

## 第2章6 小委員会や支援会議を開く時間・まとめ方

特別な支援を必要とする児童生徒の支援を考えると、関係の深い支援者や今後かかわることが予想される方々が集まり、支援会議等を開催することが有効です。また、開催時期、方法や内容を工夫することで、より効率的で有意義な会議にすることもできます。(→1章5 P.16)

Q1 先生方が多忙でなかなか支援会議が開けません。何かよい方法はありますか。

A(1) 必要が生じたら速やかに会議を開く。

担任や保護者の依頼から時間が経過すればするほど、支援会議等の必要感が薄れます。都合のつかない先生がいても、必要感が高いうちに会議を開きましょう。

A(2) 終了予定時刻を守る。

時間を守って会議を行うことで、次の参加要請に対する協力を得やすくなります。校内で開く支援会議等の時間を短くするためには、参加者数を調整して、話し合いのねらいを絞る必要があります。事前に話し合いのねらいを担当と相談して具体的にしておくことが大切です。司会者は時間を意識して進行しましょう。

A(3) 他の会議にあわせて行う。

月暦に位置付けている学年会や教科担任者会の中で支援会議等を行うと会議の数が増えず、先生方の負担感が抑えられます。また、事前に関係者からメモ等で情報収集を行ったり、職員会議の中で情報交換を行ったりしておくこと、支援会議の時間の短縮を図ることもできます。

A(4) 校務分掌・時間割等を工夫する。

学校によっては、生徒指導、不登校支援、教育相談係と特別支援教育コーディネーターが集まって会議を行えるように、時間割の中に会議が位置付けられています。生徒指導と特別支援教育コーディネーターを兼任、または不登校支援と教育相談を兼任するなどの校務分掌の工夫をしている学校もあります。また、特別支援教育コーディネーターが教務会へ常に出席し、校内委員会の開催予定や支援計画の概要を提案すると、確実に会議を行うこともできます。

Q2 支援会議を行う際に、効率のよい進め方があったら教えてください。

校内の教師だけで行う会議(小委員会)と保護者や外部機関の方が参加して行う会議(支援会議)では、会議にかかる時間や進め方に違いをつけて、効率よく会議を進める必要があります。

A(1) 小委員会では短時間で実施可能な会議方法を取り入れてみる。

校内の教師だけで、短時間で会議を開く方法を紹介します。

## 【15 分解決法】（→総合教育センターHP）

	項目	時間	内容
1	事例発表	1分	事例提供者が端的に悩みを発表する。画用紙に書くとよい。
2	質問タイム	3分	参加者が順番に質問する。質問者は5秒、回答は10秒で話す。
3	解決策記入	3分	参加者全員が解決策を付箋紙に記入する（一つの策を1枚に記入する）。
4	解決策発表	7分	時計回りに一人1枚ずつ発表する。他人の意見を聞いて変えてもよい。
5	提供者の感想	1分	事例提供者は感想と当面やってみたいことを発表する。

短時間でも行える会議の方法ですので、学年会などに実施して慣れていくことが大切です。項目や時間の取り方も学校独自で工夫してみるとよいでしょう。

A(2) 外部の方が参加して行う支援会議では事前の準備を大切にしましょう。

- ・参加する教師が同一歩調になっているかを確認し、学校としての支援の方向性を決めておきましょう。事前に教師の役割分担を決めておくことで話し合いがスムーズに進む場合もあります。
- ・外部機関の方との打ち合わせが必要です。大まかな内容については予め伝えておきましょう。
- ・次ページのような支援会議計画・記録用紙を準備しておくこと、会議の進め方が明確になり、支援の記録も残しやすくなります。（→資料4 P.90）

Q3 支援会議に臨むにあたって、参加者にどんな資料を準備してもらえばよいですか。A 話し合う内容に応じて、必要最低限の資料を選びましょう。

会議に臨むにあたって担任に多くの資料提供を要求すると、参加者は支援会議に負担感を抱きます。支援会議で話し合う内容に合わせて、必要最低限の資料を選び出し、協力しながら準備をしましょう。また、「情報共有シート」（→2章2 P.28）があると有効です。

- ・対人関係のトラブルの場合：学級担任、生徒指導主事等  
…トラブル等行動面での記録、本人が書いた生活記録、教師の支援記録。担任の手持ち資料として相手の子どもの書いた生活記録等、相手の状況がわかるもの など
- ・学習面に課題がある場合：学級担任、教科担任、支援員等  
…テストやプリントのコピー、ノートのコピー、成績の推移の記録。各教科担任から授業時の様子や今まで行ってきた支援記録 など
- ・不登校の場合：学級担任、養護教諭、生徒指導主事等  
…欠席・遅刻の記録、登校しているときの表情や様子の記録、今までの支援記録 など

支援会議計画・記録様式

平成25年度 No.	期日：H25年○月○日	会場：○○○学校会議室
参加者	時間：16:00～17:00	
家庭：○○○○さん保護者	司会：○○○○(特別支援教育コーディネーター)	
学校：○○○○(教頭)，○○○○(養護教諭) ○○○○(担任)，○○○○(学年主任) ○○○○(相談室)，特別支援教育コーディネーター	記録：○○○○	
SC：○○○○先生 療育コーディネーター：○○○さん		
話し合いの内容	<p>この支援会議を開く目的を明らかにし、それにあつた参加者を決めます。また、出席者についても保護者に知らせ、意向も確認します。</p>	
	<p>○本日の話し合いのねらい</p> <p>学級に不応を起している○○さんの学校での様子や家庭での様子を情報交換し、○○さんの学校での居場所づくりについて方向性を探る。</p>	
	1 家庭より	<p>ねらいは関係者で事前に決めておくと、話し合いの方向性が明確になります。1回では解決が難しいねらいの場合には、いくつかの段階を考えておき、現段階での目標はどのあたりかを考えておく必要があります。</p>
	2 担任より	
	3 外部機関の方より	
	4 質問	
5 協議		
6 支援の方向・目標	<p>会議の最後には、まとめとして支援の方向や目標を決めます。支援の方向は、「誰が」「いつまでに」「何をするのか」を具体的に決めます。みんなが同じことをしようとするのではなく、提案されたものの中から、できそうなことを保護者や担任に選んでもらうのがよいでしょう。また、目標の日程が決まったら、次回の支援会議をいつ行うかを決めておくことも大切です。</p>	
[次回：H25年○月○日○時]		

## 第2章7 保護者との教育相談を進めるには

児童生徒の成長を最大限に支えるには、学校と家庭との連携が必要不可欠になります。保護者はよりよい支援をするための大切なパートナーです。学校と家庭が、よりよい関係を築きながら、必要に応じて教育相談を通して保護者のサポートもします。

### Q1 校内の教育相談の窓口を保護者にどのように伝えればよいですか？

#### A 年度当初に計画して様々な機会に発信してもらいましょう。

- ・学校便りやPTA総会等で、教育相談を担当する特別支援教育コーディネーターを、校長先生より紹介
- ・来入児検診や学校説明会の際に、教育相談担当として紹介
- ・家庭訪問や保護者懇談会の際に、学級担任より紹介

特別支援学級の担任が特別支援教育コーディネーターの場合でも、保護者と就学にかかわる相談をすすめるときには、特別支援学級担任としての立場でなく、特別支援教育コーディネーターとして教育相談をするということを意識して伝えましょう。

### Q2 教育相談はどのようなときに実施すればよいのでしょうか？

#### A(1) 保護者の支援ニーズがあるときに実施します。

保護者から連絡帳や電話等で相談を投げかけられたらできるだけ時間を空けずに実施しましょう。もしすぐに日程を決められなくても、いつまでに日程を決定するかなどの見通しを伝えておきましょう。

#### A(2) よりよい支援を行うために必要だと感じたときに実施します。

児童生徒の実態に合わせ何らかの支援をし始めているが、更に方法を検討していきたいというときに実施します。

教育相談はチームで対応します。保護者にとって相談しやすいメンバーや人数に配慮しましょう。また、担任・学年主任・特別支援教育コーディネーター・教頭・校長・スクールカウンセラー等で役割を分担しましょう。例えば、支援の中心となる担任の立場を踏まえ、外部機関への紹介や就学指導は特別支援教育コーディネーターや教頭が行う等、役割を分担しましょう。

### Q3 保護者との教育相談はどのようにすればよいのでしょうか？

#### A(1) 児童生徒の実態を互いに確認することから始めましょう。

- ・児童生徒は、活動する場や相手によって、表す姿が違います。話し合いにおいて「ずれ」を生じさせないためにも、互いの児童生徒の実態の捉えを擦り合わせる事が重要です。
- ・児童生徒の実態が分かる記録やテスト、ノート、作品等、具体的な資料を準備しましょう。

A(2) 学校側からの一方的な話ではなく保護者の話に十分耳を傾けましょう。

- ・園・学校での姿を伝えながら，家庭での困難さを聞きましょう。
- ・まず，学校で取り組むことを提案してから，家庭の状況に応じ取り組めそうな支援を提案しましょう。また，園・学校，家庭で当面取り組むことを確認しましょう。

A(3) 教育相談が途切れず継続されていくよう心がけましょう。

- ・1回の教育相談で結論を出そうとせず，相談をつなげていくことを大切にしましょう。
- ・取り組んだ成果を見直していくために，次回の面接日を確認して終わりましょう。
- ・電話や連絡帳を通して学校での様子を伝えたり，家庭での様子を聞いたりします。

Q4 教育相談をするときに配慮した方がよいことはどんなことでしょうか？

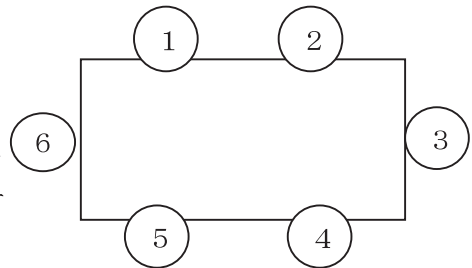
A(1) 保護者の状況や心理状態に応じた教育相談を心がけましょう。

保護者の気持ちは迷いや揺れがあります。保護者の心理面・精神面を理解し，焦らず時間をかけて丁寧に対応しましょう。また，時には結論を急がず，相談がつながるよう次回に結論を持ち越すことも必要です。

A(2) 座席配置を配慮しましょう。

保護者の緊張感が高まらず，安心感を感じられるような配慮が必要です。

- ・保護者が①に座る場合，担任は保護者に寄り添うよう②か⑥に座ります。
- ・教育相談や受診の提案を切り出す特別支援教育コーディネーターや教頭先生等は保護者と対面しないよう，③や④に座ると保護者も意見を言いやすくなります。



A(3) 終了の時間のめどを決めましょう。

だいたい1時間くらいで相談を終えられることをはじめに約束しておきましょう。

A(4) ちょっとした配慮が場を和ませます。

- ・暑い日の冷たい飲み物1杯や仕事帰りに空腹のときのお菓子一つがきっかけで，相手を感じる気持ちが伝わり，保護者が心を開いてくれることもあります。

**【コラム】**

進学先へのスムーズな移行のために「進学先へ情報を伝えたいけれど，保護者の同意を得られるだろうか」と心配に思うことがあります。それまでの保護者との関係の中で，様々な情報が適切な支援に役立ったという思いを保護者にもってもらえたり，学校からも保護者の不安を軽減するような情報や児童生徒の実態が分かるような情報を適切に伝えることができたりしたかという「今までの支援の経過」により，保護者の気持ちも変わってきます。「今までの支援を進学先に引き継ぐためには，情報を伝えていくことが大切であること」を保護者にも理解していただけるよう丁寧に説明し，保護者の方から「進学先に情報を伝えて，進学先でどのように支援してもらおうか検討してもらいたい」と言ってもらえるような関係作りをしたいものです。

## 第2章8 特別支援学校の教育相談を依頼するには

特別支援学校の教育相談担当や特別支援教育コーディネーターは、特別支援学校のセンター的機能の一つとして、要請に応じて小中高等学校等に出向き、相談支援を行っています。

具体的にどのような相談を行っているのでしょうか。また、小・中・高等学校では、より有効な相談支援にするためには、どのような準備があるとよいのでしょうか。

### Q1 特別支援学校のコーディネーターはどんなときに呼べばいいのですか？

#### A 特別支援学校の特別支援教育コーディネーターの活用例

- ① 校内委員会や事例検討会などで、支援体制の検討等を含めた助言
- ② 学級の中で気になる児童生徒の実態把握や具体的な支援方法のアドバイス
- ③ 就学や進路選択に関する情報提供や相談（保護者、本人、担任等）
- ④ 支援会議への参加
- ⑤ 心理検査を含めた個別相談（保護者、本人、担任等）
- ⑥ 「個別の教育支援計画」や「個別の指導計画」作成の支援
- ⑦ 校内研修における講師

児童生徒の行動や様子から、言葉で表現しきれないその子の気持ちを知るヒントや支援のアイデアがほしいときには、声を掛けてみるとよいかもしれません。また、小中学校での指導経験や多くの相談経験から、学校種の違いを踏まえて、児童生徒の特性に応じた具体的な支援の方法を相談することができます。また、特別支援学校は福祉や医療等、他領域とのネットワークをもっているため、支援のための方向性を相談することができます。

### Q2 特別支援学校のコーディネーターを要請するまでに、どのような準備をしておく とよいですか？

#### A 校内委員会などで、自校でできることと相談が必要なことを整理しておきましょう。

校内委員会などでその児童生徒の様子を共有し、自校でできる支援と、特別支援学校のコーディネーターに支援を求めるべき内容を明確にしておきましょう。校内では解決できない場合や専門家のアドバイスが必要な場合に相談の要請をします。

### Q3 来校の依頼手続きは？

#### A(1) 日程調整をします。【特別支援教育コーディネーター】【教頭】

いつ： 訪問を希望する2～3ヵ月前には調整を始めたいものです。日程の調整はできるだけ早い方がよいでしょう。

だれが： 自校の学校長・教頭に相談した上で、基本的には小中高等学校等の特別支援教育コーディネーターが行うことがよいでしょう。他の職員が行う場合は、連絡窓口を明確にしておくことが必要です。

だれに： 特別支援学校の特別支援教育コーディネーターか、教育相談の担当者に連絡をします。特別支援学校によって、相談支援体制が異なるので、地域の小中学校の相談支援を行っている先生を確認しましょう。

どのように： まずは、電話で、どのような事例で、どのような相談をしたいのかを告げ、日程の調整を行います。個人情報に配慮した上で、必要な資料や、提供してほしい情報などお互いに確認しておくことも必要です。

#### A(2) 依頼文書等を発送します。【教頭】

いつ： 学校訪問の内諾が取れたら、正式な依頼の手続きを始めます。1週間前には、派遣申請、日程も含めた案内が、特別支援学校へ届くようにしましょう。

だれが： 教頭は特別支援教育コーディネーターから相談日程などの詳細を確認し、特別支援学校長と本人宛に派遣依頼文書等の発送をします。

### Q3 当日はどんな準備があるとよいですか？

#### A 外部から訪問した人が、迷わず動けるようにします。

○来客があることを職員間で共通理解しておきます。

例えば案内板を出すということは、「来客があることを校内で了解しています」というメッセージでもあります。

○学級や学校の支援体制についての相談の場合

- ・当日の日程が確認できるもの
- ・授業参観を依頼する場合は、座席表（主訴が記入されていると、参考になります）

○支援会議の場合

- ・会議要項（会議の目的がはっきりしていることが大切です）
- ・関係者の名前や立場がわかるもの（例：支援マップ 等）

○個別の教育相談や心理検査等の場合

- ・児童・生徒の様子（特別支援学校側から様式を示される場合もあるので、相談の上行くとよいでしょう。）
- ・教育相談や心理検査だけでなく、授業参観等の行動観察ができる日程を組むと、アセスメントが多面的になります。
- ・心理検査については、検査の報告を「いつ」「だれと」行うか確認します。
- ・継続相談については、次回の日程の確認を行います。

### Q4 訪問後はどのようなことをしておくるとよいですか？

#### A 相談や会議等の内容を校内で共有しておきます。

○校内委員会で共有する

- ・相談等の内容を校内委員会等で共有し、校内支援の方向を検討します。
- ・話された内容等は記録し保管、蓄積していきます。
- ・継続的な支援が行われているか、校内委員会等で確認をしていくことが必要です。

○特別支援学校の特別支援教育コーディネーターへのフィードバック

- ・校内での支援の経過をフィードバックすることが、連携を深めることであり、更なる連携や支援の継続につながるようになります。

## 第2章9 通級指導教室の利用

言語障害やLD, ADHDのある児童生徒には、通級指導教室での専門的な支援が有効である場合があります。

通級指導教室を効果的に利用するにはどのようにしたらよいでしょうか。また、通級による指導をどのように在籍学級での学習や生活に生かしていけばよいでしょうか。

### Q1 通級による指導の対象となるのは？

A 通常の学級に在籍する児童生徒のうち、通級指導対象の障害による学習・生活上の困難を改善又は克服する指導が必要な児童生徒が対象です。

制度上は様々な障害に対応する通級指導教室の設置が認められていますが、平成25年3月現在、県内には、言語障害の通級指導教室とLD・ADHD等の通級指導教室が設置されています。これらは、現在は、中学校には設置されていないので、小学生だけが対象になります。また、他に、院内に設置された病弱者を対象とする通級指導教室と、ろう学校に設置された難聴者を対象とする通級指導教室があります。今後、通級指導教室の設置状況が変化する可能性がありますので、ご注意ください

#### 〈教室種別 対象と支援の内容〉

教室	対象になる児童生徒	支援の内容
言語障害	主に言語障害の児童生徒 ○ 構音障害：発音に誤りがある。 ○ 吃音：話し方に非流暢がある。 ○ 難聴：聞こえに課題がある。 ○ 言語発達遅滞：意思伝達、読み書きに困難がある。	・ 構音訓練 ・ 吃音に対する指導 ・ 難聴に対する指導 ・ 意思伝達スキルの指導 ・ 読み書きに対する指導 ・ 教育的アセスメント ・ 教育相談 等
L D ・ A D H D 等	主に発達障害の児童生徒 ○ 学習障害(LD)： 読む・書く・計算等のいずれかの習得、使用に目 立った遅れがある。 ○ 注意欠陥多動性症候群(ADHD)： 多動や不注意、衝動性がある。 ○ 広汎性発達障害(PDD)： 社会性やコミュニケーションに困難がある。	・ 集団適応訓練 (SST等) ・ ビジョントレーニング等 特性に応じた指導 ・ 教育的アセスメント ・ 教育相談 等

指導内容は自立活動が中心になります。教科学習はあくまでも「内容の補充」が目的です。必要がある場合は、視覚や聴覚等に配慮した補助具等を活用することができます。

指導形態は、個々の状況に応じるため個別指導が中心になりますが、対人関係の課題に対しては個別指導とグループ指導を組み合わせた指導形態で行うこともあります。



## Q2 通級指導教室の利用をすすめる際、保護者、学級担任に伝えることは何ですか？

### A 状況に応じて次のことを説明しましょう。

- 通級指導教室とは何かについて  
通常の学級に籍をおいたまま、特別な教育課程で指導を受けられる教室です。
- 通級のメリットについて
  - ・原則として1対1で、個に応じたきめ細かな専門的な支援が受けられます。
  - ・定期的に通級するので、必要に応じて随時相談することができます。
  - ・学籍の移動なしに必要な支援が受けられます。通級の間は欠席になりません。
- 通級をする上で承知しておいてほしいこと
  - ・平日に通級するので、通常学級の授業を欠席するなどしなければなりません。
  - ・他校からの通級の場合は、保護者による送迎が必要です。
  - ・週1時間～週8時間まで（LD、ADHDの場合は月1時間～週8時間まで）と通級による指導を受ける時間数が限られています。
- 今後の見通し  
通級指導教室担当と学級担任、特別支援教育コーディネーターとが日常的に連絡を取り合い、通級による指導の効果を通常学級での学習に生かしていくことを伝えましょう。

## Q3 通級の手続きはどのようにしたらいいですか？

### A 通級指導教室の担当者に問い合わせましょう。

通級指導教室設置校のある市町村によって、手続きが違います。具体的な通級の手続きについては地域の通級指導教室の担当に問い合わせてください。

依頼を受けたら、できるだけ速やかに自校または近隣の学校の通級指導教室に連絡を取り、相談日程を調節しましょう。

## Q4 通級指導教室との連携はどのようにすればいいですか？

### A 連絡帳、学級担任の通級同行、通級教室担当の学校訪問等で連携しましょう。

ほとんどの通級指導教室で、連絡帳による連携を行っています。連絡帳は通級指導教室担当、保護者、在籍学級担任の間で回されます。三者で児童生徒の成長、支援の有効性や改善点を確認しながら支援していきます。

また、学級担任が児童と一緒に通級する通級同行や、通級指導教室の担当による学校訪問等により双方の連携を密にして、通級による指導の効果を日々の学習に生かしている教室もあります。

## 第2章10 医療機関との連携

特別な支援を必要とする児童生徒の中には投薬や心理療法等の医療的な支援が有効になる者も少なくありません。

保護者に何を、どのように伝え、どのように医療と連携をとっていったらいいでしょう。

### Q1 医療につなぐとき、どこに相談すればいいですか？

A 窓口になりそうな機関等を提案します。地域の状況に応じて選択し、相談しましょう。

- 医療コーディネーター等 → 保護者・児童生徒と医療機関の橋渡し  
病院によっては、医療コーディネーター等が配置されています。医療コーディネーターは、医療サービスを提供する側（医療者）と医療サービスを受ける側（児童生徒 保護者）の橋渡しをしてくれます。
- 行政保健師（保健福祉事務所や市町村の保健師） → 生まれたときからの健康相談  
直接健康相談等をするだけでなく、各関係機関と調整を行い様々な手続きをしてくれます。
- 市町村の保健センターなど → 発達に対する専門的な相談  
市町村によっては、保健センターなどの機関において、児童生徒の発達に関する相談を受け付けています。心理士、作業療法士、言語療法士等が相談に応じてくれます。そこから医療機関につながるケースもあります。

### Q2 医療機関への紹介はどのようにしたらいいですか？

A けが等での医療機関利用と同様、保護者が予約し、保護者が連れて行きます。

#### 紹介状等について

保護者の同意を得た上で、紹介状・依頼状、学校での様子、諸検査の結果等を医療機関に伝えることは有効です。紹介状等は受診の際、保護者が持参する場合とあらかじめ郵送する場合があります。各医療機関にお問い合わせください。

### Q3 保護者に対しどのように医療機関の利用や連携を提案したらいいでしょう？

A 保護者との関係に配慮しつつ次のことを参考に提案していきましょう。

- 保護者との信頼関係を大切にしましょう。  
信頼関係のできていない先生から、突然、医療機関を受診するよう勧められても、保護者は容易に受診を承諾できないでしょう。教育相談や支援会議を繰り返す中で保護者とのよい関係を作っておきましょう。

○ 受診前に児童生徒への支援をスタートさせておきましょう。

受診や診断名がなければ支援ができないわけではありません。また、初診の予約が取れても、受診は数ヶ月後になることもあります。受診前に学校と家庭での実態を確認し、支援方法を吟味し、支援をスタートさせておきましょう。その上で状況に応じて医療的支援の必要性を保護者とともに検討しましょう。

○ 受診のメリットを伝えましょう。

仕事を休み、遠くの医療機関まで足を運んでいただくこともあります。受診のメリットや今後の見通しを十分に伝えましょう。以下に考えられる受診のメリットを例示します。

■ 医療機関でしてくれること

診断 投薬 心理療法 ソーシャルスキルトレーニング

ペアレントトレーニング 定期通院による相談

医師の意見も交えた支援方法の検討

■ 診断の活用

福祉的支援(→2章11 P.48) 手帳(療育 精神保健 身体障害)の交付

大学入試センター試験における受験の際の配慮(→2章16 P.59)

■ 今後の見通し

薬の効用と副作用

今後の医療機関と学校との連携 (受診同行 情報提供書 レポート)

○ 保護者の状況に配慮しましょう。

医療的支援の必要性を感じながらも、それぞれの家庭の状況で、受診できないこともあります。保護者の状況に配慮して、可能な支援を進めていきましょう。

○ 第三者も交えましょう。

学校が受診をすすめたため、保護者との関係が悪くなってしまうといったことが起きてしまうことがあります。そんなとき、スクールカウンセラーや療育コーディネーターに間に入っていただくと円滑に進むこともあります。

#### Q4 主治医の紹介状が必要な医療機関への紹介はどのようにしたらいいですか？

##### A 次のような手続きで紹介していきます。

○ 主治医からの紹介

「県立子ども病院」「信州大学医学部附属病院」等を受診する場合は、保護者の予約だけでなく、主治医の紹介が必要になります。保護者はまず、いつもかかっている医療機関を受診し、そこから「県立子ども病院」等を紹介してもらいます。(→資料6 P.92)

## ○ 主治医への紹介状

地元でお世話になっている主治医にも保護者の同意を得た上で、紹介状・依頼状とともに学校での様子、諸検査の結果等を伝えます。その際、該当の病院への紹介も依頼しておくことで保護者の負担も減ります。(→資料6 P.92)

## Q5 受診以降の連携はどのようにとればいいですか？

## A 次のような連携が考えられます。お互いの負担に配慮し連携しましょう。

## ○ 連携の基本は文書

医師、あるいは療法士と直接電話でやりとりをするということは、児童生徒や家族のプライバシーの問題もあるので、よほどのことがない限りありません。連絡は文書でのやりとりになります。個人情報保護の観点から、FAXやメールでのやりとりも避けましょう。

## ○ 受診に同行する

保護者と受信に同行できれば、医師の話、指導する上でのアドバイス等、学校での支援に対して有効な示唆を得ることができるでしょう。ただし、保護者の同意や、医療機関の許可が必要になります。プライバシーや医師の立場に配慮しましょう。

## ○ 診療情報提供書を受取る

受診がすむと、多くの場合医療機関から診療情報提供書が送られてきます。診療情報提供書には診断名や状況、指導上のアドバイス、今後の医療機関での支援について書かれています。

## ○ 診療情報提供書に対する礼状を送る

診療情報提供書は必ずいただけるというものではありません。忙しい中で作成されたものなので感謝の気持ちを伝えるのがいいでしょう。(→資料6 P.92)

## ○ 定期的に通院する場合は、通院時に、学校での様子をレポートにして伝えます。医療機関ではこちらで作成したレポートを参考にして、今後の施療に生かします。

## 【コラム】

## 受診後の保護者を支える

発達障害そのものは悪いものではなく、特性をうまくいかして偉業を成し遂げた人もいます。本当にこわいのはきちんとケアされず二次障害を抱えてしまうことです。

しかし、たとえ万全のケアがなされたとしても保護者の不安や悩みがなくなることはありません。学校だけでなく、地域、医療がチームになって保護者を支えなければならない場面もあるかもしれません。そのためにも、教育相談、支援会議などを通して保護者との信頼関係を築いた上で医療機関を紹介しましょう

発達障害のあるなしにかかわらず児童生徒は可能性を秘めています。児童生徒の強みやよさを伝え、保護者や本人が診断や障害名と前向きな気持ちで出会えるようにしてあげたいものです。