

個別の教育支援計画について

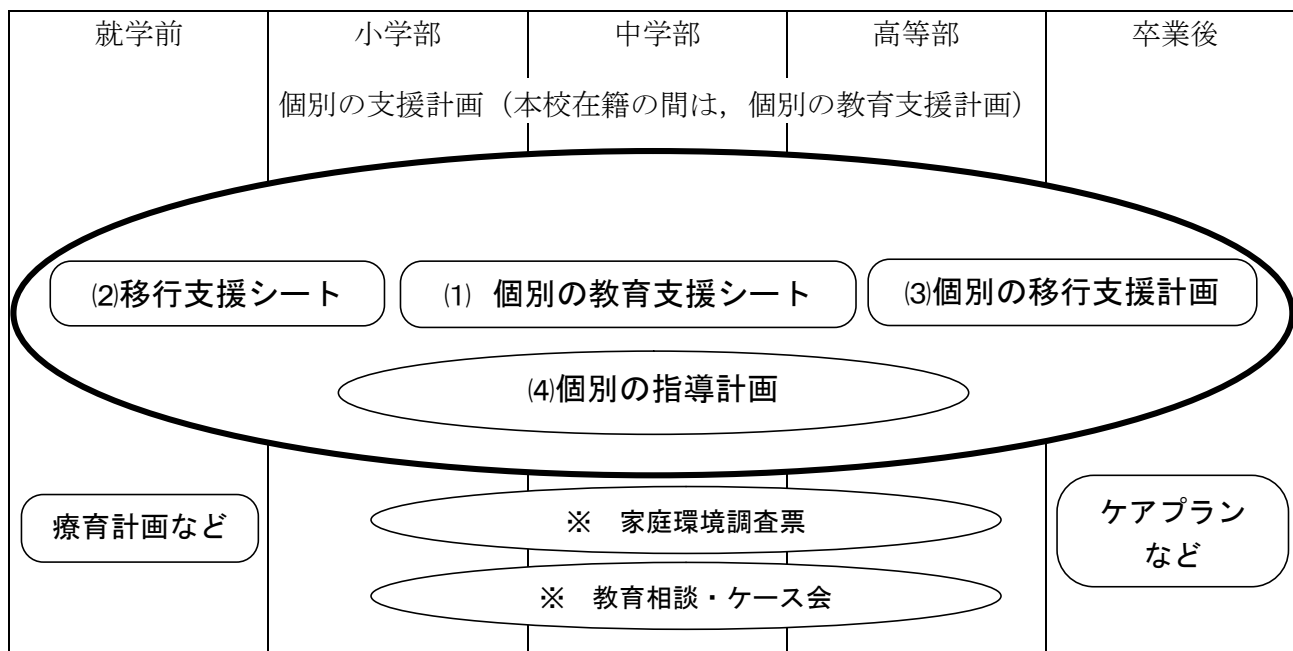
1 本校の個別の教育支援計画の基本的な考え方

「個別の教育支援計画」とは、生涯にわたって、教育、福祉、医療、労働、地域等の関係機関が連携して、一人一人のニーズに応じた支援（合理的配慮を含む）を効果的に実施するための計画である。

個別の教育支援計画の中に「(1)個別の教育支援シート」「(2)移行支援シート」「(3)個別の移行支援計画」「(4)個別の指導計画」が含まれる。

2 個別の教育支援計画概略図

* 太線の中が個別の教育支援計画



3 各資料の詳細

(1) 個別の教育支援シート

- ・ 個別の教育支援計画の中心的な資料である。
- ・ 本人・保護者の願いを基に学校が案を作成し、教育相談で保護者と策定（内容検討・押印）する。
- ・ 他の書類（後述）と一緒に「個別の教育支援シートファイル」として保護者が保有し、他の関係機関と連携する際に提示して活用する。保護者は、連携の記録を記入する。学校は写しを保管する。
- ・ 年度末に保護者と一緒に1年間の評価・見直しを行う。

(2) 移行支援シート

- ・ 特別な支援を必要とする幼児児童生徒が、他校から本校に転入学する際の引き継ぎ資料。鹿児島県のHPからダウンロード可能。

(3) 個別の移行支援計画

- ・ 生徒一人一人の支援内容が、学校卒業後においても継続的に適切に行われ、円滑に進路先へ移行できるように、策定されるもの。

(4) 個別の指導計画

- ・ 個別の教育指導計画は、学校でのきめ細やかな指導を行うために、具体的に一人一人の教育的ニーズに応じた指導目標、内容、方法などをまとめた計画。
- ・ 教育相談時に保護者へ提示し、共有する。
- ・ 学期ごとに指導の評価・見直しを行い、次年度の指導に繋げる。

4 「個別の教育支援シート」活用の流れ

(1) 家庭環境調査票

- ・ No.1～No.5で構成され、「個別の教育支援シート」を作成するために使用する。
- ・ 各学部新1年生・新小学部4年生、転入生の保護者に新規で配付（3月）
→ 保護者が記入して新担任に提出（4月）
- ・ 上記以外の学年は前年度の家庭環境調査票を配付（3月）
→ 保護者が加除訂正し、新担任に提出（4月）

(2) 職員間の共通理解（年度当初）

- ・ 個別の教育支援計画について ・ ケース会の計画と実施について

(3) PTA総会（5月）

- ・ 個別の教育支援計画の概要を保護者に説明、協力を依頼する
- ・ ケース会の実施について保護者に説明する

(4) 教育相談週間（5月・全員）

- ・ 各学部新1年生・新小学部4年生、転入生については、「個別の教育支援シート」を新たに策定する。
- ・ 上記以外の児童生徒は、前年度作成した「個別の教育支援シート」の再確認・加除修正を行う。
- ・ 保護者が「個別の教育支援シート」に押印（関係機関との共有を保護者が承認）し、策定する。

(5) ケース会の実施（年間を通じて）※詳細は「5各ケース会について」参照

- ・ 自宅通学生は必要に応じて随時、病棟生は年2回の他に必要に応じて随時実施する。
- ・ 学校は、「個別の教育支援シート（保護者と確認・押印済み）」を提示する。必要に応じ、「個別の教育支援シートの写し」を関係機関に渡し、活用・保管を依頼する。
- ・ 2回目以降は必要に応じて随時行う。支援内容に変更等が生じた場合は、「個別の教育支援シート」の加除修正を行う。
- ・ ケース会実施の主な日程調整は施設連携係が行う。

(6) 関係機関との情報交換（7月夏季休業中）

- ・ 学校（該当の児童生徒担任等）と各関係機関の担当者等とで、「個別の教育支援シート」を基に、情報交換を行う。必要に応じ、「個別の教育支援シートの写し」を関係機関に渡し、活用・保管を依頼する。

(7) 教育相談週間（1月・全員）

- ・ 「個別の教育支援シート」を基に、学校と保護者が一緒に、今年度の児童生徒の様子や支援について振り返る。教育相談後、学校は保護者と確認しながら「支援に対する評価・今後の課題」記入し、次年度へ引き継ぐ。

5 ケース会について

	会の名称	状況・内容	連絡調整方法
病棟生全員	(病棟との) ケース会	○1学期中（主に） 各病棟で計画・実施のケースカンファレンス会に参加 （担任，担当学校看護師等） それぞれの取り組みや課題について	施設連携係 ⇄ 〔担任 養護教諭 学校看護師〕 ⇕ 各病棟師長 ⇄ 担当者
		○上記のケースカンファレンス会未実施者について別途計画・実施 ○3学期，全員実施 （担任，担当学校看護師・保護者等）	施設連携係 ⇄ 〔担任 養護教諭 学校看護師〕 ⇕ 療育指導室 ⇄ 各病棟
自宅通学生	ケース会	○南九リハリハ見学を兼ねる	・PTA 総会で保護者へ周知 ・医教連絡会で確認
		○放デイ（多機能訓練含）夏季休業中を中心に見学を兼ねる	担任 ⇄ 保護者 ⇄ リハ担当 ⇕ 施設連携係
		○情報交換（7月夏季休業中）	施設連携係
		○学校訪問（先方事業）	
		○保育所等訪問支援事業（先方事業）	
記録方法	<ul style="list-style-type: none"> ・「南九州病院（病棟生，自宅通学生）とのケース会」は事前資料を作成し，施設連携係が各部署へ届ける。 ・ケース会を実施した場合，「連携の記録」（個人ファイル1番）に記載する。別紙資料がある場合はその旨を記載し，ファイルする。 ・「連携の記録」は担任が年度末にコピーを保護者へ渡す。 		

6 個別の指導計画

○ 作成の目的

- (1) 児童生徒一人一人のよさや能力を引き出し「生きる力」を育むために、一人一人の実態に応じた「個別の指導計画」を作成し、教育活動の充実を図る。
- (2) 児童生徒一人一人の課題や目標を明確にし、個々の教育的ニーズ（本人・保護者の願い、病棟の願い、社会の要請、教師の願い）や情報等を共有化することにより、効果的かつ効率的な教育を行う。
- (3) 児童生徒一人一人の指導上の課題や情報等を、学年・学部間で適切に引き継ぎ、小・中・高と一貫した継続的な教育を行う。

○ 様式一覧

様式	課 程	A	B	C	D	E	備 考
		課 程	課 程	課 程	課 程	課 程	
個別の指導計画 （実態把握） （実態，配慮事項等に関する資料）	個別の指導計画（実態把握） 一日の流れ 保健調査票コピー	○	○	○	○	○	3年ごとに新規作成し、随時加筆，修正する。
個別の指導計画 （自立活動） （自立活動 前期・後期ごとの指導 計画及び評価）	個別の指導計画（自立活動-1） 個別の指導計画（自立活動-2）	○	○	○	○	○	
個別の指導計画（年間） （教科別・合わせた 指導等の年間指導 計画）		○	○	○	○	○	
個別の指導計画（学期） （教科・合わせた指導等の学期ごとの指導計画及び評価）			○	○	○	○	

7 各資料のつながり

個別の教育支援計画に含まれる資料は、それぞれに存在するのではなく、相互に関連し合い全体を通して児童生徒の支援に活用していく。

次の頁は、資料の一部である。資料同士の具体的なつながりを図式化してある。

個別の教育支援シート（つきたい力）

→個別の指導計画（実態把握）

→個別の指導計画（自立活動）

→個別の指導計画（年間）

→個別の指導計画（学期）

のつながりを意識した計画を

個別の教育支援計画・指導計画のための調査票

家庭院 調査票 別紙 個別の教育支援計画・指導計画のための調査票

秘

好きなこと 得意なこと	
苦手なこと	
休日や余暇の 過ごし方	
親しい人	本人の親しい人 <small>お世話でもかまいません</small>
	保護者の親しい人 <small>お世話も受けたい人として、できる限りお世話をお願いします。</small>
学校で特に 心配してほしいこと	健康・安全面
	生活面
	対人関係面
	その他
家庭環境でおきて おきたいこと	
その他の希望 (ご自由にご記入ください)	

転記

参考にして作成

転記

個別の指導計画（自立活動-1）

個別の指導計画【自立活動-1】

学年 [] 学期 [] 担当 []

つづけたら【個別の教育支援シートから転記】

1. 身体の状態（行動課題）
名前・年齢・その他の情報（記入欄）

2. 状態把握
1. 過去の経緯 2. 心理的な状態 3. 人関係の状態 4. 授業の状態 5. 身体の状態

3. 自立活動の年間指導計画 ※個別の指導計画（実態把握）を参照

年間指導計画

4. 指導計画を達成するために必要な項目および具体的な指導内容

1. 過去の経緯 2. 心理的な状態 3. 人関係の状態 4. 授業の状態 5. 身体の状態

身体的な状態	a	b	c	a b
心理的な状態	a	b	c	b c
人関係	a	b	c	a b c
授業	a	b	c	a b c
身体	a	b	c	a b c

個別の指導計画（実態把握）より抜粋

個別の教育支援シート

個別の教育支援シート 別紙1

鹿児島県立加治木養護学校 個別の教育支援シート 取扱注意

必要がな 児童生徒名	よりがな 氏名	性別	年 月 日
年度	学期	学年	作成者
R. 年度	第 学期	年 年	作成日
R. 年度	第 学期	年 年	R. 年 月 日
R. 年度	第 学期	年 年	R. 年 月 日

本人保護者の親しい人

本人

保護者

参考にして作成

1年間における
学校における課題 および 配慮（合理的配慮含む）

○ 学習面

○ 健康・安全面

○ 生活面

○ 対人関係面

○ その他

転記

個別の指導計画（年間）

個別の指導計画（年間）

学年 [] 学期 [] 担当 []

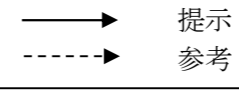
1. 1年間につづけたら【個別の教育支援シートより転記】

教科・領域	指導目標	指導内容
自立活動	個別の指導計画（自立活動）を参照	個別の指導計画（自立活動）を参照

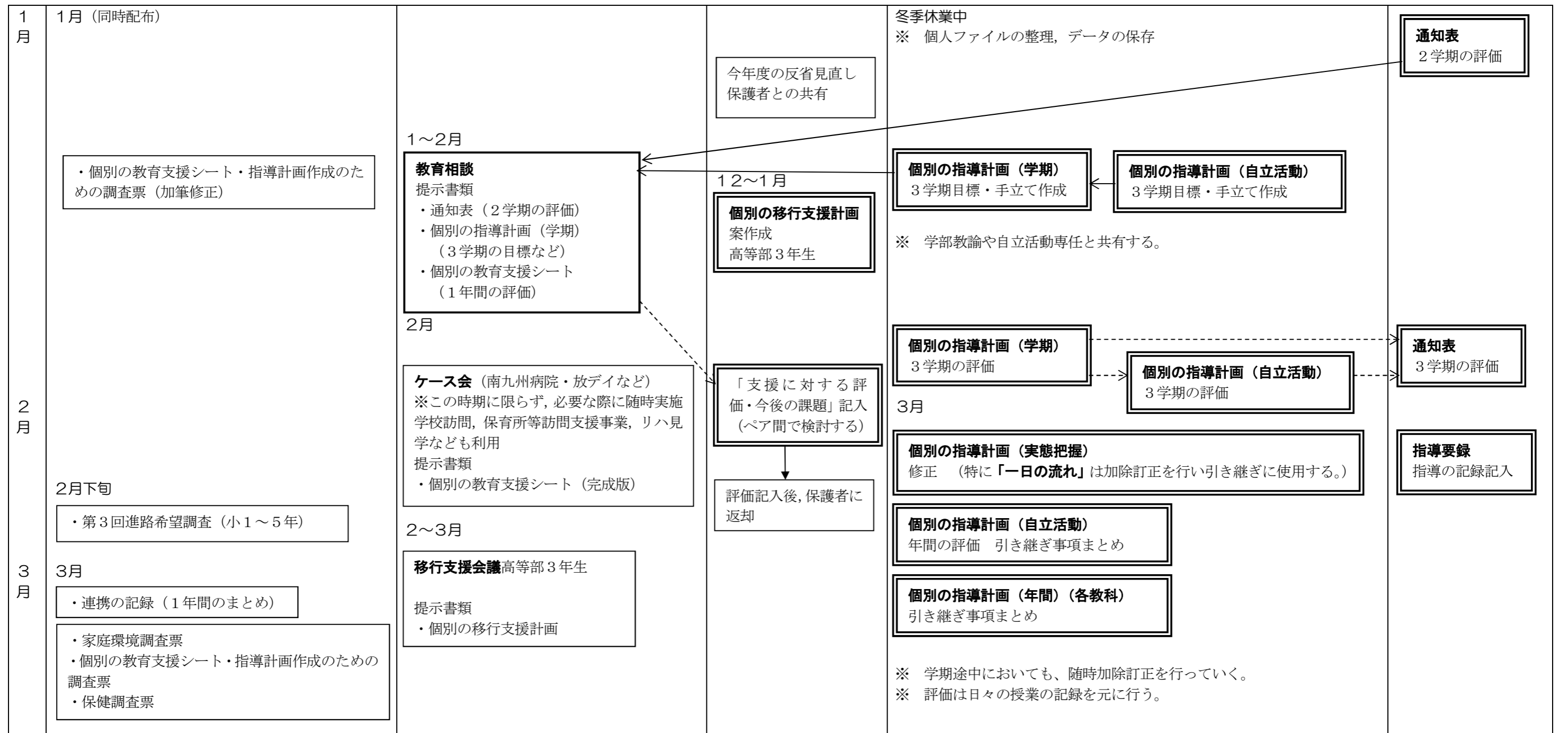
2. 指導計画

教科・領域	指導目標	指導内容
日本語		
生活単元		
学習		
音楽		
体育		
特別の教科 効果		
特別の教科 効果		指導内容

二重線の中は、作成する書類



月	保護者配布書類	教育相談・各ケース会など	個別の教育支援シート	個別の指導計画	通知表・指導要録
3月	3月 (新入生説明会新小4) (同時配布) (新1年+新小4+転入生以外 年度末に以前記入したものを配布 →保護者が加除訂正)	・就学相談会 3月 ・新入生説明会	保護者が新担任に提出		
4月	・家庭環境調査票 ・個別の教育支援シート・指導計画作成のための調査票 ・保健調査票	4月 ・PTA総会 個別の教育支援計画とケース会義について保護者に説明	案作成	4月 個別の指導計画の書式, 作成手順についての確認 (各学部) 個別の指導計画 (実態把握) 小1・4中1高1転入生: 作成 その他: 修正 ※ 実態や配慮事項等を整理する。追加や変更は随時行う。	指導要録 担任名・学級名 など記入
5月	5月 ・第1回進路希望調査 (小6・中学部・高等部) ・相談個票 (生徒本人記入 中学部・高等部標準学級)	5月 教育相談 提示書類 ・個別の教育支援シート (案) ・個別の指導計画 (年間) ・個別の指導計画 (学期)	保護者が案を承認押印 ※ 支援シートの完成	個別の指導計画 (年間) 目標・手立て作成	
6月		ケース会 ケース会, 学校訪問, 保育所等訪問支援事業, リハ見学 などを利用 提示書類 ・個別の教育支援シート (完成版)	保護者が各施設と共有する	個別の指導計画 (学期) 1学期目標・手立て作成 個別の指導計画 (自立活動) 年間目標・1学期目標・手立て作成 ※ 学部教諭や自立活動専任と共有する。	
7月		各施設との情報交換 提示書類 ・個別の教育支援シート (完成版)		7月 個別の指導計画 (学期) 1学期の評価 個別の指導計画 (自立活動) 1学期の評価	通知表 1学期の評価
8月		夏季休業中 (7月下旬)		夏季休業中 ※ 個人ファイルの整理, データの保存	
9月	9月 ・個別の教育支援シート・指導計画作成のための調査票 (加筆修正)	9月 教育相談 (希望者) 提示書類 ・通知表 (1学期の評価) ・個別の指導計画 (学期) (2学期の目標など)		個別の指導計画 (学期) 2学期目標・手立て作成 個別の指導計画 (自立活動) 2学期目標・手立て作成	
10月				※ 学部教諭や自立活動専任と共有する。	
11月	11月 ・第2回進路希望調査 (高等部3年: 全員実施 中学部3年: 必要に応じて実施)			個別の指導計画 (自立活動) 2学期の評価 個別の指導計画 (学期) 2学期の評価	通知表 2学期の評価
12月					



9 個別の教育支援シートファイル, 個人ファイルに綴じる資料

○ 個別の教育支援シートファイル

- 個別の教育支援シート（原本）
- 家庭環境調査票コピー
 - ・児童生徒が利用している関係機関調べ
 - ・車いす・装具などの調査 の頁のみ
- 保健調査表コピー（2頁のみ）
- 個別の移行支援計画（原本）（高3のみ）



○ 個人ファイル

※ 本校より卒業除籍後5年間保管

No. 0	<p>毎年移動する資料</p> <ul style="list-style-type: none"> ① 家庭環境調査票（原本） ② 手帳コピー（持っている児童生徒のみ） ③ 診断書のコピー（高等部のみ） ④ 学齢簿のコピー（小・中学部のみ） ⑤ 住民票のコピー（高等部のみ） ⑥ 口腔内装置書類（使用している児童生徒のみ） →様式1・3は原本 様式2はコピー ※原本は保護者へ
No. 1	<p>個別の教育支援シートに関する資料</p> <ul style="list-style-type: none"> ① 個別の教育支援シート(コピー・原本は個別の教育支援シートファイルへ) ② 連携の記録 ③ ケース会資料
No. 2	<p>個別の教育指導計画</p> <ul style="list-style-type: none"> ① 個別の指導計画（実態把握） <ul style="list-style-type: none"> ・ 一日の流れ ※個別の指導計画（実態把握）として活用 ・ 保健調査票のコピー（2頁目のみ） ※個別の指導計画（実態把握）として活用 ※名前を記入する ② 個別の指導計画（自立活動） ③ 個別の指導計画（年間） ④ 個別の指導計画（学期）
No. 3	通知表コピー
No. 4	<p>諸検査の記録 （知能検査, 発達検査, 学力検査等諸検査全般） ※ 主に小1, 小4, 中1, 高1と転入生で実施</p>
No. 5	<p>教育相談に関する資料</p> <ul style="list-style-type: none"> ① 教育相談の記録 ② 進路希望調査（原本・コピーを進路指導係へ） ③ 相談個票（生徒用 中学・高等部標準学級のみ）
No. 6	<p>その他の資料</p> <ul style="list-style-type: none"> ① 給食個人カルテコピー（A～D課程・原本は栄養教諭） ② 摂食指導シート（経口摂食を行っている児童生徒のみ） ③ 疾病による学校給食対応書類一式（必要な児童生徒のみ） ④ 食物アレルギー対応書類一式（必要な児童生徒のみ） ⑤ 経口摂食開始申請書類一式（必要な児童生徒のみ） <p>※その他指導に必要な書類を添付する。</p>
No. 7	<p>入学・転入時の添付資料等(入学・転入年度)</p> <ul style="list-style-type: none"> ① 就学支援シート <p>進学・就職等進路に関する資料(卒業・転出年度)</p> <ul style="list-style-type: none"> ① 個別の移行支援計画（高等部3年のみ） ② 産業現場等における実習評価票（高等部該当生徒のみ） ③ 産業現場等における実習個人票（高等部該当生徒のみ）

