



# 支援便り

令和5年3月発行 第8号  
串木野養護学校 支援部

## 次年度への引継ぎについて

次年度への引継ぎについて考える時期となりました。特別な支援が必要な子供にとって、就学や進学、進級は、環境が変わり心身共に大きな負担を伴うことが考えられます。新しい環境で、失敗やつまづきを防ぎ、これまでの支援や指導で培ってきた力を十分発揮しながら安心して学校生活を過ごせるように、丁寧な情報の引継ぎを行うことが重要です。

しかし、引継ぎがなかなかうまくできていないという声を聞きます。次年度へうまく引き継ぐためにはどうしたらよいのでしょうか。

## 1 引継ぎについての課題は？(令和2年 県総合教育センター 小・中・高職員295人の調査結果より)

### ① 引継ぎ資料の情報について

- ・ 引継ぎ資料と実態に差があり、指導に支障をきたすことがある。
- ・ 必要としている情報に相違がある。
- ・ 引継ぎ資料が作成されていても活用が不十分である。



### ② 引継ぎのための資料作成や時間確保について

- ・ 年度末業務や異動等で引継ぎの時間設定が難しい。
- ・ 様々な作成資料の内容に重複がある。
- ・ 引継ぎ資料の作成に負担を感じている。



### ③ 引継ぎの具体的な進め方について

- ・ 学校間の引継ぎの仕方が分からない。

確かに、年度末・年度始めに先生方がすべき業務はたくさんありますよね。正直なところ引継ぎ資料を見せられながら説明されてもそのときは全く頭に入らず、いざ子供と接するときに、その情報を思い出して即対応できるかというところが難しい。雑務で一日一日をこなしていくだけで精一杯だと思います。

やはり、子供と接していく中で実態を知り、先生方自身が肌で感じながら対応策を考えていくことが大事になってくるでしょう。「どうしたらいいだろう。」という悩みを持って初めてそのときに、引継ぎ情報を活かせるようにすればよいのではないのでしょうか。それでは、どのようなものを用いて、どのように引継ぎを行ったらよいのでしょうか。



## 2 引継ぎで活用するものは？

- ・ 個別の教育支援計画 (長期的な視点で計画・作成されるもの)
- ・ 個別の指導計画 (指導目標や指導内容・方法などを記載した指導の記録) } ※1
- ・ 引継ぎシート ※2
- ・ 指導要録の写し (就学・進学先へ手続きで手元に届くのが遅い場合もある。)
- ・ 移行支援シート (就学・進学先への引継ぎ) } 県教育委員会のWebページからダウンロード
- ・ 就職支援シート (就職先への引継ぎ) } できます。
- ・ 相談支援ファイル (市町村によっては相談歴などを記入するファイルが作成されている。)
- ・ 子供のノートやプリント (特に読み書きに困難さがある子供の実態が把握しやすい。)
- ・ 子供の顔写真 (イメージが持ちやすい。)
- ・ 学習の映像 (特に肢体不自由を伴う子供の場合、食事や介助法など映像があると伝えやすい。)
- ・ チェックリスト (県総合教育センター作成の国語、算数・数学チェックリスト、自分の得意・不得意気付きシートなど)

上記以外にもあるかと思いますが、また、これら全て必要だということではありません。進級、就学・進学、就職などのシチュエーションや子供の実態に応じて必要なものを準備して作成・活用してください。

「個別の教育支援計画」や「個別の指導計画」は、特別支援学校、特別支援学級、通級による指導を受けている子供には必ずありますので活用し、通常学級の特別な支援が必要な子供でこれらを作成している場合も是非活用してください。(※1)

また、より具体的に引き継ぐために、自作または学校独自の**引継ぎシート**も活用するといと思います。

(※2) 自作の場合、A4版一枚程度(多くて両面)に、できれば簡条書きで①学習面、②生活面、③支援を要する事項、④気を付けたいことの4つの観点でまとめてみましょう。その際、③については、「〇〇したときにパニックになったが△△したら落ち着くことができた。」「整理整頓が苦手なので、週に1度一緒に机の中を整理する。」など、具体的なエピソードや対応したことを書いておくといでしょう。④については、友達関係や保護者・家庭環境、発作など、気を付けたいことを簡潔にまとめておきます。

### 3 資料作成や引継ぎで気を付けることは？

- 個人情報の取り扱いにはくれぐれも留意しましょう。
- 効率的な引継ぎのために、設定時間と伝える情報量に配慮しましょう。



一度にたくさんのことを伝えられても頭に入らないので、緊急性の高いもの、スタート時に知っていた方がいいことなどから伝えましょう。

- 先生と保護者の引継ぎの感覚は違います。



保護者は前担任に伝えたことは全て次の担任にも伝わっていると思っていますが、学校側は保護者から聞いたことの中で重要だと思ったことだけを伝えています。

保護者と次年度に向けた話をする際は、正直に「今日の話は全てお伝えできるかわかりませんが、必ず〇〇の3点は伝えておきます。」「具体的にどの内容を伝えていたらよいですか。」と引き継ぐ内容を確認しておく、保護者も安心できるのではないのでしょうか。

### 4 引継ぎの進め方は？

時間の制約を考えると、文書での伝達はメリットがありますが、読まれないと情報は伝達されません。やはり、顔と顔を合わせて伝えたいものです。「いつ」「だれが」「どのような場で」「どれくらいの時間で」「どれくらいの内容を」引き継ぐのかを、学年間だったら校内で検討・統一したり、学校間、学校と関係機関だったら連絡・調整したりして臨む必要があります。

なお、学校間、学校と関係機関間の引継ぎについて、県教育委員会や県総合教育センターが作成しているリーフレットやガイドブック、指導資料等を紹介しておきます。是非、御覧になって、引継ぎの進め方の参考にしていただきたいと思います。

#### 【県教育委員会作成のリーフレットやガイドブック】

- ・ 「高等学校における支援が必要な生徒の引継ぎの充実に向けて」 平成29年
- ・ 「特別な支援が必要な児童生徒の引継ぎの充実に向けて」 平成30年3月
- ・ 「中学校の支援を引き継ぐ!! 安心して充実した学校生活のために」 平成31年
- ・ 「高等学校における支援が必要な生徒の就職支援の充実に向けて」 令和2年
- ・ 「学校間連携ハンドブック」 令和3年3月
- ・ 「学校間連携の充実のために～切れ目ない支援の充実を目指して～」 令和3年3月

#### 【県総合教育センターの指導資料】

- ・ 「特別支援教育の途切れない支援の在り方ー中学校と高等学校との連携を中心にー」  
特支教 第185号 平成28年4月
- ・ 「移行期における学校間連携の充実～高等学校における取組～」  
特支教 第212号 令和4年4月
- ・ 「SSPシートを活用した引継ぎと連携-特別な配慮が必要な児童生徒の切れ目ない支援のために-」  
特支教 第215号 令和4年10月