

(記入例)

個別の教育支援計画

年度始めには、作成したものを保護者と確認し、その日付を記入する。
年度終わりには、全ての欄に記入したものを保護者と確認し、実際に確認した保護者の署名をもらう。

確認書

別紙のとおり個別の教育支援計画の内容を確認し、了解しました。

幼児児童生徒氏名 _____

学年等	年	年	年	年	年	年
年度当初の確認日	年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日
年度の最終確認日	年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日
作成者氏名	担任等の氏名 を記入					
学校長氏名						
保護者確認 (サイン又は押印)						

必要に応じて欄を調整してください。

卒園・卒業時には、下の同意欄に署名をもらい直接進学先へ送る、又は、保護者を通じて進学先に渡してもらうなどし、継続した支援ができるようにする。

卒園・卒業に際し、進学先へ個別の教育支援計画一式を送付することに同意します。

年 月 日 保護者氏名 _____

基礎情報(フェイスシート)

変更・追記を適宜行い、年に1度保護者に確認する。

① 本人	ふりがな	こうち かつお		別	男・女
	氏名	高知 勝男		住所	高知市〇町〇丁目1-2
	生年月日	平成 〇 年 〇 月 〇 日			
	療育手帳	A1・A2・B1・B2・ <u>なし</u>		身体障害者手帳	級・ <u>なし</u>
	精神障害者手帳	1級・2級・3級・ <u>なし</u>			
現在利用している福祉サービス	<u>あり</u> なし	ありの場合は事業所名・サービスを記入 よさこいはうす・放課後等デイサービス			
② 保護者	ふりがな	こうち いちろう		住所	同上
	氏名	高知 一郎		電話番号	08×-123-4567
	続柄	父			
緊急連絡先(氏名・続柄・住所・電話番号) 高知 五郎・祖父・高知市〇町×丁目2-3・08×-987-6543					
③ 家族構成	氏名	続柄	生年月日	必要に応じて別居・同居・連絡先	
	高知 一郎	父	SO年〇月〇日	同居	
	高知 花実	母	SO年〇月〇日	同居	
	高知 さくら	姉	HO年〇月〇日	同居	
④ 身体・健康に関わる特記事項 アレルギー、運動制限、手術歴等 ・花粉アレルギーあり(3月ごろ服薬あり)					

* 変更・追記した場合は、その箇所に(〇年〇月〇日追記・変更)と記入する。

卒業後または3年後の姿	
⑤ 本人の願い	気持ちを落ち着けて、学習したい。 進学は〇〇〇学校に行きたい。
⑥ 保護者の願い	友達と仲良く生活し、行事などの活動にも落ち着いて参本人ができることを増やしてほしい。

このシートは校内支援会に使う。年に1度保護者と確認。

可能な範囲で聞き取り、3年を目処に中長期的願いを記入する。

現在受けている外部機関の支援(通院・相談等を含む)			
分野	支援機関名	担当者名	診断・所見・支援の内容
⑦ 医療	〇〇病院	医師 香川 健二	自閉症スペクトラム(こだわり、触覚過敏、書字に苦手さがある)
⑧ 保健・福祉	よさこいはうす	鳴子 ゆり	<ul style="list-style-type: none"> ・放課後等デイサービスを平日と土曜日に利用している。 ・来所時のスケジュールはカードを利用して知らせている。 ・夏休みには週3回平日9:00~15:00利用し、調理や公共施設の利用などに取り組んだ。(令和〇年〇月〇日追記)
各分野で行っている支援、できること等を書く。			
⑨ 教育	〇〇〇学校〇年生	学級担任 土佐みずき 通級担当 坂本 夏子	<ul style="list-style-type: none"> ・通級は週に3回、3時間。集団でのSSTと個別のSSTを主に行っている。スケジュールの変更で困ることがあるため、確認したり、スケジュール帳に記入することなどに取り組んでいる。 ・1学期の取組からスケジュール管理の大切さに気づき、スケジュールノートをよく見るようになってきた。2学期からは市販のものを利用する。(令和〇年〇月〇日追記)
⑩ 地域・その他	<ul style="list-style-type: none"> ■地域防災 避難場所: 〇〇公民館 ■余暇 〇〇スポーツクラブ 	担当 〇〇市 山本 秋子 担当 田中 高志	<ul style="list-style-type: none"> ・個別避難計画作成。避難場所、支援者、避難場所での配慮事項の確認、協議(令和〇年〇月〇日追記) ・毎週日曜日の午後、水泳に通っている。

必要に応じて欄を調整してください。

* 変更・追記した場合は、その箇所に(〇年〇月〇日追記・変更)と記入する

支援の計画【例1】

支援の必要な項目

合理的配慮を含む支援の内容を記述する。

生活面			社会面			身体機能面			学習面							
(1)	(2)	(3)	(1)	(2)	(3)	(1)	(2)	(3)	(1)	(2)	(3)					
生活リズム			指示の理解	○		疾病・身体機能			各教科等	○						
遅刻・欠席等			意思の伝達	○		見え方	○		読むこと							
食事	子どもの支援が必要な項目、場面など、気になる箇所全てにチェックする。変化が分かるように記入する。(評価としても利用できる) この用紙を記入し始めて1年目に気になることは(1)に、2年目は(2)、3年目は(3)にそれぞれ○をつける。								書くこと	○						
身辺処理(き)														板書を書き写す	○	
衣服の着脱												F先の動き	○	作文	○	
登下校・教														計算		
危険認知														家庭学習	○	
その他									その他							

教育的支援				
	重点目標	支援の方法・内容	成果と課題	次年度に向けての引継ぎ事項
(1) ○年	学年相当の漢字が読め、概ね書くことができるようになる。 上記で丸を付けたもののうち、特に重点とする目標を設定する。 学年を記入する	【学習内容の変更・調整】 板書を見てノートに書く量を減らし、本人の負担にならない程度の量に調整する。 【情報・コミュニケーション及び教材の配慮】 ワークシートを活用する。ICTを活用し、書き順の動きを見てから書字の練習をする。量の調整をした宿題をする(家庭) 【心理面・健康面の配慮】 本人と目標を設定し、できたことを確認しながらスモールステップで学習を進める。	板書の量の調整により、考える時間が増え、学習に向かう意欲が高まった。 ICTを活用することで、間違えたときに直すことや、書字の負担が減り、漢字を覚えやすくなった。 学年相当の漢字を読むことはできるようになった。書字は1/2程度の習得。 【合理的配慮の区分】は書かなくてよい。考え方の例として示している。	ノートテイクの調整や、ワークシートの活用が有効である。ICTの活用も継続し、漢字の学習を行う。
(2) ○年		連携機関が担う役割がある場合には、(医)(放デイ)などと記入する。	支援方法に沿って、やってみてどうだったかの評価を記入する。	学年末に保護者と確認する。継続した支援の方法について共有する。
(3) ○年		合理的配慮を含む支援の内容は、各教科等の指導内容や指導方法の工夫を検討する際の情報として、「個別の指導計画」に生かしていくことが重要です。		
		必要に応じて欄を調整してください。		

支援の計画【例2】

支援の必要な項目

合理的配慮を含む支援の内容を記述する。

生活面	社会面			身体機能面			学習面			
	(1)	(2)	(3)	(1)	(2)	(3)	(1)	(2)	(3)	
生活リズム				指示の理解	○		疾病・身体機能			各教科等
遅刻・欠席等	○			意思の伝達	○		見え方			読むこと
食事				人のかかわり方	○		子どもの支援が必要な項目、場面など、気になる箇所全てにチェックする。変化が分かるように記入する。(評価としても利用できる) この用紙を記入し始めて1年目に気になることは(1)に、2年目は(2)、3年目は(3)にそれぞれ○をつける。			
身辺処理(整理整頓等)				集団参加	○					
衣服の着脱				ルールの理解・遂行	○					
登下校・教室移動	○			感情のコントロール	○					
危険認知				注意の集中・持続						
その他				その他						その他

教育的支援				
	重点目標	支援の方法・内容	成果と課題	次年度に向けての引継ぎ事項
(1) ○年	気持ちを落ち着けて学習に取り組む。 見通しをもって、体育大会等の行事に参加する。 上記で丸を付けたもののうち、特に重点とする目標を設定する。	【学習上又は生活上の困難を改善・克服するための配慮】 ・活動内容を掲示物等で示す。特に変更に関することは事前に、色を付け強調し、視覚的にわかりやすく提示する。 【学習内容の変更・調整】 ・本人が活動を選択する場面を設定し、意欲的に学習できるようにする。 【心理面・健康面の配慮】 ・気持ちを落ち着けるための、クールダウンスペースを設ける。	・変更事項を事前に知らせると、パニックになることなく、落ち着いて学習ができるようになってきた。 ・自分で選択したことは、積極的に取り組む姿が多く見られるようになった。 ・クールダウンスペースで、一定時間落ち着くと、教室に戻り、学習を再開できるようになってきた。時々、教員に告げずに移動しようとするところがある。	・スケジュール帳に、変更事項等を自分で色ペンで記入すると、見直しをもち、落ち着いて変更に対応できるようになってきた。今後は、習慣化できるよう、促していく。 ・自己選択し、自己決定できる場面を意図的に設定する。 ・クールダウンスペースに行くルールを年度初めに確認する。困ったときは、ヘルプサインを出すことができるように、方法を本人と考えていく。
(2) ○年	このシートは校内支援会等で検討した内容について記入する。3年間を見通した計画を年度毎に記入、評価をする。 左の欄(1)～(3)は3年程度を目処に記入していくため。上の支援の必要な項目と連動して記入する。	連携機関が担う役割がある場合には、(医)(放デイ)などと記入する。	支援方法に沿って、やってみてどうだったかの評価を記入する。	学年末に保護者と確認する。継続した支援の方法について共有する。
(3) ○年				

学年を記入する

このシートは校内支援会等で検討した内容について記入する。3年間を見通した計画を年度毎に記入、評価をする。左の欄(1)～(3)は3年程度を目処に記入していくため。上の支援の必要な項目と連動して記入する。

【合理的配慮の区分】は書かなくてよい。考え方の例として示している。

合理的配慮を含む支援の内容は、各教科等の指導内容や指導方法の工夫を検討する際の情報として、「個別の指導計画」に生かしていくことが重要です。

必要に応じて欄を調整してください。