

第 2 章

「個別の教育支援計画」
「個別の指導計画」の作成

1 生徒の実態把握

発達障害等のある特別な支援を必要とする生徒について、教員の共通理解を深めながら実態把握を行います。

実態把握は、必ず複数の教員で組織的に多面的な情報収集を行います。また、家庭や学習の状況を把握するとともに、対象生徒の得意なことにも着目することが大切です。

中学校からの情報

発達障害のある生徒が充実した高等学校生活を送るためには、中学校と高等学校との十分な連携・協力が必要です。中学校から高等学校へ円滑に引継ぎができるようにすることが大切です。

入試前

中高連絡会、高校説明会等において、高等学校における特別支援教育の取組状況や入学後の高校生活の状況等について中学校に向けた情報発信を積極的に行うことで、中学校、高等学校相互の取組を理解することが大切です。

入学決定から入学までの期間

中学校で「個別の教育支援計画」「個別の指導計画」等が作成されている場合は、これらに係る情報提供（ないし引継ぎ）を受けることにより入学してくる生徒の特性を把握し、高等学校での必要かつ適切な指導や支援につなげていくことが大切です。

また、入学決定後に生徒の出身中学校や保護者に連絡を取るなどして必要な情報収集を積極的に行うことが大切です。把握する内容は、生徒の障害の状態や中学校における指導状況、具体的な支援の工夫等について、生徒の可能性を伸ばせるような情報を含めて情報収集することが求められます。

※ 書面による情報提供は生徒、保護者の了解を得ることが必要になります。

入学後

中高連絡会を実施し、高等学校での指導等について情報交換・意見交流を行うことで、指導の充実につなげていきます。

本人や保護者からの情報

生徒の様子

学校生活に困難な状況を抱えている場合、次のような兆候を示すことが多いです。

- 遅刻や欠席が多くなる。
- 提出物の期限が守れない。
- その場しのぎの対応が多い。

こうした兆候をキャッチして、早めに本人や保護者と話す機会をつくりましょう。

入学時の提出物やアンケート

保健アンケート、家庭状況調査、学校生活アンケートや学習状況調査等の結果で把握できる場合があります。例えば

- 頭痛や腹痛等の体の不調を訴えることが多い。
- 物音や話声などに非常に敏感である。
- 自分の特性とかけ離れた進路目標を記入している。

個人面談

入学や進級後の個人面談により、学校生活や学習面において困っていることがないか直接本人に尋ねます。また、困っている生徒がいないかクラスの生徒に聞いてみると、教員が把握していなかった情報を得られることがあります。なお、情報を得るには配慮が必要になります。

三者面談

保護者に家庭での様子を尋ねるだけでなく、学校でのことをどのように話しているかを聞いてみます。場合によっては、本人が同席しない場で保護者との面談を行う方がよいこともあります。

その他

休み時間や掃除の時間、放課後などでの日常的なかかわりで面談とは違った情報を本人やクラスの生徒から得られる場合があります。

Point !

教員は普段からかかわりやすい雰囲気づくりに努め、常に保護者と連携を図るようにしましょう。本人や保護者、クラスの生徒と接するときは、本人の学校生活や学習面の改善を促し、進路実現のための情報収集であることを伝えることが大切です。

サポートヒントシートの活用

サポートヒントシートは、日ごろの指導の中で気になる生徒に関して、特別支援教育の視点から生徒理解を深め、その支援について検討するためのものです。

このシートは、気になる生徒の存在に気づくための「シート①」と、気になる行動をチェックし傾向を把握するための「シート②」、支援の基本的内容を確認するための「シート③」から構成されています。

※ サポートヒントシートは、県教育委員会から各学校にCDで配付されています。CDの中には、シートだけでなく、「個別の教育支援計画」「個別の指導計画」の様式例もあります。

(1) シート①の活用

[気になる生徒の存在に気づく]

生徒の学習面や生活面の行動を見直すことで、改めて気になる生徒の存在に気づくことがあります。気になる生徒については、学年会議や校内研修等の時間設定を行い、シート①を使い複数の教員で共通理解を図ります。

シート① 「気になる行動の気づきシート」～こんな生徒はいませんか？～

		記入日: 年 月 日	記入者:
		チェック項目(教員の観察による生徒の姿)	気になる生徒名
学習面に関する こと	1	学習態度が気になる。学習意欲が感じられない。	
	2	ノートをとることが苦手である。	
	3	作業などにとっても時間がかかる。	
	4	提出物などの忘れ物が多い。	
	5	口頭での指示に対する理解が難しい。	
	6	体を動かすことをしたがるしない。	
	7	集団活動が苦手である。	
	8	不器用である。	
	9	質問に対する答えがずれている。	
	10	とても得意な分野がある。	

		記入日: 年 月 日	記入者:
		チェック項目(教員の観察による生徒の姿)	気になる生徒名
学習上 の 気 付 き	1	生活面全般に意欲が感じられない。	
	2	生活面全般に意欲が感じられない。	
	3	生活面全般に意欲が感じられない。	
	4	生活面全般に意欲が感じられない。	
	5	生活面全般に意欲が感じられない。	
	6	生活面全般に意欲が感じられない。	
	7	生活面全般に意欲が感じられない。	
	8	生活面全般に意欲が感じられない。	
	9	生活面全般に意欲が感じられない。	
	10	生活面全般に意欲が感じられない。	

図4 サポートヒントシート シート①

(2) シート②の活用

[気になる行動をチェックする]

シート①を使って気になる生徒に気づいたとき、もしくは既に気になる生徒を把握して、その生徒の状況を整理するときにシート②を使います。

対象生徒の気になる行動をチェックし、学習面や行動面の傾向について把握します。このチェック項目は、シート③に連動しており、支援のヒントが得られるようになっています。

シート② 「行動理解シート」

		対象生徒氏名: []	記入日: 年 月 日	記入者:
		チェック項目(教員の観察による生徒の姿)	チェック	支援のヒント
学習上 の 気 付 き	1	聞いたことがなかなか覚えられない。	<input type="checkbox"/>	A, B
	2	文字の弁別ができない。(あとお、シとツ、pとq、1とlなど。)	<input type="checkbox"/>	A, B
	3	行をとばしたり、読んでいる箇所が分からなくなったりする。	<input type="checkbox"/>	A, B
	4	内容の意味が理解できない。(指示の内容や文章の内容など。)	<input type="checkbox"/>	A, B
	5	図形の見取り図や立体図をかきやすい。	<input type="checkbox"/>	A, D, E
	6	ざわついた教室にいたることが耐えられない。	<input type="checkbox"/>	A, B
	7	話し合いについていけない。	<input type="checkbox"/>	B, D, E, F
	8	図形の見取り図や立体図をかきやすい。	<input type="checkbox"/>	A, B, C
	9	相手が聞いて分かるように話せない。	<input type="checkbox"/>	B, C, E
	10	経験したことを順序立てて話すことができない。	<input type="checkbox"/>	B, C, E
	11	ルールのある競技やゲームは苦手のように見える。	<input type="checkbox"/>	B, E, G
	12	判読しにくい乱雑な文字を書く。また、文章に書くところと文字-文字のバランスが極端に悪い。	<input type="checkbox"/>	B, C
13	つづりの注意を同時に示さないと気づかない。	<input type="checkbox"/>	A, B, C, D, E, F, G, H, I, J, K, L, M, N, O, P, Q, R, S, T, U, V, W, X, Y, Z	

図5 サポートヒントシート シート②

(3) シート③の活用

[支援の基本的内容を確認する]

シート②でチェックした気になる行動についての背景を分析します。

行動の背景は [情報の入力]・[情報の整理]・[情報の出力]・[注意集中力]・[状況理解]・[コミュニケーション]・[セルフコントロール・セルフイメージ]といった視点で表され、5段階の「サポート優先度」と合わせて、優先すべき項目を示す参考データになります。実際の生徒の姿と重ね合わせながら、「支援のヒント」を参考にして話し合いを深めることで、実際の指導に役立てることが出来ます。

シート③ 「支援のヒントシート」

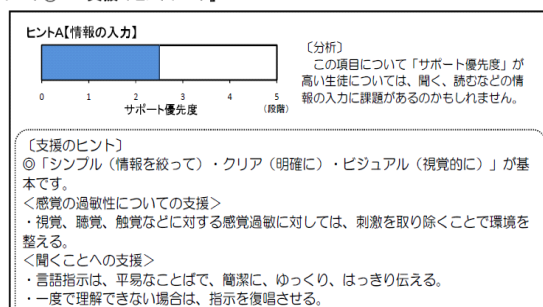


図6 サポートヒントシート シート③

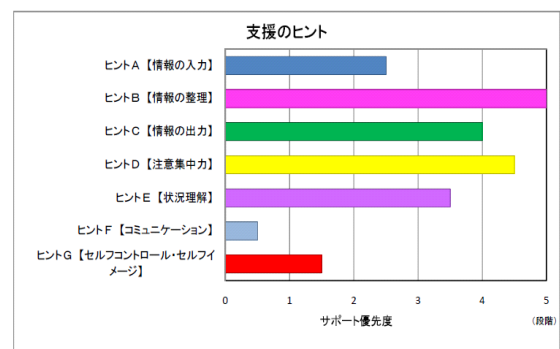


図7 サポート優先度のグラフ

気になる生徒の学校生活の充実や将来の進路実現のために、私たち教職員は、生徒や保護者が困っていること、将来困ると考えられることに気づき、今できるところから、ニーズに応じた支援を始めることが大切です。

2 支援のための会議

1 校内委員会の役割

生徒へどのような支援をしていくのか、教職員で共通理解を図る場が必要となります。その中心となるのが校内委員会です。

校内委員会は、発達障害等の特別な教育的支援を必要とする生徒に対して、全校的に適切な支援ができるようにするために設置される組織で、校内支援体制の中核となります。生徒の感じている困難さについて理解を図り、実態把握を行うとともに、本人や保護者の願いを聞いた上で、よりよい指導・支援の内容について検討し、校内支援の充実を目指します。

校内委員会の役割（例）

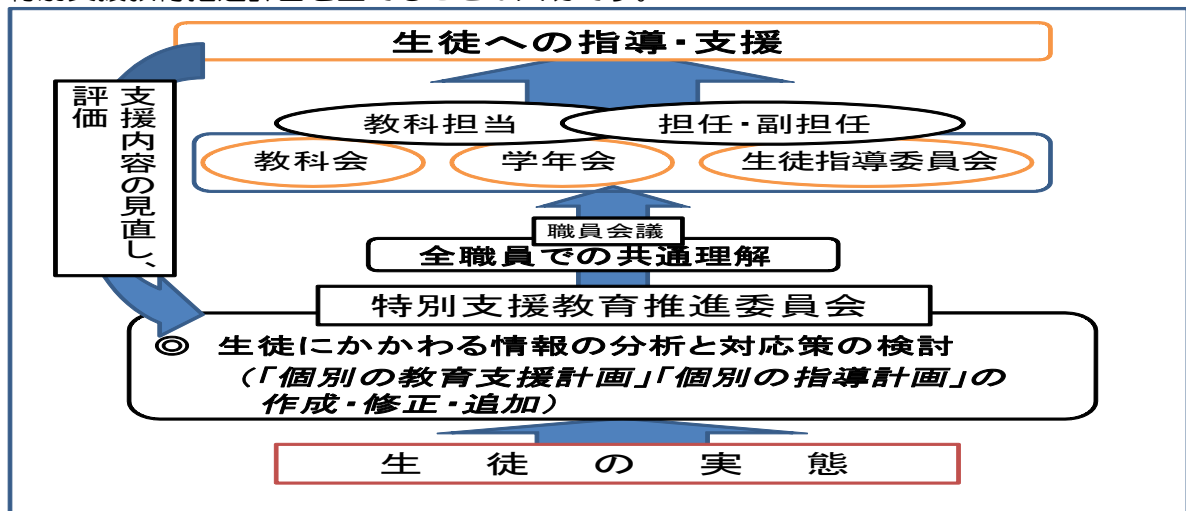
- 学校における推進体制の検討
- 生徒の実態把握
- 指導・支援方法の検討
- 生徒や保護者等への理解啓発に関する計画・実施
- 保護者、関係機関との連携 等

Point !

生徒の実態把握や指導・支援方法の検討については、教員で共通理解を図ることが大切です。

また、定期的に校内委員会を実施することで、対象となる生徒への指導・支援について見直すことができます。

校内委員会を機能させるためには、生徒への指導・支援をどのように行うかを示す特別支援教育推進計画を立てることが大切です。



※ 特別支援教育推進委員会＝校内委員会

図8 校内委員会の位置付けの例

2 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は、学校内の関係者や外部の関係機関との連絡調整、保護者に対する相談窓口、担任への支援、校内委員会の運営等という役割を担っています。

(1) 校内支援の充実

- 校内委員会のための情報の収集・準備
- 校内研修の企画・運営
- 実態把握の企画・運営
- 担任への支援、様々な情報提供

(2) 外部関係機関との連絡調整等

- 専門機関等へ相談をする際の連絡調整
- 関係機関の情報収集・整理
- 専門家や巡回相談、特別支援学校等との連絡

(3) 保護者の相談窓口

○ぜひ参考にしてください。

福岡県教育委員会

「特別支援教育コーディネーターガイド

～高等学校等における特別支援教育充実のために～

平成22年10月

Point !

特別支援教育コーディネーターの役割を機能させるためには、担当者一人に負担がかからないように、校内での位置付けや役割について教職員で共通理解を図る場を設定し、組織的に取り組むことが重要です。

特別支援教育コーディネーターを中心に、学校全体、そして地域の特別支援学校や関係機関にも目を配りながら、生徒への必要な支援を行うために教員の力を結集していきましょう。

3 支援のための会議の進め方

生徒の実態をもとにして、どのように支援をしていくのかを話し合うための場を設定します。これは、主に校内委員会で行いますが、学年会、関係する教員での会議等により具体的な支援の内容を検討することも大切です。校内委員会を中心とした支援のための会議は、対象となる生徒の実態や支援の内容等、具体的に検討し、共通理解を図る場として重要です。

○会議の内容と進め方の例

- ① 生徒の日頃の様子や困難な状況について、担任や教科担当で現状報告をする。
- ② チェックリストや行動観察の記録等の資料から生徒の課題を明確化する。
- ③ 実態や将来像などから在学中に身に付けさせたい力を検討する。
- ④ 具体的にどのような支援が必要なのかを話し合う。
- ⑤ まず、重点的に行う支援について共通理解を図る。

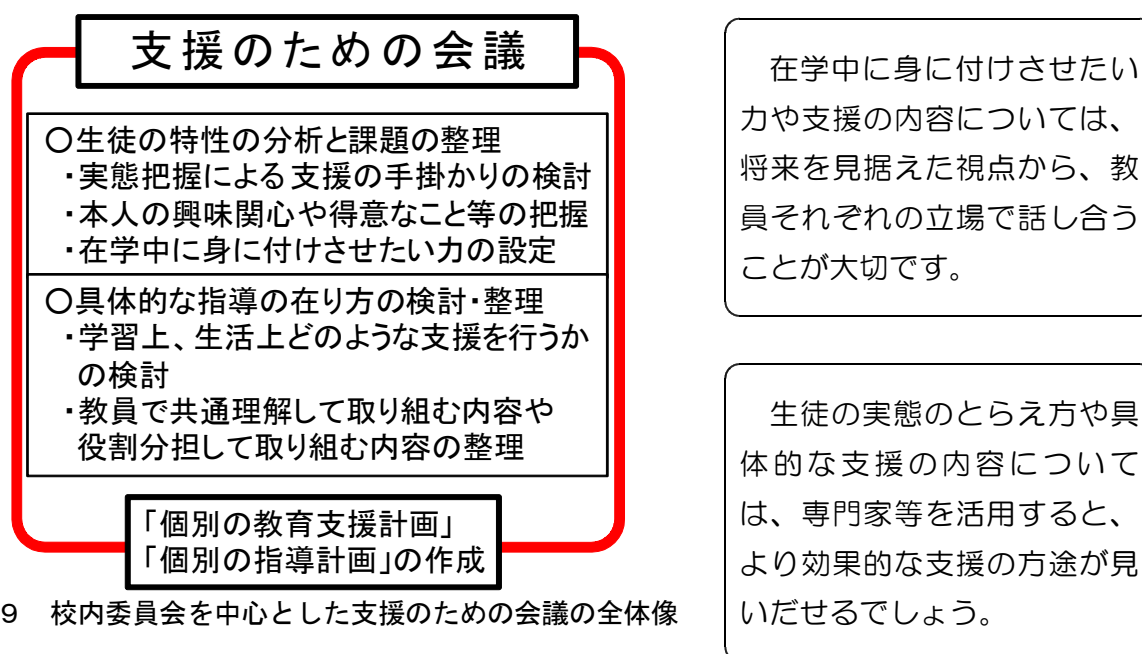


図9 校内委員会を中心とした支援のための会議の全体像

Point !

校内委員会を中心とした支援のための会議の中で、「個別の教育支援計画」「個別の指導計画」を作成すると、その場で、在学中に身に付けさせたい力や支援の内容について共通理解を図ることができます。

3 関係機関との連携

生徒への支援を効果的に行うためには、保護者はもとより、関係機関との連携が大切です。「個別の教育支援計画」「個別の指導計画」においても、生徒にかかわる関係機関と連携しながら作成したり活用したりすることが大切です。

Point !

関係機関との連携のポイント

1 巡回相談・特別支援学校のセンター的機能の活用等により計画の作成や支援の方途について専門的な視点を取り入れる。

実態把握から具体的にどのような指導・支援を行うのか検討する際に、巡回相談や特別支援学校のセンター的機能を活用することで指導・支援の方途を具体化することができる。

2 これまでの指導経過の情報や保護者からの情報を積極的に取り入れる。

中学校からの情報を積極的に取り入れたり保護者からの情報を取り入れたりして、生徒の実態をより明らかにすることで、指導・支援の目標を具体的に設定することができる。

3 進路に関する機関から情報を取り入れ、卒業後を見据えた支援の計画の視点を取り入れる。

進路指導の視点から、生徒の将来像を見据え、進学先やハローワーク等から情報を取り入れ、自己理解やソーシャルスキル・トレーニングを設定するなど、具体的な指導計画を設定することができる。

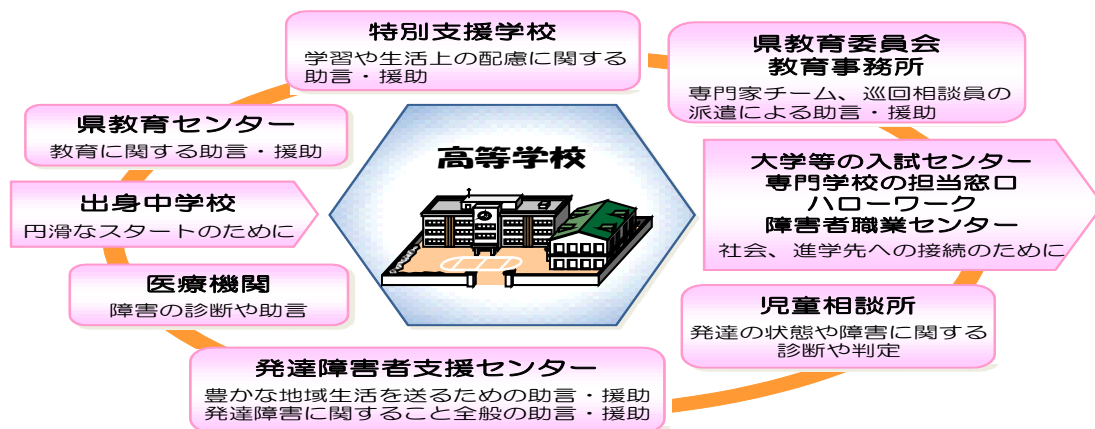


図10 各関係機関

○県内の主な相談機関と特別支援学校

機 関 名	〒	所在地	TEL	FAX
福岡県教育センター 特別支援教育班	811-2401	糟屋郡篠栗町高田268	092-947-1923	092-947-8082
教育庁義務教育課 特別支援教育室	812-8575	福岡市博多区東公園7-7	092-643-3914	092-643-3912
教育庁福岡教育事務所 教育相談室	812-0046	福岡市博多区吉塚本町13-50	092-643-0115	092-643-0121
教育庁北九州教育事務所 教育相談室	822-0031	直方市大字植木1047-1	0949-25-1203	0949-24-3345
教育庁北筑後教育事務所 教育相談室	830-0047	久留米市津福本町今畑218-1	0942-32-3099	0942-32-3040
教育庁南筑後教育事務所 教育相談室	833-0041	筑後市大字和泉423	0942-53-7198	0942-53-7527
教育庁筑豊教育事務所 教育相談室	820-0003	飯塚市立岩1401-2	0948-25-2603	0948-25-4948
教育庁京築教育事務所 教育相談室	828-0051	豊前市大字吉木534-3	0979-83-3603	0979-83-3605
福岡県発達障害者支援センター「ゆう・もあ」	825-0004	田川市大字夏吉4205-7	0947-46-9505	0947-46-9506
福岡県発達障害者支援センター「あおぞら」	834-0122	八女郡広川町一条1357	0942-52-3455	0942-53-0621

学 校 名	〒	所在地	TEL	FAX
築城特別支援学校	829-0102	築上郡築上町大字築城1561	0930-52-3121	0930-52-1574
小倉聴覚特別支援学校	802-0061	北九州市小倉北区三郎丸2丁目9-1	093-921-3600	093-931-9904
北九州視覚特別支援学校	805-0016	北九州市八幡東区高見5丁目1-12	093-651-5419	093-651-9095
特別支援学校「北九州高等学園」	809-0026	中間市大辻町18-1	093-246-3000	093-246-3010
古賀特別支援学校	811-3113	古賀市千鳥4丁目3-1	092-943-8674	092-943-9159
福岡養護学校	811-0119	糟屋郡新宮町緑ヶ浜4-1-1	092-963-0031	092-963-3271
福岡養護学校新光園分校	811-0119	糟屋郡新宮町緑ヶ浜4-1-2	092-963-0032	092-941-2582
福岡聴覚特別支援学校	814-0021	福岡市早良区荒江3丁目2-1	092-821-1212	092-822-9861
福岡高等視覚特別支援学校	818-0014	筑紫野市大字牛島151	092-925-3053	092-925-5061
福岡視覚特別支援学校	818-0014	筑紫野市大字牛島114	092-924-1101	092-928-8742
福岡高等聴覚特別支援学校	814-0021	福岡市早良区荒江3丁目2-2	092-845-6931	092-822-6503
特別支援学校「福岡高等学園」	818-0047	筑紫野市大字古賀304	092-921-2244	092-928-0845
小郡特別支援学校	838-0123	小郡市下岩田2341-3	0942-73-3437	0942-72-9217
久留米聴覚特別支援学校	839-0852	久留米市高良内町2935	0942-44-2304	0942-45-0139
田主丸特別支援学校	839-12121	久留米市田主丸町石垣1190-1	0943-73-1537	0943-72-4341
柳河特別支援学校	832-0823	柳川市三橋町今古賀170	0944-73-2263	0944-73-6291
筑後特別支援学校	833-0034	筑後市大字下北島318	0942-53-0528	0942-52-0329
川崎特別支援学校	827-0003	田川郡川崎町大字川崎2343	0947-72-7788	0947-72-6701
嘉穂特別支援学校	820-0206	嘉麻市鴨生328-1	0948-42-1511	0948-42-4508
直方聾学校	822-0001	直方市大字感田346-1	0949-26-5351	0949-26-4601
直方養護学校	822-0007	直方市下境410-2	0949-24-5570	0949-24-5508
大牟田特別支援学校	836-0896	大牟田市天道町24	0944-56-9671	0944-52-0111
久留米養護学校	830-0051	久留米市南1丁目2-1	0942-39-6131	0942-39-6132

4 「個別の教育支援計画」「個別の指導計画」の作成例

「個別の教育支援計画」の記入内容と留意点

〔様式例：サポートヒントシート対応版〕

①基礎情報の記入欄

- 生徒名
- 作成日
- 学年・組
- 出身校

②将来の生徒像の記入欄

- 将来の生徒像を保護者や本人の考えをもとに記入します。

④関係者と支援機関の記入欄

- 生徒を支援するために連携を図る関係機関を記入します。

③身に付けさせたい力(内容)の記入欄

- 卒業までにどのような力を付けていくのか記入します。生徒本人に意識させることも大切です。

⑥実態記入欄

- 生徒の興味・関心、得意なこと、長所などを記入します。本人の良さを活かすという視点が大切です。

⑤支援内容記入欄

- 生徒の支援内容を大きく、学習面と生活面で記入します。会議で話し合った内容から、重点的に取り組む内容を示します。

⑦指導の記録記入欄

- 指導の記録だけでなく、生徒への対応についての留意点等を記入しておくこともあります。

個別の教育支援計画			
作成日: 年 月 日			
1年 組 ()	2年 組 ()	3年 組 ()	4年 組 ()
出身校: ()		担当: ()	
将来の生徒像 (目指すべき卒業後の姿)			
<関係者と支援内容> <input type="checkbox"/> 医療関係 <input type="checkbox"/> 福祉・労働関係 <input type="checkbox"/> 家族や友人等		在学中に身に付けさせたい力 <input type="checkbox"/> 生活面	
<興味・関心>		<得意なこと>	
<長所など>			
行動や学習の特性・課題			
指導の記録 (課検査等の記録を含む)			
(年 月 日):			

※ 情報管理を徹底すること。

「個別の教育支援計画」の作成手順例

「個別の教育支援計画」は、校内委員会などの支援のための会議等の中で作成することで、対象となる生徒の担任や特別支援教育コーディネーターだけでなく、生徒に関係する教員が共通理解を図りながら支援内容を共有し合うことができます。

○ ステップ1 (①、④、⑥の記入)

中学校からの情報、チェックリスト（サポートヒントシート）の結果、行動観察の記録等による対象となる生徒の実態が分かる資料を準備することで、①生徒の基礎情報、⑥生徒の実態については、記入できます。④の関係者と支援内容については、関係機関等あれば記入します。

The image shows a screenshot of the 'Individual Education Support Plan' form. It is titled '個別の教育支援計画' and includes fields for '生徒名' (Student Name) and '作成日' (Creation Date). Below this are checkboxes for '1年 組', '2年 組', '3年 組', and '4年 組'. A section for '指導の記録' (Guidance Record) is also visible, with a note to '※ 情報管理を徹底すること。' (※ Please be thorough with information management).

Numbered callouts on the form indicate the following steps:

- ①: Student's basic information (top section).
- ②: Future student image (checkboxes for '1年 組' through '4年 組').
- ③: In-school support (checkboxes for '学校での支援内容' and '生徒').
- ④: Support content (checkboxes for '関係機関' and '家族や友人等').
- ⑤: School life (checkboxes for '学習' and '生活').
- ⑥: Student's actual condition (checkboxes for '興味・関心', '得意なこと', '長所など', and '行動や認知の特性・課題').

○ ステップ2 (②、③の記入)

対象生徒の実態から将来の生徒像や高等学校卒業までにどんな力を重点的に付けたいのか、学力面、生徒指導の視点、進路指導の視点等から話し合い、保護者や生徒本人の意向を踏まえて記入します。(②将来の生徒像、③在学中に身に付けさせたい力)

○ ステップ3 (⑥の記入)

具体的に学習面や生活面でどのような支援を行うのかを話し合い、学校での支援内容を記入します。ここでは、学校生活での共通する支援内容を記入します。例えば、学習面においては「板書で視覚的な情報を与える」等、生活面では、「言い分を聞き、良い行動は褒める」等です。

Point !

「個別の教育支援計画」の中には、細かくいろいろと書き込まれているものがありますが、情報量が多ければ良いというものではありません。情報量が多すぎると、逆に全体像がつかめなくなります。

Point !

最初から「完成品」である必要はありません。書けるところから書いて、付け足していくことになります。様式の全部の項目を記入する必要はありません。

「個別の指導計画」の記入内容と留意点

〔様式例：サポートヒントシート対応版〕

①基礎情報の記入欄

- 学年・組
- 生徒名
- 担任名
- 作成日

個別の指導計画 (学期)

組 生徒名： (担任：) 作成日： 年 月 日

③指導場面の記入欄

- 生徒の実態や学校の実情に応じて指導場面を設定します。学習場面で共通して行う支援については、「授業中共通」と記入することや各教科等で支援を具体化するのであれば、その教科等を記入します。

②学期の重点課題の記入欄

- 「個別の教育支援計画」の在学中にどのような力を付けていくのかを記入した内容から、1学期間で重点課題を設定して記入します。

- 様式には3つ記入する欄がありますが、重点的に1つや2つ記入することもあります。

⑤評価の記入欄

- 評価の欄には、生徒の変容や支援内容が有効であったか等を記入します。その内容を次の指導に活かすことが大切です。

④配慮事項・手立ての記入欄

- 指導場面で、「いつ」「どのように」指導するのかについて具体的に記入します。例えば、「授業の始めに学習の進め方を提示する」ことや「全体の指示の後、個別に呼んで指示する」等、具体的に記入する。

「個別の指導計画」の作成手順例

「個別の指導計画」についても、「個別の教育支援計画」と同様に、生徒への具体的な支援の方途を話し合う会議等で作成することが大切です。例えば、学習においては、共通して配慮すべき内容を確認し合い、「個別の指導計画」に記入し、それをもとに、担当する教科等での支援を具体化していきます。

○ ステップ1 (②の記入)

「個別の教育支援計画」での将来の生徒像や在学中に身に付けさせたい力等から学期の重点課題を話し合いながら、②の今学期の重点課題に記入します。例えば、自分の考えを表現する姿を目指す生徒には、重点課題として「自分から挙手して発言する」などです。

個別の指導計画 (学期)		
年 級 生徒名 ()	(担任:)	作成日: 年 月 日
今学期の重点課題 ②	指導場面	評価
	③ ④	⑤

※ 情報管理を徹底すること。

○ ステップ2 (③、④の記入)

どの場面（教科等）で、どのように指導していくのかを③④に記入します。指導場面は、学習場面や生活場面といった全体的にかかわるものと各教科等など、実態に沿った場面を記入します。例えば、学習全般では、見通しをもたせるために「学習の流れを板書する」等です。

○ ステップ3 (⑤の記入)

学期の終了後に、⑤評価を記入します。評価を記入する際にも、かかわりのある教員が話し合って記入することが大切です。

Point !

「個別の指導計画」には、各教科等での具体的な支援がすべて書き込まれているものがありますが、必要な教科等や場面での支援を具体的に書くことが、より個に応じた支援となります。したがって、その支援が効果的だったのか評価しやすくなります。

Point !

「個別の指導計画」は「個別の教育支援計画」を具体化したものです。「個別の教育支援計画」と同じで、書けるところから書いて、徐々に追加していけばいいと思います。もちろん、様式の全部の項目を記入する必要はありません。

「個別の教育支援計画」記載内容例

生徒の実態 1年生 男子

- ・自分から教員や友達に話し掛けることがほとんどない。読書が好きで、休み時間は、いつも一人で読書をしている。
- ・パソコンを得意としている。
- ・挨拶はあまりしない。身なりを整えるのが苦手である。

○ 本人は、与えられた課題は、最後まで粘り強くやり遂げるという良さを持っている。また、パソコン操作は、かなりの腕前である。将来はパソコンを活用した仕事をして、社会人としてしっかりと働きたいと願っている。(ステップ1 ⑥)

個別の教育支援計画			
生徒名：○○○○	作成日：○年 ○月 ○日		
1年組()	2年組()	3年組()	4年組()
出身校：○○中学校		(担当：○○○○)	
将来の生徒像(目指すべき卒業後の姿) ○ 周囲の人とかかわりながら仕事ができる。 ○ いろいろな人とコミュニケーションがとれる。			
<関係者と支援内容> ○ 医療関係 ○ 福祉・労働関係 ○ 家族や友人等	在学中に身に付けさせたい力 ○ コミュニケーション力 ・自分から話し掛ける。 ・自分の気持ちを表す。 ○ 身なりを整える ○ 挨拶がきちんとできる	<学校での支援内容> ○ 学習面 ・発言する回数を増やす。 ・発言の仕方を指導する。 ○ 生活面 ・挨拶の仕方を指導する。 ・自分から挨拶ができれば褒める。 ・自分の身なりに意識させるよう声掛けを行う。	
<興味・関心> ・読書	<得意なこと> ・パソコン	<長所など> ・何事にも粘り強く課題に取り組むことができる。 ・与えられた課題は最後まで行う。	
行動や認知の特性・課題 ・自分から気持ちを表すのが苦手で、人とかかわることができない。友達の誘いには応じることができる。 ・困ったときに自分から相談することができない。			
指導の記録(諸検査等の記録を含む) (年 月 日): _____ _____ _____			
※ 情報管理を徹底すること。			

○ 本人は、将来パソコンを使う仕事をしたいという希望がある。将来の生徒像として、周囲の人とかかわりながら仕事ができること、人とのコミュニケーションがとれることを記した。(ステップ2 ②)

○ そこで、社会人として必要なスキルを在学中に身に付けさせたいと考え、コミュニケーション力と挨拶ができること、身なりを整えることとした。(ステップ2 ③)

○ 学校での支援内容では、学習面では、授業中の発言の回数を確保するようにする。それに伴い発言の仕方を指導して自信をもたせることとした。(ステップ3 ⑤)

「個別の指導計画」で具体的にどのような支援を行うかを示す。

「個別の指導計画」記載内容例

「個別の教育支援計画」に記載している「在学中に身に付けさせたい力」「学校での支援内容」から、今学期の重点課題を、①授業中に、自分から発言することと、②親しい人に自分から声を出して挨拶ができることとした。(ステップ1 ②)

個別の指導計画 (1学期)		
〇年 〇組 生徒名： 〇 〇 〇 〇 (担任： 〇 〇 〇 〇)		作成日： 〇年 〇月 〇日
今学期の重点課題	① 授業中に、自分から発言する。 ② 親しい人に自分から声を出して挨拶ができる。	
指導場面	配慮事項・手だて	評価
学校生活共通	〇少しでも挨拶ができたら褒める。 〇身なりに気を付けるよう声掛けをする。	・小さな声でも褒めたら、自信がもてるようになった。 ・声掛けをするとすぐに服を直すことができた。
授業共通	〇授業中に発言の機会を与える。 〇発言の仕方を指導する。	・発言することに慣れてきた。 ・少しずつではあるが身に付いてきた。
国語	〇選択肢を与えて発言させる。	・選択肢を与えると発言しやすくなった。
体育	〇ゲームなどで、友達に声を掛けさせる。 〇服装に気を付けるよう声掛けをする。	・同じチームの友達に声を掛けることができた。 ・シャツが出ないように気を付けるようになった。
※ 情報管理を徹底すること。		

○ 今学期の重点課題から、学校生活共通に「挨拶ができれば褒める。」「身なりに気を付けるよう声掛けをする。」、授業共通に「授業中発言の機会を与える。」「発言の仕方を指導する。」を配慮事項・手だての欄に記入した。(ステップ2 ③④)

○ 特に教科等においては、国語科では、発言させる際には、いくつかの選択肢から選ぶことのできるように配慮した。また、保健体育科では、ボールゲームにおいて友達に声を掛けるように促すことや服装に気を付けさせるような声掛けを行うことを手だてとした。(ステップ2 ③④)

指導実践

「個別の指導計画」をもとに指導をした結果、生徒がどのように変容したのかを評価した。(ステップ3 ⑤)

1学期の重点課題を2学期はどのように修正していくのか、指導場面でどのような配慮事項や手だてをどのように継続していくのかまたは修正していくのかを決めていきます。