

東久留米市特別支援教室の概要及び利用手続きについて
平成31年度版



湧水の妖精
るるめちゃん

「東久留米市地域資源 PR キャラクター」

平成31年4月
東久留米市教育委員会

I 東久留米市における特別支援教室事業の概要	1
1 これまでの東久留米市における情緒障害・発達障害の児童・生徒への指導	
2 特別支援教室の設置にあたっての基本的な考え方	
3 臨床発達心理士等の巡回	
4 特別支援教室専門員（非常勤職員）の配置	
5 東京都教育委員会の動向	
II 特別支援教室の指導の対象となる児童・生徒と指導	5
1 国が規定する障害の種類・程度	
2 特別な指導の標準指導時間	
III 特別支援教室における支援レベル	8
IV 学校生活支援シート（個別の教育支援計画）及び個別指導計画、指導の在り方	9
1 特別な教育課程の編成について	
2 学校生活支援シート（個別の教育支援計画）及び個別指導計画の作成と活用	
3 児童・生徒一人一人の困難さに応じた指導の在り方	
4 指導開始から終了までの在り方	
V 特別支援教室の利用手続き	16
1 東久留米市における特別支援教室の利用手続きについて	16
（1） 小学校の特別支援教室で指導を受けていた場合	
（2） 保護者や本人への説明	
（3） 校内委員会の役割	
（4） 拠点校での判定会	
（5） 特別支援教室利用判定委員会の役割	
（6） 教育委員会の担当係	
（7） 就学支援委員会との関係	
資料「東久留米市特別支援学級の一覧」	
2 特別支援教室における指導の開始及び終了の流れ	20
（1） 特別な指導が必要な児童・生徒への気づき	
（2） 校内委員会における検討	
（3） 特別支援教室での指導開始についての判定	
（4） 当該校の校長による教育課程の届出及び拠点校からの関連資料の提出	
（5） 特別な指導の評価と指導の終了・延長の流れ	
VI 相談機能	30
1 発達段階における適切な支援のための相談機能	30
資料「中学校における特別支援教室モデル事業の相談機能に関するフローチャート」	
資料「発達検査の目的と適応」	
資料「主な知能検査とその特徴」	
資料「WISC-IV 知能検査 特徴」	
VII その他	37
1 拠点校における特別支援教室の整備状況チェックリスト	37
2 巡回校における特別支援教室の整備状況チェックリスト	38
VIII 関連通知等	39
1 「特別支援教室巡回指導教員の服務等について」	39
2 「東久留米市特別支援教室利用判定委員会設置要綱」	45
3 その他	46
IX 様式集	47
【様式集目次】	47
就学・転学・転級の手続き	86

※この資料は、東久留米市特別支援教室の利用手続きの手引きです。実施と検証を行い、必要に応じて改訂します。

I 東久留米市における特別支援教室の概要

1 これまでの東久留米市における情緒障害・発達障害の児童・生徒への指導

東久留米市では、情緒障害等の通級指導学級として、昭和53年に滝山小学校（閉校）にあすなろ学級（現在は第七小に設置）を設置し、情緒障害・発達障害の児童を対象とした指導を本格的に開始しました。その後、平成6年には、東中学校にけやき学級を設置し、中学校での指導も開始しました。

平成23年1月には、「東久留米市特別支援教育の環境整備計画（平成23年度～25年度）」を策定し、この計画に基づいて平成25年度には、情緒障害等の通級指導学級を新たに第六小学校（すずらん学級）に設置するとともに、都内でも数少ない自閉症・情緒障害の固定制の学級を南町小学校（たけのこ学級）に設置し、情緒障害・発達障害の児童への指導についてさらなる充実を図ってきたところです。

平成26年8月に策定した「東久留米市教育振興基本計画」では、「信頼される教育の確立」の中の基本施策として「特別支援教育の充実」を示しました。また、平成27年5月に市長が定めた「東久留米市教育、学術及び文化の振興に関する総合的な施策の大綱」でも「信頼される学校づくり」の中で「特別支援教育の充実」が示されました。この「大綱」及び「教育振興基本計画」に基づき、「東久留米市特別支援教育推進計画」を平成27年10月に策定するとともに、「東久留米市特別支援教室設置計画」（以下、「設置計画」）が同時に策定されました。

平成28年度からは、設置計画に基づき東地区の第二小学校、第六小学校、神宝小学校及び西地区の第七小学校、第十小学校、本村小学校、下里小学校に特別支援教室を設置し、指導を開始しました。平成29年度は、北地区の第一小学校、第三小学校、小山小学校及び南地区の第五小学校、第九小学校、南町小学校に特別支援教室を設置し、小学校全校で指導を開始しました。中学校については、平成31年度から全校で指導を開始します。

2 特別支援教室の設置にあたっての基本的な考え方

- 知的発達に遅れのない情緒障害・発達障害（自閉症者、学習障害者又は注意欠陥多動性障害者）の児童・生徒に対するきめ細やかな支援を行うとともに、対象となる児童・生徒が所属する学級の中で、他の児童・生徒とともに有意義な学校生活を送れることを目的とします。
- 市立小・中学校全校に特別支援教室を設置し、巡回校において専門性の高い巡回指導を行う教員（以下、「巡回指導教員」）からの個別指導等を受けることができるようにします。このようにすることで、従来の通級指導学級のような「子どもが動く」から、専門性の高い教員が巡回校に巡回指導を行う「教員が動く」ことへの転換を図ります。

特別支援教室体制

本市の公立小・中学校に、特別な指導を行う教室を設置し、教員が巡回して指導する。



○ 小学校 13 校を 4 地区に分け、その中に巡回指導教員の在籍する「拠点校」を 1 校設置します。

地区割り 及び 拠点校（◎印）	東地区 (すずらん教室)	西地区 (あすなろ教室)	南地区 (さくら教室)	北地区 (ポプラ教室)
	第二小学校 ◎第六小学校 神宝小学校	◎第七小学校 第十小学校 本村小学校 下里小学校	第五小学校 ◎第九小学校 南町小学校	◎第一小学校 第三小学校 小山小学校

○ 中学校 7 校を 2 地区に分け、その中に巡回指導教員の在籍する「拠点校」を 1 校設置します。

地区割り 及び 拠点校（◎印）	東地区 (けやき教室)	西地区 (けやき教室)
	◎東中学校 南中学校 大門中学校	久留米中学校 ◎西中学校 下里中学校 中央中学校

また、設置計画には、設置に当たっての方針として、以下のことを示しています。

設置に当たっての方針

◎ 児童・生徒が所属する学級の中で、他の児童・生徒とともに有意義な学校生活を送れることを目的とする。

【指導に関すること】

- 巡回指導教員は、通常の学級の担任と連携して指導にあたることで、児童・生徒一人一人の抱える困難さをより効果的に改善する。
- 巡回指導教員は、担当する児童・生徒に対して特別支援教室での指導だけでなく、状況に合わせて所属する学級での指導も取り入れていく。
- 巡回指導教員は、児童・生徒の状況に応じて指導内容及び指導時間、指導方法の見直しを柔軟に行う。

【児童・生徒・保護者に関わること】

- 保護者が、拠点校での通級方式の指導を希望した場合、基本は在籍校での巡回指導であるが、当該児童・生徒にとって必要であると教育委員会が判断した場合、月に 1～2 回程度できるようにする。（現在運行している小学校送迎バスは、当面運行を継続する。）
- 保護者が、小集団指導形態での指導のみ拠点校での指導を希望した場合、基本は在籍校での巡回指導であるが、当該児童・生徒にとって必要であると教育委員会が判断した場合、月に 1～2 回程度できるようにする。ただし、小学生は保護者の送迎を前提とする。

3 臨床発達心理士等の巡回

特別支援教室の対象児童・生徒が、必要とする特別な指導が受けられるようにするため、臨床発達心理士等が特別支援教室設置校 1 校あたり年間 40 時間巡回しています。（1 回当たりの時間数は心理士等と学校の調整による。）この臨床発達心理士等は東京都教育委員会から派遣されるもので、対象児童・生徒が抱える困難さを的確に把握し、その困難さに対応した専門的な指導を実施するための助言を行う役割を担い、スクールカウンセラーとはその役割が異なります。

特に中学校においては、小学校において求められる役割に加えて、以下の二つの役割が重要です。

ア 発達段階を踏まえた教職員への助言

中学生の発達段階では、複雑化する人間関係や将来への不安、さらには二次障害への対応が課題とってくるため、生徒本人の自尊感情を培いながら、自己理解・自己受容を促し、将来の自己イメージを持たせることが重要です。また、生徒が抱える学習上又は生活上の困難さは、生徒に対する適切な指導や学習環境を整えることにより改善することもあることから、生徒の実態に応じて環境を整えつつ、指導

内容・方法を工夫することも重要となります。そのため、臨床発達心理士等が、専門的立場から、巡回指導教員や在籍校教職員へ生徒の支援方法に係る助言を行います。

イ 生徒本人・保護者に説明する際の支援

思春期で多感な時期となることから生徒本人が自己の障害特性や抱える課題を受け入れることがなかなかできず、結果として適切な指導・支援を受けることができないということが見受けられます。支援を必要とするこれらの生徒本人及びその保護者に対して、生徒の自尊感情に配慮しながら、障害に対する自己理解と支援に関する合意形成を図り、適切な支援につなげることが重要です。そのため、巡回指導教員や在籍校教職員が生徒・保護者に対して支援の必要性等を説明する際に、必要に応じて臨床発達心理士等が専門的な見地から助言を行う仕組みが必要です。

また、巡回相談の内容等については、以下のように示されています。

(1) 小学校における巡回相談の内容

- ア 発達障害の可能性のある児童の障害の状態の把握を行い、特別な指導・支援の必要性の有無について、当該校の教員等に対し助言する。
- イ 児童の指導・支援に関する校内委員会における検討資料の作成に関して、当該校の教員等に対し助言する。
- ウ 児童の指導・支援について、保護者と在籍学級担任等との面談に立ち会い、専門的な見地から助言する。
- エ 特別支援教室での指導を開始する児童の個別指導計画等の作成に当たって、巡回指導教員や在籍学級担任等に対し助言する。
- オ 特別支援教室や在籍学級での状況を観察し、巡回指導教員や在籍学級担任等に必要な助言をする。
- カ 児童の抱える困難さの改善状況を把握し、校内委員会への報告及び当該児童の特別支援教室での指導の終了に関して助言する。
- キ 各学級の授業を観察し、特別な支援が必要な児童の指導に関して、在籍学級担任等に対し必要な助言や支援を行う。

(2) 中学校における巡回相談の内容

- ア 発達障害の可能性のある生徒の障害の状態の把握を行い、特別な指導の必要性の有無について在籍校の教職員に助言する。
- イ 生徒を巡回指導の対象とするための校内委員会での検討に必要な資料の作成や助言をする。
- ウ 巡回指導教員や在籍校の教職員が生徒本人及び保護者に対して支援の開始等について説明する際に、必要に応じて臨床発達心理士等が専門的な見地から意見を述べる。
- エ 特別支援教室での指導を開始する生徒の個別指導計画等の作成に当たって、巡回指導教員や在籍学級担任、教科担任等に対し助言を行う。
- オ 特別支援教室や在籍学級での生徒の状況を観察し、巡回指導教員や在籍学級担任、教科担任等に必要な助言を行う。
- カ 生徒の抱える困難さの改善状況を把握し、校内委員会等に報告し、当該生徒の特別支援教室での指導の終了に関して助言する。
- キ 指導の対象となる生徒の有無に関わらず、各学級の授業を観察し、特別な支援が必要な生徒等の指導に関し在籍学級担任や教科担任等に対し、必要な助言や支援を行う。
- ク 対象生徒の自己理解・自己受容を促し、将来の自己イメージを持たせる観点から、巡回指導教員や在籍学級担任、教科担任等に対して指導に係る必要な助言や支援を行う。

平成30年3月14日付29教学特第2103号

東京都教育庁都立学校教育部発達障害教育推進担当課長より通知

4 特別支援教室専門員（非常勤職員）の配置

特別支援教室専門員は、校内における連絡・調整や巡回指導教員との連絡・調整など、特別支援教室の円滑な運営に必要な業務を行う一般職非常勤職員です。拠点校、巡回校を問わず、特別支援教室設置校1校につき一人を東京都教育委員会が派遣します。1年間の勤務日数は192日で、毎月の勤務日数は校長が定めることとなっています。

また、職務については、以下のように示されています。

巡回指導教員や特別支援教育コーディネーター等と連携して以下の業務を行い、特別支援教室の円滑な運営に資する。

- ア 特別支援教室で指導を受ける児童・生徒の時間割と在籍学級の時間割等の調整に関する業務
- イ 巡回指導教員及び臨床発達心理士等との連絡・調整に関する業務
- ウ 特別支援教室での指導内容に応じて使用する教室や教具の調整に関する業務
- エ 巡回指導教員の指示に基づき、個別の課題に応じた教材を作成する業務
- オ 児童・生徒の行動観察及び指導の記録の作成、報告に関する業務
- カ 巡回指導教員及び学級担任の指示に基づく、児童に対する学習支援に関する業務
(ただし、指導は含まない。)
- キ 巡回指導教員の指示に基づき、特別支援教室における指導の様子や在籍学級における配慮事項等を在籍学級担任や教科担任等へ伝達する他、巡回指導教員と在籍学級担任や教科担任等の間の連絡調整の補助に関する業務

5 東京都教育委員会の動向

- 平成22年11月、東京都教育委員会は、「東京都特別支援教育推進計画第三次実施計画」を策定し、「すべての小・中学校に『特別支援教室』を設置する」という基本的な考え方を示しました。
- 平成27年3月、東京都教育委員会は、「特別支援教室の導入ガイドライン ～ 小学校の『情緒障害等通級指導学級』が『特別支援教室』に変わります ～」を作成し、特別支援教室の導入に必要な事項や、先行で実施したモデル地区の事例等を示すとともに、「全公立小学校において巡回指導が実施される年度を平成30年度とする」ことを明示しました。
- 平成28年2月には、発達障害教育の充実に向けて「東京都発達障害教育推進計画」が策定され、中学校においても平成33年度には、全校導入完了という計画が示されました。
- 平成30年3月、東京都教育委員会は、「中学校における特別支援教室の導入ガイドライン」を作成し、中学校特別支援教室の導入に当たり留意すべき事項や「全公立中学校において巡回指導が実施される年度を平成33年度とする」ことを明示しました。

Ⅱ 特別支援教室の指導の対象となる児童・生徒と指導

1 国が規定する障害の種類・程度

特別支援教室が対象とする児童・生徒は、文部科学省通知「通級による指導の対象とすることが適当な自閉症者、情緒障害者、学習障害者又は注意欠陥多動性障害者に該当する児童・生徒について（通知）（平成18年3月31日付17文科初第1178号）」において規定されている通級指導学級の対象児童・生徒と同様です。（通知の内容についてまとめた以下の表を参照）

なお、知的障害のある発達障害の児童・生徒は、特別支援教室の対象とはなりません。知的障害のある発達障害の児童・生徒は、障害の程度に応じて特別支援学校や小・中学校に設置された特別支援学級で知的障害教育を受けることにより、将来の自立と社会参加を目指します。

2 特別な指導の標準指導時間

特別支援教室で実施する巡回指導の時間は、「学校教育法施行規則の一部改正等について（通知）（平成18年3月31日付17文科初第1177号）」に示されており、「通級による指導の授業時数の標準としては、これらの指導を合計した年間の授業時数の標準のみを定めることとし、これを年間35単位時間から280単位時間までとすること」とあります。また、「学習障害者及び注意欠陥多動性障害者については、月1単位時間程度の指導も十分な教育的効果が認められる場合があることから、これらの児童・生徒生徒に対して通級による指導を行う場合の授業時数の標準については、年間10単位時間から280単位時間までとすること」とあります。（通知の内容についてまとめた以下の表を参照）

障害の種類	障害の程度	標準指導時間
自閉症者	自閉症又はそれに類するもので、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程度のもの	年間 35～280 単位時間(週1～8単位時間程度)
情緒障害者	主として心理的な要因による選択性かん黙等があるもので、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程度のもの	
学習障害者	全般的な知的発達に遅れはないが、聞く、話す、読む、書く、計算する又は推論する能力のうち特定のものの習得と使用に著しい困難を示すもので、一部特別な指導を必要とする程度のもの	年間 10～280 単位時間(月1～週8単位時間程度)
注意欠陥多動性障害者	年齢又は発達に不釣り合いな注意力、又は衝動性・多動性が認められ、社会的な活動や学業の機能に支障を来たすもので、一部特別な指導を必要とする程度のもの	

※ 障害の種類・程度は、平成18年3月31日付17文科初第1178号「通級による指導の対象とすることが適当な自閉症者、情緒障害者、学習障害者又は注意欠陥多動性障害者に該当する児童・生徒生徒について（通知）」による。

※ 標準指導時間は、平成18年3月31日付17文科初第1177号「学校教育法施行規則の一部改正等について（通知）」による。

【 参 考 】

東京都教育庁指導部特別支援教育指導課から示された「平成31年度 特別支援学級の教育課程編成について」の資料の中で、特別支援教室の指導に関わる部分を次に掲載する。

通級による指導（特別支援教室）とは

特別支援教室は、通級による指導の一形態であり、巡回指導教員が各学校に巡回して指導することで、特別な指導を在籍校で受けられる。	<根拠法令等> ○ 学校教育法施行規則第140条 ○ 学校教育法施行規則第141条
対象となる者 「通級による指導の対象とすることが適当な自閉症者、情緒障害者、学習障害者又は注意欠陥多動性障害者に該当する児童生徒について（通知）」（平成18年3月31日付け17文科初第1178号）により規定されている、通常の学級に在籍する知的障害のない発達障害又は情緒障害者であり、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程度の児童が対象である。（特別支援学級の児童及び生徒を除く。）	○ 17文科初第1177号 学校教育法施行規則の一部改正等について（通知）（平成18年3月31日） ○ 17文科初第1178号 通級による指導の対象とすることが適当な自閉症者、情緒障害者、学習障害者又は注意欠陥多動性障害者に該当する児童生徒について（通知）（平成18年3月31日） ○ 25文科初第756号 障害のある児童生徒等に対する早期からの一貫した支援について（通知）（平成25年10月4日）

特別な指導とは

特別の指導とは、障害による学習上又は生活上の困難の改善・克服を目的とする指導のことである。指導に当たっては、特別支援学校小学部・中学部学習指導要領を参考とし、例えば、障害による学習上又は生活上の困難の改善・克服を目的とした指導領域である「自立活動」の内容を取り入れるなどして、個々の児童の障害の状態等に応じた具体的な目標や内容を定め、学習活動を行うことになる。また、これに加えて、特に必要があるときは、特別の指導として、児童の障害の状態等に応じて各教科の内容を補充するための指導を一定時間内において行うこともできることになっている。

（小学校学習指導要領解説 総則編）

- ◆ 通級による指導（特別支援教室、通級指導学級）において行うこととしている障害に応じた特別の指導については、障害の状態の改善又は克服を目的とする指導及び障害の状態に応じて各教科の内容を補充するための特別の指導のそれぞれについて授業時数の標準を定めているところであるが、障害の状態に応じて適切な指導及び必要な支援を行う観点から、通級による指導の授業時数の標準としては、これらの指導を合計した年間の授業時数の標準のみを定めることとし、これを年間35単位時間から280単位時間までとすること。また、新たに通級による指導の対象となる学習障害者及び注意欠陥多動性障害者については、月1単位時間程度の指導も十分な教育的効果が認められる場合があることから、これらの児童・生徒に対して通級による指導を行う場合の授業時数の標準については、年間10単位時間から280単位時間までとすること。

（学校教育法施行規則の一部改正等について（通知）（平成18年3月））

通級による指導の教育課程

- 1 通級による指導は、小学校若しくは中学校又は中等教育学校の前期課程において、学校教育法施行規則 140 条の規定に示された障害により、特別の指導を行う必要がある場合には、特別の教育課程によることができるとされている。（学校教育法施行規則第140条）
- 2 通級による指導は、小学校若しくは中学校又は中等教育学校の前期課程において、特別の教育課程を編成でき、他の小学校若しくは中学校又は中等教育学校の通級による指導を受けた授業も、在籍校の教育課程の一部とみなすことができる。（学校教育法施行規則第141条）
- 3 通級による指導を受ける児童・生徒は、在籍校の教育課程に加えて又はその一部に替えて編成する。

通常の学級（在籍校）

各教科
道 徳
総合的な学習の時間
特別活動

+

通級による指導（特別支援教室、通級指導学級）

特別な指導

○自立活動、各教科の補充指導 年間35～280単位時間
（週あたり 1～8 単位時間）

【LD等】年間 10～280 単位時間 （月 1～週 8 単位時間）

特別支援教室の留意事項

特別支援教室での特別な指導の申請を行うに当たっては、単に在籍学級を離れ一部特別な指導を実施することを判断するのではなく、通常の学級での状況や必要となる特別な指導時間等を検討し、対象児童・生徒の障害の状態等の的確な把握に基づき、指導目標、指導方針、指導内容を設定する。

障害による学習上又は生活上の困難の改善・克服を目的とする指導とは

個々の児童・生徒又は生徒が自立を目指し、障害による学習上又は生活上の困難を主体的に改善・克服するために必要な知識、技能、態度及び習慣を養い、もって心身の調和的発達の基盤を培う。
（特別支援学校学習指導要領 自立活動の目標）

自立活動の内容：6区分27項目

健康の保持	心理的な安定	人間関係の形成	環境の把握	身体の動き	コミュニケーション
(1) 生活のリズムや生活習慣の形成に関する事 (2) 病気の状態の理解と生活管理に関する事。 (3) 身体各部の状態の理解と養護に関する事。 (4) 障害の特性の理解と生活環境の調整に関する事 (5) 健康状態の維持・改善に関する事。	(1) 情緒の安定に関する事 (2) 状況の理解と変化への対応に関する事 (3) 障害による学習上又は生活上の困難を改善・克服する意欲に関する事。	(1) 他者とののかかわりの基礎に関する事。 (2) 他者の意図や感情の理解に関する事。 (3) 自己の理解と行動の調整に関する事。 (4) 集団への参加の基礎に関する事。	(1) 保有する感覚の活用に関する事。 (2) 感覚や認知の特性についての理解と対応に関する事。 (3) 感覚の補助及び代行手段の活用に関する事。 (4) 感覚を総合的に活用した周囲の状況についての把握と状況に応じた行動に関する事。 (5) 認知や行動の手掛かりとなる概念の形成に関する事。	(1) 姿勢と運動・動作の基本的技能に関する事。 (2) 姿勢保持と運動・動作の補助的手段の活用に関する事。 (3) 日常生活に必要な基本動作に関する事。 (4) 身体の移動能力に関する事。 (5) 作業に必要な動作と円滑な遂行に関する事。	(1) コミュニケーションの基礎的能力に関する事。 (2) 言語の受容と表出に関する事。 (3) 言語の形成と活用に関する事。 (4) コミュニケーション手段の選択と活用に関する事。 (5) 状況に応じたコミュニケーションに関する事。

通級による指導（特別支援教室、通級指導学級）の教育課程編成上の留意事項

- ① （前略）通級による指導については、教師間の連携に努め、効果的な指導を行うこと。
（小学校学習指導要領第1章総則第4の2の(7)、中学校学習指導要領第1章総則第4の2の(8)）
- ② 自立活動を参考とした指導に当たっては、一人一人の児童・生徒の障害の状態に応じて、自立活動の6区分27項目の指導内容の中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て指導を行うこと。
【言語障害】＝言語の受容と表出に関すること、言語の形成と活用に関すること、状況に応じたコミュニケーションに関すること、情緒の安定に関すること、障害による学習上又は生活上の困難を改善・克服する意欲の向上に関することなど。
【自閉症】＝情緒の安定に関すること、対人関係の形成の基礎に関すること、状況の変化への適切な対応に関すること、認知や行動の手掛かりとなる概念の形成に関すること、状況に応じたコミュニケーションに関することなど。
【情緒障害】＝情緒の安定に関すること、対人関係の形成の基礎に関すること、状況の変化への適切な対応に関すること、認知や行動の手掛かりとなる概念の形成に関すること、状況に応じたコミュニケーションに関することなど。
【弱視】＝障害の状態の理解と養護に関すること、保有する感覚の活用に関すること、感覚の補助及び代行手段の活用に関すること、感覚を総合的に活用した周囲の状況の把握に関することなど。
【難聴】＝障害の状態の理解と養護に関すること、保有する感覚の活用に関すること、感覚の補助及び代行手段の活用に関すること、感覚を総合的に活用した周囲の状況の把握に関すること、対人関係の形成の基礎に関すること、状況の変化への適切な対応に関すること、言語の受容と表出に関すること、言語の形成と活用に関すること、コミュニケーション手段の選択と活用に関すること、状況に応じたコミュニケーションに関することなど。
【学習障害】＝認知や行動の手掛かりとなる概念の形成に関すること、言語の受容と表出に関すること、言語の形成と活用に関すること、状況に応じたコミュニケーションに関することなど。
【注意欠陥多動性障害】＝情緒の安定に関すること、対人関係の形成の基礎に関すること、状況の変化への適切な対応に関すること、状況に応じたコミュニケーションに関することなど。
- ③ 児童・生徒が在籍する通常の学級でのよりよい適応を目指して、ロールプレイなどによる相手と関わる際の具体的な方法を身に付ける指導なども工夫すること。
- ④ 適切な指導の開始と終了
その児童・生徒の障害の状態を適切に把握し、その変化に応じて、適切な入級・退級を行うことができるように配慮する。
- ⑤ 授業時数の取扱い
加重負担にならないよう配慮する。通級による指導を受ける時間や曜日を工夫する。

Ⅲ 特別支援教室における支援レベル

通常の学級に在籍する知的発達に遅れのない情緒障害及び発達障害（自閉症者、学習障害者又は注意欠陥多動性障害者）の児童・生徒に対する指導については、それぞれの支援段階（支援レベル1～3）に応じて、より効果的な支援体制を整備していく。支援レベル1と2又は支援レベル1～3の支援体制を、必要に応じて併用することも考えられる。

東久留米市における特別支援教室の指導対象は、支援レベル3と判断された児童・生徒となる。

【特別な支援の対象となる児童・生徒への支援レベル】

●P.48「3 支援レベルの判定」参照

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、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	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

* 支援レベル1～3は、それぞれの上下関係や優劣関係を示すものではなく、支援レベルと支援の内容を構造化したものである。

Ⅳ 学校生活支援シート（個別的教育支援計画）及び個別指導計画、指導の在り方

1 特別な教育課程の編成について

通級による指導を行う場合には、当該児童・生徒一人一人の障害に応じた特別の指導を、在籍する小学校・中学校の通常の教育課程に加えたり、一部替えたりして行うことができる特例が学校教育法施行規則第140条により認められている。

そのため、通級による指導の一形態である特別支援教室の教育課程についても、これまでの通級指導学級と同様に、巡回指導教員からの助言等も参考にし、各校で編成することになる。

【 参 考 】

○学校教育法施行規則 第140条

「小学校若しくは中学校又は中等教育学校の前期課程において、次の各号のいずれかに該当する児童・生徒 又は生徒（特別支援学級の児童・生徒及び生徒を除く。）のうち該当障害に応じた特別の指導を行う必要があるものを教育する場合には、文部科学大臣が別に定めるところにより、第50条第1項、第51条及び第52条の規定並びに第72条から第74条までの規定にかかわらず、特別の教育課程によることができる。一 言語障害者 二 自閉症者 三 情緒障害者 四 弱視者 五 難聴者 六 学習障害者 七 注意欠陥多動性障害者 八 その他障害のある者で、この条の規定により特別の課程による教育を行うことが適当なもの」

○東京都教育庁指導部特別支援教育指導課から示された「平成31年度 特別支援学級の教育課程編成について」の資料の中で、特別支援教室の教育課程に関わる部分を次に掲載する。

特別支援教室の教育課程届出

特別支援教室の教育課程届の作成及び届出の方法	・特別支援教室の教育課程は、各校で編成すること。 <必要事項> 「特別支援教室の教育目標」「教育を達成するための基本方針」「指導の重点」「その他配慮事項」 ・校長は特別支援教室での特別な指導についての教育課程を前年度末に設置者（区市町村教育委員会）に届け出る。
実施に当たって必要とされる事項	・対象児童・生徒の障害の状態等の的確な把握に基づき指導目標、指導方針、主な指導内容を設定する。 ・教育委員会からの決定通知に基づき、児童の特別支援教室での特別な指導の教育課程を編成する。 ・届け出の年月日は、継続して指導する場合は、実施前年度の3月31日以前、新規に指導する場合は指導開始前の日付とする。 <必要事項> 「当該児童の学年・氏名」「障害種別・障害の状態」「指導目標」「指導の基本方針」「主な指導内容」「週当たりの指導時数」「指導開始日」

通級による指導（特別支援教室）についての「指導要録」への記入

在籍学級担任と巡回指導教員が作成する「連携型個別指導計画」や「短期個別指導計画」、巡回指導教員が作成する「通級による指導の記録」等に基づいて、在籍学級担任が、必要な事項を指導要録の総合所見及び指導上参考となる諸事項に記述する。

通級による指導を受ける児童の成長の状況を総合的に捉えるため、指導要録において、通級による特別な指導の時数、指導期間、指導内容や結果等を記入すること。

（障害のある児童・生徒の就学について（通知）（平成14年5月））参考

2 学校生活支援シート（個別の教育支援計画）及び個別指導計画の作成と活用

○ 巡回指導教員と在籍学級担任及び教科担任等との協働による指導の充実

特別支援教室での特別な指導の目的を達成するためには、巡回指導教員と在籍学級担任及び教科担任等とが協働して指導に当たることが重要である。

平成28年12月21日の中央教育審議会答申では、「通級による指導を受ける児童・生徒及び特別支援学級に在籍する児童・生徒については、一人一人の教育的ニーズに応じた指導や支援が組織的・継続的に行われるよう、『個別の教育支援計画』や『個別の指導計画』を全員作成することが適当である。」（「幼稚園、小学校、中学校、高等学校及び特別支援学校の学習指導要領等の改善及び必要な方策等について（答申）」p.58）と報告されている。また、「東久留米市特別支援教育推進計画」（平成27年10月 東久留米市教育委員会）では、「【指針1】 一人一人の教育的ニーズに応じた指導・支援の充実」の中で、「学校生活支援シート（個別の教育支援計画）・個別指導計画の活用・評価」が述べられている。本市では、この推進計画に基づき、計画的に学校生活支援シート（個別の教育支援計画）及び個別指導計画を作成・活用していく。

特別支援教室での特別な指導は、在籍学級において対象児童・生徒が抱えている困難さを改善することによって、児童・生徒が在籍する学級の中で、他の児童・生徒とともに有意義な学校生活を送れることを目的としている。この目的を達成するため、巡回指導教員と在籍学級担任及び教科担任等が協働して指導に当たることが重要である。

そこで、特別支援教室での特別な指導と在籍学級での指導が、相互に関連し実効性のあるものとなるよう、PDCAサイクルを構築する必要がある。巡回指導と在籍学級での指導が相互の関連を深めるためには、学校生活支援シート（個別の教育支援計画）と個別指導計画を巡回指導教員と在籍学級担任及び教科担任等が協働で作成し、指導する際に活用することが不可欠である。

なお、巡回指導教員と在籍学級担任や各教科担任とが連携するに当たり、円滑かつ十分に実効性ある形で連携が進むよう、在籍校の特別支援教育コーディネーターが、連携状況を適宜確認するとともに、必要に応じて各自の役割についての共通理解を図り、打合せの機会を設定するなど、積極的に関与することが求められる。

また、特別支援教室に配置される特別支援教室専門員は、巡回指導がない日には在籍学級を回り、対象児童・生徒の様子を記録し、巡回指導教員に報告する役割や、在籍学級担任のほか、当該児童・生徒に関係する複数の教員との連絡調整を担う。このように、巡回指導教員と在籍学級担任及び教科担任等との連携における仲介役を果たすため、特別支援教室専門員は、巡回指導教員、在籍学級担任及び教科担任等の打合せに同席し、常に共通理解を図っておくことが不可欠である。

○ 学校生活支援シート（個別の教育支援計画）の作成

- ・ 乳幼児期から学校卒業後まで適時・適切な一貫性のある支援を行うために、障害のある児童・生徒一人一人の教育ニーズを的確に把握し、適切に対応していく必要がある。そのために、学校生活支援シート（個別の教育支援計画）を作成し、活用していく必要がある。
- ・ 特別支援教室で指導を受ける児童・生徒の場合、在籍は通常の学級にあるので、学校生活支援シート（個別の教育支援計画）の作成の主体は在籍学級であるが、特別支援教室の巡回指導教員は、通常の学級の担任と連携し、作成や実施に積極的に協力していくこと。
- ・ 学校生活支援シートは、従来からある「個別の教育支援計画」の意義に加え、入学時や進級・進学時の引継ぎの際、有効に活用することを一層明確にしたものである。
- ・ 作成に当たっては、就学前機関等からの情報を引き継ぐ「就学支援シート」等を十分に活用するとともに、児童・生徒や保護者の意向を十分に聴取し、校内委員会等で必要な協議を行うことが望ましい。
- ・ 学校生活支援シート（個別の教育支援計画）は、児童・生徒や保護者の希望を踏まえて、教育、保健・医療、福祉等が連携して児童・生徒を支援する長期計画である。学校生活支援シート（個別の教育支援計画）には、児童・生徒や保護者への支援に必要な情報が記載され、乳幼児期から学校卒業後までの一貫性のある支援を行うことを目的として作成するものである。これに加え、学校生活支援シートは、指導や支援の成果、児童・生徒本人の変化、有効であった支援の手立て等、就学時や進級・進学時等の引継ぎを効果的に実施するために作成するものである。
- ・ 都教育委員会は、平成27年度に新たに就学する児童・生徒を対象として、従来の「個別の教育支援計画」の書式から「学校生活支援シート」に移行した。
- ・ 学校生活支援シート（個別の教育支援計画）の作成と活用は、必ず保護者の了解を得て行う必要がある。このため、学校生活支援シート（個別の教育支援計画）の作成にあたっては、早い段階から保護者の参画を求め、保護者とともに作成するという姿勢が重要となる。

【参考資料】

- 「これからの個別の教育支援計画 ～「つながり」と「安心」保護者とともに作る個別の教育支援計画」（平成28年3月）」
- 「特別支援学級（固定学級・通級による指導）教育課程編成の手引（平成23年3月）」
- 「小学校・中学校学習指導要領（平成20年3月）」
- 「東京都立特別支援学校小学部教育課程編成基準・資料（平成22年3月）」
- 「東京都立特別支援学校中学部教育課程編成基準・資料（平成22年3月）」

○ 個別指導計画の作成

- ・ 小（中）学校学習指導要領には、「対象となる児童（生徒）に対する通常の学級における指導と通級による指導とが共に効果的に行われるためには、それぞれの担当教師同士が児童（生徒）の様子や変化について定期的に情報交換を行い、特別の指導の場における指導の成果が、通常の学級においても生かされるようにするなどして連携に努め、指導の充実を図ることが重要と言える。さらに、他校において指導を受ける場合には、学校間及び担当教師間の連携の在り方を工夫し、情報交換等が円滑に行われるよう配慮する必要がある。」と示されている。
- ・ 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する。個別指導計画の作成にあたっては、対象の児童・生徒の学校生活支援シート（個別の教育支援計画）の内容を踏まえるとともに、教育課程や指導計画等を考慮する必要がある。
- ・ 特別支援教室での特別な指導は、在籍学級において対象児童・生徒が抱える困難さを改善する

ために実施することから、対象児童・生徒の障害の状態等と、在籍学級での状況を的確に把握することが必要となる。特別支援教室で指導を受ける児童・生徒の場合、在籍は通常の学級にあるので、個別指導計画の作成の主体は在籍学級であるが、巡回指導教員、在籍学級担任及び教科担任等が協働して作成することが必要である。さらに、指導は家庭の理解と協力が不可欠なことから、保護者が参画する必要がある。

なお、指導目標及び指導期間の設定における観点は次のとおりである。

- ア 指導目標は、校内委員会での検討内容や区市町村教育委員会での判定委員会で検討された当該生徒の困難性に対する具体的な目標として示す。
- イ 具体的な指導目標は、長期であっても年度末までの期間とし、評価する時期を明確にする。
- ウ 具体的な指導目標を設定する際には、指導期間内に指導の成果が見込まれるものとし、課題が改善されれば指導の終了となることを分かるようにする。
- エ 指導目標に基づく指導計画を立案する際には、指導の初期から指導の終了を見越した計画にするとともに、学習成果が在籍学級や家庭での支援につながり、より効果的に課題の改善を図れるようにする。
- オ 比較的障害の程度が軽度の生徒については、短期間での指導の終了も視野に入れた指導目標と指導期間の設定を検討する。

○連携型個別指導計画の活用

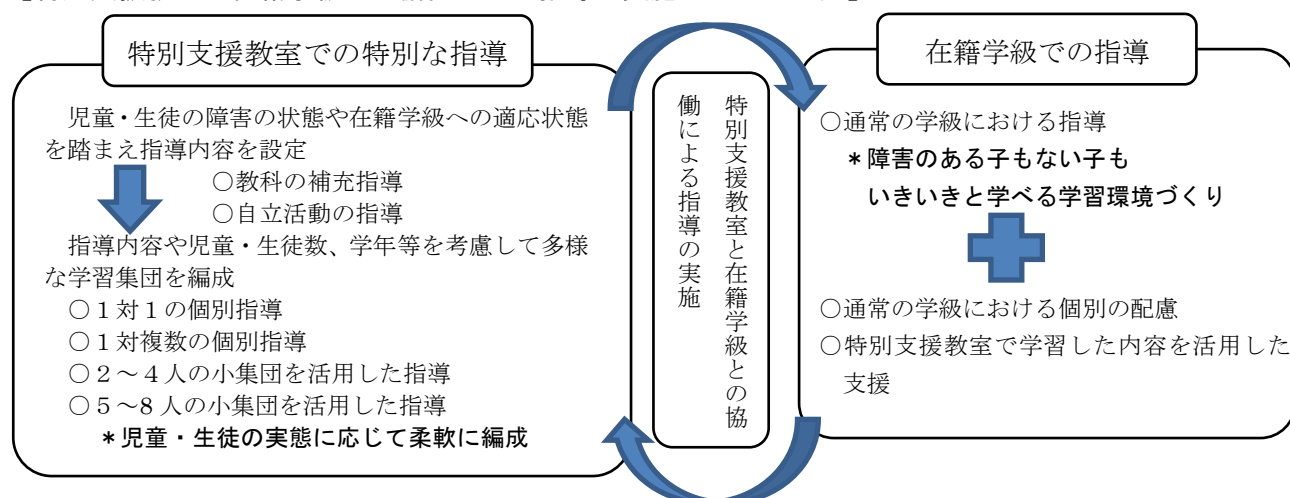
- ・ 東久留米市では、在籍学級の指導とのつながりを考慮した「様式9 東久留米市連携型個別指導計画」を全小・中学校で使用する。

特に、中学校では、在籍学級担任だけではなく各教科担任も指導を行うことから、このような書式を効果的に用いることで、より対象生徒の実態に即した指導が実施できるようになるとともに、生徒の指導に関わる全ての教員の共通理解を図ることができるようになる。

生徒一人一人の障害の状態等が異なることから、個に応じて目標や手立てを設定することが重要である。そのため、連携する在籍学級担任や教科担任は、それぞれ異なる困難さを有している生徒に対して、巡回指導教員と連携して目標や指導内容・方法を設定することが有効である。例えば、板書の際に重要な語句等を示すのに同じ色を用いたり四角囲みにしたりといった方法を、各教科で、統一して取り入れるなどの連携が考えられる。

【参考資料】 「個別指導計画Q&A（平成8年作成、平成11年改訂）」

【特別支援教室と在籍学級との協働による指導の実施 イメージ図】



3 児童・生徒一人一人の困難さに応じた指導の在り方

(1) 特別支援教室で行う指導とは

特別支援教室の指導は、これまでも情緒障害等通級指導学級で行われてきた対象生徒に対する指導と同様である。その目的は、在籍学級において対象生徒が抱えている困難さを改善することによって、在籍学級で有意義な学校生活を送れるようになることである。この困難さとは、障害による学習上又は生活上の困難であり、特別支援学校学習指導要領の自立活動を参考にして指導内容を計画していかなければならない。

なお、「自立活動の指導」について、平成29年4月に公示された特別支援学校学習指導要領では、その目標を「障害による学習上又は生活上の困難を主体的に改善・克服するために必要な知識、技能、態度及び習慣を養い、もって心身の調和的発達の基盤を培う。」と示している。

そのため、個別的な学習支援あるいは、精神疾患、家庭環境等他の要因のみにより一斉指導が困難な生徒は、特別支援教室での特別な教育課程に基づく指導ではなく、通常の教育課程の中で指導内容や方法を工夫していくことが適切である。

(2) 自立活動の考え方

自立活動の内容は、人間としての基本的な行動を遂行するための要素と、障害による学習上及び生活上の困難を改善・克服するために必要な要素を含んでいる。また、自立活動の内容は、個々の生徒に必要な項目を選定し、項目相互の関連性を考慮しながら具体的な指導内容を設定する。このように自立活動の指導をする際には、これら二つの要素とともに個々の生徒の実態を把握し、生徒の状態に応じた具体的な指導内容を設定することが必要である。

なお、自立活動の指導に当たっては、成長期にある生徒の実態は様々に変化するので、それらを見極めながら環境を整えつつ、指導内容・方法の創意工夫に努め、生徒の自立と社会参加の質の向上につながる指導を進めることが必要である。

(3) 障害に応じた特別な指導とは

障害に応じた特別な指導については、平成28年12月9日に公布された「学校教育法施行規則第百四十条の規定による特別の教育課程について定める件の一部を改正する告示」（平成28文部科学省告示176号。平成30年4月1日施行）により、指導の内容の趣旨が明確化されたことに留意する必要がある。

改正前ただし書（「ただし、特に必要があるときは、障害の状態に応じて各教科の内容を補充するための特別の指導を含むものとする。」）も、「障害による学習上又は生活上の困難を改善又は克服する」という通級による指導の目的を前提としつつ、特に必要があるときは、障害の状態に応じて各教科の内容を取り扱いながら指導を行うことも可能であることを明示する趣旨であったが、単に各教科・科目の学習の遅れを取り戻すための指導など、通級による指導とは異なる目的で指導を行うことができると解釈されることのないよう規定を改め、その趣旨が明確化されたものである。

本改正の趣旨を踏まえ、各学校が通級による指導を教科等の内容を取り扱いながら行う場合にも、障害による学習上又は生活上の困難を改善し、又は克服する目的で行われるよう十分留意する必要がある。

【 参 考 】

東京都教育庁指導部特別支援教育指導課から示された「平成31年度 特別支援学級の教育課程編成について」の資料の中で、特別支援教室の指導内容、指導形態に関わる部分を次に掲載する。

P.23 「Ⅱ 平成31年度通級による指導の教育課程編成について」

2 自立活動

- ・自立活動の指導については、特別支援学校学習指導要領にある自立活動の内容を参考にして、指導内容を決定する。
- ・教科の補充については、児童・生徒の状態を把握するとともに、自立活動と関連付け、障害に応じた配慮をしながら行う。

3 指導形態

- ・児童・生徒一人一人の障害の状態や程度が異なるので、個に応じた指導をすることが大切である。したがって、在籍学級での集団活動への参加を促し、コミュニケーション能力を養うなどのために小集団で指導する場合であっても個別に指導していることの意識が必要である。
- ・指導の形態にかかわらず、個別の目標と小集団の目標を明確にし、関連付けて指導を行うことが重要である。

4 特別支援教室、通級指導学級と在籍学級との連携について

- ・特別支援教室、通級指導学級と在籍学級との連携をより深め、在籍学級での状態の改善を図るために、通級している児童・生徒の在籍学級を訪問して指導を行うなど、在籍学級の指導を支援することも大切である。
- ・特別支援教室、通級指導学級の担当者がその専門性を生かし、小・中学校に在籍する障害のある児童・生徒、保護者や在籍学級担任等の相談に応じることも重要である。
- ・通級による指導を行う際、効果的な指導が行われるよう、各教科等と通級による指導との関連を図るなど、教師間の連携に努めるものとする。

4 指導開始から終了までの在り方

○ 指導開始直後の指導の在り方

指導開始直後は、対象児童・生徒の実態を的確に把握するために、巡回指導教員は在籍学級に出向き、臨床発達心理士等の助言を得ながら、対象児童・生徒の学級での様子を把握し、対象児童・生徒が抱える困難さの状況や指導すべき内容を詳細に把握することになる。

この際、実態だけでなく、在籍する学級の状況、他の生徒との人間関係等を十分に把握し、対象児童・生徒が抱える困難さの背景や要因等を明らかにすることが重要である。

特に、当該生徒に対しては、巡回指導教員が特別支援教室で学ぶことに対する生徒本人の意向を聞き取るとともに、特別支援教室での指導目標や指導計画及び指導終了までの見通しについて、当該生徒の発達段階に応じて丁寧に説明する必要がある。

○ 指導開始初期から中期における指導の在り方

指導が開始された初期は、対象生徒が特別支援教室での学習について理解し、意欲的に取り組むようになる必要があるため、個別指導が中心として実施されるが、児童・生徒の状況により2人又は3人の集団での指導が実施されることも想定される。個別指導計画に基づく具体的な指導の内容が、生徒一人一人に適切であるのかを丁寧に見ていく必要があるため、巡回指導教員は、在籍学級担任、教科担任や保護者から対象児童・生徒の様子について聞き取り等を行い、臨床発達心理士等

の助言も踏まえ、指導内容の見直しについて検討していく。

指導開始初期から中期になり、対象児童・生徒も落ち着いて指導を受けられるようになってきた段階で、特別支援教室での指導終了後の在籍学級での円滑な学習を想定し、より多くの児童・生徒と共に学ぶ指導形態を取り入れることを試行する必要がある。また、特別支援教室での小集団を活用した指導だけでなく、特別支援教室での指導の成果を検証するため、対象児童・生徒の在籍学級において、在籍学級担任等と連携を図った指導を実施することも有効である。保護者にも、特別支援教室や在籍学級での様子を参観してもらい、状況について共通理解を図っていく。

○ 指導終了段階の指導の在り方

特別支援教室での指導の成果により、特別支援教室で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や教科担任等との連携により、円滑に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。

このため、巡回指導教員は、在籍学級において在籍学級担任や教科担任と連携して当該児童・生徒の行動観察を行ったり、当該児童・生徒や周囲の児童・生徒に指導や支援を実施したりする。巡回指導教員は在籍学級担任や教科担任に対し、特別支援教室での指導の成果を踏まえ、在籍学級において必要となる配慮点等を明らかにして、適切に助言することが重要である。

また、特別支援教室での指導の終了後も、定期的に対象生徒の状況を観察して把握するとともに、在籍学級担任等からの相談等に対応することが重要である。

さらに、特別支援教室での指導の終了に当たり、保護者に対して、今後の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、了解を得ることも必要である。

V 特別支援教室の利用手続き

1 東久留米市における特別支援教室の利用手続きについて

特別支援教室の利用にあたっては、必ず各校の校内委員会や判定会、特別支援教室利用判定委員会、東久留米市教育委員会において指導開始の審議や指導終了の確認を行っていくこととする。

これまでも、通級指導の開始について校内委員会での協議は必須であったが、今後も校内委員会における協議を行うとともに、各校においては保護者との面談を経て支援レベルを検討し、支援レベル3の児童・生徒について、特別支援教室の利用を市教育委員会の特別支援教育係に申請することとする。

学校での判定会及び特別支援教室利用判定委員会では、校内観察、学校生活支援シート等の資料と校内委員会の検討結果、医師の所見、在籍校校長・巡回指導教員の所見、発達検査結果と教育・心理の専門家による意見等を総合的に判断して、特別支援教室の指導開始や終了・延長について審議していくことになる。

また、指導の評価について、年1回11月には必ず行うこととし、指導の延長・終了については、改めて特別支援教育係宛てに申請することとする。(年度途中の指導終了についても同様)

(1) 小学校の特別支援教室で指導を受けていた場合

小学校の特別支援教室での指導の経過から、中学校入学当初から特別支援教室での指導を開始することで円滑に中学校への進学が果たせることが見込まれる場合がある。保護者が中学校の入学時に特別支援教室の利用の開始を希望する場合は、中学校への就学相談となるので、保護者が区市町村教育委員会に就学相談の申出を行う必要がある。保護者の希望に基づき、区市町村教育委員会は、在籍している小学校に対して特別支援教室の指導の経緯や評価を就学相談の参考意見として聴取したり、中学校の巡回指導教員や心理の専門家等による当該児童の行動観察を行ったりするなど、適切な就学相談を行い、中学校での特別支援教室の利用を決定する。入学当初から特別支援教室での指導を希望しない場合は、保護者の承諾を得て、中学校への円滑な引継ぎを行う。

(2) 保護者や本人への説明

特別支援教室での指導を開始しようとする際は、特別支援教室の位置付けや指導の目的・内容等について、各校から十分に説明し、本人・保護者が納得して通室できるように配慮する。

また、特別支援教室は、卒業するまで通室するところではなく、一定の期間の一部の時間に特別な指導を受けるところであり、最終的にはすべての時間を通常の学級で指導が受けられるようにすることや、通常の学級に戻るためのステップのひとつであることを丁寧に伝えていく。

その際に、巡回指導教員や臨床発達心理士等が、必要な指導・支援の内容や指導・支援により期待される効果、指導の終了に関する見通し等について、専門的な見地から意見を述べることも有効である。

説明するに当たり、通常の学級での指導・支援の工夫では十分な対応をすることが難しく、特別支援教室で特別な指導を受けることで、対象児童・生徒の困難さに応じた適切な指導（自立活動）が可能ながあることと、通常の学級での授業時間中に特別支援教室で指導を受けることから、通常の授業をその時間受けられなくなることについて説明し、本人及び保護者が総合的に検討できるようにすることが大切である。

特別支援教室における個別指導計画の作成等では、保護者の協力を得るとともに、家庭での支援について保護者に相談し、家庭と各校及び巡回指導教員の三者が連携を図る。

特別支援教室での指導延長・終了にあたっては、保護者と十分に面談し、その後の支援内容について情報の共有を図る。必要な場合は、東久留米市特別支援学級一覧等も活用し、情報提供を行う。(P.19 参照)

(3) 校内委員会の役割

東久留米市では、現在、校内委員会を各学校に設置し、管理職がリーダーシップを発揮して特別支援教育の充実を図っているところである。その際、各校の特別支援教育コーディネーターは校内委員会の中心として各校の特別支援教育を推進してきている。

特別支援教室の利用を校内委員会で検討することによって、学校内の特別な支援を必要とする児童・生徒一人一人に対する効果的な指導方針について、全教員の共通理解を図るとともに、特別支援教育コーディネーターを中心に適切な指導方法を検討・整備していく。

特別支援教室の活用に当たっては、各校・在籍学級における支援体制も充実させる観点から、これまで以上に特別支援教育コーディネーターや校内委員会の位置付けが重要なものとなる。

校内委員会では、特別支援教室における指導が必要な児童・生徒については、保護者や本人の希望を把握するとともに、「様式2 学校生活支援シート」「様式4 行動観察記録」を活用し、学級担任や校内委員会委員の意見を基にして十分な協議を行っていく。

次に、前述「Ⅲ 特別支援教室における支援レベル」の区分にしたがって、校内委員会において個々の児童・生徒に対する支援の在り方を検討するとともに、特別支援教室の指導対象となる児童・生徒についての判断を行っていく。

なお、その際は、対象児童・生徒の担任、教科担任、スクールカウンセラー、巡回指導教員による行動観察や、必要に応じて専門家（臨床発達心理士等）の助言を得ることが必要である。

特別支援教室における指導の延長・終了にあたっては、校内委員会で十分に審議する。

(4) 拠点校での判定会

東久留米市では、平成30年度から、各学校において当該児童の特別支援教室利用についての判定会を行い、申請から判定までの期間をできるだけ短くして、適切な時期に特別支援教室での指導及び終了が開始できるようにしてきた。平成31年度からは、中学校特別支援教室を開設するため、より効率的な判定会を目指し、拠点校での判定会とする。

判定会担当者の構成は、在籍校長、担任、巡回指導教員、市教育委員会特別支援教育係とし、検討の際は以下の資料等を基に協議し、総合的に判断をする。

- 1) 様式2 学校生活支援シート
- 2) 様式3 指導資料
- 3) 様式4 行動観察記録・児童・生徒の実態把握・行動観察プロフィール
- 4) 発達検査結果
- 5) 医師の診察記録 ※診察を受けている場合

なお、指導終了・延長の判定会も兼務する。

（５）特別支援教室利用判定委員会の役割

判定結果が、特別支援教室利用「可」については特別支援教育係から保護者へ通知を送付する。特別支援教室利用「否」又は、「継続判定」の場合には特別支援教育係から保護者へ連絡をし、保護者の同意を得られた場合には、特別支援教室利用についての通知を送付する。一方、判定結果について保護者の同意が得られなかった場合には、担当校長（委員長）と特別支援教育係は、改めて、対象児童・生徒の在籍校において行動観察を実施し、その結果に基づいて、特別支援教育判定委員会を開催し審議する。

「特別支援教室利用判定委員会」の委員構成は、委員長（拠点校代表校長）、副委員長（拠点校代表副校長）、各地区の巡回指導教員の代表、固定学級（知的）の教員代表、当該児童・生徒の担任もしくは在籍学校の特別支援教育コーディネーター、医師、心理士、教育相談室担当者、就学相談員、市教育委員会担当者、その他教育長が必要と認めるもの（固定学級（自閉症・情緒）の教員代表、都立特別支援学校特別支援教育コーディネーター、東京学芸大学附属特別支援学校特別支援教育コーディネーター等）である。

検討の際は、以下の資料等を基に協議し、総合的に判断していく。

- 1) 教育委員会行動観察記録（様式４ 行動観察記録）
- 2) 様式２ 学校生活支援シート
- 3) 様式３ 指導資料
- 4) 様式４ 行動観察記録・児童・生徒の実態把握・行動観察プロフィール
- 5) 発達検査結果
- 6) 医師の診察記録 ※診察を受けている場合

（６）教育委員会の担当係

東久留米市教育委員会は、平成２７年度より指導室に特別支援教育係を設置し、特別支援教育に関する業務を行っている。今後も各校の校内委員会と巡回指導教員の連携や、保護者の対応等について支援を行っていく。

（７）就学支援委員会との関係

就学支援委員会では、就学前の就学相談申請者について、特別支援教室での指導が必要かどうか（支援レベル３に該当するかどうか）を審議する。具体的な指導方法については、入学した学校での様子について巡回指導教員と学級担任及び教科担任が一定期間行動観察を行い、校内委員会において決めることになる。

東久留米市特別支援学級の一覧（平成31年4月1日現在）

固定制 特別支援学級に籍を置き、毎日特別支援学級に通って指導を受ける。全学年を合わせて8名で1学級となる。

障 害 種 別	学 級 名
【知的障害】 知的な発達の遅れが軽度又は中度で、人との意思疎通に軽度の困難があり、日常生活で一部の援助が必要な程度で、食事、着衣の着脱、排泄などの支障のない児童・生徒を対象とする。 日々の生活と関わりをもたせた教科・領域等を、一人一人の発達に応じて指導を行うことにより、人とのかかわる力や生活力を高めていく。少人数のグループ指導を行う。	第三小学校「すずかけ学級」 第七小学校「しらゆり学級」 神宝小学校「わかば学級」 南町小学校「ひまわり学級」 東中学校「9組」 西中学校「I組」 中央中学校「7組」
【自閉症・情緒障害】 知的な遅れがなく、自閉症又はそれに類するもので、人との意思疎通及び対人関係の形成が困難な児童・生徒。また、主に心理的な要因による選択性かん黙等があり、社会生活への適応に困難さをもっている児童を対象とする。 毎日の学校生活が、障害の特性に配慮された環境の中で、通常の学級と同じ教科書を用いて教科等を学習する。また、人と交わり、共に生活していくために必要な方法等を学習する。少人数のグループ指導を行う。	南町小学校「たけのこ学級」 神宝小学校「なのはな学級」

通級制 通常の学級に籍を置き、一部特別な指導を要するため、籍を置いた学校、学級から週1回程度、通級指導学級、特別支援教室に通って指導を受ける。

障 害 種 別	学 級 名
【難聴】 補聴器等の使用によっても通常の話声を解することが困難な程度で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・生徒を対象とする。 一人一人の能力及び特性を発揮させながら、聴覚活用力、言語力及びコミュニケーションの意欲や技能を育て、学校生活によりよく適応できるように支援する。	第六小学校「きこえの教室」 久留米中学校「こだま学級」
【言語障害】 口蓋裂、構音障害、吃音、言語発達の遅れがあるもので、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・生徒を対象とする。 一人一人の能力及び特性を発揮させながら、言葉の理解、表現及びコミュニケーションの意欲や技能を育て、学校生活によりよく適応できるように支援する。	第六小学校「ことばの教室」
【特別支援教室】 知的な遅れがなく、自閉症、ADHD、学習障害又は、それに類する障害があり、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程度の児童・生徒及び主に心理的な要因による選択性かん黙等があり、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程度の児童・生徒を対象とする。 週1回程度の通級もしくは特別支援教室による指導で、主に人との関わりや感情、行動のコントロール等を学習する。少人数のグループ指導・個別指導を行う。	◎…拠点校 小学校 東地区 すずらん教室 西地区 あすなろ教室 ◎「第六小学校」 ◎「第七小学校」 「第二小学校」 「第十小学校」 「神宝小学校」 「本村小学校」 「下里小学校」 南地区 さくら教室 北地区 ポプラ教室 ◎「第九小学校」 ◎「第一小学校」 「第五小学校」 「第三小学校」 「南町小学校」 「小山小学校」
	中学校 東地区 けやき教室 西地区 けやき教室 ◎「東中学校」 ◎「西中学校」 「南中学校」 「久留米中学校」 「大門中学校」 「下里中学校」 「中央中学校」

2 特別支援教室における指導の開始及び終了の流れ

(1) 特別な指導が必要な児童・生徒への気付き

- 就学前機関等からの情報の引継ぎによる気付き
 - ・ 就学前機関等の情報を就学先の小学校に引き継ぐために、東久留米市教育委員会や小学校は、就学前機関等から得た情報は当該の幼児が就学した後に、学校で適切に支援を行うための準備に活用することを明確に保護者に伝え、理解を得る必要がある。
 - ・ 小学校の校長は、進学先の中学校の校長と連携を図り、教育上特別な支援を必要とする児童に対する支援内容を記載した学校生活支援シート等を保護者の同意を得て、中学校に引き継ぐ。中学校では、教科担任制や部活動が始まることなどにより、生徒の学習環境や生活環境が大きく変化するため、小学校で学びにくさを感じられた教科等について明確にしておく必要がある。
- 在籍学級担任をはじめとする教職員による気付き
 - ・ 在籍学級担任をはじめとする教職員は、児童・生徒一人一人の状態について、生活上、学習上の困難さの要因を把握する必要がある。この際、一人の教員の判断とならないように、校長、副校長、特別支援教育コーディネーター、教科担任、巡回指導教員、臨床発達心理士等に適宜相談し、特別な指導が必要な児童・生徒を見落とさないことが重要である。
- 保護者からの相談等による気付き
 - ・ 保護者が家庭における児童・生徒の様子の変化等に気付き、在籍学級担任等に相談したことをきっかけに、児童・生徒の発達障害に気付くことがある。自校の相談窓口を保護者に知らせるとともに、在籍学級担任等は、保護者からの情報に敏感である必要がある。

(2) 校内委員会における検討

- ① 特別支援教育コーディネーターや担当者は、在籍学級担任及び教科担任等や保護者からの情報により分かった特別な支援の対象となる可能性がある児童・生徒について、校内での指導・支援を検討する必要があることを校長、副校長に報告する。なお、特別な指導が必要な児童・生徒への気付きから、支援開始の準備に至る経緯の中で、適宜、保護者に対して状況を説明することが必要である。保護者への説明の際に、巡回指導教員等が、必要な指導・支援により期待される効果等について、専門的な見地から意見を述べることも有効である。
- ② 校長は、在籍学級担任及び教科担任、スクールカウンセラー、巡回指導教員に特別な支援の対象となる可能性がある児童・生徒の行動観察を指示する。在籍学級担任及び教科担任、スクールカウンセラー、巡回指導教員は、「様式2 学校生活支援シート」「様式4 行動観察記録」等を活用して児童・生徒の実態把握をするとともに、どのような指導・支援が必要であるかの所見等を校長に報告する。巡回指導教員では判断できない場合、校長は各学校を巡回する臨床発達心理士等に対象児童・生徒の実態の把握を依頼し、必要な所見や助言を得る。
- ③ 校長は、対象児童・生徒に対する支援を講じる必要があると判断した場合、校内委員会を招集し、対象児童・生徒の必要な支援のレベルを検討する（p.22 表1 参照）。必要に応じて臨床発達心理士等に専門的所見を得るため、校内委員会への出席や書面での所見提出を求める。
- ④ 保護者に対しては面接を実施し、校内委員会の検討に至った経緯、検討の結果、支援策について説明し、了解を求めるとともに、保護者の意見を聴取し、「様式2 学校生活支援シート」「様式3 指導資料」等に加筆する。（行動観察をする前や校内委員会で検討する前に保護者と面接する場合もある。）また、特別支援教室の関する情報提供の他、必要に応じて特別支援教室の見学を実施する。
- ⑤ 保護者の求める支援が校内委員会の判断と一致しない場合には、継続して校内委員会で検討するとともに、保護者への説明を行い、相互の合意形成を図る。
- ⑥ 特別支援教室での特別な指導を希望することになった場合、保護者は、校長に特別な指導の開始について教育委員会に申請するよう規定の文書「様式1 特別支援教育相談票」で依頼する。

(1) 特別な指導が必要な児童・生徒への気づき

就学前機関等からの
情報の引継ぎによる気づき

在籍学級担任をはじめとする
教職員による気づき

保護者からの相談等
による気づき

特別な指導が必要な児童・生徒への気づきから、支援開始の準備に至る経緯の中で、適宜、保護者に対して状況を説明することが必要である。

(2) 校内委員会における検討

①

校長・副校長

特支コーディネーター
校内委員会担当者 等

校内での指導・支援について検討する必要があることを報告する。

②

【関係する書類】

様式 2「学校生活支援シート」
様式 4「行動観察記録」

行動観察を指示。必要な所見や助言を得る。

校長

対象児童・生徒の担任
スクールカウンセラー
巡回指導教員（臨床発達心理士）

児童・生徒実態把握表及び必要な指導・支援についての所見等を報告する。

③

校内委員会を招集し必要な支援レベルを検討する。

校長

校内委員会

臨床発達心理士

必要に応じて出席や書面での所見提出を求める。

④⑤

意見、考え、思いを伝える。必要に応じて見学・体験する。

保護者・対象児童・生徒

相互の合意形成を図る

担任
特支コーディネーター
校内委員会担当者 等

【関係する書類】

様式 3「指導資料」

検討結果、支援策等について説明する。（③の前に保護者と面接を行う場合もある。）

⑥

保護者

校長

【関係する書類】

様式 1「特別支援教育相談票」

特別な指導の開始について教育委員会に申請するよう依頼する。

- ⑦ 対象児童・生徒の支援が支援レベル3（表1参照）であり、保護者の合意も得られた場合、校長は、保護者が作成する、「様式1 特別支援教育相談票」及び「様式2 学校生活支援シート」「様式3 指導資料」を揃えて、市教育委員会の特別支援教育係へ申し込む。特別支援教育係の担当者は、提出された資料を基に発達検査実施の日程を調整し、決定した日時と場所を保護者と校長に伝える。保護者は対象児童・生徒とともに教育相談室を訪問し、発達検査を受ける。

発達検査を実施した機関は、検査結果を在籍学校及び特別支援教育係に提出するとともに、検査結果を保護者に説明する。

- ※ 他機関において発達検査を受けている場合は、検査結果のコピーを保護者から受け取り、自校への保管用と特別支援教育係提出用の2部を用意する。なお、他機関での発達検査の結果は、1年以内のものを有効とする。（なお、「1回検査を受検した後は2年程度空けることが望ましい」等の留意点がある。P.36参照）

- ⑧ 校長は校内委員会を招集し、発達検査の結果を踏まえ、対象児童・生徒に必要な支援についての最終の検討を行う。

- ※ 発達検査の結果から固定学級への転学も考える必要がある場合は、継続して校内委員会で検討するとともに、保護者への説明を行い、相互の合意形成を図るよう努める。（転学の手続きについては、「就学相談実施要領」の「Ⅲ 転学相談」を参照）

- ⑨ 検討結果を保護者に伝え、特別な指導の開始を教育委員会に申請する最終確認を行う。

- ⑩ 校長は、判定会の日程調整を行い特別支援教育係に出席を依頼する。その際は、「退室するときの具体的な児童・生徒像」や在籍学級及び特別支援教室における「短期指導目標」「手だて」「週当たりの指導時数・指導形態」をあらかじめ設定しておく。なお、特別支援教室での指導のめやすを1年間とすることから「退室するときの具体的な児童・生徒像」を設定するときには、その点を踏まえたものとする必要がある。判定会資料は判定会に持参する。

- ⑪ 特別支援教育係は、各地区の拠点校に判定会実施の有無を伝え、出席の依頼をする。

- ※各地区拠点校での判定会日程は、毎月の「指導室関係事業の開催について（通知）」で確認する。

○市教育委員会特別支援教育係への提出書類及び判定会資料

- ・様式1「特別支援教育相談票」
- ・様式2「学校生活支援シート」
- ・様式3「指導資料」
- ・様式4「行動観察記録」

- ※ 他機関で発達検査を受けている場合は、そのコピーも提出する。

- ※ 様式6「医師診察記録」は、任意での提出とする。

表1【特別な支援の対象となる児童・生徒への支援レベル】

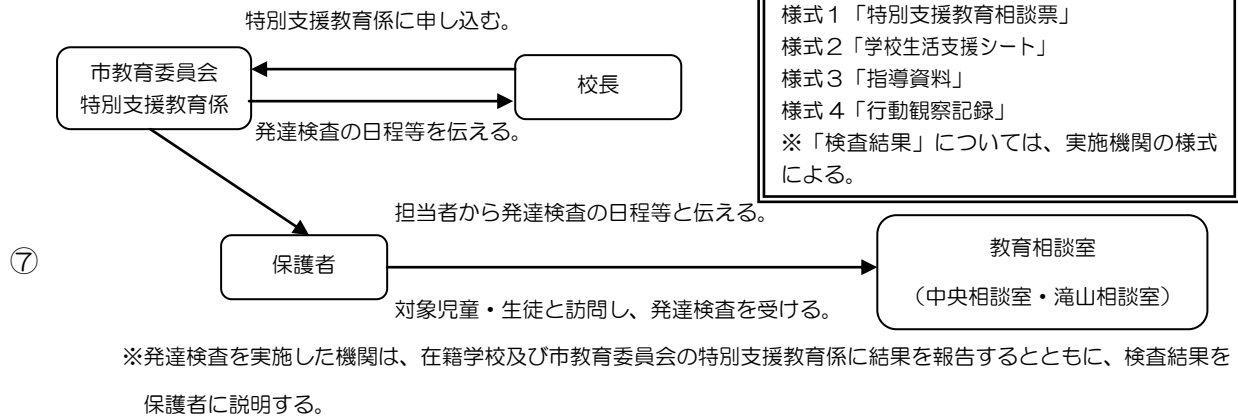
●P.48「3 支援レベルの判定」参照

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、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	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

*支援レベル1～3は、それぞれの上下関係や優劣関係を示すものではなく、支援レベルと支援の内容を構造化したものである。

p. 20～p. 29 では見開きの左ページの内容を右ページに簡略化して図示した。内容については、左ページで確認すること。

【対象児童・生徒の支援が支援レベル3で、保護者の合意が得られた場合】

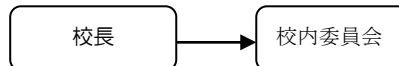


【関係する書類】

様式1「特別支援教育相談票」
 様式2「学校生活支援シート」
 様式3「指導資料」
 様式4「行動観察記録」
 ※「検査結果」については、実施機関の様式による。

⑧

発達検査結果を受理し、校内委員会を招集し必要な支援の最終の検討を行う。



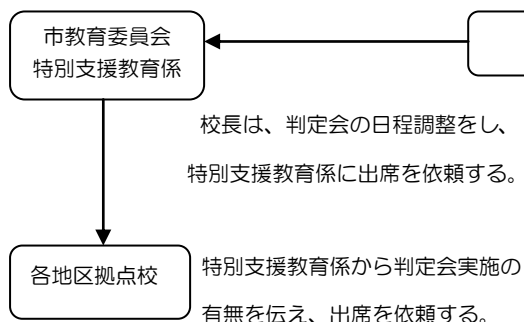
⑨



特別な指導の開始を教育委員会に申請することについての最終確認を行う。

⑩

⑪



【関係する書類】

様式1「特別支援教育相談票」
 様式2「学校生活支援シート」
 様式3「指導資料」
 様式4「行動観察記録」
 ※「検査結果」については、実施機関の様式による。

校内委員会の委員構成 … 校長、副校長、特別支援教育コーディネーター、教務主任、生活指導主任、巡回指導教員、養護教諭、在籍学級担任、教科担任、学年主任、臨床心理士、その他必要と思われる者（スクールカウンセラー等）など

※「特別支援教育の推進について（通知）」（平成19年4月1日付 19文科初第125号）による。ただし、一部名称については、東京都の現況に合わせている。

(3) 特別支援教室での指導開始についての判定

- ① 拠点校での判定会では、申請内容について、判定担当者が教育的な見地に基づく検討を行い、対象児童・生徒の特別支援教室での特別な指導の必要について判定する。判定会に必要な資料は、該当校が出席者数と指導室記録用2部を足した部数を準備する。
- ② 市教育委員会は、判定会の検討結果を踏まえ、特別支援教室における特別な指導の開始について最終判断し、保護者へ連絡・通知する。判定に際して、学校からの申請書類では情報が不十分な場合などは、校長に再調査を依頼する。判定結果について保護者の同意を得た場合には、保護者、当該小学校の校長、拠点校の校長へ通知する。当該校は、特別な指導を開始する。
- ③ 判定結果について保護者の同意が得られなかった場合には、担当校長（委員長）及び特別支援教育係が対象児童・生徒の行動観察を実施する。その結果に基づき、特別支援教室利用判定委員会小学校部会及び中学校部会（表2参照）においてそれぞれ審議する。特別支援教育係より最終判断結果を伝え、保護者の同意が得られれば、保護者、当該学校の校長、拠点校の校長へ通知をする。同意が得られない場合には、特別支援教育係による継続相談とする。

※表2【特別支援教室利用判定委員会】年3回程度、就学支援委員会時に開催する

委員長	小・中学校拠点校の代表校長	各1名
副委員長	小・中学校拠点校の代表副校長	各1名
委員	小・中学校各地区の巡回指導教員の代表	小4名 中2名
	小・中学校固定学級（知的）の教員代表	各1名
	当該児童・生徒の担任または、同校の特別支援教育コーディネーター	各1～2名
	医師	1名
	心理士	1名
	教育相談室担当者	1名
	就学相談員	2名
	市教育委員会担当者	1～2名

※必要に応じて、自閉症・情緒障害特別支援学級担任、都立特別支援学校特別支援教育コーディネーター等に出席を依頼する。

(4) 当該校の校長による教育課程の届出及び拠点校からの関連資料の提出

- ① 東久留米市教育委員会によって特別支援教室の利用が認められた場合、当該校の校長は、指導開始の2週間前までに「特別支援教室の教育課程について（届）」を提出する。その際、「東久留米市連携型個別指導計画」及び「学校生活支援シート」の写しを添付する。

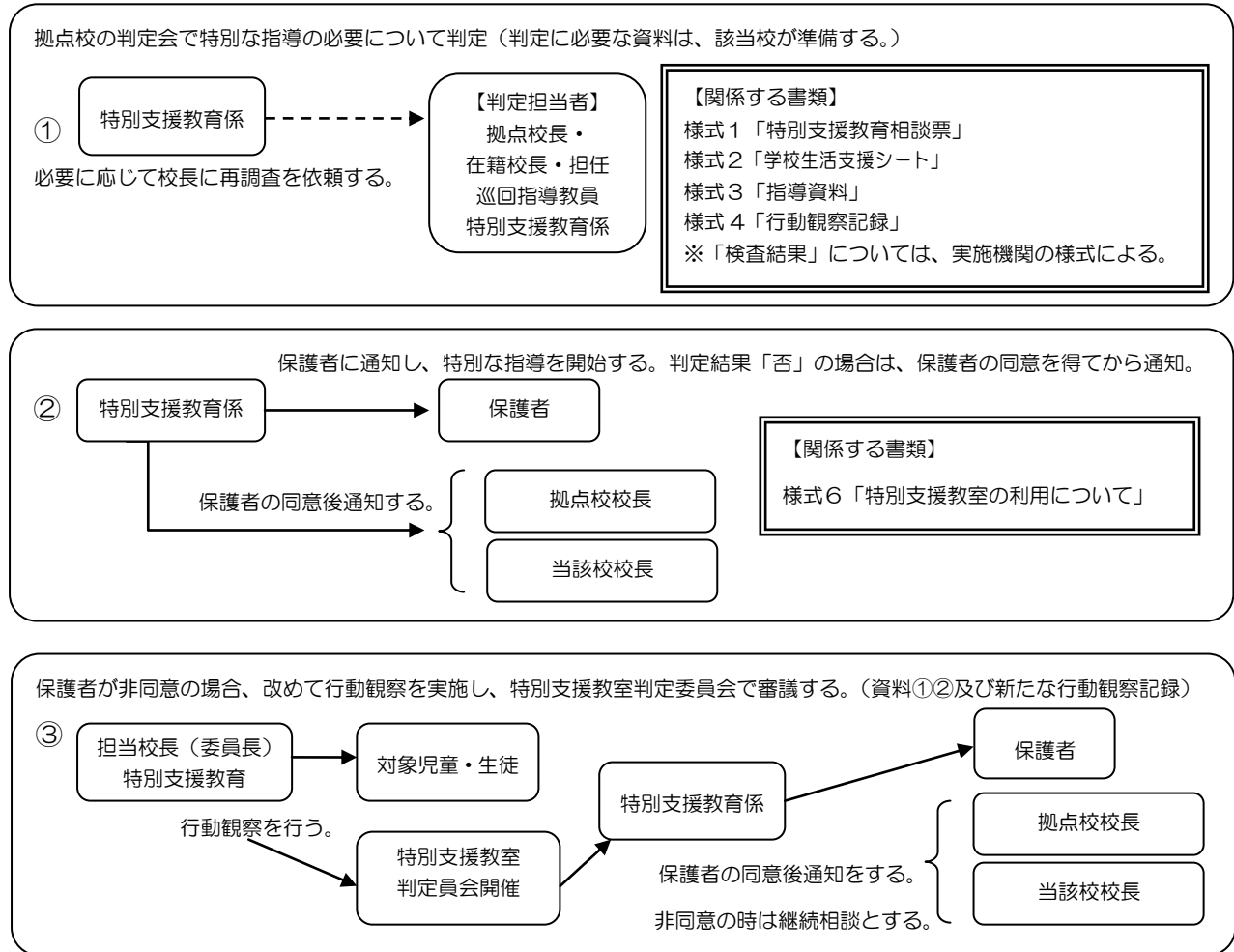
※「特別支援教室の教育課程について（届）」とは東久留米市教育委員会が教育課程届出説明会において配布する「教育課程の編成に向けて ー特別支援教室ー」の中の様式2のことである。
参考として様式集の最終ページに掲載する。

- ② 東久留米市教育委員会は、当該校の校長に対して、教育課程を受理した通知を送付する。
- ③ 拠点校は、児童・生徒数に変更があった場合、上述の「教育課程の編成に向けて ー特別支援教室ー」の中の関連資料C-1、C-2、C-3をその都度提出する。また、翌月10日までに、前月の指導の実績を関連資料C-4で報告する。

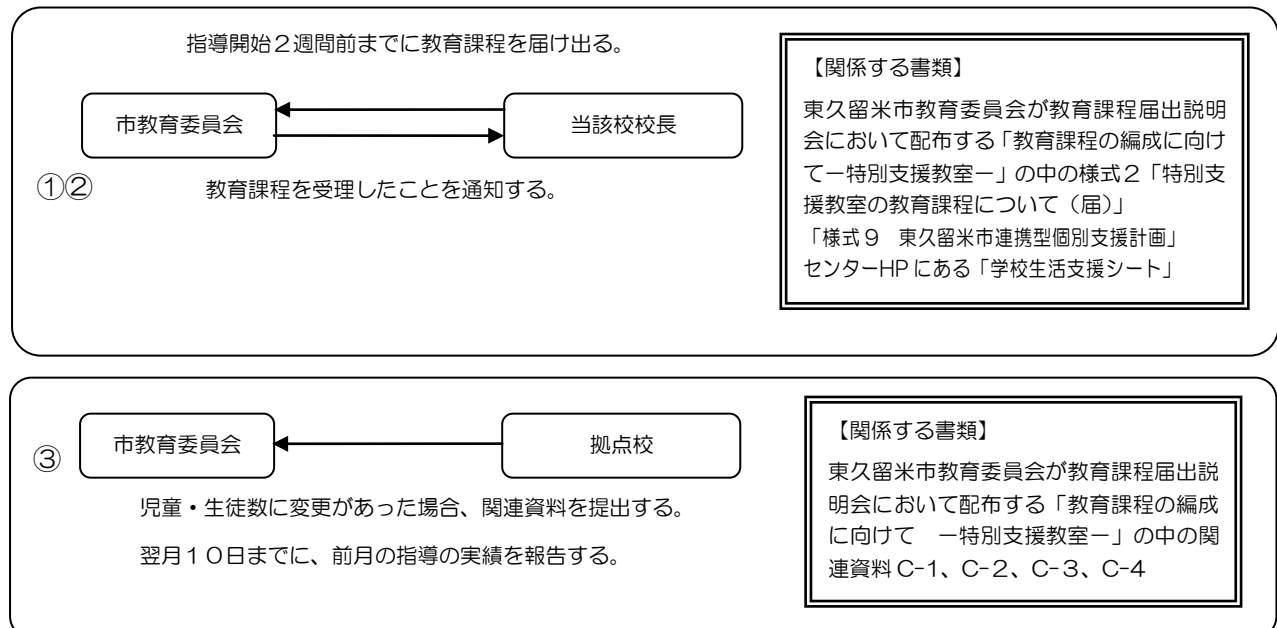
※ 関連資料C-1、C-2、C-3、C-4は、参考として様式集の最終ページに掲載する。

p. 20～p. 29 では見開きの左ページの内容を右ページに簡略化して図示した。内容については、左ページで確認すること。

(3) 特別支援教室での指導開始についての判定



(4) 当該校の校長による教育課程の届出及び拠点校からの関連資料の提出



(5) 特別な指導の評価と指導の終了・延長の流れ

- ① 巡回指導教員、在籍学級担任、校内委員会委員等は、「様式2 学校支援シート」「様式4 行動観察記録」や各学校で作成している「様式9 東久留米市連携型個別指導計画」を活用して、対象児童・生徒の学習上・生活上の困難な状況が、どの程度改善しているかを日頃から確認しておく。保護者から特別な指導の終了等の申し出があった場合も改善の状況を確認する。

また、毎年11月末までには、校内委員会において、特別支援教室に入室している児童・生徒全員について上記各様式の資料等をもとに、指導の評価を行い、次年度に向けて指導期間を延長するか、もしくは、当初の「退室するときの具体的な児童・生徒像」を達成し、在籍学級での指導が妥当であるとして指導を終了するかについて検討する。その際、必要があれば、巡回してくる臨床発達心理士等やスクールカウンセラーに、対象児童・生徒が当初の「退室するときの具体的な児童・生徒像」を達成し、在籍学級での指導が妥当であるかどうかの確認を依頼することができる。

終了することが妥当と考えられる場合は、特別支援教室での指導を終えた後にどのような支援を行っていくかを検討する。

延長することが妥当と考えられる場合は、改善の状況を踏まえ、「短期指導目標」「手立て」「指導形態（集団・個別等）」「指導時数」等を見直す。

特別支援教室以外の指導が必要と考えられる場合は、上記各様式の資料をもとに、校内委員会において、適切な指導について検討し、保護者との合意を図りながら関係機関につないでいく。

※ 特別支援教室における指導内容については適宜評価をして、「様式9 東久留米市連携型個別指導計画」に反映させ、年度途中であっても指導の状況に応じて改善をしていくことが必要である。

※ 児童・生徒の指導期間については、1年間を原則とするが、在籍学級教員と巡回指導教員が協力して、指導内容の進捗状況や在籍学級で指導の成果が十分に現れているか等、年2回程度は評価し、必要な場合は指導期間を1年延長する。延長する場合には、指導の効果が上がっている児童・生徒については、特別支援教室での指導時間を段階的に減らしていき、在籍学級での指導を行っていく。また次の事項に該当する児童・生徒については、指導を終了する。

【特別支援教室における指導の終了となる対象者】

特別支援教室において、次のア～ウに該当する場合には、校内委員会での検討により指導を終了する。

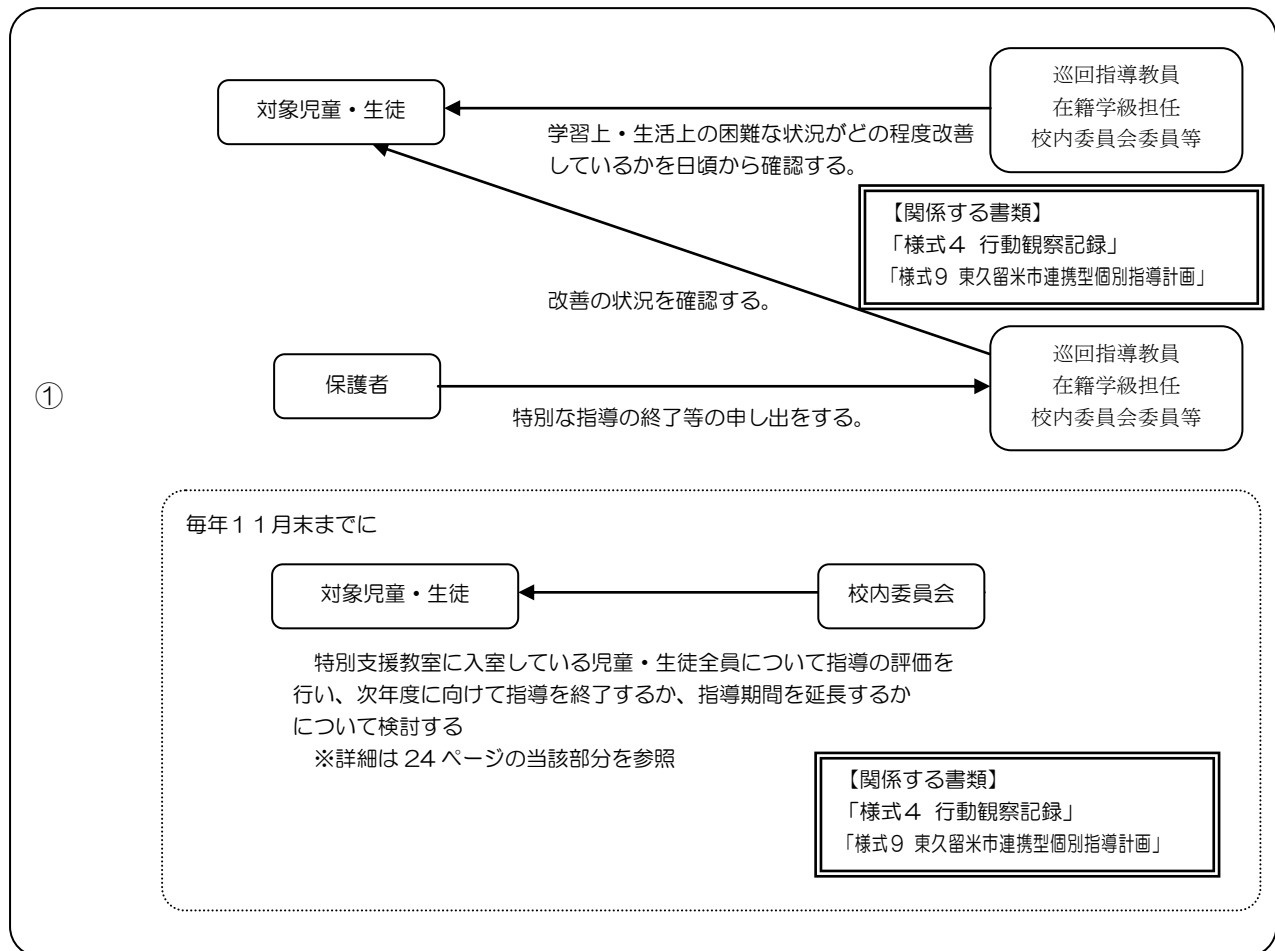
ア 特別支援教室での「退室するときの具体的な児童・生徒像」に掲げられた事柄について改善が確認され、特別支援教室での指導の必要性がなくなった児童・生徒

イ 特別支援教室での指導を一定期間実施した結果、課題の改善が認められず特別支援教室以外の指導等について、検討する必要がある児童・生徒

特別支援教室での指導を一定期間（長期間）行っても、課題の改善が十分に認められない場合は、特別支援教室以外での指導について検討する必要がある。この場合、指導の終了について校内委員会での検討し、その結果について本人や保護者へ十分に説明を行い、今後の進路指導に生かしていくことが重要である。

p. 20～p. 29 では見開きの左ページの内容を右ページに簡略化して図示した。内容については、左ページで確認すること。

(5) 特別な指導の評価と指導の終了・延長の流れ



ウ 特別な事情や妥当な理由がなく、特別支援教室での指導を相当期間中断している児童・生徒
特別な事情や妥当な理由がなく、長期にわたって特別支援教室における指導が中断している
場合には、指導の終了について校内委員会で検討する。保護者等には、十分な理解を得られる
よう説明を行うとともに、事情が改善された場合、再度、特別支援教室での指導の開始につい
て判定を行うことを伝えることが必要である。

注) 特別支援教室での指導の対象児童・生徒として承認を受けているのは、年度当初から週1単
位以上の指導を行う児童・生徒である。

- ② 毎年12月には、在籍学級担任と巡回指導教員、保護者の三者による保護者面談を行い、特別支
援教室における「様式9 東久留米市連携型個別指導計画」の評価等、校内委員会での検討結果を
伝え、今後の指導について確認・共有する。

指導を終了する場合は、当初の指導目標を達成し、在籍学級での指導が妥当であることを説明す
るとともに、特別支援教室での指導を終えた後にどのような支援を校内で行っていくかについて保
護者に説明し、合意形成を図る。保護者との合意形成が図られたときは、保護者は、「様式7-1
特別支援教室及び通級指導学級利用終了依頼書」を記入する。

指導を延長する場合は、新年度に向けた「様式9 東久留米市連携型個別指導計画」の検討を行
い（新年度に入ってから最終決定）、保護者との合意形成を図った上で、指導の延長についての了
解を得る。

- ③ 当該校の校長は、保護者の合意を得た上で指導を終了する場合、「様式7-2 特別支援教室の
利用終了確認について」と、「様式7-1 特別支援教室及び通級指導学級利用終了依頼書」を揃
えて特別支援教育係に提出する。判定会担当者は特別支援教室での指導の終了について判定する。

当該校の校長は、保護者の合意を得た上で指導を延長する場合、「様式8-1 特別支援教室の
利用延長承認について（依頼）」を特別支援教育係に提出する。特別支援教育係は、拠点校での特
別支援教室利用終了・延長判定会に各資料を提出し、判定担当者は特別支援教室利用終了・延長に
ついて判定する。

※ 該当校は、特別支援教室利用開始の判定会と同様、終了・延長判定に必要となる資料を出席
者数と指導室記録用1部を足した部数を準備し、特別支援教育係に回収を依頼する。

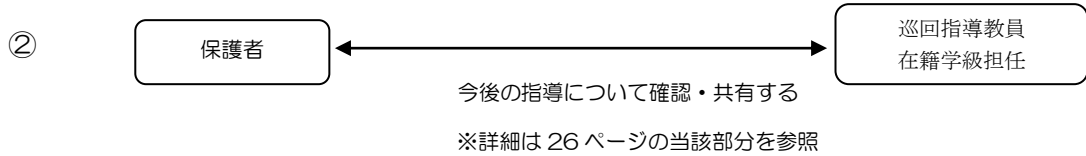
※ 特別支援教室での指導のめやすは1年間であるが、年度を区切りとして、指導の終了・延長
を検討する。そのため、12月1日以降に指導が始まった児童・生徒については、「様式8-
1 特別支援教室の利用延長承認について（依頼）」に当該児童・生徒の名前を記入するのみと
し、他の資料の「様式-4 行動観察記録」「様式9 東久留米市連携型個別指導計画」につい
ては、添付しなくともよいものとする。

- ④ 特別支援教育係は、指導の終了が決定した場合、当該校の校長と拠点校の校長宛てに「様式7-
3、様式7-4 特別支援教室の利用終了について（回答）」を通知する。また、保護者宛の通知
「様式7-5 特別支援教室での指導終了について（回答）」を所属校に送付し、当該校から対象
児童・生徒の保護者に知らせる。

特別支援教育係は、指導の延長が決定した場合、当該校の校長と拠点校の校長宛てに「様式8-
2、様式8-3 特別支援教室の利用延長について（回答）」を通知する。対象児童・生徒の保護
者に対しては、当該校から知らせる。

p. 20～p. 29 では見開きの左ページの内容を右ページに簡略化して図示した。内容については、左ページで確認すること。

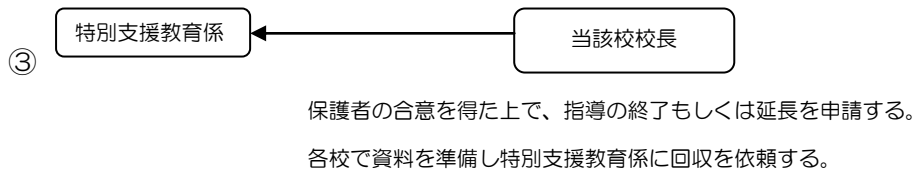
毎年12月には、在籍学級担任と巡回指導教員、保護者の三者による保護者面談を行う。



【関係する書類】

様式7-1 「特別支援教室及び通級指導学級利用終了依頼書」 ※保護者用
様式9 「東久留米市連携型個別指導計画」

特別支援教室 終了・延長の判定（判定に必要な資料は、該当校が準備する。判定会は各地区の拠点校ごとで開催する。）



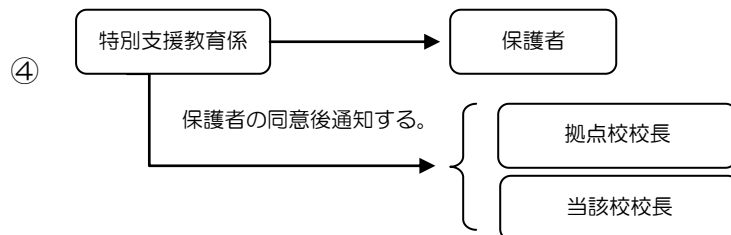
【判定担当者】
拠点校長
巡回指導教員
特別支援教育係

指導の終了もしくは延長を判定する。

【関係する書類】

様式7-1 「特別支援教室及び通級指導学級利用終了依頼書」 ※保護者用
様式7-2 「特別支援教室の利用終了確認について（依頼）」 ※在籍校用
様式8-1 「特別支援教室の利用延長承認について（依頼）」 ※在籍校用

保護者に説明し、特別支援教室 終了・延長承認の通知



【関係する書類】

様式7-3、7-4 「特別支援教室の利用終了について（回答）」
様式7-5 「特別支援教室での指導終了について（回答）」
様式8-2、8-3 「特別支援教室の利用延長について（回答）」

VI 相談機能

1 中学生の発達段階における適切な支援のための相談機能

(1) 中学生の発達段階における適切な支援

中学校の特別支援教室の導入に伴い、中学生の発達段階における障害に起因する自信喪失や進路・将来への不安等に適切に対応し、生徒の心理的安定を図るとともに、進路や将来に向けての見通しを持たせるために、在籍校において相談機能の充実を図っていくことが求められる。

思春期を迎え、特に発達障害のある生徒の場合、自尊感情の低下や対人関係のつまづきから、学習上、生活上の困難さがより顕著になる傾向があり、それらの困難さの解決が図られないことから、集団への不適応に至る場合もある。そうした課題を抱える生徒に対して、特別支援教室における「自立活動」の指導において、人間関係の形成やコミュニケーションに係る指導、又は心理的安定を図るための指導を行ったり、指導の時間以外でも、適切に生徒の悩みの相談を受けることで、学習意欲の喚起や心理的な安定を図ることが重要となる。

また、中学生の発達段階における発達障害のある生徒が抱える悩みとして、思春期における自尊感情と、自己の障害特性や抱える課題を受け入れることとの折り合いがつかず、結果として適切な指導・支援を受けることができないこととなる場合もある。

さらに、中学生の発達段階は一般的に、中学校卒業後の直近の進路だけでなく、将来、自分はどのような職業につき、どのような大人になるのかといった、自分の将来像を意識するようになる時期である。発達障害のある生徒の場合、自己の障害特性や課題と自己の長所について、十分に自己認知・自己理解ができていない場合も想定され、自己の特性を踏まえた自分の将来像を具体的にイメージできないことから、学習意欲も十分に持てないという状態になる場合もあると考えられる。

こうしたことから、発達障害のある中学生に対する適切な支援のためには、特別支援教室における指導においても、生徒の心理的安定を図るとともに、生徒本人に進路や将来に向けての見通しを持たせるという観点が必要である。また、指導以外の時間においても、相談を受けられる体制を整え、生徒の抱える課題に適切に対応していくことが必要である。

(2) 相談機能について

特別支援教室の導入に伴い、中学生の発達段階における適切な支援のために、在籍校において相談機能の充実を図っていくことが求められる。

ここで言う相談機能とは、生徒の抱える課題に応じて、生徒の心理的な安定を図るとともに、学習意欲の喚起や生徒本人の自尊感情を培いながら、自己理解・自己受容を促し、生徒本人が自己の長所や短所を自覚し、かつ、将来の自己イメージを持てるようになるための支援などを行うことである。特別支援教室における自立活動の指導項目によっては、自立活動の指導が相談機能の一側面となることもある。また、指導の時間以外でも、放課後等の時間を活用して、生徒の悩みの相談を受ける中でこうした機能を果たすことも考えられる。

これらは教員一人だけで果たせるものではなく、次の(3)でも述べるように、巡回指導教員と在籍校の教職員との連携・役割分担や臨床発達心理士等の外部専門家の活用によって、充実させていくことが期待される。

(3) 相談機能における巡回指導教員と臨床発達心理士等の連携の在り方

相談機能の充実のためには、巡回指導教員と在籍校における特別支援教育コーディネーター、生活指導主任、進路指導主任、養護教諭等の教職員やスクールカウンセラーとの連携・役割分担と、臨床発達心理士等の外部専門家の活用により、指導や支援において相談機能を充実させていくことが重要である。

そこで、外部専門家として臨床発達心理士等を活用し、対象生徒が抱える困難さを的確に把握するとともに、その困難さに対応した専門的な指導を実施するための助言を受けられる体制を整えていく。特に中学校では、小学校において求められる役割に加えて、以下の二つの役割が重要である。

ア 発達段階を踏まえた教員への助言

中学生の発達段階では、複雑化する人間関係や将来への不安、さらには二次障害への対応が課題となってくるため、生徒本人の自尊感情を培いながら、自己理解・自己受容を促し、生徒本人が将来の自己イメージを持てるように支援することが重要である。そのため、臨床発達心理士等が、専門的立場から、巡回指導教員や在籍校教職員へ生徒の支援方法に係る助言を行う。

イ 生徒本人・保護者に説明する際の支援

支援を必要とする生徒本人及びその保護者に対して、適切な支援を敬遠することのないよう、生徒の自尊感情に配慮しながら、障害に対する自己理解と支援に関する合意形成を図り、適切な支援につなげることが重要となる。そのため、巡回指導教員や在籍校教職員が生徒・保護者に対して支援の必要性等を説明する際に、必要に応じて、臨床発達心理士等が専門的な見地から助言を行う。

(4) 相談機能を果たすために巡回指導教員に求められる役割

ア 適切な進路情報の提供

中学生の発達段階においては将来の進路への不安を抱きがちであると考えられることから、特別支援教室における指導やその他の場面における支援において、中学校卒業後の進路を生徒本人に意識させるアプローチが必要となる場合も多い。そのため、巡回指導教員は、在籍学級担任等と連携し、高等学校を始めとする多様な進路先について、生徒の特性や希望に応じて具体的な情報を提供する。

そうしたことから、巡回指導教員は在籍学級担任等と連携して進路指導を充実させるために、中学校卒業後の多様な進路先についての具体的な情報を持ち、適切に提供することが求められる。

イ 発達段階を踏まえた相談

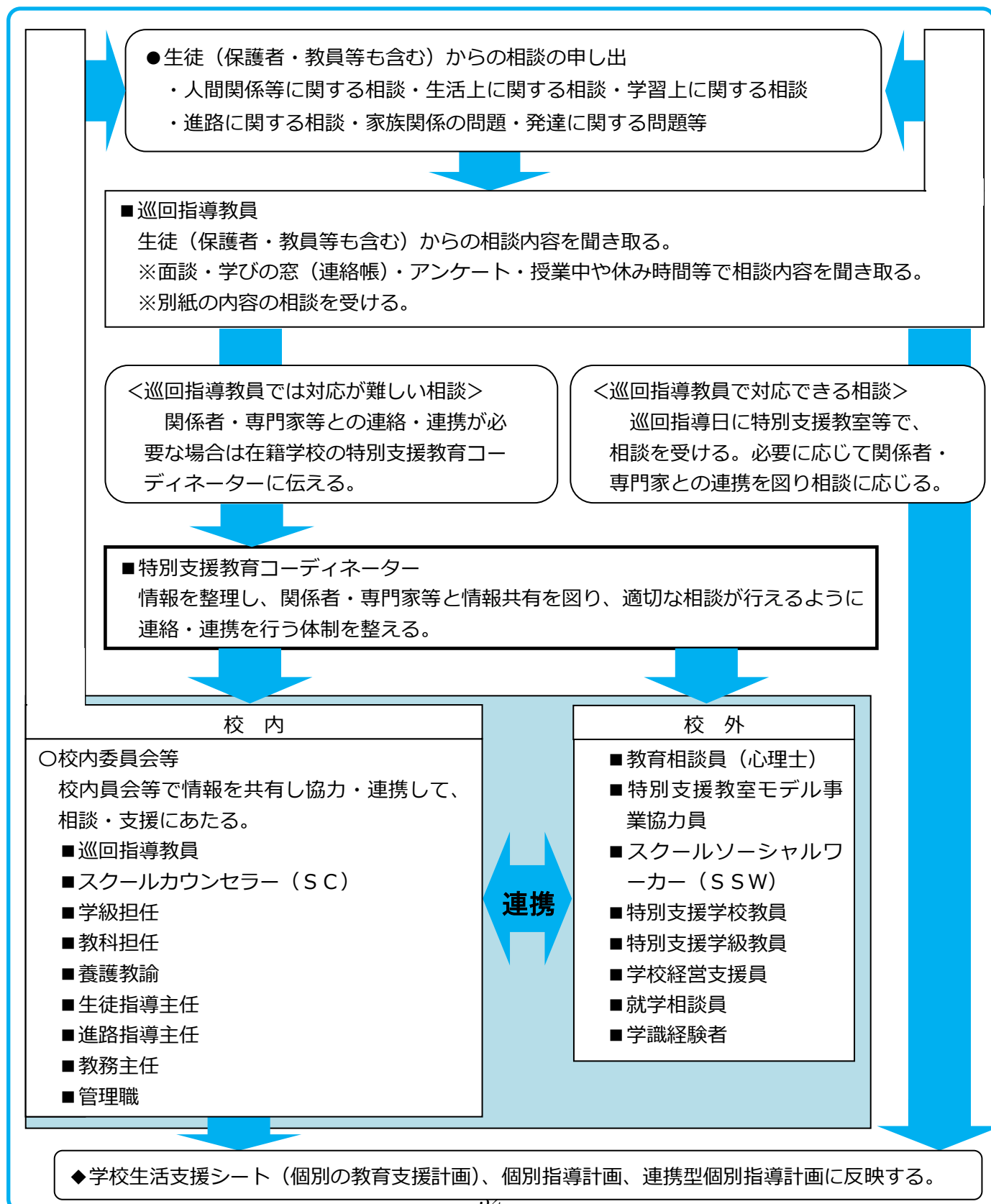
発達障害のある生徒に対する発達段階を踏まえた支援のためには、将来、社会に出た時にどのような大人になりたいかについてのイメージを持てるように支援をし、さらに、将来の自己像を目標としたキャリア設計を想定し、現在の学習上、生活上における意欲を喚起するというアプローチも有用と考えられる。

その場合に、巡回指導教員は、臨床発達心理士等の助言も得ながら、発達障害のある生徒の個々の特性や課題、長所を踏まえて、生徒本人の自己理解、自己認知を促すとともに、自分の将来のイメージを持てるように促し、現在の生徒本人の頑張りを支援していくというアプローチが求められる。

そのためには、巡回指導教員は、日頃より、発達障害のある生徒の進路先の情報について精通しておく必要がある。また、発達障害のある生徒が成長して大人になった時に、抱える困難さにも関わらず、どのように社会参加ができたかという点についての具体的な事例を示せることが望ましい。

中学校における特別支援教室モデル事業の相談機能に関するフローチャート

中学生の発達段階における障害に起因する自信喪失や進路・将来への不安等に関する相談を以下の流れで巡回指導教員が、生徒等（保護者・教員等も含む）から受け、対応することで、生徒の心理的安定を図る。



1 巡回指導教員の相談内容

対象	相談内容	相談の具体例	必要に応じて連携・協力を図る関係者・専門家(例)
生徒	人間関係等	友人関係がうまくできない	学級担任・SC・SSW・心理士・協力員・他
		家族が自分を理解してくれていない	
		自分の感情のコントロールがうまくできない	
	生活上	ゲームがやめられず昼夜が逆転して学校に来るのがつらい	学級担任・生活指導主任・養護教諭・心理士・他
		整理整頓ができない、忘れ物が多く注意される	
	学習上	どんどん先に進んでいくので、授業についていけない	学級担任・教科担任・心理士・協力員・特別支援学校教員・特別支援学級教員・他
		一生懸命やっているけど覚えられない	
	進路	将来について希望がもてない	学級担任・教科担任・進路指導主任・心理士・協力員・特別支援学校教員・他
		将来どんな進路先があるのか知りたい	
		受験がうまくできるか心配	
保護者	学校生活	子どもが学校に行きたがらず不登校ぎみになっている	学級担任・SSW・SC・養護教諭・他
		子どもが学校になじめていない	
	生活上	深夜スマートフォンでSNSをしていて睡眠時間が短い	学級担任・SC・養護教諭・他
		学習が遅れていて心配	
	学習上	予習・復習や宿題等を全くしない	学級担任・教科担任・心理士・協力員・特別支援学校教員・特別支援学級教員・他
		将来進学できるか心配	
	進路	進路に関する詳しい情報がほしい	学級担任・教科担任・進路指導主任・心理士・協力員・特別支援学校教員・就学相談員・他
		受験の際に別室受験や時間延長等の配慮をしてもらえるか知りたい	
教員	実態把握	生徒がどんなところで困難さを感じているのか客観的に把握したい	学級担任・教科担任・心理士・協力員・特別支援学校教員・特別支援学級教員・就学相談員・学校経営支援員・教務主任・進路指導主任・管理職・他
	指導内容	生徒にあった指導方法が知りたい	
	支援内容	生徒の心理的な悩みにどのように対応すればよいかわからない	
		生徒の様々な進路先を知らないなので、情報を提示してあげられない。	

	関係者・専門家	対応内容
校内	巡回指導教員	特別支援教育の専門性を生かし、生徒の特性に対応した相談を行う。
	スクールカウンセラー(SC)	不登校やいじめ、人間関係等の心理的な悩みに対して相談に応じる。
	学級担任	関係者・専門家と連携を図り学校生活全般について相談に応じる。
	教科担任	関係者・専門家と連携を図り学習面について相談に応じる
	養護教諭	健康面や精神面等について相談に応じる。
	生徒指導主任	生活指導面について相談に応じる。
	進路指導主任	進路指導面について相談に応じる。
	教務主任	教育課程面について相談に応じる。
	管理職	学校全体の支援体制や教育課程について相談に応じる。
校外	教育相談員(心理士)	生徒の発達の特性について、アセスメントや行動観察を基に相談に応じる。
	スクールソーシャルワーカー(SSW)	不登校傾向のある生徒や家庭環境等に課題のある生徒に対して、関係機関と連携を図りながら家庭訪問時等で相談に応じる。
	特別支援学校教員	特別支援教育の専門性を生かし、情報を提供する。
	特別支援学級教員	特別支援教育の専門性を生かし、相談に応じる。
	学校経営支援員	学校全体の支援体制、教育課程、困難な事例等について相談に応じる。
	就学相談員	進路・就学・転学等に関する相談に応じる。
	学識経験者	特別支援教育の専門性を生かし、情報を提供する。

資料

「発達検査の目的と適応」（インクルーシブ教育システム構築支援データベースより引用）

子どもにある問題や障害は、早期に発見されるほど治療や療育、教育が早期から受けやすく、問題がより複雑化する前に、対応を考えることが可能になります。そのためには、乳幼児の精神発達を適切に把握することが求められます。

発達検査は、乳児期や幼児期、児童期の子どもを対象にして、発達の様相を調べ、リスクのある子どものスクリーニングや早期からの支援に役立つ検査です。

子どもは、出生後、約4週間を新生児期、その後の約1年間を乳児期、さらに小学校に入学する年齢までを幼児期と一般的に分けてとらえられます。子どもは、幼児前期すなわち3歳頃を中心に発達の様相が大いに変化してきます。幼児後期になれば、運動、言語を始めとして、社会性の発達もみられ、課題の解決が可能になってくるため、知能検査やその他様々な心理検査の実施も可能になってきます。

乳幼児という発達初期にある子どもの様相を、通常の知能検査によってとらえることは困難です。乳幼児では、心理的側面、身体・運動的側面、社会的側面の発達が未分化で、課題解決能力を中心とする知能のみを測定することは難しいからです。また多方面にわたる発達を、全体として総合的に把握する方が、乳幼児の場合は有益だからです。

最初、発達検査は、知能検査を就学前の低年齢の子ども向きに拡張しようとして研究されてきました。しかし適用年齢の面では、新生児向きの検査が作成されたり、検査内容の面では、身体運動の領域まで含むようになっていたりして、今日に至っています。

発達の様相を正確に診断することは、現在の発達の様相を客観的に把握するだけではなく、将来の発達を予測するとともに、療育や教育における支援の方針を決定する上で重要です。乳幼児健康診査（1歳6か月児健康診査や3歳児健康診査など）や就学時健康診断が法律で義務付けられ、発達スクリーニング検査や発達検査が利用されています。また就学後においても、個別の指導計画を作成していく過程において、子どもの実態や特性を把握していく際に用いられます。

発達検査の実施に際して検査者は、事前に、検査法に習熟するとともに、発達の遅れが比較的中・重度の子どもにも当てはまる、次のような乳幼児の特性を十分考慮しておく必要があります。

- ・発達の未分化であり、結果は環境の変化や心身の全体的状況に影響されやすい。
- ・課題意識に乏しい。
- ・集中力に乏しく、人見知りを示す。

したがって、検査に入る前には、検査対象の子どもの愛称を尋ねるなど、ラポールを形成する時間を確保すること、検査場面を構造化すること、などの配慮が重要になります。また、結果を一律に読むのではなく、検査実施時の行動の流れの全体から解釈していくことや、1回だけの結果で判断するのではなく、何回かの検査によって、発達の過程を継続的に検討していくことが必要になります。

※ 本市の発達検査では、主に「WISC-Ⅳ」を使用し、必要に応じて「田中ビネー知能検査」等を使用しています。

資料

「主な知能検査とその特徴」（インクルーシブ教育システム構築支援データベースより引用）

1. 【田中ビネー知能検査】

「田中ビネー知能検査」は、フランスのビネーが開発し発展させてきた知能検査を基に、日本での使用を目的として内容の改訂が進められてきた知能検査です。我が国における代表的な知能検査の一つであり、これまでのところ、「87年度全改訂版 田中ビネー知能検査」が全国的にも幅広く用いられてきましたが、2003年に改訂されて「田中ビネー知能検査 V」と名称が新しくなり、内容についても1歳以下の発達をとらえることや成人知能に関しても測定が可能となった点、結果を一望できるアセスメントシートを採用したことなどのいくつかの点で改訂がなされました。

この検査の特徴としては、まず、多角的な総合検査であることが挙げられます。これは、知能を各因子に分かれた個々の能力の寄せ集めと考えるのではなく、一つの統一体としてとらえようとするビネーの知能観に基づいて開発されているからです。

そして、最大の特徴としては「年齢尺度」が導入されていることです。できなかった課題、あるいはできた課題の年齢的な基準が示されていて、他の同世代の子どもと比較してどのくらい発達しているか、あるいは遅れを示しているのかの手掛かりやイメージをつかみやすい構成になっています。具体的には、下図のように、課題の困難度に応じて1歳級から成人級まで年齢段階に応じて分けられた問題構成になっているのが特徴的です。

実施の手順としては、まず、子どもの生活年齢と等しい年齢級の課題から検査を始めていき、一つでもパスできない課題があった場合には年齢級を下げて実施し、全課題をパスできる年齢級の下限を特定します。全課題をパスできた場合には、上の年齢級に進んで、上限を特定します。このような実施手順にしたがって検査を行うことで、検査の結果として算出された精神年齢と、子どもの生活年齢（暦年齢）との比によって「知能指数」、つまり「IQ」という数値が算出されるように作成されています。

「田中ビネー知能検査 V」になって、下図のようなアセスメントシートの右側に検査結果を、左側に行動観察の記録を記入していくことで、子どもの発達の様相をグラフィカルに把握することが容易になりました。

この知能検査は、適用年齢も2歳から成人までと幅が広く、他の知能検査と比較すると実施の手順が簡便であるために、子ども自身も検査者も精神的・時間的負担が少ないことなどが大きな特徴となっています。

2. 【WISC-III (Wechsler Intelligence Scale for Children - Third Edition)】

アメリカのウェクスラーは、検査対象児・者の年齢に合わせて3つの知能検査を開発しました。そのうちで5歳0ヶ月～16歳11ヶ月の児童生徒を対象とした検査が、「WISC-III」です。このほかに、主に幼児を対象とした「WPPSI」と成人を対象とした「WAIS-R」があります。

国際的にも広く用いられている検査ですが、我が国では特に現在、いわゆる軽度発達障害の子どもなどのアセスメントに広く用いられてきています。この検査の最大の特徴は、全般的な知能水準が測定できることに加えて、「言語性の知能指数（VIQ）」と「動作性の知能指数（PIQ）」の二つの知能発達の様相を見ることができるところにあります。

言語性知能とは、主に耳から入った聴覚情報を処理する能力のことです。言語性の能力や聴覚－音声処理過程の能力を測定する指標となっています。動作性知能とは、主に眼から入った視覚情報を処理する能力のことです。動作性能力や視覚－運動処理過程の能力を測定する指標となっています。

さらに、この検査のもう一つの大きな特徴としては、言語理解（V C）、知覚統合（P O）、注意記憶（F D）、処理速度（P S）という四つの「群指数」という指標を求めることもできるので、より詳細に子どもの知能発達を測定・分析することが可能となっています。この群指数では、言語性知能と動作性知能を支える各二つずつの因子を求めることができるので、子どもの認知機能の得意な面や不得意な面を特定することが可能となります。

検査課題の構成としては、二つの知能指数と四つの群指数が導き出されるように、六つの言語性下位検査と七つの動作性下位検査から構成されていて、各下位検査の評価点の合計によって、それぞれの指数を求められるようになっています。

結果の処理に際して、各下位項目の得点を年齢基準によって換算した評価点を求め、それらをプロフィール票に記入していくことで、グラフィカルに「個人内差」という観点から子どもの知能発達を把握し分析できることが利点となっています。

この検査の診断的な活用方法として、いわゆる軽度発達障害が疑われる児童生徒の場合、言語性知能と動作性知能の二つの能力間に大きなギャップが見られることが分かってきています。これは、軽度発達障害の背景として、脳器質レベルでの認知機能の偏りや不全のあることが推測されるからです。

ただし、＜検査の目的と適用＞の項で述べたように、検査結果を教育診断的なものとして用いることに止まらず、積極的に指導方法の開発や工夫へと活用していくことが大変重要です。

子どもの知能発達の特徴を把握すれば、例えば、視覚的な教材や文字を中心にして指導する工夫、あるいは音声や言語を活用して聴覚的に子どもの学習等を促すことを中心に指導する工夫などの、個々の子どもに適切な指導方法やかかわりを考えることができる可能性があります。

資料

「WISC-IV 知能検査 特徴」（日本文化科学社HPより引用）

3. 【WISC-IV (Wechsler Intelligence Scale for Children - Fourth Edition)】

WISC-IV は、1998 年の発売以来広くご利用いただいている WISC-III の改訂版です。

今回の改訂では、3 つの下位検査が削除され、新しい下位検査が 5 つ取り入れられるなど、検査の構成が大きく変わりました。WISC-IV では、10 の基本検査から全検査 IQ と 4 つの指標得点の算出が可能となりました。

- ・5 歳 0 カ月～16 歳 11 カ月の子どもを対象にした、世界でも広く利用されている代表的な児童用知能検査です。
- ・全 15 の下位検査（基本検査：10、補助検査：5）で構成されており、10 の基本検査を実施することで、5 つの合成得点（全検査 IQ、4 つの指標得点）が算出されます。それらの合成得点から、子どもの知的発達の様相をより多面的に把握できます。
- ・合成得点（全検査 IQ、指標得点）、下位検査評価点に加えて、7 つのプロセス得点も算出でき、子どもの検査結果についてより詳しい情報が得られます。また、マニュアルには、さまざまなディスクレパンシー比較のための表も掲載され、詳細な分析ができるようになっています。
- ・WISC-III、WAIS-III、DN-CAS、K-ABC を用いた妥当性検証により、これら既存検査との高い相関が確認されています。
- ・マニュアルや記録用紙には、正確な実施と採点のための工夫が施されており、記録もしやすくなりました。

※ 発達検査の実施にあたっては、検査者に専門的知識や資格が要求されること、検査場所について配慮が必要なこと、1 回検査を受検した後は 2 年程度空けることが望ましいこと等の留意点があります。発達検査の実施について保護者から相談を受けたり、巡回校として必要性を検討したりする場合は、必ず特別支援教育係にご相談ください。

Ⅶ その他

1 拠点校における特別支援教室の整備状況チェックリスト

拠点校における特別支援教室の整備に関して、以下の点について確認をお願いします。

番号	チェック欄	項 目
教員等に関すること		
1		【校内教職員への周知】＊説明に活用できる電子データは教育センター様式集に掲載。
2		【職員室内の机・椅子】 ☐ 巡回指導教員：巡回指導教員分の机と椅子を職員室にご用意ください。 ☐ 特別支援教室専門員：机と椅子を一組、職員室にご用意ください。
3		【出勤確認用名札、靴箱】 ☐ 巡回指導教員：巡回指導教員分をご用意ください。 ☐ 特別支援教室専門員：1名分をご用意ください。
4		【更衣室及びロッカー】 ☐ 巡回指導教員：巡回指導教員分をご用意ください。 ☐ 特別支援教室専門員：1名分をご用意ください。
5		【出勤簿】 ☐ 巡回指導教員：通常の押印できる出勤簿をご用意ください。巡回校での勤務日の押印については、巡回校から送付されるタイムレコーダー用の用紙をもとに、確認の上、巡回指導教員に押印をさせてください。 ☐ 特別支援教室専門員：各校で通常の出勤簿を作成し出勤管理を行います。
6		【旅行命令書兼旅費請求内訳書、休暇・職免等処理簿】 ☐ 巡回指導教員：巡回指導教員全員の書類をご用意ください。 ☐ 特別支援教室専門員：特別支援教室専門員分をご用意ください。
7		【校務分掌】 ☐ 巡回指導教員：拠点校の校務分掌を割り振ってください。なお、巡回校では、特別支援教育コーディネーター（副担当）のみを担っています。 ☐ 特別支援教室専門員：非常勤職員のため校務分掌は担えません。
8		【共用校務LANのPC使用についての配慮】 ☐ 巡回指導教員：第一小学校、第九小学校については、巡回指導教員分を新たに教育委員会から貸与します。 ☐ 特別支援教室専門員：特別支援教室専門員用として各校で1台をご用意ください。
特別支援教室の環境整備に関すること		
9		☐ 児童・生徒に係る個人情報等関係書類の保管場所の設置（職員室内または教室内） ＊鍵付きのファイリングキャビネットなどのご用意をお願いします。
10		☐ 特別支援教室の表示 ＊各校の管理職は、教室の名称を決めてください。親しみやすい、抵抗感が薄れるなどの視点を持って、名称の決定をお願いします。名称が決定しましたら、特別支援教育係までご連絡ください。なお、現在、名称がある場合は、その名称を引き続き使用してもかまいません。
11		☐ 特別支援教室内の物品整理 ＊不要な物品の片付け
12		☐ 児童・生徒用机・椅子の用意
13		☐ 備品（教卓、つい立等）の設置
14		☐ 用品（教材・文房具等）の配置 ＊国語・算数等の教科書を各中学校に配布できるよう調整中です。
15		☐ 棚等の耐震処置（特別支援教室内に書庫等がある場合）

＊ 本チェックリストは提出の必要はありません。各校の準備状況を確認するためにご活用ください。

2 巡回校における特別支援教室の整備状況チェックリスト（拠点校以外の学校用）

巡回校における特別支援教室の整備に関して、以下の点について確認をお願いします。

番号	チェック欄	項 目
教員等に関すること		
1		【校内教職員への周知】＊説明に活用できる電子データは教育センター様式集に掲載。
2		【職員室内の机・椅子】 ☐ 巡回指導教員：職員朝会用として巡回指導教員分をご用意ください。 ☐ 特別支援教室専門員：机と椅子を一組、職員室にご用意ください。
3		【出勤確認用名札、靴箱】 ☐ 巡回指導教員：巡回指導教員分をご用意ください。 ☐ 特別支援教室専門員：1名分をご用意ください。
4		【更衣室及びロッカー】 ☐ 巡回指導教員：ロッカーは、巡回指導教員と調整のうえ、必要数のご用意をお願いします。 ☐ 特別支援教室専門員：1名分をご用意ください。
5		【出勤簿】 ☐ 巡回指導教員：通常の出勤簿は使用しません。タイムレコーダー用の用紙に巡回指導教員が打刻します。 ＊月末の最終打刻後、速やかに拠点校副校長に当該月のタイムレコーダー用の用紙を送付してください。なお、巡回校は、タイムレコーダーのコピー（両面）を保管します。 ☐ 特別支援教室専門員：各校で通常の出勤簿を作成し出勤管理を行います。
6		【校務分掌】 ☐ 巡回指導教員：巡回校においては、特別支援教育コーディネーター（副担当）のみとなります。 ☐ 特別支援教室専門員：非常勤職員のため校務分掌は担えません。
7		【共用校務LANのPC使用についての配慮】 ☐ 巡回指導教員：巡回校においては共用校務LANのPCを使用させていただく場合があります。作業時間が指導時間を除く時間となるので、長時間使用させていただくこともあります。 ☐ 特別支援教室専門員：特別支援教室専門員用として各校に1台をご用意ください。
特別支援教室の環境整備に関すること		
8		☐ 児童・生徒に係る個人情報関係書類の保管場所の設置（職員室内または教室内） ＊鍵付きのファイリングキャビネットなどのご用意をお願いします。
9		☐ 特別支援教室の表示 ＊各校の管理職は、教室の名称を決めてください。親しみやすい、抵抗感が薄れるなどの視点を持って、名称の決定をお願いします。名称が決定しましたら、特別支援教育係までご連絡ください。
10		☐ 特別支援教室内の物品整理 ＊不要な物品の片付け
11		☐ 児童・生徒用机・椅子の用意
12		☐ 備品（教卓、つい立等）の設置
13		☐ 用品（教材・文房具等）の配置 ＊国語・算数等の教科書を各小学校に配布できるよう調整中です。
14		☐ 棚等の耐震処置（特別支援教室内に書庫等がある場合）

＊ 本チェックリストは提出の必要はありません。各校の準備状況を確認するためにご活用ください。

VIII 関連通知等

1 「特別支援教室巡回指導教員の服務等について」

28 東久教教指発第1380号
平成30年3月1日

各小学校長 殿

東久留米市教育委員会
指導室長 穴戸 敏和

特別支援教室巡回指導教員の服務等について

東久留米市特別支援教室設置計画に従い、平成29年度から市立全小学校において特別支援教室での指導が実施されるにあたり、巡回指導教員の服務等について下記の通り取り扱うこととする。

記

1 身分等の取扱いについて

- (1) 巡回指導教員は、拠点校を本務校とし、巡回指導を行う児童・生徒の在籍する学校を巡回校とする兼務発令を受ける。なお、巡回指導教員は、地区内の全ての学校の兼務発令を受ける。
- (2) 巡回校の児童・生徒に対する指導に係る命令は、巡回校の校長が発する。
- (3) 巡回指導教員の評価については、拠点校の校長が巡回校の校長の意見も踏まえ行うこととする。

2 巡回校について

- (1) 拠点校の校長は、教員の主となる担当校を1校につき1名指定する。ただし、対象児童・生徒の数によって、地区内の巡回校1校に対して、2名以上の巡回指導教員が巡回することも可能とする。
- (2) 担当校の指定にあたっては、教員のOJTを視野におき、経験年数の豊かな教員は巡回指導を行う担当校の主担当をしないことも可能である。
その場合は、新規採用等の教員と2名で巡回指導にあたるほか、特に工夫が必要な児童・生徒の指導のために、必要に応じて当該巡回校を担当している教員と2名で巡回指導にあたるなど、柔軟な指導体制をとることとする。
- (3) 対象児童・生徒数や指導内容等により、巡回指導教員が指定された担当校以外の学校に巡回することや、複数の巡回指導教員が巡回指導にあたることも可能とする。
- (4) 巡回校に出勤した際に、対象児童・生徒が欠席の場合は、特別支援教室を利用しているその他の児童・生徒への支援等を行う。
- (5) 上記(1)から(4)の具体的な体制については、拠点校の校長と巡回校の校長が協議したうえで体制を組み、児童・生徒数の変更等により必要があれば年度内の変更も可能とする。

3 指導時間数及び巡回指導日について

教員一人の週当たりの指導時間数は、教員の複数体制の指導時間を含み、拠点校・巡回校合わせて週あたり25時間以上とする。なお、必要がある場合には、在籍学級での指導時間も含む。

4 勤務等について

(1) 連絡・調整を図るために、各地区においては全巡回指導教員が原則として週1日以上は拠点校に勤務する曜日を設ける。

(2) 巡回校で指導を行う日は、各校の状況に応じて、朝から巡回校に出勤するか、あるいは拠点校から出張する。

なお、通勤手当額等の算出のため、拠点校・巡回校への出勤回数は、年度当初にあらかじめ定める必要がある。

○巡回校における出勤状況の確認は、各校に設置されたタイムレコーダーを使用する。

○自宅と拠点校の間、自宅と朝から出勤する巡回校の間は、通勤となる。なお、巡回校の出勤回数は、通勤手当の算出のため、あらかじめ定める必要がある。

(3) 出張・旅行命令及び旅費の請求は、拠点校の副校長が行う。

(4) 巡回指導教員が巡回校勤務日に休暇を取得する場合は、拠点校及び巡回校に本人から連絡する。休暇の承認は拠点校の副校長が行う。

(5) 週ごとの指導計画は、拠点校の管理職が管理を行うが、巡回校の管理職においても確認する。

5 校務分掌について

(1) 巡回指導教員の校務分掌は拠点校で割り振る。

(2) 巡回校での巡回指導教員の校務分掌は、特別支援教育コーディネーター（副担当）のみとする。

＊各学校は、巡回指導教員を含めた2名以上の特別支援教育コーディネーターを指名することになる。

(3) 巡回校において、巡回指導教員への補教割当は行わない。

(4) 巡回指導教員は、原則として拠点校の職員会議に出席し、巡回校の職員会議には出席しないが、巡回校児童・生徒の校内委員会、ケース会議については、特別支援教育コーディネーターとして出席する。

6 学校行事等への関わりについて

(1) 始業式、終業式、入学式、卒業式、離任式、運動会、学芸会等の行事は、原則として拠点校の行事に参加することとし、巡回校の行事参加については、巡回校の指導日で必要がある場合のみとする。

(2) 対象児童・生徒に対する指導の必要があり、他の児童・生徒に対する指導に支障がない場合に限って、校長間の合意の下、巡回校における遠足等の校外行事に参加も可能とする。ただし、宿泊を伴わないこと。

(3) 巡回校では、特別支援教室の指導予定時間には、行事の練習を計画しないよう配慮する。やむを得ず行事と指導時間が重なる場合は、事前に巡回指導教員に知らせることとする。特別支援教室の指導時間に、急に行事の練習が重なった場合には、行事の練習に入り、特別支援教室の利用児童・生徒を支援する。

7 長期休業期間中等の勤務について

- (1) 長期休業期間中の巡回指導教員の勤務校は、年度当初に拠点校・巡回校の出勤回数を決める際にあらかじめ定める。勤務を予定した学校について変更があった場合、巡回指導教員は、長期休業が始まるまでにあらかじめ定めた様式により、拠点校・在籍校の了解を得ること。
- (2) 夏季休業期間中に、拠点校において、参加を希望する児童（保護者による送迎の可能な児童）・生徒を対象に5日程度の補習を行うことができる。
- (3) 巡回指導教員の長期休業期間中の日直及び水泳指導については、拠点校のみで割り当てる。
- (4) 巡回指導教員は、長期休業期間前後は、通常の勤務と同様に拠点校・巡回校の指導を行う。

8 給食について

- (1) 給食会計はすべて学校ごとの管理のため、拠点校、巡回校ごとにゆうちょ銀行の口座を登録する。給食費は学校ごとに毎月引き落とされるが、引き落とし日は学校により異なる。
- (2) 巡回指導教員は、年間勤務予定表を拠点校と巡回する全ての巡回校に提出する。提出先は、給食調理校の場合は学校栄養士、非調理校の場合は担当者（給食事務、給食主任等）とする。
- (3) 給食のキャンセル及び追加については、2営業日前までに対象となる学校の担当者に連絡をする。（月曜日分のキャンセルは前週の木曜日が締め切りとなる。）

9 その他

- (1) 拠点校及び巡回校での準備は、別途配布する「東久留米市特別支援教室の概要及び利用手続きについて」（平成29年3月）の「【巡回校における特別支援教室の整備状況チェックリスト（拠点校以外の学校用）】」を参考に遺漏がないよう進める。
- (2) 本市における指導の開始及び終了の流れ等については、別途配布する「東久留米市特別支援教室の概要及び利用の手続きについて」（平成29年3月）を参照すること。

※本市における指導の開始及び終了の流れについては、平成31年3月に改定している。

30 東久教教指発第816号
平成31年3月8日

各中学校長 殿

東久留米市教育委員会
指導室長 穴戸 敏和

特別支援教室巡回指導教員の服務等について

東久留米市特別支援教室設置計画に従い、平成31年度から市立全中学校において特別支援教室での指導が実施されるにあたり、巡回指導教員の服務等について下記の通り取り扱うこととする。

記

1 身分等の取扱いについて

- (1) 巡回指導教員は、拠点校を本務校とし、巡回指導を行う児童・生徒の在籍する学校を巡回校とする兼務発令を受ける。なお、巡回指導教員は、地区内の全ての学校の兼務発令を受ける。
- (2) 巡回校の児童・生徒に対する指導に係る命令は、巡回校の校長が発する。
- (3) 巡回指導教員の評価については、拠点校の校長が巡回校の校長の意見も踏まえ行うこととする。

2 巡回校について

- (1) 拠点校の校長は、教員の主となる担当校を1校につき1名指定する。ただし、対象児童・生徒の数によって、地区内の巡回校1校に対して、2名以上の巡回指導教員が巡回することも可能とする。
- (2) 担当校の指定にあたっては、教員のOJTを視野におき、経験年数の豊かな教員は巡回指導を行う担当校の主担当をしないことも可能である。
その場合は、新規採用等の教員と2名で巡回指導にあたるほか、特に工夫が必要な児童・生徒の指導のために、必要に応じて当該巡回校を担当している教員と2名で巡回指導にあたるなど、柔軟な指導体制をとることとする。
- (3) 対象児童・生徒数や指導内容等により、巡回指導教員が指定された担当校以外の学校に巡回することや、複数の巡回指導教員が巡回指導にあたることも可能とする。
- (4) 巡回校に出勤した際に、対象児童・生徒が欠席の場合は、特別支援教室を利用しているその他の児童・生徒への支援等を行う。
- (5) 上記(1)から(4)の具体的な体制については、拠点校の校長と巡回校の校長が協議したうえで体制を組み、児童・生徒数の変更等により必要があれば年度内の変更も可能とする。

3 指導時間数及び巡回指導日について

教員一人の週当たりの指導時間数は、教員の複数体制の指導時間を含み、拠点校・巡回校合わせて週あたり25時間以上とする。なお、必要がある場合には、在籍学級での指導時間も含む。

4 勤務等について

- (1) 連絡・調整を図るために、各地区においては全巡回指導教員が原則として週1日以上は拠点校に勤務する曜日を設ける。
- (2) 巡回校で指導を行う日は、原則として朝から巡回校に出勤・退勤するが、部活動の顧問を任せられている等の理由がある場合にはこの限りではない。更に、各校の状況に応じて、朝から巡回校に出勤または、拠点校から出張することができる。

なお、通勤手当額等の算出のため、拠点校・巡回校への出勤回数は、年度当初にあらかじめ定める必要がある。

○巡回校における出勤状況の確認は、各校に設置されたタイムレコーダーを使用する。

○自宅と拠点校の間、自宅と朝から出勤する巡回校の間は、通勤となる。なお、巡回校の出勤回数は、通勤手当の算出のため、あらかじめ定める必要がある。
- (3) 出張・旅行命令及び旅費の請求は、拠点校の副校長が行う。
- (4) 巡回指導教員が巡回校勤務日に休暇を取得する場合は、拠点校及び巡回校に本人から連絡する。

休暇の承認は拠点校の副校長が行う。
- (5) 週ごとの指導計画は、拠点校の管理職が管理を行うが、巡回校の管理職においても確認する。

5 校務分掌について

- (1) 巡回指導教員の校務分掌は拠点校で割り振る。
- (2) 巡回校での巡回指導教員の校務分掌は、特別支援教育コーディネーター（副担当）のみとする。

＊各学校は、巡回指導教員を含めた2名以上の特別支援教育コーディネーターを指名することになる。
- (3) 巡回校において、巡回指導教員への補教割当は行わない。
- (4) 巡回指導教員は、原則として拠点校の職員会議に出席し、巡回校の職員会議には出席しないが、巡回校児童・生徒の校内委員会、ケース会議については、特別支援教育コーディネーターとして出席する。

6 学校行事等への関わりについて

- (1) 始業式、終業式、入学式、卒業式、離任式、運動会、学芸会等の行事は、原則として拠点校の行事に参加することとし、巡回校の行事参加については、巡回校の指導日で必要がある場合のみとする。
- (2) 対象児童・生徒に対する指導の必要があり、他の児童・生徒に対する指導に支障がない場合に限り、校長間の合意の下、巡回校における遠足等の校外行事に参加も可能とする。ただし、宿泊を伴わないこと。
- (3) 巡回校では、特別支援教室の指導予定時間には、行事の練習を計画しないよう配慮する。やむを得ず行事と指導時間が重なる場合は、事前に巡回指導教員に知らせることとする。特別支援教室の指導時間に、急に行事の練習が重なった場合には、行事の練習に入り、特別支援教室の利用児童・生徒を支援する。

7 長期休業期間中等の勤務について

- (1) 長期休業期間中の巡回指導教員の勤務校は、年度当初に拠点校・巡回校の出勤回数を決める際にあらかじめ定める。勤務を予定した学校について変更があった場合、巡回指導教員は、長期休業が始まるまでにあらかじめ定めた様式により、拠点校・在籍校の了解を得ること。
- (2) 夏季休業期間中に、拠点校において、参加を希望する児童（保護者による送迎の可能な児童）・生徒を対象に5日程度の補習を行うことができる。
- (3) 巡回指導教員の長期休業期間中の日直及び水泳指導については、拠点校のみで割り当てる。
- (4) 巡回指導教員は、長期休業期間前後は、通常の勤務と同様に拠点校・巡回校の指導を行う。

8 給食について

- (1) 給食費会計は学校ごとに管理している。中学校給食は、インターネットの予約サイトに登録し、そこから事前に注文する仕組みとなっており、主菜をA・Bの2種類から選んで注文する。
給食費は1食あたり320円（平成30年度現在）。
- (2) 拠点校、巡回校ごとに予約サイトの登録申請と、給食費引き落とし用のゆうちょ銀行口座を登録する。
- (3) 拠点校、巡回校ごとに予約サイトのIDとパスワードが発行される。
- (4) 予約サイトに口座引き落とし、コンビニ納付などで入金する。
- (5) それぞれの学校に勤務する日の給食を、予約サイトから注文する。
- (6) 予約の入力及びキャンセルは、喫食日の原則1週間前（献立表に記載）までに予約サイトで行う。
（祝日等の関係で前倒しになる場合があります。）これを過ぎると注文やキャンセルできなくなるのでご注意ください。
- (7) マークシートでの注文も可能。前月初旬に各校の給食事務に提出すること。この場合でキャンセルする時は（6）と同様。

9 その他

- (1) 拠点校及び巡回校での準備は、別途配布する「東久留米市特別支援教室の概要及び利用手続きについて」（平成31年4月）の「【巡回校における特別支援教室の整備状況チェックリスト（拠点校以外の学校用）】」を参考に遺漏がないよう進める。
- (2) 本市における指導の開始及び終了の流れ等については、別途配布する「東久留米市特別支援教室の概要及び利用の手続きについて」（平成31年4月）を参照すること。

2 「東久留米市特別支援教室利用判定委員会設置要綱」

東久留米市特別支援教室利用判定委員会設置要綱

(目的及び設置)

第1 東久留米市立小・中学校からの申請を受け、特別支援教室の利用に関する適切な判定を行うことを目的に東久留米市特別支援教室利用判定委員会（以下「特別支援教室利用判定委員会」という）を設置する。

(職務)

第2 特別支援教室利用判定委員会は次に掲げる職務を行う。

- (1) 特別支援教室利用開始に関する判定
- (2) 特別支援教室利用延長に関する判定
- (3) 特別支援教室利用終了に関する判定
- (4) 特別支援教室利用開始に関する発達検査
- (5) その他判定に必要と認めた事項

(組織)

第3 第2の職務を行うため、特別支援教室利用判定委員会に特別支援教室利用判定委員会小学校部会及び特別支援教室利用判定委員会中学校部会（以下「小学校部会及び中学校部会」という）を置く。

2 小学校部会及び中学校部会は次に掲げる者のうち教育長が委嘱する委員をもって組織する。

- (1) 小・中学校特別支援教室拠点校の代表校長
- (2) 小・中学校特別支援教室拠点校の代表副校長
- (3) 小・中学校各地区の巡回指導教員の代表
- (4) 小・中学校固定学級（知的）の教員代表
- (5) 該当児童・生徒の担任もしくは、在籍学校の特別支援教育コーディネーター
- (6) 医師
- (7) 心理士
- (8) 教育相談室担当者
- (9) 就学相談員
- (10) 市教育委員会担当者
- (11) その他教育長が必要と認めるもの

(委員長及び副委員長)

第4 小学校部会及び中学校部会には、各部会に委員長及び副委員長を置く。

- (1) 委員長には小・中学校特別支援教室拠点校の校長より選出する。
- (2) 副委員長には小・中学校特別支援教室拠点校の副校長より選出する。
- (3) 委員長は、小学校部会及び中学校部会を代表し、会務を統括する。
- (4) 副委員は、委員長を補佐し、委員長に事故があるとき、又は委員長が欠けたときには、その職務を代行する。

(会議)

第5 小学校部会及び中学校部会は、委員長が招集し、副委員長が会議の議長となる。

2 委員長は、必要があると認めるときには、会議に関係のある者の出席を求め、その意見を聴き、又は資料の提出を求めることができる。

(任期)

第6 委員の任期は委嘱の日から1年とし、再任は妨げない。

(庶務)

第7 事務局を東久留米市教育委員会指導室に置く。

(委任)

第8 この要綱に定めるもののほか、特別支援教室利用判定委員会の運営に必要な事項については、教育長が定める。

付 則

この訓令は、平成31年4月1日から施行する。

3 その他

発達障害の法令上の定義

○発達障害者支援法（平成16年12月10日 法律第167号）（抄）

（目的）

第1条 この法律は、発達障害者の心理機能の適正な発達及び円滑な社会生活の促進のために発達障害の症状の発現後できるだけ早期に発達支援を行うことが特に重要であることにかんがみ、発達障害を早期に発見し、発達支援を行うことに関する国及び地方公共団体の責務を明らかにするとともに、学校教育における発達障害者への支援、発達障害者の就労の支援、発達障害者支援センターの指定等について定めることにより、発達障害者の自立及び社会参加に資するようその生活全般にわたる支援を図り、もってその福祉の増進に寄与することを目的とする。

（定義）

第2条 この法律において「発達障害」とは、自閉症、アスペルガー症候群その他の広汎性発達障害、学習障害、注意欠陥多動性障害その他これに類する脳機能の障害であってその症状が通常低年齢において発現するものとして政令で定めるものをいう。

2 この法律において「発達障害者」とは、発達障害を有するために日常生活又は社会生活に制限を受ける者をいい、「発達障害児」とは、発達障害者のうち18歳未満のものをいう。

3 この法律において「発達支援」とは、発達障害者に対し、その心理機能の適正な発達を支援し、及び円滑な社会生活を促進するため行う発達障害の特性に対応した医療的、福祉的及び教育的援助をいう。

○発達障害者支援法施行令（平成17年4月1日 政令第150号）（抄）

内閣は、発達障害者支援法（平成16年法律第167号）第2条第1項、第14条第1項及び第25条の規定に基づき、この政令を制定する。

（発達障害の定義）

第1条 発達障害者支援法（以下「法」という。）第2条第1項の政令で定める障害は、脳機能の障害であってその症状が通常低年齢において発現するもののうち、言語の障害、協調運動の障害その他厚生労働省令で定める障害とする。

○発達障害者支援法施行規則（平成17年4月1日 厚生労働省第81号）（抄）

発達障害者支援法施行令（平成17年政令第150号）第1条の規定に基づき、発達障害者支援法施行規則を次のように定める。

平成17年4月1日

厚生労働大臣 尾辻 秀久

発達障害者支援法施行令第1条の厚生労働省令で定める障害は、心理的発達の障害並びに行動及び情緒の障害（自閉症、アスペルガー症候群その他の広汎性発達障害、学習障害、注意欠陥多動性障害、言語の障害及び協調運動の障害を除く。）とする。

IX 様式集

【様式集目次】

○行動観察記録、児童・生徒の実態把握票、行動観察プロフィールの手引き	48
○様式1 特別支援教育相談票（保護者作成）	49
○様式2 学校生活支援シート（個別の教育支援計画）	51
○様式3 指導資料	53
○様式4 行動観察記録、児童・生徒の実態把握、行動観察プロフィール	54
○行動観察記録 記入について	58
○児童・生徒・生徒実態把握 記入について	59
○行動観察プロフィール 記入について	59
○様式5 医師診察記録 ※任意の提出	60
○様式6—1—1 特別支援教室の利用について（保護者宛て） ※承認用	61
6—2—1 特別支援教室の利用について（在籍校校長宛て） ※承認用	
6—3 特別支援教室の利用について（拠点校校長宛て） ※承認用	
6—1—2 特別支援教室の利用について（保護者宛て） ※未承認用	
6—2—2 特別支援教室の利用について（在籍校校長宛て） ※未承認用	
○様式7—1 特別支援教室及び通級指導学級利用終了依頼書 ※保護者用	67
7—2 特別支援教室の利用終了確認について（依頼） ※在籍校用	
7—3 特別支援教室の利用終了について（回答） ※在籍校校長宛て	
7—4 特別支援教室の利用終了について（回答） ※拠点校校長宛て	
7—5 特別支援教室での指導終了について（回答） ※保護者宛て	
○様式8—1 特別支援教室の利用延長承認について（依頼） ※在籍校用	72
8—2 特別支援教室の利用延長について（回答） ※在籍校校長宛て	
8—3 特別支援教室の利用延長について（回答） ※拠点校校長宛て	
○様式9 東久留米市連携型個別指導計画	75
○東久留米市連携型個別指導計画記入例	76
○「東久留米市連携型個別指導計画」の作成について（通知）	78
○参考	80

- ・東久留米市教育委員会が教育課程届出説明会において配布する「教育課程の編成に向けて—特別支援教室—」の中の、様式2、関連資料C-1、C-2、C-3、C-4
- ・就学・転学・転級相談の手続き（平成31年3月30日 指導室特別支援教育係）

上記の様式は、教育センターホームページに掲載してありますので、必要に応じてダウンロードしてください。

また、「東久留米市連携型個別指導計画作成の際の参考資料」も同じく掲載してありますので、指導における参考にしてください。

行動観察記録・児童・生徒・生徒の実態把握票・行動観察プロフィールの手引き

1 行動観察記録・児童・生徒・生徒の実態把握票・行動観察プロフィールの目的

特別支援教室の対象となる児童・生徒の支援レベルを明らかにするとともに、校内委員会での支援方法の検討や「学校生活支援シート」及び「東久留米市連携型個別指導計画」作成時の資料として活用する。

2 行動観察記録・児童・生徒の実態把握票・行動観察プロフィールの作成について

(1) 作成者

① 対象児童・生徒の担任、教科担任、スクールカウンセラー、巡回指導教員が作成する。

ア 対象児童・生徒の担任及び教科担任は、校長の指示のもと作成する。

イ スクールカウンセラーは、できるだけ作成することが望まれる。

ウ 巡回指導教員は、行動観察のうえ作成する。

② 校内委員会において各行動観察記録等を基に協議し、その結果を反映したものを作成する。

なお、提出の際は「様式2 学校生活支援シート」「様式3 指導資料」を添付する。

(2) 作成の手順

【行動観察記録作成と評定】

① 観察者名、学校名等を記入すると、児童・生徒の実態把握とプロフィールに反映する。

② 各項目について、「理解している・できる」割合の程度から、4段階で評価する。

③ プルダウンリストから「○印」を選択すると合計数に反映される。空欄の項目がないようにする。

(p.58「記入について」参照)

【児童・生徒の実態把握票の作成】

プルダウンリストから当てはまるものについて「○印」を選択する。(複数回答可)

行動観察記録だけでは表しきれない特性を記載する。なお、「学校生活支援シート」作成の際の参考資料として活用することも考慮し、具体的な記述であることが望ましい。

【プロフィール票の作成】

行動観察記録の合計がプロフィール票に反映される。

3 支援レベルの判定

(1) 領域ごとに支援レベルを判定する。

評価欄に評定「2 (50 から 20%)」、「1 (20%以下)」の付いた○の割合が半数を超えた項目のある児童・生徒は、その領域において支援レベルが3であると校内委員会で仮に判定する。ただし、支援レベル3であると校内委員会で仮に判定した場合でも発達検査やその他総合的に判断した結果、特別支援教室の対象とはならない可能性もある。

(2) 判定レベルの仮決定

上記(1)、児童・生徒・実態把握の記載内容及び項目相互の関連から総合的に判断して、在籍校の校内委員会として支援レベルを仮に判定する。

特別支援教育相談票

平成 年 月 日 記入

フリガナ			生 年 月 日	
児童・生徒名	性 別 (男・女)		平成 年 月 日生 () 歳	
フリガナ			続柄	
保護者名				
住 所	〒		電 話 () 緊急連絡先 ()	
在籍校名	東久留米市立 (小 ・ 中) 学校 年 組 (学級) 1 通常の学級 2 特別支援学級 (知的・情緒) 3 特別支援教室 (教室) 4 通級指導学級 (言語・難聴)			
希望先	1 通常の学級 (東久留米市立 学校) 2 小学校知的障害特別支援学級 (東久留米市立 第三小・第七小 神宝小・南町小学校) 3 中学校知的障害特別支援学級 (東久留米市立 東中・西中・中央中学校) 4 自閉症・情緒障害特別支援学級 (東久留米市立 神宝小学校・南町小学校) 5 小学校特別支援教室 (すずらん・ あすなろ ・ さくら ・ ポプラ教室) 6 中学校特別支援教室・けやき教室 (久留米中・東中・西中・南中・大門中・下里中・中央中学校) 7 難聴通級指導学級 (東久留米市立 第六小学校・久留米中学校) 8 言語障害通級指導学級 (東久留米市立 第六小学校)			
発達検査 依頼及び 諸検査の 記録	【発達検査】 ①実施済のため検査結果のコピーを提出します。(※2年以内に実施したものに限る。) (検査名) (検査機関) (年 月実施) ②未実施のため検査を特別支援教育係へ依頼します。 (実施希望場所：中央相談室・滝山相談室) ※日程については後日調整 ③その他の検査機関で実施し、検査結果のコピーを提出します。 (実施予定日) (実施予定機関) 【その他の諸検査実施について】 ()			
手帳の有無	愛の手帳 (度) 療育手帳 () 平成 年 月 日交付	な し 申請中	身体障害者手帳 (級) 平成 年 月 日交付	な し 申請中
東久留米市教育委員会教育部長 様 上記の通り申込みましたので、発達検査結果・子どもの実態把握等、相談判定に必要な資料の作成・報告を在籍校、関係機関に依頼し、東久留米市教育委員会並びに関係する学校に送付することに同意します。 保護者氏名 印				
特別支援 教育係記入欄	平成 年 月 日受付	受付番号 番	【 通・知・情・教・難・言 】	連絡日

東久留米市の特別支援教育

東久留米市教育委員会は、本人にもっとも適している教育環境を準備したいと願っています。
お子様のために、どんな環境が良いとお考えか、お聞かせください。

知的障害特別支援学級は

・・・ゆっくり学ぶ教室です。

- ・ 本人の学びの段階に応じて、小集団で指導を進めます。
- ・ 基本的な生活習慣や集団生活をするうえで必要な内容を学びます。
- ・ 「知的な障害」のある児童・生徒を対象としており、できるだけ様々な生活体験をもてるように、学習活動の内容を工夫しています。



自閉症・情緒障害特別支援学級は

・・・情緒の安定を図りながら学ぶ教室です。

- ・ 本人の発達の段階に応じて、小集団で基本的な生活習慣や社会生活に適応するために必要な内容を学びます。
- ・ 「知的な障害」がない児童を対象とし、感覚刺激に対して過敏性などがあつたり、人との関わりが苦手だったりといった、一人ひとりの障害の特性に応じて指導内容を工夫しています。



特別支援教室・通級指導学級は

・・・困っていることに寄り添う教室です。

- ・ 特別支援教室とは、情緒障害や発達障害のある児童・生徒に対して、通っている学校の中で支援を提供する制度です。
- ・ 通級指導学級は、週に1～2回、設置校に通って、自分の抱える困難さに応じて学ぶ学級で、市内には、難聴・言語障害通級指導学級があります。



学校生活支援シート (個別の教育支援計画)

様式 2

平成 年度作成

このシートは、お子さんの学校生活を充実したものにするため、御家族と学校、関係する様々な立場の人が、お子さんをどのように支えていくか話し合い、記録していくものです。
お子さんが、充実した豊かな学校生活を送ることができるよう、学校での学習や家庭での生活について、一緒に考えていきましょう。

フリガナ		性別	学年・組
氏名			
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

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

行動観察記録（小・中学校共通）

観察月日 年 月 日

観察者名		学校名	
ふりがな		性別	
児童・生徒氏名		年 月 日生	歳

領域	項 目	評 価				
		4	3	2	1	合計
① 聞 く	ひんぱんな聞き間違いや聞き逃しがなく聞くことができる。					0
	話し手を見て聞くことができる。					
	集団場面での指示の理解。					
	質問に正対した応答ができる。					
	学年相応の聴写ができる。					
② 話 す	話し合いができる。					0
	言葉に詰まったりせずに話せる。					
	声の大きさや速さを調整して、適切に話せる。					
	単語ではなく、文として話せる。					
	自分の意思や考えを相手に分かるように話せる。					
③ 読 む	初めての文章もつかえずに音読ができる。					0
	文字や行の読み飛ばしや重複がなく読める。					
	勝手読み（いきました⇒いました）等がなく正しく読める。					
	文章の要点を読み取れる。					
	読む対象（板書）との距離が遠くても読める。（黒板と座席との距離）					
④ 書 く	正しい筆順で文字が書ける。					0
	学年相当の漢字の送り仮名を正しく書ける。					
	文字のバランスをとって書ける。					
	ページの始めから順番にノートを使える。					
	視写する対象との距離が遠くても書き写せる。（黒板と座席との距離）					
⑤ 計 算 す る	学年相応の計算・筆算ができる。					0
	学年相応の時刻や時間の計算ができる。					
	学年相応の文章問題の立式ができる。					
	学年相当の算数的な活動ができる。（暗算、九九など）					
	アナログ時計の時刻が読める。					
⑥ 推 論 す る	目的に沿った行動ができる。					0
	物語文の叙述から登場人物の心情や場面の様子等を想像できる					
	「だから」等の接続詞を使って推論したことを説明できる。					
	学年相当の推測ができる。（地図を読む、仮説を立てるなど）					
	長い、短い、重い、軽い等の比較ができる。					

領域	項 目	評 価				
		4	3	2	1	合計
⑦ 不注意	忘れ物、なくし物がなく、学習・生活用品の管理ができる。					0
	不注意な間違いがなく、学習・生活ができる。					
	今やらなければならないことが分かり、集中して取り組める。					
	最後までやり遂げられる。					
	聞いたことを一定時間憶えていられる。					
⑧ 多動・衝動	自分勝手なおしゃべりをすることなく、聞くことができる。					0
	授業中明らかな理由もなく離席することはなく、座っていられる。					
	質問が終わるのを待ってから返事をする事ができる。					
	順番を待つことができる。					
	他の人の行動をさえぎったり、邪魔したりしない。					
⑨ こだわり	予定が変更されても、順応した行動が取れる。					0
	勝ち負けへの過度なこだわりはなく、負けを受け入れることができる。					
	自分だけの「知識世界」を持っている。(例: 鉄道博士、カレンダー博士) *この項目のみ逆転評価 持っていない⇒4、～強く持っている⇒1					
	過度な偏食はない。					
	特定なものや手順に強いこだわりはなく、通常の学習・生活ができる。					
⑩ 社会性	順番やルールを守って行動ができる。					0
	その場の雰囲気や状況を察して行動ができる。					
	友達とグループで遊べる。					
	困っている相手に寄り添ったり、一緒に解決しようとしたりする。					
	相手の気持ちを理解したり、共感できる。					
⑪ 対人関係	仲のよい友達がいる。					0
	自分の気持ちを言葉で表現できる。					
	相手の心情に合わせた適切な言葉遣いができる。					
	必要に応じて動作やジェスチャーの表現ができる。					
	友達と会話を楽しむことができる。					

4=4点、3=3点、2=2点、1=1点と読み替えて各領域の合計点を導き出し、合計欄に記入する。

プロフィール票が自動作成される。

判定会資料⑤とする。

評価の基準

4⇒80%以上理解している・できる。
3⇒80%～50%理解している・できる。
2⇒50%～20%理解している・できる。
1⇒20%以下。

児童・生徒の実態把握（小・中学校共通）

観察者名	0	学校名	0
ふりがな	0	性別	年 月 日生 歳
児童・生徒氏名	0	0	

1 当てはまる状況があれば○を付け、下の枠内に様子をお書きください。（複数回答可）

選択してください	ア 登校しぶり
選択してください	イ 感覚過敏（特定のにおい・特定の音や手触り・極端な偏食・光・触られる など）
選択してください	ウ 特定の物へのこだわり
選択してください	エ 自傷行為
選択してください	オ 他害行為

2 得意なこと、特に興味・関心のあること

（例）鉄道（模型）、プラモデル作り、キャラクター作り、海外の観光写真等

3 特に集中して取り組む教科及び活動

（例）体育、理科実験、地域探検等

4 特に苦手な教科及び活動

（例）体育、算数、数学、漢字の練習等

5 特に認めたり、ほめたりしたい行動

（例）時間がかかるがていねい、よく気が付く、興味のあることには長時間取り組む等

6 改めたいくせや行動

（例）勝ち負けにこだわる、興奮すると奇声をあげる等

様式4

児童・生徒の実態把握（小・中学校共通）

観察者名

ふりがな

児童・生徒氏名

0

0

0

学校名

性別

0

年

月

日

生

年

月

日

生

年

月

日

生

行動観察プロフィール（小・中学校共通）

観察者名

ふりがな

児童・生徒氏名

0

0

0

学校名

性別

0

年

月

日

生

年

月

日

生

年

月

日

生

1 当ではまる状況があれば○を付け、下の枠内に様子を書きください。（複数回答可）

ア 登校しふり

イ 感覚過敏（特定のにおい・特定の音や手触り・極端な偏食・光・触られる など）

ウ 特定の物へのこだわり

エ 自傷行為

オ 他害行為

2 得意なこと、特に興味・関心のあること

（例）鉄道（模型）、プラモデル作り、キャラクター作り、海外の観光写真等

3 特に集中して取り組む教科及び活動

（例）体育、理科実験、地域探検等

4 特に苦手な教科及び活動

（例）体育、算数、数学、漢字の練習等

5 特に認めたり、ほめたい行動

（例）時間がかかるがていねい、よく気が付く、興味のあることには長時間取り組む等

6 改めていっせや行動

（例）勝ち負けにこだわる、興奮すると奇声をあげる等

本プロフィール票の活用について

1 本プロフィール票は当該児童の特性を表すもので、診断の手がかりとするものではありません。個別指導計画作成の資料として活用してください。

2 本プロフィール票は各領域の合計点数を上記入力量域に入力して作成し、判定会に活用します。

3 初期入力域は自動入力されます。再入力域については、直接入力ください。

項目

初期入力域

再入力域

①聞く

0

②話す

0

③読む

0

④書く

0

⑤計算

0

⑥推論

0

⑦不注意

0

⑧多動・衝動

0

⑨こだわり

0

⑩社会性

0

⑪対人関係

0

①聞く

②話す

③読む

④書く

⑤計算

⑥推論

⑦不注意

⑧多動・衝動

⑨こだわり

⑩社会性

⑪対人関係

初期入力域

再入力域

記入について

様式 4 行動観察記録（小・中学校共通）

観察者名	学校名	観察月日	年	月	日
ふりがな	性別				
児童・生徒氏名					生 年 月 日 歳

記入した内容は、児童・生徒実態把握票と行動観察プロフィールに反映されます。

領域	項 目	評 価					合計
		4	3	2	1		
① 聞く	ひんぱんな聞き間違いや聞き逃しが多く聞けることができる。						13
	話し手を見て聞くことができる。						
	集団場面での指示の理解。						
	質問に正対した応答ができる。						
② 話す	学年相応の聴写ができる。						9
	話し合いができる。						
	言葉に詰まったりせずに話せる。						
	声の大きさや速さを調整して、適切に話せる。						
③ 読む	単語ではなく、文として話せる。						
	自分の意思や考えを相手に分かるように話せる。						
④ 読 ⑤ 初めでの文章もつかえずに音読ができる。							

プルダウンリストから「○印」を選択すると、合計欄に反映されます。

空欄が無いように必ず項目を記入する。

文字のバランスをとって書ける。	
ページの始めから順番にノートを使う。	
視写する対象との距離が近くても書き写せる。（黒板と座席との距離）	

4=4点、3=3点、2=2点、1=1点と読み替えて各領域の合計点を導き出し、合計欄に記入する。

評価の基準
4⇒80%以上理解している。できる。
3⇒80%～50%理解している。できる。
2⇒50%～20%理解している。できる。
1⇒20%以下。

通常発達域の80パーセント程度、理解・分かるを意味します。

プロフィール票が自動作成される。

判定会資料⑤とする。

児童・生徒の実態把握（小・中学校共通）

観察者名	0	学校名	0			
ふりがな	0	性別	0			
児童・生徒氏名	0	年	月	日	生	歳

1 当てはまる状況があれば○を付け、下の枠内に様子を書きください。（複数回答可）

選択してください	ア	登校しぶり
選択してください	イ	感覚過敏（特定のにおい・特定の音や手触り・極端な偏食・光・触られる など）
選択してください	ウ	特定の状況で不安になる
選択してください	エ	自傷行為
選択してください	オ	他害行為

プルダウンリストから、「○印」を選択してください。

2 得意なこと、特に興味・関心のあること

（例）鉄道（模型）、プラモデル作り、キャラクター作り、キャラクター作り、海外の観光写真等

3 特に集中して取り組む教科及び活動

（例）体育、理科実験、地域探検等

4 特に苦手な教科及び活動

（例）体育、算数、数学、漢字の練習

数値だけではなく、総合的に判断するため、2～4には、対象児童・生徒の特性を具体的に記載してください。

記入について

延長、終了時の数値を領域ごとに合計して直接入力してください。

（中学校共通）

児童・生徒氏名	0	性別	0
校名	0		

項目	初期入力域	再入力域
①聞く	10	12
②話す	13	15
③読む	9	12
④書く	10	12
⑤計算	16	16
⑥推論	11	14
⑦不注意	10	14
⑧多動・衝動	8	12
⑨こだわり	11	13
⑩社会性	7	12
⑪対人関係	12	14

本プロフィール票の活用について

- 1 本プロフィール票は当該児童の特性を表すもので、診断の手がかりとするものではありません。個別指導計画作成の資料として活用してください。
- 2 本プロフィール票は各領域の合計点数を上記入力域に入力して作成し、判定会に活用します。
- 3 初期入力域は自動入力されます。再入力域については、直接入力ください。



ふりがな 児童・生徒氏名		作成年月日	平成 年 月 日
診断名等			
所見（学校生活を送る上での医療的な観点からの配慮事項を記入して下さい）			
病状や治療			
教育・指導をする 上での配慮点 （医学的観点につ いて記述してくだ さい）			
学校生活での注 意点・配慮点につ いて	運動について 心臓の管理区分（ ） 食事・栄養について 宿泊行事 食物アレルギーなし・あり（ ）薬物アレルギーなし・あり（ ）		
服薬について			
その他			
主治医		病 院 名	
診察者(記入者) （主治医作成の場 合は同上）	氏名	※	診察科目

- 60 -

保護者あて通知

提出時はオートシェープを削除する。

様式 6 - 1 - 1

〇〇東久教教指第〇〇号

〇〇 〇年〇月〇日

東久留米市立〇〇〇学校

第〇学年〇組

〇〇 〇〇さんの保護者 様

東久留米市教育委員会

教 育 部 長 印

特別支援教室の利用について

特別支援教室の利用について、下記のとおり決定しましたのでお知らせいたします。

記

- 1 お子さんの名前
- 2 特別支援教室利用支援委員会の結果

特別支援教室の利用

可

否

以 上

【問合せ】 東久留米市教育委員会

指導室特別支援教育係

担 当 〇〇 〇

〇

☎ 4 7 0 - 8 0 3 2

在籍校校長あて通知
提出時にはオートシェープを削除する。

〇〇東久教教指第〇〇号
〇〇 〇年〇月〇日

東久留米市立〇〇〇学校長 殿

東久留米市教育委員会
教 育 部 長 印

特別支援教室の利用について

〇〇 年 月 日付で、下記の児童・生徒について特別支援教室の利用を承認しましたので、お知らせいたします。

利用の決定及び指導内容等については、在籍校から保護者へ連絡していただきますようよろしくお願いいたします。

記

1 児童・生徒名（生年月日・性別）
（ 年 月 日生・ ）

2 在籍学年 第 学年 組

以 上

【問合せ】 東久留米市教育委員会
指導室特別支援教育係
担 当 〇〇 〇

○

☎ 4 7 0－8 0 3 2

拠点校校長あて通知
提出時にはオートシェープを削除する。

〇〇東久教教指第〇〇号
〇〇 〇年〇月〇日

東久留米市立 学校
特別支援教室拠点校〇〇〇学校長 殿

東久留米市教育委員会
教 育 部 長 印

特別支援教室の利用について

貴校地区の在籍校に通学している児童・生徒のうち、〇〇 年〇月〇日付けで下記の児童・生徒が特別支援教室を利用することになりましたのでお知らせいたします。

なお、利用の決定及び指導内容等については、在籍校から保護者へ連絡します。

記

	児童・生徒氏名 (保護者名)	生 年 月 日	住 所 (電話)	在籍校 学年
1	()	平成 年 月 日	〒 0 4 2 ()	〇学校 年 組
2	()	平成 年 月 日	〒 0 4 2 ()	〇学校 年 組

以

上

【問合せ】 東久留米市教育委員会
指導室特別支援教育係
担 当 〇〇 〇

〇

☎ 4 7 0 - 8 0 3 2

保護者あて通知

提出時にはオートシェープを削除する。

様式 6 - 1 - 2

〇〇東久教教指第〇〇号

〇〇 〇年〇月〇日

東久留米市立〇〇〇学校

第〇学年〇組

〇〇 〇〇さんの保護者 様

東久留米市教育委員会

教 育 部 長 印

特別支援教室の利用について

特別支援教室の利用について、下記のとおり決定しましたのでお知らせいたします。

記

1 お子さんの名前 〇〇 〇〇 さん

2 特別支援教室利用判定会の結果

特別支援教室の利用 可 否

3 主な理由

以 上

【問合せ】 東久留米市教育委員会
指導室特別支援教育係

担 当 〇〇 〇

○

☎ 4 7 0 - 8 0 3 2

様式6－1－2の裏面

提出時にはオートシェープを削除する。

※注意書

1 この決定に不服がある場合には、この決定があったことを知った日の翌日から起算して3箇月以内に、東久留米市教育委員会に対して審査請求をすることができます（なお、この決定があったことを知った日の翌日から起算して3箇月以内であっても、この決定の日の翌日から起算して1年を経過すると審査請求をすることができなくなります。）。

2 この決定については、この決定があったことを知った日の翌日から起算して6箇月以内に、東久留米市を被告として（訴訟において東久留米市を代表する者は東久留米市教育委員会となります。）、処分の取消しの訴えを提起することができます（なお、この決定があったことを知った日の翌日から起算して6箇月以内であっても、この決定の日の翌日から起算して1年を経過すると処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。）。

在籍校校長あて通知

提出時にはオートシェープを削除する。

様式 6－2－2

〇〇東久教教指第〇〇号

〇〇 〇年〇月〇日

東久留米市立〇〇〇学校長 殿

東久留米市教育委員会

教 育 部 長 印

特別支援教室の利用について

〇〇 年 月 日に実施された特別支援教室利用判定会において、下記の児童・生徒について特別支援教室の利用が未承認となりましたので、お知らせいたします。

記

- 1 児童・生徒名（生年月日・性別）
（ 年 月 日生・ ）
- 2 在籍学年 第 学年 組
- 3 主な理由

以 上

【問合せ】 東久留米市教育委員会
指導室特別支援教育係

担 当 〇〇 〇

〇

保護者が記入し、在籍校の校長に提出する。
提出時には、オートシェイプを削除する

☎ 4 7 0 - 8 0 3 2

様式 7 - 1

特別支援教室及び通級指導学級 利用終了依頼書

平成 年 月 日 記入

フリガナ			生 年 月 日	
児童・生徒名	性 別 (男・女)		平成 年 月 日生 () 歳	
フリガナ			続柄	
保護者名				
住 所	〒 電 話 () 緊急連絡先 ()			
在籍校名	東久留米市立 _____ (小 ・ 中) 学校 年 組			
終了する 教室・学級	1 小学校特別支援教室 (すずらん・あすなろ・さくら・ポプラ教室) 2 中学校特別支援教室・けやき教室 (久留米中・東中・西中・南中・大門中・下里中・中央中学校) 3 難聴通級指導学級 (東久留米市立 第六小学校・久留米中学校) 4 言語障害通級指導学級 (東久留米市立 第六小学校)			
利用期間	平成 年 月 日 ～ 平成 年 月 日 終了見込			
終了する 理由				
【指導期間のことや指導終了後の希望事項など、御自由にお書きください。】				
東久留米市教育委員会教育部長 様 在籍学校と協議の結果、上記の通り、利用終了を申込みますので、承認をお願いします。なお、 子どもの実態把握等、終了判定に必要な資料の作成・報告を在籍校、関係機関に依頼し、東久留米 市教育委員会並びに関係する学校に送付することに同意します。 保護者氏名 印				
特別支援 教育係記入欄	平成 年 月 日 受付	受付番号 番	【 教室 ・ 難 ・ 言 】	連絡日

在籍校の校長が申請する。
発番を取り、校印を押す。

発第 号
〇〇 〇年〇〇月〇〇日

東久留米市教育委員会教育部長 殿

東久留米市立〇〇〇学校
校長 〇〇 〇〇 公印

特別支援教室の利用終了確認について（依頼）

現在、特別支援教室を利用している下記の児童・生徒について、校内委員会での協議の結果、利用を終了することが適切であると判断したので、行動観察記録等を添付し、下記のとおり承認を依頼します。

記

1 学年・氏名 第 〇 学年 〇 組 氏名 〇〇 〇〇 （ 男 ・ 女 ）

2 特別支援教室又は情緒障害通級指導学級への通室又は通級開始日

〇〇 年 月 から

3 特別支援教室利用時間数（最終） 週 回 ・ 曜日 ・ 時間目

※拠点校を利用している場合は記入 学校 週 回
曜日 ・ 時間目
曜日 ・ 時間目

4 終了する理由 *詳しい理由を下記の枠内に記入してください。

以 上

◎ 添付資料：行動観察記録、児童・生徒の実態把握票、学校生活支援シート、個別指導計画の写し

様式 7 - 3

在籍校の校長宛
提出時にはオートシェープを削除する。

〇〇東久教教指第〇〇号
〇〇 〇年〇〇月〇〇日

在籍校

東久留米市立〇〇〇学校長 殿

東久留米市教育委員会
教 育 部 長 印

特別支援教室の利用終了について（回答）

〇〇 〇年〇〇月〇〇日付〇 〇〇〇第〇〇号により依頼のあった、現在、特別支援教室を利用している児童・生徒の利用の終了について、下記のように決定します。

記

- 1 審議結果 依頼のあった児童・生徒につき、特別支援教室利用を終了する。
- 2 児童・生徒 第〇学年 〇組 氏名〇〇 〇〇
- 3 そ の 他 対象の児童・生徒の保護者には、別途指導室から通知する文書とともに、在籍校よりお知らせください。

以上

【問合せ】 東久留米市教育委員会
指導室特別支援教育係
担当 〇〇 〇〇

☎ 4 7 0 - 8 0 3 2

拠点校の校長宛

提出時にはオートシェープを削除する。

〇〇東久教教指第〇〇号

〇〇 〇年〇〇月〇〇日

特別支援教室拠点校

東久留米市立〇〇〇学校長 殿

東久留米市教育委員会

教 育 部 長 印

特別支援教室の利用終了について（回答）

〇〇 〇年〇〇月〇〇日付〇 〇〇〇第〇〇号により在籍校の校長より依頼のあった、現在、特別支援教室を利用している児童・生徒の利用の終了について、下記のように決定します。

記

- 1 審議結果 在籍校の校長より依頼のあった下記児童・生徒につき、特別支援教室利用を終了する。
- 2 児童・生徒 第〇学年 〇組 氏名〇〇 〇〇
- 3 そ の 他 対象の児童・生徒の保護者には、別途指導室から通知する文書とともに在籍校から連絡します。

以上

【問合せ】 東久留米市教育委員会
指導室特別支援教育係
担当 〇〇 〇〇

☎ 4 7 0 - 8 0 3 2

対象児童の保護者宛
提出時にはオートシェープを削除する。

〇〇東久教教指第〇〇号

〇〇 〇年〇〇月〇〇日

東久留米市立〇〇〇学校

第〇学年〇組

〇〇 〇〇さんの保護者 様

東久留米市教育委員会

教 育 部 長 印

特別支援教室での指導終了について（回答）

お子様が利用されている特別支援教室での指導終了について、審議の結果承認しましたのでお知らせします。

記

- 1 審議結果 特別支援教室での指導を終了する。
- 2 児童・生徒 第〇学年 〇組 氏名 〇〇 〇〇

以上

【問合せ】 東久留米市教育委員会
指導室特別支援教育係
担当 〇〇 〇〇

☎ 4 7 0 - 8 0 3 2

在籍校の校長が申請する。
 発番を取り、校印を押す。提出時にはオートシェープを削除する。

様式 8 - 1

発第 号
 ○○ ○年○○月○○日

東久留米市教育委員会教育部長 殿

東久留米市立○○○学校
 校長 ○○ ○○ 公印

特別支援教室の利用延長承認について（依頼）

現在、特別支援教室を利用している下記児童・生徒について、校内委員会での協議の結果、利用を延長することが適切であると判断したので、行動観察記録等を添付し、下記のとおり承認を依頼します。
 記

<次年度特別支援教室の利用を延長する児童・生徒>

番号	学年	氏 名 入室年月日	延長する理由	週当たりの指導時数・形態	
				申請時	延長時
1		○○ ○○ ○○.○○.○○.		在：小○H・個○H 拠：小○H・個○H	在：小○H・個○H 拠：小○H・個○H
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					

- ◎ 行数が不足の場合は、この用紙をコピーしてご使用ください。
- ◎ 添付資料：様式 2 学校生活支援シート、様式 4 行動観察記録、児童・生徒の実態把握票、東久留米市連携型個別指導計画の写し
- ◎ 在：在籍校 拠：拠点校（対象者のみ） 小：小集団指導 個：個別指導 H：時間

在籍校の校長宛

提出時にはオートシェープを削除する。

〇〇東久教教指第〇〇号

〇〇 〇年〇〇月〇〇日

在籍校

東久留米市立〇〇〇学校長 殿

東久留米市教育委員会

教 育 部 長 印

特別支援教室の利用延長について（回答）

〇〇 〇年〇〇月〇〇日付〇〇 〇〇〇第〇〇号により依頼のあった、現在、特別支援教室を利用している児童・生徒の次年度の利用延長について、下記のように決定します。

記

- 1 審議結果 依頼のあった児童・生徒につき、次年度の特別支援教室利用を承認する。
- 2 児童・生徒 氏名 〇〇 〇〇 以下〇〇名
- 3 特記事項 対象児童・生徒名は、「特別支援教室の利用延長承認について（依頼）」の写しを参照のこと。
- 4 そ の 他 利用を延長する児童・生徒の保護者には在籍校よりお知らせください。

以上

【問合せ】 東久留米市教育委員会
指導室特別支援教育係
担当 〇〇 〇〇

☎ 4 7 0 - 8 0 3 2

拠点校の校長宛
提出時にはオートシェープを削除する。

〇〇東久教教指第〇〇号

〇〇 〇年〇〇月〇〇日

特別支援教室拠点校

東久留米市立〇〇〇学校長 殿

東久留米市教育委員会

教 育 部 長 印

特別支援教室の利用延長について（回答）

〇〇 〇年〇〇月〇〇日付〇〇 〇〇〇第〇〇号により在籍校の校長より依頼のあった、現在、特別支援教室を利用している児童・生徒の次年度の利用延長について、下記のように決定します。

記

- 1 審議結果 在籍校の校長より依頼のあった下記児童・生徒につき、次年度の特別支援教室利用を承認する。
- 2 児童・生徒 氏名 〇〇 〇〇 以下〇〇名
- 3 特記事項 対象児童・生徒名は、「特別支援教室の利用延長承認について（依頼）」の写しを参照のこと。
- 4 そ の 他 利用を延長する児童・生徒の保護者には在籍校から連絡します。

以上

【問合せ】 東久留米市教育委員会
指導室特別支援教育係
担当 〇〇 〇〇
☎ 4 7 0 - 8 0 3 2

東久留米市連携型個別指導計画 No.〇〇

様式 9

作成日：平成〇〇年〇〇月〇〇日

ふりがな		性別	学年・組
児童・生徒氏名			
在籍学校名	東久留米市立〇〇〇学校	在籍学級担任名	
		特別支援教室担当者名	

退室するときの具体的な児童・生徒像
(1)
(2)

在籍学級での短期指導目標と手だて及び評価		
短期指導目標を達成するための取組期間 (〇〇 〇年〇〇月～〇 〇〇年〇〇月)	短期指導目標の達成状況についての評価 (評価日：〇〇 〇年〇〇月〇〇日)	
短期指導目標	◎○△	(1)
(1)		(2)
(2)		
手だて		
(1)		
(2)		

特別支援教室での短期指導目標と手だて及び評価		
短期指導目標を達成するための取組期間 (〇〇 〇年〇〇月～〇 〇〇年〇〇月)	短期指導目標の達成状況についての評価 (評価日：〇〇 〇年〇〇月〇〇日)	
短期指導目標	◎○△	(1)
(1)		(2)
(2)		
手だて		
(1)		
(2)		

作成時の確認欄				評価時の確認欄			
校長	在籍担任	特別支援教室担当	保護者	校長	在籍担任	特別支援教室担当	保護者

作成日：平成28年12月21日

ふりがな	くるめ たろう	性別	学年・組
児童・生徒氏名	久留米 太郎	男	3年1組
在籍学校名	東久留米市立久留米小学校	在籍学級担任名	黒目 花子
		特別支援教室担当者名	落合 次郎

退室するときの具体的な児童・生徒像

- (1) 感情が高ぶり、怒りが爆発しそうになったとき、身に付けた感情をコントロールする術を実行し、クールダウンすることができる。
- (2) 先生から言われた指示を理解し、行うことができる。

在籍学級での短期指導目標と手だて及び評価

短期指導目標を達成するための取組期間 (平成29年1月～平成29年3月)	短期指導目標の達成状況についての評価 (評価日：平成29年3月14日)	
短期指導目標	◎○△	(1) 感情が高ぶった時に、自分から一度その場を離れ、図書室で本を読むことで、感情をコントロールできるようになってきました。今後は、それ以外の方法も見付け、様々な場面で、状況に応じて気持ちのコントロールができるようにしていきます。 (2) 学級全員への指示に注意を向けて聞くことができました。今後は、指示の内容が十分理解できるよう順序立てた指示を行ったり、視覚的な指示をさらに取り入れたりしていきます。
(1) 感情をコントロールする術を見付ける。	○	
(2) 学級全員への指示に、注意を向けて聞くことができる。	◎	
手だて		
(1) イライラしてきたときに、気分転換する方法を様々提示し、試させる中で、本人に適したものを見付けさせる。		
(2) 席を前にして刺激を少なくする(窓側にはしない)。また、指示をメモなどにして視覚的に残し、確認できるようにする。		

特別支援教室での短期指導目標と手だて及び評価

短期指導目標を達成するための取組期間 (平成29年1月～平成29年3月)	短期指導目標の達成状況についての評価 (評価日：平成29年3月16日)	
短期指導目標	◎○△	(1) 同じ言葉でも、その場面や状況によって真意が違ってくことを、ロールプレイを通して学びました。言い方や表情、身振りなどに友達が言った言葉の真意が込められていることも小集団指導を通して指導しました。教室では、まだ友達の言った言葉を誤解してしまい、感情が高ぶることがあるので、指導を続けています。 (2) 「先生が全体に対して指導しているときは、質問は指導が終わってからする。」「手を挙げて質問する。」など、基本的な質問の仕方をロールプレイを通して学びました。
(1) 友達が言う言葉の真意を理解することができる。	△	
(2) 分からないことについて、「教えて」ということができる。	○	
手だて		
(1) 場面や状況によって言葉の真意が違うことを、ロールプレイを通して理解させる。		
(2) 手本となるモデルになる行動を示すとともに、教科の補充指導の中で、質問の仕方や質問のタイミングについて、場面を再現しながら理解させる。		

作成時の確認欄				評価時の確認欄			
校長	在籍担任	特別支援教室担当	保護者	校長	在籍担任	特別支援教室担当	保護者

記入例

東久留米市連携型個別指導計画 No. 1

作成 平成28年12月21日

計画を見直すごとに、番号を増やしていきます。

例えば、「(1)」の内容は、「在籍学級」及び「特別支援教室」の欄の「短期指導目標」「手立て」「短期指導目標の達成状況についての評価」に関連します。そのため、この「退室するときの具体的な児童像」は、項目欄名にあるとおり、具体的に書きます。

学級担任名	黒目 花子
特別支援教室担当者名	落合 次郎

退室するときの具体的な児童・生徒像

- (1) 感情が高ぶり、怒りが爆発しそうになったとき、身に付けた感情をコントロールする術を実行し、クールダウンすることができる。
- (2) 先生から言われた指示を理解し、行うことができる。

在籍学級での短期指導目標と手だて及び評価

短期指導目標を達成するための取組期間 (平成29年1月～平成29年3月)	短期指導目標の達成状況についての評価
短期指導目標	児童・生徒の、それぞれの困難さに応じて、より実態に即した指導が実施できるように、在籍学級担任や教科担任は、巡回指導教員と連携して目標や手だてを設定することが有効です。
(1) 感情をコントロールする術を見付けよう。	例えば、板書の際には重要な語句等を示すのに、同じ色を用いたり四角囲みにしたりといった方法を、統一して取り入れるなどが考えられます。
手だて	参考：『小・中学校の特別支援教育の推進のために』東京都教育委員会平成26年3月
(1) イライラしてきたときに、気分転換し、試させる中で、本人に適したものを考えよう。	視覚的な指示をさらに取り入れたりしていきます。
(2) 席を前にして刺激を少なくする(窓側にはしない)。また、指示をメモなどにして視覚的に残し、確認できるようにする。	

特別支援教室での短期指導目標と手だて及び評価

短期指導目標を達成するための取組期間 (平成29年1月～平成29年3月)	短期指導目標の達成状況についての評価 (評価日：平成29年3月16日)
短期指導目標	◎○△
(1) 友達が言う言葉の真意を理解することができる。	△
(2) 分からないことについて、「教えて」ということができる。	○
手だて	
(1) 場面や状況によって言葉の真意が違うことを、ロールプレイを通して理解させる。	(1) 同じ言葉でも、その場面や状況によって真意が違ってくことを、ロールプレイを通して学びました。言い方や表情、身振りなどに友達が言った言葉の真意が込められていることも小集団指導を通して指導しました。教室では、まだ友達の言った言葉を誤解してしまい、感情が高ぶることがあるので、指導を続けています。
(2) 手本となるモデルになる行動を示すとともに、教科の補充指導の中で、質問の仕方や質問のタイミングについて、場面を再現しながら理解させる。	(2) 「先生が全体に対して指導しているときは、質問は指導が終わってからする。」「手を挙げて質問する。」など、基本的な質問の仕方を、ロールプレイを通して学びました。

作成時の確認欄				評価時の確認欄			
校長	在籍担任	特別支援教室担当	保護者	校長	在籍担任	特別支援教室担当	保護者

各小学校長 殿

東久留米市教育委員会
指導室長 宍戸 敏和

「東久留米市連携型個別指導計画」の作成について

平成29年度より市内全小学校において、特別支援教室での指導が開始されます。東久留米市教育委員会では、全小学校での開始に際し、在籍学級と特別支援教室の指導のつながりを考慮した「東久留米市連携型個別指導計画」の様式等について特別支援教室開設準備委員会で検討しまとめました。児童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ために、その作成と積極的な活用をよろしくお願いします。

1 作成及び活用の方法

- (1) 入室が決定した際に、保護者と話し合い、学校生活支援シートとともに作成する。
- (2) 市教育委員会へ教育課程届を提出する際に、「東久留米市連携型個別指導計画」及び「学校生活支援シート」の写しを添付する。
※ 前年度から延長して指導を受ける児童については、指定日までに、教育課程届及び改訂した「東久留米市連携型個別指導計画」を市教育委員会に提出する。
- (3) 「東久留米市連携型個別指導計画」は、保護者への指導状況の説明資料としても活用する。保護者に渡す場合は、原本を保護者に渡し、写しを学校で保管する。
- (4) 平成29年4月以降の特別支援教室利用判定会で新規に入室する児童については、「東久留米市連携型個別指導計画」を使用する。それ以前に入室した児童については、平成29年8月末までに、「東久留米市連携型個別指導計画」に基づき「退室するときの具体的な児童像」や「短期指導目標」等を保護者と話し合い、平成29年9月1日からは、特別支援教室に入室している児童全員が「東久留米市連携型個別指導計画」を使用することとする。

2 作成に関する留意事項

- 「退室するときの具体的な児童像」については、退室の判断をする際の指標の一つとする。
- 短期指導目標は、「退室するときの具体的な児童像」達成のためのスモールステップとして設定する。(おおむね学期を目安とする。)
- 短期指導目標の達成状況についての評価は、年2回程度行い、学級担任が巡回指導教員とともに「東久留米市連携型個別指導計画」を使い、保護者に説明を行う。その際、短期目標の継続や変更についても保護者と話し合い、次の学期もしくは年度の「東久留米市連携型個別指導計画」の作成を行う。ただし、児童の実態や状況に応じて、保護者と相談しながら適宜、評価や短期目標の変更等を行うことは可能である。
- 特に2学期の評価については、11月末までに校内委員会において、特別支援教室に入室している児童全員について「児童実態把握票」や学習状況・行動観察記録のほか「東久留米市連携型個別指導計画」等を基に行い、次年度に向けて指導期間を延長するか、もしくは、当初の「退室するときの具体的な児童像」を達成し、在籍学級での指導が妥当であるとして指導を終了するかについて検討する。その後、在籍学級担任と巡回指導教員、保護者の三者による保護者面談において、特別支援教室における指導の評価等を伝えた上で、校内委員会での検討結果を伝え、今後の指導について確認・情報の共有を行った上で次年度の指導について合意形成を図る。

30東久教教指発第819号
平成31年3月8日

各中学校長 殿

東久留米市教育委員会
指導室長 矢戸 敏和

「東久留米市連携型個別指導計画」の作成について

平成31年度より市内全中学校において、特別支援教室での指導が開始されます。東久留米市教育委員会では、全中学校での開始に際し、在籍学級と特別支援教室の指導のつながりを考慮した「東久留米市連携型個別指導計画」の様式等について特別支援教室開設準備委員会で検討しまとめました。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ために、その作成と積極的な活用をよろしくお願いします。

1 作成及び活用の方法

- (1) 入室が決定した際に、保護者と話し合い、学校生活支援シートとともに作成する。
- (2) 市教育委員会へ教育課程届を提出する際に、「東久留米市連携型個別指導計画」及び「学校生活支援シート」の写しを添付する。
- (3) 「東久留米市連携型個別指導計画」は、保護者への指導状況の説明資料としても活用する。保護者に渡す場合は、原本を保護者に渡し、写しを学校で保管する。
- (4) 平成31年4月から特別支援教室に入室する生徒全員が、「東久留米市連携型個別指導計画」を使用する。

2 作成に関する留意事項

- 「退室するときの具体的な児童・生徒像」については、退室の判断をする際の指標の一つとする。
- 短期指導目標は、「退室するときの具体的な児童・生徒像」達成のためのスモールステップとして設定する。(おおむね学期を目安とする。)また、中学校では、在籍学級担任だけではなく教科担任も指導を行うことから、在籍学級担任と教科担任及び巡回指導教員が連携して、一人一人に応じた目標や手だてを設定し、より対象生徒の実態に即した指導が学校全体で実施できるよう、「東久留米市連携型個別指導計画」を効果的に用いる。
- 短期指導目標の達成状況についての評価は、年2回程度行い、学級担任が巡回指導教員とともに「東久留米市連携型個別指導計画」を使い、保護者に説明を行う。その際、短期目標の継続や変更についても保護者と話し合い、次の学期もしくは年度の「東久留米市連携型個別指導計画」の作成を行う。ただし、生徒の実態や状況に応じて、保護者と相談しながら適宜、評価や短期目標の変更等を行うことは可能である。
- 特に2学期の評価については、11月末までに校内委員会において、特別支援教室に入室している生徒全員について「児童・生徒実態把握票」や学習状況・行動観察記録のほか「東久留米市連携型個別指導計画」等を基に行い、次年度に向けて指導期間を延長するか、もしくは、当初の「退室するときの具体的な児童・生徒像」を達成し、在籍学級での指導が妥当であるとして指導を終了するかについて検討する。その後、在籍学級担任と巡回指導教員、保護者の三者による保護者面談において、特別支援教室における指導の評価等を伝えた上で、校内委員会での検討結果を伝え、今後の指導について確認・情報の共有を行った上で次年度の指導について合意形成を図る。

31東久〇〇〇発第〇〇号
平成31年〇〇月〇〇日

東久留米市教育委員会 殿

学校名

校長名

印

平成31年度 特別支援教室の教育課程について（届）

このことについて、東久留米市立学校の管理運営に関する規則第20条により、学校教育法施行規則第140条の規定に基づく特別支援教室による指導の教育課程を下記のとおりお届けします。

記

1 児童・生徒の学年・氏名 第〇学年 氏名（ ）

2 障害種別・障害の状態 障害種別：
障害の状態：

3 指導目標

4 指導の基本方針

5 主な指導内容

(1)

(2)

6 指導時数 週〇〇時間（週〇回）
※拠点校での指導 週〇〇時間（週〇回）

7 指導開始日 平成31年〇月〇日

平成 3 1 年 ○ ○ 月 ○ ○ 日

拠点校名 東久留米市立第○○学校

1 巡 回 校 ○校 (拠点校を含む)

2 児童・生徒数 合計○○ (○) 名

		東久留米市立○○学校						計
		1年	2年	3年	4年	5年	6年	
小計	男							
	女							
合計								

		東久留米市立○○学校						計
		1年	2年	3年	4年	5年	6年	
小計	男							
	女							
合計								

		東久留米市立○○学校						計
		1年	2年	3年	4年	5年	6年	
小計	男							
	女							
合計								

		東久留米市立○○学校						計
		1年	2年	3年	4年	5年	6年	
小計	男							
	女							
合計								

3 巡回指導教員数 合計○○名

氏名 ()

氏名 ()

氏名 ()

氏名 ()

氏名 ()

氏名 ()

氏名 ()

氏名 ()

氏名 ()

氏名 ()

氏名 ()

氏名 ()

平成 3 1 年 ○ ○ 月 ○ ○ 日

拠点校名 東久留米市立第○○学校

4 週計画

教員氏名 ●● ●●

曜日	1	2	3	4	5	6		
月	学校名 ○名							
火								
水								
木								
金								

教員氏名 ▲▲ ▲▲

曜日	1	2	3	4	5	6		
月	学校名 ○名							
火								
水								
木								
金								

教員氏名 ★★ ★★

曜日	1	2	3	4	5	6		
月	学校名 ○名							
火								
水								
木								
金								

教員氏名 ■■ ■■

曜日	1	2	3	4	5	6		
月	学校名 ○名							
火								
水								
木								
金								

参 考

平成 3 1 年 ○ ○ 月 ○ ○ 日
拠点校名 東久留米市立第○○学校

教員氏名 ●● ●●

曜日	1	2	3	4	5	6		
月	学校名 ○名							
火								
水								
木								
金								

教員氏名 ▲▲ ▲▲

曜日	1	2	3	4	5	6		
月	学校名 ○名							
火								
水								
木								
金								

教員氏名 ★★ ★★

曜日	1	2	3	4	5	6		
月	学校名 ○名							
火								
水								
木								
金								

教員氏名 ■■ ■■

曜日	1	2	3	4	5	6		
月	学校名 ○名							
火								
水								
木								
金								

平成 3 1 年 ○ ○ 月 ○ ○ 日

拠点校名 東久留米市立第〇〇学校

1 障害の状況

主障害	人 数	主障害	人 数
① 自閉症・自閉傾向		⑤ 学習障害	
② アスペルガー症候群		⑥ 注意欠陥多動性障害	
③ 広汎性発達障害		⑦ 選択制かん黙	
④ 情緒障害		⑧ その他	

2 月及び週当たりの巡回指導の日数と指導時数

(1) 週1日以上巡回指導

(人数を記

[illegible]

(2) 週 1 日未満の巡回指導

(人数を記

入)

[illegible]

3 週当たりの指導時数配当表

児童・生徒数 合計〇〇 (〇) 名

[illegible]

平成31年〇〇月〇〇日
拠点校名 東久留米市立第〇〇学校

1 障害の状況

主障害		人 数	主障害		人 数
①	自閉症・自閉傾向		⑤	学習障害	
②	アスペルガー症候群		⑥	注意欠陥多動性障害	
③	広汎性発達障害		⑦	選択制かん黙	
④	情緒障害		⑧	その他	

2 月及び週当たりの巡回指導の日数と指導時数実績

(1) 週1日以上巡回指導 (人数を記入)

	週1時間	週2時間	週3時間	週4時間	週5時間	週6時間	週7時間	週8時間	週9時間以上	計
週1日										
週2日										
週3日										
計										

(2) 週1日未満の巡回指導 (人数を記入)

	週1時間	週2時間	週3時間	週4時間	週5時間	週6時間	週7時間	週8時間	週9時間以上	計
月1日										
月2日										
月3日										
計										

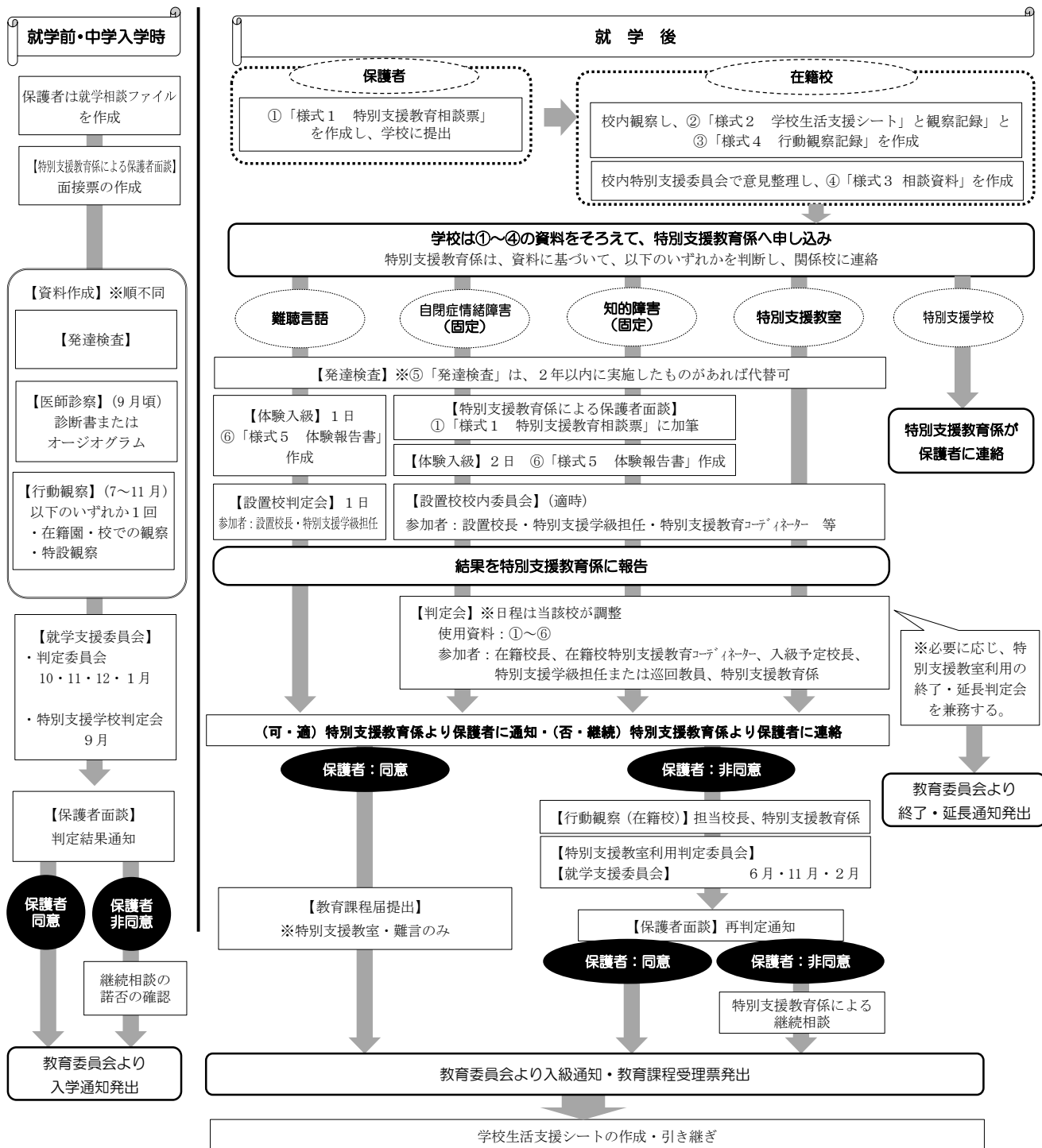
3 週当たりの指導時数配当表

前月の児童・生徒数〇〇(●)名 + 指導の開始児童・生徒数 □(■)名 - 指導の終了児童・生徒数 △(▲) = 今月児童・生徒数合計☆☆(★)名

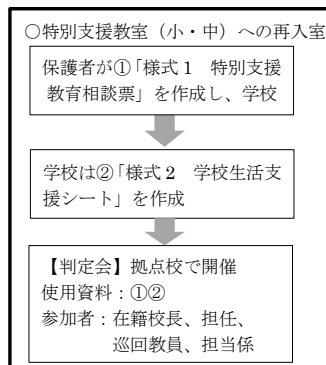
今月児童・生徒数 ☆☆(★)

指導時数				本校での指導				他校での指導		合計	備考
学年	児童・生徒	性別	障害の状況	自立活動	教科の補充 (国語)	教科の補充 (算数)		自立活動			
週1日未満の児童・生徒											
学年	児童・生徒	性別	障害の状況	自立活動	教科の補充 (国語)	教科の補充 (算数)		自立活動		合計	

就学・転学・転級の手続き



【○在学児童・生徒】



【●新中学1年生進学时（11月まで）】

