

平成18年度

研究紀要

第20号

「特別支援教育の推進に関する研究」

校内支援体制の改善・充実を 図るためのツールとその活用

「特別な教育的支援が必要な幼児児童生徒の指導内容・方法に関する研究」

通常の学級における 特別な教育的支援の必要な児童への 学習指導の工夫

ま え が き

平成18年6月、学校教育法等の一部改正が行われ、平成19年4月から「特別支援教育」が名実共にスタートします。それに伴い、「盲・聾・養護学校」は「特別支援学校」へと名称が変わるとともに、小・中学校への支援機能、いわゆる「センター的機能」が位置付けられました。また、小・中学校に設置されている「特殊学級」が「特別支援学級」へと名称が変わるとともに、小学校、中学校、高等学校、中等教育学校及び幼稚園（以下、「小・中学校等」という。）においては、LD・ADHD・高機能自閉症等を含む障害のある幼児児童生徒に対し適切な教育を行うことが規定されました。

本道においては、平成18年3月に特別支援教育在り方検討委員会から「北海道の特別支援教育の在り方について（第1次報告）－小・中学校等におけるLD、ADHD、高機能自閉症等を含む障害のある幼児児童生徒に対する支援体制の整備の在り方について－」が示され、本道における支援体制整備の在り方が示されたところです。

また、平成19年2月には「北海道の特別支援教育の在り方について（第2次報告）」がまとめられ、本道の特別支援学校における教育の在り方等についても提言されました。

このような動向を踏まえ、当センターでは、北海道における特別支援教育の緊要な課題を把握し、その解決に資するための研究の推進に努めてまいりました。

今回収録した「校内支援体制の改善・充実を図るためのツールとその活用」の研究は、小・中学校等において校内支援体制の改善・充実に役立つアイデアや情報・資料及び人材等の「ツール」を収集・整理し、それらを校内や学級で有効に活用するための具体的な方策を検討したものです。小・中学校等においては、これらのツールを活用し、校内支援体制の改善・充実に役立てていただければ幸いです。

また、「通常の学級における特別な教育的支援の必要な児童への学習指導の工夫」の研究は、通常の学級に在籍している学習につまずきや困難さを示すLD・ADHD・高機能自閉症等の障害のある児童を対象に、主に低学年における一斉授業の視点から、具体的な指導方法について検討したものです。学習につまずきや困難さを示す児童に対する授業づくりのために役立てていただければ幸いです。

本研究の成果については、当センターの研修講座等やホームページを通して、研究情報の迅速な提供や交流を図ってまいりたいと考えておりますので、各学校の実践や研究・研修活動に活用いただきますようお願い申し上げますとともに、その成果や課題、疑問などを寄せていただければ幸いです。

最後になりましたが、本研究紀要をまとめる上で、多大な御支援をいただきました研究アドバイザー及び研究協力者をはじめ関係各位に厚く御礼申し上げます。

平成19年3月

北海道立特殊教育センター

所 長 塩 見 啓 一

特別支援教育の推進に関する研究

校内支援体制の改善・充実を図るためのツールとその活用

木村 浩紀* 伊藤 友紀** 佐古 勝利* 吉田 忍***

目 次

本研究を活用するために……………	1
I 校内支援体制の改善・充実のための視点	
1 道内の体制整備の現状と課題……………	2
2 校内支援体制の改善・充実の9つの視点……………	2
3 校内支援体制の改善・充実を図るツールとは？……………	3
4 ツールを活用した校内支援体制の改善・充実の手順……………	4
5 校内支援体制の改善のためのチェックシート……………	5
II 校内支援体制の改善・充実のためのツールとその活用例	
1 教職員の意識改革や校内支援体制の構築のために……………	10
2 気付きや指導力を高める研修を推進するために……………	12
3 支援が必要な子どもに気付く支援体制のために……………	14
4 校内の相談や連絡調整を推進するために……………	16
5 校内委員会の機能を発揮した支援体制のために……………	18
6 担任や子どもを組織的に支援する指導体制のために……………	20
7 子どもの教育的ニーズに応じた学級経営のために……………	22
8 保護者との連携を推進するために……………	24
9 関係機関との連携を推進するために……………	26
III ツールを活用した校内支援体制の充実の例	
1 小学校におけるツールを活用した取組例……………	28
2 中学校におけるツールを活用した取組例……………	29
引用文献・参考文献……………	30

*視覚障害教育室 **情報教育室 ***聴覚・言語障害教育室

研究の概要

研究の趣旨

学校教育法が一部改正され、特別支援教育が制度的にもスタートする段階にある。本道の特別支援教育の体制整備状況は、校内委員会の設置やコーディネーターの指名等、その取組は着実に進んでいるが、更に充実を図る方策が求められている。

そこで、本研究においては、小・中学校等における校内支援体制づくりが確実に踏み出せるため、又は既存の校内委員会等のより一層の活性化を図るため、職員間の共通理解が図りやすく、LD等のある児童生徒の支援に役立つアイデアや情報・資料及び人材等に関する情報の収集・整理とその活用の検討を通して、校内支援体制の改善・充実に寄与することを目指した。

研究の目的

北海道の小・中学校等における特別支援教育の取組に関する現状と課題から、今後の校内支援体制の改善・充実に役立つアイデアや情報・資料及び人材等（以下「ツール」という。）の収集・整理とその活用の在り方の検討を図り、校内や学級で活用することができる具体的な方策を明らかにする。

研究の内容、方法

1 研究の内容

- (1) 道内の小・中学校等における特別支援教育の校内支援体制の整備の現状と課題を把握し、校内支援体制の改善を図るためのチェックシートを作成する。
- (2) 校内支援体制の推進に求められる事項を整理し、校内支援体制の改善・充実を図るための視点を明らかにする。
- (3) 校内支援体制の改善・充実の各視点に応じたツールを検討し、その活用の在り方について明らかにする。

2 研究の方法及び経過

本研究は平成17年4月から平成19年3月（2年間）までの期間、次の方法により実施した。

(1) 文献調査

- ア 道内の小・中学校等における校内支援体制の整備状況に関する実態調査
- イ 校内支援体制の構築、改善・充実に関する文献研究
- ウ ツール開発にかかわるアイデアや情報・資料及び人材等に関する文献研究

(2) 事例検討

- ア 研究協力者及び所属する学校の職員に対し、チェックシートに関する実態調査
- イ 研究協力者に対し、自校のツールに関する実態調査及び校内支援体制の取組事例の収集
- ウ 当センター職員によるツールの開発及びその活用に関する取組事例の検討

研究の成果

- 1 道内の小・中学校等の校内支援体制の整備の状況と課題について明らかにした。
- 2 校内支援体制の改善のためのチェックシートを作成し、自校の校内支援体制の取組状況等を簡易に把握するとともに、充実を図るための手順を明らかにした。
- 3 校内支援体制の視点を9つに整理し、ツール（人的・思考・作業・情報の4つの観点で63のツールを整理）の活用例を通して改善・充実の方向性を明らかにした。

□本研究を活用するために□

I

校内支援体制の
改善・充実のための視点

校内支援体制の推進の視点を9つに整理するとともに、
校内支援体制の改善・充実を図るための手順を示しました。

II

校内支援体制の
改善・充実のための
ツールとその活用例

9つの視点ごとにツールを活用した校内支援体制の改善・
充実のポイントを示しました。

① タイトル（視点）の解決のための
主となる対象者を前に示しました。

② 視点のポイントを
簡条書きで示し
ています。

③ ポイントに関連
した4つのツール
（人的・思考・作
業・情報）を示し
ています。

④ 各ポイントに対
応するツール及び
チェックシートの
質問を関連表で示
しています。

⑤ 左ページのツ
ールを活用し、
ポイントに対す
る活用の実践例
を示しています。

⑥ 作業ツールの
書式などの活用
（記述）例を示
しています。

III

ツールを活用した
校内支援体制の充実の例

小・中学校において、校内支援体制の改善・充実のため
のツールを活用した取組例を示しました。

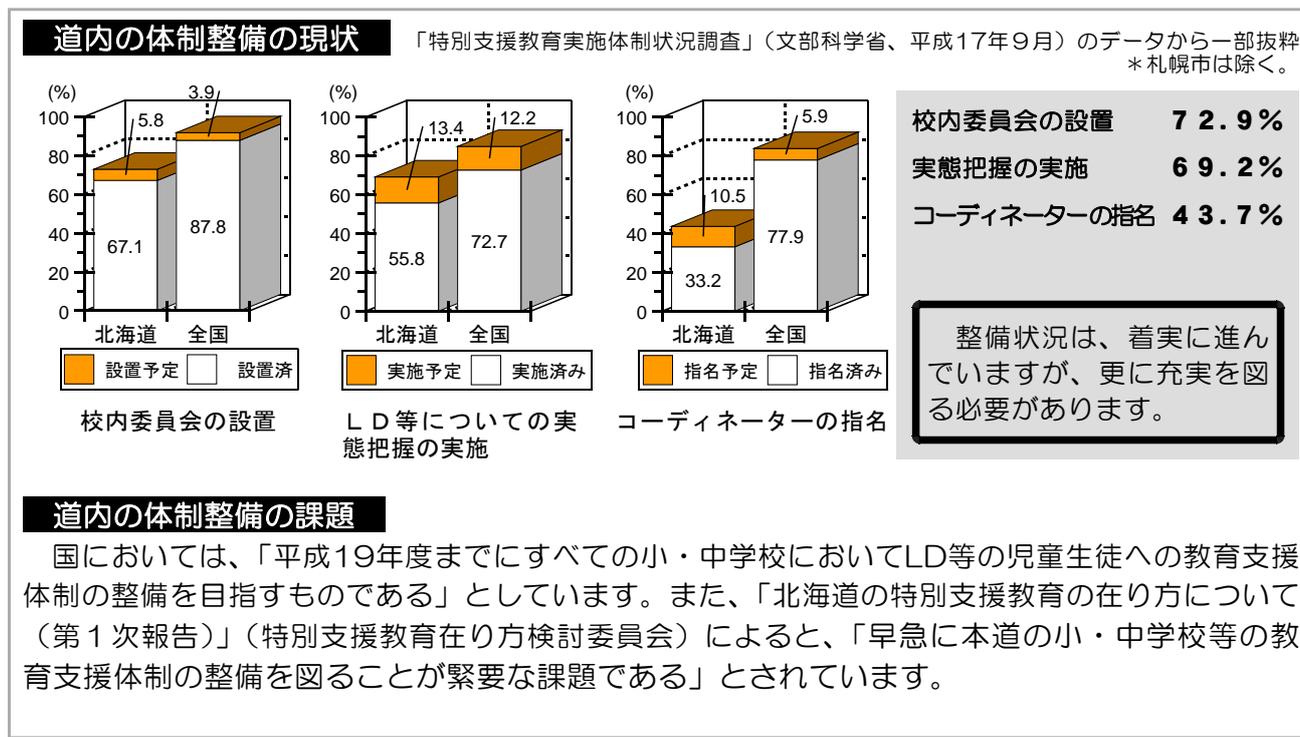
- なお、本研究においては
- ・特別支援教育コーディネーターは、「コーディネーター」
 - ・LD・ADHD・高機能自閉症等は、「LD等」
 - ・ティーム・ティーチングの教員は、「TT担当者」と記述します。

また、平成19年4月から、盲・聾・養護学校は「特別支援学校」に、特殊学級は「特別支援学級」に名称が変更になります。

I 校内支援体制の改善・充実のための視点

1 道内の体制整備の現状と課題

道内の小・中学校における特別支援教育の体制整備の実施状況は、文部科学省実施の「特別支援教育実施体制状況調査」(平成17年9月現在)から、現状と課題を次のようにまとめることができます。



道内の体制整備の課題

国においては、「平成19年度までにすべての小・中学校においてLD等の児童生徒への教育支援体制の整備を目指すものである」としています。また、「北海道の特別支援教育の在り方について(第1次報告)」(特別支援教育在り方検討委員会)によると、「早急に本道の小・中学校等の教育支援体制の整備を図ることが緊要な課題である」とされています。

※なお、平成18年9月の実施体制状況調査ではさらに体制整備が進んでいます。

2 校内支援体制の改善・充実の9つの視点

平成17年9月の「特別支援教育実施体制状況調査」から、道内の特別支援教育の体制整備は、「校内委員会の設置」など、着実に進んでいますが、更に充実を図る方策が求められています。

そこで、校内支援体制の構築から改善・充実を図るための視点を、「幼稚園、小・中学校及び高等学校における校内支援体制の充実」(北海道立特殊教育センター「研究紀要」第19号,2006)の8つのFactorをもとに、次の9点に整理しました。

9つの視点		視点のポイント例
視点1	教職員の意識改革や校内支援体制の構築	▶ 特別支援教育の学校経営計画への位置付けなどを行います。
視点2	気付きや指導力を高める研修の推進	▶ 教職員のニーズに応じた研修や授業研究の工夫などを行います。
視点3	支援が必要な子どもに気付く支援体制	▶ 担任や保護者の気付きを促す工夫や実態把握シートの活用などを行います。
視点4	校内の相談や連絡調整の推進	▶ 相談しやすい工夫や配慮、校内委員会の推進などを行います。
視点5	校内委員会の機能を発揮した支援体制	▶ 支援内容の具体化と教職員の共通理解を促す活動などを行います。
視点6	担任や子どもを組織的に支援する指導体制	▶ 個別の指導計画の作成や指導体制の工夫などを行います。
視点7	子どもの教育的ニーズに応じた学級経営	▶ 障害の特性や配慮事項等に応じた教育環境の整備などを行います。
視点8	保護者との連携の推進	▶ 特別支援教育に関する情報の発信や相談手続きの明確化などを行います。
視点9	関係機関との連携の推進	▶ 関係機関の情報収集と整理や連携依頼の手続きの明確化などを行います。

3 校内支援体制の改善・充実を図るツールとは？

本研究で扱うツールの考え方や種類、具体例等を次に示します。

ツールとは？

役立つアイデアや情報・資料及び人材等です。

ツールの種類

9つの視点から校内支援体制の改善・充実を図るためのツールとして、次の4種類にまとめました。

種類	内容	本研究で取り上げた例
人的ツール	支援を進める上で、必要な校内外の人材や機関等	コーディネーター、校内委員会、養護学校等
思考ツール	活動を進める上で、役立つアイデアや技法等	ファシリテーション、インシデント・プロセス法等
作業ツール	資料を作成する上で、利用できる書式やリスト等	個別の指導計画、教材・教員リスト、チェックリスト等
情報ツール	支援を進める上で、必要な各種報告や研修資料等	特別支援教育の在り方、各校の実践事例、研修会情報等

授業のためのツール例

授業の準備や指導で考えられるツールを挙げると、教材研究を深めるための「インターネット上の情報」や「指導書や書籍等の資料」、授業を展開するための「学習指導案」、分かりやすく教えるための「プリント教材」や「指導法」、授業を行う「担任」や「TT担当者」などがツールに当たります。

インターネット上から入手可能な情報を掲載しています

ツール一覧表

本研究紀要では、次の63のツールを掲載しています。

9つの視点	人的ツール	思考ツール	作業ツール	情報ツール
	「～に関する人材・組織」	「～で課題を解決」	「～の作成、～の準備」	「～に関する情報」
1 教職員の意識改革や校内支援体制の構築	01校内支援体制のアドバイザー	01SWOT分析	01SWOT分析シート 02本研究のチェックシート	01特別支援教育の体制整備の考え方 02各校の実践事例 03学校評価の指標
2 気付きや指導力を高めるための研修の推進	02校内研修の推進 03校外研修の推進	02ブレン・ライティング	03ブレン・ライティングシート 04研修ニーズ把握アンケート 05研修資料のリスト	04支援が必要な子どもの理解と研修 05研究・研修会の情報
3 支援が必要な子どもに気付き支援体制	04実態把握や相談ができる関係機関	03インシデント・プロセス法	06気付きを促す資料 07実態把握チェックリスト 08気になる子どもの実態把握表	06気付きを促すための観点
4 校内の相談や連絡調整の推進	05コーディネーターの活動の充実 06コーディネーターの研修	04ロールプレイ	09各種通信等の文書 10校内委員会の推進マニュアルの作成	07コーディネーターの役割と活動内容 08教育相談の進め方
5 校内委員会の機能を発揮した支援体制	07校内委員会	05ファシリテーション 06ブレン・ストーミング	11校内外の支援内容リスト 12個別の週間支援シート	09校内委員会の活動事例 10通常の学級における障害理解
6 担任や子どもを組織的に支援する指導体制	08個別の指導計画の作成 09指導体制の工夫 10教材作成・提供の支援	07KJ法	13教材・教員リスト 14個別の指導計画の書式	11個別の指導計画の作成 12インターネット上の教材 13指導体制の工夫
7 子どもの教育的ニーズに応じた学級経営	11学級経営の支援	08ソーシャルスキルトレーニング	15個別の授業記録 16教育環境の配慮一覧表	14LD等の理解と支援内容・方法
8 保護者との連携の推進	12保護者との連携の推進	09PATH	17PATH記録シート 18連絡シート 19教育相談記録票	15相談手続きの周知
9 関係機関との連携の推進	13関係機関との連携の推進	05ファシリテーション	20関係機関のリスト 21連携手続きマニュアル 22情報収集マニュアル 23個人情報管理マニュアル	16盲・聾・養護学校のセンター的機能 17個人情報の管理 18個別の教育支援計画

活用に当たって

- 自校の課題解決やツール開発のためのヒントとして、活用してください。
- 9つの視点で示したツールは、改善・充実に役立つヒントを掲載していますが、他の視点のツールと組み合わせたり、ツールを改良しながら活用してください。
- 当センターのホームページと併せて活用してください。(P.4参照)

校内支援体制の改善・充実のための視点

4 ツールを活用した校内支援体制の改善・充実の手順

9つの視点から校内支援体制の改善・充実を図るための手だてとしてツールを活用します。最終的には本研究を参考に、自校におけるオリジナルなツールの開発を目的とします。

ツール活用の流れ



ツール活用の手順

STEP 1 自己点検

① **チェックシート**を実施し、○がつかない項目は、課題解決のヒントのツール番号からⅡ章の②**ツール**及び③**活用例**を参照します。(右図)

①校内支援体制の改善のためのチェックシート(P.6~9)

実施結果は、今後の改善・充実のために活用してください。

番号	チェック内容	チェック	ページ	対応する
01	校内委員会の時間を確保している。	○	16	作業1C 情報01
02	コーディネーターを指名し、業務分掌に位置付けている。	○	10	情報01 情報02
03	校内委員会の運営に積極的に関わっている。	○		情報01 情報02

課題解決のヒント (Ⅱ章を参照してください)

STEP 2 改善・充実策

② **ツール**、③ **活用例**をヒントに改善・充実策を検討します。

②ツール(P.10~26の偶数ページ)

ツール

人的ツール
校内支援体制の助言が受けられる関係機関の例です。

人的01 校内支援体制のアドバイザー

- 市町村の教育委員会
- 盲・聾・養護学校
- 教育庁
- 特別支援教育担当の指導主事
- 地域の関係機関
- 医療、福祉、教育等の関係機関

情報ツール

情報01 特別支援教育の体制整備

- 文部科学省等の官報、資料
- 特別支援教育を推進するための小・中学校におけるLD・ADHD・高機能自閉症等のためのガイドブック
- 特別支援教育委員会の刊行物
- 本道の小・中学校等における幼児児童生徒の教育支援
- 北海道立特殊教育センターの「特別支援教育ほっかいど」
- http://www.tokuen.hokkaido.ac.jp/06siryu/

情報02 各校の実践事例

- 北海道立特殊教育センターの「特別支援教育ほっかいど」
- http://www.tokuen.hokkaido.ac.jp/06siryu/

③活用例(P.11~27の奇数ページ)

活用例

1 学校経営計画へ位置付け 2 校内委員会の設置 3 コーディネーターを構築する場合の取組例

手続 内容・方法 留意点

特別支援教育に関する情報の収集

情報01 各機関のホームページから特別支援教育に関する資料をダウンロードし、校内の学習会の資料とする。

人的01 学習会で生じた疑問や不安、校内委員会設置の具体的な手順について、地域の養護学校のコーディネーターに問い合わせる。

全般的な支援体制の確立を図る

情報01 自校に期待されていることや目標を事務、地域の関係機関と共有する。

留意点

- 全般的な支援体制の確立を図る。
- 校内委員会の設置、特別支援教育コーディネーターの指名、教職員の見解を踏まえる。
- 盲・聾・養護学校の職員や組織と連携し、効果的で実効的な取り組みを実施する。
- SWOT分析シートを作成し、活用する。

インターネットとの併用で活用

当センターのホームページ上にある本研究紀要の「情報ツール」は該当のホームページにリンクしていますので、タイトルかURLをマウスでクリックすると、目的の情報に素早く移動することができます。

情報ツール

北海道立特殊教育センターの研修資料や所有している蔵書やビデオ等をご利用ください。

情報14 LD等の理解と支援内容・方法

- 北海道教育委員会の刊行物
 - 本道の小・中学校等におけるLD・ADHD・高機能自閉症等を含む児童のためのガイドブック
- 北海道立特殊教育センターの刊行物
 - PEARLS OF WISDOM (2004)
 - http://www.tokuen.hokkaido-c.ed.jp/06siryu/wisdom/pearls_of_wisdom.html
- 書籍や雑誌、ビデオの貸出しサービス
 - 北海道立特殊教育センターのライブラリー
 - http://www.tokuen.hokkaido-c.ed.jp/07library/index.html

マウスポインタでクリック

平成16年3月発行

PEARLS OF WISDOM
How we should care for LD/ADHD/HFA
～特別支援のノウハウを伝える～

「Pearls of Wisdom」には加筆訂正の巻、変更した項目は緑色で、特設教育で特刊された項目はオレンジ色で掲載しています。

目次

- 1. 特別支援教育の推進
- 2. LD/ADHD/HFAの理解と支援
- 3. 特別支援教育の体制整備
- 4. 特別支援教育の推進
- 5. 特別支援教育の推進
- 6. 特別支援教育の推進
- 7. 特別支援教育の推進
- 8. 特別支援教育の推進
- 9. 特別支援教育の推進
- 10. 特別支援教育の推進

本研究紀要「情報ツール」の一部抜粋

リンク先の表示
(当センターの「PEARLS OF WISDOM」のページ)

5 校内支援体制の改善のためのチェックシート

このチェックシートは、「校長」「教職員」「コーディネーター」「校内委員会」のそれぞれの立場で特別支援教育に関する知識や技能、取組状況等を簡易に把握し、自校の校内支援体制の評価・改善に役立てるためのものです。

チェックシートの説明

校長、教職員、コーディネーター、校内委員会用の4種類あります。

チェックシートの項目です。各シート4点の項目を設定しています。各項目5つのチェック内容で構成されています。

レーダーチャートの項目軸①～④は、チェックシートのそれぞれの4つの項目の○の数を記入します。

チェックリストの4つの項目ごとの○の数を記入する集計表になっています。

教職員用 校内支援体制の改善のためのチェックシート

実施日 平成 年 月 日
記入者

チェックシートの利用方法

- チェック内容で、当てはまる場合はチェック欄に「○」をつけてください。
- 「○」がつかないチェック内容は、課題解決のヒントに示している「対応するツール番号」から、授業の該当するツールを参照することで、改善・充実の手がかりを得ることが出来ます。
- 「実施結果」は、今後の改善・充実のために活用してください。

項目	番号	チェック内容	対応するツール番号
① 校長の役割	01	気になる子どもについて、校内で話し合っている。	18
	02	「コーディネーター」が「子ども」の様子を見てもらったり、かかわり方について相談している。	22
	03	「子ども」の特性に関する資料が用意されており、活用するために活用している。	14
	04	「子ども」のつまずきを知るためのチェックリスト等を活用している。	14
	05	「子ども」の指導と評価の中で、「子ども」のつまずきを見過ごさない努力をしている。	14
② 教職員の役割	06	校内委員会で話し合われた実践を行っている。	18
	07	個別の指導計画を作成している。	20
	08	「子ども」の特性に応じた教材・教材等を工夫し、必要に応じて実践を行っている。	20
	09	多様な指導体制が組めるような工夫をしている。	10
	10	実践が必要な子どもの指導「授業」実践を取っている。	22
③ コーディネーターの役割	11	学校において、子どもの状態に応じた指導の改善になる資料を準備している。	22
	12	「必要」な子どもが「必要」な指導を受け、より「必要」な指導を受けられるよう努力を怠っていない。	22
	13	「必要」な指導や「必要」な指導、「必要」な指導の工夫を怠っていない。	22
	14	「必要」な指導や「必要」な指導、「必要」な指導の工夫を怠っていない。	22
	15	「必要」な指導や「必要」な指導、「必要」な指導の工夫を怠っていない。	22
④ 校内委員会の役割	16	「必要」な指導や「必要」な指導、「必要」な指導の工夫を怠っていない。	24
	17	「必要」な指導や「必要」な指導、「必要」な指導の工夫を怠っていない。	24
	18	「必要」な指導や「必要」な指導、「必要」な指導の工夫を怠っていない。	24
	19	「必要」な指導や「必要」な指導、「必要」な指導の工夫を怠っていない。	24
	20	「必要」な指導や「必要」な指導、「必要」な指導の工夫を怠っていない。	24

実施結果

各項目の「○」の数の集計とグラフ
 ① 校長の役割
 ② 教職員の役割
 ③ コーディネーターの役割
 ④ 校内委員会の役割

改善が必要な項目・内容を記入

チェックシートの利用法です。実施前に確認します。

チェック欄です。当てはまる場合に○を付けます。

課題解決のヒントです。チェック内容で○がつかない場合や更に詳しく知りたいときは、参照ページ、対応するツール番号から該当ツールを参考に改善・充実のヒントとしてください。

【ツールの凡例】
人的01とあれば、人的ツールの1番目（通し番号）を意味します。

実施後、改善が必要な事項等をメモします。

校内支援体制の改善・充実のための視点

活用に当たって

- 自校の取組の評価・改善の他、学校評価の項目の一部や新年度の計画作成時の参考資料等に活用してください。
- 自校の実態に応じて、本チェックシートを参考にオリジナルのチェックシートを開発してください。

チェックシートの集計結果の整理（例）

チェック実施後は、下表に記入するなど集計結果を整理し、評価・改善の資料とします。

1 全体集計表					
項目	チェックされた○の数				合計
記入者	①	②	③	④	
校長					
教職員					
コーディネーター					
校内委員会					

*複数の者で実施した場合は平均点を記入

2 全体集計結果				
校長	0 5 10 15 20			
教職員	*合計を「・」で記して線で結ぶ			
コーディネーター				
校内委員会				

3 項目別平均（教職員）				
①	0 1 2 3 4 5			
②	*平均点を「・」で記して線で結ぶ			
③				
④				

校長用 校内支援体制の改善のためのチェックシート

チェックシートの利用方法

- チェック内容で、当てはまる場合はチェック欄に「○」を付けてください。
- 「○」が付かなかったチェック内容は、課題解決のヒントに示している「対応するツール番号」から、Ⅱ章の該当するツールを参照することで、改善・充実策の手がかりを得ることができます。
- 「実施結果」は、今後の改善・充実のために活用してください。

実施日 平成 年 月 日
記入者

課題解決のヒント (Ⅱ章を参照してください)

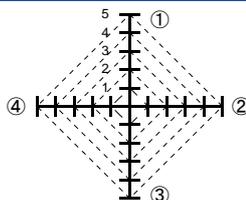
項目	番号	チェック内容	チェック	ページ	対応するツール番号
① 教職員の意識改革や校内組織の改善	01	校内委員会の時間を確保している。		16	作業10 情報07
	02	コーディネーターを指名し、校務分掌に位置付けている。		10	情報01 情報02
	03	校内委員会の運営に積極的にかかわっている。		10	情報01 情報02
	04	学校経営計画等の中に、特別支援教育に関する内容を盛り込んでいる。		10	人的01 思考01 作業01 情報01 情報02
	05	学校評価に特別支援教育に関する項目を設けている。		10	人的01 作業02 情報03
② 教職員の指導力向上及び教育環境の改善	06	年間行事計画の中に特別支援教育に関する研修を設けている。		12	人的02 作業04 情報04
	07	自らも特別支援教育に関する研修会に参加している。		12	人的03 作業05 情報05
	08	特別支援教育にかかわる研修会の情報を校内で報告する機会を設けている。		12	人的03 作業05 情報05
	09	校内研究に特別支援教育の内容を盛り込んでいる。		12	人的02 思考02 作業03
	10	子どもの実態に応じた多様な指導体制について検討している。		20	人的09 思考07 情報13
③ 保護者等への理解推進	11	特別支援教育に関する情報を保護者や地域に発信している。		16 24	作業09 人的12 情報15
	12	保護者からの相談に対応するために、相談から支援までの手順を明確にしている。		24	人的12 情報15
	13	自校の特別支援教育の取組について定期的に保護者に発信している。		16 24	作業09 人的12
	14	保護者に自分の子どもの支援の内容が分かるような資料を用意している。		18 24	作業12 人的12 作業18
	15	必要に応じて、支援の状況について説明し、理解を求める取組を行っている。		24	人的12 思考09 作業17 作業18
④ 関係機関との連携	16	関係機関（教育・医療・福祉等）に関する情報を把握している。		26	人的13 作業20 情報16
	17	盲・聾・養護学校への協力依頼等の手続きを明確にしている。		26	人的13 作業21
	18	専門家チーム等への依頼の手続きを明確にしている。		26	人的13 作業21
	19	就学前や卒業後の支援の引継ぎは、計画的に行っている。		26	人的13 作業22 情報18
	20	個人情報の取り扱いについて、共通理解を図っている。		26	人的13 作業23 情報17

実施結果

1 各項目の「○」の数の集計とグラフ化

項目ごとの○の数を下表に記入し、右のグラフを作成します

① 教職員の意識改革や校内組織の改善	
② 教職員の指導力向上及び教育環境の改善	
③ 保護者等への理解推進	
④ 関係機関との連携	



2 改善が必要な項目・内容を記入

教職員用 校内支援体制の改善のためのチェックシート

チェックシートの利用方法

- チェック内容で、当てはまる場合はチェック欄に「○」を付けてください。
- 「○」が付かなかったチェック内容は、課題解決のヒントに示している「対応するツール番号」から、Ⅱ章の該当するツールを参照することで、改善・充実策の手がかりを得ることができます。
- 「実施結果」は、今後の改善・充実のために活用してください。

実施日 平成 年 月 日
記入者

課題解決のヒント (Ⅱ章を参照してください)

項目	番号	チェック内容	チェック	ページ	対応するツール番号
① 支援が必要な子どもへの気づき	01	気になる子どもについて、校内委員会で話し合っている。		18	人的07 思考05 思考06 作業11 情報09
	02	コーディネーターに子どもの様子を見てもらったり、かわり方について相談している。		16 22	人的05 人的11 思考03 情報14
	03	LD等の特性に関する資料が用意されており、気づきのために活用している。		14 22	作業07 情報06 情報14
	04	子どものつまずきを知るためのチェックリスト等を活用している。		14	作業07 情報06
	05	日常の指導と評価の中で、子どものつまずきを見落とさない努力をしている。		14	情報06 作業07
② 支援が必要な子どもへの支援と配慮	06	校内委員会で話し合われた支援を行っている。		18	人的07 作業11 作業12
	07	個別の指導計画を作成している。		20	人的08 作業14 情報11
	08	LD等の特性に応じた教材・教具等を工夫しながら支援を行っている。		20 22	人的10 作業13 情報12 人的11 情報14
	09	多様な指導体制が組めるような工夫をしている。		20	人的09 思考07 情報13
	10	支援が必要な子どもの指導（授業）記録を取っている。		22	作業15
③ 学級（教科）経営の工夫	11	学級において、子どもの実態に応じた指導の参考になる資料を準備している。		22	人的11 情報14
	12	配慮が必要な子どもがもてる力を発揮し、周りから認められるような場面を設定している。		22	人的11 思考03 作業16 情報14
	13	掲示物や板書等、子どもの実態に応じた指導の工夫をしている。		22	人的11 思考03 作業16 情報14
	14	学級の子どもに、支援が必要な子どもへのかかわり方をモデルとして担任が示している。		22	人的11 思考03 情報14
	15	一人一人の違いについて理解し、お互いを認め合うような学級（教科）経営の工夫をしている。		22	人的11 思考03 情報14
④ 保護者との連携	16	保護者と子どもの課題について共通理解を図るための話し合いをしている。		24	人的12 思考09 作業17 作業18
	17	保護者に子どもの「よいところ」「優れたところ」「配慮によってできそうなこと」を伝えている。		24	人的12 思考09 作業17 作業18
	18	保護者に担任以外の相談窓口（コーディネーター等）について知らせている。		16 24	作業09 人的12 情報15
	19	自校の校内支援体制に関する理解啓発用の資料を用意している。		16 24	作業09 人的12 情報15
	20	日常の子どもの様子を伝え合うための工夫をしている。		24	人的12 作業18

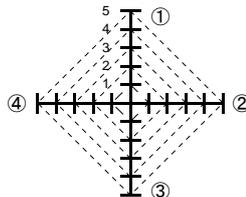
校内支援体制の改善・充実のための視点

実施結果

1 各項目の「○」の数の集計とグラフ化

項目ごとの○の数を下表に記入し、右のグラフを作成します

① 支援が必要な子どもへの気づき	
② 支援が必要な子どもへの支援と配慮	
③ 学級（教科）経営の工夫	
④ 保護者との連携	



2 改善が必要な項目・内容を記入

コーディネーター用 校内支援体制の改善のためのチェックシート

チェックシートの利用方法

- チェック内容で、当てはまる場合はチェック欄に「○」を付けてください。
- 「○」が付かなかったチェック内容は、課題解決のヒントに示している「対応するツール番号」から、Ⅱ章の該当するツールを参照することで、改善・充実策の手がかりを得ることができます。
- 「実施結果」は、今後の改善・充実のために活用してください。

実施日 平成 年 月 日
記入者

課題解決のヒント

(Ⅱ章を参照してください)

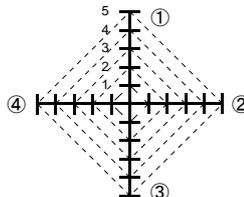
項目	番号	チェック内容	チェック	ページ	対応するツール番号
① 校内の相談・連絡調整	01	コーディネーターとして指名され、校務分掌に位置付けられている。		10	情報01 情報02
	02	校内委員会やケース会議の運営をコーディネーターが担当している。		16	作業10 情報07
	03	校内委員会は会議の時間や目的などを明確にして運営している。		16	作業10 情報07
	04	授業参観における観察の視点を整理した書式が用意されている。		14	作業07 作業03 情報06
	05	校内委員会において、個別の指導計画の作成や活用について、取り上げている。		20	人的08 作業14 情報11
② 関係機関との連絡調整	06	関係機関（教育・医療・福祉等）の情報を収集し、整理している。		26	人的13 作業20 情報16
	07	地域の特別支援教育に関する体制整備について理解し、協力している。		26	人的13 作業22
	08	関係機関を利用するための手順を明確にしている。		26	人的13 作業21
	09	入学前、卒業後の引継ぎを必要に応じて行い、コーディネーターも参加し、情報交換を行っている。		26	人的13 作業22 情報18
	10	必要に応じて、盲・聾・養護学校等と一緒にケース会議等を実施できる体制を整えている。		26	人的13 思考05 作業22
③ 保護者との連携	11	コーディネーターが校内の相談窓口であることを保護者に伝えている。		16 24	作業09 人的12 情報15
	12	保護者からの相談に対応するために、相談から支援までの手順を明確にしている。		16 24	思考04 情報03 人的12 情報15
	13	保護者の思いや願いを記録できるような工夫をしている。		24	人的12 思考09 作業17 作業18 作業19
	14	保護者に自分の子どもの支援の内容が分かるような資料を用意している。		18 24	作業12 人的12 思考09 作業17
	15	必要に応じて、支援の状況について説明し、理解を求める取組を行っている。		24	人的12 思考09 作業17
④ 専門性の向上	16	特別支援教育に関する研修会の情報を得ている。		12	人的03 作業05 情報05
	17	校内委員会等の会議運営の技術を高める努力をしている。		16	人的06 情報07
	18	子どもの支援について、取組の成果と課題をまとめている。		12 20	人的02 思考02 作業03 作業14 情報11
	19	関係機関や専門家チームから、必要に応じて情報提供やアドバイスを受けている。		26	人的13 作業21
	20	コーディネーターとしての取組を校内に発信している。		16	人的05 作業09 情報07

実施結果

1 各項目の「○」の数の集計とグラフ化

項目ごとの○の数を下表に記入し、右のグラフを作成します

① 校内の相談・連絡調整	
② 関係機関との連絡調整	
③ 保護者との連携	
④ 専門性の向上	



2 改善が必要な項目・内容を記入

校内委員会用 校内支援体制の改善のためのチェックシート

チェックシートの利用方法

- チェック内容で、当てはまる場合はチェック欄に「○」を付けてください。
- 「○」が付きなかったチェック内容は、課題解決のヒントに示している「対応するツール番号」から、Ⅱ章の該当するツールを参照することで、改善・充実策の手がかりを得ることができます。
- 「実施結果」は、今後の改善・充実のために活用してください。

実施日 平成 年 月 日
記入者

課題解決のヒント (Ⅱ章を参照してください)

項目	番号	チェック内容	チェック	ページ	対応するツール番号
①実態把握等の実施	01	LD等の子どもの理解や対応について、研修会や学校通信等で教職員や保護者に周知している。		14	作業06 情報06
	02	一人一人の知的発達や学力の状況を定期的に評価している。		16	人的05 作業09
	03	学習面、行動面、対人関係等、多面的に子どもの実態を把握している。		14	思考03 作業03 情報06
	04	子どものつまづきを把握するための、チェックリスト等を用意している。		14	思考03 作業07 作業08 情報06
	05	支援が必要な子どもについて、保護者の了解のもと、個別の検査を校内または関係機関で実施している。		14	人的04
②ケース会議の開催	06	支援の必要な子ども一人一人の課題や目標の共通理解を十分に図り、支援の積み重ねの記録を整理している。		18	人的07 思考05 思考06 作業11 情報09
	07	「だれが」「いつ」「どこで」支援するかなど、指導体制を明確にしている。		18	人的07 思考05 思考06 作業11 作業12 情報09
	08	ケース会議において、個別の指導計画の作成や実施について協議している。		20	人的08 作業14 情報11
	09	学級の子どもたちに支援対象の子どもの理解を促す方法等について話し合っている。		18	人的07 思考05 思考06 情報10
	10	支援の必要な子どもの保護者等に、自校の取組についての理解や協力等を促す方法について話し合っている。		18 24	人的07 情報09 作業18
③指導体制・形態の工夫	11	個別指導やグループ別指導、学習内容の習熟の程度に応じた指導等、個に応じた指導形態の工夫をしている。		20	人的09 思考07 情報13
	12	障害の特性に応じて、工夫された教材等を共有化している。		20	人的10 作業13 情報12
	13	校内の教職員が、協力できる時間や内容等をコーディネーターに知らせるような工夫をしている。		20	人的09
	14	支援の必要な子どもの個別学習の時間を確保するための検討をしている。		20	人的09 思考07 情報13
	15	必要に応じて、支援の必要な子どもの指導の在り方について、関係機関と連携・協議をしている。		26	人的13 作業22
④会議運営の工夫	16	会議の時間や目的が明確化されている。		16	作業10 情報07
	17	校内委員会は定期的に行われ、子どもの支援について具体的な方策が話し合われ、全職員に伝えられている。		18	人的07 思考05 思考06 作業11 作業12 情報09
	18	個人情報の取り扱いについて、共通理解が図られている。		26	人的13 作業23 情報17
	19	必要に応じて、関係機関や保護者等を交えて話し合いをしている。		18	人的07 作業11 情報09
	20	支援体制の成果と課題をアンケート調査等により評価し、改善に結びつけている。		10	作業02 (本チェックシート)

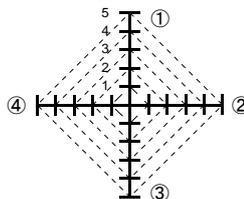
校内支援体制の改善・充実のための視点

実施結果

1 各項目の「○」の数の集計とグラフ化

項目ごとの○の数を下表に記入し、右のグラフを作成します

①実態把握等の実施	
②ケース会議の開催	
③指導体制・形態の工夫	
④会議運営の工夫	



2 改善が必要な項目・内容を記入

Ⅱ 校内支援体制の改善・充実のためのツールとその活用例

校長

1 教職員の意識改革や校内支援体制の構築のために

ポイント

- 1** 学校経営計画への位置付け
3 コーディネーターの指名
- 2** 校内委員会の設置
4 学校評価の項目への位置付け

ツール

人的ツール

校内支援体制の助言が受けられる関係機関の例です。

人的01 校内支援体制のアドバイザー

- 市町村教育委員会
- 言・聾・養護学校
 - コーディネーター
- 教育局
 - 特別支援教育担当の指導主事
- 地域の関係機関
 - 教育、医療、福祉等の専門家

情報ツール

校内支援体制を整備するための答申や資料の例です。インターネット上の各ホームページで閲覧できます。

情報01 特別支援教育の体制整備の考え方

- 文部科学省等の答申、資料
 - 特別支援教育を推進するための制度の在り方について（答申）（2005）
 - 小・中学校におけるLD（学習障害）、ADHD（注意欠陥/多動性障害）、高機能自閉症の児童生徒への教育支援体制の整備のためのガイドライン（試案）（2004）
- 北海道教育委員会の刊行物
 - 本道の小・中学校等におけるLD・ADHD・高機能自閉症等を含む障害のある幼児児童生徒の教育支援体制整備のためのガイドブック（2006）

情報02 各校の実践事例

- 北海道立特殊教育センターの刊行物
 - 「特別支援教育ほっかいどう」（全巻）
- <http://www.tokucen.hokkaido-c.ed.jp/06siryou/tokuho/index.html>

情報03 学校評価の指標

- 文部科学省の通知
 - 義務教育諸学校における学校評価ガイドライン（2006）

思考ツール

思考01 SWOT分析 (P.29参照)

- 自校の強みを生かした取組

SWOTとは、強み（Strength）、弱み（Weakness）、機会（Opportunity）、脅威（Threat）の頭文字をとったものです。

参考：学校の内外環境をSWOT分析する（独立行政法人 教員研修センター 学校組織マネジメント研修）

作業ツール

作業01 SWOT分析シート

4つの項目を用いて学校を取り巻く環境を整理し、自校の強みを生かした取組のヒントを得るのに役立ちます。

実施手順

- ① SWOT分析シート1を活用して
「強み」「弱み」「機会」「脅威」の枠に事実（根拠やデータ）をできるだけたくさん箇条書きで記入します。
- ② SWOT分析シート2を活用して
分析シート1の結果を基に「強み」と「機会」（A欄）、「強み」と「脅威」（B欄）、「弱み」と「機会」（C欄）、「弱み」と「脅威」（D欄）の視点で考え、分析シート2の欄に解決策（仮説）を記入し、対処すべき方向性を導き出します。
(シート1→シート2を作成する過程のことをクロス分析といいます)

作業ツール

学校評価の指標の参考として、本研究のチェックシートをご活用ください。

作業02 本研究のチェックシート

SWOT分析シート1

強み(S)	弱み(W)
自校の環境・資源で積極的に活用できる強みを記入。	自校の環境・資源で何らかの修正が必要な弱みを記入。
機会(O)	脅威(T)
外部の環境・資源で自校の支援に役立つ事柄を記入。	外部の環境・資源で阻害的に働く事項を記入。

A欄：「強み」と「機会」
B欄：「強み」と「脅威」

C欄：「弱み」と「機会」
D欄：「弱み」と「脅威」

SWOT分析シート2

	強み(S)	弱み(W)
機会(O)	A欄 積極的な展開	C欄 機会を生かし弱みを克服
脅威(T)	B欄 強みを生かし脅威に対抗	D欄 問題解決策の検討

関連表

ポイント	ツール番号				チェックシート番号			
	校長	教職員	コーディネーター	校内委員会				
1 学校経営計画への位置付け	人的01	思考01	作業01	情報01 情報02	04			
2 校内委員会の設置				情報01 情報02	03			
3 コーディネーターの指名				情報01 情報02	02		01	
4 学校評価の項目への位置付け	人的01		作業02	情報03	05			20

活用例

- 1** 学校経営計画への位置付け **2** 校内委員会の設置 **3** コーディネーターの指名

○校内支援体制を構築する場合の取組例

手 順	ツール	内容・方法	留意事項
特別支援教育に関する情報の収集	情報01	・各機関のホームページから特別支援教育に関する資料をダウンロードし、校内の学習会の資料とする。	○全校的な支援体制の確立が必要 ・校内委員会の設置 ・コーディネーターの指名 ・教職員の理解促進と意識向上 ・校内研修の充実
↓	人的01	・学習会で生じた疑問や不安、校内委員会設置の具体的な手順について、地域の養護学校のコーディネーターに問い合わせる。	○盲・聾・養護学校からの返答例 校内委員会の設置に際しては、 ・自校の職員や組織等の実情の把握 ・効果的で実際の組織構想の検討 ・適切な委員の配置 等
	思考01 作業01	・自校に期待されていることや可能な事柄、地域の資源の種類や利用の有無等、多くの情報を収集し、SWOT分析シート1を作成する。	○SWOT分析シート1の結果(例) 「強み」：教材研究に力を入れている 「機会」：相談できる養護学校がある ・ ・
↓	思考01 作業01	・分析シート1の結果を基に自校の強みを生かした視点でクロス分析を実施し、SWOT分析シート2を作成する。 ・自校の強みを生かした学校経営計画を立案し、教職員と協議する。	○SWOT分析シート2の結果(例) 「強み」と「機会」から 自校の強みや地域の資源の活用の視点から、 研究・研修 のかかわりで、学校経営計画に特別支援教育を位置付ける。
↓	人的01 情報02	・収集した情報、養護学校からの助言、SWOT分析等から校内委員会を設置する。 ・上記と同様に、コーディネーターを指名する。 ・校内委員会の推進計画を教職員の理解・協力を得ながらコーディネーターを中心に作成し、校内支援体制の構築を図る。	○校内委員会の設置の仕方(例) ・既存の組織の整理・統合 ・既存の組織の拡充 ・新規に組織を構成 ・校内研究組織の発展 この例では、 ○校内委員会は 校内研究組織 をベースに再構成した形で設置する。 ○コーディネーターは 研究部 に位置付ける。

ワンポイント

校内外の環境を分析し自校の「強み」を生かした学校経営は、「できるところ」が具体的に示されることから、教職員の意欲を高め、校内支援体制の改善・充実を促します。

4 学校評価の項目への位置付け

情報03 特別支援教育の評価の指標を確認する →

作業02 本研究のチェックシートを参考に自校独自の評価の項目を作成 ←

- 校内支援体制の整備状況
- 交流及び共同学習の実施状況
- 個別の指導計画及び個別の教育支援計画の作成状況
- 医療、福祉等の関係機関との連携状況

校内支援体制の改善・充実のためのツールとその活用例

校長
コーディネーター

2 気づきや指導力を高める研修を推進するために

ポイント

- 1**教職員のニーズに応じた研修
- 2**授業研究の工夫
- 3**事例研究の工夫
- 4**校外研修の参加と成果の報告

ツール

人的ツール

研修の推進者を明確にし、意図的・計画的に推進します。

人的02校内研修の推進

- 企画・運営（校内関係者）
 - コーディネーター、研究部
 - 特殊学級や通級指導教室の担当者
- 研修に関する講師及び助言
 - 校内の専門性のある教職員
 - 地域の盲・聾・養護学校の担当者

人的03校外研修の推進

- 参加促進 情報収集
 - 校長 ● コーディネーター
- 研修の機会
 - 盲・聾・養護学校主催の研修会
 - 北海道立特殊教育センターの研修講座等

情報ツール

支援の対象となる子どもの特性を把握し、研修を深めるための情報を収集します。

情報04支援が必要な子どもの理解と研修

- 独立行政法人 国立特殊教育総合研究所のホームページ
 - 障害のある子どもの教育について学ぶ
<http://www.nise.go.jp/portal/elearn/index.html>
- 北海道立特殊教育センターのホームページ・刊行物
 - 子どもの理解と教育
<http://www.tokucen.hokkaido-c.ed.jp/08school/kyoiku/index.html>
 - 教員の専門性を高める研修の内容及び方法について
(研究紀要 第19号(2006))
http://www.tokucen.hokkaido-c.ed.jp/06siryou/h17_bulletin/h17_bulletin.html

情報05研究・研修会の情報

- 北海道立特殊教育センターのホームページ
- 研修（当センターの研修講座や道内外の研修情報）
<http://www.tokucen.hokkaido-c.ed.jp/04kensyu/index.html>

思考ツール

思考02ブレイン・ライティング

● みんなの発想で課題解決

作業ツール 作業03ブレイン・ライティングシート

発言する代わりにアイデアを用紙に書きつけ、目標や課題を明確化して組織的に解決策を導き出します。

参考：知的障害のある子どもの担任教師と関係者との協力関係推進に関する研究 ―個別の指導計画の作成に焦点をあてて― (独立行政法人 国立特殊教育総合研究所, 2004)

実施手順

準備：メンバーは原則6名で、ブレイン・ライティングシート（以下「BWS」という）を1枚ずつ配付し、車座に座ります。

- ① 具体的なテーマを決定します。
- ② BWSのⅠ欄に5分間で各自3つ(A～C欄)のアイデアを短文で記入します。
- ③ 5分後に自分の左側の人にBWSを渡します。
- ④ 渡されたBWSのⅡ欄のABCに前の人のアイデアの発展案や独自案を記入します。
- ⑤ また5分後、左側の人へBWSを渡します。
- ⑥ 最初のBWSが手元に戻ったら協議します。

BWS			
テーマ	A	B	C
Ⅰ			
Ⅱ			
Ⅲ			
Ⅳ			
Ⅴ			
Ⅵ			

↓ 前のアイデアを発展する場合の印
↓ 前のアイデアと異なる独自案の場合の印

作業ツール

教職員の研修ニーズ把握のアンケートと校外研修の資料のリスト化の例です。

作業04研修ニーズ把握アンケート

● 特別支援教育の研修ニーズを把握します

特別支援教育にかかわる研修ニーズ調査の項目(例)

- ① 学習、生活、行動面でつまずきのある子どもの有無
- ② 研修内容について
 - ・ 特別支援教育の理念や考え方
 - ・ LD等の理解
 - ・ LD等のつまずきに応じた具体的な指導法や事例
 - ・ 校内支援体制の構築と具体例
 - ・ 実態把握の方法
 - ・ 個別の指導計画の作成等
 - その他
- ③ 意見・要望等の自由記述 等

作業05研修資料のリスト

● 研修資料の所在と内容を明らかにします

研修資料のリスト一覧(例)

更新日：平成〇年〇月〇日

No	分類	研修名	資料名	保管場所	内容等
1	2	特セン	LD等の特性	〇〇先生	LDとは……

* 研修会等で得た資料を複写等する場合は、著作権法第30条の規定内で利用する必要があります。

関連表

ポイント	ツール番号			チェックシート番号			
	人的02	思考02	作業03	情報04	作業04	作業05	情報05
1 教職員のニーズに応じた研修	人的02			情報04	06		
2 授業研究の工夫	人的02	思考02	作業03		09		
3 事例研究の工夫	人的02	思考02	作業03				18
4 校外研修の参加と成果の報告	人的03		作業05	情報05	07 08		16

活用例

- 1** 教職員のニーズに応じた研修 **2** 授業研究の工夫 **3** 事例研究の工夫

○特別支援教育にかかわる研修計画の立案手順と事例研究会の例

手 順	ツール	内容・方法	留意事項												
特別支援教育の研修ニーズの把握	人的02 作業04	・校内研修の計画を立案するために、コーディネーターは研究部と共同して教職員を対象に研修ニーズを把握するアンケート調査を作成し、実施する。	○アンケート実施のメリット ・学習等でつまずきのある子どもがいることへの教職員の気づきを促す。 ・アンケートを記入することで、特別支援教育の理解啓発を促す。等												
研修テーマの設定、計画の作成	人的02 情報04	・校長の意向、アンケート結果、養護学校のコーディネーターからの助言、北海道立特殊教育センター等の研究紀要等を参考に、研修テーマを設定し計画を作成する。	○校内研修の視点 ・必要性や課題の把握、整理 ・課題等から研修テーマの設定、研修計画の立案 ・教員一人一人が協働的に取り組める校内研修の実施 ・研修の有効性の評価及び改善												
校内研修の例 ブレーン・ライティングを取り入れた事例研究	人的02 思考02 作業03	・学習等に困難がある自校の子どもの指導記録VTR*を研修参加者で視聴し、解決すべき具体的なテーマを決める。 ・ブレーン・ライティングの実施手順に従い、BWSに記入する。 ・手元に戻ってきたBWSをもとに全体で解決策を協議し、支援内容の具体化を図る。 *視聴するメンバーによっては取り扱いに注意する	○ブレーン・ライティングのテーマ（例） 読み書きが困難な子どものプリント教材作成上の配慮事項として考えられること ○BWSの記入結果（例） <table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th></th> <th>A</th> <th>B</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>I</td> <td>解答欄の枠を大きくする</td> <td>漢字に振り仮</td> </tr> <tr> <td>II</td> <td>本児の文字の大きさにする</td> <td>振り仮名の太</td> </tr> <tr> <td>III</td> <td>たくさんの情報を載せない</td> <td>振り仮名の位</td> </tr> </tbody> </table>		A	B	I	解答欄の枠を大きくする	漢字に振り仮	II	本児の文字の大きさにする	振り仮名の太	III	たくさんの情報を載せない	振り仮名の位
	A	B													
I	解答欄の枠を大きくする	漢字に振り仮													
II	本児の文字の大きさにする	振り仮名の太													
III	たくさんの情報を載せない	振り仮名の位													
研修の評価	情報03 (P.10) 人的02	・本研究のチェックシートを活用するなどして、今後の研修に結びつく評価を行う。	研修の成果と課題から次年度の方向性を決定する												

ワンポイント 校内の指導場面を想定した演習や事例を基にした事例研究など、教員一人一人が協働的に参加できるような研修方法の工夫は、学校全体の気づきや指導力の向上を促します。

4 校外研修の参加と成果の報告

情報05 校外研修会の情報を把握する

アドレス <http://www.tokusen.hokkaido-n.ac.jp/04kensyu/h19beantai-senai/muazu-syukensyusaka.html>

平成18年度北海道内の盲・聾・養護学校における研究会

<<トップページ>>

6月				
日時	開催校	研修会等の名称	内容	対象・定員
6月2日(金)	秋の浜崎小学校 みまなみ学校	学校見学会	学校概要説明、公開授業、質疑応答	なし
6月18日(金) 14:00~17:00	廣定養護学校	自閉症などの指導支援にかかわる研修会	講演会 「ライフステージや一人一人の特性に合わせた自閉症の人への指導、支援について」 座談	各校教職員(養護者) 養護学校特別支援科 教育課程協議会等 約100名(中学校教員)

当センターのホームページ上にある「盲・聾・養護学校における研究会・研修会」の情報には、日時、開催校、内容、対象・定員などを掲載しています。研修計画の立案等に活用してください。

参加後

作業05 成果の報告

報告の方法例

- 研修会等の資料を教職員に回覧
- 資料の保管場所や所有者が分かるようなリストの作成と活用
- 報告会の実施

校内支援体制の改善・充実のための
ツールとその活用例

**教職員
校内委員会**

3 支援が必要な子どもに気付く支援体制のために

ポイント

- 1 担任や保護者の気付きを促す工夫
- 2 気付きを促す実態把握シートの活用
- 3 支援につながる実態把握等の工夫
- 4 関係機関と連携を図った実態把握の実施

ツール

人的ツール

相談が受けられる公的な関係機関の例です。

人的04 実態把握や相談ができる関係機関

- 教育機関
 - 盲・聾・養護学校
 - 専門家チーム（教育局、市町村教育委員会）
 - 北海道立特殊教育センター 他
- 医療機関
 - 道立札幌肢体不自由児総合療育センター
 - 道立旭川肢体不自由児総合療育センター
 - 市立札幌病院診療院 他
- 福祉機関
 - 児童相談所 他

情報ツール

気付きのために、LD等の定義や特性を知ることが大切です。

情報06 気付きを促すための観点

- 文部科学省の報告書やその参考資料
 - 「通常の学級に在籍する特別な教育的支援を必要とする児童生徒に関する全国実態調査」調査結果(2003)
 - ADHD及び高機能自閉症の定義と判断基準（試案）(2003)
 - 学習障害児に対する指導について（報告）(1999)
 - 北海道教育委員会の広報誌
 - 教育ほっかいどう家庭版「ほっとネット」Vol.17(2005)
 - 北海道立特殊教育センターの刊行物
 - 特別支援教育だより第3号(2004)
- <http://www.tokucen.hokkaido-c.ed.jp/06siryou/tokudayo/index.html>

思考ツール

思考03 インシデント・プロセス法

- 子どもの情報や課題を探り、対応策を練る

提供されたインシデント（事例）の一部から、参加者全員で問題の発見、分析、意思決定を行う技法です。

実施手順

準備

参加者を1グループ6名程度で複数編成し、発表者は5分程度の情報を用意します。

	発表者による	参加者による	各グループで	各グループから	発表者による
プロセス	事例の提示	情報の収集	解決策の協議	解決策の提案	感想等の発表
実施方法	発表者は事例の概要を5分程度で提示する。	参加者は事実関係と対処に必要な情報を得るための質問をする。	収集した情報から課題分析と支援内容をグループで協議する。	理由や根拠を示しながらグループごとに提案内容を発表する。	発表者は提案内容から何を学んだかなどの感想を述べる。

参考：知的障害のある子どもの担任教師と関係者との協力関係推進に関する研究—個別の指導計画の作成に焦点をあてて—（独立行政法人 国立特殊教育総合研究所2004）

作業ツール

気付きを促すための資料や実態把握のツールを整理しておきましょう。

作業06 気付きを促す資料

- 担任や保護者の気付きを促す資料を用意します

学習面で気になる子

- 本を読ませると同じ行を読んだり、行をとばしたりする。
- 算数の計算で、桁がずれてしまう。
- 一対一で話す時指示がおろそか、集団の中では話を聞いていないようにみえる。

行動面で気になる子

- いつもそわそわしていて落ち着きがないことが多い。
- 整理整頓が苦手な忘れ物が多い。
- 集中力が持続せずに、まわりの刺激に対して気が散りやすい。
- 話を最後まで聞かずに質問の途中で答えを言ってしまう。
- 興味がある物にすぐにとびつき、待つのが難しい。
- ちょっとしたことに対して、カッとしたりしやすい。

作業07 実態把握チェックリスト

- 子どものつまずきや困難な状態を把握します

- 例) 知的発達の遅れは認められない。
- 順番を待つのが難しい。
- 必要な物をよくなくす。 等

参考：本道の小・中学校等におけるLD・ADHD・高機能自閉症等を含む障害のある幼児児童生徒の教育支援体制整備のためのガイドブック北海道教育委員会、2006

作業08 気になる子どもの実態把握表

- 担任や保護者からの情報をまとめます

気になる児童の実態把握表（例）

○年○組 記入者

児童氏名	気になる様子	長 所	家庭の様子

関連表

ポイント	ツール番号	チェックシート番号			
		校長	教職員	コーディネーター	校内委員会
1 担任や保護者の気付きを促す工夫	作業06 情報06				01
2 気付きを促す実態把握シートの活用	作業07 情報06		03 04		04
3 支援につながる実態把握等の工夫	思考03 作業07 作業08 情報06		05	04	02 03
4 関係機関と連携を図った実態把握の実施	人的04				05

活用例

- 1 担任や保護者の気付きを促す工夫 2 気付きを促す実態把握シートの活用
 3 支援につながる実態把握等の工夫

○担任や保護者が気になる子どもの実態把握から支援の有無までの取組例

手 順	ツール	内 容 ・ 方 法	留 意 事 項									
気になる子どもの理解について教職員等に周知	人的07(P.18) 情報06 作業06	・ 校内委員会は、LD等のある子どものつまずきや困難な状況について、研修会や学校通信等で教職員や保護者に周知する。	○特別支援教育の対象を知る ・生活や学習上の困難性の理解 ・周囲の理解と適切な対応の必要性 ↓ ・いじめや不登校を未然に防止 ・確かな学力や豊かな心の育成									
「実態把握チェックリスト」の活用(又は作成)	作業07 情報06	・ 担任や保護者が、子どもの学習や生活上の困難性に気付いたときに、その特徴を把握するための「実態把握チェックリスト」を活用する。	○「実態把握チェックリスト」(例) <input type="checkbox"/> 知的発達の状態 <input type="checkbox"/> 教科指導における気付き <input type="checkbox"/> 行動上の気付き <input type="checkbox"/> コミュニケーションや言葉遣いにおける気付き <input type="checkbox"/> 対人関係における気付き 等									
気になる子どもの実態把握の整理	作業08	・ 「実態把握チェックリスト」の結果を受けて、気になる子どもの実態把握表をまとめる。 ・ まとめた実態把握表は校内委員会等の資料として活用する。	○気になる子どもの実態把握表(例) 気になる児童の実態把握表 ○年○組 記入 <table border="1"> <thead> <tr> <th>児童氏名</th> <th>気になる様子</th> <th>長所</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>○○○○</td> <td>・ 何度も練習しているが、教科書の音読が困難である。 ・ 国語の時間に腹痛を訴え、保健室に行くことが多い。</td> <td>・ 努力学校 ・ 友達 ・ 友達</td> </tr> <tr> <td>△△△△</td> <td>・ 一方的に話しかけるが、話し</td> <td>・ 時間</td> </tr> </tbody> </table>	児童氏名	気になる様子	長所	○○○○	・ 何度も練習しているが、教科書の音読が困難である。 ・ 国語の時間に腹痛を訴え、保健室に行くことが多い。	・ 努力学校 ・ 友達 ・ 友達	△△△△	・ 一方的に話しかけるが、話し	・ 時間
児童氏名	気になる様子	長所										
○○○○	・ 何度も練習しているが、教科書の音読が困難である。 ・ 国語の時間に腹痛を訴え、保健室に行くことが多い。	・ 努力学校 ・ 友達 ・ 友達										
△△△△	・ 一方的に話しかけるが、話し	・ 時間										
インシデント・プロセス法を取り入れて、気になる子どもの支援の必要性の検討	人的07(P.18) 思考03 作業08	・ 校内委員会において、気になる子ども(作業08)の詳しい実態等と今後の対応をインシデント・プロセス法で検討する。 ・ 担任は資料(作業08)の補足説明と子どもへの願いを5分程度で発表する。 ・ 資料には載っていない多角的な情報を担任から得る(引き出す)ための質問をする。 ・ 得られた情報から、実際に行える対応策を個人で考える時間を設ける。 ・ 協議(参加者数が多い場合は、グループ協議を行う。) ・ 支援の有無も含めて、対応策を決定する。 ・ 担任は協議内容の意向や感想を述べる。	★進め方のポイント★ 【全体のルール】 ・ 会議の目的を明確にする。 ・ 各プロセスの時間を確認する。 ・ 黒板等に記録しながら進める。 【担任の発表】 ・ 資料(作業08)の読み上げは避け、補足があれば付け足す程度にする。 ・ 子どもへの願いを簡単に発表する。 【構成員の質問】 ・ 担任と同じ立場になって考える。 ・ もし自分がその子どもを支援するとしたらどのような情報(実態把握)が必要かを考え、質問をする。 ・ 担任が答えやすい具体的な質問をする。 【協議】 ・ 担任の願いにそった進め方をする。 ・ 担任の指導の在り方等の批判は禁止とする。 ・ 目的に合った実行できる具体的な結論を導き出す。									
ケース会議や支援チーム、関係機関との連携の有無等の決定												

19ページへ

ワンポイント

特別支援教育の第一歩は支援が必要な子どもに気付くことから始まります。そのためには、障害の有無にかかわらず、一人一人の子どもの教育的ニーズの把握が大切です。

校内支援体制の改善・充実のためのツールとその活用例

コーディネーター

4 校内の相談や連絡調整を推進するために

ポイント

- 1 相談しやすい工夫や配慮
- 2 教職員等への情報発信
- 3 校内委員会の推進
- 4 会議運営の技能向上

ツール

人的ツール

コーディネーターの活動を支援する校内外の人材等の例です。

人的05 コーディネーターの活動の充実

- 校内関係者
 - 校長、教頭、各主任、養護教諭等
 - スクールカウンセラー等
- 校外関係者
 - 市町村教育委員会、教育局、教育研究機関
 - 盲・聾・養護学校

人的06 コーディネーターの研修

- 市町村教育委員会、教育局、教育研究機関
- 盲・聾・養護学校

情報ツール

コーディネーターの活動とその中核となる教育相談の情報です。

情報07 コーディネーターの役割と活動内容

- 独立行政法人 国立特殊教育総合研究所のプロジェクト研究
 - 特別支援教育コーディネーター実践ガイド(2006)
 - 「特別支援教育コーディネーターに関する実際の研究」報告書(2006)
 - 北海道教育委員会の刊行物
 - 本道の小・中学校等におけるLD・ADHD・高機能自閉症等を含む障害のある幼児児童生徒の教育支援体制整備のためのガイドブック(2006)
 - 北海道立特殊教育センターの刊行物
 - 特別支援教育ほっかいどう 第2、3、8号
- http://www.tokuen.hokkaido-c.ed.jp/06siryou/tokuho/index.html

情報08 教育相談の進め方

- 北海道教育委員会の資料
- 特別支援教育における相談支援のための手引(2004)

思考ツール

思考04 ロールプレイ

- 人間関係の在り方を演習を通して学び、相談場面に生かします

ロールプレイとは、現実に近い場面を設定し、参加者が特定の役割を演じながら進めることで、相手の気持ちの洞察や言動・行動を体験的に習得する技法です。

【ロールプレイの演習例】

実施手順

準備
グループや役割を決定する前に、簡単なゲームや雑談等のウォーミングアップを取り入れると効果的です。

プロセス	グループ、役割の決定	事例についての検討、確認	ロールプレイ	演技の評価、反省
実施方法	3人1組のグループを作り、それぞれの役割を決定する。	取り上げる事例をもとに、相談の対象となる子どもの実態について、検討、確認する。	演技は15分程度とする。参加者は交代しながら役割を演じる。	役割ごとに、感想や改善点、分かったことなどを確認し合う。

【ロールプレイの効果】

子どもや保護者の役割を演じることを通して、相手の考えや話を聞き取ることの難しさ、傾聴と共感性など、カウンセリング・マインドの基礎を体験的に学ぶことができ、教育相談の技能の向上に役立ちます。

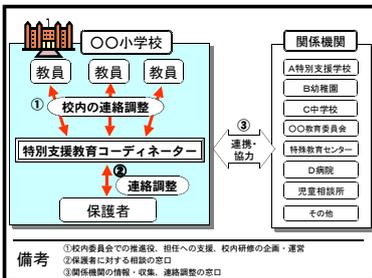
参考：特別支援教育における相談支援のための手引（北海道教育委員会、2004）

作業ツール

コーディネーターは、活動内容を整理し、取組の様子等を発信します。

作業09 各種通信等の文書

- 教職員及び保護者に分かりやすく情報を伝えます



分掌経営計画、校内通信等において、コーディネーターの活動内容を図解を入れるなどの工夫をして効果的に伝えましょう。

備考 ① 校内委員会での推進、担任への支援、校内研修の企画・運営
② 保護者に対する相談の窓口
③ 関係機関の情報・収集、連絡調整の窓口

作業10 校内委員会の推進マニュアルの作成

- 校内委員会を機能的に推進するための方策を検討し、共有化を図ります

校内委員会を機能的に推進する方策	
観点（～をするために）	自校の方策（～する）
<ul style="list-style-type: none"> ・ 会議の時間の確保 ・ 校内での位置付け ・ 運営改善の方法 ・ 会議の目的の明確化 ・ 話しやすい工夫 ・ 素早い支援 ・ 支援対象者以外への支援 ・ 支援記録の蓄積 	<p>自校の方策例</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 担任から気になる子どもの連絡を受けた場合は、短期間内に <ul style="list-style-type: none"> ・ 授業参観（コーディネーター） ・ 実態把握の実施 ・ 校内委員会の開催 ・ 支援の有無の決定等
(その他、必要なこと)	

関連表

ポイント	ツール番号				チェックシート番号			
	人的05	思考04	作業09	情報08	校長	教職員	コーディネーター	校内委員会
1 相談しやすい工夫や配慮	人的05	思考04		情報08		02	12	
2 教職員等への情報発信	人的05		作業09	情報07	11 13	18 19	11 20	01
3 校内委員会の推進			作業10	情報07	01		02 03	16
4 会議運営の技能向上	人的06			情報07			17	

活用例

2 教職員等への情報発信

作業09 各種通信等の作成文書例

特別支援教育だより

No. 1

発行：平成〇年4月〇日
〇〇小学校
特別支援教育係

新年度1号の特別支援教育だよりでは、本校における特別支援教育の体制について説明します。

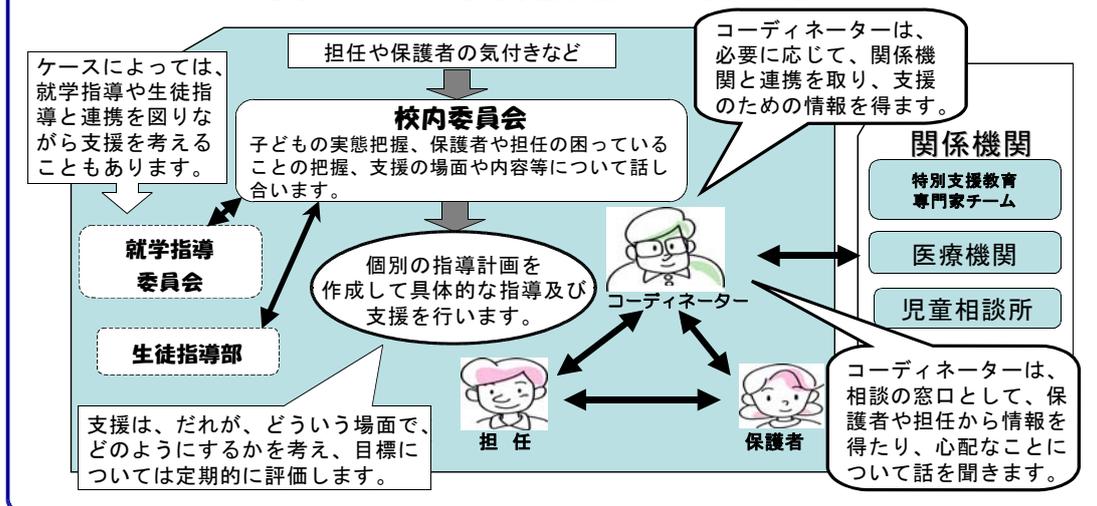


校内委員会

構成 校長、教頭、コーディネーター、担任、教務担当、特殊学級の担当者、養護教諭 等

- 目的**
- ・ 特別な教育的支援を必要とする児童に対して実態把握を行い、校内でできる支援についての検討をします。
 - ・ 特別な教育的支援を必要とする児童が、より学びやすい環境づくりや学校の支援体制について検討します。
 - ・ 学級担任をサポートするための内容、方法を検討します。

本校における校内組織図と支援の流れ



昨年度の支援例から

Aさんは、2年生になってもなかなか平仮名が読めるようになりませんでした。保護者が心配をして、担任に相談をし、校内委員会で話し合うことにしました。

校内委員会では、学級の中での担任の配慮だけでは、文字を獲得していくのは難しいと考え、担任が学級の中でできる配慮と、放課後等の個別指導の内容と方法について検討しました。その際に、特殊学級のB先生から、指導の具体的な内容や方法が提案されました。

学級での配慮事項

- ・ 絵のついた五十音表を見やすい場所にはる。
- ・ 作文は担任が話を聞いて書き、それを視写する。

個別指導の内容（放課後）

- ・ 絵カードを利用して、音と絵をマッチングする。
- ・ 絵の名前と文字をマッチングする。

Aさんの変化

- ・ 学習への苦手意識、書くことの抵抗感が軽減した。
- ・ 平仮名の五十音のほとんどを、読んだり、書いたりできるようになった。
- ・ 簡単な文章を一人で書けるようになった。

ワンポイント

教職員等が特別支援教育を自分たちの課題としてとらえていくために、定期的に特別支援教育に関する情報や、校内の支援状況などを伝えていくことが大切です。

校内支援体制の改善・充実のためのツールとその活用例

校内委員会

5 校内委員会の機能を発揮した支援体制のために

ポイント

- 1 支援内容等の具体化と共通理解
- 2 子どもへの理解啓発
- 3 会議内容を教職員に周知
- 4 保護者等への理解啓発

ツール

人的ツール

校内委員会は校内支援体制に必要な人材で構成します。

人的07校内委員会

- 企画・運営
 - コーディネーター
- 構成員（学校の実情に応じて）
 - 校長、教頭、コーディネーター、教務主任、生徒指導主事、通級指導教室の担当者、特殊学級の担当者、養護教諭、対象の児童生徒の担任、学年主任 等

情報ツール

校内委員会の活動事例、支援内容を具体化するための指導計画の情報を収集します。

情報09校内委員会の活動事例

- 北海道立特殊教育センターの刊行物
 - 特別支援教育ほっかいどう 第5号(2005)
http://www.tokucen.hokkaido-c.ed.jp/06siryou/tokuho/index.html

情報10通常の学級における障害理解

- 独立行政法人 国立特殊教育総合研究所のプロジェクト研究
 - 通常学級において留意して指導することとなっている児童生徒に対する指導および支援体制の充実・整備等に関する研究(2002)

思考ツール

思考05ファシリテーション

- よりよい合意形成を導く話し合い

思考06ブレン・ストーミング

- 多量の発想を生み出す

ファシリテーションとは、「促進」「助長」という意味を持ち、組織で方策を決定する際に、参加者の相互理解を促し、合意形成へ導き、チームを活性化させる技法です。その話し合いにおいて、参加者から多様な意見を求めるためにブレン・ストーミングの技法を活用します。

実施手順

会議のプロセスの管理を担う人であるファシリテーターを決めます。ファシリテーターは、進め方に注意を配り、スムーズな課題解決を目指したマネジメントを行います。

プロセス	共有	発散	収束	共有
実施方法	会議の目的や何を決定するのか、会議時間等を確認する。	ブレン・ストーミング等の技法で多くのアイデアを出す。	出された意見を意味あるグループとしてまとめる。	参加者の合意で「だれが」「いつまで」「実行するか」決定する。

ブレン・ストーミングの4つのルール

- ①相手の意見の「批判禁止」
- ②「自由奔放」な発想で発言
- ③「質より量」を重視
- ④ アイディアを「結合・改善」

参考：特別支援教育コーディネーター養成研修マニュアル(独立行政法人 国立特殊教育総合研究所,2006)

作業ツール

支援の必要な子どもの指導が組織的に展開できるように整理します。なお、個人情報取り扱いには注意を要します。

作業11校内外の支援内容リスト

- ケース会議等で決定した支援内容を一覧にまとめ、全教職員に周知します

支援内容リスト(例)

児童名	学校の支援	学校外の支援	家庭の支援
○○○○	算数はTT…	発達支援セ…	家庭教師を…
△△△△	放課後に…	特殊教育セ…	兄弟との関…
□□□□	国語はブ…	養護学校で…	約束表を毎…

作業12個別の週間支援シート

- 校内委員会で検討した支援内容を時間割等に付け加える等の工夫をし、共通理解を図ります

〇〇小学校 1年〇組 Aさんの週間支援シート(例)

	月	火	水	木	金
朝の会	担任 一斉 配慮				
1時間目	担任 一斉 国語				
	TT 一斉 個別課題				
2時間目	担任 少数 算数				
	担任 少数 習熟度				
3時間目	担任 少数 生活				
	00時一斉 補足説明				
放課後	〇〇先生 個別 書字				

支援にかかわる「人」「指導形態」「支援内容」等を明確にしておきます。

関連表

ポイント	ツール番号	チェックシート番号			
		校長	教職員	コーディネーター	校内委員会
1 支援内容等の具体化と共通理解	人的07 思考05 思考06 作業11 作業12 情報09	14	01	14	06 07 17 19
2 子どもへの理解啓発	人的07 思考05 思考06 情報10				09
3 会議内容を教職員に周知	人的07 作業11 作業12		06		
4 保護者等への理解啓発	人的07 情報09				10

活用例

1 支援内容等の具体化と共通理解 **3** 会議内容を教職員に周知

○校内委員会における支援の必要な子どもの支援内容・体制についての検討例

手 順	ツール	内容・方法	留意事項																												
15ページから		ファシリテーションの技法を用いて校内委員会（ケース会議）を開催する																													
会議の目的等の確認（共有）	人的07 思考05	<ul style="list-style-type: none"> ・ファシリテーターを決定する。 ・会議の目的（指導の目標を達成させるための支援内容・体制の決定）を確認する。 ・タイムテーブルを確認する。 	<p>○指導の目標の設定の視点</p> <ul style="list-style-type: none"> ・将来を見通して今何が必要か ・今指導することが必要か ・一定期間の指導によって目標が達成できる可能性があるか <p>指導の目標（例） 「文の構成を意識しながら作文を書くことができる」</p>																												
ブレーン・ストーミングの技法で、子どもにあった支援のアイデアを出す（発散）	思考06	<ul style="list-style-type: none"> ・支援内容について自由にアイデアを出し合う。 ・1人〇〇個以上とか、順番に発表し合うなどたくさんのアイデアを出す工夫をする。 ・他人のアイデアをヒントにするが、批判はしない。 ・出されたアイデアは記録に残しながら進める。 	<p>○ブレーン・ストーミングの効果</p> <p>アイデアを出し合う中で、 「こういう考え方もあるんだ！」 「これだとすぐに実行できる！」 「自分たちの手で解決しなければ！」 などの協働意識が高まる そして、実行段階では、 「みんなで協力して実行してみる！」</p>																												
アイデアをまとめる（収束）		<ul style="list-style-type: none"> ・出された支援内容の整理 ①支援内容を項目ごとに分類する。 ②項目ごとに支援内容の優先順位を決める。 	<p>○支援内容の項目分けとその優先順位付け</p> <p>読み書きに課題のあるAさんへの支援（例）</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>支援内容</th> <th>項目</th> <th>順</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>国語の時間はTT担当者を配置する</td> <td>A</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>連絡帳を準備して家庭と連携する</td> <td>C</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>平仮名練習は個別指導</td> <td>A</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>教科書・プリントの漢字にルビ</td> <td>B</td> <td>1</td> </tr> </tbody> </table> <p>方 法 ①支援内容を列挙する ②A～Cの項目に分類する ③項目内で優先順位を付ける</p> <p>A：指導形態 B：支援内容 C：家庭との連携</p>	支援内容	項目	順	国語の時間はTT担当者を配置する	A	3	連絡帳を準備して家庭と連携する	C	1	平仮名練習は個別指導	A	2	教科書・プリントの漢字にルビ	B	1													
支援内容	項目	順																													
国語の時間はTT担当者を配置する	A	3																													
連絡帳を準備して家庭と連携する	C	1																													
平仮名練習は個別指導	A	2																													
教科書・プリントの漢字にルビ	B	1																													
支援内容等の決定（共有）	作業11	<ul style="list-style-type: none"> ・支援に関する内容については「支援内容リスト」を作成し、全教職員に周知する。 ・「だれが」「どこで」「いつまでに」実行するかを構成員の合意で決定する。 																													
21ページへ 指導体制の検討及び決定																															
週の時間割に支援の内容を反映	作業12	<ul style="list-style-type: none"> ・担任や支援にかかわる教職員は、具体的な支援について、週間支援シートを使い、だれがどのように支援に当たるかを確認する。 ※「人」「指導形態」「指導内容」を明確しておくことで、評価や次の支援に向けて情報を整理しやすくなる。 ※週間支援シートを保護者に配付する場合は、必要な情報を精選する。 	<p>1年〇組 Aさんの週間支援シート（例）</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2"></th> <th>月</th> <th>火</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>朝の会</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>1時間目</td> <td>国語「うみへのながいたび」 TT担当者一斉 読みの練習対応 ※教科書にルビ（家庭）</td> <td>算数</td> <td>担任</td> </tr> <tr> <td>2時間目</td> <td>算数「大きなかず」 担任一斉 問題読み支援 ※プリントにルビ（担任）</td> <td>国語</td> <td>本読み</td> </tr> <tr> <td>3時間目</td> <td>生活「ふゆのあそび」 グループ学習 ※グループ編成に配慮</td> <td>体育</td> <td></td> </tr> <tr> <td>5時間目</td> <td>音楽「あそび歌」</td> <td>道徳</td> <td></td> </tr> <tr> <td>放課後</td> <td>放課後教室 B先生* 個別 平仮名練習 (* 特殊学級の担当者)</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>			月	火	朝の会				1時間目	国語「うみへのながいたび」 TT担当者一斉 読みの練習対応 ※教科書にルビ（家庭）	算数	担任	2時間目	算数「大きなかず」 担任一斉 問題読み支援 ※プリントにルビ（担任）	国語	本読み	3時間目	生活「ふゆのあそび」 グループ学習 ※グループ編成に配慮	体育		5時間目	音楽「あそび歌」	道徳		放課後	放課後教室 B先生* 個別 平仮名練習 (* 特殊学級の担当者)		
		月	火																												
朝の会																															
1時間目	国語「うみへのながいたび」 TT担当者一斉 読みの練習対応 ※教科書にルビ（家庭）	算数	担任																												
2時間目	算数「大きなかず」 担任一斉 問題読み支援 ※プリントにルビ（担任）	国語	本読み																												
3時間目	生活「ふゆのあそび」 グループ学習 ※グループ編成に配慮	体育																													
5時間目	音楽「あそび歌」	道徳																													
放課後	放課後教室 B先生* 個別 平仮名練習 (* 特殊学級の担当者)																														

ワンポイント

一人一人の違いに応じた支援策が考えられますので、「これしかない」「前例がない（ある）」というような表現は避け、最善策を求め続ける姿勢が大切です。

校内支援体制の改善・充実のための
ツールとその活用例

**教職員
校内委員会**

**6 担任や子どもを組織的に支援する
指導体制のために**

ポイント

- 1 個別の指導計画の作成
- 2 指導体制の工夫
- 3 教材の共有化

ツール

人的ツール

担任や子どもを組織として支えるための体制を構築します。

人的08 個別の指導計画の作成

- 作成関係者
 - 支援が必要な子どもの担任
 - コーディネーター 等
- 作成に当たって助言が得られる関係機関
 - 盲・聾・養護学校
 - 教育研究機関

人的09 指導体制の工夫

- 教務部、コーディネーター、校内委員会、T.T担当者

人的10 教材作成・提供の支援

- 通級指導教室及び特殊学級
- 盲・聾・養護学校

情報ツール

「分かる」「できる」を実感できる具体的な配慮を盛り込んだ指導計画の作成が大切です。

情報11 個別の指導計画の作成

- 北海道立特殊教育センターの刊行物
 - 個別の指導計画「A to Z」(2001)
 - http://www.tokucen.hokkaido-c.ed.jp/06siryou/atoz/atoz.pdf

情報12 インターネット上の教材

- 教育情報ナショナルセンター
http://www.nicer.go.jp/
- 北海道立特殊教育センターのホームページから探す
http://www.tokucen.hokkaido-c.ed.jp/11link/link_kontentu.html

情報13 指導体制の工夫

- 独立行政法人 国立特殊教育総合研究所のプロジェクト研究
- 小・中学校における障害のある子どもへの教育の支援体制に関する研究(中間報告,2005)

思考ツール

KJ法とは、文化人類学者の川喜田二郎氏がデータをまとめるために考案した技法です。参加者から、たくさんのアイディアを出し合う場合は、ブレイン・ストーミング(P.18)を行った後に、そのデータやアイディアをKJ法を活用して整理・統合する過程で新たな発想を生み出し、課題解決を図ります。

思考07 KJ法

- アイディアを統合して、課題解決の糸口を探る

実施手順

準備

名刺大のカード(付せん紙)、模造紙(ホワイトボード)、筆記具、カードを束ねる輪ゴム 等

プロセス	カード作成	カードの編成	空間配置	A型図解	B型文章化
実施方法	1つのアイディアや意見、情報を1枚のカードに要約して記述する。	記述されたカードの中から似ているものやいくつかのグループにまとめ、それぞれのグループに見出しを付ける。	グループ化されたカードの束を内容の近さや因果関係を考慮し、模造紙などの上に配置する。	グループ同士の関係を棒線や矢印などで囲む。また、図解化する。	A型図解をもとにして文章化する。また省略B型として口答で発表する。

参考：発想法 創造性開発のために(川喜田二郎,1967)、続・発想法 KJ法の展開と応用(川喜田二郎,1970)

作業ツール

指導を充実するための教材・教具のリストと指導計画の書式を用意します。

作業13 教材・教具リスト

- 教材・教具の共有化で指導の充実を図ります

支援が必要な子どもの教材・教具リスト(例)

No	教材・教具名	管理者	保管場所	特徴
1	絵カード	教務部	教材室	行動面…
2	視知覚トレ…	〇〇先生	〇〇先生	自作の…
3	筆順ソフト	インターネット上	http://w…	自習の…

作業14 個別の指導計画の書式

- 評価を記入できるように工夫します

〇〇小学校 個別の指導計画(例)
期間(年月～年月)

年	組氏名	作成日	作成者
子どもの様子			
保護者の願い			
指導の目標			
指導内容・方法			
指導形態			
評価			

【目標の設定】
実態把握に基づき、子どものよさや保護者の願い等を考慮して長期と短期の目標を整理します。
長期目標：約1年間の目標
短期目標：1～3か月位の目標

関連表

ポイント	ツール番号	チェックシート番号			
		校長	教職員	コーディネーター	校内委員会
1 個別の指導計画の作成	人的08 作業14 情報11		07	05 18	08
2 指導体制の工夫	人的09 思考07 情報13	10	09		11 13 14
3 教材の共有化	人的10 作業13 情報12		08		12

活用例

1 個別の指導計画の作成

2 指導体制の工夫

3 教材の共有化

○必要な支援内容を具現化する指導体制の検討例

手順	ツール	内容・方法	留意事項
19ページから		ブレイン・ストーミングとKJ法の技法を用いて、指導体制を検討する	
指導の目標及び支援内容等を具現化する指導体制の意見を抽出	人的09 思考06(P.18) 情報13	<ul style="list-style-type: none"> ブレイン・ストーミングの技法を用いて、指導目標及び支援内容等を具現化するためのアイデアを出し合う。 出し合ったアイデアは、要約して記録する。 	<ul style="list-style-type: none"> ○話し合いの過程で大切なこと <ul style="list-style-type: none"> ・ブレイン・ストーミングの4つのルールを守る ・「これは無理」と思わず、必要と思われる支援をできるだけ出し合う
出されたアイデアをKJ法で、整理・統合し、指導体制を検討	思考07	<ul style="list-style-type: none"> 要約した記録を似た内容ごとにグループ分けする。 グループ化された紙を内容の近さや因果関係等を考慮して、ホワイトボードにはり付ける。 グループ同士の関係を棒線を引きたり、枠で囲んだりして図解化する。 担任や支援が必要な子どもを支援するための指導体制等を検討する。 	<ul style="list-style-type: none"> ○指導体制等の工夫（例） <ul style="list-style-type: none"> □担任以外の指導者の配置 T T担当者、空き時間の教員、特殊学級担任、通級指導教室の担当者、ボランティア 等 □指導形態の工夫 少人数指導、習熟度別指導、個別指導 等 □指導時間の工夫 教科の時間で個別の配慮、放課後、休み時間 □指導期間の工夫 長期：1年 短期：1～3か月 □教室以外の指導場所の工夫 オープン教室の設置と活用、特殊学級や通級指導教室の活用 等 □教材・教具 マス目の大きさを工夫した数種類の作文用紙、コピーが可能な市販の学習プリント 等 □様式や資料 計画や記録等の様式、LD等の指導資料 等 □その他 各種会議の時間短縮や統合等による放課後の指導時間の確保 等
指導体制の決定	人的10 情報12 作業13	<ul style="list-style-type: none"> 「だれが」「何を」「どこで」「どのように」「いつまで」等を具体的にして、指導体制を決定する。 	
個別の指導計画の作成	人的08 情報11 作業14	<ul style="list-style-type: none"> 話し合いの結果を反映させて個別の指導計画を作成する。 	<ul style="list-style-type: none"> ○個別の指導計画作成のメリット <ul style="list-style-type: none"> ・子どもの学習面や行動面のよさやつまずき、困難な状況が明確になる ・支援の方針や手立てが具体的になる ・評価の観点が明確になる 等
19ページへ			

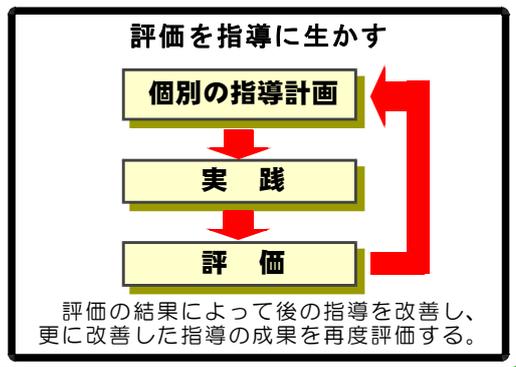
ワンポイント できるところから始めることが基本となりますが、必要とされている支援ができるようにするための知恵を出し合い、目標の実現を目指す職場の雰囲気づくりが大切です。

1 個別の指導計画の作成

作業14 個別の指導計画の活用と評価について

○小学校 個別の指導計画（例）

期間(○年○月～○年○月)	
○年○組 氏名 ○ ○ ○ ○	作成日○年○月○日 作成者 ○ ○ ○ ○
子どもの様子	作文やテストの時間に分からないと、大声でアニメのせりふを言う。
保護者の願い	社会性を身に付けてほしい。
指導目標	・分からない時には、手を挙げて担任に訴えることができる。 ・文の構成を意識しながら、作文を書くことができる。
指導内容・方法	・授業中はアニメのせりふを言わないことをルールとする。 ・一斉指導の時には、後で再度説明をすることを伝え安心させる。 ・作文は、文の構成(「いつ」「どこで」等)を示したお手本シートを見ながらまとめさせる。支援は徐々に減らしていく。
指導形態	・必要な場面に、当面T T担当者が入り、全体指導を補助する。 ・本児童への支援は担任が行う。
評価	・授業中にアニメのせりふを言わないで過ごすことができる。 ・分からない時には、言葉で伝えることができる。 ・作文は、お手本シートをヒントに書こうとすることができる。



校内支援体制の改善・充実のためのツールとその活用例

教職員

7 子どもの教育的ニーズに応じた学級経営のために

ポイント

- 1 LD等の特性や配慮事項の理解
- 2 個別の指導（授業）記録の整備
- 3 個に応じた教育環境の整備
- 4 学級の子どもたちへの指導と配慮

ツール

人的ツール

担任を孤立させないために、組織でバックアップします。

人的11 学級経営の支援

- 校内組織の活用
 - コーディネーター、校内委員会構成員、通級指導教室・特殊学級の担当者 等
- 関係機関の活用
 - 盲・聾・養護学校のコーディネーター
 - 教育研究機関

情報ツール

北海道立特殊教育センターの研修資料・蔵書・ビデオ等をご利用ください。

情報14 LD等の理解と支援内容・方法

- 北海道教育委員会の刊物
 - 本道の小・中学校等におけるLD・ADHD・高機能自閉症等を含む障害のある幼児児童生徒の教育支援体制整備のためのガイドブック(2006)
- 北海道立特殊教育センターの刊物
 - PEARLS OF WISDOM (2004)
http://www.tokucen.hokkaido-c.ed.jp/06siryou/wisdom/pearls_of_wisdom.html
- 書籍や雑誌、ビデオの貸出しサービス
 - 北海道立特殊教育センターのライブラリー
http://www.tokucen.hokkaido-c.ed.jp/07library/index.html

思考ツール

思考08 ソーシャルスキルトレーニング

● 社会的に必要なことを学ぶ技術

ソーシャルスキルとは、社会集団の中で、意図的に人とうまくかかわっていく技術のことです。

実施手順

準備

必要に応じて、指導するテーマの内容に沿った絵カード等を用意します。

プロセス	インストラクション	モデリング	リハーサル	フィードバック	般化
実施方法	絵や言葉等でスキルを教える。	スキルの見本を見せて、まねさせる。	実際の行動で何度も繰り返させる。	肯定的に評価し、必要に応じて修正する。	他の場面でも使えるように促す。
(例) 聴き方のスキル	よい聴き方、悪い聴き方を絵カードで知る。	絵カードと同じように聴き方をまねさせる。	ロールプレイで実際に練習する。	肯定的な評価をしながら、自ら振り返らせる。	家庭とも連携を図り、聴き方のスキルを高める。



悪い聴き方①
先生の話中に、グラウンドを気にしています。



悪い聴き方②
先生の話中に、後席の友達に話しかけています。



よい聴き方
先生の話中に、先生の方に顔を向けて聴いています。

作業ツール

個別の配慮を学級全体の教育環境の配慮に結びつくよう工夫します。

作業15 個別の授業記録

● 教科担任やTT担当者等との授業の引継ぎ、個別の指導計画作成のための資料にも活用します

子どもの具体的な配慮事項を添付

授業記録				
日時				
担当者				
内容	目標	方法	成果・課題	

A5の2穴ファイル(教科別)

作業16 教育環境の配慮一覧表

● 支援の必要な子どもの教育環境の整備は学級のすべての子どもの学びやすさを促します

項目	配慮が必要な事項(例)
座席の位置	黒板の文字が見やすい位置
学級掲示物	色模造紙で区別する
持ち物への配慮	置く位置を写真で提示
学習用具の机上の配置	学習に必要な物を置く
一斉指導上の配慮	活躍の機会を必ず設定する
グループ活動時の配慮	分からないときは挙手する
板書の工夫	ノートのマス目の数で板書
学習プリントの工夫	文字の大きさは20ポイント

*必要に応じて項目を増やし、配慮事項を検討してください

関連表

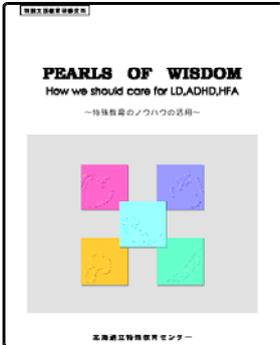
ポイント	ツール番号	チェックシート番号			
		校長	教職員	コーディネーター	校内委員会
1 LD等の特性や配慮事項の理解	人的11		情報14	03 08 11	
2 個別の指導（授業）記録の整備			作業15	10	
3 個に応じた教育環境の整備	人的11	思考08	作業16	情報14	12 13 15
4 学級の子どもたちへの指導と配慮	人的11	思考08		情報14	02 14

活用例

1 LD等の特性や配慮事項の理解

3個に応じた教育環境の整備

情報14 作業16 「PEARLS OF WISDOM」を活用した教育環境の整備



「PEARLS OF WISDOM」
北海道立特殊教育センター
(2004)

(7) 注意の集中の困難さへの支援

困難な状態 (困難な状態の具体例)	配慮のポイント	支援の内容・方法 (通常の学級での配慮した支援例)
<ul style="list-style-type: none"> ○話を最後まで聞くことが難しい。 ・話の途中でしゃべり始める。 ・話をしている間も席を 	<ul style="list-style-type: none"> ○伝える情報についてポイントを簡潔に示し、強調する部分は視覚的な情報等を活用する。 ○席を立ったときには、 	<ul style="list-style-type: none"> ○視覚的な情報を活用する ・話にまつわる具体的な絵や文字カードなどの教材を活用し、それを順に見せながら話を進める。 ○名前を呼びながら話す

指導場面で

- ・学習教材の作成
- ・言葉がけの仕方
- ・掲示物作成時の配慮
- ・対人関係の対処法 等

個別の指導計画の作成で

- ・目標の設定
- ・指導内容・方法の設定
- ・配慮事項の設定
- ・評価の観点 等

校内研修会で

- ・理解・啓発用の資料
- ・指導案の作成の資料
- ・研究テーマ設定の資料
- ・教材教具の開発資料 等

4学級の子どもたちへの指導と配慮

思考08 支援が必要な子どもを受け入れる学級づくりのポイント

①人はそれぞれ「違いがある」ことを指導する

- 「一人一人は違う」、「得手・不得手がある」等、学級で学び合うことの大切さを伝えます。
- 「どんなときに、どのようになるのか」、「その対応」、「本人の改善したいという思い」等について、短く、さりと、周りの子どもに伝えます。(事前に保護者の了解も得ておきます。)

②「待つこと」を指導する

- 「きちんと待っている子ども」、「待っていると時の状態の子ども」の態度をほめます。
- 「どうして待つことが大切なのか」をきちんと言葉で説明します。

③「感謝」や「謝る」などの気持ちを言葉で表現できるように指導する

- 担任が、「待ってくれた子ども」、「手伝ってくれた子ども」、「助けてくれた子ども」に、「ありがとう」を言うことで、子どもたちの対人関係のモデルとなります。
- 「ありがとう」、「すみません」が言えない子どもには、担任が代わって言うことで、子どもたちの心をつなぐことができます。

④支援が必要な子どもの特別な配慮を説明する

- LD等の子どもを応援している子どもをほめます。
- LD等の子どもへの「いらだちを行動に表してしまった子ども」には、いらだちに共感した後に、「なぜ、いけないのか」じっくり話をします。

⑤「聴く」「話す」ことができる子どもを育てる言葉がけ

- 「体を向けて聴き(話し)ましょう」「顔を見て聴き(話し)ましょう」「相手の言いたいことを考えながら聴きましょう」「どう言ったら分かってもらえるか考えながら話しましょう」

○「障害のある人について理解する学習」の指導計画例

〇〇小学校 特別支援教育の指導計画						
	1年	2年	3年	4年	5年	6年
テ	「不自由さを感じる」	「障害のある人の生活をサポートするもの」	「障害のある人の生活を知る」	「みんな違って、みんないい」	「障害とは何かを考える」	「自分たちにできることは何かを考える」
目	疑似体験を通して、不安や不自由さを実感する。	不自由さを軽減する工夫(補助器具等)があることを知る。	身近な場面でも、障害のある人には不自由と感じていることがあることを知る。	人には得意、不得意な面があり、お互いを認め合うことが必要なことを知る。	環境や周りの支援によって不便さに違いがあることを知る。	支援には、相手の考えや立場を思いやる大切であることを知る。
内	アイマスクや耳栓を使った疑似体験をする。	当事者の話や、白杖、拡大読書機等の補助器具に触れる体験をする。	当事者等の話を聞いたり、車いすで段差を乗り越える体験をする。	LDの疑似体験を通して、がんばっても分からない、できない気持ちを知る。	職業自立している障害者のVTRの視聴を通して、働きやすい環境を考える。	障害者の手記等を通して、本当に必要な援助や支援とは何かについて討論する。
時	5月の道徳の時間に2時間実施する			6月の道徳の時間に3時間実施する		
評	見えない、聞こえない不安や不自由さを知ることができる。	不自由さを軽減する工夫があることを知ることができる。	人によって不便さが違うことを知ることができる。	お互いを認め合うことが必要なことを知ることができる。	環境や周りの支援の観点から障害を考えることができる。	討論を通して、自分ができる支援を考えることができる。

校内支援体制の改善・充実のためのツールとその活用例

全教職員

8 保護者との連携を推進するために

ポイント

- 1 特別支援教育にかかわる情報の発信
- 2 相談手続きの周知
- 3 子どもの実態の共通理解
- 4 支援内容の明確化

ツール

人的ツール

保護者との連携は、学校全体の取組にします。

人的12 保護者との連携の推進

- 相談の窓口
 - コーディネーター、学級担任 等
- 情報発信
 - 校長、コーディネーター、PTA 等

情報ツール

当センターの教育相談の案内を参考に、相談の内容や連絡先等を各種通信で伝えます。

情報15 相談手続きの周知

- 北海道立特殊教育センターのホームページ
- 教育相談について

ht tp://www. tokucen. hokkaido-c. ed. jp/05soudan/index_soudan. html

思考ツール

思考09 PATH

- 本人や保護者の願いの実現を目指す

PATHはPlanning Alternative Tomorrow with Hope (希望に満ちたもう一つの未来の計画)の略で、障害者本人と保護者や関係者が一堂に会し、その人の夢や希望に基づきゴールを設定し、ゴール達成のための作戦会議です。

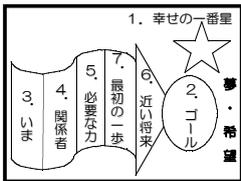
作業ツール

作業17 PATH記録シート

実施手順

事前にPATH記録シートを模造紙で作っておきます。下表のステップに従って参加者全員がゴールを目指して話し合い、シートに記録します。

PATH記録シート



ステップ	幸せの一番星	ゴール	いま	関係者	必要な力	近い将来	最初の一步
実施方法	現実にとらわれずに、本人の(が)夢や希望を語る。	1～3年後のゴールを設定する・感じる。	ゴールと比較し現状をどう感じて、いるか語る。	ゴールや夢の実現に必要な人(名)を挙げる。	ゴールや夢の実現に必要な力を挙げる。	1～3年後にどのくらいのことか可能か考察。	参加者が家から帰ってからの最初に必要なこと。

参考：知的障害養護学校における個別の指導計画とその実際に関する研究(独立行政法人 国立特殊教育総合研究所,2002)

作業ツール

連絡シート(帳)や教育相談記録票を準備します。

作業18 連絡シート

- 保護者との情報の交換に使用

連絡シート(例)

年月日() 記入者

時	教科	単元	内容	本見評価	コメント
1					
2					
3					
4					
5					
6					

● 学校と家庭の通信

学校から	家庭から
------	------

指導記録としても活用できるように工夫することが大切です。

本人の評価は、自らの行動の振り返りと改善のきっかけに結びつきます。

内容によっては、文書よりも口頭や時間をかけて話し合う方がよい場合もありますので、見極めが大切です。

作業19 教育相談記録票

- 主訴や課題が明確になる記録票を用意します

【主訴】該当する主訴にチェックを入れます。

【家庭生活の様子】各項目で該当する内容にチェックを入れ、課題を明確にします。項目や内容は相談の効率化が図られるように工夫します。

【保護者の様子等】相談時の保護者の様子や願い、家庭でのかわり方等を記入します。

【保護者の意向等】助言に対する保護者の意向や次回の相談予定等を記入します。

秘 教育相談記録票(例)

相談日: 年 月 日

氏名 (男・女) 年 組 保護者氏名

主訴 障害・発達 学習面 生活面 行動面 進路 その他()

家庭生活の様子

身辺処理 睡眠 食事 着脱 生活習慣 その他()

コミュニケーション 言語理解 言語表出 発音 文字 その他()

行動面 多動 注意 衝動 対人関係 その他()

学習面 家庭学習の定着 学習の理解 その他()

その他()

保護者の様子等

助言内容

【助言内容】相談者が保護者に助言した内容等を記入します。

保護者の意向等

関連表

ポイント	ツール番号	チェックシート番号					
		校長	教職員	コーディネーター	校内委員会		
1 特別支援教育にかかわる情報の発信	人的12	11	13	19			
2 相談手続きの周知	人的12	12	18	11	12		
3 子どもの実態の共通理解	人的12 思考09 作業17 作業18 作業19		16	17	20	13	10
4 支援内容の明確化	人的12 思考09 作業17 作業18	14	15			14	15

活用例

3 子どもの実態の共通理解

4 支援内容の明確化

○本人や保護者の夢や願いを個別の指導計画の作成に反映した取組例

手 順	ツール	内容・方法	留意事項
PATHの技法を用いて本人や保護者の夢や願いを個別の指導計画の作成に生かす			
<p>夢や希望を語る 〔一番星の決定〕</p> <p>↓</p> <p>ゴールを設定する 〔感じる〕</p> <p>↓</p> <p>今に根ざすこと</p> <p>↓</p> <p>必要な関係者</p> <p>↓</p> <p>必要な力</p> <p>↓</p> <p>近い将来の行動を 図示する</p> <p>↓</p> <p>最初の一歩</p> <p>↓</p> <p>個別の指導計画の 作成</p>	<p>人的12 思考09 作業17</p> <ul style="list-style-type: none"> ・保護者以外の参加者は、事前に本人の情報を知っておく。 *ステップごとにPATH記録シートに記録していく。 ・保護者（または本人）から本人の夢や希望を聞き取る。 ・ブレーン・ストーミングの要領で、参加者は思ったことを語り合う。 ・夢（一番星）を決定する。 ・1年後又は3年後はどうなって欲しいかのゴールを設定する〔感じる〕。 ・ゴールと比較して現在がどのような状況にあるのか、学校や家庭の様子を話し合う。 ・夢（ゴール）をかなえるのに必要な関係者の名前を挙げる。（現状ではなく、夢に対して） ・夢の実現に必要な力を挙げる ・その力を増す方法を挙げる。 ・近い将来、どのくらいのことが可能かを話し合う。 ・個別の指導計画の長期目標の設定であれば1年間、短期目標であれば3か月間くらいに設定する。 ・それぞれの参加者が最初に何をしなければいけないのか具体的に話し合う。 ・PATHで話し合われた内容を受けて、指導の目標や手だて等を検討する。 <p>人的08(P.20) 情報11(P.20) 作業14(P.20)</p>	<p>○PATHの取組例</p> <p>○一番星 「コンピュータプログラマーになりたい」</p> <p>○ゴール（1年後）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・文章の構成を意識して話したり、作文を書くことができる ・分からないときは人に尋ねることができる ・数や量の概念を理解することができる 等 <p>○今に根ざす</p> <ul style="list-style-type: none"> ・話し出すと内容にまとまりがない ・分からなくなると大声で好きな歌を歌う ・大きな数の数字を読むことが難しい ・人懐っこく、世話好き 等 <p>○必要な関係者</p> <ul style="list-style-type: none"> ・専門学校、大学の先生（助言・援助） ・ジョブコーチ（就職後のサポート） ・お父さん（資金援助） 等 <p>○必要な力</p> <ul style="list-style-type: none"> ・相手に伝わりやすい話し方 ・相手の話をよく聞く態度 ・コンピュータの知識や操作技能 等 <p>○近い将来（3か月後）の行動を図示する</p> <ul style="list-style-type: none"> ・学校で、分からないときは、静かに手をあげるができる ・「いつ」「どこで」…のカード（以下「手順カード」という）を見ながら、まとまりのある文章を構成して作文を書くことができる 等 <p>○近い将来（1か月後）の行動を図示する</p> <ul style="list-style-type: none"> ・学校で、分からないときは、「先生」と声をかけることができる ・手順カードを使って、授業中に発表することができる 等 <p>○最初の一歩</p> <p>担 任：手順カードを作成する 保 護 者：「お母さん」と言ってから話をするように促す コーディネーター：話し合いの記録をまとめる</p>	<p>○個別の指導計画への反映</p> <p>指導の目標の設定（例）</p> <p>〔長期〕・分からないときは、周りの状況を判断してから、発言する 等 〔短期〕・手順カードを見ながら、文章の構成を考えて発言する 等</p>

校内支援体制の改善・充実のための
ツールとその活用例

ワンポイント

個別の指導計画の作成に当たっては、つまずきや困難な状況の改善等に焦点が当たりがちですが、本人の夢や希望に基づいた目標を設定する視点が大切です。

校長
コーディネーター
校内委員会

9 関係機関との連携を推進するために

ポイント

- 1 関係機関の情報の収集・整理
- 2 連携依頼の手続きの明確化
- 3 会議等に必要情報の収集
- 4 個人情報の管理

ツール

人的ツール

関係機関との連携を図るために、組織的に対応を図ります。

人的13 関係機関との連携の推進

- 関係機関のリスト作成
 - コーディネーター
- 関係機関の利用手順や書式の作成
 - 校長、コーディネーター、校内委員会
- 関係機関とのケース会議の計画・実施・評価
 - コーディネーター、校内委員会

思考ツール

子どもの支援に向けて、参加者の思いを一つに結びつけます。

思考05 ファシリテーション (P.18参照)

- よりよい合意形成を導く話し合い

情報ツール

関係機関の情報は近隣の盲・聾・養護学校にお問い合わせください。

情報16 盲・聾・養護学校のセンター的機能

- 北海道立特殊教育センターの刊行物
 - 平成16年度 研究紀要 第18号(2005)
http://www.tokucen.hokkaido-c.ed.jp/06siryou/h16_bulletin/h16_bulletin.html
 - 特別支援教育だより 第5号(2005)
http://www.tokucen.hokkaido-c.ed.jp/06siryou/tokudayo/index.html

情報17 個人情報の管理

- 文部科学省のホームページ
 - 「個人情報保護」のページ
http://www.mext.go.jp/b_menu/koukai/kojin.htm

情報18 個別の教育支援計画

- 北海道教育委員会の刊行物
 - 個別の教育支援計画モデル

作業ツール

関係機関との連携を図るため必要な各種情報や手続きについて整理します。

作業20 関係機関のリスト

- 関係機関の情報を収集し、整理します

特別支援教育を推進するための関係機関リスト(例)

分類	機関名	〒	住所	電話	備考
教育	〇〇養護学校	…	〇〇町…	012…	視知覚の…
教育	●●教育センター	…	●●市…	011…	教育相談…
福祉	△△児童相談所	…	△△市…	012…	療育手帳…
医療	□□病院	…	□□市…	012…	LD等の診…

作業22 情報収集マニュアル

- 関係機関との連携・協力を図るために、相手側に対して説明や報告の資料を準備します

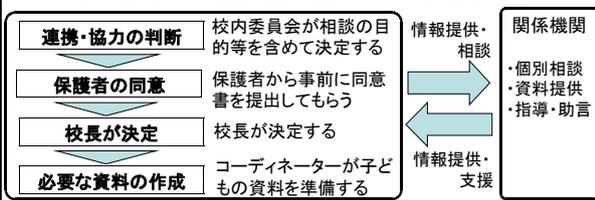
用途別の書式を準備しておきましょう

収集の考え方	連携に必要な情報のみを収集する
収集する資料	・ 生育歴等のプロフィール ・ 実態把握シート ・ 個別の指導計画 等
留意事項	情報を提供する目的や内容を保護者に説明し、同意を得る

作業21 連携手続きマニュアル

- 関係機関に相談や診断等を依頼することが必要になった場合の手続きを決めておきます

関係機関との連携・協力を依頼する手続き(例)



作業23 個人情報管理マニュアル

- 個人情報の取得、運用、管理等の具体的な取り扱い方法や対応を定め、保護者の理解と協力を得ます

項目	対応すべき留意事項(例)
利用	利用目的、利用者の範囲の提示
取得	取得する情報や取得方法の提示
適正	保管・管理期間、廃棄時期の提示
安全管理	紛失、漏えい、盗難の未然防止の提示
第三者に情報提供	保護者(本人)への対応を提示
保護者からの要望	質問、要望への対応を提示

関連表

ポイント	ツール番号	チェックシート番号					
		校長	教職員	コーディネーター	校内委員会		
1 関係機関の情報の収集・整理	人的13	作業20	情報16	16	06		
2 連携依頼の手続きの明確化	人的13	作業21		17 18	08 19		
3 会議等に必要情報の収集	人的13	思考05	作業22	情報18	19	07 09 10	15
4 個人情報の管理	人的13	作業23	情報17	20			18

活用例

- 1** 関係機関の情報の収集・整理
3 会議等に必要な情報の収集

2 連携依頼の手続きの明確化

○ 関係機関と連携した支援を行うための手順の例

手 順	ツール	内 容 ・ 方 法	留 意 事 項 等
<p>近隣の関係機関のリストの作成</p> <p>↓</p> <p>関係機関への相談等が必要になったときの準備</p> <p>↓</p> <p>関係機関との相談等が決まったときの対応</p> <p>↓</p> <p>関係機関との相談等の実施とその後の対応</p>	<p>人的13 作業20</p> <p>情報16</p> <p>人的13 作業21</p> <p>人的13 作業22</p> <p>人的13</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・コーディネーターが中心となって教育、医療、福祉等の地域の関係機関のリストを作成する。 ・不明な点は、近隣の盲・聾・養護学校に問い合わせる。 ・自校で「支援できる」ことや「支援できない」ことを明確にする。 ・関係機関を利用するための目的や条件等を校内委員会で検討し、連携依頼の手続きをマニュアル化する。 ・コーディネーターは関係機関と相談等にかかわる連絡調整を行う。 ・関係機関の相談等に必要な情報を収集しまとめる。 ・関係機関に資料を提供する目的や資料の内容を保護者に説明し、同意を得る。 ・相談等の実施後は、関係機関から得た助言や判断等の情報を校内委員会に報告する。 ・コーディネーターは必要に応じて関係機関との連携を図る。 	<p>○盲・聾・養護学校のセンター的機能</p> <ul style="list-style-type: none"> ・教員への支援機能 ・相談・情報提供機能 ・児童生徒等への指導機能 ・関係機関との連絡・調整機能 ・研修協力機能 ・施設整備等の提供機能 <p>○関係機関への協力依頼の例</p> <ul style="list-style-type: none"> ・自校における取組では、十分な支援につながらない場合 ・教育活動上、児童生徒の判断や専門的な助言等が必要な場合 ・保護者からの申し出があった場合 等 <p>○地域の教育センターの相談を利用</p> <p>北海道立特殊教育センターの教育相談</p> <p>□来所教育相談</p> <ul style="list-style-type: none"> ・月～金曜日の10:00～17:00 (事前に電話による予約が必要) ・併設の機関を利用した相談も可能です <p>□電話相談 011-612-5030</p> <ul style="list-style-type: none"> ・月～金曜日の9:00～17:00 <p>□巡回教育相談 (石狩支庁を除く)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・詳細は市町村教育委員会へ <p>○盲・聾・養護学校の教育相談</p> <ul style="list-style-type: none"> ・地域の学校へ連絡

ワンポイント

関係機関との連携を図りながら、自校における特別支援教育のノウハウの蓄積と伝承を図るシステムを築き上げることが、校内支援体制の改善・充実に結びつきます。

4 個人情報の管理

人的13 情報17 作業23

個人情報保護の法制度

- 道立の学校**
北海道個人情報保護条例
- 市町村立の学校**
各地方公共団体が制定した個人情報保護条例
- 国立の附属学校**
独立行政法人等の保有する個人情報の保護に関する法律
- 私立の学校**
個人情報の保護に関する法律

関係機関に支援の協力依頼をする際に、学校が本人の個人情報の提供、取得等が必要となることが想定されます。その取り扱いについて、個人情報保護の法律等の定めに従い、学校を挙げて個人情報の安全管理に取り組む必要があります。

個人情報の安全管理対策の例

- 自校で取り扱っている個人情報の種類、量、質等を把握している
- 個人情報の取得、運用、管理等を定めた校内規定を設けている
- 個人情報保護に関する校内研修会を実施している
- 個人情報の持ち出し等による漏えい等の防止対策を実施している
- 自校の個人情報の安全管理について保護者等へ周知している

校内支援体制の改善・充実にためのツールとその活用例

Ⅲ ツールを活用した校内支援体制の充実の例

小学校における ツールを活用した取組例

～Bさんの行動上の課題への対応～

A小学校は、特別な教育的ニーズがある児童への支援のために、校内委員会を設置した段階にあります。現在、校内委員会において、児童の状態に応じた具体的な指導及び支援の内容や方法について検討を始めようとしています。



2年生のBさんは授業中に大きな声を出したり、机をたたいたりするため、授業が中断してしまいます。担任は口頭で注意をしていますが、その度に興奮してしまうので、保健室などに連れて行き、気持ちを落ち着かせるようにしています。このようにBさんは、授業に集中できないことが多いため、学習の遅れが目立ってきています。

活動の流れ	主体者	改善・充実の取組の経過	活用ツール
気付き ↓ 実態把握	 A小学校 コーディネーター	Bさんの担任から相談を受けたコーディネーターは、まず、担任と一緒に児童の様子を整理することにしました。その際、状態を客観的に把握するために、近隣の養護学校のコーディネーター*1から紹介された実態把握チェックリスト*2を使うことにしました。チェックリストの結果から、行動面だけでなく、数の概念の理解など、学習面でのつまずきがあることが分かりました。そこで、校内委員会*3において、Bさんの具体的な支援について検討することにしました。	*1 人的04 (P.14) *2 作業07 (P.14)
↓ 支援の検討	 校内委員会	校内委員会では、学習内容が理解できないことが授業中に大きな声を出す等の要因になっているととらえました。そこで、Bさんの支援は、学習（特に算数）を分かりやすくするための工夫と、大きな声を出す代わりに言葉で表現（「分かりません」「教えてください」等）できるようになることの2つの視点から検討することにしました。算数を分かりやすくする工夫について、自由にそして多くのアイデアを出し合うブレイン・ストーミング*4を行いました。その結果、「視覚的な教材を使う」「具体物を使う」「説明は短くする」「数字の下に同数の○を描く」等、指導及び支援に結びつく多くのアイデアやヒントが導き出され、これらを支援内容リスト*5にまとめました。	*3 人的07 (P.18) *4 思考06 (P.18)
↓ 実施	 2年生担任	担任は、校内委員会での話し合いを基に、コーディネーターの協力を得て個別の指導計画*6を作成しました。さらに、算数の授業場面におけるTT担当者*7との役割分担等を検討し、その結果を個別の週間支援シート*8に整理しました。	*5 作業11 (P.18) *6 作業14 (P.20) *7 人的09 (P.20)
↓ 結果	 Bさん	校内委員会で話し合われた内容や対応のポイントを朝の打ち合わせの時間に説明して、全職員の共通理解を図ることにしました。 Bさんは、自分の気持ちを言葉で伝えることができるようになったことや、算数の時間にTT担当者が個別の学習の支援をすることで、「できない」「わからない」という学習の不安が徐々に解消され、落ち着いて学習に取り組めるようになりつつあります。	*8 作業12 (P.18)



担任は、分かりやすい授業のために具体物の操作を含む課題を多く取り入れる工夫をしました。また、一斉指導の中でBさんの集中力が途切れないように課題の補足説明等をTT担当者をお願いしました。

中学校における ツールを活用した取組例

～全教職員で取り組む校内体制に向けて～

C中学校は、校内研修が盛んな学校で、特に授業研究に力を入れています。特別支援教育に関しては、LD等の理解は十分ではありませんが、研修を深めている教員がいます。



コーディネーターのD先生は、特別支援教育を推進する上で全教職員の協力を得ることが必要であると考えています。また、直接支援にかかわっていない教員も、協力したい思いはあるのですが、何をすべきか戸惑っている様子が伺えます。そこで、学校全体での支援の在り方について、校内委員会で話し合うことにしました。

活動の流れ	主体者	改善・充実の取組の経過	活用ツール																				
研修ニーズの把握	 校内委員会	校内委員会では、「職員の特別支援教育に対する認識や研修のニーズを把握した上で進め方を考えてはどうか」という意見が出され、校内の教職員を対象にアンケート*1を取ることにしました。内容は「特別な教育的支援を必要とする児童生徒への理解」、「学級の中で気になる生徒」、「特別支援教育への疑問や不安」等としました。	*1 作業04 (P.12)																				
研修ニーズの分析		アンケートの結果からは、LD等の生徒に対して、学級経営や教科指導で配慮することや具体的な指導内容・方法についての研修を希望していることが分かりました。また、支援が必要な生徒にかかわることで、全体の指導が不十分になるのではないかなどの疑問の声もありました。そこで、校内委員会では、研修内容を考えるため、SWOT分析シート*2を利用し、SWOT分析*3を行うことにしました。	*2 作業01 (P.10) *3 思考01 (P.10)																				
研修計画の立案		<div style="border: 2px solid red; padding: 5px;"> <p style="text-align: center;">校内のニーズに応じた研修計画のためのSWOT分析</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p style="text-align: center;">SWOT分析シート1</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th>強み(S)</th> <th>弱み(W)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>・授業研究に力を入れている。</td> <td>・LD等の理解は十分とは言えない。</td> </tr> <tr> <td>・LD等の研修をしている教員がいる。</td> <td>・特殊学級は設置されていない。</td> </tr> <tr> <th>機会(O)</th> <th>脅威(T)</th> </tr> <tr> <td>・近隣に協力を得られる養護学校がある。</td> <td>・町内でLD等を診断できる医師がいない。</td> </tr> <tr> <td>・町内の研修会でLD等の学習ができる。</td> <td>・近隣に相談できる中学校がない。</td> </tr> </tbody> </table> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p style="text-align: center;">SWOT分析シート2 (記入例)</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th></th> <th>強み(S)</th> <th>弱み(W)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <th>機会(O)</th> <td>積極的な展開 ・LD等に理解のある教員の授業から学ぶ。</td> <td>機会を生かし弱みを克服 ・支援に関する情報は近隣の養護学校から得る。</td> </tr> <tr> <th>脅威(T)</th> <td>強みを生かし脅威に対抗 ・LD等の指導法について、研究を深める。</td> <td>問題解決策の検討 ・教育委員会の専門家チームの積極的な活用。</td> </tr> </tbody> </table> </div> </div> <p style="text-align: right; margin-top: 5px;">分析シート1から分析シート2へ展開</p> </div>	強み(S)	弱み(W)	・授業研究に力を入れている。	・LD等の理解は十分とは言えない。	・LD等の研修をしている教員がいる。	・特殊学級は設置されていない。	機会(O)	脅威(T)	・近隣に協力を得られる養護学校がある。	・町内でLD等を診断できる医師がいない。	・町内の研修会でLD等の学習ができる。	・近隣に相談できる中学校がない。		強み(S)	弱み(W)	機会(O)	積極的な展開 ・LD等に理解のある教員の授業から学ぶ。	機会を生かし弱みを克服 ・支援に関する情報は近隣の養護学校から得る。	脅威(T)	強みを生かし脅威に対抗 ・LD等の指導法について、研究を深める。	問題解決策の検討 ・教育委員会の専門家チームの積極的な活用。
強み(S)	弱み(W)																						
・授業研究に力を入れている。	・LD等の理解は十分とは言えない。																						
・LD等の研修をしている教員がいる。	・特殊学級は設置されていない。																						
機会(O)	脅威(T)																						
・近隣に協力を得られる養護学校がある。	・町内でLD等を診断できる医師がいない。																						
・町内の研修会でLD等の学習ができる。	・近隣に相談できる中学校がない。																						
	強み(S)	弱み(W)																					
機会(O)	積極的な展開 ・LD等に理解のある教員の授業から学ぶ。	機会を生かし弱みを克服 ・支援に関する情報は近隣の養護学校から得る。																					
脅威(T)	強みを生かし脅威に対抗 ・LD等の指導法について、研究を深める。	問題解決策の検討 ・教育委員会の専門家チームの積極的な活用。																					
実施	 E先生	校内研修は、LD等に関する研修を深めているE先生*4の授業研究を通して行われました。指導案には生徒の特性やそれに応じた配慮事項*5、教材の工夫のポイント*6などが示されているため、授業中の支援の内容や方法の理解に役立ちました。	*4 人的02 (P.12) *5 作業11 (P.18) *6 作業13 (P.20)																				
評価		授業研究の反省会では、学習につまずきのある生徒に応じた授業の工夫について、KJ法*7を用いて、話し合いを行いました。その結果、生徒の実態に応じた分かりやすい授業をつくるための工夫は、すべての教科に共通する課題であり、当該生徒だけではなく、他の生徒にも関連する課題であることが確認されました。	*7 思考07 (P.20)																				



研修後のアンケートから、LD等の生徒の特性に応じた配慮事項や指導内容・方法の工夫は、他の生徒の学びやすさにもつながることが理解されました。そこで、次年度以降の校内研究テーマを「すべての生徒に分かりやすい授業の在り方」と設定し、研究活動と連動した校内支援体制の充実を図ることにしました。

ツールを活用した
校内支援体制の充実の例

引用文献

- 1) 特別支援教育在り方検討委員会(2006)北海道の特別支援教育の在り方について(第1次報告).
- 2) 北海道立特殊教育センター(2006)研究紀要, 19.
- 3) 北海道立特殊教育センター(2005)研究紀要, 18.
- 4) 文部科学省(2006)義務教育諸学校における学校評価ガイドライン.
- 5) 北海道教育委員会(2006)本道の小・中学校等におけるLD・ADHD・高機能自閉症等を含む障害のある幼児児童生徒の教育支援体制整備のためのガイドブック.
- 6) 北海道教育庁生涯学習部小中・特殊教育課(2004)特別支援教育における相談支援のための手引き.
- 7) 独立行政法人国立特殊教育総合研究所(2006)特別支援教育コーディネーター養成研修マニュアル.
- 8) 国立教育政策研究所(2004)学習評価の工夫改善に関する調査研究.
- 9) 独立行政法人国立特殊教育総合研究所(2002)知的障害養護学校における個別の指導計画とその実際に関する研究.

参考文献

- 1) 中央教育審議会(2005)特別支援教育を推進するための制度の在り方について(答申).
- 2) 文部科学省(2004)小・中学校におけるLD(学習障害)、ADHD(注意欠陥/多動性障害)、高機能自閉症の児童生徒への教育支援体制の整備のためのガイドライン(試案).
- 3) 学習障害及びこれに類似する学習上の困難を有する児童生徒の指導方法に関する調査研究協力者会議(1999)学習障害児に対する指導について(報告).
- 4) 北海道立特殊教育センター「特別支援教育ほっかいどう」, 1号~8号.
- 5) 独立行政法人教員研修センター 学校の内外環境をSWOT分析する.
http://sweb.nctd.go.jp/jirei/m_unit2.html
- 6) 独立行政法人国立特殊教育総合研究所ホームページ 障害のある子どもの教育について学ぶ
<http://www.nise.go.jp/portal/elearn/index.html>
- 7) 北海道立特殊教育センターホームページ 子どもの理解と教育
<http://www.tokucen.hokkaido-c.ed.jp/08school/kyoiku/index.html>
- 8) 西村克己(2004)問題解決のツールブック. 日本実業出版社.
- 9) 中央教育審議会(2003)「通常の学級に在籍する特別な教育的支援を必要とする児童生徒に関する全国実態調査」調査結果
http://www.mext.go.jp/b_menu/shingi/chukyo/chukyo0/toushin/05120801.htm
- 10) 北海道教育委員会(2005)教育ほっかいどう家庭版「ほっとネット」, 17.
- 11) 独立行政法人国立特殊教育総合研究所(2004)知的障害のある子どもの担任教師と関係者との協力関係推進に関する研究—個別の指導計画の作成に焦点をあてて—.
- 12) 独立行政法人国立特殊教育総合研究所(2006)特別支援教育コーディネーター実践ガイド.
- 13) 独立行政法人国立特殊教育総合研究所(2006)特別支援教育コーディネーターに関する実際的研究(報告書).
- 14) 独立行政法人国立特殊教育総合研究所(2006)通常の学級における障害理解のためのツール開発に関する研究.
- 15) 独立行政法人国立特殊教育総合研究所(2002)通常学級において留意して指導することとなっている児童生徒に対する指導および支援体制の充実・整備等に関する研究.
- 16) 月間学校教育相談編集部編(2004)相談に生かせる15の心理技法.
- 17) 石隈利紀(1999)学校心理学 教師・スクールカウンセラー・保護者のチームによる心理教育的援助サービス.
- 18) 北海道立特殊教育センター(2001)個別の指導計画「A to Z」.
- 19) 川喜田二郎(1967)発想法 創造性開発のために. 中央公論社.
- 20) 川喜田二郎(1970)続・発想法 KJ法の展開と応用. 中央公論社.
- 21) 北海道教育委員会(2005)個別の教育支援計画モデル.
- 22) 北海道教育委員会ホームページ 個別の教育支援計画FAQ
<http://www.dokyojoi.pref.hokkaido.lg.jp/hk/gky/FAQ/個別の教育支援計画FAQ>
- 23) 文部科学省ホームページ 個人情報保護 http://www.mext.go.jp/b_menu/koukai/kojin.htm
- 24) 大南英明(2006)学校改革選書4 特別支援教育の校内支援体制づくり. 明治図書.
- 25) 森 孝一・山田浩司(2005)図解 特別支援教育を進めるための 学校改革マネジメント. 明治図書.
- 26) 栃木県教育委員会(2006)一人一人の教育的ニーズに応じた支援のために~通常の学級における特別支援教育の手引き~.
- 27) 教育開発研究所(2006)教職研修, 410.
- 28) 村上今雄・野間俊彦(2005)学校の情報セキュリティ 教師が取り組む個人情報保護. ぎょうせい.

抄 録

分類記号	主 題 名	特別支援教育の推進に関する研究 校内支援体制の改善・充実を図るためのツールとその活用		
I 1 - 0 1		北海道立特殊教育センター	平成19年 3月	30 ページ
<p>本研究は、小・中学校等における校内支援体制の改善・充実に役立つアイデアや情報・資料及び人材等（以下「ツール」という）を収集・整理し、その活用の在り方を検討した。研究に当たって、道内の特別支援教育の体制整備の現状を把握し、その改善・充実に資する文献、資料、事例の収集等により、校内委員会設置前後に必要なと思われるツールとその活用について、次の事項をまとめることができた。</p> <p>①校内支援体制の改善を図るためのチェックシートの作成 ②校内支援体制を改善・充実させるための視点を9つに整理 ③ツールを人的・思考・作業・情報の4つの視点で整理し、63のツールを作成 ④ツールの活用例</p>				
キーワード	特別支援教育、校内支援体制、校内委員会、特別支援教育コーディネーター、ツール、チェックシート			

**特別な教育的支援が必要な幼児児童生徒の指導内容・方法に関する研究
通常の学級における特別な教育的支援の必要な児童への学習指導の工夫**

千葉 聡美* 日向 正明** 久戸 優* 中川 正規* 奥田 雅紀**

目 次

本研究を活用するために	33
I 学習におけるつまずきや困難さを示す児童への対応	
1 通常の学級に在籍している学習におけるつまずきや困難さを示す児童とは…	34
2 LD・ADHD・高機能自閉症等の障害特性について	35
3 学習におけるつまずきや困難さを示す児童への対応のポイント	36
II 具体的な対応について	
1 「聞く」ことが苦手な児童	38
2 「話す」ことが苦手な児童	40
3 「読む①（音読）」が苦手な児童	42
4 「読む②（文章理解）」が苦手な児童	44
5 「書く」ことが苦手な児童	46
6 「数と計算」が苦手な児童	48
7 「図形」が苦手な児童	50
8 「量と測定」が苦手な児童	52
III 「指導の工夫」を活用した授業の実際	
1 学級の状況と個別の指導計画	54
2 授業における指導の工夫（国語）	56
3 授業における指導の工夫（算数）	57
参考文献	58

* 知的障害教育室 ** 情緒障害教育室

研究の概要

研究の趣旨

特別支援教育の体制整備が進む中で、通常の学級に在籍しているLD・ADHD・高機能自閉症等の障害のある児童生徒一人一人の教育的ニーズに応じた適切な指導及び必要な支援が求められている。これらの障害のある児童に対しては、小学校入学後の早い段階から実態把握を行い、日々の指導の中で、障害によるつまずきや困難を軽減するための工夫や配慮が大切である。

学習内容の習得は、小学校低学年からの積み重ねが必要であり、この段階からつまずくと、以降の学習にかなりの困難さが見られる。そのため、学習におけるつまずきや困難を軽減するためには、早期からの取組が重要となる。

そこで本研究では、学年の進行に伴って高次の内容を履修していく際の基礎的な学習となる国語と算数を取り上げ、特に小学校低学年におけるLD・ADHD・高機能自閉症等の児童の学習意欲を高め、基礎的・基本的な内容を定着させるため、一斉授業や個別指導の工夫等について明らかにした。

研究の目的

小学校の通常の学級に在籍しているLD・ADHD・高機能自閉症等の児童の学習指導（国語・算数）における一斉授業や個別指導の工夫等について明らかにする。

研究の内容、方法

1 研究の内容

- (1) LD・ADHD・高機能自閉症等の障害特性と、それに起因すると考えられる国語と算数における学習上のつまずきや困難について整理する。
- (2) LD・ADHD・高機能自閉症等の障害特性を踏まえた一斉授業（国語・算数）や個別指導の工夫について検討する。
- (3) 学習におけるつまずきや困難への対応について、学校と家庭が連携した支援について検討する。

2 研究の方法及び経過

本研究は平成17年4月から平成19年3月（2年間）までの期間、次の方法により実施した。

- (1) 文献調査
 - ア LD・ADHD・高機能自閉症等の児童の学習指導に関する先行研究による現状と課題の把握
 - イ LD・ADHD・高機能自閉症等の児童の学習指導の具体的な方法の資料収集
- (2) 事例検討
 - ア 研究協力者の所属学校における授業場面の観察と分析
 - イ 研究協力者の所属学校の児童に対するチェックリストを活用した学習面における実態把握
 - ウ 研究協力者の所属学校の職員との指導方法についての検討

研究の成果

- 1 LD・ADHD・高機能自閉症等の児童における学習上のつまずきや困難を、国語と算数の学習内容ごとに整理した。
- 2 LD・ADHD・高機能自閉症等の児童の学習上のつまずきや困難を踏まえ、一斉授業や個別指導の工夫について明らかにした。
- 3 学習におけるつまずきや困難への対応について、家庭での支援のポイントを明らかにした。

I 学習におけるつまずきや困難さを示す児童への対応

1 通常の学級に在籍している学習におけるつまずきや困難さを示す児童とは？



本研究は、通常の学級に在籍している全般的な知的発達に遅れはないものの、課題を繰り返し練習してもなかなか身に付けられない、授業中着席していることができない、約束を守れない、協調性がない、すべきことは分かっているのにすぐに行動することができない、人が嫌がることを平気で口にする等、学習面や行動面で著しいつまずきや困難を示す児童を対象としています。その対象は、学習障害（以下、「LD」という。）、注意欠陥/多動性障害（以下、「ADHD」という。）、高機能自閉症等とします。



文部科学省が平成14年に実施した全国的な調査では、医師等の専門家による判断に基づくものではありませんが、LD・ADHD・高機能自閉症等（以下、「LD等」という。）により学習面や生活面で特別な教育的支援を必要としている児童生徒が小・中学校の通常の学級に6%程度在籍している可能性が示されています。

LDとは

基本的には全般的な知的発達に遅れはありませんが、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します。

LDは、その原因として、中枢神経系に何らかの機能障害があると推定されていますが、視覚障害、聴覚障害、知的障害、情緒障害などの障害や、環境的な要因が直接の原因となるものではありません。

ADHDとは

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ものです。また、7歳以前に現れ、その状態が継続し、中枢神経系に何らかの要因による機能不全があると推定されています。

高機能自閉症等とは

3歳くらいまでに現れ、①他人との社会的関係の形成の困難さ、②言葉の発達の遅れ、③興味や関心が狭く特定のものにこだわる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ものをいいます。また、中枢神経系に何らかの要因による機能不全があると推定されています。

アスペルガー症候群とは、知的発達の遅れを伴わず、かつ、自閉症の特徴のうち言葉の遅れを伴わないものです。

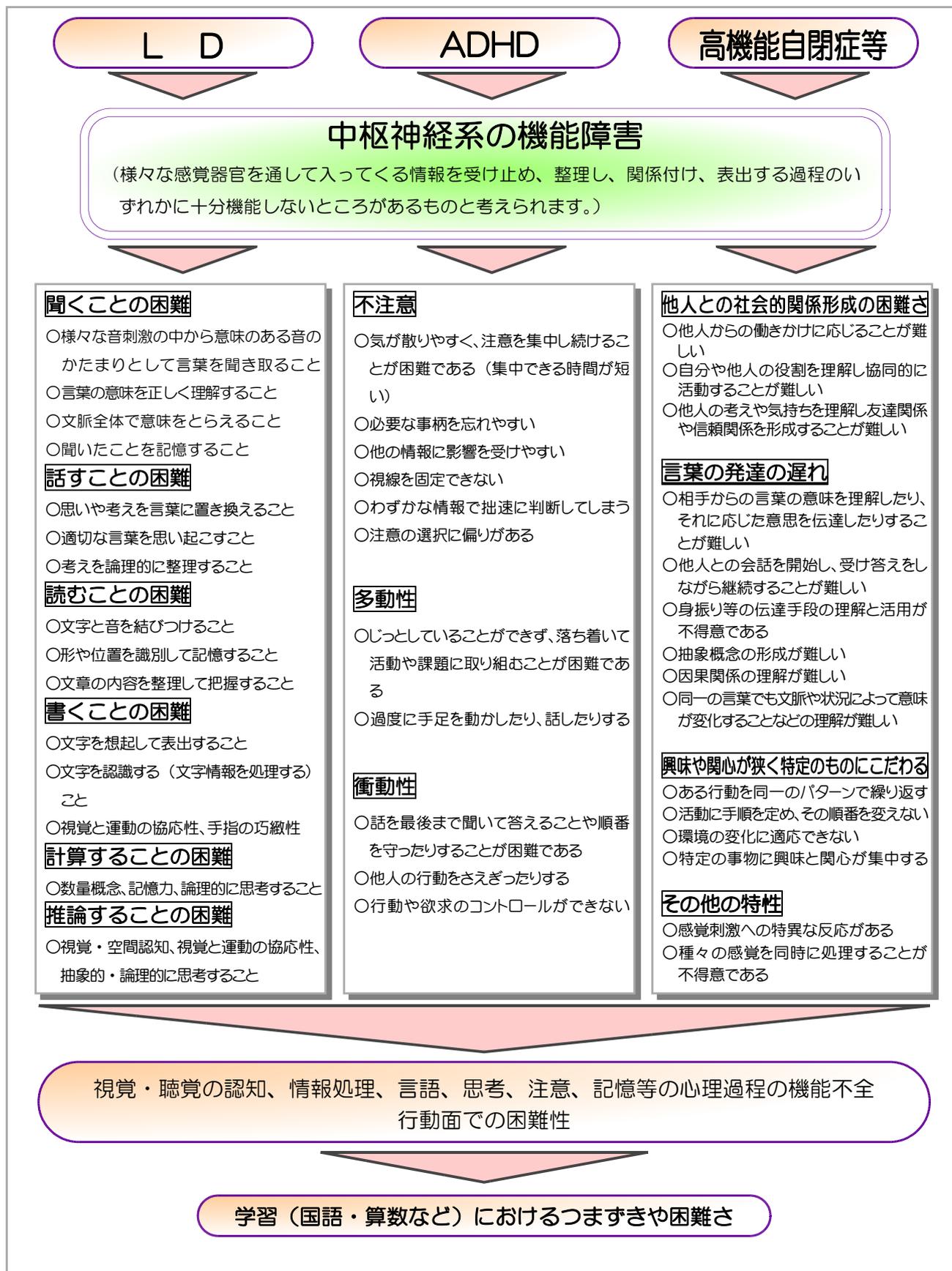
（参考）「小・中学校におけるLD（学習障害）、ADHD（注意欠陥/多動性障害）、高機能自閉症の児童生徒への教育支援体制の整備のためのガイドライン（試案）」（平成16年1月 文部科学省）

早期からの適切な対応が重要です

LD等の児童は、「単に学習が遅れている」「本人の努力不足」「故意に活動や課題に取り組むことを怠けている」「自分勝手な行動をしている」などとみなされることもあり、これらの状態が障害に起因しており、その特性に応じた指導及び支援が必要であることを理解する必要があります。

特に、早期からの適切な対応が効果的な場合が多いことから、小学校低学年の段階で学習におけるつまずきや困難さに気付いたり、学級担任をはじめ校内の教職員や保護者等がその特性を十分に理解し、適切な指導や必要な支援について考え、対応することが重要です。

2 LD・ADHD・高機能自閉症等の障害特性について



学習におけるつまずきや困難さを示す児童への対応

3 学習におけるつまずきや困難さを示す児童への対応のポイント

通常の学級に在籍するLD等の児童に対しては、必要に応じて適切な配慮や指導上の工夫を講ずることが必要です。

指導上の工夫等の検討に当たっては、以下の事項を考慮することが大切です。

LDは、中枢神経系に何らかの機能障害があると推定されており、ADHDを併せ有する場合や一部の広汎性発達障害（高機能自閉症やアスペルガー症候群等の上位概念）と近似している場合もあります。また、ADHDは、自閉症と近似の状態を示すことがあります。このように、LD等の程度や障害の重複の状態は様々であるので、個々の児童に応じた対応が必要です。

また、LD等については指導内容や指導上配慮すべき点について類似する点も少なくないことから、個々の障害ごとではなく、総合的に対応することが適切な場合も考えられます。

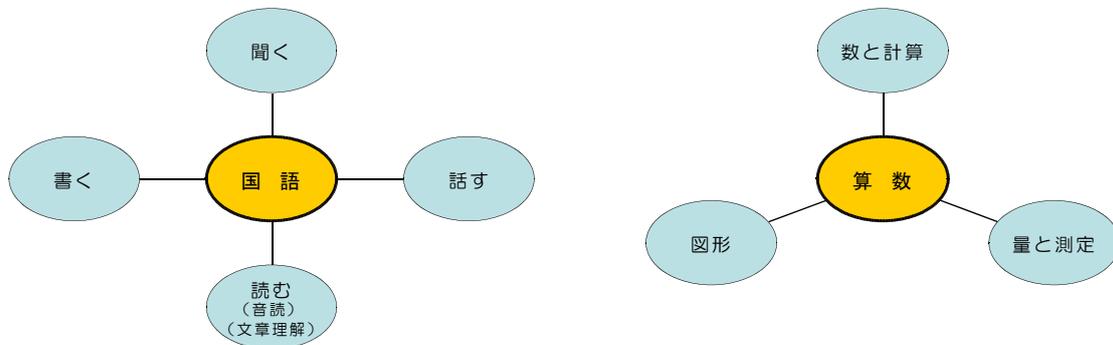
小学校における授業では、低学年で学習においてつまずきや困難さが生じはじめると、学年が上がるほどに、その状態は増し、教師の援助や本人の努力によっても解決が難しい状況になることが予想されます。そのため、早い時期から、子どもの学習におけるつまずきや困難さに対応した指導が必要となります。

特に、LD等の児童は、学習の基礎となる、「読む・書く・計算する」などの能力の習得に困難さがあることから、「国語」や「算数」における指導の工夫が重要です。

【第Ⅱ章の構成について】

「児童の様子」について

「国語」「算数」において、学習指導要領で示されている内容ごとに現れやすいつまずきの様子を示し、LD等の障害特性から、それらの様子が現れる要因や特徴的な状態について整理しました。



「授業における指導の工夫」について

授業（主に一斉授業場面）における指導の工夫を検討するに当たっては、文献研究や研究協力者からの情報を収集・分析する中で、次の4つのポイントでLD等の児童に対して適切な配慮や指導の工夫を考えました。

認知特性に
応じた指導

- 障害特性に対応した基本的な指導方法（一次障害への対応）
- 認知能力の特性に着目した指導方法（視覚的・聴覚的な手がかり）
- 困難のある能力を補うための教材を用いた指導方法

※児童の認知能力を把握する心理検査としては、「WISC-III知能検査」や「K-ABC心理・教育アセスメントバッテリー」があります。

学習しやすい
環境づくり

- 学習しやすく、集中させるための環境の設定方法
- 刺激を抑制するための方法
- 根気よく、集中させるための指導方法
- 行動上の困難さへ対応するための指導方法

できる
状況づくり

- 一人で課題を遂行することができるための指導方法
- 自信をつけさせたり、やる気をもたせることができる指導方法
- 興味・関心をもって授業に参加できる指導方法
- 達成感を味わうことができる指導方法
- 自己評価を低下させないための指導方法

モデルの
提示

- 適切に課題を遂行するための手本（示範）の示し方
- 課題の内容が分からない時や間違った時に、その解決方法や修正の仕方が分かるための方法

LD等の児童に対する指導は、特定の能力の困難に起因する教科学習の遅れを補う指導が中心となりますが、LD等とは別の理由により教科学習に遅れがみられる児童に対する指導内容・方法と重複する部分も少なくありません。障害のない児童に対する指導においても、LD等の児童に対する指導内容・方法を広く活用することができます。

「個別指導の配慮」について

担任等ができる配慮として、朝の時間帯や休み時間、放課後などで、LD等の児童に個別に指導を行うことが考えられます。このような対応をすることで、一斉授業での学習内容の理解や学習への意欲が高まるなどの成果が期待できることから、配慮点を整理しました。

個別指導の
配慮

- 朝の時間帯や休み時間、放課後などでできる指導の例
- 通級による指導や特別支援学級で一部支援が受けられる場合の例

「家庭との連携のポイント」について

LD等の児童の指導に当たっては、家庭との連携が不可欠です。お互いを理解し合い、児童のためにより方法をとともに考えるという態度で臨むことが重要です。家庭で学習に取り組んでもらう時には、家庭で無理なくできることを考え、学校の指導と一貫性のある対応策を導き出すことも大切となります。このような家庭との連携のポイントを整理しました。

家庭との連携の
ポイント

- 家庭での対応のポイント
- 家庭に協力・依頼するポイント

Ⅱ 具体的な対応について

[聞く] ことが苦手な児童

[聞く] ことが
苦手な
児童の様子

- 簡単な単語の意味を取り違えることが多い。
- 聞いたことをなかなか覚えられない。
- 集団の中で、指示や注意が理解できない。
- 学級の話合いについていけない。
- ちょっとした雑音でも注意がそれやすい。

L D

- 聴覚的な短期記憶に弱さがあるため、聞いたことが覚えられない。
- 一つの音を他の音と区別することに弱さがあるため、聞き間違いが多い。
- 集団の中で指示を理解することが苦手である。
- 話された単語や指示語を理解することが苦手である。

ADHD

- 一つのことに注意が持続できないため、指示や話を聞いていないようにみえる。
(言われていることを理解しているかどうか話し手に伝わりにくい)
- 学級での話合いの内容を理解することが苦手で、話合いに参加できない。
- 様々な音や教室外の風景などに注意が移りやすく、話を聞くことに集中しづらい。

高機能自閉症等

- 話し言葉は理解できるが、表情や身振りなど話し言葉以外のことから相手の意図を理解することが苦手である。
- 気になる音や物があると、そのことに注意が向き、話を聞きたいと思っても集中できず、話を十分理解することが難しい。

授業における指導の工夫

認知特性に
応じた指導
認知

- ①指示は、具体的で端的に話す。
例：「今はお話の時間ではないですよ」→「口を閉じましょう」
「そこに立っていないでちゃんと座って」→「いすに座って手をひざに」
- ②板書を有効に活用するとともに、絵や写真、カードなどを必要に応じて使用する。

学習しやすい
環境づくり
環境

- ①いすを動かす音など、無用な音を可能な限り制限する。(図参照)
- ②静かな環境にしてから話すことを心がける。
- ③特に集中を促すときには、個別に名前を呼び、注意を喚起させてから話をする。



できる
状況づくり
状況

- ①話の冒頭に、ポイントを短く提示する。
- ②カードやノートを使用し、聞いたことを確認しやすい工夫をする。
- ③大切な事柄を黒板に書き、児童にメモを取らせる。(連絡ノートの活用)

モデルの
提示
モデル

- ①明りょうな発音で、話す速度、繰り返し、強調の仕方などを工夫する。
- ②相手に視線を合わせる、話を最後まで聞くなど、聞き方のルールをつくり、児童に具体的なモデルを示す。

集団の中でも話が理解できたA君

指導の工夫との関連

認知-② 環境-③

児童の様子

小学1年生のA君は、先生の話聞くことが苦手で、授業中、ぼんやりすることが多くみられます。O先生は、A君の様子を詳しく観察すると、特に全員に話をしているときに、話の内容を理解できていないのではないかと考えました。

具体的な指導

そこでO先生は、全員に話をする際には、以下のように工夫しました。



注意を引きつける

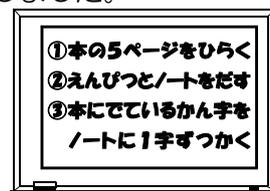
- アイコンタクトを取る
- 名前を呼ぶ

イメージをもたせる

- 話に関係のある絵や図を用意する

話の指示の確認

- 黒板に指示を順番に書く
(枠で囲むなど)



<話の指示の確認例>

成果

A君は、O先生が話をするときに先生の方を注目できるようになりました。また、話に関係のある絵や図を見たり黒板に書かれた指示を読むことで、先生の話の内容を理解できるようになりました。

聞き落としが少なくなったBさん

指導の工夫との関連

環境-② 状況-①

児童の様子

小学1年生のBさんは、先生の話に注意して聞こうとしますが、大切な話をいくつか聞き落とすことがあります。

具体的な指導

そこでR先生は、次のように話し方を工夫することにしました。

- ① Bさんが話し手に視線を合わせていることを確認する。
- ② 初めに何の話をするのかを説明する。
- ③ いくつかの事柄について話すのかを前もって知らせる。

大切な話のときには全員を静かにさせ、「一つ目は…、二つ目は…」と説明し、話が終わった後も、どのような話をしたのか、Bさんや他の友達にも確かめることにしました。



成果

R先生が話を簡潔にするようにしたことや、友達が話の内容を確認してくれることで、Bさんの聞き落としは少なくなりました。

個別指導の工夫

個別

- ① 事前に話を聞く時間の長さ(〇〇分間)を決め、教師の話聞くルールを身に付けさせる。
- ② 教師の話したことをその場で復唱し、確認させる。
- ③ メモを取る習慣を身に付けるようにすることで、話に集中できるようにする。



家庭との連携のポイント

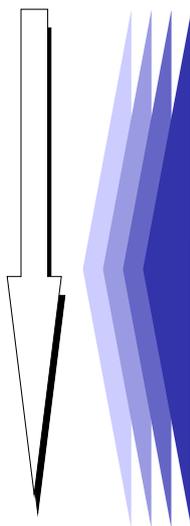
児童に話しかける際には、視線を合わせながら、短くはっきりとした言葉で内容を伝えることが大切です。また、具体物を一緒に見せたり、動作を交えて話したりするなど、視覚的な情報提示の仕方を工夫することが考えられます。

具体的な対応について

【話す】ことが苦手な児童

【話す】ことが 苦手な 児童の様子

- 的確な言葉を見つけられなかったり、つまったりすることが多い。
- 文法的に誤りのある不完全な文で話すことが多い。
- 指示代名詞（「あの」、「その」等）を多く使う。



L D

- 自分の思いや考えを、話し言葉で表現することが難しい。
- 短期記憶が弱い場合があり、話を進めていくうちに、違った内容にそれてしまう。

ADHD

- 思いついたことをそのまま話すため、思いや考えを整理して話すことが難しい。
- 衝動性が強く、質問が終わらないうちに出し抜けて答えてしまう。

高機能自閉症等

- 会話の内容が一面的になったり、話が特定の分野に偏ってしまう。
- 相手の感情や場の状況を配慮することが難しく、思ったことをそのまま話してしまう。

授業における指導の工夫

認知特性に 応じた指導 認知

- ①係の活動等で発表させる場面では、台本を用意する。
- ②話す内容（「いつ」、「どこで」、「だれが」、「なにを」、「どうした」等）を黒板に明示するなどして、話をしやすいようにする。
- ③特定の話題にとらわれることなく、場の状況を分かりやすく伝える。
- ④自分の思いや考えを言葉で伝えられずにいる場面では、話のきっかけを提供する発問などを行う。
- ⑤出来事や思い出を発表する場面では、写真や絵を用意させ、話のイメージをもちやすくする。

学習しやすい 環境づくり 環境

- ①注意喚起のための個別の言葉かけやアイコンタクトに努める。
- ②話の聞き方、発表の仕方のルールを掲示しておき、発表の前には必ず確認させるようにする。

できる 状況づくり 状況

- ①極度に緊張する児童には、着席した状態での発言や発表も認める。
- ②話す内容を考え、ノートにまとめてから、発表させるようにする。

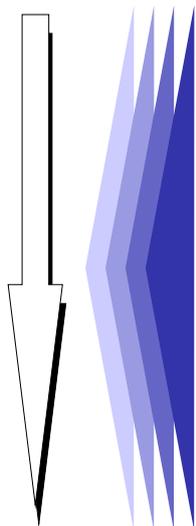
モデルの 提示 モデル

- ①発表の仕方について、モデルを提示してから、発言や発表をさせる。
- ②寸劇を交えるなど、場の状況を分かるように解説する。

【読む①（音読）】が苦手な児童

音読が 苦手な 児童の様子

- 教科書の行をとばして読んでしまう。
- 文字を抜かして読んだり、勝手に読み替えをしてしまう。
- 逐字読みになってしまう。
- どこを読んでいるのか分からなくなってしまうことがある。
- 単語や文節を区切って読むことが苦手である。



L D

- 形が似た文字（「あ/お」、「ぬ/め」等）を誤読することがある。
- 「りんご」を「り/ん/ご」と一文字ずつ読んだりするなど、文字を単語としてとらえることが難しい。
- 眼球の動きをうまく調節できないため、文字や行をとばして読むことがある。

ADHD

- 気が散りやすく、集中して教科書等を読むことが苦手である。
- 注意がそれやすいので、他の児童や教師が読んでいる箇所注目し続けられない。
- 細かな所まで注意を払うことができず、行や文字をとばして読んでしまう。

高機能自閉症等

- 感情を込めて読むことが難しく、読み方に抑揚をつけにくい。
- 漢字の読み方で訓読みと音読みを区別して読むことが難しい。
- 早く読んでしまうことがある。（早読み）

授業における指導の工夫

認知特性に 応じた指導 認知

- ①文字を注視しにくい場合には、読んでいる箇所を指でなぞらせたり、必要な箇所だけが見える工夫をする。（図参照）
- ②単語や文章を読ませる際に、教科書を拡大したり、黒板に大きく書き、読みやすくする。
- ③単語や段落を意識させるために、文節ごとに斜線を引く。
- ④あらかじめ音読する順番を意識させる言葉がけや合図をする。（ページカバー）

お天気の日が つきました

学習しやすい 環境づくり 環境

- ①机の上の道具等で気持ちが集中できない場合、必要のない道具等を片付けさせるなど、不必要な刺激物を排除する。

できる 状況づくり 状況

- ①読み始めの箇所を具体的に指示したり、一緒に読む。
- ②家庭学習などで事前に学習してきた箇所を発表させるなど、自信をもたせる工夫をする。
- ③複数の児童で読ませるなど、つまづく場面を目立たないよう工夫する。
- ④読めない漢字にふりがなをふる。

モデルの 提示 モデル

- ①形が似ている平仮名（「あ/お」など）や漢字（「目/日」など）の横には線を引き、読み誤りに対して、そのつど正しい読み方を教える。
- ②教科書の読み聞かせをする際、文節で区切って読んでみせる。
- ③教師の範読に合わせて読んだり、一行ごとに他の児童と交代して読むなど、音読の学習に変化をもたせる。

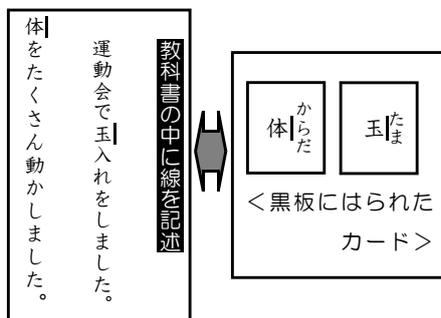
漢字の読み間違いが減ったE君

指導の工夫との関連

モデル①

児童の様子 小学2年生のE君は、「玉」を「王」、「体」を「休」と読んでしまうなど漢字の読み間違いが多くみられます。

具体的な指導 U先生は、E君が間違いそうな漢字の横に線を引き、あらかじめ読み方の確認をしました。また、間違いそうな漢字と正しい読み方を書いたカードを黒板にはり、E君が音読で読み間違えた場合は、カードで確認させるようにしました。



成果 E君は、U先生が教科書に引いた線の漢字の箇所に気をつけることができるようになり、読み間違いが少しずつ減っていきました。

読むことに自信がもてたFさん

指導の工夫との関連

認知③

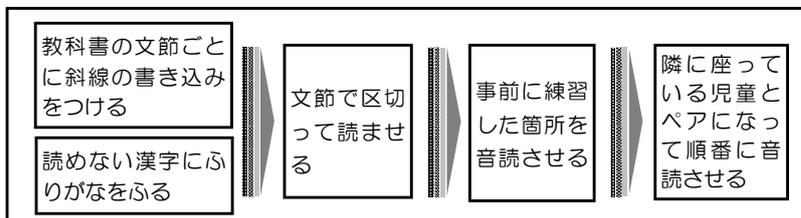
状況②③④

児童の様子 小学1年生のFさんは、他の児童とは元気に話しますが、国語の音読では、「くまさん」を「く/ま/さ/ん」と読むなど、たどたどしい読み方になります。読み方を間違えると周りの児童から「Fさん違うよ」と言われ、教科書の音読に自信がもてなくなっていました。

具体的な指導 そこで教科書を音読させる際に、Fさんの読み間違いを減らすとともに、間違いを自立たせないよう、次のように工夫しました。



みんなの前で読み間違いを目立たせない配慮が必要です。

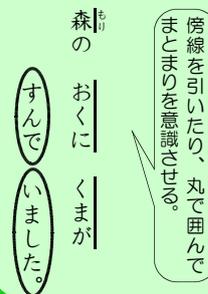


成果 Fさんは、他の児童と二人一緒に音読することで、読み間違いもあまり気にならなくなり、少しずつ大きな声で教科書を読むことができるようになりました。

個別指導の工夫

個別

- ①事前に教科書に文章のまとまりを意識させるために傍線を引いたり、丸で囲んだり、また漢字にふりがなをふったりして読みの学習をさせる。
- ②児童が読みやすい文字の大きさを確認する。
- ③音読の際、ページカバーなどの補助的手段を自分で使うことができるように練習する。



家庭との連携のポイント

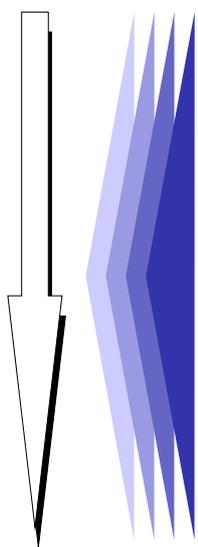
児童が本を読んでいるときには、保護者がうなずきながら聞いてあげることが大切になります。教科書等を読ませる際には、分からない漢字にふりがなをふるなど、読みやすくすることが考えられます。

具体的な対応について

【読む②（文章理解）】が苦手な児童

文章理解が 苦手な 児童の様子

- 単語の意味が分からない。
- 文章の内容がつかめないことがある。
- 計算はできるが、文章題が解けない。
- 助詞の理解が不十分なため、内容を正確に理解することが難しい。
(P.40【話す】ことが苦手な児童 参照)



L D

- 文字を正しく読むことが難しかったり、単語の意味が十分に分からないまま文章を読むため、内容を正しく理解することが苦手である。
- 文章の読み取りが不十分なため、文章題を解くことが苦手である。

ADHD

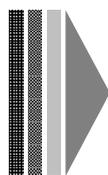
- 教室内外から聞こえてくる音や教室内の掲示物等に注意がそれやすく、文章を集中して読み続けることが苦手である。
- 長い時間じっといすに座り続けることが難しいため、教科書を持続して読むことが苦手である。

高機能自閉症等

- 相手の立場になって考えることや、登場人物の心情や情景を理解することが苦手である。
- 算数の計算問題はできるが、文意が正しく理解できないことがあるため、文章題が正しく解けないことがある。

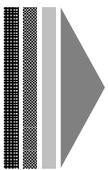
授業における指導の工夫

認知特性に 応じた指導 認知



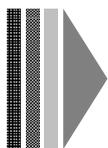
- ①段落ごとに小見出しをつけたり、箇条書きにしたカードを黒板にはるなど、文章の意味や構成を視覚的に分かりやすくする。
- ②挿絵を活用して説明したり、読み取った内容を動作で表すなど、場面の具体的なイメージをもちやすくする。
- ③読みやすい文字の大きさを工夫する。(P.42【読む①（音読）】が苦手な児童 参照)

学習しやすい 環境づくり 環境



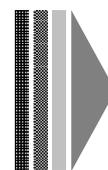
- ①児童の興味・関心の高い題材を取り上げるなど、学習内容を工夫する。
- ②文章で表現されている状況や登場人物の心情を理解させるため、絵や図などの視覚的情報を多用するなど、教材・教具を工夫する。

できる 状況づくり 状況



- ①分かりやすい言葉や表現に置き換えるなど、説明の仕方を工夫する。
- ②算数の文章題の解き方の指導では、図示させたり、タイルやおはじきなどの補助的手段の大きさや色などを工夫し、活用する。

モデルの 提示 モデル



- ①文章の主語や述語を明確にするなど、文章を理解する手順を教える。
- ②算数の文章題では、キーワードや手がかりになる語句を説明したり、印を付けさせ、内容をとらえやすくする。
例：「もらう」「買う」「加える」→足し算
「食べる」「使う」「あげる」→引き算

文章理解ができるようになったG君

指導の工夫との関連

認知-② 個別-②

児童の様子

小学2年生のG君は、音読はできますが、文章の内容を理解できず、先生から質問されると答えにつまることが多くみられます。

具体的な指導

そこでY先生は、以下のように工夫しました。

視覚的な情報を多く提供すると理解しやすくなります。



①文章の内容に関係のある絵をいくつか準備する。

②文章を理解する上で必要なキーワードに印を全員につけさせる。

③文章に書かれている段落ごとの関係を図で表す。

成果

G君は、文章の内容が図で示されるなど視覚的な手がかりを得ることで、分からないことをそのつど先生に確認しながら答えられることが増えました。また、他の児童も文章の内容を理解しやすくなりました。

文章題が解けるようになったHさん

指導の工夫との関連

状況-① 行-① 個別-②

児童の様子

小学2年生のHさんは教科書を音読したり、簡単な計算問題はできますが、算数の文章題では、数字だけを選び出して式を立てて、答えを出してしまいます。また、複雑な問題文では、意味が分からず課題に取り組むことができません。

具体的な指導

そこでA先生は、Hさんの理解の仕方に合わせて以下のような工夫を行いました。

①難しい語句は易しい語句で言い換える。また、文章理解に必要なキーワードや数字に線を引かせる。

②絵や図などの視覚的な手がかりを文章に添えて提示する。

③問題文にある「もらった」「食べた」「あげた」などのキーワードについて、動作で表す。

成果

Hさんは、問題文の内容をイメージしやすくなったことで、自分から計算式を立てて、問題を解くことができるようになりました。

個別指導の工夫

個別

①書かれている内容については、事前にどのようなことが書かれているのかを説明し、大まかな内容を理解させてから読ませる。

②内容を理解するために必要な語句にアンダーラインを引いたり、段落ごとに意味を確かめる。

③単語の意味理解のつまずきから文章の内容が分からない場合は、分かりやすい言葉で説明したり、辞書を活用すること等、自分で意味を調べる方法を教える。



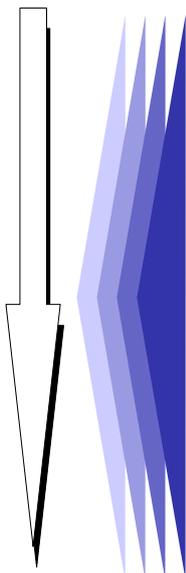
家庭との連携のポイント

読むことができる場合は、児童が読み終わったあとに書かれている事柄について質問し、内容が理解できているかを確かめることが考えられます。また、読むことに苦手意識のある場合は、教科書などを無理に読ませることはせず、児童が興味・関心のある本などを読ませることが考えられます。難しい語句については、易しい語句で説明することが大切です。

「書く」ことが苦手な児童

「書く」ことが 苦手な 児童の様子

- 漢字の細かい部分を間違えて書く。
- 判読しにくいバランスの悪い文字を書く。
- 促音（「っ」）や拗音（「ゃ」「ゅ」「ょ」など）を間違えて書く。
- 助詞（「は」「を」「へ」など）を混同して書く。



L D

- 文字の表す音と文字の形を結び付けて覚えることが難しい。
- 文字の形やバランスを正確にとらえたり、記憶することが難しい。
- 不器用さがあったり、目と手を協応させる力が弱いいため、文字の書き方が乱雑になったり、大きさが不揃いになる。

ADHD

- 注意を集中することが難しいため、文字の細かな部分を書き間違えてしまう。
- 注意がそれやすいため、書き写すときに、行をとばしてしまったり、どの部分を書くのかを見失ったりする。

高機能自閉症等

- 主語、述語の関係や助詞の間違い等、文法の間違いがみられる。
- 文字を形としてとらえるため、書き順を覚えることが難しい。

授業における指導の工夫

認知特性に 応じた指導 認知

- ①漢字を分かりやすく、分解して覚えさせる。（「ノ」と「十」で「千」）
- ②平仮名は、文字にキーワードをつけて覚えさせる。（「ねこ」の「ね」など）
- ③似ている形の文字や漢字は、間違いやすい箇所にマーキングするなどの工夫をする。
- ④促音や拗音は、書く位置や大きさを明確に示す。

学習しやすい 環境づくり 集中

- ①集中できるよう、書く量を調節する。
- ②質的、量的に調節したプリント教材を複数用意して、活用する。

できる 状況づくり 状況

- ①本人が使いやすい筆記用具やノート等を用意する。
- ②書きやすい大きさや形のマス目を、1文字ずつ、単語ごと、文節ごと等のステップで用意する。

モデルの 提示 モデル

- ①書きにくい文字や漢字は、薄く下書きをして提示する。
- ②漢字や文字の手本カードを手元に置かせ、見ながら書かせるようにする。

マス目からはみ出さずに書けるようになった君

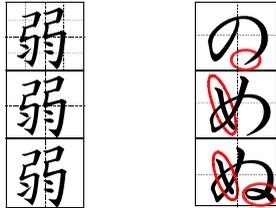
指導の工夫との関連

認知-①③ 状況-①

児童の様子

小学2年生のI君は、入学当初は斜めの線が書けず、文字がマス目からはみ出したり、形を整えられませんでした。また、似た形の平仮名（「め」と「ぬ」等）の書き間違いもありました。

具体的な指導



マス目（例）

間違いやすい
文字の掲示（例）

担任のB先生は、書字のバランスを意識することをねらいとして、マス目の大きさや補助線の入り方の違う書き取り用紙を用意しました。

また、漢字が書けない場合には、「夕」と「ト」で「外」など、声をかけながら書かせるようにしました。

間違いやすい文字は、拡大し、間違いやすい箇所を印をつけた掲示物をつくりました。

成果

形の似た平仮名を、書き間違えることはまだありますが、文字を拡大することにより、区別することはできるようになりました。また、文字のバランスも整えられるようになってきました。

「止め、はね」ができるようになった君

指導の工夫との関連

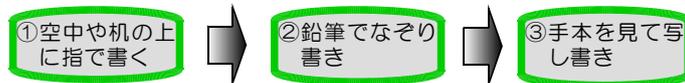
認知-① モデル-② 個別-③

児童の様子

小学2年生のJさんは、漢字の書き取りでは、「止め、はね」の誤りがあるなど、細かな部分を正確に書くことは困難です。また、書き順も正確には覚えられませんでした。

具体的な指導

担任のC先生は、2学期から、国語の授業で最初の5分間を漢字学習の時間とし、学級の児童たちに筆順を言わせながら①～③のステップで指導しました。

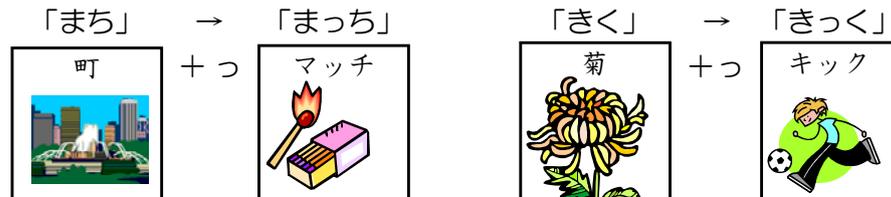


成果

2学期が終わるころには、「光」「回」など画数の少ない漢字は、正しい書き順で書くことができるようになりました。また、「止め、はね」の誤りも少なくなってきました。

個別指導の工夫

- ①不器用さや筆圧が弱いことから鉛筆を上手に使いえない場合には、サインペンやボールペンを使用するなど、筆記用具を工夫する。
- ②手指の巧み性に課題がある場合には、ぬり絵やトレーシングペーパーを使ったイラストの描き写しなどをする。
- ③筆順が覚えられない場合には、「横書いて、縦書いて、くるっと回って」など運筆方向を言葉で教えるなどの付加情報を与えながら練習する。
- ④促音や拗音を使用することで意味が変化することを教え、その後、どこに小さい文字（「っ」等）が入るのか位置を意識させる。



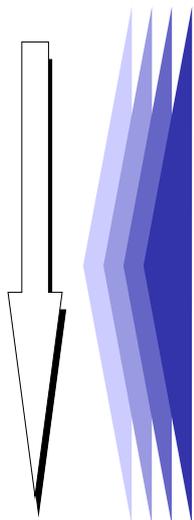
家庭との連携のポイント

宿題や家庭学習では、書くことへの意欲を高めるために、文字の上手、下手ではなく、書くことに取り組んだことやがんばったことを認めてあげることが大切です。

[数と計算] が苦手な児童 ※文章題は [読む② (文章理解)] (P.44) 参照

[数と計算] が 苦手な 児童の様子

- 数字の順序が理解できない。
- 1位数同士の計算に時間がかかる。
- 繰り上がり、繰り下がりのある計算ができない。
- 適当に数字を選んで、式を立てて答えを出してしまう。



L D

- 一つ一つ数えることができていても全部でいくつかを間違えてしまう。
- 数の分解 (10を4と6、3と7など) を間違える。
- 一桁の数の順序が理解できず、数の大小を比較することが難しい。
- 数字、数詞と具体物を対応させることが難しい。
- 筆算をするとき、桁をそろえて書くことが難しい。

ADHD

- ノートに計算問題を書き写すときに写し間違える。
- バラバラに並べられたおはじきを数えるときに、どこを数えたか分からなくなり、間違えてしまう。

高機能自閉症等

- 自分の決めた独特のやり方で計算の処理をするため、他のやり方を受け入れることが難しい。

授業における指導の工夫

認知特性に 応じた指導 認知

- ①タイルやおはじきなどの具体物を使用して、数の大小比較や10までの合成分解の理解を促す。
- ②筆算用に、桁の補助線を工夫したプリントを用意する。
- ③黒板に「+」「-」の記号を色分け表示するなど、加法及び減法の意識化を図るための工夫をする。
- ④九九の表や計算手順書など視覚的なヒントとなる教材を工夫する。

学習しやすい 環境づくり 環境

- ①計算問題や問題文が書かれている教科書のページを必要に応じて教える。
- ②机の上の道具等で気持ちが集中できない場合、必要のない道具等を片付けさせるなど、不必要な刺激物を排除する。

できる 状況づくり 状況

- ①複数のプリントを用意するなど、習熟度に応じた指導を工夫する。
- ②課題解決のための必要な用具 (ブロック等) を多様に準備し、自分で使いやすいものが選択できるようにさせる。

モデルの 提示 モデル

- ①繰り上がりのある計算の手順や考え方をまとめたプリントを用意したり、黒板に掲示するなどして、確認しながら計算できるよう工夫する。

筆算の例

$$\begin{array}{r} 13:8: \\ +2:4: \\ \hline \end{array}$$

← 1を繰り上げて書く。

① 1を繰り上げる

$$\begin{array}{r} 1 \\ 13:8: \\ +2:4: \\ \hline \end{array}$$

← 1を繰り上げて、8に1を足す。

② 1を繰り上げての計算

$$\begin{array}{r} 1 \\ 13:8: \\ +2:4: \\ \hline \end{array}$$

← 1を繰り上げて、8に1を足す。

③ 1を繰り上げての計算

計算の手順が分かるようになったK君

指導の工夫との関連

認知④

モデル①

児童の様子

小学2年生のK君は、手順のヒントを見ると繰り上がりの計算ができますが、1位数、2位数の混在する加法を苦手としています。

具体的な指導

D先生は計算の手順を整理し、計算の方法を確認できるようにプリントを作成しました。K君の指導に役立てるだけでなく、他の児童にも自分で確かめられるようにしました。



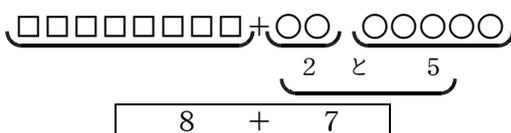
計算の手順を自分で確認できるように準備しましょう。

くり上がりのある計算のヒント

しき $8 + 7 =$

①8に2をたして10を作ります。2は7からとってきます。

7のこのりは5になります。



②10とのこのりの5をたします。



③こたえは？

こたえ _____

計算しよう

→ $18 + (12 + 8) =$

①さいしょは () の中をたします。

しき _____ こたえ

②つぎに、○の数と

の数をたします。

しき ○ + =

こたえ _____

成果

計算する手順を示すことで、一つ一つ自分で確認しながら計算できるようになりました。また、クラス全体で使用できるようにしたことでK君以外の児童も自分で確認して取り組むことができました。

個別指導の工夫

個別

- ①順序数に困難があるときには、順序を意識させるために、数字の順番を示したカードなどを提示する。
- ②ブロック等の具体物を使いながら計算の手順を教えるようにする。
- ③小テストなどで間違えた問題については、児童の解答の仕方の傾向を確認し、正しい計算の手順を教える。
- ④教室にある身の回りの物を数える経験を多くするようにし、声を出して数を数えさせるなど、数字の順序やまとまりを意識できるように工夫する。



家庭との連携のポイント

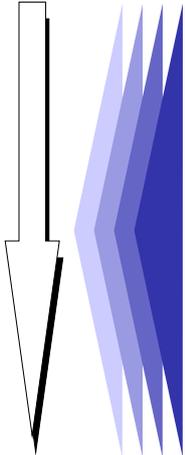
家庭で宿題や家庭学習に自ら取り組もうと努力しているときや宿題ができたときは、ほめるようにすることが大切です。また、買い物に行ったときなどに「○○を何個買って来て。」と頼んだり、「卵10個から2個使ったら残り何個？」と質問したりするなど、生活の中で数の処理や計算をさせることなどが考えられます。

具体的な対応について

[図形] が苦手な児童

[図形] が
苦手な
児童の様子

- 「○、△、□」などの形の分類ができない。
- 図形の特徴や概念がつかめていない。
- 模写をすることが難しい。



L D

- 上下、左右、前後など、物の位置関係を理解することが難しい。
- 形の特徴をとらえて考えることが難しい。

ADHD

- 学習で使ういろいろな教材が気になり、授業に集中できない。
- 形の特徴に注目して図形の課題に取り組むことが難しい。

高機能自閉症等

- 空間の位置関係を言葉だけでイメージをすることが難しいため、「上から見る」「右から見る」など、自分から見る位置をイメージして考えることが難しい。

授業における指導の工夫

認知特性に
応じた指導
認知

- ①図形のコントラストをはっきりさせて違いを意識させるなど、図形に注目しやすいよう工夫する。
- ②上下、左右など空間の認知を容易にするため、黒板などに位置を示すカードを表示する。
- ③三角形の角などに印を付けるなど、形の特徴への気付きを促すためのポイントを視覚的に表す工夫をする。
- ④手元に図形の色板などを置くなど、正しく模写ができるよう工夫する。

学習しやすい
環境づくり
環境

- ①三角形や四角形などの見本を提示し、図形の分類が容易にできるよう工夫する。
- ②使用する教材を確認し、必要な用具の出し入れについて指示をする。

できる
状況づくり
状況

- ①身近な素材を活用し、型どりや模写をさせるなどの工夫をする。
- ②模様づくりの学習で、いろいろな見本の図形を用意して自分でできそうなものを選べるようにする。
- ③クイズ形式を取り入れるなど、興味をもって取り組むよう工夫をする。

モデルの
提示
モデル

- ①同じ大きさの型紙を用意し、形を見合わせるよう工夫する。
- ②見本となる図形と名称の一致を容易にできるよう、黒板などに示して確認しやすくする。
- ③身近にある立体を特徴ごとに分類した状態で提示する。

四角形を見つけることができたしん

指導の工夫との関連

認知-①③ 状況-② モデル-② 個別-③

児童の様子

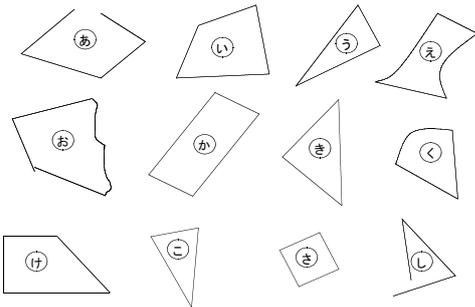
小学2年生のLさんは、「三角形」や「四角形」などの定義は理解していますが、たくさんの形の中からそれらを選び出すことが苦手です。

具体的な指導

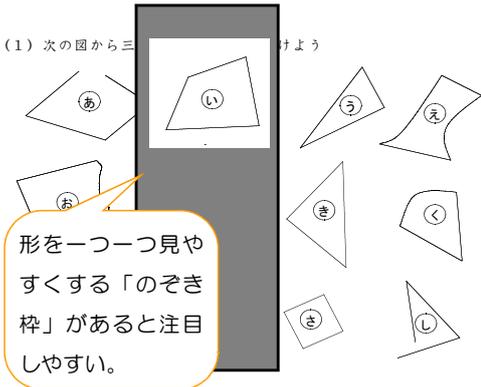
E先生は、たくさんの図形の中から目的の形を見つけ出すことができるように、形に注目しやすくする「のぞき枠」を作成し、図形を選び出しやすくしました。

(教科書：算数2年下)

(1) 次の図から三角形、四角形を見つけよう

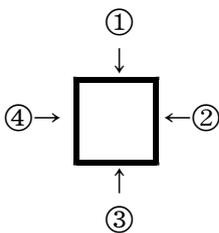


(1) 次の図から三 けよう



「四角形」

4つの直線でかこまれています。



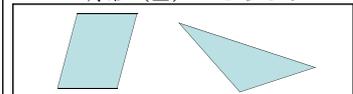
図形の特徴を確認できるように黒板に掲示したり、机に置いてみよう。

形の概念の理解が難しい場合は、注目しやすいように図形にコントラストを付けてみよう。



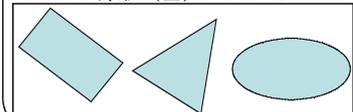
(例) ステップ1

四角形(□)はどっち?



(例) ステップ2

四角形(□)はどれ?



成果

Lさんは、「のぞき枠」を活用することによって、一つ一つの形に注目し、区別しやすくなりました。また、図形にコントラストを付けるなど、概念理解のための工夫を行ったことで、Lさん以外の児童においても図形の概念などの理解を高めることにもつながりました。

個別指導の工夫

個別

- ①立方体や円柱が正確に収まる枠や、○、△、□の型はめなどを用意して、形を合わせられるように学習する。
- ②形の特徴を意識できるように、同じ形を積み重ねたり、角の部分に触れたりする。図形の輪郭をなぞる際に、指で押さえた部分から外周を一筆書きでなぞらせる。
- ③形に注目しやすくする「のぞき枠」などの補助具を使用して、形の弁別を容易に行えるようにする。

家庭との連携のポイント

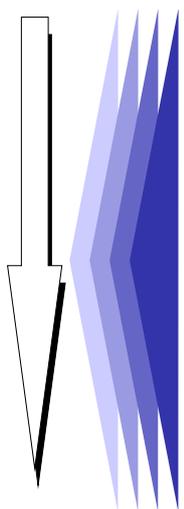
家庭で休日等に折り紙やパズルなど一緒に行い、図形に慣れ親しむことが大切です。また、お手伝い活動を通して、「左・右」「上・下」などの言葉がけをしながら空間の位置関係を理解できるようにすることが考えられます。



[量と測定] が苦手な児童

[量と測定] が 苦手な 児童の様子

- 長さの単位 (mm、cm、m) についての理解が難しい。
- 定規の目盛りを数えることが難しい。
- 時計 (アナログ、デジタル) を見て、簡単な時刻を読むことが苦手である。



L D

- 時計を見て時刻を知ることができても、生活場面で時刻を意識し、見通しをもって行動することが苦手である。
- 長さの単位と実際の長さとを結び付けることが苦手である。
- 目と手の協応がうまくいかないため、上手に定規を扱うことが苦手である。

ADHD

- 時計を見て時刻は理解できても、衝動的に行動し、約束を守れないことがある。
- アナログ時計や定規の小さな目盛りを正確に測ることが苦手である。

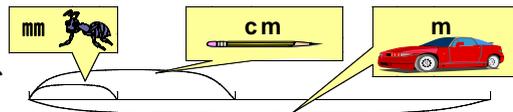
高機能自閉症等

- 定規で長さを測る際に、自分のやり方に固執し、周りの友達と協力して測定することが難しい。
- 生活場面で時刻とそれに応じた行動とを結び付けることが難しい。

授業における指導の工夫

認知特性に 応じた指導 認知

- ①板書の際に数字と長さの単位が区別できるよう、色分けして書く。
- ②定規の使い方の説明をする際に、指の位置、目盛りの合わせ方など、ポイントをおさえて説明をする。
(例: 「0」の目盛りを測定する物の一方に合わせて測る)
- ③長さの単位の説明をする際に、具体的な例を交えて説明をする。
(単位を用いる物を例示:
「mm」→「アリ」、「cm」→「鉛筆」、
「m」→「車」等)



学習しやすい 環境づくり 環境

- ①使用する教材を確認し、必要な用具の出し入れについて指示をする。

できる 状況づくり 状況

- ①単位の換算が困難な場合は、ヒントが記載されたカードを活用する。
1cm=10mm 1m=100cm
ヒントカード
- ②文字盤を色分けしたり、短針・長針の位置が分かりやすい時計を教室に掛けておく。
- ③自分の取り組む課題を確認するため、黒板に活動の手順を明示する。
(例: 「長さ調べ」→①測る物を知る②定規で測る③測った長さをノートに書く)

モデルの 提示 モデル

- ①二人ペアになり、他の児童が行っている方法を見ながら学習できるようにする。
- ②時計と日課等を関連させた掲示物を掲示する。



時刻が読めるようになったMさん

指導の工夫との関連

状況-②

児童の様子

小学校2年生のMさんは、時刻の学習の際、長針が1のところにあると、どうしても「1分」と読んでしまいます。

針と文字盤の色が同じだね!

具体的な指導

そこで担任のF先生は、時刻を分かりやすく答えることができるよう、針と文字盤の色が同じである「時分時計」を用意しました。また、本児童の他にも時刻を正確に読めない児童がいたので、「時分時計」で確認させました。



成果

長針の数字と短針の数字が色で分けられているので、Mさんは時刻が読みやすくなりました。

定規で長さが測れるようになったN君

指導の工夫との関連

認知-②

児童の様子

小学校2年生のN君は、定規を使って長さを測ることが苦手です。

しっかり押さえないと下に落ちるね。

具体的な指導

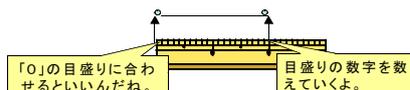
そこでG先生は、長さ調べをするときに、N君が定規を正しく持って長さが測れるよう、次のように工夫しました。

- ①定規が動かないようしっかり押さえることを、黒板や壁を使ってモデルを示す。
- ②定規の裏の両端にゴム等をはって滑りにくくしたり、テープで取っ手を付けて持ちやすくする。
- ③具体的にどこからどこまで測れば良いのかが分かる印を付ける。
- ④目盛りを分かりやすく（印を付けるなど）して、[0]の目盛りを測定する物の一方に必ず合わせることを理解させる。



成果

N君は、定規が動かないようにすることで、長さを測る手順を理解できました。



個別指導の工夫
個別

<時間について>

- ①授業や休み時間など、今行っている活動の終わりの時刻を意識させる。
- ②時間の概念がまだ十分身に付いていない場合は、学校生活と関連付けて理解させる。
- ③事前に活動する時間を話し合い、時間を守る約束をする。

<定規について>

- ①長さや大きさ、材質（木製、プラスチック製など）の違う定規を試して、児童が一番使いやすい物を選ぶ。



家庭との連携のポイント

時計の読み方を理解することは、日常生活を送る上でとても重要です。起床、朝食、登校、テレビ視聴、就寝などを時刻と関連付けて約束するなど、実際の生活場面に結び付けて時間の意識を高めることが大切です。

具体的な対応について

Ⅲ 「指導の工夫」を活用した授業の実際

1 学級の状況と個別の指導計画

(1) 事例の概要

P小学校2年生の通常の学級に在籍するQさんは、人の話を聞いて行動したり、質問に答えたりすることが苦手です。授業中は、一生懸命先生の方を見たり、活動に取り組みたい様子が伺えますが、何をしたらよいか、何について聞かれているのか分からなくてとまどっていることがよくみられます。音読は逐字読みで、書いてある内容について、よく理解できていない様子です。文字は、見て写すことはできますが、字の形が整わず、平仮名や漢字をよく書き間違えるので時間がかかります。1位数の繰り上がり、繰り下がりのない足し算、引き算はできますが、指を使います。友達や先生とお話することは好きですが、伝えたい言葉が出てこなかったり、伝える物事の順序が混乱して、説明がうまくできないことがあります。

休み時間は元気に友達と遊ぶQさんですが、授業中は不安そうな表情が目立つようになり、できている課題でも自分から発表しようとしなくなってきました。

(2) 学級の概要

32名が在籍し、1年生からの持ち上がりの学級です。学級としては仲も良く、楽しい雰囲気ですが、授業中に私語が多くてざわついた状態になりやすかったり、着席姿勢が保てない児童も半数近くおり、2年生としては学習に集中できていない状況がよくみられます。Qさん以外にも、学習の意欲はありながらも学習内容の理解が十分できていないと思われる児童も7名ほどおり、個別的な支援を必要としています。

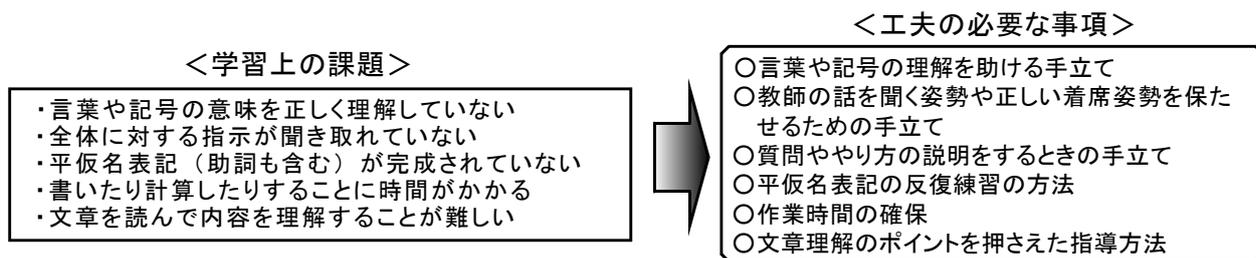
(3) 学級における基本的な配慮

T先生は、学級の中で、特に学習の遅れが顕著で元気を無くしていくQさんの様子を見て、Qさんに分かる授業に改善していくことで、他の児童にとってもより分かりやすい授業になるのではないかと考えました。

そこで、学習のどこにつまずいている児童が多いのか、把握してみたいと考え、校内の特別支援教育コーディネーターに相談しました。コーディネーターから紹介された道教委発行のガイドブック¹⁾に載っている実態把握シートを使い、国語と算数について気になる児童をチェックしたところ、いくつかの課題点が分かってきました。

1) 北海道教育委員会 (2006)

本道の小・中学校等におけるLD・ADHD・高機能自閉症等を含む障害のある幼児児童生徒の教育支援体制整備のためのガイドブック



全体的な指導上の配慮

- 全員が教師を注目したことを確認してから話し始める。板書しながらの説明は避ける。
- 一度にたくさん伝えるときは、黒板に「1、2・・・」と数字を書きながら手順が分かりやすいように話す。
- 家庭において椅子に座布団を敷くなどして、姿勢を安定させる。
- 「聞く」「話す」際の注意事項を絵入りで書いて教室に掲示する。
- 指示はできるだけ簡潔に繰り返して説明する。その後で個々に細かく具体的に説明する。
- 計算問題や漢字プリントは問題数を変えたものを複数準備する。
- 時間内に完成しなかったプリントや作文は宿題にしたり、軽微なものは休み時間や放課後に回す。
- 作業中は机間を回って必要な支援を行う。（机間指導の工夫）

(4) 個別の指導計画

T先生はQさんがどうしたら学習に自信がもてるようになるかコーディネーターに相談したところ、何をどのように指導すべきか具体的に分かるように、個別の指導計画を作成することを勧められました。

T先生は、もう一度Qさんの実態を把握し直し、長期目標と短期目標を設定して手立てを考えてみました。そうすると、授業の中だけでは覚えるための反復練習や文章を考えるなど、じっくり時間をとって指導することが難しい内容があることが分かりました。そこで、保護者に音読の練習や平仮名の読み書きなど、個別の宿題への協力をお願いしました。Qさんの学習の遅れが気になっていた保護者は、快く協力を約束してくれました。

実 態	学 習	<ul style="list-style-type: none"> 指示を理解して行動することが難しい。 音読が逐字読みで、拗音、促音、長音等につまる。 文字を思い出すことに時間がかかるので文を書くことが苦手である。 文字の形を整えて書くことができない。鏡文字を書いたり、似た文字を書き間違える。 10以上の数の計算ができない。
	行 動	<ul style="list-style-type: none"> 周りを見て行動していることが多く、出遅れてしまうことがある。 学習に対して意欲はあるが、消極的な様子がみられる。
	対 人 面	<ul style="list-style-type: none"> 誰とでも仲良くできるが、受け身的で友達から指示されていることが多い。 自分の気持ちや状況を言葉で説明することが苦手なため、気持ちが高まると涙ぐんでしまう。

本 よ 児 さ の	<ul style="list-style-type: none"> ★約束を守ったり、決められたことは最後までやろうとする。 ★苦手なことも支援があれば、理解しようと努力する。 ★具体的な説明や手本を見ると一人で取り組める。
-----------------------	--

目 長 標 期	<ul style="list-style-type: none"> 説明や指示を聞き取って、遅れずに行動できる。 言葉で自分の意見や伝えたいことを表現できる。 平仮名と漢字の読み書きが確実にできる。
------------------	---

短 期 目 標 と 手 立 て	短期目標	場面	手立て	評価
	指示を聞き取って行動する。	<ul style="list-style-type: none"> 学習 生活 	<ul style="list-style-type: none"> 指示は、言葉とともに視覚的に見せるように工夫する。 指示は三～四語文にとどめ、手順を分けて言うようにする。 	
	自分から話しかけたり発表できることが増える。	<ul style="list-style-type: none"> 学習 生活 	<ul style="list-style-type: none"> 休み時間等を活用して連絡ノートをもとに話し合う時間を設定し、話す意欲を高める。 指名は、他の児童をモデルにしやすい2番目以降にしたり、質問をやさしい言葉で言い換えてから答えさせる。 	
	平仮名の読み書きが早くできる。	<ul style="list-style-type: none"> 学習 家庭 	<ul style="list-style-type: none"> 筆記の際には五十音表で確認させる。 促音や拗音の表記や音読の宿題を個別に設定し、家庭と連携を図る。 	

2 授業における指導の工夫（国語）

(1) 国語における工夫が必要な事項

- 言葉の理解を助ける手立て
- 平仮名の読み書きを定着させるための手立て
- 文章理解ができるようにするための手立て

国語における指導上の配慮

- 説明は言葉だけにならないように、教科書の挿絵や本などを活用して視覚的に分かるようにする。
- 説明文、物語文など全体の流れを理解させる際には、構造図を書くようにする。
- 促音や拗音のある単語を書かせるときは、板書して確認する。小さい字の入るところに印をつける。
- 授業の最初は前時の学習の振り返りをする。本時の学習の流れは板書しておく。
- 教科書を読むときは、範読を聞かせた後、教科書を指でなぞらせながら、音読させる。

- 聞く — 認知②
- 読む② — 認知②
- 読む② — 認知①
- 書く — 認知④

- 聞く — 認知②
- 読む① — 認知①
- モテル③

「指導の工夫」を活用した授業の実際

(2) Qさんへの配慮

Qさんの課題

- 音読がたどたどしい
- 平仮名を全部覚えていない
- 言葉の意味が分からない
- 聞かれたことに答えられない

Qさんへの配慮

- 音読は、家庭で練習して読めるようになったところを、読む①—状況②
- 発表する場面では、発言の前に質問をやさしく言い換えて伝え、言葉に詰まるときは思いを汲んで言葉を補う。話す—認知④
- 五十音表を縮小したものを机の上に置き、迷ったときは、見て確認して書くよう促す。書く—行②

(3) 授業の実際

- 1 題材名 『きつねのおきゃくさま』
- 2 本時の目標
登場人物の言葉からきつねの気持ちの変化を読みとることができる
- 3 本時の展開 (8/15)

	主な学習活動・内容	教師の働きかけ	児童への配慮
つかむ	①教師の範読を聞きながら、教科書の文字を指で追う。 ②前時の学習内容を思い出す。	○先生が読むので静かに聞きましょう。 ・登場人物の違いに気付けるよう読み方に表情をつけたり、文節の区切りを強調して読む。 ・登場人物とそのやりとりをペーパーを使って説明する。	・黒板に登場人物の絵と、前時までに学習した登場人物の性格や特性を書いたシートをはる。 ・本時の課題をはる。
きつねの きもちを かんがえよう			
とりくむ	③本時の場面を一文ずつ順番に音読する。 ④ひよこの思いを発表する。 ⑤ひよこの話を聞いたあひるの気持ちを発表する。 ⑥地の文を読んできつねの気持ちが表れている所に線を引いて発表する。 ⑦感じたことを発表する。	○今日の場面を読んでみましょう。 ○ひよこはきつねをどう思っていますか？ ・きつねの「しんせつ」な行動を具体的に知らせるようにする。 ○あひるはきつねのことをどう思っているんだろう？ ○きつねはひよこの言葉にどうなりましたか？線を引きましょう。 ・線を引いたところを発表させる。 ○きつねはひよこの言葉にどんな気持ちになったか発表しよう。 ・主だった発言を板書する。	●練習しているところをQさんに指名する。(読む①—状況②) ・「うっとり」「親切」等、抽象的な言葉は、児童に身近な例を出しながら言葉の意味を教える。 ●「あひるは何をされると思ったの？」と言ってからQさんに聞く。(話す—認知④) ・きつねの心のものでさしを使いながら、だんだん気持ちが変わっていく様子を視覚的に理解させる。
まとめる	⑧今日の学習を振り返りながらノートに書く。	○きつねの気持ちをノートに書こう。 ・「きつねは()きもちになった。」と板書し、かっこの中に自分の考えた言葉を入れさせる。	●Qさんの手が止まっていたら、五十音表を見るように促す。(書く—行②)

※Qさんが時間内に書ききれなかったときは持ち帰りにして翌日ノートを見せてもらう。



3 授業における指導の工夫 (算数)

(1) 算数における工夫が必要な事項

- 記号や用語の意味を定着させるための手立て
- 1位数同士の加法計算を早くできるようにするための手立て
- 文章題ができるようにするための手立て
- 筆算を正確にできるようにするための手立て

算数における指導上の配慮

- 説明は絵や動作、体験を交えて、言葉や記号の意味をイメージしやすくする。
 - 聞く ー 認知②
 - 読む② ー 認知②
- 『数と計算』単元では、授業の始めに「足して10になる数」の練習を入れる。
 - 図形 ー 認知②
 - 数と計算 ー 認知①
- 文章題は立式のキーワードになる言葉に線を引かせる。
 - 読む② ー 行②
- 文章題は図を描いて状況を説明してから立式につなげる。
 - 読む② ー 状況②
- 問題のプリントは問題数の違うものを準備する。
 - 数と計算 ー 状況①
- 罫線や繰り上がりの数を記入する欄を設けた筆算用の計算用紙を準備する。
 - 数と計算 ー 認知②
 - 行①

(2) Qさんへの配慮

Qさんの課題

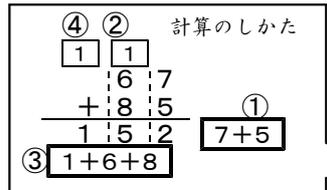
- 繰り上がり繰り下がりができない
- 計算に指を使う
- 計算手順が覚えられない
- 言葉の意味が分からない
- 文章題が読み取れない

Qさんへの配慮

- ブロックと指を使って繰り上がる計算を早くできるようにする。
 - 数と計算 ー 認知①
 - 個別②
- 計算例を書いて、手順に番号を振ったカードを机におき、確認しながら行うように促す。
 - 数と計算 ー 認知④

(3) 授業の実際

- 1 題材名『百のくりにくり上がるたし算』
- 2 本時の目標
 - 一の位と百の位で2回繰り上がる足し算ができる
- 3 本時の展開 (2 / 3)

	主な学習活動・内容	教師の働きかけ	児童への配慮
つかむ	・そろばんや数字カードを見て10になる組み合わせを発表していく。 ①本時の問題を理解する。	○10になる数の練習をしましょう。 ○今日はこの問題に挑戦するよ。	・数字カードと百玉そろばんと一緒に見せ、数を確認できるようにする。
	83+49の 計算のしかたを考えましょう		
とりくむ	②前時の学習内容を思い出す。 ③本時の課題を理解する。	○昨日も2けた足す2けたの足し算をしたね。同じようにできるかな？ ・前時の二位数で繰り上がる計算のしかたを確認する。 ・どこが違うか気付かせる。	
	一の位と十の位と2回くり上がる計算のしかたをおぼえよう		
まとめる	④自分で計算をしてみる。 ⑤計算の仕方を発表する。	○一の位の足し算、次に十の位の足し算をします。 ・教科書の図を教材化し、筆算の式と併せて手順を示す。 ○自分の考え方を発表しましょう。	
	⑥練習問題をやる。 ⑦学習内容をまとめる。		<ul style="list-style-type: none"> ●Qさんはブロックを出して、指と一緒に計算する。(数と計算ー認知①) ・「一番目一の位の足し算、2番目繰り上がった数を十の位に…」と手順に番号を付けながら説明する。 ・繰り上がった数字は色を変えて書く。 ・児童の発表に沿って、筆算を板書していくことで考え方を再確認していく。 ・罫線や繰り上がりの数を記入する欄を設けた筆算用の用紙を渡す。 ●手順に番号を振った計算例のカードを机におき、確認しながら行うように促す。(数と計算ー認知②)

※Qさんが時間内にできなかった問題は家庭学習してもらい、翌日に確認する。その際、がんばりシールなどで意欲の向上を図る。

「指導の工夫」を活用した授業の実際

参考文献

- 1) 秋田県総合教育センター(2006)研究紀要 第37集 3分冊1.
- 2) 太田信子他(2000)LD児サポートプログラム LD児はどこでつまづくのか、どう教えるのか. 日本文化科学社.
- 3) 尾崎洋一郎他(2000)学習障害(LD)及びその周辺の子どもたち 一特性に対する対応を考える一. 同成社.
- 4) 海津亜希子(2005)個別の指導計画作成ハンドブック:学習のつまずきへのハイクオリティな支援 平成14年度~平成16年度 科学研究費補助金(若手研究(B))研究 学習障害児等の個別の指導計画作成支援マニュアルの開発に関する研究.
- 5) 北九州市教育委員会(2005)小・中学校における通常の学級担任のための指導のアイデアー特別な教育的支援が必要な子どもへの指導・支援の工夫一.
- 6) 黒川君江他(2005)<教室で気になる子>LD、ADHD、高機能自閉症児への手だてとヒント. 小学館.
- 7) 浜本純逸他(2004)しょうがっこう こくご 1ねん 上・下. 学校図書.
- 8) 浜本純逸他(2004)小学校 こくご 2年 上・下. 学校図書.
- 9) 中原忠男他(2004)しょうがく さんすう 1ねん. 大阪書籍.
- 10) 中原忠男他(2004)小学算数 2ねん 上・下. 大阪書籍.
- 11) 木下順二他(2004)小学国語 ひろがる言葉 2年 上・下. 教育出版.
- 12) 澤田利夫他(2004)しょうがく さんすう 1ねん. 教育出版.
- 13) 澤田利夫他(2004)小学算数 2 上・下. 教育出版.
- 14) 進一鷹(2005)障害児のための授業術6<ことば・文字・数>基礎学習の教材づくりと学習法. 明治図書.
- 15) 高橋あつ子(2004)LD・ADHDなどの子どもへの場面別サポートガイド. ほんの森出版.
- 16) 月森久江他(2005)シリーズ教室で行う特別支援教育3 教室でできる特別支援教育のアイデア172 小学校編. 図書文化社.
- 17) 栃木県教育委員会(2006)一人一人の教育的ニーズに応じた支援のために~通常の学級における特別支援教育の手引き.
- 18) 独立行政法人国立特殊教育総合研究所(2005)LD・ADHD・高機能自閉症の子どもの指導ガイド. 東洋館出版社.
- 19) 独立行政法人国立特殊教育総合研究所(2006)特別支援教育コーディネーター実践ガイド LD・ADHD・高機能自閉症等を含む障害のある子どもへの支援のために.
- 20) 特別支援教育の在り方に関する調査協力者会議(2003)今後の特別支援教育の在り方について(最終報告).
- 21) 名古屋市障害児教育研究会(2005)名古屋市における特別支援教育Vol. 1.
- 22) 兵庫県教育委員会(2006)特別な支援が必要な子どもたちのために.
- 23) 北海道教育委員会(2006)本道の小・中学校等におけるLD・ADHD・高機能自閉症等を含む障害のある幼児児童生徒の教育支援体制整備のためのガイドブック.
- 24) 北海道教育庁生涯学習部小中・特殊教育課(2004)特別支援教育における相談支援のための手引.
- 25) 北海道教育庁留萌教育局(2006)平成17年度 留萌の教育実践研究.
- 26) 北海道立特殊教育センター(2006)研究紀要, 19.
- 27) 北海道立特殊教育センター(2004)PEARLS OF WISDOM~特殊教育のノウハウの活用~.
- 28) 森孝一(2003)教育の課題にチャレンジ7 LD・ADHD・高機能自閉症 就学&学習支援. 明治図書.
- 29) 文部科学省(2003)小・中学校におけるLD(学習障害), ADHD(注意欠陥/多動性障害), 高機能自閉症の児童生徒への教育支援体制の整備のためのガイドライン(試案).

抄 録

分類記号	主 題 名	特別な教育的支援が必要な幼児児童生徒の指導内容・方法に関する研究		
I 1 - 0 1		通常の学級における特別な教育的支援の必要な児童への学習指導の工夫		
北海道立特殊教育センター		平成19年 3 月	2 6 ページ	
<p>本研究は、小学校の通常の学級に在籍している学習につまずきや困難さを示す児童の障害特性の理解についてまとめ、個別のニーズに応じた一斉授業や個別指導の工夫について明らかにした。</p> <p>国語と算数の学習内容（「聞く」「話す」「読む」「書く」「数と計算」「図形」「量と測定」）について、授業場面ごとの指導の工夫、実践例、個別指導、保護者支援の観点で指導に役立つ資料として整理を行った。</p>				
キーワード	特別な教育的支援、LD（学習障害）、ADHD（注意欠陥/多動性障害）、高機能自閉症等、障害特性、国語、算数、一斉授業、個別指導、家庭との連携			

あとかき

本号に収録されました研究成果は、当センターの研修講座等で活用します。
また、当センターのホームページに研究紀要の全文を掲載します。

校内支援体制の改善・充実を図るためのツールとその活用

研究アドバイザー

北海道教育大学札幌校 教授 三浦 哲 (平成17, 18年度)

研究協力者

江別市立大麻西小学校 教諭 千葉磨理子 (平成18年度)

雨竜町立雨竜中学校 教諭 豊田 佳澄 (平成18年度)

通常の学級における特別な教育的支援の必要な児童への学習指導の工夫

研究アドバイザー

北海道大学大学院 教授 室橋 春光 (平成17, 18年度)

研究協力者

蘭越町立昆布小学校 教頭 齋坂 道雄 (平成18年度)

当別町立当別小学校 教諭 高橋 健 (平成18年度)

恵庭市立恵み野旭小学校 教諭 瀬川 潔 (平成18年度)

I 1 - 0 1

平成 1 8 年度

第 2 0 号

Hokkaido Special Education Center

研究紀要 第20号

平成19年3月発行

発行者 北海道立特殊教育センター

所 長 塩 見 啓 一

〒064-0944 札幌市中央区円山西町2丁目1番1号

電話 0 1 1 (6 1 2) 6 2 1 1 (代表)

FAX 0 1 1 (6 1 2) 6 2 1 3

URL <http://www.tokucen.hokkaido-c.ed.jp>

印刷所 富士プリント株式会社

〒064-0916 札幌市中央区南16条西9丁目

電 話 011-531-4711
