

# 特別支援教室の入退室等検討委員会報告書

令和2年12月

特別支援教室の入退室等検討委員会

## はじめに

東京都教育委員会は、教員が巡回して指導・支援を行うことにより、自閉症、情緒障害、学習障害、注意欠陥多動性障害のある児童・生徒に対する在籍校における指導・支援の充実を図るため、全ての小・中学校への「特別支援教室」の導入を進めてきました。平成28年度から順次、小・中学校に特別支援教室が導入され、令和3年度には、都内の小・中学校全校への導入が完了する予定です。

特別支援教室の導入により、従前の情緒障害等通級指導学級と比較し、児童・生徒や保護者の負担が軽減されるとともに、巡回指導教員と在籍学級担任との緊密な連携が図られ、児童・生徒の個別の課題に即応した指導が実施できるようになりました。また、特別支援教室で指導を受ける児童・生徒は増加しており、これまで十分に支援できなかった児童・生徒への支援が行われるようになりました。

一方で、特別支援教室の運営にあたっては、各区市町村教育委員会や各学校において様々な取組や工夫がなされてきたところですが、特別支援教室に係る入退室の考え方や指導目標の設定等に関しては、依然難しさがあるといった声があります。

特別支援教室制度の導入から4年が経過し、令和3年度に全校への導入が完了することから、事業としては広く定着が図られてきたと考えられます。そのため、今後は、区市町村教育委員会と継続的に連携・協力をしながら、現在の課題を改善し、特別支援教室の更なる充実を図ることに重点を置くことが求められます。

そのような中、特別支援教室の入退室等検討委員会では、各学校が対象児童・生徒の障害による学習上又は生活上の困難を改善・克服し、在籍学級で学校生活を送れるようになるという特別支援教室の目的を踏まえ、円滑に特別支援教室を運営できるよう課題を整理した上で、必要と考えられる対応を検討し、本報告書にまとめました。特別支援教室の更なる充実により、都内の小・中学校の学校全体の特別支援教育がより一層推進されることを期待しています。

特別支援教室の入退室等検討委員会

## 目次

I 特別支援教室に関する課題	p. 3～5
1 課題の整理	
2 課題解決に向けた検討	
II 特別支援教室入室に関すること	p. 6～15
1 対象児童・生徒のアセスメントについて	
2 発達検査等について	
3 校内委員会について	
4 支援レベルの検討について	
5 判定委員会について	
6 保護者や児童・生徒との合意形成について	
7 入室に係るフローチャートについて	
III 退室・継続等の特別支援教室入室後に関すること	p. 16～23
1 原則の指導期間の考え方について	
2 原則の指導期間に係る例外適用について	
3 再入室の仕組みについて	
4 入室後のフローチャートについて	
IV 特別支援教室の指導に関すること	p. 24～35
1 「学習と行動のチェックリスト」の見直しについて	
2 個別指導計画について	
3 指導目標、指導時間の設定及び評価について	
4 退室に向けた考え方について	
5 特別支援教室での指導の充実に向けた入室から退室までの全体の流れと考え方について	
V 特別支援教室に係る指導体制について	p. 36
(参考)「読み書きチェックリスト」「社会性・行動のチェックリスト」「読み書きアセスメント」	p. 37
(参考)特別支援教室の入退室等検討委員会設置要項	p. 38, 39
(参考)特別支援教室の入退室等検討委員会 委員	p. 40

## I 特別支援教室に関する課題

### 1 課題の整理

#### (1) 入室に関すること

特別支援教室での指導の開始にあたっては、対象の児童・生徒に関する在籍校での行動観察や発達検査等<sup>1</sup>の結果等を踏まえて、校内委員会で支援レベルの検討を行う。在籍校は、区市町村教育委員会に対して入室に係る申請を行い、区市町村教育委員会は、専門家を含む判定委員会<sup>2</sup>を開催し、申請児童・生徒の特別支援教室の入室について審議することとしている。しかし、このような入室に関する検討や決定の方法は、区市町村や学校間で異なることがわかってきた。

実際に、小学校の在籍児童に占める特別支援教室の利用児童数の割合についても、1%から8%までと、区市町村間で大きな差がある。

特別支援教室の入室は、個々の児童・生徒の障害による困難さにより決定するものではあるが、支援レベルの判断の状況が区市町村や学校により異なっていることが課題となっている。

【表1 発達障害のある児童・生徒への支援レベル】

支援レベル1	巡回指導教員や臨床発達心理士等の助言に基づく、在籍学級担任の指導法の工夫等により、児童・生徒が抱えている困難さへの対応が可能と思われる程度
支援レベル2	特別支援教育支援員 <sup>3</sup> (以下「支援員」という。)など校内・外の人的資源等を活用することにより、児童・生徒が抱えている困難さへの対応が可能と思われる程度
支援レベル3	特別支援教室での特別な指導が必要と思われる程度

#### (2) 退室に関すること

特別支援教室は、学校での学習上又は生活上の困難さを改善・克服し、通常の学級のみで学校生活を送れるようにすること(退室すること)を目的としているが、目標を達成して退室する児童・生徒の割合は、おおむね0%から20%まで、区市町村によって大きな差がある。

区市町村教育委員会や学校への聞き取りによると、退室を見据えた指導目標の立て方及び指導目標に対する評価の考え方が難しいことなどが課題となっている。

---

<sup>1</sup> 発達検査等：新版 K 式発達検査や WISC-IV 知能検査など、発達の状況等を測る標準化された検査を指す。特別支援教室への入室の判定の過程で取り扱う標準化された各種検査は、本報告書では、「発達検査等」と表記することとする。

<sup>2</sup> 判定委員会：本報告書では、区市町村教育委員会が管内小・中学校の児童・生徒の特別支援教室への入室を判定する会議体を「判定委員会」と表記することとする。実際の会議体の名称は、区市町村によって異なる。

<sup>3</sup> 特別支援教育支援員：障害のある幼児・児童・生徒の学校教育活動上の日常生活動作の介助や学習活動（教室の内外を問わない）をサポートする者で、例えば、学校において、介助員、学習支援員、特別支援教育サポーター、個別指導支援スタッフ、教員補助員などの名称で呼ばれている者をいう。

### (3) 指導期間に関すること

特別支援教室の指導を受けている時間は通常の学級での授業を受けられないため、児童・生徒にとって、長期的に特別支援教室で指導を受けることは、大きな負担となる。しかし、実態としては長期間、特別支援教室で指導を受けている児童・生徒が数多く存在する。例えば、小学校では、3年以上指導を受けている児童は、全体の5割以上となっている。

障害の状態によって継続的に指導が必要な児童・生徒が一定程度いることは留意しなければならないものの、特別支援教室で指導を受ける児童・生徒間で、退室までの指導期間にバラつきが大きいことが課題となっている。

表2【令和2年度小学校特別支援教室における指導期間別の指導児童数の状況】

指導期間	1年間	2年間	3年間	4年間	5年間	6年間	合計
指導児童数	3,512人	7,081人	5,698人	3,364人	1,649人	487人	21,791人
合計に占める割合	16.1%	32.5%	26.1%	15.4%	7.6%	2.2%	100.0%

表3【令和2年度中学校特別支援教室における指導期間別の指導生徒数の状況】

指導期間	1年間	2年間	3年間	合計
指導生徒数	1,976人	1,715人	797人	4,488人
合計に占める割合	44.0%	38.2%	17.8%	100.0%

※表2及び表3は、東京都教育委員会の調査結果(令和2年4月実施)による。  
(導入前の情緒障害等通級指導学級を含む。)

### (4) 指導に関すること

特別支援教室の指導は、障害による学習上又は生活上の困難さを改善・克服するための指導(自立活動に相当する指導<sup>4</sup>)であり、個々の児童・生徒の障害に応じた指導内容を扱う。しかし、特別支援教室で指導を受ける児童・生徒数の増加等に伴い、必要な教員数も増加していることから、特別支援教育に関する指導経験が浅い教員も特別支援教室の指導を担当している現状がある。そのため、特別支援教室の目的を踏まえた指導の質の確保・向上が課題となっている。

## 2 課題解決に向けた検討

以上の課題を踏まえ、特別支援教室の充実を目指して、次の点について検討し、東京都として特別支援教室の入退室、指導期間や指導内容に係る考え方を整理し、あるべき姿について具体的に示すこととした。

<sup>4</sup> 自立活動に相当する指導：個々の障害による学習上又は生活上の困難を改善・克服することを目的とし、各教科等において育まれる資質・能力を支える役割を担う指導のこと。(特別支援学校の学習指導要領に示される特別な指導領域)

(1) 入室に関すること

入室に向けたアセスメント<sup>5</sup>、入室の判断が円滑にできる仕組みや指導目標の設定方法などについて

(2) 退室に関すること

指導目標の達成に係る評価や保護者との合意形成の方法などについて

(3) 指導期間に関すること

原則の指導期間の設定や指導継続の場合の対応などについて

(4) 指導に関すること

目標達成に向けた、指導の質の向上のための方策などについて

---

<sup>5</sup> アセスメント：本報告書では、児童・生徒が抱える課題や困難さの解決に向けた対応方針について検討・決定するための、児童・生徒に関する多面的な実態把握や総合的な評価のこと。ここでは、標準化された発達検査等の他、実態把握のための各種チェックリストなどの把握や評価する際の方法も含めた総称として使用している。

## Ⅱ 特別支援教室入室に関すること

### 1 対象児童・生徒のアセスメントについて

#### (1) 現状と課題

各区市町村教育委員会では、学校、教育相談センターや医療機関等における各種アセスメントを入室の判定資料として活用している。

ただし、現状、在籍学級における児童・生徒の困難さが見受けられた初期の段階で、在籍学級において指導・支援に活かすためのアセスメントを行っていることは少ない。

学校が、入室の検討を始めるにあたっては、支援レベル3と判断する前後に実施しているアセスメントのほかに、在籍学級における児童・生徒の困難さが見受けられた初期の段階で、在籍学級において指導・支援に活かすためのアセスメントが必要である。

また、効果的に児童・生徒の困難さを把握するために、巡回指導教員や巡回相談心理士<sup>6</sup>等による行動観察等をどのタイミングで行うのかを明確にする必要がある。

#### (2) 必要な対応

在籍学級における児童・生徒の困難さが見受けられた初期の段階で、在籍学級における指導・支援に活用できる「学習と行動のチェックリスト」の内容を見直す。(p.26,27参照)

また、在籍学級担任が日常の行動観察に基づく支援を行ったうえで、必要に応じて、巡回指導教員や巡回相談心理士等が行動観察等を行うこととする。

以上の内容を実施すべきタイミング等については、「入室に係るフローチャート」(p.14)の①のとおりとする。

なお、特別支援学校のセンター的機能についても、必要に応じて活用することが望ましい。

### 2 発達検査等について

#### (1) 現状と課題

令和元年度の特別支援教室を利用する児童・生徒については、ほぼ全員が発達検査等を実施したうえで特別支援教室に入室している。

しかし、発達検査等が入室の検討のみに活用されており、在籍学級での支援の検討や入室後の指導目標等への活用がされていない自治体が多い。

また、標準化された検査ではなく、独自に作成した検査を発達検査等として使用している自治体がある。

さらに、教員が、発達検査等の結果を指導内容等にどのように活用していくか、そもそも発達検査等とは何か、受検者(児童・生徒)の負担がどの程度あるのかなどについて知っておく必要がある。

---

<sup>6</sup> 巡回相談心理士：東京都の事業により、特別支援教室を導入した小・中学校に巡回している臨床発達心理士等のほか、区市町村教育委員会の独自事業により、同様の趣旨で各学校を巡回している心理士を指す。

## (2) 必要な対応

### ① 発達検査等の目的の明確化

入室前に発達検査等を必ず実施することとし、その目的は次のとおりとする。

ア 客観的に、知的機能の状態やその他の障害特性や能力の偏りを把握し、入室の根拠の1つとするため。

イ 在籍学級や特別支援教室における指導目標、指導内容及び指導方法の手がかりとするため。

なお、特別支援教室での指導や服薬等の効果の測定を目的とした実施は適切ではない。

また、発達検査等の結果の数値のみで入室を判断することは適切ではない。発達検査等はあくまでも入室を判断する根拠の一つであり、その他のアセスメントを含め総合的に判断する必要がある。

さらに、発達検査等の結果を単に特別支援教室の入室の検討のみに活用するのではなく、在籍学級や特別支援教室での支援の方針や指導内容の検討のために活用することが望ましい。

### ② 実施する発達検査等の種類

自治体が作成した独自の検査は、標準化されていないため、検査者の主観が入る可能性がある。標準化された発達検査等の活用が求められる。

### ③ 発達検査等を実施するタイミング【「入室に係るフローチャート」(p.14)参照】

発達検査等を実施するタイミングは、次のア～ウの段階があり、遅くとも、ウの段階では実施する必要があるが、発達検査等の結果を在籍学級での支援方針の検討にも活用できることから、保護者の理解を得ながら、イの段階で実施することが望ましい。また、保護者、在籍学級担任や検査の実施者などの関係者が、発達検査等の意義や結果の活用方法等について十分理解している場合は、今後のより良い支援のために、アの段階での実施を検討することが望ましい。

なお、どの段階で発達検査等を実施する場合でも、検査の実施者は、事前に保護者や在籍学級担任等が対象の児童・生徒のどのような困難さに着目しているかを把握し、検査結果から導かれる適切なアプローチや具体的指導・支援方法を提案することが望ましい。

ア 在籍学級における支援を検討する段階

➡ 在籍学級担任の気づきやチェックリストにより、児童・生徒の困難さの絞り込みがある程度行われた後のタイミング

なお、アの段階については、検査結果から導き出される仮説が重要であり、数値は積極的に提示すべきものではない。

イ 今後の支援方針の検討を行うにあたって、特別支援教室の入室の可能性が浮上する段階

➡ レベル2の支援を実施又は今後実施していくタイミング

ウ 学校として、特別支援教室の入室が「適」と考えており、入室後の指導目標や指導内容を検討する必要がある段階



➡ 校内委員会でレベル3と判断し、判定委員会に申請するまでのタイミング

なお、ウの段階では特別支援教室の入室に係る合意形成や支援方針の検討が行われていることが想定されるが、この段階で発達検査等を実施する際、入室の申請を行う直前にも関わらず、発達検査等の結果から検査対象の児童・生徒が特別支援教室の対象外であることが判明する場合がある。その場合、支援の方針に影響が生じる可能性があるため、その後の保護者との信頼関係を損なうことのないよう丁寧に説明するとともに、検討当初から入室を確約するような言動には注意する必要がある。

④ 講習会等の実施

発達検査等の概要や必要性、結果の活用方法や受検者(児童・生徒)の負担等を内容とした、教員に対する講習会等の実施が求められる。

⑤ 以前の発達検査等の結果の活用

発達検査等は、一度実施した後、次に実施するまでには一定の期間(例えば、WISC-IV 知能検査であれば2年以上)を空ける必要がある。そのため、その期間内であれば直近に実施した検査結果を活用することができる。

ただし、初回の検査を実施した学年や児童・生徒の状況によっては、2年以内に、再度検査を実施する必要性が生じる場合があるが、その際は検査の種類を変えて発達検査等を実施するなど、柔軟な対応が必要である。

### 3 校内委員会について

(1) 現状と課題

ア 構成員

校内委員会には、管理職、在籍学級担任、特別支援教育コーディネーター、養護教諭等が出席しているケースが多い。ただし、日程調整が困難等の理由で、巡回指導教員が出席しないまま校内委員会が開催され、協議が進められる現状がある。また、アセスメントに関わった巡回相談心理士等も、日程調整が困難等さまざまな理由で出席できない場合もある。

イ 主な協議内容

特別支援教室の導入ガイドラインでは、次の①～⑦を校内委員会の協議内容として示している。しかし、特に⑦特別支援教室での指導目標、指導方針、指導時間については、校内委員会で十分な協議がされずに判定委員会に入室の申請をしている状況が見受けられる。

- ① 在籍学級での課題とアセスメント結果の共有
- ② 追加のアセスメントの必要性の有無の検討
- ③ 支援レベルの検討
- ④ 支援レベル1、2の支援内容の検討
- ⑤ 支援レベル1、2の支援状況の共有
- ⑥ 支援レベル3に該当の有無の検討
- ⑦ 特別支援教室での指導目標、指導方針、指導時間の検討

## (2) 必要な対応

そもそも校内委員会の役割は、発達障害等のある児童・生徒の在籍学級での支援状況等の情報を集約して実態を把握し、支援方策の検討等を行うため、支援レベルの見極めや特別支援教室での指導目標等について、巡回指導教員や巡回相談心理士等の意見も踏まえた、様々な観点からの協議・検討を行うことである。

### ア 構成員

校内委員会には、管理職をはじめ、在籍学級担任、特別支援教育コーディネーターや養護教諭等、学校の規模や実態に応じて適宜必要な教職員が参画するほか、拠点校・巡回校を問わず、巡回指導教員を委員とすることが必要である。巡回指導教員は、専門的な観点から、「在籍学級での支援の検討のための校内委員会」において、在籍学級担任への支援・助言を行うとともに、「特別支援教室の入室の検討に係る校内委員会」において、特別支援教室での指導が必要な程度の困難さを有するかどうかや指導目標の設定等について、巡回指導教員グループを代表して客観的視点から意見を述べるなどが求められる。そのため、巡回指導教員が対象の児童・生徒の行動観察を行い、レベル3の支援が必要かどうかについて確認した際は、記録をつけ在籍学級担任と共有しておくこと等が必要である。また、在籍学級での支援又は特別支援教室の入室の適否を検討する場合には、アセスメントに関わった巡回相談心理士が参加することが望ましい。

以上を踏まえ、巡回指導教員等による校内委員会への参加は、表4のとおり整理すべきである。

【表4】

	在籍学級での支援の検討のための校内委員会	特別支援教室の入室の検討に係る校内委員会
巡回指導教員	必要に応じて、事前に特別支援教育コーディネーター等が意見を聞き取ること	入室前には、巡回指導教員の客観的な意見(※)を踏まえる必要があることから、原則、校内委員会に参加すること
巡回相談心理士	対象の児童・生徒に関わっている場合、事前に特別支援教育コーディネーター等が意見を聞きとることが望ましい	校内委員会に参加することが望ましいが、参加できない場合には書面等で事前に意見を聞きとること

※巡回指導教員は、予め、同じ巡回グループ内の他の巡回指導教員と十分に協議し、過去や他校の事例との比較考量や複数の視点で客観的に現状を捉えることなどにより、特別支援教室での指導が必要な程度の困難さを有するかどうか意見を述べること。

### イ 「特別支援教室の入室の検討に係る校内委員会」における主な協議内容

特別支援教室の入室の適否に係る検討にあたっては、少なくとも指導目標や指導方針についての検討を行い、具体的な指導の見通しをもったうえで入室に係る申請をする必要がある。これは、入室後の指導を効果的に行う観点からも非常に重要なことであり、校内委員会において確実にこれらの検討を行うことは、学校全体の特別支援教育に係る教員の意識向上にもつながる。

なお、検討の際には、在籍学級担任を中心に、児童・生徒のよさや可能性、それまでの指導の成果等を含めて議論していくことが望ましい。

## (3) その他

特別支援教室の入室の検討にあたっては、教育的ニーズを中心に検討していく必要があることから、医師の診断書は必須とせず、行動観察や発達検査等の結果等に基づき総合的に支援の検討を行っていくべきである。ただし、医療機関への受診の状況や服薬の有無等の把握に努めることは必要である。

## 4 支援レベルの検討について

### (1) 現状と課題

各自治体、各学校によって、支援レベルの判断の考え方や判定方法に大きな差がある。

また、学校によっては、支援レベル1・2での支援の検討や経過観察を十分に行わずに、対象児童・生徒を当初から支援レベル3と判断し、特別支援教室の入室に係る申請を行っている事例がある。

さらに、各学校における支援レベルの判断や支援状況について、詳細な確認を行っていない区市町村教育委員会が多い。

### (2) 必要な対応

#### ① 支援レベルの検討方法の提示

上記3及び「入室に係るフローチャート」(p.14参照)

#### ② 支援レベルに関する記録

支援レベルに係る検討に向けて、少なくとも、児童・生徒が抱える課題、在籍学級における支援の内容や方法に対する評価等について、個別指導計画などの様式に記載しておくべきである。

#### ③ 区市町村教育委員会の関与

支援レベル2の児童・生徒のために支援員等の外部人材を配置するといった場合や、在籍校が支援レベル3と判断し、特別支援教室の入室の申請を行った場合、区市町村教育委員会はそれまでの支援の状況や支援レベルを判断した経緯等について詳細を書面や聞き取りで在籍校に確認すべきである。

また、書面や聞き取りでは判断ができない場合には、区市町村教育委員会が直接当該児童・生徒の行動観察等を実施したうえで支援の必要性の有無を確認すべきである。

## 5 判定委員会について

### (1) 現状と課題

判定委員会では、教育、医学、心理学の専門家から意見を聴取する必要があるが、人材確保が困難等の理由から、専門家が参画していない場合や、専門家が参画していても、客観性の担保が図られていない場合がある。

また、判定委員会において、各学校での支援レベルの判断に係る資料や特別支援教室での指導目標や指導方針に係る書類の提出を必須にしている場合が多い。

さらに、判定委員会の開催回数を年に1回としている自治体がある。

### (2) 必要な対応

#### ① 判定委員会に参画する専門家について

判定委員会に参画する専門家は、専門性と客観性を担保する観点から、次のアからウのとおり、対応すべきである。

なお、判定委員会に参画する専門家は、判定委員会を開催するまでの間に、対象の児童・生徒に対して、直接の支援や在籍校での校内委員会等において関与していない者とする必要がある。

ア 医師は、原則判定委員会に出席すること。ただし、様々な理由により出席が難しい場合には、判定委員会の開催前に、学校より提出された対象児童・生徒の資料を確認してもらい、所見をもらうなど、事前に医師の意見を聞き取っておくことが必要である。

なお、医師については、児童精神科医又は小児神経科医が望ましい。

イ 教育学の専門家は、一般的には、教育学を専門とする学識経験者(大学の教員や研究機関の研究職等)が望ましいが、学識経験者でない場合には、次の要件を満たしている必要がある。(ア)から(ウ)までは必須要件であり、加えて(エ)から(ク)までの要件を満たしていることが望ましい。

なお、現職の小・中学校の教員は該当しない。

(ア) 通常の学級の教育課程に加えて、特別支援学校の学習指導要領を参考とする特別の教育課程の編成を理解している。

(イ) 学校生活支援シート(個別の教育支援計画)や個別指導計画の作成・活用に関する知識や経験を有している。

(ウ) 特別支援教育及び発達障害に関する一定の知識を有している。

(エ) 障害のある児童・生徒の指導経験がある。

(オ) 小・中学校の特別支援学級設置校や特別支援学校の管理職の経験がある。

(カ) 障害のある児童・生徒に関する、教育以外の医療、福祉、保健、労働等の関係機関との連携について一定の知識を有している。

(キ) 発達検査等の結果を教育にどのように反映できるか等、教育以外の専門性を教育へ活用する知識や経験を有している。

(ク) 就学相談から中学校・高等学校・特別支援学校への進学や転学、高等学校や特別支援学校卒業後の進路についての知識を有している。

ウ 心理学の専門家としては、心理学を専門とする学識経験者(大学の教員等)や外部機関の心理職が想定される。

なお、客観性を担保する観点から、管内の学校に従事しているスクールカウンセラーや特別支援教室に関わる地区内の教育相談の臨床心理士等は該当しない。

## ② 在籍校から判定委員会への提出資料について

判定委員会への提出資料については、校内委員会で検討された、支援レベル3と判断した経緯(支援レベル1、2の段階での支援内容や評価など)や、特別支援教室での指導目標及び指導方針の内容がわかる資料が必要である。そのうえで、判定委員会の場で、教育、医学、心理学の専門家から特別支援教室の適否等に係る意見をもらうこと。

なお、入室決定後、指導目標及び指導方針については、判定委員会での意見を踏まえ、再度校内委員会で検討し、学校が決定することとする。

## ③ 判定委員会での説明者について

判定委員会において、対象となる児童・生徒の入室に至った経緯や支援レベル1、2の段階での支援の状況等については、可能な限り、在籍校の管理職同席のもと、在籍学級担任のほか、必要に応じて特別支援教育コーディネーターが説明する必要がある。(在籍校の関係教員に加えて、巡回指導教員が同席することについて妨げるものではない。)

なお、在籍校の校長が同席できない場合には、対象の児童・生徒の入室に係る校長の意見を書面等により明示すべきである。

#### ④ 判定委員会の開催回数

判定委員会の開催については、少なくとも学期に1回は必要である。なお、各区市町村教育委員会において、審議案件数や判定等に要する審議時間などに応じて、学期に2回以上の実施をするなど、必要の都度開催されることが望ましい。

### 6 保護者や児童・生徒との合意形成について

#### (1) 現状と課題

特別支援教室入室後に保護者や児童・生徒が特別支援教室で指導を受けることを拒む場合や、困難さの改善状況に関して保護者と学校との間に認識のズレが生じて退室に向けた合意形成に支障が生じる場合がある。

理由として、入室前に、特別支援教室の目的や指導内容等について、児童・生徒や保護者が十分に理解する前に入室を決定してしまっていることが考えられる。また、児童・生徒が抱える課題や困難さ、それに対する特別支援教室での指導目標等が保護者等と十分に共有されていないことも考えられる。

#### (2) 必要な対応

##### ① 判定委員会に申請する前の合意形成

児童・生徒に対しては、入室前の面談や体験等を通して、特別支援教室の指導目標や内容等について、児童・生徒の意向等に配慮しつつ、巡回指導教員等から説明を行い、特別支援教室に気持ちを向けさせることが大切である。

また、保護者に対しては、児童・生徒が抱える課題や困難さ、特別支援教室の目的や特別支援教室での指導の内容のほか、特別支援教室における指導期間や退室の目安(p.31～33参照)などについて、適切に説明・確認し、十分に共有することが求められる。

なお、必要に応じて、特別支援教室の見学や体験の機会を取り入れるべきである。

##### ア 合意形成のタイミング

校内委員会において支援レベル3と判断し、判定委員会に申請をする前に行うこととする。ただし、それ以前のタイミングでも、校内委員会として取り上げた上で、特別支援教室への入室の可能性が出てきた段階から、児童・生徒や保護者の状況を確認しながら、特別支援教室の目的や指導内容の説明、入室の意思確認等に係るコミュニケーションを図っておくことが望ましい。

なお、最初の気付きの段階から、児童・生徒の状況や学校として講じている手立てとともに、「まだ難しい所がある」「これから伸びる点がある」といった具体的な話をしながら、保護者と綿密に、児童・生徒の困難さを共有していくことが大変重要である。

##### イ 説明者及び対応方法

校内委員会等での検討を踏まえ、在籍学級担任や特別支援教育コーディネーターが中心となり、合意形成を図るべきである。その際、在籍学級担任や特別支援教育コーディネーターが単独で抱え込まないよう管理職が同席する等、学校全体で対応することが重要である。また、必要に応じて、巡回指導教員や巡回相談心理士が同席し、専門的な見地から意見を述べることが求められる。

##### ② 判定委員会で入室が決定した後の合意形成

入室が決まった後には、少なくとも在籍学級担任と巡回指導教員が、また、必要に応じて管理職も同席したうえで、児童・生徒や保護者と面談を行い、具体的な指導目標や指導内容、指導時間について合意形成を図るべきである。

また、特別支援教室を利用する児童・生徒の困難さの改善・克服のためには、保護者及び学校等の関係者が、特別支援教室の目的や指導内容等について正確に理解することが大変重要であることから、保護者に対して、書面により認識の共有を図ることが求められる。

さらに、入室後も継続的に保護者との面談等を実施し、特別支援教室や在籍学級での指導・支援の進捗状況や特別支援教室入室後の児童・生徒の変容等について、共有していくことも重要である。

以上を踏まえ、主な合意形成の内容及び主な説明者については、表5のとおり整理すべきである。

【表5】

	主な合意形成の内容	主な説明者
① 判定委員会に申請する前の合意形成	<ul style="list-style-type: none"> <li>・特別支援教室の目的</li> <li>・特別支援教室での指導の内容</li> <li>・原則の指導期間</li> <li>・退室の目安</li> </ul>	管理職同席のもと次の者が中心となって対応 <ul style="list-style-type: none"> <li>・在籍学級担任</li> <li>・特別支援教育コーディネーター</li> </ul> (必要に応じて、巡回指導教員や巡回相談心理士が同席し、専門的な見地から意見を述べる)
② 判定委員会で入室が決定した後の合意形成	<ul style="list-style-type: none"> <li>・対象となる児童・生徒の特別支援教室での指導目標、指導内容及び指導時間 (書面で確認)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・在籍学級担任</li> <li>・巡回指導教員</li> <li>・(必要に応じて)管理職</li> </ul>

### ③ 在籍学級担任の理解促進

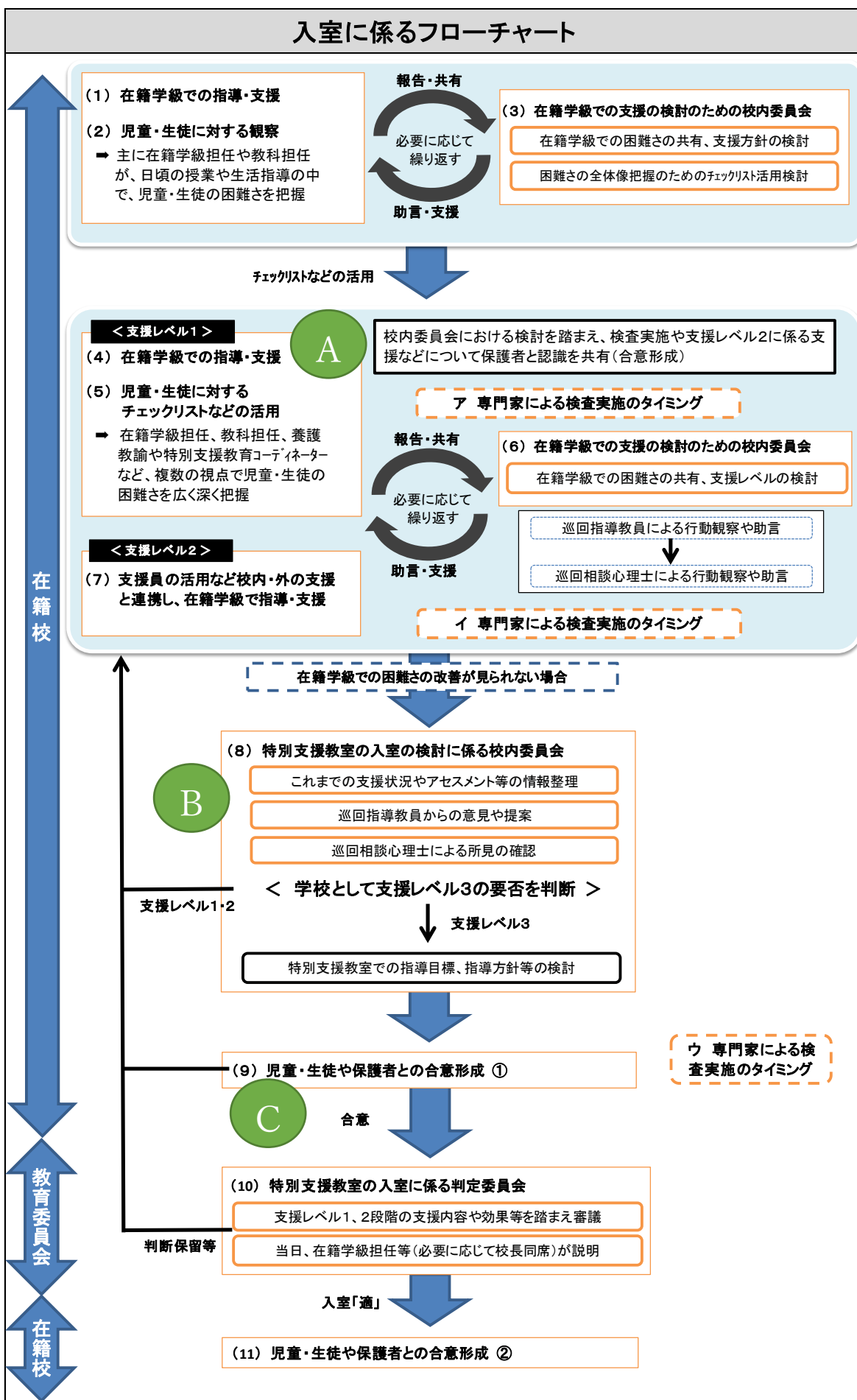
特別支援教室の目的、指導内容及び留意事項については、保護者や児童・生徒だけでなく、在籍学級担任の深い理解も重要である。今後、特別支援教室の目的、指導内容及び留意事項について、教職員向けの研修や広報物等で、より丁寧に説明を行い、在籍学級担任をはじめ教職員等への理解啓発を行っていくことが必要である。

## 7 入室に係るフローチャートについて

現行の「小学校における特別支援教室の導入ガイドライン」及び「中学校における特別支援教室の導入ガイドライン」においては、入室に係る手続きについてそれぞれ記載されているが、入室に至るまでの一連のプロセスについて一体的な示し方がされていない。本検討委員会での議論も踏まえ、入室までの一連の手順をわかりやすく、フローチャートにして示すことが必要である。

そのため、上記6までの内容について、次のとおり、入室までの手続きや留意点等をフローチャートにまとめた。

# 入室に係るフローチャート



## 【「入室に係るフローチャート」の補足説明】

本フローチャートは、特別支援教室に入室するまでの様々なプロセスを端的に示したものであるが、実際には、必要に応じて同じプロセスを何度か繰り返しながら、次のステップに進んでいくものである。例えば、レベル1からレベル2へと支援方法を検討する際などは、レベル1相当の支援を行って成果を検証し、また別の支援を行って検証するということを何度か繰り返し、やはり困難さの改善・克服が難しいと判断した場合に、次のレベルの支援を検討することが求められる。

- ① 在籍学級において、(3)の校内委員会等で決めた支援策を実施し、児童・生徒を観察して支援策の効果等を把握するとともに、把握した内容を(6)の校内委員会等で共有する。

改善が難しい場合などには、巡回指導教員や巡回相談心理士に行動観察や助言を依頼し、必要に応じて、(4)(5)(6)を繰り返す。

校内委員会で、巡回指導教員や巡回相談心理士等の意見も踏まえ、現状の支援では改善が難しいと判断した場合、(7)レベル2の支援を開始することを決定する。

在籍学級での困難さの改善が見られず、支援員の活用など、段階的に支援レベルを上げててもなお困難な場合には、(8)の検討が必要となる。

- ② 支援レベル2から3の検討に当たっては、東京都教育委員会で作成した「読み書きチェックリスト」や「社会性・行動のチェックリスト」、「読み書きアセスメント」等を活用し、障害の特性を考慮しながら、重点的に指導すべき項目を把握する。(都教育委員会 HP に掲載。p.37参照)

また、校内委員会では、行動観察や発達検査等の結果、巡回指導教員や巡回相談心理士等の意見も踏まえ、総合的に検討する。その中でも、在籍学級担任による、児童・生徒の在籍学級での様子や状況、これまでの取組や支援に対する児童・生徒への効果や変化などの見立て及び評価が、入室の必要性について検討・判断するうえで非常に重要な要素であることは、押さえておかなければならない。

なぜなら、児童・生徒が、特別支援教室で指導を受けた内容を在籍学級で実践したとき、在籍学級担任が機を逸せず、児童・生徒を評価したり褒めてあげたりすることが大変重要であり、在籍学級担任の認識の違いで、特別支援教室の指導の成果は大きく左右されるためである。特別支援教室での指導を効果的に進めていくためにも、在籍学級担任が対象の児童・生徒の困難さを適切に把握した上で、在籍学級での支援や、特別支援教室での指導の必要性や目指すべき退室後の姿について理解する必要がある。

なお、巡回指導教員は、専門的な観点から、在籍学級担任への助言のほか、(8)特別支援教室の入室の検討に係る校内委員会に参加し、特別支援教室での指導が必要な程度の困難さを有するかどうかや、特別支援教室に入室した場合の指導目標の設定等について、巡回指導教員グループを代表して客観的視点で意見を述べるなどが求められる。

- ③ 現状の支援では改善が難しく、支援レベル3と判断した場合、保護者、本人の了解を得て、学校は当該児童・生徒が特別支援教室で指導を受けることを区市町村教育委員会に申請する。

なお、この段階においても、区市町村教育委員会の判定委員会による判定が学校の判断と異なる可能性があるため、保護者や本人に対して、入室を確約するような言動には注意する必要がある。



### Ⅲ 退室・継続等の特別支援教室入室後に関すること

#### 1 原則の指導期間の考え方について

##### (1) 現状と課題

第Ⅰ章1(3)に記載のとおり、都内公立小・中学校の児童・生徒の中には、長期間にわたって特別支援教室(導入前の情緒障害等通級指導学級含む。)で指導を受けている児童・生徒が数多くいる実態がある。また、一方で、自治体によっては、あらかじめ原則の指導期間を設定し、指導している例がある。

##### (2) 必要な対応

特別支援教室は、通常の学級での学習におおむね参加でき、一部特別な指導を必要とする児童・生徒が対象であるが、通常の学級の授業を抜けて指導を受けることから、児童・生徒の負担が過重にならないよう、指導期間や指導時間については、十分配慮し、指導目標を設定する必要がある。また、指導目標の達成を判断する際には、障害による困難さが一定程度改善・克服され、在籍学級での適応力の向上が図られたか、という視点が重要である。

換言すると、児童・生徒は日々成長しており、一つの課題を解決しても、次の課題が見えてくるといった状況が考えられる。しかし、特別支援教室は、長期間かけて、児童・生徒が抱えるすべての課題の解決を目指し指導するものではなく、在籍学級のみでの指導・支援に切り替えたとき、在籍学級に参加できることを目指し、児童・生徒が抱える課題に対して指導するものである、という認識を持つことが重要である。

そこで、特別支援教室での指導にあたっては、指導目標を設定する際の見直しとなり、また、児童・生徒の適応状況の確認のための区切りとなる「原則の指導期間」の概念を導入すべきである。

なお、よりの確に意図が伝わることを重要視し、「原則の指導期間」と表現することとする。

ただし、指導の開始時期により、以下のとおり、原則の指導期間を分けて考える必要がある。

##### ① 年度初めから入室している児童・生徒について

学年進行や学校生活のサイクルが年度単位であることを踏まえ、原則の指導期間を1年間とする。

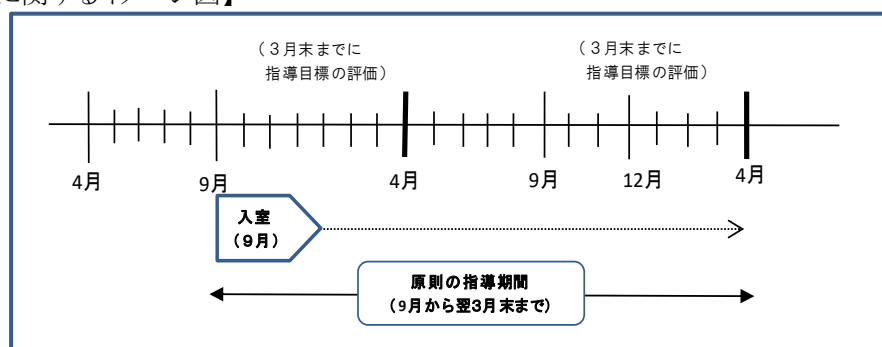
特別支援教室で指導してきた児童・生徒が1年間どのように成長・変容しているのか、指導の延長が必要かどうかなど、年度末に向けて確実に検討していくことが重要である。

##### ② 年度途中から入室した児童・生徒について

上記①の考え方を踏まえ、原則の指導期間を入室した年度の翌年度末までとする。

ただし、年度途中から入室した児童・生徒についても、入室した年度末までに、校内委員会において指導目標の達成状況等についての評価を行い、判定委員会に報告を行うこととする。

#### 【②に関するイメージ図】



(3) その他

指導期間中は、在籍学級での適応を目指し、直接指導を受ける児童・生徒や指導する巡回指導教員のみならず、保護者や在籍学級担任等を含めた関係者が十分に情報共有及び連携を図り、指導目標の達成に向けて取り組む必要がある。

また、原則の指導期間を定めて指導を終了すること自体が目的とならないよう、原則の指導期間の意義を丁寧に説明し、定期的に振り返りを行って、指導の成果を適切に評価することや自動的に指導を延長するものではないということを伝えていく必要がある。

なお、指導の成果を適切に評価した結果、退室可能な場合は、原則の指導期間に捉われず、早期に退室し、在籍学級での支援に移行していくことが必要である。

## 2 原則の指導期間に係る例外適用について

1年間で指導目標を達成できない場合があることが想定されるため、例外適用の考え方を以下のとおり整理すべきである。

(1) 指導を延長する際の条件について

次の①から③の全てを満たす場合、指導期間を延長することができる。

- ① 当年度の指導目標が未達成であり、同様の指導目標で指導を継続する必要がある。
- ② 指導期間延長後の具体的な指導方針や指導計画等が明確である。
- ③ 延長後1年以内で指導目標が達成できる見込みである。

(2) 指導期間を延長する場合の指導方針や指導計画について

指導期間を延長する場合には、指導期間延長に至った経緯及び延長後の指導方針や指導計画(※)について、校内委員会において十分に確認・検討する必要がある。検討にあたっては、校内委員会での検討を経て、判定委員会で延長に関して総合的に審議する。(判定委員会での審議については、書類のみの審査等、簡易的な方法に代えることも可能とする。)

※「3か月×3セッション」の考え方(p.30参照)に基づく、具体的な指導方針及び指導計画等

(3) 指導を延長した場合に再設定する指導期間について

特別支援教室での指導を延長する場合、再設定する指導期間は最長1年間とする。

なお、延長期間経過後、指導目標が達成できず、在籍学級での支援では難しいと校内委員会で判断した場合は、適切な支援のあり方について、改めて、区市町村教育委員会が設置する判定委員会や就学支援委員会等で、審議されるべきである。

(4) 指導期間を延長した場合の評価の方法について

校内委員会において、「3か月×3セッション」の考え方にに基づき、おおむね3か月ごとに指導目標の達成状況等の評価を行う。評価後は、3か月間の指導の経過、児童・生徒の変容及び次の3か月間の指導計画等について、区市町村教育委員会に書面で報告する。

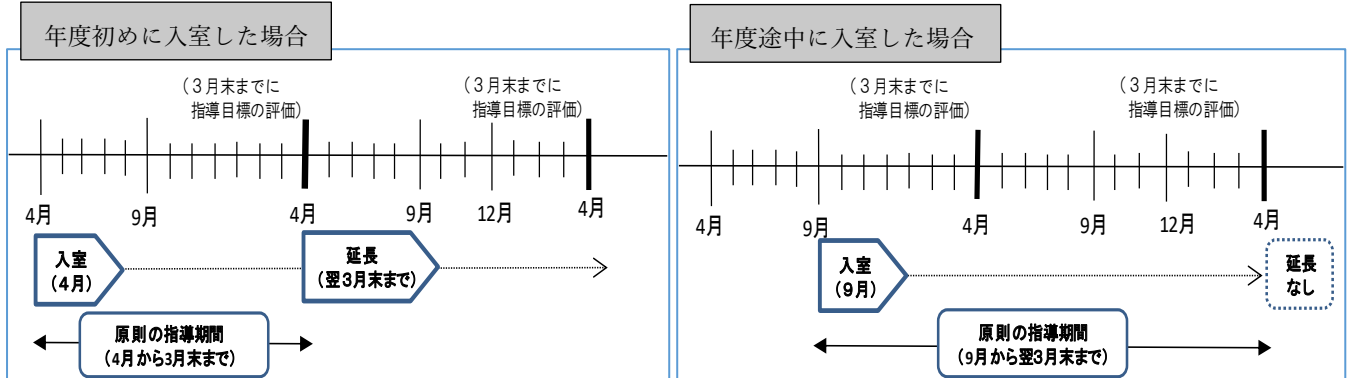
(5) 年度途中に入室した児童・生徒の取扱いについて

入室した年度末までに、校内委員会において指導目標の達成状況等についての評価を行

い、判定委員会に報告を行う。また、翌年度末(原則の指導期間中)に指導目標が達成できず、在籍学級のみでの支援では難しいと校内委員会で判断した場合は、適切な支援のあり方について、判定委員会や就学支援委員会等で審議する。

なお、年度途中に入室した児童・生徒は、そもそも年度初めに入室した児童・生徒よりも長めに指導期間が設定されることから、「指導の延長」という考え方は適用しない。

【年度初めに入室した場合と年度途中に入室した場合のイメージ図】



(6) 不登校の児童・生徒について

不登校である児童・生徒の特別支援教室の利用について、文部科学省は、特別支援教室の対象となるのは「通常の学級の授業におおむね参加しており、障害により一部特別な指導を必要とする場合である」という見解を示しており、また、「不登校の解消を主たる目的に置く場合は、別室登校等の『通級による指導』以外の枠組みによる登校支援を行うことが適当」との見解を示している。(※)

不登校に対する支援のニーズが生じた時、それを特別支援教室の専門性で対応するというよりは、在籍する学校の登校支援等に関して、専門性を有する機関につなげたり学校全体として対応したりするなどの取組が求められる。特別支援教室の制度や事業趣旨をしっかりと押さえたうえで、不登校の児童・生徒に対してはどのような支援が用意できるのか、各区市町村の不登校対応の部署等と連携を図って適切に対応する必要がある。

※「障害に応じた通級による指導の手引」(改訂第3版 文部科学省編著)

3 再入室の仕組みについて

(1) 現状と課題

特別支援教室の入室に当たっては、在籍校や判定委員会において様々な確認や手続きを経る必要があるため、入室までに一定の時間を要する。また、判定委員会の開催時期や回数によっては、速やかに特別支援教室への指導につなぐことができない場合がある。

さらに、指導目標を達成して退室した後に同様の困難さが生じ、特別支援教室の指導が必要であると判断された場合、再入室に時間がかかるケースが想定される。また、再入室の手続きが完了するまでに時間を要することを想定し、目標達成した児童・生徒や保護者等が退室を躊躇してしまうことも考えられる。

そのため、再入室が必要となった際は、速やかに特別支援教室での指導につなげるとともに、児童・生徒や保護者等の退室に関する不安を解消する仕組みの構築が必要である。

## (2) 必要な対応

「再入室」の定義を「前回入室時と同様の『障害による学習上又は生活上の困難さ』を改善・克服するため、再び特別支援教室に入室すること」とし、一定の条件を満たす再入室については、それまでの支援の状況等を考慮し、以下のとおり手続きの簡略化を可能とすべきである。

なお、再入室後の指導期間については、「原則の指導期間」の考え方(p. 16参照)を適用すべきである。

### ① 再入室の手続き簡略化可能の条件について

特別支援教室退室後、おおむね3か月以上6か月の間に、前回入室時に見受けられた困難さと同様の困難さが生じ、校内委員会において入室の判断がなされた場合とする。

ア 「3か月」の考え方 …… 在籍学級での退室後の状況について、1学期間程度の経過観察が必要である。

イ 「6か月」の考え方 …… 1学期間程度の経過観察を経た後、長期休業明けの状況等を確認したうえで、特別支援教室での指導の必要性を判断する。

### ② 簡略化に係る具体的な手続きについて

上記①の条件に合致する再入室については、次のとおり、校内委員会での十分な検討を踏まえ、判定委員会における審議を簡略化できることとする。

ア 審議に代えて、書類のみの審査等、簡易的な方法により判定(下記(ア)から(オ)までの内容の確認)をする。

(ア) 退室後の在籍学級での支援の状況や指導の経過

(イ) 在籍校が再入室を判断した理由や検討状況

(ウ) 再入室後の指導目標、指導方針及び指導計画

(エ) 発達検査等の結果

(オ) 本人、保護者の再入室に係る意思

なお、区市町村教育委員会の実態に応じて、在籍学級における指導の記録や校内委員会の資料など、既存資料の活用も可とし、審査の迅速化を促す。

イ 再入室の申請時期と判定委員会の実施のタイミングが合わない場合、指導開始後に判定委員会に報告したうえで、事後承認を受ける。

## 4 入室後のフローチャートについて

入室に係るフローチャート同様、本検討委員会での議論を踏まえ、入室後の一連の手順をわかりやすく、フローチャートにして示すことが必要である。

そのため、上記3までの内容について、次のとおり、入室後の手続きや留意点等をフローチャートにまとめた。ただし、今後、本フローチャートを活用する場合は、記載内容を厳選するなど読み取りやすく加工する必要があると考える。

なお、年度途中に入室した児童・生徒については、入室した年度末までに校内委員会において指導目標の達成度合いや翌年度の指導計画等の評価を行い、判定委員会に報告を行うこととする。また、入室の翌年度については、「入室後のフローチャート②」の 3 を基本(3か月又は学期ごとの学校の評価に係る区市町村教育委員会の確認は不要。)とする。

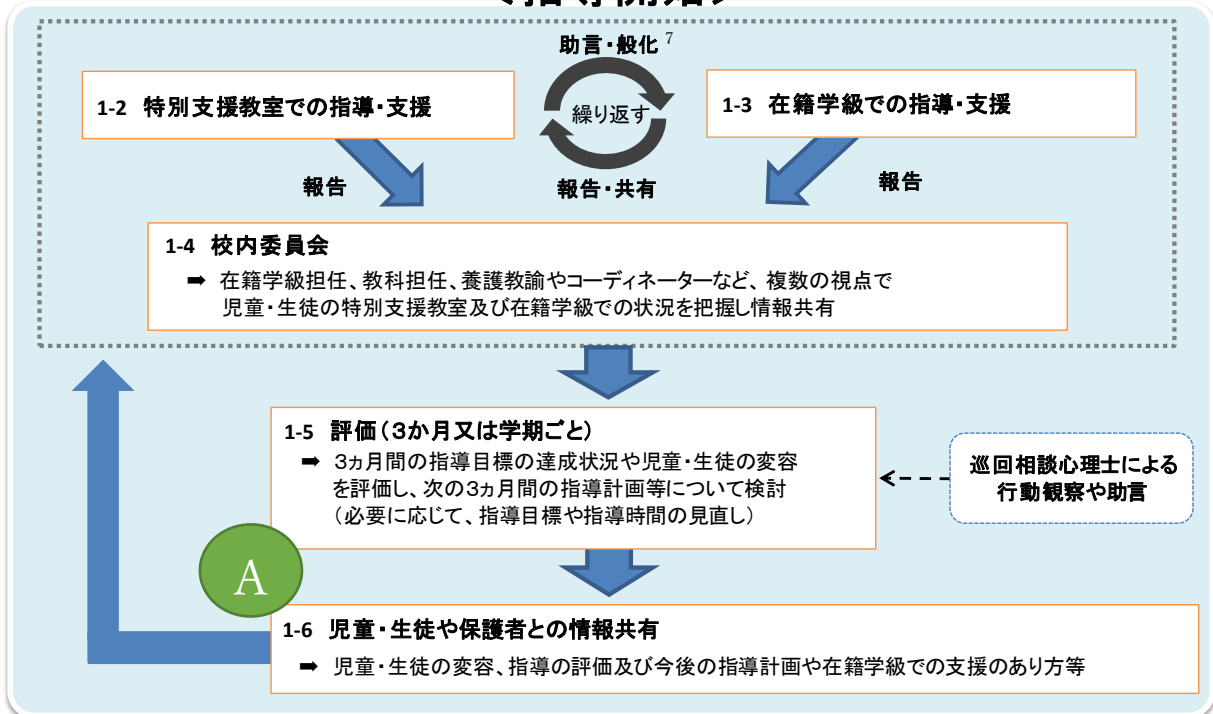
# 入室後のフローチャート①

1

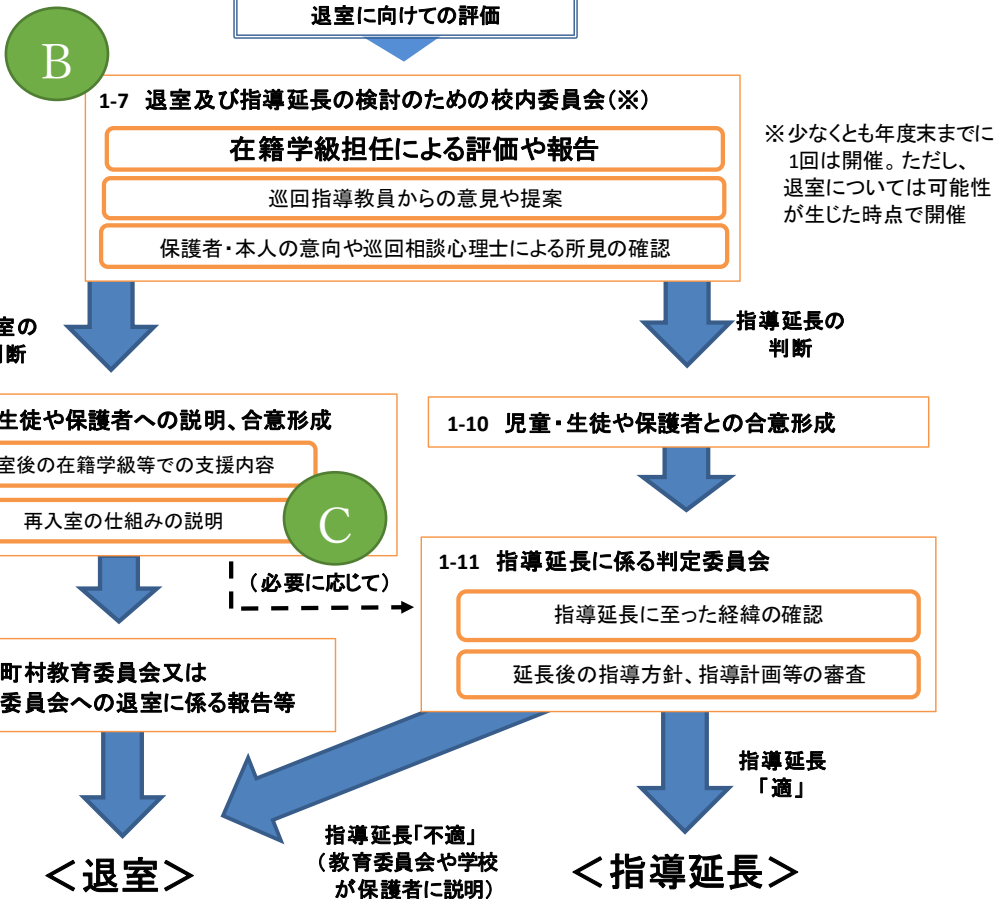
## 1-1 個別指導計画及び連携型個別指導計画の作成

→ 在籍学級担任と巡回指導教員が協働し、指導目標、指導方針等の確定

### <指導開始>



### 退室に向けての評価



※ 少なくとも年度末までに1回は開催。ただし、退室については可能性が生じた時点で開催

## 【「入室後のフローチャート①」の補足説明】

特別支援教室入室後は、在籍学級での適応を目指し、本人、保護者、在籍学級担任、巡回指導教員等関係者が一丸となり、指導目標の達成に向けて取り組む必要がある。また、特別支援教室での指導を効果的なものとするためには、特別支援教室での指導のみならず、在籍学級や家庭等を含めた一貫性のある指導・支援が求められる。そのため、関係者で、こまめに指導内容について振り返り、評価について共有することが重要である。

- ① 原則の指導期間や退室の目安等を念頭に置き、主に次の内容について学校として確認・検討したうえで、その結果や理由等を児童・生徒や保護者と共有する必要がある。
- ・ 課題の改善状況や在籍学級での適応状況、特別支援教室での指導の成果が在籍学級においても活用できているかを確認する。
  - ・ 在籍学級での授業を受けられないという児童・生徒の負担を考慮し、在籍学級のみでの支援への移行に向けて、必要に応じて巡回相談心理士の活用等により、特別支援教室での指導の時間数を段階的に減らすなど真に必要な指導時間数を検討する。
  - ・ 在籍学級のみでの支援への移行に向けて、在籍学級での支援内容及び巡回指導教員や支援員等との関わりについて検討する。

- ② 検討に当たっては、指導目標の設定と同様、在籍学級担任が児童・生徒の変容をどのように捉えているかという認識や意見聴取が一番大切であり不可欠である。

巡回指導教員は、あらかじめ、同じ巡回グループ内の他の巡回指導教員と十分に協議し、過去や他校の事例との比較考量及び複数の視点で客観的に現状を捉えることなどにより、退室が適当か指導延長が適当かについて意見等を述べる事が求められる。

学校として退室又は指導延長を判断するにあたって、保護者や児童・生徒本人の意向をしっかりと確認する必要があるが、この段階になって初めて、児童・生徒の変容や退室の見込み等について保護者と確認・共有することにならないよう留意しなければならない。

- ③ 特別支援教室の退室は、当初設定した指導目標を達成し、在籍学級での支援につなげていくことである。児童・生徒が必要とする「特別な支援」は、特別支援教室の退室により終了するのではなく、在籍学級等で継続して行われていくことになる。

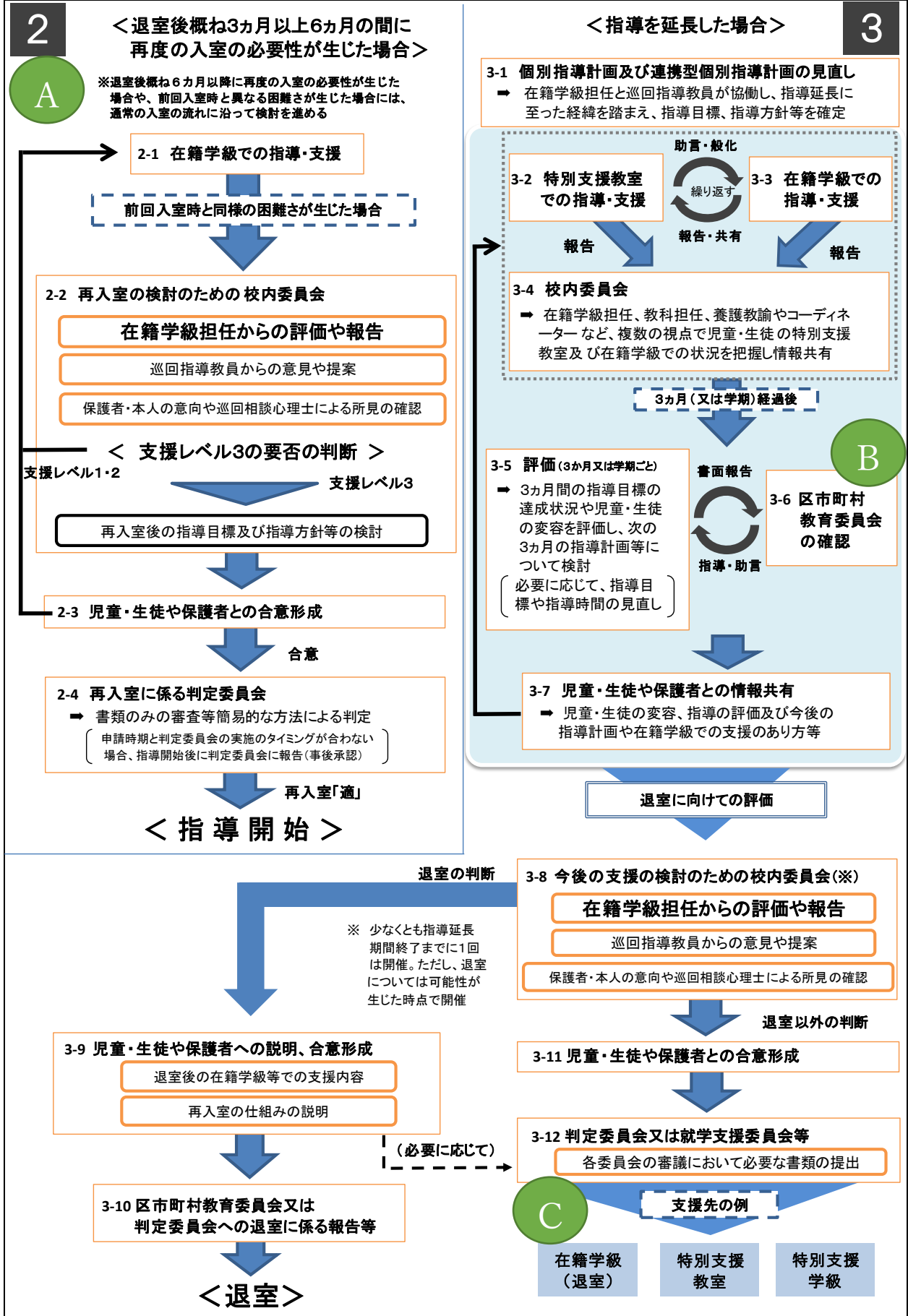
校内委員会で、退室を決定した後、児童・生徒や保護者に説明し、在籍学級における支援や指導について合意形成を図る。その際、退室後、一定の条件を満たすときの再入室については手続きを簡略化できること等について、しっかりと説明することが求められる。

なお、学校としては退室が適当であると判断した場合であっても、更なる教育学、医学、心理学等の観点からの総合的かつ客観的な判断を要するなどの場合には、判定委員会等で審議することが望ましい。

---

<sup>7</sup> 般化：身につけたスキル等を、特定のシーンだけでなく、他の同様なシーンでも使えること。

## 入室後のフローチャート②



## 【「入室後のフローチャート②」の補足説明】

- ① 退室後おおむね6か月以降に再度の入室の必要性が生じた場合や、前回入室時と異なる困難が生じた場合には、通常の入室の流れに沿って検討を進める。
- ② 指導期間延長後、学校は、引き続き、「3か月×3セッション」の考え方にに基づき、おおむね3か月ごと(又は学期ごと)に指導目標の達成状況等の評価を行う。  
それに対して、指導延長の条件に照らし、指導の延長が適当であると判定した区市町村教育委員会は、よりきめ細かく、該当の児童・生徒に対する各学校の指導状況を確認する必要がある。具体的には、指導の延長が適当であると判定した時の指導方針や指導計画等のおりに進んでいるか、指導期間延長後1年以内の退室に向けて学校としての取組みが十分であるか、などの観点で学校に対して書面による報告を求め、必要な指導・助言を行う。
- ③ 指導延長した場合、同様の指導目標で最大2年間特別支援教室において指導を行うことになる。延長期間を経過してもなお、設定した指導目標が達成できない場合、引き続き特別支援教室での指導を継続することが適切なのか別の支援方法が適切なのか、適切な支援のあり方について、区市町村教育委員会が設置する判定委員会や就学支援委員会等において、改めて、十分に審議し、総合的に判断することが必要である。  
なお、支援先の例を示した方がわかりやすいことから、フローチャートには3つの例を記載している。  
ここで、再度、特別支援教室での支援が適当と判定された場合は、「入室後のフローチャート①」により支援・指導等を進めていく。



## IV 特別支援教室の指導に関すること

### 1 「学習と行動のチェックリスト」の見直しについて

#### (1) 現状と課題

各区市町村教育委員会では、学校、教育相談センターや医療機関等における各種アセスメントを入室前の判定委員会の判定資料として活用している。

ただし、学校における実態把握については、支援レベル3と判断する前後に実施するアセスメントのほかに、できる限り早期から児童・生徒の全体像を把握し、つまずきや困難さの様子を明確にして、在籍学級における指導・支援(レベル1・2)に活かすための実態把握が必要である。

#### (2) 必要な対応

東京都教育委員会は、平成 21 年3月に作成した「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」の中で、在籍学級担任等が児童・生徒の実態把握の際に活用できる「学習と行動のチェックリスト」を提示している。この「学習と行動のチェックリスト」は 10 年前に作成されたことから、以下の視点で項目を見直すとともに活用方法等を整理し、在籍学級担任が授業を行う中で、児童・生徒の困難さに気付くためのチェックリストとして提示する。

なお、児童・生徒の全体像の把握に関しては、学校生活の様子だけでなく、家庭生活や地域での様子等、関わりのある人たちから情報を集め、できるだけ多面的に実態を捉えた上で、関係する教職員等の間で共有することが重要である。また、本チェックリストが、入室の判断に直結する性質のものではないことに留意が必要である。

#### ① 項目見直しの視点

ア 現行チェックリストを基に、文部科学省が実施した、「LD(学習障害)、ADHD(注意欠陥多動性障害)、高機能自閉症等、通常の学級に在籍する特別な教育的支援を必要とする児童・生徒に関する全国実態調査」の項目、調布市教育委員会、渋谷区教育委員会で活用しているリストの項目を参考

イ 学習場面でみられる項目を増やし、在籍学級担任が授業を行う中で気付くポイントを列挙

ウ 支援レベル1の段階で活用することを想定し、項目数を精選(例えば、「読む」「書く」について、読み書きアセスメント等と重複する部分は削除)

エ 各項目内で、易しいものからステップアップするとともに、関連する項目が並ぶよう配列

#### ② 具体的な活用方法等

ア 児童・生徒一人について、在籍学級担任の他に在籍校の教員(特別支援教育コーディネーターや教科担当教員、専科教員等)、巡回指導教員を加えた3人以上でチェックすることが望ましい。(チェックリストの右上に、記入者名を記載する欄を設けている。)

イ チェックリスト下部に、児童・生徒が得意なことや興味・関心について記載し、指導計画の参考とする。

ウ 代表的な内容が書かれたリストであるため、質問項目に該当しないからといって、課題が存在していないことにはならない。表面的に顕在化していない課題があることに留意しておく必要がある。

エ 本チェックリストは、点数化し、テストを行うことを目的とするものではないことから、同一の見

童・生徒であっても、複数名で実態把握を行うと、各結果の相違や偏りが出るものと考えられる。異なる場面における実態(の相違)などについて、特記事項として記録し、実施者間等で意見交換し、共有することが重要である。

オ 本チェックリストを実施した児童・生徒が、すべて特別支援教室の指導対象となるわけではないことに留意が必要である。

学年・児童名		記入者		
--------	--	-----	--	--

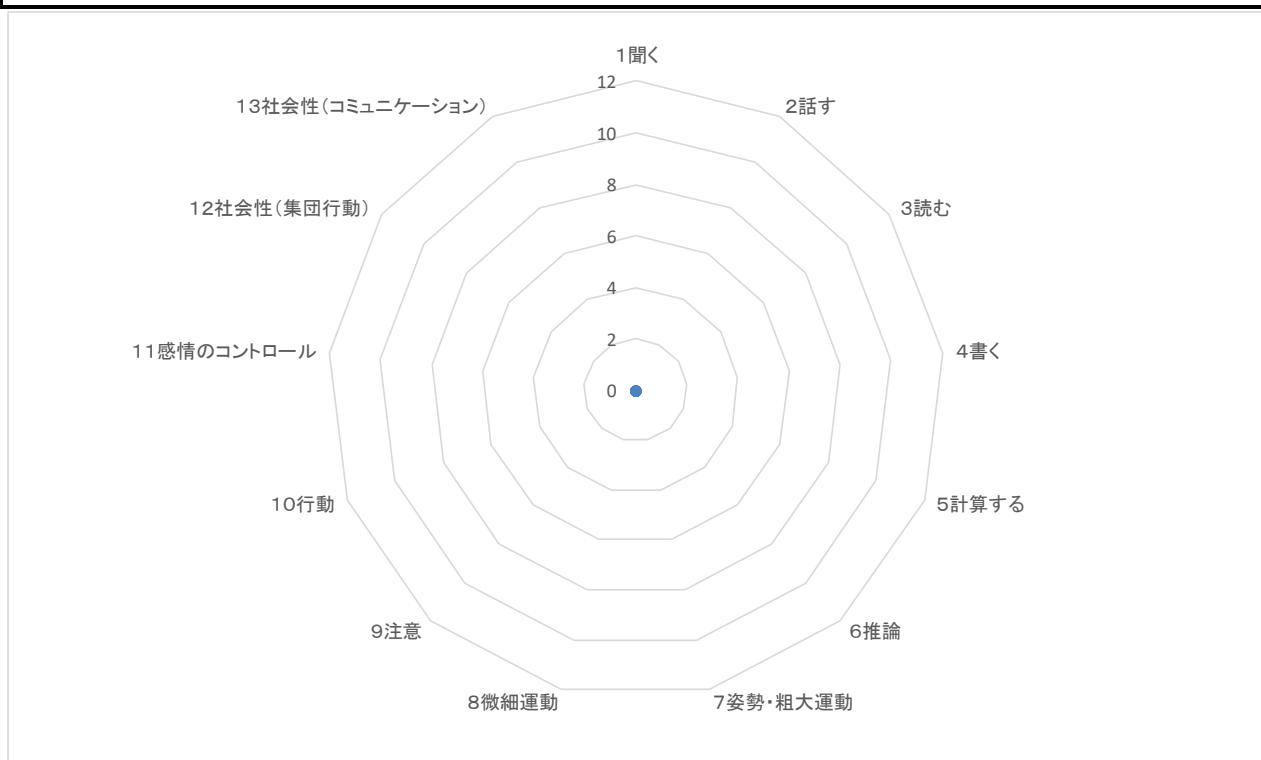
### 学習と行動のチェックリスト（小学校1、2学年用）

※評価：できる→A    ほぼできる→B    あまりできない→C    できない→D    未学習→斜線

区分	項目	評価				備考
		A	B	C	D	
1 聞く	① 個別に出された口頭の指示を聞いて行動できる。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	② 一斉の指示を聞いて行動できる。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	③ 聞きまちががなく、話の内容を覚えることができる。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2 話す	① 単語の羅列ではなく、文として話することができる。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	② 自分の意思を教師に伝えることができる。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	③ 教師に内容をわかりやすく伝えることができる。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3 読む	① 既習の文字を読むことができる。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	② 学年で使用する教科書の一文を流ちょうに読むことができる。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	③ 説明文の内容を読み取ることができる。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4 書く	① 既習の文字を書くことができる。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	② 字の形や、大きさを整えて書くことができる。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	③ 決められた時間内で板書を写すことができる。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5 計算する	① 学年相応に簡単な計算ができる。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	② 学年相応に簡単な暗算ができる。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	③ 5、10とまとめて数えることができる。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
6 推論	① 学年相応に図形を描くことができる。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	② 学年相応に量を比較することや、量を表す単位を理解することができる。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	③ 手本や例示を基に考え、必要に応じてそれを修正することができる。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
7 粗姿大勢・ 運動	① 全身を使った運動ができる。（スキップ、ポール運動等）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	② つま先立ちや片足立ちができる。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	③ スタートの合図で、全力疾走（30m程度）ができる。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
8 微細運動	① 配られたプリント等を角を合わせて半分に折ることができる。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	② 線に沿って紙をはさみで切ることができる。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	③ 箸を使うことができる。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
9 注意	① 身の回りの整理整頓や物の管理ができる。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	② 人の話に注意を向けて聞くことができる。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	③ 最後まで集中してやり遂げることができる。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

10. 行動	①	着席し、むやみに手足を動かさず、授業を受けることができる。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	②	それぞれせず落ち着いて行動することができる。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	③	話の途中で割り込まず、最後まで人の話を聞くことができる。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11. トロールのコントロール	①	予定に変更が生じても順応した行動ができる。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	②	何かに固執しないで行動することができる。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	③	パニックを起こさず感情をコントロールすることができる。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12. 社会性 (集団行動)	①	きまりを守った行動ができる。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	②	みんなと一緒に行動(集団行動)がとれる。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	③	場所をわきまえた行動がとれる。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13. 社会性 (コミュニケーション)	①	友達と一緒にトラブルなく遊ぶことができる。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	②	人に対して親しみをもった発言や行動をすることができる。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	③	相手に合わせた言葉づかいができる。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

児童の得意な点や興味・関心のある事柄



## 2 個別指導計画について

### (1) 現状と課題

小・中学校の学習指導要領において、「通常の学級に在籍する、障害のある児童(生徒)などの指導に当たっては、個別の教育支援計画及び個別指導計画を作成し、活用に努めること」と示されている。また、「特別支援学級に在籍する児童(生徒)や通級による指導を受けている児童(生徒)については、個別の教育支援計画及び個別指導計画を全員について作成・活用すること」と示されている。

特別支援教室における特別な指導は、当該児童・生徒の困難さを改善・克服することによって在籍学級で学校生活を送れるようになることが目的であり、この目的を、児童・生徒に関わる全ての人々が共有して指導に当たることが重要である。

特別支援教室の指導目標の設定に当たって、在籍学級担任の関与が不十分な場合や、特別支援教室のみの指導では達成が困難な場合、また、児童・生徒の具体的な課題を反映していない場合には、特別支援教室での支援が在籍学級での支援とつながらないことになるため、連携型個別指導計画の活用などにより、在籍学級担任と巡回指導教員が十分に連携・協力していく必要がある。

なお、特別支援教室の中には、連携型個別指導計画が、個別指導計画を兼ねているという事例がある。

### (2) 必要な対応

指導に当たっては、児童・生徒の障害の状態に応じて、自立活動の指導内容から必要とする指導項目を選んで、個別指導計画を作成し、指導を行う。一人一人の障害の状態や特性及び心身の発達の段階等の把握に基づき、具体的な指導目標や指導内容を定め、それに基づいて指導を展開することが重要である。

特別支援教室の指導が、在籍学級での困難さ、つまずきの軽減、改善につながっているかという視点から、巡回指導教員と在籍学級担任がそれぞれ評価をする必要がある。そして、それぞれの指導の評価に加え、「指導の成果が在籍学級で般化されているか」という視点で、総合的に評価し、関係者で共通理解を図ることが大変重要である。そのため、現在、都教育委員会が示している連携型個別指導計画の最下段に「総合評価」という欄を設け、在籍学級担任が、在籍学級での児童・生徒の成長や変容を評価して共有できるよう様式を見直す必要がある。

在籍学級担任が、特別支援教室での指導の成果について、在籍学級においてどのように表れているかを振り返る意識をもつことが大変重要である。各学校の在籍学級担任は、特別支援教室の巡回指導教員と情報を共有しながら、当該児童・生徒への指導の総合評価を記載し、次の指導に引き継いでいくということが求められる。

また、連携型個別指導計画は、在籍学級と特別支援教室のそれぞれの個別指導計画を作成した上で、両者をつなぐための様式であるという点について、改めて、周知する必要がある。

なお、在籍学級の個別指導計画と特別支援教室の個別指導計画が、既存の様式のもので十分に連携が図られている場合は、必ずしも連携型個別指導計画の様式の作成を求めるものではない。

### 3 指導目標、指導時間の設定及び評価について

#### (1) 現状と課題

特別支援教室の指導の中で達成が困難な指導目標や、児童・生徒の具体的な課題を反映していない抽象的な指導目標が設定されている状況が散見されている。

また、特別支援教室で指導を受けている域内全ての児童・生徒について、一律の指導時間が設定されている例が見受けられる。

さらに、特別支援教室の指導目標の設定及び評価に当たっては、在籍学級担任の関与が不十分なケースがある。

#### (2) 必要な対応

##### ① 指導目標について

「指導すべき課題の抽出」⇒中心的な課題

- ・在籍学級での状況を踏まえ、学習上、生活上の困難さから指導の優先順位を検討する。
  - ・優先順位を考えて課題をリストアップする。
- (必要性・緊急性・達成の可能性・成果への期待 等)
- ・つまずきに対する指導のみを考えるのではなく、つまずきの背景を分析する。

在籍学級での行動観察、チェックリスト、発達検査等のアセスメント等、多角的に収集した情報を踏まえながら、在籍学級及び特別支援教室での具体的な指導目標を設定することが必要である。

指導の開始後にも、学校生活の課題が様々出てくることは考えられるが、認知面や行動面に留意しながら重点的な課題、優先的な内容を絞り込む。

「指導目標の設定」(長期目標の設定)

- ・指導期間終了時点での「在籍学級における様子」をイメージする。
- ・学校生活支援シートに示された本人や保護者の思いを踏まえる。

長期的な目標設定の観点としては、原則の指導期間の1年間で、児童・生徒が達成可能な指導目標を設定することが重要である。その際、障害から生じる困難さ、つまずきに視点を当て、在籍学級での支援や環境整備も踏まえた指導目標を設定する。

対象児童・生徒が、自身の障害から生じる困難さ、つまずきを理解するとともに、その軽減に必要な学習の仕方を身に付けるための指導目標を考えていく必要がある。困難さやつまずきを少しずつ解消していくことによって、児童・生徒の自尊感情・自己肯定感の向上にもアプローチしていく。

「指導目標の設定」(短期目標の設定)

- ・スモールステップを意識して、段階的に高めていく。
- ・評価が可能な記述をする。(条件や評価規準などを設定する⇒具体的な評価)

短期的な目標設定の観点としては、指導期間を想定して、その中で長期目標達成までの指導内容を段階的に取り上げ、本人、保護者や在籍学級担任等が、同じように評価できる、具体的な指導目標を設定することが重要である。

段階的に取り上げる指導内容ごとに、設定した短期目標を達成することによって、本人や保護者が、長期目標が達成されていくまでの見通しをもつことができ、困難さの軽減の意欲につながっていく。

また、在籍学級担任等と巡回指導教員が、指導目標達成までの段階や、段階ごとの評価を共有することにより、在籍学級で行う指導・支援の充実や環境整備につながっていく。そのために、特別支援教室と在籍学級でのそれぞれの指導目標と手立てを一致させていくことが必要である。

## ② 指導期間について

- ・ 長期の指導目標の設定の際には、原則の指導期間を前提とするが、短期の指導目標を設定する際は、目標達成のための指導場面を具体的に設定すること、また評価規準として、目標を達成した姿(児童・生徒の変容)を具体的な表現で記述していくこと。そして、ねらいとして想定される動作や表出といったものを、数値や量、程度など客観的な指標で表わせるような記述とすることが必要である。
- ・ 短期の目標設定については、一つの目標について一つの評価を原則としながら、例えば3か月程度を一つの指導期間(セッション)と考え、学期ごとの評価で、短期目標がそれぞれ達成できているのかを確認していく必要がある。短期目標達成のために、さらに指導期間を細かいステップに分割し、指導と評価を繰り返し、指導内容・方法を見直していくことも有効である。
- ・ 特別支援教室の指導については、通常の学級の授業時間における教科等の指導に替えて行うことになるため、児童・生徒の負担を考えながら、必要な指導時間を設定する必要がある。
- ・ 在籍学級での学習上、生活上の困難さ、つまずきの軽減という目標達成に必要な指導内容と対象児童・生徒の個に応じた段階ごとに必要な時間を検討し、真に必要な指導時間を定めていくこと。

## ③ 評価について

上記2(2)のとおり。

## ④ 「特別支援学級等教育課程編成の手引」の作成など

重点目標の設定の仕方や優先的に指導する内容の選定については、高い専門性を必要とすることから、特別支援学校学習指導要領解説(自立活動編)に示された「流れ図」<sup>8</sup>の例を参考にして、個々の児童・生徒の指導目標や目標を達成するための指導内容及び指導の手だてを設定していく方法を、改めて、各区市町村教育委員会に周知することが求められる。

また、今後、研究開発事業などを活用して、「特別支援学級等教育課程編成の手引」を開発・作成し、基本的な考え方とともに「流れ図」を利用した指導事例を示すことも考える必要がある。

---

<sup>8</sup> 流れ図：個々の児童・生徒の実態把握から具体的な指導内容を設定するまでの流れの例を示したもの

さらに、巡回指導教員の専門性を高めるためには、各区市町村教育委員会の指導主事の役割が重要であることから、新たな「特別支援学級等教育課程編成の手引」に基づき、特別支援教育担当指導主事等連絡協議会などを通じて、自立活動の指導目標の設定の例や実際の指導場面を想定したワークショップを取り入れるなどして、各区市町村教育委員会の担当指導主事等の育成を図るべきである。併せて、各区市町村において、指導教諭やベテラン教員を核とした研修を行う取組などがより一層促進されるよう支援していくことが重要である。

#### 4 退室に向けた考え方について

##### (1) 現状と課題

上記3の指導目標、指導時間の設定等に関する現状と課題で示されているように、入室に際して、指導期間を想定していない、目標を達成したかどうかの評価が困難な抽象的な目標を設定しているなどの状況が散見される。このため、目標を達成して退室する児童・生徒の割合は、おおむね0%から20%まで、区市町村によって大きな差がある。

##### (2) 必要な対応

特別支援教室は、必要な指導を受けて、困難さの改善・克服を図り、通常の学級のみで学校生活を送れるようにすること(退室すること)を目的としている。このことを、上記3までの内容に関わる関係者が共通理解した上で取り組んでいくことが必要である。

###### ① 実態把握について

特別支援教室に入室することとなった児童・生徒に対して、「学習と行動のチェックリスト」などを活用して実態把握を行う際に、中心となる課題と関連する項目が、指導期間の終了時点でどのように変容するか、例えば表6のような項目で、退室したのちの「在籍学級における様子」をイメージして、関係者で共通理解を図っておく。

【表6】

	確認項目	チェック欄	確認事項等
	<b>児童・生徒の実態把握について（指導開始時と指導実施後）</b>		
(1)	「学習と行動のチェックリスト」の実施について	<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	<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（ ）	
	「（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 指導目標等の設定と評価について

把握した実態に基づいて、指導目標や指導時間を設定する際には、目標達成すなわち退室につながるような具体的な目標を設定する必要がある。その際、目標達成状況の評価が、巡回指導教員、在籍学級担任等と本人・保護者とで共通理解できるよう、具体的な指導目標を設定することが重要である。指導目標に対する達成状況について、例えば表7のとおり関係者で合意形成を図っておくことで、退室か指導の継続が必要かの判断を円滑に行うことができる。

【表7】

	確認項目	チェック欄		確認事項等
<b>指導目標に対する達成状況の把握について</b>				
		特別支援教室の目標	在籍学級の指導目標	確認事項等
(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 ( )	<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 ( )	
	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 ( )	<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 ( )	
	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 ( )	<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 ( )	<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 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 ( )	<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 ( )	

【目標設定と評価の例1】

<目標設定>

- ・ 各種チェックリスト等を活用した実態把握や臨床発達心理士等からの助言から、在籍学級での適応を図るための内容を優先して絞り込む。
- ・ 校内委員会において、目指す児童・生徒の姿(退室)を想定し、原則の指導期間で達成可能な具体的な指導目標を設定する(長期目標)。
- ・ 長期目標から在籍学級、特別支援教室それぞれの場面での指導目標を短い指導期間(3か月又は学期ごと等)を決めて設定する(短期目標)。
- ・ 目標及び目標達成に向けた手だては、在籍学級担任、巡回指導教員、保護者、その他校内の教職員で共有する。

<評価>

- ・ 在籍学級、特別支援教室での指導を、連携型個別指導計画を活用して、成長や変容（目標達

成の評価)や有効な手立てを定期的(短期目標ごと)に共有する。

- ・ 指導目標の達成状況は、各種チェックリスト等を用いて、指導後の変容や学級での適応状況を見取る。
- ・ 指導後の成長や変容から、指導目標の設定や指導内容・手だて等を振り返ることで、今後の指導・支援につなげる。
- ・ 校内委員会による退室検討の際には、目標の達成度を具体的な場面で検討し、在籍学級での適応を図るための支援体制も視野に入れて判断する。

### 【目標設定と評価の例2】

- ・ 入室前のタイミングで、本委員会で見直しを行った「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、○○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。
- ・ 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。
- ・ LD 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、臨床発達心理士等を活用し助言をもらう。
- ・ 目標は、在籍学級担任、巡回指導教員、保護者で共有する。
- ・ 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。
- ・ 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。
- ・ 指導目標の達成状況について、5段階で評価する。

### ③ その他

退室したとしても、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、関係者間で退室後の在籍学級での指導や支援体制等を検討・共有することや、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が重要である。

また、退室前に在籍学級での指導・支援を試行するなど、計画的・段階的に検討することも重要である。

一方、指導目標が達成されないなど、退室できるとの判断が難しい場合には、指導目標や指導内容・方法など様々な視点から指導全体を見直すことにより、指導目標が達成されなかった原因を分析し、指導の改善を図る必要がある。

これらのことについて、特別支援教室への入室から退室までのフローチャートに示した各場面での考え方などを、参考となる事例とともに、より具体的に、指導に関わる教職員、区市町村教育委員会等に対して示していくことが求められる。

## 5 特別支援教室での指導の充実に向けた入室から退室までの全体の流れと考え方について

入室に係るフローチャートや入室後のフローチャートと同様に、本検討委員会での議論を踏まえ、チェックリストの活用、学校生活支援シートや個別指導計画の作成と活用の流れと考え方をわかりやすく示すことが必要である。

そのため、上記4までの内容について、次のとおり、特別支援教室への入室から退室までの一連の流れをまとめた。

## 特別支援教室での指導の充実に向けて

p. 1 4

入室に係るフローチャート」参照

- 在籍学級担任等による気になる児童・生徒への気付き
- 本人や保護者からの申出 等

### チェックリスト等を活用した実態把握

- 在籍学級担任等による行動観察及び「学習と行動のチェックリスト」の活用
- 各種チェックリストやアセスメントの活用 等

### 校内委員会による支援レベルの検討

支援レベル1	在籍学級担任の指導法の工夫等により、対応が可能と思われる程度
支援レベル2	校内・外の人的資源等を活用して対応が可能と思われる程度
支援レベル3	特別支援教室の入室が適当と思われる程度

児童・生徒や保護者との合意形成

特別支援教室の入室に係る判定委員会による入室決定

学校生活支援シート（個別の教育支援計画）の作成

### 個別指導計画の作成

特別支援教室の個別指導計画

在籍学級の個別指導計画

主たる指導目標や指導内容を共有

連携型個別指導計画

p. 2 0

p. 2 2

入室後のフローチャート」参照

### 指導の実施と評価

特別支援教室での指導・支援

指導目標の達成状況の確認、  
指導内容の評価、見直し

助言・般化



報告・共有

在籍学級での指導・支援

指導目標の達成状況の確認、  
指導内容の評価、見直し

チェックリスト等を活用した指導の評価

- 巡回指導教員や在籍学級担任等による行動観察
- 各種チェックリストやアセスメントの活用 等

指導目標や指導内容・方法等の見直し

### 退室に向けての評価

退室及び指導延長の検討のための校内委員会

指導目標が達成

指導目標が未達成

児童・生徒や保護者との合意形成

区市町村教育委員会への退室に係る報告等

指導延長に係る判定委員会

退室

指導延長

## V 特別支援教室に係る指導体制について

### 1 現状と課題

特別支援教室は、複数の学校により構成される巡回グループを編成し、複数の巡回指導教員が在籍する学校(拠点校)から、巡回グループ内の学校(巡回校)に巡回しながら指導を行うことを想定し、特別支援教室専門員を全校に配置するなど、指導体制の整備を進めてきた。しかしながら、一部の自治体では、巡回グループを編成せず、地域内全校を拠点校として扱っている(教員は各校2人程度配置され、巡回しない。)例が見受けられる。

また、特別支援教室においては、児童・生徒一人一人の状況に応じた専門的な指導が求められる中、近年、ベテラン職員の退職に伴う新規採用者数の増加や特別支援教室の対象児童・生徒数の増加を背景として、必要な教員数が増加したため、特別支援教室に係る知識や経験が十分ではない教員を、巡回指導教員として配置せざるを得ないという状況がある。

さらに、上記Ⅱの3(2)のとおり、巡回指導教員は、専門的な観点から、在籍学級担任への支援・助言や、各校の「特別支援教室の入室の検討に係る校内委員会」等において、特別支援教室での指導が必要な程度の困難さを有するかどうかや指導目標の設定等について、巡回指導教員グループを代表して客観的視点から意見を述べることなどが求められる。

以上のことから、特別支援教室の円滑な運営や巡回指導教員の専門性向上が求められている。

### 2 必要な対応

#### (1) 指導体制の原則の明確化

都が導入を進める特別支援教室の実施にあたっては、次の①～⑤の理由から、複数の学校により構成される巡回グループ(拠点校と巡回校)を編成し、拠点校を定めた上で、巡回指導教員がグループ内の学校を巡回して指導する体制の整備を徹底すべきである。

ただし、地理的な事情(町村や山間部など)により巡回グループを編成できない場合はこの限りではないが、その場合には、学校間の連携に一任せず、域内のグループの中で拠点校の役割を果たす中心となる学校を1校指定し、次の①～⑤の効果を発揮できるよう、その学校を指定した意図と役割を明確にすべきである。

- ① 巡回指導教員同士が常に指導の方法や教材等を共有していくことで指導内容の質の向上を図り、一人一人の児童・生徒の状況に応じて適切な指導を行うことができること。
- ② 特別支援教室における指導や、巡回指導教員による在籍学級担任への助言等による、学校全体における特別支援教育に対する理解や取組等に関して、個々の教員の専門性の差による学校間のバラつきが少なくなること。
- ③ 巡回指導教員には、各校の「特別支援教室の入室の検討に係る校内委員会」において客観的視点から意見を述べる役割が求められるが、巡回指導教員グループ内で複数校の児童・生徒の指導に関わることにより、多様な実践事例が蓄積されることから、巡回指導グループとして、より適切に、児童・生徒に必要な指導について提案できるようになること。
- ④ ベテランと経験の浅い教員など多様な組合せの巡回指導が可能であり、OJT等による人材育成が促進されること。
- ⑤ 拠点校に集中的に配置する巡回指導教員が、巡回グループ全体を担当することにより、各校の児童・生徒数の変動に、巡回グループ内で柔軟な対応が可能であること。

## ( 参 考 資 料 )

### ◆「読み書きチェックリスト」

### ◆「社会性・行動のチェックリスト」

- ・小学校特別支援教室導入ガイドライン 第4章「指導の開始と終了」に掲載  
東京都教育委員会ホームページ掲載アドレス

[https://www.kyoiku.metro.tokyo.lg.jp/school/primary\\_and\\_junior\\_high/special\\_class/files/kaitei/03.pdf](https://www.kyoiku.metro.tokyo.lg.jp/school/primary_and_junior_high/special_class/files/kaitei/03.pdf)

### ◆「読み書きアセスメント」

- ・「読めた」「わかった」「できた」読み書きアセスメント 活用&支援マニュアル(中学校版)(平成30年3月)

東京都教育委員会ホームページ掲載アドレス

[https://www.kyoiku.metro.tokyo.lg.jp/school/document/special\\_needs\\_education/assessment\\_manual.html](https://www.kyoiku.metro.tokyo.lg.jp/school/document/special_needs_education/assessment_manual.html)

- ・「読めた」「わかった」「できた」読み書きアセスメント (小学校版)(平成29年3月)

東京都教育委員会ホームページ掲載アドレス

[https://www.kyoiku.metro.tokyo.lg.jp/school/document/special\\_needs\\_education/files/guideline/yomikakiasesumento.pdf](https://www.kyoiku.metro.tokyo.lg.jp/school/document/special_needs_education/files/guideline/yomikakiasesumento.pdf)

## 特別支援教室の入退室等検討委員会設置要項

令和元年11月6日決定

31 教学特第1440号

### (設置)

第1 特別支援教室の入退室等に係る必要な事項の検証を行うため、特別支援教室の入退室等検討委員会（以下「委員会」という。）を設置する。

### (所管事項)

第2 委員会は、次に挙げる事項について、検証を行い、その結果を東京都教育委員会教育長に報告する。

- (1) 特別支援教室の入室に関する事
- (2) 特別支援教室の退室に関する事
- (3) 特別支援教室の指導期間に関する事
- (4) 特別支援教室の指導に関する事
- (5) その他

### (構成)

第3 委員会は、学識経験者、設置校代表、区市教育委員会及び東京都教育庁の関係職員等の中から、東京都教育委員会教育長が任命又は委嘱する者をもって構成する。

### (委員長等)

第4 委員会に委員長を置き、教育庁特別支援教育推進担当部長の職にある者をもって充てる。

- 2 委員長は、委員会を主宰し、会務を総括する。
- 3 委員会に副委員長を置き、都立学校教育部発達障害教育推進担当課長の職にある者をもって充てる。
- 4 副委員長は、委員長を補佐し、委員長が不在のときは、その職務を代理する。

### (意見聴取)

第5 委員会は、必要に応じて、関係者の出席を求め、意見を聴取することができる。

### (設置期間)

第6 委員会の設置期間は、委員会が設置された日から令和3年3月31日までとする。

(会議、会議資料及び会議記録要旨)

第7 委員会の会議及び会議資料は、非公開とする。委員会の会議記録要旨は、第2に規定する東京都教育委員会教育長への報告までの間、非公開とする。

(守秘義務)

第8 委員長、副委員長及び委員は、本委員会に関する情報について、守秘義務を負うものとする。

(庶務)

第9 委員会の庶務は、東京都教育庁都立学校教育部特別支援教育課及び指導部特別支援教育指導課が担当する。

(その他)

第10 本要項に定めるもののほか、委員会の運営に必要な事項は、委員長が別に定める。

附 則

この要項は、令和元年11月6日から施行する。

附 則

この要項は、令和2年7月31日から施行する。



【特別支援教室の入退室等検討委員会 委員】

		所属・職名	氏名	備考	
1	学 識 経 験 者	国立特別支援教育総合研究所 情報・支援部主任研究員	滑川 典宏	～R2.3.31	
		同 総括研究員		R2.4.1～	
2	設 置 校 代 表	横浜国立大学大学院 教育学研究科 教授	渡部 匡隆		
3		明星大学 教育学部教育学科 教授	森下 由規子		
4		江東区立豊洲北小学校長	喜多 好一		
5	設 置 校 代 表	府中市立府中第三中学校長	高岡 麻美	～R2.3.31	
		府中市立府中第二中学校長	高汐 康浩	R2.4.1～	
6	区 市 町 村	渋谷区教育委員会 教育振興部 教育政策担当課長	荒井 亮宏	～R2.3.31	
		新宿区教育委員会事務局 教育指導課長		R2.4.1～	
7	区 市 町 村	調布市教育委員会 教育部 指導室長	執行 純子		
8	教 育 庁 関 係 者	教育庁特別支援教育推進担当部長	高木 敦子		
9		教育庁都立学校教育部特別支援教育課長	北澤 多美		
10		教育庁都立学校教育部発達障害教育推進担当課長	小板橋 美穂		
11		教 育 庁 関 係 者	教育庁都立学校教育部主任指導主事 (特別支援教育推進担当)	和田 慎也	～R2.3.31
				井原 優	R2.4.1～
12		教 育 庁 関 係 者	教育庁地域教育支援部義務教育課長	西山 公美子	
13		教 育 庁 関 係 者	教育庁指導部義務教育指導課長	中嶋 富美代	
14		教 育 庁 関 係 者	教育庁指導部特別支援教育指導課長	丹野 哲也	
15	教 育 庁 関 係 者	教育庁指導部主任指導主事(特別支援教育担当)	原島 広樹		
16	教 育 庁 関 係 者	教育庁総務部企画担当課長	森川 比呂志		

