

第3章 特別支援教室の退室に向けた考え方

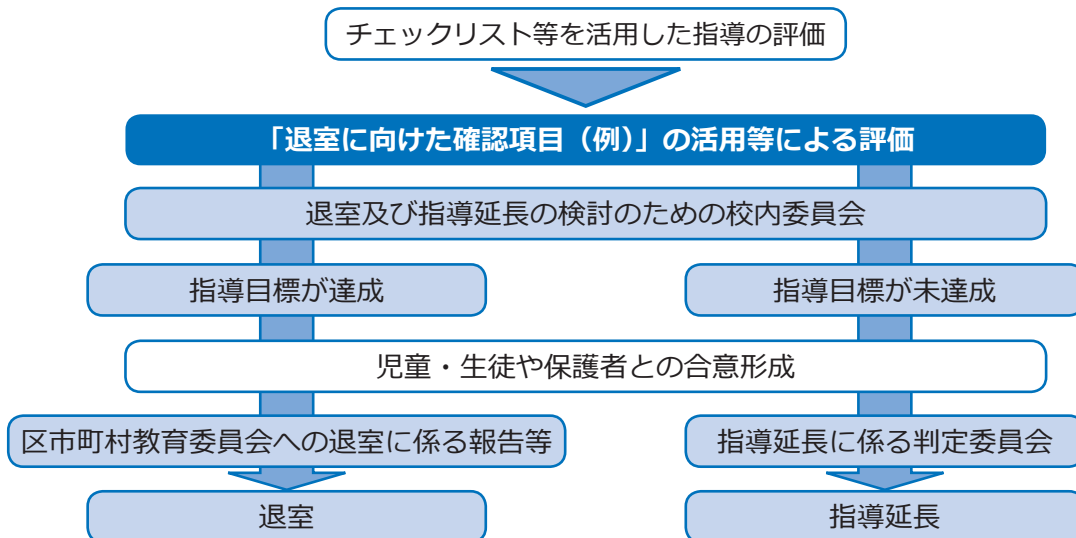
特別支援教室を退室するかどうか検討するにあたっては、第2章の3で設定した指導目標が達成され、在籍学級の指導・支援の範囲内で対応可能であるかという視点から、指導の成果や手立ての有効性について検証する必要があります。

具体的には、授業記録や日常の観察等を基に、特別支援教室、在籍学級それぞれで設定された短期・長期の指導目標ごとに達成状況を評価し、在籍校の校内委員会において検証を行います。

検証した結果、特別支援教室での指導の成果により、特別支援教室の指導の終了が見込まれる場合には、巡回指導教員と在籍学級担任等との連携により、特別支援教室での指導の時間数を段階的に減らし、指導を終了することになります。

89ページの「退室に向けた確認項目（例）」では、チェックリスト等を活用した実態把握から、指導目標に対する達成状況の把握、そして退室又は指導を継続する場合を想定した確認事項についてまとめました。

指導の開始から終了まで、各場面に応じて、複数の立場から児童・生徒の状況を把握し、校内委員会等を活用して客観的に指導を評価することが重要です。



退室に向けた確認項目（例）

確認実施日【 年 月 日】

記入者【(巡回指導教員)・(在籍学級担任)】

確認項目	チェック欄	確認事項等
1	児童・生徒の実態把握について（指導開始時と指導実施後）	
(1)	「学習と行動のチェックリスト」の実施について →68 ページ参照 <input type="checkbox"/> 指導開始時：実施日（ 月 日） コメント（ ） <input type="checkbox"/> 指導実施後：実施日（ 月 日） コメント（ ）	
(2)	「文字の読み書きチェックリスト」「社会性・行動チェックリスト」の実施について →75 ページ参照 <input type="checkbox"/> 指導開始時：実施日（ 月 日） コメント（ ） <input type="checkbox"/> 指導実施後：実施日（ 月 日） コメント（ ）	
(3)	上記以外の実態把握の実施について「（チェックリスト等名）」 <input type="checkbox"/> 指導開始時：実施日（ 月 日） コメント（ ） <input type="checkbox"/> 指導実施後：実施日（ 月 日） コメント（ ）	
(3)	「（チェックリスト等名）」 <input type="checkbox"/> 指導開始時：実施日（ 月 日） コメント（ ） <input type="checkbox"/> 指導実施後：実施日（ 月 日） コメント（ ）	
2	指導目標に対する達成状況の把握について →93 ページ参照	
	特別支援教室の目標	在籍学級の指導目標
(1)	短期目標①の達成状況について 評価日（ 月 日） <input type="checkbox"/> 十分に達成している <input type="checkbox"/> 概ね達成している <input type="checkbox"/> その他（ ）	十分に達成している <input type="checkbox"/> 十分に達成している <input type="checkbox"/> 概ね達成している <input type="checkbox"/> その他（ ）
(1)	短期目標②の達成状況について 評価日（ 月 日） <input type="checkbox"/> 十分に達成している <input type="checkbox"/> 概ね達成している <input type="checkbox"/> その他（ ）	十分に達成している <input type="checkbox"/> 十分に達成している <input type="checkbox"/> 概ね達成している <input type="checkbox"/> その他（ ）
(1)	短期目標③の達成状況について 評価日（ 月 日） <input type="checkbox"/> 十分に達成している <input type="checkbox"/> 概ね達成している <input type="checkbox"/> その他（ ）	十分に達成している <input type="checkbox"/> 十分に達成している <input type="checkbox"/> 概ね達成している <input type="checkbox"/> その他（ ）
(2)	長期目標 中心的課題①の達成状況について 評価日（ 月 日） <input type="checkbox"/> 十分に達成している <input type="checkbox"/> 概ね達成している <input type="checkbox"/> その他（ ）	十分に達成している <input type="checkbox"/> 十分に達成している <input type="checkbox"/> 概ね達成している <input type="checkbox"/> その他（ ）
(2)	長期目標 中心的課題②の達成状況について 評価日（ 月 日） <input type="checkbox"/> 十分に達成している <input type="checkbox"/> 概ね達成している <input type="checkbox"/> その他（ ）	十分に達成している <input type="checkbox"/> 十分に達成している <input type="checkbox"/> 概ね達成している <input type="checkbox"/> その他（ ）

- 長期目標が概ね達成された場合は3へ☞
- 長期目標の達成が難しい場合は4へ☞

	確認項目	チェック欄	確認事項等
3	退室後の支援について		→94 ページ参照
(1)	退室後の在籍学級における支援内容・方法の検討について	<input type="checkbox"/> 検討日 (月 日) <input type="checkbox"/> 検討日 (月 日)	
(2)	上記支援内容・方法の在籍学級での試行について	<input type="checkbox"/> 実施日 (月 日)	
(3)	試行した際の児童・生徒の状況について	<input type="checkbox"/> 支援内容等は効果的である <input type="checkbox"/> 支援内容等を継続して様子を見る <input type="checkbox"/> 支援内容等を再度検討する	
(4)	上記支援内容・方法の連携型個別指導計画（個別指導計画や学校生活支援シートを含む）への記載について	<input type="checkbox"/> 記載日 (月 日)	
(5)	指導を担当する教員に対して、具体的な支援内容・方法を伝える機会について	<input type="checkbox"/> 機会を設けた <input type="checkbox"/> 実施日 (月 日) <input type="checkbox"/> 今後機会を設ける予定 <input type="checkbox"/> 予定日 (月 日) <input type="checkbox"/> その他 ()	
(6)	退室後の支援体制の検討について（人的支援を含む）	<input type="checkbox"/> 検討済である <input type="checkbox"/> 実施日 (月 日) <input type="checkbox"/> 今後検討する予定 <input type="checkbox"/> 予定日 (月 日) <input type="checkbox"/> その他 ()	

■ 3 (1) から (6) までを検討し、退室後の支援内容が確認できたら、退室の判断へ

	確認項目	チェック欄	課題・改善策等
4	指導目標等の妥当性について		→95 ページ参照
(1)	<指導目標（長期）の設定について> 1年で取り組める指導目標になっていますか（1年後の児童・生徒の姿がイメージできますか）	<input type="checkbox"/> 課題なし <input type="checkbox"/> 課題あり	
	指導目標を構成する次の3要素が踏まえられていますか 【場面・対象】【量・手段】【動作・表出】	<input type="checkbox"/> 課題なし <input type="checkbox"/> 課題あり	
(2)	<指導目標（短期）の設定について> 指導目標を構成する次の3要素が踏まえられていますか 【場面・対象】【量・手段】【動作・表出】	<input type="checkbox"/> 課題なし <input type="checkbox"/> 課題あり	
(3)	指導期間や指導間隔は適切でしたか	<input type="checkbox"/> 課題なし <input type="checkbox"/> 課題あり	
(4)	長期・短期の指導目標達成のための指導内容や指導方法は適切でしたか	<input type="checkbox"/> 課題なし <input type="checkbox"/> 課題あり	
(5)	使用した教材・教具等は適切でしたか	<input type="checkbox"/> 課題なし <input type="checkbox"/> 課題あり	

1

児童・生徒の実態把握（指導開始時と指導実施後）

指導開始時と指導実施後においてチェックリスト等を活用して実態把握を行い、レーダーチャートの変化を確認するなど、それぞれの結果を比較・検討することで、指導による児童・生徒の変容や成長を総合的に把握します。明らかになった結果は、校内委員会の検討材料として活用します。

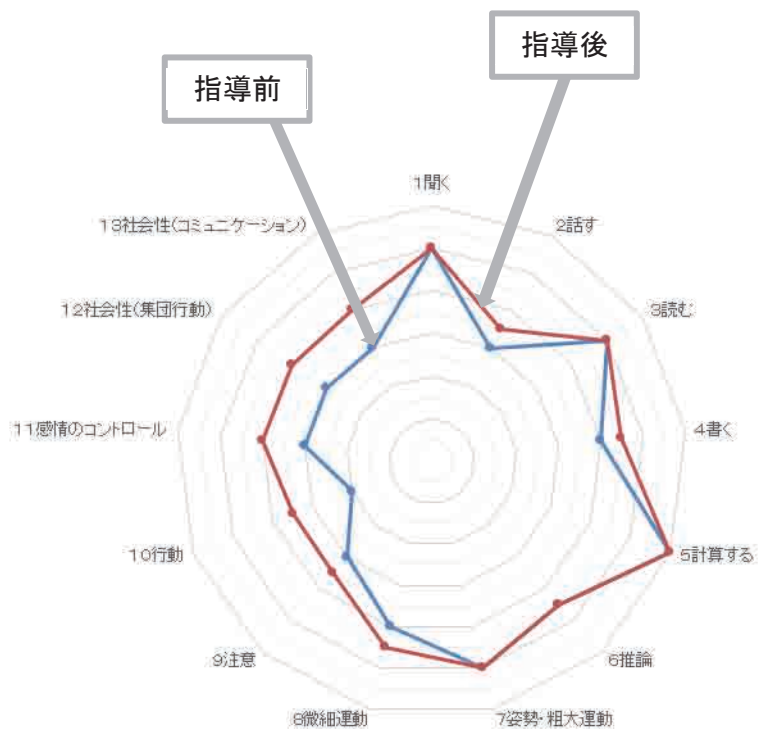
以下に、例として「学習と行動のチェックリスト」と「社会性・行動のチェックリスト」について、指導開始時と指導実施後の観察結果をレーダーチャートで比較して示しています。このことにより、児童・生徒の変化を視覚的に捉えることができます。その際、一部分の変化にとらわれることなく、全体的な変化を把握し、児童・生徒の変容や成長について、連携型個別指導計画等を活用して巡回指導教員と在籍学級担任等が双方向で情報共有する必要があります。

加えて、中心的な課題として取り上げた事項の変化の有無によってのみ、児童・生徒の状況や指導の成果を見るのではなく、児童・生徒の状況や指導の成果を総合的に把握し、今後必要な支援の内容や支援レベルを検討する際の参考とします。

学習と行動のチェックリスト

【事例1】小2 A

本チェックリストは、指導前のシートと指導後のシートに分かれており、それぞれチェックをすると、右図のようにレーダーチャートで変化を視覚的に確認することができます。

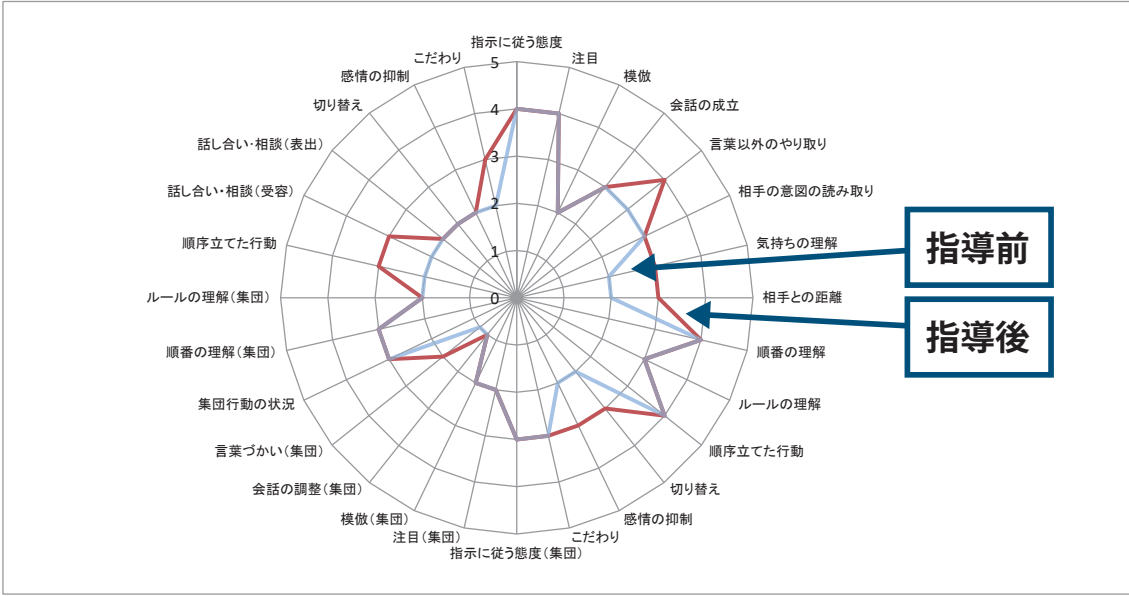


社会性・行動のチェックリスト

様式2-2

社会性・行動のチェックリスト

観察項目等		チェック	観察内容	対象児童		記入者	〇〇〇〇		記入日	前回の結果	特記事項
				学校名	A		学年・学級	〇年〇組			
				〇できない 〇課題がある	〇できることもある 〇少しできる 〇ほとんど課題	〇時々できる 〇まあまあできる 〇時々課題になる	〇だいたいできる 〇普通にできる 〇たまに課題になる	〇いつでもできる 〇よくできる 〇全く課題がない	令和3年3月〇日		
指導者と一対一の場面	対人関係	指示に従う態度	4	指示に従って行動する等				〇		4	
		注目	4	指示した場所・ものに注目する等				〇		4	
		模倣	2	簡単な動作の模倣、手遊び等		〇				2	
		会話の成立	3	会話が成り立つ、質問等の適切に答える等			〇			3	
		言葉以外のやり取り	4	アイコンタクト・表情や態度の意思疎通				〇		3	
		相手の意図の読み取り	3	表情の理解や指さし指示だけで着席する等			〇			3	
		気持ちの理解	3	相手の気持ちが理解できる等			〇			2	
	相手との距離	3	物や人との適切な距離の把握等			〇			2		
	順番やルールの理解	順番の理解	4	相手と順番を守ってやり取りできる等				〇		4	
		ルールの理解	3	ルールを守ってやりとりできる等			〇			3	
順序立てた行動		4	スケジュールにそって一人で活動する等				〇		4		
感情のコントロール	切り替え	3	感情の切り替えができる等			〇			2		
	感情の抑制	3	自分の感情をコントロールできる等			〇			2		
	こだわり	3	こだわりが出てしまう等			〇			3		
集団の中の行動	対人関係	指示に従う態度(集団)	3	指示に従って行動する等			〇			3	
		注目(集団)	2	指導者の指示に注目する等		〇				2	
		模倣(集団)	2	簡単な動作の模倣、手遊び等		〇				2	
		会話の調整(集団)	1	声のトーンや言葉の抑揚、間のとおり方、声の大きさ等	〇					1	
		言葉づかい(集団)	2	正しい語句、丁寧な言葉、慣用句で話す等		〇				1	
		集団行動の状況	3	列に並んだり、みんなが何をやろうとしていることも見て活動できる等			〇			3	
	順番やルールの理解	順番の理解(集団)	3	集団のルールが分かり、守りながら活動できる等			〇			3	
		ルールの理解(集団)	2	集団のルールが分かり、守りながら活動できる等		〇				2	
		順序立てた行動	3	集団の流れの中でスケジュール等にそって活動する等			〇			2	
		話し合い・相談(受容)	3	話し合い・相談の場面で、人の意見を受け入れることができる等の受容			〇			2	
感情のコントロール	話し合い・相談(表出)	2	話し合い・相談の場面で、自分の意見を適切に表出できる(表出)		〇				2		
	切り替え	2	気持ちの切り替えができる等		〇				2		
	感情の抑制	2	自分の感情をコントロールできる等		〇				2		
	こだわり	3	こだわりが出てしまう等			〇			2		



「学習と行動のチェックリスト」を活用した指導目標設定と評価の流れの例

- ①入室前のタイミングで、「学習と行動のチェックリスト」の「このチェック項目が現在△△という評価だが、特別支援教室で指導を受けた後に、〇〇になることを目指す」という目標を決めて、その項目の目指すレベル（評語）のところに線を引いておく。
- ②その際、当該児童・生徒の障害の状態や在籍学級での支援体制等に応じて、どの程度まで目指せるか、適応力を高めれば在籍学級で過ごせるかなどに、留意する。
- ③学習障害の場合は学年によってどこを目指すべきかを考慮する必要があるが、見立てが難しいことから、巡回相談心理士を活用し助言をもらう。
- ④目標は、在籍学級担任、巡回指導教員等の関係教職員、保護者間で共有する。
- ⑤定期的に、同じチェックリストを使用して、実施時期によってペンの色を変えて（例えば1学期末：青、2学期末：緑、3学期末：赤等）、チェックを入れる。
- ⑥退室の検討の際に、目標とした項目の達成度を確認し、退室の可否を判断する。
- ⑦指導目標の達成状況について、5段階で評価する。

2 指導目標に対する達成状況の把握

特別支援教室及び在籍学級それぞれの個別指導計画で設定した短期目標①～③（目安3か月）及び長期目標（目安1年間）について、指導目標ごとの達成状況を把握します。

特別支援教室だけではなく、在籍学級の指導目標に対する達成状況も把握することにより、在籍学級における児童・生徒の変容が把握でき、退室もしくは指導延長の検討材料として活用します。

特別支援教室での指導の成果、そして在籍学級での適応状況を見極め、指導の終了が見込まれるのか、引き続き指導を延長する必要があるのか、校内委員会において十分に検討し、客観的に指導を評価することが重要です。

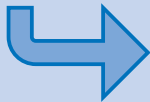
特別支援教室及び在籍学級それぞれの短期目標が達成され、長期目標が概ね達成できている状況が双方で共有・確認された場合は、特別支援教室の退室に向けて検討していく段階となります。

なお、指導目標の達成状況に一部課題がある場合でも、校内委員会において、その課題に対して、在籍学級の指導・支援の範囲内で対応可能であると共通理解が図られている場合は、退室に向けて検討を進める段階と考えられます。

評価のポイント！

特別な指導や支援を受けたことで、児童・生徒にどのような変化があったか、日々の授業記録や日常的な観察をもとに以下のポイントで整理します。

- ① 特別支援教室の指導場面での児童・生徒の変化
- ② 在籍学級での児童・生徒の変容や成長



長期の指導目標設定の際、指導終了時点の「在籍学級における様子」がイメージできているかが重要です。

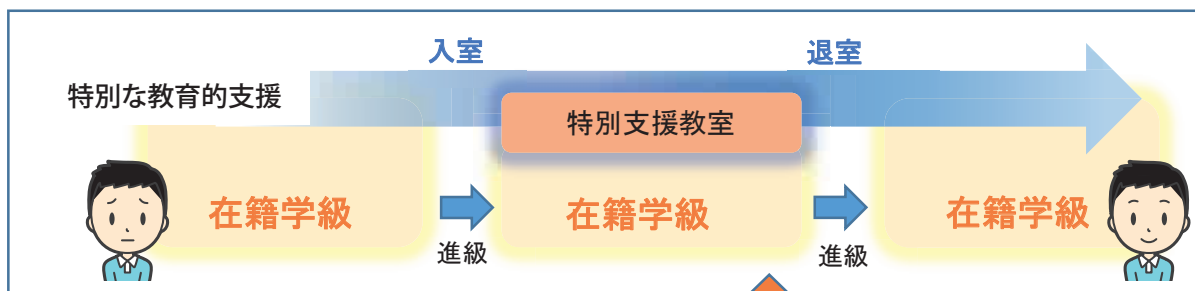
3 退室後の在籍学級での支援

1、2で把握された実態や達成状況を校内委員会において確認し、特別支援教室における指導の終了が見込まれると判断された場合には、退室に向けた検討を進める必要があります。

特別支援教室を退室することは、児童・生徒が必要とする「特別な教育的支援」が終了するということではありません。特別支援教室の退室後は、特別支援教室での学びの成果を生かしながら、在籍学級を中心に必要な支援を組み立てていくことが極めて重要です。すなわち、児童・生徒が必要とする「特別な教育的支援」は在籍学級を中心に学校で継続して行われていくこととなります。

そのため、退室後も、在籍学級での指導・支援は引き続き必要であることから、校内委員会等において、退室前の段階で、退室後の在籍学級での指導や支援体制等を検討し、関係者間で共有する必要があります。

「退室に向けた確認項目（例）」を活用し、退室後の支援が計画的になされる仕組みが構築されること、そして、退室前に在籍学級での指導・支援を試行するなど、計画的・段階的に検討していくための組織的な動きが重要です。



在籍学級での学習に円滑に移行するために、

- 巡回指導教員と在籍学級担任が在籍学級における支援の方法を共有することが必要です。
- 特別支援教室の指導時間や巡回指導教員による在籍学級での支援の量などを計画的・段階的に減らすなどの柔軟な対応が必要です。

4 指導目標等の妥当性の検討（指導の延長に向けて）

個別指導計画の指導目標が達成できていない、在籍学級での支援では十分に対応できていないなど、課題が残る場合は、指導目標や指導内容・方法等の妥当性について検証し、特別支援教室における指導期間の延長が必要かどうか検討します。その場合は、以下に示す視点から指導の妥当性について見直します。

- ◆ 指導目標の考え方は児童・生徒の実態に即しているか。
- ◆ 指導目標設定のポイントを踏まえているか。
【場面・対象】 【量・手段】 【動作・表出】
- ◆ 指導期間、指導の間隔は適切だったか。
- ◆ 指導内容・方法は適切だったか。
- ◆ 使用した教材・教具は適切だったか。

例えば、指導目標が児童・生徒にとって難しすぎた場合は、指導目標そのものを見直す必要があります。その際、73ページの「指導目標の考え方」を参考に、「つまずき」の軽減に焦点を当てているか、「学習の仕方」を身に付けるための指導目標となっているか、という視点から改めて検討することが重要です。

さらに、指導期間や指導の間隔、指導内容・方法、教材・教具など、指導の全体を振り返り、必要に応じて計画を見直し、指導目標が達成できなかった原因を分析します。その場合も、巡回指導教員と在籍学級の担任、巡回相談心理士等と連携し、特別支援教室、在籍学級両方の指導について、多面的、多角的に検証するとともに、指導の改善に向けて共通理解を図りながら進めていくことが大切です。

特に、在籍学級の支援では十分に対応することが難しい場合は、在籍学級の環境整備や授業中の言葉かけ、手だてなどについて、巡回指導教員が在籍学級担任に助言等を行い、協働しながら指導の改善、充実を図ることが重要です。

また、特別支援教室を退室することについて、本人や保護者の了解が得られない場合には、本人や保護者の意見を丁寧に聞き取るとともに、在籍学級において実施する配慮等について十分に説明します。そして、定期的に当該児童・生徒の状況を観察し、在籍学級等からの相談等に対応するなど、学校全体で組織的に進めていくことが大切です。

児童・生徒が、特別支援教室での学びを在籍学級で発揮していくためには、学級担任の深い児童・生徒理解に基づき、一人一人の可能性を認め合うことのできる日常的な学級づくりや指導が極めて重要です。

その際に、学級担任が一人で様々な問題を抱え込むことのないように、校内委員会や特別支援教育コーディネーター等の活用など、学級担任を支えることができる学校経営をより一層充実させていくことが必要です。

1 巻末：資料 P114～120 参照

2 「通級指導学級での指導の開始・終了判定システムの構築に関する調査研究事業報告書」（平成 21 年 3 月東京都教育委員会）参照

3 文部科学省が平成 24 年に実施した「通常の学級に在籍する発達障害の可能性のある特別な教育的支援を必要とする児童生徒に関する調査」のこと。（文部科学省 <https://www.mext.go.jp/>）

4 「ユニバーサルデザインの視点を取り入れた学校の教育活動の推進について《小学校及び中学校での取組の事例集》」（平成 29 年 3 月東京都教育委員会）参照