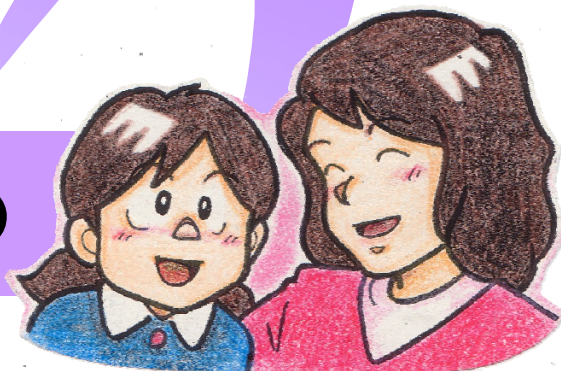


# 巡回相談員と学校の



## 連携のためのガイドブック

このガイドブックは、「巡回相談員の現状から見た学校との連携の充実を図るための方策」の研究を受けて、巡回相談員と学校とが連携する際のポイントをまとめたものです。

一人一人の特別な教育的ニーズに応じた支援を充実していくことは喫緊の課題です。学校の先生方は、一人で考えるのではなく、校内支援体制を活用して、組織的に課題や支援について検討していきましょう。また、より適切な支援のために巡回相談員との連携も必要になります。その際には双方が情報を共有しながら取り組むことが大切です。

しかし、直接、児童生徒等の支援や指導が行えるのはその学校の先生方です。巡回相談員は、学校が組織力を発揮しながら取り組んでいくことができるように、学校の人的・物的リソースを把握して、できることから取り組めるよう支援していきましょう。

平成20年2月  
岡山県総合教育センター



## 円滑な連携を行うために

岡山県総合教育センターでは、「巡回相談員の現状から見た学校との連携の充実を図るための方策」について研究しました（岡山県総合教育センター研究紀要第1号参照）。この研究は、特別支援教育サポート事業において岡山県教育委員会から任命されている84名の巡回相談員を対象に実施した意識調査を分析したものです。その結果、巡回相談員と学校の連携の充実を図るためには、「組織的な支援」「システムやツールの活用」が重要であることが分かるとともに、巡回相談に活用できるガイドブックの作成が求められていることが分かりました。

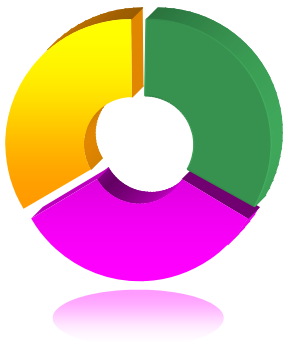
そこで、今まで巡回相談員が行ってきた支援の中から、教育的ニーズのある子どもたちの支援の充実に有効だった「連携のための手順やツール」及び「現在、巡回相談員が抱えている不安への対応」の一部をまとめ、ガイドブックを作成しました。このガイドブックには、巡回相談員と巡回相談を依頼する学校が連携する際の基本的な事柄を掲載しています。

巡回相談員は「支援は、学校という組織へのアプローチであること」を、学校は「課題や支援方法を職員間で共通理解し、みんなで取り組むこと」を意識し、双方が組織として主体的に連携していくことが大切です。巡回相談員が学校の支援に入るようになって3年。各学校において、特別支援教育の充実が図られることに伴って、巡回相談員の活用も増加してきました。

巡回相談員と学校がより円滑な連携を進めていく際に、平成18年度に岡山県教育庁指導課特別支援教育室から出された「特別支援教育サポート事業ハンドブック」と合わせて、このガイドブックを御活用いただければ幸いです。



# Contents



円滑な連携を行うために

|          |                                |    |
|----------|--------------------------------|----|
| <b>1</b> | <b>巡回相談員の役割とシステム</b> .....     | 1  |
| ■        | 巡回相談員の活用システム .....             | 1  |
| ■        | 巡回相談員の役割と機能 .....              | 2  |
| <b>2</b> | <b>巡回相談員と学校の機能的な連携</b> .....   | 3  |
| ■        | 機能的な連携を図るために .....             | 3  |
| ■        | 巡回相談員が機能的に支援するために必要なツール .....  | 4  |
| ■        | 実践事例Ⅰ .....                    | 5  |
|          | 「事前に学校等で事例検討や担任へ支援がある場合の巡回相談」  |    |
| ■        | 実践事例Ⅱ .....                    | 7  |
|          | 「事前に学校等で事例検討や担任へ支援がない場合の巡回相談」  |    |
| ■        | 実践事例Ⅲ .....                    | 9  |
|          | 「関係機関と連携した幼・小のつながりを視野に入れた巡回相談」 |    |
| <b>3</b> | <b>連携に大切なツール集</b> .....        | 11 |
| ■        | 校内支援体制チェックシート（その1） .....       | 11 |
| ■        | 校内支援体制チェックシート（その2） .....       | 12 |
| ■        | ケース会議シート .....                 | 13 |
| ■        | 支援経過・結果シート .....               | 14 |
| <b>4</b> | <b>便利な支援アイデア集</b> .....        | 15 |
| ■        | 教室環境を整える支援 .....               | 15 |
| ■        | 授業のユニバーサルデザイン .....            | 16 |
| ■        | 支援環境と支援体制 .....                | 17 |
| ■        | 子どもへの支援の共通理解のための指導資料 .....     | 18 |
| ■        | より良い支援を受けるためのサポートカード .....     | 19 |
| ■        | 巡回相談員の立場や役割を伝えるためのカード .....    | 20 |
|          | 巡回相談員と学校のための Q&A .....         | 21 |
|          | 引用・参考文献 .....                  | 28 |

# 1 巡回相談員の役割とシステム

## 1 巡回相談員の活用システム

### (1) 岡山県のサポート事業の中で

岡山県では、幼稚園、小学校、中学校及び高等学校等（以下「学校等」という。）の通常学級及び特別支援学級等に在籍するLD、ADHD、高機能自閉症等（以下「発達障害」という。）を含め、すべての障害のある幼児児童生徒（以下「子ども」という。）に対し、関係機関が連携して、一人一人の教育的ニーズに応じた適切な対応ができるように学校等に対する支援を行うことを目的に、平成17年度から平成19年度までの3年間、特別支援教育サポート事業を行ってきました。その中で、学校が校外の関係機関からの支援を必要とするときのために、巡回相談員や専門家チーム活用のシステムが構築されました。平成18年度には特別支援教育サポート事業ハンドブックを作成し、小・中学校が校内支援の充実に向けて取り組むための具体的な方法や関係機関との連携手順等を示しています。

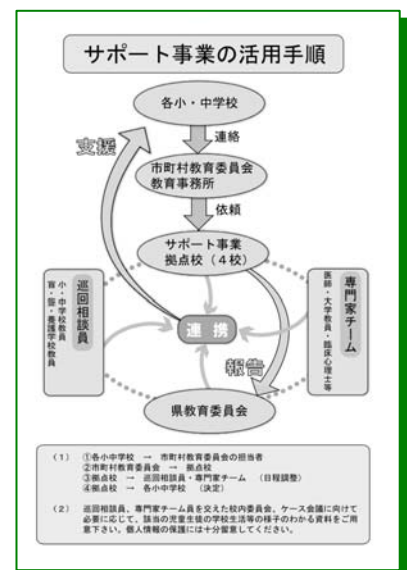
平成17年度には県下四つの拠点校を中心として、148回だった巡回相談員の活用実績が平成18年度には413回となりました。平成19年度は、県内各地域の学校等からの支援要請にスピーディーに、そしてすべての障害種に対応できるよう、県から任命された特別支援学校の教員や通級指導担当の教員、特別支援学級の担当教員等の84名が巡回相談員として支援に当たっています。



### (2) 巡回相談員の活用

学校等は、教育的ニーズのある子どもの支援や保護者との連携で担任が悩んでいる場合、特別支援教育コーディネーター（以下「コーディネーター」という。）を中心に、校内で連携・協力して組織的に取り組んでいくことが大切です。校内委員会やケース会議で検討した上で、必要に応じて巡回相談員への支援要請を行います。

巡回相談員は、右の図に示すようなサポート事業の活用手順（平成19年度は一部変更）により、要請のあった学校等を訪問し、教育的ニーズのある子どもに対する指導内容・方法等に関する助言・援助を行います。

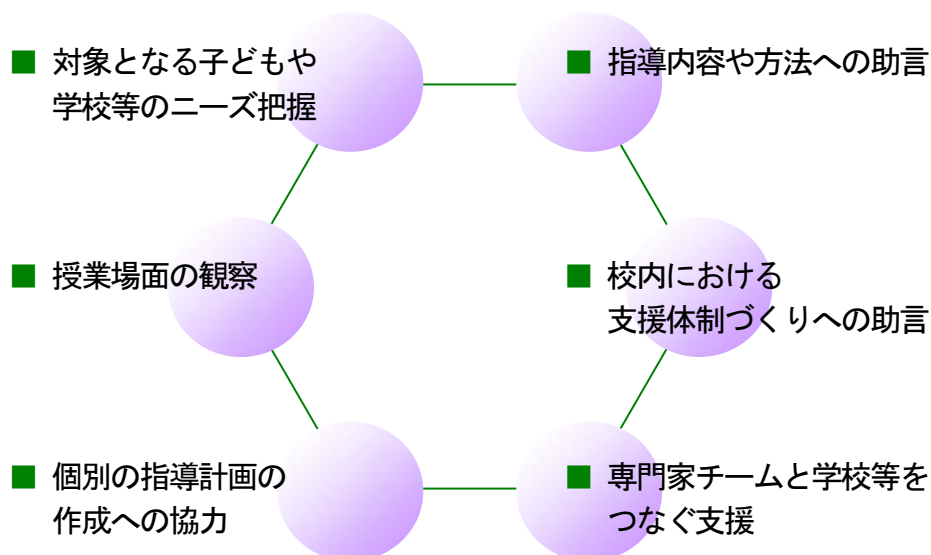


※詳細については、岡山県教育庁指導課特別支援教育室のWebページを御覧ください。

## 2 巡回相談員の役割と機能

### (1) 巡回相談員の役割

巡回相談員は、「学校が、教育的ニーズのある子どもの実態を把握し、子どもが必要とする支援の内容と方法を明らかにする」ために、担任やコーディネーター、保護者等からの相談を受け、助言・援助を行います。巡回相談員の役割には、主に次の図に示すようなことがあります。

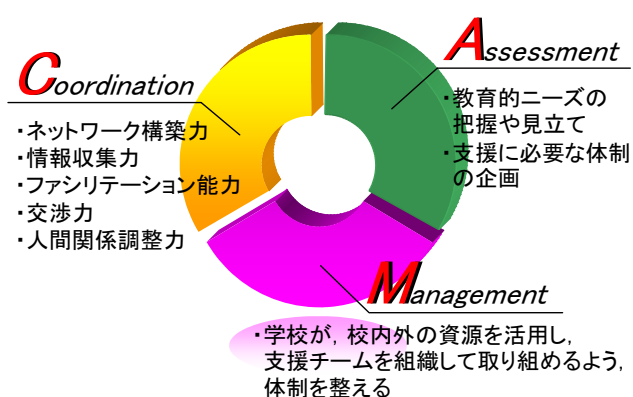


### (2) 求められる機能

上のような役割を担っていくために、巡回相談員には、次の図のような機能とそのための専門的な知識や技能が求められます。

具体的には、巡回相談員が依頼校のニーズに応えるためには、「学校等の様々なリソースを把握し活用する」「特別な教育的ニーズのある子どもにかかわる支援者の力を生かす」「子どもの得意なところを生かす」等の視点を持って取り組むことが大切です。そして、学校が支援チームを組織して、主体的に課題に取り組むことができるように助言・援助をしていくことが大切です。

そのためには、求められる機能に関する実践的な研修を行うとともに、自分の行っている支援に対して、同僚や特別支援学校の教員等に相談したり、特別支援教育サポート事業における専門家チームから助言を受けたりしながら、巡回相談員もチームとして支援していけるとよいでしょう。



巡回相談員の MAC



### (3) ケース会議シートの活用

チームで支援を行っていく場合、情報の共有が大切になってきます。子どもの抱える困難の大きさによってかかわる人の規模（メンバーや人数）も変わってきますが、いずれにしても話し合った内容をまとめ、一人一人の役割を明確にしておくことが、具体的な支援へとつながっていきます。そこで重要なのが、ケース会議です。そこでは、校内における気づき表（以下「気づき表」という。）や個別の指導計画、個別の教育支援計画等を基に、子どもの全体像と支援について検討をしていきます。検討に当たっては、何が問題なのか、なぜその問題が生じるのか等について、問題の背景や要因（心理的要因、環境、学習への意欲や理解等）を分析し、支援課題や具体的な支援体制等について、項目を設けて決まったことをケース会議シートに記入していきます。

ここでは、その参考例を、本文「3 連携に大切なツール集」（p.13 ケース会議シート）に示しています。

|                             |  |  |                     |  |
|-----------------------------|--|--|---------------------|--|
| 児童氏名<br>学年・クラス              | ○年○組○番<br>○○○<br>(担任 ○○ ○○)  | 会議実施日 ○年○月○日( )○時～<br>参加者: A B C<br>D E F<br>G H I                         |                     |  |
|                             | 学習面<br>言語・知的能力   | 心理・社会面<br>情緒、人間関係、<br>個性   | 身体・健康面<br>運動能力      | 生活面  |
| 現在の<br>得意なこと                | 算数の計算力はある  |  | 運動神経がよく、<br>卓球がうまい。 |  |
| 気になる<br>ところ<br>援助が必要<br>なこと | 算数で、自分で考えて<br>問題を解くことができ<br>ない。特に文章問題は<br>わからない。「先生が<br>教えてくれない」と情<br>緒中に泣いてしまう<br>ことがある。社会理科は<br>ノートもとらない。テ<br>ストはつきりになる。 | 担任の個別指導は導<br>ける。<br>授業中の発言で、わか<br>らないところを言えな<br>い。<br>とても楽しい表情<br>で、人に優しい。 |                     | 机の中の片づけ<br>ができない。  |
| までの<br>支援方針と<br>その結果        | 算数を少人数にして、<br>学年間で指導体制。  |  |                     |  |
| 支援<br>方針                    | ・ 整理整頓ができるようになる。<br>・ 個別指導時間をつくる。  |  |                     |  |
| 支援<br>の<br>具体<br>的<br>内容    | ・ 算数の読みを中心<br>に教える。<br>・ 家庭学習を個別に出<br>す。<br>支援学級担任   |  |                     | ・ 算数の中身を簡<br>易化して教える。<br>・ 毎週の会後に専<br>任の先生が自談<br>シートで評価。<br>A先生が補助 |
| 外部<br>との<br>連携              | 時間<br>場所<br>(支援学級)   |  |                     | 教室   |
| 連携機関<br>と<br>得たい情報          |  |  |                     |  |

## 2 巡回相談員が機能的に支援するために必要なツール

### (1) 支援に向けての方策を複数で検討するために

巡回相談員は多くの場合、依頼校に一人で出かけていきます。巡回相談員の得意分野は様々ですので、支援の見立てや支援に向けての方策を立てる際には複数で検討できるとよいでしょう。その資料として、得られた情報や見立てた課題、支援等を整理しておくことが必要です。他機関への連携やフォローアップが必要な場合も記入しておきます。

ここでは、参考例を、本文「3 連携に大切なツール集」（p.14 支援経過・結果シート）に示しています。

### (2) ニーズに応じた支援を提供するためのツール

各学校に出かけて支援を行う際には、支援内容を具体的に示すことが必要となります。指導内容や方法等については、校内にある視覚的支援の例や物理的な環境が整備された教室等を参考にするとともに、具体的な支援を集めた資料を示すことも有効だと思われま

ここでは、「4 便利な支援アイデア集」（p.15-20）に参考例を示しています。

|                           |  |                    |
|---------------------------|--|--------------------|
| 初回                        | ○/△  | 日時・場所              |
| 学校窓口                      | 立場<br>窓口   | 特別支援教育コー<br>ディネーター |
| 巡回相談員                     | ○○ ○○  |                    |
| 問題提起者                     | 担任A  | 対象者 小2B児           |
| 会の参加者                     | 担任、支援員、教務、教頭、特別支援教育コーディネーター、巡回相談員  |                    |
| 主訴・授業中の立ち歩き、教室からの飛び出しへの対応 |  |                    |
| 1                         | 主訴に関する実態<br>・ 授業の内容や課題を進行するための手順が理解できていない。<br>・ 周囲の様子に気がなり、少しの音で集中がとぎれる。   |                    |
| 2                         | 学校が取り組んできた支援<br>・ 一学期のときは担任、算数の時間に支援員が個別に声かけを行っていたが、現在は担<br>任のみの対応である。   |                    |
| 3                         | 主訴に対して、現在解決したいと考えている問題・課題<br>・ 立ち歩きや飛び出しの回数を減らし、落ち着いて学習できるようにする。   |                    |
| 4                         | 検討事項<br>・ 立ち歩き始める前の子どもの行動ときっかけとなっている要因を明らかにする。<br>・ 集中がとぎれる原因を明らかにし、教室環境を整える。<br>方針と具体的内容<br>・ 学習内容への見通しが持てるよう絵やカードを示す。<br>・ 支援員が入れるかどうかを検討し、飛び出しが多い教科の時間に支援を依頼する。 |                    |
| 5                         | その支援を実施する期間と評価方法<br>・ 2週間実施した後、学習への見通しを持たせるのに絵カードが有効であったかどうか<br>を検討する。<br>・ 支援員が入った後の飛び出しの回数とその状況の変化を基に成果と課題を整理する。   |                    |
| 6                         | 評価検討の日時  |                    |
| 7                         | 継続の有無 (●/○/無)  | 関係機関との連携の必要性 (有/●) |
|                           | 継続(日時)(○月○日)   | 連携先                |
|                           | 最終(日時)( )  | 担当者                |
| 8                         | フォローアップの必要性(有/●) 期間  |                    |

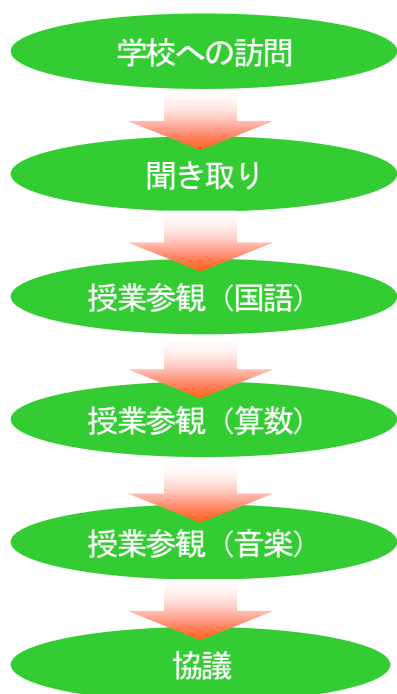
## 事前に学校等で事例検討や担任へ支援がある場合の巡回相談

### 1 巡回相談当日の流れ

#### (1) 学校のニーズ

2年生に発達障害がある子ども、漢字の学習が難しい子ども（計3名）がいるので、指導の手だてについてアドバイスが欲しい。

#### (2) 当日の流れ



学校に訪問し、まず、校長とコーディネーターから生活や学習について概要を聞きました。

ここでは、「気づき表」に記載してある子どもの状態と、保護者との懇談の概要についての説明がありました。

次に、対象となる子どもの学習の様子と担任とのかかわりを把握するために、国語、算数、音楽の授業を参観しました。

学校のニーズ（発達障害のある子どもと、漢字の学習が難しい子どもへの指導の手だてについてのアドバイス）に適切に対応するため、授業参観は、国語だけでなく、算数と学年合同の音楽の授業を参観しました。

ここでは、発達障害のある子どもの様子と漢字の学習が難しい子どもの様子とともに、教師やクラスメートとのかかわりの様子についても観察しました。

授業参観後、今後の指導支援のヒントとして、教師の言葉かけと子ども同士のかかわり合いの作り方、支援員の動き方などについて協議をしました。

### 2 発達障害のある子どもに対する指導の手だて

#### (1) 子どもの学習の様子と授業参観から見られた指導の実際

##### 発達障害のある子どもの様子と指導

- 担任が授業(算数はTT)
- 支援員1名在室
- 全体的には、授業中に担任の配慮もあり、個別指導も行われていた。
- 担任は指示中心であるが、対象の子どもにはその出来具合を確認するために机間指導でノートを見たり、しばしば声かけをしたりしていた。

##### 漢字の学習が難しい子どもの様子と指導

- 逐語読みで、教師が読みを教えていた。
- 板書を写す際、一文字ずつ見て写していた。
- 教室の移動、休み時間との切り替え、合同授業での参加態度、動きや発言等に、ルールの逸脱や取りかかりの遅さ、注意の散漫さも見られていたが、教師の対応で行動できていた。



## (2) 担任へのアドバイス

### ① 発達障害のある子どもへの対応

衝動性を感じさせる子どもの発言への対応として、「心の中で言う」などのキーワードを示す、教師の言葉でモデルを示すことにより修正していく等の方法について話し合いました。

授業への参加は、気になる子どもの3人ともできていましたが、担任のかかわりが、個別注意になりがちなので、意欲的に取り組んでいる姿を評価すること、子ども同士のサポートの仕組みづくりをすることなどの観点を示しました。併せて、参考になる書籍も紹介しました。

### ② 読み書き障害があると思われる子どもへの対応

「個別の支援の時間と場所」を考えることを校内体制で検討し、授業の中でできる配慮や支援についても例を挙げて伝えました。

逐語読みへの二次支援として、「フラッシュカード読み」などで、個別の支援をすることをお願いしました。

**紹介した事項**

- 「読み書き障害」というタイプのLDがあって、認知特性を知る心理検査(K-ABCなど)があること。
- 「教室で気になる子」への手だてとヒントが紹介されている書籍。
- 「支援員の入り方」を協議するための基本的事項が記載されたシート(p.17参照)。

## (3) 学校全体へのアドバイス

やや落ち着きを欠く場面での子どもへの指示、漢字の宿題の指導法の工夫等について、校内研修などの機会を利用して、お互いに校内でアドバイスし合うことを提案しました。

また、手だてについて話し合う場では、支援員、TTの役割を明確にし、必要に応じた支援員の入り方の工夫ができることを提案しました。そして、インクルージョン・ファシリテーターの入り方(TTの入り方について提案をまとめたもの)として、「支援員の入り方」(p.17参照)を示しました。

さらに、障害特性の理解を深めるために、言葉での指示の受け取り方(理解の仕方)の違い、イメージする力の弱さ、衝動性などの特性がある場合の「指示の具体化」「視覚教材の活用」などについても、一般論として伝えました。

## 3 本事例における巡回相談のポイント

| 具体的事例の紹介   | 具体的なツールの紹介  | 校内支援体制への助言   |
|--|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"><li>○ 特別支援学級の弾力的運用について紹介した。</li><li>○ 二次的支援の基本方針や支援方策例を紹介した。</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>○ 個別の指導計画、気づき表、ケース会議の記録等をまとめた個別のファイルを作成することを提案した。(p.22参照)</li><li>○ 「支援員の入り方」を提示した。</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>○ 子どもの理解や支援につながる校内研修の方法を提案した。</li><li>○ 校内でのサポートの仕組みづくりについて提案した。</li></ul> |

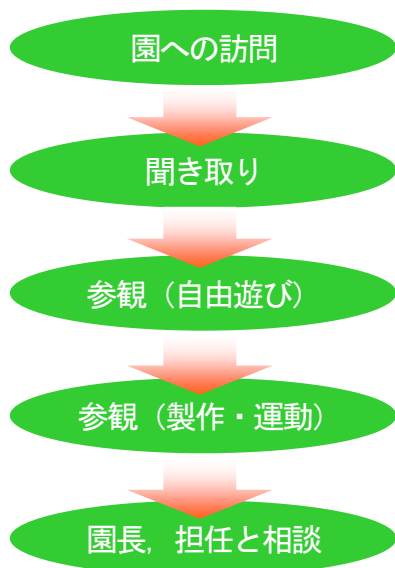
## 事前に学校等で事例検討や担任へ支援がない場合の巡回相談

### 1 巡回相談当日の流れ

#### (1) 幼稚園のニーズ

集団活動でうまく参加できない園児（4歳児）に対する指導の手だてについて、アドバイスが欲しい。

#### (2) 当日の流れ



幼稚園に訪問し、まず、園長と担任から概要を聞きました。ここでは、子どもの状態への指導の手だてだけでなく、保護者との連携の難しさについても経過報告がありました。

次に、対象となる園児の活動の様子と担任とのかかわりを把握するために、二つの活動場면을参観しました。

幼稚園側のニーズ（集団活動でうまく参加できない幼児に対する指導の手だてについてのアドバイス）に適切に対応するため、自由遊び、製作、運動の三つの活動の様子を参観しました。ここでは、園児が活動する際、どのように物や人へ注意を向けているか、その園児に対して担任がどのようなかかわりをしているか、という視点から観察しました。

その後、園長や担任と、今後の指導の在り方について協議をしました。

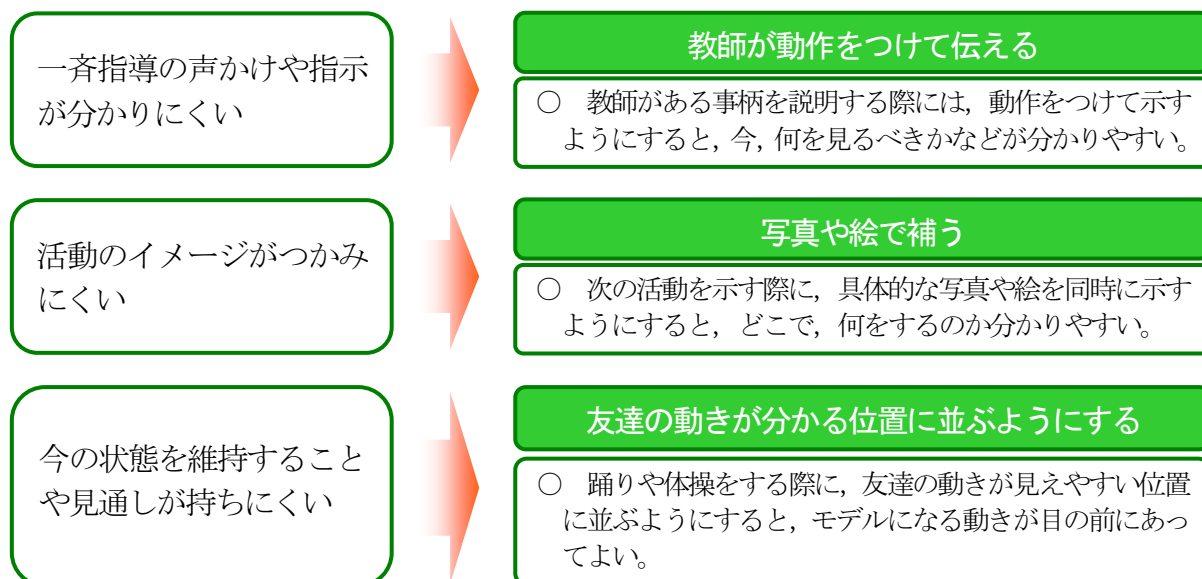
### 2 発達障害がある園児に対する指導の手だて

#### (1) 参観した幼児の活動の様子と指導の実際

| 自由遊びの場面  | 活動切り替わり場面  | 運動場面   |
|--|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 友達二人とトンボを追いかけて遊んでいたが、友達が別の遊びに行っても一人でトンボを追いかけたり、すべり台で遊んだりしていた。</li> <li>○ 一人遊びが長く続いても、周りからかかわる友達はほとんどいなかった。</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 全員で体操をするために、集合するよう指示されたが、「タイソウ、スルン」と繰り返すつぶやき、活動のイメージが持てないようであった。</li> <li>○ 本児のみ移動が遅れたので、担任が、手を引いてみんなの場所へ連れて行くが、あまり動けないので、全体指示をした後に個別に指示をしていた。</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 列の真ん中で、整列する。曲がかかるとワンテンポ遅れながら踊っていた。</li> <li>○ 担任は、全員の前でモデルになって踊っていた。</li> </ul> |

## (2) 担任へのアドバイス

### ① 活動場面での指導上の工夫



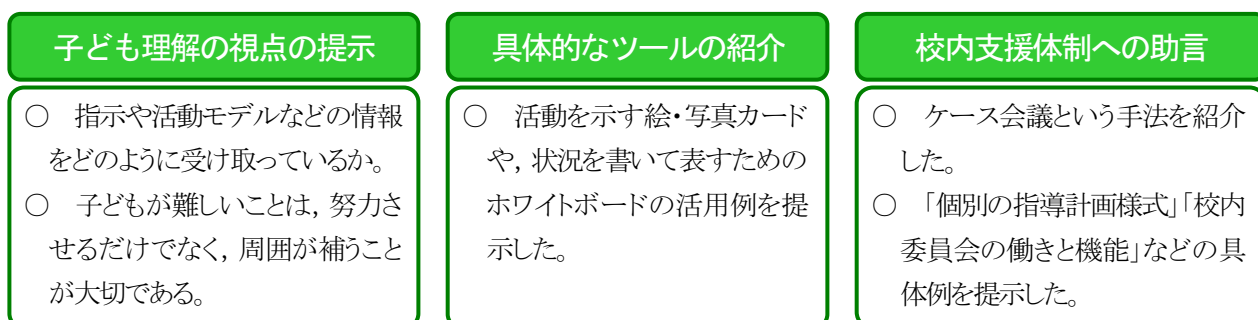
### ② 保護者に実態を伝える際の工夫

担任が保護者に実態を伝える際には、子どもの、「分かりにくさ」への対応として、写真や絵で補う等の工夫や、保護者が一緒に楽しくできることを見付けるなど、「補い、育てるかかわり」ができるようなアドバイスになるよう心がけることが大切であることを伝えました。具体的には、子どもがうまく動ける「言葉かけの仕方」、「伝え方の工夫」等について話しました。保護者が具体的な方法を理解すれば、保護者自身が、教師のアドバイスを生かしたかかわり方ができるようになり、子どもによい影響を与えます。これを繰り返すことで、担任と保護者との関係が円滑になり、連携もできるようになり、ひいては専門機関への相談へもつなげていくことが可能となります。

## (3) 園全体へのアドバイス

今回の訪問で、支援が必要な子どもについて個別な指導を行い、子どもが育つ支援をまず積み重ね、その支援を記録して小学校への就学につなげることや、園内で「ケース会議」などの取り組みをすることが必要であると感じました。そこで、具体的には、「個別の指導計画様式（指導課特別支援教育室 Web ページ参照）」、校内委員会の働きと機能について「校内支援体制チェックシート（p.12 参照）」等を示し、園内体制による支援策を提案しました。

## 3 本事例における巡回相談のポイント



## 関係機関と連携した幼・小のつながりを視野に入れた巡回相談

### 1 幼稚園のニーズと支援体制

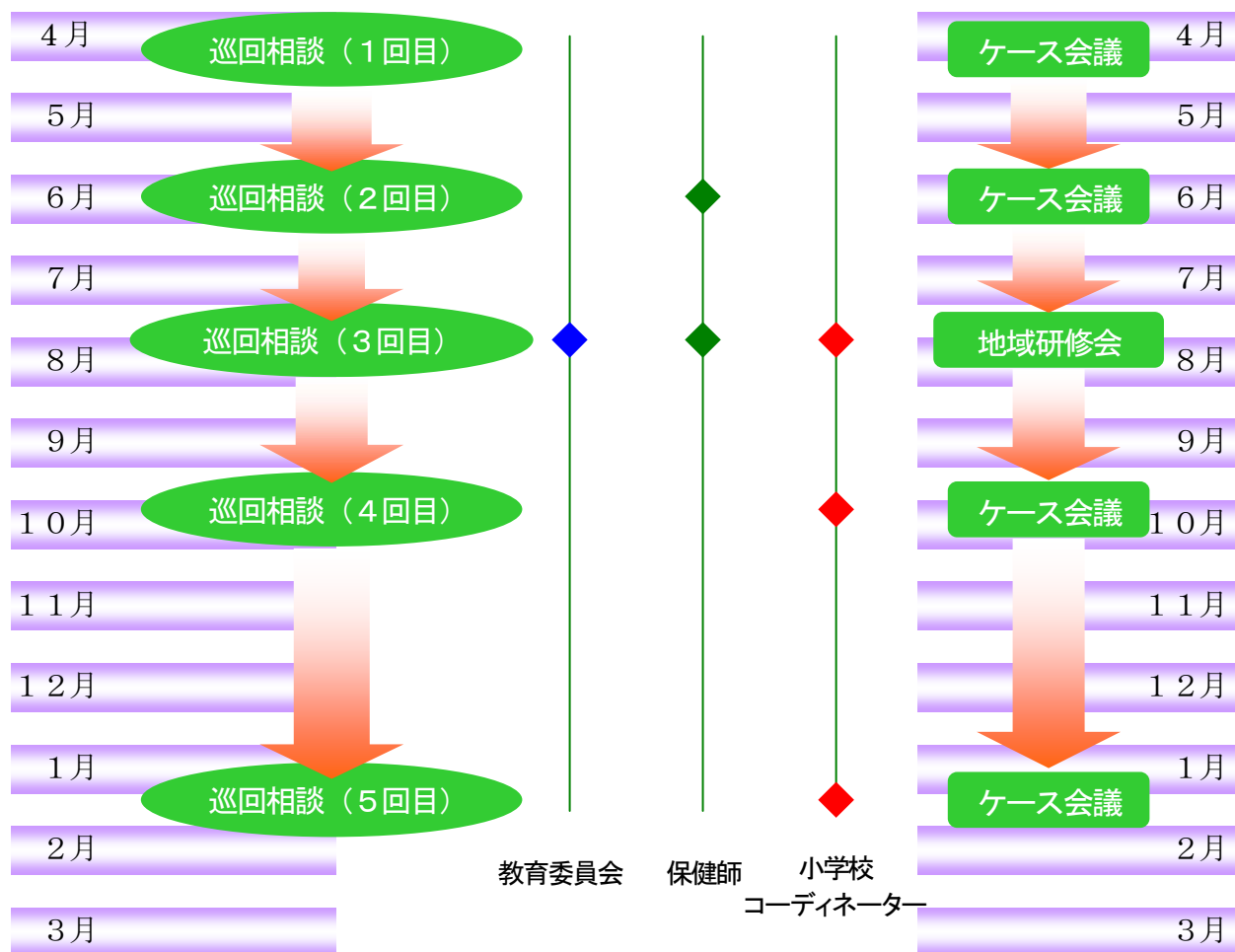
#### (1) 幼稚園のニーズ

集団に入りにくい年長児の支援と保護者への対応について、継続的なアドバイスが欲しい。

#### (2) 学校の特別支援教育に関する体制

本事例の幼稚園は、積極的に特別支援教育を進めている学校園の一つです。特別支援教育の推進は、園長自らが先頭に立っており、ケース会議が毎回全職員で行われているなど、園としての支援体制は、かなり整っています。また、巡回相談を行う際や、保護者との懇談の依頼があったときには、校外の関係機関との連携も視野に入れていることが分かりました。

### 2 学校外の関係機関と連携した巡回相談計画



### 3 巡回相談の実際

#### 巡回相談（1回目）

#### 問題点を整理する

##### 【巡回相談のポイント】

- 問題点をキーワードにしてみる
- 地域の保健師と連携すること

- ・ 保護者と懇談する前に、園児の様子を観察するとともに、保健師からの情報提供により方策を立てることは有効です。就学に関する見通しが立たないことに対して保護者は不安を抱えているものの、保護者との連携は図られているようでした。

#### 巡回相談（2回目）

#### 方策を立てる

##### 【巡回相談のポイント】

- 具体的な支援策の提示と就学に関する情報を提供すること
- 原則、保護者との懇談は巡回相談員と一対一で行わないこと

- ・ 保護者との懇談では、就学について見通しを話すことを、懇談に出席する者で前もって確認します。その上で、現在までの支援について「良いところ」を確認し、卒園までの見通し、卒園してからの見通しが持てるように、小学校、その他と連携していくこと（つまり支援の見通し）を知らせます。

#### 巡回相談（3回目）

#### 地域の先生をつなぐ（地域研修会）

##### 【巡回相談のポイント】

- 連携を具体的な形にすること（地域での支援体制づくり）

- ・ 地域研修会の開催について、近隣の学校園にも案内を出してもらい、地域の先生方ができるだけ障害に起因する困難や支援方法について共通理解できる体制をつくってもらいます。就学先になると予想される小学校のコーディネーターとも連携し、合同のケース会議を持つことを確認。共に支援方法や就学、保護者への支援等を考えることで、地域ぐるみで対象児を見守る体制ができていきました。

#### 巡回相談（4・5回目）

#### 合同ケース会議の実施

##### 【巡回相談のポイント】

- 連携を具体的な形にすること（幼稚園と小学校をつなぐ）

- ・ 園でのケース会議に、小学校のコーディネーターを招いて合同のケース会を実施。現在の園と小学校の環境の違いから考えられる問題点について具体的に話し合いを持つことができました。これにより、保護者への情報提供も幅広いものになり、就学に向けての見通しも持ちやすくなりました。
- ・ 小学校での合同ケース会議を持つに当たっては、コーディネーター同士が4月当初の支援について話し合っておきます。夏に地域研修会に参加した先生もいます。本人も保護者もできるだけ不安の少ない状態で4月を迎える準備が必要です。

# 3 連携に大切なツール集

## 1 校内支援体制チェックシート（その1）

教育的ニーズのある子どもの支援を充実させるために、校内支援体制の現状を把握しましょう。

### 校内支援体制のチェックシート

実施日 平成 年 月 日

学校名  
(幼稚園名)

#### チェックシートの記入方法

○校内委員会等で協議の上、チェックシートを用いて自校の校内支援体制の充実度を調べます。  
○当てはまるものをチェックし、要素ごとのチェック数をグラフに記入し線で結びます。

#### 子どもへの理解・啓発

- 学級経営に特別支援教育を位置付けている。
- 交流及び共同学習で障害のある児童生徒と学習をしている（したことがある）。
- 学級で障害をテーマにした話し合いをしたことがある（授業をしたことがある）。
- 支援が必要な子の、困っている点、理解してほしい点を、分かりやすく伝えている。
- 学級便り、学校便りなどで保護者への啓発活動を行っている。

#### 特別支援教育コーディネーター

- 校内（園内）で特別支援教育コーディネーターが指名されている。
- コーディネーターは、支援のための時間を確保されている。
- コーディネーターは、支援が必要な幼児児童生徒が在籍する学級の授業参観をしている。
- 外部機関との連絡調整はコーディネーターが行っている。
- 校内委員会での話し合いの上、コーディネーターが研修会の内容を決め、実施している。

#### 保護者との連携

- 定期的に保護者と懇談し、ニーズを把握し支援の方法を話し合っている。
- 幼児児童生徒の日々の様子は、連絡帳などで保護者に随時伝えている。
- 支援が必要な幼児児童生徒の保護者には、必要に応じて授業参観に来てもらっている。
- 個別の指導計画、個別の教育支援計画は保護者と話し合って作成している。
- 保護者との話し合いにはコーディネーターも加わっている。

#### 校長のリーダーシップ

- 学校経営に特別支援教育を位置付けている。
- 校内支援体制充実のため校務分掌の見直しを行った。
- 教職員・保護者や地域の方々に向けて特別支援教育の情報を発信している（会議や学校便りなど）。
- 校長自身が特別支援教育の研修会に参加したことがある。
- 教職員を特別支援教育の研修会に参加させている。

#### 関係機関との連携

- 幼児児童生徒の支援について、すぐに相談できる人や機関が複数ある。
- 地域の特別支援教育に関する情報が定期的に届いている。
- 地域の盲・聾・養護学校及び特殊学級の担当者と連携して、支援を行ったことがある。
- 支援が必要な幼児児童生徒の入学前に、前担任や関係機関から情報を得たことがある。
- 個人情報の取扱いに留意し、関係機関と情報の共有化及び引き継ぎを行っている。

#### 教職員の共通理解

- 定期的な会議の中で幼児児童生徒の支援について話し合う場が設定されている。
- 特別な教育的支援が必要な幼児児童生徒の情報は、必ず複数の教職員で把握している。
- 特別支援教育についての書籍を読んだことのある教職員が半数以上いる。
- 同僚からの具体的なアドバイスや、指導に生かしている。
- 支援が必要な幼児児童生徒について、コーディネーターと定期的な情報交換している。

#### 専門性向上のための研修

- 校内（園内）で、特別支援教育に関する研修会を開いたことがある。
- 教育委員会等が主催する特別支援教育に関する研修会に参加したことがある教職員がいる。
- 特別支援教育に関する新しい情報が定期的に、紹介、配付されている。
- 特別な教育的支援が必要な幼児児童生徒の事例検討会を行ったことがある。
- 校外の研修で知り得た情報を、校内に還元するシステムがある。

#### 校内委員会の設置

- 校内委員会を常設の会議として設定している（またはそれに類する会議がある）。
- 校内委員会が定期的に行われ、幼児児童生徒の支援について話し合っている。
- 校内委員会の構成員は、支援体制をつくるために必要な職員で構成されている。
- 実態把握のチェックシートなどを用いて担任の気付きを他の職員に知らせている。
- 校内委員会でも話し合われた内容は全教職員が知ることができる。

○ 改善・充実が必要な要素を記入

※「北海道立特殊教育センター平成17年度研究紀要19号」より引用

— 11 —

## 2 校内支援体制チェックシート（その2）

校内支援体制を進めていくための観点を挙げています。点検して内容の充実を図りましょう。

### 校内支援体制チェックシート

| 校内体制の観点、項目                          |    | 有 | 無 | 備考<br>※は、記入の観点                |
|-------------------------------------|----|---|---|-------------------------------|
| 校内支援委員会                             |    |   |   |                               |
| 「特別支援教育コーディネーター」                    |    |   |   | ※担当者（ ）                       |
| 校内委員会の開催                            |    |   |   | ※定期・不定期・頻度                    |
| 特別支援教育推進計画                          |    |   |   |                               |
| 年度当初の引継ぎ資料                          |    |   |   | ※内容                           |
| 年度当初におけるニーズがある児童生徒の情報収集資料           |    |   |   | ※様式                           |
| ニーズがある児童生徒の集約表                      |    |   |   |                               |
| 個人別の指導ファイル                          |    |   |   | ※留意点                          |
| 個人別エピソード収集方法                        |    |   |   | ※方法                           |
| 個別的支援の実際                            |    |   |   |                               |
| 個別の指導計画の作成                          |    |   |   |                               |
| 個別の教育支援計画の作成                        |    |   |   |                               |
| 校内の支援リソースの把握                        | 人  |   |   | ※専門的知識、技能のある教員、特定のサービスを提供できる人 |
|                                     | 場所 |   |   | ※支援のために使える部屋、スペース             |
|                                     | 時間 |   |   | ※それぞれの教員が支援のために使える時間          |
| ケース会議の実施                            |    |   |   | ※方法                           |
| 特別支援教育関連校内研修の実施                     |    |   |   | ※内容                           |
| 授業研修の実施                             |    |   |   | ※視点                           |
| 保護者の相談窓口の明示                         |    |   |   | ※担当（ ）                        |
| 保護者相談の手順、処理方法がある                    |    |   |   |                               |
| 保護者への啓発活動をしている                      |    |   |   | ※方法、内容                        |
| 児童生徒への理解啓発授業、取り組み                   |    |   |   |                               |
| 巡回相談等の活用                            |    |   |   |                               |
| 校外専門機関との連携                          |    |   |   | ※内容、手順等                       |
| その他（管理職・教職員の意識、課題、欲しい情報、グッズ、マニュアル等） |    |   |   |                               |

### 3 ケース会議シート

会議で共通理解したことをまとめておくと、次に行う支援が具体的に見えてきます。

| 児童氏名<br>学年・クラス               |                             | ○年○組○○番<br>○ ○ ○ ○<br>(担任 ○○ ○○) | 会議実施日：○年○月○日 ( ) ○時～<br>参加者：A B C<br>D E F<br>G H I |                |     |
|------------------------------|-----------------------------|----------------------------------|---|----------------|-----|
|                              |                             | 学習面<br>言語・知的能力                   | 心理・社会面<br>情緒，人間関係，<br>耐性                            | 身体・健康面<br>運動能力 | 生活面 |
| 現在の<br>状態・<br>情報<br>のま<br>とめ | よいところ<br>得意なこと              |                                  |   |                |     |
|                              | 気になる<br>ところ<br>援助が必要<br>なこと |                                  |   |                |     |
|                              | 今までの<br>支援方策と<br>その結果       |                                  |   |                |     |
| 支<br>援<br>方<br>針             | 目標と援助<br>方針                 |                                  |   |                |     |
| 支<br>援<br>の<br>具<br>体        | 何を<br>行うか                   |                                  |   |                |     |
|                              | 支援者                         |                                  |   |                |     |
|                              | 時間<br>場所                    |                                  |   |                |     |
| 外<br>部<br>と<br>の<br>連<br>携   | 連携機関先<br>と<br>得たい情報         |                                  |   |                |     |

※ このケース会議シートは「石隈・田村式援助シートによるチーム援助入門」（図書文化出版）の【石隈・田村式援助チームシート】を基に作成したものです。



#### 4 支援経過・結果シート

巡回相談の支援経過や結果を簡略にまとめておきましょう。

| 支援経過・結果シート |                           |                   |  |
|------------|---------------------------|-------------------|--|
| 初回         | ○/△                       | 日時・場所             |  |
| 学校窓口       | 立場<br>窓口                  | 巡回相談員             |  |
| 問題提起者      |                           | 対象者               |  |
| 会の参加者      |                           |                   |  |
| 主訴         |                           |                   |  |
| 1          | 主訴に関する実態                  |                   |  |
| 2          | 学校が取り組んできた支援              |                   |  |
| 3          | 主訴に対して、現在解決したいと考えている問題・課題 |                   |  |
| 4          | 検討事項<br><br>方針と具体的内容      |                   |  |
| 5          | その支援を実施する期間と評価方法          |                   |  |
| 6          | 評価検討の日時                   |                   |  |
| 7          | 継続の有無（有・無）                | 関係機関との連携の必要性（有・無） |  |
|            | 継続（日時）（ ）                 | 連携先               |  |
|            | 終結（日時）（ ）                 | 担当者               |  |
| 8          | フォローアップの必要性（有・無）期間        |                   |  |

# 4 便利な支援アイデア集

## 1 教室環境を整える支援

指導や支援の参考になるツールや書籍等をタイプ別に写真にとっておきます。実物は持ち運びに大変ですが、これがあると写真で分かりやすく伝えることができます。

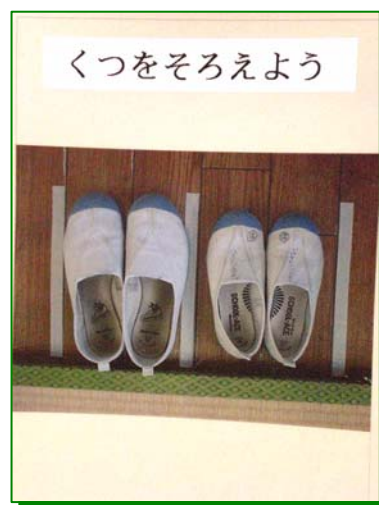
### ■一日の見通しを視覚的に



### ■何をいつまでに



### ■どこにどうする



### ■いつ、何がある？



### ■どこに何をどうする？



### ■どこに片付ける？



### ■どこに揃える？



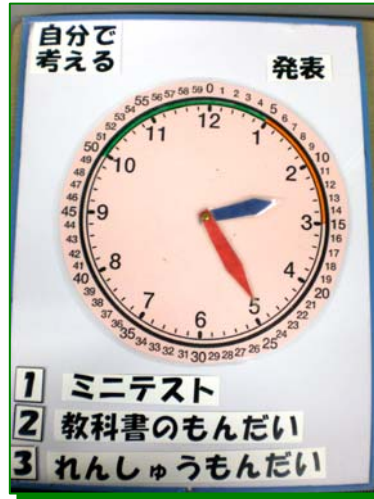
## 2 授業のユニバーサルデザイン

授業の進め方を見直し、どの子にとっても分かりやすいものとなるような工夫をしてみましょう。

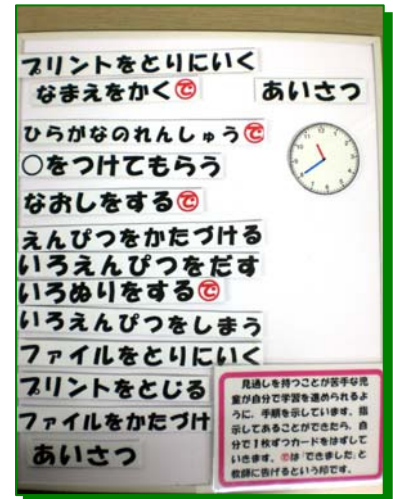
### ■ 一日の見通しを視覚で



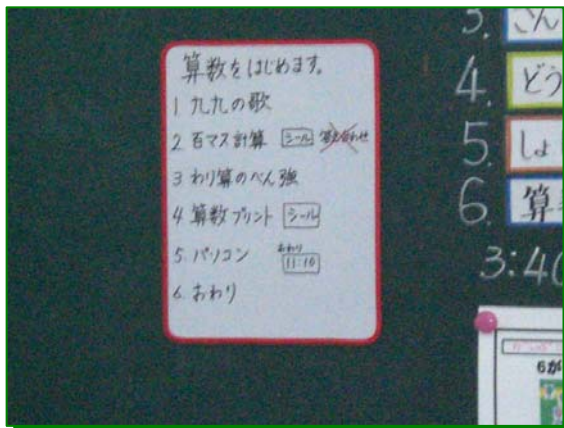
### ■ 授業の流れを決まった形で



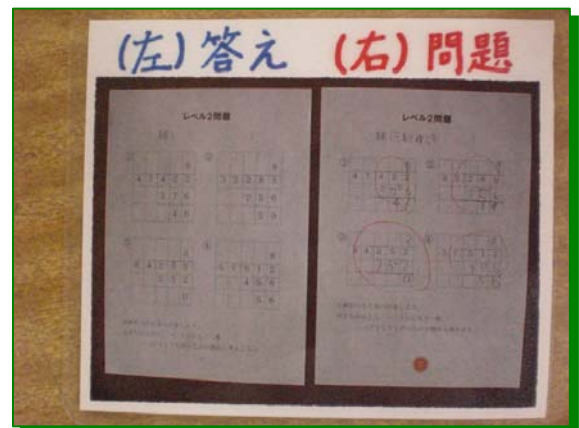
### ■ 学習の手順を示す



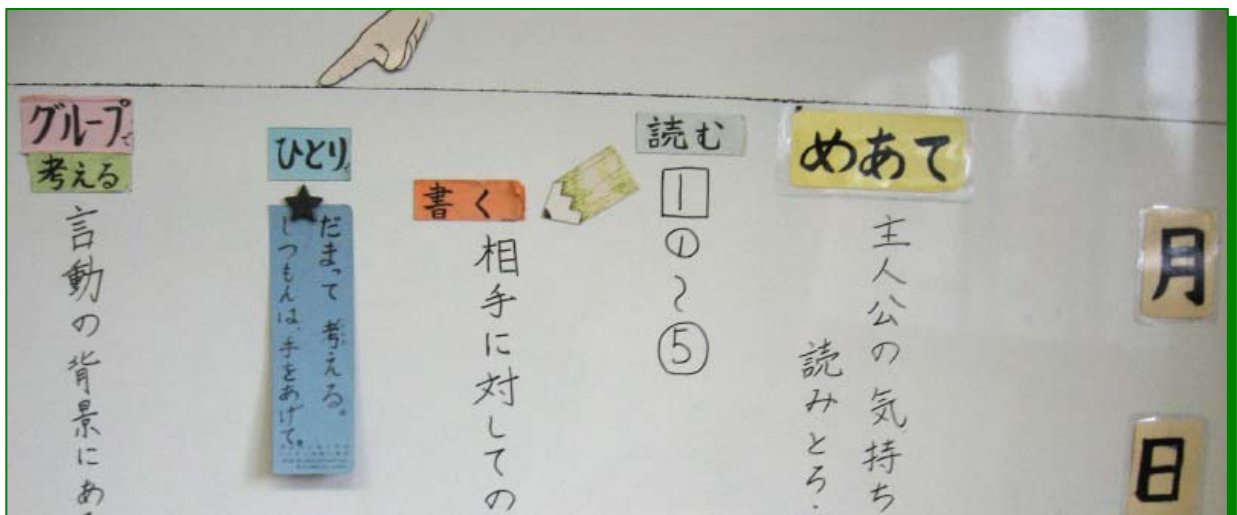
### ■ 学習内容への見通しを示す



### ■ 自主的に取り組む課題

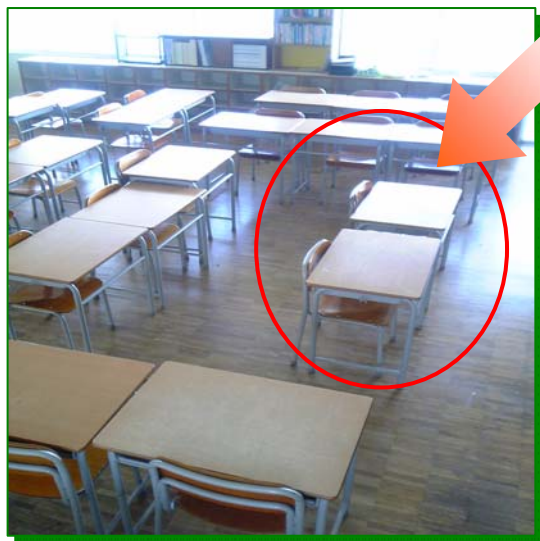


### ■ 教師の話を子どもに分かりやすく伝えるための手だて



### 3 支援環境と支援体制

#### (1) 机の配置 (対面型)



子どもの机の数に加えて、1, 2席の「自由席」を教室に置くのも一方法です。

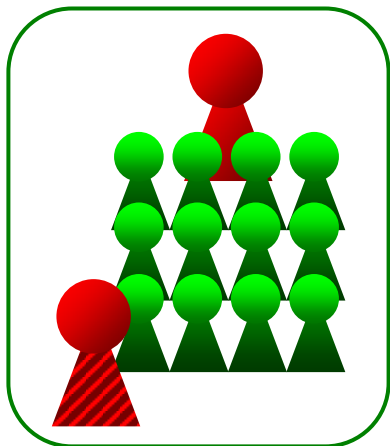
この席の活用法は、教師がそばで個別支援をしたり、ペアで学習をさせたりするなどが考えられます。

「できない子どものため」ではなく、「うまくできるための場所」と子どもたちにも感じさせてください。

#### (2) 支援員の入り方

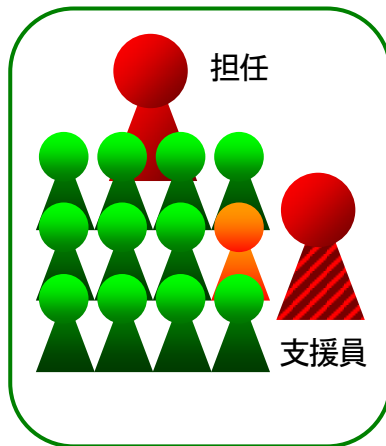
校内体制で複数の指導者が教室にいる場合、その支援者の動き方が担任と協調できていることはもちろんですが、支援に当たる子どもの学習活動を進め、他の子どもの学習活動にもプラスになることが大切です。支援者の動きを考える場合の基本となるものとして、次のようなモデルはいかがでしょう。

##### A 全体を見渡せる位置で



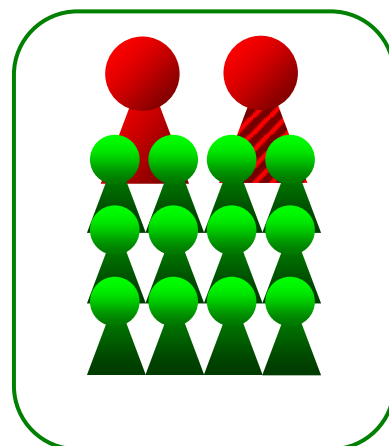
- 支援員は、全体を見て (バードビューポジション)
- ① 子どもが解決できないことがあれば、気付いて動く。
- ② 子どもからの要請があったら動く。
- ③ 子どもの不適切な言動が起こりそうなときに、事前に動く。
- ④ 子どものトラブルに対応して動く。

##### B 必要な子どもの位置で



- 支援員は、支援の必要性が大きい子どものそばについて支援を行う。
- ※ 離れることができるときは、バードビューポジションに戻る。

##### C 補助&モデルとして



- 支援員は、担任の補助として、授業をサポートする。
- 支援員は、子どものモデルとなり、授業参加をする。

## 4 子どもへの支援の共通理解のための指導資料

支援員がケース会議等に参加できないとき、共通理解の資料を作成して渡しましょう。

# 子どもへの接し方の

# ポイント



落ち着きがない



すぐに暴力を振るう



集団での活動ができてにくい



### 自分が余裕を持つ！

このような子どもとかかわるには、まず気持ちのゆとりが必要です。自分自身の心の余裕に留意し、無理しないかかわり、かっとしないかかわりができる自分をつくりましょう。



### いところ・得意なことを見つけて賞賛！

良いところを見つけてその部分とかかわりをもつようにしましょう。「こういうことが良いことなんだ」と、子ども自身が意識できるような声かけをしていきましょう。気になる言動のみに着目しないようにしたいものです。



### 普通のことを行っているのを当たり前ととらない！

みんなと同じようなことをしているのは、その子にとっては頑張っている状態かもしれません。そんな場面を逃さずに賞賛を！ 当たり前のことをしている状態が、その子にとっては良いところなのです。



### 注意・叱責は人間関係をくずし、注意を聞かなくなる可能性あり！

注意しなければならない場面は多いのですが、そのかかわりだけでは、「この先生は注意をする人」というマイナスのかかわり方の認識が学習されます。注意は必要ですが、最低限にし、しなくても良い状態をつくることに力を尽くしましょう。つまり、良いことをしている状態を見逃さず賞賛することです。



### 味のあるものを通して人間関係をつくる

好きな遊びを一緒にするなど、好きなものを通してのかかわりなら関係づくりがしやすいですね。こちらから、その子どもの世界に入っていく努力が必要です。

## 5 より良い支援を受けるためのサポートカード

学校生活で友達とのトラブルになることが多い場合、クラスで子ども同士がうまくかかわり合うことを促す指導が必要です。保護者や本人と話し合った上で、子どもの苦手なことやうまくいかない場面を示し、そのときのかかわりのヒントを例示するもの（「サポートカード」）があるとよいでしょう。周囲の理解と支援が、学校生活での落ち着きにつながります。

### 【サポートカード例】

|   |   |
|---|---|
| <p>■好きなこと</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ほめられること</li> <li>・みんなとのサッカー</li> </ul> <p>■好きなもの</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ゲーム</li> </ul> | <p>■きれいなこと</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・図工の絵</li> <li>・初めての勉強</li> </ul> <p>■こまっていること</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ちょっとしたことでおこってしまうこと</li> <li>・友だちに嫌なことを言われると、どうしたらいいかわからなくなる</li> </ul> |
|---|---|

■みんなにお願いしたいこと

- ・みんなからきつく言われると、わかっていても反対のことをしてしまうので、やさしく言ってほしいなあ。
- ・授業中に勝手なことをしたら、やさしく、でも、きちんと注意してほしいなあ。
- ・休み時間には、「いっしょに遊ばない？」ってさそってほしいなあ。
- ・初めてすることの時は、「いっしょにやってみようか？」とさそってくれるとうれしいなあ。


■つかれたり、イライラしたりしたときは

- ・ちょっと気持ちを落ち着けるために、保健室やことばの教室に行きます。落ち着いたら帰ってきます。
- ・がまんできずに、いけないことをしたら、先生に言ってください。

<注意するときは>

- ・「早くして。」「あっち、行って。」「きちんとして。」ときつい言葉で言われるより⇒「次は、これしよう。」「今は、だめだけど、後ならいいよ。」「前を向いて。」「ほうきではいて。」と、「こうしたらいいよ」ということを教えてください。

ぼくも、みんなとなかよく、がんばって勉強したいという気持ちをもっています。どうぞよろしくお願いします。



場に合わない言動がよくある子どもには、会話をうまく進めるためのちょっとした言葉を教えると、周りとのかかわりがスムーズになることがあります。

#### ■一方的な会話でなくなるために

- ・「ちょっと話は変わるんだけど、・・・」
- ・「ちょっと違う話だけど、いい？」
- ・「話が広がるけど、・・・」
- ・「ちょっと僕から言いたいんだけど」など

#### ■困った時に

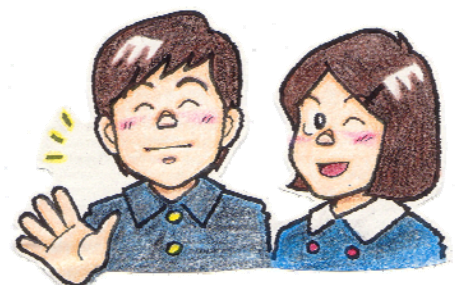
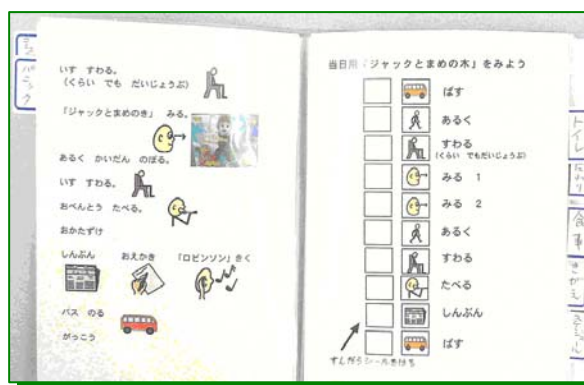
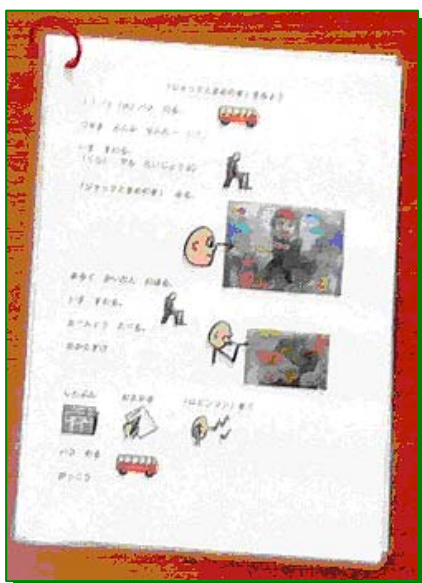
- ・「後にしてもらってもいいですか？」
- ・「今、考えています」
- ・「ヒントを出してください」
- ・「ちょっと待ってください」など

## 6 巡回相談員の立場や役割を伝えるためのカード

依頼校に、巡回相談員の立場や役割、自分の特技等を理解してもらうためのカードを作成しておくとう便利です。



支援アイデアと一緒にファイルやカードにしておくとし、一目瞭然<sup>りょうぜん</sup>。とても便利です。



# Q1 依頼校のニーズに応えるための観点



依頼校のニーズに応じた支援を行うには、具体的にどのような点に配慮すればよいのでしょうか？

巡回相談を効果的に進めるためには、特に、次のようなことに配慮しましょう。

## ○ 依頼校のニーズに関する情報の整理を行うこと

主訴を明確にするためには、まず「だれが、どのようなとき、何に困っているのか」といった問題の状況や「そのことが問題だと感じている人」は、「なぜそのように感じているのか、その問題を解決するために、今までどのような支援等を行ってきたのか」といった課題意識や支援の状況を把握しておくことが大切です。そのためには、支援に出かけるまでに、依頼校が作成した資料（気づき表、個別の指導計画やケース会議資料等）を整理しておきましょう。次に依頼校の校内の支援体制（校内委員会の組織、キーパーソンとなる人、「問題と感じている人」を支えるサポート体制の有無等）について把握しておきましょう。教育的ニーズを持つ子どもの指導方法や指導内容が主訴となっている場合、子どもの抱える困難の大きさに応じて、支援体制も変わってきます。これらの情報を把握しておくことが今後の具体的な支援を企画していく上で重要です。

## ○ 問題を解決するためのアセスメントと具体的支援の提案

問題を解決していくための具体的な支援を行っていくのは学校の先生方です。そのためには、学校にあるリソースを活用していくことが大切です。依頼校の主訴と支援の状況、学校内外のリソースを明確にした上で、学校でする・できることと他機関で対応すること等をアセスメントしていきます。また問題解決に当たっては、チーム支援の必要性を明らかにした上で、その学校の人的・物的リソースを活用し、直接支援を行う人、その人をサポートするチームを組織し、だれが、何を、いつまで行うかを企画していきます。支援を効果的に行っていくには、校内で情報を共有し、かわる人がそれぞれの役割を確認しておくことが必要です。そして、PDCA サイクルの中で実践し、評価していきます。問題解決までの見通しを依頼校と確認し、支援を行っていきましょう。

## ○ 安心して巡回相談を行っていくために必要なこと

巡回相談員自身も支援の見立て、支援に向けての方策を立てる際や他機関への紹介の判断等に不安を感じるがあると思います。一人で悩まず、巡回相談員仲間や地域の特別支援学校の教員等に相談したり、専門家チームからの助言を受けたりして支援に当たっていきましょう。また、専門家チーム・巡回相談員連携会議でのケース検討を活用するのもよいでしょう。そのためにも、相談したい内容に応じたサポート先（通級指導教室、当総合教育センター、地域の発達障害の子どものためのネットワーク等）の専門としている内容、場所、担当者等を把握しておくことが大切です。



## Q2 個別の支援を継続するための観点



子どもへの個別の支援を積み重ねたり、継続していったりするために、どのようなことを大切にすればよいのでしょうか？

個別の指導計画を作成し、それを校内体制の中で生かしていきましょう。

### ○ 子どもへの指導支援の経緯やうまくいったポイントを引き継いでいくために

特別な教育的ニーズがある子どもへの支援内容をまとめたものが、「個別の指導計画」です。学校でその様式を整え、まず作成しましょう（岡山県教育庁指導課特別支援教育室「特別支援教育サポートハンドブック」の様式例などを参考に）。

学習内容、学習方法などを検討し、支援したことを PDCA サイクルの中でまとめることが大切です。併せて、ケース会議等で話し合われたことや家庭との連携の内容など、今後の指導や支援に生かせるものは、個別にファイルされていると次年度以降の支援につながります。

指導要録などの公簿はもちろんですが、特別な教育的ニーズに対応した支援のポイントをつないでいけるものとしては、次のようなものがあります。

| 個別の指導や支援について（例）  | 家庭、地域との連携（例）   |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 個別の指導計画、指導計画の評価・反省</li> <li>○ 学習の記録</li> <li>○ 学習指導プリント</li> <li>○ 問題行動への対処の方法</li> <li>○ ケース会議の記録</li> <li>○ 一日の生活の流れ</li> <li>○ 教科・領域別到達評価表</li> <li>○ 心理検査結果、プロフィール 等</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 連絡帳の特記事項</li> <li>○ 個別懇談の記録</li> <li>○ 教育相談、特別な出来事の記録</li> <li>○ 専門機関、病院等からの文書 等</li> </ul> |
|  | 学級関係の記録（例）   |
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 学習発表会等、行事の記録</li> <li>○ 学級通信</li> <li>○ 障害理解啓発授業の記録 等</li> </ul>                            |

### ○ 「個別の指導計画」を「個別の教育支援計画」につなげていく

学校は、保護者に指導計画や支援内容を伝え、協力して支援に当たることが大切です。また、幼稚園から小学校へ、小学校から中学校へ、中学校から高等学校へと必要な支援が継続していくためには、担任だけでなく学校全体で特別な教育的ニーズがある子どもを支援していくことが重要です。その際、記録は、個人情報が多く含まれるため、管理を適正にすることが求められます。これらのことを通して、支援を継続し、「支援の切れ目」がなくなることを目指しましょう。

## Q3 授業観察の観点



学校からの依頼を受けて、子どもの授業の観察をする際、どのような観点で見ればよいのでしょうか？

具体的支援を導き出すために、次のようなことに配慮しましょう。

### ○ 子どもの困難さの要因や背景を学習内容や方法、環境等の観点でアセスメント

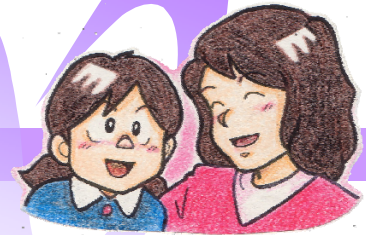
授業参観までに依頼校からの情報（個別の指導計画、気づき表、ケース会議の記録等）を把握し、困難さを抱えている子どもの認知面や行動特性、問題点や課題を整理しておきましょう。また、授業者が「何に問題を感じ、どのように支援しようとしているか」等の課題意識や指導内容、指導方法等について把握しておくことも大切です。

授業参観当日は、こうした事前の情報収集と整理を行った上で、学習内容、学習方法、教室環境、指導形態等の観点から授業を見ていきます。具体的には、困難を抱えている子どもにとって興味が持てる、分かる、できる内容か、課題や手順が理解できる方法か、集中できる時間や環境を考慮しているか、授業者以外の支援員のかかわり方とその必要性等について見ていきます。併せて、授業者や他の子どもとのかかわり（例えば暴言を吐いたり、立ち歩いたりしたときの授業者の対応や周囲の子どもの反応等）についても観察していきます。これらの観点で授業を分析、整理していくことで、困難を抱えている子どもがなぜ困っているのか、どのように支援していったらよいのかということが明確になってきます。

巡回相談員は、具体的支援を提案する際に、授業者や子どもが持っている得意なところや校内のリソースを生かした支援を提案していくことが大切です。そのためには、問題点に関する助言だけでなく、適切にできている支援や環境の整備についてもしっかりと観察し、よくできていること（例えば、活動手順が視覚的に示してあったり、ユニバーサルデザインに配慮し、困難を抱えている子どもだけでなく、どの子どもにも分かりやすい方法による指導が行われていたり、課題解決を行うのに適切なワークシートが活用されていたり等）を授業者に伝えていきましょう。教師にとっても子どもにとっても「うまくいった体験」を積み重ねたり、そのことを認められたりすることは、次の一歩を踏み出す大きな原動力となります。今ある力を最大限に使って、できる支援を提案していきましょう。

### ○ 学習が成立するために最も大切なこと…先生や友達との人間関係の観察

学校が心身ともに安全な場所と成り得ているのでしょうか？ 学級は困難を抱えている子どもにとって安心できる居場所となっているのでしょうか？ お互いが認め合い、大切にされていることは学習が成立していくための基盤です。授業中はもちろん、休憩時間の先生や友達とのかかわり方についても観察しておくことが大切です。



授業観察に当たっては、次のようなことに配慮しましょう。

### ○ 特定の子どもの観察者として教室に入らないこと



- 事前資料の座席表などで「気になる子ども」を確認したら、教室内では子どもとのかかわり方に注意しましょう。
- 教室に入るときは、穏やかな表情で全体的に見ましょう。
- 必要な場合のみ、子どものそばに行ったり、声をかけたりしましょう。
- 掲示物や絵などから日常の学習や生活の様子を推察しましょう。
- ノートや資料などは、授業後担任を通して見せてもらいましょう。

### ○ 能力や特性に対するアセスメントを基に、具体的な支援を考えること

子どもの能力や行動特性を把握し、個別にできる指導や支援の方法を考えるとともに、教室でできる支援の手だてについての意見交換をするために、子どもの「気になる言動」について「どのタイミングで、だれが、何を使って、どのようなかかわりをすればよいのか」という手だての具体例を考えながら見ましょう。



板書を、一文字ずつ  
ゆっくりとでないと写せない。

- ・視力や視覚機能の問題？
- ・周囲の様子が気になる？
- ・短期記憶の問題？

能力や特性に対するアセスメント



#### 具体的な支援

- ・ 板書の場所にマグネット。
- ・ 板書文字の色を変える。
- ・ 大きな文字で書く。
- ・ 席を前にする。

環境的な支援

- ・ 隣の子どもと机をつけてノートを見せるようにする。
- ・ 早くできた友達が、近くで音読する。

子ども同士の  
かかわりに関する支援

- ・ 板書と同じ内容の資料や書き込み式のワークシートを準備する。
- ・ 単語カード読みなどの練習を授業に取り入れる。

教師による支援

### ○ 今ある子どもの「できる力」や意欲を生かすこと

支援者は、子どもの苦手な面だけでなく、「たくさん発表しようとしていた」「書くのは遅いけれど、きれいな文字なので、友達のお手本にさせよう」など、子どもの意欲や良い面を取り上げ、子ども同士が認め合えるよう、授業や学級経営に生かしていくことが大切です。

# Q4 ケース会議への参加



ケース会議への参加を依頼されました。どのような方法で、何に注目していけばよいでしょうか。

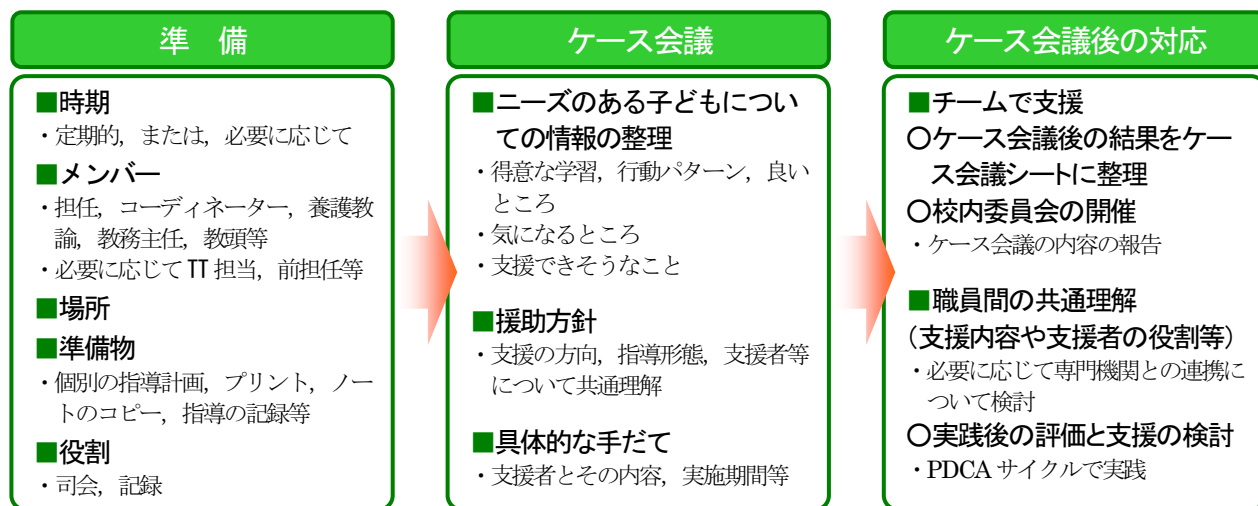
ケース会議の目的や参加者の立場や役割を確認した上で、課題解決のプロセスを支援しましょう。

## ○ ケース会議における支援の視点

ケース会議の目的や参加者や規模、流れを確認しましょう。巡回相談員は、依頼校の内外の資源（特別支援教育体制、人的・物的リソース）を把握した上で、会の目的が達成されるよう、ファシリテーターとしての役割を担います。ここでは、学校の特色、支援者やニーズのある子どもの得意なところを活用して具体的支援を企画し、支援チームを組織していくことが大切です。

## ○ ケース会議とチーム支援

ケース会議の目的は、特別な教育的ニーズのある子どもにかかわる教師がチームを作り、子どもの実態と課題を把握し、支援の方針と具体的な手だてを検討することにより、ニーズのある子どもを効果的にチームで支援することにあります。

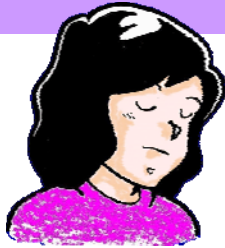


## ○ 課題解決のための支援方法や各自が担う役割を明確にできるようマネジメント

ケース検討には様々な方法があります。チェックリストや心理検査等による実態把握、KJ法やインシデント・プロセス法、ビデオによる行動観察や記録資料を用いたもの等です。問題の背景や要因を整理し、課題解決に向けて、どのような指導形態や支援者が必要か等を検討し、支援にかかわる人の時程表を作成するなどして、チームによる支援を具体的にするための助言を行います。

【参考資料】 山口照美(2006)「小規模校における気になる子どもの支援体制の在り方」,「特別支援教育コーディネーターに関する実践的研究報告書」,独立行政法人国立特殊教育総合研究所, pp.70-76

# Q5 保護者との連携・支援

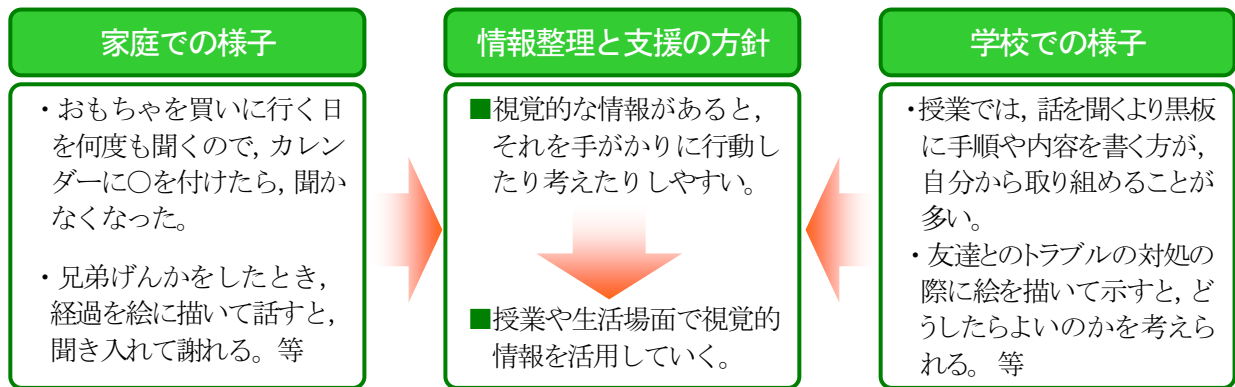


保護者との連携や支援は、具体的にどのような点に配慮すればよいのでしょうか？

保護者との面接の中から、子どもの学びや育ちを確認し合い、今後の支援につなげていくようにしましょう。

## ○ 保護者から子どもの育ちや全体像を聴き、情報を整理して支援に生かす

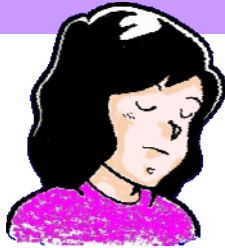
学校からの依頼に、「保護者の障害に対する意識の有無を確認してほしい」といったものがあります。しかし、大切なことは障害に対する意識ではなく、保護者から今までの育ちについてじっくりと聴き、子どもの全体像を把握することです。そして、学習面や生活面でできていることを確認し合い、それでもなお困難と感じていることに対して、情報を整理し、学校や家庭でどのような支援ができるかを具体的に提案していくことです。どの保護者も子どもに「学んでほしい」「友達と仲良く生活してほしい」等の願いを持っています。その願いが達成されるよう、子どもの学習パターンや行動パターンを把握した上で、学校と家庭がそれぞれの役割を担い、学習が進んだり、落ち着いて生活できたりしていく過程を確認し合いながら支援が進められるよう助言していきましょう。



## ○ 保護者の気持ちを受容するということ

特別な教育的ニーズのある子どもの保護者は、様々な思いを抱きながら子育てをしてきたと考えられます。どのような家族構成の中で、どのような家族歴を持ち、だれが養育の中心だったのか、養育者を支える人がいたのか等によって保護者の子どもに対する対応も子育てに対する思いも異なってきます。そうした背景をしっかりと受け止めながら面接相談をしましょう。保護者にとっても子どもにとっても障害を受容するという事は簡単なことではありません。その点を相談員はしっかり理解しておくことが大切です。継続的なカウンセリングが必要と感じた場合には、県内や地域の相談機関や特別支援学校の相談窓口等につないでいくことが大切です。

## Q6 問題行動の理解と支援



問題行動のある子どもの支援方法についてよく聞かれます。実態把握の仕方や課題の見立て、支援の留意点を教えてください。

問題行動は先生方にとってとても困る行動です。同時に子どもが表している困難のサインとして受け止めましょう。

### ○ 前後の状況から問題行動を維持させている原因を考える

問題行動と一口にいっても示す状態もその背景もさまざまです。そこで、問題行動が起きる事前の状況（授業中、先生から説明を聞いているとき等）、問題行動を起こした時の状況、起こした後の状況に着目して子どもの行動を見ると、見えてくるものがあります。例えば、授業中、だんだんと姿勢が崩れてきた子どもが、担任の声かけをきっかけに教室外に飛び出した後、図書室に行ったら落ち着いて好きな本を読んでいた等の子どもの状態の変化を記録してみましょう。

### ○ 問題行動の意味と支援のヒント

問題行動には、意味があります。目の前の行動を観察し、その前後の関係を確かめながら、新しい望ましい行動を教えてくださいましょう。その際、大切なことは、問題行動を減らそうとするのではなく、しなくても良い状態をつくることです。具体的には、良い行動を増やせるよう環境調整を行うこと、その子一人に焦点を当てるのではなく、子どもと先生との相互作用の視点からできることを考えること、子どもの学習の可能性に着目し、得意なところを伸ばし苦手なところをカバーしていく方法を考えることです。

### ○ 授業や生活場面で具体的な支援を行っていくために必要なこと

問題行動のもつ意味が分かれば、後はそれに対応する手だてを行います。例えば、生活や学習への見通しが持てず、「分からない」ことが原因ならば、分かる環境（「いつ」「どこで」「何を」「どれだけ」「終わったら次に何があるか」等を視覚的資料で提示）を作ります。ユニバーサルデザインを取り入れ、学級全体に分かりやすい指示の工夫をすることは大切なことです。さらに、学習内容や手順の理解が困難であれば、個別の支援を考えます。周囲の音や物が気になって集中できず「がまんできない」場合には、カーテンやヘッドホン等の使用を工夫します。「気持ちや要求を伝えにくい」場合には、適切なスキルを学習し、活用できる場面を設定して習得できるようにします。

巡回相談員は、問題行動の意味とその支援だけでなく、子どもの抱える困難さの程度を判断し、学級担任ができること（分かりやすい指導や認め合い、支え合う子どもたちの風土作り等）か、チームで支援していく必要があるか、その具体として、支援の方向性や指導形態の在り方、支援者の必要性等に注目して助言していきましょう。



## 引用・参考文献

■ ガイドブックを作成する際に、引用や参考にした文献を紹介します。

- 1) 岡山県教育庁指導課 特別支援教育室 (2006) 「特別支援教育サポート事業ハンドブック」
- 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に関する支援体制の整備のためのガイドライン (試案)」
- 3) 北海道立特殊教育センター (2006) 「平成 17 年度研究紀要 19 号」
- 4) 石隈利紀・田村節子 (2003) 「チーム援助入門」 図書文化社
- 5) 山口照美 (2006) 「小規模校における気になる子どもの支援体制の在り方」, 「特別支援教育コーディネーターに関する実践的研究報告書」, 独立行政法人国立特殊教育総合研究所, pp.70-76
- 6) 干川隆 (2005) 「通常学級にいる気になる子への支援」 明治図書出版
- 7) 菅野敦他 (2006) 「特別支援教育における教育実践の方法」 ナカニシヤ出版
- 8) 相澤雅文他 (2007) 「特別支援教育コーディネーター」 クリエイツかもがわ
- 9) 佐藤曉 (2004) 「発達障害のある子の困り感に寄り添う支援」 学習研究社
- 10) 青山新吾編著 (2007) 「特別支援教育 学級担任のための教育技術」 学事出版
- 11) 河村茂雄編著 (2006) 「学級担任の特別支援教育」 図書文化社
- 12) 岐阜県教育委員会 (2005) 「LD,ADHD,高機能自閉症等を含めた障害のある児童生徒への総合的な教育支援体制を整備するためのガイドブック (Q&A)」
- 13) シーラ・リッチマン (2003) 「自閉症へのABA入門」
- 14) 北海道立特別支援教育センター (2007) 「平成 18 年度研究紀要 20 号」