	・ 集中して努力を続けなければならない課題（学校の勉強や宿題など）を避ける	0	1	2	3		
12	・ 過度にしゃべる	0	1	2	3		
13	・ 学習課題や活動に必要な物をなくしてしまう	0	1	2	3		
14	・ 質問が終わらない内に出し抜けに答えてしまう	0	1	2	3		
15	・ 気が散りやすい	0	1	2	3		
16	・ 順番を待つのが難しい	0	1	2	3		
17	・ 日々の活動で忘れっぽい	0	1	2	3		
18	・ 他の人がしていることをさえぎったり、じゃましたりする	0	1	2	3		
換算点の合計							

※ このチェックリストは、総合教育センターHPからダウンロードできます。

総合教育センター＞群馬県教育委員会 各課発行・提供資料＞特別支援教育課＞特別な教育的支援を必要とする児童生徒に関するチェックリスト

[http://www.nc.gunma-boe.gsn.ed.jp/?page\\_id=21](http://www.nc.gunma-boe.gsn.ed.jp/?page_id=21)

### 3 行動面に関する項目 B

「対人関係やこだわり等」に関する項目で構成されています。該当する項目が22ポイント以上であれば行動面で特別な教育的支援が必要な児童生徒とします。

No.	項目	いいえ	多少	はい
1	・ 大人びている。ませている	0	1	2
2	・ みんなから、「〇〇博士」「〇〇教授」と思われている（例：カレンダー博士）	0	1	2
3	・ 他の子どもは興味を持たないようなことに興味があり、「自分だけの知識世界」を持っている	0	1	2
4	・ 特定の分野の知識を蓄えているが、丸暗記であり、意味をきちんとは理解していない	0	1	2
5	・ 含みのある言葉や嫌みを言われても分からず、言葉通りに受けとめてしまうことがある	0	1	2
6	・ 会話の仕方が形式的であり、抑揚なく話したり、間合いが取れなかったりするところがある	0	1	2
7	・ 言葉を組み合わせて、自分だけにしか分からないような造語を作る	0	1	2
8	・ 独特な声で話すことがある	0	1	2
9	・ 誰かに何かを伝える目的がなくても、場面に関係なく声を出す（例：唇を鳴らす、咳払い、喉を鳴らす、叫ぶ）	0	1	2
10	・ とっても得意なことがある一方で、極端に不得手なものがある	0	1	2
11	・ いろいろな事話す、その時の場面や相手の感情や立場を理解しない	0	1	2
12	・ 共感性が乏しい	0	1	2
13	・ 周りの人が困惑するようなことも、配慮しないで言う	0	1	2
14	・ 独特な目つきをすることがある	0	1	2
15	・ 友達と仲良くしたいという気持ちはあるけれど、友達関係をうまく築けない	0	1	2
16	・ 友達のそばにはいるが、一人で遊んでいる	0	1	2
17	・ 仲の良い友人がいない	0	1	2
18	・ 常識が乏しい	0	1	2
19	・ 球技やゲームをする時、仲間と協力することに考えが及ばない	0	1	2
20	・ 動作やジェスチャーが不器用で、ぎこちないことがある	0	1	2
21	・ 意図的でなく、顔や体を動かすことがある	0	1	2
22	・ ある行動や考えに強くこだわることによって、簡単な日常の活動ができなくなることもある	0	1	2
23	・ 自分なりの独特な日課や手順があり、変更や変化を嫌がる	0	1	2
24	・ 特定の物に執着がある	0	1	2
25	・ 他の子どもたちから、いじめられることがある	0	1	2
26	・ 独特な表情をしていることがある	0	1	2
27	・ 独特な姿勢をしていることがある	0	1	2
<b>ポイント合計</b>				

## 【資料2】 校内委員会及びコーディネーターの役割

### (1) 校内委員会の役割

- |              |       |   |
|--------------|-------|---|
| ① 児童生徒の実態調査  | ----- | スクリーニングテスト、観察法などにより実施<br>全員や抽出など、必要に応じた実態調査                                     |
| ② 児童生徒のリスト作成 | ----- | 校内での特別な指導を要する児童生徒のリスト<br>担任や学年主任がリストの管理   |
| ③ 個別の指導計画の作成 | ----- | 支援内容・方法の検討、評価の計画、特別な教育課程<br>の編成等についてまとめる  |
| ④ 教職員の情報共有   | ----- | 特定の児童生徒の状況、必要な配慮事項等を共有<br>指導経過や結果等を加除できる情報の管理                                   |
| ⑤ 教職員の共通実践   | ----- | 児童生徒の状況や配慮事項等に基づいた実践<br>学年、学校レベルでどの教職員も同じ対応を                                    |
| ⑥ 外部人材の活用    | ----- | 外部人材による指導を要する場合は、専門相談員<br>や専門アドバイザー等を要請<br>⇒ 外部機関一覧(資料3)<br>⇒ 相談記録シートの活用(資料4、5) |

- |   |
|---|
| <input type="checkbox"/> 定期的な校内委員会の開催                   |
| <input type="checkbox"/> 生徒指導部会や教育相談部会など既存の組織・会議との併用も検討 |

### (2) 特別支援教育コーディネーターの役割

- |                 |       |  |
|-----------------|-------|--|
| ① 校内の教職員との連絡調整  | ----- | 児童生徒の実態把握、担任等の困り感の把握                           |
| ② 担任への支援        | ----- | 担任等と連携・協力した個別指導、TT指導、取り出し<br>指導などの実施           |
| ③ 校外の関係機関との連絡調整 | ----- | 専門相談員や専門アドバイザー等の活用<br>関係機関との連携(資料3)            |
| ④ 保護者に対する相談窓口   | ----- | 担任等と連携して保護者の思いを受け止める<br>教職員以外の相談者を紹介する         |
| ⑤ 校内委員会の開催と推進   | ----- | 定期的な校内委員会の開催<br>校内の情報収集と共有化<br>指導や対応方法の実践成果の共有 |
| ⑥ 外部・関係機関等との連携  | ----- | 必要に応じて外部人材の活用を検討<br>外部機関一覧(資料3)を参照             |

## 【資料3】 外部機関一覧

分野	外 部 機 関 名	連 絡 先		
教 育 関 係	市町村教育委員会	各市町村へ		
	市町村の通級指導教室	各教室へ		
	市町村の教育研究所(教育相談)	各研究所へ		
	県教育委員会(特別支援教育課)	027-226-4656		
	教育事務所(専門相談員)	各事務所へ ※次頁参照		
	県総合教育センター(子ども教育相談室)	0270-26-9200		
	県生涯学習センター	027-224-5700		
	県立特別支援学校(専門アドバイザー*注)	各学校へ ※次頁参照		
保 健 ・ 福 祉	市町村の担当課 (福祉課、子ども未来課、子育て支援課など)	各市町村へ		
	市町村の発達支援センター	各センターへ		
	市町村の保健センター	各センターへ		
	県障害政策課	027-897-2648		
	県発達障害者支援センター	027-254-5380		
	児童相談所(中央・西部・東部)	各相談所へ		
	県こころの健康センター	027-261-9912		
	県保健福祉事務所	各事務所へ		
	障害者相談支援事業所	各事業所へ ※以下参照1		
医 療 ・ 療 育	各医療機関等 ※以下参照2			
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; padding: 5px;"> <p style="text-align: center;">参照1</p> <p>「指定一般・特定・障害児相談支援事業所 一覧(令和3年6月7日現在)」 <a href="https://www.pref.gunma.jp/02/d4210316.html">https://www.pref.gunma.jp/02/d4210316.html</a> 健康福祉部障害政策課</p> </td> <td style="width: 50%; padding: 5px;"> <p style="text-align: center;">参照2</p> <p>「発達障害に関する医療機関情報(平成 31年3月現在)」 <a href="https://www.pref.gunma.jp/02/d4200262.html">https://www.pref.gunma.jp/02/d4200262.html</a> 健康福祉部障害政策課</p> </td> </tr> </table>	<p style="text-align: center;">参照1</p> <p>「指定一般・特定・障害児相談支援事業所 一覧(令和3年6月7日現在)」 <a href="https://www.pref.gunma.jp/02/d4210316.html">https://www.pref.gunma.jp/02/d4210316.html</a> 健康福祉部障害政策課</p>	<p style="text-align: center;">参照2</p> <p>「発達障害に関する医療機関情報(平成 31年3月現在)」 <a href="https://www.pref.gunma.jp/02/d4200262.html">https://www.pref.gunma.jp/02/d4200262.html</a> 健康福祉部障害政策課</p>	
	<p style="text-align: center;">参照1</p> <p>「指定一般・特定・障害児相談支援事業所 一覧(令和3年6月7日現在)」 <a href="https://www.pref.gunma.jp/02/d4210316.html">https://www.pref.gunma.jp/02/d4210316.html</a> 健康福祉部障害政策課</p>	<p style="text-align: center;">参照2</p> <p>「発達障害に関する医療機関情報(平成 31年3月現在)」 <a href="https://www.pref.gunma.jp/02/d4200262.html">https://www.pref.gunma.jp/02/d4200262.html</a> 健康福祉部障害政策課</p>		

\*注 「専門アドバイザー」とは、県立特別支援学校の特別支援教育コーディネーターのこと。  
専門アドバイザーは、専ら相談業務等に当たることができる。



# 相談窓口電話番号等 (いつでもお気軽に御連絡ください。)

## ○ 教育事務所の専門相談員 (認定こども園、保育所・幼稚園、小・中学校を対象としています。)

対象障害	相談窓口	電話番号	所在地	専門相談員
発達障害を含む全障害	中部教育事務所	027-232-6511	前橋市上細井町	前田 悦子 中島 眞一 山本 泉
	西部教育事務所	027-322-5915	高崎市台町	酒井 代志子 深堀 恵子
	吾妻教育事務所	0279-75-3370	吾妻郡中之条町	大谷 政代 武藤 栄一
	利根教育事務所	0278-23-0165	沼田市薄根町	大谷 幸雄 福嶋 清
	東部教育事務所	0276-31-7151	太田市西本町	山本 泰弘 中村 健

## ○ 県立特別支援学校の専門アドバイザー (高等特別支援学校は、主に高校を対象としています。)

担当エリア	相談窓口	電話番号	所在地	専門アドバイザー
中部エリア	しろがね特別支援学校	027-268-6111	前橋市東大室町	稲田 佳文
	伊勢崎特別支援学校	0270-25-4461	伊勢崎市粕川町	福田 さとみ
	渋川特別支援学校	0279-24-4911	渋川市渋川	武井 絵里子
	<b>伊勢崎高等特別支援学校</b>	0270-74-1991	伊勢崎市境	設楽 恭子
西部エリア	高崎特別支援学校	027-326-1616	高崎市乗附町	岡田 洋子
	藤岡特別支援学校	0274-37-2009	藤岡市本郷	齋藤 裕章
	富岡特別支援学校	0274-75-1074	富岡市七日市	神田 珠美
	<b>高崎高等特別支援学校</b>	027-353-3155	高崎市柴崎町	大谷 真弓
北部エリア	沼田特別支援学校	0278-30-3030	沼田市東原新町	伊藤 容子
	吾妻特別支援学校	0279-51-1111	吾妻郡中之条町	田中 由香里
	<b>前橋高等特別支援学校</b>	027-255-1516	前橋市青梨子町	大原 桜
東部エリア	桐生特別支援学校	0277-22-0011	桐生市菱町	丹羽 淳子
	館林特別支援学校	0276-73-4526	館林市上三林町	笠原 加代子
	渡良瀬特別支援学校	0277-76-7321	みどり市笠懸町	小林 由紀
	太田特別支援学校	0276-32-3939	太田市藤阿久町	植木 あゆみ
	<b>太田高等特別支援学校</b>	0276-32-0881	太田市藤阿久町	齋藤 敦
	<b>館林高等特別支援学校</b>	0276-71-1000	館林市上三林町	中島 里美
全 県	盲学校	027-224-7890	前橋市南町	中村 基子
	聾学校	027-223-3233	前橋市天川原町	水嶋 理絵
	赤城特別支援学校	027-237-2145	前橋市上小出町	谷木 菜々子
	二葉特別支援学校	027-373-2235	高崎市足門町	若田部 麻衣
	<b>二葉高等特別支援学校</b>	027-360-6611	高崎市足門町	中野 佳子
	あさひ特別支援学校	0277-54-1749	桐生市広沢町	河野 友美

※ 専門アドバイザーは全員、発達障害を含めた全障害について相談に応じます。



御不明な点等については、下記まで御連絡をお願いします。

小・中学校、高等学校等サポート事業 担当

群馬県教育委員会 特別支援教育課 指導係

電話番号 : 027-226-4656

FAX : 027-243-3211



## 【資料4】相談支援シート

### 相談支援シート1

相談日： 年 月 日	立 学校	年 組	
------------	------	-----	--

- 教師の願い

--

- 児童生徒の目標等

<中長期的な目標又は短期的な目標>

<目標達成に係る手がかり>

<手立て>

<結果> 月 日 現在の様子

<今後の「話し合い」について> 継続 ・ 終了 (次回 月)(次回 月)(次回 月)

相談支援シート2

相談日： 年 月 日	〇〇立〇〇学校	〇年〇組	〇〇 〇〇
------------	---------	------	-------

○ 新たな児童生徒の目標等

<中長期的な目標又は短期的な目標>

<手立て>

<1ヶ月の目標>

<手立て>

<結果> 月 日 現在の様子

<今後の「話し合い」について> 継続・終了 (次回 月) (次回 月) (次回 月)

## 【資料5】 相談支援シートの活用

<第1段階> 担任等と専門アドバイザー(外部人材)が面談し、目標や手立てを記入する。

相談支援シート 1			
相談日：令和〇年〇月〇日	〇〇立〇〇学校	〇年〇組	〇〇 〇〇
○ 教師の願い			
<p>① 授業中に友達へのちょっかいを出さないでほしい。</p> <p>② 「家庭に持って帰った生活ノートやプリントなどを一緒に探してほしい。」という内容を保護者に伝えるような機会を少なくしたい。</p>			
○ 児童生徒の目標等			
<p>&lt;1年間の目標&gt;</p> <p>① 授業中に板書を写すことができる。(やることがあれば、友達にちょっかいを出さない。)</p> <p>② 宿題や生活記録ノート、重要な書類などを入れた袋を忘れずに持ってくるができる。</p>			
<p>&lt;観察の様子&gt; (当該児童生徒が目標を達成できるためのヒント)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 賞賛されると、気分を良くして課題に取り組む。(叱られることが多く、褒められることがほとんどない。)</li> <li>・ 「鉛筆出して、黒板写して。」などの言葉をかけられる場面では、明るい表情で言われると指示に従い、板書を写して「先生、できた。」と嬉しそうに報告する。</li> <li>・ 厳しい表情や口調で指示すれば、一瞬は従うが、教師がいなくなるとやらない。</li> <li>・ 叱られることを察知すると、教師が近づくのを避ける(嫌がる)。</li> <li>・ 忘れ物があることを教師から指摘されると、イライラし、友達に当たる。</li> </ul>			
<p>&lt;手立て&gt;</p> <p>①について</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 黒板を写すことを指示し、少しでも書けたら、賞賛する。</li> <li>・ 宿題やノート等を忘れても怒らず、黒板を写すことに専念できるようにする。</li> </ul> <p>②について</p> <p>&lt;忘れ物をしないことを重視する工夫&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 宿題やノート、大事な書類などを入れるケースを用意してその中に入れたことを確認する。カバンを開けたらすぐにケースが見えるようにし、必ず持ってくるようにさせる。</li> </ul> <p>&lt;家庭学習ができるように工夫する工夫&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 宿題は生徒ができる簡単なレベルのものを用意し、家庭学習の習慣を図る。</li> </ul>			
<p>&lt;結果&gt;    月    日    現在の様子</p>			
<p>&lt;今後の「話し合い」について&gt;    <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">継続</span>・終了    (次回 7月) (次回 月)</p>			

<第2段階> (継続に当たって、手立て等を変更しない場合)

- ・ 一定期間(1ヶ月程度)、手立てに基づいて指導を行った後に、その結果として見られる児童生徒の変化・成長等を記入する。
- ・ 継続に当たって、同様の手立てで進める場合には、「相談記録シート(No.1)」の書式を継続使用する。(手立て等を変更する場合には「相談記録シート(No.2)」の書式を使用する。)

相談支援シート2			
相談日：令和〇年〇月〇日	〇〇立〇〇学校	〇年〇組	〇〇 〇〇
○ 教師の願い			
① 授業中に友達へのちょっかいを出さないでほしい。 ② 「家庭に持って帰った生活ノートやプリントなどを一緒に探してほしい。」という内容を保護者に伝えるような機会を少なくしたい。			
○ 児童生徒の目標等			
<1年間の目標> ① 授業中に板書を写すことができる。(やることがあれば、友達にちょっかいを出さない。) ② 宿題や生活記録ノート、重要な書類などを入れた袋を忘れずに持ってくるができる。			
<観察の様子> (当該児童生徒が目標を達成できるためのヒント) ・ 賞賛されると、気分を良くして課題に取り組む。(叱られることが多く、褒められることがほとんどない。) ・ 「鉛筆出して、黒板写して。」などの言葉をかけられる場面では、明るい表情で言われると指示に従い、板書を写して「先生、できた。」と嬉しそうに報告する。 ・ 厳しい表情や口調で指示すれば、一瞬は従うが、教師がいなくなるとやらない。 ・ 叱られることを察知すると、教師が近づくのを避ける(嫌がる)。 ・ 忘れ物があることを教師から指摘されると、イライラし、友達に当たる。			
<手立て> ①について ・ 黒板を写すことを指示し、少しでも書けたら、賞賛する。 ・ 宿題やノート等を忘れても怒らず、黒板を写すことに専念できるようにする。 ②について (忘れ物をしないことを重視する工夫) ・ 宿題やノート、大事な書類などを入れるケースを用意してその中に入れたことを確認する。カバンを開けたらすぐにケースが見えるようにし、必ず持ってくるようにさせる。 (家庭学習ができるように工夫する工夫) ・ 宿題は生徒ができる簡単なレベルのものを用意し、家庭学習の習慣を図る。			
<結果> 7月〇日現在の様子 ① 席を一番前にしたため、見られているのがわかり、担任の授業では板書を写すようになった。 ② 最初の1、2問を解いたり、週1～2回は宿題を出すようになった。本当に重要なものはケースに入れて持ち帰ると、持ってくるようになった。しかし、生活記録ノートは提出できていない。 ○ 褒められることが増えたので、うれしそうに担任に話をしに来るようになった。 ○ <u>目標・手立て等を見直し、継続する。</u>			
<今後の「話し合い」について> (継続)・終了(次回7月)(次回9月)(次回 月)			

\*注 ここでは、「<結果>」部分以外が前回同様であることを示すため、文字サイズを小さくして表現している。実際には、文字サイズの変更はない。

<第3段階> (継続に当たって、手立て等を変更する場合)

- ・ 一定期間(1ヶ月程度)後に見られた結果から、目標や手立てを見直し、次の期間(1ヶ月程度)の計画を作成する。
- ・ NO.1の改定版がNO.2、同様にNO.2の改定版をNO.3…としていく。

相談支援シート2

相談日：令和〇年〇月〇日	〇〇立〇〇学校	〇年〇組	〇〇 〇〇
--------------	---------	------	-------

○ 新たな生徒の目標等

<1年間の目標>

- ① 授業中に板書を写すことができる。(やることがあれば、友達にちょっかいを出さない。)
- ② 宿題や生活記録ノート、重要な書類などを入れた袋を忘れずに持ってくるができる。

<手立て>

①について

- STEP 1 ・板書を写すことを指示し、少しでも書けたら、努力を賞賛する。  
 ・宿題やノート等を忘れても怒らず、板書を写すことに専念させる。
- STEP 2 ・板書を写す場面では、「ここからここまで」「黄色い文字を写す」など、範囲や分量などの具体的な指示を行い、できたら毎回賞賛する。
- STEP 3 ・それまでの指示と同様に行いながら、できたら賞賛する。  
 ・指示を出す際に、前時・前回のできた姿を賞賛して動機付けを行う。

②について

<忘れ物をしないことを重視する工夫>

- ・宿題やノート、大事な書類などを入れるケースを用意してその中に入れたことを教師が生徒と確認する。カバンを開けたらすぐにケースが見えるようにしておく<家庭学習ができるように工夫する工夫>
- ・宿題を生徒の自力解決が可能なレベルにして、家庭学習の習慣化を図る。
- ・一部しかしていない場合でも、宿題をしてきた事実を認め、賞賛する。してこなかった場合には、生徒の言い訳や言い分を一旦受け入れる。

<1ヶ月の目標>

- ① 自分で解決できる学習課題に取り組むことができる。
- ② 週1回は生活記録ノートを提出することができる。
- ③ 週3回は宿題を提出することができる。

<手立て>

- ① 生徒が課題に気持ちよく取り組めるように、1つの活動を終わったら賞賛するとともにキーワード提示や図示など、考え始めるヒントを与える。
- ② 生活記録ノートの作文の題材として、書く内容を学校生活の中から提示する。
- ③ 宿題は、1、2問しかできていなくても、提出できたことを賞賛する。

<結果> 月 日 現在の様子

<今後の「話し合い」について> 継続 終了(次回9月)(次回 月)(次回 月)



## 【資料6】授業改善チェックリスト

### 「授業づくりについて」のアンケート

以下は、わかりやすい授業の基本としておさえておきたい項目です。  
担任（授業者）による自己チェックで、授業づくりについての自己評価をお願いします。  
1～36の項目について、該当する数字に○を付けてください。

（3：できている 2：すこしはできている 1：あまりできていない）

目標・ねらい	1. 個々の子どもの特性に応じた学習の目標やねらいになっている。	3	2	1
	2. 子どもに目標やねらいがわかりやすく示されている。	3	2	1
	3. 測定や観察が可能な具体的な目標やねらいになっている。	3	2	1
授業の構成	4. 導入・展開・まとめの流れがきちんととられている。	3	2	1
	5. 学習に変化があり子どもたちが集中しやすい工夫がある。	3	2	1
	6. 子どもに学習の見通しを持たせている。	3	2	1
学習のルール	7. 授業の始まりと終わりをきちんと意識づけている。	3	2	1
	8. 話の聞き方、発言の仕方についてのルールが決められている。	3	2	1
	9. 話し合いの仕方を指導している。	3	2	1
指示の出し方	10. 適切な声量で、間をとり、ゆっくり話している。	3	2	1
	11. 簡潔でわかりやすい言葉遣いで指示している。	3	2	1
	12. 子どもの反応を見ながら話している。	3	2	1
教材・教具	13. 教材研究を十分にしている。	3	2	1
	14. 視聴覚機器や教具を積極的に活用している。	3	2	1
	15. 子どもの実態に合わせて教材・教具を工夫している。	3	2	1
板書の工夫	16. 板書の文字の大きさ、文字量が適当である。	3	2	1
	17. 授業の流れがわかる板書になっている。	3	2	1
	18. ノートをとる箇所が明確に示されている。	3	2	1
ノート指導	19. 何をどのように書くか具体的に指示している。	3	2	1
	20. 書くタイミングを示し時間を十分に確保している。	3	2	1
	21. ノートのとり方について指導している。（○をつける、赤ペンを入れる等）	3	2	1
学習の評価	22. 授業中、積極的に子どもの良いところをみつけてほめている。	3	2	1
	23. 机間支援を行い、一人一人に丁寧な助言したり認めたりしている。	3	2	1
	24. 子どもにわかりやすい具体的な評価をしている。	3	2	1
学習形態	25. 一斉学習だけでなく学習形態をいろいろと工夫している。	3	2	1
	26. 習熟度や学習のねらいなど、目的を明確にして学習形態を変えている。	3	2	1
	27. 複数の教師で指導を行う場合は、教師間の連携が十分にとれている。	3	2	1
テスト配慮	28. 時間を十分に確保している。	3	2	1
	29. 解答しやすい工夫をしている。（文字の大きさ、解答欄のわかりやすさ等）	3	2	1
	30. 習熟度別に課題の量を調整している。	3	2	1
学習環境	31. 掲示物が見やすく整理されている。	3	2	1
	32. 学級目標や日課表、当番表など子どもに必要な情報が掲示されている。	3	2	1
	33. 掃除用具やロッカーなどの整理の仕方がわかりやすく示されている。	3	2	1
教師の姿勢	34. 子どもの話にじっくり耳を傾け、話しやすい雰囲気をつくっている。	3	2	1
	35. 教師が適切な見本（モデル）を示している。	3	2	1
	36. 信頼関係が築けるよう子どもと誠実に向き合うようにしている。	3	2	1

## 【資料7】チェックリスト結果のまとめ

※ ○○中学校35名の回答(6月集計結果)

項目	No.	状態	6月10日	平均値	順位	SS	評価
学習のルール	7	授業の始まりと終わりをきちんと意識づけている。	108	2.84	1	69.0	◎
指示の出し方	12	子どもの反応を見ながら話している	107	2.82	2	68.0	◎
教師の姿勢	36	信頼関係が築けるよう子どもと誠実に向き合うようにしている	105	2.76	3	65.9	◎
指示の出し方	10	適切な声量で、間をとり、ゆっくり話している。	101	2.66	4	61.7	◎
目標・ねらい	2	子どもに目標やねらいがわかりやすく示されている。	98	2.58	5	58.5	◎
板書の工夫	18	ノートをとる箇所が明確に示されている	98	2.58	5	58.5	◎
教師の姿勢	34	子どもの話にじっくり耳を傾け、話しやすい雰囲気をつくっている	98	2.58	5	58.5	◎
学習の評価	22	授業中、積極的に子どもの良いところを見つけてほめている	97	2.55	8	57.5	○
ノート指導	19	何をどのように書くか具体的に指示している	96	2.53	9	56.4	○
ノート指導	21	ノートのとり方について指導している。(○を付ける、赤ペンを入れる等)	96	2.53	9	56.4	○
授業の構成	4	導入・展開・まとめの流れがきちんとつづられている。	95	2.50	11	55.4	○
学習の評価	23	机間支援を行い、一人一人にたいねいに助言したり認めたりしている	95	2.50	11	55.4	○
教材・教具	13	教材研究を十分にしている	94	2.47	13	54.3	○
板書の工夫	16	板書の文字の大きさ、文字量が適当である。	94	2.47	13	54.3	○
ノート指導	20	書くタイミングを示し時間を十分に確保している	93	2.45	15	53.2	○
テスト配慮	28	時間を十分に確保している	93	2.45	15	53.2	○
指示の出し方	11	簡潔でわかりやすい言葉遣いで指示している。	92	2.42	17	52.2	○
板書の工夫	17	授業の流れがわかる板書になっている	91	2.39	18	51.1	○
学習形態	25	一斉学習だけでなく学習形態をいろいろと工夫している	91	2.39	18	51.1	○
教師の姿勢	35	教師が適切な見本(モデル)を示している	91	2.39	18	51.1	○
授業の構成	6	子どもに学習の見通しを持たせている。	90	2.37	21	50.1	○
テスト配慮	29	解答しやすい工夫をしている。(文字の大きさ、解答欄のわかりやすさ等)	90	2.37	21	50.1	○
学習のルール	8	話の聞き方、発言の仕方についてのルールが決められている	89	2.34	23	49.0	△
学習環境	32	学級目標や日課表、当番表など子どもに必要な情報が掲示されている	87	2.29	24	46.9	△
学習の評価	24	子どもにわかりやすい具体的な評価をしている	86	2.26	25	45.9	△
教材・教具	15	子どもの実態に合わせて教材・教具を工夫している	85	2.24	26	44.8	△
学習環境	33	掃除用具やロッカーなどの整理の仕方がわかりやすく示されている	84	2.21	27	43.8	△
授業の構成	5	学習に変化あり子どもたちが集中しやすい工夫がある。	82	2.16	28	41.7	△
目標・ねらい	3	測定や観察が可能な具体的な目標やねらいになっている。	81	2.13	29	40.6	△
学習環境	31	掲示物が見やすく整理されている	80	2.11	30	39.6	●
目標・ねらい	1	個々の子どもの特性に応じた学習の目標やねらいになっている。	79	2.08	31	38.5	●
学習のルール	9	話し合いの仕方を指導している	79	2.08	31	38.5	●
学習形態	26	習熟度や学習のねらいなど、目的を明確にして学習形態を変えている	79	2.08	31	38.5	●
学習形態	27	複数の教師で指導を行う場合は、教師間の連携が十分にとれている	72	1.89	34	31.1	●
教材・教具	14	視聴覚機器や教具を積極的に活用している。	71	1.87	35	30.1	●
テスト配慮	30	習熟度別に課題の量を調整している	70	1.84	36	29.0	●

◎: 学校内の皆が「よくできている。」と判断しているもの(SSが58以上とした。)  
 ○: 学校内では「平均的な取組である。」と判断しているもの(SSが50以上、58未満とした。)  
 △: 学校内では「ほぼ平均的な取組である。」と判断しているもの(SSが40以上、50未満とした。)  
 ●: 学校内では「あまりできていない。」と判断しているもの(SSが40未満とした。)

※ SSは、36項目について、各項目がどの位置にあるのかを表している。  
 質的に充実しているか否かの判断材料にはできない。

※ ○○中学校35名の回答(3月集計結果)

項目	No.	状態	3月2日	平均値	順位	SS	評価
指示の出し方	12	子どもの反応を見ながら話している	114	2.65	1	67.5	◎
学習のルール	7	授業の始まりと終わりをきちんと意識づけている。	112	2.60	2	65.2	◎
教師の姿勢	36	信頼関係が築けるよう子どもと誠実に向き合うようにしている	111	2.58	3	64.1	◎
テスト配慮	28	時間を十分に確保している	110	2.56	4	62.9	◎
ノート指導	20	書くタイミングを示し時間を十分に確保している	106	2.47	5	58.3	◎
授業の構成	4	導入・展開・まとめの流れがきちんととられている。	105	2.44	6	57.2	○
指示の出し方	11	簡潔でわかりやすい言葉遣いで指示している。	105	2.44	6	57.2	○
目標・ねらい	2	子どもに目標やねらいがわかりやすく示されている。	104	2.42	8	56.0	○
板書の工夫	16	板書の文字の大きさ、文字量が適当である。	104	2.42	8	56.0	○
ノート指導	19	何をどのように書かか具体的に指示している	104	2.42	8	56.0	○
テスト配慮	29	解答しやすい工夫をしている。(文字の大きさ、解答欄のわかりやすさ等)	104	2.42	8	56.0	○
学習の評価	22	授業中、積極的に子どもの良いところを見つけてほめている	103	2.40	12	54.9	○
学習環境	32	学級目標や日課表、当番表など子どもに必要な情報が掲示されている	103	2.40	12	54.9	○
板書の工夫	18	ノートをとる箇所が明確に示されている	102	2.37	14	53.8	○
教師の姿勢	34	子どもの話にじっくり耳を傾け、話しやすい雰囲気をつくっている	102	2.37	14	53.8	○
教師の姿勢	35	教師が適切な見本(モデル)を示している	102	2.37	14	53.8	○
指示の出し方	10	適切な声量で、間をとり、ゆっくり話している。	101	2.35	17	52.6	○
板書の工夫	17	授業の流れがわかる板書になっている	101	2.35	17	52.6	○
学習の評価	23	机間支援を行い、一人一人に丁寧な助言したり認めたりしている	101	2.35	17	52.6	○
授業の構成	6	子どもに学習の見通しを持たせている。	100	2.33	20	51.5	○
教材・教具	13	教材研究を十分にしている	100	2.33	20	51.5	○
学習環境	33	掃除用具やロッカーなどの整理の仕方がわかりやすく示されている	100	2.33	20	51.5	○
学習環境	31	掲示物が見やすく整理されている	99	2.30	23	50.3	○
学習形態	25	一斉学習だけでなく学習形態をいろいろと工夫している	97	2.26	24	48.0	△
教材・教具	15	子どもの実態に合わせて教材・教具を工夫している	96	2.23	25	46.9	△
ノート指導	21	ノートのとり方について指導している。(○を付ける、赤ペンを入れる等)	96	2.23	25	46.9	△
学習のルール	8	話の聞き方、発言の仕方についてのルールが決められている	94	2.19	27	44.6	△
学習のルール	9	話し合いの仕方を指導している	94	2.19	27	44.6	△
学習の評価	24	子どもにわかりやすい具体的な評価をしている	91	2.12	29	41.2	△
学習形態	26	習熟度や学習のねらいなど、目的を明確にして学習形態を変えている	91	2.12	29	41.2	△
授業の構成	5	学習に変化あり子どもたちが集中しやすい工夫がある。	90	2.09	31	40.0	●
目標・ねらい	3	測定や観察が可能な具体的な目標やねらいになっている。	87	2.02	32	36.6	●
目標・ねらい	1	個々の子どもの特性に応じた学習の目標やねらいになっている。	85	1.98	33	34.3	●
教材・教具	14	視聴覚機器や教具を積極的に活用している。	83	1.93	34	32.0	●
学習形態	27	複数の教師で指導を行う場合は、教師間の連携が十分にとれている	79	1.84	35	27.4	●
テスト配慮	30	習熟度別に課題の量を調整している	78	1.81	36	26.3	●

◎: 学校内の皆が「よくできている。」と判断しているもの(SSが58以上とした。)  
 ○: 学校内では「平均的な取組である。」と判断しているもの(SSが50以上、58未満とした。)  
 △: 学校内では「ほぼ平均的な取組である。」と判断しているもの(SSが40以上、50未満とした。)  
 ●: 学校内では「あまりできていない。」と判断しているもの(SSが40未満とした。)

※ SSは、36項目について、各項目がどの位置にあるのかを表している。  
 質的に充実しているか否かの判断材料にはできない。

## 【資料8】チェックリスト結果の活用

### 1 自己チェックとして活用する (担任だけでチェック)

- ・ 子どもたちにとって分かりやすい授業の基本として押さえておきたい項目であるので、担任が自己チェックをして、授業改善の手がかりにすることができる。
- ・ 特定の子どもを念頭に置いてチェックすることによって、個に応じた指導・支援や授業づくりを進める参考とすることができる。

### 2 日々の授業改善に係る情報として活用する (担任と参観者でチェック)

- ・ 担任と参観者がチェックを行うと、同一評価の項目や、評価にズレの生じた項目が分かるので、今後も継続していくとよいことや改善していく必要のあることが分かる。
- ・ 定期的実施することによって、授業の振り返りが習慣化され、授業の改善に役立てることができる。

### 3 学習スタンダードの確立に活用する (全教職員でチェック)

- ・ 全教職員でチェックした結果を集計することで、学校全体の強みを把握したり、今後強みとしていきたいことを発見したりすることができる。
- ・ 学校が理想とする授業像(集計予想値)と、調査結果の全体集計を比較することで、授業実践に係る学校課題を発見することができる。
- ・ 年度当初の集計結果と年度末の集計結果を比較することで、学校が力を入れて取り組んだ授業改善のポイントについて評価することができる。

※ P.13にあるチェック票は、「小・中学校等における発達障害のある子どもへの教科教育等の支援に関する研究」(独立行政法人国立特別支援教育総合研究所、平成22年3月)で紹介されています。

<http://www.nise.go.jp/cms/resources/content/403/c-83.pdf>

## 【資料9】 相談支援記録を授業に生かす

相談支援記録等を基に、〇〇小学校で特別支援教育の理念を取り入れたい

- ◇ 「特別支援教育の考え方を取り入れた授業の展開」
- ◇ 「授業参観チェックリスト(案)」
- ◇ 「通常の学級で活用しやすい個別の指導計画書式(案)」を作成した。

### 1 「特別支援教育の理念を取り入れた授業の展開」

#### ○ 授業での特別支援教育の確立・具体化・統一

特別支援教育の考え方を取り入れて、どの子も分かる・どの子もできる授業を行う。

#### (1) ルールの明確化

- ・ 「授業が始まる時には教科書やノートを出しておく」「挙手をするときには黙って手を挙げる」などの授業中のルールを明確にし、できたことを評価する。

#### (2) 刺激量の調整

- ・ 理科の実験道具や図工のキットなど、気が散りやすいものを配付するときには先に注意点を説明したり、実験の予想を立てさせたりして、ねらいに基づいた授業が展開できるようにする。
- ・ 気が散りやすい子やおしゃべりが好きな子など、刺激し合う子同士については、一定の距離を置いた座席配置を工夫する。
- ・ 机間巡視の時の教師の声かけの音量を抑える。



### (3) 情報伝達の工夫

- ・ 1回の説明で複数の指示を出さない。また、説明は短く、わかりやすくする。
- ・ 投影機を用いて、教科書の1部分を映し出し、クラス全員が同じ課題に注目できるようにする。
- ・ おしゃべりを止め、教師に注目したのを確認して、説明を始める。その際には聞くときの姿勢、体の向きなどのルールを明示する。
- ・ 説明したことを実行したかどうかを確認し、できたことを評価する。
- ・ 音声言語だけでなく、文字や図など視覚的な表示をして、説明が記憶にとどまりやすいようにする。

### (4) 場の構造化

- ・ 教師の言葉かけが必要な子の座席を前列に、モデルが必要な子をモデルとなる子の隣や後ろの座席にするなど、子ども達の実態に合わせた座席配置を工夫する。

### (5) 参加の促進

- ・ 授業中、間違ふことを恥ずかしいと思わないクラス作りをする。
- ・ 具体物を見せてイメージを持ちやすくしたり、間違ふ例を挙げて正しい方法を考えさせたりするなど、視覚的に分かりやすい説明をする。
- ・ 課題を行うときには、ヒントを用意し、全員が自分なりに取り組めるようにする。
- ・ プリント課題を行うときには、終わった後に何をするかを明示し、見通しが持てるようにする。
- ・ 集中力が続くように、音読を立位で行わせたり、説明の際に実物を提示したり、文章を暗記させるときに少しずつ黒板の字を消していくなど、変化を持たせるようにする。
- ・ 例題問題を行うときに、その前のステップとして、復習を取り入れた課題を提示し、クラス全員に理解させたい内容の理解を保障する。

## 2 授業参観チェックリスト(案)

重点項目…授業者が見てもらいたい視点について、最重点項目を◎、重点項目を○で記入する  
 評価…参観者がチェックする。(3…とてもできている 2…できている 1…もう少し)

授業者の 重点項目	授業作りの視点	参観者の 評価
	<b>【教師の指示・発問】</b>	
	○子どもの方を向き、子どもの様子を確認しながら、指示や発問をしているか。	
	○具体的な指示を出しているか。	
	○指示や説明は短く、的確に行われているか。	
	○意図的な指名を行っていたか。(公平・実態)	
	○ねらいに即した発問であったか。	
	<b>【教材研究】</b>	
	○授業のねらいは適切であったか。	
	○実物を見せたり、操作したりして、興味を持たせられたか。	
	○過去の学習や実体験と結びつけて、興味を持たせられたか。	
	○ねらい達成までの道筋を示すことができたか。	
	<b>【授業展開】</b>	
	○1時間の見通しが立っているか。	
	○導入で、興味・関心を持たせているか。	
	○子どもの発表や考えを取り入れた展開になっているか。	
	○ペアあるいはグループでの話し合い、共同作業、調べ学習など、ねらいに応じた学習形態を取り入れているか。	
	○言語化する、動作化する、劇化するなど、様々な学習方法を用いているか。	
	○まとめでは子ども達が納得した結果になっているか。あるいは、まとめを十分に理解しているか。	
	<b>【教育技術（板書・ノートの取らせ方）】</b>	
	○板書において、重要語句や大切な内容は、チョークの色を変えて、囲んだり、下線を引いたりしているか。	
	○思考の流れをくんだ板書になっているか。	
	○重要なことや覚えて欲しいことは、消さずに残しているか。	
	○どのページに、何を書くかが明確になっているか。	
	<b>【指導方法】</b>	
	○机間支援をして、頑張りを賞賛しているか。	
	○ヒントを出すなど、個に応じた支援をしているか。	

### 3 通常の学級で活用しやすい個別の指導計画書式(案)

フェイスシート(実態把握表) (例)			
氏名	〇〇 〇〇	生年月日	平成・令和〇〇年〇月〇日
学習面	<p>【目標達成にかかる手がかり】をここに記入する</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・課題を早くやってしまい、暇になると離席する。</li> <li>・調子が悪いと朝から教室を出てしまう。</li> <li>・25分過ぎると、黒板に出てきて教師のまねをしてチョークで字を書く、トイレに行く、中庭に水やりに行く。教師が声をかけると戻ってくる。</li> <li>・目立つことが好きで、挙手して発言するのが好き。</li> </ul>		
行動面	<p>【目標達成にかかる手がかり】をここに記入する</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・作業は早く、はさみを上手に使う。</li> <li>・目立つことが好きである。</li> </ul>		
対人関係面	<p>【目標達成にかかる手がかり】をここに記入する</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・被害妄想があり、友達が自分の使っていたボールを蹴ったという理由で怒ってたたく。(本児の使っていたボールは違うところに転がっていた)</li> <li>・授業中に友達にちょっかいを出すと、支援員と一緒に廊下でクールダウンしたり、図書館に行ったりしている。</li> </ul>		
検査結果	<ul style="list-style-type: none"> <li>・令和〇〇年〇月〇日 WISC-IV実施</li> <li>・検査結果 F I Q                      V I Q                      P I Q</li> </ul>		
家庭状況	<ul style="list-style-type: none"> <li>・父、母、姉、本人、弟</li> </ul> <p>※ 特記すべき事項があれば記入する。</p>		
その他 配慮事項	<ul style="list-style-type: none"> <li>・〇〇〇のため△△病院通院 等</li> </ul>		

令和 年度 個別の指導計画(例) - 相談記録の活用 -

氏名	〇〇 〇〇	生年月日	〇〇年〇〇月〇〇日
クラス	〇年 〇組	担任	〇〇 〇〇

<長期的な目標>

- ①友達とうまくかかわって欲しい。
- ②自分の席に座って授業を受けて欲しい（教室外に出ないで欲しい）。

<中長期的な目標または短期的な目標>

- ①授業中、ドリルを配るなどの手伝いを通して、適切に友達にかかわることができる。
- ②1時間の授業の中で、25分以上席について課題をこなすことができる。

<手立て>

【前期】

- ①について
  - ・配付物を配るように本児に頼む。また、配ってもらった時にお礼を言えた他児を取りあげて褒め、「どうぞ」「ありがとう」と言い合える学級を作る。
- ②について
  - ・ものを持ってくる、配るなどの手伝いを頼むことで、役割を果たすことで離席する機会を意図的に作り、気分転換させる。
  - ・プリント課題を用意しておき、本児に与えることで暇な時間を少なくする。
  - ・一斉指導において、教科書以外の例題問題を問いかけることで、本児が発表できる機会を設けて、授業に意欲的に取り組めるようにする。

【後期】

- ①について
  - ・継続
- ②について
 

STEP 1

  - ・ものを持ってくる、配るなどの手伝いを頼むことで、役割を果たすことで離席する機会を意図的に作り、気分転換させる。
  - ・プリント課題を用意しておき、本児に与えることで暇な時間を少なくする。
  - ・一斉指導において、教科書以外の例題問題を問いかけることで、本児が発表できる機会を設けて、授業に意欲的に取り組めるようにする。

STEP2

  - ・授業開始30分を過ぎたら、指名して答えさせる、前に出て発表させるなど、学習面で活躍できる場面をつくる。
  - ・学習に対する集中力を切らさないように、鉛筆やプリントなどを落としてしまったときには、本人にやらせるのではなく、教師がそれとなく拾ってあげることも必要である。

<評価>

- ①について
  - ・本児が授業中に出歩かなくなったので、トラブルが減った。友達とのかかわりは一方通行だが、友達が成長したことにより、クレームが減少した。
- ②について
  - ・離席することはなく、教師の質問に積極的に答え、正答すると喜ぶ様子が見られた。
  - ・手悪さをすることもあがるが、本児の発表を担当が注目して聞いている様子が伝わり、満足して授業を受けられるようになった。

## 【資料10】 学校スタンダードの確立①

### 【草案】〇〇小学校学習スタンダードにおける特別支援教育に関する視点(案)

	学力向上の視点	特別支援教育の視点	手立て
問題把握	(学習課題) 問題提示	目標の焦点化	・評価基準のように、目標を3種類設定
	見通しをもつ	時間の構造化	
	授業の流れを目で見える形で提示	・児童の気持ちの安定 ・終わりの明確化 ・簡単な手順表の明示化	・板書計画（色チョークの有効活用） ・ノートの工夫（子どもが写すところ分かるように枠で囲む、マグネットを置く等）→授業全体で
	課題提示：問題を表記、問題を精選 短く、分かりやすく具体的な指示	・課題の焦点化	・課題に取り組む時の補助になるような視覚教材（図、絵）の準備。 ・課題解決に向けたやり方を先生が実際にやって示す。 ・授業で使う絵カード、フラッシュカード、キーワードを書いたカードなどを作成し、提示。
自力解決	自分のことばで表現	・自己決定（自分の考えを持つこと）、自己存在感（人の意見に注意を払う）、教材そのものの楽しさが意欲につながる。	・自分のことばで表現できない場合、自分の考えを書くパターンを習得 ・気持ちを表現することを習得 ・緊張が強い子、話す力が弱い子の発表準備
学び合い・集団解決	ペアやグループで考える自分の考えを発表  児童の実態等に応じて思考する場の工夫（ペア学習、グループ学習、つまづいている子を集めての指導）	・共有化 ・個々の特徴に合わせた発表スタイル ・作業や動作化で、学習意欲継続 ・簡単な手順表の明示化	・他児との活動（やりとり）の練習 ・発表の練習（個別練習を先生が聞く） ・思考に合わせた学習スタイルの獲得、反復練習、発展性の課題、ステップアップ
	友だちの考えを聞く	・見て学ぶ（モデリング） ・考えたこと、発表したことの視覚化 ・自分とは違う考え方があることを知る ・他の考えを聞くことのメリットを知る	・聞き方のルール習得
		・集中力が持続するような時間設定	・いくつかのステージに分けて
まとめ	キーワード、キーセンテンスなどを元に学習課題のまとめ	・共有化 ・学習内容の焦点化	・学習内容の反復で、知識の習得
振り返り	振り返り 自分のがんばったことを振り返る	・達成感、自己肯定感を高める ・終わりの明確化	・めあてができたことを先生の言葉で、理由を付け加えて本人にフィードバック

学習・生活全般	学級での学習の決まり	・ ルールの明確化
	クラスの間関係の形成	・ 一人一人の特徴について、クラス内で理解促進
	担任と児童の信頼関係	・ 児童が話しやすいクラスづくり



## 【成案】「〇〇小学習スタンダードにおける特別支援教育に関する視点」

	学力向上の視点	特別支援教育の視点	手立て
1 問題 把握	【学習課題の設定】	・目標の焦点化	・評価規準を踏まえて3段階で目標設定 ・めあてを行動目標で表現
	【課題提示・問題提示】 ・課題や問題の板書 ・問題の精選 ・短く、分かりやすく ・具体的な指示	・課題の焦点化	・課題に取り組む時の補助になるような視覚教材（図、絵、文字カードなど） ・課題解決に向けたやり方の示範（モデルの提示）
	【見通しを持つ】 ・授業の流れを視覚的に提示	・時間の構造化 ・手順の視覚化 ・終了の明確化 ・見通しを持つことによる気持ちの安定化	・板書計画（文字の大きさ・色、図の配置場所など） ・ノートテイク指導の工夫（写すところが分かるように枠で囲む、マグネットを置く等）
2 自力 解決	【自分の言葉で表現】	・自己決定（自分の考えを持つ） ・自己存在感（人の意見に注意を払う） ・教材そのものの楽しさ（単元・題材）	・発表内容のまとめ方、発表の仕方を学ぶ機会の保障 ・自分の気持ちの表現の仕方 ・緊張が強い子、話す力が弱い子の発表準備
3 学び 合い ・ 集団 解決	【友だちと考える①】 ・ペア学習、グループ学習、つまづいている子を集めての指導 ・自分の考えを発表 ・児童の実態等に応じて思考する場の工夫	・情報の共有化 ・発表の個性化 ・学習意欲継続のための動作化 ・手順の視覚化 ・学習のモジュール化	・他児との活動（やりとり）の機会設定 ・発表の練習（個別練習を教師が聞く）の機会確保 ・学習スタイルの獲得、反復練習、発展的課題の提供 ・集中可能な活動時間
	【友だちと考える②】 ・友だちの考えを聞く ・多様な考えを知る	・見て学ぶ ・考えたこと、発表したことの板書	・聞き方のルール ・他者の意見を聞くメリット
4 ま と め	【学習のまとめ】 ・キーワード、キーセンテンスなどを元にまとめる	・事実の共有化 ・結果の類型化	・繰り返して取り組む時間確保 ・短くて、分かりやすい言葉による集約 ・同じ考え、違う考え
5 振 り 返 り	【振り返り】 ・自分のがんばったことを振り返る	・終わりの明確化 ・成就感、達成感、自己肯定感の向上	・各自の目標に合わせて評価。 ・めあてができたことを子どもの言葉でフィードバック ・「できたこと」「分かったこと」に、理由を添えて評価
全 般	学級での学習の決まり	・ルールの明確化	
	人間関係の形成	・一人一人の特徴について、クラス内で理解促進	
	担任と児童の信頼関係	・児童が話しやすいクラスづくり	

# 1 『1 問題把握』の過程における「特別支援教育の視点」の具体例

## (1) 目標の焦点化



写真1



写真2

- ・ 本時の到達点を子どもに分かりやすく伝えるために、学習の「めあて」を板書し、学習内容の確認をする。(写真1)
- ・ 学びの主体である子どもが、今日の授業であることを言語化できるようにするために、教師が文字と言葉で伝える。(写真2)

## (2) 課題の焦点化

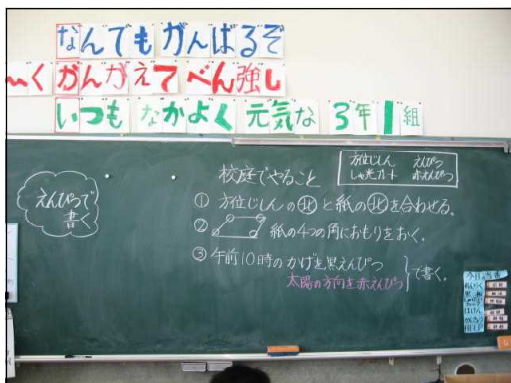


写真3

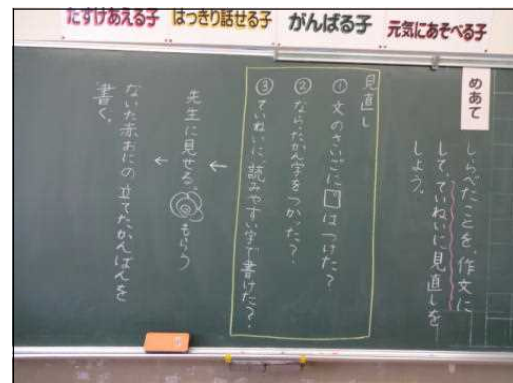


写真4

- ・ 何が問題なのか、何を解決すればよいのかということをつかめるようにするために、手がかりとする簡単な絵や図を示す。(写真3)
- ・ 子どもに指示する内容を正確に伝えるために、(音声言語だけでは消えてしまうので)教師が指示の内容を文字で示すとともに、机間指導により個別に指導をしていく。(写真4)

(3) 時間の構造化、手順の視覚化、終了の明確化、気持ちの安定化

① 今やることを分かりやすく示す



写真5

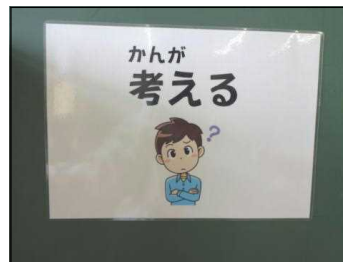


写真6



写真7

- ・ 子どもが自分で気付いて活動に取り組むため、活動内容をカードに描いて提示する。自分から活動に取り組む手がかりにする。(写真5～7)
- ・ 活動の見通しを持ちやすくし、安定した気持ちで活動に取り組めるために、時間を添えたり、タイマーで伝えたりすると、伝わりやすくなる。

② みとおしを持ちやすくするためにスケジュールを示す

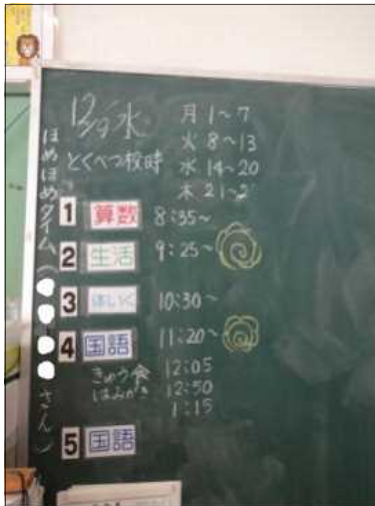


写真8

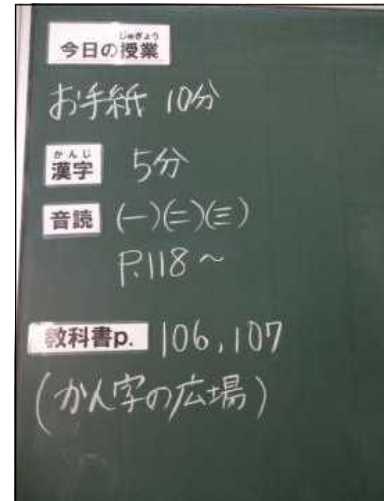


写真9

- ・ 学習の見通しをわかりやすくするために、時間割を板書しておく。特別校時には、始まりの時間も記入しておくことで、時間を守り学習の始まりもスムーズである。授業の始まりが守れた時に、担任が子どもたちに花丸をつけて褒めている。(写真8)
- ・ 授業の見通しが立ちやすくなるために、授業の流れを板書する。そうすることで安定した気持ちで学習でき、活動の切替えがスムーズになる。(写真9)

## 2 『2 自力解決』の過程における「特別支援教育の視点」の具体例

自己決定、自己存在感、教材そのものの持つ楽しさ

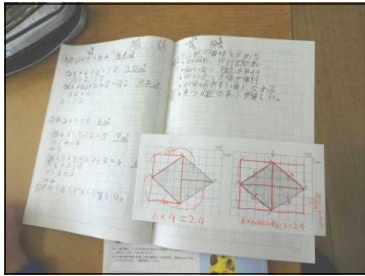


写真10

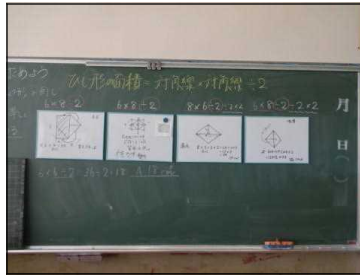


写真11

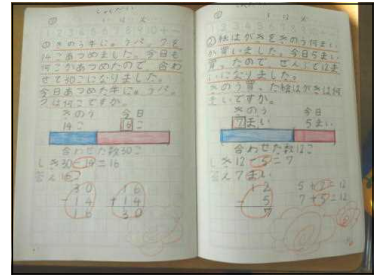


写真12

- ・ 自力で面積を求める方法を見つけやすくするために、図形ワークシートに補助線を入れたり、はさみで切ったりしている。また、自力解決の時間に、教師が個々の考えを見極め、ホワイトボードに記入させていく。(写真10、11)
- ・ 子どもが自己存在感を味わえるようにするために、自分の考えをホワイトボードに書いて黒板にはり、発表する。各自の得意な力を生かし、書く人と発表する人が協力合うこともある。書く時間の短縮や、各自の考え(結果)の類型化、共有化にも役立つ。(写真11)
- ・ 算数の文章問題では、自力解決の手立ての1つとして、「分かっていることには実線」「聞いていることには波線」をひいて整理。テープ図の色分けについても学級で統一している。(写真12)



写真13



写真14



写真15

- ・ 教材の楽しさを味わうために、国語の読み取りの時に、班ごとに動作化を取り入れた。(写真13)
- ・ 生活科では、1年生向けのフェスティバルで使う道具づくりを行った。普段の授業ではなかなか活躍する機会の少ない子どもも、自分の担当したものを一生懸命作ることができた。(写真14)
- ・ 子どもが教材の楽しさを味わえるようにするために、ペープサートを取り入れた。子どもたちは登場人物の絵を丁寧に描き、発表練習にも楽しんで取り組んだ。(写真15)



### 3 『3 学び合い・集団解決』の過程における「特別支援教育の視点」の具体例

#### (1) 情報の共有化、発表の個性化、動作化、モジュール化



写真16



写真17



写真18



写真19



写真20



写真21

- ・ 発表の場面で情報を共有することと、落ち着きに欠ける子どもでも学び合いができるようにするため、自分の考えをクラスの3人に伝え、聞いてもらった友だちにサインをもらう。当初、落ち着いて行動するまでに時間がかかった子どもも、経験を重ねる中で、相手を見つけて発表ができるようになった。(写真16、17)
- ・ 発表のやり取りがスムーズに行えるために、まずはワークシートに一人で取り組み、その後、班になって、交代で発表し合う。友だちの意見を良く聞く姿が見られ、友だちに分かりやすく、ゆっくりと話す子どもの姿も見られる。(写真18、19)
- ・ ○○小学習スタンダードの「自力解決」→「学び合い」を各学級で実施中である。高学年になると、友だちの意見をメモし、自分の考えと比較しながら自分の考えにどう活かしていくかが指導のポイントになっている。(写真20、21)

(2) 見て学ぶ、考えたことや発表したことの板書

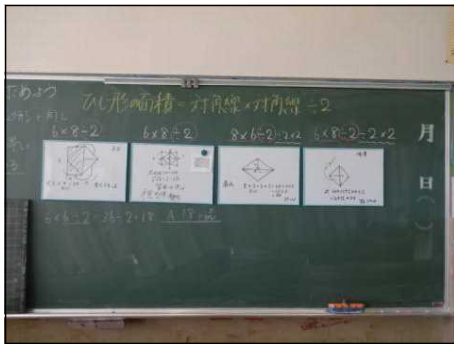


写真22



写真23

- ・ 多様な考え方に気付くことができるようにするために、ホワイトボードを活用。教師が補足説明しながら、いろいろな解き方があることと、そこから導き出される公式につなげていく。子どもの発想から公式を導き出すことで、学習内容の定着が図られている。(写真22)
- ・ 自分の考えをホワイトボードに書いて発表しあう場面では、限られたスペースでの説明を工夫する姿を積極的に賞賛していく。(写真23)

4 『4 まとめ』の過程における「特別支援教育の視点」の具体例

事実の共有化、結果の類型化

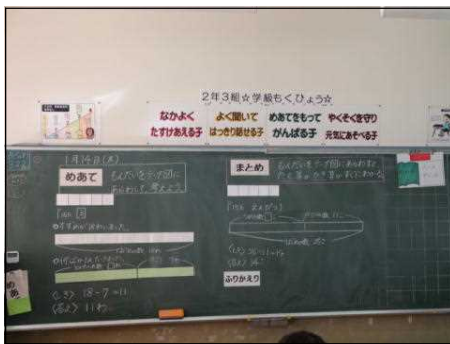


写真24



写真25

- ・ 子どもが主体的に活動できるようにするために、めあて→本時の学習の内容→まとめ→振り返りという「〇〇小学習スタンダード」の流れで授業を進めている。そのための重要なツールが黒板である。担任が授業の見通しをもち、予想を立てて板書計画を行うことで、学習内容の定着につながる。(写真24)
- ・ 学習のまとめとして、事実を共有化するために、国語の読み取りのワークシート(ふきだし)に記入したものを担任との動作化で発表。発表した子どもは達成感もあり笑顔で席に戻った。学級の児童も発表に集中して聞いていた。(写真25)



## 5 『5 振り返り』の過程における「特別支援教育の視点」の具体例

終わりの明確化、成就感・達成感・自己肯定感の向上



写真26



写真27

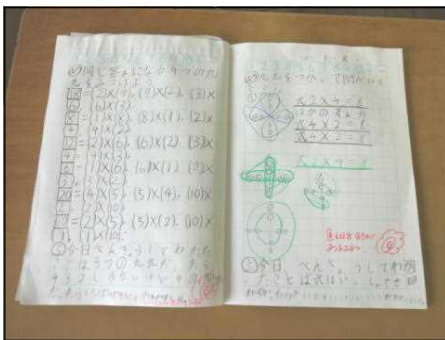


写真28

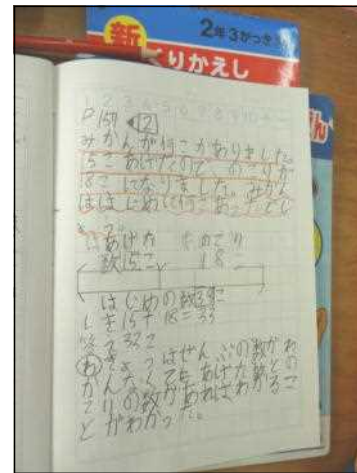


写真29

- ・ 成就感や達成感を味わい、自己肯定感を高めるために、「振り返り」の時間を大切にしている。「今日の学習で①分かったこと②気づいたこと③がんばったこと④友だちから学んだこと」をノートに記入する。教師は、「よく書けているね。」など、一言評価を欠かさず行う。(写真26)
- ・ 自己肯定感を高めるために、学習のまとめとして新聞作りをし、友だちの新聞に付箋で感想(肯定的な表現で記入することが約束)をはっていく。友だちから感想をもらおうと嬉しそうにしている。(写真27)
- ・ ノートに書いた振り返りの文章:「ふりかえり;今日ベンきょうしてわかったことは、3つの九九だったら4, 3, 2しかないけど、4の九九になったら、いっぱいできることがわかりました。」と子どもが記入。教師は、「担任より:いいことに気づけたね。」と文章で返していく。(写真28)
- ・ 「わかったこと:きょうはぜんぶの数がわかんなくても、あげた数とのこりの数があればわかることがわかった。」と記入した。(写真29)

## 6 その他

### (1) 学級のルールの特明確化

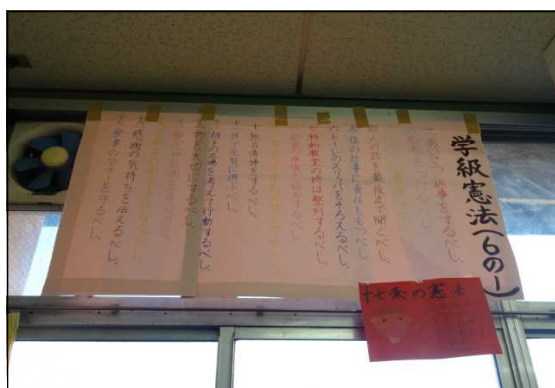


写真30

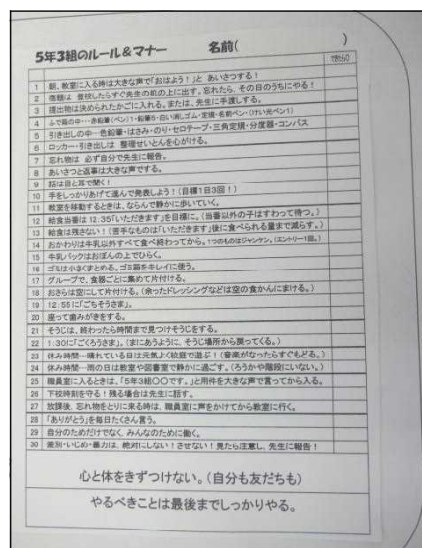


写真31



写真32



写真33

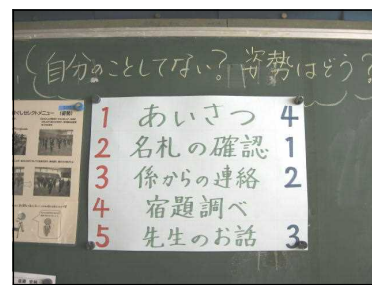


写真34

- ・ 今年の自分の生活を振り返り、まず個人の課題を出しあった。それを学級会で発表し合い、それぞれの目標だけにとどめず、学級憲法十七条にまとめ上げた。(写真30)
- ・ 学級のルール&マナーを教室の出入り口に掲示して、定期的に自分の振り返りも実施している。(写真31)
- ・ 挨拶の時の姿勢、声の大きさ、先生に注目することなど、基本的なルールが守られている。個々の困り感を解消しようとする前向きな教師の取組により、学級が落ち着いている。(写真32)
- ・ 座席の4人グループでの宿題調べや回収を交代で行う時の当番表を分かりやすく提示している。(写真33)
- ・ 朝の会、帰りの会の時に、日直が司会進行をスムーズに行えるように教室後方に掲示している。左側の数字が朝の会の時の順番、右の数字が帰りの会の時の順番。「自分のことをしてない？」「姿勢はどう？」などの言葉は、教師が日直に自分の態度を振り返るように、投げかけている言葉。簡略な言い方で、やるべきことが分かり、児童が自分で動けるようにするための配慮がある。(写真34)

(2) 学習環境に関する視覚教材例



写真35

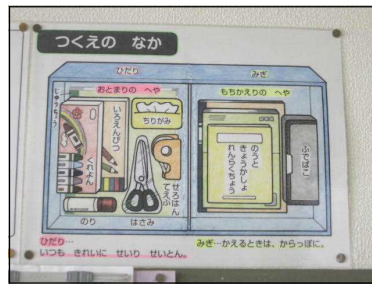


写真36

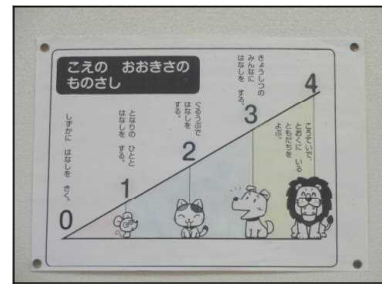


写真37

- ・ 低学年では、学校や学習の基本として姿勢、机の中の整理、教科書ノートなどの置き方などを視覚的に掲示。(写真35、36)
- ・ 日常の指導の中で基本的な習慣が定着できると、クラスも落ち着き、学習もスムーズに進むようになる。
- ・ 「声のものさし」を掲示、指導の中でも担任から「3の声で言ってみよう」などの声かけをして有効に使っている。(写真37)



写真38



写真39

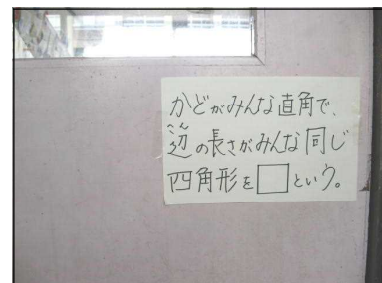


写真40

- ・ 4月の時に掲示した学級名簿をはり、みんなの自主勉強ノートを積み上げている。「名簿が隠れるくらいまで、取り組もう」と担任から呼びかけて始まった取組。子どもたちはよく取り組み、今半分くらいのところまでの高さになった。(写真38)
- ・ 「12月のチャレンジ」の掲示は、学級みんなで達成する具体的めあてを掲示。達成できたら学級でお楽しみ会をしている。(写真39)
- ・ 算数教室に既習事項を書いてはり出している。計算の仕方の簡単な説明や、計算のコツなどがある。授業中に、それを手がかりにして、既習事項を思い出す子どもの姿も見られる。自力解決のための手がかりとして有効な取組だ。(写真40)



(3) 学校生活に関する視覚教材例



写真41



写真42

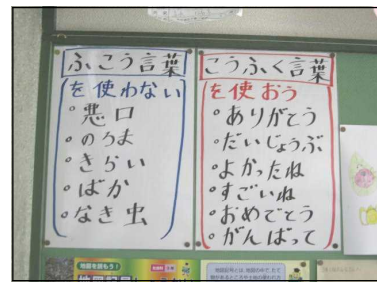


写真43

- ・ 全校朝礼では、視覚教材を用いて分かりやすく話を伝えている。「考える」「振り返る」「切り替える」「無事帰る」ということを伝えるために、かえるの絵を使った。時には、パワーポイントを活用したり、模造紙に学校生活で心がけてほしいことを大きく書いて提示している。(写真41)
- ・ クラスの子どもが頑張れた時に、担任がこのマークを書いてほめる。特別な時には、ノートに書くので、子どもたちの励みにもなっている。掲示用のカードも作成し、活用している。(写真42)
- ・ 適切な言葉、不適切な言葉について「こうふく言葉」「ふこう言葉」としている。子どもが「ふこう言葉」を使った時には、この紙を指さして、不適切な言葉を使わないように伝えている。(写真43)

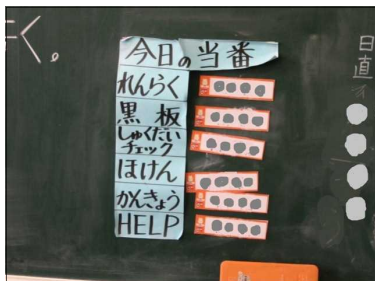


写真44

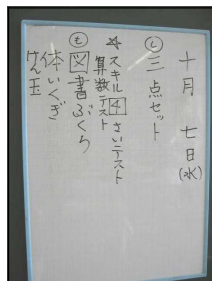


写真45



写真46

- ・ クラスの係は5人組で編成。月曜から金曜まで担当を決めて、週わりで行う。帰りの会の時に、今日の担当が係活動ができたかどうか、自己評価している。帰りの挨拶の後、明日の担当が自分のネームプレートを黒板にはって帰る。(写真44)
- ・ 連絡帳を書く時間がなかなか取れないのも担任の悩み。このクラスでは、給食後、連絡帳に書く内容をホワイトボードに書いておく。それを見て、子どもが給食、歯磨き後に時間があれば書くルール。(写真45)
- ・ 名札を入れるポケットを活用している。このクラスでは、朝の準備(ランドセルから学習用具などを机に入れる等)がなかなかできない子どもへの支援として、ホワイトボードに準備の項目を書いたところ、それを見ながら自分でできるようになった。(写真46)

(4) ノート指導の具体例

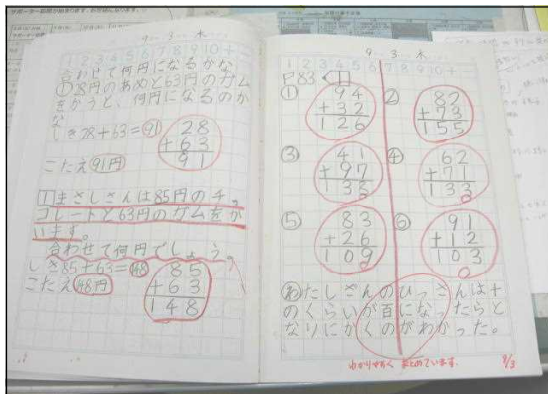


写真47

- 算数ノートを半分に区切り、筆算を書かせる。計算もしやすく、○付けをする時も見やすいノート指導をクラス全体で徹底している。
- 教師からのコメントを書くことが、子どもの達成感につながるよう、教師がコメントを書くよう努めている。(写真47)

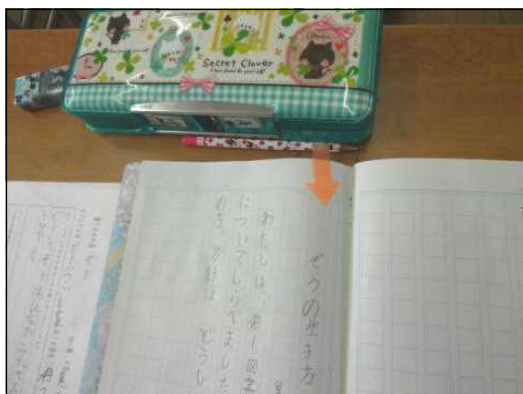


写真48



写真49

- ノートの書き始めが分かるようにするために、書き始めのページに、教師が矢印の付箋を貼る。下書きができれば、教師は赤ペン指導をして、子どもが自信を持って書き上げる姿を見守る。(写真48、49)

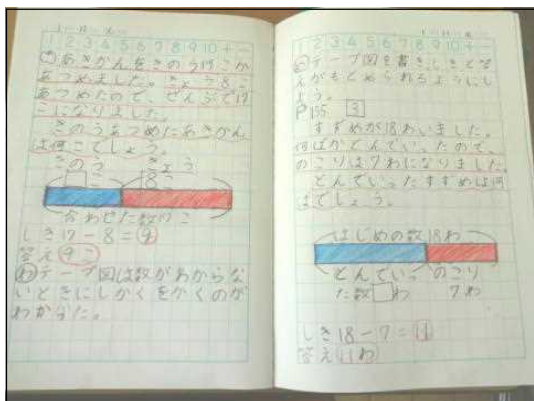


写真50

- 板書では、色チョーク等で説明を分かりやすく書くと、子どもたちも同じように、色鉛筆でノートに写す。ノートを見れば学習内容が子どもにもきちんと分かるように整理されている。(写真50)

(5) 人間関係形成



写真51



写真52



写真53

- ・ 他者との関係をよりよく築けるようにするためには、隣の席の子の優しいサポートや集団遊びへの誘いなどがあると良い。友だちの個性を受け入れ、相互理解が進んでいく。そうした積み重ねにより、友だちと一緒に活動する時間が増えていく。(写真51、52)
- ・ 「ベストフレンド」という活動で人間関係づくりの基礎を培う。一人一人の名前を書いた紙を大きなびんに入れておき、日直がそこから1枚を引く。そして、引いた紙に書かれている友だちに、「1日のうちに「その人のために何かをしてあげる」というルールで、「出す」びんから1枚引いて、してあげたら、「入れる」のびんに入れていく。帰りの会では、日直からどんなことをしてもらったかということを発表していく。子どもたちは、いいことをしてもらったり、してあげたりしたときの気持ちを経験できる。(写真53)

(6) 子どもと教師との信頼関係



写真54



写真55

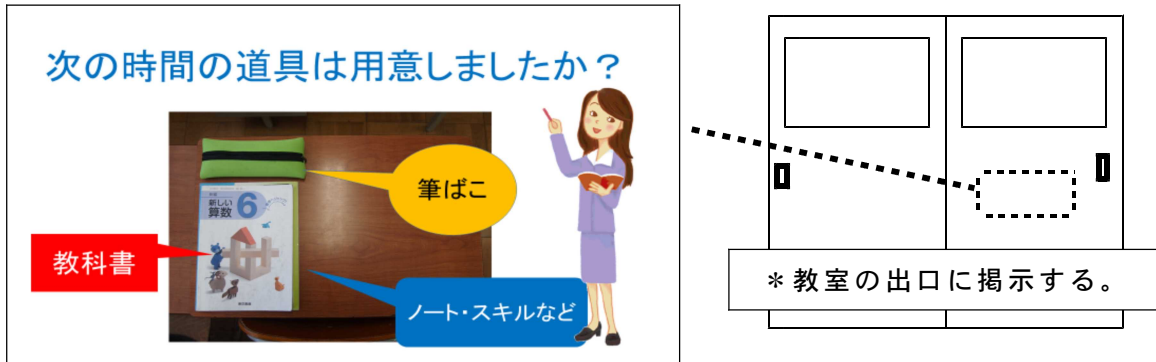
- ・ 年度初めから校長先生が子どもと一緒に遊ぶ。若い先生を中心に子どもと遊ぶ教師の数は増え、2学期になると支援員さんも参加した。子どもの休み時間は、教師の子ども理解の時間となった。(写真54、55)



## 【資料11】学校スタンダードの確立②

### 1 授業と休み時間の区別をはっきりと付ける。

- (1) チャイム始業、チャイム終業
- ・ チャイムと同時に号令をかけ、チャイムと同時に終了する。
  - ・ 教室を移動する時は、間に合うように早めに移動する。移動は無言で移動する。おしゃべりしながら移動すると、次の授業にまで、騒がしい雰囲気を引きずってしまう。
- (2) 次の授業の準備をしてから休み時間にする。(机に何を置いておくか示す)



### 2 授業中のきまり

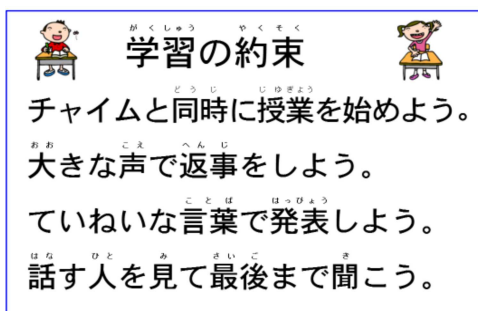
- (1) 机の上には教科書、ノート、筆箱を置く。下敷きは必ず使う。
- (2) 指示を視覚化する。
- ・ めあて もんだい まとめ よそう けっか かんそうなどのカードを使う。
  - ・ 黒板に授業の流れを示し、見通しをもって学習できるようにする。
  - ・ 「聞く・見る・書く・話す」カードを使い、指示を視覚で示す。



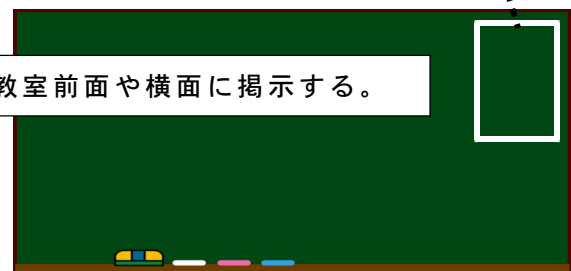
\* 授業の流れ (例)

- 1 めあて
- 2 予想する
- 3 自分で考える
- 4 友達と考える
- 5 まとめ
- 6 振り返り

- (3) 発表の時は、「です」「ます」の言葉遣いで発表する。

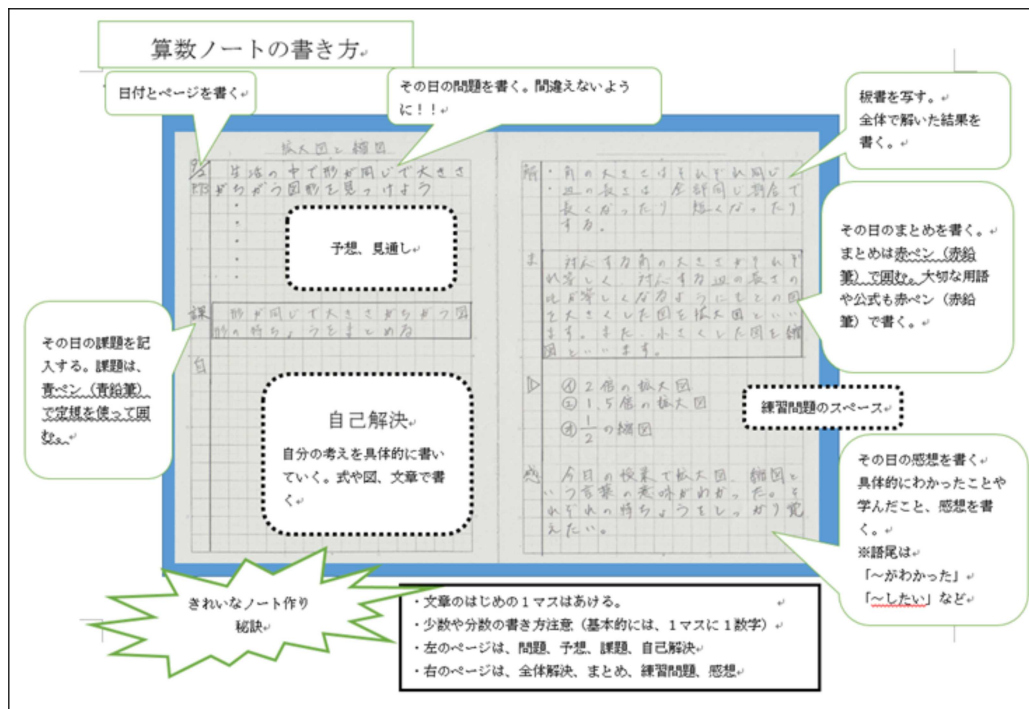


\* 教室前面や横面に掲示する。



(4) ノート指導の工夫(ノートは写すだけでなく活用する)

- ① ノートの役割を共通理解し、児童にも伝える。
  - ・ ノートを見やすくし、授業内容の理解を助ける。
  - ・ 振り返り(ノートを使った復習)をする。
  - ・ 学年が代わり、指導者が替わっても児童が混乱しないようにする。
- ② 書式を統一する。
  - ・ 日付、ページ、単元名、問題番号を書く。
  - ・ めあてを書く。
  - ・ 書き出しの列をそろえ、マスや行に文字をそろえる。(はみ出さない)
  - ・ 大切なところは、色を使い分けて書く。(赤鉛筆、青鉛筆、マーカー等)
  - ・ 大切なこと(「まとめ」など)は、線で囲んで「コラム化」する。
  - ・ 線を引くときは、定規を使う。(分数、筆算の時も使う)
- ③ 良いノートを紹介するなどして、教室内で共有化を図る。
- ④ 「書く時間」「考える時間」を確保し、黒板を写すだけで満足させない。
- ⑤ 高学年は教師の言葉をメモしたり、必要なことを書き加えたりして構造化する。



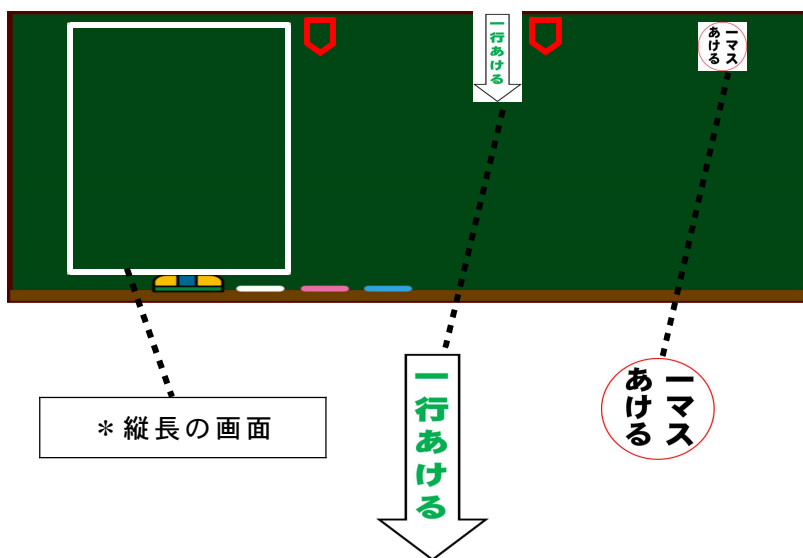
(4) 板書とノートをリンクさせる。

- ・ 黒板を3分割してノートと同じ縦長の画面をつくる。
- ・ 低学年は必要に応じてマス目黒板を使う。
- ・ 「1マスあける」「1行あける」の表示を使い、視覚的に分かるようにする。
- ・ チョークの色と鉛筆の色(黒、赤、青等)を合わせる。

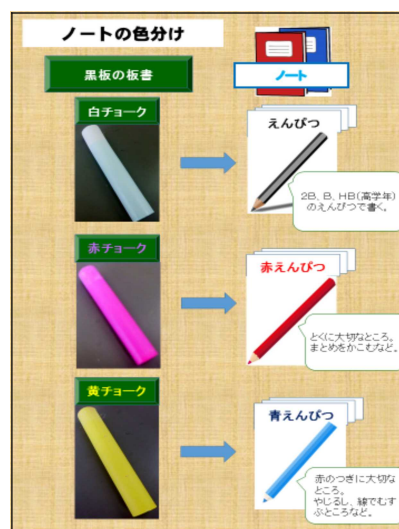


\* マス目黒板の使用

\* 黒板を3分割する



\* チョークの色分け



### 3 学習環境の整備

(1) 登下校の時にすることを掲示する。

**朝(あさ)**

- ① 道具(どうぐ)を机(つくえ)にいれる
- ② ロッカーにランドセルをいれる
- ③ 宿題(しゅくだい)をだす
- ④ 1時間目の道具(どうぐ)を机(つくえ)の上に出し、読書をしてしずかに待つ

**帰り(かえり)**

- ① ランドセルをとり、りにいく
- ② 机(つくえ)の道具(どうぐ)をランドセルに入れる
- ③ 帰りの会がはじまるまでしずかに待つ

(2) 教室の前面には重要なものしか掲示しない。

- ・ 「学校目標」、「学年目標」、「学級目標」、「学習の約束」のみ掲示して授業中、掲示物などに意識がそれないようにする。

(可能ならば、教室前面は掲示しない)



## 【資料12】活用しやすい「個別の指導計画」

### (1) ○○小学校で定めた書式

#### ① 書式例

平成 年度 個別の指導計画

平成 年 月 日作成

氏名	生年月日 平成 年 月 日
クラス	担任
実態等	
本人・保護者の願い	
専門家の所見等	
本年度の重点目標	
健康・生活、社会性等の指導	
各教科等における指導	
まとめと次年度への課題	

## ② サンプルと解説

- ・ H26年度までは、当該年度の指導計画を1月に作成するスタイル。
- ・ 次年度に引き継ぐことを目的として作成。

### 平成26年度 個別の指導計画

平成27年1月〇〇日作成

氏名 ○〇〇〇	生年月日 H〇〇・〇・〇
クラス ○ー〇	担任 ○〇〇〇
<p>実態等 勝ち負けにこだわり、負けるとパニックになる（痙攣を起こす）が、だいぶ落ち着いてきた。顔をひっかく、頭をぶつなどの自傷行為もみられた。首をぐるぐる回す。目をキョロキョロさせる。目が合わない。偏食がひどく、野菜・果物は全く食べられない。当番活動は出来ることもあるが、続かない。</p>	
<p>本人・保護者の願い          集団の中で、思い通りにならないことが我慢できるように。          脳波をとりに、〇〇病院へ。</p>	
<p>専門家の所見等</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 教育的ニーズにこたえるために、両者の願いを重視する。</li> <li>・ より具体的な姿を聞き取るにしている。</li> </ul>	
<p>本年度の重点目標          教師とやり方やルールを確かめて、活動に取り組み始めることができる。</p>	
<p>健康・生活、社会性等の指導</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 勝ち負けのある学習活動をするときは、ルールをよく説明し、負けても大丈夫であることを 納得させてから行うと泣いたり、怒ったりすることも少なくなってきた。</li> <li>・ 自傷行為は落ち着いてきたが、手の指のささくれをしっかりとしきりに気にする</li> <li>・ 当番活動をする時は、具体的に声かけ</li> <li>・ 野菜も一口ずつだが食べられるように</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 行動や生活における困難への対応について、総括評価を記入。</li> <li>・ 次年度の担任に引き継ぐべき具体的支援を書き込む。</li> </ul>	
<p>各教科等における指導</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 宿題は毎日やってくる。学習能力は高</li> <li>・ 手いたずらがひどいので、早く課題が終わってしまった時には、漢和辞典を見ながら、大好きな漢字をノートに書かせるようにしたところ集中して取り組んでいた。</li> </ul>	
<p>まとめと次年度への課題</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 学習に関する指導・支援で、効果の見られた具体的方法等を記入する。</li> </ul>	



## (2) 既存の年間指導計画に配慮事項を書き込むタイプ

### ① サンプルと解説その1

**【この書式で対応する場合の例】**

- 年間指導計画(算数科、小学校第2学年)の余白部分に、Aさんの「配慮事項」を加筆するスタイル。
- 年間指導計画の表紙部分に、「個別の指導計画」と添えれば、完成する。
- 改めて書式にまとめるのではなく、既存の書類を活用し、実践に生かす道具として使う場合に有効。
- 例えば、単元「2けたのたし算」では、①授業中に取り組みたい20の問題を2回に分けて行うこと、②解答時間を延長すること、③活動の終わりを大切にすれば、次を始られることの3つを、個別の配慮として記した。
- 単元終了時に、配慮を行った効果について評価を記録すれば、次年度への引き継ぎ資料になる。

**3 2けたのたし算** (指導時期 4月～5月)

**単元の目標**

2位数までの加法の計算は、10のまとまりとばらに分けて計算の場合は十の位に1くり上がることを理解し、筆算で計算すること。

**関** 2位数までの加法の計算に習熟し、日常生活に用いる。

**考** 既習の計算のしかたをもとにして、2位数の加法の計算のしかたを、既習事項をもとにして考える。

**技** 和が2桁の範囲の2位数の加法の計算が筆算でできる。

**知** 加法の交換法則を活用して、加法の計算の確かめができる。

和が2桁の範囲の2位数までの加法の計算のしかたが、加法では、交換法則が成り立つことがわかる。

小単元	時	学習内容	主な
1 2けたのたし算 (㊦p. 22～28)	1	・既習の何十+何十の計算をもとに、何十何+何十の計算を10のまとまりとばらに分けて計算する。	<b>関</b> 既習の計算 2位数の加 <b>技</b> 「何十何」+
	2	・くり上がりのない2位数までの加法の計算は、10のまとまりとばらに分けて計算し、それぞれの結果を合わせればよいことを理解し、筆算で計算する。	<b>技</b> くり上がりの の計算が筆 <b>知</b> くり上がりの の計算のし
	3	・一の位がくり上がる2位数と1位数の加法の計算方法を理解し、筆算で計算する。	<b>考</b> 一の位がくり上 の加法の計算方法を、既習事項をも とにして考え、説明している。 <b>技</b> 一の位がくり上がる2位数と1位数 の加法の計算が筆算でできる。
	4	・一の位がくり上がる2位数と2位数の加法の計算方法を理解し、筆算で計算する。	<b>技</b> 一の位がくり上がる2位数と の加法の計算が筆算でできる <b>知</b> 一の位がくり上がる2位数ま 法の計算のしかたを理解して
2 たし算の きまり (㊦p. 28～29)	5	・具体的場面で、加法の交換法則が成り立つことを理解し、それを活用して、加法の計算の確かめをする。	<b>技</b> 加法の交換法則を活用して、 計算の確かめができる。 <b>知</b> 加法では、交換法則が成り立 を理解している。
まとめのれん しゅう (㊦p. 30)	6	・基本的な学習内容を理解しているか確認し、それに習熟する。	<b>関</b> 2位数までの計算に習熟し、 活に用いようとする意欲を としている。 <b>技</b> 2位数までの加法の筆算がで
ふくしゅう2 (㊦p. 31)	1	・復習問題に取り組み、既習事項の理解を確実にする。	

**<配慮事項>**

- 計算ドリル20問中、10問を、授業の最初に取り組み。
- ドリルでは5分の問題を、本人が集中できるよう7分(の設定)で解かせる。
- ドリル10問終わるまで、次の学習に取り掛かれぬので、計算が終わってから教科書の学習を始めることは認める。

**<Aさんの配慮事項>**

- 計算ドリル20問中、10問を授業の最初に取り組み。
- ドリルでは5分の問題を、本人が集中できるよう7分(の設定)で解かせる。
- ドリル10問終わるまで、次の学習に取り掛かれぬので、計算が終わってから教科書の学習を始めることは認める。



## ② サンプルと解説その2

個別の指導計画					
校長	教頭	コーディネーター	学年主任	担任	
赤城	樺名	浅間	妙義	白根	期間は、 H27.04～H28.03

### 3 2けたのたし算 (指導時期 4月～5月・6時間)

#### 単元の目標

2位数までの加法の計算は、10のまとまりとばらに分けて計算することや、一の位の計算が10の場合は十の位に1くり上ることを理解し、筆算で計算することができる。

- 関** 2位数までの加法の計算に習熟し、日常生活に用いようとする意欲をもつ。  
既習の計算のしかたをもとにして、2位数の加法の計算を考えようとする。
- 考** 2位数の加法の計算のしかたを、既習事項をもとにして考え、答えの求め方を工夫している。
- 技** 和が2桁の範囲の2位数の加法の計算が筆算でできる。  
加法の交換法則を活用して、加法の計算の確かめができる。
- 知** 和が2桁の範囲の2位数までの加法の計算のしかたがわかる。  
加法では、交換法則が成り立つことがわかる。

- 知** ・三角形、四角形、正方形、長方形、直角三角形の用語や構成要素(辺、頂点、直角)、定義、性質について理解する。  
・平面を図形でしきつめて、そのなかからいろいろな形を認めたり、できた模様的美しさを感じたりするなど図形についての豊かな感覚をもつ。

小単元	時	学習内容	主な評価規準例
1 三角形と四角形 (◎p.100～103)	1	・動物を直線でかこむ活動を通して、三角形や四角形の用語と定義、構成要素の辺や頂点を知り、三角形や四角形を弁別したり、作図したりする。	<b>考</b> 三角形や四角形の特徴を見いだすとともに、定義をもとにして図形を弁別し、そのわけを説明している。
	2		<b>知</b> 「三角形」、「四角形」の用語と定義、構成要素(辺、頂点)について理解している。
2 長方形と正方形 (◎p.104～107)	3	・紙を折って直角をつくる活動を通して、「直角」の用語や意味を知り、身のまわりから直角をさがす。	<b>関</b> 身のまわりから直角を見つけようとしている。 <b>技</b> 紙を折って直角をつくることができる。 <b>知</b> 「直角」の用語やつくり方を理解している。
	4	・紙を使って長方形をつくる活動を通して、「長方形」の用語と定義を理解し、長方形の性質を明らかにする。	<b>考</b> 構成活動を通して、長方形の構成要素の特徴を見いだすとともに、定義をもとにして図形を弁別し、そのわけを説明している。 <b>知</b> 「長方形」の用語と、その定義や性質を理解している。
	5	・長方形の紙を使って正方形をつくる活動を通して、「正方形」の用語と定義を理解し、定義に基づいて図形を弁別する。	<b>考</b> 構成活動を通して、正方形の特徴を見いだすとともに、定義をもとにして図形を弁別し、そのわけを説明している。 <b>知</b> 「正方形」の用語と、その定義を解している。
	6	・方眼を使って長方形や正方形をかき活動を通して、長方形や正方形についての理解を深める。	<b>技</b> 方眼を使って、正方形や長方形を図することができる。 <b>知</b> 正方形や長方形の定義や性質について理解している。

#### 【書類作成効率化の工夫】

「個別の指導計画」として位置付けることを明確にする手立てとして、例えば、ゴム印等で左のような枠を設けて、そこに押印していくなどしていく工夫も有効である。組織対応の根拠ともなる。

〈配慮事項〉、折り紙を折る、切り作業の時は、支援員と行う。

(はさみを担任が受け持つ)

・直角さがしの学習では、身近な物の方が予想できるためと安全面を考え教室の中でさがすようにする。

#### <Aさんの配慮事項>

- ・ 折り紙を折る作業、紙を切る作業の時は、はさみを担任から受け取り、支援員と行う。
- ・ 直角さがしの学習では、身近な物の方が予想できるためと安全面を考え、教室の中でさがすようにする。

(3) エリアサポート事業(モデル校)で用いた書式

① 書式例

相談支援シート1			
相談日： 年 月 日	〇〇立〇〇学校	〇年〇組	〇〇 〇〇
<p>○ 教師の願い</p> <div style="border: 1px solid black; height: 30px; width: 100%;"></div>			
<p>○ 児童生徒の目標等</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"><p>&lt;中長期的な目標又は短期的な目標&gt;</p><hr/><p>&lt;目標達成に係る手がかり&gt; (観察より)</p><hr/><p>&lt;手立て&gt;</p><hr/><p>&lt;結果&gt; 月 日 現在の様子</p></div>			
<p>&lt;今後の「話し合い」について&gt; 継続 ・ 終了 (次回 月)(次回 月)(次回 月)</p>			

## ② サンプルと解説

### 【この書式で対応する場合の例】

- ・ 特にこの子には指導・支援する必要があると考える事柄があるような場合で、指導計画を個別に立案して取り組むスタイルである。
- ・ 例えば、「毎朝、宿題を出す」ことを目標に設定する場合に、どんな指導・支援を展開していくか、指導計画を立案して取り組む場合などがある。
- ・ 学習指導要領で規定される内容ではないが、教師が指導・支援すべき内容として判断したことを取り扱う場合にこの書式を活用するとよい。

個別の指導計画					
校長	教頭	コーディネーター	学年主任	担任	
赤城	櫻名	清間	松本	白根	期間は、H27.05から一箇月程度

5月22日 高崎市立中居小学校 ●年●組 ●●●くん 面談 7月10日

【話し合いの確認事項】

教師の願い

- ・ 思ったことをすぐに言う、他児に手を出すなどの衝動的な言動をしない。
- ・ 給食時に、座って食べる。

児童の目標等

〈短期的な目標〉 学習テーマ（がんばること）や自己評価（がんばったこと）を、教師に伝えることができる。

〈目標達成に係る手がかり〉（観察より）

授業の最初から「やりたくない」と独り言を言い、授業に対する期待感を失っていることがわかれる。

- ・ 9：30頃から教科書34ページに取り組みなど、教員が見通しを持たせ、学習課題について本児が納得して受け入れている時には、教師の指示通りに行動できる場面があった。学習課題はすぐに仕上げられた。
- ・ 支援員等に行動を注意される場面が何回かあったが、最後には耳をふさいで机に伏してしまった。
- ・ 授業中、先生に何かを伝えるために近づいた。流ちょうな話しぶりではなかったが、一生懸命話していた。
- ・ 授業内容とは別のことをしている時間が長く、糊遊び、クービー削り、自由帳に棒人間と吹き出しを書くなどを行っていた。

〈手立て〉（考えられる手立てですが、可能で有効と思われるものを試してください。）

- ・ 休み時間等で、家庭や学校生活の様子などをじっくり聞く機会を時々設ける。
- ・ 叱責する量や回数を減らせるように、環境や課題を調整する。
- ・ 単位時間の中で達成感が持てるように授業の課題を明確にし、本児が見通しを持てるようにする。本児なりの努力について積極的に評価し、励ますようにする。
- ・ 落ち着いてきたら、行動のルールを明確に示し、ルールを守れた姿をその都度賞賛するようにする。
- ・ マイペースで問題を解いてゆくスタイルが学習しやすい児童でありそうなので、個別に指示して、次の学習への見通しを持てるようにする。

〈結果〉 7月10日 現在の様子

- ・ 衝動的な言動については、まだ見られるが、他児に手を出すようなことは少なくなった。
- ・ 給食中の歩みは、服食後は、なくなってきたようだ。
- ・ 自分を見てほしいという願いが強いため、拳手をしたら早い段階で指名するようにしたり、つぶやきも拾うようにしたりしている。いろいろな先生と関わりを持つことができ、他の先生の存在も意識できている。放課後、個別で話をする機会を設けると、1時間くらい自分からいろいろな話をしてくるようになった。
- ・ 周りの児童の前で感情的になってしまう場面が、まだ見られる。

<今後の「話し合い」について>.....「継続」（次回9月）

### 【既存の資料を活用】

例えば、ゴム印で枠を作り、個別の指導計画として明確に位置付けることもできる。

### 「教師の願い」

- ・ 「こんな姿をみたい」「こんな行動をとってほしい」など、教師の願いを記入する。

### 「児童生徒の目標等」

- ・ 中長期的な目標又は短期的な目標のいずれか、あるいは両方など、子どもの実態や現在の状況等から設定する。
- ・ 目標を設定する際には、「～できる。」といった行動目標の形で設定する。（情意目標や「～しない。」などの目標は設定しない。）

### 「目標達成に係る手がかり」

- ・ 観察等とおして、目標達成に必要な手立てを検討する際の情報を端的に記す。

### 「手立て」

- ・ 「まずは取り組んでみよう」「これなら取り組めそうだと教師が考えたことを優先して記入する。

### 「結果」

- ・ 教師の一か月の取り組みと子どもの変容を評価し、次の一か月の指導・支援について検討する。
- ・ 次の一か月の計画を立案する。

(4) 通級指導教室で使用している書式

① 書式例

連絡表			
平成 年度		(自立活動指導計画)	
		作成日	
所属	小学校 年組 担任 先生	氏名	(男)
主訴	.....		
初回指導日	平成年月日()	指導形態 / 指導時間	個別指導・小集団指導 毎週隔週 曜日 14:00～15:00 0
本人の願い			
保護者の願い			
その他			
指導目標	○  ○		
通級指導教室での指導内容 および 本児の様子	指導内容	本児の様子	
	●	.	
	●	.	
	●	.	

## ② サンプルと解説

### 【この書式で対応する場合の例】

- ・ 通級による指導として、特別な教育課程を編制して指導を行う場合で、指導計画を個別に立案して取り組むスタイルである。
- ・ 通級による指導では、「自立活動」の指導を行う。その中で、「各教科の内容を取り扱うことができる」ということが、新学習指導要領に規定されている。これらは、例えば、「学習の方法を学ぶこと」によって、①学習に対する興味・関心・意欲が高まった、②学習態度が身に付いた、③学習への集中が持続するようになった、というような成果を生む取組のこと。あるいは、学習の仕方について学ぶなど、「手立ての獲得に係る指導」のことである。

連絡表			
平成●●年度		(自立活動指導計画)	
作成日 平成●●		取扱い	
所属	小学校 ●年●組 担任 ●● 先生	氏名 ●●●●●(●)	担当 ●●●●
主訴	言語発達の遅れ ・単語や文を正しく読み、意味を理解することが難しい。新しい指示や説明について理解が難しい。伝えたいことを整理して話せない。		
初回指導日	平成●●年●月●日(小●)	指導形態	個別指導
		指導時間	毎週●曜日 ●:●~●:●
本人の願い	算数が好きになりたい。国語ができるようになりたい。音読がじょうずにならなかつたらいいと思う。		
保護者の願い	学習に進んで取り組むようになってほしい。 訊かれたことに対して、相手に伝わる話ができるようになってほしい。		
その他	●●年時(●●●●)学級担任の紹介で市こども発達支援センターを利用。 WISC-IV検査実施。全体的な知的発達水準は「低い(境界域)」であることが示された。 事務的な作業を正確に数多くこなしていくのは得意な傾向にある。視覚的に理解しまとめ上げるのが苦手。また、情報を頭に短時間留めておく傾向にある。やり方や考え方を短い言葉で順序だてて、丁寧に説明してあげると理解が深まる。		
指導目標	<input type="checkbox"/> かたまりとして語を捉え、文を正しく速く読めるようにする。 <input type="checkbox"/> 目やからだスムーズに動かせるようにする。		
通級指導教室での指導内容および本児の様子	1 コミュニケーション <input type="checkbox"/> 言語の受容と表出に関すること。 ・言葉で言われたことを理解したり、文字や文章を読みとって理解したりする力を高める。同時に、自分の考えや出来事を相手に分かるように伝えたりする力を高める。 2 身体の動き <input type="checkbox"/> 作業に必要な動作と円滑な遂行に関すること。 ・読み書きが苦手な本児に対して、目の動き、目と手の協応運動などの向上を図る指導		
	指導内容	本児の様子	
	1 読むこと ・特殊音節(促音)	・読みのアセスメントプリントを実施してみたところ、促音の深刻さが見られました。本人には大きな苦痛を感じていないので、促音を練習するようになりたい意欲もあるので、特殊音節に学習していくことにしました。絵カードや動作カードを繰り返し学習しています。本人は「ためらいなく練習したい」と感じているようなので、意欲を継続させながら、読みの向上につなげていけたらと思います。	
	2 目やからだの動き ・眼球運動のトレーニング ・サーキット	・眼球運動の様子をチェックしてみたところ、眼球運動のトレーニングが効果的だとわかりました。読みや書きに少なからず影響を与えていると考えられます。眼球運動のトレーニングを始めました。また、全体を見る力やバランスの向上のために、自分で作ったサーキットコースを他児も仲間に入れて楽しむ活動をしています。	

「本人の願い」  
・「こんなことができるようになりたい」「こんな気持ちでいたい」など、本人の願いを記入する。

「保護者の願い」  
・「こんなことができるようになってほしい」「こんな気持ちでいてほしい」など、保護者の願いを記入する。

「その他」  
・本人の得意なこと、苦手なことを明らかにし、サポート方針を記入する。

「指導目標」  
・期待する姿を行動目標の形で記入する。

「指導内容」  
・自立活動の内容区分、項目等を観点に、子どもに取り組ませたい指導内容を記入する。  
・子どもの変容を評価し、今後の学習についてコメントを添える。

(5) 特別支援学級で使用している書式

○ 書式例

児童名		生年月日	年	月	日	歳	第	学年	組	
(諸検査)										
現 在 の 実 態	子どもの願い	保護者の願い								
	健康面									
	運動手先									
	学習態度									
	学 業	国語								
		算数								
		その他								
社会性・情緒面等										
<実態の分析と指導の方向性>										



長期目標（今年度の目標）		主な指導の場・メモ・留意点
学習面		
生活面		
社会性 対人関		

前半の取り組み		
具体的な手立て		校内の支援
学習面・社会性	生活面 対人関係	
指導の評価（変容と課題・手だての有効性）		後半に向けて（指導の方向性）
後半の取り組み		
具体的な手立て		校内の支援
学習面・社会性	生活面 対人関係	
指導の評価（変容と課題・手だての有効性）		来年度に向けて（指導の方向性）

(6) 高等学校で使用できる書式(個別の教育支援計画一体型)

① 書式例

## 個別の教育支援計画

- ・ この書式は、県教育委員会が作成し、令和3年3月に群馬県立高等学校あて送付した参考様式である。
- ・ 表紙・実態把握チェックシート・個別の教育支援計画・個別の指導計画等をシートごとに記載するタイプで、1つのエクセルファイルとなっている。(これらをまとめて「個別の教育支援計画」と呼ぶ。)
- ・ 当該生徒のファイルを立ち上げることによって、個別の教育支援計画及び個別の指導計画の両方が作成されたこととなる。
- ・ 本書式を使用せず、各校で定めた書式を使用することもできる。各校での積極的な作成・活用が期待される。

学校名	
ふりがな	
本人氏名	

学年・組等	保護者確認欄			
	令和	年	月 日	印
	令和	年	月 日	印
	令和	年	月 日	印

HR	校長印	担任印
年 組		
年 組		
年 組		

## 実態把握チェックシート

HR	ふりがな	
	氏名	

学校名	
記入日	令和 年 月 日
実施者	

		1	2	3	4	値
		難しい	できることが少ない	できることが多い	いつでもできる	
1 聞く	① 2つ以上の口頭での指示を覚えて行動する。	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	4
	② 集団場面で、一斉の指示を聞く。	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	4
	③ 口頭での指示の内容を理解して行動する。	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	4

		1	2	3	4	値
		難しい	できることが少ない	できることが多い	いつでもできる	
2 話す	① 状況に応じて、話す速度や音量、言葉の調子や間の取り方に注意して話す。	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	4
	② 相手に分かるように、言葉や助詞を適切に使って話す。	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	4
	③ 自分の考えが的確に伝わるように、自分の立場や考えを明確にして話す。	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	4
	④ グループで、共通の内容を話し合いまとめる。	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	4

		1	2	3	4	値
		難しい	できることが少ない	できることが多い	いつでもできる	
3 読む	① 長音、拗音、促音、撥音を含んだ単語を、まとまりとして正しく読む。	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	4
	② 既習の漢字を正しく読む。	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	4
	③ 語句や行を抜かしたり繰り返したりせず、正しくスムーズに音読する。	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	4
	④ 文章を読んで、文章の要点をまとめる。	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	4

		1	2	3	4	値
		難しい	できることが少ない	できることが多い	いつでもできる	
4 書く	① アルファベットや長文を正しく書く。	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	4
	② 既習の漢字を正しく書く。	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	4
	③ 時間内に板書を正しく書き写す。	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	4
	④ 句読点、段落を意識して書く。	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	4

		1	2	3	4	値
		難しい	できることが少ない	できることが多い	いつでもできる	
5 計算する	① 数の概念を理解する。	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	4
	② 簡単な計算を暗算でする。	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	4
	③ 四則の混合や( )を用いた式について理解し、正しく計算する。	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	4
	④ 既習の公式を覚えて計算する。	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	4

		1	2	3	4	値
		難しい	できることが少ない	できることが多い	いつでもできる	
6 推論する	① 長さや重さなどの量を比べたり測ったりする。	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	4
	② 時間や時刻の概念を理解する。	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	4
	③ 文章題の意図を理解して立式し、説明する。	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	4
	④ 図形の特徴を理解し、定規やコンパスを使って正確に作図する。	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	4
	⑤ 物事を順序立てて取り組む。	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	4

		1	2	3	4	値
		難しい	できることが少ない	できることが多い	いつでもできる	
7 運動	① 道具と体の動きを協調させて集団で運動する。(ドリブル、ボール蹴り等)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	4
	② バランスをとりながら全身運動(走・跳・投)をする。	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	4
	③ 学習中、15分以上座った姿勢を保つ。	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	4
	④ 体操やダンスをスムーズに行う。	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	4

		1	2	3	4	値
		難しい	できることが少ない	できることが多い	いつでもできる	
8 動作	① はさみを使って直線や曲線を線に沿って切る。	○	○	○	●	4
	② 用途に合わせて定規やコンパスを操作する。	○	○	○	●	4
	③ 用途に合わせた作品を折る。	○	○	○	●	4
	④ 蝶結びをする。	○	○	○	●	4
	⑤ 正しい箸の握り方で物をつまむ。	○	○	○	●	4

		1	2	3	4	値
		難しい	できることが少ない	できることが多い	いつでもできる	
9 生活 スキル	① 基本的な生活習慣が身に付いている。	○	○	○	●	4
	② 健康管理をする。(病気の予防、通院、服薬等)	○	○	○	●	4
	③ 身だしなみや清潔に気を付け、時と場合に応じた服装をする。	○	○	○	●	4
	④ 公共の交通機関を使って目的地まで移動する。	○	○	○	●	4
	⑤ 金銭管理をする。	○	○	○	●	4
	⑥ スケジュール管理をする。	○	○	○	●	4

		1	2	3	4	値
		難しい	できることが少ない	できることが多い	いつでもできる	
10 注意 ・ 集中	① 一つの活動に集中して取り組む。	○	○	○	●	4
	② 課題や活動を最後まで責任をもってやり遂げる。	○	○	○	●	4
	③ 必要なものを忘れずに準備する。	○	○	○	●	4
	④ 道具や用具を整理整頓して片付ける。	○	○	○	●	4

		1	2	3	4	値
		難しい	できることが少ない	できることが多い	いつでもできる	
11 行動 の 調整	① 自分の席で落ち着いて授業を受ける。	○	○	○	●	4
	② 意に沿わないことや苦手なことでも自ら気持ちを落ち着けて行動する。	○	○	○	●	4
	③ 話を最後まで聞いてから自分の意見を言う。	○	○	○	●	4
	④ 状況を判断し、順番を待つ。	○	○	○	●	4
	⑤ 急な予定変更に対応する。	○	○	○	●	4
	⑥ 自分の特徴を理解し、状況に応じて行動を調整する。	○	○	○	●	4

		1	2	3	4	値
		難しい	できることが少ない	できることが多い	いつでもできる	
12 対人 関係	① マナーやルールを守って行動する。	○	○	○	●	4
	② 指示通りに作業をしたり、注意を受けて修正したりする。	○	○	○	●	4
	③ 協調してグループ活動をする。	○	○	○	●	4
	④ 同年齢や異年齢の友達関係を作る。	○	○	○	●	4

		1	2	3	4	値
		難しい	できることが少ない	できることが多い	いつでもできる	
13 コミ ュニ ケー ション	① 相手や場面に応じたあいさつをする。	○	○	○	●	4
	② 場面や相手の立場(役職)を考慮した言葉遣いをする。	○	○	○	●	4
	③ 友達と一方的でない会話をする。	○	○	○	●	4
	④ 自分の気持ちや考えを相手に分かるように伝える。	○	○	○	●	4
	⑤ 分からないことを質問したり、困った時に援助を求めたりする。	○	○	○	●	4
	⑥ 相手の気持ちや周りの状況を理解し、場に応じた適切な発言をする。	○	○	○	●	4

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
聞く	話す	読む	書く	計算する	推論する	運動	動作	生活スキル	注意集中	行動調整	対人関係	コミュニケーション
4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0

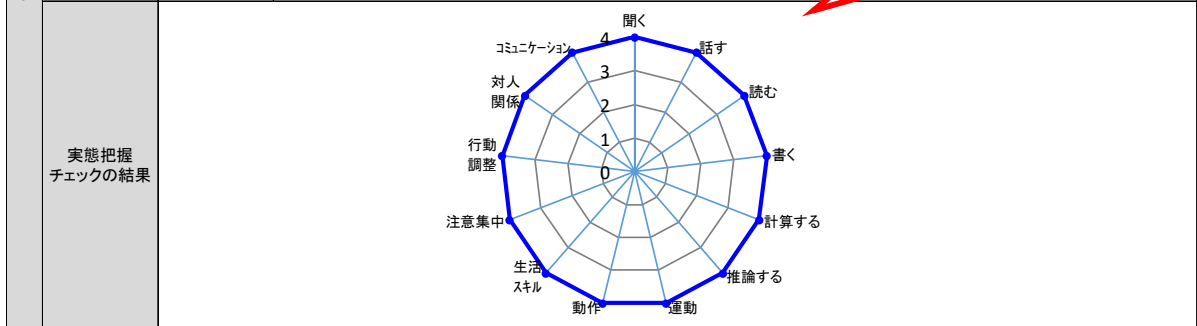
## 個別の教育支援計画

ふりがな	
氏名	

住所連絡先	〒	
	TEL	保護者氏名

本人の様子	家庭・地域生活の状況			
	好きなこと 得意なこと (強み)			
	苦手なこと (困難さ)	[学 習]		
		[運動・動作]		
		[生活スキル]		
[行 動]				
	[対人関係]			

・「実態把握チェックシート」にチェックした数値が、自動的にグラフ化されるようにできている。



希望・願い	本人	[現 在]	
		[将 来] ( )年後	
	保護者	[現 在]	
		[将 来] ( )年後	

合理的配慮	配慮の内容		評価

支援者・関係機関との連携	支援者・機関名	支援の役割・方針	所見等



## 個別の指導計画 【配慮事項編】

	ふりがな	
	氏名	
学校・課程	HR	担任名

教科・領域等	配慮事項	取組の様子
国語		
地理歴史		
公民		
数学		
理科		
保健体育		
芸術		
外国語		
家庭		
情報		
理数		
総合的な探究の時間		
特別活動		
学校生活全体		

- ・ 高等学校では、各教科の目標と内容がすでに決まっているため、個別の指導計画では、各教科・領域等における「配慮事項」を記入する。
- ・ 各校のカリキュラムに合わせて教科・領域等の名称を変更したり、生徒の実態に合わせて変更したりすることができる。
- ・ 必要な箇所に必要な内容を記入するので良く、すべての欄を埋め尽くす必要はない。
- ・ 詳細は、「サンプルと解説」を参照。

## 個別の指導計画 【自立活動編】

	ふりがな	
	氏名	
学校名	HR	担当者

中長期目標			
	1学期	2学期	3学期
短期目標			
主な内容	<div style="border: 2px solid red; border-radius: 15px; padding: 10px; margin: 10px auto; width: 80%;"> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 高等学校における通級による指導(以下「高校通級」と言う。)を利用している生徒については、「自立活動」の指導について、高校通級担当者が個別の指導計画を作成し、評価も記入する。</li> <li>・ 高校通級を利用している生徒の在籍校では、個別の指導計画(自立活動編)を基にして、自立活動の単位の判定等を行う。</li> <li>・ 詳細は、「サンプルと解説」を参照。</li> </ul> </div>		
指導方法及び留意点			
評価			
指導時間			

## ② サンプルと解説

個別の教育支援計画		ふりがな	
		氏名	
住所 連絡先	〒〇〇〇-〇〇〇〇 〇〇〇市〇〇町〇〇〇〇 〇〇〇〇 TEL 〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇		
家庭・地域生活の状況	・父母と本人の3人家族 ・両親は共働き		
好きなこと 得意なこと (強み)	・部活動は剣道部に所属し、県大会に出場		
本人の様子	[学習]	・一斉の指示を聞き漏らしてしまうことがある	
	[運動・動作]		
	[生活スキル]	・提出物の期限を守ることが難しい	
	[行動]	・走り方がギクシャクしてぎこちない	
	[対人関係]	・空気を読めない発言があり、友人とトラブルになってしまうことがある。	
実態把握 チェックの結果			
希望・願い	本人	[現在]	部活動(剣道部)で県大会に出場し、優勝したい
		[将来] (3)年後	スポーツ推薦で、大学に入りたい
保護者		[現在]	学校でトラブルを起こさずに、卒業までがんばってほしい
		[将来] (3)年後	一人暮らしをしながら、大学に通って欲しい
合理的配慮	配慮の内容		所見等
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・当初の要望：板書を写すのに時間がかかるので、スマホで黒板の写真を撮らせて欲しい。</li> <li>・合意形成後：教員が板書をデジカメで撮影したものを印刷して渡す。</li> </ul>		板書を写すことに時間を使わなくなったため、意欲的に授業に参加するようになった。
支援者・関係機関との連携	支援者・機関名	支援の役割	
	〇〇医院(精神科)	月1回の受診	
	〇〇放課後デイサービス	週3日	
	〇〇〇〇(相談支援事業所)	支援計画作成	
	〇〇学習塾	週2日	定期試験前1週間は毎日利用

・ 氏名とふりがなは、P.48の「表紙」とリンクして自動的に記載される。

・ 支援の方策や配慮事項を考えるにあたって、好きなこと得意なこと(強み)を把握する必要がある。

・ あてはまる(必要な)項目だけを記入する。無理に全項目埋める必要はない。

・ 実態チェックシートの結果が反映される。

・ 本人・保護者が考える希望・願いに向けて支援の方策や配慮事項を考えていくため、この項目は必須となる。本人・保護者から十分に聴き取る必要がある。

・ 本人・保護者と合意形成した配慮事項を記入し、次の学年に引き継ぐ。  
・ 毎年度、内容については本人・保護者に確認するようにし、必要があれば変更、修正をしていく。

## 個別の指導計画 【配慮事項編】

ふりがな			
氏名			
学校・課程	〇〇高等学校〇〇課程	HR	〇年〇組
		担任名	〇〇 〇〇

教科・領域等	配慮事項	
国語		<ul style="list-style-type: none"> <li>・ HR担任の名前を記入する。</li> <li>・ HR担任がこのファイルを作成する主体となる。</li> </ul>
地理歴史		
公民		
数学	・数量の関係を視覚的にイメージできるように、グラフなどで示すようにする。	・数量の関係をグラフで示すと、それを文字式で表すようになった。
理科	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 「困難さの状態」に対する「指導上の工夫の意図」+「手立て」を記入。</li> <li>・ 困難さに改善がみられたり、手立ての修正が必要になった場合は、加筆・修正。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 取組の様子を簡潔に記入。</li> <li>・ 有効だった点、改善が必要だった点が記載されると、引継ぎ時に役立つ。</li> </ul>
保健体育		
芸術		
外国語		
家庭		
情報		
理数		<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 生徒の実態に合わせて、必要な教科・領域の欄を記入する。</li> <li>・ 空欄の方が多くなることもある。</li> <li>・ 各教科担当が記入できると、生徒の実態を多面的に捉えることができる。</li> </ul>
総合的な探究の時間		
特別活動		
学校生活全体	・生活全般について動作がゆっくりなので、一斉の指示の前に個別に指示を伝えるようにする	・事前に指示を伝えておくことで、余裕を持って活動に取り組めるようになった

## 個別の指導計画 【自立活動編】

ふりがな	
氏名	

- ・ 通級指導の担当者名を記入する。
- ・ 通級担当者は、このシートのみを作成する。

学校・課程	〇〇高等学校〇〇課程	HR	〇年〇組	担当者	
-------	------------	----	------	-----	--

中長期目標	・ 集団生活のルールやマナーを理解し、周りと協力して学校生活を送ることができる。				
	1学期	2学期			
短期目標	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 自分の特性を理解し、長所を生かした職業選択を意識する。</li> <li>・ 自分に合った学習方法を身につけ、赤点を取らないようにする。</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 自立活動の6区分27項目を関連付けて目標を設定する。</li> <li>・ 主語は生徒として記入する。</li> <li>・ 行動目標で記述し、評価しやすい表現を使用する。</li> </ul>		
主な内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 楽しい時や悲しい時、困った時など自分の気持ちと場面に合った表情を理解する。</li> <li>・ わからないことやできないことがあったら、適切な人物等に質問するとよいことを理解する。</li> </ul>				
指導方法及び留意点	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 自分の得意なことをピックアップするなど、自己分析をサポートする。また、人と適切なやりとりをする方法を具体的に伝える。</li> <li>・ 学習で苦勞していることも、工夫すればうまくいくかもしれない事を具体的な事例から伝える。</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 「〇〇できるようになった。」「〇〇する様子が見られた。」等、目標に対する達成度や取組の様子を具体的に記述する。</li> <li>・ 有効だった支援方法や手立て、課題等を記述し、次の指導につなげる。</li> </ul>		
評価	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 1、2遅刻を反省し学校求人就職するため、努力することができた。また、進路実現に向けて、追認考査や定期考査に意欲的により組み、よい結果を得ることができた。頑張れば結果がついてくる事を学べたことは大きな成長につながった。</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 50分1コマとして、指導時間を記入する。</li> </ul>		
指導時間	8				





## 1 学校サポートパッケージ 終わり

