

## I 学校生活支援シート（個別の教育支援計画）の基本的考え方

### 平成 27 年度 特別支援学校における学校生活支援ファイル活用検討委員会

#### <委員>

岸本 啓吉	元都立青鳥特別支援学校長	専門委員
横倉 久	都立大塚ろう学校	統括校長
中西 郁	都立北特別支援学校	統括校長
田村康二郎	都立鹿本学園	統括校長
葛岡 裕	都立王子特別支援学校	校長
桑山 一也	都立王子第二特別支援学校	校長
早川 智博	都立江東特別支援学校	校長
高橋 克子	都立大塚ろう学校	主幹教諭
藤上 実紀	都立鹿本学園	主幹教諭
鎌田 英美	都立王子第二特別支援学校	主幹教諭
景山 陽子	都立江東特別支援学校	主幹教諭
河田 義徳	都立大塚ろう学校	主任教諭
渡邊 涼	都立北特別支援学校	主任教諭
小宮山未来	都立鹿本学園	主任教諭
三好 亮子	都立鹿本学園	主任教諭
鈴木 孝子	都立王子特別支援学校	主任教諭
三輪 まみ	都立王子特別支援学校	主任教諭
増田 知洋	都立江東特別支援学校	主任教諭
森田 輝洋	都立大塚ろう学校	教諭
堀内 夏樹	都立北特別支援学校	教諭

# 学校生活支援シート（個別の教育支援計画）の基本的考え方

～保護者の主体的な参画とともに～

## 1 学校生活支援シートとは

□ 保護者、教育、保健・医療、福祉等が連携し児童・生徒を支援していく継続的な計画である。

児童・生徒や保護者の希望を踏まえるとともに、児童・生徒を中心に、保護者や関係機関がそれぞれの役割分担を確かめ、必要となる支援を行っていくためのものです。

□ 教育、保健・医療、福祉等が行ってきた支援の情報を共有するものである。

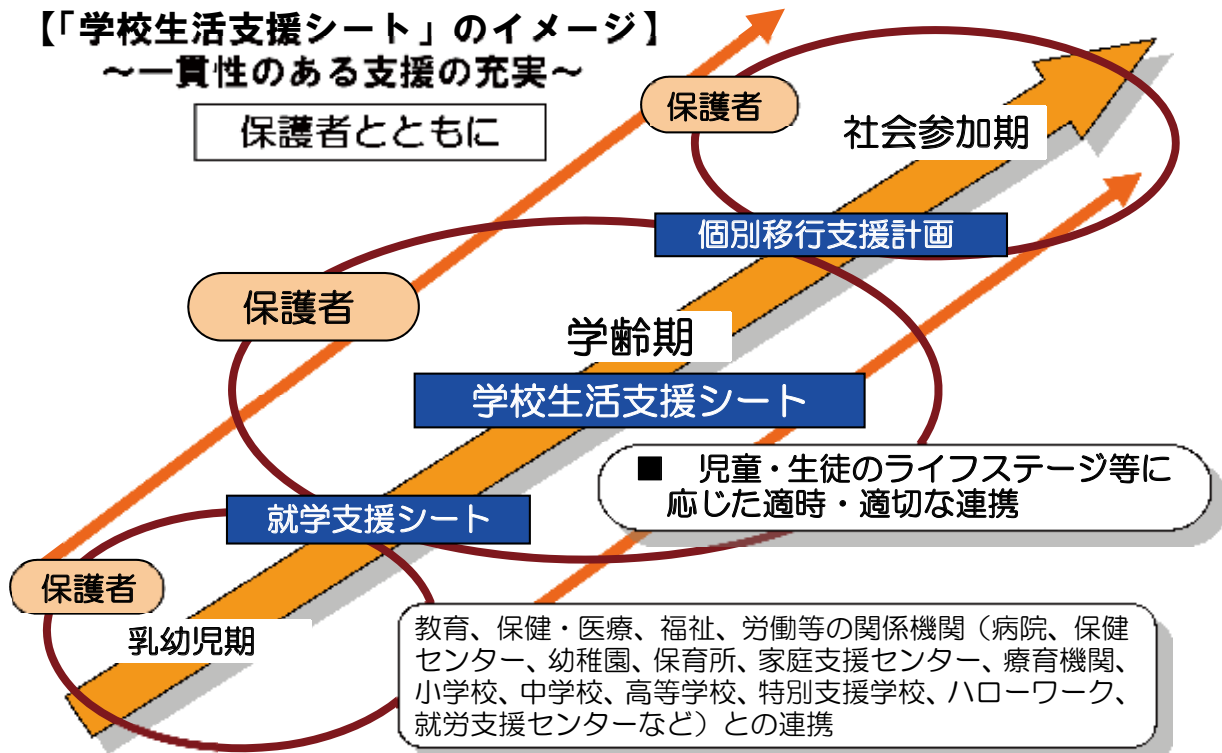
これまで行ってきた支援を整理するとともに、支援に関する必要な情報を記載し、乳幼児期から学校卒業後まで一貫性のある支援を行っていくためのものです。

□ 入学時や進級・進学時の引継ぎを確実にを行うためのものである。

指導や支援の成果、児童・生徒の変化、有効であった支援等を保護者と確認し、確実に引き継ぐためのものです。

※ 「学校内における支援」だけではなく、学校卒業後も適時・適切な支援を受けることができるよう、関係機関等と連携して学校生活を支えるという視点を持つことが大切です。

### 【「学校生活支援シート」のイメージ】 ～一貫性のある支援の充実～



### つながり

- ◆ 教員（学校）と保護者を「つなぐ」
- ◆ 必要な指導や支援の手だてを「つなぐ」
- ◆ 児童・生徒及び保護者の思いや願いを「つなぐ」
- ◆ 児童・生徒に関わる人と人を「つなぐ」

- ・いつでも（縦のつながり）
- ・どの場でも（横のつながり）

安心

## 2 学校生活支援シートの効果的な作成のポイント

- ◇ 保護者とともに作る工夫
- ◇ 支援会議や引継ぎ会の充実
  - ・ 目的を明確にする
  - ・ 目標や役割分担の確認
- ◇ 必要な内容を必要な時期につなぐ
- ◇ 居住する区市町村との連携

## 3 障害の特性等に応じたシートの追加

学校生活支援シートに記載できる情報量は限られておりますので、児童・生徒一人一人の障害の状態や支援の状況等の全てを記載することができません。

また、特別支援学校は複数の区市町村等を学区としてしているため、居住する地域で継続して支援を受けていくことを考慮すると、基本的な書式として位置付ける必要があります。

このため、学校生活支援シートの書式は基本的に変更せず、必要な情報を引き継ぐためのシートを追加し、学校生活支援シートとともに学校生活支援ファイルとして1冊にまとめることで、一貫した支援に役立てることが出来ます。

### 肢体不自由特別支援学校の場合

学校生活支援シート (個別の教育支援計画)		平成〇年〇月〇日生	
フリガナ	氏名	性別	生年月日
住所	保護者氏名	緊急連絡先	〇〇〇〇 ×××-×××-××××
障害名	障の等級	障の等級	障の等級
障の様子	障の等級	障の等級	障の等級
学校	都立〇〇特別支援学校	校長名	〇〇〇〇
編者	平成〇年度 〇〇特別支援学校より転入	担任名	〇〇〇〇
1 学校生活への期待や成長への願い (こんな学校生活がしたい、こんな子供(大人)に育ってほしい、など)			
本人から			
保護者から 家族以外の人とコミュニケーションがとれるようになってほしい。			

◎ 医療、福祉との連携を重視した  
「学校生活支援シート」  
共通の書式  
+  
実態表、「社会資源」の利用一覧、  
入院・通院の記録等  
→ 必要な情報の確実な伝達・確認

2 現在のお子さんの様子 (得意なこと、頑張っていること、不安なこと)		4 療育歴 (就学前・保育園・幼稚園・学校等)		社会資源の利用状況①	
ほいほいものや興味のあるものに、自分から手を出す場面が増え、手 の時間長くなってきた。起き上がるのも早くなった。意欲的に学習 者も心配している。保護者は病院の検査を希望しているが、尿検査 い。		種類 (時期)		種 年 氏名	
3 支援の目標		事業・種名・施設名・校名等		<input type="checkbox"/> 特別児童扶養手当(国) <input type="checkbox"/> 重度 <input type="checkbox"/> 中度 <input type="checkbox"/> 障害児福祉手当(国) <input type="checkbox"/> 重度心身障害者手当(都) <input type="checkbox"/> 児童育成手当(障)(区) <input type="checkbox"/> 心身障害者(児)医療費助成(マル障) <input type="checkbox"/> 小児慢性疾患の医療費助成 <input type="checkbox"/> 他の医療費助成( ) <input type="checkbox"/> 民間訪問介護ステーション <input type="checkbox"/> 在宅重症心身障害者(者)訪問介護 <input type="checkbox"/> 民間訪問介護ステーション <input type="checkbox"/> ホームヘルプ( <input type="checkbox"/> 身体介護 <input type="checkbox"/> 家事援助 <input type="checkbox"/> 重度訪問介護 <input type="checkbox"/> 行動援護 <input type="checkbox"/> 移動支援 ) (利用内容: ) 利用頻度: )	
・基本的生活習慣を確立する。 ・身体動作の向上 ・感情を豊かに表現し、コミュニケーションの力をつける。 学校の指導・支援		5 担当者名 (学級担任、学習グループ担当等)		<input type="checkbox"/> ショートステイ( <input type="checkbox"/> 介護給付 <input type="checkbox"/> 介護給付以外 利用頻度: ) <input type="checkbox"/> 放課後等デイサービス(利用頻度: ) <input type="checkbox"/> 日中一時支援事業(利用頻度: ) <input type="checkbox"/> 福祉タクシー <input type="checkbox"/> タクシー券の給付 <input type="checkbox"/> ガソリン券の給付 <input type="checkbox"/> 有料道路通行料の割引 <input type="checkbox"/> 都営交通無料バス <input type="checkbox"/> おむつの給付 <input type="checkbox"/> おむつの給付 <input type="checkbox"/> 入浴サービス( <input type="checkbox"/> 巡回 <input type="checkbox"/> 通い ) <input type="checkbox"/> その他の社会資源の利用( )	
・日常生活の指導の中で、尿意・便意の有無を本人に確認 してから指導をする。 ・学校生活の中で、立位や歩行の場面をなるべく多くつ くり、腹筋運動を行い、筋力と身体動作の向上に努める。 ・学校生活のあらゆる場面において、発声や握手等で意思 表示をする機会を多くつくる。		6 成長の様子		相談支援窓口 <input type="checkbox"/> 福祉事務所【 担当者: 内容: 連絡先: 】 <input type="checkbox"/> 医療機関【 担当者: 内容: 連絡先: 】 <input type="checkbox"/> 学校以外での【 担当者: 内容: 連絡先: 】 訓練	
7 来年度への引継ぎ		平成 年 月 日 保護者氏名		<input type="checkbox"/> 放課後活動【 担当者: 内容: 連絡先: 】 休日・余暇【 担当者: 内容: 連絡先: 】 <input type="checkbox"/> ヘルパー事【 担当者: 内容: 連絡先: 】 業所【 担当者: 内容: 連絡先: 】 <input type="checkbox"/> 地域指定定【 担当者: 内容: 連絡先: 】	



## 視覚障害特別支援学校の場合

学校生活支援シート (個別的教育支援計画)				平成〇年度作成	
本人	フリガナ		性別	生年月日	
	氏名			平成〇年×月×日生	
	住所		保護者氏名	〇〇 〇〇	
	障害名		緊急連絡先	×××-×××-××××	
障害の様子			愛の手帳	〇 度	(平成〇年〇月)
			身障手帳	1種1級	(平成〇年〇月)
障害の様子	視力 右 0.03 左 0.01 中心部が見えにくい。				
学校	都立〇〇盲学校(×××-××××)		校長名	〇〇	
備考	・点字を使用。 ・白杖は、交差点や夜間での安全確保のため使用。				
1 学校生活への期待や成長への願い(こんな学校生活がしたい、こんな子供(大人)に育ってほしい、など)					
本人から	今:外でたくさん遊びたい。 将来:道路工事の仕事をしてみたい。				
保護者から	本人の興味の範囲を広げ、自分にあった将来の仕事につながるものを見つけてほしい。				
2 現在のお子さんの様子(得意なこと・頑張っていること、不安なことなど)					
・まじめで、一つの事に集中して取り組むことができる。負けず嫌いでどんなことでも、一番になりたいという向上心がいつもある。 ・コミュニケーションを取るのが上手でないで、健常者はもちろんのこと視覚に障害をもっている方との会話等がスムーズにいかないのではと思う。 ・学習時は点字を使用。数学のみは拡大プリント(文字の大きさ200ポイント)を使用している。					

### ◎ 視覚障害の状況を説明するための資料の追加

- ・ 点字の一覧表
- ・ 学習プリントの見本

→ 支援機関への相談、引継ぎ先への説明時に活用

## 4 支援会議の実施と留意点

学校生活支援シートを実効性の高いものにしていくためには、関係機関と連携した支援会議を効果的に実施していく必要があります。支援会議は、学校と家庭、関係者・関係機関が顔を合わせ、対象となる児童・生徒の支援目標を共通理解し、支援の役割分担や、今後の方針等について話し合います。

- 支援会議を開催する際、各回の支援会議の目的を明確にする。
- 学級担任や特別支援教育コーディネーターは事前に連絡を取り、学校、家庭、関係者・関係機関等の支援の目標や役割分担等を協議・確認しておく。
- 支援機関等を利用していない場合、保護者と日頃から十分に連絡を取り合い、支援機関の利用を開始した際にはその情報を記入するようにする。
- 支援会議を開催する際は、児童・生徒一人一人の支援のニーズやレベルを十分に把握し、実施について検討する。

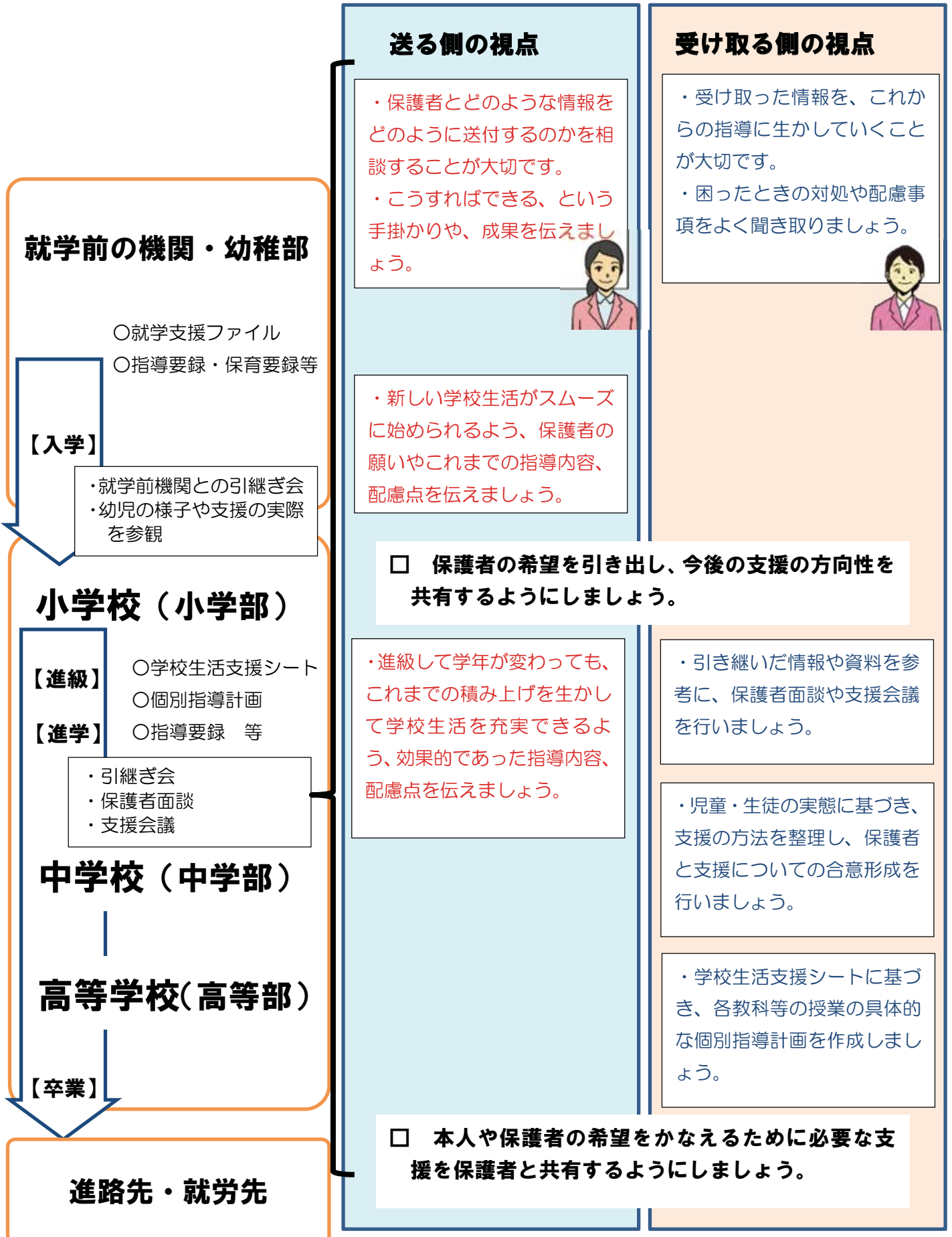
## 5 引継ぎ会の実施と留意点

学校生活支援シートを日頃の指導や支援に役立てていくためには、進級・進学時等の引継ぎを充実させることが欠かせません。特に保護者が主体的に関わり、「安心」してもらうためには、保護者の参画を求めることが不可欠です。

- 引継ぎは保護者の了解を得て実施し、必要に応じて本人の了解を得ることが必要である。
- 引継ぎを行う場合には、学級担任もしくは特別支援教育コーディネーターが必ず校長及び副校長の了解を得る。
- 相手校に対し、引継ぎ会の実施を依頼する場合には、必ず両校の管理職同士で連絡を取り合った上で、学級担任もしくは特別支援教育コーディネーターが日程や場所、内容等の調整をする。
- 引継ぎ会には、可能な限り保護者の参画を求める。
- 引継ぎ会を実施する際には、「送る側」は事前に保護者と打合せを行い、「受ける側」に提供する資料や情報について共通理解を図っておく。
- 引継ぎ会で取り扱う情報は全て個人情報であり、関係者はその取扱いに十分留意する。

## 6 学校生活支援シート・学校生活支援ファイルを活用した引継ぎの流れ

～送る側と受け取る側のニーズを理解した引継ぎ～



# 学校生活支援ファイルの作成と活用

## 1 学校生活支援ファイルとは

- ・ 「就学支援シート」、「学校生活支援シート」「個別移行支援計画」等を1冊のファイルにまとめ、児童・生徒一人一人の一貫性のある支援の実施に役立てるものです。
- ・ 保護者が保管し、教育（学校）だけでなく、保健・医療、福祉等、他の関係機関から支援を得る際にも活用できるようにするものです。
- ・ 学校生活支援シートの内容が更新された際などには、「学校生活支援ファイル」に過去の記録が蓄積されていることで、今後の支援の検討に役立つだけでなく、児童・生徒一人一人の成長・発達の様子や支援の経過を振り返ることができます。

## 2 学校生活支援ファイルの作成に当たって

- ◆ 学校生活支援ファイルは保護者とともに作っていくことが大切です。
- ◆ 学校生活支援ファイルを活用した「つながり」の充実を図るためには、保護者に丁寧に説明し協力を得ていく必要があります。
- ◆ 学校生活支援ファイルの見本を学校が作成しておくイメージしやすくなります。

**学校生活支援ファイルは、保護者への周知と協力が重要**

## 3 保護者への説明の例

### ◎学校生活支援ファイルについて

お子さんが安心して豊かな学校生活を送ることができるよう、学校生活に関わる資料などを整理するためのファイルです。

学校内での学年・学部の引継ぎや転学・進学の際の学校間の引継ぎは、各学校や担当の教員が責任を持って行いますが、新しい学校との面談等でお子さんの様子についてお話する際に、このファイルを示すことで、以前のお子さんの様子やこれまでの支援をより理解してもらいやすくなります。

病院や相談センター等への相談で、ファイルの内容を基に話し合いを進めるなどの活用も考えられます。

### ◎ファイルの購入について

学校生活支援シートだけでなく、学校が作成する「個別指導計画」や医療機関等の記録を入れるなどの工夫することができます。また、例えば食事の時の姿勢の写真や支援機器の情報などをファイルリングすることで、活用の範囲が広がります。そのため、保護者の工夫次第ではたくさんの資料がまとめて保管できます。

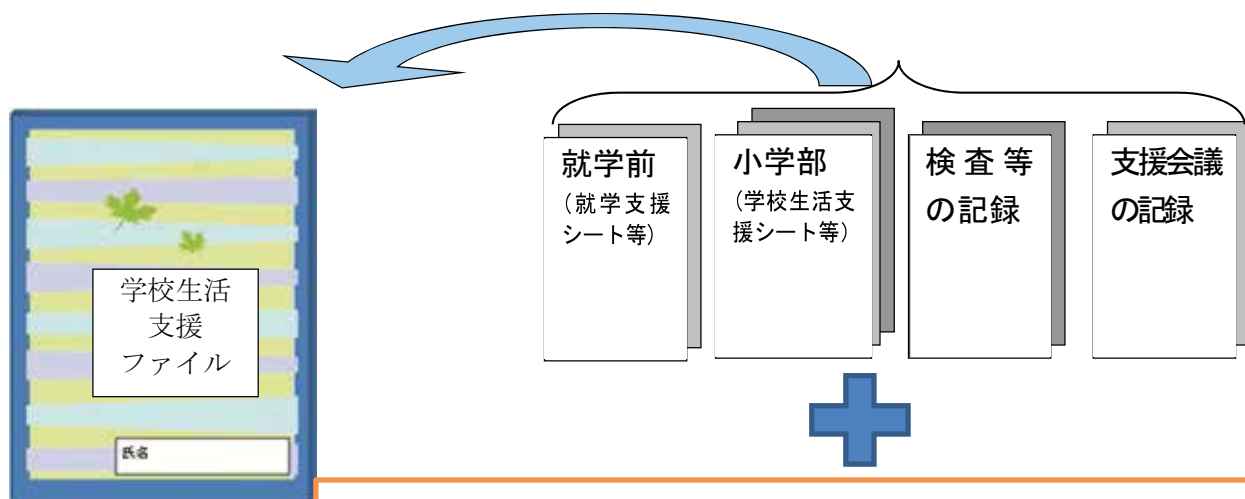
学校生活支援ファイルは、資料が破れて紛失することがないように、A4サイズのクリアファイルが便利です。

ファイルの準備（購入費用）は、各御家庭の負担となります。

### ◎保管の方法について

「学校生活支援ファイル」は、保護者が保管します。ファイルには個人情報が多く含まれます。保管には十分御注意いただき、活用について不明な点などがあれば、担任や担当の教員に御相談ください。

## 4 学校生活支援ファイルのイメージ



■教材の写真や具体的な支援  
例) PECSを用いて遊んでもらいたい相手に要求ができるように指導をする。

※PECSとは  
絵カード交換式コミュニケーションシステム (本誌43ページ参照)

■ 学校生活支援シートだけでなく、具体的な教材や支援機器とともに、支援方法をファイルすることで、学校内の引継ぎだけでなく、関係機関との連携に役立ちます。

### 【学校生活支援ファイルに入れる書類等の例】

- 就学支援シート
- 学校生活支援シート 経年のもの (小学部低学年) 現在のもの
- 個別指導計画
- 検査等の記録
- 支援会議の記録
- 使用している教材の写真・具体的な支援の方法
- 障害の種別等により必要な記録
- 社会資源の利用一覧
- 入院・通院の記録
- 学習プリントの例

※学校から配布された全てのものを入れるファイルではありません。そのため、特別支援教育コーディネーターや担任がファイルの例を示すことが必要です。

## 5 区市町村の福祉課等のファイルの活用

区市町村によっては、福祉課等が同様のファイルを既に作成し、配布している場合があります。その時は、別途ファイルを作成するのではなく、既存のファイルを継続して活用していくことで、保護者・本人と学校、関係機関と連携を図ることができます。

学区域等の区市町村と連携し、協力していくことが、児童・生徒に対する支援の引継ぎの充実につながっていきます。

## 6 学校生活支援シートQ & A

### Q1 なぜ支援情報を引継ぐことが必要なのですか。

学校は、早い時点から児童・生徒の教育的ニーズや特性、生活上や学習上の支援方法等が分かることで、円滑に指導・支援を開始できます。

本人や保護者は、安心して学校生活を送れるようになります。このことから学習等にも集中して取り組むことができるようになります。

### Q2 なぜ関係機関と連携することが必要なのですか。

児童・生徒に対する支援や指導については、学校だけでなく、児童・生徒の実態にに応じて、保健・医療、福祉、労働など様々な分野が関わっています。また、就学前から学校、学校から卒業後の進路先など、各ライフステージに応じた支援や指導が必要となります。

そのため、適切な支援や効果的な指導を行うためには、これらの支援者がそれぞれの役割を明確にし、連携していくことが重要です。

### Q3 誰が作成するのですか。

「学校生活支援シート」は、児童・生徒一人一人を支援するためのツールであり、本人や保護者の希望を十分に踏まえ、学校が中心となって作成します。

保護者の積極的な参画を促し、本人や保護者の希望を十分に聞いて、保健・医療、福祉機関等の支援機関と連携を図りながら作るものですから、学級担任一人が作成するものではありません。学級担任、特別支援教育コーディネーターが中心となって、管理職や外部の専門家の支援を受けながら、学校全体で作成し校長が確認するものです。

### Q4 保護者の関わりはなぜ必要なのですか。

保護者は、重要な支援者の一人です。児童・生徒の教育的ニーズを的確に把握するためには、日常生活場面の様子を把握している保護者の意見を聴くことが大切です。そのため、積極的に参画を促し、保護者がより主体的に関わるようにするとともに、その意見を十分に踏まえて作成します。

関係する機関等と支援会議を行う際には、原則として保護者の了解を得ておく必要があります。さらに、保護者には可能な限り支援会議への参加を求め、支援目標や支援機関・内容について担当者と一緒に設定・検討・評価するなど、常に共通理解を図っていきます。

また、学校や関係機関は、適切な支援を保護者が選択できるよう、十分な情報提供をすることが必要です。



## Q5 いつ作成するのですか。

### □ 入学前、転学前から「就学支援シート」等を活用している場合

入学や転学後、速やかに新たな「学校生活支援シート」を作成することができます。就学前機関や前籍校から「就学支援シート」や「学校生活支援シート」を受け取り、保護者を交えて新たな学校生活支援シートを作成します。

### □ 入学、転学後に初めて「学校生活支援シート」を作成する場合

本人や保護者の希望を十分に聞き取るとともに、支援の方向性を決めて「学校生活支援シート」を作成します。その際、支援会議を開くなどして、できる限り、支援者や支援機関からの意見を聴取し、統一した目標に向けた支援が行えるようにします。また、保護者がより必要な支援について検討しやすいように情報を提供するとともに、検討に当たっては必要に応じて支援をしていく必要があります。

## Q6 個別指導計画とはどのような関係があるのですか。

「学校生活支援シート」に示された、「学校の指導・支援」の中でも学習に関する支援を具体化したものが「個別指導計画」です。

「個別指導計画」は、児童・生徒一人一人の障害の状態等に応じたきめ細やかな指導を行うことができるよう、より具体的に指導目標や指導内容・方法を設定して作成していきます。「個別指導計画」を作成するに当たっては、「学校生活支援シート」の内容を踏まえるとともに、学校における教育課程や指導計画等を考慮する必要があります。

「個別指導計画」は、「学校生活支援シート」の本人や保護者の願い、支援の目標などを踏まえて作成します。

## 合理的配慮との関係について

平成28年4月に、「障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律」が施行されます。文部科学省は、この法律の施行に先立ち、「合理的配慮は、一人一人の障害の状態や教育的ニーズ等に応じ、設置者・学校及び本人・保護者により、発達の段階を考慮しつつ合意形成を図った上で提供されることが望ましく、その内容を個別の教育支援計画に明記することが重要である」としています。また、「進学等の移行時においても途切れることのない一貫した支援を提供するため、個別の教育支援計画の引継ぎ、学校間や関係機関も含めた情報交換等により、合理的配慮の引継ぎを行うことが必要である。」（文部科学省所管事業分野における障害を理由とする差別の解消の推進に関する対応指針について（通知）平成27年11月）として、個別の教育支援計画の重要性を示しています。

# 学校生活支援シート

## (個別の教育支援計画)

平成 年度作成

本人	フリガナ		性別	生年月日		
	氏名			平成 年 月 日生		
	住所		保護者氏名			
			緊急連絡先			
	障害名		愛の手帳	度	(平成 年 月 交付)	
			身障手帳	種 級	(平成 年 月 交付)	
障害の様子						
学校			校長名			
			担任名			
備考						

1 学校生活への期待や成長への願い (こんな学校生活がしたい、こんな子供(大人)に育ててほしい、など)	
本人から	
保護者から	

2 現在のお子さんの様子 (得意なこと・頑張っていること、不安なことなど)	

3 支援の目標	
学校の指導・支援	家庭の支援

児童・生徒名：

4 支援機関の支援				
在籍校	年度	年	組	担任名：
	年度	年	組	担任名：
	年度	年	組	担任名：
	支援機関：		担当者：	連絡先：
	支援内容：			
	支援期間：	( )	~( )	
	支援機関：		担当者：	連絡先：
	支援内容：			
	支援期間：	( )	~( )	
	支援機関：		担当者：	連絡先：
	支援内容：			
	支援期間：	( )	~( )	
	支援機関：		担当者：	連絡先：
	支援内容：			
	支援期間：	( )	~( )	

5 支援会議の記録		
日時 平成 年 月 日 : ~ :	参加者：	協議内容・引継事項等
日時 平成 年 月 日 : ~ :	参加者：	協議内容・引継事項等
日時 平成 年 月 日 : ~ :	参加者	協議内容・引継事項等
日時 平成 年 月 日 : ~ :	参加者	協議内容・引継事項等
日時 平成 年 月 日 : ~ :	参加者	協議内容・引継事項等

6 成長の様子

7 来年度への引継ぎ

以上の内容について了解し確認しました。

平成 年 月 日 保護者氏名 \_\_\_\_\_

## ■ 「作成支援シート」の例

学校生活支援シートの作成に当たり、「作成支援シート」の活用をはじめ様々な工夫をすることにより、保護者の主体的な参画を促すことができます。「作成支援シート」の活用例については、引継ぎの事例④、⑪を参照ください。

将来の夢・期待・願い・・・

健康や病気のこと  
アレルギー・発作・睡眠等

得意なこと・好きなこと・・・  
(セールスポイント)

身の回りのこと・・・  
トイレ・食事・着替え等

コミュニケーションの方法・・・  
人との関係のこと・・・

なまえ・お子さんの似顔絵  
ニックネームは・・・？

怖がること・敏感なこと・・・  
嫌いなこと・苦手なこと・・・

気を付けてほしいこと・・・

少し手伝ってもらえると  
きそうなこと・・・

今、困っていること

小学校に伝えたいこと

からだの動きのこと・・・