

平成 3 1 年度特別支援教育体制整備推進事業に係る
「実践推進校研究事業」実施報告書

香川県立高松養護学校

1 取組の背景

香川県立高松養護学校（以下本校）に在籍する児童生徒の約 8 割が放課後等デイサービスなどの福祉支援サービス事業所（以下福祉事業所）を利用している。家庭や学校と並んで、児童生徒の生活や活動の場所の一つである福祉事業所との連携を図ることは児童生徒の今の生活の質を向上させるために重要である。本校では、医療・福祉・労働関連機関との連携を推進するツールとして、個別の教育支援計画の整備、活用を進めてきた。

(1) 本校の個別の教育支援計画の様式と特長

本校の個別の教育支援計画の様式は図 1 から図 4 のとおりである。本校の様式の特長のひとつは（調査票①②で基本的な情報を把握した上で）、教育的ニーズの検討や支援目標の設定が本人や保護者の願いや感じている課題（困っていることなど）から出発している点である（支援計画 I）。そして支援目標のそれぞれについて、校内はもちろん校外の関係機関が連携、分担して取組む内容と担当者までを明記する欄を設けていることがもう一つの特長である（支援計画 II）。

記入例 教育支援計画調査票①
(更新日 令和 ○年 ○月 ○日)
香川県立高松養護学校

ふりがな 氏名	たかまつ たろう 高松 太郎	性別	男	生年月日	平成 △年 △月 △日
ふりがな 保護者氏名	たかまつ じろう 高松 次郎	現住所	香川県高松市○○町○○番地 TEL ○○○ (△△) □□□□		
病名等	例 脳性まひ ダウン症 ○○症候群など				
手帳	身障 ○ 種 ○ 級 ○ 療育 △				
合併症 (例えば心臓疾患、ぜんそく等、あれば記入)	発作の有無 有				
通学方法 (交通手段と距離) だいたいでもかまいません	例 母が自家用車で送迎 約 5 km 路線バス 自家用車とスクールバス (朝のみ)				
家族構成	例 センター入所 寄宿舎入舎 (水、木週2回)				
続柄	氏名	備考			
父	高松 ○○				
母	高松 △△				
兄	高松 ＊＊				
妹	高松 ？？				
祖母	香川 ××	H15.○ 死亡			

チェック欄 (担任名記入)

小 1	小 2	小 3	小 4	小 5	小 6
中 1	中 2	中 3	高 1	高 2	高 3

記入例 教育支援計画調査票② (支援関係機関一覧)
(更新日 令和 ○年 ○月 ○日)
香川県立高松養護学校
中学部 1 年 氏名 (高松 ○○)

主担任 中央病院 小児科 ○○先生	要 更
他のかかりつけ医・病院名 リハセンター・・・整形外科 ○○先生 香川小児病院・・・小児科 △△先生 ○○病院・・・眼科 ××先生	小児科 ○○病院△△先生 (R27.5) 訪問看護 △△病院□□看護所 (R28.4)
PT、OT など 担当者名 回数 PT リハセンター○○先生 月 2 回 OT リハセンター△△先生 週 1 回 ST ○○病院 ××先生 月 1 回	
医療 手術歴 (※削除しない) ハムストリングス腱延長のための手術 パタロフォンプの埋め込み手術	尿管留置手術 (R27.7) 胃ろう手術 (R28.9)
医療的ケア 鼻からの経管栄養で留置 導尿	喉の吸引 (R27.9) 胃ろうからの栄養注入 (R28.10)
器具・補助具 (相談先、事業所名、担当者名) P C コーダー ○○工房 (R26.4) 座位保持具 △△店 (R26.7) ヘッドギア △△店 (R27.8)	指下腕器具 ○○工房 (R26.7) P C コーダー △△店 (R27.8)
相談先 (事業所名、担当者名) 高松市障害者生活支援センター 担当○○役職名	障害者生活支援センター ○○ 担当△△役職名
サービスの種類・事業所名 短期入所 ○○事業所 (R27.4~) 別居デイサービス □○事業所 (R27~) 身体介護、移動支援 ○○事業所	短期入所 ××事業所に変更 (R28.8) 学習障害 (放課後支援) スペース○○ (R28.12) 日中一時支援 ◎◎事業所 (R29.2) 通園日遊事業 ○○事業所 (R29.2) 福祉クッキー (有償) (R29.3)
労働 ○○作業所体験 (夏休み) △△作業所見学	××施設見学 (R28.12)
その他 父読書習、親の会、地域の活動グループ、訓練会、 字習塾など (名称・内容・回数) △△通称会 動作訓練による字習 週 1 回 ○○月例会 動作訓練による字習 月 1 回 ×××× 音楽療法 月 2 回 タブレット型情報端末購入 (R28.9)	○○親の会 学生ボランティアによる余暇活動 (R28.9) VOG (ステップ バイ ステップ) 購入 (R29.2)

チェック欄 (担任名記入)

中 1	中 2	中 3
○○ △△		

(図 1) 個別の教育支援計画様式 (調査票①) (図 2) 個別の教育支援計画様式 (調査票②)

記入例		個別の教育支援計画 I	
〇〇部 〇年 高松太郎		香川県立高松養護学校 作成者氏名 令和 年 月 日	
（困っていることなど） 現在	本人	・話したことが相手に伝わりにくい。 ・帰宅後にすることがない。 ・最近首や背中が痛くなることが多い。 ・パソコンをしたいのだが、設定がうまくできない。	
	保護者	・側面が進行しているようで心配である。 ・話をしても発音が不明瞭で、慣れない人には伝わりにくい。 ・家では、ゲームをしたり、テレビやビデオを見てばかりで体に悪そうだ。 ・勉強やコミュニケーションにタブレット型情報端末を活用してみたい。	
（つらいの 願いや など） 現在	本人	・もっと外出しているような所に行きたい。 ・もっといろいろな人と話をして、知り合いを増やしたい。 ・しんどい時に体をほぐしてほしい。	
	保護者	・健康に過ごしてほしい。体の状態をできるだけ維持してほしい。 ・我が子でなくても、外出できるようにしてほしい。 ・病が伝わらないように伝えてほしい。 ・タブレット型情報端末を利用して、少しでも自分で学習活動ができるようになってほしい。	
児童生徒のニーズ (より豊かな生活の実現のために必要なこと)			
A 筋力をつけて、もっとスムーズに移動や姿勢変換ができるようになる。 B タブレット型情報端末など、扱いやすい教材や学習用具で学習できるようにする。 C 保護者以外の人とも外出できるようにする。 D 自分の意思をはっきりと言葉で伝えられるようになる。			
連携する関係機関等		連携の記録・履歴	
<input type="checkbox"/> 病院 PT (A) <input type="checkbox"/> 事業所 (B CD) <input type="checkbox"/> △△事業所 (D E) <input type="checkbox"/> 習習舎 (A B D E) <input type="checkbox"/> 自立育成舎 (A B) <input type="checkbox"/> 学校歯科医 (E)		<input type="checkbox"/> 各府会連合会 (H28.4.20) <input type="checkbox"/> 自立活動室との打合せ会 (H28.5.1) <input type="checkbox"/> 教科担任によるケース会 (H28.5.17) <input type="checkbox"/> 練習DFによる発表指導 (H28.5.30) <input type="checkbox"/> 口コミだけで見学・支援内容に関する相談 (H28.7) <input type="checkbox"/> サービス担当者会議 (H28.7.10)	
この支援計画を了承します。 令和 年 月 日 氏名			

記入例		個別の教育支援計画 II	
〇〇部 〇年 高松太郎		香川県立高松養護学校 作成者氏名 令和 年 月 日	
支援の目的	A 筋力をつけて、もっとスムーズに移動や姿勢変換ができるようになる。	支援の内容	<input type="checkbox"/> 筋力向上のための運動療法 <input type="checkbox"/> 歩行補助具の調整・装着 <input type="checkbox"/> 歩行練習場の確保
	B タブレット型情報端末など、扱いやすい教材や学習用具で学習できるようにする。	担当	<input type="checkbox"/> 香川 山田 (香) <input type="checkbox"/> 香川 山田 (香) <input type="checkbox"/> 香川 山田 (香)
	C 保護者以外の人とも外出できるようにする。	実施の状況	<input type="checkbox"/> 本人の体調や周囲の状況に応じて実施する。 <input type="checkbox"/> 本人の体調や周囲の状況に応じて実施する。 <input type="checkbox"/> 本人の体調や周囲の状況に応じて実施する。
	D 自分の意思をはっきりと言葉で伝えられるようになる。	実施の状況	<input type="checkbox"/> 本人の体調や周囲の状況に応じて実施する。 <input type="checkbox"/> 本人の体調や周囲の状況に応じて実施する。 <input type="checkbox"/> 本人の体調や周囲の状況に応じて実施する。
この支援計画を了承します。 令和 年 月 日 氏名			

(図3) 個別の教育支援計画様式(支援計画I) (図4) 個別の教育支援計画様式(支援計画II)

(2) 個別の教育支援計画の記載から見た本校と福祉事業所との連携の状況

平成26年度に本校に在籍していた全児童生徒(106名)の支援計画IIの様式から、校外関係機関との連携に関する記述数を計上した結果、医療機関等との連携が137項目であるのに対し、福祉事業所等との連携は62項目と半数以下にとどまっていた。さらに記述内容を見ると、利用している事業所名の記載が半数以上を占めており「児童生徒が利用している福祉事業所がどこかは知っているが、具体的な支援内容や担当者のことは良く分からない」という本校教員の福祉事業所への理解の不十分さがうかがえた。

一方で、個々の教員によっては、登下校時の福祉事業所との引継ぎでの会話や連絡帳を通じた連携で教育的成果を上げているケースが散見された。例えば大比賀(2017)は、学習活動や周囲との関わりへの意欲が高いが肢体不自由が重度で体調を崩しやすい状況にある生徒に対し、福祉事業所等と体調や行事予定を綿密に交換し、1週間や1か月間の活動量を調整し合う連携で、体調の安定と全体的な生活経験の拡大を実現できた事例を報告した。

以上のことから、本校と福祉事業所等との連携について「教員個々には何らかの連携があったものの、全校的には個別の教育支援計画の活用を含め不十分な状況にあった」と言える。

(3) サービス担当者会議への参加の取組

(2)で示した状況を踏まえて、児童生徒の教育や生活の質の向上を実現するために、本校と福祉事業所との連携について改善すべき課題を、当時の特別支援教育コーディネーター等が話し合い以下の

3つに整理した。

- 連携のための時間や場の確保
- 教員の福祉事業所に対する理解の促進
- 支援の連携と引継ぎのツールである個別の教育支援計画の活用促進

課題解決の手段として、平成27年10月より「サービス担当者会議」へ教員が参加することとした。

「サービス担当者会議」は福祉支援サービス給付に必要な手続きとして、利用者個々に対して年1～2回（誕生日前後に行われることが多い）開かれ、本人や家族、関わる福祉事業所の担当者が集まり、支援目標や役割分担を確認・協議する会議である。この会議を活用させてもらうことで、新規に会合を設定することなく連携のための定期的な機会を確保できると考えた。また関係機関とのケース会議というと、本校の場合、その多くは何か対応・解決しなくてはならない状況が発生した際に開かれる「有事の連携」のイメージである。しかし「サービス担当者会議」への参加では、平常の様子や取組の共有、関係者同士が顔を知り合うことができるなど「平時の連携」が実現できる。教育支援における連携ではこの「平時の連携」の価値が大きいと言える。

2 事業実績

(1) 教員のサービス担当者会議参加と個別の教育支援計画活用による障害福祉サービス事業所との連携の推進

① サービス担当者会議への参加の方法

サービス担当者会議に、本校教員が参加する手順については以下のものである。(表1)

ア 事前の段取り(4月)

本来、教員は会議に参加する対象ではないので福祉事業所や福祉行政担当者が参加する自立支援協議会(県及び高松圏域)に出向いて、毎年、本取組の趣旨と内容について説明し、各事業所への文書の発送等の認可を得ている。その後、県内のサービス担当者会議を運営する相談支援事業所に周知文書をメールで送付する。取組開始から5年を経過して概ね好意的に認知されている。

イ 参加までの準備

サービス担当者会議は、およそ誕生日の前後に開かれている。児童生徒の誕生日の1カ月前を目途に、担任から保護者に声をかけて相談支援事業所に教員が会議に参加させてもらえるように依頼し日程を調整してもらう。

なお、学校を会場に使ってもらえることも合わせて連絡している。学校で実施できれば複数の教員の参加が可能になることや、福祉事業所の方に学校の様子に触れ理解を深めてもらうことができるからである。

参加が決まったら、特別支援教育コーディネーターと担任が、個別の教育支援計画のどこを説明・確認するかなどを打ち合わせる。会議には個別の教育支援計画(支援計画Ⅰ、Ⅱ)と、必要に応じて指導の様子を説明する資料を持参する。

ウ 会議に参加

会議には担任の他、部主事や特別支援教育コーディネーター等のうち数名が参加する。会議の中では、相談支援専門員の進行に沿って学校や福祉事業所それぞれでの児童生徒の活動の様子や課題、支援の工夫について情報交換をする。担任からは、学校での取組の説明をすることと、支援目標に関連して福祉事業所で取組んでもらえる支援がないか、すでに取り組んでいる支援があるかを、支援計画Ⅱを使って確認することになっている。

エ 参加後の業務

会議の中で確認できた連携について個別の教育支援計画(主に支援計画Ⅱ)に追記や変更を行い、学年主任、部主事の確認を経て更新し、保護者と福祉事業所に配布する。なお、会議終了後に特別支援教育コーディネーターが、話し合いの結果を支援計画Ⅰや支援計画Ⅱの「どこに」「どのように」

(表1) サービス担当者会議参加の手順

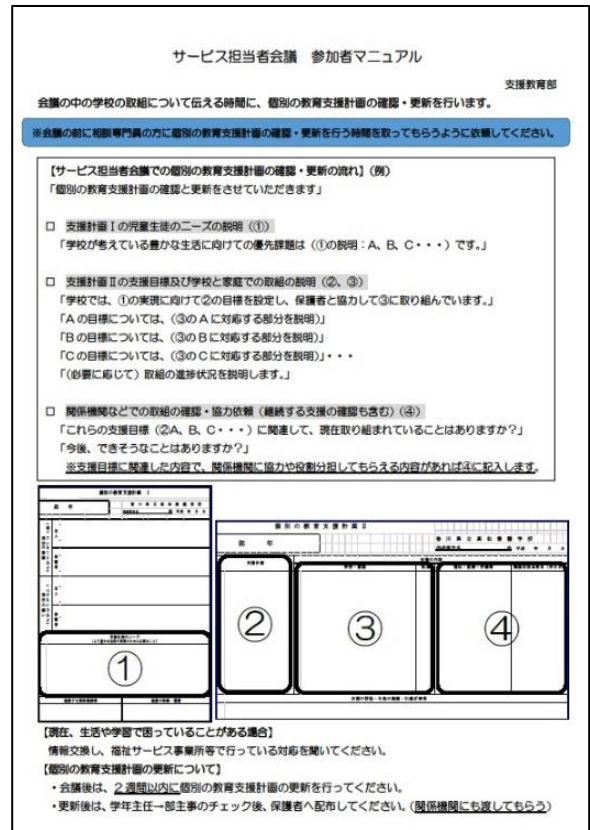
ア.事前の段取り(4月)	
i	自立支援協議会を通じた本取組の周知と協力依頼
ii	会議を主催する「相談支援事業所」に周知文書の発送
イ.参加までの準備	
iii	誕生日の1か月前を目途に、保護者を通じて相談支援専門員に日程確認と教員の参加を依頼する。
iv	校内参加者の調整(担任、部主事、特支Co.)
v	担任と特支Co.での事前打ち合わせ、資料準備
ウ.会議に参加	
vi	担任は、個別の教育支援計画を用いて説明する。 ・学校の取組の説明 ・福祉事業所に連携してもらえることの確認
vii	議題に沿って情報交換
エ.参加後の業務	
viii	会議で得た内容を個別の教育支援計画に反映させ更新
ix	保護者を通じて、参加した福祉事業所に配布

記載するかをサポートすることもある。

②サービス担当者会議参加者マニュアルの作成と活用
前項のとおりサービス担当者会議に個別の教育支援計画を使うことで、以下のことの実現を図った。

- ・説明内容の焦点化
- ・連携についての確認の効率化
- ・会議内容を個別の教育支援計画に反映させる

しかし会議によっては十分な時間を確保してもらえなかったり、説明や確認の仕方によって聞き取りたいことを押さえられなかったりすることが生じた。そこで、参加する担当が短い時間でも要点を押さえた説明ができたり、会議参加に不慣れでも確認すべき事項を適切に引き出したりできることをねらって、「サービス担当者会議参加者マニュアル」を作成した(図5)。個別の教育支援計画のどこを示しながら説明すれば良いかを図示し、具体的な台詞も載せてある。このマニュアルに沿って特別支援教育コーディネーターと担当が事前に確認を行うようにした。



(図5) サービス担当者会議参加者マニュアル (改訂前)

③取組の結果

ア 参加者数の推移

サービス担当者会議への参加を開始した平成28年度から令和元年度まで実施されたサービス担当者会議について①開催された会議数、②教員が参加した会議数、③教員の参加率について調査した。教員の参加率は、平成28年度が65.6%であったのに対し、平成29年度以降は90%以上で継続できている(表2)。なお、令和元年度については1月末までの数となっている。サービス担当者会議への教員の参加率が高く推移してきていることは、この取組が校内外に好意的な認知を得て、福祉事業所等との連携を進められていることを示している。

(表2) サービス担当者会議数と教員参加数、参加率の推移

	28年度	29年度	30年度	元年度
①開催された会議数	55回	51回	42回	54回
②教員が参加した会議数	36回	49回	42回	49回
③教員の参加率	65.5%	96.1%	100%	90.7%

※令和元年度は、1月末時点での数である。

イ 個別の教育支援計画への福祉事業所との連携に関する記述数や内容の変化

図6は全児童生徒の支援計画Ⅱにおける福祉事業所等との連携に関する記述数の推移を示したグラフである。取組を本格的に開始した平成28年度から年々順調に増加し、平成30年度と令和元年度には平成26年度に比して倍増する結果となった。

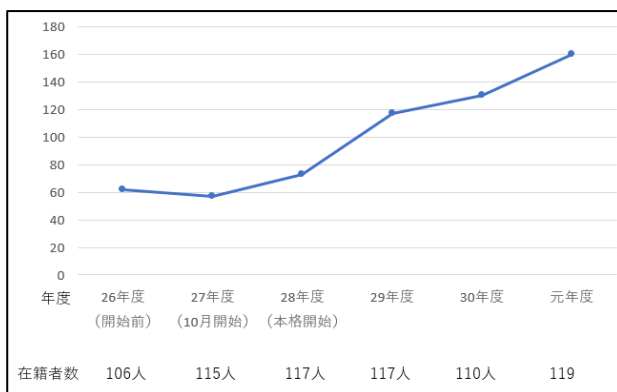
図7は、支援計画Ⅱに福祉事業所等との連携が記載されている児童生徒について、記述内容が利用事業所名や会議の履歴のみに限られている人数と、具体的な支援内容が書かれている人数及びその割合を示した結果である。平成26年度は半数以上が利用事業所名等の記述にとどまっていたのに対し、令和元年度には9割以上が具体的な支援内容にまで言及して記述されるようになっている。

個別の教育支援計画に福祉事業所等との連携に関する記述が増加したことは、まず、サービス担当者会議への参加という福祉事業所等との連携の機会が創出されたことと、特別支援教育コーディネーターによる更新の促しとの相乗効果と見て良いだろう。記載内容が福祉事業所等による具体的な支援内容にまで言及されるようになったことを考え合わせると、この取組が福祉事業所等での支援の情報を得る有効な場の一つとなり、教員の福祉事業所等への理解を深める効果があったと考えられる。当初、本校と福祉事業所との連携における改善すべき課題としてあげた以下の3点が改善したと捉えている。

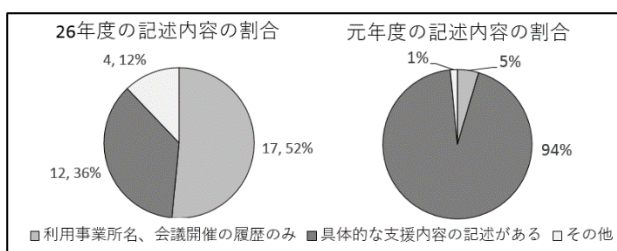
- 連携のための時間や場の確保
- 教員の福祉事業所に対する理解の促進
- 支援の連携と引継ぎのツールである個別の教育支援計画の活用促進

また、詳細は第4章で報告するが、参加した教員へのアンケート調査では、学校や家庭以外の生活に関する情報が得られたなどの感想と、福祉事業所と支援目標や支援方法を共有することによる具体的な児童生徒の変容や成果を示すエピソードが集まっており、教育的な効果も確認できている。

一方で、参加する側として注意しておかなくてはならないことがある。前述したとおりサービス担当者会議は、そもそも児童生徒が福祉事業所等を利用する際の方針や役割分担、支給される時間等を確認、共有するための会議であり、本来は学校が参加して支援方法を検討する場ではないという事である。本来協議すべき議題に充てる時間を大きく削ぐような参加の仕方は慎むべきである。そのためにもできるだけ要点を絞って端的に情報を交換するための参加者マニュアルの整備や、事情をよく理解している特別支援教育コーディネーターによる事前の説明、打ち合わせが重要である。福祉事業所の方に信頼してもらい取組を持続するためでもある。



(図6) 全児童生徒の支援計画Ⅱでの福祉事業所との連携に関する記述数の推移



(図7) 支援計画Ⅱの福祉事業所等との連携の記述内容に関する割合

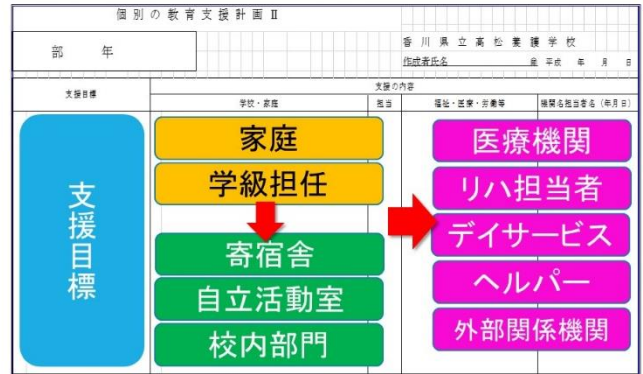
(2) サービス担当者会議参加の取組を応用した校内の会議・打合せでの個別の教育支援計画の活用による連携推進

(1) で述べた通り、サービス担当者会議での個別の教育支援計画の活用は、本校と福祉事業所との連携に一定の成果があることが分かった。そこで、この取組を校内連携にも応用して、学級と他の校内部門との会議や打ち合わせで個別の教育支援計画を活用する試みを行った。

①校内連携における個別の教育支援計画の活用の状況

本校の個別の教育支援計画（支援計画Ⅱ）の様式は、支援目標に対して、まず本人と保護者、担任で連携する取組を核に、寄宿舎や自立活動室など校内部門との連携、そして校外の関係機関との連携へと広げていくことができるように作られている（図8）。

校内連携については従来から年間スケジュールとして担任と寄宿舎指導員との指導に関する打ち合せは年3回、自立活動室との打ち合せ



(図8) 本校の連携の考え方を現した支援計画Ⅱの様式

は年1回行われており、その結果を担任が支援計画Ⅱに記載することになっている。しかし、自立活動室に勤務する報告者の立場からの実感としては、担任が支援目標や支援内容をどう計画しているのか、打ち合せの結果を個別の教育支援計画にどう反映しているのかを十分に確認しないまま、授業の指導計画を立てている状況であった。校内サーバの中にある個別の教育支援計画のデータを閲覧することはできるが、実際に校内サーバにアクセスして確認したり、記載内容の追加や修正の必要性に気付いた場合に担任と再度協議したりする動きはほとんどしてこなかった。報告者自身の問題でもあるが、担任以外の担当者が指導の連携のために個別の教育支援計画を参照する手続きがはっきりと示されていないことも要因として考えられる。

連携のツールである個別の教育支援計画が、日々協力して指導に当たる校内の担当者間の連携に十分に活用できていないと思われた。

②担任と校内部門との定期的打合せでの個別の教育支援計画の活用

そこで、担任と寄宿舎、担任と自立活動室との打ち合せに個別の教育支援計画を直接、資料として持ち込み、協議に活用することにした。打合せの資料とすることで、担任以外の教員が必ず1回は個別の教育支援計画の内容を確認する機会を作り出すことができると考えた。またこれらの打ち合せは、年度初めの個別の教育支援計画の作成作業（新転入生）・更新作業（在校生）が完了していない、4月5月に行われる。しかし、まだ作業中の計画書を用いることによって、担任以外の教員からの提案や視点を加えて計画の作成・更新作業を進めていくことができることはむしろメリットである。

③個別の教育支援計画の打ち合せでの活用マニュアル

サービス担当者会議の参加者マニュアルをベースにして、打合せでの個別の教育支援計画の活用を示したマニュアルを作成した（図9、図10）。限られた打合せ時間の中で、必ず目を通して確認することや打ち合わせるべき事項を押さえられるよう、サービス担当者会議参加者マニュアルと同様

に、個別の教育支援計画のどこを見て話し合えば良いかを図示し、具体的な台詞も載せた。

※※寄宿舎生の学級担任と、寄宿舎指導員にお話しする※※

個別の教育支援計画 寄宿舎との打ち合せマニュアル

R16月 特別支援教育コーディネーター

寄宿舎との打ち合せでは、学級からは「個別の教育支援計画」、寄宿舎からは「生活指導記録」を持ち寄り、それぞれの内容の確認と、お互いの計画書へ内容の反映を行い、学級と寄宿舎の指導・支援の連携を図ります。

□ 支援計画Ⅰの児童生徒のニーズの説明と確認 (①)

- ・「学級が考えている豊かな生活に向けての優先課題は (①の説明：A、B、C・・・) です。」
- ・寄宿舎の指導目標と照らし合わせて、必要に応じてお互いの計画書に内容を反映させて下さい。

□ 支援計画Ⅱの支援目標及び取組の説明 (②、③)

- ・支援計画に寄宿舎の取組が記載されている場合は、改めて内容や担当者等の確認をして下さい。
- ・また、支援目標に対して寄宿舎で取り組めること、取り組んでいることの追加を確認してある場合は、支援計画に反映させて下さい。

【現在、生活や学習で困っていることがある場合】

- ・情報交換し、それぞれで行っている対応を聞いてください。

【個別の教育支援計画の更新について】

- ・打ち合せ後、2週間以内に個別の教育支援計画の更新を行ってください。
- 更新した支援計画は、学年主任一部主事のチェック後、保護者へ配布してください。
- ・保護者への更新内容の確認と説明が済んだら、寄宿舎の担当に、サーバ内の支援計画を確認してもらいように連絡して下さい。紙フォルダ

(図9) 担任と寄宿舎との打ち合せマニュアル

※※自活室に渡して進行を依頼する※※

個別の教育支援計画 自立活動室との打ち合せマニュアル

H31.4 特別支援教育コーディネーター

自立活動室との打ち合せの際は、個別の教育支援計画を資料にして、特設の自立活動の授業内容の確認や、児童生徒のニーズや支援目標についての検討(自立活動の観点を加えるなど)を行います。

□ 支援計画Ⅰの児童生徒のニーズの説明 (①)

- ・ここで、自立活動室からも教育的ニーズについての視点の提案があれば加えます。

□ 支援計画Ⅱの支援目標及び学校と家庭での取組の説明 (②、③)

- ・学級から「こういう内容を授業に取り入れてほしい」「学級での指導に協力してほしい」などの要望の提案があります。
- ・支援目標に対して、自立活動室からも特設の自立活動で行う指導内容や、学級と協力して行う指導、支援を説明、提案します。確認した内容は②に記載されます。

【個別の教育支援計画の更新について】

- ・担任が打ち合せ後、協議した内容を、①、②、③のところに反映させる。

(図10) 担任と自立活動室との打ち合せマニュアル

④取組の結果

担任と寄宿舎、自立活動室との打ち合せで個別の教育支援計画を活用したことの効果についてアンケート調査を行った(詳細は第4章)。以下のような指導や支援の共有、共通化に関する意見が集まった。

- ・現場実習に向けて継続して取り組んだ方が定着するであろう内容において、寄宿舎と学級で同じ方向性で連携して計画ができたのが良かった。
- ・個別の教育支援計画の中から、寄宿舎で取り組める内容を見つけやすかった。
- ・自立活動室との打ち合せで、個別の教育支援計画を多面的に検討することができた。
- ・自立活動室の取組が個別の教育支援計画にどのように位置づけられるか分かりやすかった。

特に寄宿舎にとっては、学級から個別の教育支援計画が提示されたことで得られる情報が増えたことのメリットが強く感じられた。そのことは寄宿舎の指導のさらなる充実にとどまらず、学級での指導、支援を、生活の場でもある寄宿舎の指導目標として位置付けてもらえることで一層指導効果を高めることにつながる。当初想定していた、個別の教育支援計画を確認し、それを踏まえてそれぞれの担当者が指導を計画することに繋がる効果を得ることができた。以上から担任と他の校内部門との打ち合せに個別の教育支援計画を用いることが校内の連携を促し、児童生徒の指導や支援の改善に一定の効果をもたらすと捉えている。

一方で、自立活動室との打ち合せでは、ももとの打ち合せ時間が非常に短いことから、個別の教育支援計画の確認によって授業内容の確認や情報交換をする時間が圧迫された、という意見も複数あり今後の課題となった。

(3) 教育的支援を引き継ぐための個別の教育支援計画の運用スケジュール

①教育的支援の連続性を保つためのキーワード「随時更新」

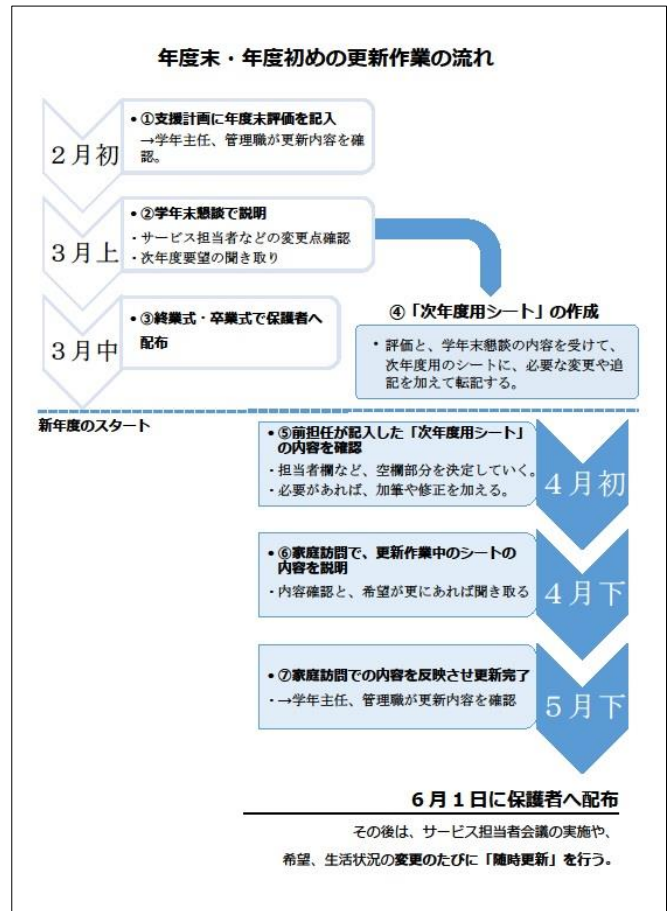
個別の教育支援計画は、児童生徒の教育的なニーズを明らかにすることや支援の連携を図る他に、一貫した教育的支援、つまり教育的支援の連続性を保つためのツールでもある。学年ごとに新しい計画書を作るものではなく、転入学から卒業まで切れ目なく連続したひとつの計画書であるといえる。そのことを校内で共通理解するために、個別の教育支援計画については極力「今年度の計画」「計画の作成」という表現を避け「計画の更新」「随時更新」というキーワードを繰り返し使うようにしている。

②年度末から年度初めの更新スケジュールの工夫（なお、校外からの新転入生はこの限りではない）

数年前までは、年度が変わり新しい担任が発表になると、前年度の個別の教育支援計画を参考にして、新しい白紙状態の様式に計画等を打ち込んでいくという作業が行われていた。そのため教育的ニーズや支援目標が大きく変更されたり、せっかく記されていた関係機関との連携が転記されずに計画書から消えてしまったりということがしばしば生じていた。

そこで、前年度の担任が年度末に、次年度の個別の教育支援計画の更新案をある程度まで作成をして引き継ぐスケジュールに変更した(図11)。以下、順を追って説明する。

- ア【2月初旬】その年度の支援目標についての評価を記入する。
- イ【3月上旬】年度末懇談で保護者に評価について説明する。また、次年度の計画更新に向けて、願いや困っている課題、利用している福祉サービス等に変更や追加がないかを聞き取る。
- ウ【3月中旬】その年度の評価を記入した個別の教育支援計画を保護者に配布する。
- エ【3月下旬】アで記入した評価と、イで聞き取った願いなどを踏まえ、その年度の個別の教育支援計画を元に必要な変更を加えた「次年度用シート（個別の教育支援計画の更新案）」を作成する。
- オ【4月上旬】新しく担任になった教員は、まず前担任が作成した「次年度用シート」に従って教育的支援を開始する。支援を引き継ぎながら、「次年度用シート」の不明な点を前担任に聞いたり、福祉事業所に支援内容等の変更を確認したりする。
- カ【4月下旬～5月】家庭訪問や校内部門との打ち合せを通して、今年度の支援目標や支援内容（だれが、いつ、なにを、どのように）を確定し、年度初めの更新作業を進める。
- キ【5月下旬】年度初めの更新作業を完了し保護者に配布する。

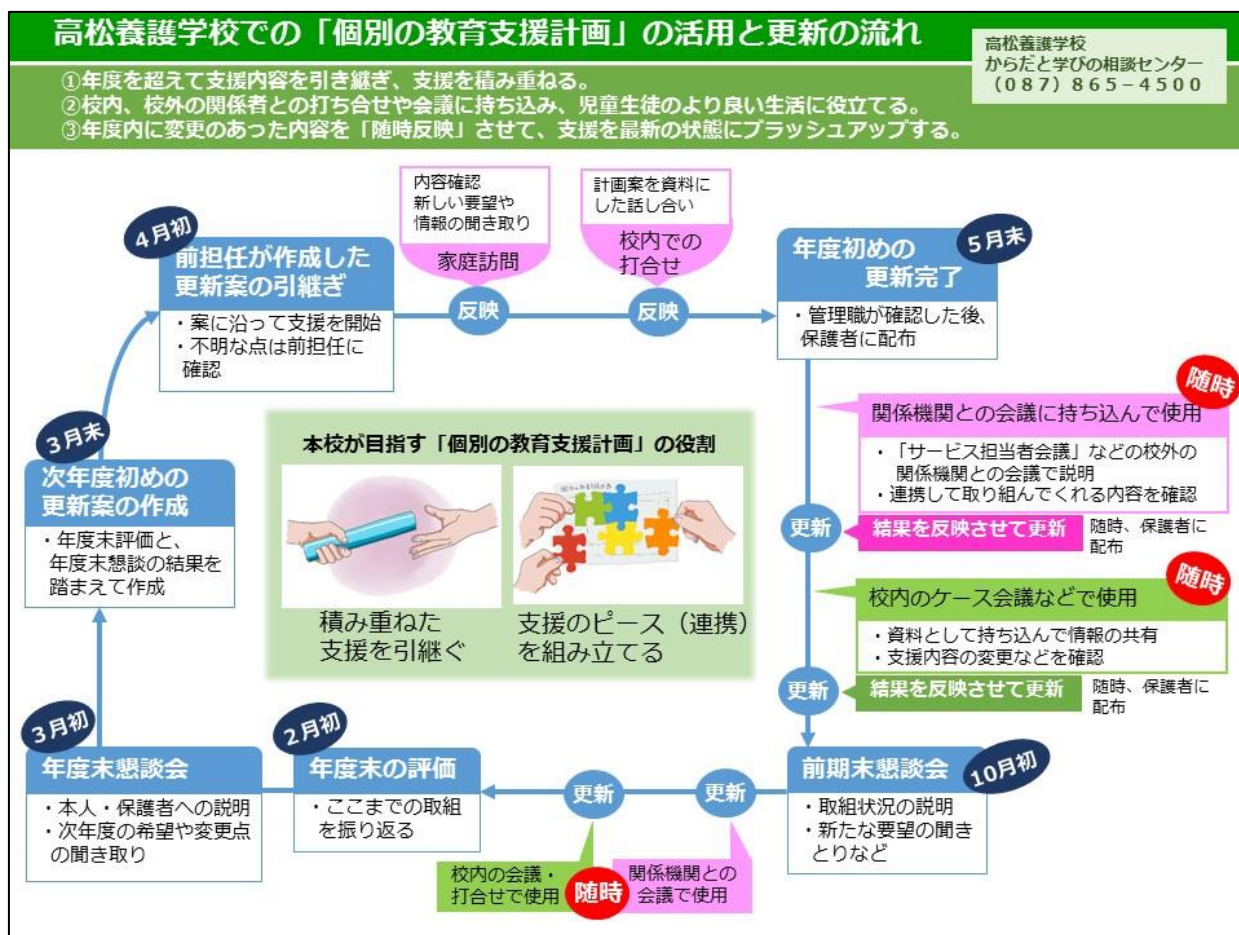


(図11)「教育的支援の連続性」のための年度末・年度初スケジュールのイメージ

このスケジュールの変更について教員から「年度末の業務は増えたが、その分、年度初めに実態が十分わからない子どもの計画を立てる負担が少なくなった」という意見が聞かれ、年度初めの教育的支援の引継ぎや実行がスムーズになり、更新作業に入りやすくなったことを感じている。

③年度内に行う「随時更新」

年度初めの更新作業がすんだ後は、計画に沿って教育的支援を実行するが、例えばサービス担当者会議や寄宿舎との打ち合わせが実施されたり、家庭状況や学習状況の変化があったりする毎に個別の教育支援計画を更新し、保護者や関係機関に最新の計画書を配布する。



(図 12) 「随時更新」を示した本校の個別の教育支援計画の年間運用スケジュールのチャート図

④個別の教育支援計画更新の効率化のための見直し

さらに年度末、年度初めの更新作業を効率よく行うため、運用スケジュールに改良を2点加えた。

1点目は「サービス利用調査」の実施時期の変更である。この調査は児童生徒が利用している福祉事業所や医療機関の情報を保護者に聞き取るためのものである(図13)。従来は年度初めに行い年度初めの更新作業に反映させていたが、それを前年度の2月に前倒しすることにした。こうすることで調査結果を「次年度用シート」の段階で反映させることができること、年度初めの業務過多をさらに改善することを目的としている。

2点目は「個別の教育支援計画作成のための事前調査」の実施である。本校の個別の教育支援計画作成の出発点となる本人・保護者の願いや課題を聞き取るための調査票である(図14)。従来は家庭訪問や保護者懇談会の機会に口頭で聞き取っていたが、保護者によっては、例えば身体面のみ偏ってし

まうこともあり、担任が教育的ニーズや支援目標を検討する際に困る状況もあった。そこで「健康・身体機能」「社会性・行動」など、本人・保護者が願いや課題を考える視点を提供するツールとして新規に活用することにした。

R2年度支援サービス(福祉・医療など)調査票 (締切2月28日)

支援教育部

・お子様がどのような支援サービスを利用しているかを把握させていただくための調査です。
 ・また、担任がお子様の生活の様子を理解するためのものでもあります。
 ・個別的教育支援計画の作成・更新や活用にもつながるものですので、ご協力よろしくお願いいたします。

学部(小・中・高) 年 組 氏名 _____

*該当するところに○をつけ、必要事項を記入してください。

福祉

◎相談支援専門所(たかまつ、あい、ましまず、ピア、野の花、結、ふらっと、オリーブなど...)や相談支援専門員の方に相談したことはありますか?
 ()はい ()いいえ

◎サービス等利用計画を作成してもらっていますか?
 ()はい ()いいえ

相談支援専門所名	担当の相談支援員の名前

***福祉サービスの利用について**

<施設利用タイプ>

◎「放課後等デイサービス」や「日中一時支援」を利用している。→()はい ()いいえ

事業所名	利用頻度	利用状況

◎「短期入所(ショートステイ)」を利用している。→()はい ()いいえ

事業所名	利用頻度	利用状況

<居宅支援タイプ>

◎「移動支援(外出支援)」を利用している。→()はい ()いいえ

事業所名	利用頻度	利用状況

◎「身体介護(入浴支援などの居宅介護)」を利用している。→()はい ()いいえ

事業所名	利用頻度	利用状況

<その他(有料のもの)>

◎「介護タクシー」や「レスパイトサービス」などを利用している。→()はい ()いいえ

事業所名	利用頻度	利用状況

※願書もあります。

医療

◎主治医について

病院名、医師名	受診の頻度、受診内容

◎主治医以外に受診しているドクターについて

病院名、医師名	受診の頻度、受診内容

◎PT・OT・ST・ORT(視能訓練)など受けている医療訓練について

病院名、セラピスト名	訓練の頻度、訓練内容

その他(地域資源の活用 or 施設入所など)

◎月例会・地域訓練会・スポーツクラブ・塾・スイミングなど、地域で活用しているものについて
 施設リハビリテーションセンター等に入所している場合も、以下に記入してください。

サポートファイル「かけはし」についての質問です

◎サポートファイル「かけはし」を作成している。
 ()はい ()いいえ
 ◆サポートファイル「かけはし」を作成したいので、ファイルの書式がほしい。
 ()はい ()いいえ

***現在、生活していくうえで、困っていることがあれば、以下の欄に記入してください。**
 また、支援サービスについて相談したいことがある方も、以下の欄にご記入ください。

2/28(金)までに担任へご提出をお願いします。この調査票に記入しきれなかったことなどは口頭でお伝えいただくと、担任がお子様の生活状況を理解するのに役立ちます。ご協力ありがとうございました。

(図 13) 児童生徒の生活状況を把握するためのサービス利用調査票

保護者各位

令和2年度 個別的教育支援計画作成のための事前調査

(対象学年：小学部1年、小学部4年、中学部1年、高等部1年) 香川県立高松養護学校

学部 _____ 年 _____ 組 児童生徒名() _____

このシートは、学校と保護者がお子様にとって適切な指導と支援について考える資料になります。このシートを参考資料とし、学校、家庭での取り組みなどについて話し合いを行い、個別的教育支援計画を作成します。「現在の課題(本人・保護者)」「現在の願い(本人・保護者)」の項目欄に、下記に例として示した領域を参考に具体的な願いをお書きください。(在校生の方は、お読みしている個別的教育支援計画にこれまでにお聞きしている内容が載っております。)

健康・身体機能	身辺処理・生活	社会性・行動	学習
健康面 姿勢 移動 手の動き など	食事 排せつ 衣服の着脱 着付け 用具の使用・活用 役割(手伝い、係活動) 金銭の扱い など	指示や話の内容理解 意思の伝達 集団行動・遊び 決まりの理解や遂行 人との関わり 感情のコントロール 危機回避・危機予知 など	聞くこと 話すこと 読むこと 書くこと 計算すること 推論すること 描くこと など

【現在の課題(困っていることなど)】

・現在の生活や学習の中で、困っていることやできてほしいことなどを記入します。
 ・お子様と十分お話しの上、記入してください。お子様が気持ちを伝えられない場合は、推察して可能な限り記入してください。

現在の課題 (困っていることなど)	本人	保護者

現在の願い (つきたい力など)	本人	保護者

【現在の願い(つきたい力など)】

・より豊かな生活の実現に向けて取り組んでもらいたいこと、支援してほしいことについて本人や保護者の方の率直な希望を記入してください。
 ・お子様と十分お話しの上、記入してください。お子様が気持ちを伝えられない場合は、推察して可能な限り記入してください。

(図 14) 本人・保護者の願い等を聞き取るための事前調査票

3 成果

(1) サービス担当者会議、校内打合せでの個別の教育支援計画の活用効果について

一連の取組の成果と課題を検討するために、サービス担当者会議と二つの校内打ち合せ（担任と寄宿舍、担任と自立活動室）に個別の教育支援計画を活用したことの効果に関するアンケート調査を実施した。調査対象は表のとおりである。

(表3) アンケート調査の対象

会議・打ち合せ	調査対象	対象数
サービス担当者会議	今年度、会議に参加した学級	24
寄宿舍との打ち合せ	寄宿舍生が在籍する学級・寄宿舍指導員	20
自立活動室との打ち合わせ	打ち合せに参加した教員	89

① サービス担当者会議

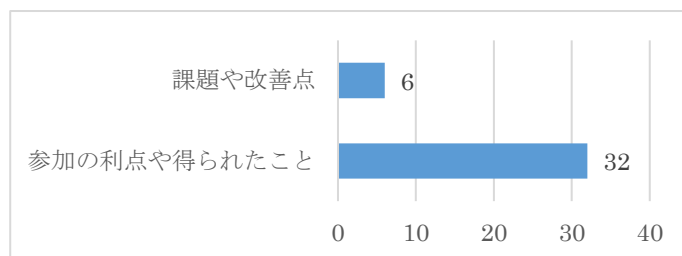
ア アンケート結果から分かること

全体的な傾向として「サービス担当者会議の参加についての課題や改善点は何ですか」という問いへの回答が6件であったのに対して、「サービス担当者会議に参加する利点や得られたことは何ですか」という問いへの回答が32件と大きく上回る結果であった(図15)。課題として指摘された意見の6件中4件は日程調整に関すること、他は参加する教員の工夫(誰が参加すればよいか)など、さらに良い取組にするための提案等であった。

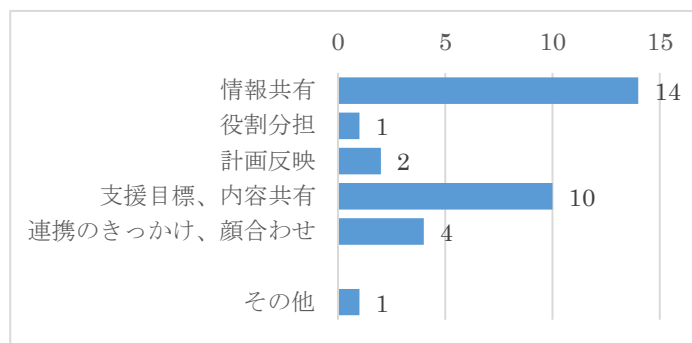
また「利点やメリット」として挙げられた意見をカテゴリーに分類した結果は図16のようであった。「(双方での生活や活動状況の)情報共有」「支援目標や内容の共有」に関するものが多かった。具体的な意見をいくつか紹介する。

- ・問題になっている行動について、その対応を共通認識できた。
- ・相談支援専門員の方が立てている支援目標を知ることができた。
- ・医療的ケアについて学校と事業所での対応の違いが分かり卒業後の生活を考えるヒントになった。
- ・学校での取組を伝えることでこれから利用が始まる事業所への引き継ぎの機会になった。
- ・会議で福祉事業所の人と顔合わせができていたので、夏休みの見学などをスムーズにできた。

これらのアンケート調査の結果からは、サービス担当者会議への参加について校内の教員には「日程調整に多少の難しさを感じるものの、担任にとってのメリットと負担のバランスが概ね良好で福祉事業所との連携の有効な機会」として受け止められたと考える。この結果は学校を会場に会議を開いてもらうことが多かったことも影響していると思われる。そして参加した担任にとっては、主に、福祉事



(図15) 会議参加に関する意見の内訳 (件数)



(図16) 会議参加によって得られたこと等の内訳 (件数)

業所での生活や活動の様子を具体的に知る機会となったり、学校での取組を伝え一緒に取組んでもらう話し合いができたりと、実態の理解や指導の効果につながる機会になっていることが分かった。

イ 取組の効果を示す具体的なエピソード

このアンケート調査の中で、会議参加が具体的な子どもの指導や支援、変容につながったエピソードを聞き取った。集まったエピソードは17件と報告者の予想よりも多かった。抜粋して紹介する。

<指導や支援の共通化に関するもの>

- ・子どもの問題行動について、学校と福祉事業所で共通した対応や指導を行うことで解決できた。
- ・家のトイレで決まった音楽を聞くと排尿が促されやすいという情報から、学校や福祉事業所でも同じような支援を行うことになった。
- ・福祉事業所で手話を使っていると分かり、学校でも簡単な手話を用いたやりとりを試行している。
- ・学校で取組んでいる体のリラクゼーションの課題を、福祉事業所でも取り入れてもらっている。

<学校での指導の改善>

- ・とろみの使用、褥瘡についてアドバイスをもらったり、保護者と話をしたりするきっかけができた。
- ・学校では特に問題なく給食を食べているが家庭や放課後デイサービスではむせることが時々あるとのこと。緊張したり顔を上に向けて飲み込むことがあるとの話を聞き、学校でも注意深く観察してみようと思った。

<児童生徒の変容>

- ・学校でしか水分補給ができていない生徒について、方法などを事業所、家庭で共通理解し改善するように取り組んだ。その結果、学校だけでなく事業所でも水分補給ができるようになった。さらに、家庭でも取組んでくれるようになり、現在では家庭でも水分補給ができるようになった。

エピソードの多くは、指導や支援方法の共通化、特に学校での取組の般化に関するものであったが、中には家庭や福祉事業所の取組を聞いて学校での指導や支援に取り入れているケースもあった。また児童生徒の変容や生活の改善にまで及んでいるケースも複数含まれていた。教員のサービス担当者会議参加の取組が、単に情報の交換による指導・支援の改善にとどまらず、児童生徒の具体的な生活改善につながることを示す結果が得られた。

しかし、校内には授業や放課後の会議等を調整して参加すること等に疑問を感じる教員がいることも現実である。教員として授業を大切にし、業務改善に取り組む立場から当然の感想でもある。毎年、まず、取組の主体となる校内の教員にこの取組の趣旨を丁寧に説明し、教育と福祉の連携を推進する必要性に学校として応えるための取組であることの理解を図っていくことが欠かせない。そのための説明用のリーフレットを試作した(図17)。次年度までに内容や表現の検討を重ねていく予定である。

まず先生方に
知ってほしい

「サービ担当者会議」への参加の取組について

福祉サービ事業所との連携がなぜ必要なの？

特別支援教育では「一人一人の教育的ニーズの把握」がキーワードとなっています。教育的ニーズとは、児童生徒一人一人に想定される「今よりも豊かな生活」を実現するために、今、身につけておきたい力のことです。

教育的ニーズの把握の元になる、この「今よりも豊かな生活」の想定は学校での学習や生活だけを指すものではなく、学校以外の生活の様子も含まれるものです。こつこつ考え方から、学校以外の生活や活動の様子を知ったり、学校での取組や療育を他の生活の場に広げたりするために、「医療や福祉等の関係機関との連携を行う」よう、学校教育法施行規則や学習指導要領に示されています。



しかし、実際に連携を行うには3つの課題があります（丸山2018）。

学校と福祉（放課後等デイサービ等）との連携の3つの課題

連携のための時間
・場所の確保

教員の福祉事業所
への理解

お互いの支援計画
の活用

そこで「サービ担当者会議」への参加を行っています。

本校ではこの3つの課題への対応として、平成27年度から「サービ担当者会議」への参加を行っています。

「サービ担当者会議」とは…
デイサービ等の支援の給付に必要な手続きとして、利用者個々に列して年1～2回開かれ、本人や家族、利用する福祉事業所の担当者が集まり、支援目標や役割分担を確認・協議する福祉関係者の会議。



すでに児童生徒に年1～2回行うことになっている「サービ担当者会議」に参加してもらうことで、学校が主導してケース会議を企画することなく、より多くの児童生徒について、福祉サービ事業所との連携の機会を確保しよう、という趣旨です。

参加の詳しい手順等につきましては、個別に特別支援教育
コーディネーターから説明します。

「サービ担当者会議」に参加する主な目的は、次の2つ。

- ①学校以外での生活や活動の様子、関わっている人を知る。
- ②学校での支援目標や取組を知ってもらい、連携して一緒に取組んでもらえることがないか、協力を依頼する。

この目的の説明とともに、サービ担当者会議への参加を、学校から福祉サービ事業所（相談支援担当者）に、毎年依頼をしています。

連携促進の工夫

学校と、福祉サービ事業所では、児童生徒を預かる時間がちよび反対になる関係で、時間の調整に難しさがあります。そこで本校では、先方からの「学校での開催」「授業時間での参加」の希望や相談に、可能な範囲で応じられる旨を周知しています。
 その相談があった際には、授業担当者の補欠等の調整が必要になりますが、ご理解の上、ご配慮をお願いいたします（令和元年度の授業時間開催は、37会議中12回ありました）。

●参加した先生の声

- ・学校以外の家やデイサービでの生活の様子が分かって良かった。
- ・保護者の悩みを共有することで、今後の接し方を家庭、デイサービ、学校で共通するきっかけになった。
- ・顔合わせができたので、夏休み中の見学などがスムーズに行えた。



●児童生徒の生活の変化の事例

- ・学校でしか水分補給ができていなかったが、方法などをデイサービで共通理解し取り組んでもらえるようになった。
その結果、デイサービでも水分補給ができるようになった。さらに家庭でも取組んでくれるようになり、現在では家庭でも水分がスムーズにとれるようになった。
- ・子どものちよつと困った行動について、学校と福祉サービ事業所で共通した対応や指導を行うことで解決することができた。

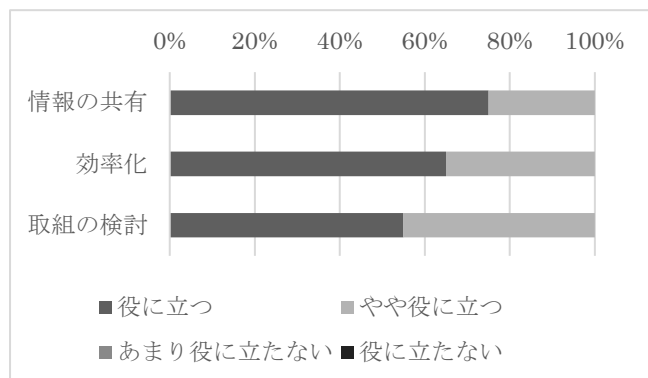


不明な点や、質問がありましたら、特別支援教育コーディネーターにおたずねください。

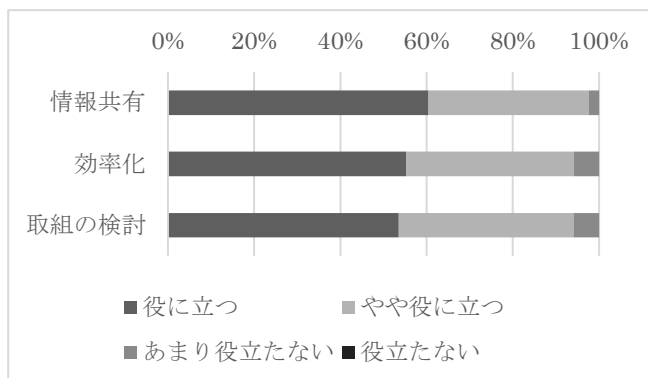
(図 17) 本校の教員に取組の趣旨を伝えるためのリーフレット（試案）

②校内での打ち合せ

担任と寄宿舎との打ち合せ、担任と自立活動室との打ち合せでの個別の教育支援計画の活用について、「お互いの支援や指導に関する情報共有」「打合せの効率化」「支援や指導内容の検討」の3点を、それぞれ4件法（役に立つ・やや役に立つ・あまり役に立たない・役に立たない）で回答をもらった（図18、図19）。



（図18）担任と寄宿舎との打ち合せで個別の教育支援計画の活用が役に立ったかの回答結果



（図19）担任と自立活動室との打ち合せで個別の教育支援計画の活用が役に立ったかの回答結果

どちらの打ち合せでも、3点とも「役に立つ」「やや役に立つ」という回答がほとんどであった。特に寄宿舎との打ち合せでは100%に達していた。

寄宿舎との打ち合せでは、詳細に比べると担任よりも寄宿舎指導員の方が「役に立つ」と答えた割合が高く、「お互いの取組を共有できた」「目標を考える材料になった」など情報の共有に有効と捉えられていた。全ての寄宿舎生について同じ様式の資料から内容の揃った情報が得られるため、情報の偏りがなく打ち合せの結果を指導に活かしやすいのではないかと考えられる。

自立活動室との打ち合せでは、担任と自立活動室教員で結果に差はなく、「共通理解を得られ目標を立てやすい」「ニーズを把握し指導を計画するのに必要な書類である」「話のポイントが明確になり話しやすい」といった意見が多かった。その他に「個別の教育支援計画（の教育的ニーズや支援目標）を再考する機会になった」という意見があり、個別の教育支援計画自体をより良いものにする効果も感じられた。一方で、「あまり役に立たない」という回答があり記述内容を確認したところ「体のことについて知りたかったが時間が無くなった」「学級での取組を知ることができない（話題にする時間がなかった）」という意見であった。

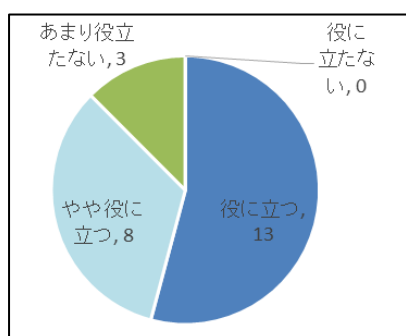
以上のことから、校内連携についての個別の教育支援計画の活用が概ね効果的であり、指導を計画する前のニーズの確認や連携のツールとしての価値も確認できたが、短時間の打ち合せのという制約の中では、より効率的な活用方法の工夫が必要であることが分かった。

（2）サービス担当者会議や校内の打ち合わせでの個別の教育支援計画活用マニュアルの効果

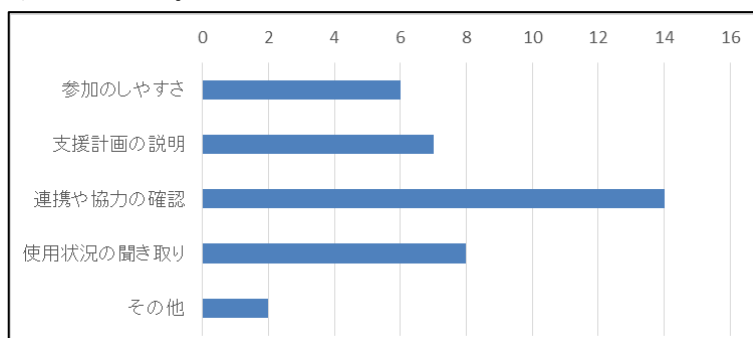
①サービス担当者会議参加者マニュアル

9月に、サービス担当者会議参加者マニュアルについて会議に参加した担任24人にアンケート調査を実施、その効果を検討した。会議参加にこのマニュアルが役立ったかどうかを4件法（役に立った・

やや役に立った・あまり役に立たない・役に立たない) で回答を求めた結果が図 20 である。また、「役に立つ」「やや役に立つ」と答えた教員に、さらにどのようなことに役に立ったと感じたかについて、5つの選択肢から複数回答で聞いた結果が図 21 である。



(図 20) サービス担当者会議参加者マニュアルが役立ったかの回答結果



(図 21) サービス担当者会議参加者マニュアルが特に何に役立ったかの回答結果 (件数)

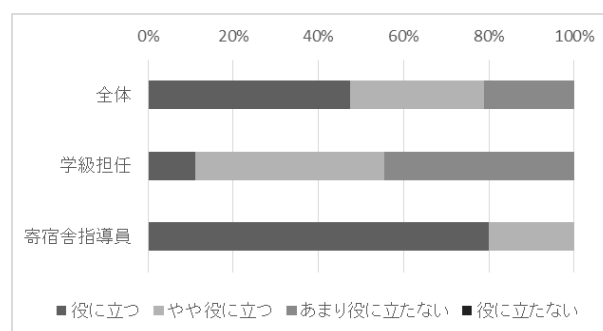
「役に立つ」「やや役に立つ」と答えた教員が 24 人中 21 人と大多数を占めており、特に役立ったこととして挙げられた項目の上位 3 つは「連携・協力の確認」「利用状況の聞き取り」「支援計画の説明の仕方」であった。また自由記述欄には「説明で押さえておくべきポイントが視覚的に示されておりありがたい」「初めての会議参加だったが事業所の人の話を聞き流す(漏らす)ことがなかった」「個別の教育支援計画の記入方法まで良く分かった」といった意見が得られた。

この結果から、参加者マニュアル作成のねらいであった「説明内容の焦点化」「連携についての確認の効率化」「そのまま個別の教育支援計画に反映させる」のそれぞれに効果をもたらしていることが確認できた。サービス担当者会議では学校からの説明等に多くの時間を割いてもらうことが難しい。この状況を踏まえると、説明の台詞までを示していることは重要であった。また、個別の教育支援計画の様式や更新手順を載せていることが会議後の計画書への確実な記載と指導への反映に良い効果を及ぼしたと考えられる。

②校内の打ち合せでの個別の教育支援計画活用マニュアル

寄宿舎との打ち合せマニュアルについては担任 10 名と寄宿舎指導員 10 名に、マニュアルが役に立ったかどうかを 4 件法で回答を求めた。「役に立つ」「やや役に立つ」という回答が約 80%であった。

特に寄宿舎指導員から肯定的な評価が多く得られていた(図 22)。自由記述を詳しく見てみると、担任からは「指導の共通理解を図ることができた」「一緒に取り組む内容を見つけやすかった」など、主に指導内容の協議におけるメリットに関する意見が多かった。一方、寄宿舎指導員ではそのことに加えて、打合せの進めやすさや、短時間で効率よく話し合いが進められたなど打ち合せの進行に関する意見が多く含まれていた。このことは、打ち合せの進行役を寄宿舎指導員が務めることが多い状況の影響を受けていると思われる。



(図 22) 担任と寄宿舎との打ち合せで活用マニュアルが役立ったかの回答結果

自立活動室との打ち合せ活用マニュアルの活用効果については、進行役となった自立活動室の教員5名にのみアンケート調査を実施した。5名中4名が「役に立つ」1名が「やや役に立つ」と回答し活用の効果が確認できた。特に打ち合せ時間が児童生徒1名につき10分程度と非常に短いことから、協議事項の焦点を絞ることができたなど、打ち合せの効率化についての意見が主であった。

二つのアンケート結果から、打ち合せマニュアルが協議の効率化にもたらすメリットが大きいこと、話題が指導内容の協議から拡散し過ぎないようにする効果があることが読み取れる。

(2) 個別の教育支援計画の活性化 ～個別の教育支援計画と具体的に活用する機会をセットに～

「2-(1) 教員のサービス担当者会議参加と個別の教育支援計画活用による障害福祉サービス事業所との連携の推進」の項でも述べた通り、今回の取組によって個別の教育支援計画の連携に関する具体的な記載が大きく改善、充実した。

従来の本校の個別の教育支援計画の活用や運用では、(詳細な分析はしていないが)年度当初の更新作業が完了し保護者に配布した後は、学期末や年度末の評価や懇談の際にしか開かれない、更新が行われないという状況があったと思われる。これは具体的に活用する場面が多くなかったためではないかと考えられる。

サービス担当者会議や校内の打ち合わせに必ず資料として持参する仕組みが備わったことで、少なくとも個別の教育支援計画を開く機会が年間に何度も生じることになり、個別の教育支援計画を介して協議や情報交換が行われたことで計画書に具体的な記載ができるようになった。つまり活用や更新の機会が加わったことにより、連携や引継ぎのツールとしての役割が従来よりも高まったと考えられる。

個別の教育支援計画は、様式や運用のスケジュールが用意されるだけでは十分な効果を上げることには繋がりにくく、具体的な活用の機会もセットで用意されることが重要だと言える。本取組によって、その2つがうまくかみ合うことで、指導や支援の改善、児童生徒の学習や生活の改善、「より豊かな生活、よりイケテル生活」を実現できることが示せたのではないだろうか。

4 今後の課題

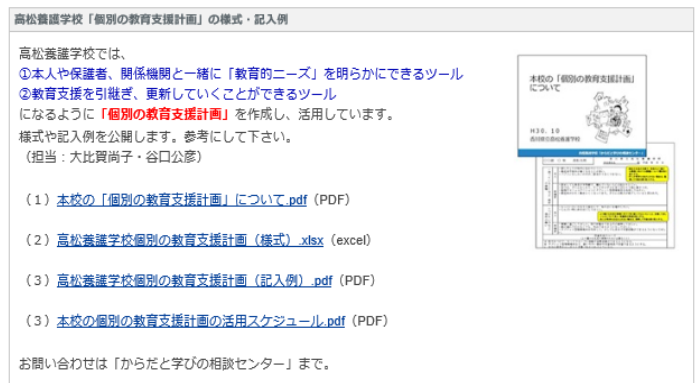
この度の学習指導要領の改訂によって、小学校、中学校に在籍する障害のある児童生徒に対しても、個別の教育支援計画の作成が明記された。また文部科学省の調査でも小学校、中学校ともに 80%以上の学校で整備が進んでいるという調査結果（平成 29 年度）も示されている。しかし教育相談等で話を伺ったり、実際の計画を見せてもらったりすると、学校によって作成の状況は様々である。また、教育的支援の連携や連続性のためのツールと言われながら、実際にそのように運用できている学校は多くはないという実感もある。そして、それは少し前の本校と同じ状況である。

今回の取組で、個別の教育支援計画の整備と、具体的な活用の場・機会がセットになることで計画の活用と更新が促され、指導や支援の改善、児童生徒の「より豊かな生活、よりイケテル生活」の実現の役に立つようになることを示した。そして「具体的な活用の場・機会」がサービス担当者会議への教員の参加や、校内打ち合せであるとした。

今後の課題としては、本校の取組の改善はもとより、上記の状況を踏まえて、今回の取組を他の学校の参考にしてもらえらるための資料作成、発信であると考えている。

(1) 本校の個別の教育支援計画の様式や運用スケジュールの公開

令和元年度までに、本校の個別の教育支援計画の校内研修スライド、様式・記入例、運用スケジュールを学校ホームページ内の「からだと学びの相談センター」の専用ページで公開済みである（図 23）。



(2) サービス担当者会議への教員参加等に必要な資料の作成

現在、今回の取組で実際に使っている文書を元にして、以下の資料を他の学校で活用しやすいテンプレートとして作成している。

(図 23) 本校ホームページでの個別の教育支援計画に関する資料の公開

- ア 保護者向けの説明文書（図 24）
- イ 相談支援事業所への周知・協力依頼文書（図 25）
- ウ 相談支援事業所への説明資料と口頭説明原稿（図 26-1・2・3）
- エ サービス担当者会議参加マニュアル（図 27-1・2）
- オ 校内の打ち合わせでの個別の教育支援計画活用マニュアル（図 28-1・2）

まだ試案の段階であり、様々な学校での活用に対応できるよう修正を加えていく必要がある。

(3) 取組の目的や意義を伝えるためのリーフレットの試案

前述した資料は実際の運用に必要な文書であるが、取組を始めるに当たっては、まずその目的や意義を校内外の様々な人に分かりやすく伝え、理解してもらうことが肝要である。「3 成果」の章でも述べたが、特に校内の教員に十分に取組みの趣旨や目的を理解してもらうことが前提となる。まずは校内の説明に使うためのリーフレットの試案を作成した。（図 29-1・2）

令和 年 月 日

保護者各位

〇〇〇〇学校
校 長 〇〇 〇〇

本校職員のサービス担当者会議への協力・参加について（お願い）

障害福祉サービスを利用するに当たっては、相談支援事業所を中心に、本人、保護者、関係機関等が集まり、サービス担当者会議をすることが義務付けられています。

本校では、保護者の皆様から了承を得たうえで、相談支援事業所と連携を図りながら、サービス担当者会議への協力、参加を進めたいと考えております。担任等がサービス担当者会議へ協力・参加することで、支援サービス利用の状況や過ごし方などの情報を得たり、学校での支援の情報を伝えたりすることができ、教育や支援の質の向上が期待できると考えています。

つきましては、下記の「本校職員のサービス担当者会議への協力・参加についての流れ」をご理解いただき、ご協力をお願いします。

記

《本校職員のサービス担当者会議への協力・参加についての流れ》

担任 ・ 更新日である誕生日が近づいた頃、保護者へサービス担当者会議の連絡が来ているかの確認を行います。



保護者 ・ 会議に学校関係者の参加を希望する場合は、相談支援員事業所への連絡をお願いします。



・ 相談支援事業所から会議の日時、場所の通知がありましたら、担任まで連絡してください。



担任等 ・ 会議への参加を行い、個別の教育支援計画などの資料を用いて、学校での取り組みを説明したり、事業所での様子を伺ったりします。

ご確認いただきたい点

- ・ 相談支援員への連絡は、原則保護者の方でお願いします（日程の調整については、担任や特別支援教育コーディネーターが直接連絡をとることもできます）。
- ・ 不明な場合は担任、又は特別支援教育コーディネーターまでお尋ねください。

（図 24）保護者向けの説明文書の試案

相談支援事業所各位

〇〇〇〇学校
校長 〇〇 〇〇
(公印省略)

本校教員のサービス担当者会議への参加・情報提供について

陽春の候、皆様におかれましては、ますますご清栄のことと心よりお喜び申し上げます。平素は本校の教育につきましてご理解をいただきありがとうございます。

本校に在籍する児童生徒の支援サービスの利用にあたり、本校の担任等がサービス担当者会議に参加させていただくことで、支援サービス利用の状況や過ごし方などの情報を得たり、学校での支援の情報をお伝えしたりすることができ、教育や支援の質の向上が期待できると考えています。

つきましては、下記の「サービス担当者会議への参加・情報提供についての流れ」についてご理解いただき、ご協力をお願いします。

記

《サービス担当者会議への参加・情報提供についての流れ》

学校から

- ・ 更新日である誕生日の1か月前ごろ、保護者と担任がサービス担当者会議について確認します。
- ・ 参加や情報提供をさせていただく場合は、保護者を通してご連絡します。



相談支援事業所より

- ・ **日時や場所について、保護者を通してご連絡下さい。**
(担任や特別支援教育コーディネーターに直接ご連絡いただいてもかまいません)



担任より

- ・ 会議へ参加し、個別の教育支援計画などの資料を用いて、学校での取り組みを説明したり、事業所での様子をお伺いしたりします。

ご確認いただきたい点

- ・ 相談支援員への連絡は、原則保護者が行います。(日程の調整については、担任や特別支援教育コーディネーターが直接連絡をとることもあります。)
- ・ 本校を会場にお使いいただけますと、複数の教員が参加し、話し合いを行うことができます。是非ご検討をお願いします。
- ・ 不明な場合は担任、又は特別支援教育コーディネーターまでお尋ねください。

個別の教育支援計画 I

〇〇部 〇年 高松太郎 香川県立高松養護学校
作成者氏名 香川 一郎 令和元年 3月 17日

（困っていることなどの課題） 現在	本人	<ul style="list-style-type: none"> ・帰宅後にすることがない。 ・最近首や背中が痛くなることが多い。 ・タブレット型端末の利用の仕方が分からない。
	保護者	<ul style="list-style-type: none"> ・側わんが進行しているようで心配である。 ・家では、ゲームをしたり、テレビやビデオを見てばかりで体に悪そうだ。 ・勉強にタブレット型情報端末を活用してみたい。 ・最近体がかたくなって動きにくくなってきた。PTには筋力が低下していると言われた。
（つけたいたいの願いなど）	本人	<ul style="list-style-type: none"> ・もっと外出していろいろな所に行きたい。 ・もっといろいろな人と話をして、知り合いを増やしたい。 ・しんどい時に体をほぐしてほしい。 ・自分にある学習の方法を探していきたい。
	保護者	<ul style="list-style-type: none"> ・健康に過ごしてほしい。体の状態をできるだけ維持してほしい。 ・親が連れて行かなくても、外出できるようになってほしい。 ・自分に必要なことを相手に説明できるようになってほしい。 ・できれば就職してほしい。

児童生徒のニーズ

(より豊かな生活の実現のために必要なこと)

1

- A 体の筋力をつけて、もっとスムーズに移動や姿勢変換ができるようになる。
体をほぐしてもらう機会を増やす。
- B 自分に必要な援助が説明できるようになる。
- C タブレット型情報端末など、扱いやすい教材や学習用具で学習できるようにする。

連携・相談機関、関係者	連携の記録・履歴
<ul style="list-style-type: none"> ・理学療法士との連携 (A) ・寄宿舎指導員との連携 (A) ・日中一時支援事業所 (B) (C) ・放課後等デイサービス事業所 (B) (C) ・情報教育部との連携 (C) 	<ul style="list-style-type: none"> ・寄宿舎指導員、自立活動室と支援計画に関する ・〇〇病院〇〇PTと支援内容に関する相談 (H27.5.10) ・相談支援事業所〇〇の〇〇相談支援専門員に相談 保護者、本人 (H27.5.20) 以後継続して相談 ・サービス担当者会議 (H27.6.10) 参加者：本人、保護者、担任 本校特別支援教育コーディネーター、 〇〇相談支援専門員

この支援計画を了承します。 令和 年 月 日 氏名

(図 26-1) 相談支援事業所への説明資料と口頭説明原稿

個別の教育支援計画Ⅱ

〇〇部 〇年 高松 太郎

香川県立高松養護学校

作成者氏名 香川 一郎 令和元年 3月 17日

支援目標		支援の内容		
		学校・家庭	担当	福祉・医療・労働等
A	体の筋力をつけて、もつとスムーズに移動や姿勢変換ができるようになる。体をほぐしてもらう機会を増やす。	A 給食場までの移動の際にPCウォーカーで移動する距離を増やしていく。寄宿舎でも1日に1回PCウォーカーで廊下を1往復する。 A 早朝学習会に参加する。	香川 高山 星野(舎)	A PTの訓練で、2か月に1回程度、歩行の様子を評価し、気づいた点を保護者を通して学校に伝える。
B	自分に必要な援助が説明できるようになる。	B 学習や日常生活の場面で、自分に必要な援助が伝えられるように練習する。	保護者 香川 星野(舎)	B 休日に〇〇事業所を利用する時、昼食時の支度場面で、本人からの依頼を待つ。依頼の説明が分かりにくい時にアドバイスする。
C	タブレット型情報端末など、扱いやすい教材や学習用具で学習できるようにする。	C 授業のなかで、タブレット型情報端末のデジタルノート用アプリケーションなども組み合わせながら、効果の良い方法を検討する。	香川 高山 星野(舎)	C 放課後等デイサービスで宿題に取り組みむときに、タブレット型情報端末を使う。

支援の評価・今後の課題・引継ぎ事項

A	<p>1年の取組の評価を記入する。 保護者懇談で、確認をする。</p>
B	
C	

この支援計画を了承します。

令和 年 月 日 氏名

(図 26-2) 相談支援事業所への説明資料と口頭説明原稿

資料を用いた説明内容の口頭原稿（案）

本日は、このサービス担当者会議への教員の参加と連携のお願いに伺いました。

① サービス担当者会議には、今日お配りしているような形式の「個別の教育支援計画」を配布させていただいております。その目的は2つです。

- 一つ目は、学校で捉えているお子さんの教育的ニーズや具体的な取組を、整理して説明すること
- 二つ目は、会に参加していただいた情報を、校内の指導にしっかりとつなぐこと

会議後には、支援計画を更新して、日頃の指導につなげられるようにしております。また更新した支援計画は、保護者を通じて最新版として皆様にもお渡しできるようにしております。

② お願いしたいこと

- 会議の流れの中で、学校からも教育的なニーズや取組についてお伝えする機会、連携をご依頼、確認をする時間を作っていただきたいです。
- お配りしている支援計画の様式をご覧ください。確認させていただきたいことは、
 - (1) 教育的ニーズ (①)
 - (2) 教育目標と、「誰が」「何をする」
 - (3) 医療、福祉の連携欄があり、同じ支援目標についての連携・協力していただけるものを記入するようにしています。(④)
- サービス担当者会議の中で、学校と事業所が連携して取組めることが見つかるような機会になると助かります。(表②④の部分にピースがはまっていくイメージです。)

○原則は保護者を介してご連絡し、参加する形になっていますが、相談支援専門員の方から、直接ご案内いただいて参加することも可能ですので、保護者と連絡が取りにくいなどの場合はぜひよろしく願いいたします。

○引き続き本校を会場にお使いいただくことができます。教室の様子を見ていただくこともできますし、学校を使っていただけると、担任やコーディネーター等が複数名参加することができます。ご検討ください。

サービス担当者会議 参加者マニュアル

サービス担当者会議は、児童・生徒のサービス利用状況や過ごし方の情報を得たり、学校での指導や支援の様子について共通理解したりできる機会です。有意義な話し合いになるように、ご協力よろしくお願いたします。

1 会議前について

- (1) サービス担当者会議で個別の教育支援計画を提示・配布してもよいか、保護者への事前確認をお願いします。
- (2) 配布の了承を得た場合、個別の教育支援計画Ⅰ、Ⅱを会議参加者人数分プリントアウトしておいてください。会議の資料として配布します。

2 会議について

- (1) 相談支援事業所の方が進行を行います。
- (2) 学校の様子を尋ねられることがあります。学校での様子や取り組み等について話をしてください。
- (3) 「個別の教育支援計画活用の仕方」(※裏面)にしたがって個別の教育支援計画の内容説明と役割分担についての話を行ってください。
 - * 個人情報が含まれた資料の取り扱いにご注意下さい。
 - * 外部の方を含めた会議です。言葉の表現についても、十分にご配慮をお願いします。

3 会議終了後について

- (1) 個別の教育支援計画Ⅰ、Ⅱの更新について
※会議後、2週間以内に個別の教育支援計画の更新を行ってください。
【個別の教育支援計画Ⅰ】
 - ① 「連携の記録・履歴」欄に「サービス担当者会議（RO.O.O）」と記載する。
 - ② 右上の日付けを更新する。
【個別の教育支援計画Ⅱ】
「福祉・医療・労働等」欄に連携して取り組む内容の確認ができた場合更新する。
 - ① 「福祉・医療・労働等」「機関名担当者名（年月日）」欄に記載する。
 - ② 右上の日付けを更新する。
- (2) 個別の教育支援計画Ⅰ、Ⅱの更新後について（個別の教育支援計画Ⅰのみ更新した場合は必要ありません）
 - ① 学年主任一部主事にチェックをしてもらってください。
 - ② 個別の教育支援計画Ⅰ、Ⅱを会議参加者人数分プリントアウトして、保護者へ配布してください。→保護者から、関係機関に個別の教育支援計画を配布してもらってください。

個別の教育支援計画活用の仕方

会議の中の学校の取組について伝える時間に、個別の教育支援計画の確認・更新を行います。

※会議の前に相談専門員の方に個別の教育支援計画の確認・更新を行う時間を取ってもらうように依頼してください。

【サービス担当者会議での個別の教育支援計画の確認・更新の流れ】(例)

「個別の教育支援計画の確認をさせていただきます」

1. 支援計画Ⅰの児童生徒のニーズの説明(①)

「学校が考えている豊かな生活に向けての優先課題は(①の説明:A、B、C・・・)です。」

2. 支援計画Ⅱの支援目標及び学校と家庭での取組の説明(②、③)

「学校では、①の実現に向けて②の目標を設定し、保護者と協力して③に取り組んでいます。」

「Aの目標については、(③のAに対応する部分を説明)」

「Bの目標については、(③のBに対応する部分を説明)」

「Cの目標については、(③のCに対応する部分を説明)」・・・

「(必要に応じて)取組の進捗状況を説明します。」

3. 関係機関などでの取組の確認・協力依頼(継続する支援の確認も含む)(④)

「これらの支援目標(②A、B、C・・・)に関連して、現在取り組まれていることはありますか？」
「連携して取り組んでいただけることはありますか？」「今後、できそうなことはありますか？」

「これらの支援目標(②A、B、C・・・)に関連して、変更点はありますか？」
「新しく取り組まれていることはありますか？」

※支援目標に関連した内容で、関係機関に協力や役割分担してもらえる内容があれば④に記入します。

個別の教育支援計画Ⅰ		個別の教育支援計画Ⅱ	
部 年	香川県立高松養護学校 作成者氏名 魚 平成 年 月 日	部 年	香川県立高松養護学校 作成者氏名 魚 平成 年 月 日
(困っていることなど)	本人 保護者	支援目標	支援内容 学校・家庭 担当 福祉・医療・労働等 機関名担当者名(年月日)
(つづけたい願いなど)	本人 保護者	②	③
児童生徒のニーズ (より豊かな生活の実現のために必要なこと)		④	
①		支援の評価・今後の課題・引継ぎ事項	
連携する関係機関等	連携の記録・履歴		

(図 27-2) サービス担当者会議参加マニュアルの試案

〇〇〇との打ち合わせ 参加者マニュアル

〇〇〇との打ち合わせは、それぞれの場での児童生徒の学習や生活の様子に関する情報を得たり、指導や支援の方法等について共通理解したりできる機会です。個別の教育支援計画を用いて有意義な話し合いになるように、ご協力よろしくお願いいたします。

1 会議前について

- (1) 打ち合わせで配布する個別の教育支援計画部数の事前確認をお願いします。
- (2) 個別の教育支援計画Ⅰ、Ⅱを会議参加者人数分プリントアウトしておいてください。打ち合わせの資料として配布します。

2 会議について

- (1) 「個別の教育支援計画 寄宿舍との打ち合せマニュアル」(※裏面)にしたがって個別の教育支援計画の内容説明と役割分担についての話を行ってください。

* 個人情報が含まれた資料の取り扱いにご注意下さい。

3 会議終了後について

- (2) 個別の教育支援計画Ⅰ、Ⅱの更新について
※会議後、2週間以内に個別の教育支援計画の更新を行ってください。

【個別の教育支援計画Ⅰ】

- ① 「連携の記録・履歴」欄に「〇〇との打ち合わせ (RO.O.O)」と記載する。
- ② 右上の日付を更新する。

【個別の教育支援計画Ⅱ】

- ① 「福祉・医療・労働等」欄に連携して取り組む内容の確認ができた場合更新する。
- ② 「福祉・医療・労働等」「機関名担当者名 (年月日)」欄に記載する。
- ③ 右上の日付を更新する。

- (2) 個別の教育支援計画Ⅰ、Ⅱの更新後について

- ① 学年主任→一部主事にチェックをしてもらってください。
- ② 個別の教育支援計画Ⅰ、Ⅱを2部プリントアウトしてください。1部は保護者へ説明を行い配布し、もう1部は、担任の先生から〇〇〇へ配布をしてください。

個別の教育支援計画活用の仕方

校内の分掌等との打ち合せでは、学級からは「個別の教育支援計画」を持参して、それぞれの指導・支援の内容の確認と、お互いの計画書への内容の反映を行い、指導・支援の連携を図ります。

支援計画Ⅰの児童生徒のニーズの説明と確認（①）

「学級が考えている豊かな生活に向けての優先課題は（①の説明：A、B、C・・・）です。」

- ・〇〇の指導目標と照らし合わせて、必要に応じてお互いの計画書に内容を反映させて下さい。

支援計画Ⅱの支援目標及び取組の説明（②、③）

- ・支援計画に寄宿舎の取組が記載されている場合は、改めて内容や担当者等の確認をして下さい。
- ・また、支援目標に対して寄宿舎で取り組めること、取り組んでいることの追加を確認してがある場合は、支援計画に反映させてください。

個別の教育支援計画Ⅰ	
部 年	香川県立高松養護学校 作成者氏名 平成 年 月 日
（困っていることなど） 本人 保護者	
（つけない願いな） 本人 保護者	
児童生徒のニーズ （より豊かな生活の実現のために必要なこと）	
①	
連携する関係機関等	連携の記録・履歴

個別の教育支援計画Ⅱ			
部 年		香川県立高松養護学校 作成者氏名 平成 年 月 日	
支援目標	担 負 内 容		
②	学校・家庭	福祉・医療・労働等	機関名担当者名（年月日）
	③		
支援の詳細・今後の課題・引継ぎ事項			

※2回目以降の打ち合せは、1回目に配布した個別の教育支援計画を使用しますので、新たにプリントアウトして配布する必要はありません。ただし、サービス担当者会議等で、関係機関との連携に更新があった場合は、変更点についての説明を打ち合わせ会でしてください。

「サービス担当者会議」への参加の取組について

福祉サービス事業所との連携がなぜ必要なの？

特別支援教育では「一人一人の教育的ニーズの把握」がキーワードとなっています。教育的ニーズとは、児童生徒一人一人に想定される「今よりも豊かな生活」を実現するために、今、身につけておきたい力のことです。

教育的ニーズの把握の元になる、この「今よりも豊かな生活」の想定は学校での学習や生活だけを指すものではなく、学校以外の生活の様子も含まれるものです。

こういう考えから、学校以外の生活や活動の様子を知ったり、学校での取組や変容を他の生活の場に広げたりするために、「医療や福祉等の関係機関との連携を行う」よう、学校教育法施行規則や学習指導要領に示されています。



しかし、実際に連携を行うには3つの課題があるとされています（丸山2018）。

学校と福祉（放課後等デイサービス等）との連携の3つの課題



連携のための時間
・場所の確保



教員の福祉事業所
への理解



お互いの支援計画
の活用

そこで「サービス担当者会議」への参加を行います。



「サービス担当者会議」とは…

デイサービス等の支援の給付に必要な手続きとして、利用者個々に対して年1～2回開かれ、本人や家族、利用する福祉事業所の担当者が集まり、支援目標や役割分担を確認・協議する福祉関係者の会議。

すでに児童生徒に年1～2回行うことになっている「サービス担当者会議」に参加させてもらうことで、学校が主導してケース会議を企画することなく、より多くの児童生徒について、福祉サービス事業所との連携の機会を確保しよう、という趣旨です。

参加の詳しい手順等につきましては、個別に特別支援教育
コーディネーターから説明します。

「サービス担当者会議」に参加する主な目的は、次の2つ。

- ①学校以外での生活や活動の様子、関わっている人を知る。
- ②学校での支援目標や取組を知ってもらい、連携して一緒に取組んでもらえることがないか、協力を依頼する。

この目的の説明とともに、サービス担当者会議への参加を、学校から福祉サービス事業所（相談支援担当者）に依頼をしています。

●取組を行っている学校の先生の声

- ・学校以外の家やデイサービスでの生活の様子が分かって良かった。
- ・保護者の悩みを共有することで、今後の接し方を家庭、デイサービス、学校で共通するきっかけになった。
- ・顔合わせができたので、夏休み中の見学などがスムーズに行えた。



●取組を行っている学校での児童生徒の生活の変化の事例



- ・学校でしか水分補給ができていなかったが、方法などをデイサービスで共通理解し取り組んでもらえるようになった。その結果、デイサービスでも水分補給ができるようになった。さらに家庭でも取組んでくれるようになり、現在では家庭でも水分がスムーズにとれるようになった。



- ・子どものちょっと困った行動について、学校と福祉サービス事業所で共通した対応や指導を行うことで解決することができた。

不明な点や、質問がありましたら、特別支援教育
コーディネーターにおたずねください。