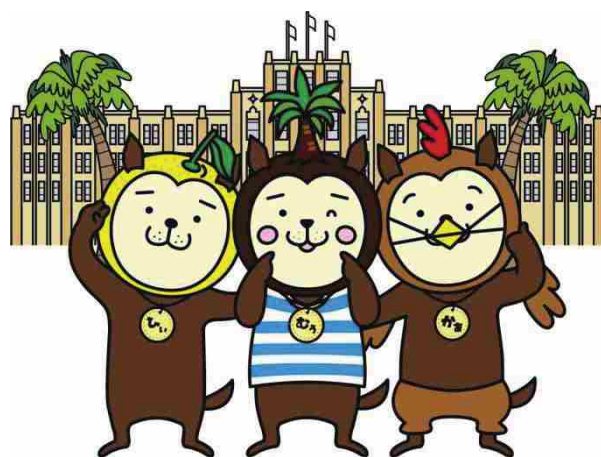


ユニバーサルデザインの視点を取り入れた

「分かる！」「できる！」

学校全体で取り組む授業の土台づくり

ハンドブック



1	インクルーシブ教育システム構築のための特別支援教育の推進……………	2
2	ユニバーサルデザインとは……………	2
	ユニバーサルデザインを取り入れた授業とは	
3	通常の学級担任に求められる配慮と指導力……………	3
4	すべての子どもを対象とした校内支援体制整備の在り方……………	4
5	すべての子どもにとって過ごしやすい環境づくりと実践例……………	13
6	「分かる」「できる」を実感できる授業づくりの進め方と実践例……………	21
7	「分かる」「できる」を実感できる授業づくりチェックシート……………	32
8	参考資料・文献 作成検討委員名簿……………	33

宮崎県教育委員会

ハンドブックの作成にあたって

この『ユニバーサルデザインの視点を取り入れた「分かる！」「できる！」学校全体で取り組む授業の土台づくりハンドブック』は、小・中学校の通常の学級における分かりやすい授業づくりや過ごしやすい学びの場づくりの推進を目的としています。

ユニバーサルデザインとは、調整または特別な設計を必要とすることなく、最大限可能な範囲ですべての人が使用することができるものであることから、本ハンドブックでは、その視点を取り入れ、特別な教育的支援を必要とする児童生徒を含めたすべての子どもを対象としています。

本県では、これまで、平成26年3月に「高等学校における授業のアクセシブルデザイン～生徒の多様な学びを支えるハンドブック」を発行し、高等学校の生徒を対象とした多様な学びを支えるための様々な視点や方法について周知するとともに、活用の推進を図ってきました。

今回、インクルーシブ教育システムの更なる構築を目指し、小・中学校の児童生徒を対象としたハンドブックを作成することとしました。学校全体で分かりやすい授業づくりを推進するための3つの視点として『すべての子どもを対象とした校内支援体制の在り方』『すべての子どもにとって過ごしやすい環境づくり』『「分かる」「できる」を実感できる授業づくりの進め方』を設定し、それぞれ実践事例等を掲載しています。

本ハンドブックを、すべての教職員に活用していただき、すべての児童生徒が「分かる！できる！」と感じられる授業づくりと学校全体で取り組む特別支援教育の一層の推進に役立てていただきたいと思います。

令和4年3月

宮崎県教育庁特別支援教育課

1 インクルーシブ教育システム構築のための特別支援教育の推進

平成26年(2014年)1月20日、日本は「障害者の権利に関する条約」に批准しました。

同条約の第24条「教育」では、インクルーシブ教育システム(※)の理念が提唱され、障がい者の権利の実現のために必要なことの一つとして、「個人に必要とされる合理的配慮が提供されること。」が示されています。

また、第2条「定義」において、「障害を理由とする差別には、あらゆる形態の差別(合理的配慮の否定を含む。)を含む。」とされていることについても十分に認識しておく必要があります。

また、インクルーシブ教育システムにおいては、障がいのある子どもと障がいのない子どもが可能な限り同じ場で共に学ぶことを追求するとともに、個別の教育的ニーズのある児童生徒に対して、通常の学級、通級による指導、特別支援学級、特別支援学校といった「多様な学びの場」を用意しておくことが必要であるとされています。

また、その場合には、障がいのある子どもと障がいのない子どもそれぞれが、授業内容が分かり、充実感や達成感を得られるような工夫・改善に努めることも大切です。

その際、「ユニバーサルデザインの考え方」を考慮しつつ、進めて行くことが重要とされています。

※ インクルーシブ教育システムとは・・・

人間の多様性の尊重等の強化、障害者が精神的及び身体的な能力等を可能な最大限まで発達させ、自由な社会に効果的に参加することを可能とするとの目的の下、障害のある者と障害のない者が共に学ぶ仕組み。(平成24年7月23日中教審初等中等教育分科会 共生社会の形成に向けたインクルーシブ教育システム構築のための特別支援教育の推進(報告))

2 ユニバーサルデザインとは

「障害者の権利に関する条約」において「ユニバーサルデザイン」とは、調整または特別な設計を必要とすることなく、最大限可能な範囲ですべての人が使用することができる製品、環境、計画及びサービスの設計とされています。

ユニバーサルデザインの考え方は、アメリカのロナルド・メイス教授らにより提唱され、「ユニバーサルデザイン7原則」として示されました。

〔参考〕ユニバーサルデザイン7原則

- 原則1 誰にでも公平に利用できること
- 原則2 使う上で自由度が高いこと
- 原則3 使い方が簡単ですぐ分かること
- 原則4 必要な情報がすぐに理解できること
- 原則5 うっかりミスや危険につながらないデザインであること
- 原則6 無理な姿勢をとることなく、少ない力でも楽に使用できること
- 原則7 アクセスしやすいスペースと大きさを確保すること

3 通常の学級の担任に求められる配慮と指導力

通常の学級は、多様な教育的ニーズのある子どもが在籍しています。

すべての子どもが生き生きと活躍することのできる共生社会の形成に向け、インクルーシブ教育システムの構築を推進するためにも、障がいのある子どもと障がいのない子どもにとって、授業内容が分かり、学習活動に参加している実感・達成感をもちながら、充実した時間を過ごすことが大切です。

そのためには、障がいの有無に関係なく、一人一人の教育的ニーズに応じた教育を行う必要があります。

平成24年7月の「共生社会の形成に向けたインクルーシブ教育システム構築のための特別支援教育の推進(報告)」では、特別支援教育を充実させるために教職員の専門性の確保が必要であると示されています。

また、特に通常の学級の担任に求められる専門性として「すべての教員は、特別支援教育に関する一定の知識・技能を有していることが求められる。特に、発達障害に関する一定の知識・技能は、発達障害の可能性のある児童生徒の多くが、通常の学級に在籍していることから必須である。」とあります。

4 すべての子どもを対象とした校内支援体制整備の在り方

☆ 学校では、様々な子どもたちが、それぞれの課題や悩みを抱えながら、共に学んでいます。

課題や悩みの解決には、人的環境も含む環境の整備や授業づくりにおけるユニバーサルデザインの視点など様々な配慮が必要となります。その前提として「インクルーシブ教育システム」の構築がありますが、土台となる「校内支援体制」の整備は不可欠です。

ここでは、課題や悩みを抱える子ども、保護者、学級担任や教科担任を一人にしない、学校全体で一つのチームとなって支援する「すべての子どもを対象とした校内支援体制整備の在り方」の例について示しています。

- 学校全体で取り組む、すべての子どもを支える校内支援体制の整備
- 学校全体で取り組む、担任をチームで支えるための組織づくりとそれぞれの役割

この2つの視点でいくつかの例を紹介しています。

ただし、これはあくまでも一例です。先生方の学校の実態把握を行った上で、現状に合わせて活用してください。

【学校全体で取り組む、すべての子どもを支える校内支援体制の整備】

- ・ チャート図（P.5に掲載）
まずは、学校全体ですべての子どもを対象とした指導と配慮「レベル0」からスタート

【学校全体で取り組む、担任をチームで支えるための組織づくりとそれぞれの役割】

- ・ 担任をサポートする校内支援体制の在り方を図解で掲載
- ・ 職務別の役割（例）を掲載
子どもに寄り添う担任が一人で抱え込まずに、組織で子どもや担任を支え合えるように、役割と役割を、担任から見た目線でそれぞれ説明
- ・ 年間指導計画（例）
小学校、中学校の年間指導計画（例）、校内支援体制整備を軸に、校務部や行事、通常の学級担任の動きについて掲載

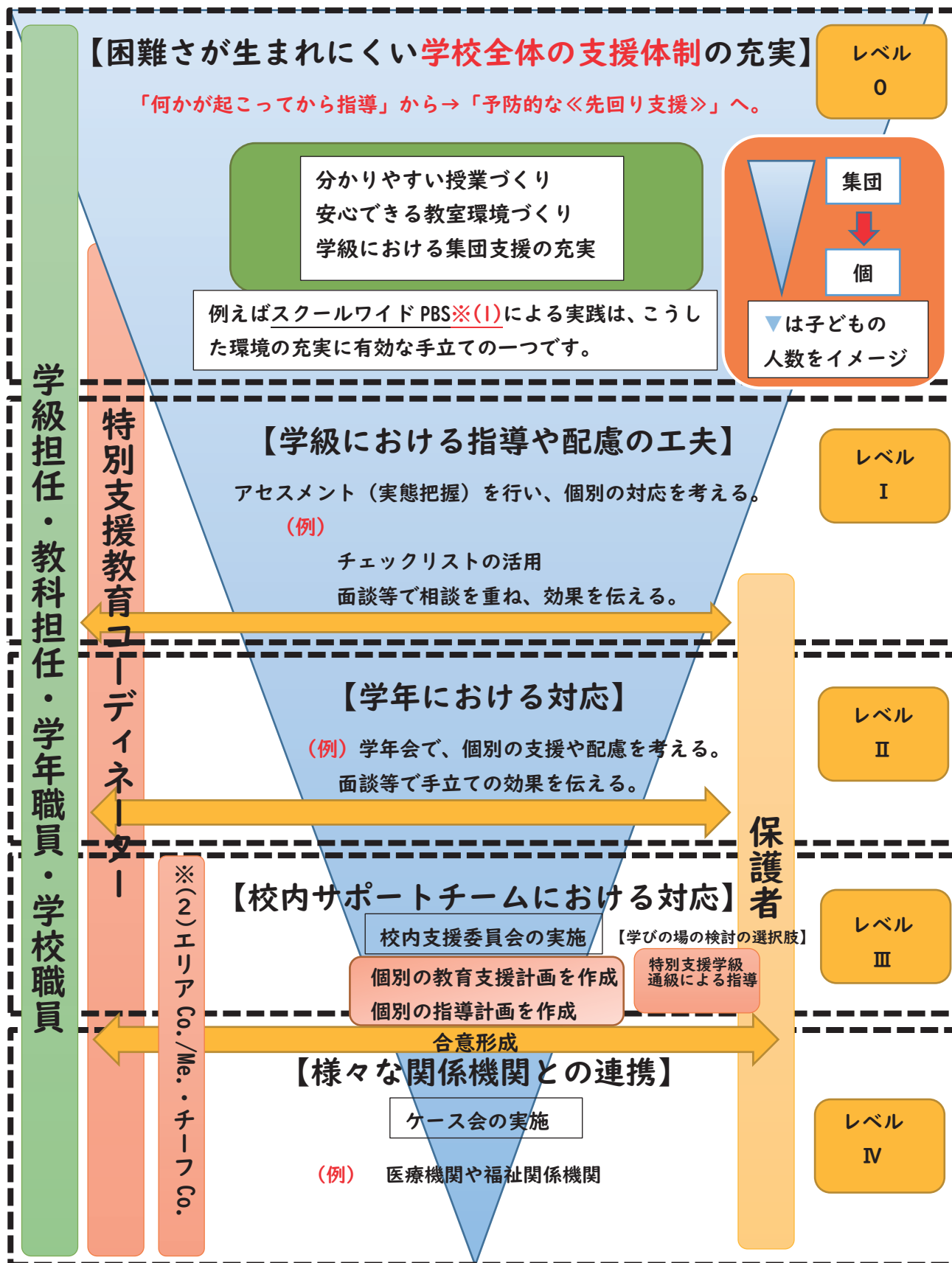
☆ 本県では、学校全体ですべての子どもを対象とした指導と配慮「レベル0」の取組として、スクールワイドPBS（Positive Behavior Support）（学校全体で取り組むポジティブな行動支援）の実践を推進しています。

スクールワイドPBSは、応用行動分析の考え方がベースとなっています。

巻末のQRコードからスクールワイドPBS資料及び特別支援教育コーディネーターの仕事ごよみ（例）をDLすることができます。

学校全体で取り組む、すべての子どもを対象とした校内支援体制チャート

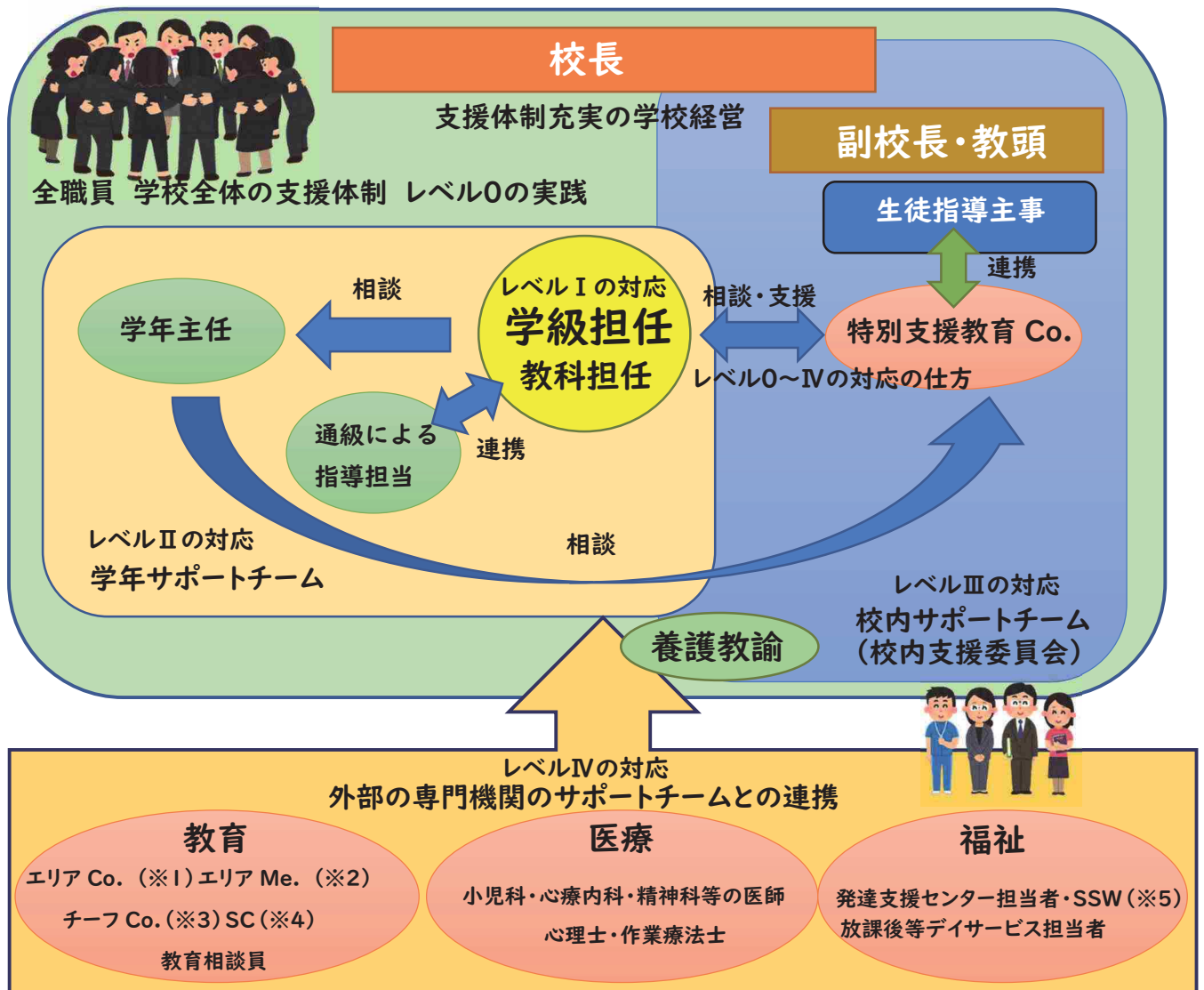
※(1) 特別支援教育 Co.の仕事ごよみを参考資料としてQRコードからDLできます。



※(2) エリアサポート体制におけるエリア Co./Me.及びチーフ Co.との連携を示しています。

学校全体で取り組む 担任をサポートする校内支援体制

レベル0～レベルIVの表記は、校内支援体制チャート図（P.5）とリンクしています。



※1 エリア Co. 7エリア8名配置の小・中学校エリア拠点校 Co.

※2 エリア Me. 7エリア7名配置の小・中通級拠点校通級担当者

※3 チーフ Co. 特別支援学校12校12名配置の Co.

※4 SC スクールカウンセラー ※5 SSW スクールソーシャルワーカー

【学級担任、教科担任】

学級担任や教科担任は、学校全体の支援体制（支援レベル0）ではサポートが困難な児童生徒に対して、個別の対応の必要性に気付くことができる最も身近な存在になります。支援が必要な児童生徒の良き理解者として、まずは寄り添う姿勢で、児童生徒が相談しやすい関係作りに努めましょう。対応については、学校生活全般、授業づくり、保護者への対応等、多岐に渡ることから、一人で抱え込まずに組織で取り組むことが大切です。



① 学級づくり・授業づくりでの役割（支援レベルⅠ）

- ・ 児童生徒の様子について、何に対して困っているのか観察を行いながら、具体的に把握し、記録を残すなどしながら、学年主任や特別支援教育 Co と情報を共有する。
- ・ 本人と困難さが生じにくくなる手立てについて相談しながら実践し、効果的な支援策が見つかったら、記録に残し、全職員で共通実践を行う。
- ・ 保護者に、個別の対応について面談の際に伝えるようにし、本人の困難さや、それに対する手立てと成果について説明する。
また、改善が難しい課題については、保護者と継続して相談できる関係を築く。
- ・ 改善が難しい課題があり、学校生活への影響や、本人の困難さが増えることが懸念される場合は、学年主任に相談し、学年サポートチーム（レベルⅡ）での相談につなぐ。

② 作成書類

- ・ 観察や手立ての成果の記録は、本人の特性の理解や適切な指導・配慮の提供に繋がり、面談の際の具体的な説明資料にもなる。個別の支援を必要とした児童生徒については記録を残し、学年で引き継ぐ。
- * 記録の蓄積が、支援レベルⅢ以降の対応の際に、個別の指導計画等となり、作成、活用され、個々のニーズに応じた指導や配慮を行う根拠となります。

③ 保護者との連携

- ・ 保護者との連携は、問題行動の報告等の連絡に終始せず、本人の困難さに共感する姿勢で臨む。また、学校における手立ての成果や課題、本人の成長記録等について報告するなど、協力し合える関係づくりに努める。
- ・ 面談には、目的とゴールイメージをもって臨む。
- ・ 必要に応じて担任以外（学年主任や特別支援教育 Co. 等）の同席がある場合には、予め保護者の同意を得る。

【診断の有無や専門機関の利用について話題になったら】

- ・ 保護者に学校の相談窓口として特別支援教育 Co. の存在を伝えて、今後の面談の同席について同意を得ておきましょう。相談の中には、情報量が多かったり、専門的な対応が求められたり、学級担任だけでは対応が難しいケースもあります。また、複数で聴取を行うことが、組織的対応にもつながりますので、積極的に活用していきましょう。

【学年主任・学年職員】

学級担任にとっては、学校内で最も相談しやすい身近な仲間といえるでしょう。自身の指導がうまくいかず悩んだ時には、まずは近隣の先生や、学年主任の先生に声をかけてみましょう。アドバイスを得て児童生徒の行動改善が図られることもありますし、困難な事例であれば、学年サポートチームを編制し、学年職員で対応を協議していくことをお勧めします。



特に、特性のある児童生徒への指導は共通理解・共通実践が大切です。先生方が同じ方針で対応することが、児童生徒が混乱なく学校生活を送ることにもつながります。

① 学年主任の役割

- ・ 学年会で、個別の支援を要する児童生徒に対する共通の対応案を示す。
- ・ 必要に応じて、特別支援教育 Co.と情報の共有を図り、対応について協議する。
- ・ 行動改善が難しく学年を越えた個別の対応が必要だと判断したときは、特別支援教育 Co.を通して、校内支援委員会につなぐ。(支援レベルⅢ)

② 学年職員の役割

- ・ 児童生徒の観察を多面的に行い、実態把握に努める。
- ・ 学年で話し合った対応について実践し、学年サポート体制を充実させる。

【通級による指導担当・特別支援学級担任】

担任する児童生徒が「通級による指導」を受けている場合、支援の具体的な方法を検討するために情報の共有が不可欠です。担任は、学級で感じる困難さを通級指導教室担当者に伝えながら、手立ての方法を探り、通級による指導で得られた力を学級で発揮できるように教科担当とともに支援していきましょう。また、特別支援学級や通級指導教室で行われている教育活動の中には、通常の学級での指導や配慮にも役立つものがたくさんありますので、連携を密にして情報を積極的に得られるようにしておきましょう。

① 通級指導教室担当者との関わり

- ・ 児童生徒の特性や強みについて共有する。
- ・ 児童生徒の困難さに対する具体的な手立てについて共有する。
- ・ 通級指導教室で得られた力を発揮しやすい教室環境を整備する。

② 特別支援学級担任との関わり

- ・ 交流及び共同学習を推進し、相互理解を深める機会を拡大する。
- ・ 支援の必要な児童生徒への手立てや、活用できる教材教具等を参考にする。

【特別支援教育コーディネーター】

特別支援教育 Co. の主な役割は、校内支援体制をコーディネートすることです。

校内支援体制の中心的な存在であり、以下のような役割を担いながら、学級担任とともに児童生徒のサポートを行っていきます。

① 支援レベル0における役割

- ・ 学級で共通して取り組む校内支援体制レベル0の具体的な活動内容を示し、サポートする。
- ・ 校内支援体制について評価を行い、その改善と充実に向け、サポートする。
- ・ 集会や研修などを通して、学校全体が「個の存在を認め、互いに支えあう雰囲気」をつくる。

② 支援レベルⅠにおける役割

- ・ 担任から学級内におけるルールの変更や座席の工夫、授業の手立てなどの相談に応じる。
- ・ 必要に応じて個別の教育相談や生徒指導、保護者面談に同席し、相談に応える。

③ 支援レベルⅡにおける役割

- ・ 必要に応じて学年会に同席し、学年内におけるルールの変更や児童生徒の個別の対応について相談に応じる。
- ・ 必要に応じて個別の教育相談や生徒指導、保護者面談に同席し、相談に応じる。

④ 支援レベルⅢにおける役割

- ・ 学年主任の要請を受け、校内サポートチームを立ち上げ、校内委員会を通して、学校全体で児童生徒の個別の対応を協議、実行する中心的役割を担う。(学級担任も同席。)
- ・ 学級担任に対して個別の指導計画等の作成、活用について助言し、必要に応じて評価、改善の手助けをする。
- ・ 必要に応じて個別の教育相談や生徒指導、保護者面談に同席し、相談に応じる。

⑤ 支援レベルⅣにおける役割

- ・ 外部の専門機関へ依頼し、ケース会議の日程調整を行う。(学級担任も同席。)
- ・ 個別の保護者面談に同席し、相談に応じる。

【生徒指導主事（担当）】

生徒指導と特別支援は同時に考えておく必要があります。学校への不適応行動が見られたときに、その背景に児童生徒の特性が潜んでいないかを十分想像しながら対応していく必要があります。指導と支援を同時に考えながら、行動改善に効果的な方法を検討していきましょう。どちらかを選択するという考えではなく、共に連携して対応していくことが望ましいと思います。

① 生徒指導主事（担当）との連携

- ・ 生徒指導主事（担当）が示す集団行動におけるピアプレッシャー（同調圧力）を活用することで、学級の中にも分かりやすいルールを設けて行動抑制の場面を設定する。
- ・ 不登校やいじめ、不適応行動の背景に、発達障がい等が関係していないかを生徒指導主事（担当）と特別支援教育 Co とともに検討し、対応を相談する。
- ・ 支援体制レベルⅢでは、生徒指導の立場からも効果的に指導に入る。

☆ 特に、中学校において学校全体ですべての生徒を対象とした「レベル0」の支援を充実させるためには、生徒指導主事と特別支援教育 Co. の協働した取組が重要です。

【養護教諭】

養護教諭の役割としては、児童生徒の心身の状態を把握し、気がかりな児童生徒がいる場合には、学級担任等と情報共有することが必要です。



① 児童生徒の健康状態を把握する役割

- ・ 個別に話が聞ける状況を作り、児童生徒の相談に対応する。
- ・ 児童生徒の心身の健康状態を把握し、不調の背景を分析する一助とする。

② 保護者への理解啓発での役割

- ・ 児童生徒の理解に関する情報を保健便り等で保護者へ提供する。
- ・ 配慮を要する児童生徒の情報について、専門性を生かして情報提供を行う。

(校内支援委員会への参加)

【副校長・教頭】

副校長・教頭の主な役割は、学級担任や教科担任が悩みを一人で抱え込むことがないように、校内支援委員会や職員会議等で、教職員の役割を明確に示しながら組織による支援体制を整えることです。

① 校内の整備

- ・ 情報共有が円滑に行われるように、環境整備や仕組みづくりに取り組む。
- ・ 校内委員会やケース会等に同席し、必要な情報提供や助言を行う。

② 予防的かつ積極的な支援での役割

- ・ 日頃から教職員同士が声を掛け合い、意見や悩みを出し合える関係づくりを進める。

【校長】

校長の主な役割は、特別支援教育の推進について学校経営に明確に位置付けし、組織として学級担任や教科担任を支援することを打ち出すなど、学校が一丸となって取り組むことができるようなリーダーシップを発揮することです。

① 学校経営方針（学校経営案）への位置づけ

- ・ 学校経営方針（学校経営案）の中に、特別支援教育に関する方針を明確に示す。
- ・ 学校経営方針（学校経営案）を実現するための校務分掌や教職員の役割について、教職員に対し具体的に説明し、校内支援体制を組織的に機能させる。

② 校内支援体制づくり

- ・ 適任者を特別支援教育 Co. に指名し、校務分掌に位置づける。
- ・ 支援を必要とする児童生徒に対して、適切な支援を組織的に展開するために、校内支援委員会等を設置するなど校内支援体制を整備する。
- ・ 教育的ニーズに応じて、個別の指導計画等が作成されていることを確認し、効果的活用を促す。

③ 教職員の理解促進と資質向上

- ・ 特別支援教育の研修会に教職員を計画的に参加させる。
- ・ 校長も研修に積極的に参加し、特別支援教育に関する情報を教職員に周知する。

④ 保護者、地域への理解啓発

- ・ 学校便り等を活用して、特別支援教育の取組を保護者や地域に発信し、理解の促進を図る。

特別支援教育に関わる年間活動計画（例）（小学校）

月	各校務部からの提案	校内支援体制整備	学級担任の動き
4月	共通理解事項確認 あいさつ運動、UD 授業の展開 (通年) 「学校のルール」確認 スクールワイド PBS の全校共通 実践確認、学年及び校務部での 取組検討 いじめ不登校委員会	○第1回特別支援教育研修 ～校内支援体制についての共通理解 ○個別の教育支援計画の作成 ○第1回校内支援会議の開催(支援会議はケース 会議を経た児童・学級について行う) ○教育支援職員通信の発行(随時) ○PTA 総会での保護者への啓発研修及び 資料配付 ○各教室巡回(特別支援教育 Co.)	○特別支援教育の視点での学級づ くり、授業づくりを意識 ～視覚支援データの活用等 ○個別の教育支援計画・個別の指 導計画の作成 ・ケース会の相談(通年) ・保護者面談の実施(通年) ・特別支援教育 Co.や通級担当者 等への相談(通年)
5月	全国学力テスト QU 実施	○特別な教育的ニーズに関する実態調査 (学級全体支援内容の検討、個別の配慮が必 要な児童の把握) ○児童への特別支援教育啓発集会 ○第2回校内支援会議 ○学級集団支援検討会(低学年)	○特別な教育的ニーズに関する実 態調査の提出 ○学級検討会協議内容の実践 とフィードバック(各学級)
6月	人権週間の取組提案 いじめ不登校委員会 研究授業にて支援検討	○学級集団支援検討会(中学年・高学年) ○特別支援教育保護者通信の発行(年2回) ○第3回校内支援会議	○学級検討会協議内容の実践 とフィードバック(各学級)
7月		○第4回校内支援会議 ○校内教育支援委員会(主に通級) ○中学校区特別支援教育連絡会	○児童観察や QU 結果、諸会議の 記録等による教育的ニーズに関す る情報の整理
8月	QU 結果からの学級経営の見直 し、配慮児童の確認 いじめ不登校委員会	○第2回特別支援教育校内研修 ～外部講師による指導支援の充実 ○幼保小連携会、就学前児童の園訪問等 ○第5回校内支援会議 ○医療福祉機関等の施設訪問及び情報交換	○個別の教育支援計画・個別の 指導計画の作成(評価、加筆修正) ○修学旅行、体験学習時の支援 内容の検討
9月		○第6回校内支援会議 ～運動会練習、運動会時の支援対象児童確認	○運動会練習に向けた支援内容の 検討
10月	いじめ不登校委員会 研究授業にて支援検討 就学時健診	○特別支援教育便り(保護者)の発行 ○校内支援指導委員会(主に在籍変更) ○中学校支援学級見学、中学校区連絡会	○教育支援委員会資料準備 ○個別の教育支援計画・個別の指 導計画作成
11月		○児童への特別支援教育啓発集会 ○第7回校内支援会議	
12月	いじめ不登校委員会 研究授業にて支援検討	○第3回特別支援教育校内研修 ○第8回校内支援会議	
1月		○第9回校内支援会議 ○支援学級保護者面談、保護者通信発行	○教育支援委員会資料準備
2月	いじめ不登校委員会	○第10回校内支援会議 ○校内教育支援委員会(通級児童の指導検討)	○保護者への次年度在籍に関 する意思確認
3月		○校内教育支援委員会(特別支援学級在籍児 童の指導検討) ○中学校及び転出児童の引継ぎ	○個別の教育支援計画の作成 (評価、加筆修正、次年度目標) ○保護者面談(次年度に向けて)

特別支援教育に関わる年間活動計画（例）（中学校）

月	各分掌部関係行事等	校内支援体制整備	学級担任・教科担任等の動き
4月	第1回特別支援教育研修 学年集会（合理的配慮や特別支援教育について） （合理的配慮の検討） ・テスト・学校生活	○4月の学校経営のスタートの中で、校内支援体制について説明。 ・支援体制レベルの把握（0～4） ・相談内容に応じて、保護者の同意を得た上で、特別支援教育 Co.も同席。	○個別の引継ぎ ・個別の教育支援計画と指導計画（引継ぎシート） ・保護者面談（必要に応じて） ○レベル0の支援体制の実践 ○実態把握（観察や調査票）
5月	テストにおける合理的配慮の実施 学年部会での報告・相談	○レベル1の生徒→学年主任へ相談 ○レベル2の生徒→特別支援教育 Co.へ相談 ※相談を受けた者が支援レベルを上げることも検討する。	○実態把握 ・授業担任との情報交換 ・家庭訪問 ・チェックシートの活用
6月	QU 実施 QU 結果分析	○各教室巡回（特別支援教育 Co.） ・個別の指導や配慮を必要とする生徒の把握（一覧表の作成）	○生徒観察依頼 ○就学形態の変更が必要な生徒の相談
7月		○定期巡回相談申込（特別支援教育 Co.）	○三者面談
8月	特別支援教育研修 ・校内支援体制 ・授業のUD化 ・生徒理解 等	○レベル0の対応を充実させた体育大会の実施を検討。	○体育大会や合唱コンクールに向けた指導や配慮内容の検討
9月	体育大会	○巡回相談実施期間	○体育大会における実践
10月	文化発表会 （合唱コンクール）	○レベル0の対応を充実させた文化発表会（合唱コンクール）の実施を検討。 ○学年部会（支援レベルの見直し）	○1学期の振り返りと2学期に向けた指導や配慮を検討。 ・個別の教育支援計画と個別の指導計画（引継ぎシート）の加除修正
11月	巡回相談結果送付	○教育支援委員会 （巡回相談の結果をふまえて） ○学年主任や特別支援教育 Co.の同席	○保護者との教育相談 ・学びの場の変更 ・合理的配慮の見直し
12月			○願書作成
1月			○受験における合理的配慮の手続き
2月			
3月	引継ぎ関係書類の提出・整理	特別支援教育 Co. ・個別の教育支援計画と個別の指導計画の引継ぎ（中3は高校への提出） ○教育支援委員会（就学形態の決定） ○学年部会（来年度支援レベルの決定）	○個別の教育支援計画と個別の指導計画（引継ぎシート）の仕上げ ○保護者面談（来年度に向けて）

5 すべての子どもにとって過ごしやすい環境づくりと実践例

☆ 教室の中にはいろいろなタイプの子どもたちが共に生活や学習をしています。子どもたちが安心して学校生活を送ったり、学習したりする環境を整えることは、学級づくりの基本です。

教室を落ち着いた雰囲気にして学習に集中できる環境を工夫し、整えていくことは、支援の必要な子どもたちのみならず、学級のすべての子どもたちにとっても必要なことです。教室環境を整備していく際に基本となるポイントは次の2つです。

- 子どもにとって学びやすい環境であるか。
- 子ども自身が自力で動くことのできる学習環境であるか。

この2つの視点で、いくつかの例を紹介しています。

ただし、これはあくまでも一例です。先生方が目の前にいる子どもたちのニーズに合わせて、アレンジし、活用してみてください。

- ちょっとした工夫で子どもたちへの伝わり方が変わります。視覚的・具体的に伝わる工夫をしてみませんか。
- 支援の必要がなくなったら徐々に外していくことも、子どもたちの成長にとっては大事なことです。
- 支援が必要かどうかは、子ども一人一人の状態を的確に捉えた上で検討することが大切です。（中学生だから、高学年だから要らないではなく、子どもがこれまで受けてきた支援、現在の状態を見ましょう。）
- 支援内容・支援方法は当事者である本人や保護者と相談しながら決めていく！！
試行錯誤も大切な過程。
- 支援は一緒に考え、伴走していく気持ちで。
- 行った配慮については、個別の教育支援計画に記録し、見直しを図るとともに、積み重ねていくことも大切です。

① 刺激の調整

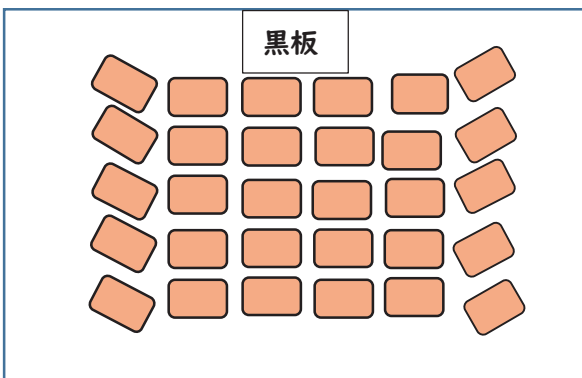
気になるものがあると注意がそこに向き、先生の指示を聞き逃してしまうことがあります。子どもたちの注意をそらしたり、大切な情報を分かりにくくしたりする余分な刺激を取り除くことで、「大切な情報」が分かりやすくなるような環境づくりが大切です。

○ 教室前面への配慮(視覚的な刺激の調整)の例



教室前面の掲示物を精選し、棚の中が見えないようにカーテンなどで目隠しをした例

○ 座席配置の工夫による配慮の例



互いに刺激となる児童生徒の座席を離し、互いの刺激を軽減する配慮を行う。

必要な時に、支援を受けることができる座席の工夫。

学習や活動内容に応じて座席のレイアウトを変更する。

(例) 意図的なグループ編制ができるような座席配置の工夫。

《一番目》

先生の指示や支援が届きやすく、他からの刺激を軽減することができる。

《二番目》

前の子どもの姿をモデルにすることができる。

《一番後ろ》

他からの注目をやわらげることができる。

《両サイド》

角度や反射による見にくさを座席の向きの工夫により軽減することができる。

光や音の刺激にも配慮する

・多くの子どもには何でもないことも、敏感な子どもには刺激になることもある。

(例)

- ・テレビの画面やディスプレイの光反射
- ・机やいすを動かす音
- ・クーラーや水槽の音
- ・チャイムや放送の音量
- ・教師の大きすぎる声なども刺激になることがある。

② 整理整頓への手立て

物の置き場所や準備するものを分かりやすく表示しておく、安心して行動できます。

○ 物の置き場所を決める



《棚や靴箱》
必要に応じて写真などを掲示し、片付けのモデルを示す。

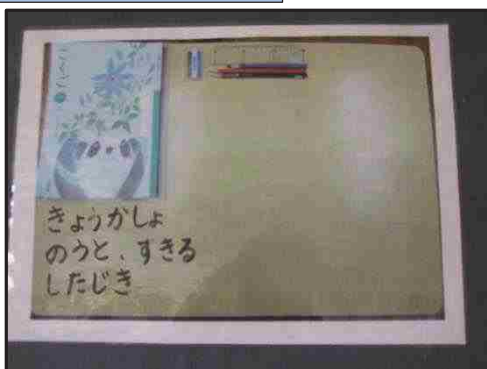


《仕分けかご》
かごなどを活用して提出する物を分ける。



《机をそろえるときの印》
子どもが見えやすい位置に印をつける。

○ 机上の整理



必要に応じてカスタマイズする！！

休み時間の中に次の準備をする習慣付けを図る。
机の上に出すのは必要なものだけ
基本的な準備物を写真などで示しておくといよい。



《ロッカーの中》



帰るときに引き出しを
机の上に出しておく
と見届けができる。



ペンケースの裏
にマジックテー
プか、滑り止めを
付ける。

机の上部にペンケースを置く。
右利きは右上、左利きは左上に。

③ 活動の見通し

活動の内容や手順の掲示があると活動の見通しがもて、指示がなくても自主的に行動できることが増えてきます。



《時間割表》

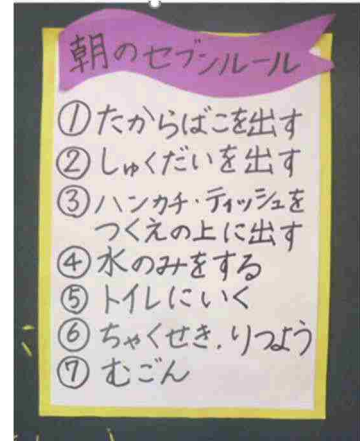
「給食」「清掃」などの変更があればそれを表示しておく。

聞き漏らしを減らすことにもつながる。



《作業手順など》

口頭で伝えるだけではなく、手順表（文字や写真）で示す。



《朝の登校後の流れ》

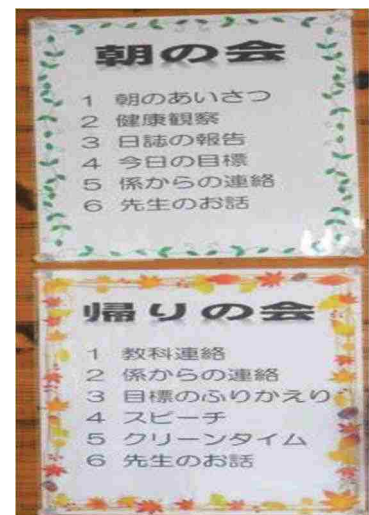
簡潔な言葉で提示したり写真で示したりする。



《水着に着替えるとき》
手順を簡潔に示す。



《休み時間にすること》
することを簡潔に示す。



《朝の会・帰りの会》

司会の子どもの見やすい場所に掲示したり、手元で確認できるようにしたりする。



《児童が作成の掲示物》
 係活動や委員会活動と連携し、自発的に環境整備を行う意識付けをすることで、自主的な活動の場にもなる。

《学習の軌跡（既習事項）の活用》
 学習内容のポイントを掲示しておく。ただし、掲示物が多いと、見るポイントがわかりにくくなるので、学習内容に応じて精選する。



掲示物と同じ資料を子どもたちに配布し、ヒントカードとして活用する。授業中に書き込みをして、ファイリングすると《自分だけの参考書》ができあがる。

「学習した直後は、理解できるが、既習事項を使って次の学習へつなげるのが苦手な子どもたちへの支援にもなる。

〇〇CHU プロジェクト
6月の取組 きまりを まもろう
 6月7日(月)～11日(金)

・きまりをまもる場面・内容とシールをいただく先生

7:55までに提出物を出そう → 教室で、担任の先生からシールをもらう(朝のうちに)
 ・がんばりノート ・連絡調整表 ・各教科の課題

給食の準備と片付けの時間を守ろう → 教室で、学年の先生からシールをもらう(給食後)
 月水金: 13:00までにごろそうさままで参たらOK
 火: 12:45までにごろそうさままで参たらOK

室内では静かに過ごそう → 帰りの会の前後で副担任の先生からシールをもらう(その日のうちに)

・声の大きさ: 2~3
 ・廊下は歩く
 ・授業中の私語は慎む

<静かにする場所>
 ☆図書室
 ☆保健室前の廊下
 ☆職員室や事務室の前の廊下

声の大きさ
 0 1 2 3 4 5

《ルール of 明確化》
 学校のルールをわかりやすく掲示して視覚的に意識付けをすることも効果的である。また、参考資料のように、取組期間を絞って、キャンペーンのように実施することで、子どもの意欲の継続を図ることもできる。

《タイマー等》
 「時間の感覚」は捉えにくいので、タイムタイマー等を活用して「時間の見える化」を図る。事前に次の活動を伝え、終わった後の活動に見通しがもてるようにすると、自分たちで行動できる。

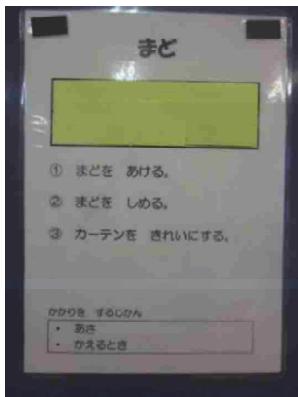


④ 評価による意欲付け

「めあての行動化ができていいる」ことが視覚的に確認できると、できたことへの実感がわき、次の行動への意欲付けになります。



《日直の仕事》《当番活動》
 仕事が終わったら、一つ一つ裏返していく。全部そろったら「イラスト」や「おつかれさまでした。」等の文字が出てくる。



《当番活動①》
 活動が終わったら、裏返すことで、「イラスト」や「よくできました」等の文字が出てくる。

《当番活動②》
 一人一役の活動が終わったら、名前を書いたマグネットを動かすことで、取組状況も分かる。

OOCHUプロジェクト
 6月の取り組み
 【重点項目】 きまりをまもろう
 6月7日(月)～11日(金)

①7:50までに提出物を出そう
 ・がんばりシート ・連絡用紙 ・自製判の郵便 → 教室で、担任の先生からシールをもらう (朝のうちに)

②給食の準備と片付けの時間を守ろう
 給食準備: 15:00 までに給食の準備が完了する。片付け: 12:45 までに給食の片付けが完了する。 → 教室で、学年の先生からシールをもらう (給食後)

③室内では静かに過ごそう
 ・声の大きさを2～3 ・廊下は歩く → 廊下の会の前で担任の先生からシールをもらう。(その日のうちに)

【評価シール】

7:50までに提出物を提出できた	給食の準備と片付けの時間を守れた	室内では静かに過ごせた
月		
火		
水		
木		
金		

声のものをさし
 廊下は 静かに歩きましょう

《望ましい行動を促すための方法》
 指示したときに、望ましい行動ができていいる子どもを評価することも大切。
 また、評価も視覚的にすることで、より伝わりやすくなる。

【評価シール】

月1	月2	月3	月4	月5	月6
実1	実2	実3	実4	実5	実6
実1	実2	実3	実4	実5	実6
実1	実2	実3	実4	実5	実6
実1	実2	実3	実4	実5	実6

⑤ 教師の話し方、発問や指示

教師の児童生徒への働きかけの大部分は「話すこと」です。話し手が聞き手に与える印象は、話の内容だけでなく、視覚的情報や非言語的情報（声、表情、振舞、服装など）の部分も影響が大きいとされており、教師も大切な環境の一部と考えられます。分かりやすいメッセージを与えるための工夫を考えてみましょう。

児童生徒の頑張りを認め、肯定的な表現で話しかける

児童生徒のやる気を引き出し、積極的な学習参加を促すためには、一人一人の児童生徒の頑張りを認め、伸ばそうとすることが大切です。

【例】

- 結果だけでなく、学習の過程や本人の頑張りを認める。
- 「～するな」ではなく「～しよう」と肯定的な表現を心がける。
- できていることも認める。
- ※「認める」と「むやみに褒める」ことは違います。
ポイントを見極めて、メリハリをつけることが大切です。



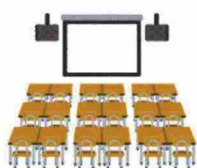
新しくできるようになったことだけでなく、
がんばりや、できていることも認める

話し始める前に、興味を引く工夫をする

聞く準備ができていない状態で話し始めると、話の内容がうまく頭の中に入らずに、聞き漏らしてしまいます。話す前に児童生徒の注目を集める工夫が大切です。

【例】

- 児童生徒の活動をいったん止め、注目を促してから話し始める。
- 活動の見通しや学習内容を簡潔に提示する。
- 児童生徒の様子を見ながら、話し始めるタイミングを計る。
- 言葉だけでなく、表情や視線に気を配ったり、ジェスチャーを交えたりして話す。
- ICT機器等を用いて、視覚や聴覚による情報を複合的に提示する。



ICT機器を使って提示したものと配付プリントを一致させることも大切



ピコン!

各個人のタブレット端末に、提示している資料等を表示させる方法も有効

わかりやすい発問や指示になるように、表現の工夫をする

発問や指示を出すとき、一文が長かったり、同時に複数の指示をしていたりすると混乱したり聞き漏らしたりする児童生徒も出てきます。発達段階や実態に応じて、できるだけシンプルな発問や指示を心掛けることが大切です。

【例】

- 短い言葉で簡潔に説明する。
- 言葉だけで伝わりにくいことは、具体物や写真、イラストで補う。
- 遠まわしな表現や抽象的な表現は避け、具体的に表現をする。



適宜、机間指導を行い、個別の言葉掛けや合図などの確認をする

同じ発問をしても、児童生徒の捉え方は様々です。全体への指示を行った後、状況に応じて机間指導を行い個別の言葉掛けや合図などの確認をすることで、すべての児童生徒が同じ視点で活動することができます。

【例】

- 質問しやすい雰囲気を作る。
 - 机間指導の際は、高い位置から見下ろすのではなく、同じ目線で学習状況を把握する。
 - 特定の児童生徒だけにならないように、多くの児童生徒に声を掛ける。
- ※児童生徒の実態によっては、言葉掛けなどの支援を授業中に行わない方がよい場合があります。
児童生徒の実態に応じた支援を心がけて下さい。



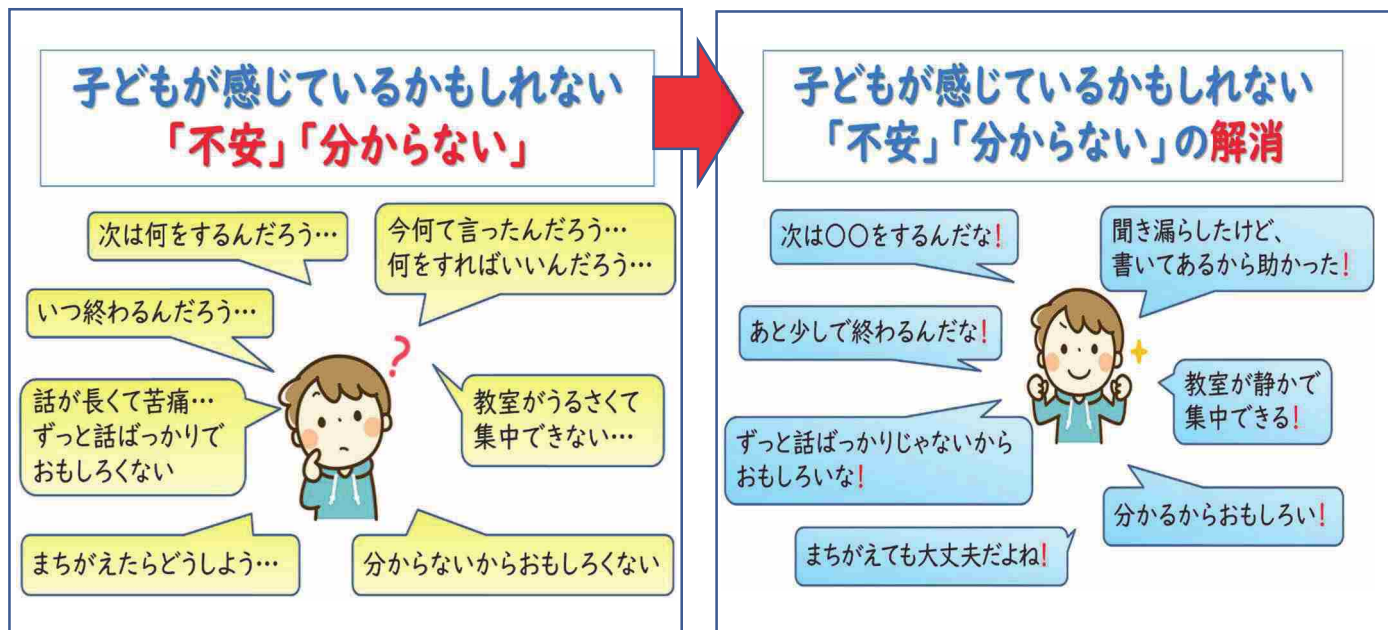
- ※机間指導の際に、ポイントを付箋や蛍光マーカーで示すことも有効です
- ※後ろから話しかけず、横から話しかけると安心感が得られます



子どもによっては、言葉掛けが負担になる場合もあるので、注意が必要です

6 「分かる」「できる」を実感できる授業づくりの進め方と実践例

☆ どんな指導もまずは子どもの「実態把握」からスタートです。①～④の順番で、丁寧に授業づくりを進めていくことで、子どもの感じている「不安」「わからない」の解消に努めましょう。



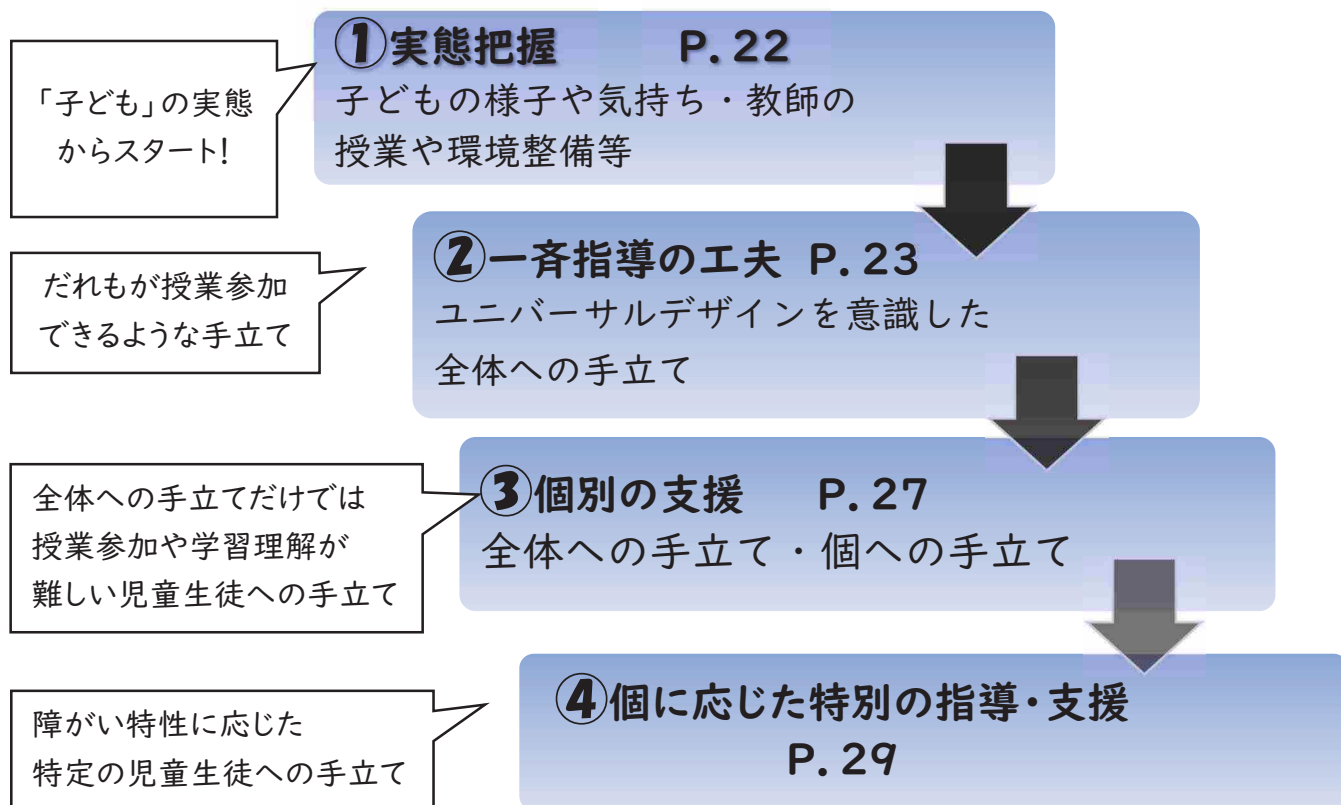
☆ 子どもの実態を把握し、子どもの状態に合わせてよりよい授業づくりをしていきましょう。「集団」は「個」の集合体です。「個」のための手立ては、「集団」にとっての手立てにもつながります。

自己肯定感!

自信!

わかる!

学力向上!



① 実態把握の方法

子どもへの指導・支援を行うために実態を正しく把握することは不可欠です。実態把握の方法はいろいろありますが、子どもが自分自身をどう考え、どんなことに困っていると感じているのかという視点からの実態把握も大切です。

そこで、ここでは、実態把握の一例として

「子どもが自分自身のことについて答えるアンケート」（学校生活面・学習面）【例1・2】

「担任（教師）が子どもを観察する実態調査」【例3】

「教師が自分自身の授業について評価するチェックシート」【例4】

など様々な視点からみた実態把握及びチェックシートを紹介します。

【例1（子ども）自分自身について】※1

あなたの得意なことや苦手なことはなんですか？
次の質問を読んで、あてはまる番号を書いてください。

()年()組 名前()

10. いやなことがあっても、あばれたり、大きな声を出さずに、自分の気持ちを相手に伝えること。
①とても得意 ②まあまあ得意 ③ちょっと苦手 ④とても苦手

11. 自分の言いたいことを相手にわかるように話すこと。
①とても得意 ②まあまあ得意 ③ちょっと苦手 ④とても苦手

12. みんなと一緒にあそぶこと。

学校生活の中で子ども自身が感じていること

【例2（子ども）学習について】※2

学習アンケート（3年生以上）
()年()組 名前()

授業中に、次のことがありますか？あてはまるところに○をつけましょう。

1. 授業中、ことばだけで質問されるとわかりにくい。	はい	ときどき	いいえ
2. 授業中、黒板に絵や説明があると、わかりやすい。	はい	ときどき	いいえ
3. 授業中、先生が何を話したのかわからない。	はい	ときどき	いいえ

授業中、学習に関して子ども自身が感じていること

※ 1・2 「参考文献 H30 文部科学省委託 大阪府富田林市立富田林小学校研究紀要」

【例3（教師）教師から見た子ども】

特別支援教育に関する実態調査
()年()組 担任()

① 該当しそうな項目に○、特に顕著な場合は◎を記入。
② /のところは、数値を記入。
③ 授業日数は5月末現在で記入（本年度は、1年生 34日、2年生以上38日）
※ 日常生活の中で、担任の先生が気づかれた範囲内で結構です。
※ 該当者がいない場合は、「該当者なし」と記入して提出してください。

項目	児童名	年	月	日	記入
視力					
1 矯正視力が0.3以下（矯正視力左/右を記入）					/ / / /
2 乱視・斜視・眼疾・その他					○ ○ ○ ○
聴力					
3 名前を呼ばれても、気づかないことがある					○ ○ ○ ○
4 補聴器を使用している					○ ○ ○ ○
言語					
5 「カ・サ・タ・ラ」行他を正しく発音できない					○ ○ ○ ○
6 言葉が詰まったり、繰り返したりする。（吃音）					○ ○ ○ ○
7 誰か話に気がつき、あつたりして聞き取れない					○ ○ ○ ○

先生から見た学級の実態

【例4（教師）自分の授業について】

「わかる!」「できる!」どの子どもも授業に参加しやすくするためのチェックポイント

項目	具体的な実践内容	/	/	/
1. 視覚的側面量の調整	○黒板・黒板まわり すっきりしている	○	○	○
	○先生の机上・棚 すっきりしている	○	○	○
	○教室内の棚・床 すっきりしている	○	○	○
	○先生の表情はおだやか	○	○	○
2. 聴覚的側面量の調整	○先生の声量は使い分けられている	○	○	○
	○人権認識のある先生の言葉遣い	○	○	○
	○授業中の静寂が保たれている	○	○	○
	○おたがひの配慮がされている	○	○	○

授業のチェックポイント

※ 資料は巻末のQRコードからDLできます。

② 一斉指導の工夫（ユニバーサルデザインを意識した全体への手立て）

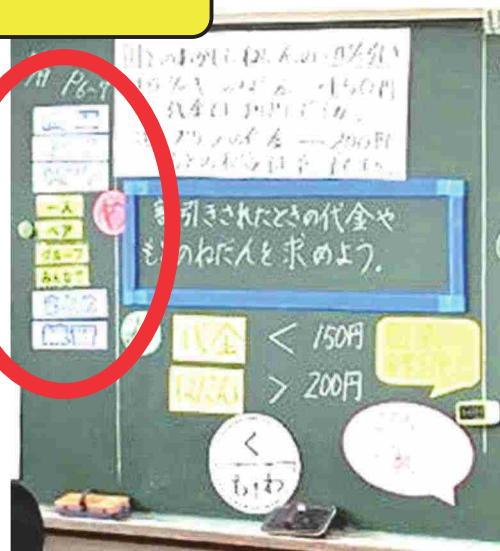
整合性のある「めあて」「まとめ」で焦点化された授業を！



めあてとまとめの整合性を図ることで…

- ・「本時に学ぶことは何か」を明確にする。
- ねらいを明確にし、焦点化することで学習効果を高める。

45（50）分の授業の流れを提示することで見通しのもてる授業に！



授業の流れを示すことで…

- ・「ずっと座学」を予防する指導計画
- ・「聞くだけの時間をどう減らすか？」という意識の向上
- ・「今何をやっているのか」の明確化
 - 目で見て自分で確認できるシステム
 - 授業中の迷子が減らせる

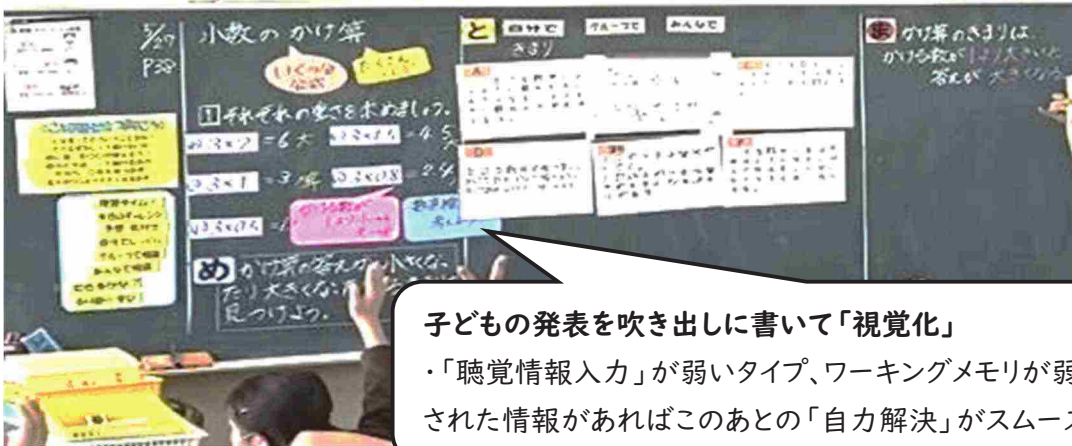
「子どもに伝わる・分かる」授業を！

話し方を工夫することで…

- ・話すときは「ぐみこし」を大人が意識
- ・「ちゃんと」「しっかり」「きちんと」ってどういうこと？
- ・子どもが活動できていない→伝わっていないかも？

ぐ 具体的に
み 短く
こ 肯定的に
し 視覚的に

「目から」「耳から」どの子どもにも確実に情報を伝えて参加度の高い授業に!



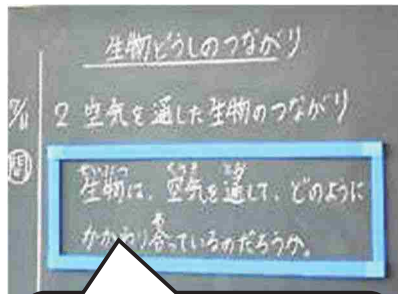
子どもの発表を吹き出しに書いて「視覚化」

・「聴覚情報入力」が弱いタイプ、ワーキングメモリが弱いタイプには、視覚化された情報があればこのあとの「自力解決」がスムーズになる



見えない時間の「視覚化」

※(1)



どの子ども、読んで情報が得られる「ルビ振り」



口頭で伝えたことをさっと文字で「視覚化」しておくことで助かる子どもがいる



※(1)出典：東京書籍 通常学級での特別支援教育スタンダード

教室以外の場所では聴覚情報のみになりがち。工夫次第でどの子どもにも指導したい内容が伝えられる。

45 (50) 分間を子どもの脳が活性化する主体的な授業に!

☆10~15分に一度は、動作・作業・活動を設定した指導計画を立てる

☆体や感覚を使った授業で理解を深める・記憶させる

【例】・教え合い ・ペア・グループ活動 ・ギャラリーワーク

・〇人に説明しよう ・動作化やジェスチャー ・リズムや歌で記憶



ICT 機器の効果的な活用で分かりやすい授業に!



視覚的で具体的なので「わかりやすい」

- ・「同じように書きましょう」「ここに書きましょう」
- ・ノート指導にも効果的



音声+視覚的な発表で「見える化」

- ・聞き手にわかりやすい
- ・資料提示等の話し手の「プレゼンカ」向上

指導技術のバリエーションで様々な認知スタイルの子ども達にも対応できる授業を!

- ☆具体的なフレーズにすると覚えられるタイプ
- ☆動作化や歌にすると覚えられるタイプ
- ☆書き込みをすることで答えにたどり着けるタイプ
- ☆エピソード記憶 ☆例え話で理解できるタイプ

【例】

「どうすれば子どもの記憶に残るか？」
子どもの目線に立った掲示物

【例】漢字の覚え方

- ① いっぱい書くの術
 - ・覚えたい漢字や例文をノートに 30 回書く。
 - ・覚える回数は人それぞれ
- ② 漢字たし算の術
 - ・言+式=試のようにパーツの組み合わせて覚える
- ③ 話をつくるの術
 - ・「言った 式の計算 試験に出るよ」

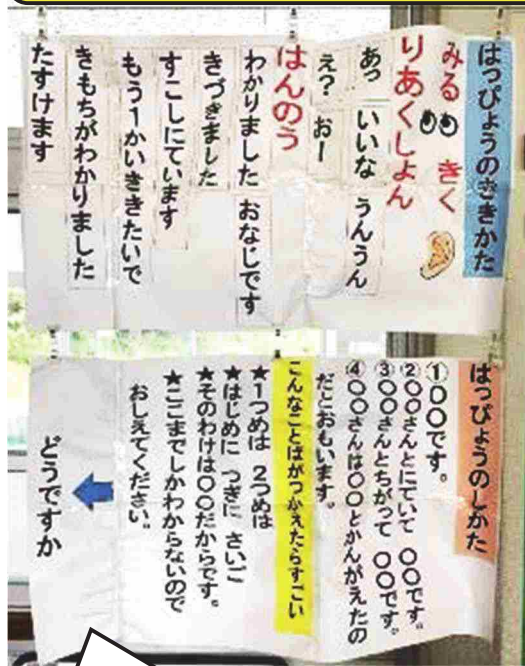
【例】英単語の覚え方

- ① 絵を見て覚えるの術
- ② 繰り返し書くの術
- ③ 例文で覚えるの術
- ④ 語源で連想の術
 - 「unite」の語源は「一体」「合体」→接頭辞は「uni」
 - 「uni」で始まる単語を連想
 - 「uniform」「universe」「unicorn」～似た意味で記憶



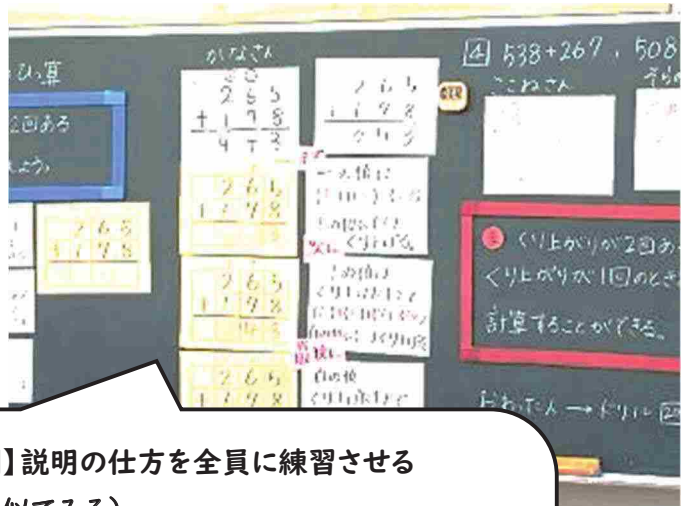
「漢字も英単語も、何回も読んで何回も書く!」
という方法が合わないタイプの子どももいる

子どもの学習技能を鍛える授業を!



【例】説明の仕方を全員に練習させる (真似てみる)

- ・「見てまねるだけ」→参加度 UP
- (順序を意識する)
- ・「はじめに」「次に」「最後に」のカードを提示
(具体例を示す)
- ・「説明する力」を各教科で鍛える。

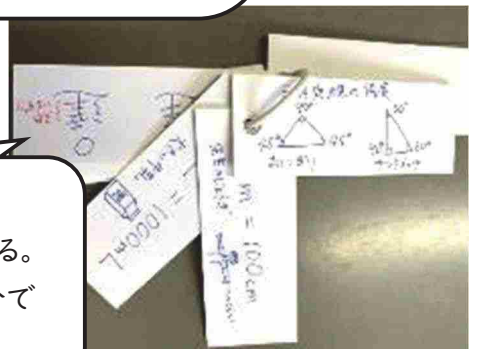


【例】発表話型いろいろ

- ・反応・話し方のレポーターをいろいろ教える
- ・学級づくり・仲間づくりにも有効!
- ・「教師がしゃべりすぎず、子どもにしゃべらせる」ために教師は「つなぐ」
- ・慣れたら話型から離れることも・・・

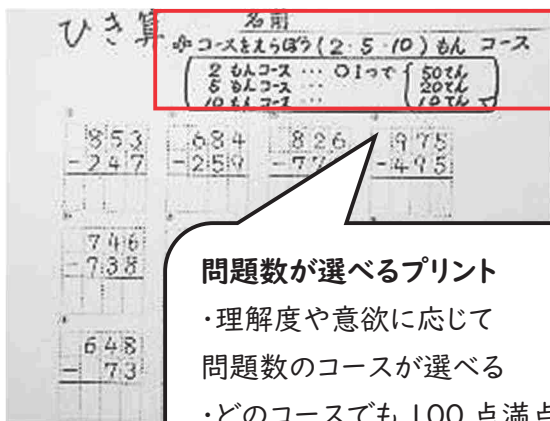
【例】記憶の補助に単語カード

- ・友達のカードを参考に作ってみる。
- ・「覚えなくては!」と思ったら自分で書き込む自分だけの勉強法!



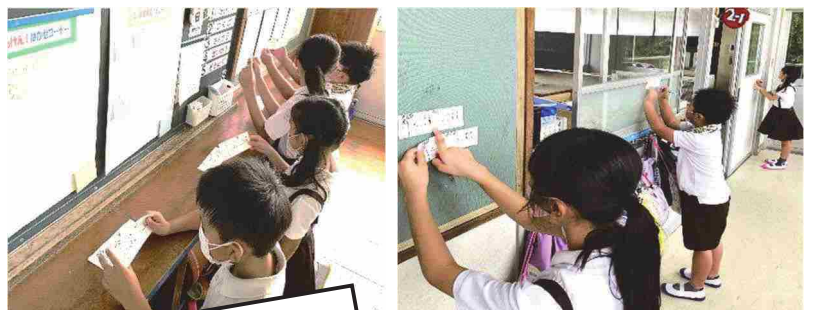
個別指導が可能な習熟の時間の工夫で子どもの「わかる」「できる」を確実にする授業を!

※(2)



問題数が選べるプリント

- ・理解度や意欲に応じて問題数のコースが選べる
- ・どのコースでも100点満点
- ・時間差に対応できる



おかわりプリント

- ・教室のあちこちに1問ずつのプリント
- ・廊下で自分で丸付け
- ・離席できる
- ・個別指導の時間確保

※(2)出典：東京書籍 通常学級での特別支援教育スタンダード

③ 一斉指導の中での個別支援

補助教材の工夫!効果的で操作しやすい教材・教具で理解を深める。

困難さに応じたICT機器の活用(例)

- タブレット端末に、自分の意見を書き込んだものが、テレビ画面(ディスプレイ)に映り、学級全体で意見を共有することができる。
- 発表が苦手な子どもにも、自分の考えが表現しやすくなる。
- デジタル教科書の有効活用やタブレット端末で板書を撮影したものを手元に置いてノートに写すことができる。



自分の意見を
タブレット端末
に入力



拡大模型や動画で技能をわかりやすく伝える(例)

- スナップボタン付けの拡大模型でやり方を分かりやすく説明する。
- 注意して取り組む点を明確にした掲示物により、注意点を意識して取り組むことができ、技能を身に付けることにつながる。
- 教科書のQRコードを読み込み「ボタン付け等の動画」を視聴することができる。
→その他、様々な動画を視聴することができ、個別の支援を行う際にも有効である。



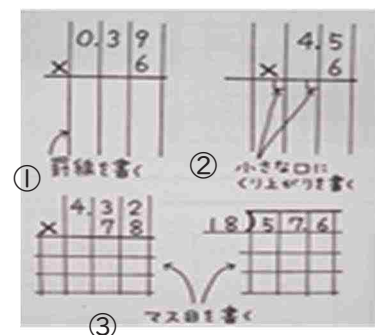
動画視聴でボタンの
付け方を確認



罫線・マス目付きプリント(例)

- 小さなミスを防ぐための工夫を行う。
(例) ① 罫線(補助的な)を入れる。
② 小さな「□」の中に繰り上がりの数字を書く。
③ マス目を付ける。

※(3)



※(3)出典:東京書籍 通常学級での特別支援教育スタンダード

教育的ニーズに合わせた教材を準備して子どもの苦手に配慮を!

コミュニケーションが苦手な子どもへの配慮(例)

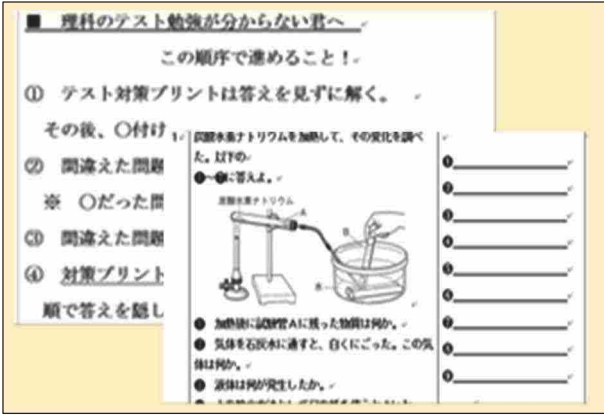
- 「ヘルプカード」の活用により、困っていることを訴えやすくする。
- 意思表示の代替手段として「保健室利用カード」、「トイレ行っていいですか?カード」を活用することもストレスを減少させることにつながる。
- SOSが出しやすい学級全体の雰囲気づくりに努めることも必要である。



出典：東京書籍 通常学級での特別支援教育スタンダード

テスト勉強が苦手な子どもへの配慮(例)

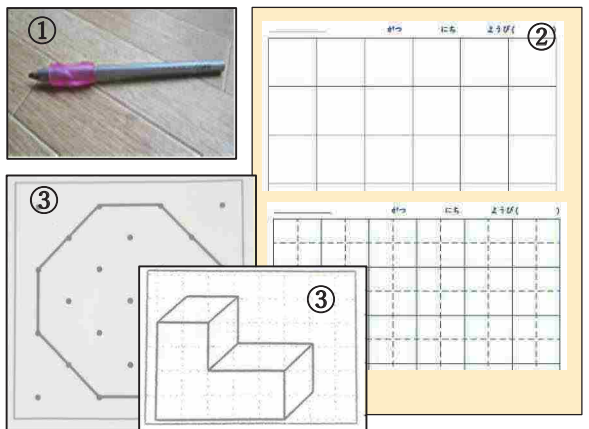
- テスト対策プリントを準備し、焦点化する。
- 「学習の手順」「学習方法」を明記して取り組む点を明確にしたプリントを全員に配布することで、テスト勉強への意欲を高めることができる。



具体的な手立てを準備し、個に対する支援を!

書くことが苦手な子どもへの配慮(例)

- 握りやすいグリップの活用(筆圧に合わせた書きやすい鉛筆や指がしっかりと固定できるグリップを活用することで苦手意識を軽減することにつながる。) ①
- マス目の大きいノートや罫線・リーダー線のある用紙への変更(学年指定のノートにこだわらず実態に応じた用紙を用意することで、書くことへの抵抗を減少させることにつながる。) ②
- 点結びや技術家庭のキャビネット図等を正確に写す練習をする。(視覚認知の基礎力を身につけることにもつながる。) ③
- 穴埋め式のワークシートの活用等により、書く量を減らす。



読むことが苦手な子どもへの配慮(例)

- 「補助シート」を活用し、読む行だけが見えるようにすることで、視線の移動がスムーズになり、読みやすくなる。④
- テストや配付物の拡大提示や(本人が読みやすい大きさ)、ルビ付き教材を利用する。
- 文節と文節の区切れは「スラッシュで区切る」、読み間違いやすい単語は「丸で囲む」等の印をつけさせる。
- パソコンの読み上げソフトやデジタル教科書のフリガナ付きソフトを活用する。⑤



④ 個に応じた特別の指導・配慮

「通級による指導」や「特別支援学級」における指導や配慮も参考に!

「通級による指導」や「特別支援学級」における授業づくり(例)

学校によっては「通級による指導」や「特別支援学級」を設置し、個別の指導や配慮を行っています。

「通級による指導」においては、障がいにより、読み書きに時間がかかったり、友達とのコミュニケーションが苦手だったりするなど、学習面や生活面における困難さの改善・克服のため、一人一人の状況に応じた指導を行っています。

「特別支援学級」においては、障がいによる様々な実態の子どもたちが在籍しています。複数名、複数学年の在籍の学級も多く、異学年複式も複雑な授業の形態をとらなければならない場合もあります。

一斉授業や複式授業、そして、個別指導など行う上で、子どもの実態に応じた教材・教具の工夫、自立活動の目標や指導内容を取り入れた授業づくりを行っていく必要があります。

また、「通級による指導」での学びを通常の学級で生かしたり、「特別支援学級」において学んだことを交流学級での学びに生かしたりすることは重要です。

ここでは、「通級による指導」や「特別支援学級」における指導や配慮の例を示しています。

(1) 学習形態の工夫(例)

授業の流れの視覚化

棚用カーテン



通級による指導の例

視機能訓練
(ビジョントレーニング)

パーティション
利用



視覚的に理解を進める映像を使った教材

課題や
スケジュール
の視覚化

特別支援学級の例

特別支援学級の例

座席の向きの工夫

見通しをもたせるタイムタイマー ※1

課題ボックス ※2

終了ボックス ※2

(2) 支援の実際 (例)

特別支援学級及び通級による指導の例

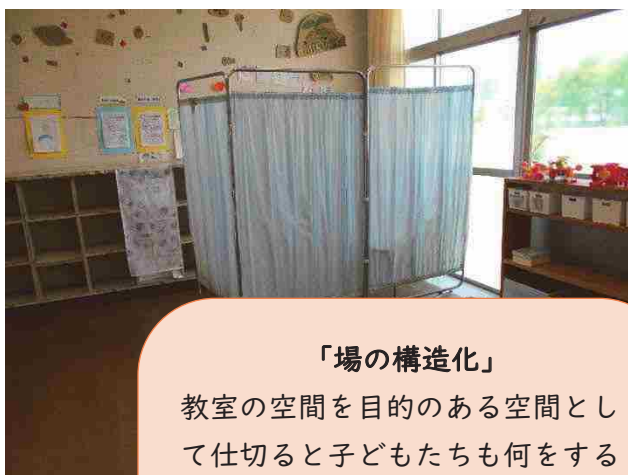


※1 「タイムタイマー」
残り時間を量で示すことで見通しをもたせることができる。

「あと〇分。

赤い部分がなくなったら終わりだよー。」

○ 次の活動へ移る目安を示す際にも活用



「場の構造化」

教室の空間を目的のある空間として仕切ると子どもたちも何をする場なのかが視覚的に分かりやすく落ち着く。

- ・床に座ることができるスペース
- ・一人でクールダウンできるスペース



※2 「課題ボックスと終了ボックス」

- ・一人で課題を進めるのに便利。
- ・一番下には本人の好きな課題をいれておくのも効果的。

意図的に離席の機会を設定することによる効果も期待できる。

7 「分かる」「できる」を実感できる授業づくりチェックシート



※巻末のQRコードからDLできます。

項目	具体的な実践内容	/	/	/	/
1 視覚的刺激量の調整	○黒板・黒板まわりがすっきりしている				
	○先生の机上・棚がすっきりしている				
	○教室内の棚・床がすっきりしている				
	○先生の表情が基本的におだやか				
2 聴覚的刺激量の調整	○先生の声量は使い分けられている(一斉・個別・注意等)				
	○人権感覚のある先生の言葉遣い				
	○授業中の静寂が存在する				
3 クラス内の理解促進	○「わからない」「教えて」と言える雰囲気づくり				
	○柔らかい雰囲気をつくる言語環境づくり				
	○ペア・グループ学習がスムーズに成立する学級経営				
4 ルールの明確化	○学習規律が存在する				
	○ルール定着のための指導が継続的になされている				
5 時間の構造化	○45(50)分の見通しが示せる指導計画を立てている				
	○45(50)分の授業の流れ(見通し)を視覚的に示している				
6 焦点化	○めあてが「焦点化」されている				
	○注目したくなる、考えたくなる等の工夫がなされている				
7 スモールステップ化	○漠然とした指示でなく具体的な指示になっている				
	○必要に応じて具体例・手本・ヒントの提示・考え方の共有等の工夫がなされている				
8 視覚化	○口頭だけに頼らない情報伝達の工夫(見える化)がなされている				
	○目で見て確認・理解ができる工夫がなされている				
9 動作化・作業化	○45(50)分間 座学にならない工夫がなされている				
	○体や感覚を使って理解を深める活動を取り入れている				
10 共有化	○子ども同士の活動が設定されている				
	○子ども同士で意見を交換する場が設定されている				
11 指示の出し方 関わり方	○具体的に・短く・肯定的に・視覚的に話せている(ぐみこし)				
	○否定的注目よりも肯定的注目を心がけている				
	○否定的関わりよりも肯定的関わりを心がけている				

【参考資料】

本ハンドブックに掲載した資料の一部及び関連資料については、QRコードからダウンロードすることができます。御活用ください。(県ホームページにリンク)



【参考文献】

- H30 文部科学省委託 大阪府富田林市立富田林小学校 研究紀要
- 東京書籍 通常学級での特別支援教育スタンダード
- 2016年3月 秋田県総合教育センター 校内支援体制ケースブック

【作成検討委員名簿】(所属校)

矢野 美保子	宮崎・東諸県エリアエリアコーディネーター (宮崎小学校)
藤田 司	宮崎・東諸県エリアエリアコーディネーター (檜中学校)
吉永 恵美	南那珂エリアエリアコーディネーター (飫肥小学校)
橋口 加代子	西都・児湯エリアコーディネーター (高鍋東中学校)
関谷 香代子	都城・北諸県エリアエリアコーディネーター (明道小学校)
永久井加代子	西諸県エリアエリアコーディネーター (小林小学校)
原田 佳子	日向・入郷エリアエリアコーディネーター (富高小学校)
宮田 雅子	延岡・西臼杵エリアエリアコーディネーター (延岡小学校)

(※職・所属校は令和4年3月現在)

【事務局】

宮崎県教育庁特別支援教育課 教育推進担当／研修生

『ユニバーサルデザインの視点を取り入れた「分かる!」「できる!」
学校全体で取り組む授業の土台づくりハンドブック』

令和4年3月

宮崎県教育庁 特別支援教育課 教育推進担当

