



特別な支援が必要な児童・生徒への対応

特別な支援が必要な児童・生徒への対応については、校長のリーダーシップの下、
学校全体で組織的に対応することが大切です。

特別な指導が必要な児童・生徒への気付き

就学時における就学前機関等からの情報の活用

就学前機関からの支援に関する引継ぎ

発達障害のうち、自閉症や注意欠陥多動性障害については、就学前から既に家庭や地域の生活の中で、あるいは幼稚園や保育所の中で保護者や保育者等が気付いている場合がある。

このため、就学前に療育機関において支援を受けている幼児もおり、これらの幼児が小学校に就学する際の就学相談において、どのような支援を受けてきたのかに関する情報を適切に就学先の小学校に引き継ぐ必要がある。

就学前機関等の情報を、就学先の小学校に引き継ぐためには、保護者の同意が必要であるが、中には支援を受けてきたことを小学校に知られたくない保護者もいる。教育相談室や小学校は、就学前機関等から得た情報を当該の幼児が就学した後に、小学校で適切に支援を行うための準備に活用することを明確に保護者に伝え、理解を得る必要がある。



小学校で行う指導・支援の検討

実際に就学前機関等から得られた支援に関する情報は、必ずしもそのまま小学校で活用できるとは限らない。そこで、就学前機関で受けていた支援の内容を踏まえて、小学校で行う特別な指導や支援の内容を検討し、保護者に説明して、合意形成を図ることが大切である。

小学校から中学校への引継ぎ

個別の教育支援計画（学校生活支援シート）による学校間の引継ぎ

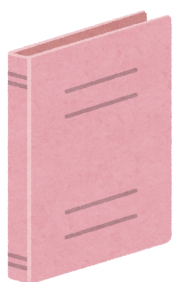
小学校の校長は、進学先の中学校の校長と連携を図り、教育上特別な支援を必要とする児童に対する支援内容を記載した学校生活支援シート等の内容を保護者の同意を得て、中学校に引き継ぐ。

中学校では、教科担当制となることや部活動が始まることなどにより、生徒の学習環境や生活環境が大きく変化するため、小学校で学びにくさを感じられた教科等について明確にしておく必要がある。そのため、教員相互の学校見学や当該児童及び保護者の中学校見学等の機会を設けるなど、小学校と中学校の積極的な連携を図ることが重要である。

特に、小学校から引き続いて特別支援教室での指導が必要と考えられる場合には、特別支援教室の担当教員同士の情報交換や引継ぎに加え、当該児童や保護者による中学校の特別支援教室の見学や体験等を通じて、中学校での特別支援教室での指導について、理解を促すことが大切である。

学校生活支援ファイル

保護者が、園や学校、関係機関等から得た情報を保管し、いつでも支援を依頼する際に活用できるようにするためのファイル。支援内容が決定したら、教育相談室が保護者に支給する。



学校生活支援シート

学校生活支援シート	
氏名	
学年	
性別	
保護者	
連絡先	
支援内容	
担当教員	
実施状況	
備考	

個別指導計画

個別指導計画	
氏名	
学年	
性別	
保護者	
連絡先	
支援内容	
担当教員	
実施状況	
備考	

学校が主体となって、当該児童・生徒や保護者の思いや願いを踏まえながら個に応じて作成・活用する。

教育委員会内での引継ぎ

小学校で特別支援教室を利用したことのある生徒については、教育委員会の就学相談担当と教育相談担当との引継ぎを確実にを行う。また、小学校在籍中に教育相談室に相談があったことについても、情報の共有を適切に行うようにする。

在籍学級における生徒への気付き

在籍学級担任、教科担任の気付き

小学校では、在籍学級担任が児童に発達障害があることに気付くのは、児童が授業中に立ち歩く、学習に関係のない話を始めるなど、授業の進行の妨げとなるような目立った行動をすることによる場合が多い。

また、文字の読みや書きに課題が生じ、練習を積み重ねても成果が得られないなど、学習上の困難さが目立つ場合もある。

中学校では、友人関係や授業における態度等に表面上問題が生じていなくても、思春期となり、友人との円滑なコミュニケーションが取れず孤立していることがある。

また、障害特性上の困難さに起因する学習の積み上げができていないことから、中学校での学習に対応できず、学習への意欲が低下していたりすることが見受けられる。

これらの児童・生徒の行動の変化に気付いたときには、「学習と行動のチェックリスト」（右図）等で児童・生徒の実態について把握し、その内容を基に、特別支援教育コーディネーターや巡回指導教員、巡回相談心理士等に相談することが大切である。

保護者からの相談等による気付き

保護者が家庭における児童・生徒の様子の変化等に気付き、在籍学級担任等に相談してくることがある。

これをきっかけに、児童・生徒の発達障害に気付くことがある。学校の相談窓口を保護者に知らせるとともに、在籍学級担任等は、家庭での児童・生徒の様子に関する保護者からの情報に敏感である必要がある。

「学習と行動のチェックリスト」を活用した実態把握

ここでは実態把握のアセスメントとして、「特別支援教室の運営ガイドライン」（令和3年3月 東京都教区委員会）にある「学習と行動のチェックリスト」を掲載する。詳細は、同ガイドライン70ページを参照されたい。

小学校1, 2学年用の例

学年・児童名: 2年・A 記入者: 在籍学級担任 ○○ ○○

学習と行動のチェックリスト (小学校1, 2学年用)

※評価: できる-A ほぼできる-B あまりできない-C できない-D 未確認-未

【達成度の目安】 A: 80%以上 B: 80~50% C: 50~30% D: 30%以下

様式 1-1

備考欄には、児童の
特徴的な様子
などを記入する。

区分	項目	評価					備考
		A	B	C	D	未	
1 聞く	① 個別に出された口頭の指示を聞いて行動できる。	☐	☐	☐	☐	☐	自分のことに夢中になり、一言指示を聞き逃してしまう。
	② 一斉の指示を聞いて行動できる。	☐	☐	☐	☐	☐	
	③ 聞きまわがいがなく、話の内容を覚えることができる。	☐	☐	☐	☐	☐	
2 読む	① 単語の発音ではなく、文として読めることができる。	☐	☐	☐	☐	☐	トラブルが起きると状況の説明がうまくできない。
	② 自分の意思を教師に伝えることができる。	☐	☐	☐	☐	☐	
	③ 教科書の内容をわかりやすく伝えることができる。	☐	☐	☐	☐	☐	
3 書く	① 既習の文字を認むことができる。	☐	☐	☐	☐	☐	文末を読み違えることがある。
	② 学年で使用する教科書の一文を流ちょうに読むことができる。	☐	☐	☐	☐	☐	
	③ 読んだ文の内容を読み取ることができる。	☐	☐	☐	☐	☐	
4 算	① 既習の文字を書くことができる。	☐	☐	☐	☐	☐	字形は乱れるが書ける。最後まで集中できず、板書が途中になってしまうことが多い。
	② 字の形や、大きさを整えて書くことができる。	☐	☐	☐	☐	☐	
	③ 決められた時間内で板書を写すことができる。	☐	☐	☐	☐	☐	
5 計算	① 学年相応に簡単な計算ができる。	☐	☐	☐	☐	☐	「学年相応に...できる。」では、既習内容がどの程度できているかを確認する。
	② 学年相応に簡単な暗算ができる。	☐	☐	☐	☐	☐	
	③ 5、10とまとめて数えることができる。	☐	☐	☐	☐	☐	
6 整理	① 学年相応に図形を描くことができる。	☐	☐	☐	☐	☐	
	② 学年相応に量と比較することや、量を表す単位を理解することができる。	☐	☐	☐	☐	☐	
	③ 手本や指示を基に、必要に応じて修正することができる。	☐	☐	☐	☐	☐	
7 大運動	① 全身を使った運動ができる。(スキップ、ボール運動等)	☐	☐	☐	☐	☐	道具の扱いが苦手だが、運動には好んで取り組む。
	② つま先立ちや片足立ちができる。	☐	☐	☐	☐	☐	
	③ スタートの合図で、全力疾走(30m程度)ができる。	☐	☐	☐	☐	☐	
8 細運動	① 配られたプリント等を角をさわらせて半分に折ることができる。	☐	☐	☐	☐	☐	細かいところまで丁寧に意識して取り組むことが難しい。
	② 線に沿って紙をはさみで切ることができる。	☐	☐	☐	☐	☐	
	③ 筆を使うことができる。	☐	☐	☐	☐	☐	
9 注意	① 身の回りの整理整頓や物の管理ができる。	☐	☐	☐	☐	☐	
	② 人の話に注意を向けられて聞くことができる。	☐	☐	☐	☐	☐	
	③ 最後まで集中してやり遂げることができる。	☐	☐	☐	☐	☐	

10 行動

11 感情のコントロール

12 社会的性(集団行動)

13 社会的性(コミュニケーション)

14 社会的性(コミュニケーション)

15 社会的性(コミュニケーション)

16 社会的性(コミュニケーション)

17 社会的性(コミュニケーション)

18 社会的性(コミュニケーション)

19 社会的性(コミュニケーション)

20 社会的性(コミュニケーション)

21 社会的性(コミュニケーション)

22 社会的性(コミュニケーション)

23 社会的性(コミュニケーション)

24 社会的性(コミュニケーション)

25 社会的性(コミュニケーション)

26 社会的性(コミュニケーション)

27 社会的性(コミュニケーション)

28 社会的性(コミュニケーション)

29 社会的性(コミュニケーション)

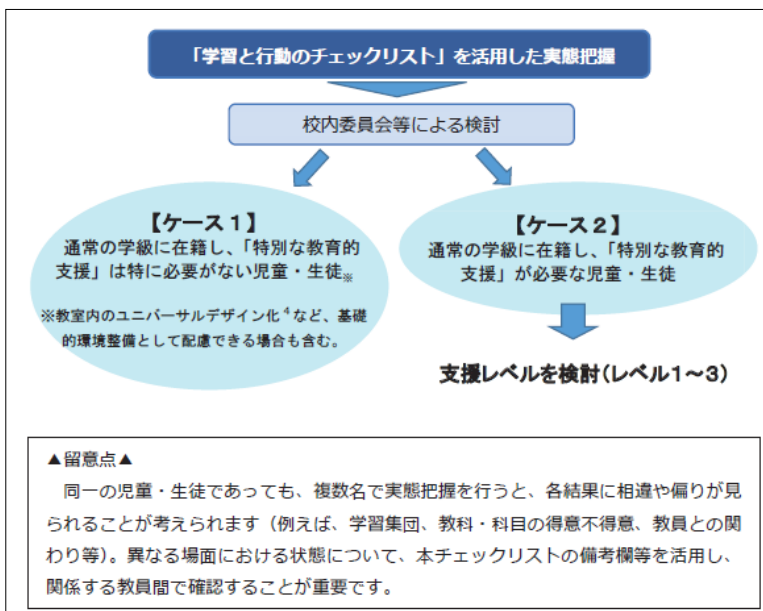
30 社会的性(コミュニケーション)

児童の得意な点や興味・関心のある事柄

- ・〇〇に好奇心があり、周りの児童から「〇〇博士」と称されている。
- ・「先生の手伝い」を快く引き受ける。
- ・絵本や図鑑、発達障害の本をよく見ている。
- ・算数の計算問題は得意で、目標に「九九を覚えたい」と書いた。

当該児童の得意な点や、興味・関心のある事柄など、特筆すべきことや、当該児童の支援につながると思われる事項等を記載する。

【学習と行動のチェックリスト】 小学校1・2学年用/小学校3・4・5・6学年用/中学生用
：巻末の【様式1】97ページから102ページまでを参照



「学習と行動のチェックリスト」は、評価にチェックを入れるとレーダーチャートで表される。

このリストは、2回目の実態把握を行うことで、1回目と2回目のレーダーチャートを重ねて表すことができるため、指導期間を経た後の評価との違いを比べやすい。

左図のように、検討委員会において、児童・生徒の実態把握の資料を基に具体的な対応について協議していく。

特別支援教育コーディネーターの役割

特別支援教育コーディネーターの役割について

特別支援教育コーディネーターは、所属校の特別支援教育を推進することが役目となっている。特別支援教室の運営はもちろんのこと、特別支援教育に関わる教育活動は多岐にわたるが、その各プロセスで、関わり合う人たちをつなぎ、知恵と力を引き出し、児童・生徒への支援に結び付けていく必要がある。

特別支援教育コーディネーターには、次の役割が求められています。

1 校内の教員の相談窓口

教員の相談窓口として求められる役割は、児童・生徒に関わっている教員の悩みに耳を傾け、悩みの内容、児童・生徒と教員をめぐる状況などを把握・整理することである。それには、まず困っている教員から話を聴こうとする姿勢が必要である。さらに、話の内容とコーディネーターがもっている障害についての知識などからアセスメントをし、その後の対応を考えていく窓口となる。コーディネーターが窓口となることで、特別支援学級担任や巡回指導教員からアドバイスをもらったり、校内委員会での検討を考えたりと、担任一人でなく、複数の教員で支えていくことを目指す。



2 校内外の関係者との連絡・調整

連絡・調整役として求められる役割は、まず、学校内外の関係者とコンタクトを取ることである。そして、情報を集めたり、支援のための知恵や力を引き出し合うことで、チームワークを形成していく。子どもの支援という目的のために、今まで子どもと関わってきた職員（幼稚園や保育園の先生など）やこれからの支援を考える上で求められる専門機関の職員（医療関係者、特別支援学校のコーディネーターなど）と連絡を取り、校内と校外の関係者をつなぐ連絡窓口としての機能が求められる。また、現在そして今後どのように支援をしていけばよいか、複数の教員や機関で方針を共有することを目指す。

3 地域の関係機関とのネットワーク作り

連絡・調整で顔見知りになった関係者同士が連絡を取り合えるよう、コーディネーターは調整を行い、ネットワークを作っていく役割がある。普段から連絡を取り合える関係を作っておけば、いざ話し合いたいと思ったときに連絡が取りやすくなる。

地域の連絡会、勉強会など様々な機会を上手く活用し、顔をつなぐといったコーディネーターの柔軟性やフットワークの軽さが、結果的に地域との連携になり、ネットワーク作りの基盤になる。はじめから大きなネットワークを作ろうとしてもなかなか難しいものである。一步一步着実に関係をつなげていくことが大切である。

4 保護者の相談窓口

ここでコーディネーターに求められる役割は、まず保護者の相談の窓口となり、保護者の心配や学校への要望などをきちんと聴くことである。保護者の希望は様々なので、中には学校での対応が難しいことも想定されるが、最初から“できません”の姿勢ではなく、まずは、“考えてみます”という姿勢で傾聴することが大切である。

また、保護者の協力は、子どもの支援を考えるのあたり、心強いパートナーができたと言える。さらに、保護者の相談から学級担任や校内委員会につないでいくこともある。

コーディネーターは保護者の相談窓口になることで、そうしたエッセンスを汲み上げる役も担っていることを心に留めておくことが大切である。

5 指導方法の検討会や校内研修の企画・運営

担任による児童・生徒への支援の仕方や、指導方法を検討したり、研修会を開催したりすることも重要な役割の一つである。特別支援教育や支援の必要な児童・生徒に関する知識、個別の指導計画・個別の教育支援計画（学校生活支援シート）の知識等を知っていると、担任からの相談内容に対し余裕をもって対応することができるとともに、コーディネーターとしての自信にもつながり活動しやすくなる。

研修会の開催を行う場合、管理職や教務主任、巡回指導教員などに協力を依頼するなど、自らが講師となるだけでなく、研修会を企画・運営していく視点をもつとよい。

校内委員会の役割

特別な支援等が必要と思われる児童・生徒に関しては、校内委員会の中で実態について多面的に把握し、支援方法について検討する。また、校内委員会における協議、在籍校における保護者との面談を経て支援レベルを検討し、支援レベル3の児童・生徒については、保護者の同意を得てから教育相談室に特別な支援の検討を申請することとする。

校内委員会の設置の目的及び委員構成

校内委員会の設置の目的については、「特別支援教育の推進について（通知）」（平成19年4月1日付19文科初第125号）において、「各学校においては、校長のリーダーシップの下、全校的な支援体制を確立し、発達障害を含む障害のある幼児児童生徒の実態把握や支援方策の検討等を行うため、校内に特別支援教育に関する委員会を設置すること」と示されている。

校内委員会の委員構成については、「校長、教頭、特別支援教育コーディネーター、教務主任、生徒指導主事、通級指導教室担当教員、特別支援学級教員、養護教諭、対象の幼児児童生徒の在籍学級担任、学年主任、その他必要と思われる者など」としている。

特別支援教室導入後は拠点校のみならず、巡回校でも巡回指導教員を委員とし、学期ごとの指導の振り返りを行いたい。必要に応じて、巡回相談心理士等の出席も検討したい。



「特別支援教育の推進について（通知）」
（平成19年4月1日付19文科初第125号）

校内委員会の設置方法



特別支援教育に関する校内委員会の設置の仕方には、次のような様々な方法がある。それぞれに利点があり、各学校の事情を考えて検討し設置していく必要がある。

- (1) 新規の委員会として新たに設置する。
- (2) 既存の校内組織に校内委員会の機能を付加する。
- (3) 既存のいくつかの校内組織を整理・統合して設置する。

校内委員会における役割の明確化

校内委員会の役割を明確にして、効果的に機能させることが重要となる。校内委員会では、他の校内組織や外部の関係機関等の連携・役割分担等を考慮して検討するとともに、全教職員で共通理解を図ることが重要である。

校内委員会の役割としては、次の内容が考えられる。各学校の事情を考えて検討していく必要がある。

- (1) 実態把握・・・児童・生徒の実態を多角的・客観的に把握する。
- (2) 情報共有・共通理解・・・情報を校内外の関係者全員で共有し、共通理解を図る。
- (3) 支援策の検討・・・組織的に多角的・客観的な視点で支援策を検討する。
必要に応じて、外部の専門家を招聘して支援策の検討を行う。
- (4) 関係機関との連携・・・当該児童・生徒に関わっている関係機関・関係者と情報を共有し連携を図る。
- (5) 校内研修会の実施・・・教職員の専門性の向上を図る。
- (6) 相談の窓口・・・当該児童・生徒の担任のみで対応せず、組織的に対応する。
- (7) 理解啓発の促進・・・教職員、保護者等への理解啓発を推進し、特別支援教育の充実を図る。
- (8) その他

Q：「発達障害のある児童・生徒への支援のレベル」のレベル1及びレベル2に該当する児童・生徒への支援とはどのようなものか。

A：通常の学級には、様々な実態の生徒が在籍している。様々な実態の児童・生徒の特性を踏まえて指導の工夫や配慮を実施していくためには、日々の教育活動にユニバーサルデザインの視点を取り入れた、全ての児童・生徒に分かりやすい授業づくりを行うことが必要である。なお、ユニバーサルデザインの視点を意識するばかりに、教科指導の目標を下げることをないように注意する必要がある。「分かりやすい授業」は、決して目標を下げることではない。全ての児童・生徒が「できた」、「分かった」、「身に付いた」と実感できる授業をつくることを目指し、授業改善を行うことが大切である。

学校教育におけるユニバーサルデザインの視点は、次のとおりである。

- | | |
|--------------|---------------|
| (1) 学習環境の整備 | (2) 指導方法の工夫 |
| ア 場の構造化 | ア 焦点化 |
| イ 刺激量の調整 | イ 視覚化・情報伝達の工夫 |
| ウ ルールの明確化 | ウ 共有化・参加の促進 |
| エ お互いを認め合う工夫 | |



【参考】 ユニバーサルデザインの視点を取り入れた学校の教育活動の推進について <<小学校及び中学校での取組の事例集>>

特別支援教室専門員（会計年度任用職員）

特別支援教室専門員は、特別支援教室が設置されている学校1校につき1人配置され、巡回指導教員等と連携して特別支援教室の円滑な運営に必要な業務を行う。

- ①児童・生徒が特別支援教室で指導を受ける時間割と在籍学級の時間割等を調整する。
- ②巡回指導教員及び巡回相談心理士と連絡・調整を行う。
- ③特別支援教室での指導内容に応じて使用する教室や教具を調整する。
- ④巡回指導教員の指示に基づき、個別の課題に応じた教材を作製する。
- ⑤児童・生徒の行動観察及び指導の記録を作成し、巡回指導教員へ報告する。
- ⑥巡回指導教員の指示に基づき、特別支援教室における指導の様子や在籍学級における配慮事項等を在籍学級担任等へ伝達する。その他、巡回指導教員と在籍学級担任等との間の連絡調整の補助を行う。

巡回指導のない日には、在籍学級を回り、対象児童・生徒の様子を記録し、巡回指導教員に報告する役割や、在籍学級担任等のほか、当該児童・生徒に関する複数の教員との連絡調整を担う。

在籍学級担任等と巡回指導教員など関係教職員の連携における仲介役を果たすため、特別支援教室専門員は、関係教職員の打合せに同席し、常に共通理解を図っておくことが不可欠である。

「特別支援教室の運営ガイドライン」（令和3年3月 東京都教育委員会）より引用（一部改変）