

平成 31 年度

ライフステージに応じた

支援事例集

～船橋市の実践から～

船橋市教育委員会 学校教育部

船橋市総合教育センター

この支援事例集は、就学前施設・学校・就労先等、船橋市内の関係機関の支援事例をご提供頂き、縦のつながりを意識できるようライフステージごとにまとめました。幼児期から就労後まで一貫した支援を継続したり、見通しをもった支援をしたりできればと考えております。市内で実際に行われている支援です。日頃の実践の参考に是非ご活用下さい。

## 目 次

### 第1章 ユニバーサルデザインの視点での工夫

|            |    |
|------------|----|
| 1 就学前の実践例  | 1  |
| 2 小学校の実践例  | 7  |
| 3 中学校の実践例  | 14 |
| 4 高等学校の実践例 | 29 |

### 第2章 合理的配慮

|                  |    |
|------------------|----|
| 1 就学前の実践例        | 33 |
| 2 小学校の実践例        | 37 |
| 3 中学校の実践例        | 40 |
| 4 高等学校の実践例       | 45 |
| 5 就労先での実践例       | 47 |
| 6 放課後等デイサービスの実践例 | 49 |

### 第3章 支援体制

|            |    |
|------------|----|
| 1 就学前の実践例  | 50 |
| 2 小学校の実践例  | 54 |
| 3 中学校の実践例  | 71 |
| 4 高等学校の実践例 | 75 |
| 5 就労にかかわって | 81 |

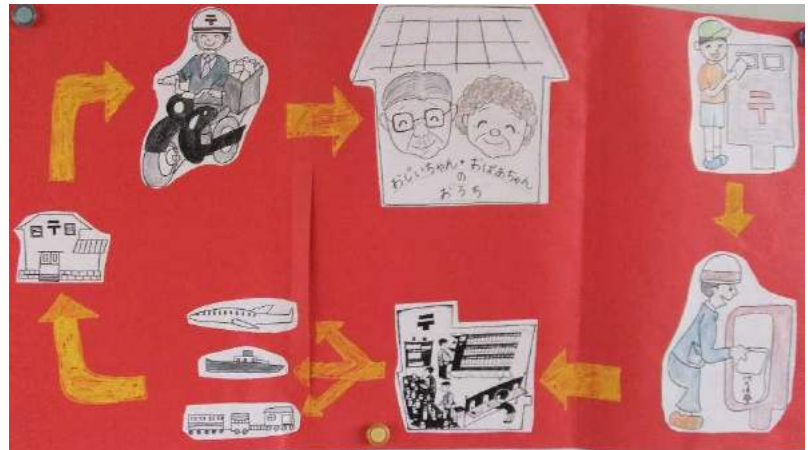
## 第1章 ユニバーサルデザイン

### 1 就学前の実践例

#### 保育・療育の事例

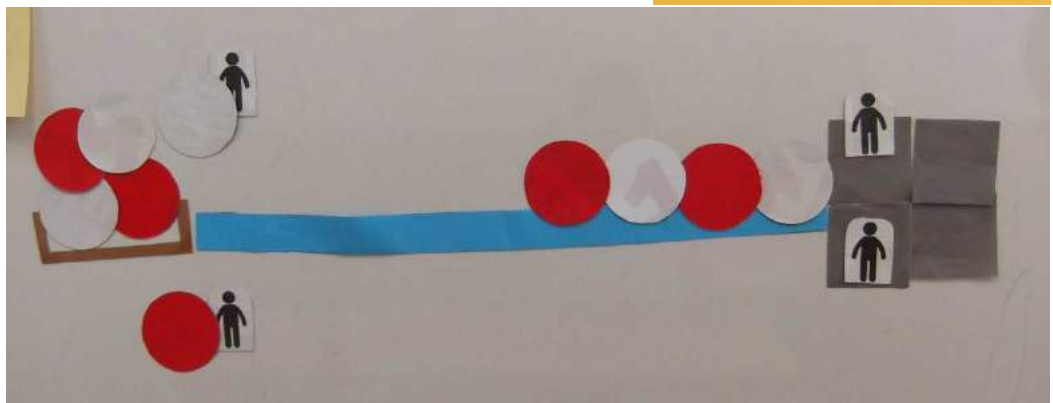
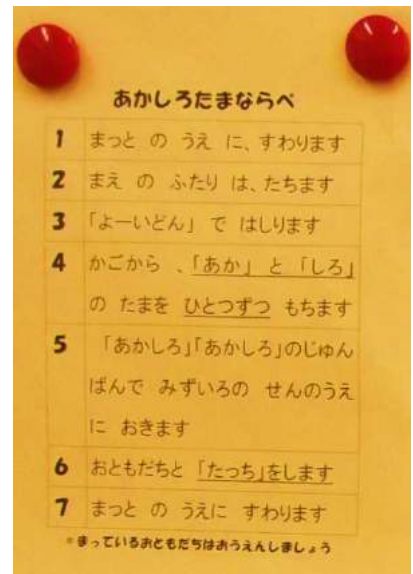
##### 図にして説明

言葉のみの説明だけではイメージしにくい子供のために、図にして示すと理解が深まる。



##### ゲームのルール の視覚化

ゲームの方法を「指示書」にして貼っておき自分で確認できるようにする。  
ミニチュアを実際に動かしながら説明することで、ルールの理解が深まる。



環境作りの事例

片付け方の見本の写真

見本の写真を元に自分で片付けができる。クラスで共通理解もしやすい。



気になりやすいものを隠す

遊ぶ時間と活動の時間に区切りをつける。  
活動に集中できるようにする。



声の大きさを視覚で表す

興奮して大きな声でしゃべり始めた時に、この掲示物を示して声のレベルを下げるよう意識づける。





だれでも分かる予定表

一日の流れが分かり見通しを持って活動できる。  
日課変更の時に、どのように変更になったのか分かりやすい。



行動を細分化して  
視覚で伝える

手洗い場などその行動を行う場所に貼っておき、自分で確認しながらできるようにする。



### 靴の履き替え

トイレに行く時に、上履きからスリッパに履き替える。  
脱いだ上履きを並べやすいように、線とイラストで視覚的に分かりやすく示している。



### 教室の変更

縦割りと横割りの部屋があるので、自分が所属するクラスの間所が分かるように、部屋の入口に見取り図を掲示している。



### 日にちの確認

毎日シール帳にシールを貼る。  
日付が分かるように、今日の日にちをシールを貼る場所の近くに置いている。



### 時間の確認

外遊びに行っている時に、片付けの時間を子供たちに知らせ、見通しがもてるようにしている。



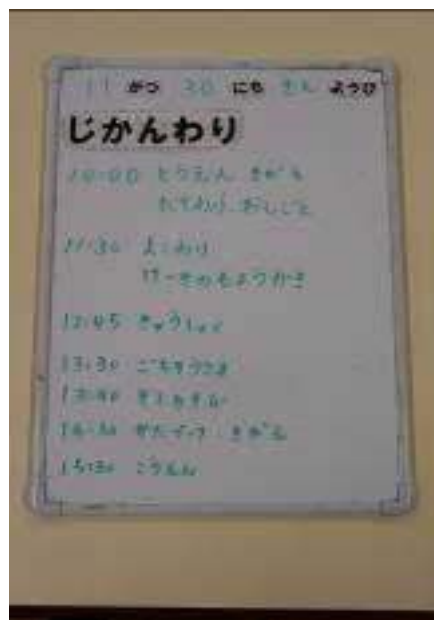
### 明日の見通し

前の日に、次の日の予定を子供たちに知らせて、次の日に期待がもてるようにしている。



### 今日の日課の確認

子供たちと一日の流れを決め、ホワイトボードに書き、今日一日の遊びに見通しがもてるようにしている。



安心できる場所

気持ちが落ち着かない時やパニックになった時に、ゆっくりできるベンチ。  
近くには、お気に入りの本がある。



昼食の準備

昼食の準備の方法を黒板遊びで実際に動かしながら、知らせている。



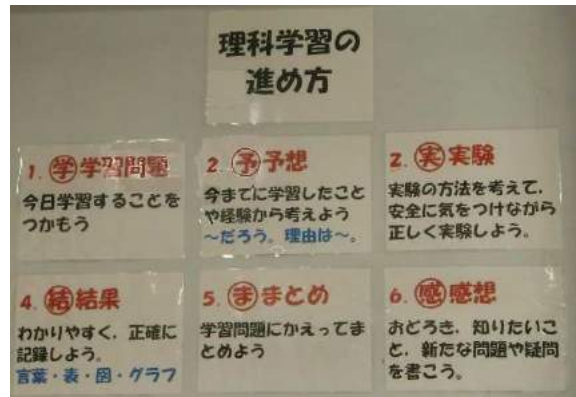


## 2 小学校の実践例

### 授業作りの事例

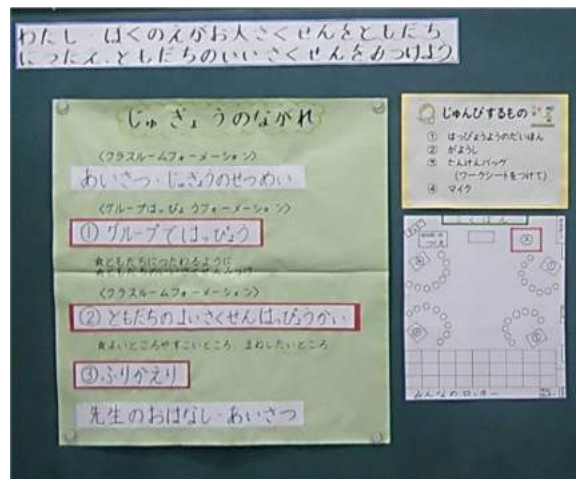
授業の流れを毎時間、同じにする

「学習問題」→「予想」→「実験」  
→「結果」→「まとめ」→「感想」  
と毎時間、同じ流れにすることで  
見通しをもつことができる。



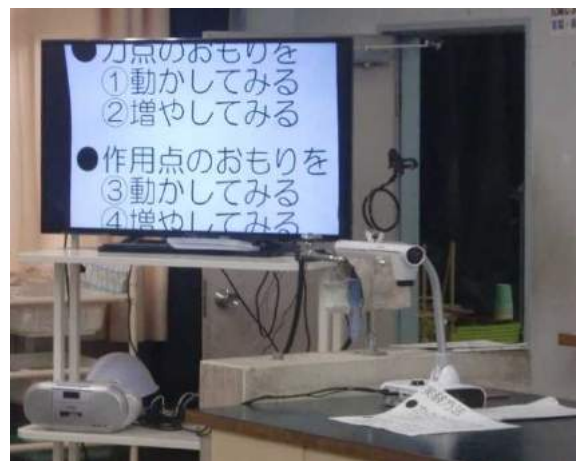
授業の流れが見て分かる

授業の流れが分かりやすく、言葉  
の指示だけでは分からなかったり、  
聞き逃したりしても確認できる。



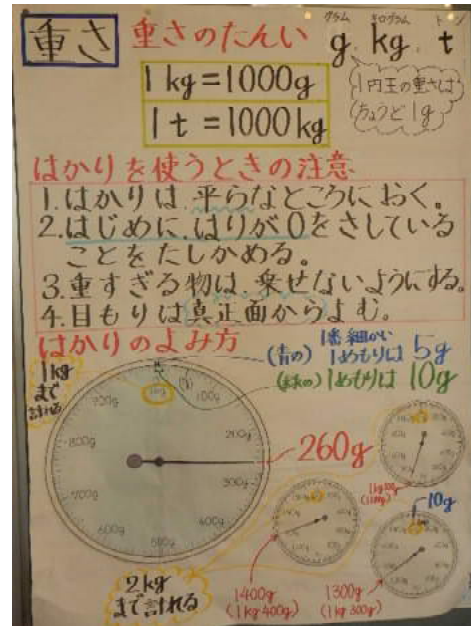
書画カメラの使用

話しているポイントや注目してほ  
しいところをテレビに映す。興味  
をもったり、注目したりすること  
ができる。



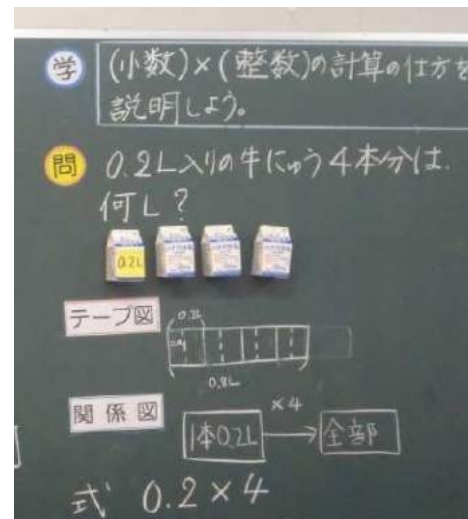
### 既習学習の掲示

前の時間までに学習した内容を授業の時に掲示していくことで、今までの流れや今日やることが確認できる。



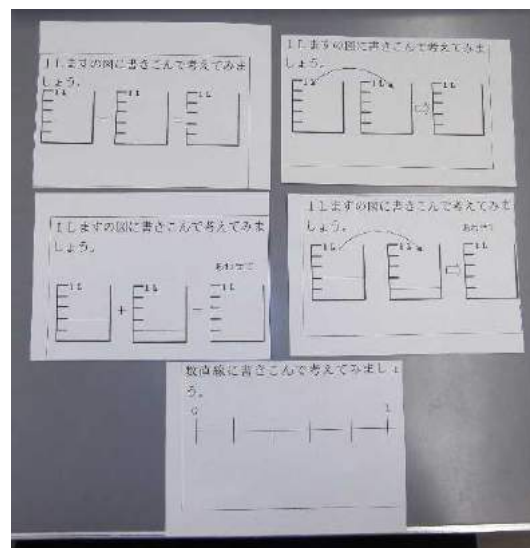
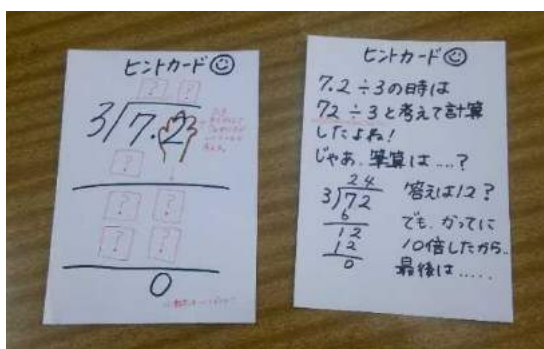
### 日常の具体物を使う

日常の中で使っているものや身近な具体物を使用することで、理解しやすくなったり興味をもちやすくなったりする。



### 選べるヒントカード

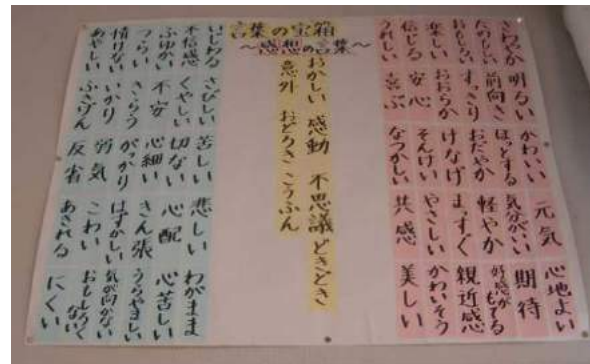
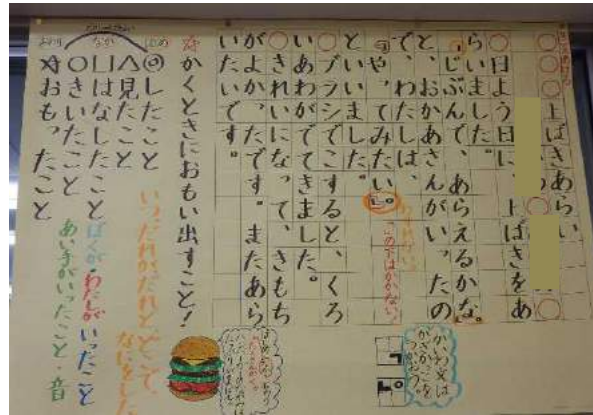
認知の仕方や学力に差があっても、授業が分かり問題が解ける。





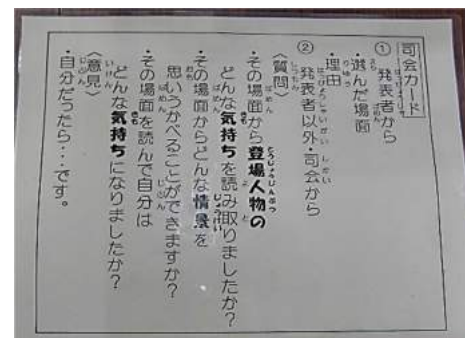
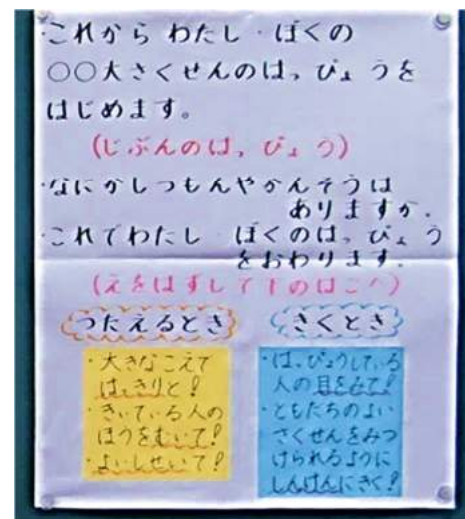
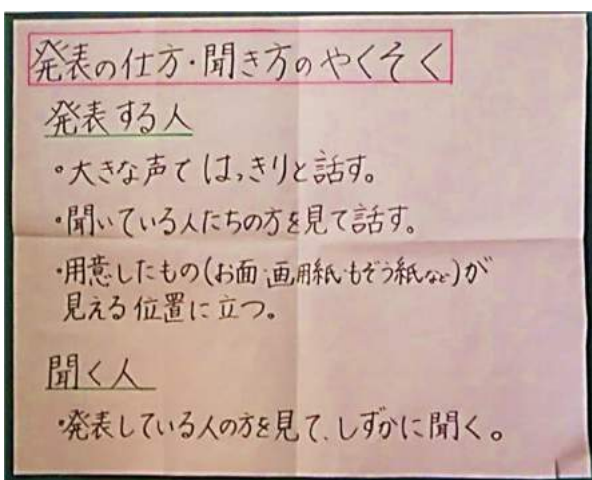
## 学習のヒントを掲示

作文の書き方のきまりや書く内容のヒント、感想の言葉などをいつでも見える位置に掲示している。片仮名が苦手な児童のために、片仮名表を掲示しておく。



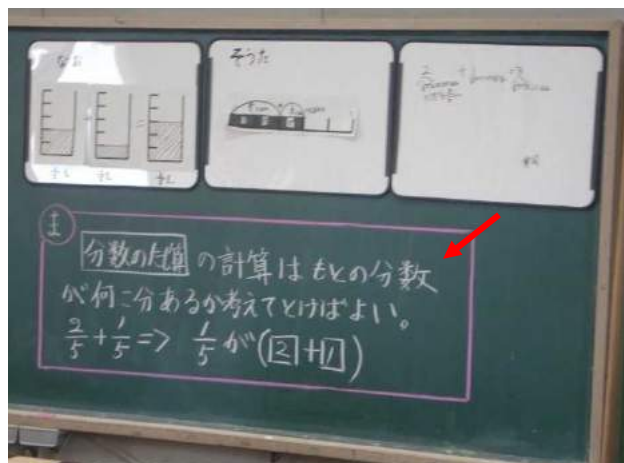
## 発表の定型文を掲示する

発表方法の定型文を掲示しておく。個別にヒントカードとして使うのもOK！



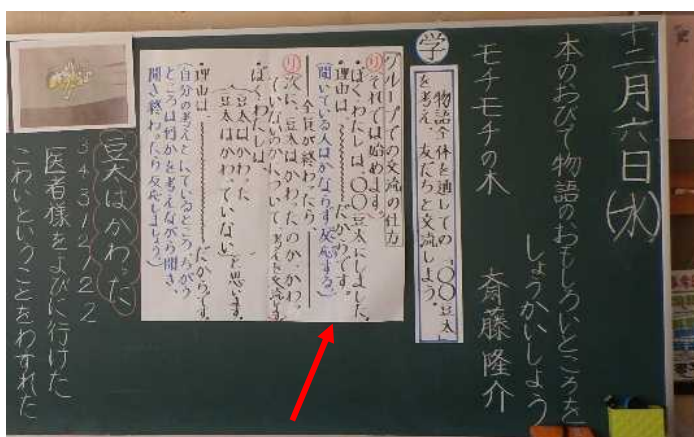
### 板書について①

文字を大きく書いたり、行間を大きくあけたりすることで見やすく読みやすくなる。



### 板書について②

学習課題を事前に紙で用意しておくことで、子供の書く時間を多くとることができる。



### 板書について③

学習した内容や授業の流れが板書を見ることで分かるようにする。





環境作りの事例

片付けや整理に関する例①

何をどこに片付けるかを一目で分かるように写真で示す。  
自分のぞうきんをかける場所を番号や洗濯ばさみで示す。



片付けや整理に関する例②

正しい傘の入れ方や靴の入れ方を掲示している。  
正しい机の位置を記すことで机と椅子がきれいに並べられる。  
配膳台の片付け方を視覚的に分かりやすく示す。  
全校で統一することで学年が上がっても戸惑いが少ない。



時間に関する例

始まりの時間と終わりの時間をアナログ時計でも分かるように提示する。その日の日程を教室後方の黒板に提示する。  
デジタル時計でも提示している。



手順を分かりやすく

掃除分担が変わっても手順を見て自分で取り組める。方法がだれにでも分かりやすく、確認しやすい。



気になりやすいものを極力減らす

視覚刺激が少なく整理整頓された環境をつくり、学習に集中できるようにする。



場所に関する掲示

教室配置は毎年変わることも多く、場所を覚えられない児童のために。  
また、保護者や来校者にとっても分かりやすい。



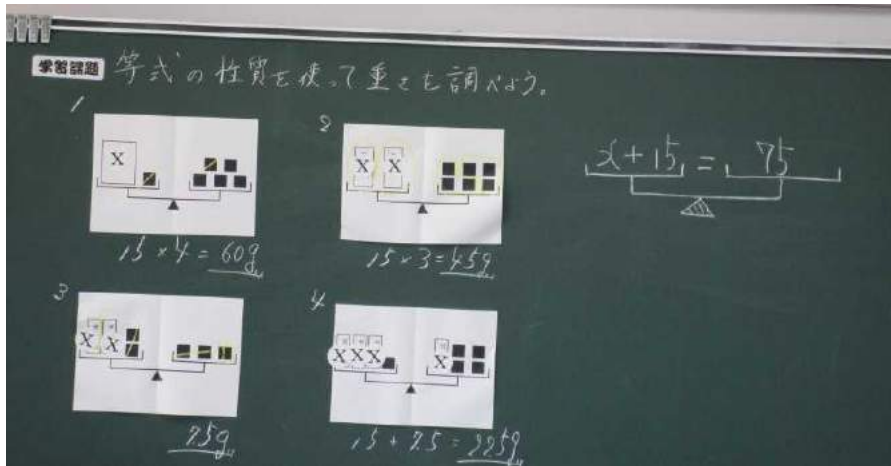




図を使って分かりやすく

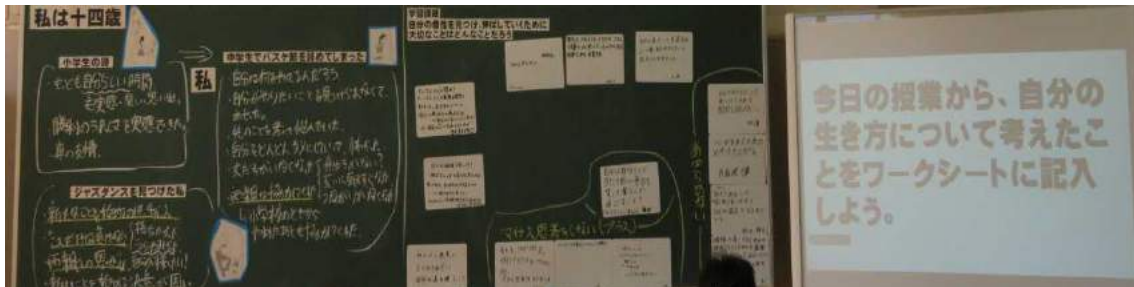
<例・数学>

記号と数字を図で表し、等式の関係を分かりやすくする。



授業の流れが見て分かる

板書や電子黒板を見ることで、学習している内容や課題が分かるようにする。



作業手順の提示・具体物の使用

<例・家庭科>

作業工程のポイントや具体物を提示することで、確認しやすくなる。



作業手順を提示

<例・技術科>

作業の各工程を写真や映像等で、確認しながら進めることができる。

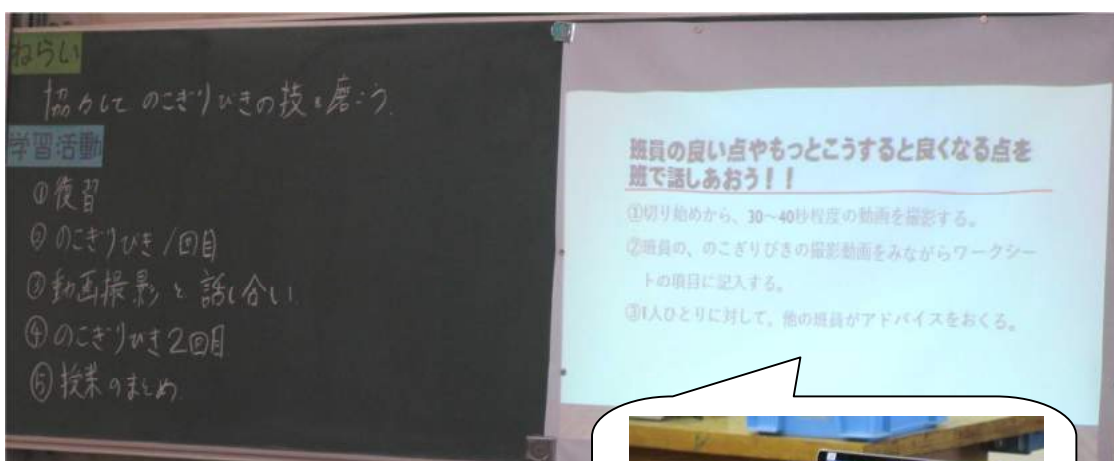
スクリーン



作業手順と話し合いの内容を提示

<例・技術科>

学習内容や話し合いのポイントを板書等で提示したり、タブレットを使用して実際の様子を動画で確認したりすることで、学習の内容が分かるようにする。





時間の表示

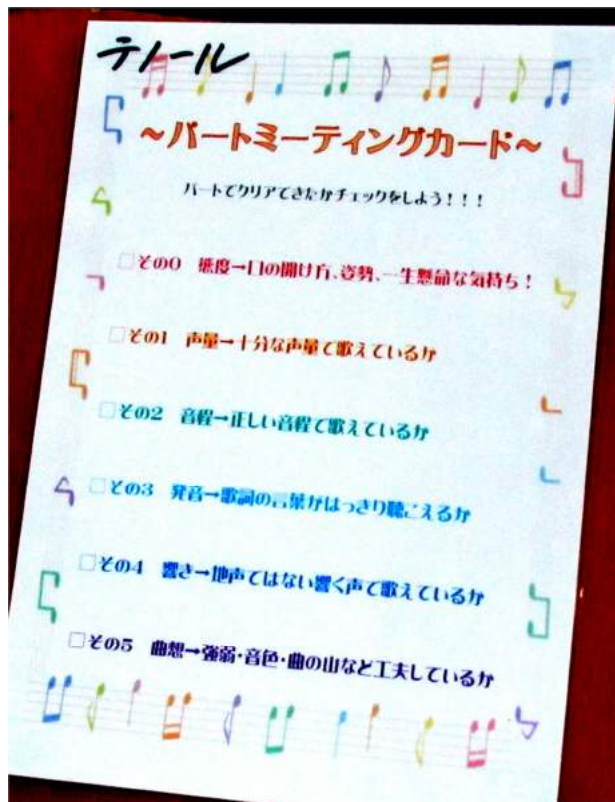
タイマーを電子黒板で表示し  
活動時間を視覚化する。



学習手順のカード

<例・音楽>

合唱のパート練習で、どのよ  
うな視点で練習をしていくか  
を分かりやすくする。





教科ごとの共通の手立て

教科ごとに、全学年で共通して取り組む手立てを図る。学年で教科担任が違って、授業の取り組み方が同じになる。学年が上がっても、教科で統一しているので、生徒の戸惑いが少なく、授業のユニバーサル化につながる。

<国語科>

<抜粋>

- ・発表、話し合いのルールの確立を図る。

指名されたら、返事をして椅子の通路側に立つ。

「～と思います。～からです。」と文末まで最後まで言う。

「～に対し、・・・と思います。」などのように、意見の述べ方を学ぶ。

- ・考える時間をとり、ノートにまとめる時間を確保する。
- ・授業開始から5分間の漢字練習をし、週に1回程度小テストを行い、漢字の定着を図る。

<社会科>

- ・単元ごとのまとめの授業など、自分の考えを書いたり、発表したりする場面を意図的に設定する。
- ・小グループの学習活動を取り入れるなどを工夫し、「学び合い」は成立しやすい学習環境を作る。

<数学科>

- ・チャイムと同時に計算プリントを実施し、基礎的学力の向上を図る。

<理科>

- ・実験器具の基本操作を定着させるために、実験・観察の個別化を図る。
- ・単元終了後に、一問一答式の問題演習の課題を行う。
- ・段階を踏んで、小テストに取り組む。
- ・赤シート、青シートで、重要語句を隠して復習する。

<音楽>

- ・鑑賞活動において、自分の感じたことを言葉で表現させるために共通事項の重点目標を明確にする。

<美術科>

- ・参考作品などの資料の収集に努め、提示の仕方を工夫する。特にパワーポイントを使ったプロジェクターの活用を重視する。

<保健体育科>

- ・単元ごとにめあての立て方や評価の基準を伝え、見通しをもたせる。
- ・生徒が授業で学んだことを記入しやすいような形式の学習カードを用いる。

<技術・家庭科>

- ・基礎的な知識や技能を繰り返すことにより、定着を図る。(小テスト等)

<英語科>

- ・基本文・重要構文のペア練習を行う。
- ・ノートに表現コーナーを設け、継続的に表現活動に取り組む、学習した表現を用いた自由作文、接続詞を含めたやや長い文、話題のつながりを意識したまとまりのある文章やスピーチ原稿を書く。

## 授業デザインシート

観点別評価に基づいて、授業内容等をチェックする。ユニバーサルデザインや合理的配慮についても関連してチェックすることができる。

| 授業デザインシート                          |                     |                                    |         |
|------------------------------------|---------------------|------------------------------------|---------|
| 期 日                                | H      /      (   ) | 単元(題材)名                            |         |
| 授業者                                |                     | チェック者                              |         |
| 評価基準：4（よい）－3（概ねよい）－2（やや不十分）－1（不十分） |                     |                                    |         |
|                                    |                     | 授業づくりの視点                           | 評価      |
| ★                                  | ①                   | 児童生徒の様子や興味・関心に基づいた単元(題材)設定になっている。  | 4-3-2-1 |
|                                    | ②                   | 児童生徒の年齢段階や発達段階に応じた単元(題材)である。       | 4-3-2-1 |
|                                    | ③                   | 単元(題材)を通して育てたい力(単元のねがい)が明確である。     | 4-3-2-1 |
|                                    | ④                   | 単元(題材)の内容が、現在または将来の学習や生活と結びついている。  | 4-3-2-1 |
|                                    | ⑤                   | 学習の積み重ねを受け、活動の広がりやまとめ方の工夫が見られる。    | 4-3-2-1 |
| ☆                                  | ⑥                   | 児童生徒が中心となって授業準備や片付けを行うようにしている。     | 4-3-2-1 |
|                                    | ⑦                   | 一人一人の障害や認知特性に対応し、得意・不得意が考慮されている。   | 4-3-2-1 |
|                                    | ⑧                   | 児童生徒が自分で考え、判断して、表現したり活動したりする場面がある。 | 4-3-2-1 |
|                                    | ⑨                   | 児童生徒が「できた」「わかった」を実感できる評価の機会がある。    | 4-3-2-1 |
| ☆                                  | ⑩                   | 児童生徒の様子や興味・関心に基づいている。              | 4-3-2-1 |
|                                    | ⑪                   | 扱いやすく、安全かつ適切に使用できるものになっている。        | 4-3-2-1 |
|                                    | ⑫                   | 教材・教具の工夫により、児童生徒が主体的に活動できる場面がある。   | 4-3-2-1 |
|                                    | ⑬                   | 安全が考慮され、不要なものがなく、動線が整理されている。       | 4-3-2-1 |
|                                    | ⑭                   | 目印やマークなど、児童生徒に応じた支援の工夫が取り入れられている。  | 4-3-2-1 |
|                                    | ⑮                   | 学習の流れ、内容、方法、活動量等がわかりやすく示されている。     | 4-3-2-1 |
|                                    | ⑯                   | 児童生徒に関する情報や支援の手立てを教師間で共有している。      | 4-3-2-1 |
|                                    | ⑰                   | 効果的な支援のための、一人一人の教師の役割が明確になっている。    | 4-3-2-1 |
| 改善を要する項目                           |                     |                                    |         |

※特に改善を要する項目があれば、意見と対応する項目番号を記入してください。

※授業内容によりチェック項目が当てはまらない場合はチェック欄に斜線を引いてください。

☆ユニバーサルデザインに関連

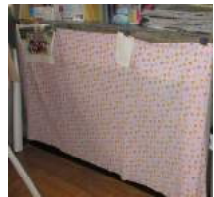
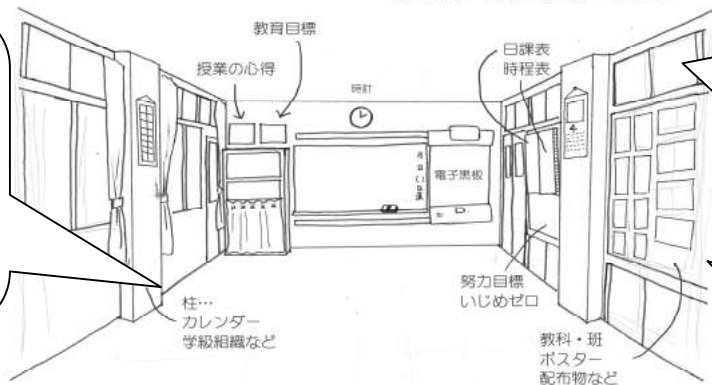
★合理的配慮に関連

環境作りの事例

校内で統一した教室環境①

年度始めにモデルとなる教室環境を示した資料を職員に配布する。

教室環境【教室後方からの図】



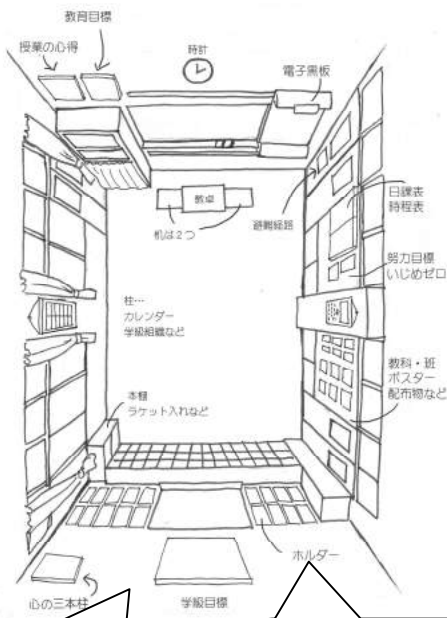
棚の中が見えないようにカーテンで覆う

学期・年間を通すものは美的要素を十分に考える



生徒の参加した（学級会、委員会等）環境づくり

教室環境【俯瞰図】



ロッカーの上は極力何も置かない



生徒の成長が目に見える掲示

教室環境について

学習指導部

施設・設備・保温・採光等の物的環境と生徒と教師、生徒どうしがつくり出す創造的、情動的な学級文化をつくりだす人的環境が考えられる。特に教室の壁面利用は、種々の情報交換の場であり、選択し考えを深める場でもある。従ってその利用度、内容は学級生活の活発さや進む方向を示すバロメーターともいえる。

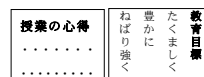
1 ポイントある利用

- (1) 年間を見通した計画利用。
- (2) 生徒の参加した（学級会、委員会等）環境づくり。
- (3) 生徒の成長が目に見える掲示物。

\*学級担任の経営方針に基づき、適宜なるアドバイスをしましょう。

2 掲示内容

(前面)



教師用  
ロッカー

黒板  
(黒板には連絡事項などは書かない)



日付  
日直

※掲示場所例【教室前方側面】：努力目標、時程、日課表、いじめゼロ宣言  
【教室後方側面】：委員会、教科リーダー、係活動ポスターなど  
【教室後方】：学級目標、心の三本柱、各通信、生徒作品  
【教室扉】：避難経路、不審者対応  
【教室柱】：カレンダー、学級組織など

※次ページの図を参考にしてください。

(その他考えられる掲示物)

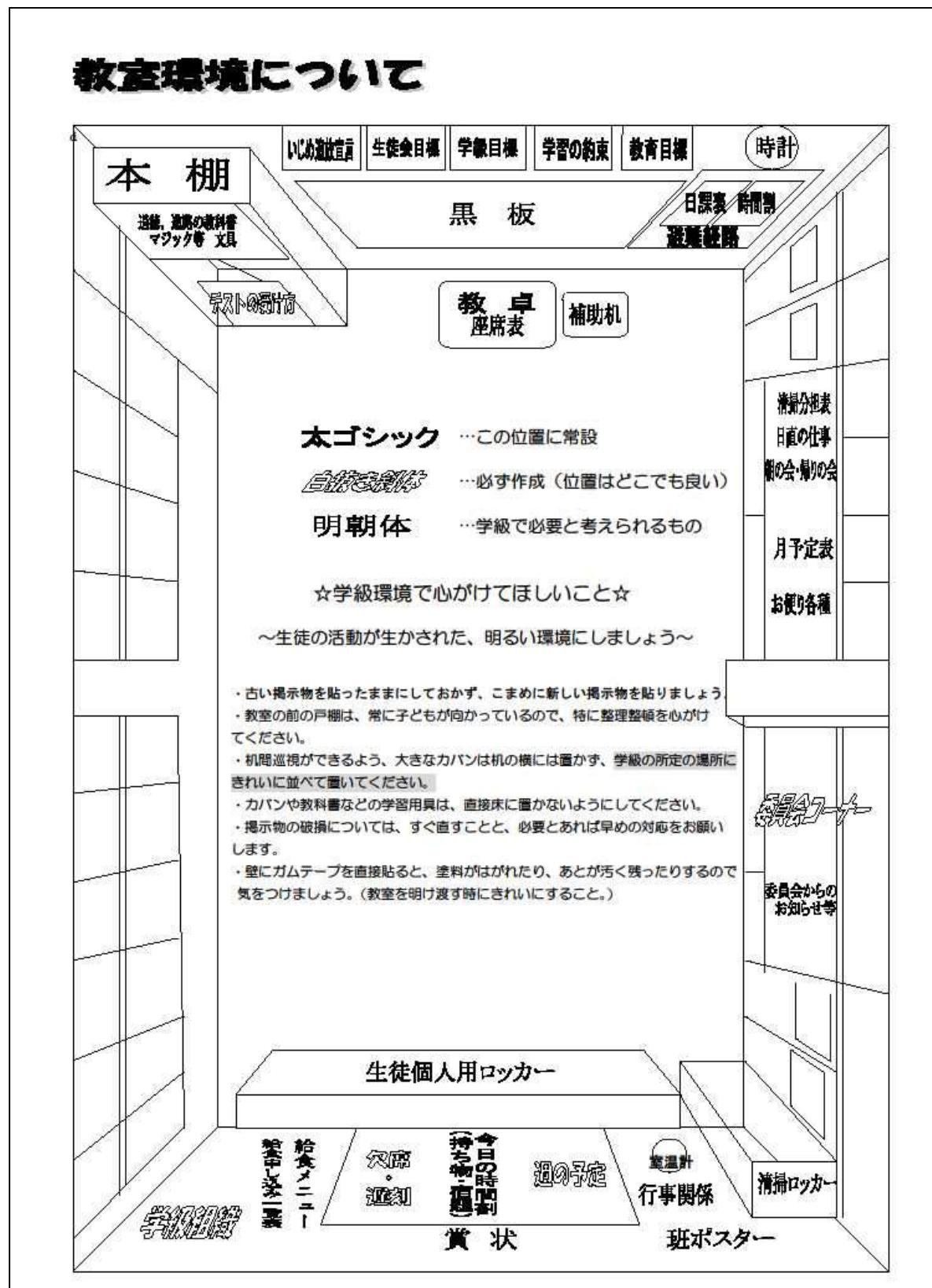
・短学活の進め方・清掃割り当て・班関係・学習関係 など

3 注意すべきこと

- (1) 学期・年間を通すものは美的要素を十分に考える。
- (2) 印刷物は適時にとりかえる。
- (3) 誤字、脱字、当て字は無いようにし、色、文字にも考慮する。
- (4) 小さな文字の印刷物は、目の届く範囲に掲示する。
- (5) 画紙の取り残し、テープ跡、紙の一部はがれ、切損はないようにする。
- (6) 大きな貼用紙は、輪郭線か、色紙テープを周囲に貼ることで内容がしまる。
- (7) 施設・設備の破損修理は破損が大きくならない内に修理する。
- (8) 教卓の利用については、教科担任を優先し、極力物は置かない。

## 校内で統一した教室環境②

掲示物の内容、位置などを細かく提示して、教室環境を統一する。





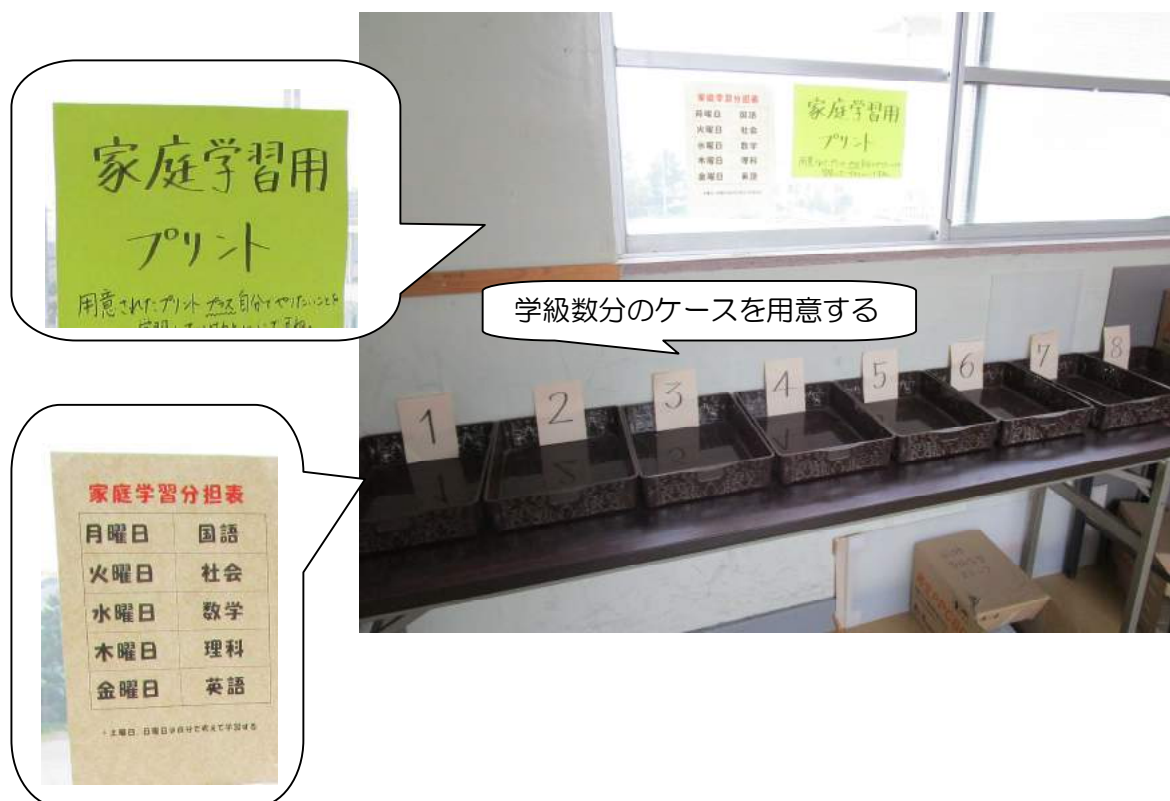
### 自主学習の勧め①

廊下に学習コーナーを設置し、学習プリントはだれでも利用できるようにする。



### 自主学習の勧め②

見通しをもって、家庭学習に取り組むことができるように、曜日ごとに家庭学習を行う教科を設定し、その日の家庭学習プリントをケースに入れておく。



進路コーナー①

必要な高等学校の情報が一目で分かるように、各学校のコーナーごとに色別にして掲示している。



進路コーナー②

新着の情報が一目で分かるようにマークを付けて掲示をしている。

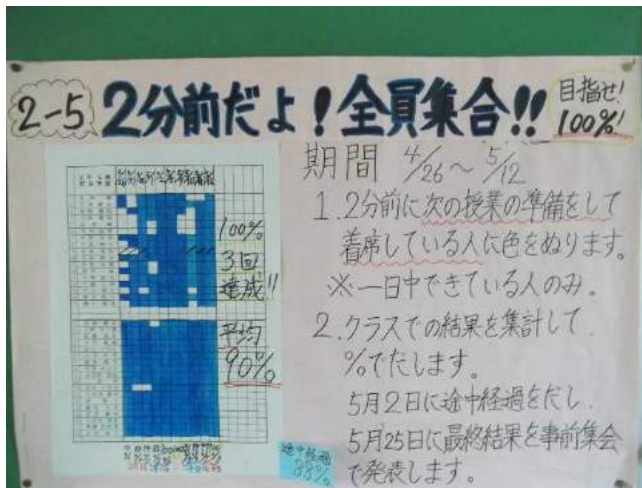


作品展示コーナー

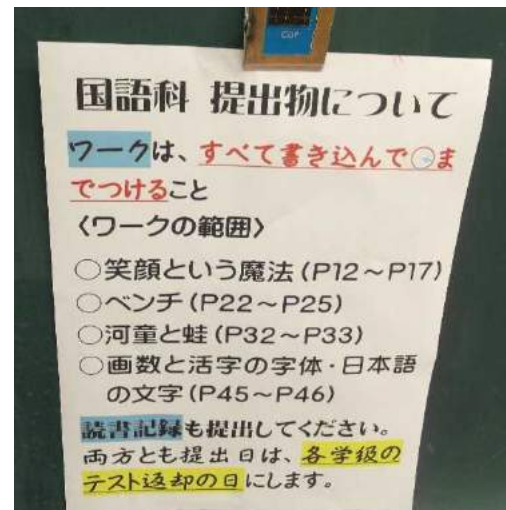
学年の生徒が目にする渡り廊下に作品を掲示し、意欲が高まるようにしている。



掲示物の工夫

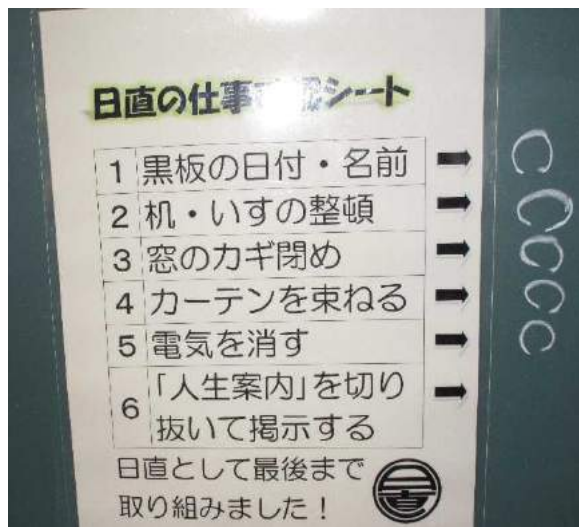


色を使って、一目で分かるようにしている。



学級全体に周知できるように、掲示する。提出しなくてはならないものを色づけし、情報を伝わりやすくしている。





日直の仕事をカードで提示し、何をやったらいいか確認しながら進める。

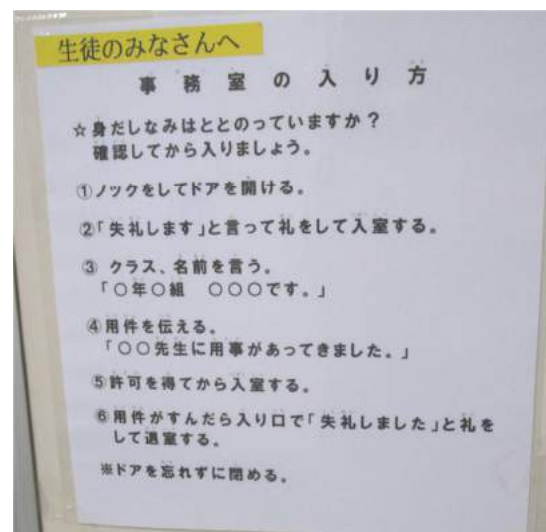


マグネットカードを用意し、簡単に連絡ができるようにしている。

手順を分かりやすく提示

<支援学校>

事務室や職員室の入り口に掲示しておく、礼儀作法のスキルが身につけやすくなる。戸惑うことなく、動作や言葉で表すことができる。





環境作りの事例

片付けや整理に関する例①

かばんの入れ方を写真と文字で提示している。ポイントを明確にすることで、整然としたロッカーとなる。



実際のロッカーの様子



片付けや整理に関する例②

清掃の手順を明示し、誰が当番になっても、ポイントを確認して清掃することができる。カードを用意することで、教師も確認することができる。



場所に関する掲示

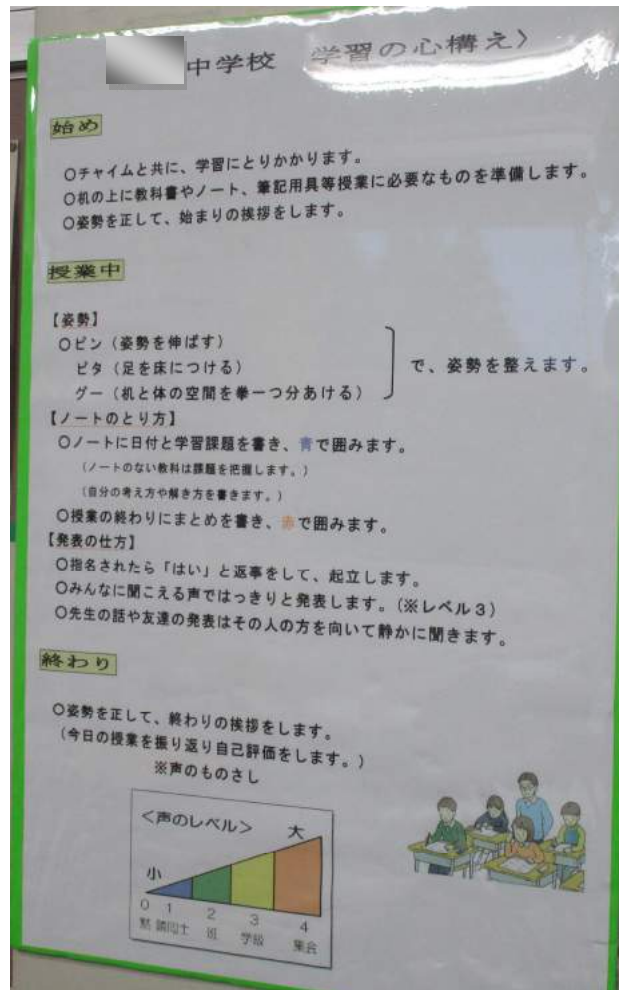
特別教室や各学年の教室の場所が分かりやすくなる。場所が覚えにくい生徒だけでなく、来校者にとっても分かりやすい。



小・中連携

掲示物の統一

小学校と中学校で掲示物の内容を統一する。学年齢に合わせて標記の仕方を工夫する。



## 4 高等学校の実践例

### 授業作りの事例

#### 穴埋めのプリント

板書の内容をプリントにし、重要な部分のみ記入すれば良いようにしている。

**花序の形成と花芽形成**

\_\_\_\_\_ … 頂芽から花芽分化してそれよりも基部のえき芽に向かって分化が続くものを指す。

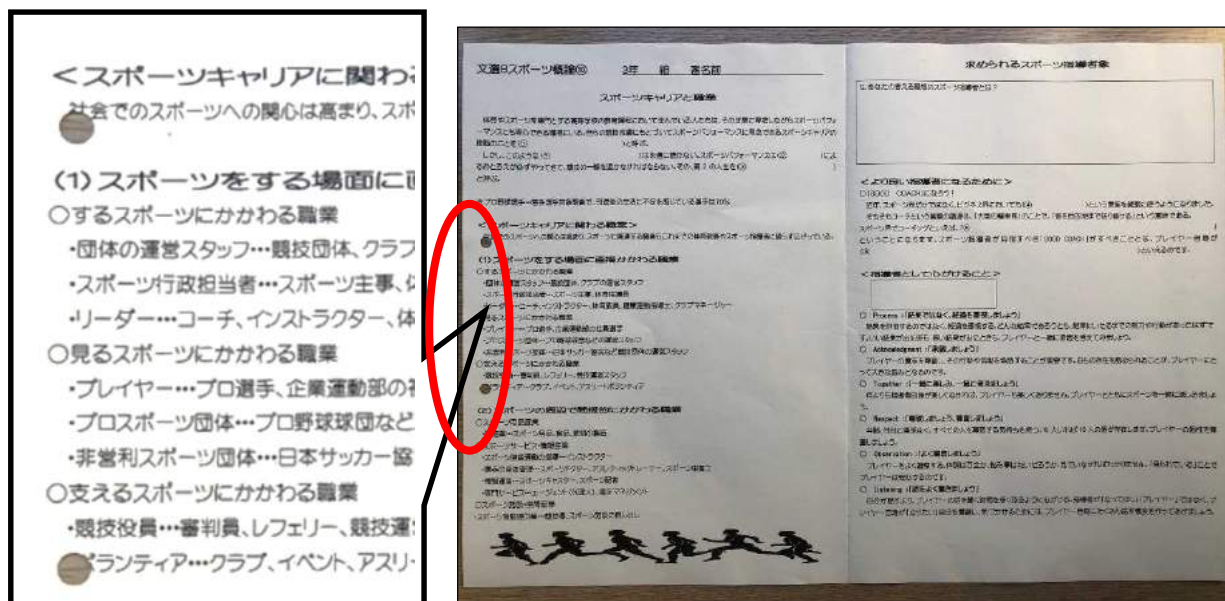
\_\_\_\_\_ … 茎の側方に下から上に向かって花芽分化するものを指す。

花序中の \_\_\_\_\_ では、外側の \_\_\_\_\_ から内側の \_\_\_\_\_ に向かって花葉が分化・発達する。雄蕊の先端には \_\_\_\_\_ が形成され、 \_\_\_\_\_ ができる。心皮は融合して \_\_\_\_\_ となり、基部には \_\_\_\_\_ を、先端が伸びて \_\_\_\_\_ を形成する。心皮の内側には \_\_\_\_\_ ができ、その中の \_\_\_\_\_ が分裂して \_\_\_\_\_ が形成される。草花では、がく片や花弁が大きかったり、 \_\_\_\_\_ したりして、観賞価値が高められる。

花の色は、花葉に含まれる \_\_\_\_\_ によって決まる。緑色は \_\_\_\_\_ である。黄色は、 \_\_\_\_\_ や \_\_\_\_\_ による。赤や黄色は、一部の植物で \_\_\_\_\_ よっている。それ以外はほぼすべて \_\_\_\_\_ によっており、赤・橙・ピンク・青。紫にわたる様々な色を呈する。

#### ファイリング用

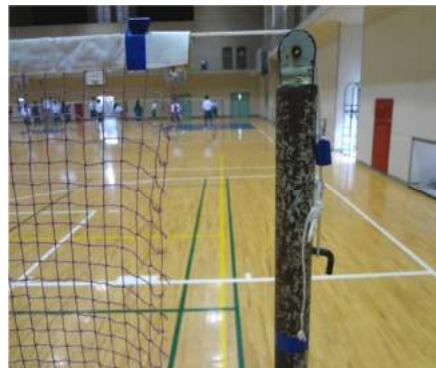
ファイリング用の穴をあらかじめあけておいたプリントを配布している。





## 視覚化の工夫

6面のコートごとに支柱やネットの色づけをしている。準備や片付けを円滑に進めることができる。



## 板書の工夫

時間内にノートへ写すことができる板書内容にする。



## 時間の表示

タイマーを表示し、活動時間を視覚化する。



環境作りの事例

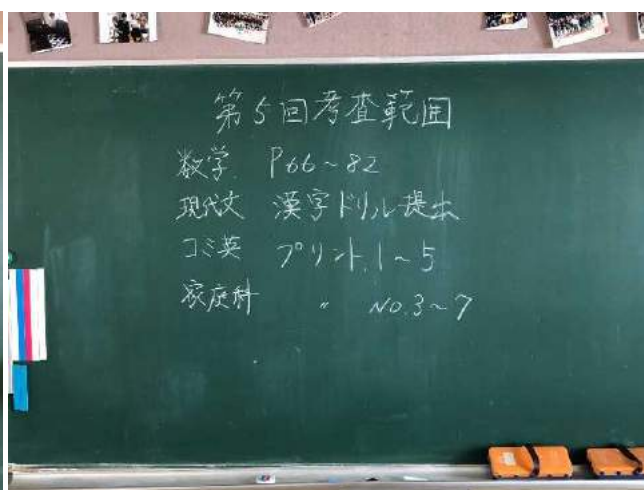
校内案内板の設置

各階段に案内板を設置し、教室移動がスムーズにできるようにする。



後方黒板の活用

不必要な記載や掲示をなくし、整然とさせる。  
テスト範囲、提出物、提出期限を掲示する。



## 入室方法の掲示

入室のモデルを提示する。

失礼します。

〇年×組の△△です。

\_\_\_\_先生はいらっしゃいますか？

\_\_\_\_と話したいのですが。

これを\_\_\_\_の机に置いていただけますでしょうか？

今は会議中です。

×時〇分／△分後に戻ります。

ありがとうございました。

Excuse me.

I'm △△ from class 〇-×.

Is \_\_\_\_-sensei here?

May I speak to \_\_\_\_, please?

Can you put this on \_\_\_\_'s desk, please?

He/she is in a meeting now.

He/she will return at \_\_\_\_ /in \_\_\_\_ minutes.

Thank you.

## 入室の心得

一、ノック

二、大きな声で「失礼します！」

三、クラス又はクラブ名と氏名を名乗る  
「〇年△組の××です。」  
「〇〇部の××です。」

四、用件を言う  
「〇〇先生に用事があって来ました。」

五、大きな声で「失礼しました。」  
(退室時)

## その他

## 得意・苦手アンケート

入学前に本人へ「得意なこと、苦手なことについて」のアンケートを実施する。生徒の様子を把握することに役立つ。記入方法を丁寧に説明したり、ふりがなをふったり、配慮がある。

《あなたの得意なこと、苦手なことについてのアンケート用紙》 提出用

受験番号( ) 氏名( )

①～⑮の質問について、5～1の数字に○印を1つつけてください。

|                                          | 5. 得意     | 4. やや得意 | 3. ふつう | 2. やや苦手 | 1. 苦手 |
|------------------------------------------|-----------|---------|--------|---------|-------|
| ① 漢字を正しく書くこと                             | 5・4・3・2・1 |         |        |         |       |
| ② 計算をすること                                | 5・4・3・2・1 |         |        |         |       |
| ③ 黒板の字を正確にノートに写すこと                       | 5・4・3・2・1 |         |        |         |       |
| ④ 教科書などの文章を声を出さずに読むこと                    | 5・4・3・2・1 |         |        |         |       |
| ⑤ 手紙や文章を書いて相手に物事を伝えること                   | 5・4・3・2・1 |         |        |         |       |
| ⑥ 授業中に集中して先生の話を聞いていること                   | 5・4・3・2・1 |         |        |         |       |
| ⑦ 人から聞いた説明や話されたことをしっかりと覚えておくこと           | 5・4・3・2・1 |         |        |         |       |
| ⑧ 授業中に自分の席にじっと座っていること                    | 5・4・3・2・1 |         |        |         |       |
| ⑨ 約束の時間に遅刻しないようにすること                     | 5・4・3・2・1 |         |        |         |       |
| ⑩ 忘れ物をしないこと                              | 5・4・3・2・1 |         |        |         |       |
| ⑪ あいさつをきちんとすること                          | 5・4・3・2・1 |         |        |         |       |
| ⑫ 相手の目を見て話をすること                          | 5・4・3・2・1 |         |        |         |       |
| ⑬ 積極的に話しかけて新しい友達をつくること                   | 5・4・3・2・1 |         |        |         |       |
| ⑭ 相手の表情を見て相手が何を考えているのか読み取ること             | 5・4・3・2・1 |         |        |         |       |
| ⑮ 野球・サッカー・バレー・バスケットボールなどの球技を仲間とともに楽しむこと  | 5・4・3・2・1 |         |        |         |       |
| ⑯ 嫌なことがあったとき、大声を出したりせずに自分の気持ちをコントロールすること | 5・4・3・2・1 |         |        |         |       |
| ⑰ 困ったことがあったとき、友達や家族や先生に相談すること            | 5・4・3・2・1 |         |        |         |       |

【①～⑮の質問以外の内容で伝えたいことがあれば書いてください】

平成 年 月 日

平成 年度入 学許可候補者の皆さんへ

《あなたの得意なこと、苦手なことについてのアンケート》の実施について

1. このアンケートの目的について

皆さんのなかには、今までの生活のなかで思い通りに行かず、困ったり、がっかりしたり、怒ったりしたことがある人もいるかもしれません。

例えば、授業で、はじめに取り組んでもなかなか内容を理解できなかったり、積極的に発言しても、うまくいかなかったり、自分は仲良くしたいのに友だちとどうしていいかわからなかったりして、学校に行きたくないと思ったことなど、さまざまな経験をしていることもあると思います。

本校では、皆さんが一生懸命取り組む姿を大切にして、皆さんの頑張りを応援したいと考えています。私たち職員が皆さんを理解するために、このアンケートを作成しました。このアンケートに正解はありません。また、答えていただいたことについて秘密は守ります。大事なアンケートですので、皆さんの素直な気持ちで答えてください。

2. 記入の仕方

アンケート用紙の①～⑮の質問について、5～1の数字に○印を1つつけてください。

3. 提出の方法

記入したアンケート用紙を、3月 日( )の入 学許可候補者説明会で提出してください。



## 第2章 合理的配慮

## 1 就学前の実践例

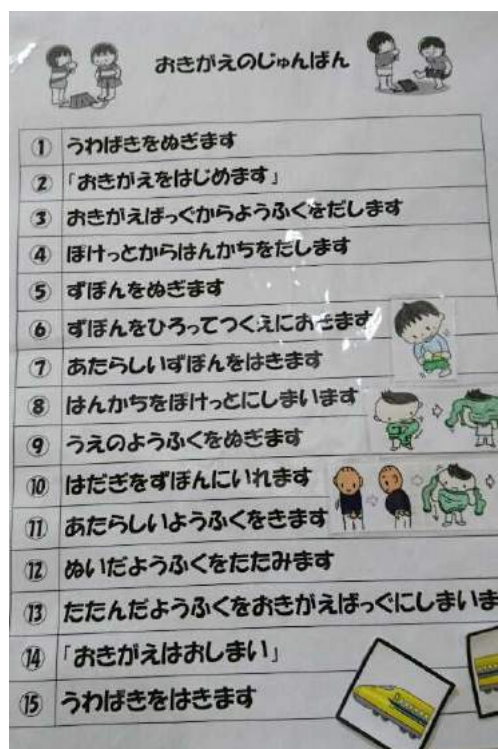
## 文字や楽譜が読めない子供の支援

楽譜と鍵盤に色のシールを貼り、色のマッチングで楽譜を読む。  
年中で経験するハンドベルの色と合わせている。



## 集中して身支度することが苦手な子供の支援

子供の実態に合わせて、文字や絵カードで手順表を作る。





手指の力が弱い子供の支援

かかとにひもをつけて引っ張れるようにし、上履きをスムーズに履けるようにする。



パターンの変更が苦手な子供の支援

こだわりが強く、ロッカーの場所の移動を受け入れられない子供のために、入り口から線路を描いて、自分からやってみたいと思えるようにする。



刺激に弱く集中できない子供の支援

周囲の動きや音が気になり遊びに集中できず、周囲へのちょっかいが多い子供のために、衝立を用意し刺激の少ない場所を作る。



言葉で伝えることが苦手な子供の支援

絵カードで伝えられるようにする。



言葉だけでは認知が難しい子供の支援

正しい行動、正しくない行動を絵で表す。



言葉の指示で行動をコントロールするのが難しい子供の支援

保育士がカードを首からさげておき、カードを見せながら伝える。



視覚支援児への支援

- ロッカーの位置を出入り口の分かりやすい位置にし、かごに鈴をつける。
- 椅子は幼児用サイド付きの物を使う。
- 玩具は音の出る物、振動する物、感触があるものを用意。
- 玩具が床に散乱しないよう配慮。

聴覚支援児への支援

- 声をかける際には、肩をたたいたり目の前で手を振ったりするなど意識が向くようにする。
- 絵カード・写真カードを使用。
- ジェスチャー・マカトンサイン・指文字・手話等、子供に応じて使う。
- 指文字の表を貼っておき、色々な人とコミュニケーションを取れるようにする。
- 聾学校や関係機関と情報を共有し、支援の仕方を統一する。
- 補聴器や人工内耳の使用、管理方法について保護者と相談し取り扱い方法を統一する。教員間でも情報共有する。

## 2 小学校の実践例

### 自分の気持ちを表現することが苦手な児童の支援

表情カードを使って「こんな時は、こんな気持ちで、こんな顔になるね」と、学校での出来事をふりかえる。



### 整理整頓が苦手な児童の支援

引き出しの下に入れるものの写真を撮り、ラミネートして箱に入れて置くと、何をどこに入れたらいいのか、入っていない物は何かが一目で分かる。



### 持ち物の管理が苦手な児童の支援

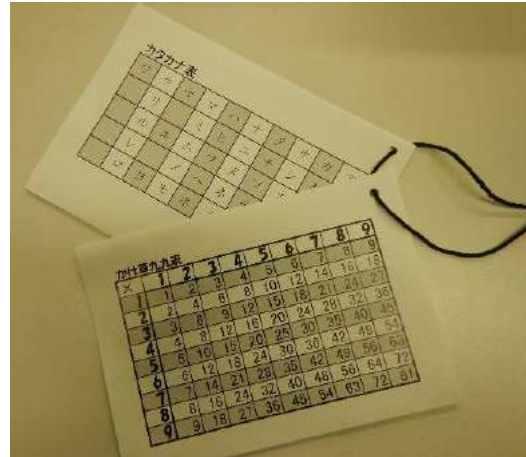
教科ごとにファイルケースに入れてまとめる。プリント等の紛失も防ぐことができ、かばんの中も整理できる。





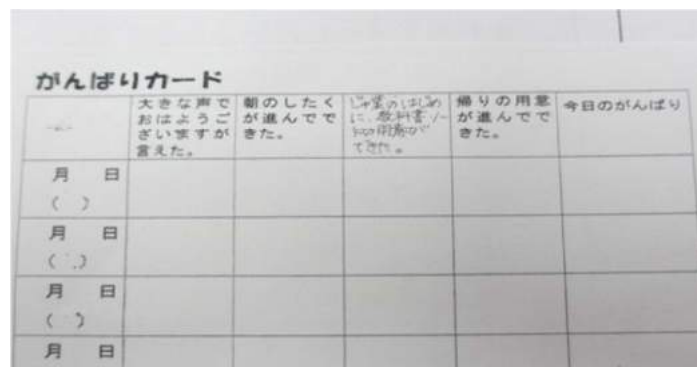
学習に取り組みやすくするための支援

九九の表や片仮名表など机の横に掛けておく。分からないときに自由に見ることができる。



自己肯定感を高める支援

してほしい行動ができたときに○やシールを付けていく。がんばりが視覚的にも分かり評価しやすい。○がたまったらごほうびがあると効果大！



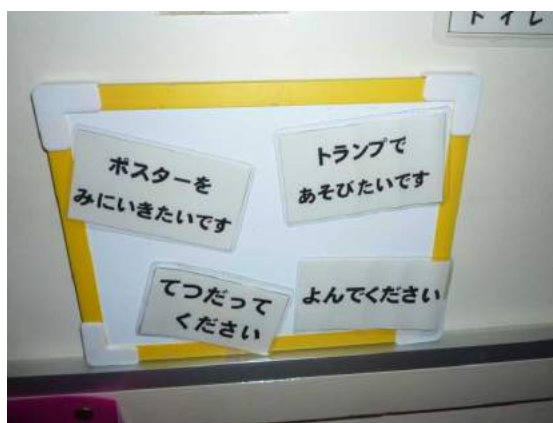
見通しを持ちやすくする支援

タブレットのタイムタイマーを使用することで、視覚的にも分かりやすくする。



コミュニケーションが苦手な児童のための支援

「トーキングエイド」やカードを使って、気持ちを伝える。



### 3 中学校の実践例

#### 学習支援

##### 何でもBOX

物を散らかして片付けができない生徒のために、何でもBOXを作り、その中に入れる。下校時にボックスの中を整理するなど、指導時間をとっての活用が望ましい。



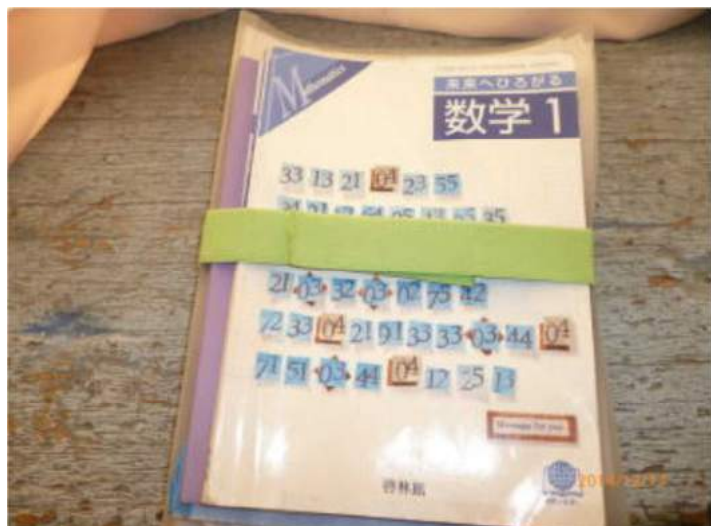
##### 学習パック

教科ごとの整理整頓が苦手な生徒のために、ファスナー付きのファイルに各教科で必要なノートや教科書などをそれぞれひとまとめにしておく。教科ごとに色分けができると分かりやすい。学習パックは、忘れると全て忘れることになるので、確認が必要である。



##### ゴムバンド

教科ごとの整理整頓が苦手な生徒のために幅の広いゴムバンドで、教科書やノートを教科ごとにまとめる。ゴムバンドの端は、縫い合わせか接着剤で止めるとよい。



### 手順カードの活用

活動のイメージが持ちづらい生徒のために、小ステップにした作業項目を大きめの文字で印刷し、説明する。ラミネートで挟み、教科の授業時に机に置いておく。

#### 校外学習事前レポートの作り方!

- 1、黒のボールペンで文字をなぞります。
- 2、写真や表をのりではり付けます。はる場所を間違え無いように、裏をよく見てはりましょう。
- 3、なぞっていない場所、はっていない写真や表がないかを確認します。
- 4、担任の先生にミスがないか見てもらいましょう。ミスがあったら直しましょう。
- 5、完成!

先生や友達がみるレポートです。  
きれいに書きましょう。

#### 美術ポスターの作り方!

- 1、どのようなポスターにするか3つの例の中から好きなものを選びます。
- 2、インターネットを使って画像を探します。  
例えばシロクマの画像を探したいときは「シロクマ フリー」で画像検索してみましょう。
- 3、探した画像を自分のフォルダに保存します。
- 4、保存した画像を で加工します。
- 5、パワーポイントを使って画像や文字をあわせましょう。
- 6、美術の先生に見てもらいましょう。言われた部分を直して再び見せましょう。
- 7、完成!

### 目標プリントの活用

授業への気持ちの集中が途切れやすく、離席をしてしまう生徒のために、一日の目標を授業ごとに設定したプリントを用意する。目標や評価への見通しがもちやすくなる。

#### 1日の目標!

月 日 ( )

|      | 教科 | どのくらい頑張る? | 評価 |
|------|----|-----------|----|
| 1時間目 |    |           | 点  |
| 2時間目 |    |           | 点  |
| 3時間目 |    |           | 点  |
| 4時間目 |    |           | 点  |
| 5時間目 |    |           | 点  |
| 6時間目 |    |           | 点  |

#### 目標の書き方

- ◎:50分間静かに席に座っていたい  
○:30分間は静かに席に座っていたい  
△:15分間は静かに席に座っていたい  
×:授業の開始と終わりのあいさつは一緒に受けたい

自分で目標を決めて、メリハリをもって授業を受けよう



## 書字量の調整

書字に困難がある生徒のために、ノートに写す箇所を絞ったり、デジタルカメラで板書を撮影したりする。

## ルビふり

学習障害で読みに困難がある生徒のために、定期テストの問題文にルビをふる。

## 五 次の文章を読んで、あとの問いに答えなさい。

私は、数年前から、「新しい博物学」という学問分野ができているのかと考えています。

①博物学とは、動物や植物、鉱物などの自然物を多数収集し、共通した性質や異なった要素によって分類したうえで、物質のあり方の法則性を探ることを目的とした総合的な学問です。十七世紀から十九世紀にかけて大いに流行しました。(A)生物、地質学、天文学などさまざまな科学の分野が、博物学から独立しました。さらに、生物学から動物学、植物学が分かれ、動物学から魚類学、昆虫学、哺乳類学など、動物の種類ごとの分野が分かれ、というふうに、②専門分化がどんどん進んでいきました。

③現代の科学者や、動物学から発展した科学は、深いくれと狭い多数の専門分野の集まりになつてしまつたのです。

④現代の科学者や、動物学や観測データを信頼するあまり、自分のイメージを膨らませたり、古代の人々の知恵に学んだりすることあまり重視しなくなつてきています。科学の専門分化に並行するかのようには、数学、自然科学などの理科系の分野と哲学、歴史・文学などの文科系の分野とが遠く離れ、同じ自然物を対象にしても、全く異なる発想で捉えるようになってきています。その結果、理科系の知識が文科系の分野に生かされず、文科系の知恵も理科系の分野に使われることがなくなつてしまつたのです。

⑤人類の長い歴史の中で培われてきた文化が、理科系と文科系に分断されているというわけです。それでは、せっかく得られた⑥人類の教養ははらばらのままです。

(B)⑥「新しい博物学」として、科学者の目で、古代から書き残されてきたさまざまな文章を見直したり、民俗や芸術の世界を、科学と結び合わせて捉え直してみたりするの必要があると思ふようになりました。理科系と文科系の壁を取り払って、総合的な観点で事物を見直したとき、思いがけない結びつきを発見することができるようになります。

- (1) 線①「博物学」とは、どのような性格の学問か。文中から博物学の性格を表現している六字を抜き出して書きなさい。(句読点を含む)
- (2) 空欄( ) A・Bに入る適切な言葉を、次の中から選び、記号で答えなさい。
- ア また イ そして ウ しかし エ そこで オ つまり カ そのうえ キ やがて
- (3) 線②「専門分化がどんどん進んでいきました」とあるが、筆者はこのことをどう思っているのがわかる表現を、文中から探し、はじめと終わりの五字ずつを抜き出しなさい。(句読点を含む)
- (4) 線③「現代の科学者」が、重視しなくなつてきたことを文章中の言葉を用いて「十字以内」二つ書きなさい。(句読点を含む)
- (5) 線④「実験や観測データを信頼する」とは、どういうことか。適切なものを次から一つ選び、記号で答えなさい。
- ア 同じ実験を何度も行つてデータをとる、ということ。△
- イ 自分で行った実験のデータしか信じない、ということ。×
- ウ 先人が既に行った実験データを参考にすること。×
- エ 実験など得たデータだけで結論を導く、ということ。△

生活支援

クールダウンの場所と  
ヘルプカードの活用

授業中に気持ちが落ち着かなくなったとき、クールダウンとして別室を利用する際に、カードを使用する。カードを使うときは、教科担任に伝えて、教室を移動する。

<おすすめクールダウン>

気持ちが落ち着く環境はそれぞれです。自分なりのクールダウンの方法を身につけている生徒もいるので、あらかじめ確認できるとベターです。

例)・狭くて暗い場所

・紙と鉛筆

・タオルケット など

検査の手順カード

健康診断が苦手な生徒（他の生徒と一緒に受けられない生徒の場合）のために、どういう検査なのか、見通しをもたせることで、不安解消となる。

※他の生徒と別の動きになる場合は、学校医や職員間の周知を忘れずに行う。



～心電図検査について～

やる日：4月20日 10時から

場所：図書室

方法

- ①体操服で図書室に行きます。
- ②順番が来たらカーテンの中に入ります。
- ③カーテンの中には看護婦さんがいます。
- ④静かに台の上に寝ます。
- ⑤看護婦さんが、手足に大きなクリップと胸に吸盤をいくつか取りつけます。
- ⑥心臓の動きを確認できたら終わりです。

★痛みはまったくありません！  
受けられそうですか？

## コミュニケーション用ことばカード

言葉でのコミュニケーションが苦手な生徒のために、言葉の代替として、カードを使用する。



## 書見台

首や背中に負担をかけてはいけない生徒のために、斜度をつけた台を用意する。



## 持ち物表

持ち物の管理が苦手な生徒のために、持ち帰るものと学校に置いてよいものの各教科の内容を一覧にし、目で見て確認できるようにする。

|                                                                                                                                           |                                                                                                  |                                                                                                                |                                                                                                                      |                                                                                                                                  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>英語</b><br><b>6点セット</b><br>～持ち帰るもの～<br>・教科書<br>・英語ノート<br>～置いておくもの～<br>・英辞・辞書<br>・ステッパワード<br>・Enjoy Writing<br>・英語ファイル(黄)                | <b>地理</b><br><b>5点セット</b><br>～持ち帰るもの～<br>・教科書(地理)<br>・A4ノート<br>～置いておくもの～<br>・地図帳<br>・資料集<br>・色鉛筆 | <b>理科</b><br><b>7点セット</b><br>～持ち帰るもの～<br>・教科書(化学)<br>・マイノート<br>・A4ノート<br>・理科の完全学習(ノート・答え)<br>～置いておくもの～<br>・資料集 | <b>数学</b><br><b>5点セット</b><br>～持ち帰るもの～<br>・教科書<br>・A4ノート<br>・Math Naviブック<br>・基礎からのABC(答え)<br>～置いておくもの～<br>・数学ファイル(黄) | <b>国語</b><br><b>5点セット</b><br>～持ち帰るもの～<br>・教科書<br>・B5ノート<br>・単元読解(事)<br>～置いておくもの～<br>・国語辞典<br>・国語ファイル(水色)<br>・(国語辞典)<br>・(かんたん文法) |
| <b>美術</b><br><b>10点セット</b><br>～置いておくもの～<br>・教科書<br>・のり<br>・絵の具<br>・定規(30cmくらい)<br>・セロハンテープ<br>・コンパス<br>・鉛筆<br>・消しゴム<br>・油性ペン<br>・色鉛筆(10色) | <b>音楽</b><br><b>4点セット</b><br>～置いておくもの～<br>・教科書2冊<br>・コーラスフェスティバル<br>・音楽ファイル(黄)<br>・(リコーダー)       | <b>保健体育</b><br><b>2点セット</b><br>～置いておくもの～<br>・教科書(2冊)<br>・体育ファイル<br>・(男子:黄)<br>・(女子:黄)                          | <b>家庭</b><br><b>4点セット</b><br>～置いておくもの～<br>・教科書<br>・B5ノート<br>・家庭科ファイル(クリア)<br>・調理セット                                  | <b>技術</b><br><b>3点セット</b><br>～置いておくもの～<br>・教科書<br>・B5ノート<br>・技術ファイル(赤)                                                           |

## 4 高等学校の実践例

### 学習支援

#### 板書写しの軽減

- ・板書計画をプリントで配布する。
- ・写真撮影の許可をする。

#### 授業のフォロー

- ・集中の様子を見て声をかける。
- ・板書の範囲を細かく区切ってチェックする。
- ・授業中に板書を書き写せなかったり、提出が遅れたりしたものは授業後に個別に対応する。

### 環境について

#### クールダウンの部屋の用意

- ・パニック時に落ち着ける場所を用意する。

#### 校外学習への対応

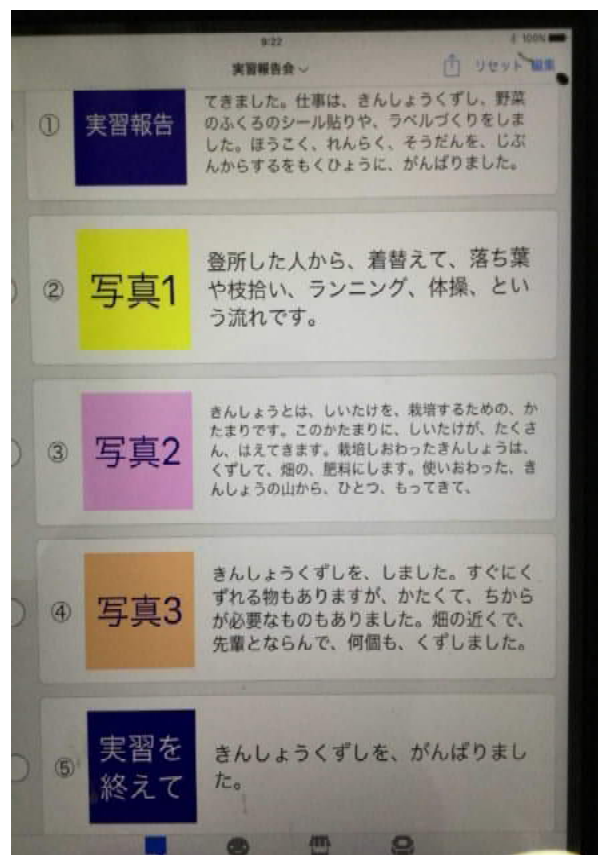
- ・校外学習前に個別指導（集合場所、日程等の確認）を行う。
- ・当日の職員配置に配慮する。



## タブレットの活用

### ＜支援学校高等部＞

言葉でのコミュニケーションが苦手な生徒のために活用する。



## 5 就労先での実践例

### 道具や場の工夫

- 製品の数に分かりやすいように、あらかじめボードに穴を開け、そこに入れる。  
＜物流・検品＞
- 完成した個数を「正」の字で黒板に書き、数の把握と本人のモチベーションアップにつなげる。  
＜建設・資材準備（実習）＞
- パッケージに貼るシールの位置を一定にするための補助具を用意する。  
＜食品加工・梱包（実習）＞
- 写真や図入りのマニュアルなどを活用する。（口頭での指示理解が困難な社員に）
- その人に合わせたマニュアルを作成する。（言葉づかい、ふりがな、写真等）

- 間仕切りの設備  
「物音や人の気配が気になる」  
方のために、パーテーションで  
机を囲って集中できる環境を  
つくる。



(株)ティーエスケー(船橋市高瀬町)

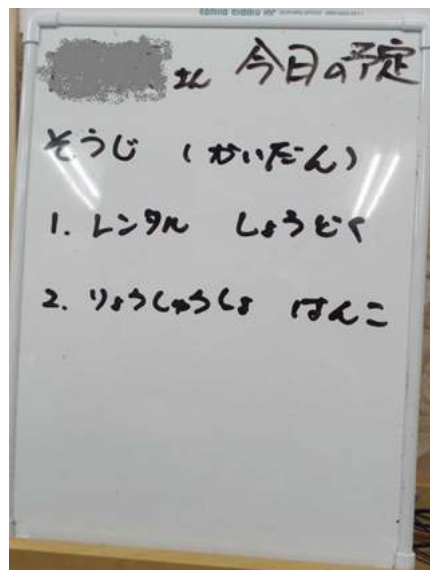
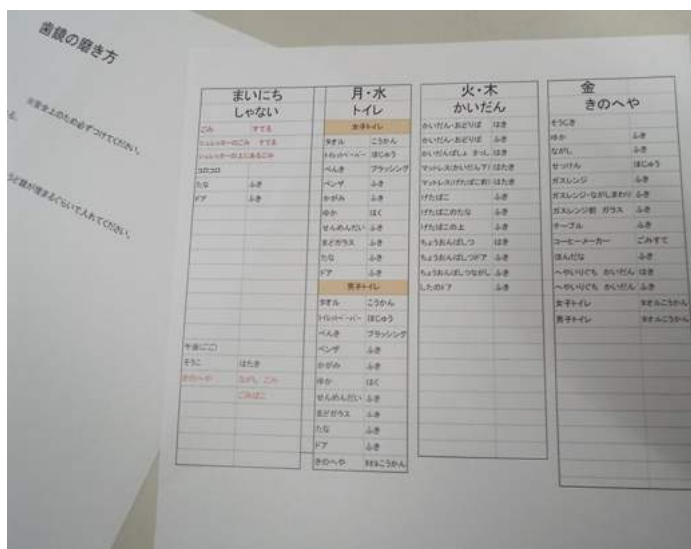
### 環境の工夫

- 時短勤務や出勤時間の調整を行う。（久しぶりに職場復帰する精神障害の社員に）
- 本人の様子や希望で、仕事内容や配置先を変更する。

## スケジュールの視覚化

曜日で仕事場所を決めている。平仮名で表にまとめ、毎日、朝礼後に読み上げて確認する。(写真左)

その日の業務は小さなホワイトボードに書き、分かりやすくしている。(写真右)  
漢字を読むことが苦手な方への配慮として、平仮名で書いている。



三和商事（株）船橋市海神町南

人的支援の工夫

- ・担当者を複数にしたり、本人の情報を共有したりして、職場全体で対応する。
- ・受け入れ先のテンポは、店長（責任者）の経験や性格を考えて決める。

＜スーパー・品出し＞

- ・職場で「信頼できる存在」をつくり、プライベートまで相談できる関係を築く。
  - ・支援学校から複数年採用し、後輩を指導することでプライドとモチベーションを高める。
  - ・採用担当者の部署で雇用し、目の届くところで働く。
  - ・サポーターをつけて、社内の理解を深める。
  - ・卒業した学校、支援機関、保護者と連携し、困りごとはすぐに相談できる関係を築く。
- ＜金属回収・リサイクル＞
- ・グループ企業で本人サポートのNPOを立ち上げ、余暇活動で交流を図る。

＜リサイクル・分別＞

## 6 放課後等デイサービスの実践例

### エスケープルームの設置

クールダウンしてもらう為の小部屋で、この他にもパーテーションやカーテン等で区切ることもある。



### アニマルセラピー

写真はホースセラピーの様子で、他にもドッグセラピーなどを行っている。



### サングラスの着用

視覚刺激に過敏な子供に使用を許可している。

※着用がパターン化されてしまうデメリットもある。



### イヤープロテクターの着用

聴覚刺激に過敏な子供に使用を許可している。

※サングラス同様にパターン化してしまうこともある。





## 第3章 支援体制

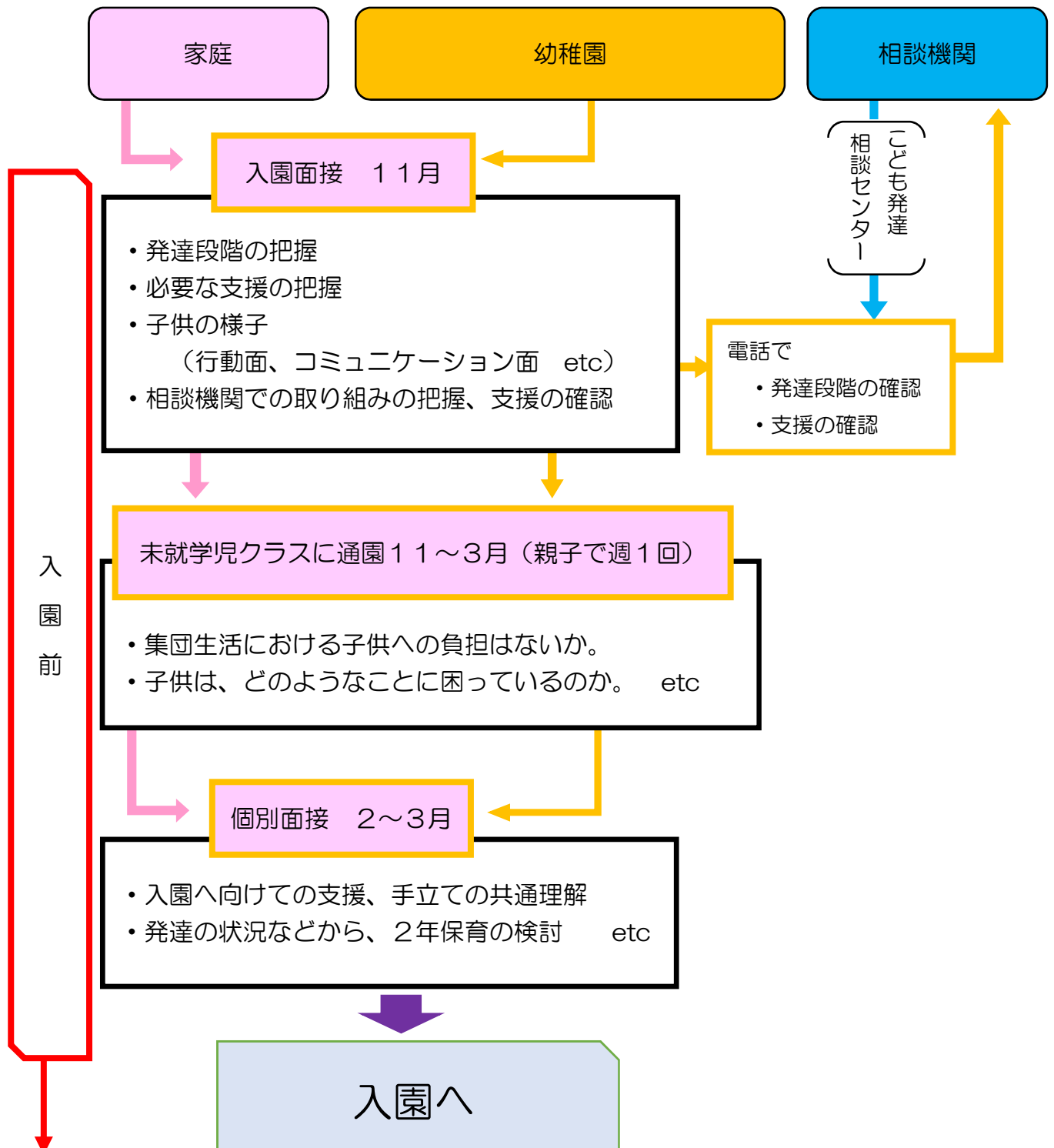
### 1 就学前の実践例

園体制の事例

A 幼稚園の実践例

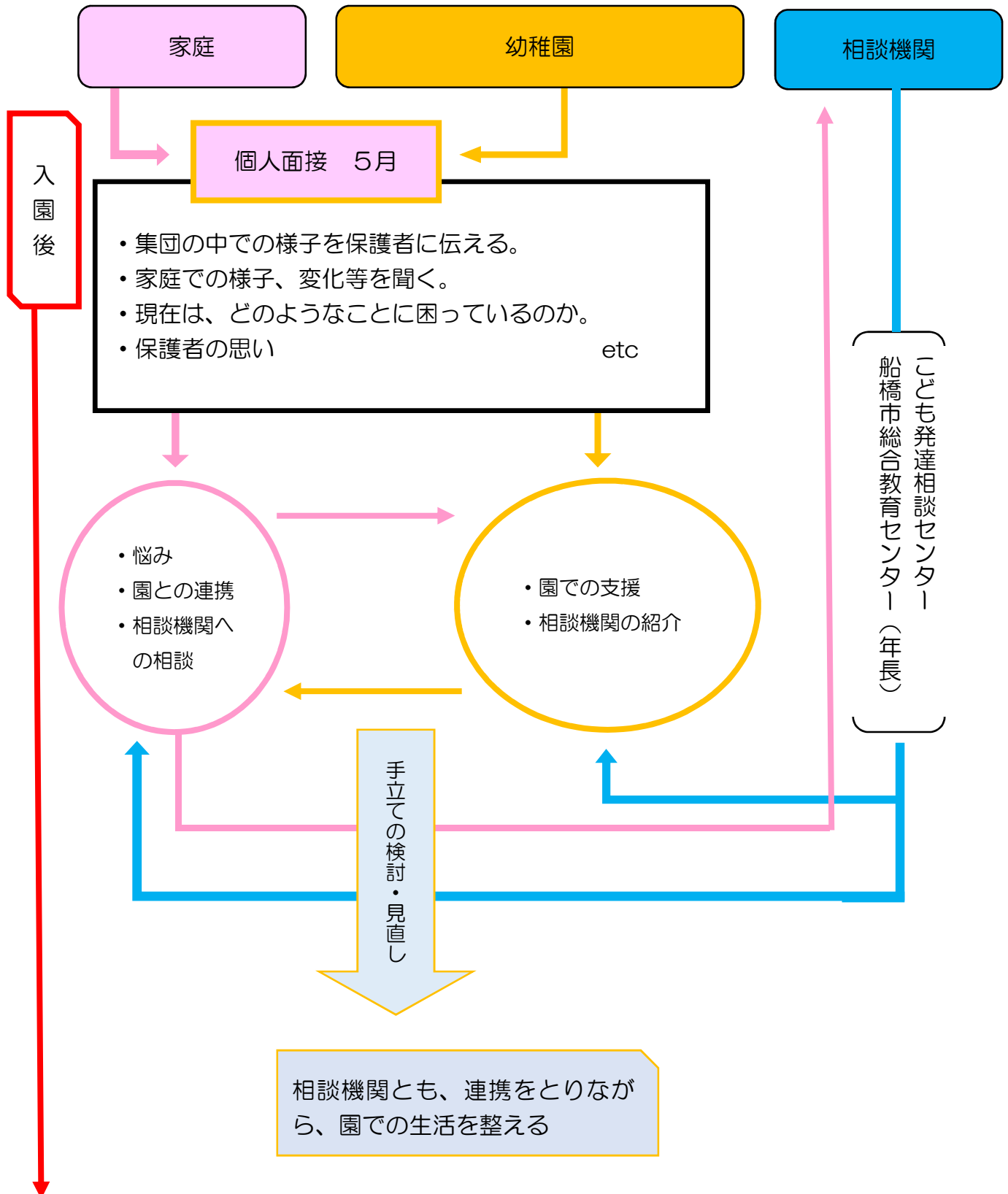
事例1

- ・入園前から幼稚園に相談があるケース
- ・入園前から相談機関とつながっているケース（相談している、通所している 等）



事例2

- ・入園後の個人面接で特別な支援についての必要性に気づき相談機関へつながるケース
- ・入園後、家庭内でお子さんの発達に不安を感じ（気がつき）、相談機関へつながるケース



事例3

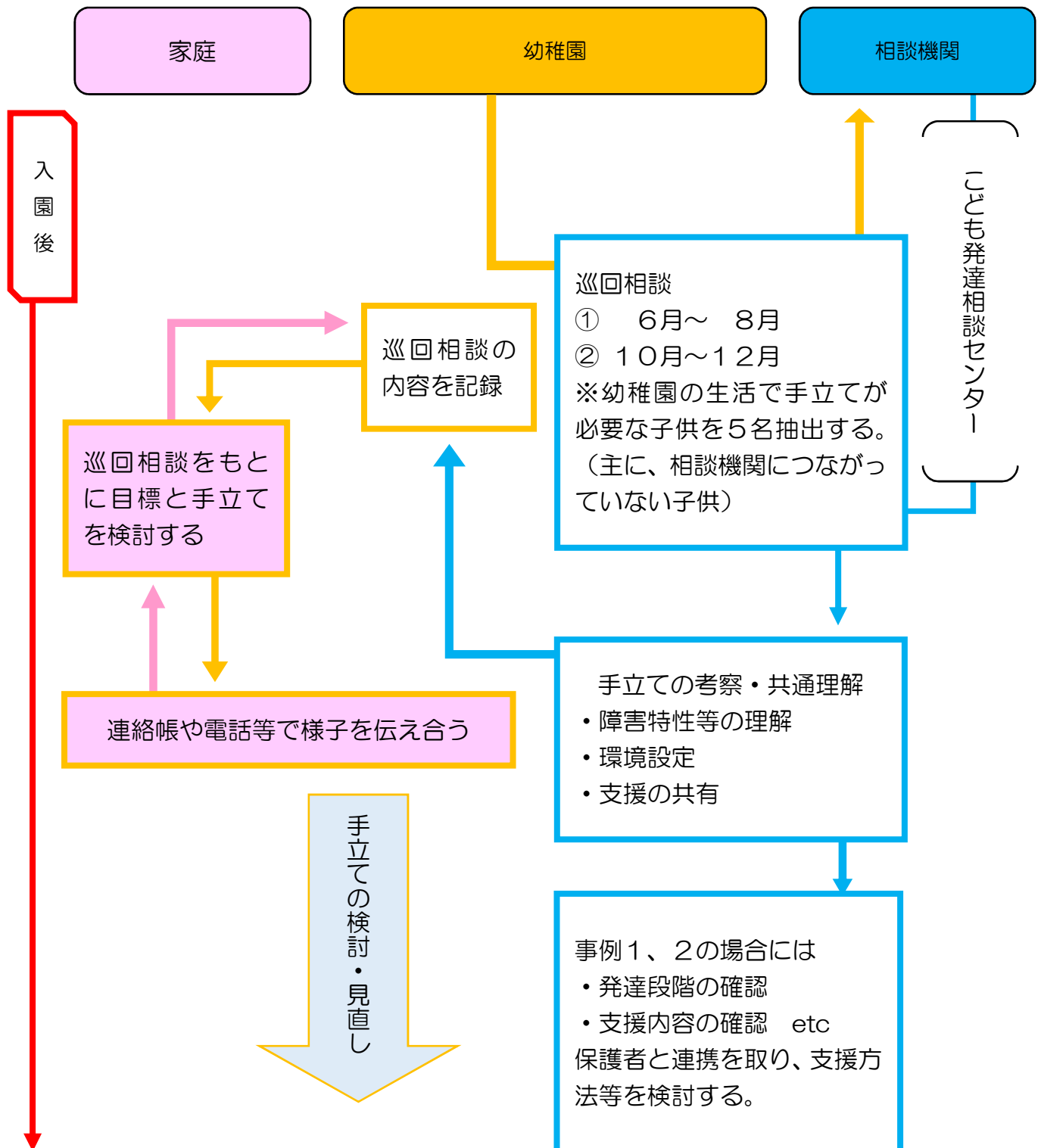
相談機関へつながらないケース

理由1 理解はあるが、経過を見たい。

理由2 今のままでよい。支援の必要性について、保護者の理解が進まない。

理由3 両親が外国籍等で伝わらない。

etc



○就学相談等について

- 船橋市総合教育センターでの就学相談  
(年中児の2月～年長にかけて希望する保護者)  
船橋市総合教育センター職員が幼稚園での様子を参観する。  
就学先の検討

○引継ぎについて

- 進級時の引継ぎ
  - ☆3月の個人面談で保護者と引継ぎについて確認する。(年少児、年中児)  
成長の確認、次年度へ向けて  
家庭の様子、家庭での変化や成長  
継続する支援、見直す支援  
年中時は就学相談希望の有無について確認 etc
- 卒園時の引継ぎ
  - ☆3月の個人面談で保護者と引継ぎについて確認する。(年長児)  
成長の確認、小学校への引継ぎについて(引継ぎのための連絡票の希望等)  
家庭の様子、家庭での変化や成長
- 小学校等との引継ぎ(年長児)
  - ☆個人記録、要録等の引継ぎ  
近隣小学校との引継ぎ(小学校の職員が幼稚園に来園し、引継ぎを行う。)  
引継ぎのための連絡票の提出(センター経由又は、保護者持参)



## 2 小学校の実践例

校内体制・運営計画

### A 小学校の場合

#### 1 気になる児童の調査（4月） ※資料1

- ・全担任に「支援が必要と思われる児童の調査」をし、コーディネーターがまとめる。1年生については「引継ぎのための連絡票」の確認を行う。

#### 2 支援が必要な児童について個別の教育支援計画・個別の指導計画の作成（4月後半から5月上旬） ※資料2

- ・対象児童について、各担任が個別の教育支援計画、個別の指導計画を作成する。

#### 3 校内委員会（毎月開催、生徒指導部会と合同）

（参加者：管理職、生徒指導主任、特別支援教育コーディネーター、養護教諭、各学年1名）

- ・対象児童について、普段の様子や支援の方法等を話し合う。

※支援が必要な児童は、生徒指導上の問題も抱えていることが多いため、生徒指導部会と合同で行っている。

#### 4 学年会（毎週開催）

- ・各学年で、個別の教育支援計画、個別の指導計画をもとに、対象児童について話し合う。
- ・有効だった手立て等、必要事項を指導計画等に記載したり、資料を追加したりする。
- ・個別の教育支援計画、個別の指導計画の見直しを行う。

※職員が活用しやすいように、学年の金庫に個別の指導計画等をまとめて保管している。

#### 5 職員会議

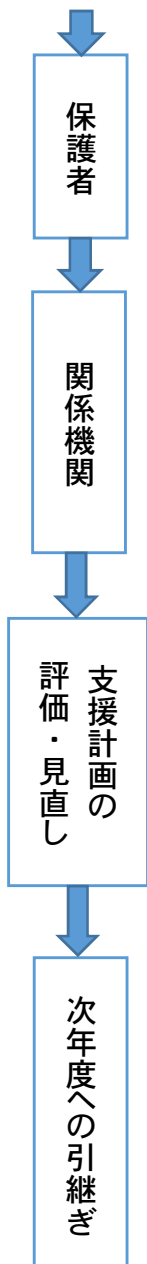
- ・対象児童について、職員全体で確認する。
- ・対象児童への支援体制（全職員での共通理解、共通して行う支援等）について話し合う。

実態把握

個別の教育支援計画  
個別の指導計画の作成

支援の検討

校内での共通理解



## 6 個人面談（7月・12月）

- ・学校での支援について知らせ、保護者の思いを聞ききとり、今後の支援等話し合う。※教育相談は必要に応じて、随時行っている。

## 7 外部機関との連携 ※資料3

- ・葛南教育事務所による、特別支援教育巡回相談の実施（6月）
- ・特別支援教育巡回相談で相談したい児童の情報を担任の先生からあげてもらう。気になっていること、支援で困っていることなど。
- ・配慮を必要とする児童の授業参観および支援の助言等を聞く。

## 8 ケース会議（随時）

（参加者：校長・教頭・教務・コーディネーター・該当児童担任とその学年担当職員）

- ・支援方法や支援体制の見直し、保護者への対応等について話し合う。
- ・個別の指導計画や個別の教育支援計画についても話し合う。

## 9 次年度への引継ぎ（3月）

- ・個別の指導計画、個別の教育支援計画の見直しを行い、有効だった手立てや支援方法、有効ではなかった手立てや支援方法等についても記録しておく。
- ・保護者の思いも、再度確認を行う。
- ・旧担任から新担任への引継ぎを丁寧に行う。

## 資料 1

| 番号 | 学年 | 性別 | 通級<br>サテライト | 教育支<br>援計画 | 指導<br>計画 | 診断名       | 備 考<br>(児童生徒の様子など)                         |
|----|----|----|-------------|------------|----------|-----------|--------------------------------------------|
| 1  |    | 男  | 発達          | ○          | ○        | 自閉症スペクトラム | 自分の意にそぐわないことがあると、反抗的な態度をとったり、乱暴な言葉で話したりする。 |
| 2  |    | 女  | ×           | ×          | ○        | ADHD      | 衝動的に動いて、友達に手をあげてしまうことがある。                  |

## 資料 2

シート1 (学級で担任が支援するために) 作成日: 平成 年 月 日 記入者 ( )

**本人・担任が困難に思っていること**

本人: じぶんが思っている通りにならないことがある。  
(現在は学校が楽しいといっているので困っていない)  
担任: 自分の思うとおりにならないと乱暴な言葉使いをしてしまう (育すような言葉使い) 友達に触れてしまうことが多い。

**それは、いつ、どこで、どれくらいあるの?**  
ほぼ毎日、授業中や休み時間など。  
1-2回

**なぜ、そのことが起こるのか? (どんなとき?)**  
友達が自分にとって嫌なことをした時  
何かに負けた時

**子どもの様子**

**コミュニケーションは?**  
自分の気持ちが落ち着いているときは、友達に優しくしてあげられることが多い

**好きなこと、得意なことは?**  
恐竜の絵を描くこと  
ゲーム

**指示を理解している・実際にできる?**  
理解はできているが、行動に移すまでに時間がかかる

**嫌いなこと・苦手なことは?**  
集中して取り組むこと。  
自分がやっている行動を制限されること。友達に注意されること。

**学習面は?**  
文字は、集中していれば正しく書くことができる。

**友達とは? (友人関係等)**  
現在は仲良くできている。  
〇〇さんとは、仲がよい時もあるが、けんかも多い。

**家庭での様子は? (お母さん・お父さん・お兄さん・お姉さん)**  
ゲームをやっていることが多い。

**本人の思い・願い**

**保護者の思い・願い**  
〇〇小で生活させたい。

**その他**

**コーディネーターや他の先生方と話し合ったこと**  
・何か悪いことをしていたら、いきなり叱るのではなく、どうしてそういうことをしているのか、理由を聞いて自分が悪いと認めてから指導してほしいと担任には話している。

**必要な支援は?**  
・友達とのトラブルの時は大人が情報を整理し、状況把握をして指導することが必要。

**支援を行ってどうだった? (評価)**  
・声を荒げることは今のところない。

**今後どのような支援が必要か?**

千葉県教育委員会「個別の支援計画作成の手引き」より。シート1

## 資料 3-1 担任連絡用プリント

## ＜特別支援アドバイザー〇〇先生来校に関する連絡＞担任連絡用のプリント

（準備していただきたいもの）

- ① 当日の時間割（何組が何時間目に見てもらうか。授業内容）

＊Data3→特別支援の中にデータを入れておきますので、  
そちらに入力していただけますよう、お願いします。

- ② 特に見ていただきたいこと、気になっていることなど

- ③ 当日、給食を教室で食べてほしいかどうか。

以上について、〇月〇日（〇）お帰りまでにコーディネーターまでお願いします。

（手書きでも、パソコン入力でもかまいません）

- ④ 座席表→〇月〇日（〇）の朝まで

全員の名前の記入をお願いします。気になるお子さんに印をつけ、どういうところが気になるかの記入をお願いします。

- ⑤ 日頃の文字や絵などの作品→当日の放課後まで。

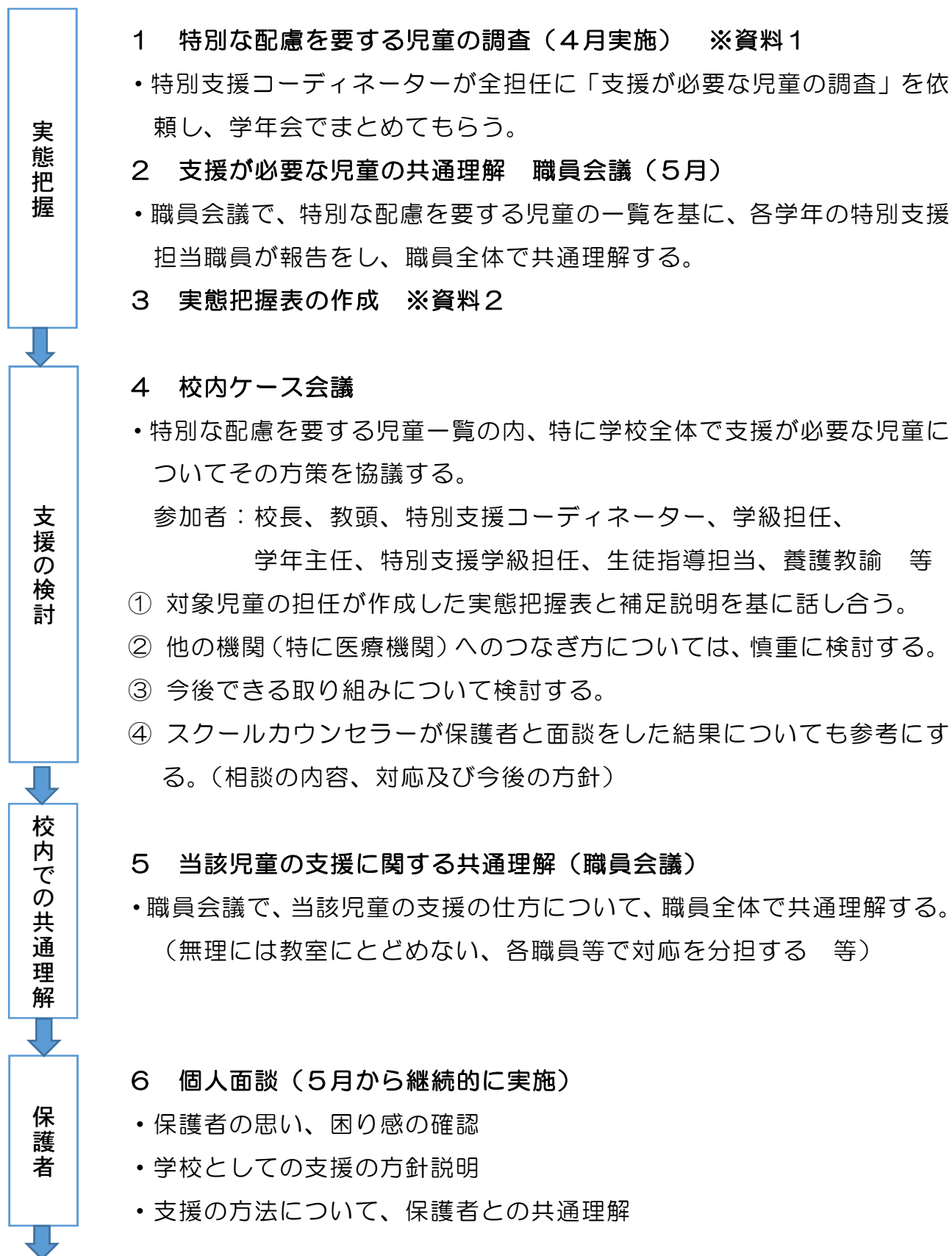
（当日の予定・お願い等）

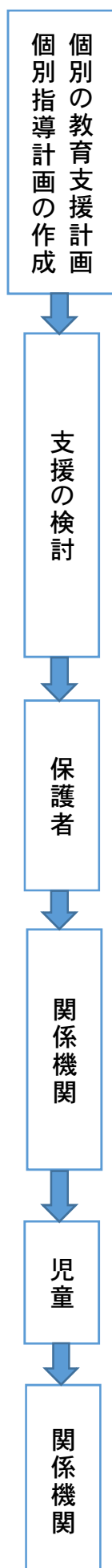
- 基本的に 2 時間目から授業を見ていただきます。（勤務時間の関係）  
校長室、もしくは職員室後ろに〇〇先生がいらっしゃるので、最初のみ 1 時間目の休み時間を利用し、〇〇先生の迎えをお願いします。
- 当日午後 4 時くらいから、校長室にて支援の相談を行います。その時に、日頃の文字や絵などの作品の用意をお願いします。
- 参観日に専科の先生の授業が入っている場合、担任の先生から専科の先生に必ず事前に連絡をお願いします。
- 当日、予定が変わった場合、担任の先生から〇〇先生に直接伝えて下さい。  
ご協力、よろしくお願いします。





## B 小学校の場合（特別支援学級につないだケース）





## 7 個別の教育支援計画、個別の指導計画の作成（6月）※資料3

## 8 個別の指導計画の検証（前期終了時）

## 9 校内ケース会議

- ・当該児童の今後の支援について協議する。

参加者：校長、教頭、特別支援コーディネーター、学級担任、学年主任  
特別支援学級担任、生徒指導担当、養護教諭

- ① 対象児童の担任が作成した実態把握表と補足説明を基に話し合う。
- ② 保護者の希望を基に検討する。
- ③ 協議の結果、特別支援学級の方が本児にとって、より力を発揮できる環境なのではないかという結論に至る。

## 10 個人面談

- ・学校での様子を保護者に伝える。
- ・保護者から家庭での様子を聞く。
- ・保護者の今後の希望を聞く。

## 11 船橋市総合教育センター教育支援室への相談 ※資料4

- ・これまでの経緯の説明。
- ・今後の方針について。
- ・当該児童の観察依頼 → 日程調整後、実施
- ・保護者は、支援学級を見学する。

## 12 交流体験

- ・当該児童が支援学級にて、交流体験を行う。

## 13 就学指導委員会

- ・各種資料を基に、特別支援学級（自閉症・情緒障害又は知的障害）適であるとの答申を得る。  
→ 特別支援学級における指導開始

## 資料1 児童の調査

| No. | 名 前   | 学年組  | 実 態                                                                                                                                    | 医療・関係機関               |
|-----|-------|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
| 1   | 〇〇 〇〇 | 〇年〇組 | <学習面><br>・当該学年の理解が難しい。<br><行動面><br>・離席・離室が多く、思い通りにならないと手足が出る。<br><対人面><br>・思いついたことを大声で言い止められない。友達をたたくことが多い。<br>※前年度において、保護者から相談を受けている。 | 〇〇クリニックを受診中<br>言葉の相談室 |
| 2   | 〇〇 〇〇 | 〇年〇組 |                                                                                                                                        |                       |

## 資料2 実態把握表

|                                                                                                                                    |            |                                                |            |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------------------------------------------|------------|
| 記 載 日                                                                                                                              | 平成〇〇年〇月〇〇日 | 記 入 者                                          | 〇〇 〇〇      |
| 児 童 名                                                                                                                              | 〇〇 〇〇      | 生年月日                                           | 平成〇〇年〇月〇〇日 |
| 主に課題になっている点<br>・友達に対して衝動的に手を出してしまうことがある（パンチ、キック）。<br>・落ち着いて行動すること、集団で行動することが難しい。<br>・自己肯定感が低く、ネガティブな発言が多い。<br>・やりたいことができないと奇声をあげる。 |            |                                                |            |
| 興味・関心、得意なこと、進んで取り組むこと、良いところ<br>・漢字やブロックが好きである。<br>・褒めると照れながら喜ぶ。<br>・母親のことが大好きである。                                                  |            |                                                |            |
| 学校での様子                                                                                                                             | 基本的な生活習慣   | ・朝の会、帰りの会の準備は時間がかかるが、取り組むことはできる。               |            |
|                                                                                                                                    | 学習面        | ・漢字や計算問題なら一人でもできる。<br>・文章問題の理解は難しい。            |            |
|                                                                                                                                    | 対人関係       | ・困ったことがあると先生に相談できる。<br>・一方的なコミュニケーションになることが多い。 |            |
|                                                                                                                                    | 集団行動       | ・友達に合わせて行動することが難しい。自分のペースになってしまう。              |            |
|                                                                                                                                    | 感情のコントロール  | ・興奮すると奇声をあげる。<br>・自己否定する言葉を使うことがある。            |            |
|                                                                                                                                    | その他        | ・興味がある活動は自ら取り組み、楽しんでいる様子が見られる。                 |            |



## 資料3 個別の教育支援計画 個別の指導計画 (船橋市モデル書式)

## 【個別の教育支援計画】①プロフィール

初回作成 年 月 日 初回記入者(役割) ( )

|                    |                                                                                           |  |       |       |   |   |   |
|--------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|--|-------|-------|---|---|---|
| フリガナ<br>児童生徒名      |                                                                                           |  | 生年月日  | 平成    | 年 | 月 | 日 |
|                    |                                                                                           |  | 性別    | 男 ・ 女 |   |   |   |
| フリガナ<br>保護者氏名      |                                                                                           |  | 電話番号  |       |   |   |   |
|                    |                                                                                           |  | 緊急連絡先 |       |   |   |   |
| 住 所                | 〒                                                                                         |  |       |       |   |   |   |
| 担任名                | 年                                                                                         |  | 年     |       | 年 |   |   |
| 前相談先<br>(連絡先)      | ・〇〇保育園(047ー )<br>・こども発達相談センター(047ー ) 担当 〇〇さん                                              |  |       |       |   |   |   |
| 諸検査の<br>記録         | ・WISC-IV 全検査 IQ (H00.0 船橋市総合教育センターにて実施)                                                   |  |       |       |   |   |   |
| 障害者手帳              | 有 ・  ( ) |  |       |       |   |   |   |
| 関係機関<br>との<br>連携状況 | 【家庭生活】<br>・父、母、本人の3人家族<br>・不得意なことは「あきらめる」「いらいらする」様子が見られる。<br>・いけないことも興味があるとやってしまう。        |  |       |       |   |   |   |
|                    | 【教育関係機関】<br>・船橋市総合教育センター0年0月より相談                                                          |  |       |       |   |   |   |
|                    | 【医療】<br>・〇〇病院 主治医：〇〇 自閉症スペクトラムの診断<br>月1回定期的に受診 0年0月 より服薬開始                                |  |       |       |   |   |   |

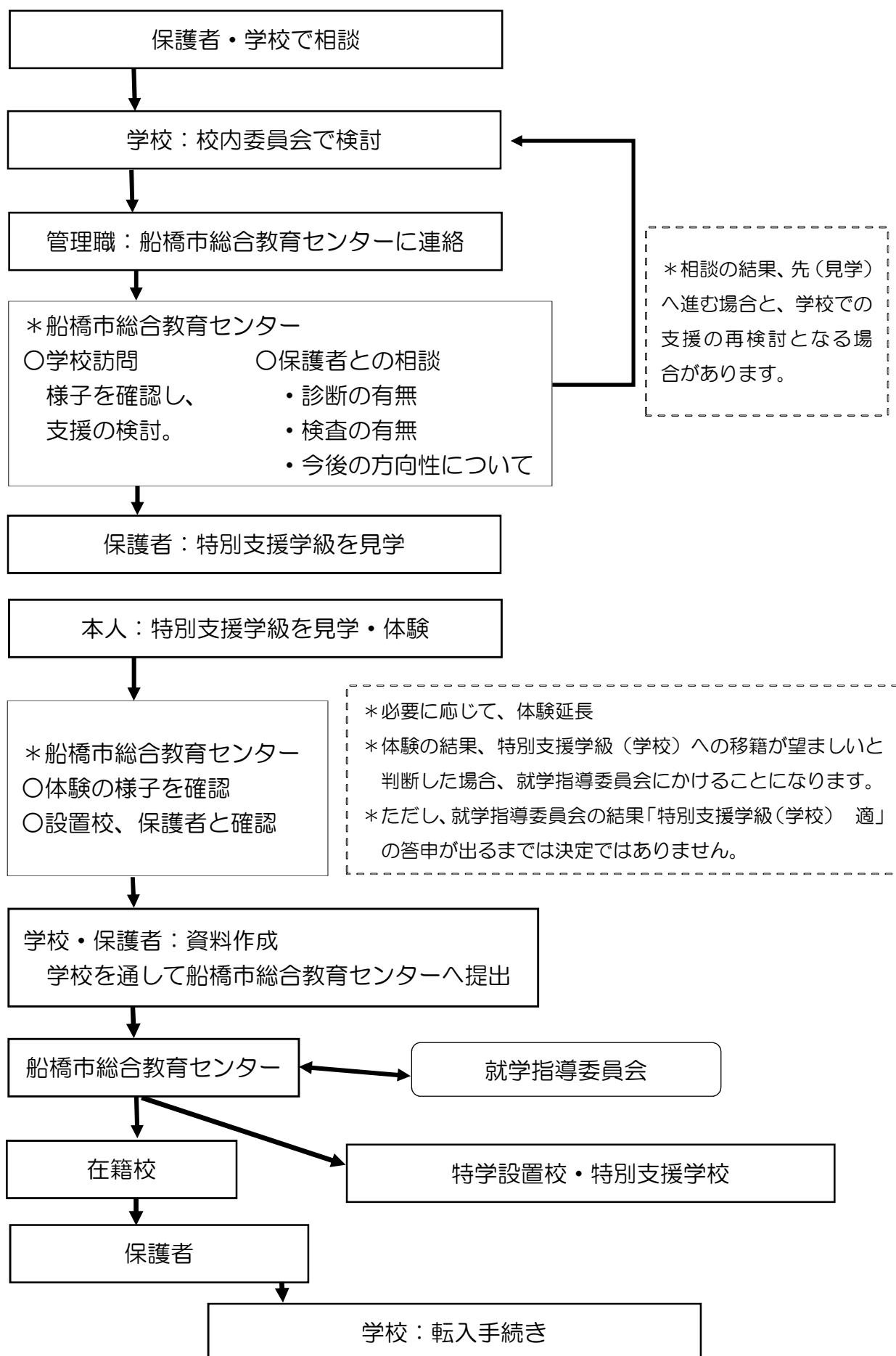
## 【個別の教育支援計画】②支援について

| 将来の生活・現在の生活についての希望(本人や保護者)               |                                                |    |   |                                                                    |   |   |  |
|------------------------------------------|------------------------------------------------|----|---|--------------------------------------------------------------------|---|---|--|
| ・友達と仲良くできるようになってほしい。<br>・集中して学習に取り組んでほしい |                                                |    |   |                                                                    |   |   |  |
| 支援内容と方法 (合理的配慮を含む)                       |                                                |    |   |                                                                    |   |   |  |
| 学年                                       | 保護者からの申し出                                      |    |   | 支援内容・合意形成の内容                                                       |   |   |  |
| 2年                                       | ・カッとなったときに個別に対応してほしい<br>・離席せず学習に取り組む時間が増えてほしい。 |    |   | ・クールダウンの部屋を設け、落ち着いてから状況を確認するようにする。<br>・頑張りカードを作り、できたらご褒美シール等で評価する。 |   |   |  |
| 3年                                       |                                                |    |   |                                                                    |   |   |  |
| この計画に記載されている情報を支援関係者と共有することに同意します。       |                                                |    |   |                                                                    |   |   |  |
| 保護者確認欄<br>(年月日署名<br>捺印)                  | 年                                              | 平成 | 年 | 月                                                                  | 日 | 印 |  |
|                                          | 年                                              | 平成 | 年 | 月                                                                  | 日 | 印 |  |
|                                          | 年                                              | 平成 | 年 | 月                                                                  | 日 | 印 |  |
| 校長確認印                                    |                                                | 年  |   | 年                                                                  |   | 年 |  |

## 【個別の指導計画】

|                                          |                                                                           |                                                                           |                                                                                                |
|------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 学年・組<br>児童生徒名                            | 年 組                                                                       | 記入者氏名                                                                     |                                                                                                |
| ○長期目標（ 年度）年間の目標                          |                                                                           |                                                                           |                                                                                                |
| 1 少しの時間でも集中して課題に取り組めるようになる。              |                                                                           |                                                                           |                                                                                                |
| 2 周りの人とコミュニケーションを取れるようになる。               |                                                                           |                                                                           |                                                                                                |
| ○短期目標（ 年度）                               |                                                                           |                                                                           |                                                                                                |
|                                          | 目 標                                                                       | 具体的な手だて・校内支援体制                                                            | 評 価                                                                                            |
| 前<br>期                                   | 1 10分間、席に着き学習することができるようになる。<br>2 自分の思いを伝えることができるようになる。<br>3 最後まで話を聞こうとする。 | ・ 落ち着ける環境をつくる。<br>・ 本人ができる内容を考える。<br>・ できたら、ご褒美シールでほめる。<br>・ 話ができる環境をつくる。 | ・ 薬の服用により、落ち着いて学習に取り組めることが増えた。<br>・ 奇声を出すことが減り、人の話を聞こうとする意識が増えた。<br>・ 担任とのコミュニケーションが取れるようになった。 |
| 後<br>期                                   | 1 友達とのコミュニケーションが取れるようになる。<br>2 周りの様子を感じ取ることができる。<br>3 集団に入り行動することができる。    | ・ 休み時間の遊びや係・当番活動を通して、友達との関係をつくる。<br>・ コミュニケーションの取り方を知る。                   |                                                                                                |
| ○校内支援体制                                  |                                                                           |                                                                           |                                                                                                |
| ・ クールダウンの場所として保健室の使用する。それまでは教務もしくはSCが対応。 |                                                                           |                                                                           |                                                                                                |
| ・ 学生ボランティアのサポートをつける。                     |                                                                           |                                                                           |                                                                                                |
| ○保護者との連携                                 |                                                                           |                                                                           |                                                                                                |
| ・ 定期的に電話で様子を伝えたり、面談をしたりして連携を図るようにする。     |                                                                           |                                                                           |                                                                                                |
| ・ 頑張りカードを家でも確認し、頑張ったところを褒めてもらうようにする。     |                                                                           |                                                                           |                                                                                                |
| ○他機関との連携                                 |                                                                           |                                                                           |                                                                                                |
| ・ 船橋市総合教育センター                            |                                                                           |                                                                           |                                                                                                |
| ・ ○月に○○病院を受診予定 →自閉症スペクトラムの診断             |                                                                           |                                                                           |                                                                                                |
| ○今後の課題（年度末記入）                            |                                                                           |                                                                           |                                                                                                |
| 保護者確認（捺印）                                |                                                                           |                                                                           |                                                                                                |
| 前期<br>月 日 印                              | 後期<br>月 日 印                                                               | 年度末<br>月 日 印                                                              |                                                                                                |

資料4 「就学相談の流れ」 特別支援学級・特別支援学校



**C 小学校の場合**（年度始めに校内で共通理解をしている。また手立てについても年度ごとに更新している。）

平成30年度 特別支援教育計画

船橋市立〇〇小学校特別支援教育部

1 特別支援教育の目的

- ① 障害のある児童の自立や社会参加に向けた主体的な取組を支援するという視点に立ち、児童一人一人の教育的ニーズを把握し、その持てる力を高め、生活や学習上の困難を改善又は克服するため、適切な指導及び必要な支援を行う。
- ② 障害のある児童への教育にとどまらず、障害の有無やその他の個々の違いを認識しつつ、様々な人々が生き生きと活躍できる共生社会の形成の基礎を培う。

2 特別支援教育の視点

- ① LD・ADHD・高機能自閉症等の発達障害のある児童を含む特別な支援を必要とするすべての障害のある児童に対して、一人一人の教育的ニーズに応じて適切な指導及び必要な支援を行う。
- ② 特別の場だけで、特別の教員だけで、特別の指導が行われるのではなく、学校全体で、他機関とも連携しながら、障害のある児童に適切な指導を行う。

3 今年度の重点目標

- ① 生徒指導会議における、継続的に対象となる児童の指導の状況等についての共通理解
- ② 教員の専門性向上の為に研修推進・充実
- ③ 「児童カルテ」の活用
  - ・個別の指導計画の作成、実施、評価  
（児童の障害の状態に応じた指導内容や指導方法の工夫）
  - ・個別の教育支援計画の作成  
（障害のある児童一人一人のニーズを正確に把握し、教育の視点から適切に対応した的確な教育的支援）

4 個別の指導計画（教育支援計画）の内容（別紙参照）

（内容）

- 児童の様子・本人の願い・保護者の願い  
※保護者と連携し、「合理的配慮」について検討する。
- 長期目標・短期目標
- 校内支援体制・他機関との連携等

5 発達障害のある児童の指導

① LD・・・学習障害

全般的な知的発達に遅れはないが、聞く、話す、読む、書く、計算する、又は推論する能力のうち、特定のものの習得と使用に著しい困難を示す様々な状態を指す。

〈 読み書きに困難さがある場合 〉



普段の会話は学年相応なのに、読むことができない、ノートをとることやテストが極端にできないという状態を示す。

〈 聞くことや話すことに困難さがある場合 〉

聞いただけでは、すぐに指示に従えなかったり、思うように話し言葉がでてこなかったりする場合もある。

★ 本人は努力しているにもかかわらず、うまくできないのだが、周囲からは、「やる気がない」「努力不足」と誤解されることが多い。

## ② ADHD・・・注意欠陥/多動性障害

年齢あるいは発達に不釣り合いな注意力、及び/又は衝動性、多動性を特徴とする行動の障害で、社会的な活動や学業の機能に支障をきたす。

親の養育や本人の性格によるものではなく、中枢神経系に何らかの機能不全があると推定されている。

主症状（不注意、多動性、衝動性）

〈 ADHD の児童の困難さ 〉

- ・ 席を立ち歩いたり、教室を抜け出したりする。
- ・ そわそわと手や足を動かし落ち着きがない。
- ・ 多弁でおしゃべりがとまらない。
- ・ 人の話を最後まで聞けない。
- ・ 他人の会話やゲームを妨害したり、邪魔をしたりしてしまう。

## ③ 高機能自閉症・・・知的障害を伴わない自閉症

3歳位までに現れ、次のことを特徴とする行動の障害である自閉症のうち、知的発達の遅れを伴わない。

- ・ 他人との社会的関係の形成の困難さ
- ・ 言葉の発達の遅れ
- ・ 興味や関心が狭く特定のものにこだわる

（上記3つを特徴とする障害・・・自閉症）

アスペルガー症候群・・・知的発達の遅れを伴わず、かつ言葉の発達の遅れを伴わない。自閉症、アスペルガー症候群等の総称として広汎性発達障害（PDD）という用語を使うこともある。

〈 高機能自閉症のある児童の困難さ 〉

知的発達に遅れがないため、障害があるということが理解されにくい。学力が高い場合も多いが、常識的な判断がうまくできなかったり、独特なかかわり方をしたりすることで、「変わった子」「ちょっと困った子」と見られることが多い。

- ・ 目と目で見つめあう、身振りなどの多彩な非言語的な行動が苦手である。
- ・ 自分以外の人の感情や考え方を理解することが苦手で暗黙のルールがわからない。
- ・ 友だちと仲良くしたい気持ちはあるが、同年齢の仲間関係を作ることが困難である。
- ・ 楽しい気持ちを他人と共有するなど、気持ちの交流が難しい。

## 6 発達障害のある児童への指導及び配慮事項

- ★ 発達障害のある児童について、本人の障害等の特性に応じた課題や環境への個別的な対応や配慮とともに、全ての児童を対象にした分かりやすさや取り組みやすさ（ユニバーサルデザイン）への配慮が必要である。（障害のある児童だけを特別視するのではなく、どの児童も大切にしようとする姿勢）

## 〈 支援の手立て 〉

| 課 題                     | 支 援 の 手 立 て                                                            |                                                         |
|-------------------------|------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
|                         | 個別的な対応                                                                 | 学級の中での配慮                                                |
| ・板書を写すのに時間がかかる。         | ・個別に注意を喚起して黒板に注目させる。<br>・ノートと黒板の書式をそろえる。                               | ・大事なところは色で目立つようにする。<br>・ワークシートを使う。                      |
| ・算数の文章題に苦手意識がある。        | ・問題を読み上げてから解かせる。<br>・大事なところに下線を引かせる。                                   | ・絵や図を使って出題する。<br>・問題文を論理的に整理する。                         |
| ・学習の準備や片付けができない。        | ・個別に一つずつ確認する。<br>・個人用の整理箱を用意する。<br>・管理する物の数や量を減らす。                     | ・大きな手順表を掲示する。<br>・机やロッカーの整理の仕方を図示する。                    |
| ・給食や掃除等の当番活動に参加できない。    | ・教師や友だちとペアで活動させる。<br>・個人用の手順表を使う。                                      | ・慣れるまで活動内容や場所を同じ担当にする。                                  |
| ・予定変更に対応できない。           | ・予定変更を先に伝え、その場合の対応について説明する。<br>・個人用に図・表を使う。                            | ・変更前、変更後が分かる大きな図・表を使う。                                  |
| ・指示に従えず、勝手な行動をする。       | ・1回に1つの指示を具体的に指示する。<br>・適切な行動はすぐにほめる。                                  | ・活動の流れや行動のルールを分かりやすく説明する、図示する。<br>・友だちのよいところを認め合うようにする。 |
| ・思っていることをうまく話せない。       | ・「だれ」「いつ」等の項目に沿って話をさせる。                                                | ・適切な言葉を補いながら話をさせる。                                      |
| ・思いついたことを場面に関係なく一方的に話す。 | ・相手の話を最後まで聞いてから話すようにサインを送る。                                            | ・話すときは手を挙げるルールを徹底する。                                    |
| ・注意の持続が難しく最後まで取り組めない。   | ・個別に注意を喚起し、活動に集中させる。<br>・指示する課題の量を調整する。<br>・目標とする時間を過ぎたら気分転換できる活動をさせる。 | ・最後まで到達できなくても、できたところまでを評価する。<br>・授業の活動内容にメリハリをつける。      |
| ・教科書の音読で読み誤りが多い。        | ・コピーして文節で区切ったプリントを用意する。                                                | ・友だちが読む時も指でなぞらせる。                                       |

|                                                                                     |                                                                                            |                                                                                                                |
|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 定規をあてて読ませる。</li> </ul>                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 意識してゆっくり読む。</li> </ul>                                                |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 特別な支援に対する抵抗感がある。(本人及び学級の雰囲気として)</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 他の児童たちに、その児童の特性について理解してもらえるように工夫して伝える。</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 児童同士がお互いの良さを認め合う機会をつくる。</li> <li>・ ピアサポート等を活用した学級集団作りを進める。</li> </ul> |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 児童によって関わり易さに差がある。</li> </ul>               | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ グループを編成する際にはメンバーに留意する。</li> </ul>                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 児童の特性を踏まえて役割を分担する。</li> </ul>                                         |

## D 小学校の場合 (校内で一日の流れや授業についてスタンダードを確認している)

## 1 登校

- ☐①靴箱にかかとをそろえて入れる。
- ☐②名札をつける。
- ☐③ランドセルをロッカーに入れ、荷物を決められた場所に置く。



## 2 朝の会

- ☐④姿勢正しく元気よく挨拶をする。
- ☐⑤朝の歌を大きな声で歌う。

## 3 学習



- ☐⑥机の上には、鉛筆 1 本・消しゴム 1 個・赤青鉛筆 1 本・線引きを出す。  
(筆箱は机の中に入れる)
- ☐⑦鉛筆の数は 5 本とする。
- ☐⑧下敷きを使用する。
- ☐⑨授業中に鉛筆削りは使用しない。
- ☐⑩発表するときは、返事をしてから立って発表する。椅子は中に入れる。
- ☐⑪肘・指先を伸ばして手を挙げる。
- ☐⑫教科書を両手で持って音読をする。
- ☐⑬席を離れるときは、椅子を中に入れる。
- ☐⑭教室を出るときは、必ず担任に伝えてから行く。



## 4 休み時間

- ☐⑮移動教室のときは電気を消す。机の整理整頓をしてから移動する。
- ☐⑯次の学習の準備をしてから休み時間にする。

## 5 給食

- ☐⑰給食当番は必ずマスクを着用する。
- ☐⑱給食当番以外の児童は、静かに待つ。



## 6 清掃

- ☐⑲三角巾をかぶる。
- ☐⑳清掃の始めと終わりに挨拶をする。
- ☐㉑だまって掃除をする。(黙動)
- ☐㉒雑巾は椅子の下のワイヤーにかけ、洗濯ばさみではさむ。



## 7 帰りの会

- ☐㉓机の整理整頓をして下校する。

## ユニバーサルデザインに配慮した教室環境

- ☐黒板には、授業に不必要なものは掲示しない。
- ☐机の横にかけもの (通路側：手さげ 1 つまで・給食袋 内側：道具袋)
- ☐ロッカーに入れるもの (ランドセル・鍵盤ハーモニカ・算数セット・かさ) ※習字道具・絵の具は持ち帰る
- ☐廊下にかかるもの (体操服) ※探検バッグ・上履き袋は集めて保管 上着はランドセルの中
- ☐背面黒板には上部に習字の作品を掲示し、下部に学習掲示物や当番活動表等を掲示する。
- ☐テレビは廊下側に置く。後ろの扉に避難経路図を掲示する。
- ☐背面黒板右側に、学級目標・生活目標・時間割等を掲示する。
- ☐廊下掲示板に、学年目標・学校だより・学年だより・ひまわり 110 番・給食の献立・保健だより  
図書だより・ひまわり 110 番・心の教育推進キャンペーンポスター等を掲示する。



## 誰でも分かりやすい授業にするための授業スタイル（○小授業デザイン）

□にチェックし自己評価！

## 1 授業をする前に

- ☐①授業の「ねらい」「指導方法・内容等」を週学習指導案に記載している。
- ☐②授業終了後、顕著な児童の発言、気になる児童のつぶやき等を週学習指導案に記載している。
- ☐③学習規律や授業のルールを学校全体で共通理解し、実践している。
- ☐④発言するときのルールが徹底されている。（挙手・返事・起立）

## 2 授業準備

- ☐⑤授業開始の前に、机の上に教科書・ノート等をそろえている。
- ☐⑥授業開始の時間を守っている。

## 3 授業実践【導入】

- ☐⑦授業の挨拶をしている。
- ☐⑧既習事項及び生活体験に基づく導入をしている。
- ☐⑨学習日・単元名・筆者等を板書している。
- ☐⑩「学習問題」は青で囲んでいる。

ICT の活用



## 4 授業実践【展開】

- ☐⑪児童の思考を促すような発問を意識している。  
「いつ・どこで・何が・誰が・どうした？・式は？・答えは？」から  
→「どのように？・なぜ？・何のために？・」「もし～だとすれば？」  
「どうすれば？」へ
- ☐⑫児童の表情をよく観察し、つぶやきを取り上げている。
- ☐⑬構造的な板書をしている。
- ☐⑭児童自らの考えを表現できる場を設定している。（ペア・グループ・全体）
- ☐⑮机間指導により意図的に指名計画を立てている。
- ☐⑯児童の学び合いの場を設定している。（比較・関連づけ・統合）

ICT の活用



## 5 授業実践【まとめ】

- ☐⑰「まとめ」は赤で囲んでいる。
- ☐⑱学習の目標が達成できたか、振り返り（自己評価）の場を設定している。
- ☐⑲机間指導で評価し、到達度を把握している。

## 6 授業終了時・後

- ☐⑳授業の挨拶をしている。
- ☐㉑授業終了時の時間を守っている。
- ☐㉒習得した知識・技能を、補充する課題・活用する（宿題）を出している。
- ☐㉓ノートや作品には、朱でコメントを入れている。
- ☐㉔作品展を開催する場合は、題字をつけ見所を記入している。

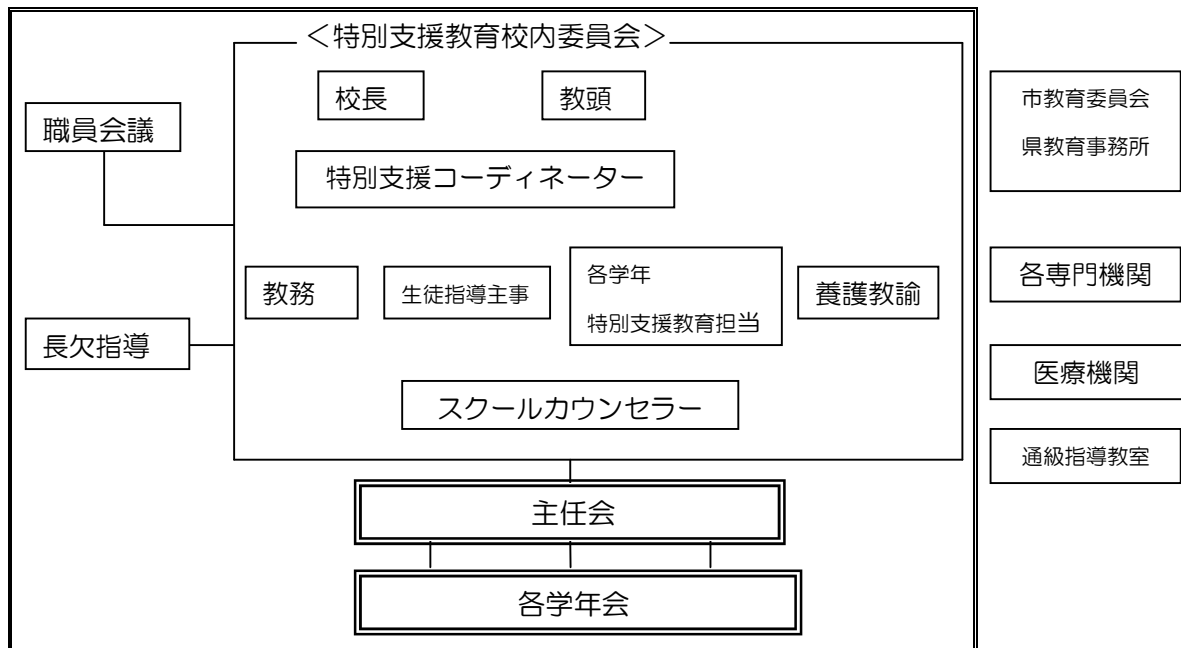


### 3 中学校の実践例

校内支援体制・運営計画

(A 中学校の実践例)

校内体制図・校内特別支援教育活動計画



(B 中学校の実践例)

|     | 研修会 委員会訪問など                  | 校内計画等                  | 生徒実態把握                               | 相談等                       |
|-----|------------------------------|------------------------|--------------------------------------|---------------------------|
| 5月  | 特別支援教育に関する学校訪問<br>特別支援教育C○研修 | 校内委員会<br>研修会報告         | 引継ぎ資料から一覧表作成・個別の<br>教育支援計画、個別の指導計画作成 |                           |
| 6月  | 特別支援教育C○研修                   | 校内委員会・調査方法検<br>討・研修会報告 | 第一次調査                                |                           |
| 7月  | 校内研修会                        | 巡回相談員要請申込み             | 第二次調査・個別の教育支援計画、<br>個別の指導計画見直し       | 巡回相談員<br>指導訪問等            |
| 8月  | 特別支援教育C○研修<br>管内特別支援教育推進連絡会  |                        |                                      |                           |
| 9月  |                              | 校内委員会 巡回相談員<br>要請申込み   | 経過観察                                 |                           |
| 10月 |                              |                        | 個別の指導計画見直し                           |                           |
| 11月 | 特別支援教育C○研修                   |                        |                                      |                           |
| 12月 |                              |                        | 個別の指導計画見直し                           |                           |
| 1月  |                              | 校内委員会                  |                                      | 個別の教育支援計画・個別の指導k<br>計画まとめ |
| 2月  |                              | まとめ                    |                                      |                           |
| 3月  | 管内特別支援教育推進連絡会                | 校内委員会・研修会報告            |                                      |                           |

校務分掌から校内に発信

学級開きに合わせて、4月の職員会議で校務分掌から提案し周知し、校内統一を図れるようにする。

教室環境を整えよう！

特活指導部より

4月、「学級開き」です。教室環境をしっかりと整えましょう。

生徒の活動が見え、明るく、気持ちが落ち着くような環境を作っていきましょう。

学級掲示レイアウト例



学級目標…教室のどこかに掲示。簡潔に！わかりやすいものがよいです 学級会などで決めてもよいです  
前面に掲示の場合は、単色でシンプルに カラフルなものは横や背面に



学級組織…学級組織表があってもよいです 係のポスターは顔写真やイラストなどで工夫しましょう



学評・専門委員会の月目標・反省用紙…学級組織と組み合わせるのもよいです

## 共通理解のための工夫

校内教職員向けコーディネーター通信発行

特別支援教育コーディネーター研修での内容を紹介したり、校内の生徒の支援で気がついたことなどを書いたりして、特別支援教育に関する情報を校内に広める。

コーディネーター研修の報告の内容＋分かりやすいように事例を挙げて紹介する。



# コーティネーター便り 第3号

## ドーナッツ (輪)

前回からまた時間が空いてしまいました。後期に入り今年度も折り返しになりましたね。

生徒の様子も変化してくる時期でもあるかな?と思います。また、それぞれの学年で気になる生徒も聞いていきたいと思っていますので、何かあれば協力させてください。

今回の第3号は、見え方から考えてみたいと思います。授業を受けていると見落とされがちな部分があります。

---

### 「見る力」の弱さが現れやすい生徒

視覚障害、知的障害、LD、ADD、広汎性発達障害、発達性協調運動障害  
低出生体重児の後遺症、肢体不自由児

○「見る力」の弱さによる見え方

- 教室の最前列で黒板の字が読める
- 前後 → 一番後ろの席だと全部見えていないこともある。  
**見逃されやすいため注意!**

\*どの席からでも黒板の文字を正確に読み取ったり、教科書の活字を読み取ったりするには0.7以上必要。

○目の動き

視覚情報認知スキル…文字や記号を覚えるための正確な形のインプット力  
空間認知能力…図形などを正確に理解するための左右上下斜めの理解  
焦点合わせ…板書をスムーズに写す  
眼球運動…本を効率よく読むための目のスムーズな動き  
⇒全て正しく働くことで「よく見えている」と言う。



#### 「眼筋運動が弱い…」

- ・書写の時、文字や行を飛ばしてしまふ
- ・読むのがよりも速い
- ・板書やプリント等を写すのが苦手
- ・定規の日線や線を追いつけない
- ・横し物が見つけられない
- ・マスをたどる作業が苦手
- ・球技が苦手

#### 「両目の動きが弱い…」

- ・机に向かう姿勢が悪い
- ・ノートを傾けて書く
- ・紙を斜めにして見る
- ・本を縦に返ける
- ・流れやすく、キョロキョロする
- ・道徳場とりづらい
- ・人や物とぶつかることが多い
- ・跳び箱やダンス、球技が苦手

#### 「焦点合わせの力が弱い…」

- ・黒板の字を書きながらい
- ・読めるはずなのに違う
- ・見る作業を続けると頭痛が起きる
- ・目をよくこする
- ・泣いて、作業や文字を書いたりする
- ・長時間本を読めない
- ・遠方視力が落ちてくる

#### 「目と顔との連携が弱い…」

- ・運動神経に自信がない
- ・よく転んだり、ぶつかったりする
- ・右左をよく間違える
- ・地図を読むのが苦手、方向音痴
- ・手先を使う作業が苦手
- ・狙ったところへボールを投げたり取ったりすることができない
- ・リズム感が悪い

### 支援の方法

＊内的視覚条件⇒眼科治療、視力矯正、ビジョン

＊外的視覚条件⇒

- ・文字や図表の拡大、マスの大きさ、枠の線
- ・コントラストと色の活用
- ・照明の調節
- ・適切な学用品の選定（目盛りの見やすい定規、等）
- ・見やすいチョークの色
- ・座席の位置、机や椅子の高さ
- ・ルーペ、iPad、デジカメ、パソコン、デジタル教科書の利用

＊言葉による支援⇒

- ・授業の最初に、流れや使用する教材などの全体像を伝える
- ・はっきりと、具体的な言葉で
- ・指示は短く

☆授業をしなが、生徒の動きを気にして見てみてください！

写真を入れて  
分かりやす  
くする。

「授業をしながら、生徒の動きを気にして、見て  
ください！」と校内の教職員に働きかける。



## 保健室との連携

支援が必要な生徒の中には、自分の生活を律することができず、食事や睡眠などの基本的生活習慣が乱れている生徒が少なくない。保健室からの睡眠不足による体調不良での保健室への来所が多い、体重の大幅な増減が見られる…などの情報がある場合、家庭と一緒に改善策を考えていきたいもの。

そのようなときは、日常の学校生活の中で、個別に声をかけ続けることだけでなく、保健室から保護者へのアプローチもしてもらおうとよい。

学級担任が保護者と話をするタイミングに「保健指導も一緒にいいですか？」などと声をかけ、養護教諭も同席してもらおうことで、連携を図っていけるとよい。

## 保健室からの発信

生徒のちょっとしたつ  
ぶやきや気になる活動  
など、情報を共有でき  
るよう、カードを作成。  
生徒の状況に何か変化  
があった場合は、保健  
室での対応についても  
確認し合えると、より  
よい連携につながる。  
また、積み重ねた情報  
は、保護者面談や指導  
計画を立てる際の重要  
な資料になることも！

参考

**気になるカード**

ちょっと気になったのでお知らせします

次の順番で閲覧してください。

☒ 養護教諭  
☐ 学級担任  
☐ 生徒指導主任  
☐ 特別支援教育コーディネーター

記入日  
月 日( )

年 組 さんが

時間目( 時 分頃) <授業> >

・・・の時、保健室に来室しました。

☐ こんな様子でした。  
☐ こんなつぶやきがありました。  
☐ いつもと違って・・・  
☐

例)  
・「最近、明け方まで寝つけない」と言っていました。クラスでの様子はどうですか？  
・英語の時間、指名されるのが怖くて、お腹が痛くなるそうです。

\*今後の対応の際に、配慮が必要なことがありましたら、こちらにもお知らせいただくと助かります。 保健室

「できることあるかなリーフレット」抜粋（市教研発表提案資料）



## 4 高等学校の実践例

(A 高等学校の事例)

校内体制・運営計画

教育支援部

\* 特別支援教育コーディネーター・学年職員・養護教諭

- ① 特別支援推進委員会（教育相談連絡会議）の運営
- ② 生徒の実態調査（年2回）
- ③ 個別の生徒・教職員への支援、アドバイス
- ④ 外部関係機関との連携
- ⑤ 特別支援教育に関する職員研修会の開催
- ⑥ その他  
（職員会議の報告、定例会への参加、校内案内図及び教室掲示作成）

特別支援推進委員会  
（教育相談連絡会議）

\* 教頭・教育支援部長・保健厚生部長  
生徒指導部長・教育支援部員・  
特別支援教育コーディネーター  
各学年教育相談担当教員・養護教諭・  
スクールカウンセラー

- ① 気になる生徒の情報共有
- ② 支援内容の検討
- ③ 生徒の実態調査の結果把握等

教職員への取り組み

- (1) 生徒の実態調査（年2回） \* 特別な支援が必要な生徒の早期発見
- (2) 特別支援推進委員会（教育相談連絡会議）での生徒の情報収集、共通理解
- (3) 外部講師による特別支援教育に関する全体研修の実施
- (4) 外部関係機関の指導・助言を受ける。
- (5) 特別な支援が必要な生徒への対応
  - ・ ケース会議の開催
  - ・ 個別の指導計画作成、実施、評価
  - ・ 学年会や職員会議等で生徒の様子を伝える。
  - ・ 学年職員、教科担当教員へ障害特性について説明、合理的配慮の協力依頼
  - ・ 日常的に学年主任、学級担任、副担任、部活顧問と生徒の様子について情報交換
  - ・ 支援体制の整備  
（学級担任が支援しやすいよう、学年主任や管理職等への働きかけ）

情報収集、共通理解のための工夫

(1) 中学校との引継ぎ

- ＊生徒の理解を深め、支援内容をイメージしやすい。
- ＊具体的なエピソードがあると、入学後の支援について共通理解が得やすい。

＜引継ぎの機会・方法＞

- ・葛南教育事務所主催「特別支援教育推進連絡会議」
- ・中学校の発達障害通級指導教室との引継ぎ
- ・中学校からの「引継ぎのための連絡票」

＜引継ぎの内容＞

- ・本人の様子（得意なこと・苦手なこと）
- ・具体的な支援内容  
（中学校で行っていた配慮内容や高等学校で必要と思われる配慮内容）
- ・課題（どのような場面で何につまずいたのか、どのような配慮が必要だったのか。）
- ＊「個別の指導計画」「引継ぎのための連絡票」などを基に引継ぐ。
  - 高等学校での「個別の指導計画」を作成
  - 書類は指導要録と共に保管

(2) 「入学前相談」の実施（保護者からの相談窓口の設定）

＜相談内容＞

- ・就学に関する様々なこと
- ・診断された病気があるなど、心身の健康面について
- ・子供の発達や授業の配慮について
- ・小、中学校時代の問題や友人関係など、学校生活に関する不安について
- ・子供の発達や子育て等について

＜相談対応者＞

教頭 養護教諭 特別支援教育コーディネーター  
教育相談担当 スクールカウンセラー

## 入学前相談のご案内

保護者各位 平成 年 月 日

入学前相談のご案内

校長 高等学校

合戦おめでとうございます。

本校では日頃より、生徒一人ひとりが安心して過ごせる学校づくりを目指して教育活動を推進しております。そして、入学後のお子様がスムーズに高校生活へ移行できますよう、学習面・生活面・健康面等の支援体制を整え、全教職員で対応したいと考えております。

また、「障害者雇用」とする差別の解消の推進に関する法律（障害者差別解消法）により、学校においては、保護者の方からの申出による合理的配慮の提供が義務化されました（詳細は裏面参照）。つきましては、学校に合理的配慮の提供を求める場合や、お子様のご入学に際し、ご心配なこと、ご不安なこと、入学前に学校へ知らせておきたいこと等がございましたら、下記の手順でご相談ください。相談内容に応じて、各担当が相談をお受けいたします。

なお、相談内容につきましては、秘密を厳守いたします。内容によっては、校内支援だけでなく、外部相談機関及び医療機関等と連携して対応していくことも可能です。

また、入学後に相談が必要となった場合は、随時、対応いたしますので、担任はじめ身近な職員にいつでも気軽に相談ください。

入学前相談の手順

- 2月29日（火）～2月28日（水）AM9:00～PM4:00（土日は除く）に、本校 教頭までご連絡ください。（学校 TEL ）
- 相談内容に応じて、以下の職員が相談をお受けします。ただし、担当職員の都合により、相談日時を改めて調整させていただく場合がありますので、ご了承ください。
- ※ 学級編成作業の都合上、入学前相談の受付は2月28日までとさせていただきます。その後も出来る限り対応いたしますので、随時ご連絡ください。

| 担当                | 相談内容                             |
|-------------------|----------------------------------|
| 教頭                | 就学に関するさまざまなこと                    |
| 養護教諭              | 診断された病気があるなど、心身の健康面について          |
| 特別支援教育コーディネーター    | 子どもの発達や授業への配慮について                |
| 教育相談係             | 小・中学校時代の問題や友人関係など、学校生活に関する不安について |
| スクールカウンセラー【週1回来校】 | 子どもの発達や子育てなどについて                 |

## 保護者向けプリント

合理的配慮の提供について（参考資料）

- 障害者差別解消法とは  
「障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律（障害者差別解消法）平成28年4月1日施行」により、地方公共団体（公立学校を含む）においては、障害者に対して、障害を理由とする不当な差別的取扱いが禁止されるとともに、合理的配慮の提供が法的義務となりました。
- 合理的配慮とは  
「合理的配慮」とは、障害のある子どもが他の子どもと平等に、勉強や学校生活を送ることができるよう（教育を受ける権利の享有・行使）、次の3つがあげられます。  
（1）学校が必要かつ適当な変更・調整を行うこと  
（2）障害のある子ども一人ひとりに応じて、個別に必要なとされるもの  
（3）実施できる人がいること。また、金銭的に提供が難しいもの
- 合理的配慮が提供されるまでの流れ  
保護者の方から申出いただいた合理的配慮の内容について、学校教育活動において生徒に必要が、実施可能か、過度の負担ではないかなどについて校内で十分検討の上、本人・保護者の同意を得て決定します。その後、決定された内容を個別の教育支援計画に明記するとともに、保護者同意のもと、関係機関との連携及び連携先への引き継ぎに活用し、実現することのない支援を提供します。また、十分な教育を受けるために提供できているかという観点から、定期的に見直し・修正をおこないます。
- 学校における合理的配慮例（文部科学省資料一部改定）

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>教室環境（物理）の工夫</b><br><b>【改善】</b> 視覚に障害があり、読みづらさを感ずる。黒板に近づけば文字は読める。<br><input type="checkbox"/> 黒板の前方の視座<br><input type="checkbox"/> 黒板の視座位置のためにカーテンを巻く<br><input type="checkbox"/> 視覚インジカ<br><br><b>学習環境（LD）の工夫</b><br><b>【改善】</b> 書くことが苦手な、特にノートライクが難しい。<br><input type="checkbox"/> 板書内容を印刷して配布<br><input type="checkbox"/> デジタルカメラ等による授業撮影<br><input type="checkbox"/> ICレコーダー等による授業中の教員の発言の録音<br><input type="checkbox"/> （筆記の）筆圧感知方法について学習 | <b>身体不自由の工夫</b><br><b>【改善】</b> 視覚に障害があり、読みづらさを感ずる。黒板に近づけば文字は読める。<br><input type="checkbox"/> 教室内の照明を調整<br><input type="checkbox"/> 黒板の前方に合わせた<br><input type="checkbox"/> 黒板の視座位置<br><input type="checkbox"/> 黒板の視座位置のためにカーテンを巻く<br><input type="checkbox"/> 視覚インジカ |
| <b>学習環境（LD）の工夫</b><br><b>【改善】</b> 書くことが苦手な、特にノートライクが難しい。<br><input type="checkbox"/> 板書内容を印刷して配布<br><input type="checkbox"/> デジタルカメラ等による授業撮影<br><input type="checkbox"/> ICレコーダー等による授業中の教員の発言の録音<br><input type="checkbox"/> （筆記の）筆圧感知方法について学習                                                                                                                                                                                                   | <b>聴覚障害の工夫</b><br><b>【改善】</b> 聴覚に障害があり、授業内容を聞き取れない。<br><input type="checkbox"/> 授業内容・おしゃべりの速さを調整（文字の能力を生かす）<br><input type="checkbox"/> 授業内容の録音<br><input type="checkbox"/> 授業内容を録音したテープの活用<br><input type="checkbox"/> 授業内容を録音したテープの活用                             |
| <b>病児の工夫</b><br><b>【改善】</b> 病気のため、他の子どもと同じように活動することが出来ない。<br><input type="checkbox"/> 授業内容の録音<br><input type="checkbox"/> 授業内容を録音したテープの活用                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>知的障害の工夫</b><br><b>【改善】</b> 知的障害があり、授業内容を聞き取れない。<br><input type="checkbox"/> 授業内容の録音<br><input type="checkbox"/> 授業内容を録音したテープの活用                                                                                                                                  |

## 入学前相談の受付票

秘 「入学前相談」受付票

記入者（ ）

- 電話受付日時 平成29年 月 日（ ） 時 分 ～ 時 分
- 相談者 相談者名 性別 父・母・他（ ）  
入学予定者 受験番号  
中学校名
- 相談者連絡先 （自宅・携帯） TEL
- 相談内容
- 相談担当者（番号に○印） ※保護者の希望を聞いて、教頭先生が求める  
相談内容  

|                   |                                  |
|-------------------|----------------------------------|
| 1. 教頭             | 就学に関するさまざまなこと                    |
| 2. 養護教諭           | 診断された病気があるなど、心身の健康面について          |
| 3. 特別支援教育コーディネーター | 子どもの発達や授業への配慮について                |
| 4. 教育相談係          | 小・中学校時代の問題や友人関係など、学校生活に関する不安について |
| 5. スクールカウンセラー     | 子どもの発達や子育てなどについて                 |
- 保護者が希望する相談形式（番号に○印） 1 電話 2 来校
- 相談担当者が電話する時、都合の良い時間帯

## 入学前相談の記録

「入学前相談」の記録（相談担当者が記入）

- 相談実施日時 平成29年 月 日（ ） 時 分 ～ 時 分
- 相談の形式 電話・来校（面談した場所）
- 相談者名 性別 父・母・他（ ）
- 対応した職員名
- 相談内容  
本人の様子、心配・不安なこと、入学前に知らせておきたいこと、具体的な配慮内容 等

## ＜相談の流れと活用＞

| 時 期            | 学 校                                                                                                                  | 保 護 者                                                                     |
|----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|
| 確約書提出時         | <ul style="list-style-type: none"> <li>・「入学前相談」の案内文書配布</li> </ul>                                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>・相談受付期間内に、電話で教頭へ相談の申し込み</li> </ul> |
| 相談申し込み<br>受付後  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・相談内容に応じて担当者を決定</li> <li>・担当者から保護者に連絡</li> </ul>                              |                                                                           |
|                | 相談：必要に応じて、保護者や本人と面談                                                                                                  |                                                                           |
| 相談終了後<br>学級編成時 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・相談内容をまとめ、教頭に報告</li> <li>・「入学前相談」と中学校との引継ぎで得た情報を担当者へ伝え、必要に応じて配慮する。</li> </ul> |                                                                           |
| 新年度            | <ul style="list-style-type: none"> <li>・第1回学年会議や職員会議で本人の様子や必要な配慮内容について職員へ周知する。</li> </ul>                            |                                                                           |

### （３）学校生活アンケート（ASSESS）の実施・活用

(4) 個別の教育支援計画・個別の指導計画

| 氏名    |                                                                                             | 性別          | 生年月日                                                                                                                |
|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 学校    | 常                                                                                           | 高等学校        | (出願年度)                                                                                                              |
|       | 1年級任                                                                                        | 2年級任        | 3年級任                                                                                                                |
|       | 副担任                                                                                         | 新担任         |                                                                                                                     |
|       |                                                                                             | 好きなこと、得意なこと |                                                                                                                     |
| 生徒の状況 | ＜生活面＞                                                                                       |             | ＜学習面＞                                                                                                               |
|       | <input type="checkbox"/> 生活面 <input type="checkbox"/> 人への関わり <input type="checkbox"/> 社会的関係 |             | <input type="checkbox"/> 学力 <input type="checkbox"/> 態度 <input type="checkbox"/> 学習習慣 <input type="checkbox"/> 読書   |
|       | <input type="checkbox"/> 身体面 <input type="checkbox"/> 心身面                                   |             | <input type="checkbox"/> 理解力 <input type="checkbox"/> 口述力 <input type="checkbox"/> 計算力 <input type="checkbox"/> 論議力 |
|       | <input type="checkbox"/> コミュニケーション <input type="checkbox"/> 家庭面                             |             | <input type="checkbox"/> 読解力 <input type="checkbox"/> 書く力 <input type="checkbox"/> 読解力 <input type="checkbox"/> 発表力 |
|       | 保護者の願い                                                                                      |             |                                                                                                                     |
|       |                                                                                             |             |                                                                                                                     |
|       | 授業内容等                                                                                       |             |                                                                                                                     |
|       | 実施年月日                                                                                       |             |                                                                                                                     |
|       | 授業の様子・評価等                                                                                   |             |                                                                                                                     |
|       | その他                                                                                         |             |                                                                                                                     |

2. 合意形成した合理的配慮

|                     | 合理的配慮内容 | 評価 | 効果的配慮事項 |
|---------------------|---------|----|---------|
| 学習・活動に必要な支援手段と必要な環境 |         |    |         |
| 学習内容の変更・調整          |         |    |         |
| 時間・コミュニケーション及び感情の発達 |         |    |         |
| 学習機会や体験の確保          |         |    |         |
| 心理的・身体的な配慮          |         |    |         |
| その他(支援体制や設備等)       |         |    |         |

3. プラン

| 項目<br>内容<br>時期<br>場所<br>方法<br>回数<br>費用<br>方針 | 本人     |     | 支援者・関係機関 | 支援内容 | 結果(評価) |
|----------------------------------------------|--------|-----|----------|------|--------|
|                                              | 達成目標   | 担当者 |          |      |        |
| 日時                                           | 本文     |     |          |      |        |
| 計画                                           | 確認     | いつ  |          |      |        |
| 時期                                           | 学年末    |     |          |      |        |
| 場所                                           | 教室・家庭内 |     |          |      |        |
| 方法                                           | 個別指導   |     |          |      |        |
| 回数                                           | 1回     |     |          |      |        |
| 費用                                           | 無料     |     |          |      |        |
| 方針                                           | 個別化    |     |          |      |        |

4. 医療機関

| 通院<br>頻度<br>期間 | 連絡機関名 | 連絡先 | 支援内容や用具 |
|----------------|-------|-----|---------|
| 通院/療育<br>施設    | 医療機関名 | 通院  | 器具      |

[illegible]

## 職員間での共通理解事項

年度始めに、学校全体で統一して行う配慮事項を確認

着任職員のみなさまへ

平成 年 4月 1日  
特別支援教育委員会

本校には様々な問題を抱えている生徒がいます。家庭の問題、健康問題、言語に関する問題、近年は発達障害の疑いのある生徒も増えています。授業やHR、その他で生徒を指導する際に、私たちが共有しようと心がけていることを簡単にまとめました。御一読下さい。

1. 「挨拶」「声かけ」を大切に

→ 基本的信頼関係が生徒の指導の要となります。また、本校では自ら挨拶ができる生徒に育てたいと考えています。

2. 指示するときは簡潔で具体的な表現を

→ 情報が多すぎると混乱を生じる生徒がいます。一度にたくさんの指示を与えず、その都度、具体的な指示を出すよう心がけています。  
しかし一方で、中には先の見通しを持たないと動けない生徒もいます。

3. わかりやすい図や文字情報、ジェスチャーなど視覚による伝達方法を効果的に

→ 音声情報だけでは伝わりにくい生徒もいます。とくに日本語が苦手な生徒も多くなってきています。漢字にルビを振るなどの工夫をしています。

4. 物事を伝えるのに肯定的な表現を

→ 「～してはダメ」という否定的な表現より、何をして欲しいか、望ましい行動を具体的に指示するように心掛けています。

5. 頭ごなしに叱らず、不適切な行動は、背景も踏まえ指導

→ 「人権」「個性」を大切にし、障害の（可能性の）ある生徒には、一人ひとりに適切な支援を行うことが求められています。厳しい叱責がトラウマとなっており、「フラッシュバック」を起こすケースもあります。  
また、問題行動の背景を考慮しながら、適切な指導法を検討するよう心掛けています。  
ただし、身体の危険に関わるもの、法律や校内のルールに違反するものについてはこの限りではありません。

6. 生徒の情報を共有

→ チームとして連携した指導をすることが効果的です。生徒にかかわる情報について、守秘義務を考慮しながら共有するようにしています。年次主任や特別支援教育委員会を効果的に活用しています。



「板書の色使いに関する基準」について

平成 年 4月 1日

特別支援教育委員会

1. 基準策定の経緯

本校は夜間定時制であるため教室の照度には配慮しているが、日本人では男子の20人に1人、女子の500人に1人が「赤緑色覚異常」をもった人という報告があり、このような生徒にとって夜間の黒板の見え方はチョークの色使いによって大きく違いがでる。また、発達障害をもった生徒は複雑な色使いにより混乱を生じることがある。

そこで、「板書の色使いに関する基準」を設けて、チョークの色使いの面から生徒にとって見やすい板書を心掛けることを目指してこの基準を策定した。

2. 具体的な基準について

(1) 授業では、同時に多くの色（4色以上）を使わないように配慮する。

(2) 文字や記号は「白」または「黄」を用いる。

① 基本的な文字や記号は「白」を用いる

② 重要事項を示す文字や記号は「黄」を用いる。

(3) 「赤」は文字や記号には用いない。

3. 基準の運用について

(1) 着任職員には、第1回の職員会議で確認する。

(2) 授業担当者は、年度当初の授業で授業の進め方とともに板書の方法について説明する。

(3) 赤緑色覚異常の生徒に対応したチョークを事務室に常備し必要に応じて使用する。

「障害者就労支援ハンドブック」より抜粋

船橋市自立支援協議会就労支援部会  
船橋市健康福祉局 福祉サービス部  
障害福祉課 作成（平成29年8月）

### 第3章 支援体制 就労先

## 5 就労にかかわって

関係する施設や相談機関

相談者のニーズに応じて、相談機関を紹介する。

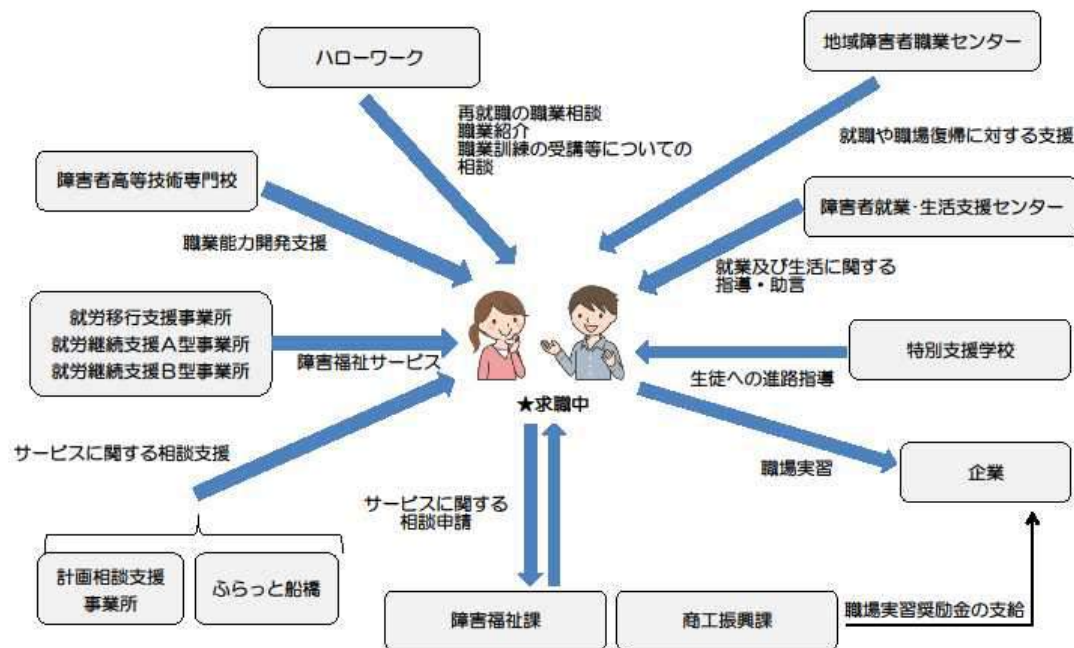
しょうがいしゃしゅうろうしけん  
障害者就労支援ハンドブック



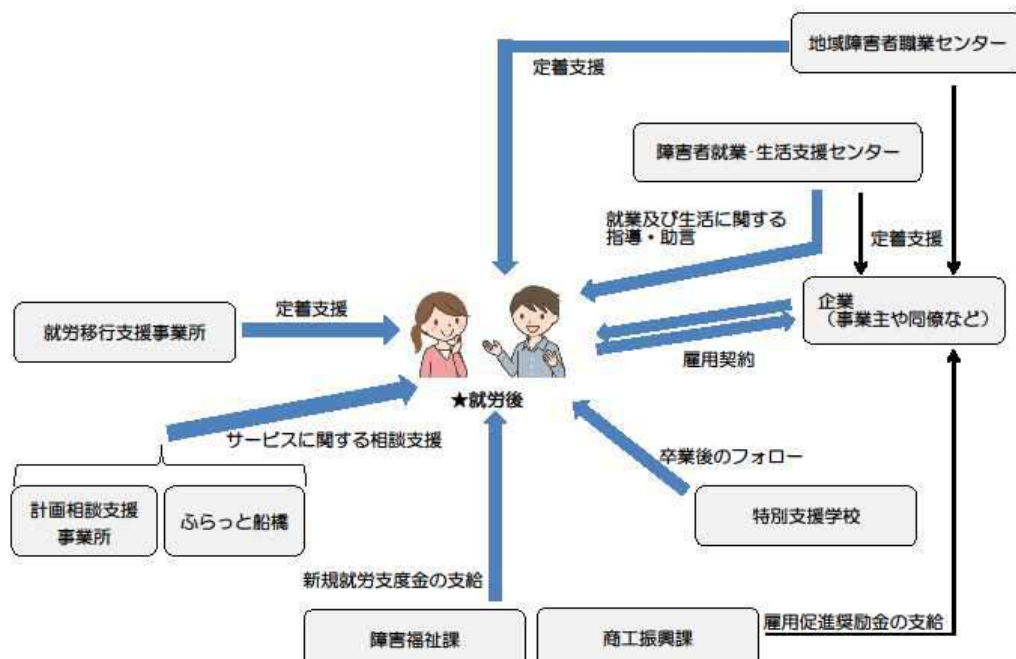
しょうがいしゃしゅうろうしけん  
船橋市自立支援協議会 就労支援部会  
しょうがいしゃしゅうろうしけん  
船橋市健康福祉局 福祉サービス部 障害福祉課

（平成29年8月 現在）

#### 障害者の就労に対する相談及び支援機関の関連イメージ（求職中）



#### 障害者の就労に対する相談及び支援機関の関連イメージ（就労後）



聞き取りシート

就労に際し、本人から配慮してほしいことなどの聞き取りを行う。苦手なことに対しての具体的な方法なども知ることで、働く環境を整えている。

希望する仕事・雇用条件

就職したい業種・職種・仕事内容

その理由は？

|                  |      |   |     |      |     |
|------------------|------|---|-----|------|-----|
| 雇<br>用<br>条<br>件 | 就労日数 | 週 | 日労働 | 休日希望 |     |
|                  | 就労時間 |   |     | 給料   |     |
|                  | 雇用形態 |   |     | 通勤時間 | 分程度 |
|                  |      |   |     | 勤務地( | )希望 |

◇ハローワークに登録していますか？

☐有り

☐無し

担当:

◇職業センターを利用したことはありますか？

☐有り

☐無し

担当:

□職業準備支援

□リワーク

～

◇いつから働きたいですか？

☐いつからでも

頃から

◇障害をオープンにしますか？

☐オープン

☐クローズ

◇就職活動をしたことがありますか？

☐有り

☐無し

◇自分に適している仕事を探してほしい

☐有り

☐無し

◇一緒に仕事を探してほしい

☐有り

☐無し

◇履歴書の方を教えてほしい

☐有り

☐無し

◇面接の受け方を教えてほしい

☐有り

☐無し

◇職場に自分の事をうまく伝えてほしい

☐有り

☐無し

◇会社に配慮してほしいことはありますか？

☐有り

☐無し

「はい」の場合それは、どんな事を配慮してほしいですか？

感情

|           |                                                                                                                                                                                                                |
|-----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 感情のコントロール | <div><input type="checkbox"/>安定</div> <div><input type="checkbox"/>だいたい安定</div> <div><input type="checkbox"/>あまり安定せず</div> <div><input type="checkbox"/>ほとんど安定せず</div> <div><input type="checkbox"/>安定せず</div> |
|-----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

コミュニケーション

計算・時計理解

「平成31年度 ライフステージに応じた支援事例集」  
についてのお問い合わせ先

船橋市特別支援連携協議会

船橋市総合教育センター

教室支援室          特別支援教育班

電話      047-422-9236

FAX      047-424-9516