

第2章

実践アイデアQ&A

この章では、第1章で示した内容を更に詳しく理解したり実践につなげたりできるよう、具体的な実践アイデアをQ&A形式で実践例も交えながら示しました。

第2章1 担任と共に歩み，“気付き”を促す

児童生徒の状況を把握し、支援に活かそうとしても、特別支援教育コーディネーター一人ではうまくいきません。「学習や生活に困っている児童生徒の様子」について、担任一人一人の気付きを促し、また、気付きを生かしていくが必要になってきます。

Q1 先生方に「児童生徒の困難」について気付いてもらうよい方法はありますか？

「学習が遅れている」「努力不足」「自分勝手な行動をする」「怠けている」など見られている児童生徒の中には、発達障害が原因で、特性に応じた支援を必要とする場合があります。ところが、担任・教科担任が児童生徒の困難さに気付いていない場合があります。

A 「児童生徒を見る観点」を示しましょう



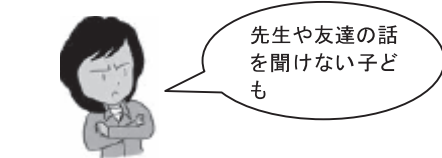
① 担任、教科、保護者から相談を受けたら…担任と一緒に日常の姿や学習の記録から児童生徒を理解することから始めてみましょう。

- | | |
|--------------|--|
| ・授業中や休み時間の様子 | 遊びの様子 勝負のこだわり 遊びのルール理解 参加のスキル |
| ・学習の記録 | 書かれた文字 絵 文字の形・配置 漢字の誤り 送りがなの誤り 特殊音節の書き誤り |
| ・生活の様子 | 机の中の様子 着替え 持ち物 |

作文、日記、学習カード、作品、宿題、テスト等から「児童生徒の困難さ」に気付いた担任と一緒に、得意なことや興味関心、「可能性の芽」につながる場面に着目することも大切です。

② 4月当初、短時間でもよいので研修会を開いて、『児童生徒を見る観点』について共通理解を図りましょう。研修会で扱っておきたい『児童生徒を見る観点の例』を示します。

<学習面の観点例>



- ・聞いたことをすぐ忘れる
- ・聞き間違いが多い
- ・一斉指示は聞き逃すが、個別では聞きとれる
- ・指示の理解が難しく、自分のやり方で行動する
- ・聞き逃すか、理解困難で、周囲の動きに合わせてするために周囲より行動がすこしずつ遅れる



- ・形がくずれる
- ・マスからはみ出す
- ・鏡文字を書く
- ・板書を写すのが遅い
- ・独自の筆順で書く



鏡文字↑



- ・授業中の離席
- ・どの授業・どの場面・どんな課題・頻度
- ・そわそわ動いている
- ・指示が終わる前に行動する
- ・質問が終わる前に答える



途中から違う文字にかわる→

<行動面の観点例>

【いつ】どんなときに起こるか

国語の時間が多い→ 漢字が読めないので退屈する？
 体育の時間の後 → 体を動かして、気持ちが高ぶる？

【どこで】どんな場所で起こるか

体育館で多い → 人が多いのが苦手？ マイクの音が苦手？
 集団行動で多い → 自分の位置がわからない？ 指示が聞き取れない？

【きっかけ】なにが引き金か

直前に起こった出来事

【どんなふうに】

何が起こったのか？（主観を除いた事実の記録）

【どのような対応をしたか】

問題のやり方がわからなくて暴れた→先生が「出て行け」と言った
 →わからない問題をやらずにすんだ

観察やチェックリスト（資料1 P.86）等から、行動の特性や授業中の様子、対人関係、コミュニケーションの状態等、児童生徒の姿について把握しましょう。

Q2 担任の先生と「児童生徒の困難さ」について理解し合うためには？

気になる子どもを
 話題にしても・・・



校内の教師の“気付き”が高まると、担任は、「自分の指導の問題では？」「みんな自分の学級のことので精一杯、相談できない・・・」などの悩みを抱えることがあります。

特別支援教育コーディネーターは、どんな動きをすれば、担任や多くの職員と「児童生徒の困難」について共通理解できるのでしょうか。

A 特別支援教育コーディネーターから先生方に声を掛けていきましょう。

① 「先生のクラスの〇〇さん、今日がんばってましたね。」こんな声掛けが第一歩。

担任・教科担任は、指導が思うようにいかず、気になる児童生徒がいても、自分から相談することは難しいことがあります。特別支援教育コーディネーターから声を掛けましょう。立ち話でも職員室の会話でもよいのです。

② 同学年の先生に様子を聞いてみることも有効です。

声を掛けたことで、担任・教科担任が、ますます「自分の指導力が・・・」と自信をなくしては逆効果です。同じ学年や、TTに入っている職員に様子を聞いてみるのもよいでしょう。学年主任の協力を得て、学年の課題として考えてもらうことも有効です。

③ 児童生徒の特性を理解する情報の提供をしましょう。

児童生徒の特性を理解しやすく書いてある本や資料を、職員室に置いてみるのもひとつの方法です。図書担当の職員に相談し職員図書に組み入れてもらうことも情報提供の方法です。指導に悩んでいる職員ほど、気持ちに余裕がなくなりがちです。近くの特別支援学校が開催する研修会等があれば「一緒に行ってみない？」と誘ってみるのもいいでしょう。

第2章2 “気付き”を活用し、担任を支える

校内の教師の“気付き”の高まりと、担任の対象児童生徒への理解が深まると、次に実際の支援に向けて“気付き”の情報の整理・共有・活用が必要になります。

Q1 先生方の“気付き”を整理して、情報の共有と支援に生かす方法は？

担任を側面から支援するには、どうしたらよいでしょうか。

A(1) チーム支援につながるような、情報共有シートを工夫しましょう。

特別支援教育コーディネーターとして、児童生徒の情報を集めるには、担任や教科担任からだけでなく、いろいろな方法があります。養護教諭、栄養士、校舎管理員、事務職の方々からの情報は、担任や教科担任とは違った視点で児童生徒を捉えています。児童生徒も教師とは違った気持ちで接するので、多面的に情報を得られます。

下の表はA中学校で作成した個別の支援のための情報共有シートの例です。(資料3 P.89)

チーム支援のため		情報共有シート										2011年度 A 中学校 保護責任者(指導)の氏名					
学年	性別	氏名	学年	性別	氏名	学年	性別	氏名	学年	性別	氏名	学年	性別	氏名	学年	性別	氏名
〇〇	男	〇〇〇〇	〇〇	男	〇〇〇〇	〇〇	男	〇〇〇〇	〇〇	男	〇〇〇〇	〇〇	男	〇〇〇〇	〇〇	男	〇〇〇〇
小学校からの申し送り			プレテストの結果からさらに聞き取り										プレテストおよび発達の観点から聞き取り				
中学校入学後の学習の様子			担任・教科担任等の所見										LDLK 部分				
1年定期末 国 社 数 理 英			数学: 計算の過程はすべて署名、学習同様、理科観察レポート、文字丁寧、花のイラスト、正確、図は、新しく学んだ漢字に詳しく書き、英語: 単語の区別が不明、Four を four に書き間違えている、中間テスト: 国: 読書(2)の35問(4問)、数学は用語を問題文で理解できないと思われる										A 患 1,130(可能性が高い)				
1年定期末 国 社 数 理 英			*正負の計算について、個別の場での指導必要 *白文帳は新出漢字を、なぞり書き・目盛を知らず、4マス書きで支援、も51頁は、漢字間違ひ探しパズルで文字の細部に注意を向けられるように支援 *英語は、見本の行下に書いて練習する方式で支援										その他 今後学習が進むにつれて、「つまづき」の領域に観察結果が現れると思われる。				
WISC-III 20			医療・福祉・就労 関係各機関の意見										医療 〇〇〇〇保健科、ア 医療機関: 〇〇病院 Dr. 〇〇〇				
成績 高い 平均の下 平均の下			担任が診察に再訪と同様、職員との連携のための資料を受け取り配布										福祉				
1年定期末 国 社 数 理 英			その他										就労				
1年定期末 国 社 数 理 英			支援チームの担当の振り組み 6〜7月										その他				
支援チーム			*個別の支援計画について保護者に説明、同意を求め、本人に説明。 *数学の支援のための個別の課の計画 *白文帳: 二語の支援 *英語: 教材ノートでの支援										保護者の意見				

A中学校では、学区内の小6を対象にしたプレテストを実施しており、小学校からの申し送りの他に、プレテストの結果からさらに聞き取りした内容、中学校入学後の学習・行動に関する所見、標準化された心理・知能発達検査の結果、医療との連携、チーム支援の内容(短期)を、保護者の承諾を得て1枚にまとめています。

A(2) 情報を整理するためには、ポイントが必要です。

- ① 児童生徒がつまづいている領域や課題を見つけ、要因を考えましょう。
- ② 児童生徒がどこまで習得しているかを明確にしましょう。
- ③ 児童生徒の得意なことや、強い力を見つけましょう。
- ④ 課題に向かうときの姿から、「こんなとき活躍できる」場面を見つけましょう。
- ⑤ どの場面で支援を必要としているかを把握しましょう。

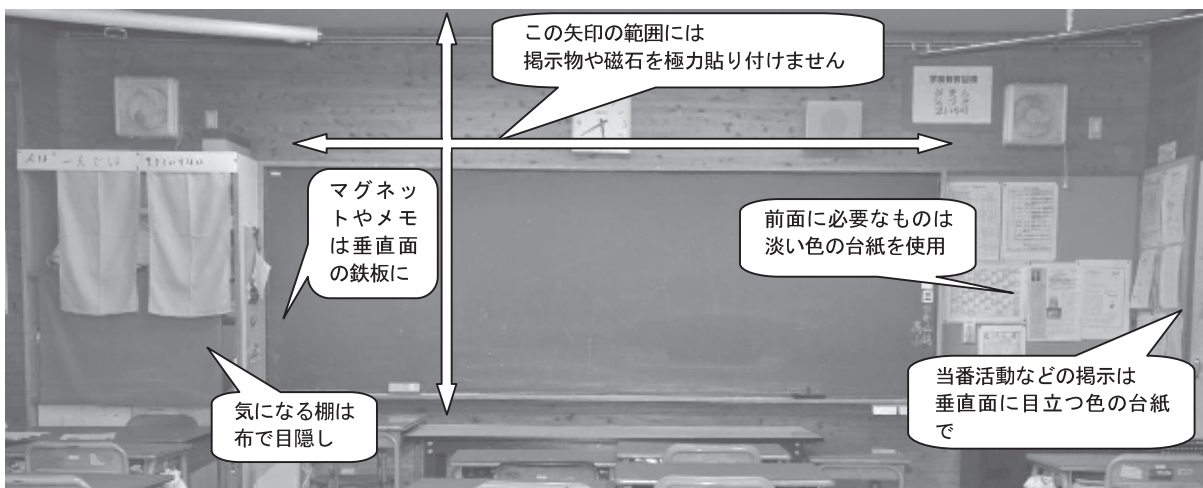
A(3) 標準化された検査等と「気付き」の情報を重ねて客観性を高めましょう。

担任・教科担任による気付きやチェックリストをもとに支援を始めようとする、「気付き」の客観性が必要になることがあります。標準化された検査の利用も考えられます。

Q2 担任の先生の支援を支えるには？

A(1) 担任・教科担任の先生だからこそできる支援を提案しましょう。

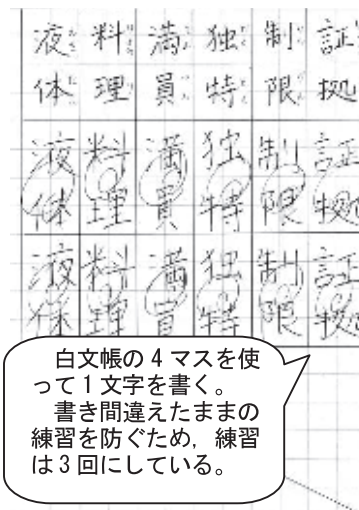
① 「教室環境を整えてみませんか？」



上の写真は、B中学校で年度当初の準備職員会で提案された教室前面のイメージ図をもとに、学級担任が整えた教室です。「〇〇先生のクラスは〇〇さんがいるから、こんな教室にしてみたら…」と指摘するのは、なかなかやりにくいものです。また、どんなに価値あることでも、周囲のクラスに広がることもありません。B中学校では、全体への研修を行うことで、教師の意識が高まり、すべての教室でこの写真の環境が実現しました。

② 「課題や学習プリントを工夫してみませんか？」

右の図は記憶の弱さや、注意の持続が難しい中学1年生に、『1行全部同じ漢字を練習する』方法でなく、宿題ができるよう支援を行った例です。漢字の習得は小学校4年生くらいから難しくなっていました。なぞり書きを含めて、4マス1文字で3回練習します。作業療法士から、筆圧を上げ強く書くことで、「書字」の情報が脳によりよく送られて文字の習得が進むという助言を得て、ペンで紙がしっかりへこむよう書くよう、あわせて指導したものです。中学校では、教科担任がこの支援を担当することで、学級担任の負担を軽減できます。



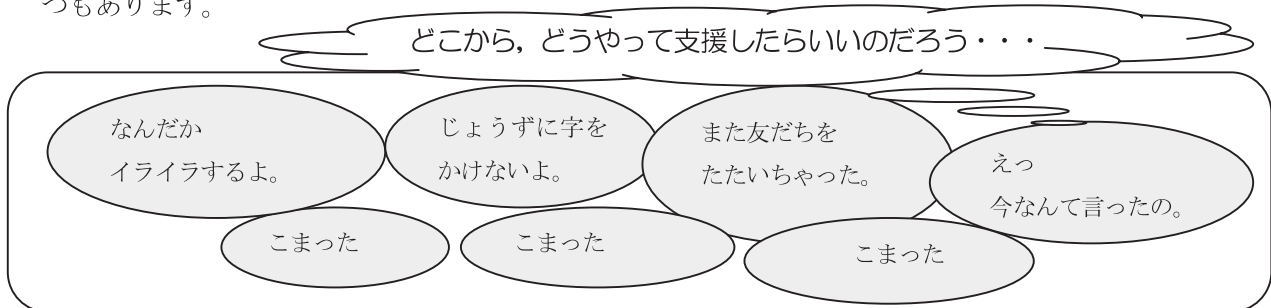
A(2) 「おたより」やPTAの集まりで、「特別支援教育への理解」を進めましょう。

いろいろな場を利用して、「特別支援教育」への理解を広げることが担任を側面から支援することになります。担任が保護者と相談を始めようとしたときに、保護者に特別支援教育のイメージが少しでもあることが、担任と保護者の関係を良好にすることでしょう。

第2章3 校内の多様なニーズの整理

Q1 校内の多様な支援ニーズに対し、支援の必要度を見極める方法は？

学校には、困っている児童生徒たちや、悩んでいる保護者・担任の先生など、支援ニーズがいくつもあります。



すべてのニーズに対して、同じように個別に対応しようとしても、効果的な支援になるとは限りません。特別支援教育コーディネーターはニーズをどのように整理し、効果的な支援につなげていくといいのでしょうか。

A 必要な対応の段階（支援の必要度）を見極める考え方を共通理解しましょう。

学校全体で、支援の必要度を見極める考え方を共通理解しましょう。その上で、見えてきた個々のケースごとに、必要な対応の段階について、特別支援教育コーディネーターを中心に学年会、校内委員会等で確認します。そして、その必要度に応じた対応を行い、定期的に評価をし、より適切な対応に移行していくことが大切です。

必要な対応の段階（支援の必要度）を見極める考え方の例

段階	学習面	社会面	対応例
段階Ⅰ	学級での指導の工夫で対応		特別支援教育コーディネーターと担任と一緒に児童生徒の困難さを考察し、学級の中でできる配慮を実施・経過観察。授業のユニバーサルデザイン化を図る。
段階Ⅱ	学年職員での検討と指導で対応		学年会で情報を共有し、事例検討を重ねる。複数の学年職員が様々な場面で歩調を合わせ、協力して支援。
段階Ⅲ	校内全体の協力による指導で対応 (TT, 少人数, 支援員, 支援室等を含む)		校内委員会において支援体制を検討。個別の指導計画を作成し、小委員会等で継続的に評価・支援の改善を図る。保護者と支援の方向を共通理解。
段階Ⅳ	就学相談委員会, 専門機関との連携による対応		校内委員会での検討に加え、専門機関等との連携により支援の方向を検討。個別の教育支援計画を作成し、保護者、関係者との協働により支援。

「個別の指導計画」作成
校内委員会で継続検討

※教師や学級集団の側にも困難さがある場合は緊急度が高くなりがちですが、一見、緊急度が低そうに思えても、実は児童生徒が相当困っている場合もあることを念頭に入れておくことが大切です。困っている児童生徒を中心にした困難さの的確な把握に努めましょう。

〈校内委員会・学年会等での判断の例〉

D小学校（600人規模、支援が必要ととらえている児童は50～60人）の取組例

校長，教頭，特別支援教育コーディネーター，特別支援学級担任，養護教諭に加え，各学年の担任1名が校内委員会のメンバーになっています。

月1回の校内委員会で，各学年より，気になる児童の様子が報告されます。その中で，支援が必要ではないかと判断された児童について，特別支援教育コーディネーターが担任と相談したり行動観察したりして情報を集めます。その上で，校内委員会で再度検討し，どのような形態の支援をしていくか決め出します。

例① Aさん（小3）「えっ，今なんて言ったの？」

報告 ⇒ 「聞き返しが多い。情報が伝わりにくい。」

観察 ⇒ 「言ったばかりのことが分かっていなかったり，聞き返したりすることが多い。授業中，黒板のそばの掲示物を見ていることが多い。友だちの動きに気をとられる。担任が近くに来て肩に触れて名前を呼ぶとハッとする。」

検討 ⇒ 「座席を一番前にして，黒板の近くの掲示物を減らす。できるだけ担任が近くに来て声を掛けるよう配慮する。」

段階Ⅰ

例② Bさん（小5）「みんなが，ぼくの悪口を言う。」

報告 ⇒ 「些細なことで友だちとトラブルになることが多い。元気がない。」

観察 ⇒ 「クラス替えをしてから，新しい友達となかなかなじめない。友だちに言われたことを悪く受け止めていることが多い。図工の鑑賞の時間に一人だけ感想が言えず泣く。最近，登校を渋ることが増えた。休み時間に一人でいることが多い。担任には自分から話し掛ける。4年生まで同じクラスだった友だちが声を掛けることはあるが，Bさんから友達に声を掛けることは少ない。」

検討 ⇒ 「前年度までの様子について情報収集をするとともに，学年職員全体で見守り声を掛ける。学年全体で人権教育として，友だちとの関わりについて学習してはどうか。」

段階Ⅱ

例③ Cさん（小2）「九九の勉強いやだな。わたしだけできない。」

報告 ⇒ 「最近離席が増えてきている。」

観察 ⇒ 「九九に苦手意識があり，個別に関わっても定着しない。算数のときだけ席を離れている。筆順が一定ではない。担任が個別に関わる時間が思うようにとれてないようだ。」

検討 ⇒ 「九九だけの問題ではないかもしれない。多面的に把握して，学校としてできそうな支援を考えよう。」

⇒小委員会を実施し，個別の指導計画を作成。「まずは，特に離席の多い算数の時間に特別支援教育支援員を活用して学習の補助を試みよう。」

段階Ⅲ

第2章4 校内支援体制の組み方

目の前の困っている児童生徒に「いつ」「どこで」「誰が」「何を」「どのように」支援ができるのかを、学年会、校内委員会等で考えることから支援体制づくりが始まります。担任が一人で抱えることなく、チームで計画的にその子を支援することができるように、各校の実情の中でできる支援体制を工夫してつくりましょう。

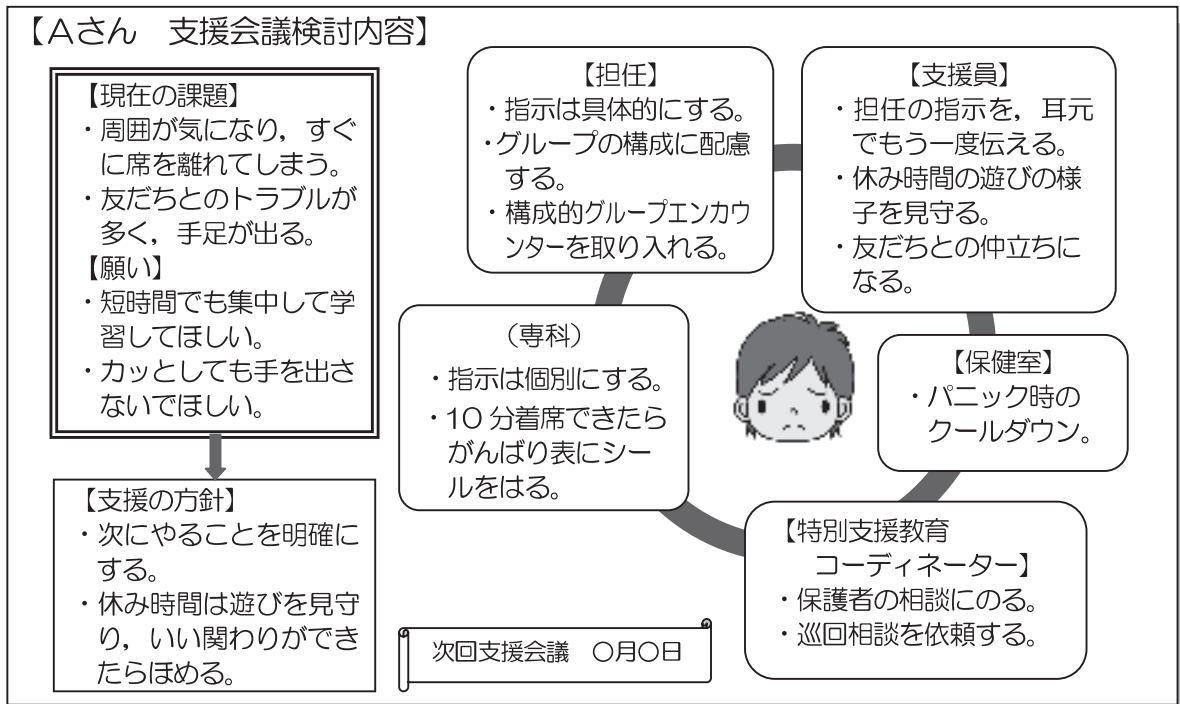
Q 支援が必要な児童生徒への支援体制は、どのようにつくればよいですか？

A 校内委員会・小委員会等で校内支援体制について検討します。

校内委員会において、担任以外の教職員による支援等が必要ではないかと判断されたら（2章3 必要な対応の段階Ⅲ）、その児童生徒に関わる人、支援にあたることができそうな人を集めて、小委員会を開きます。

小委員会では、まず、現在の状態と課題、それに対する支援の方向について確認をします。その支援の方向に添って、「誰が」「いつ」「どこで」「何を」「どのように」支援できるのかを、校内資源と照らし合わせて検討していきます。支援者や支援内容が決まったら、それぞれが明日からどのように支援するかを明確にし、支援をスタートしましょう。

そして、実際に支援を実施しながら、定期的にその支援体制や支援の方向が適当かを検討し直し、実情に合わせて修正していきましょう。

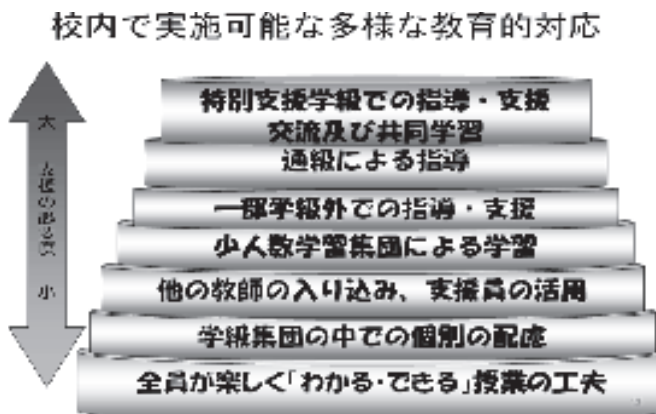


Q2 どのような校内支援体制が考えられますか？

A その学校の校内リソースにあわせて、できる支援を考えます。

通常の学級に在籍する児童生徒に対する支援には、支援の必要度に合わせ、図のような多様な形が考えられます。

しかし、その学校の規模、特別支援教育支援員の人数など、学校によって実情は様々なので、できる支援は学校によって違ってきます。年度当初、学校長と共に、その学校の校内リソースを洗い出し、必要な時には全校職員が支援にあたることのできる体制を確認しておくこと、個々の児童生徒の支援体制をつくりやすくなります。



【実践事例1 学級集団の中での個別の配慮・支援員の活用】

通級指導教室と連携しながら、支援員と共に日常的な支援にあたっているA小学校
(小規模校 特別支援学級なし)

広汎性発達障害のEさん(1年)は、国語・算数の授業と日常の生活面で、特別支援教育支援員の支援を受けています。担任のF先生は、近くの学校にあるLD・ADHD等通級指導教室の先生に電話で相談をし、支援の内容や支援の仕方について、助言をもらっています。



【実践事例2 一部学級外(特別支援学級)での指導・支援】

特別支援学級の体制を工夫し、通常の学級在籍児童の支援もしているB小学校
(大規模校 知的障害学級2学級 自閉症・情緒障害学級2学級)

B小学校では、特別支援学級が4学級あることを生かして、時間割の組み方や学習形態を工夫することにより、通常学級在籍児童の支援を可能にしています。

4つの特別支援学級が合同で体育・読書・音楽等の学習に取り組んでいる時、自閉症・情緒障害学級2組の担任が、4年Fさんの学習支援にあたっています。

学習障害のあるFさんは、自閉症・情緒障害学級で使用している教材を使い、認知特性に合わせた指導を受けることで、苦手な漢字も少しずつ書けるようになってきています。

また、友だちとのトラブルの多いGさんは、週に1時間、特別支援学級のソーシャルスキルトレーニングの学習に参加することで、友だちとの適切な関わり方を学んでいます。



【実践事例3 一部学級外（リソースルーム）での指導・支援】

「学習支援室」を設置し、クールダウンや個別の指導の場としているC小学校

（中規模校 知的障害学級1学級 自閉症・情緒障害学級1学級）

2年生のHさんは、文字を書くことへの抵抗が大きく、漢字練習や作文の時間には、すぐに席を立ってしまいます。イライラする姿も増えてきました。保護者とも相談をした結果、一斉学習の中で我慢させるのではなく、自分のペースで学習することで情緒的な安定も図られるのでは、ということになりました。

Hさんは、落ち着いて取り組むことが苦手な学習時には、学習習慣形成担当教員と共に「学習支援室」に行き、静かな環境の中、自分のペースで学習に取り組んでいます。

【実践事例4 全職員が協力しての一部学級外での指導・支援】

全職員が特別支援学級や相談室での指導にかかわれる体制をつくっているD中学校

（大規模校 知的障害学級1学級 自閉症情緒障害学級2学級 相談室1教室）

D中学校では、各職員のスライドに、個別の支援にあたるための時間を位置付け、特別支援学級や相談室の授業に入って複数で指導できる体制をつくっています。

特別支援学級や相談室には、ほぼ一日そこで生活している生徒と、特定の教科の時間に通室してくる生徒がいます。授業に複数の職員が入ることで、学年や学力レベルに合わせた学習が可能になります。一人が教科指導にあたり、もう一人が生徒からの相談対応や自立活動の指導にあたる、ということもできます。それぞれの生徒の困難さや課題に合わせた対応をすることが可能となっています。

Q4 次年度も、今の体制での支援をしていくことはできますか？

A 支援の形はその年度の学校体制により変わっていくことを踏まえ、計画的な支援をしていく必要があります。

その年度の支援体制を次年度にも引き継ぎ、継続していくことが大切ですが、児童生徒数や人的配置が変わっていく中で、次年度も全く同じ体制をとれるとは限りません。

個別の支援の最終的な目的は、支援がなくても自分で上手にやっていく力をつけることです。個別の指導計画を作成し、1年後には支援がなくても自ら動ける姿を目指して指導・支援にあたっていく必要があります。また、支援の必要度の高い児童生徒については、特別支援学級への入級についても検討し、次年度に向けて計画的に就学相談につなげていくことも大切です。

【コラム】

特別支援教育コーディネーターの裁量だけでは、校内支援体制を整えることはできません。全校の先生方に支援に協力してもらう体制をつくる、支援員や加配教員の配置をする、相談室等支援の場を確保するなどのことは、管理職に協力を依頼する必要があります。

また、新年度がスタートして児童生徒が困っている状態が生じてから、一から支援体制を整えることは極めて困難です。前年度のうちから、特別支援教育コーディネーターは管理職と共に、新たな支援の必要性が生じても対応できる校内体制を検討しておくことを大事にしましょう。

第2章5 特別支援教育支援員との連携

特別支援教育支援員の動きをコーディネートすることも、特別支援教育コーディネーターの大切な仕事です。担任と特別支援教育支援員とが支援の方針等を共通理解し、十分に連携を図って支援していけるように調整しましょう。

Q1 特別支援教育支援員にはどのような仕事をしてもらえばいいのですか？

A 特別支援教育支援員は、学級担任や教科担任の補助として、障害のある児童生徒の介助や支援にあたります。

- ① 基本的な生活習慣確立のための日常生活上の介助
- ② 発達障害の児童生徒に対する学習支援
- ③ 学習活動、教室間移動等における介助
- ④ 児童生徒の健康・安全確保関係
- ⑤ 運動会（体育大会）、学習発表会、修学旅行等の学校行事における介助
- ⑥ 周囲の児童生徒の障害理解促進

（文部科学省 「特別支援教育支援員を活用するために」平成19年度

http://www.mext.go.jp/a_menu/shotou/tokubetu/material/002.pdf）

【留意点】

- ・特別支援教育支援員は、授業（単独での学習指導）はできません。児童生徒が学習に取り組めるように、学習準備の補助、個別の声掛けなど、担任の補助をすることが仕事です。
- ・特別支援教育支援員の仕事内容やサービスについては、市町村の規定を確認してください。

Q2 特別支援教育支援員にはどのように動いてもらったらいいですか？

A 日常の情報交換が有効な支援につながります。

○ 支援員の仕事内容や動きをコーディネート

校内委員会で検討をし、支援対象の児童生徒が決まったら、担任と相談して必要な時間に支援に入ってもらえるように時間割を調節し、支援時間割を特別支援教育支援員に渡しましょう。また、勤務時間の割り振りをして、対象児童生徒の支援会議には特別支援教育支援員も出席できるようにしましょう。

○ 支援は学級担任のイニシアチブで

支援開始時には、対象児童生徒の個別の指導計画を提示して、支援の方針や内容について特別支援教育支援員に伝えましょう。日常的には、授業開始前に担任から特別支援教育支援員へ、授業のねらいと支援の内容について具体的に伝えることが必要です。

○ 情報交換の工夫を

特別支援教育コーディネーターは、休み時間にミーティングの時間を設定したり支援連絡票（→資料5 P.91）を用意したりして、担任と特別支援教育支援員との情報交換ができるように工夫しましょう。また、特別支援教育コーディネーターと特別支援教育支援員との懇談の時間をとるような配慮も必要です。