

経験の浅い教員の専門性向上に係る支援体制構築研究事業成果

特別支援教育スキルアップシート集



令和5年3月

香川県教育委員会事務局特別支援教育課

実践に直結！シート集



【資料1—①】

香川県教育委員会特別支援教育課ホームページに掲載している
通常の学級の児童生徒用「個別の指導計画」様式例

【資料1—②】

香川県教育委員会特別支援教育課ホームページに掲載している
通常の学級の児童生徒用「個別の指導計画」記入例

【資料2—①】

「個別の指導計画の具体的手立てに反映できる「分析カード」作成枠

【資料2—②、2—③、2—④】

通常の学級の若い担任、教科指導の若い担当教員、通級による指導新任担当教員が
作成した「分析カード」例

【資料3】

本人と作成する「個別の指導計画」等に活用できる
「なりたい自分になるために」チャレンジシート（小学生用記入枠例）

【資料4—①】

生徒指導・特別支援校内委員会「ミニケース会議」進行マニュアル（司会者用）

【資料4—②】

生徒指導・特別支援校内委員会「ミニケース会議」担任等参加者記録用紙

【資料4—③】

生徒指導・特別支援校内委員会「ミニケース会議」担任等参加者記録用紙（記入例）

【資料1】

全ての教育関係者用

香川県教育委員会特別支援教育課ホームページに掲載している
通常の学級の児童生徒用

① 「個別の指導計画」 様式例

② 「個別の指導計画」 記入例



香川県教育委員会特別支援教育課ホームページに掲載している通常の学級の児童生徒用「個別の指導計画」様式例

(1) 学 期 の 取 り 組 み

	指 導 目 標 (短期目標)	具 体 的 手 立 て	評 価 (◎ ○ △)	来学期の指導の方向性
学習面／生活・行動面				

(2) 学 期 の 取 り 組 み

	指 導 目 標 (短期目標)	具 体 的 手 立 て	評 価 (◎ ○ △)	来学期の指導の方向性
学習面／生活・行動面				

(3) 学 期 の 取 り 組 み

	指 導 目 標 (短期目標)	具 体 的 手 立 て	評 価 (◎ ○ △)	来年度の指導の方向性
学習面／生活・行動面				

香川県教育委員会特別支援教育課ホームページに掲載している通常の学級の児童生徒用「個別の指導計画」様式記入例

(1) 学 期 の 取 り 組 み

	指 導 目 標 (短期目標)	具 体 的 手 立 て	評 価 (◎ ○ △)	来学期の指導の方向性
学習面／生活・行動面 社会性・対人関係	<ul style="list-style-type: none"> 教科書等の文章を、行を飛ばさずに読む。 自分で持ち物の片付けをする。 勝ち負けにこだわらず、ルールを守って遊ぶ。 	<ul style="list-style-type: none"> 読みやすくするために、文字を24ポイントに拡大したプリントを使って読むようにする。(合意形成) 物の名称と片付ける順番を示したチェックリストを活用する。 友達と事前にルールを話し合ってから遊ぶようにする。 	◎ ○ △ <ul style="list-style-type: none"> 文字を拡大することで行をとばさず読めるようになった。しかし、読めない漢字をとばしてしまう。 確認しながら片付けができるようになってきて忘れ物が減ってきた。 ルールは理解できてきたが、不利になるとルールを変えようとする。 	<ul style="list-style-type: none"> 漢字にルビをふったプリントで読む練習をする。定期考査でもルビをふったプリントを使用する。 定着するまで、この方法を継続し、様子を見る。 話し合ったルールを提示し、いつでも自分で確認できるようにする。

(2) 学 期 の 取 り 組 み

	指 導 目 標 (短期目標)	具 体 的 手 立 て	評 価 (◎ ○ △)	来学期の指導の方向性
学習面／生活・行動面 社会性・対人関係	<ul style="list-style-type: none"> 教科書等の文字を読む際に、漢字をとばさずに読む。 自分で持ち物の片付けをする。 勝ち負けにこだわらず、ルールを守って遊ぶ。 	<ul style="list-style-type: none"> 漢字にルビをふったプリントを用意して、読む練習をする。(合意形成) 1学期に引き続きチェックリストを使用し、自分だけで準備した物をチェック欄に印をつけるようにする。 		

(3) 学 期 の 取 り 組 み

	指 導 目 標 (短期目標)	具 体 的 手 立 て	評 価 (◎ ○ △)	来年度の指導の方向性
学習面／生活・行動面 社会性・対人関係				

【資料2】

児童生徒の学習上、生活上の困難さを分析し、
手軽に記入できる

①「個別の指導計画」の具体的手立てに反映できる

「分析カード」作成枠

②・③・④通常の学級の若い担任、教科指導の若い担任、
通級による指導新任担当教員が作成した「分析カード」例



What	何が(に)	
How	どのように	
Why	なぜ	



裏

What	何が(に)	
How	どのように	
Why	なぜ	



裏

What	何が(に)	
How	どのように	
Why	なぜ	



裏

What	何が(に)	
How	どのように	
Why	なぜ	



裏



ちよこっと書ける名刺サイズです。児童生徒の困難さを分析し、必要な指導、適切な支援を行うために、ケース会議等を通して、担任のみならず、管理職、特別支援教育コーディネーター、養護教諭、部活動指導者など、全教職員（「チームとしての学校」）で情報を共有し、「個別の指導計画」作成に活用しましょう。

What	何が(に)	指示を聞きもらす
How	どのように	手遊びをしたり ぼうっとしたり
Why	なぜ	注目できず、聞けない

話す前に一声かけて注目しやすくする。

教科書のページを言います。



What	何が(に)	指示がとおらない
How	どのように	周りと違うことをしている
Why	なぜ	違うことに意識がそれる

- 1 そばで一緒に話を聞き、意識を向けさせる
- 2 指示内容の確認をする
- 3 内容を聞いていたらほめる
- 4 付箋に活動する順番を書き、目で確認できるようにする

What	何が(に)	学習に集中できない
How	どのように	手遊び、髪の毛いじり
Why	なぜ	学習に興味をもてない。理解できない。

- 1 集中がそれるものを近くに置かない、貼らない
- 2 個別に声掛け。理解度を確認。わからないことや困っていることを表出させる
- 3 聴覚教材やゲームなどを取り入れ、学習への興味、関心を喚起する

What	何が(に)	時間を意識して行動できない
How	どのように	決められた時間をいつもオーバー
Why	なぜ	時間の認識が不十分。することが分からない。

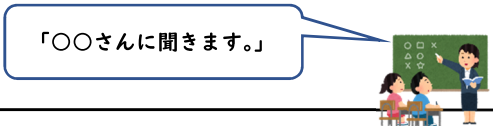
- 1 終わりの時刻をあらかじめ知らせる
- 2 タイマーを使って、時間を可視化する
- 3 「できているね」と、途中で声をかける
- 4 できたら大いにほめる
- 5 ポイントをためる→信頼ポイントとして自信をつける

What	何が(に)	話を最後まで聞かない
How	どのように	人の話をさえぎる
Why	なぜ	衝動的に話してしまう

・ 挙手して発言する機会を確保する。
 ・ 1時間の授業で、発表できる回数を5回までとするルールを個別に提示し、指名する。

What	何が(に)	話す時とそうでないときの区別がつかない
How	どのように	友達の答える番でも答えてしまう
Why	なぜ	自分に言われた、と思っている

「〇〇さんに聞きます。」と伝えて、指名する。



What	何が(に)	授業中すぐしゃべる
How	どのように	自分の思いをすぐ口にする
Why	なぜ	発表のルールが分かっていない

1 本人と相談して、発表のルールを決める
 2 決めたルールを明確に示す。
 (繰り返し確認、根気よく)
 3 友だちの発表が聞けたら、しっかりほめる

What	何が(に)	静かに過ごすことができない
How	どのように	思いついたことをすぐ口に出してしまう
Why	なぜ	先が見通せなく不安

1 見通しのもてるカードを用意する
 2 ゴールを伝えておく
 3 どうしても聞きたいときは挙手する
 4 授業以外のことを訪ねたときは、後で答えることがあることを伝えておく


What	何が(に)	友達と トラブルになる
How	どのように	自分がされたことだ けを主張する
Why	なぜ	感情的になり、友達 の言動のみが印象に残る

クールダウン後、トラブルにな
った経緯を話させる。
共感しながら聞いた後、自分には非
がなかったかを確認する。
仲直りができる場を設ける。

What	何が(に)	友達に嫌なことを言う
How	どのように	とげとげしい言葉を 連発する
Why	なぜ	語彙が少なく、不満 を言い表せない

ソーシャルスキルトレーニングを
重ねる（いやな気持ちを伝える練習）。
教師が言い換える。

「怖いからやめてね」って言いたかったんだね。



What	何が(に)	友達と遊んでいるう ちに言い合いになる
How	どのように	乱暴な言葉づかいを する
Why	なぜ	相手の気持ちを考え ることが難しい

1 乱暴な言葉、思いが伝わる言葉
について話し合う
2 「ありがとう」の言葉を増やす
自立活動を仕組む

What	何が(に)	友達とのトラブルが 多い
How	どのように	暴言・暴力
Why	なぜ	注意が続いている背 景があり、イライラ

1 別室でクールダウン
2 落ち着いたところで話を聞く

【資料3】

小学生用記入枠例

本人と作成する「個別の指導計画」等に活用できる

「なりたい自分になるために」チャレンジシート



本人と作成する「個別の指導計画」等に活用できる

「なりたい自分になるために」チャレンジシート（小学生用記入枠例）【資料3】

チャレンジシート

年 組 名 前

こんな自分になりたいな！

--

そのためにチャレンジすること

--

[チャレンジ週間]

よくできた◎ ふつう○ できなかった△

月日	曜日	ふ り 返 り	◎○△
9 /	月		
9 /	火		
9 /	水		
9 /	木		
9 /	金		

自分の感想	
担任コメント	
おうちの人コメント	
() コメント	

【資料4】

学校全体で支援する

経験の浅い教員の専門性向上のための校内支援体制
整備の充実に向けた生徒指導・特別支援校内委員会

① 「ミニケース会議」 進行マニュアル

② 「ミニケース会議」 担任等記録用紙

③ 「ミニケース会議」 担任等記録用紙（記入例）



経験の浅い教員の専門性向上のための校内支援体制整備の充実に向けた
生徒指導・特別支援校内委員会「ミニケース会議」 進行マニュアル

予定時間	段階	会の流れ ※司会のポイント	司会の言葉
(2分間)	流れの共通理解	<input type="checkbox"/> はじめの言葉 ※終了時刻の確認 <input type="checkbox"/> 出席者の確認 <input type="checkbox"/> 流れの確認	<ul style="list-style-type: none"> ・〇グループのミニケース会議を行います。 終了予定時刻は〇時〇〇分です。(今から37分後終了) ・司会は〇〇です。 ・では、各先生から1人ずつ児童生徒の情報を提供いただき、ケース会議を行うべき生徒を1人にしぼります。 ・ケース会議では、担任の先生の主訴と、つまずきの観点から、本人の取組・本人へのアプローチ等、個人に関することと、全体の環境を整えることについて検討します。みんなで知恵を出し合ひましょう。
(8分間)	情報提供	<input type="checkbox"/> 学級担任からの情報提供 ※主訴の確認 ※ケース会議を行う生徒の決定	<ul style="list-style-type: none"> ・〇年〇組〇〇先生からお願いします。なるべく簡潔に、かつ主訴が明らかになるようにお話しください。 ・次に〇年〇組〇〇先生・・・ ・以上〇名の児童生徒の中から、緊急性の高い、もしくはチームでの支援が必要と思われる児童生徒は〇年〇組〇〇さんだと思われていますが、どうですか。
(10分間)	困難の背景	<input type="checkbox"/> 情報収集・整理 ・気になること ・これまで行った手立て ・予想される背景	<ul style="list-style-type: none"> ・では、〇年〇組〇〇さんについてミニケース会議を始めます。 ・まず、担任の〇〇先生、〇〇さんは「何に」困っていますか。 それは「どのように」困っていますか。 「なぜ」そのような困難さが現れるのでしょうか。 ●●が起きたときに、どんな対応をしていますか。 〇〇といった対応をしたときは、〇〇なのですね。 〇〇さんの興味があることや得意なことは何ですか。 ・●●について、保護者はどのように感じていますか。 ・●●をしている理由(背景)は、〇〇ということが推測されますね。
(10分間)	取組の検討	<input type="checkbox"/> 本人の取組・本人へのアプローチの検討 ※本人の取組と本人へのアプローチを考える。 <input type="checkbox"/> 全体の環境整備の選定 ※環境を整える取組を考える	<ul style="list-style-type: none"> ・整理できたことから、「個別の指導計画」とすり合わせながら、取組を検討していきましょう。 まず、本人の取組についてです。〇〇の時間は、〇〇といった取組が有効のようなので、それを〇〇の時間にも取り入れるよう、アプローチしませんか。 ・〇〇先生が先ほど言われた取組もよさそうですね。 ・他に、どんな取組・アプローチが有効だと思いますか。 ・環境を整える視点で検討をします。 ・...
(3分間)	取組の決定	<input type="checkbox"/> 役割分担	<ul style="list-style-type: none"> ・役割分担もしましょう。 ・明日から、まず担任の先生は〇〇を行います。〇〇先生は〇〇を行います。〇〇先生は、〇〇を進めていきます。
(1分間)	方向性の確認	<input type="checkbox"/> 次回の日程確認 ※支援を維持していくことの協調	<ul style="list-style-type: none"> ・次回のケース会議は、1か月後の校内委員会の日に行います。行った支援内容と、〇〇さんの変容を確認します。 ・これで、〇〇さんのミニケース会議を終わります。
(3分間)	指導助言	<input type="checkbox"/> 指導者より指導助言	<ul style="list-style-type: none"> ・〇〇先生、ご指導お願いします。
(15分間)	全体会	<input type="checkbox"/> ケース会議での決定事項を報告 ※具体的な支援策、役割分担について話す。 ※必要に応じて、部会外の先生や人材に協力要請をする。	<ul style="list-style-type: none"> ・〇〇時〇〇分から全体会を行います。職員室に移動してください。 ・記録の〇〇先生は、ホワイトボードの写真を撮り、各担任の先生から提供のあった〇名についての情報とともに、共有フォルダにデータ入力をお願いします。ケース会議を行った〇〇さんについては、司会の方から情報提供します。

〇年〇組 〇〇〇〇さん ミニケース会議

令和 年 月 日 () 〇〇 : 〇〇 ~ 〇〇 : 〇〇

① 主訴	
本児童生徒の困っていること	(What : 何に(が))… (How: どのように)… (Why: なぜ) …………… ⇒ 「なりたい自分像」 … 「
② 本児童生徒の取組・環境整備の検討	
個人	つまずきの観点 ・ 学習面 (本人の取組・本人へのアプローチ等)…(「個別の教育支援計画」等と関連付けて)…
環境	・ 生活・行動面 ・ 社会性・対人関係 (環境を整える)… (役割分担)…
③ 保護者への対応 (必要に応じて)	
④ ご指導	

3年A組 ○○○○さん ミニケース会議 (記入例)

令和4年10月24日(月) 15:15~16:00

① 主訴	
<p>「分析カード」と関連 本児童生徒の困っていること</p> <p>「チャレンジシート」と関連</p>	<p>(What: 何に(が))…学年相応の漢字が読めない。覚えられない。</p> <p>(How: どのように)…一画抜けたり、多くなったりする。</p> <p>(Why: なぜ)……………黒板で見たことをノート記録の際に保持できていない。</p> <p>⇒「なりたい自分像」…「」</p>
② 本児童生徒の取組・環境整備の検討	
<p>個人</p> <p>つまずきの観点</p> <ul style="list-style-type: none"> ・学習面 ・生活・行動面 	<p>(本人の取組・本人へのアプローチ等)… (「個別の教育支援計画」等と関連付けて)…</p> <ul style="list-style-type: none"> ・教科書(国語)は、休み時間等に担任や支援員と一緒に漢字にルビを書き込む ・文章を読む際は、文節ごとに、指でスリットを書き込む動作をしながら読む ・漢字が見えにくい時は、付箋紙に大きく書いて提示してもらうよう、支援員に依頼
<p>環境</p> <ul style="list-style-type: none"> ・社会性・対人関係 	<p>(環境を整える)…</p> <ul style="list-style-type: none"> ・座席は、前列左斜め ・画数の多い漢字は、大型テレビに映す(役割分担)… ・専科指導教員は、授業時、他の児童生徒からのからかいがないように配慮 ・支援員は、社会科の教科書の漢字にルビ
③保護者への対応(必要に応じて)	
<ul style="list-style-type: none"> ・特別支援教育コーディネーターと養護教諭は、SCが来校する教育相談の日時調整を行い、保護者に伝える。 	
④ご指導	
<ul style="list-style-type: none"> ・管理職をはじめ、全ての教職員が情報を共有し、保護者やSC、医療機関と継続的に連携を図っていくことが大切。 ・個別の指導計画の短期目標や具体的手立てと関連付け、実践と評価を繰り返していく。保護者にも評価を伝える。 ・本児童生徒の強みを生かし、伸びを実感できるよう、即時評価し、学習の楽しさを味わい続けられる環境整備を行う。 	

