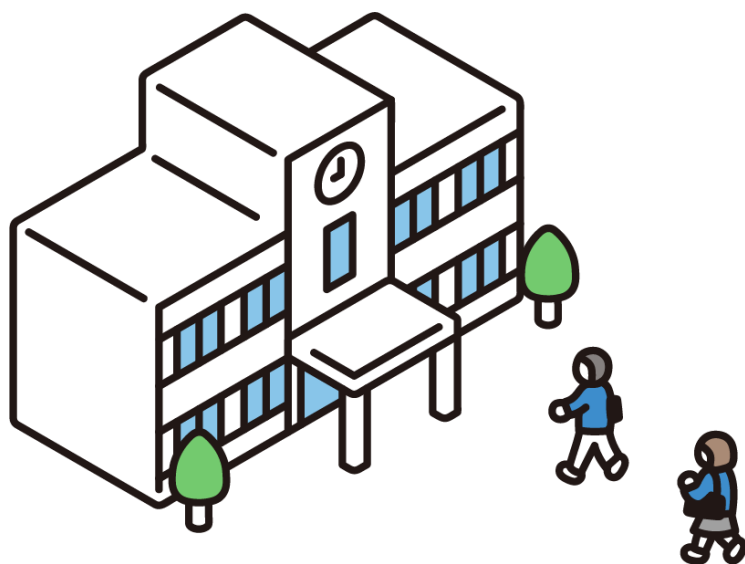


「個別の教育支援計画」 作成と活用の手引き



山梨県教育委員会

令和6年2月改訂

はじめに

平成15年3月の文部科学省特別支援教育の在り方に関する調査研究協力者会議の「今後の特別支援教育の在り方（最終報告）」において、「個別の教育支援計画」の策定について提言されました。これを受け、山梨県教育委員会では、平成17年に「個別の教育支援計画」の様式、作成の手引き、リーフレットを公表し、県内の特別支援学級、特別支援学校に在籍する幼児児童生徒に対する「個別の教育支援計画」の作成及び活用を推進してきました。

平成24年7月に中央教育審議会初等中等教育分科会から報告された「共生社会の形成に向けたインクルーシブ教育システム構築のための特別支援教育の推進（報告）」及び平成28年4月に施行された「障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律」を踏まえ、平成28年には「合理的配慮」の提供についての記入欄を設けるなど、「個別の教育支援計画」の様式と手引きを改訂しました。

平成29年3月告示の小学校学習指導要領及び中学校学習指導要領、平成30年3月告示の高等学校学習指導要領において、通級による指導を受けている児童生徒についても「個別の教育支援計画」を作成することが示されました。平成30年8月には、学校教育法施行規則が一部改正され、「個別の教育支援計画」の作成に当たっては、関係機関等と当該幼児児童生徒の支援に関する必要な情報の共有を図ることとし、関係機関等との連携推進が示されました。これらの状況を踏まえ、「個別の教育支援計画」の手引きを平成30年12月に改訂しました。

また、これに併せて、「個別の教育支援計画C票（個別移行支援計画）」を正式に個別の教育支援計画に位置付け、特別支援学校等を卒業して就労していく生徒に対して作成し、就労先等との移行支援のための連携を図ってきました。この様式では、「サービス等利用計画」などの他の計画と重複している記載内容を整理し、より効率的に作成でき、効果的に活用できるよう、卒業して社会生活に移行していく際の移行支援ツールとしています。

特別な支援を必要とする幼児児童生徒のより円滑な生活や関係者の連携のため、通常の学級、通級による指導、特別支援学級、特別支援学校の全ての学びの場において「個別の教育支援計画」が積極的に作成、活用され、関係機関等との連携のもとに幼児児童生徒一人一人のニーズに応じた教育的支援が進級・進学・卒業等後も継続して効果的に実施されるよう、この度「個別の教育支援計画」の手引きを改訂することとしました。今後も、「個別の教育支援計画」の作成と活用により、幼児児童生徒の支援が切れ目なく提供されていくことを期待いたします。

目 次

I 「個別の教育支援計画」の意義と役割	4
II 基本事項	6
1 様式	
2 構成	
3 本人及び保護者の同意と作成に係る保護者の参画	
4 原簿の保管と写しの活用	
5 作成手段と個人情報の保護・管理	
6 就学前の情報の引継ぎと関係機関との連携	
7 個別の教育支援計画C票（個別移行支援計画）	
III 作成と保管及び引継ぎ	9
1 同意書・確認書	
2 作成に当たって	
3 在籍校（園）におけるA票・B票の作成と原簿の保管について	
4 A票の記入	
5 B票の記入	
6 C票（個別移行支援計画）の記入	
7 個人情報の保護・管理	
8 原簿の引継ぎ及び写しの保管期間	
9 「個別の教育支援計画」の作成と活用に関わる1年間の流れ（例）	
10 「個別の教育支援計画」の作成と活用のプロセス	
IV 活用と期待される効果	24
1 保護者との信頼関係構築に関する事例	
2 関係機関との連携に関する事例	
3 学校間の連携に関する事例	
4 「個別の教育支援計画」の活用例	
V Q&A	26



「個別の教育支援計画」について
（山梨県教育委員会ホームページ）
※ 各様式は県ホームページよりダウンロードで
きます。



資料

- 資料1 「個別の教育支援計画A票・B票」様式…………… 30
- 資料2 「個別の教育支援計画A票・B票」記入例…………… 34
- 資料3 「作成に係る同意書」「引継ぎに係る同意書」様式…………… 42
- 資料4 「作成終了に係る確認書」様式…………… 44
- 資料5 「個別の教育支援計画C票（個別移行支援計画）」様式…………… 45
- 資料6 「個別の教育支援計画C票（個別移行支援計画）」記入上の留意点…………… 46
- 資料7 学校における「合理的配慮」の考え方とその観点…………… 47
- 資料8 各学校における合理的配慮の提供のプロセス（例）…………… 49
- 資料9 「共生社会の形成に向けたインクルーシブ教育システム構築のための
特別支援教育の推進（報告）」抜粋…………… 50

I 「個別の教育支援計画」の意義と役割

文部科学省では、「個別の教育支援計画」について次のとおり示しています。

平成15年度から実施された障害者基本計画においては、教育、医療、福祉、労働等の関係機関が連携・協力を図り、障害のある児童生徒等の生涯にわたる継続的な支援体制を整え、それぞれの年代における児童生徒等の望ましい成長を促すため、個別の支援計画を作成することが示された。この個別の支援計画のうち、児童生徒等に対して、校長が中心となって児童生徒の在学時に作成するものを、個別の教育支援計画という。

個別の教育支援計画の作成を通して、児童生徒等に対する支援の目標を長期的な視点から設定することは、学校が教育課程の編成の基本的な方針を明らかにする際、全教職員が共通理解をすべき大切な情報となる。また、在籍校において提供される教育支援の内容については、教科等横断的な視点から個々の児童生徒等の障害の状態等に応じた指導内容や指導方法の工夫を検討する際の情報として個別の指導計画に生かしていくことが重要である。

個別の教育支援計画の活用に当たっては、例えば、就学前に作成される個別の支援計画を引き継ぎ、在学中の教育支援の目的や内容を設定したり、在学中の教育支援の目的や内容を進学先に伝えたりするなど、就学前から就学時、そして進学先まで、切れ目ない教育支援に生かすことが大切である。その際、個別の教育支援計画には、多くの関係者が関与することから、保護者の同意を事前に得るなど個人情報の適切な取扱いに十分留意することが必要である。

「個別の教育支援計画の参考様式について」（令和3年6月事務連絡）

「個別の教育支援計画」は、保護者を含めた教育、医療、福祉、保健、労働等の関係者などが、幼児児童生徒の状況や教育的支援の目標・内容等の情報を共有し、適切な指導と必要な支援を行うためのツールです。その作成と活用により、関係機関との連携が深まり、多くの人々との関わりの中で幼児児童生徒の生活の充実が図られます。一人一人の特性や障害の状態に応じた指導内容や指導方法の工夫を計画的、組織的に行うために、幼児児童生徒に「個別の教育支援計画」を作成し活用してください。

学校教育法施行規則及び学習指導要領において、特別支援学校及び小・中学校の特別支援学級に在籍する幼児児童生徒、小・中学校及び高等学校において通級による指導を受けている児童生徒には、「個別の教育支援計画」を必ず作成することとされています。また、通常の学級においても特別な支援を要する児童生徒は多数在籍しており、「個別の教育支援計画」の作成に努めることと示されています。幼稚園教育要領においても、障害のある幼児に対して「個別の教育支援計画」を作成し活用することに努めるよう示されています。

「個別の教育支援計画」は、作成することが最終目的ではありません。作成時に幼児児童生徒の支援に係る関係者と連携し、情報を共有すること、作成した計画により支援を実施し適切に評価・改善すること、切れ目ない支援のために引き継ぐことにより、「個別の教育支援計画」は、幼児児童生徒の教育的支援の中心的ツールになります。

県教育委員会では、幼児児童生徒の保護者や関係機関への理解啓発のため、『「個別の教育支援計画」の作成と活用リーフレット』を発行しています。本リーフレットは、これから支援を必要とする幼児児童生徒とその保護者に作成の意義と目的を伝えたり、連携を開始する関係機関への説明を行ったりするための資料として活用することができます。

「個別の教育支援計画」の作成と活用リーフレット

「個別の教育支援計画」を 作成・活用しましょう！

子どもの笑顔をみんなで支援

「個別の教育支援計画」は、保護者を含めた教育、医療、福祉、保健、労働等の関係機関が、子どもの状況や教育的支援の目標・内容等の情報を共有し、適切な指導と必要な支援を行うためのツールです。その作成と活用により関係機関との連携を深め、多くの人々との関わりの中で子どもの生活の充実を目指していきます。

また、「個別の教育支援計画」などの連携ツールを就学先、進学先、就労先などに引き継ぎ、一人ひとりの支援方法や支援内容を切れ目なく継続させていきます。

つなげる計画・・・
・・・つながる支援

就学前 ... 就学中 ... 卒業後

就学支援シート → 個別の教育支援計画 → 個別移行支援計画

サポートノート・その他の支援計画など

保護者の皆様へ

「個別の教育支援計画」の作成には、保護者の御協力が不可欠です。一箱に作成していただくことで、お子さんの教育内容や必要な配慮を共有することができます。

「個別の教育支援計画」は、作成することが目的ではなく、活用することに意義があります。関係機関との連携の際には、積極的に活用してください。

関係機関の皆様へ

子どもへの適切な教育的支援を行うためには、関係機関の方々の御協力が不可欠です。保護者や学校との連携に、御理解と御協力をお願いします。

平成30年12月
山梨県教育委員会



「個別の教育支援計画」の作成と
活用リーフレット



Ⅱ 基本的事項

1 様式

幼稚園、小・中・高等学校、特別支援学校等に在籍している幼児児童生徒に対して、同一様式で「個別の教育支援計画」を作成します。なお、枠の大きさは、記入する内容や量に応じて変更して作成します。

本県では、より効果的に活用できる「個別の教育支援計画」を目指した様式を定めています。具体的には、保護者（少年に対して法律上監護教育の義務ある者及び少年を現に監護する者（少年法第2条第2項による））の参画を推進するために保護者と一緒に作成しやすくするとともに、「本人に関する機関」を1枚シートにして視覚的に把握しやすい様式にしています。また、学校教育における「合理的配慮」の提供を推進するため、本人・保護者と合意形成した「合理的配慮」の記入欄を設けています。

2 構成

「個別の教育支援計画」は、A票、B票の2つの様式で構成しています。

- ・ A票①②…幼児児童生徒のプロフィールや、連携及び支援の記録等を記入します。
- ・ B票①②…本人・保護者の願い、支援目標と評価、家庭や学校（園）における状況、「合理的配慮」、本人に関する機関について記入します。

各学校（園）で必要に応じて、補足資料を作成、添付することができます。ただし、その場合は本人及び保護者の同意が必要です。

また、各学校を卒業して社会生活に移行していく生徒に対しては、卒業後の就労や生活支援への円滑な移行のために、生徒の実態により必要に応じてA票・B票に加え「個別の教育支援計画C票（個別移行支援計画）」も作成します。

「個別の教育支援計画」の様式 → 30ページ～

3 本人及び保護者の同意と作成に係る保護者の参画

本人及び保護者は、「個別の教育支援計画」の作成目的や活用の趣旨についての説明を受けた上で、賛同できれば「作成に係る同意書」に署名・捺印します。本人による署名・捺印が難しい場合は、保護者のみの署名・捺印となります。

学校（園）と保護者が協力して計画を作成していくという観点から、作成者欄に保護者の記名欄があります。作成した内容や関係機関との情報共有に係る同意については、B票②の下欄の「情報共有に係る同意欄」に署名・捺印します。また、転校、卒業時には、「引継ぎに係る同意書」に署名・捺印します。

4 原簿の保管と写しの活用

「個別の教育支援計画」の原簿は署名・捺印された紙媒体とし、在学中は学校（園）が保管します。学校（園）はB票②に記載されている関係機関に限り情報を共有することができます。また、保護者には当該年度の写しを渡し、関係機関と連携する際に活用します。

5 作成手段と個人情報の保護・管理

作成に当たっては、パソコンを用いて電子データで作成することができます。電子データの保管については、インターネット等を介して情報が流出しないように万全の注意をはらうようにします。各学校（園）においては、個人情報保護法及び関係する条例等に則り、個人情報の管理を徹底する必要があります。

6 就学前の情報の引継ぎと関係機関との連携

就学前の情報が、市町村教育委員会が作成した「就学支援シート」※1等や、保護者が作成した「サポートノート」※2等にまとめられている場合は、これらに記載されている内容を「個別の教育支援計画」の作成に役立てることができます。就学に係る教育相談や引継ぎの際に、これらの作成状況を確認してください。

また、「個別の教育支援計画」の作成及び活用においては、本人の支援に係る関係機関等との連携が不可欠になりますので、これまでの支援状況を事前に把握しておく必要があります。

※1 「就学支援シート」

「就学支援シート」は、就学先の学校へ、子どもに必要な支援の内容、保護者の願い等について引き継ぎ、子どもの学校生活がスムーズにスタートすることを目的として、市町村教育委員会が作成します。市町村教育委員会と保護者の間で、就学先について合意形成が図られた後に作成することを想定しています。本シートを学校に引き継ぐことで、「個別の教育支援計画」がより作成しやすくなります。

※2 「サポートノート」

「サポートノート」は、保護者が作成し、活用することを基本にしています。必要に応じて、保護者とその関係者が相談しながら作成します。子どものよりよい成長を目指し、保護者を含めた関係者同士の共通理解を深めるためのノートです。具体的には、保護者が療育や教育等の関係者へ、子どもの基本的な情報を伝える際に活用します。

【参考資料】

「サポートノート」&「就学支援シート」活用ガイドブック（山梨県教育委員会 平成30年6月）



「サポートノート」様式
「就学支援シート」様式



就学支援シート



サポートノート



「サポートノート」&「就学支援シート」
活用ガイドブック(改訂版)
(山梨県教育委員会)



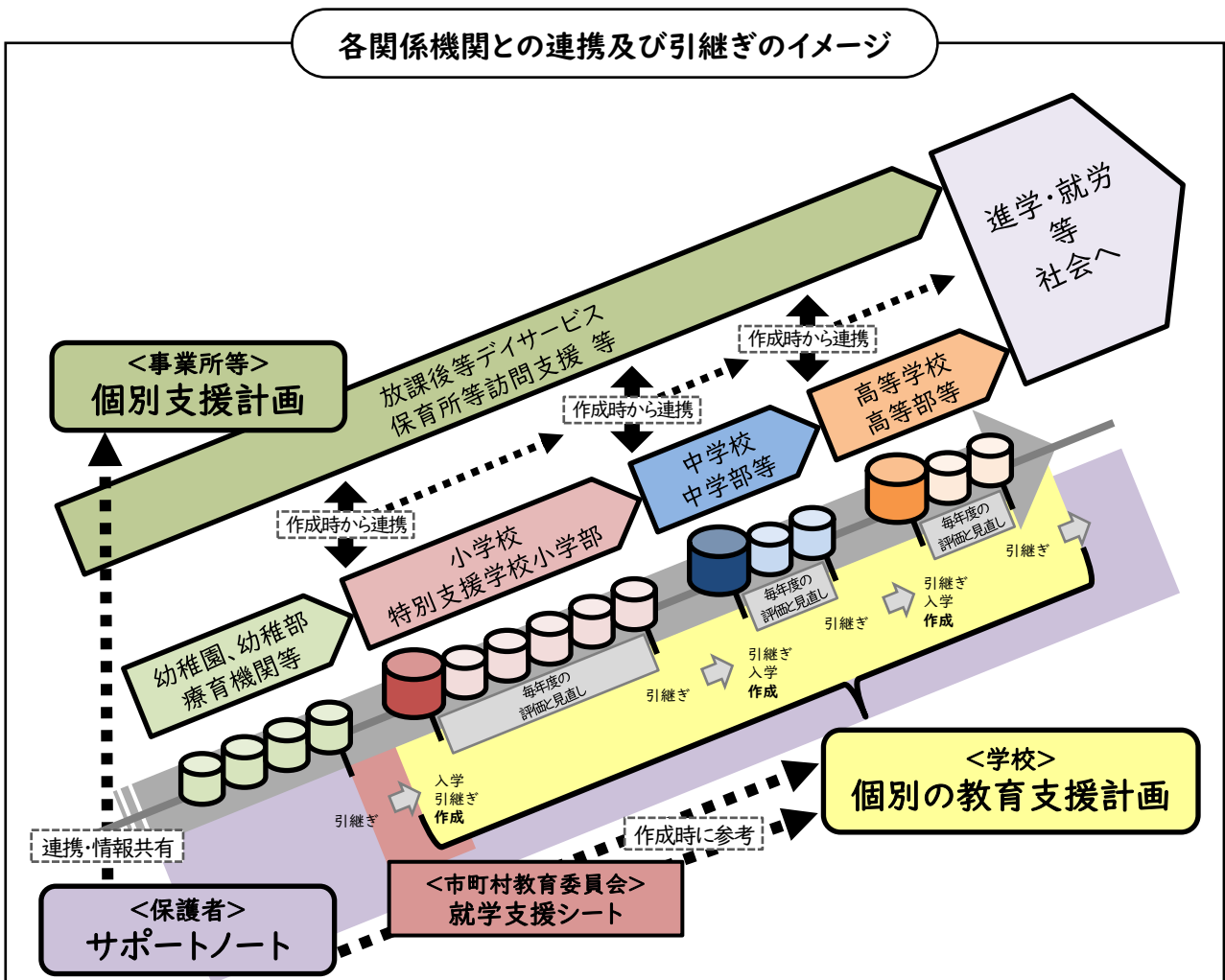
7 個別の教育支援計画C票（個別移行支援計画）

卒業後の就労や生活支援等への円滑な移行のために、「個別の教育支援計画C票（個別移行支援計画）」を作成します。各学校の進路指導の計画や生徒の状況等を踏まえて、卒業後の関係機関と円滑に連携できるように、就労先等が決定したら作成を開始します。

基本的事項

「個別の教育支援計画C票（個別移行支援計画）」は、「個別の教育支援計画A票・B票」と併せて生徒の実態及び支援目標を的確に卒業後の進路先に引き継ぐための資料です。なお、必要に応じて補足資料を添付する、「サービス等利用計画」等との関連を図るなど、就労先等の状況を踏まえながら、より効果的な連携となるよう工夫してください。就労先等への提供資料等は、保護者と協議しながら選定し、合意を得たものを引き継ぎます。

なお、「個別の教育支援計画C票（個別移行支援計画）」は、特別支援学校に限らず中学校や高等学校においても必要な生徒には作成し、卒業後の就労や生活支援等への移行支援ツールとして積極的に活用してください。



「個別の教育支援計画」について
（山梨県教育委員会ホームページ）



Ⅲ 作成と保管及び引継ぎ

1 同意書・確認書

作成と活用にあたっては、学校（園）が主体となり、本人及び保護者に作成の趣旨を説明した上で、作成に係る同意を得ることになります。また、各学校（園）で、補足資料等を作成し添付する場合も、本人及び保護者から同意を得ることが必要です。本人の同意については、発達段階等を考慮しつつ、可能な限り確認します。

特別支援学校、義務教育学校、中等教育学校等で、内部進学をする場合は、学校長の判断により作成開始年度に同意を得た「作成に係る同意書」をもって、当該の学校在籍中の同意確認を得たとすることができます。また、「引継ぎに係る同意書」についても同様に、学校長の判断により内部進学時に作成しないとすることができます。

(1) 「作成に係る同意書」

各学校（園）において当該幼児児童生徒に対して初めて作成する際には、作成することについて同意を得ます。除外事項の欄には、作成にあたって提供しない情報があれば記入します。（例：家族構成、診断名など）

(2) 情報共有に係る同意欄[B票②の下欄]

A票・B票を作成した後、その記載内容や、関係機関との間で情報を共有することについて、署名・捺印を得ます。

(3) 「引継ぎに係る同意書」

転学、進学、卒園・卒業時には、引き継ぐ資料や写しを保管する期間について確認し、署名・捺印を得ます。

(4) 「作成終了に係る確認書」

本人・保護者に「個別の教育支援計画」を進学・転学先へ引き継がない意向がある場合に、本人・保護者と進学・転学先に引き継がないことの確認を行います。その際、写しを保管する期間についても確認します。

作成と保管
及び引継ぎ

2 作成にあたって

- ◇作成にあたっては、当該幼児児童生徒の在籍校（園）が主体となり、本人・保護者と情報を共有しながら書けるところから記入します。
- ◇通級による指導を利用する児童生徒の場合も在籍校が作成の主体となり、保護者と情報を共有しながら、通級指導教室担当者と連携して作成します。
- ◇記入する内容や表現は、本人及び保護者の心情に十分配慮する必要があります。
- ◇市町村教育委員会から引き継いだ「就学支援シート」や保護者が作成している「サポートノート」等がある場合は、それらに記載されている内容も参考にしてください。
- ◇「合理的配慮」の提供をはじめ、記入する内容については本人・保護者と合意形成を図る必要がありますので、本人・保護者と確認しながら記入します。
- ◇本人の支援に係る関係機関等からの情報提供が必要な場合は、保護者からの聞き取りにより、情報を取得します。また、保護者とともに訪問する、保護者の了解の下で直接関係機関等に連絡を取るなどして得た情報についても、保護者と情報を共有し作成に活かしてください。

3 在籍校(園)におけるA票・B票の作成と原簿の保管について

A票は、その校種(学部)における、作成開始年度の票に追記・修正しながら、経年で使用します。B票は、毎年度新たな票を作成し、使用していきます。A票、B票ともに作成と原簿の保管についての基本を次に示しますが、学校(園)によって、作成と原簿の保管の方法に定めがある場合は、それに従います。また、本人・保護者が各関係機関と連携する際に活用できるよう、情報共有に係る同意の署名・捺印を得た後にA票、B票の写しを保護者に手渡します。

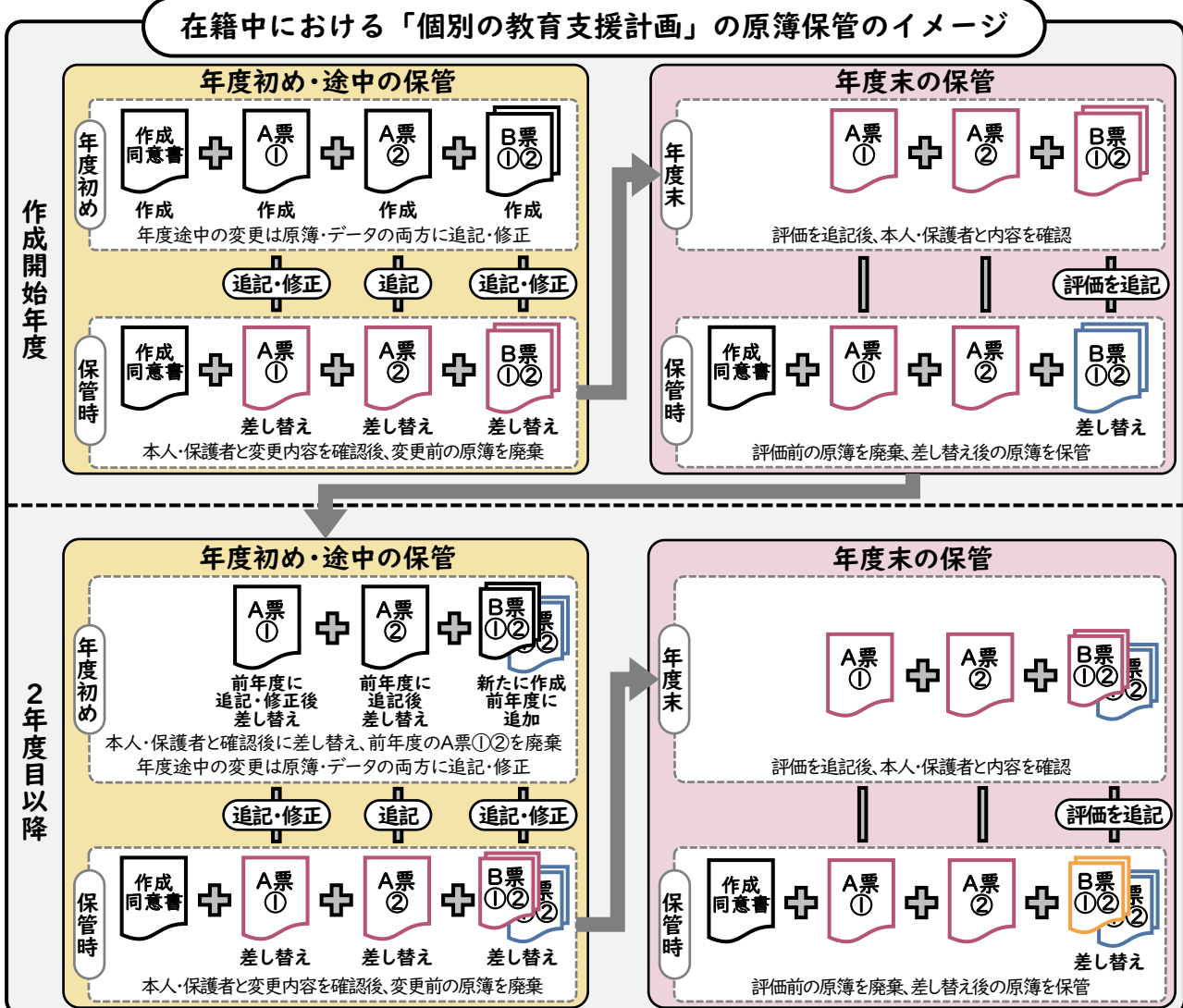
(1) A票

A票①は校種(学部)ごとに作成します。学年の進行とともに、新たな情報を追記・修正し、毎年更新して紙媒体に出力し、前年度のA票①と差し替え、原簿として保管します。A票②は作成開始年度の票に新たな情報を追記し、毎年更新して紙媒体に出力し、前年度のA票②と差し替え、原簿として保管します。更新前のA票①②は適切に廃棄します。

(2) B票

B票①②ともに年度ごと、新たに作成し、紙媒体に出力します。年度末には評価を記入し、本人・保護者と内容を確認した上で保管します。保管時には、評価前のB票①と評価後のB票①を差し替えます。評価前のB票①は適切に廃棄します。保管については、作成開始年度からのB票①②に当該年度のB票①②を加え、原簿として保管します。

在籍中における「個別の教育支援計画」の原簿保管のイメージ



作成と保管
及び引継ぎ

4 A票の記入

A票①には、幼児児童生徒の本人氏名、生年月日、住所や諸検査の記録等のプロフィールを記入します。幼児児童生徒の状況によっては空欄となることもあります。

A票②には、関係機関との連携及び支援について記録していきます。

A票①②ともに、年度途中に変更があった場合、電子データに追記・修正します。変更した内容を保護者と確認した上で紙媒体に出力し、原簿と差し替えます。保護者にも写しを渡し、差し替えます。

(1) A票①の記入事項と留意点

ア 住所

本人と保護者の住所が異なる場合には、それぞれの欄に記入します。同じ場合は保護者等の住所欄に「同上」と記入し、住所の変更があった場合は修正します。

イ 診断名(診断機関名・診断年月日)

診断名(病名や障害名)がある場合は、診断先の医療機関名や診断を受けた年月日を記入します。作成以後にも診断を受けた場合は、卒園・卒業まで追記していきます。ただし、記入に当たっては、本人及び保護者の心情に十分配慮してください。診断名等がない場合は記入する必要はありません。各学校(園)で幼児児童生徒の支援に必要と判断する場合には、医療機関以外で出された幼児児童生徒の状態等を記入することもできます。

ウ 家族構成

本人を筆頭に、同居するすべての家族の氏名、続柄、勤務先や学校・園名(学年)を記入します。記入しない同居家族、もしくは同居していないが記入する必要のある家族がいる等、保護者より申し出があった際には、協議の上で記入する内容を決定します。

エ 諸検査等の記録

知能検査や発達検査、社会生活能力検査等の結果を記入します。検査を実施した機関名や検査日も記入します。作成以後にも受けた検査があれば、卒園・卒業まで追記していきます。

オ 手帳の取得・更新

本人が所持している身体障害者手帳、療育手帳、精神障害保健福祉手帳の情報を記入します。等級、交付日、再認定期月や次の判定年月日を記入します。手帳を取得していない場合は記入しません。作成以後に再認定や再判定を受けた場合は、卒園・卒業まで追記していきます。また、「個別の教育支援計画」を作成している期間に手帳の再認定や再判定がされなかった場合は、過去の記録と併せて再認定や再判定されなかった年月日を記入します。

なお、現在手帳は所持していないが、以前に手帳を所持していた場合は、本人・保護者と協議の上で記入の可否を決定します。

カ 作成年月日及び作成者氏名

「個別の教育支援計画」を作成した日付と、作成者である保護者と担任の氏名を記入します。

保護者の同意の上で、保護者以外の者と作成した場合は、その作成者の氏名を記入します。担任以外が記入した場合には、「担任」の欄に役職等と氏名（例：特別支援教育コーディネーター〇〇）を記入します。

この欄には、作成時から卒園・卒業まで追記していきます。作成者が複数いる等により欄が足りない場合は、欄を増やして記入します。

(2) A票②の記入事項と留意点

ア 連携及び支援の記録

今後の支援に必要な生育歴の情報、いつ（何歳）、どのような連携や支援が本人に対してされてきたかを時系列に沿って記入します。本人にとって、ポイントとなる連携やその時の支援内容を記入していきます。保護者とともに、これまでの育ちの過程を振り返りながら記入することで、共通理解を図るための一助ともなります。

本人の状況等によって記入内容は異なります。必要に応じて乳幼児期の発達の様子や就学前の検診、相談の状況等についても、記入します。

進学、転学時には、作成当初からの情報が残るよう、前籍校の情報に追記していきます。ただし、学校（園）や児童生徒に応じて、引き継いだ「個別の教育支援計画」をもとに、ポイントとなる連携やその時の支援内容を整理した上で転記し、新たな情報を追記していくこともできます。

5 B票の記入

B票①には、本人及び保護者の願い、家庭や学校（園）等における状況や特性、実態を踏まえた「合理的配慮」を記入します。B票②には、本人に関係する機関を記入します。

B票①②ともに、年度途中の修正は、紙の原簿と電子データの双方に行います。

(1) B票①の記入事項と留意点

ア 本人・保護者の願い

本人及び保護者と話し合い、作成時点での現在や将来に向けた願いを具体的に記入します。

イ 支援目標

（長期）本人及び保護者の願いを踏まえ、概ね3年後の姿を想定し目標を設定します。基本的に3年間は同じ目標になりますが、評価をする中で必要があれば変更します。

（短期）長期目標の達成を目指し、概ね1年後に達成可能な目標を具体的に設定します。

ウ 本人の心身の状態等

主に「合理的配慮」の提供につながる幼児児童生徒の現在の実態を簡潔に記入します。必要な項目に記入することとし、実態に応じて枠の大きさも変更してください。幼児児童生徒の実態によっては、空欄となることもあります。各項目の記入に当たっては、次の表を参考にしてください。

健康	<ul style="list-style-type: none"> 健康状態、発作やアレルギー、医療的ケアなど、日常生活に関する内容等について記入します。 服薬している場合には、薬の種類や留意事項等を記入します。
心理（情緒）	<ul style="list-style-type: none"> 心的な状態や情緒の安定に関すること、活動への意欲等について記入します。
認知（学習）	<ul style="list-style-type: none"> 理解・判断・記憶等の認知面や、聞く、話す、読む、書く、計算する、または推論するなどの学習の基礎となる能力、興味や関心、学習の状況等について記入します。
身体の動き	<ul style="list-style-type: none"> 運動面、歩行等の移動手段、手指の動きなど、日常生活に必要な基本的な動作等について記入します。
コミュニケーション 対人関係	<ul style="list-style-type: none"> 言語の発達、コミュニケーションの状況や手段、その活用等について記入します。 他者との関わりや集団参加に関すること等について記入します。
その他	上記以外で「合理的配慮」の提供につながる状態があれば記入します。

エ 合理的配慮

支援目標の達成などに必要な「合理的配慮」について、関係機関から提供される配慮事項等も参考にし、本人及び保護者と学校（園）が合意形成を図りながら決定し、記入します。

「合理的配慮」は、一人一人の障害の状態や教育的ニーズ等に応じて提供されるものです。幼児児童生徒の興味・関心、学習上又は生活上の困難、健康の状態等を把握し、「本人・保護者の願い」や「支援目標」を踏まえ、発達の段階を考慮して記入します。必要に応じて別紙資料を添付するなどの工夫をしてください。

学校（園）における「合理的配慮」の考え方や具体例は、巻末47ページからの資料や、「授業支援ガイドブック改訂版（山梨県教育委員会 平成28年3月）」及び独立行政法人国立特別支援教育総合研究所の「インクルーシブ教育システム構築支援データベース（インクルDB）」等を参照してください。

なお「合理的配慮」の内容は、別に作成する「個別の指導計画」に反映させます。

資料7 学校における「合理的配慮」の考え方とその観点 等 → 47ページ～



授業支援ガイドブック（改訂版）
（山梨県教育委員会）



インクルーシブ教育システム
構築支援データベース（インクルDB）
（国立特別支援教育総合研究所）



オ 評価

評価は1年ごと、年度末に行います。1年間の取組から支援目標（短期）の達成状況を評価し、次年度の支援目標の設定や「合理的配慮」の見直しなどにつなげるようにします。また、支援目標（長期）の見直しが必要となった場合には、その理由を記入します。

評価を記入後、内容について保護者と共有し、確認します。その際、次年度在籍幼児児童生徒については、次年度も作成することや本人・保護者の願いを確認し、作成に生かします。卒業生（園児）については、評価内容の共有、確認時に、進学・就労先等への引継ぎと在籍校における保管についても確認し、「引継ぎに係る同意書」を作成します。

なお、評価等を記入した日付について、各学校（園）で記載しておくことが必要と判断した場合は、ここに記入しておきます。

(2) B票②の記入事項と留意点

ア 本人に関係する支援機関

本人に必要な教育的支援を充実させるために、本人に関係する支援機関の「主な支援内容」を把握して記入します。

枠の最上部には「医療」「福祉」「教育」等の分野を記入します。主な支援内容の欄には、関係機関における支援内容を記入します。必要に応じて支援目標も記入します。記入する際には、保護者が関係機関から聞き取った内容や、担任等が保護者と同行して支援機関を訪問した際に聞き取った内容等を整理して記入します。

所属校の主な支援内容の欄には、B票①の目標達成のための支援内容の中から、他機関と共有すべき内容を記入します。

※関係機関が多く、B票②のシートが複数枚になる場合は、複数であることがわかるように、票の右上に何枚中の何枚目を記入してください（例：3枚中の1枚目…「1/3」、2枚目…「2/3」、3枚目…「3/3」）。

※署名・捺印は1枚目のみです。

イ 情報共有に係る同意欄

記載内容を関係機関と情報を共有することについて、本人及び保護者の署名と捺印を得ます。本人による署名・捺印が難しい場合は保護者のみの署名・捺印になります。A票・B票のうち、いずれかだけに同意する場合は、例えば（~~A~~票・B票）というように、同意しない票を見え消しの棒線で消します。

6 C票（個別移行支援計画）の記入

C票（個別移行支援計画）には、卒業後の生活に関する本人及び保護者の願い、卒業後の支援に関係する機関を記入します。

(1) C票(個別移行支援計画)の記入事項と留意点

ア 本人の願い

保護者の意見も踏まえながら、本人の願いを具体的に記入します。

イ 本人に関する支援機関

卒業後の就労・生活支援への円滑な移行のため、保護者等との情報交換の中で本人に関する支援機関の役割分担を確認し、各機関の支援内容を把握して記入します。枠の最上部には「福祉」「労働」「医療」等の分野を記入します。主な支援内容の欄には、関係機関における支援内容を記入します。必要があれば、配慮事項などを記入します。

記入した内容については、卒業後の本人に関する支援機関との関係者会議等において、卒業後も切れ目なく支援が継続されるよう確認します。

※関係機関が多くC票No.1シート(表面)に収まらない場合は、No.2シート(裏面)に記入します。なお、No.1シートとNo.2シートは両面印刷します。

ウ 記載内容に係る同意欄

支援機関と確認をした上で、記載内容について、本人及び保護者の署名と捺印を得ます。本人による署名・捺印が難しい場合は保護者のみの署名・捺印になります。なお、関係機関との情報共有に係る同意については、「引継ぎに係る同意書」にて署名と捺印を得ます。

作成と保管
及び引継ぎ

7 個人情報の保護・管理

学校(園)や各関係機関は、個人情報の保護・管理を徹底し、データ流出や、別の目的のために個人情報が使用されることを防止しなければなりません。個人情報保護法等に則り、個人情報の保護を徹底する必要があります。

【学校(園)内における個人情報保護のための留意点】

- データの管理について万全を期すことが重要です。
- 入力作業やデータの保管は、ネットワークと分離された環境下(校務内部系やネットワークに接続されていないPC等)で行う等、各設置者が示すセキュリティポリシーに則り実施します。
- 個人用のメディアへの保存や外部ネットワーク下の電子メールへの添付はしません。また、データにはパスワードを設定してください。
- 「個別の教育支援計画」は、保護者が署名と捺印した紙媒体が原簿となるため、紙媒体の保管管理について、鍵のかかる場所に施錠保管する等、最大の注意をはらう必要があります。

個人情報とは、個人に関する情報(特定の個人を識別できるものをいう)で、実施機関が管理する文書、図画、写真、フィルム、磁気ディスク等に記録されたものを指します。

「個別の教育支援計画」に記入されている情報は、最も高いレベルの個人情報といえます。



個人情報保護法等
(個人情報保護委員会)



8 原簿の引継ぎ及び写しの保管期間

「個別の教育支援計画」は、幼児児童生徒の一人一人のニーズに応じた教育的支援が、乳幼児期から学校卒業後までを通じて、切れ目なく実施されていくことを目的としています。そのため、「個別の教育支援計画」は、園や学校が替わっても、本人及び保護者の同意を得て、最長で高等学校（高等部）卒業後まで引き継ぎます。学校（園）によって引き継ぐ書類に定めがある場合は、それに従います。

写しは、予後指導や進学・転学先からの問い合わせも考慮し、卒業・転学後5年間は保管することを基本とします。学校（園）によって保管期間が定められている場合には、その期間の保管とします。保管期間を経過したものは、適切に廃棄等の措置を行います。

なお、内部進学する場合は、学校長の判断により進学時に、「引継ぎに係る同意書」を作成しないとすることができます。

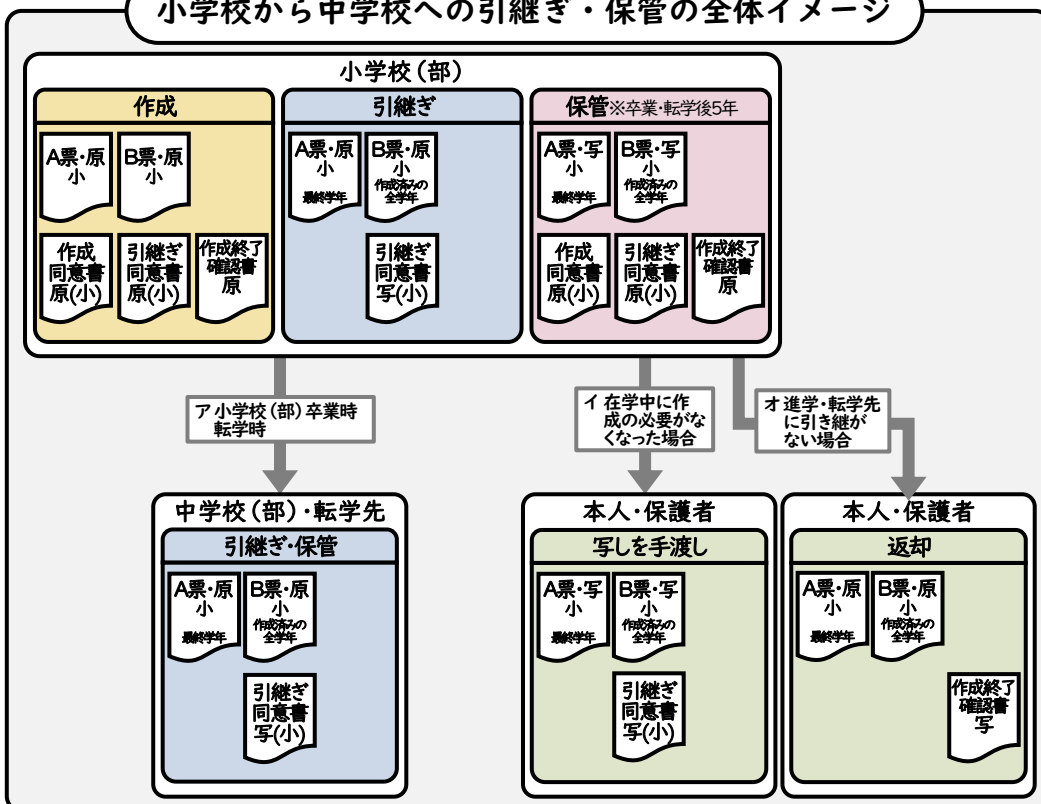
(1) 各校種の学校卒業時の引継ぎと保管

各校種の学校卒業時に、進学・就労先等に引き継ぐ資料、各学校に保管する資料、本人・保護者へ返却する資料等について、各校種卒業ごとの全体イメージを示します。詳細については、「(2) A票・B票、同意書等の引継ぎと保管」「(3) C票（個別移行支援計画）の引継ぎと保管」を参考に、引継ぎと保管を行います。

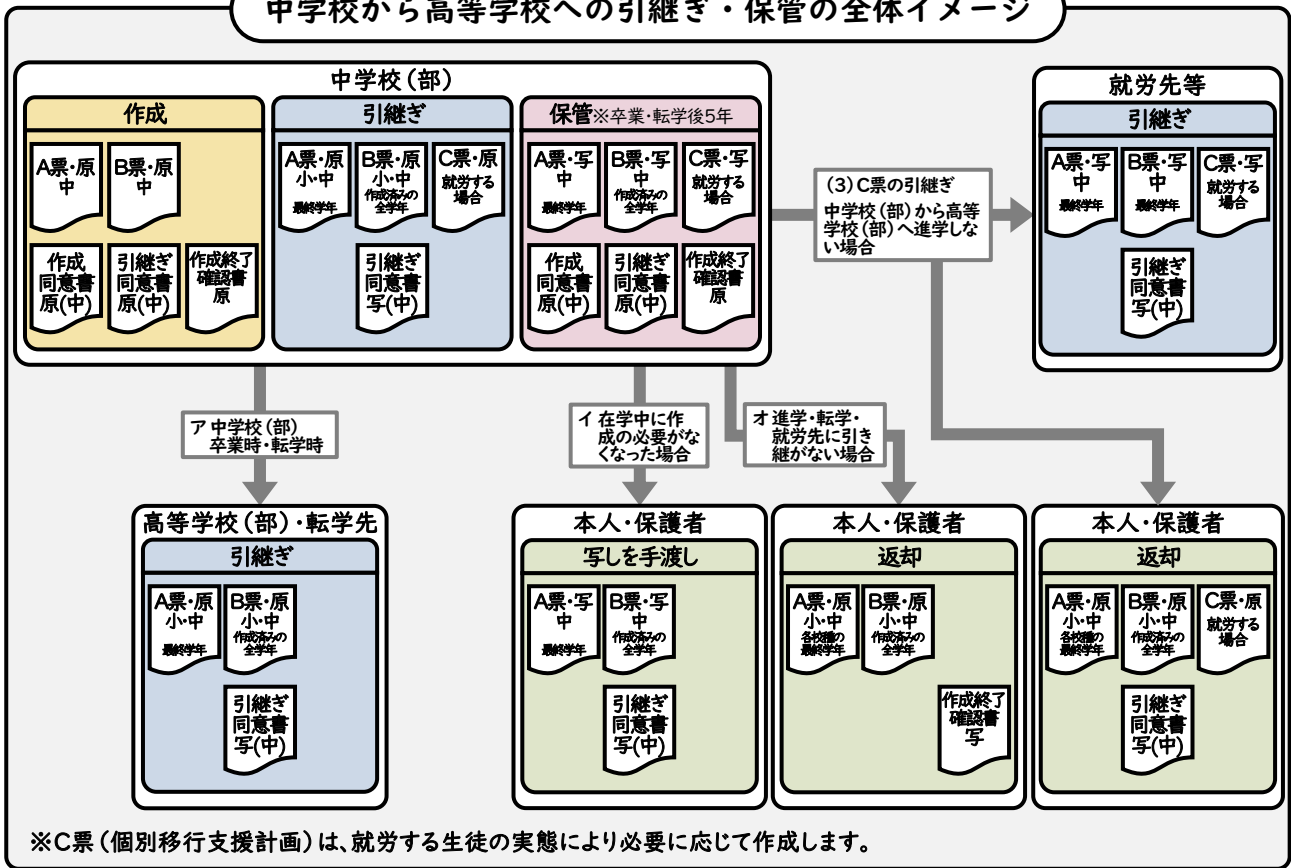
(2) A票・B票、同意書等の引継ぎと保管 → 18ページ

(3) C票（個別移行支援計画）の引継ぎと保管 → 21ページ

小学校から中学校への引継ぎ・保管の全体イメージ

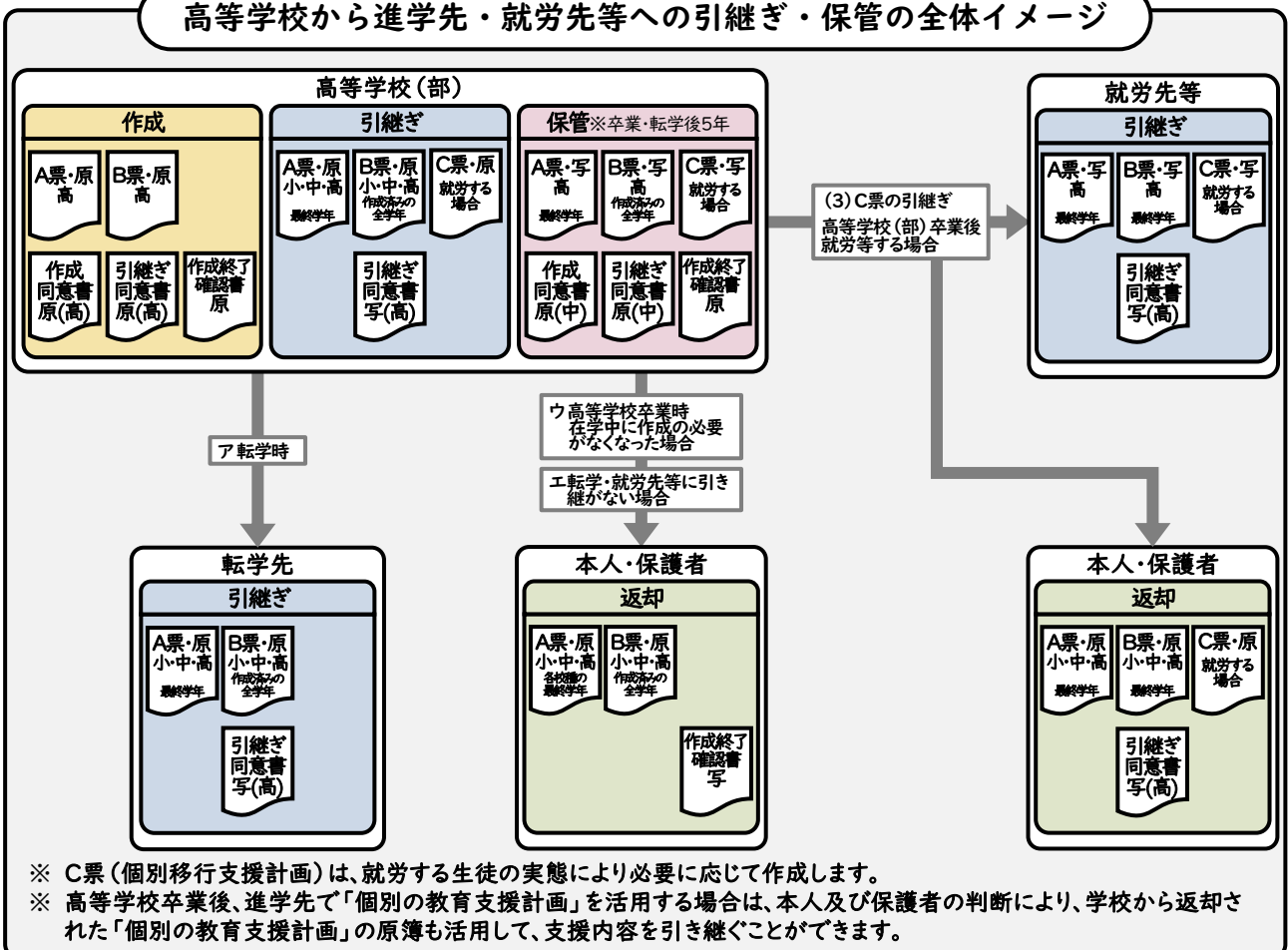


中学校から高等学校への引継ぎ・保管の全体イメージ



作成と保管
及び引継ぎ

高等学校から進学先・就労先等への引継ぎ・保管の全体イメージ



(2) A票・B票、同意書等の引継ぎと保管

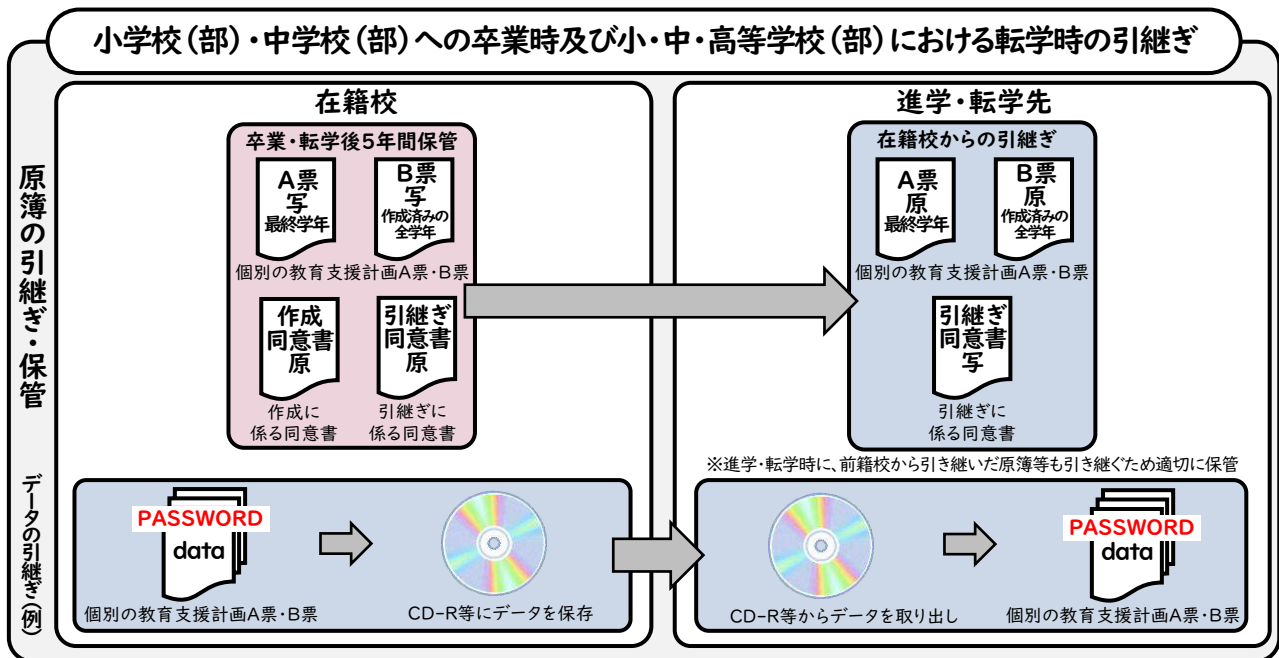
ア 小学校(部)・中学校(部)の卒業時及び小・中・高等学校(部)における転学時の引継ぎと保管

小ー中学校(部)、中ー高等学校(部)間での進学、小・中・高等学校(部)における転学による引継ぎでは、在籍校にて「A票・B票(写し)」と「引継ぎに係る同意書(原本)」を保管し、進学・転学先に「A票・B票(原簿)」と「引継ぎに係る同意書(写し)」を引き継ぎます。前籍校から引き継いだ原簿等がある場合は、これらとともに引き継ぎます。

データについては、個人情報保護法に則り適切な方法を取った上で、学校長の判断により、進学・転学先に引き継ぐことができます。データを引き継ぐ際には、CD-R等の記憶媒体にデータを保存し、進学・転学先に引き継ぐ等の方法が考えられます。データの取り扱いや校外への持ち出しには、十分な注意が必要です。

校務内部系等のネットワークと分離された環境がある場合は、その環境下においてデータを引き継ぐこともできます。その際は、学校長の承認を得た上で、引継ぎ時に送付するデータや送付先に誤りがないか等を、複数人でダブルチェックする等の事務ミスを防止するための対策を講じる必要があります。

作成
及び
引継ぎ
と
保管



イ 小・中学校等で状態の変化等により在学中に作成の必要がなくなった場合

児童生徒の状態の変化により支援の必要がなくなる等、在学中に個別の教育支援計画の作成の必要がなくなった場合には、本人・保護者と作成の必要がなくなったことを確認した上で、「A票・B票(原簿)」と「引継ぎに係る同意書(写し)」を本人・保護者に引き渡します。「引継ぎに係る同意書」の作成にあたっては、卒業時に進学先の学校に「A票・B票(原簿)」と「引継ぎに係る同意書(写し)」を引き継ぐこと、「A票・B票(写し)」と「引継ぎに係る同意書(原本)」を在籍校において卒業後5年間保管することについて、保護者から署名・捺印を得ます。この時点で、進学・転

学先等が未定である場合、引継ぎ先の学校・関係機関名は空欄になります。

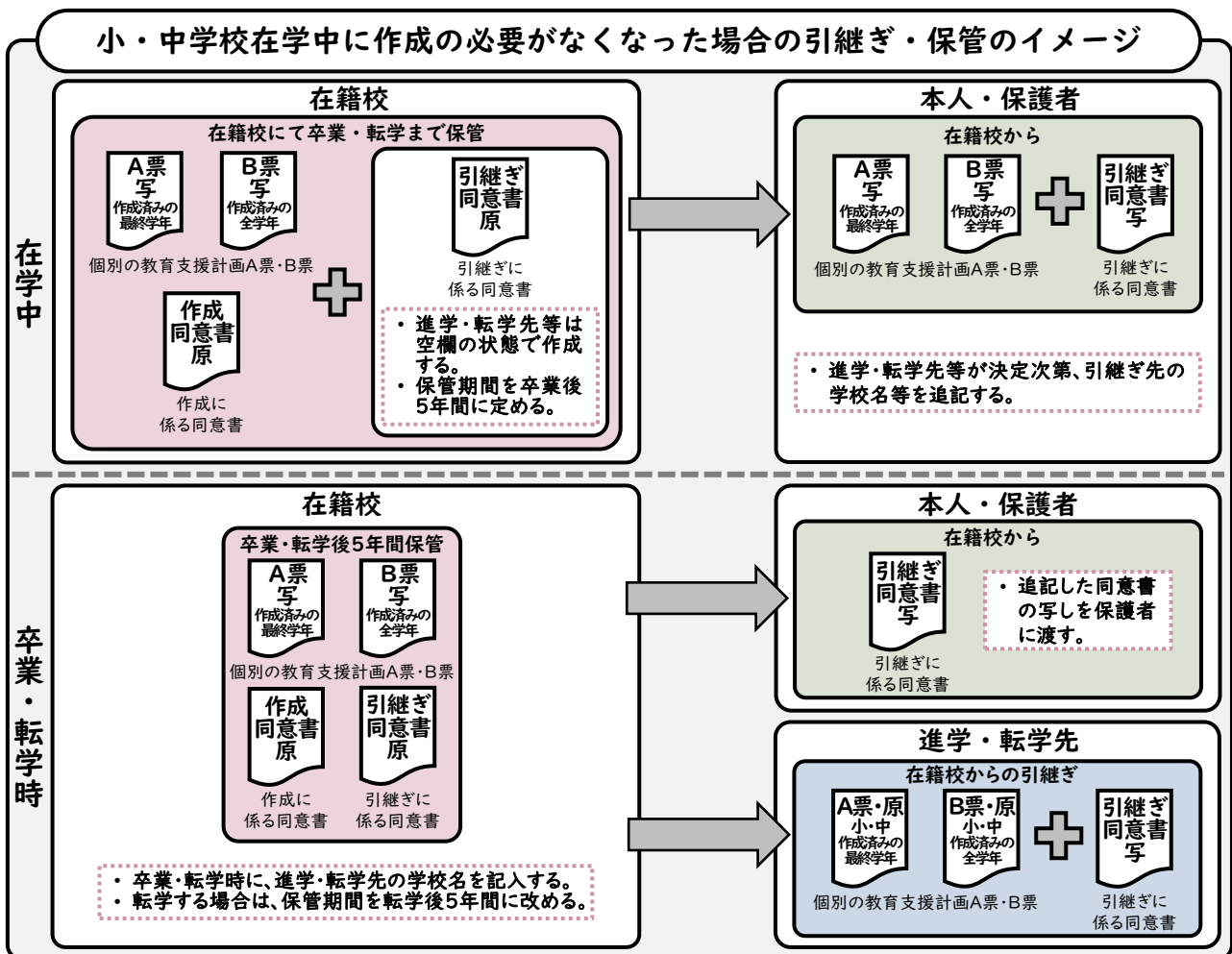
卒業時には、「引継ぎに係る同意書（原本）」に進学先の学校名、関係機関名を記入します。追記した内容を本人・保護者と確認した後、「引継ぎに係る同意書（写し）」を引き渡し、本人・保護者が所持している写しと差し替えてもらいます。

作成の必要がなくなった後に転学する場合は、保管している「引継ぎに係る同意書（原本）」に転学先の学校名を記入し、保管期間を転学後5年間に改めます。本人・保護者への引き渡しは、卒業時と同様に行います。

なお、在学中に個別の教育支援計画の作成の必要がなくなった児童生徒のうち、本人・保護者の意向により、進学・転学先へ個別の教育支援計画を引き継がない場合は、「オ 小・中・高等学校（部）で進学・転学先、就労先等に引き継がない場合」を参考にして、「個別の教育支援計画」は卒業時まで在籍校で保管し、卒業時に本人・保護者へ返却します。

オ 小・中・高等学校（部）で進学・転学先、就労先等に引き継がない場合 → 20ページ

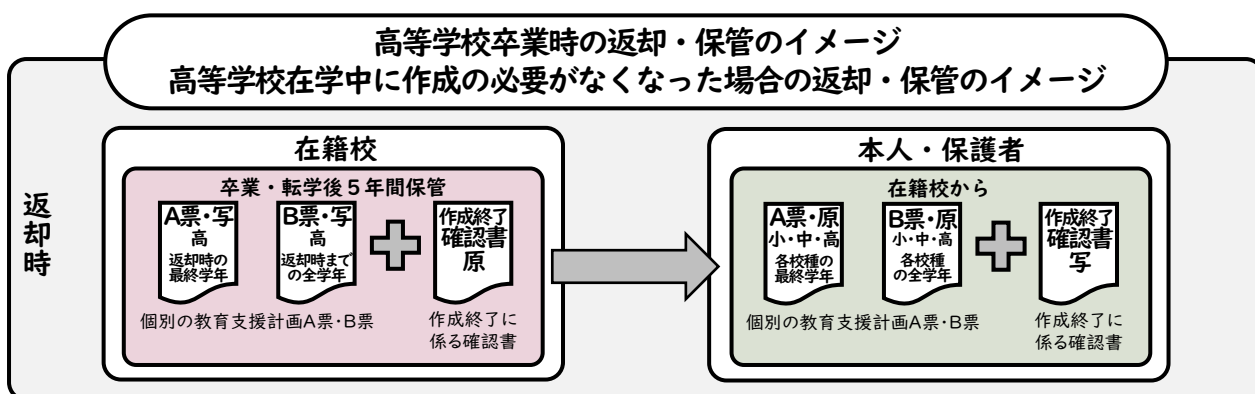
作成と保管
及び引継ぎ



ウ 高等学校卒業時、高等学校で状態の変化等により在学中に作成の必要がなくなった場合

高等学校卒業後、進学する等により就労しない場合は、「作成終了に係る確認書」を作成し、「A票・B票（写し）」と「作成終了に係る確認書（原本）」を在籍校で保管し、「A票・B票（原簿）」と「作成終了に係る同意書（写し）」を保護者に返却します。

また、在学中に生徒の状態の変化により支援の必要がなくなる等、在学中に個別の教育支援計画の作成の必要がなくなった場合にも、高等学校卒業時と同様の手順で「個別の教育支援計画」等の在籍校での保管と本人・保護者への返却を行います。

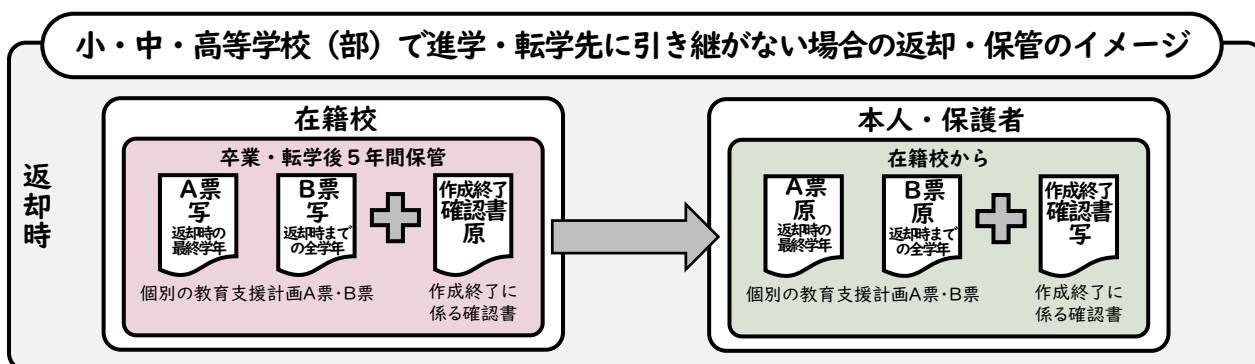


エ 小・中学校（部）で進学・転学先、高等学校で転学先、就労先等に引き継がない場合

本人・保護者の意向等により、「個別の教育支援計画」を進学・転学先に引き継がない場合には、「A票・B票（原簿）」を「作成終了に係る確認書（写し）」とともに保護者に返却します。

進学・転学後においても、幼児児童生徒への支援を切れ目なく継続させることが重要です。進学・転学先における支援の必要性や引継ぎについて、本人・保護者へ丁寧に説明し、できるかぎり個別の教育支援計画を進学・転学先に引き継ぐことができるよう努める必要があります。

なお、高等学校においては、「ウ 高等学校卒業時、高等学校で状態の変化等により在学中に作成の必要がなくなった場合」と同様の手順となります。高等学校卒業後に就労する生徒のうち、「個別の教育支援計画C票」を作成し、支援内容を就労先等へ引き継ぐ必要がある場合は、「（3）C票（個別移行支援計画）の引継ぎと保管」を参考に、「A票・B票（写し）」を在籍校で保管するとともに、「A票・B票（原簿）」を保護者に返却します。



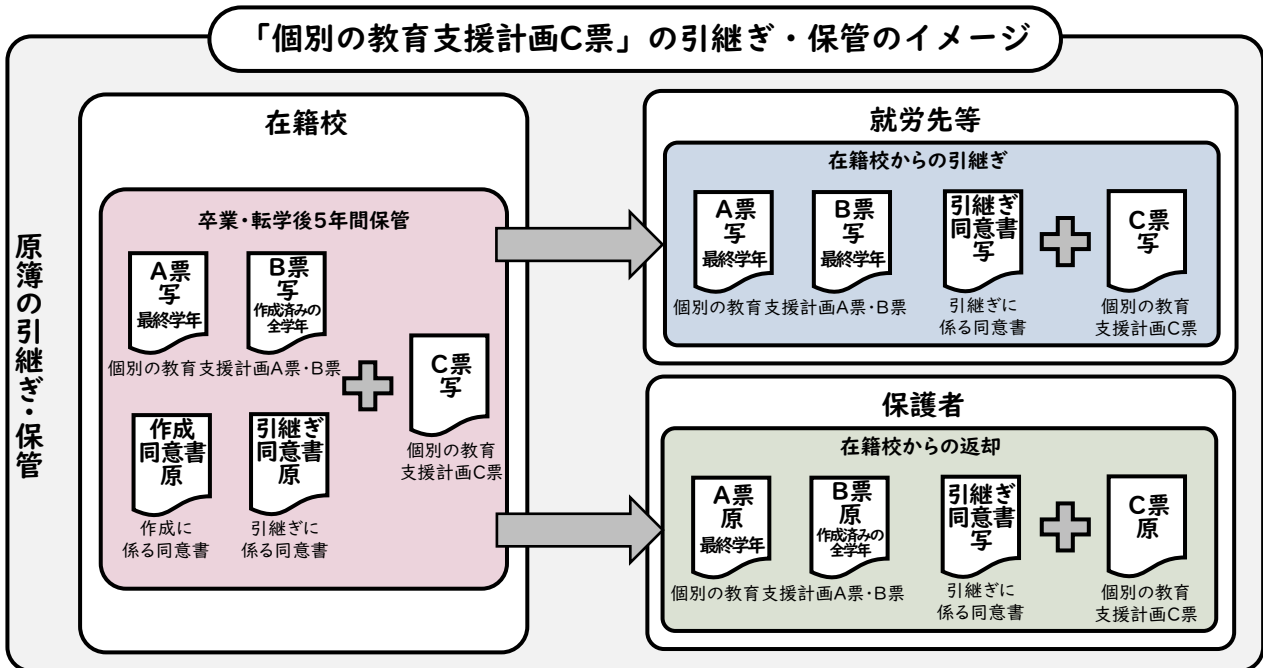
作成と保管
及び引継ぎ

(3) C票（個別移行支援計画）の引継ぎと保管

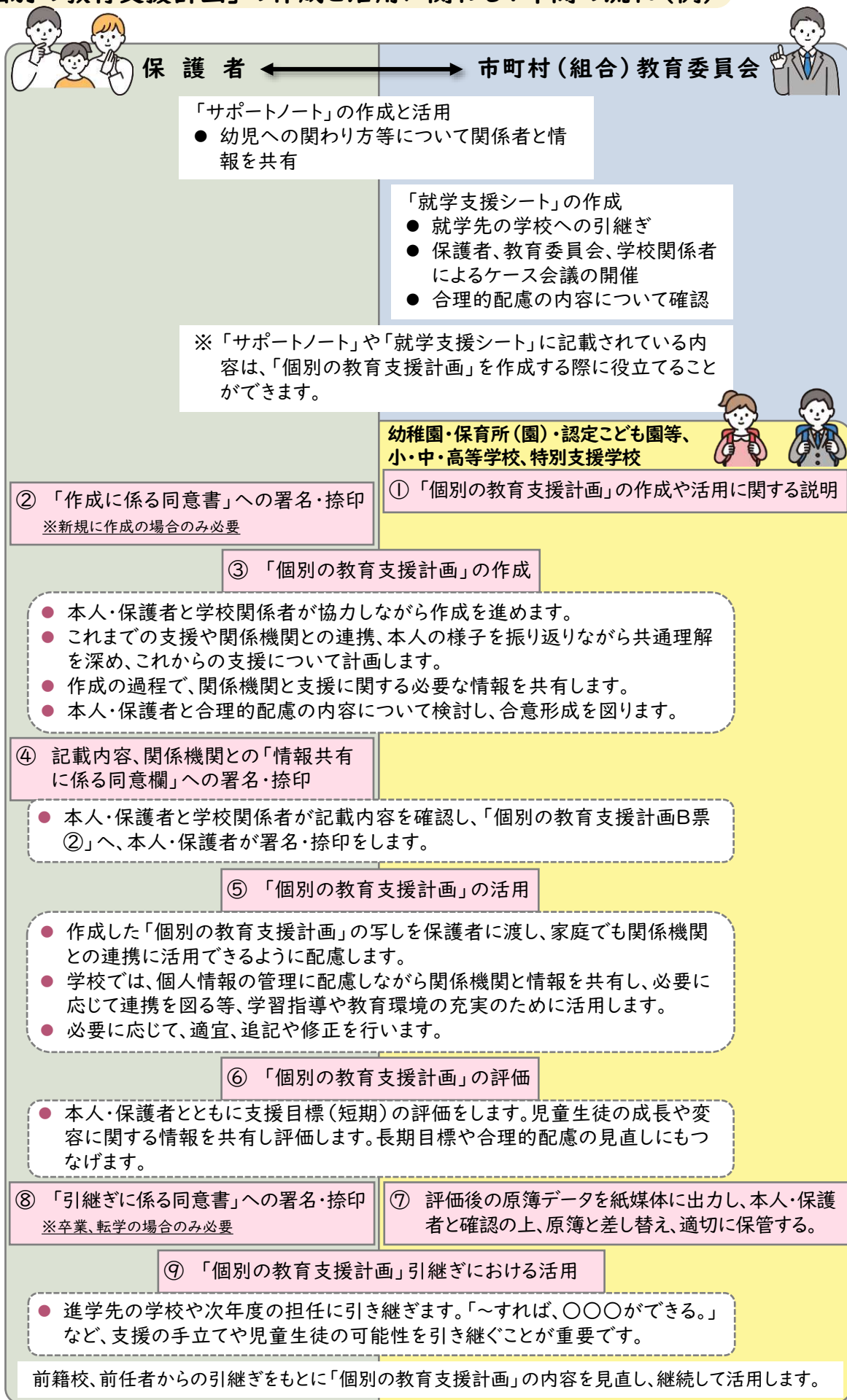
生徒が高等学校（部）卒業後、本人・保護者同意の上で「C票（個別移行支援計画）」を就労先等に引き継ぐ場合は、「高等学校（部）3年時のA・B票（写し）」「引継ぎに係る同意書（写し）」とともに、「C票（写し）」を就労先等に引き継ぎます。なお、中学校（部）を卒業した生徒が進学せずに就労する場合や高等学校（部）生徒が卒業前に進路変更して就労する場合等では、本人・保護者同意の上で「最終学年時のA・B票（写し）」「引継ぎに係る同意書（写し）」「C票（写し）」を就労先等に引き継ぎます。

引継ぎの時期については、学校長の判断により、卒業前後の適切な時期を定め、「個別の教育支援計画」等の書類を、本人に関わる支援機関に引き継ぎます。引継ぎの方法についても、学校長の判断により、関係する支援機関を訪問し手渡す等、個人情報保護に留意しながら引き継ぎます。

作成と保管
及び引継ぎ



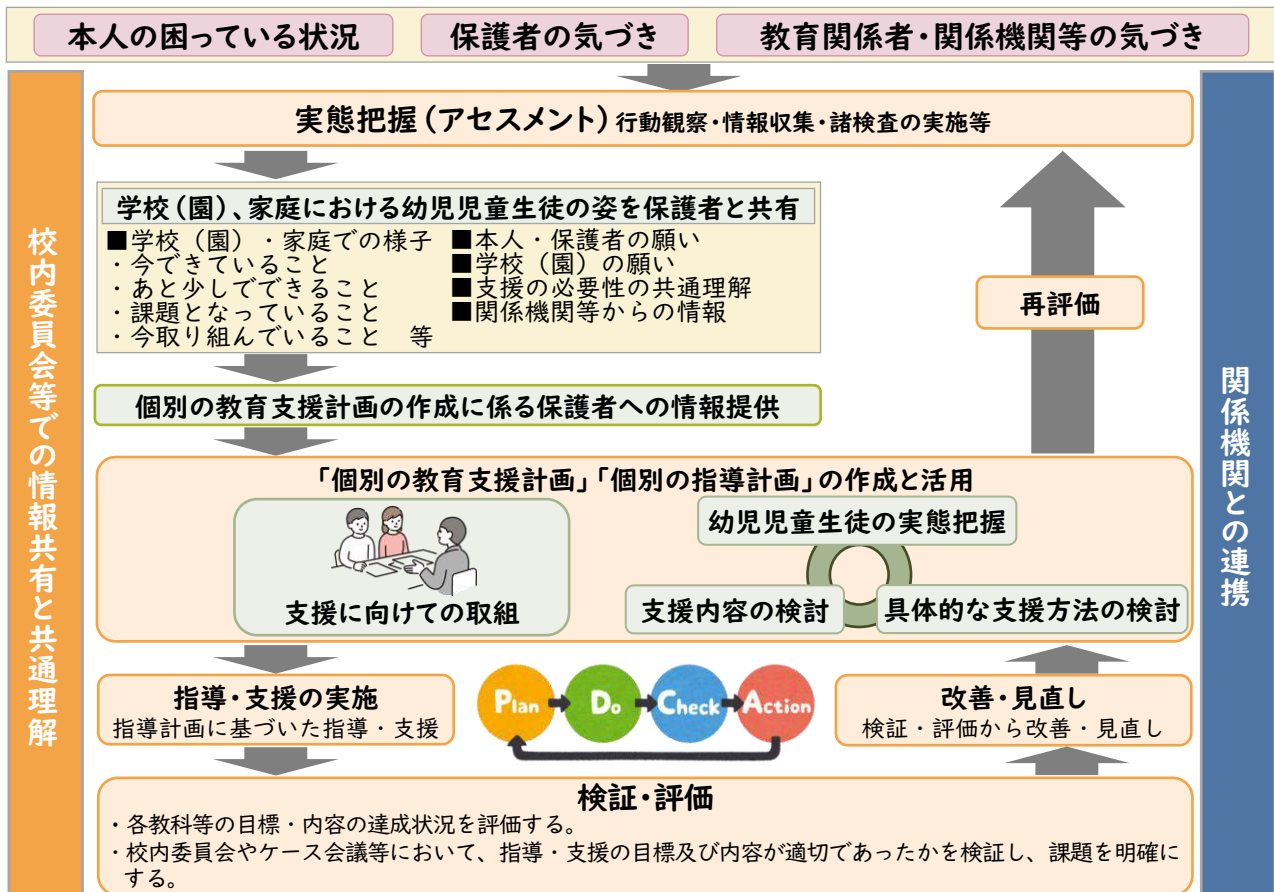
9 「個別の教育支援計画」の作成と活用に関わる1年間の流れ(例)



作成と保管
及び引継ぎ

※ 卒業して就労していく際には「個別の教育支援計画C票(個別移行支援計画)」を作成し、関係機関等と連携しながら卒業後の生活自立に向けた支援を行います。

10 「個別の教育支援計画」の作成と活用プロセス



保護者や学級担任等の教育関係者の気づきにより、支援が必要と考えられた時点から作成に向けた取組を進めます。各学校（園）の校内委員会において、支援を必要とする幼児児童生徒について情報共有と共通理解を図った上で、家庭と連携しながら幼児児童生徒の実態把握を行います。その際、教育、医療、福祉、保健等の関係機関とも連携を図りながら、児童生徒の支援について検討することが大切です。

作成に当たっては、保護者に対して「個別の教育支援計画」の作成に係る情報提供を適切に行った上で、本人・保護者とともに支援内容や具体的な支援方法を検討し、作成していきます。

幼児児童生徒へ指導と支援を行う際には、「個別の教育支援計画」に記載されている内容を、「個別の指導計画」の作成と活用に生かし、組織的・計画的に実施することが望ましいです。指導・支援の目標や支援内容・支援方法について、校内委員会やケース会議等において定期的に検証・評価を行います。これらをPDCAサイクルで行い、「個別の教育支援計画」の改善や次年度の支援目標、支援内容の検討に生かしていくことが大切です。



「個別の教育支援計画」作成のための教職員向けリーフレット(改訂版)
(山梨県教育委員会)



「個別の指導計画」の参考様式、記入例



自立活動・各教科用



小・中学校の通常の学級用



特別支援学級用



高等学校用

作成と保管
及び引継ぎ

IV 活用と期待される効果

「個別の教育支援計画」は、作成することが最終の目的ではありません。「個別の教育支援計画」を作成する過程やその活用を通して、様々な効果が期待されます。

1 保護者との信頼関係構築に関する事例

事例 1

「個別の教育支援計画」の作成を通して、家庭での様子を知ることができ、学校で把握していた本人の困り感だけでなく、保護者が感じていた子育ての苦労や困難さなども知ることができました。保護者も福祉と連携する際の負担が軽減され、子どもの課題に対する解決方法を前向きに探ることができるようになったと話されていました。

事例 2

「個別の教育支援計画」を作成しながら、本人や保護者と将来を見通した話をすることができました。家庭、学校の様子や本人、保護者の願いを把握し、情報を共有したことで、将来の自立に向けて必要な力を意識した指導や支援が充実しました。また、各教科の指導に関連づけるための「個別の指導計画」の見直しにもつながりました。これらにより、子どもの様子にも変化がみられました。

2 関係機関との連携に関する事例

事例 1

診察に同行する際、医師に「個別の教育支援計画」をもとに学校や家庭の様子を伝えました。短時間で普段の様子を伝えることができ、家庭や学校生活に生かせる医療面からのアドバイスを受けることができました。

事例 2

保護者の了解の下、子どもが利用している「放課後等デイサービス」事業所及び「サービス等利用計画」を作成する相談支援専門員等との関係者会議において、「個別の教育支援計画」のB票①②を活用して、子どもの実態や現在の支援内容等の情報を共有しました。個別の教育支援計画と福祉の各計画における目標のすり合わせや支援内容の検討ができ、新たな短期目標設定の参考となりました。保護者も学校と「放課後等デイサービス」事業所との共通理解が進んだことで安心された様子でした。

3 学校間の連携に関する事例

事例 1

転校の際、「個別の教育支援計画」をもとに引継ぎを行いました。支援が継続されるように充実した話し合いができました。

事例 2

中学校から高等学校または特別支援学校高等部に進学した際、中学校の担任と本人・保護者が同席して、これまでの経過やこれからの支援等について、「個別の教育支援計画」の項目に沿って確認しました。自立に向けて必要な配慮や、具体的な支援について話し合うことができました。

4 「個別の教育支援計画」の活用例

「個別の教育支援計画」は、各学級、学校（園）、保護者や関係機関との連携等、様々な場面で活用することができます。下の表中にまとめた活用例はあくまでも一例です。すべての項目について取り組むのではなく、幼児児童生徒へより効果的な支援が実施されるよう、幼児児童生徒の状況や各学校（園）の実情に合わせ、「個別の教育支援計画」を活用します。

No.	活用の場面	活用例
1	教育課程の編成	特別支援学級や特別支援学校における教育課程を編成する際に、「本人・保護者の願い」や「支援目標」「本人の心身の状態等」等も参考にしながら、各教科や自立活動等で扱う内容を検討しました。
2	「個別の指導計画」の作成	「支援目標」や「本人の心身の状態等」「合理的配慮」等も参考にしながら、「個別の指導計画」を作成しました。また、「個別の指導計画」の評価を次年度の「個別の教育支援計画」の評価や見直しに生かしました。
3	校内支援体制の検討	学習面や生活面において困難さの高い幼児児童生徒を把握し、全教職員で支援にあたることができるよう体制を整えました。
4	校内委員会	実態把握に基づき、必要となる支援内容について検討し、組織的・計画的に支援を行いました。関係機関との連携について、その必要性を検討し、連携を図りました。
5	ケース会議	生育歴や過去の関係機関との連携や支援の記録をもとに、具体的な支援方法や連携する関係機関等について検討を行いました。
6	教職員間の情報共有と連携	教科担任等の幼児児童生徒に関わる教職員が替わっても、一貫した指導・支援が実施されたり、合理的配慮が提供されたりするよう情報を共有して、連携を図りました。
7	保護者との連携	個別懇談時に、「個別の教育支援計画」をもとに学校や家庭での様子を共有しました。その際に、現在の「本人・保護者の願い」や「支援目標」を確認し、今後の支援や次年度の「個別の教育支援計画」の作成に生かしました。
8	関係機関との連携	現場実習を行う前に、実習先と生徒の情報について共有しました。また、放課後等デイサービス等の福祉の関係機関と、幼児児童生徒の情報や支援目標、支援内容について共有し、同じ目標に向かって支援できるよう連携を図りました。
9	支援目標や支援内容等の評価と見直し	学期や年度ごとなど、定期的に支援目標や支援内容等の評価を行い、必要があれば年度途中でも支援目標や支援内容等の変更を行い、支援に生かしました。
10	合理的配慮の評価と見直し	現在行っている合理的配慮について評価し、次年度も引き続き同様の合理的配慮が必要なのか検討及び見直しをしました。その結果、合理的配慮の内容を変更しても、集団での学習や生活に参加できることを本人・保護者と確認できました。
11	進級時の引継ぎ	これまでの支援が次年度に引き継がれ、より効果的な指導・支援が実施されるよう、次年度担任に引き継ぐ際に活用しました。
12	進学・転学時の引継ぎ	これまで行ってきた支援が、進学・転学後にも引き継がれるよう、「個別の教育支援計画」を用いながら、進学・転学先への引継ぎを行いました。

活用と期待
される効果

Q1 「個別の教育支援計画」と「個別の指導計画」の関連を教えてください。

「個別の教育支援計画」は、他機関との連携を図りながら、長期的な視点で幼児児童生徒への教育的支援を行うための計画です。学校（園）が中心となり、特別な支援を必要とする幼児児童生徒一人一人について、幼児期から学校卒業までの一貫した計画を各関係機関と連携しながら、本人・保護者とともに作成します。

「個別の指導計画」は、個々の幼児児童生徒の教育課程を具体化したもので、学校（園）で指導を行うための計画です。一人一人の教育的ニーズに応じて、指導目標や指導内容・方法を盛り込んで、単元や学期ごと等に作成します。

したがって、「個別の教育支援計画」作成後に、その趣旨を踏まえて、学校（園）における各教科等の具体的な指導のための「個別の指導計画」を作成すると考えることができます。

「個別の教育支援計画」では、本人及び保護者の願いに即して、その幼児児童生徒の生活全般に関わって達成したい目標を、長期目標、短期目標として3年後や1年後の姿を想定して設定します。一方、「個別の指導計画」では、学校教育の中でその幼児児童生徒の指導を行う際の具体的な目標を学期や月ごと等、学校（園）や学級、幼児児童生徒の実態によって設定します。

「個別の教育支援計画」の中に明記された「合理的配慮」の内容を、「個別の指導計画」の目標や手立て（内容）等に反映させることが望まれます。

Q2 本人・保護者の参画はどのように進めればよいですか。

本人・保護者は「個別の教育支援計画」の作成、活用、評価、見直し、引継ぎの全ての過程に参画します。

まず、本人・保護者に、作成についての同意を得る必要があります。その際には、「個別の教育支援計画」の作成の意義や目的について丁寧に説明します。学校（園）が主体となって、「個別の教育支援計画」を本人・保護者とともに作成し、関係機関との連携に活用することについて理解を得ます。

作成の場面では、できるだけ多くの情報を共有することが必要です。そのためにも、日頃から学校（園）と本人・保護者の信頼関係が大切です。家庭や学校（園）での様子について情報を共有し、障害の状況や教育的ニーズ等を確認し、必要な「合理的配慮」について検討します。この過程が「個別の教育支援計画」を作成する上でとても大切になります。幼児児童生徒の生活をより豊かにし、将来の自立につなげていくための支援のあり方を、本人・保護者とよく話し合う姿勢が重要です。

本人・保護者から作成の同意が得られない場合には、「個別の教育支援計画」を作成することはできませんが、本人・保護者の意向を十分に聞き取り、教育相談等をすすめながら支援していく必要があります。保護者と情報や願いを共有し、幼児児童生徒のよりよい将来像を描きながら、必要な関係機関やそれぞれの役割などを確認しておきましょう。また、継続して「個別の教育支援計画」の意義や目的を丁寧に伝え、作成の同意が得られるよう努めることが重要です。

Q3 A票②の「連携及び支援の記録」は、どのように記録すればよいですか。

幼児児童生徒の実態によって、記録する内容は異なりますが、基本的には生育歴の中でポイントとなることを相談した時期や相手、入学や入級などの連携の記録や行われた支援等を時系列で記入していきます。

B票②には、作成している年度に本人と関係している機関のみが記入されるので、B票②だけでは経過はわかりませんが、A票②を見れば、それまで連携してきた関係機関の経過がわかります。

A票②の「連携及び支援の記録」は、作成開始時から現在まで追記していきます。保護者との相談やケース会議等の話し合いを通して、今後の支援に必要な部分を確認しながら記録していくことが大切です。必要に応じて、引き継いだ「個別の教育支援計画」をもとに、ポイントとなる連携やその時の支援内容を整理した上で転記し、新たな情報を追記していくこともできます。

(2) A票②の記入事項と留意点 → 12ページ～

Q4 本人や保護者の願いをどのように支援目標につなげればよいですか。

まずは、本人や保護者の願いを受け止めることが大切です。現実的ではない願いの場合も、一緒に幼児児童生徒の将来像を描きながら、主となる願いや思いを整理し、より具体的な支援目標につなげていきましょう。実現可能な具体的な姿をイメージし、目標設定につなげていくことが望めます。

Q5 「長期目標」は概ね3年後の姿を想定するとありますが、3年間は同じ目標でよいのですか？ また、3年目の「短期目標」は「長期目標」と同じでよいのですか？

「長期目標」は基本的に3年間同じ目標になります。評価の際に、「短期目標」の評価とともに、「長期目標」の変更が必要かどうか確認し、必要と判断した場合は変更します。変更した場合は、評価の欄にその理由を記入し、引き継ぎます。

3年目の「短期目標」は、「長期目標」と同じではなく、その達成を目指した、1年間の取組で達成できるより具体的な目標にします。

Q6 進学先に個別の教育支援計画を引き継ぐ際、学校間で引き継いでもよいのでしょうか。

進学先等への引継ぎについては、在籍校と本人・保護者との間で、学校間で書類等を引き継ぐことの確認ができていれば、学校間で引継ぎを行うことができます。引き継ぐ資料等については、「引継ぎに係る同意書」に明記し、進学先に適切に引き継ぎます。

ただし、高等学校（部）卒業後の進学先への引継ぎについては、進学先等が本人・保護者と同意を得た上で、個人情報保護の観点から本人を經由して行います。（学生支援機構ホームページより）

Q7 在学中に個別の教育支援計画の作成の必要がなくなり、進学・転学先に引き継ぐ意向がない場合、保護者への原簿の返却は、いつ行えばよいのでしょうか。

本人・保護者への個別の教育支援計画の原簿の返却は、作成の必要がなくなり、進学・転学先へ引き継ぐ意向がないことを確認した時点で返却します。具体的には、「作成終了に係る確認書」を作成し、本人・保護者と「個別の教育支援計画」を進学・転学先に引き継がないことを確認します。その際、学校（園）では、予後指導や進学・転学後の問い合わせを考慮し、「個別の教育支援計画の写し」を卒業・転学後5年間保管することを基本として、本人・保護者に署名と捺印を得ます。（学校によって保管等について定めがある場合は、これに従います。）そして、「個別の教育支援計画の原簿」と「作成終了に係る確認書の写し」を保護者に返却します。

エ 小・中・高等学校（部）で進学・転学先、就労先等に引き継がない場合 → 20ページ

Q8 保護者は、「個別の教育支援計画」の活用により、どのようなメリットがありますか。

保護者とともに作成した「個別の教育支援計画」は、その写しを保護者に渡し、保護者が自由に活用できるようにします。活用により関係機関に同じ説明を繰り返すことが減り、保護者の負担を軽減するとともに、関係機関とも願いや目標を共有することができます。「サポートノート」を活用している場合は、同じファイルに綴じておくなどの工夫も考えられます。

Q9 福祉で作成される「サービス等利用計画・障害児支援利用計画」との関係をお教えください。

「サービス等利用計画・障害児支援利用計画」は福祉に係る機関が作成する計画で、福祉サービスを受けるために必要な書類です。平成24年4月の障害者自立支援法・児童福祉法一部改正により、障害者の方の課題解決や適切なサービス利用に向け、ケアマネジメントをよりきめ細かく支援するため、原則としてすべての障害福祉サービス・障害児通所支援（児童発達支援・放課後等デイサービス）を利用する障害者（児）について、指定特定相談支援事業者・指定障害児相談支援事業者による計画の作成が必要となりました。

福祉に係る機関が作成するこれらの計画と、教育機関が作成する「個別の教育支援計画」は作成者も目的も異なりますが、いずれも幼児児童生徒へのよりよい支援のために作成する計画です。保護者の了解の下、関係者会議等の機会を活用して互いの情報を共有し、教育と福祉の連携を充実させることが望まれます。

資料

- 資料1 「個別の教育支援計画A票・B票」様式
- 資料2 「個別の教育支援計画A票・B票」記入例
- 資料3 「作成に係る同意書」「引継ぎに係る同意書」様式
- 資料4 「作成終了に係る確認書」様式
- 資料5 「個別の教育支援計画C票（個別移行支援計画）」様式
- 資料6 「個別移教育支援計画C票（個別移行支援計画）」記入上の留意点
- 資料7 学校における「合理的配慮」の考え方とその観点
- 資料8 各学校における合理的配慮の提供のプロセス（例）
- 資料9 「共生社会の形成に向けたインクルーシブ教育システム構築のための特別支援教育の推進（報告）」抜粋

● 資料I 「個別の教育支援計画A票・B票」様式
個別の教育支援計画A票①

個別の教育支援計画A票①

本人氏名（フリガナ）		性別	生年月日		住所			
					〒			
保護者等氏名（フリガナ）			電話番号		住所			
					〒			
本人との続柄（ ）								
診断名（診断機関名・診断年月日）								
家族構成								
氏名	続柄	勤務先・学校・園名（学年）等			氏名	続柄	勤務先・学校・園名（学年）等	
	本人							
諸検査等の記録（検査の名称、結果、検査機関名、検査年月日を記入）								
手帳の取得・更新								
手帳の種類		等級（障害の程度）			交付日		再認定期月・再判定年月日等	
作成年月日及び作成者氏名								
年月日		保護者等（続柄）				担任		

● 資料I 「個別の教育支援計画A票・B票」様式
個別の教育支援計画B票①

個別の教育支援計画B票①

(年度)

本人氏名（フリガナ）		学年	園・学校名		作成年月日		
			名称：		年 月 日		
			住所：		作成者氏名		
			電話番号：		保護者等		
					担任		
本人・保護者等の 願い							
支援 目標	長期						
	短期						
本人の心身の状態等（必要な項目に記入すること）	健康			(服薬の状況)	合理的配慮		
	心理（情緒）						
	認知（学習）						
	身体の動き						
	対人関係 コミュニケーション						
	その他						
評価							
※評価は支援目標（短期）の評価とするが、支援目標（長期）の見直しが必要となった場合には、その理由も記入する。							

● 資料1 「個別の教育支援計画A票・B票」様式
個別の教育支援計画B票②

個別の教育支援計画B票②

本人に関する支援機関 (年度)

関係機関	
担当者	
連絡先・電話番号	
主な支援内容	

関係機関	主な支援内容
担当者	
連絡先・電話番号	

本人氏名	(幼 小 中 高 年)
保護者等氏名	
連絡先・電話番号	

関係機関	
担当者	
連絡先・電話番号	
主な支援内容	

関係機関	
担当者	
連絡先・電話番号	
主な支援内容	

所属校	主な支援内容
担任	
連絡先・電話番号	

■情報共有に係る同意欄

- ・この「個別の教育支援計画」の記載内容に同意します。
- ・上記の関係機関の間で、この「個別の教育支援計画」(A票・B票)の情報を共有することに同意します。

() 年 月 日 本人氏名 印
() 年 月 日 保護者等氏名 印

● 資料2 「個別の教育支援計画A票・B票」記入例
個別の教育支援計画A票①

個別の教育支援計画A票①

本人氏名（フリガナ）		性別	生年月日	住所	
ヤマナシ イチロウ 山梨 一郎		男	令和〇年〇月〇日	〒 400-0000 〇〇市〇〇町1丁目1-1	
保護者等氏名（フリガナ）		電話番号		住所	
ヤマナシ タロウ 山梨 太郎		055-223-XXXX		〒 同上	
本人との続柄（ 父 ）					
診断名（診断機関名・診断年月日）					
中度知的障害、〇〇症候群（〇〇総合病院、令和〇年〇月〇日）					
家族構成					
氏名	続柄	勤務先・学校・園名（学年）等	氏名	続柄	勤務先・学校・園名（学年）等
山梨 一郎	本人	〇〇支援学校小学部1年	山梨 次郎	弟	〇〇保育園年中組
山梨 太郎	父	〇〇会社	山梨 富士子	祖母	
山梨 花子	母	〇〇商店			
山梨 桃子	姉	〇〇小学校〇年			
諸検査等の記録（検査の名称、結果、検査機関名、検査年月日を記入）					
<ul style="list-style-type: none"> ・WISC-Ⅲ知能検査（動作性IQ〇〇、言語性IQ〇〇、全検査IQ〇〇、総合教育センター、令和〇年〇月〇日） ・S-M社会生活能力検査（CA〇〇、SA〇〇、SQ〇〇、〇〇支援学校、令和〇年〇月〇日） ・田中ビネー知能検査V（CA〇〇、MA〇〇、IQ〇〇、〇〇支援学校、令和〇年〇月〇日） ・ASA旭出式社会適応スキル検査（言語スキル〇歳、日常生活スキル〇歳、社会生活スキル〇歳、対人関係スキル〇歳、総合教育センター、令和〇年〇月〇日） ・〇〇検査（〇〇、〇〇、〇〇、令和〇年〇月〇日） 					
手帳の取得・更新					
手帳の種類	等級（障害の程度）		交付日	再認定期月・再判定年月日等	
身体障害者手帳	1種1級（肢体不自由、両上下肢機能障害）		令和〇年〇月〇日	令和〇年〇月〇日	
療育手帳	B-1		令和〇年〇月〇日	令和〇年〇月〇日	
精神障害者保健福祉手帳	2級		令和〇年〇月〇日	令和〇年〇月〇日	
作成年月日及び作成者氏名					
年月日	保護者等（続柄）		担任		
令和〇年〇月〇日	山梨 花子（母）		〇〇 〇〇		
令和〇年〇月〇日	山梨 富士子（祖母）		特別支援教育コーディネーター 〇〇 〇〇		

● 資料2 「個別の教育支援計画A票・B票」記入例
個別の教育支援計画B票①

個別の教育支援計画B票①

(令和〇年度)

本人氏名(フリガナ)		学年	園・学校名		作成年月日	
ヤマナシ イチロウ		小 1	名称: ○○支援学校		令和 ○年 ○月 ○日	
山梨 一郎			住所: ○○市○○町○丁目○-○		作成者氏名	
			電話番号: 055-223-XXXX		保護者等	山梨 太郎
		担任	○○ ○○			
本人・保護者等の願		<ul style="list-style-type: none"> 身の回りのことが自分でできるようになってほしい。 文字の読み書きができるようになってほしい。 				
支援目標	長期	<ul style="list-style-type: none"> 一人で食事がとれるように支援する。 平仮名の読み書きができるように支援する。 				
	短期	<ul style="list-style-type: none"> 補助箸を使って食べることができるようになるように支援する。 平仮名に興味をもち、身近なものの名称の平仮名の単語が読めるように支援する。 				
本人の心身の状態等(必要な項目に記入すること)	健康	<ul style="list-style-type: none"> 月に1回の頻度で、てんかんの発作がある。 アレルギー性鼻炎。(医療的ケア) 口腔、鼻腔からの痰の吸引 	(服薬の状況)	<ul style="list-style-type: none"> 朝夕2回てんかん薬の服用。 症状により鼻炎用に点鼻薬を使用。 		
	心理(情緒)	<ul style="list-style-type: none"> 好きなボール遊びには集中して取り組む。 日課や活動に見通しがもてると、安心して参加できる。 思いどおりにできないと、泣いてかんしゃくを起こす。 		<ul style="list-style-type: none"> (視覚障害) 見えにくさを補うために弱視レンズを効果的に活用する。 黒板が見えやすいように座席位置を前にする。 拡大教科書や拡大鏡を用いる。 		
	認知(学習)	<ul style="list-style-type: none"> 身近な物の名称がわかり、絵カードの中から選びとる。 同じ色のブロックを集めて並べる。 平仮名の読み書きはまだできない。 		<ul style="list-style-type: none"> (聴覚障害) 口形が分かりやすいように話しかける。 聞き取りやすいように座席位置を工夫する。 集会などでは話し言葉に合わせて文字や画像で情報を提示する。 		
	身体の動き	<ul style="list-style-type: none"> 歩行が不安定なため廊下や階段は手すりを持って歩く。 大きなボタンであればかけはしができる。 食事は箸がまだ使えないためスプーンを持って食べる。 		<ul style="list-style-type: none"> (肢体不自由) 動作の不自由さを補うために補助具や装具を用いる。 意思表示ができるようにICTを活用する。 車いすでの移動が可能となるように校舎内の環境を整える。 		
	コミュニケーション	<ul style="list-style-type: none"> 名前を呼ぶとふり返ったり、声を出して応える。 「ママ」「パパ」などと言って呼ぶ。 自分より小さい子どもに興味をもち、自分から近づいていく。 		<ul style="list-style-type: none"> (知的障害) 具体物の操作や体験的な活動を取り入れる。 興味、関心のもてる教材・教具を用いる。 学習課題をスモールステップ化して、達成感が得られるようにする。 		
	その他			<ul style="list-style-type: none"> (自閉症・発達障害) 日課や学習内容に見通しがもてるように、わかりやすい日課表や手順表などを工夫する。 クールダウンできる場所を用意する。 こだわり等の特性を理解し、柔軟に対応できる体制を整える。 視覚で確認できるタイマーなどを用いて、終わりや始まりを分かりやすく提示する。 		
評価	<ul style="list-style-type: none"> 学校での給食、家庭での食事の際に補助箸を使って食べる経験を重ねてきた。OTの指導により手の大きさに合った補助具を装着したことで、より箸が持ちやすくなり、扱ひも上達して一人で食べられるようになった。 絵カードと平仮名カードのマッチングの学習を通して、平仮名に興味を持てるようになった。家庭や放課後デイサービスにおいても、自分から絵本を見るようになってきた。自分の名前の平仮名は読めるようになった。 					
※評価は支援目標(短期)の評価とするが、支援目標(長期)の見直しが必要となった場合には、その理由も記入する。						

● 資料2 「個別の教育支援計画A票・B票」記入例
 個別の教育支援計画B票② (記入上の留意点を含む)

個別の教育支援計画B票②

本人に関係する支援機関 (令和〇年度)

1 / 3

医療

関係機関	〇〇総合病院
担当者	小児科 〇〇医師 リハビリ △△作業療法士
連絡先・電話番号	055-223-XXXX
主な支援内容	・てんかんの治療 (抗てんかん薬の処方、定期的な脳波検査、血液検査) ・OTIによる手指の巧緻性を向上させるための訓練

福祉

関係機関	〇〇福祉サービス
担当者	〇〇 〇〇
連絡先・電話番号	055-223-XXXX
主な支援内容	・放課後デイサービス (月・水・金) ・日中一時支援 (土、長期休業中) ・緊急時の短期入所

当該年度の本人・保護者等に
 関して記載します。

本人氏名	(幼) 山梨 一郎
保護者等氏名	山梨 太郎
連絡先・電話番号	055-223-XXXX

関係機関	この欄には「医療」「福祉」「教育」等の分野を記入します。
担当者	
連絡先・電話番号	
主な支援内容	関係機関における主な支援内容を記入します。必要があれば配慮事項や支援目標も記入します。

教育

所属校	〇〇支援学校
担任	〇〇 〇〇
連絡先・電話番号	055-223-XXXX
主な支援内容	・手指の動きを向上させるための学習 (自立活動) ・補助箸を使った給食指導 (給食) ・平仮名の学習 (国語)

関係機関と共有したい、所属校における支援内容を中心に記入します。

シートが複数になる場合は、複数で記載できるような、票の右上に何枚中の何枚目かがわかるように、票の右上に何枚目かがわかるようにページを記載します。

連絡先・電話番号	
主な支援内容	

関係機関	
担当者	
連絡先・電話番号	
主な支援内容	

■情報共有に係る同意欄

- ・この「個別の教育支援計画」の記載内容に同意します。
- ・上記の関係機関の間で、この「個別の教育支援計画」(A票・B票)の情報を共有することに同意します。

関係機関と共有しない票を棒線で消します。	記載内容について、同意書名と捺印をします。
	本人氏名 山梨 一郎 印
	保護者等氏名 山梨 太郎 印

● 資料2 「個別の教育支援計画A票・B票」記入例
個別の教育支援計画A票①

個別の教育支援計画A票①

言語障害（構音）の作成例

本人氏名（フリガナ） ○○○○ ○○○○ ○○ ○○		性別 男	生年月日 平成○○年○○月○○日	住所 〒 ○○○-○○○○ ○○市○○町○丁目○○番地○○	
保護者等氏名（フリガナ） ○○○○ ○○○○ ○○ ○○		電話番号 ○○○-○○○-○○○○		住所 〒 同上	
本人との続柄（ 父 ）					
診断名（診断機関名・診断年月日）					
家族構成					
氏名	続柄	勤務先・学校・園名（学年）等	氏名	続柄	勤務先・学校・園名（学年）等
○○ ○○	本人	○○小学校 2学年	○○ ○○	妹	○○幼稚園（年長）
○○ ○○	父	株式会社○○			
○○ ○○	母	○○○株式会社			
○○ ○○	兄	○○小学校 4学年			
諸検査等の記録（検査の名称、結果、検査機関名、検査年月日を記入）					
手帳の取得・更新					
手帳の種類	等級（障害の程度）	交付日	再認定期月・再判定年月日等		
作成年月日及び作成者氏名					
年月日	保護者等（続柄）	担任			
令和○年4月○日	○○ ○○	○○ ○○			

資料編

● 資料2 「個別の教育支援計画A票・B票」記入例
個別の教育支援計画B票①

個別の教育支援計画B票①

(令和〇年度)

本人氏名(フリガナ)		学年	園・学校名	作成年月日	
〇〇〇〇 〇〇〇〇			名称: 〇〇市立〇〇小学校	令和 〇 年 〇 月 〇 日	
〇〇 〇〇			住所: 〇〇市〇〇町〇〇丁目〇番地〇	作成者氏名	
			電話番号: 〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇	保護者等	〇〇 〇〇
				担任	〇〇 〇〇
本人・保護者等の願		・正しい発音を身に付け、自信を持って発表できるようになってほしい。			
支援目標	長期	・構音運動を調整する力を高めたり、音韻意識を育て、音の弁別や自分の発音をフィードバックできるようにしたりして、正しい発音を定着できるよう支援する。			
	短期	・音を正しく聞き取ることができるよう支援する。 ・舌や唇をしっかり動かすことができるよう支援する。			
本人の心身の状態等(必要な項目に記入すること)	健康	(服薬の状況)		合理的配慮	<ul style="list-style-type: none"> ・聞き取りやすいように座席位置や指示の出し方を工夫する。 ・小さな声でも発表できたことを認め励ます。 ・発音の間違いを指摘せず、正しく発音できているときに褒める。 ・通級指導教室と連携して、情報を得ながら学習活動等に配慮する。
	心理(情緒)	<ul style="list-style-type: none"> ・集団の中では自信が持てず消極的になる。 ・好きなことや得意なことには意欲的に取り組み、発言もする。 			
	認知(学習)				
	身体の動き	<ul style="list-style-type: none"> ・「すいか」を「すいた」と発音する ・「てれび」を「てえび」と発音する ・運動は得意でサッカーを習っている。 ・手先は不器用で、工作は苦手。 			
	コミュニケーション	<ul style="list-style-type: none"> ・積極的に発言する様子はあまり見られない。 ・発表の時は小さな声になる。 ・家族と過ごすときは大きな声で話す。 			
	その他				
評価		<ul style="list-style-type: none"> ・置換している言葉について、会話の中でも徐々に正しい発音で話すことができるようになってきた。このことに伴って話すことについて自信が付き、友達との会話に積極的に参加したり、授業中の発言も増えてきている。 ・発言時の声の大きさも少しずつ大きくなってきているため、支援を継続することで自信をつけ、より積極的に発言できるようにする必要がある。 			

※評価は支援目標(短期)の評価とするが、支援目標(長期)の見直しが必要となった場合には、その理由も記入する。

個別の教育支援計画B票②

関係機関	
担当者	
連絡先・電話番号	
主な支援内容	

本人に関係する機関

関係機関	〇〇サポートルーム	主な支援内容	通級指導教室
担当者	〇〇 〇〇		構音運動を調整する力を高めたり、音韻意識を育て、音の弁別や自分の発音をフィードバックできるようにしたりして、正しい発音を定着できるように支援する。
連絡先・電話番号	〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇		

本人氏名	(幼) 小 中 高 2年)
保護者等氏名	〇〇 〇〇
連絡先・電話番号	〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇

関係機関	
担当者	
連絡先・電話番号	
主な支援内容	

所属校	〇〇市立〇〇小学校	主な支援内容	教育
担任	〇〇 〇〇		本人が自信を持って発言等できると励ましたり、通級指導教室と連携して情報を得ながら学習活動等に配慮したりする。
連絡先・電話	〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇		

関係機関	
担当者	
連絡先・電話番号	
主な支援内容	

関係機関	
担当者	
連絡先・電話番号	
主な支援内容	

・この「個別の教育支援計画」の記載内容に同意します。

・上記の関係機関の間で、この「個別の教育支援計画」(A票・B票)の情報を共有することに同意します。

本人氏名 〇〇 〇〇 印

保護者等氏名 〇〇 〇〇 印

令和2年 4月 〇日

令和2年 4月 〇日

● 資料3 「作成に係る同意書」様式

作成に係る同意書の様式

作成に係る 同 意 書

(幼児児童生徒氏名)

_____の「個別の教育支援計画」の作成に同意します。
また、同計画を作成するために、関係機関と連携し、個人情報を収集することにも同意します。
ただし、収集できる個人情報の範囲は、同計画の作成に関わるものに限ることとし、次の事項を除くものとします。

除外事項

作成に当たって情報を提供しない事項があれば具体的に記入します。
(例：家族構成、診断名など)
除外事項がなければ「特になし」と記入します。

(令和) 年 月 日

学 校 名 _____
校 長 名 _____ 殿

本人氏名 _____ 印

保護者氏名 _____ 印

● 資料3 「引継ぎに係る同意書」様式

引継ぎに係る同意書の様式

引継ぎに係る 同 意 書

(幼児児童生徒氏名)

貴校で作成、保管していた _____ の「個別の教育支援計画」等を
(学校・関係機関名)

_____ に引き継ぐことに同意します。

(学校・関係機関名)

ただし、引継ぎに際して _____ へ送付する資料は、次の事項に限ります。

引継ぎ資料

※具体的に記入します。

(例) 個別の教育支援計画A・B・C票、引継ぎに係る同意書(写)
就学支援シートの写し、サポートノートの写し、
障害者手帳等の写し、診断書・意見書の写し、諸検査の記録の写し 等

卒業後5年間保管

(幼児児童生徒氏名)

※なお、(令和) _____ 年3月31日までは、_____ の「個別の
教育支援計画」等の写しを貴校で保管することにも同意します。

(令和) _____ 年 _____ 月 _____ 日

学 校 名 _____
校 長 名 _____ 殿

本人氏名 _____ 印

保護者氏名 _____ 印

● 資料4 「作成終了に係る確認書」様式

作成終了に係る確認書の様式

作成終了に係る 確 認 書

貴校における「個別の教育支援計画」の作成終了にともない、貴校で作成、保管していた
(幼児児童生徒氏名)

_____の「個別の教育支援計画」を受け取りました。

卒業後5年間保管

(幼児児童生徒氏名)

なお、(令和) _____年3月31日までは、_____の「個別の教育

支援計画」の写しを貴校で保管することに同意します。

特記事項

※必要に応じて記入します。

(例) 受け取った書類には、診断書の写し、療育手帳の写し、サポートノートの写しを含みます。

(令和) _____年 _____月 _____日

学 校 名
校 長 名

殿

本人氏名 _____ 印

保護者氏名 _____ 印

● 資料5 「個別の教育支援計画C票（個別移行支援計画）」様式

個別の教育支援計画C票（個別移行支援計画） 本人に関する支援機関

NO.1

関係機関 担当者 連絡先・ 電話番号 主な支援内容	主な支援内容	関係機関 担当者 連絡先・ 電話番号 主な支援内容	関係機関 担当者 連絡先・ 電話番号 主な支援内容
関係機関 担当者 連絡先・ 電話番号	本人氏名 保護者等氏名 連絡先・ 電話番号	本人の願い	関係機関 担当者 連絡先・ 電話番号
教育 主な支援内容			
この「個別の教育支援計画C票（個別移行支援計画）」の記載内容に同意します。			
本人氏名 _____		印 _____	
(令和) 年 月 日		(令和) 年 月 日	
保護者等氏名 _____		印 _____	
(令和) 年 月 日		(令和) 年 月 日	

● 資料6 「個別の教育支援計画C票(個別移行支援計画)」記入上の留意点

個別の教育支援計画C票(個別移行支援計画) 本人に関する機関

NO.1

<p>この欄には「福祉」「労働」「医療」の分野を記入します。</p> <p>関係機関 担当者 連絡先・ 電話番号</p>	<p>主な支援内容</p> <p>一番上の枠には、進路先の企業・福祉事業所を記入します。</p>
<p>本人氏名 保護者等氏名 連絡先・ 電話番号</p> <p>本人の願い</p> <p>保護者や担任の意見も踏まえて記入します。</p>	<p>関係機関 担当者 連絡先・ 電話番号</p> <p>主な支援内容</p>

本人に関する機関がNO.1に収まらない場合には、NO.2に記載します。NO.1とNO.2は両面印刷します。

<p>関係機関 担当者 連絡先・ 電話番号</p>	<p>主な支援内容</p> <p>教育</p> <p>関係機関と共有したい支援内容を中心に記入します。</p>
<p>関係機関 担当者 連絡先・ 電話番号</p> <p>主な支援内容</p>	<p>関係機関 担当者 連絡先・ 電話番号</p> <p>主な支援内容</p>

この「個別の教育支援計画C票(個別移行支援計画)」の記載内容に同意します。

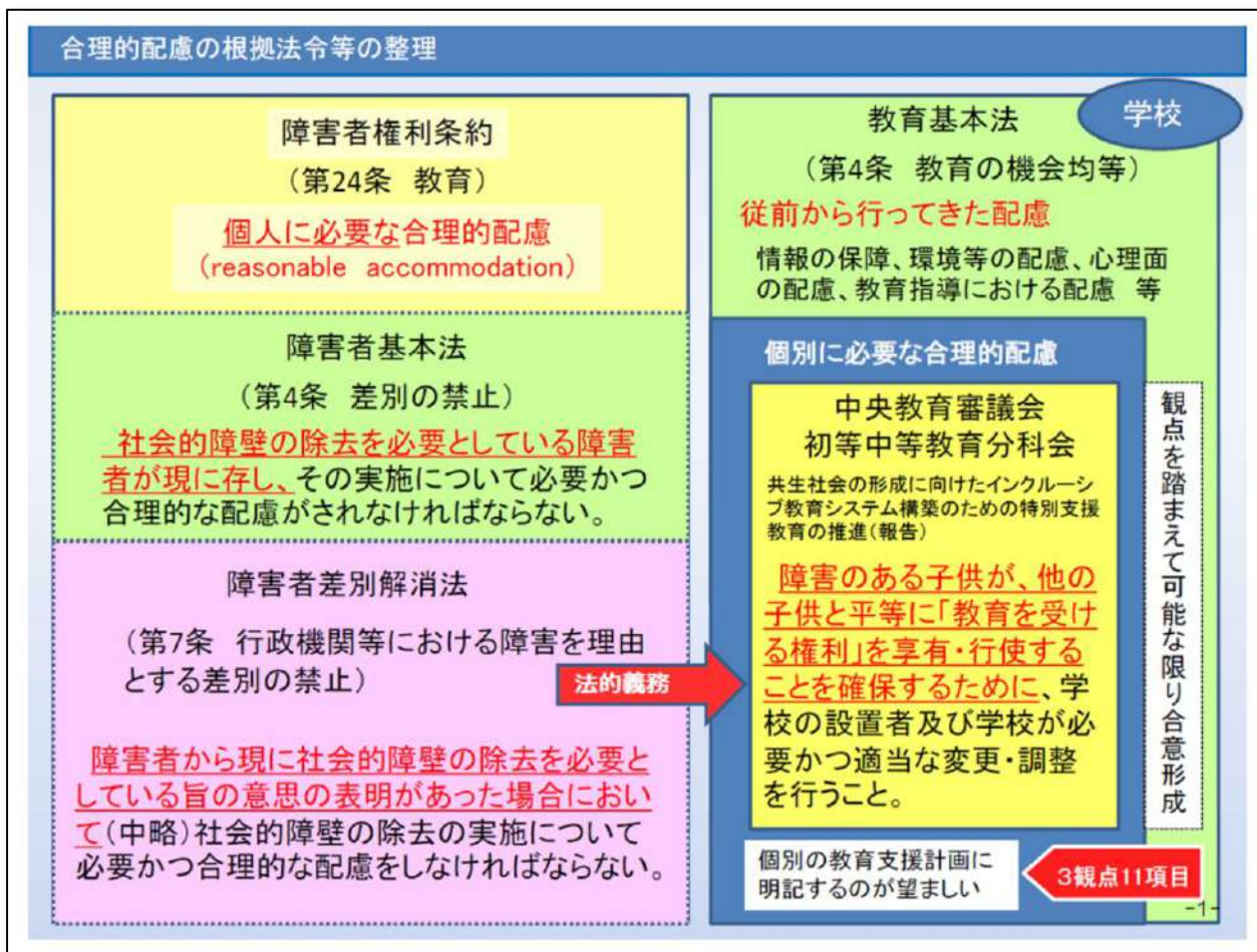
記載内容について、同意署名と捺印を得ます。

(令和) 年 月 日 本人氏名 印

(令和) 年 月 日 保護者等氏名 印

● 資料7 学校における「合理的配慮」の考え方とその観点

文部科学省初等中等教育局特別支援教育課 平成26年度2月行政説明資料より抜粋



中央教育審議会初等中等教育分科会「共生社会の形成に向けたインクルーシブ教育システム構築のための特別支援教育の推進(報告)」における合理的配慮と基礎的環境整備

内容

1. 共生社会の形成に向けて

共生社会の形成に向けたインクルーシブ教育システムの構築、インクルーシブ教育システム構築のための特別支援教育の推進、共生社会の形成に向けた今後の進め方

2. 就学相談・就学先決定の在り方について

早期からの教育相談・支援、就学先決定の仕組み、一貫した支援の仕組み、就学相談・就学先決定に係る国・都道府県教育委員会の役割

3. 障害のある子どもが十分に教育を受けられるための合理的配慮及びその基礎となる環境整備

「合理的配慮」について、「基礎的環境整備」について、学校における「合理的配慮」の観点、「合理的配慮」の充実

4. 多様な学びの場の整備と学校間連携等の推進

多様な学びの場の整備と教職員の確保、学校間連携の推進、交流及び共同学習の推進、関係機関等の連携

5. 特別支援教育を充実させるための教職員の専門性向上等

教職員の専門性の確保、各教職員の専門性、養成・研修制度等の在り方、教職員への障害のある者の採用・人事配置

合理的配慮と基礎的環境整備の考え方
～合理的配慮と基礎的環境整備の関係～

設置者・学校が実施



*参考: 中央教育審議会初等中等教育分科会「共生社会の形成に向けたインクルーシブ教育システム構築のため特別支援教育の推進(報告)」平成24年7月より

中央教育審議会初等中等教育分科会「共生社会の形成に向けたインクルーシブ教育システム構築のための特別支援教育の推進(報告)」における合理的配慮と基礎的環境整備

「合理的配慮」と「基礎的環境整備」

障害のある子供に対する支援については、法令に基づき又は財政措置により、国は全国規模で、都道府県は各都道府県内で、市町村は各市町村内で、教育環境の整備をそれぞれ行う。これらは、「合理的配慮」の基礎となる環境整備であり、それを「基礎的環境整備」と呼ぶこととする。これらの環境整備は、その整備の状況により異なるところではあるが、これらを基に、設置者及び学校が、各学校において、障害のある子供に対し、その状況に応じて、「合理的配慮」を提供する。

基礎的環境整備

- ①ネットワークの形成・連続性のある多様な学びの場の活用
- ②専門性のある指導体制の確保
- ③個別の教育支援計画や個別の指導計画の作成等による指導
- ④教材の確保
- ⑤施設・設備の整備
- ⑥専門性のある教員、支援員等の人的配置
- ⑦個に応じた指導や学びの場の設定等による特別な指導
- ⑧交流及び共同学習の推進

学校における合理的配慮の観点

①教育内容・方法

- ①-1 教育内容
 - ①-1-1 学習上又は生活上の困難を改善・克服するための配慮
 - ①-1-2 学習内容の変更・調整
- ①-2 教育方法
 - ①-2-1 情報・コミュニケーション及び教材の配慮
 - ①-2-2 学習機会や体験の確保
 - ①-2-3 心理面・健康面の配慮

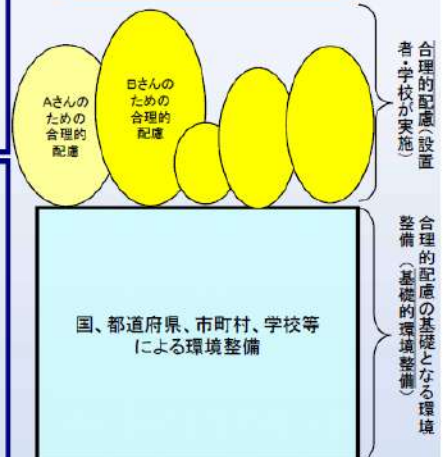
②支援体制

- ②-1 専門性のある指導体制の整備
- ②-2 幼児児童生徒、教職員、保護者、地域の理解啓発を図るための配慮
- ②-3 災害時等の支援体制の整備

③施設・設備

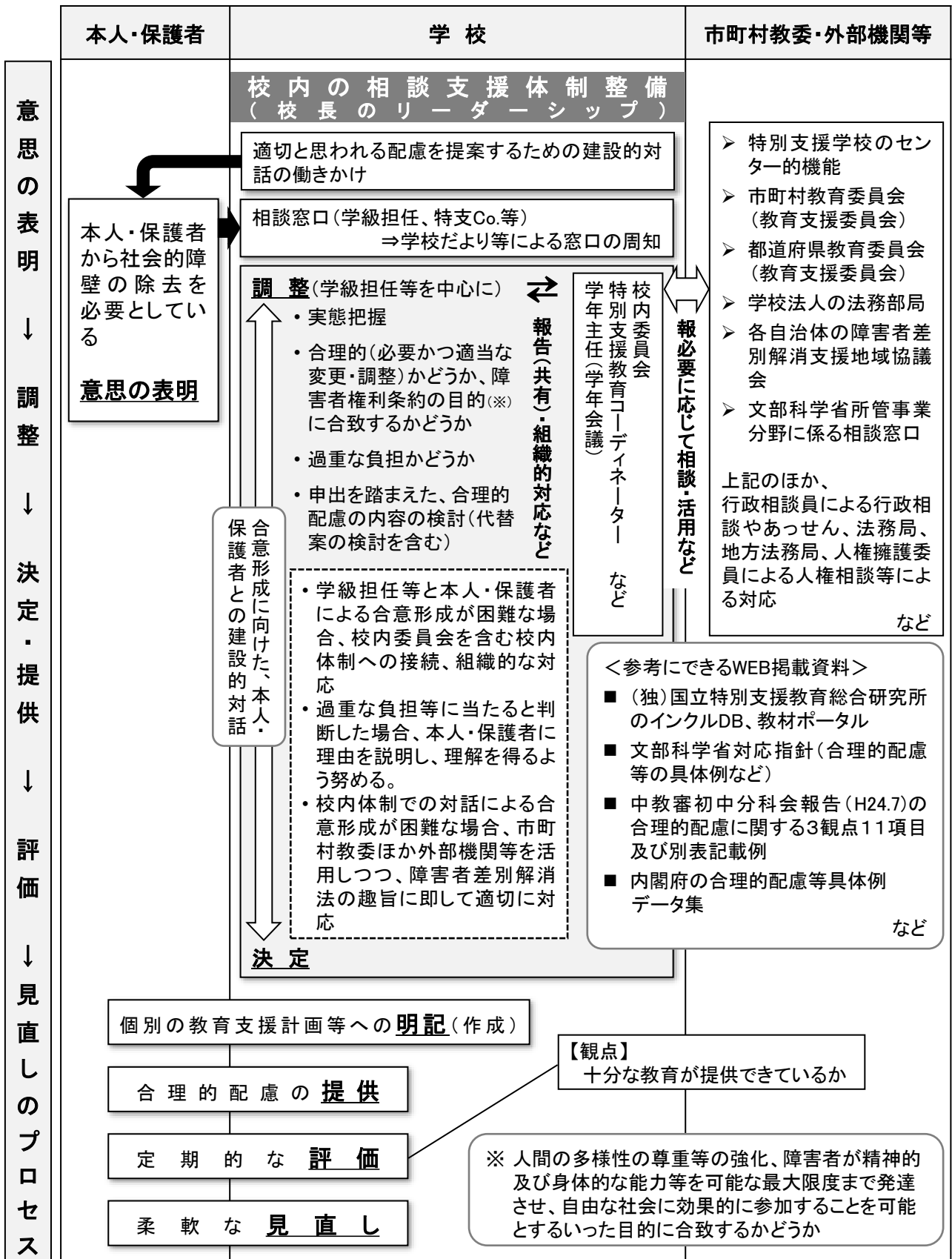
- ③-1 校内環境のバリアフリー化
- ③-2 発達、障害の状態及び特性等に応じた指導ができる施設・設備の配慮
- ③-3 災害時等への対応に必要な施設・設備の配慮

合理的配慮と基礎的環境整備の関係



● 資料8 各学校における合理的配慮の提供のプロセス(例)

各学校における合理的配慮の提供のプロセス(例)



切れ目ない一貫した支援の提供・引継ぎ

● **資料9 「共生社会の形成に向けたインクルーシブ教育システム構築のための特別支援教育の推進(報告)」抜粋** 中央教育審議会初等中等教育分科会(平成24年7月23日)

【学校における「合理的配慮」の観点】

- 「合理的配慮」は、個々の障害のある幼児児童生徒の状態等に応じて提供されるものであり、多様かつ個性が高いものであることから、本報告において、その観点について以下のとおり整理した。
- 障害のある幼児児童生徒については、障害の状態が多様なだけでなく、障害を併せ有する場合や、障害の状態や病状が変化する場合もあることから、時間の経過により必要な支援が異なることに留意する必要がある。また、障害の状態等に応じた「合理的配慮」を決定する上で、ICF(国際生活機能分類)を活用することが考えられる。
- 各学校の設置者及び学校が体制面、財政面をも勘案し、「均衡を失した」又は「過度の」負担について、個別に判断することとなる。その際は、「合理的配慮」を決定する際において、現在必要とされている「合理的配慮」は何か、何を優先して提供するかなどについて関係者間で共通理解を図る必要がある。
- 障害種別に応じた「合理的配慮」は、すべての場合を網羅することはできないため、その代表的なものと考えられる例を本報告において以下の「合理的配慮」の観点ごとに別表により示している。ここに示されているものは、あくまで例示であり、これ以外は「合理的配慮」として提供する必要がないということではない。「合理的配慮」は、一人一人の障害の状態や教育的ニーズ等に応じて決定されるものである。また、障害種別に応じた「合理的配慮」を例示しているが、複数の種類の障害を併せ有する場合には、各障害種別に例示している「合理的配慮」を柔軟に組み合わせることが適当である。
- 「合理的配慮」は、一人一人の障害の状態や教育的ニーズ等に応じて決定されるものであり、すべてが同じように決定されるものではない。設置者及び学校が決定するに当たっては、本人及び保護者と、個別の教育支援計画を作成する中で、「合理的配慮」の観点を踏まえ、「合理的配慮」について可能な限り合意形成を図った上で決定し、提供されることが望ましい。例えば、設置者及び学校が、学校における保護者の待機を安易に求めるなど、保護者に過度の対応を求めることは適切ではない。

Ⅰ 「合理的配慮」の観点① 教育内容・方法

<①-Ⅰ 教育内容>

①-Ⅰ-Ⅰ 学習上又は生活上の困難を改善・克服するための配慮(別表1)

障害による学習上又は生活上の困難を主体的に改善・克服するため、また、個性や障害の特性に応じて、その持てる力を高めるため、必要な知識、技能、態度、習慣を身に付けられるよう支援する。

①-Ⅰ-2 学習内容の変更・調整(別表2)

認知の特性、身体の動き等に応じて、具体の学習活動の内容や量、評価の方法等を工夫する。障害の状態、発達の段階、年齢等を考慮しつつ、卒業後の生活や進路を見据えた学習内容を考慮するとともに、学習過程において人間関係を広げることや自己選択・自己判断の機会を増やすこと等に留意する。

<①-2 教育方法>

①-2-1 情報・コミュニケーション及び教材の配慮(別表3)

障害の状態等に応じた情報保障やコミュニケーションの方法について配慮するとともに、教材（ICT及び補助用具を含む）の活用について配慮する。

①-2-2 学習機会や体験の確保(別表4)

治療のため学習空白が生じることや障害の状態により経験が不足することに対し、学習機会や体験を確保する方法を工夫する。また、感覚と体験を総合的に活用できる学習活動を通じて概念形成を促進する。さらに、入学試験やその他の試験において配慮する。

①-2-3 心理面・健康面の配慮(別表5)

適切な人間関係を構築するため、集団におけるコミュニケーションについて配慮するとともに、他の幼児児童生徒が障害について理解を深めることができるようにする。学習に見通しが持てるようにしたり、周囲の状況を判断できるようにしたりして心理的不安を取り除く。また、健康状態により、学習内容・方法を柔軟に調整し、障害に起因した不安感や孤独感を解消し自己肯定感を高める。

学習の予定や進め方を分かりやすい方法で知らせておくことや、それを確認できるようにすることで、心理的不安を取り除くとともに、周囲の状況を判断できるようにする。

2 「合理的配慮」の観点② 支援体制

②-1 専門性のある指導体制の整備(別表6)

校長がリーダーシップを発揮し、学校全体として専門性のある指導体制を確保することに努める。そのため、個別の教育支援計画や個別の指導計画を作成するなどにより、学校内外の関係者の共通理解を図るとともに、役割分担を行う。また、学習の場面等を考慮した校内の役割分担を行う。必要に応じ、適切な人的配置（支援員等）を行うほか、学校内外の教育資源（通級による指導や特別支援学級、特別支援学校のセンター的機能、専門家チーム等による助言等）の活用や医療、保健、福祉、労働等関係機関との連携を行う。

②-2 幼児児童生徒、教職員、保護者、地域の理解啓発を図るための配慮(別表7)

障害のある幼児児童生徒に関して、障害によって日常生活や学習場面において様々な困難が生じることについて周囲の幼児児童生徒の理解啓発を図る。共生の理念を涵養するため、障害のある幼児児童生徒の集団参加の方法について、障害のない幼児児童生徒が考え実践する機会や障害のある幼児児童生徒自身が障害について周囲の人に理解を広げる方法等を考え実践する機会を設定する。また、保護者、地域に対しても理解啓発を図るための活動を行う。

②-3 災害時等の支援体制の整備(別表8)

災害時等の対応について、障害のある幼児児童生徒の状態を考慮し、危機の予測、避難方法、災害時の人的体制等、災害時体制マニュアルを整備する。また、災害時等における対応が十分にできるよう、避難訓練等の取組に当たっては、一人一人の障害の状態等を考慮する。

3 「合理的配慮」の観点③ 施設・設備

③-1 校内環境のバリアフリー化(別表9)

障害のある幼児児童生徒が安全かつ円滑に学校生活を送ることができるよう、障害の状態等に応じた環境にするために、スロープや手すり、便所、出入口、エレベーター等について施設の整備を計画する際に配慮する。また、既存の学校施設のバリアフリー化についても、障害のある幼児児童生徒の在籍状況等を踏まえ、学校施設に関する合理的な整備計画を策定し、計画的にバリアフリー化を推進できるよう配慮する。

③-2 発達、障害の状態及び特性等に応じた指導ができる施設・設備の配慮(別表10)

幼児児童生徒一人一人が障害の状態等に応じ、十分に学習に取り組めるよう、必要に応じて様々な教育機器等の導入や施設の整備を行う。また、一人一人の障害の状態、障害の特性、認知特性、体の動き、感覚等に応じて、その持てる能力を最大限活用して自主的、自発的に学習や生活ができるよう、各教室等の施設・設備について、分かりやすさ等に配慮を行うとともに、日照、室温、音の影響等に配慮する。さらに、心のケアを必要とする幼児児童生徒への配慮を行う。

③-3 災害時等への対応に必要な施設・設備の配慮(別表11)

災害時等への対応のため、障害の状態等に応じた施設・設備を整備する。

【「合理的配慮」の充実】

- これまで学校においては、障害のある児童生徒等への配慮は行われてきたものの、「合理的配慮」は新しい概念であり、現在、その確保についての理解は不十分であり、設置者・学校、本人・保護者の双方で情報が不足していると考えられる。そのため、早急に「合理的配慮」の充実に向けた調査研究事業を行い、それに基づく国としての「合理的配慮」のデータベースを整備し、設置者・学校、本人・保護者の参考に供することが必要である。また、中長期的には、それらを踏まえて、「合理的配慮」、「基礎的環境整備」を充実させていくことが重要であり、必要に応じて、学校における「合理的配慮」の観点や代表的なものと考えられる例を見直していくことが考えられる。
- 「合理的配慮」は、個別に対応していくべきものであるため、その幼児児童生徒の状態に応じて変わっていくものであり、技術の進歩や人々の意識の変化によっても変わっていく可能性が高い。また、一人一人の障害の状態や教育的ニーズ等に応じて「合理的配慮」が決定されることが望ましく、現在例示しているもの以外の「合理的配慮」についても、広く情報共有されていくことが重要である。
- 「合理的配慮」は、その障害のある幼児児童生徒が十分な教育が受けられるために提供できているかという観点から評価することが重要であり、それについても研究していくことが重要である。例えば、個別の教育支援計画、個別の指導計画について、各学校において計画に基づき実行した結果を評価して定期的に見直すなど、PDCAサイクルを確立させていくことが重要である。



「共生社会の形成に向けたインクルーシブ教育システム構築のための特別支援教育の推進(報告)」(文部科学省)



●障害種別に応じた「合理的配慮」の代表的な例

① 教育内容・方法 〈①-1 教育内容〉

別表1

①-1-1 学習上又は生活上の困難を改善・克服するための配慮	
障害による学習上又は生活上の困難を主体的に改善・克服するため、また、個性や障害の特性に応じて、その持てる力を高めるため、必要な知識、技能、態度、習慣を身に付けられるよう支援する。	
視覚障害	見えにくさを補うことができるようにするための指導を行う。(弱視レンズ等の効果的な活用、他者へ積極的に関わる意欲や態度の育成、見えやすい環境を知り自ら整えることができるようにする 等)
聴覚障害	聞こえにくさを補うことができるようにするための指導を行う。(補聴器等の効果的な活用、相手や状況に応じた適切なコミュニケーション手段(身振り、簡単な手話等)の活用に関すること 等)
知的障害	できるだけ実生活につながる技術や態度を身に付けられるようにするとともに、社会生活上の規範やルールの理解を促すための指導を行う。
肢体不自由	道具の操作の困難や移動上の制約等を改善できるように指導を行う。(片手で使うことができる道具の効果的な活用、校内の移動しにくい場所の移動方法について考えること及び実際の移動の支援 等)
病弱	服薬管理や環境調整、病状に応じた対応等ができるよう指導を行う。(服薬の意味と定期的な服薬の必要性の理解、指示された服薬量の徹底、眠気を伴い危険性が生じるなどの薬の副作用の理解とその対応、必要に応じた休憩など病状に応じた対応 等)
言語障害	話すことに自信をもち積極的に学習等に取り組むことができるようにするための発音の指導を行う。(一斉指導における個別的な発音の指導、個別指導による音読、九九の発音等の指導)
自閉症・情緒障害	自閉症の特性である「適切な対人関係形成の困難さ」「言語発達の遅れや異なった意味理解」「手順や方法に独特のこだわり」等により、学習内容の習得の困難さを補完する指導を行う。(動作等を利用して意味を理解する、繰り返し練習をして道具の使い方を正確に覚える 等)
学習障害	読み書きや計算等に関して苦手なことをできるようにする、別の方法で代替する、他の能力で補完するなどに関する指導を行う。(文字の形を見分けることをできるようにする、パソコン、デジカメ等の使用、口頭試問による評価 等)
注意欠陥多動性障害	行動を最後までやり遂げることが困難な場合には、途中で忘れないように工夫したり、別の方法で補ったりするための指導を行う。(自分を客観視する、物品の管理方法の工夫、メモの使用 等)

●障害種別に応じた「合理的配慮」の代表的な例

① 教育内容・方法 〈①-1 教育内容〉

別表2

①-1-2 学習内容の変更・調整	
認知の特性、身体の動き等に応じて、具体の学習活動の内容や量、評価の方法等を工夫する。障害の状態、発達の段階、年齢等を考慮しつつ、卒業後の生活や進路を見据えた学習内容を考慮するとともに、学習過程において人間関係を広げることや自己選択・自己判断の機会を増やすこと等に留意する。	
視覚障害	視覚による情報が受容しにくいことを考慮した学習内容の変更・調整を行う。（状況等の丁寧な説明、複雑な図の理解や読むことに時間がかかること等を踏まえた時間延長、観察では必要に応じて近づくことや触感覚の併用、体育等における安全確保 等）
聴覚障害	音声による情報が受容しにくいことを考慮した学習内容の変更・調整を行う。（外国語のヒアリング等における音質・音量調整、学習室の変更、文字による代替問題の用意、球技等運動競技における音による合図を視覚的に表示 等）
知的障害	知的発達の遅れにより、全般的に学習内容の習得が困難な場合があることから、理解の程度に応じた学習内容の変更・調整を行う。（焦点化を図ること、基礎的・基本的な学習内容を重視すること、生活上必要な言葉等の意味を確実に理解できるようにすること 等）
肢体不自由	上肢の不自由により時間がかかることや活動が困難な場合の学習内容の変更・調整を行う。（書く時間の延長、書いたり計算したりする量の軽減、体育等での運動の内容を変更 等）
病弱	病気により実施が困難な学習内容等について、主治医からの指導・助言や学校生活管理指導表に基づいた変更・調整を行う。（習熟度に応じた教材の準備、実技を実施可能なものに変更、入院等による学習空白を考慮した学習内容に変更・調整、アレルギー等のために使用できない材料を別の材料に変更 等）
言語障害	発音のしにくさ等を考慮した学習内容の変更・調整を行う。（教科書の音読や音楽の合唱等における個別的な指導、書くことによる代替、構音指導を意識した教科指導 等）
自閉症・情緒障害	自閉症の特性により、数量や言葉等の理解が部分的であったり、偏っていたりする場合の学習内容の変更・調整を行う。（理解の程度を考慮した基礎的・基本的な内容の確実な習得、社会適応に必要な技術や態度を身に付けること 等）
学習障害	「読む」「書く」等特定の学習内容の習得が難しいので、基礎的な内容の習得を確実にすることを重視した学習内容の変更・調整を行う。（習熟のための時間を別に設定、軽重をつけた学習内容の配分 等）
注意欠陥多動性障害	注意の集中を持続することが苦手であることを考慮した学習内容の変更・調整を行う。（学習内容を分割して適切な量にする 等）

●障害種別に応じた「合理的配慮」の代表的な例

① 教育内容・方法 〈①-2 教育方法〉

別表3

①-2-1 情報・コミュニケーション及び教材の配慮	
障害の状態等に応じた情報保障やコミュニケーションの方法について配慮するとともに、教材（ICT及び補助用具を含む）の活用について配慮する。	
視覚障害	見えにくさに応じた教材及び情報の提供を行う。（聞くことで内容が理解できる説明や資料、拡大コピー、拡大文字を用いた資料、触ることができないもの（遠くのものや動きの速いもの等）を確認できる模型や写真等）また、視覚障害を補う視覚補助具やICTを活用した情報の保障を図る。（画面拡大や色の調整、読み上げソフトウェア等）
聴覚障害	聞こえにくさに応じた視覚的な情報の提供を行う。（分かりやすい板書、教科書の音読箇所的位置の明示、要点を視覚的な情報で提示、身振り、簡単な手話等の使用等）また、聞こえにくさに応じた聴覚的な情報・環境の提供を図る。（座席の位置、話者の音量調整、机・椅子の脚のノイズ軽減対策（使用済みテニスボールの利用等）、防音環境のある指導室、必要に応じてFM式補聴器等の使用等）
知的障害	知的発達の遅れに応じた分かりやすい指示や教材・教具を提供する。（文字の拡大や読み仮名の付加、話し方の工夫、文の長さの調整、具体的な用語の使用、動作化や視覚化の活用、数量等の理解を促すための絵カードや文字カード、数え棒、パソコンの活用等）
肢体不自由	書字や計算が困難な子どもに対し上肢の機能に応じた教材や機器を提供する。（書字の能力に応じたプリント、計算ドリルの学習にパソコンを使用、話し言葉が不自由な子どもにはコミュニケーションを支援する機器（文字盤や音声出力型の機器等）の活用等）
病弱	病気のため移動範囲や活動量が制限されている場合に、ICT等を活用し、間接的な体験や他の人とのコミュニケーションの機会を提供する。（友達との手紙やメールの交換、テレビ会議システム等を活用したリアルタイムのコミュニケーション、インターネット等を活用した疑似体験等）
言語障害	発音が不明瞭な場合には、代替手段によるコミュニケーションを行う。（筆談、ICT機器の活用等）
自閉症・情緒障害	自閉症の特性を考慮し、視覚を活用した情報を提供する。（写真や図面、模型、実物等の活用）また、細かな制作等に苦手さが目立つ場合が多いことから、扱いやすい道具を用意したり、補助具を効果的に利用したりする。
学習障害	読み書きに時間がかかる場合、本人の能力に合わせた情報を提供する。（文章を読みやすくするために体裁を変える、拡大文字を用いた資料、振り仮名をつける、音声やコンピュータの読み上げ、聴覚情報を併用して伝える等）
注意欠陥多動性障害	聞き逃しや見逃し、書類の紛失等が多い場合には伝達する情報を整理して提供する。（掲示物の整理整頓・精選、目を合わせての指示、メモ等の視覚情報の活用、静かで集中できる環境づくり等）
重複障害	（視覚障害と聴覚障害）障害の重複の状態と学習の状況に応じた適切なコミュニケーション手段を選択するとともに、必要に応じて状況説明を含めた情報提供を行う。（補聴器、弱視レンズ、拡大文字、簡単な手話の効果的な活用等）

資料編

●障害種別に応じた「合理的配慮」の代表的な例

① 教育内容・方法 〈①-2 教育方法〉

別表4

①-2-2 学習機会や体験の確保	
治療のため学習空白が生じることや障害の状態により経験が不足することに対し、学習機会や体験を確保する方法を工夫する。また、感覚と体験を総合的に活用できる学習活動を通じて概念形成を促進する。さらに、入学試験やその他の試験において配慮する。	
視覚障害	見えにくさからの概念形成の難しさを補うために、実物や模型に触る等能動的な学習活動を多く設ける。また、気付きにくい事柄や理解しにくい事柄（遠かったり大きかったりして触れないもの、動くものとその動き方等）の状況を説明する。さらに、学習の予定を事前に知らせ、学習の過程や状況をその都度説明することで、主体的に状況の判断ができるように指導を行う。
聴覚障害	言語経験が少ないことによる、体験と言葉の結び付きの弱さを補うための指導を行う。（話合いの内容を確認するため書いて提示し読ませる、慣用句等言葉の表記と意味が異なる言葉の指導等）また、日常生活で必要とされる様々なルールや常識等の理解、あるいはそれに基づいた行動が困難な場合があるので、実際の場面を想定し、行動の在り方を考えさせる。
知的障害	知的発達の遅れにより、実際の生活に役立つ技術や態度の習得が困難であることから、調理実習や宿泊学習等の具体的な活動場面において、生活力が向上するように指導するとともに、学習活動が円滑に進むように、図や写真を活用した日課表や活動予定表等を活用し、自主的に判断し見通しをもって活動できるように指導を行う。
肢体不自由	経験の不足から理解しにくいことや移動の困難さから参加が難しい活動については、一緒に参加することができる手段等を講じる。（新しい単元に入る前に新出の語句や未経験と思われる活動のリストを示し予習できるようにする、車いす使用の子どもが栽培活動に参加できるよう高い位置に花壇を作る 等）
病弱	入院時の教育の機会や短期間で入退院を繰り返す児童生徒の教育の機会を確保する。その際、体験的な活動を通して概念形成を図るなど、入院による日常生活や集団活動等の体験不足を補うことができるように指導する。（視聴覚教材等の活用、ビニール手袋を着用して物に直接触れるなど感染症対策を考慮した指導、テレビ会議システム等を活用した遠隔地の友達と協働した取組 等）
言語障害	発音等の不明瞭さによる自信の喪失を軽減するために、個別指導の時間等を確保し、音読、九九の発音等の指導を行う。
自閉症・情緒障害	自閉症の特性により、実際に体験しなければ、行動等の意味を理解することが困難であることから、実際の体験の機会を多くするとともに、言葉による指示だけでは行動できないことが多いことから、学習活動の順序を分かりやすくなるよう活動予定表等の活用を行う。
学習障害	身体感覚の発達を促すために活動を通じた指導を行う。（体を大きく使った活動、様々な感覚を同時に使った活動 等）また、活動内容を分かりやすく説明して安心して参加できるようにする。
注意欠陥多動性障害	好きなものと関連付けるなど興味・関心が持てるように学習活動の導入を工夫し、危険防止策を講じた上で本人が直接参加できる体験学習を通じた指導を行う。

●障害種別に応じた「合理的配慮」の代表的な例

① 教育内容・方法 〈①-2 教育方法〉

別表5

①-2-3 心理面・健康面の配慮	
<p>適切な人間関係を構築するため、集団におけるコミュニケーションについて配慮するとともに、他の幼児児童生徒が障害について理解を深めることができるようにする。学習に見通しが持てるようにしたり、周囲の状況を判断できるようにしたりして心理的不安を取り除く。また、健康状態により、学習内容・方法を柔軟に調整し、障害に起因した不安感や孤独感を解消し自己肯定感を高める。</p> <p>学習の予定や進め方を分かりやすい方法で知らせておくことや、それを確認できるようにすることで、心理的不安を取り除くとともに、周囲の状況を判断できるようにする。</p>	
視覚障害	<p>自己の視覚障害を理解し、眼疾の進行や事故を防止できるようにするとともに、身の回りの状況が分かりやすい校内の環境作りを図り、見えにくい時には自信をもって尋ねられるような雰囲気を作る。また、視覚に障害がある児童生徒等が集まる交流の機会の情報提供を行う。</p>
聴覚障害	<p>情報が入らないことによる孤立感を感じさせないような学級の雰囲気作りを図る。また、通常の学級での指導に加え、聴覚に障害がある児童生徒等が集まる交流の機会の情報提供を行う。</p>
知的障害	<p>知的発達の遅れ等によって、友人関係を十分には形成できないことや、年齢が高まるにつれて友人関係の維持が困難になることもあることから、集団の一員として帰属意識がもてるような機会を確保するとともに、自尊感情や自己肯定感、ストレス等の状態を踏まえた適切な対応を図る。</p>
肢体不自由	<p>下肢の不自由による転倒のしやすさ、車いす使用に伴う健康上の問題等を踏まえた支援を行う。（体育の時間における膝や肘のサポーターの使用、長距離の移動時の介助者の確保、車いす使用時に必要な1日数回の姿勢の変換及びそのためのスペースの確保 等）</p>
病弱	<p>入院や手術、病気の進行への不安等を理解し、心理状態に応じて弾力的に指導を行う。（治療過程での学習可能な時期を把握し健康状態に応じた指導、アレルギーの原因となる物質の除去や病状に応じた適切な運動等について医療機関と連携した指導 等）</p>
言語障害	<p>言語障害（構音障害、吃音等）のある児童生徒等が集まる交流の機会の情報提供を行う。</p>
自閉症・情緒障害	<p>情緒障害のある児童生徒等の状態（情緒不安や不登校、ひきこもり、自尊感情や自己肯定感の低下等）に応じた指導を行う。（カウンセリング的対応や医師の診断を踏まえた対応 等）また、自閉症の特性により、二次的な障害として、情緒障害と同様の状態が起きやすいことから、それらの予防に努める。</p>
学習障害	<p>苦手な学習活動があることで、自尊感情が低下している場合には、成功体験を増やしたり、友達から認められたりする場面を設ける。（文章を理解すること等に時間がかかることを踏まえた時間延長、必要な学習活動に重点的な時間配分、受容的な学級の雰囲気作り、困ったときに相談できる人や場所の確保 等）</p>
注意欠陥多動性障害	<p>活動に持続的に取り組むことが難しく、また不注意による紛失等の失敗や衝動的な行動が多いので、成功体験を増やし、友達から認められる機会の増加に努める。（十分な活動のための時間の確保、物品管理のための棚等の準備、良い面を認め合えるような受容的な学級の雰囲気作り、感情のコントロール方法の指導、困ったときに相談できる人や場所の確保 等）</p>
重複障害	<p>視覚障害と聴覚障害）見えにくく聞こえにくいことから多人数と同時にコミュニケーションが取りにくいから、学級内で孤立しないように、適時・適切な情報の提供を保障する。</p>

●障害種別に応じた「合理的配慮」の代表的な例

② 支援体制

別表6

②-1 専門性のある指導体制の整備	
校長がリーダーシップを発揮し、学校全体として専門性のある指導体制を確保することに努める。そのため、個別の教育支援計画や個別の指導計画を作成するなどにより、学校内外の関係者の共通理解を図るとともに、役割分担を行う。また、学習の場面等を考慮した校内の役割分担を行う。必要に応じ、適切な人的配置（支援員等）を行うほか、学校内外の教育資源（通級による指導や特別支援学級、特別支援学校のセンター的機能、専門家チーム等による助言等）の活用や医療、福祉、労働等関係機関との連携を行う。	
視覚障害	特別支援学校（視覚障害）のセンター的機能及び弱視特別支援学級、通級による指導等の専門性を積極的に活用する。また、眼科医からのアドバイスを日常生活で必要な配慮に生かすとともに、理解啓発に活用する。さらに、点字図書館等地域資源の活用を図る。
聴覚障害	特別支援学校（聴覚障害）のセンター的機能及び難聴特別支援学級、通級による指導等の専門性を積極的に活用する。また、耳鼻科、補聴器店、難聴児親の会、聴覚障害者協会等との連携による、理解啓発のための学習会や、児童生徒のための交流会の活用を図る。
知的障害	知的障害の状態は外部からは分かりにくいことから、専門家からの支援や、特別支援学校（知的障害）のセンター的機能及び特別支援学級等の専門性を積極的に活用する。また、てんかん等への対応のために、必要に応じて医療機関との連携を図る。
肢体不自由	体育担当教員、養護教諭、栄養職員、学校医を含むサポートチームが教育的ニーズを把握し支援の内容方法を検討する。必要に応じて特別支援学校（肢体不自由、知的障害）からの支援を受けるとともにPT、OT、ST等の指導助言を活用する。また、医療的ケアが必要な場合には看護師等、医療関係者との連携を図る。
病弱	学校生活を送る上で、病気のために必要な生活規制や必要な支援を明確にするとともに、急な病状の変化に対応できるように校内体制を整備する。（主治医や保護者からの情報に基づく適切な支援、日々の体調把握のための保護者との連携、緊急の対応が予想される場合の全教職員による支援体制の構築）また、医療的ケアが必要な場合には看護師等、医療関係者との連携を図る。
言語障害	特別支援学校（聴覚障害）のセンター的機能及び言語障害特別支援学級、通級による指導等の専門性を積極的に活用する。また、言語障害の専門家（ST等）との連携による指導の充実を図る。
自閉症・情緒障害	自閉症や情緒障害を十分に理解した専門家からの支援や、特別支援学校のセンター的機能及び自閉症・情緒障害特別支援学級、医療機関等の専門性を積極的に活用し、自閉症等の特性について理解を深められるようにする。
学習障害	特別支援学校や発達障害者支援センター、教育相談担当部署等の外部専門家からの助言等を生かし、指導の充実を図る。また、通級による指導等学校内の資源の有効活用を図る。
注意欠陥多動性障害	特別支援学校や発達障害者支援センター、教育相談担当部署等の外部専門家からの助言等を生かし、指導の充実を図る。また、通級による指導等学校内の資源の有効活用を図る。

●障害種別に応じた「合理的配慮」の代表的な例

② 支援体制

別表7

②-2 幼児児童生徒、教職員、保護者、地域の理解啓発を図るための配慮	
障害のある幼児児童生徒に関して、障害によって日常生活や学習場面において様々な困難が生じることについて周囲の幼児児童生徒の理解啓発を図る。共生の理念を涵養するため、障害のある幼児児童生徒の集団参加の方法について、障害のない幼児児童生徒が考え実践する機会や障害のある幼児児童生徒自身が障害について周囲の人に理解を広げる方法等を考え実践する機会を設定する。また、保護者、地域に対しても理解啓発を図るための活動を行う。	
視覚障害	その子特有の見えにくさ、使用する視覚補助具・教材について周囲の児童生徒、教職員、保護者への理解啓発に努める。
聴覚障害	使用する補聴器等や、多様なコミュニケーション手段について、周囲の児童生徒、教職員、保護者への理解啓発に努める。
知的障害	知的障害の状態は他者から分かりにくいこと、かつ、その特性としては、実体験による知識等の習得が必要であることから、それらの特性を踏まえた対応ができるように、周囲の児童生徒等や教職員、保護者への理解啓発に努める。
肢体不自由	移動や日常生活動作に制約があることや、移動しやすさを確保するために協力できることなどについて、周囲の児童生徒、教職員、保護者への理解啓発に努める。
病弱	病状によっては特別な支援を必要とするという理解を広め、病状が急変した場合に緊急な対応ができるよう、児童生徒、教職員、保護者の理解啓発に努める。（ペースメーカー使用者の運動制限など外部から分かりにくい病気とその病状を維持・改善するために必要な支援に関する理解、心身症や精神疾患等の特性についての理解、心臓発作やてんかん発作等への対応についての理解 等）
言語障害	構音障害、吃音等の理解、本人の心情理解等について、周囲の児童生徒、教職員、保護者への理解啓発に努める。
自閉症・情緒障害	他者からの働きかけを適切に受け止められないことがあることや言葉の理解が十分ではないことがあること、方法や手順に独特のこだわりがあること等について、周囲の児童生徒等や教職員、保護者への理解啓発に努める。
学習障害	努力によっても変わらない苦手なことや生まれつき得意なこと等、様々な個性があることや特定の感覚が過敏な場合もあること等について、周囲の児童生徒、教職員、保護者への理解啓発に努める。
注意欠陥多動性障害	不適切と受け止められやすい行動についても、本人なりの理由があることや、生まれつきの特性によること、危険な行動等の安全な制止、防止の方策等について、周囲の児童生徒、教職員、保護者への理解啓発に努める。

●障害種別に応じた「合理的配慮」の代表的な例

② 支援体制

別表8

②-3 災害時等の支援体制の整備	
災害時等の対応について、障害のある幼児児童生徒の状態を考慮し、危機の予測、避難方法、災害時の人的体制等、災害時体制マニュアルを整備する。また、災害時等における対応が十分できるように、避難訓練等の取組に当たっては、一人一人の障害の状態等を考慮する。	
視覚障害	見えにくさに配慮して災害とその際の対応や避難について理解できるようにするとともに、緊急時の安全確保ができる校内体制を整備する。
聴覚障害	放送等による避難指示を聞き取ることができない児童生徒に対し、緊急時の安全確保と避難誘導等を迅速に行うための校内体制を整備する。
知的障害	適切な避難等の行動の仕方が分からず、極度に心理状態が混乱することを想定した避難誘導のための校内体制を整備する。
肢体不自由	移動の困難さを踏まえた避難の方法や体制及び避難後に必要となる支援体制を整備する。（車いすで避難する際の経路や人的体制の確保、移動が遅れる場合の対応方法の検討、避難後に必要な支援の一覧表の作成 等）
病弱	医療機関への搬送や必要とする医療機関からの支援を受けることができるようにするなど、子どもの病気に応じた支援体制を整備する。（病院へ搬送した場合の対応方法、救急隊員等への事前の連絡、急いで避難することが困難な児童生徒（心臓病等）が逃げ遅れないための支援 等）
言語障害	発語による連絡が難しい場合には、その代替手段により安否を伝える方法等を取り入れた避難訓練を行う。
自閉症・情緒障害	自閉症や情緒障害のある児童生徒は、災害時の環境の変化に適応することが難しく、極度に混乱した心理状態やパニックに陥ることを想定した支援体制を整備する。
学習障害	指示内容を素早く理解し、記憶することや、掲示物を読んで避難経路等を理解することが難しい場合等を踏まえた避難訓練に取り組む。（具体的に分かりやすい説明、不安感を持たずに行動ができるような避難訓練の継続等）
注意欠陥多動性障害	落ち着きを失ったり、指示の途中で動いたりする傾向を踏まえた、避難訓練に取り組む。（項目を絞った短時間での避難指示、行動を過度に規制しない範囲で見守りやパニックの予防 等）

●障害種別に応じた「合理的配慮」の代表的な例

③ 支援体制

別表9

③-1 校内環境のバリアフリー化	
障害のある幼児児童生徒が安全かつ円滑に学校生活を送ることができるよう、障害の状態等に応じた環境にするために、スロープや手すり、便所、出入口、エレベーター等について施設の整備を計画する際に配慮する。また、既存の学校施設のバリアフリー化についても、障害のある幼児児童生徒の在籍状況等を踏まえ、学校施設に関する合理的な整備計画を策定し、計画的にバリアフリー化を推進できるよう配慮する。	
視覚障害	校内での活動や移動に支障がないように校内環境を整備する。（廊下等も含めて校内の十分な明るさの確保、分かりやすい目印、段差等を明確に分かるようにして安全を確保する 等）
聴覚障害	放送等の音声情報を視覚的に受容することができる校内環境を整備する。（教室等の字幕放送受信システム 等）
知的障害	自主的な移動を促せるよう、動線や目的の場所が視覚的に理解できるようにするなどの校内環境を整備する。
肢体不自由	車いすによる移動やつえを用いた歩行ができるように、教室配置の工夫や施設改修を行う。（段差の解消、スロープ、手すり、開き戸、自動ドア、エレベーター、障害者用トイレの設置 等）
病弱	心臓病等のため階段を使用しての移動が困難な場合や児童生徒が自ら医療上の処置（二分脊椎症等の自己導尿等）を必要とする場合等に対応できる施設・設備を整備する。
自閉症・情緒障害	自閉症の特性を考慮し、備品等を分かりやすく配置したり、動線や目的の場所が視覚的に理解できるようにしたりなどする。

●障害種別に応じた「合理的配慮」の代表的な例

③ 支援体制

別表10

③-2 発達、障害の状態及び特性等に応じた指導ができる施設・設備の配慮	
<p>幼児児童生徒一人一人が障害の状態等に応じ、十分に学習に取り組めるよう、必要に応じて様々な教育機器等の導入や施設の整備を行う。また、一人一人の障害の状態、障害の特性、認知特性、体の動き、感覚等に応じて、その持てる能力を最大限活用して自主的、自発的に学習や生活ができるよう、各教室等の施設・設備について、分かりやすさ等に配慮を行うとともに、日照、室温、音の影響等に配慮する。さらに、心のケアを必要とする幼児児童生徒への配慮を行う。</p>	
視覚障害	見えやすいように環境を整備する。(眩しさを防ぐために光の調整を可能にする設備(ブラインドやカーテン、スタンド等)必要に応じて教室に拡大読書器を設置する 等)
聴覚障害	教室等の聞こえの環境を整備する。(絨毯・畳の指導室の確保、行事における進行次第や挨拶文、劇の台詞等の文字表示 等)
知的障害	危険性を予知できないことによる高所からの落下やけが等が見られることから、安全性を確保した校内環境を整備する。また、必要に応じて、生活力の向上が必要であることから、生活体験を主とした活動を可能にする場を用意する。
肢体不自由	上肢や下肢の動きの制約に対して施設・設備を工夫又は改修するとともに、車いす等で移動しやすいような空間を確保する。(上下式のレバーの水栓、教室内を車いすで移動できる空間、廊下の障害物除去、姿勢を変換できる場所、休憩スペースの設置等)
病弱	病気の状態に応じて、健康状態や衛生状態の維持、心理的な安定等を考慮した施設・設備を整備する。(色素性乾皮症の場合の紫外線カットフィルム、相談や箱庭等の心理療法を活用できる施設、落ち着けない時や精神状態が不安定な時の児童生徒が落ち着ける空間の確保等)
自閉症・情緒障害	衝動的な行動によるけが等が見られることから、安全性を確保した校内環境を整備する。また、興奮が収まらない場合を想定し、クールダウン等のための場所を確保するとともに、必要に応じて、自閉症特有の感覚(明るさやちらつきへの過敏性等)を踏まえた校内環境を整備する。
学習障害	類似した情報が混在していると、必要な情報を選択することが困難になるため、不要な情報を隠したり、必要な情報だけが届くようにしたりできるように校内の環境を整備する。(余分な物を覆うカーテンの設置、視覚的にわかりやすいような表示 等)
注意欠陥多動性障害	注意集中が難しいことや衝動的に行動してしまうこと、落ち着きを取り戻す場所が必要なこと等を考慮した施設・設備を整備する。(余分なものを覆うカーテンの設置、照明器具等の防護対策、危険な場所等の危険防止柵の設置、静かな小部屋の設置 等)

●障害種別に応じた「合理的配慮」の代表的な例

③ 支援体制

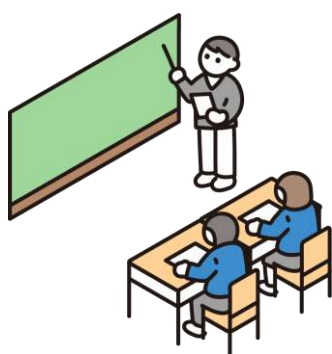
別表11

③-3 災害時等への対応に必要な施設・設備の配慮	
災害時等への対応のため、障害の状態等に応じた施設・設備を整備する。	
視覚障害	避難経路に明確な目印や照明を設置する。
聴覚障害	緊急情報を視覚的に受容することができる設備を設置する。
知的障害	災害等発生後における行動の仕方が分からないことによる混乱した心理状態に対応できるように、簡潔な導線、分かりやすい設備の配置、明るさの確保等を考慮して施設・設備を整備する。
肢体不自由	移動の困難さに対して避難経路を確保し、必要な施設・設備の整備を行うとともに、災害等発生後の必要な物品を準備する。（車いす、担架、非常用電源や手動で使える機器 等）
病弱	災害等発生時については病気のため迅速に避難できない児童生徒の避難経路を確保する、災害等発生後については薬や非常用電源の確保するとともに、長期間の停電に備え手動で使える機器等を整備する。
自閉症・情緒障害	災害等発生後における環境の変化に適應できないことによる心理状態（パニック等）を想定し、外部からの刺激を制限できるような避難場所及び施設・設備を整備する。
注意欠陥多動性障害	災害等発生後、避難場所において落ち着きを取り戻す場所が必要なことを考慮した静かな小空間等を確保する。



「特別支援教育の在り方に関する特別委員会
合理的配慮等環境整備検討ワーキンググループ(報告)」(文部科学省)





「個別の教育支援計画」 作成と活用の手引き



山梨県教育委員会
令和6年2月改訂