

学校生活支援シート（個別の教育支援計画）の作成について

1 「学校生活支援シート（個別の教育支援計画）」は、特別な支援を必要とする児童・生徒に対して、本人や保護者の希望を踏まえながら、長期的な視点に立って乳幼児期から学校卒業後までの一貫性のある支援を行うための「ツール」となるものです。

① 保護者、教育、保健・医療、福祉等が連携し児童・生徒を支援していく継続的な計画です。

児童・生徒や保護者の希望を踏まえるとともに、児童・生徒を中心に、保護者や関係機関がそれぞれの役割分担を確かめ、必要となる支援を行っていくためのものです。

② 教育、保健・医療、福祉が行ってきた支援の情報を共有するものです。

これまで行ってきた支援を整理するとともに、支援に関する必要な情報を記載し、乳幼児期から学校卒業後まで一貫性のある支援を行っていくためのものです。

③ 入学時や進級・進学時の引継ぎを確実に行うためのものです。

指導や支援の成果、児童・生徒の変化、有効であった支援等を保護者と確認し、確実に引き継ぐためのものです。

* 「学校内における支援」だけでなく、学校卒業後も適時・適切な支援を受けることができるよう、関係機関等と連携して学校生活を支えるという視点をもつことが大切です。

2 「学校生活支援シート（個別の教育支援計画）」は、児童・生徒一人一人を支援するためのツールであり、本人や保護者の希望を十分に踏まえ、学級担任、特別支援教育コーディネーター等が中心となって、管理職や外部の専門家の支援を受けながら、学校全体で作成し、校長が確認します。

① 学校生活支援シートの様式については、東京都教育委員会から示されている、「学校生活支援シート（個別の教育支援計画）」を参考様式としながら、学校の実態に応じて作成します。ただし、本人や保護者の願い、支援機関の支援、支援会議の記録、保護者のサインについての項目は必ず設定するようにしてください。

<作成する対象>

- ・特別支援学級に在籍する児童・生徒
- ・通級による指導を受ける児童・生徒
- ・通常の学級に在籍する障害のある児童・生徒
- ・その他、特別な支援が必要であると学校が判断した児童・生徒

【参考資料】

特別支援学級に在籍する児童・生徒や通級による指導を受ける児童・生徒については、個々の児童・生徒の実態を的確に把握し、個別の教育支援計画や個別の指導計画を作成し、効果的に活用するものとする。

<参照>

- ・小学校学習指導要領（平成29年告示） 解説 総則編 P112～
- ・中学校学習指導要領（平成29年告示） 解説 総則編 P111～

② 「学校生活支援シート（個別の教育支援計画）」に示された、「学校の指導・支援」の中でも学習に関する支援を具体化したものが、「個別指導計画」です。

「個別指導計画」は、児童・生徒一人一人の障害の状態等に応じたきめ細やかな指導を行うことができるよう、より具体的に指導目標や指導内容・方法を設定して作成していきます。「個別指導計画」を作成するにあたっては、「学校生活支援シート（個別の教育支援計画）」の内容を踏まえるとともに、学校における教育課程や指導計画等を考慮す

る必要があります。

「個別指導計画」は「学校生活支援シート」の本人や保護者の願い、支援の目標などを踏まえて作成します。

③ 入学や転学後、速やかに新たな「学校生活支援シート（個別の教育支援計画）」を作成します。

・入学、転学前から「就学支援シート」等を活用している場合

就学前機関や前籍校から「就学支援シート」や「学校生活支援シート（個別の教育支援計画）」を受け取り、保護者を交えて作成します。

・入学、転学後初めて「学校生活支援シート（個別の教育支援計画）」を作成する場合

本人保護者の希望を十分に聞き取るとともに、支援の方向性を決めて作成します。

その際、支援会議を開くなどして、できる限り、支援者や支援機関からの意見を聴取し、統一した目標に向けた支援が行えるようにします。

また、保護者がより必要な支援について検討しやすいように情報を提供するとともに、検討に当たっては必要に応じて支援をしていく必要があります。

3 引継ぎ会の実施と学校生活支援シートの引継ぎについての留意点

① 学校生活支援シート（個別の教育支援計画）を日頃の指導や支援に役立てていくためには、進級・進学時等の引継ぎを充実させることが欠かせません。特に保護者が主体的に関わり、「安心」してもらうためには、保護者の参画を求めることが不可欠です。

② 学校生活支援シートの引継ぎは保護者の了解を得て実施し、必要に応じて本人の了解を得ることが必要です。

③ 引継ぎ会を行う場合には、学級担任もしくは特別支援教育コーディネーターが必ず校長及び副校長の了解を得てください。

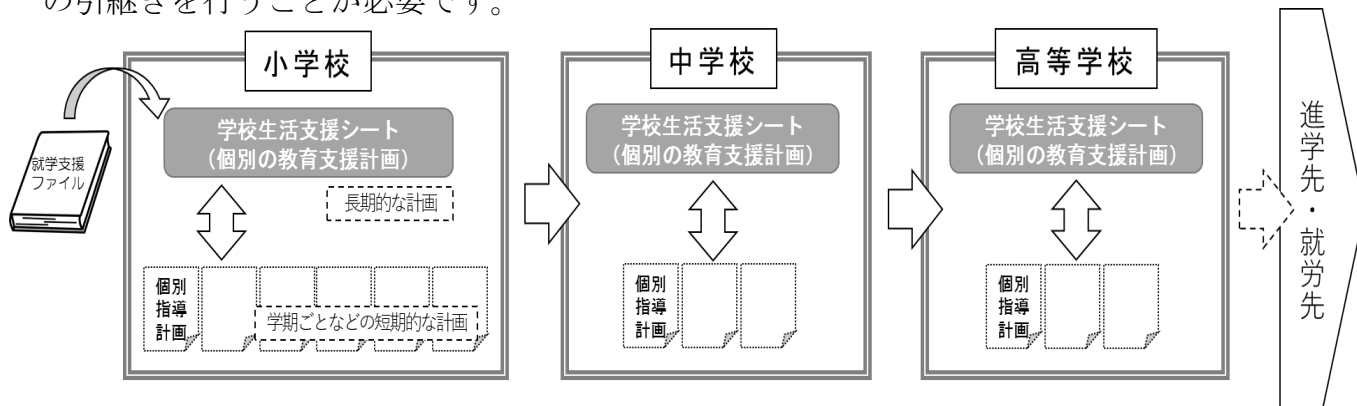
④ 相手校に対し、引継ぎ会の実施を依頼する場合には、必ず両校の管理職同士で連絡を取り合った上で、学級担任もしくは特別支援教育コーディネーターが日程や場所、内容等の調整をします。

⑤ 引継ぎ会には、可能な限り保護者の参画を求めるようにしてください。

⑥ 引継ぎ会を実施する際には、「送る側」は事前に保護者と打合せを行い、「受ける側」に提供する資料や情報について共通理解を図るようにしてください。

⑦ 引継ぎ会で取り扱う情報は全て個人情報であり、関係者はその取扱いに十分留意してください。

⑧ 上級学校進学等の移行時においても、途切れることのない一貫した支援を提供するため、学校生活支援シートの引継ぎ、学校間や関係機関も含めた情報交換等により、合理的配慮の引継ぎを行うことが必要です。



参考：「つながり」と「安心」 保護者とともに作る個別の教育支援計画
～学校生活支援シートと学校生活支援ファイルの活用事例～
東京都教育委員会（平成28年3月）

(学校生活支援シート：記入例)

学校生活支援シート (個別の教育支援計画)

記入例

令和〇年度作成

フリガナ		学年・組	
氏名			
学校		校長名	
		担任名	
備考			

1 学校生活への期待や成長への願い (こんな学校生活がしたい、こんな子ども(大人)に育ててほしい、など)

児童・生徒	勉強をがんばる。友達と仲よくしたい。
保護者	・学校で楽しい生活を送ってほしい。 ・気持ちのコントロールができるようになってほしい。

2 現在のお子さんの様子 (得意なこと・頑張っていること・不安なことなど)

- ・新しい学習や活動への抵抗感が強い。
- ・分からないこと、うまくできないことへの不安感が大きい。(不安を感じると固まってしまうことがある。)
- ・集団生活の不安や緊張から、学校から帰ると家庭で感情を爆発させることがある。
- ・友達と仲よくしたい気持ちがあり、休み時間や放課後は友達と遊んでいることが多い。

3 支援の目標

- ・本人が、学校や家庭で、安定した生活を送れるように支援をしていく。

学校の指導・支援	家庭の支援
○学校での不安感を少なくするために ・新しい活動の前には、どんな活動か、始まりと終わりの時間、活動の手順などを伝えて見通しをもたせる。 ・困ったときや分からない時に出すサインを決めて、授業中必要なときに支援できるようにする。	・疲れやイライラする様子が見られたら、ゆっくり休ませるようにする。 ・宿題や家庭での学習は無理のない範囲で少しずつ進める。 ・がんばったときやうまくできたことは、家族全員でほめる。

4 支援機関の支援			
在籍校	〇年度 ×年度	1年 2年	〇組 〇組 担任名：△△ △△ 担任名：
通級指導 学級	学校名： 支援内容： 支援期間：	〇〇学級 苦手な学習への取り組み方を指導する。分からない時や不安になったときの表現の仕方を学習する。 令和×年〇月～	担当者：〇△ 〇△ 連絡先：
医療機関	支援機関： 支援内容： 支援期間：	〇〇クリニック 定期的に通院。家での過ごし方や家族の接し方について相談する。 ()～()	担当者：□□先生 連絡先：
	支援機関： 支援内容： 支援期間：		担当者： 連絡先： ()～()
	支援機関： 支援内容： 支援期間：		担当者： 連絡先： ()～()

5 支援会議の記録		
日時 令和〇年〇月△日 〇：〇〇～〇：〇〇	参加者：保護者、校長、副校長、担任、養護教諭、特別支援教育コーディネーター、通級担当	協議内容・引継事項等 ・学校・家庭での児童の様子を確認 ・当面の支援について
日時 令和〇年×月〇日 〇：〇〇～〇：〇〇	参加者：保護者、担任、学年主任、特別支援教育コーディネーター、通級担当、□□医師	協議内容・引継事項等 ・家庭での様子について (宿題への取り組み方について確認)
日時 令和×年△月〇日 〇：〇〇～〇：〇〇	参加者	協議内容・引継事項等
日時 令和〇年〇月△日 〇：〇〇～〇：〇〇	参加者	協議内容・引継事項等
日時 令和〇年〇月△日 〇：〇〇～〇：〇〇	参加者	協議内容・引継事項等

6 成長の様子
<ul style="list-style-type: none"> ・新しい活動への予告をし、見通しを持たせてきたことで、学校で固まってしまうような場面はかなり減ってきた。 ・算数の学習に苦手意識があったため、放課後の時間や通級指導学級での指導で学習の補充を行った。 ・授業中に分からない時に教師に送る合図を決めたことで、分からないときや困ったときに助けを求めることができるようになってきた。 ・家庭でパニックを起こす回数が減ってきた。
7 来年度への引継ぎ
<ul style="list-style-type: none"> ・課題の量を調節しながら、少しずつ家庭で学習や宿題に取り組む時間を増やすようにする。 ・授業中に送る合図を、今後も使っていく。(他の学級の担任、専科担当とも通じ合えるようにする。) ・算数の学習への配慮を引き続き行っていく。
<p>以上の内容について了解し確認しました。</p> <p style="text-align: center;">令和 年 月 日 保護者氏名</p>
◎次の学校への引継ぎについて(進学・転出の際に、学校間の引継ぎについて保護者の意思を確認してください。)
<input type="checkbox"/> 以上の内容の引継ぎをする。 <input type="checkbox"/> 以上の内容の引継ぎはしない。

(参考様式) 通常の学級

学校生活支援シート

通常の学級

(個別の教育支援計画)

令和 年度作成

フリガナ		学年・組	
氏名			
学校		校長名	
		担任名	
備考			

1 学校生活への期待や成長への願い (こんな学校生活がしたい、こんな子ども(大人)に育ってほしいなど)	
本人から	
保護者から	

2 現在のお子さんの様子 (得意なこと・頑張っていること、不安なことなど)

3 支援の目標	
学校の指導・支援	家庭の支援

4 支援機関の支援				
在籍校	年度	年	組	担任名：
	年度	年	組	担任名：
	年度	年	組	担任名：
	支援機関：		担当者：	連絡先：
	支援内容：			
	支援期間：	()	~()	
	支援機関：		担当者：	連絡先：
	支援内容：			
	支援期間：	()	~()	
	支援機関：		担当者：	連絡先：
	支援内容：			
	支援期間：	()	~()	
	支援機関：		担当者：	連絡先：
	支援内容：			
	支援期間：	()	~()	

5 支援会議の記録		
日時 令和 年 月 日 ： ~ ：	参加者：	協議内容・引継事項等
日時 令和 年 月 日 ： ~ ：	参加者：	協議内容・引継事項等
日時 令和 年 月 日 ： ~ ：	参加者	協議内容・引継事項等
日時 令和 年 月 日 ： ~ ：	参加者	協議内容・引継事項等
日時 令和 年 月 日 ： ~ ：	参加者	協議内容・引継事項等

6 成長の様子

7 来年度への引継ぎ

以上の内容について了解し確認しました。

令和 年 月 日 保護者氏名

◎次の学校への引継ぎについて（進学・転出の際に、学校間の引継ぎについて保護者の意思を確認してください。）

以上の内容の引継ぎをする。

以上の内容の引継ぎはしない。

(参考様式) 特別支援学級

学校生活支援シート

特別支援学級

(個別の教育支援計画)

令和 年度作成

本人	フリガナ				学年・組
	氏名				
	住所			保護者氏名	
				緊急連絡先	
	障害名			愛の手帳	度 (平成・令和 年 月 交付)
				身障手帳	種 級 (平成・令和 年 月 交付)
障害の様子					
学校			校長名		
			担任名		
備考					

1 学校生活への期待や成長への願い (こんな学校生活がしたい、こんな子ども(大人)に育ってほしいなど)

本人から	
保護者から	

2 現在のお子さんの様子 (得意なこと・頑張っていること、不安なことなど)

--

3 支援の目標

学校の指導・支援	家庭の支援

4 支援機関の支援				
在籍校	年度	年	組	担任名：
	年度	年	組	担任名：
	年度	年	組	担任名：
	支援機関：		担当者：	連絡先：
	支援内容：			
	支援期間：	()~()		
	支援機関：		担当者：	連絡先：
	支援内容：			
	支援期間：	()~()		
	支援機関：		担当者：	連絡先：
	支援内容：			
	支援期間：	()~()		
	支援機関：		担当者：	連絡先：
	支援内容：			
	支援期間：	()~()		

5 支援会議の記録		
日時 令和 年 月 日 ： ~ 日	参加者：	協議内容・引継事項等
日時 令和 年 月 日 ： ~ 日	参加者：	協議内容・引継事項等
日時 令和 年 月 日 ： ~ 日	参加者	協議内容・引継事項等
日時 令和 年 月 日 ： ~ 日	参加者	協議内容・引継事項等
日時 令和 年 月 日 ： ~ 日	参加者	協議内容・引継事項等

6 成長の様子

7 来年度への引継ぎ

以上の内容について了解し確認しました。

令和 年 月 日 保護者氏名

◎次の学校への引継ぎについて（進学・転出の際に、学校間の引継ぎについて保護者の意思を確認してください。）

以上の内容の引継ぎをする。

以上の内容の引継ぎはしない。