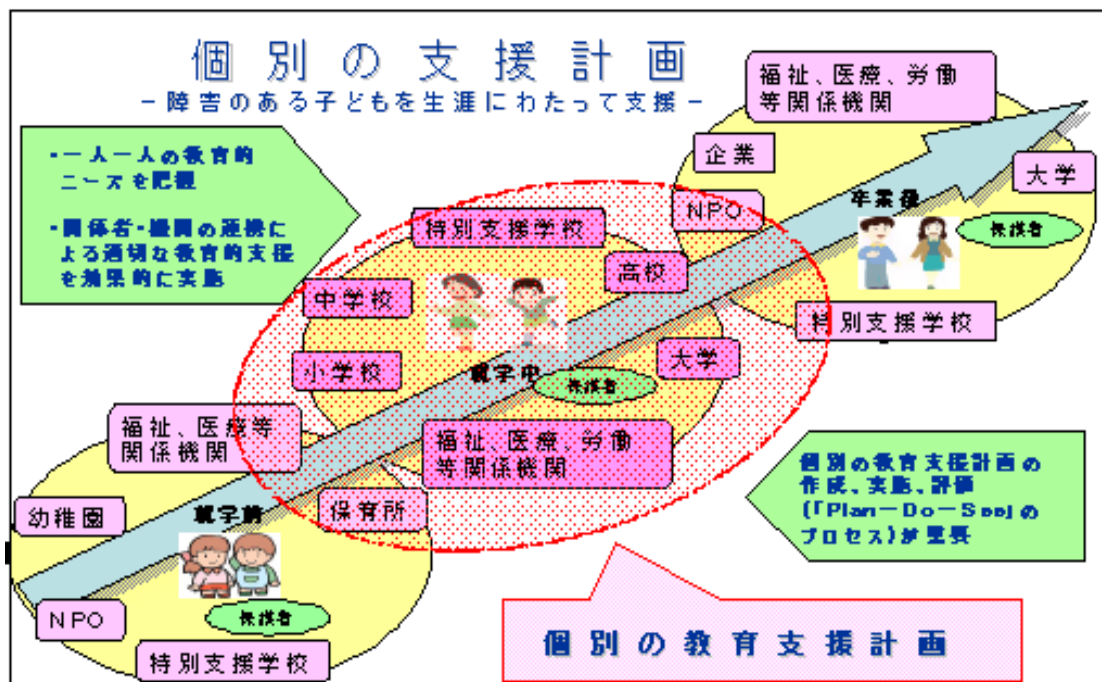


Q 5 「個別の教育支援計画」とはどのようなものですか

どのようなことに気をつけて作成するとよいですか

「個別の教育支援計画」とは、障がいのある幼児児童生徒等について「長期的な視点に立って幼児期から学校卒業までの一貫した支援を行うこと」「家庭や医療機関、福祉施設などの関係機関と連携すること」を目的に、学校等の教育機関が中心となって様々な側面からの取組を示して作成する計画のことで、一生涯にわたる支援をめざして策定する『個別の支援計画』の一部です。(P82 参照)



出典：独立法人国立特殊教育総合研究所『「個別の教育支援計画」の策定に関する実際研究』P17（H18）

【策定の目的】

障がいのある幼児児童生徒等の社会での自立の力をつけるために、一人一人のニーズを中・長期的な視点で正確に把握し、適切に対応していくという考えのもと、幼児期から学校卒業まで一貫して的確な支援を行うことを目的としています。

【策定の対象】

特別支援教育の対象となる幼児児童生徒等です。特別支援学校や特別支援学級においては、在籍する児童生徒全員が対象です。また、通常の学級に在籍する特別な支援の必要な児童生徒については、作成を推奨しています。

【記載する内容】

子どもたちが生活する中で、障がいがあるために遭遇する制約や困難を改善・克服し、豊かな生活を送ることができるように、教育、福祉、医療、労働等の様々な分野からみた一人一人のニーズを把握して記載することが大切です。

(1) 支援の目標

一人一人の将来必要となる力に対応し、的確な支援を実施するためには、適切な支援目標の設定が必要です。保護者も重要な支援者の一人ですから、その意見を十分に伝え、関係者・機関とよく話し合い、協力して、子どもの実態とニーズをふまえた支援目標にしなければなりません。その際、地域支援体制や社会資源の状況等も念頭に置き、どのような支援目標が実際には適切か、皆で共通理解を図ることが極めて重要なポイントになります。

(2) 支援内容

支援の目標を達成するために、実際にどのような支援が必要で可能であるか一人一人直接かかわる教育、福祉、医療、労働等の関係者・機関による支援内容を具体的に記述します。その際一人一人のニーズや意向を十分ふまえ、できる限り支援目標が達成できるように、共に検討し、関係者・機関の役割分担を明確にして、計画に記載します。

(3) 支援を行う者・機関等

一人一人の具体的支援内容に対応して支援を行う者・機関等も明示します。それぞれが責任を持って支援していくためにも、保護者を含め、各関係機関の連絡先・担当者などを明確にする必要があります。

(4) 評価・改訂・引き継ぎ

施した支援の評価と、それをふまえた改訂内容、引継事項を記入します。計画の改訂は必要に応じて実施します。実態に合わない支援は子どもにとってよくない影響を与えることもあるので、適切な評価と支援の方針の改善を行います。

(5) その他

次の改訂時期やその他必要なこと等を記入します。

出典：全国特別支援学校校長会全国特別支援学級設置学校長協会『個別の教育支援計画』の策定と活用

「個別の教育支援計画」は、保護者や本人と話し合いながら作成し、支援を積み上げていく際に活用し、見直しを図ります。それにより、一層適切な支援を行うことができます。また、転学や進学においても転学先や進学先への大事な引き継ぎ資料となります。

【「個別の教育支援計画」 作成・見直しの手順】

< 中学校等において「個別の教育支援計画」の作成がされている生徒について >

中学校等から引き継いだ「個別の教育支援計画」がある場合は、その内容を引き継ぎ、保護者とともに作成します

< 中学校等において「個別の教育支援計画」の作成がされていない生徒について >

教職員の気づきや保護者からの申し出などにより、校内委員会等で、支援が必要な生徒について「個別の教育支援計画」作成の検討を始めます

Plan

< 「個別の教育支援計画」を作成します >

生徒の状況を把握することからはじめます

担任、教科担任などが中心となって、生徒の状況の把握を行います

校内委員会などで情報を共有し、支援の内容や目標を検討します

- ・担任等が中心となって作成を進めます
- ・保護者の参画や関係機関等との連携が大切です

支援内容・方法を検討するときの留意点

- ・生徒の興味関心、特性（良さ）を活かすことを重視します
- ・進路については、生徒の自己選択にもとづいて支援内容等を検討します

Do

< 指導・支援の実施 >

Plan にもとづいた指導・支援を行います

Action

< 改善・見直し >

検証・評価の後、計画の内容や方向性について必要な改善や見直し等を行います

Check

< 検証と評価を行います >

学年末などの時期に、学年会やケース会議等で、支援の内容や目標が妥当であったかの検証と評価を行い、次年度の課題を明確にします（検討した内容を校内委員会等に報告）

* 保護者と連携し、学校・家庭での情報を共有しながら、検証・評価を行うことが大切です

Q 6 「個別の指導計画」とはどのようなものですか

「個別の教育支援計画」との関係や違いは何ですか

「個別の指導計画」は教育課程を具現化したもので、学校が主体となって作成します。生徒一人一人の障がいの状態等に応じたきめ細かな指導を行うため、学校における教育課程や指導計画、当該生徒の「個別の教育支援計画」をふまえて、より具体的に生徒一人一人のニーズに対応して、指導目標や指導内容・方法などを盛り込んだものです。

計画の作成にあたっては、的確な実態把握をふまえて、『指導の目標を立て、内容・方法等を明確にし（Plan）指導・支援を行い（Do）その成果を評価し（Check）評価にもとづいた指導・支援の改善や見直しを行う（Action）』といった一連のサイクル（P D C A）で、他の教員や保護者にもわかりやすく記述することが大切です。

「個別の教育支援計画」は、長期的な視点に立ち、教育、福祉、医療、労働等の関係機関が連携して一人一人のニーズに応じた支援を効果的に実施するためのもので、保護者を含めて関係機関と連携をとりながら学校が中心となり策定します。それぞれの支援機関の役割を明確にし、連携・協力して支援するためのツールとなるものです。「個別の指導計画」は、保護者の理解がなくても、また診断を受けていなくても作成できるので、教職員が「気になる生徒」として共通理解し、支援に役立てるために活用することができます。

【作成する上で大切にすること】

学級担任と教科担任、部活動顧問等との連携

生徒によっては、教科や生活場面等環境が変わると見せる姿が大きく変わることがあります。学習場面、生活場面、部活動等の様子について教職員の情報共有を図り、行動等の事実を正しく把握することが重要です。

「個別の指導計画」の書式や内容（P84参照）

「個別の指導計画」には、指導・支援の根拠となる内容を記載します。書式については、学校の実態に応じて必要な内容が記載できるように工夫しますが、基本的な内容として、

- ・担任や保護者の願い
- ・生徒の実態
- ・長期目標と短期目標
- ・目標達成のための支援方法や配慮事項
- ・支援の経過と生徒の変容 等

の項目があげられます。

<記入のポイント>

- * 今の困り感を客観的に言葉にする
- * 行動の意味をとらえる
- * 具体的な支援（できることから）を書く

【「個別の指導計画」 作成・見直しの手順】

< 「個別の教育支援計画」の作成がされている生徒について >

「個別の教育支援計画」が作成されている場合は、その内容（障がいの状態、長期目標・短期目標、進路希望 など）にもとづいて作成を進めます

< 「個別の教育支援計画」の作成がされていない生徒について >

支援の緊急性などから、「個別の教育支援計画」の作成と並行して行うことが必要な場合もあります

Plan

< 「個別の指導計画」を作成します >

生徒の状況を把握することからはじめます

- ・担任、教科担任などが中心となって、生徒の状況の把握を行います
- ・学習場面や生活場面などの行動観察を行います

学年会、教科担当者会などで、支援の内容や目標等を検討します

- ・担任、教科担任などが行動面、学習面等の支援目標や支援内容などを検討し、計画を作成します

Do

< 指導・支援の実施 >

Plan にもとづいた指導・支援を行います

Action

< 改善・見直し >

検証・評価の後、計画の内容や方向性について必要な改善や見直し等を行います

Check

< 検証と評価を行います >

学年末などの時期に、学年会やケース会議等で、支援の内容や目標が妥当であったかの検証と評価を行い、次年度の課題を明確にします（検討した内容を校内委員会等に報告）

* 保護者と連携し、学校・家庭での情報を共有しながら、検証や評価を行うことが大切です

Q7 「個別の教育支援計画」の引き継ぎは誰がする

のですか

引き継ぎの体制について

<引き継ぎの必要性>

それまでに行ってきた支援を引き継ぎ、一貫した支援を行うことで自立や社会参加に向けた取組につなげます。

<引き継ぎの留意点>

- ・ 移行期に、保護者が次の進路先に持参し、必要な支援を引き継ぎます
- ・ 場合によっては、あらかじめ保護者の了解を得て学校等が引き継ぐこともあります
 - * 情報の引き継ぎに際しては、個人情報が入り混じりたり紛失したりすることがないよう、適正な管理を行うことが必要です
 - * 各自治体における個人情報保護条例等の規定にもとづき、適正な管理や取扱いを行います

保護者（Aさん）が次の学校等へ持参する場合

Aさん、「個別の教育支援計画」や支援の資料等を整理しました。内容を確認後、校へお渡しす



承知しました。学校へ持参します。



学校等が保護者（Bさん）の了解のもとに引き継ぐ場合

Bさん、「個別の教育支援計画」

承知しました。学校へ引き継ぎます。



（内容を確認した後）学校へお預けしますので、中学校から引き継いでいただけませんか。



中学校から高等学校への引き継ぎについて

中学校3年生の特別な支援が必要な生徒の「個別の教育支援計画」を作成する。

* 作成の目的を説明し、保護者の理解と了解を得る。

(既に作成してある生徒については、進学先への引き継ぎについて保護者の理解と了解を得る。)

進学先の引継日(合格登校日)を確認する。

* 合格登校日は高等学校課が集約し、各中学校・市町村教育委員会等へ連絡する。

引継日等に「個別の教育支援計画」を渡す。

【引継日までの手順について】

月	日程	高等学校が行うこと	中学校が行うこと
2月	推薦入試	引継日の日程と担当者を高等学校課へ知らせる。	中学校3年生の特別な支援が必要な生徒の「個別の教育支援計画」を作成する。 * 保護者の理解と了解を得て作成する。
3月	一般入試	<div data-bbox="454 1108 686 1310" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>【合格者登校日】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 月 日 ・ 時～ 時 ・ 担当者名 </div>	<div data-bbox="699 1108 1129 1265" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>高等学校課から中学校へ引継日の日程と担当者の一覧表を送付(2月中)</p> </div>
	合格発表	<div data-bbox="454 1534 750 1668" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>合格者登校日に日程が合わない場合は別の日を設定する</p> </div>	<p>進学先の引継日を確認する。</p> <p>* 誰が引き継ぎに行くのかを決める。</p> <p>* 進学先に中学校から連絡をして、日程調整を行う。</p>
	合格者登校日	<div data-bbox="526 1691 1257 1848" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>引継日等に「個別の教育支援計画」を渡す * 必要な支援について説明をする (年度初めをスムーズに迎えるために必要な支援 等)</p> </div>	
4月	入学式	支援会議等で「個別の教育支援計画」を作成	高等学校からの依頼で支援会議に参加