

**発達障害等のある幼児児童生徒の支援をつなぐ
就学时引き継ぎシート(例)・支援引き継ぎシート(例)**

高知県教育委員会

平成25年8月

もくじ

1 引き継ぎシートについて

(1) 目的	1
(2) 引き継ぎシートの位置付け	2
(3) 個人情報の取り扱いについて	3
① パソコン等を使用する場合について	
② 文書の保存期間について	
(4) 保護者との連携について	3

2 保育所・幼稚園等からの小学校等への就学時引き継ぎシートについて

(1) 対象となる幼児	4
(2) 作成にあたって	4
(3) 小学校での活用にあたって	5
(4) 引き継ぎのためのスケジュール	5
○就学時引き継ぎシート（様式例・記入例）	6
○保育所・幼稚園等の個別の指導計画（様式例・記入例）	13

3 小学校から中学校等への支援引き継ぎシートについて

(1) 対象となる児童	17
(2) 作成にあたって	17
(3) 中学校での活用にあたって	18
(4) 引き継ぎのためのスケジュール	18
○小学校から中学校等への支援引き継ぎシート（様式例・記入例）	19
○引き継ぎに係る個人情報の取り扱いに関する同意書（様式例）	25

4 中学校から高等学校等への支援引き継ぎシートについて

(1) 対象となる生徒	26
(2) 中学校での作成にあたって	26
(3) 高等学校での活用にあたって	26
(4) 引き継ぎのためのスケジュール	27
○中学校から高等学校等への支援引き継ぎシート（様式例・記入例）	28

この説明書では、発達障害等の特別な教育的ニーズのある子どもについて記載しています。

この「等」は、LD、ADHD、高機能自閉症等の診断のある子どものみを対象としているのではなく、診断のない子どもも対象にしているという意味で使っています。

1 引き継ぎシートについて

(1) 目的

高知県教育委員会では、平成23年9月に、「発達障害等のある幼児児童生徒の指導及び支援の充実に関する指針」～特別支援教育の理念のいっそうの広がりをめざして～を策定しました。(以下「指針」という。)この指針では、3つの基本方針のもと、平成27年度までの5年間に取り組む具体的な施策や達成目標を定めています。

本資料は、この指針の基本方針2に基づき子どもたちの将来の自立や社会参加を見通し一人一人の教育的ニーズに応じるために、保育所・幼稚園等、小学校・中学校、高等学校及び特別支援学校の校種間で、それまでに積み上げた指導や支援を確実に次の学校につなぐ仕組みとしての就学時引き継ぎシート及び支援引き継ぎシート(以下「引き継ぎシート」という)(例)について示したものです。

ここに示した様式例の項目・内容等を十分に踏まえたうえで、円滑な引き継ぎを行うためにはどのような様式がよいのか検討し、それぞれの学校・地域の実態に即したものを作成してください。

【参考】

○基本方針2

【発達障害等のある子どもの支援を校種間でつなぐ仕組みを構築します。】

保育所・幼稚園等における、発達障害等のある幼児への支援は、関係機関等の支援を受けながら、障害の特性や実態に基づいた適切な指導や必要な支援を行っています。

このような保育所・幼稚園等で行ってきた指導・支援内容を小学校につないでいくことは、切れ目のない適切な指導や必要な支援につながり、その後の自立や学習に大きな効果があります。

しかし、こうした支援内容の引き継ぎは、他の校種間でも十分に行われていない現状があります。発達障害等のある子どもに対する、就学前から高等学校卒業までの一貫した支援を行っていくために、校種間をつなぐ取組を充実させることが喫緊の課題です。

こうしたことから、保育所・幼稚園等、小学校・中学校、高等学校の校種間で、就学や進学に際して、それまでに積み上げた指導や支援を確実に次の学校につなぐ体制を構築します。

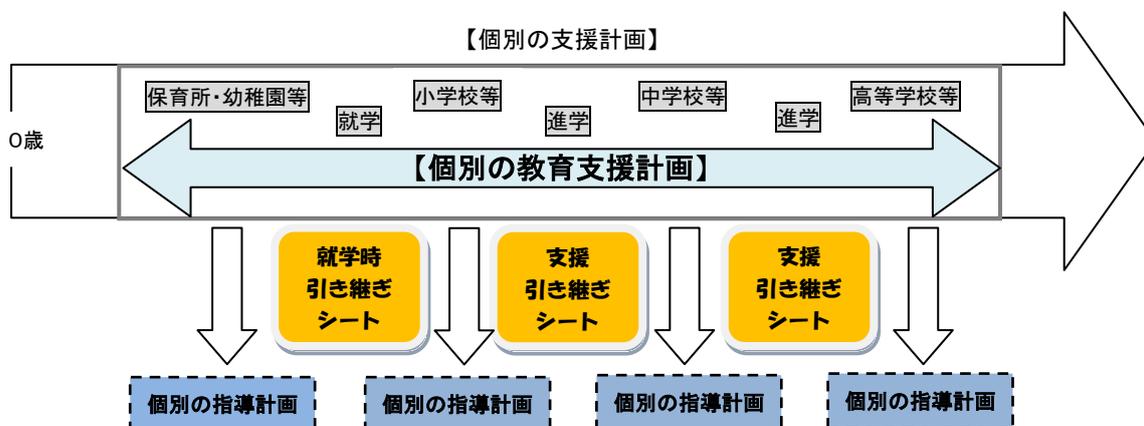
「発達障害等のある幼児児童生徒の指導及び支援の充実に関する指針～特別支援教育の理念のいっそうの広がりをめざして～」(平成23年9月 高知県教育委員会)

(2) 引き継ぎシートの位置付け

引き継ぎシートは、発達障害等のある幼児児童生徒に行ってきた指導・支援内容を確実に引き継ぎ、入学後の円滑な学校生活につなげることを目的に作成するものです。（下図参照）

行われてきた指導・支援を確実につなげていくためには、その幼児児童生徒の生活の様子や指導・支援の状況を踏まえて引き継ぐことが必要です。あわせて保護者が子どもの教育についてどんなことを望んでいるかなどについて保護者と共通理解を図りながら作成していくことが大切です。

そのため、引き継ぎシート作成にあたっては、個別の教育支援計画、個別の指導計画との一貫性や整合性をもって作成することが必要です。



様式については、同一市町村内では同一の様式のものを使用することが円滑な運営につながるため、市町村教育委員会が中心となって検討会を開催するなどして様式を作成することが望ましいと考えます。

また、必要に応じて、小学校区ごとや中学校区ごとで話し合い、作成する場合なども考えられます。

○個別の支援計画

乳幼児期から学校卒業後までの長期的な視点に立って、医療、保健、福祉、労働等の関係機関が連携して、障害のある子ども一人一人のニーズに対応した支援を実施するための計画です。

○個別の教育支援計画

個別の支援計画と概念は同じものであり、学校などの教育機関が中心になって作成する場合に個別の教育支援計画と呼びます。

○個別の指導計画

幼児児童生徒一人一人の障害の状態等に応じたきめ細かな指導が行えるよう、学校等における教育課程や指導計画等を踏まえて、より具体的に幼児児童生徒一人一人の教育的ニーズに対応して、指導目標や指導内容や方法等を盛り込んだ計画です。幼児児童生徒一人一人の生活面や学習面の課題と手立てを明確にし、実践、評価、改善します。

(3) 個人情報の取り扱いについて

引き継ぎシートは、幼児児童生徒の個人情報を含むものなので、個人情報保護に関する関係法令、県及び各市町村の個人情報保護条例等の規定に基づき、個人情報漏えいの防止等、取り扱いにはこれまで以上に十分注意をしてください。

就学時及び進学時の引き継ぎ以外に、引き継ぎシートの活用が必要な場合は、保護者の承諾を得たうえで活用を検討してください。

①パソコン等を使用する場合について

- 個人情報データの漏えいや紛失を防ぐため、私物のパソコンを使用しない。
- 作成に使用するパソコン等には、IDとパスワードを設定する。
- 電子データを保存する場合は、文書情報システム等のサーバの磁気ディスクに保存等を行う。やむを得ず、パソコンやUSBメモリ等の外部記録媒体に保存する場合は暗号化機能やパスワード認証を有効に活用すること。
- パソコンや外部記憶装置などについては、必ずウイルス対策を行う。
- 電子データを園外・校外へ持ち出さない。
- 不要になった電子データについては、速やかに消去する。

なお、当該データを記録した媒体の廃棄時にはデータが外部に漏えいすることのないよう種類に応じて物理的に破壊するなど、適正に処理すること。

②文書の保存期間について

引き継ぎシートの目的に鑑み、県や市町村の公文書規程等に基づいた適切な保管と処理を行うこと。

(4) 保護者との連携について

引き継ぎシートの作成及び適切な指導・支援の実施には、保護者との信頼関係を基盤にした連携とそれまでの支援の積み重ねが不可欠です。

引き継ぎシートによって子どもへの支援が途切れず、次の学校での支援をスムーズに開始することができます。支援の引き継ぎについて保護者と話し合い、引き継ぎシートの役割と効果を十分に説明してください。

**2 保育所・幼稚園等から小学校等への
就学时引き継ぎシートについて**

(1) 対象となる幼児

配慮の必要な幼児を含む発達障害等のある幼児を対象とします。

(2) 作成にあたって

①個別の指導計画

日々の指導・支援がその幼児に応じたものとなるように、担任が変わっても必要な情報を得るために個別の指導計画を作成することが求められます。個別の指導計画の書式(様式)については、これだけでなくはならないというものではありません。誰が見ても分かりやすく、作成しやすい書式(様式)になるように検討し、活用しやすいものを工夫することが大切です。

就学時引き継ぎシートと個別の指導計画との関係は、2ページの図を参照してください。

②就学時引き継ぎシート

対象幼児の基本情報、入学前の指導や支援の状況、小学校等入学時(2か月程度)における指導や支援の留意点の3つの視点と同意書で構成されています。

次ページの<スケジュール例>を参考にして、各保育所、幼稚園等の実情に合わせて取り組んでください。

■フェイスシート

対象幼児の基本情報を記載するシートです。ここに示している各項目については、保護者から聞き取り記載することとなります。

■支援状況シート

対象幼児の保育所・幼稚園等の様子や支援の状況を記載するシートです。特にこのシートは、保育所・幼稚園等での幼児の様子や支援内容を小学校へ引き継ぐために重要なものになります。記載にあたっては、これまでに個別の指導計画を基に、支援を行って変化のあったこと、効果的な支援方法などをできるだけ具体的に記述してください。

■就学サポートプラン

小学校等入学後、2か月間程度の生活や学習場面で必要な指導や支援について記載するシートです。このシートの作成にあたっては、対象幼児を担当する保育士または幼稚園教諭と小学校教諭等が「保幼小の連絡会」等の場を通して、最も適切な支援について検討することが大切です。

■同意書

就学时引き継ぎシートの作成及び活用に必要な情報の収集や提供について、保護者が同意の署名をする書類です。

作成と引き継ぎについては、原則同意が必要です。保護者に就学时引き継ぎシートの作成の意義を十分に説明し、信頼関係に基づいた同意を得ることが大切です。

(3) 小学校での活用にあたって

小学校では、特別支援教育学校コーディネーター及び学級担任等が中心となり、就学时引き継ぎシートの情報をもとに校内委員会で具体的な支援を確認・検討し、支援に向けた取組を速やかに進めてください。校内委員会で検討した内容は、教職員全体で共有し、指導・支援を円滑につなげていくようにしましょう。

(4) 引き継ぎのためのスケジュール

就学时引き継ぎシートを活用した引き継ぎについては、以下の〈スケジュール例〉を参考にし、各学校の実情に合わせて取り組んでください。

〈スケジュール例〉

月	就学时引き継ぎシートの作成と活用の流れ	
1 2月	○保護者へ就学时引き継ぎシートについて説明（保育所・幼稚園等）	
1月	○就学时引き継ぎシートの作成（保育所・幼稚園等）	
2月～3月	○「保幼小連絡会」「保幼小引き継ぎ会」等（保育所・幼稚園等・小学校） ・対象幼児の保育所・幼稚園等での様子・支援等の引き継ぎ ・支援プランについて検討	
3月末	○就学时引き継ぎシートを送付（保育所・幼稚園等） ○校内委員会等の開催（小学校）	
4月初め	<table border="1"><tr><td>入学式</td></tr></table>	入学式
入学式		
4月以降	○個別の指導計画の作成（小学校）	

※なお、校内委員会等の開催にあたっては、次のような外部資源の活用も考えられる。

- ・スクールカウンセラー
- ・対象児童に関わる支援機関（医療・福祉・教育等）
- ・特別支援学校の教員

※また、4月以降の継続した支援にあたっては、この他にも、特別支援教育課の巡回相談員派遣事業の活用や県の専門家チーム（医師・大学教授）に相談するなどの方法もある。

○就学时引き継ぎシート（様式例・記入例）

- フェイスシート（様式例・記入例）
- 支援状況シート（様式例・記入例）
- 就学サポートプラン（様式例・記入例）
- 引き継ぎに係る個人情報の取り扱いに関する同意書（様式例）

○保育所・幼稚園等の個別の指導計画（様式例・記入例）

フェイスシート(様式例)

保育所・幼稚園等→小学校等

作成開始日 平成 年 月 日

(ふりがな) 幼児氏名		性別		生年月日	平成 年 月 日
保護者氏名		本人との続柄		保護者勤務先 (電話番号)	()
現住所	〒()			緊急時連絡先 (電話番号)	()
家族構成				特別児童扶養手当受給の有無	有・無
手帳の有無	有(療育・身体障害・精神障害)・無			等級	
生育歴 (幼児期まで) ・現在の状況	(気になったこと・身体・健康状態・検診での指摘事項等)				
本人・保護者の願い					

通院及び相談歴			
区分	機関名	期間	診断・所見等
通院		平成 年 月～平成 年 月	
		平成 年 月～平成 年 月	
		平成 年 月～平成 年 月	
相談歴		平成 年 月	
		平成 年 月	
		平成 年 月	

現在受けている支援				
分野	機関名	電話番号	担当者名	支援の内容
医療				
保健・福祉				
教育				
地域その他				
受けたい支援・困っていること(緊急度が高いものには◎をつけてください)				

※このシートは、保育所・幼稚園等が保護者から聞き取り記載すること。

フェイスシート(記入例)

保育所・幼稚園等→小学校等

作成開始日 平成 年 月 日

(ふりがな) 幼児氏名	とさ はなこ 土佐 花子	性別	女	生年月日	平成 年 月 日
保護者氏名	土佐 次郎	本人との続柄	父	保護者勤務先 (電話番号)	〇〇株式会社 (088-〇〇〇-〇〇〇〇)
現住所	〒(XXX - YYYY) 〇〇市〇〇町 XX 番地 Y			緊急時連絡先 (電話番号)	土佐 海 (携帯 090-〇〇〇〇-〇〇〇〇)
家族構成	祖父・父・母・兄・本人			特別児童扶養手当受給の有無	<input checked="" type="radio"/> 有・無
手帳の有無	<input checked="" type="radio"/> 有(療育・身体障害・精神障害)・無			等級	2 級
生育歴 (幼児期まで) ・現在の状況	(気になったこと・身体・健康状態・検診での指摘事項等) ・寝付くまでに時間がかかり、少しの物音で目が覚めた。 ・兄に比べ言葉が出るのが遅かった。・やや多動傾向にあるが、興味があると集中する。しかし、気持ちの切り替えができず、次の活動に移れない。 ・語彙は豊富であるが、ひとり言が多い。・特に心配ない。様子を見ましようといわれた。				
本人・保護者の願い	・これまでの地域のつながりや友達との関係を大切にしたい。				

通院及び相談歴			
区分	機関名	期間	診断・所見等
通院	〇〇クリニック	平成23年 5月～平成 年 月	・自閉的な傾向があるといわれたが、診断をするほどではないといわれ、療育福祉センターを紹介された。
		平成 年 月～平成 年 月	
		平成 年 月～平成 年 月	
相談歴	〇〇福祉センター	平成21年 4月	・発達検査と知能検査を受け、知的発達には現在心配はないと言われたが、定期的な受診を勧められた。
		平成 年 月	
		平成 年 月	

現在受けている支援				
分野	機関名	電話番号	担当者名	支援の内容
医療	〇〇クリニック	AA-BBBB	〇〇医師	・主治医として定期的に受診している。
保健・福祉	〇〇福祉センター	BB-CCCC	〇〇相談員	・半年に1度の相談・療育を受けている。
教育	〇〇特別支援学校 特別支援教育課	CC-DDDD	〇〇教諭	・教育相談
		DD-EEEE	〇〇指導主事	・巡回相談員派遣事業
地域その他	〇〇市	FF-GGGG	〇〇保健師	・2か月に1回の支援訪問
			〇〇指導主事	・加配保育士の相談
受けたい支援・困っていること(緊急度が高いものには◎をつけてください)				
・友だちと遊んだり、一緒に行動したりすることが難しい。 ◎ 時々、一つのことにこだわってしまい、気持ちを切り替えることが難しい。				

※このシートは、保育所・幼稚園等が保護者から聞き取り記載すること。

支援状況シート(様式例)

作成日 平成 年 月 日

本人・保護者の願い				
興味・関心				
得意なこと				
苦手なこと				
	配慮や支援が必要な場面	支援	様子	支援内容
生活面 身辺処理面	食事			
	排泄			
	衣服の着脱			
	移動			
	睡眠			
	危険認知			
	その他			
社会性 コミュニケーション	指示の理解			
	言葉によるコミュニケーション			
	人のかかわり方			
	集団参加			
	ルールの理解・遂行			
	感情のコントロール 注意の集中			
	その他			
健康面 身体機能面	疾病・身体機能			
	見え方			
	聞こえ方			
	姿勢保持			
	粗大運動・微細運動			
	その他			
学びの 基盤	事物や場面の理解			
	興味・関心 文字への関心	読むこと		
		書くこと		
	数の理解			
	描くこと			
	その他			

※① このシートは小学校入学2～3か月前に記載すること。※②支援を必要とする場面に○を記入すること。

支援状況シート(記入例)

作成日 平成 年 月 日

本人・保護者の願い	・これまでの地域のつながりや友達との関係を大切に、さらに交流を深めたい。		
興味・関心	・〇〇のキャラクターのフィギュアに興味がある。 ・洗濯機や換気扇などくるくと回るものに興味がある。		
得意なこと	・機械的な記憶が得意。		
苦手なこと	・大きな集団に入ることや、騒がしい場所、大きな音が苦手。		
配慮や支援が必要な場面		支援	支援内容
		支援を行った項目に○をつけてください。	
		幼児の特性に応じて、実際に行った支援に関してのみ記入してください。	
生活面 身辺処理面	食事	○	野菜が食べられない。 そばアレルギーがある。
	排泄		
	衣服の着脱	○	着替えに時間がかかる。
	移動		
	睡眠	○	睡眠のリズムが乱れやすい。
	危険認知	○	興味が湧くと周囲の状況に関係なく行動する。
社会性 コミュニケーション	指示の理解	○	言葉による指示だけでは理解が難しい。
	言葉によるコミュニケーション	○	言葉だけでは成立しにくい。
	人とのかかわり方	○	一方的に話したり、トラブルになることがある。
	集団参加	○	避ける傾向が強い。
	ルールの理解・遂行	○	ルールのある遊びに入ることができない。
	感情のコントロール 注意の集中	○	気持ちの切り替えができず、次の活動に移れない。
	その他		
健康面 身体機能面	疾病・身体機能		
	見え方		
	聞こえ方		
	姿勢保持		
	粗大運動・微細運動	○	問題ないが模倣する力が弱い。
	その他		
学びの 基盤	事物や場面の理解	○	字義どおりの解釈をしたり、これ、あれ、などが理解できない。
	興味関心の 文字への	読むこと	看板に書かれている文字などに興味がある。ひらがなの拾い読みができる。
		書くこと	ゴシック体の文字を好んで書く。
	数の理解		5までの概念ができています。
	描くこと	○	絵を描くことが好きではない。
	その他		

※① このシートは小学校入学2～3か月前に記載すること。 ※② 支援を必要とする場面に○を記入すること。

就学サポートプラン(様式例)

保育所・幼稚園等→小学校等

作成日 平成 年 月 日

入学式及び就学後2か月間程度の本人・保護者の願い	・ ・
--------------------------	--------

○入学式に必要な指導及び支援の内容

想定される課題	対 応

○就学後2か月間程度必要な指導及び支援の内容

就学後の必要な指導及び支援の内容・配慮事項等		
区分	想定される課題	対 応
登下校	・ ・ ・ ・	
学習時間	・ ・ ・ ・	
休み時間	・ ・ ・ ・	
給食	・ ・ ・ ・	
(教材等) その他	・ ・ ・ ・	

その他留意する事項

※ このシートは小学校入学2～3か月前に保育所・幼稚園等と小学校の教職員で記載することが望ましい。

就学サポートプラン(記入例)

保育所・幼稚園等→小学校等

作成日 平成 年 月 日

入学式及び就学後2か月間 程度の本人・保護者の願い	<ul style="list-style-type: none"> ・入学式では落ち着いて最後まで式に参加してほしい。 ・新しい生活にスムーズに慣れてほしい。 ・友だちと一緒に楽しく学校生活を送ってほしい。
------------------------------	---

○入学式で必要な指導及び支援の内容

想定される課題	対 応
・初めての場所に不安を覚え、常同行動や回避行動をとることが予想される。	<ul style="list-style-type: none"> ・事前に体育館に連れて行き慣れさせておく。 ・指定された座席には興味のあるものを置いておく(例ウルトラマン絵カード)。 ・不意な身体接触、言葉掛けをしないよう心がける。 ・音楽、マイクなどのボリュームは必要最低限にしておく。 ・外に飛び出してもあわてず、静かに再入室を促すが無理強いはいしない。

○就学後2か月間程度必要な指導及び支援の内容

就学後の必要な指導及び支援の内容・配慮事項等		
区分	想定される課題	対 応
登下校	<ul style="list-style-type: none"> ・時間通りに登校できないことが考えられる。 ・放課後児童クラブでの対応 	<ul style="list-style-type: none"> ・当面(1ヶ月程度)は保護者に送迎を依頼する。 ・集団登校に慣れさせる(可能であれば保護者に同行を依頼)。 ・日課スケジュールを固定化し変更をできるだけなくす。
学習時間	<ul style="list-style-type: none"> ・時間いっぱいじっとしていることができない。 ・言葉だけで指示すると伝わらないことが考えられる。 ・集団活動場面では学習にのらない、集団から離れることが考えられる。 ・体育等の着替えに時間がかかる。 	<ul style="list-style-type: none"> ・20分ほどで集中力が途切れがちになることを目安に授業を工夫する。 ・具体物、写真、絵、文字など、目で見てわかるものを使いながら説明、指示する。 ・小集団活動からはじめ、次第に大きい集団活動へ入るよう無理なく支援する。 ・行事等については、あらかじめ場所、学習内容を伝えるなど見通しをもたせる。 ・手順表を使って教師と確認しながら着替える。
休み時間	<ul style="list-style-type: none"> ・相手の気持ちがわからずトラブルになることが考えられる。 ・騒がしいなかで、イライラするなどの様子が見られることが考えられる。 	<ul style="list-style-type: none"> ・保育者が仲介役になり、コミュニケーションを練習しながら人間関係づくりを行う。 ・落ち着けるスペースを確保しておき、時間になれば戻ってくるようルール化しておく。
給食	<ul style="list-style-type: none"> ・野菜が食べられない。 ・そばアレルギーがある。 	<ul style="list-style-type: none"> ・無理強いをせず、量を加減する。 ・絶対に提供しないよう、栄養職員、学級担任に徹底する。
(教材等)その他	<ul style="list-style-type: none"> ・言語指示については、理解が難しい。 ・見通しをもって行動することが難しい。 	<ul style="list-style-type: none"> ・実物や写真など視覚教材を有効に活用する。 ・始まりと終わりがはっきりと見て分かる工夫が必要。

その他留意する事項

その他留意する事項

※ このシートは小学校入学2～3か月前に保育所・幼稚園等と小学校の教職員で記載することが望ましい。

同意書(様式例)

(幼児名)に関わる^{※1}「〇〇支援シート」(就学时引き継ぎシート)の作成及び活用に必要な情報を関係者(機関)から収集したり、関係者(機関)に提供したりすることに同意します。

ただし、収集できる個人情報(個人情報は、「〇〇支援シート」の作成、改訂、活用に関わるものに限ることとします。

平成 年 月 日

様

保護者氏名

(署名)

印

※1 各市町村においてシート名を記入してください。
なお、この同意書は、就学时引き継ぎシート作成前に承諾いただくものです。

個別の指導計画(様式例)

作成日	年	月	日	()	記入者	評価計画		
氏名	ふりがな	生年月日	年	月	日	診断等		
		クラス	歳児	組				
保護者の 願い					担任の願い			
専門家 からの助言								
	子どもの実態	考えられる背景・要因	長期・短期の目標	援助・指導方法(手立て・場)	子どもの変容	評価	価	
生活習慣								
コミュニケーション 彙								
遊び								
ひとのかかわり 集団への参加								
その他								

概要

個別の指導計画(様式例)

作成日	年 月 日 ()	記入者	評価計画	どのくらいの期間で評価し、見直していくか。
氏名	ふりがな	生年月日 クラス	年 月 日 組	発達上気になること、障害の種類、健康面・手先の動き、制限や制約など。
保護者の 願い	担任の願い			
専門家 からの助言				
	考えられる背景・要因	長期・短期の目標	援助・指導方法(手立て・場)	子どもの変容
生活習慣	<p>それぞれの場面での子どもの姿を具体的に記入する。支援方法を明確にするために、1人で取組が可能なこと、難しいこと、プラス面を明確に記入する。</p> <p>子どもの実態に記載した姿の背景・要因として考えられることを記入する。</p> <p>身辺自立(排泄・食事・着脱・片付けなど)</p>			
言葉	<p>言語の様子(1語文・2語文など)</p> <p>言語と行動のつながり・要求の言語化や表現方法</p> <p>相手の言葉に対する理解・応答 1対1対応時の理解</p>		<p>どのような育ちを願うのか保育者の願いを、子どもの姿で具体的に記入する。</p>	
遊び	<p>好んで行う遊びや遊び方</p> <p>こだわり場面での様子・行動</p> <p>衝動的な行動や不注意</p> <p>感覚機能など</p> <p>初めての場面での様子や行動</p> <p>表情や姿勢(体の決まり方) など</p>			<p>保育者の立場で目標を達成するために、どのような援助をどのような場面で行うかについて具体的に記入する。</p>
集団への参加	<p>集団での活動への参加の仕方</p> <p>集団中での話の理解度・集中度・集中時間</p> <p>集中できない時の行動の特徴</p> <p>人とともに生活する喜びや楽しむ感覚</p> <p>協力する態度や認め合う喜びの視点</p> <p>模倣の様子</p> <p>相手への理解や思いやり</p> <p>など</p>			<p>援助を行った結果、どのような子どもの姿が見られたか具体的に記入する。</p>
その他	<p>上記に当てはまらないこと</p>			<p>具体的な状況と援助を照らし合わせ評価をする。</p>

個別の指導計画(記入例)

作成日	年 月 日 ()	記入者	評価計画	3か月ごとに評価する。		
氏名	ふりがな	生年月日	年 月 日	診断等		
		クラス	歳児			
保護者の 願い	これまでの地域のつながりや友だちとの関係を大切にしたい。		担任の願い	友だちと遊んだり、一緒に行動したりすることを楽しんでほしい。 活動が変わる時に気持ちの切り替えがスムーズにできるようにしてほしい。		
専門家 からの助言	スケジュールの提示や予告するなど見通しがもてるようにして、気持ちの切り替えを促す。 視覚的、具体的な物を使って伝える。言葉かけは簡潔、明瞭に伝える。					
	子どもの実態	考えられる背景・要因	長期・短期の目標	援助・指導方法(手立て・場)	子どもの変容	評価
生活 習慣	<ul style="list-style-type: none"> ・着替えに時間がかか ・着替えの手順がわからない。 ・集中が続かない。 	<ul style="list-style-type: none"> ・着替えの手順を見て大人と確認しながら10分程度で着替えられる。 (長)自分で手順を見て着替える。 	<ul style="list-style-type: none"> 長期・短期の目標 (短)手順表を見て大人と確認しながら10分程度で着替えられる。 (長)自分で手順を見て着替える。 	<ul style="list-style-type: none"> 援助・指導方法(手立て・場) ・手順表を使って保育士と確認しながら着替える。 ・着替えのスペースを保育室の隅に固定し、周囲からの刺激を受けないようにする。 ①量を少なくする。 ②上手に残す方法を教え、無理強いない。 ③園と家庭で協力して、調理方法を工夫する。 	<ul style="list-style-type: none"> 子どもの変容 ・保育者が声をかけると自分で手順表を見て着替えるようになった。 ・少しずつ食べる姿が見られるようになった。 	<ul style="list-style-type: none"> 評価 ・手順表を使うことでわかりやすくなり集中するようになった。 ・量を少なくしたり、においを抑えたりすることで、抵抗感が少なくなった。
	<ul style="list-style-type: none"> ・野菜を食べない。 	<ul style="list-style-type: none"> ・においを嗅いでいる様子から、においに対して拒否感がある。 	<ul style="list-style-type: none"> (短)個別に指示すれば、理解し行動する。 (長)全体指示のなかで本児にわかりやすい指示をすれば、他児と同じペースで行動を始める。 	<ul style="list-style-type: none"> ・具体物、絵、写真を使いながら説明する。 ・簡潔に指示する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・具体物、絵、写真に注目して話を聞いていく。 ・みんなと一緒に行動することが増えてきた。 	<ul style="list-style-type: none"> ・視覚的な支援をすると、わかることが増えた。
食事	<ul style="list-style-type: none"> ・物を見せて指示をしようとすぐできることがある。 ・自分の興味のあることは友だちに積極的に話しかける。 ・言葉だけによる指示ややりとりでは伝わっていない。 	<ul style="list-style-type: none"> ・耳からの情報だけではわかりにくい。 ・一度に複数のことを言われるとわかりにくい。 	<ul style="list-style-type: none"> (短)個別に指示すれば、理解し行動する。 (長)全体指示のなかで本児にわかりやすい指示をすれば、他児と同じペースで行動を始める。 	<ul style="list-style-type: none"> ・具体物、絵、写真を使いながら説明する。 ・簡潔に指示する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・具体物、絵、写真に注目して話を聞いていく。 ・みんなと一緒に行動することが増えてきた。 	<ul style="list-style-type: none"> ・視覚的な支援をすると、わかることが増えた。

<p>・興味のある遊び(フィギョア)には集中して遊べる。</p> <p>・鬼ごっこ、サッカーなどルールのある遊びに入らないことが多い。</p>	<p>・ルールがわからず楽しくない。</p> <p>・鬼が変わるなど、変化があり状況判断を求められるルールはわかりにくい。</p>	<p>(短)簡単なルールを理解して遊びに参加する。</p> <p>(長)いろいろな遊びに参加する。</p>	<p>・遊びの仲間に入りたいと思えるような単純なルールを設定する。</p> <p>・鬼ごっこでは、鬼の目印をつける。</p> <p>・鬼ごっこの範囲をライン引きする。</p> <p>・サッカーはチーム別に色帽子やゼッケンで視覚的な手がかりをつくる。</p> <p>・本児の好きな遊びを中心にした活動を設定し友だちとかわかれるようにする。</p>	<p>・鬼ごっこに入り、鬼から逃げるようになってきた。</p>	<p>・目印をつくることで、わかりやすくなり、主体的に遊べる支援になった。</p>
<p>・鬼持ちの切り替えができず、次の活動に移れない。</p>	<p>・自分の見通しが変わることや、急な予定の変更は不安で受け入れにくい。</p>	<p>(短)大人とスケジュール表を確認して、活動する。</p> <p>(長)自分でスケジュールを確認して、次の活動に移る。</p>	<p>・登園したら、一日のスケジュールを保育者と確認する。</p> <p>・次の活動に移る5分前に予告する。保育者とスケジュール表で確認しながら次の活動に移る。</p> <p>・遊びの終わりのルールを決めて、事前に本人と約束する。</p> <p>・「これが終わったら・・・」「いつ、できる」などの折り返しのつけ方を示す。</p>	<p>・次の活動の前に終わりのタイミングを伝えると終われるようになってきた。</p>	<p>・予告することで気持ち切り替えやすくなった。</p>
<p>・特定の友だちに自分から関わる事ができる。</p> <p>・気に入らないことがあると、友だちとトラブルになり叩いたり蹴ったりしてしまう。</p>	<p>・相手の気持ちがわからない時や、言い方がわからない時に叩いてしまう。</p>	<p>(短・長)自分の気持ちなど、伝えたいことを言葉で伝える。</p>	<p>・本児の言いいたいことを聞く。</p> <p>・日ごろから観察し、叩く気配があれば事前に止める。</p> <p>・その時の場面をとらえて、〇〇って言ったほうがいいよと伝える。</p>	<p>・トラブルの後、自分の気持ちを話すことができた。</p>	<p>・気持ちを聞くという支援で、トラブルになった時の自分の気持ちを伝えることができた。</p>
<p>その他</p>					

**3 小学校から中学校等への
支援引き継ぎシートについて**

(1) 対象となる児童

支援や配慮を必要とする発達障害等のある児童のなかで、支援引き継ぎシートの内容を進学先の中学校（または、特別支援学校中学部）に引き継ぐことについて保護者から同意を得ている児童を対象とします。

(2) 作成にあたって

支援引き継ぎシートは、個別の教育支援計画や個別の指導計画に基づいて作成されるものであり、対象児童の基本情報、小学校での支援状況、中学校等入学後2か月間程度における支援プランの3つと同意書で構成されています。

支援引き継ぎシートの作成にあたっては、日頃から保護者との情報交換を行って指導・支援に取り組むことが大切です。そのうえで、保護者に支援引き継ぎシートの作成の意義を十分に説明し、小学校での支援状況等を児童の進学先の中学校等に引き継ぐことについて同意を得るようにしましょう。次ページの〈スケジュール例〉を参考にして、各学校の実情に合わせて取り組んでください。

■基本情報

対象児童の基本情報を記載します。ここに示している各項目については、個別の教育支援計画や本人・保護者からの聞き取りなどを基に記載してください。

■支援状況

対象児童の小学校での様子や支援の状況を記載します。記載にあたっては、各場面における児童の様子や実際に行った支援方法、支援を行って変化のあったことなどをできるだけ具体的に記載してください。

■支援プラン

中学校等入学後、2か月間程度の生活や学習場面で予想されることや必要と思われる指導・支援について記載します。記載にあたっては、小学校教員等が主体となって作成します。「対応」及び「その他留意する事項」の欄については、小学校と中学校教員等が「小中連絡会」「小中引き継ぎ会」等の場を通して、最も適切な支援について検討することが大切です。

なお、同一市町村立以外の中学校等に進学する児童については、進学する学校との「連絡会」や「引き継ぎ会」の実施状況に応じて、必要と思われる支援をできるだけ具体的に記載するなど、効果的な引き継ぎが行えることを考慮し記載してください。

■同意書

支援引き継ぎシートの作成及び活用に必要な情報の収集や提供について、保護者が同意の署名をする書類です。

作成と引き継ぎについては、個人情報を取り扱うことから原則保護者の同意が必要です。保護者に支援引き継ぎシートの作成の意義を十分に説明し、信頼関係に基づいた同意を得ることが大切です。

(3) 中学校での活用にあたって

中学校では、特別支援教育学校コーディネーターや学年主任等が中心となり、支援引き継ぎシートの情報をもとに、校内委員会等で具体的な支援を確認・検討し、支援に向けた取組を速やかに進めてください。校内委員会等で検討した内容は教職員全体で共有し、指導・支援を円滑につなげていくようにしましょう。

(4) 引き継ぎのためのスケジュール

支援引き継ぎシートを活用した引き継ぎについては、以下の〈スケジュール例〉を参考にし、各学校の実情に合わせて取り組んでください。

〈スケジュール例〉

月	支援引き継ぎシートの作成と活用の流れ
1 2月	○保護者へ支援引き継ぎシートについて説明（小学校）
1月	○支援引き継ぎシートの作成（小学校）
2月～3月	○「小中連絡会」「小中引き継ぎ会」等（小学校・中学校） ・対象児童の小学校での様子・支援等の引き継ぎ ・支援プランについて検討
4月初め	○同一市町村立以外の中学校等には、支援引き継ぎシート送付（小学校） ○校内委員会等の開催（中学校） <div style="border: 1px solid black; text-align: center; padding: 5px;">入学式</div>
4月以降	○個別の指導計画の作成（中学校）

※なお、校内委員会等の開催にあたっては、次のような外部資源の活用も考えられる。

- ・スクールカウンセラー
- ・対象生徒に関わる支援機関（医療・福祉・教育等）
- ・特別支援学校の教員

※また、4月以降の継続した支援にあたっては、この他にも、特別支援教育課の巡回相談員派遣事業の活用や県の専門家チーム（医師・大学教授）に相談するなどの方法もある。

○**小学校から中学校等への支援引き継ぎシート（様式例・記入例）**

- **基本情報**
- **支援状況**
- **支援プラン**

○**引き継ぎに係る個人情報の取り扱いに関する同意書（様式例）**

支援引き継ぎシート(様式例)

作成日 平成 年 月 日

(ふりがな) 氏名		出身 小学校		記載者 氏名	
--------------	--	-----------	--	-----------	--

■基本情報

本人の願い	
保護者の 願い	
得意なこと・ 興味関心 のあること・ 好きな教科	
苦手なこと・ 苦手な教科	

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	個別の教育支 援計画に詳細 有（○）
医 療				
保健・福祉				
教 育				
地域 その他				

※基本情報の欄は、小学校が保護者から聞き取り記載すること。

支援引き継ぎシート(記入例)

作成日 平成 年 月 日

(ふりがな) 氏名	〇〇 〇〇	出身 小学校	△△市立△△小学校	記載者 氏名	□□ □□
--------------	-------	-----------	-----------	-----------	-------

■基本情報

本人の願い	<ul style="list-style-type: none"> ・美術部に入部して、絵を描きたい。 ・友達と仲良くしたい。
保護者の願い	<ul style="list-style-type: none"> ・友達と仲良く、学校生活を送ること。 ・卒業後に、高等学校に進学できる力を付けてほしい。
得意なこと・興味関心のあること・好きな教科	<ul style="list-style-type: none"> ・絵を描くことやゲームをすること。 ・好きなゲームのキャラクターを覚えること。 ・計算することや、機械的に記憶することは得意。
苦手なこと・苦手な教科	<ul style="list-style-type: none"> ・大きな集団に入ることや、騒がしい場所や、大きな音が苦手。

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	個別の教育支援計画に詳細有(○)
医療				
保健・福祉				
	(支援を受けていれば、記入してください。)			
教育				
地域その他				

※基本情報の欄は、小学校が保護者から聞き取り記載すること。

■支援状況

配慮や支援が必要な場面		支援	小学校での様子 (長所・得意なことを含めた状況)	支援内容
生活面	生活リズム			
	遅刻・欠席等			
	食事			
	身辺処理（整理整頓等）			
	衣服の着脱			
	登下校・教室移動			
	危険認知			
	その他			
社会性	指示の理解			
	意思の伝達			
	人とのかかわり方			
	集団参加			
	ルールの理解・遂行			
	感情のコントロール			
	注意の集中・持続			
	その他			
身体機能面	疾病・身体機能			
	見え方			
	聞こえ方			
	姿勢保持			
	体の動かし方・手先の動き			
	その他			
学習面	各教科等			
	読むこと			
	書くこと			
	板書を書き写す			
	作文			
	計算			
	家庭学習			
	その他			

小学校で伸びたところ	効果的であった支援内容

※①支援状況の欄は中学校入学2～3か月前に記載すること。
 ※②支援を必要とする場面に○を記入すること。

支援を行った項目に○を記入してください。

児童の特性に応じて、実際に行った支援に関してのみ記入してください。

■支援状況

配慮や支援が必要な場面		支援	小学校での様子 (長所・得意なことを含めた状況)	支援内容
生活面	生活リズム	○	<ul style="list-style-type: none"> 急な予定変更や時間割変更などがあると、忘れ物をしたり、授業や活動に参加しなかったりすることがある。 睡眠がとれないことがあっても、時間通りに起床し、登校する。 手順やルールが決まっていることは、しっかりと守ることができる。 	<ul style="list-style-type: none"> 通常の時間割、日程等が変更になることが事前に分かっている場合は、1週間前から変更について黒板に書くなどして知らせ、見通しをもたせる。 急な日程、教室等の変更の場合は、全体で説明した後、個別に説明する時間をもつ。
	遅刻・欠席等			
	食事			
	身辺処理（整理整頓等）			
	衣服の着脱			
	登下校・教室移動	○		
	危険認知			
	その他			
社会性	指示の理解	○	<ul style="list-style-type: none"> 一斉場面での口頭による指示は、聞き漏らしていることが多いが、絵や視覚的な情報を使うと理解がよくなる。 筋道を追って話すことが苦手で、話の内容が相手に伝わりにくい。 誤解や、思い違いで友だちとトラブルになることが多い。 事前の見通しがないと、集団からはずれて別行動をとることがある。 事前に集団行動の時間や内容の見通しをもてると、気持ちが安定し、集団行動が取りやすい。 	<ul style="list-style-type: none"> 実物を示す、板書する、プリントを用意するなど視覚的に情報を伝える。 「今から大切なことを3つ言います」など、注意をひきつけ、見通しをもって聞くことができるようにする。 教員との会話のなかで、5W1Hの疑問詞を投げかけるようにする。 トラブルがあった場合は、絵を使って具体的にどのような誤解があったか、どのような行動をとることができたかの振り返りをする。 場所、時間、内容などを予告し、見通しをもって行動できるようにする。 気持ちが不安定になったときは、別室など静かな場所で気持ちを落ち着かせるようにする。
	意思の伝達	○		
	人とのかかわり方	○		
	集団参加	○		
	ルールの理解・遂行			
	感情のコントロール			
	注意の集中・持続			
	その他			
身体機能面	疾病・身体機能		<ul style="list-style-type: none"> 大きな音や騒がしいことが苦手であり、耳をふさいだり、言動が荒々しくなったりする。 手先を使った細かい作業が苦手で、ハサミで紙を切ったり、糊で紙を貼り合わせたりする活動では作品が仕上がらないことがある。 	<ul style="list-style-type: none"> 大きな音が予想される場面には、あらかじめそのことを伝えておく。 苦手な手先を使う活動では、個別にスモールステップで指導して、できた経験を重ねるようにする。
	見え方			
	聞こえ方	○		
	姿勢保持			
	体の動かし方・手先の動き	○		
	その他			
学習面	各教科等	○	<ul style="list-style-type: none"> 一度にたくさんの指示をしたり、口頭のみでの指示をしたりすると聞きもらすことが多く、学習が進まなくなることがある。 機械的な暗記や計算は得意であるが、国語の読み取りや算数の文章問題は苦手であり、取り組もうとしない。 事柄を羅列した文章は書けるが、様子や気持ちなどを詳しく書くことが苦手で、作文に対して強い苦手意識をもっている。 	<ul style="list-style-type: none"> 実物を示す、板書する、プリントを用意するなど視覚的に情報を伝えたり、手順を示したりするなど見通しをもって学習できるようにする。 算数の文章問題では、机間指導の際にイラストや図を示し、何を問われているかをイメージしやすいようにする。 基本情報や問われていることに線を引くなどして、分かりやすくする。 宿題に得意なことやできることを必ず入れて自信をもたせるようにする。 作文を書く時には、内容のヒントとなる写真などを準備し、5W1Hや接続詞のカードを使って文章を作るようにする。
	読むこと	○		
	書くこと			
	板書を書き写す			
	作文	○		
	計算	○		
	家庭学習			
	その他			

小学校で伸びたところ	効果的であった支援内容
<ul style="list-style-type: none"> 授業中に、席を離れたり教室を出たりすることがなくなり、授業に参加できるようになってきた。 集団行動がとれるようになってきた。 	<ul style="list-style-type: none"> 授業中は、実物を示す、板書するなど視覚的に情報を伝えたり、手順を示したりして見通しをもてるようにする。 事前に、活動の場所や時間、内容などを予告する。

※①支援状況の欄は中学校入学2～3か月前に記載すること。

※②支援を必要とする場面に○を記入すること。

■支援プラン

◆入学後2か月間程度の本人・保護者の願い

本人	保護者

◆入学後2か月間程度必要な指導及び支援の内容

【支援や配慮が必要と思われる場面の例】

入学式 対面式 身体測定 スポーツテスト 遠足 宿泊研修 昼食 休み時間 教室移動 登下校 等

入学後の2か月間程度必要な指導及び支援の内容・配慮事項等		
場面	予想される姿	対 応

その他留意する事項

※支援プランの欄は、中学校入学2～3か月前に小中の教員で記載することが望ましい。

■支援プラン

◆入学後2か月間程度の本人・保護者の願い

本人	保護者
<ul style="list-style-type: none"> ・美術部に入部したい。 ・友達と仲良くしたい。 	<ul style="list-style-type: none"> ・子どもの特性を理解した対応をお願いしたい。 ・新しい仲間や部活動の先輩らと良い関係がもてるよう配慮してほしい。 ・学習を理解できるようにしてほしい。 ・春休みに担任と面談し、入学式の会場などを事前に見せてほしい。

◆入学後2か月間程度必要な指導及び支援の内容

【支援や配慮が必要と思われる場面の例】 入学式 対面式 身体測定 スポーツテスト 遠足 宿泊研修 昼食 休み時間 教室移動 登下校 等		
入学後の2か月間程度必要な指導及び支援の内容・配慮事項等		
場面	予想される姿	対応
入学式・ 対面式	<ul style="list-style-type: none"> ・初めての場所や担任に対してどのように接したらよいのかわからなかったり、式の時間的な目途や内容がわからなかったりすると不安を感じて、式に参加できないのではないかな。 	<ul style="list-style-type: none"> ・春休みにのうちに、担任が本人や保護者と面談し、式の流れの説明や会場、着席場所の確認、困ったときに対応する教員の紹介等を事前に行う。 ・式の途中でトラブルがあった場合に対応する教員を決めるなど組織的に対応する。
教室移動	<ul style="list-style-type: none"> ・校舎内の教室配置等がわかると、時間までに移動することができるが、場所がわからなかったり、初めて行く教室への移動は遅れることがあるのではないかな。 	<ul style="list-style-type: none"> ・校内を教員と一緒に行動して、教室移動のシュミレーションを行う。
身体測定・ スポーツテスト	<ul style="list-style-type: none"> ・身体測定やスポーツテストでは手順がわからずスムーズに取り組めないのではないかな。 	<ul style="list-style-type: none"> ・順番や場所などの手順を具体的に示したプリントを渡す。 ・集団行動にする。
遠足・ 宿泊研修	<ul style="list-style-type: none"> ・同じ班のメンバーとのコミュニケーションがとれずトラブルになった場合、その後の学校生活のつまずきになるのではないかな。 ・指示を聞きもらして、集団での活動ができないことがあるのではないかな。 	<ul style="list-style-type: none"> ・同じ小学校の友だちと同じグループにする。 ・注意喚起し、指示は短く視覚的な手がかりを活用して伝える。 ・困った時に誰に伝えるのかを決めておく。
授業	<ul style="list-style-type: none"> ・各教科で板書が異なることから混乱し、ノートがとれなくなるのではないかな。 ・口頭での持参物や課題、活動の指示は聞き漏らすことがあるのではないかな。 	<ul style="list-style-type: none"> ・教員間で板書の仕方のルールを決めておく。 ・注意喚起し、指示は短く伝える。 ・学習の手順を板書等で示したり、視覚に訴える工夫をする。 ・補助プリントを作成する。 ・持参物等は必ず板書し、ノートに写したことを確認しておく。
部活動	<ul style="list-style-type: none"> ・絵を描くことが得意なので美術部に入部したいが、自分から部活動の見学に参加できないのではないかな。 ・部活動の時間は、好きなことができる時間であることを本人が理解できれば、中学校生活の意欲につながるのではないかな。 	<ul style="list-style-type: none"> ・美術部の顧問から、部活動見学への声をかけてもらう。 ・通常より長い体験入部期間を設定し、活動に慣れる時間を作る。
休み時間・ 昼休み	<ul style="list-style-type: none"> ・誤解や思い違いで友達とトラブルになることがあるのではないかな。 ・大きな音や騒がしいところでは不快感が高まりやすく、言動が荒くなりトラブルになるのではないかな。 	<ul style="list-style-type: none"> ・学級や部活動で、お互いを理解し合う仲間づくりを行っていく。 ・困ったことがあった時、相談できる教員や相談に行ける場所を決めておく。 ・トラブルがあった際は、どのような行動をとることができたかなど振り返る時間をもつ。 ・大きな音や騒がしさでしんどい時には、落ち着ける場所を決めておき、利用する際のルールを本人と決めておく。
家庭学習	<ul style="list-style-type: none"> ・作文や数学の文章問題など苦手な課題には取り組まないことがあるのではないかな。 ・漢字練習などドリル的な課題には、最後まで粘り強く取り組むことができるのではないかな。 ・定期テストに向けて、計画を立てて学習をすることが難しいのではないかな。 	<ul style="list-style-type: none"> ・課題の内容を具体的に示す。 ・苦手な課題は量を少なくするなどのスモールステップで取り組むようにする。 ・中間テストの勉強のスケジュールを担当と立てる。

その他留意する事項

- ・学習面、生活面ともに、見通しをもつことで不安が軽減され対応できることが多くなる。
- ・困ったことがあった時、相談できる教員や相談しに行ける場所を決めておく。
- ・保護者は、新しい生活と学習に適応できるか不安に思っているため、学校での様子などを適宜伝え、連携する。

※支援プランの欄は、中学校入学2～3か月前に小中の教員で記載することが望ましい。

引き継ぎに係る個人情報の取り扱いに関する同意書（様式例）

平成 年 月 日

_____（園・所・学校）長 様

貴（園・所・校）が、（幼児・児童名）に関わる「〇〇引き継ぎシート[※]」の作成及び活用に必要な情報を関係者・機関から収集したり、関係者・機関に提供したりすることに同意します。

ただし、収集・提供できる個人情報は、「〇〇引き継ぎシート[※]」の作成、改訂、活用に関わるものに限ることとします。

保護者氏名
（署名）

印

※ シート名を記入してください。

なお、この同意書は、引き継ぎシート作成前に承諾いただくものです。

**4 中学校から高等学校等への
支援引き継ぎシートについて**

(1) 対象となる生徒

支援や配慮を必要とする発達障害等のある生徒のなかで、支援引き継ぎシートの内容を進学先の高等学校（または、特別支援学校高等部）に引き継ぐことについて保護者から同意を得ている生徒を対象とします。

(2) 中学校での作成にあたって

支援引き継ぎシートは、個別の教育支援計画、個別の指導計画に基づいて作成されるものであり、対象生徒の基本情報、中学校での支援状況、高等学校等入学時における学校生活についての3つで構成されています。

支援引き継ぎシートの作成にあたっては、日頃から保護者との情報交換を行って指導・支援に取り組むことが大切です。そのうえで、保護者に支援引き継ぎシートの作成の意義を十分に説明し、中学校での支援状況等を生徒の進学先の高等学校等に引き継ぐことについて、信頼関係に基づいた同意を得るようにしましょう。次ページの〈スケジュール例〉を参考にして、各学校の実情に合わせて取り組んでください。

■基本情報

対象生徒の基本情報を記載します。ここに示している各項目については、個別の教育支援計画や本人・保護者からの聞き取りなどを基に記載してください。

■支援状況

対象生徒の中学校での様子や支援の状況を記載します。記載にあたっては、各場面における生徒の様子や実際に行った支援方法、支援を行って変化のあったことなどをできるだけ具体的に記載してください。

■学校生活について

高等学校等入学後、2か月間程度の生活や学習場面で予想されることや必要と思われる指導・支援の方向性について記載します。記載にあたっては、特に支援や配慮が必要と思われる場面を選択し、予想されることや必要と思われる支援をできるだけ具体的に記載してください。

(3) 高等学校での活用にあたって

高等学校では、特別支援教育学校コーディネーター等が中心となり、中学校から送られてきた支援引き継ぎシートの情報を基に、校内で関係教員やスクールカウンセラーなどを構成員とする当該生徒の支援について協議を行う

会（以下「校内委員会等」という）において、高等学校での対応等を検討し、個別の指導計画を作成するなど支援に向けた取組を速やかに進めてください。

なお、高等学校での支援引き継ぎシートの保存期間は、高等学校入学後5年間です。

（４）引き継ぎのためのスケジュール

支援引き継ぎシートを活用した引き継ぎについては、以下の〈スケジュール例〉を参考にし、各学校の実情に合わせて取り組んでください。

〈スケジュール例〉

	支援引き継ぎシートの作成と活用の流れ
1月～2月 まで	<p>○適切と思われる時期に、保護者に対して支援引き継ぎシートの説明を行い、シート作成についての同意を得る（中学校）</p> <p>○支援引き継ぎシートの作成（中学校）※保護者同意も含む</p> <div style="border: 1px solid black; text-align: center; padding: 5px; width: fit-content; margin: 10px auto;"> 入学者選抜 </div>
合格者登校日 以降	<p>○支援引き継ぎシートの送付（中学校）</p> <p>○支援引き継ぎシートの受け取り（高等学校）</p> <p>○中学校への聞き取り調査等の実施（高等学校）</p>
3月末	<p>○校内委員会等を開催し、高等学校での対応について検討（高等学校）</p>
4月初め	<div style="border: 1px solid black; text-align: center; padding: 5px; width: fit-content; margin: 10px auto;"> 入学式 </div>
4月以降	<p>○個別の指導計画の作成（高等学校）</p>

※なお、校内委員会等の開催にあたっては、次のような外部資源の活用も考えられる。

- ・スクールカウンセラー
- ・対象生徒に関わる支援機関（医療・福祉・教育等）
- ・特別支援学校の教員

※また、4月以降の継続した支援にあたっては、この他にも、特別支援教育課の巡回相談員派遣事業の活用や県の専門家チーム（医師・大学教授）に相談するなどの方法もある。

中学校から高等学校等への支援引き継ぎシート

- **支援引き継ぎシート（様式例・記入例）**
 - **基本情報**
 - **支援状況**
 - **学校生活について**

支援引き継ぎシート(様式例)

(ふりがな) 氏名	出身中学校	
	記載者氏名	

■基本情報

学校生活や 将来について	本人の願い	
	保護者の願い	
得意なこと・興味関心のあること・好きな教科		
苦手なこと・苦手な教科		

現在受けている外部機関の支援(医療・福祉・教育等)

支援機関名	担当者	診断・服薬・支援の内容など

■支援状況

配慮や支援が必要な場面	支援	中学校での様子(長所・得意なことを含めた状況)	支援内容
生活面	生活リズム(昼夜逆転等)		
	遅刻・欠席等		
	食事		
	身辺処理(整理整頓等)		
	登下校・教室移動		
	危険認知		
	その他		
社会性	指示内容の理解		
	意思の伝達		
	人とのかかわり方		
	集団参加		
	ルールの理解・遂行		
	感情のコントロール		
	注意の集中・持続		
	その他		
身体機能面	疾病・身体機能		
	見え方		
	聞こえ方		
	姿勢保持		
	体の動かし方・手先の動き		
	その他		
学習面	教科		
	読むこと		
	書くこと		
	計算		
	家庭学習(テスト勉強含む)		
	その他		

支援引き継ぎシート(記入例)

(ふりがな) 氏名	○○ ○○	出身中学校	△△市立△△中学校
		記載者氏名	□□ □□

■基本情報

学校生活や将来について	本人の願い	・パソコンを上手に使えるようになって、ゲームソフトのプログラムを開発したい。 ・大学に進学したい。
	保護者の願い	・友達とトラブルを起こすことなく高校生活を送り、無事に卒業してほしい。
得意なこと・興味関心のあること・好きな教科		・漢字を読んだり書いたりすること。パソコンで文字や図を作成すること。ゲームをすること。
苦手なこと・苦手な教科		・初めての場所、初めて出会う人とコミュニケーションをとること。

現在受けている外部機関の支援(医療・福祉・教育等)

支援機関名	担当者	診断・服薬・支援の内容など
(支援を受けていれば、記入してください。)		
支援を行った項目に○を記入してください。		生徒の特性に応じて、実際に行った支援に関するみ記入してください。

■支援状況

配慮や支援が必要な場面	支援	中学校での様子(長所・得意なことを含めた状況)	支援内容	
生活面	生活リズム(昼夜逆転等)	<ul style="list-style-type: none"> ・年に2～3回、混乱したり困ったりしているときに、欠席が数日続くことがある。 ・教室内で使う物品などの置き場所が違っていると、強いストレスを感じる。 ・手順やルールが決まっていることは、しっかりと守ることができる。 	<ul style="list-style-type: none"> ・本人からよく話を聞き、ストレスを感じた原因をできるだけ取り除く。 ・教室や特別教室では、物の置き場所を決め、視覚的に分かるよう表示をしたり、専用の箱を準備したりする。 	
	遅刻・欠席等			○
	食事			
	身辺処理(整理整頓等)			○
	登下校・教室移動			
	危険認知			
その他				
社会性	指示内容の理解	○	<ul style="list-style-type: none"> ・静かになったところで、明確に伝えたり視覚的な手がかりを使って伝える。 ・共通の趣味をもつクラスメートと近づける機会を意図的に仕組む。 ・他人と話をするときは、「顔を向ける」ことを本人と決めた。 ・ストレスを感じている様子が見られたら、その日のうちに本人と話し、教科担当等から話を聞く。 ・周囲の動きが目に入りにくいように、座席を教卓に近い席にする。 ・本人と保護者、スクールソーシャルワーカーで携帯電話使用のルールを決める。 	
	意思の伝達			
	人とのかわり方	○		
	集団参加			
	ルールの理解・遂行			
	感情のコントロール	○		
	注意の集中・持続	○		
その他	○			
身体機能面	疾病・身体機能		<ul style="list-style-type: none"> ・個別にスモールステップで指導して、できた経験を重ねるようにした。 	
	見え方			
	聞こえ方	○		
	姿勢保持			
	体の動かし方・手先の動き	○		
その他				
学習面	教科	○	<ul style="list-style-type: none"> ・作業の流れを視覚的につかみやすいように、ワークシートに手順を示し、使う道具の名称だけでなく、イラストや写真も入れるようにした。 ・テスト勉強のスケジュールを担任と作成した。 	
	読むこと			
	書くこと			
	計算			
	家庭学習(テスト勉強含む)	○		
その他				

中学校3年間で伸びたところ	効果的であった支援内容
・自分の気持ちが抑えられなくなるような場面が少なくなり、自分で気持ちをコントロールできるようになってきた。	・本人が納得するルールを本人との合意で決める。 ・空き教室などを気持ちを落ち着ける場所として決めておく。

■学校生活について

高等学校入学後、4月から5月の学校生活について		
【支援や配慮が必要と思われる場面の例】 入学式 対面式 身体測定 スポーツテスト カリキュラムガイダンス(科目選択等) 遠足 宿泊研修 昼食 休み時間 ホームルーム活動(LH・特別活動など) 教科(授業) 部活動 仲間づくり(コミュニケーション)		
場面	予想される姿	必要と思われる支援
入学式・対面式等	・式の時間的な目途や自分の着席する場所が分からなければ、生徒はストレスを感じるのではないか。 ・入学式等に参加できないと、その後の学校生活へのつまずきになると思われる。	・入学式の前に生徒に校舎内を確認させるとともに、安心スペースを使用できることを伝えて、生徒と使用ルールを決める。 ・式の流れ、時間的な配分等をプリントで事前に知らせる。 ・入学式以前に会場や着席場所を本人と確認しておく。
身体測定・スポーツテスト	・測定場所や順序など、複数の情報や指示が提示されると混乱し、測定やテストができなくなるのではないか。	・測定場所や順番、時間的な目途をプリント等で事前に知らせる。 ・個人行動ではなく、集団行動にする。
遠足・宿泊研修	・知らない人の中で話をすることが苦手なので、仲間作りができなかったり、活動が楽しめなかったりするのではないか。	・中学校からの仲の良い友だちなど旧知の生徒を入れてグループ編成を工夫する。
ホームルーム活動	・友だち関係が作られていない中での自己紹介やグループでの話し合いなどに、生徒は強いストレスを感じるおそれがある。	・自己紹介や意見を述べる活動では、話す内容を事前に作成してから発表するようにする。 ・早い段階で一人一人の違いを認め合える取組(エンカウンター等)を行う。

その他留意する事項
<ul style="list-style-type: none"> ・困った時に相談できる教員や気持ちを落ち着かせるための安心スペースを決めておく必要がある。 ・生徒の特性に配慮した声かけをする。 ・先の見通しがもてない、人間関係のトラブル、学習が進まないときに不安やストレスを感じる。 ・昼食については、一人で食べられる場所を確保して、利用してよいことを本人に伝え、教室か別室かを本人が選択できるようにすることが望ましい。 ・パソコンに興味があるため、パソコン部に入部すれば、新しい学校生活への意欲を高めるきっかけになると考えられる。 ・保護者は本人の特性を理解しており、学校への要望も具体的に提案があり、協力的である。 ・貴校への入学は第一志望ではなく、新しい学校生活への意欲が低下していることが考えられる。

本シートを進学先の高等学校へ提供することに同意します。

平成 年 月 日
保護者氏名 印

以上のことについて報告します。

平成 年 月 日
校長氏名 印