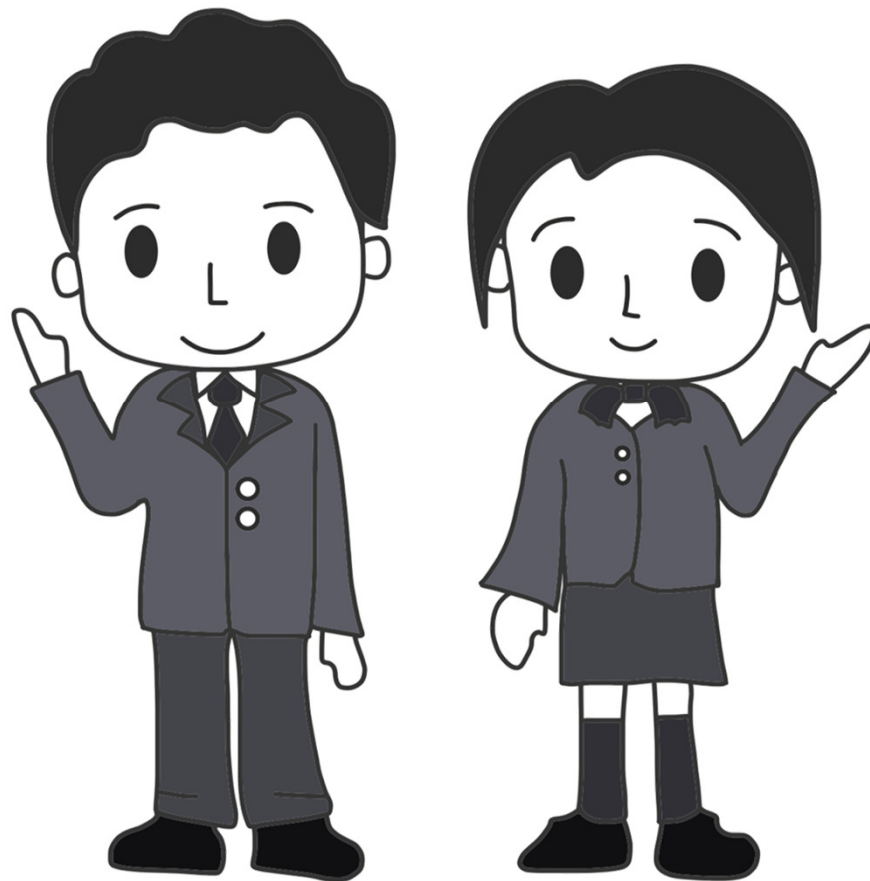


# 気になる生徒の支援につなげる チェックリスト

—個別の指導計画作成ファーストステップ—



広島県教育委員会  
平成30年4月

# はじめに

特別な支援を必要とする生徒を支援する際は、校内の特別支援教育コーディネーターを連絡調整役として、個別の教育支援計画、個別の指導計画を作成するとともに、校内体制を整え、組織的、計画的に取り組むことが重要です。

個別の指導計画は、特別な支援を必要とする幼児児童生徒一人一人の教育的ニーズに対応した、指導目標や指導内容・方法等を盛り込んだ計画です。

「気になる生徒の支援につなげるチェックリスト—個別の指導計画作成ファーストステップ—」は、通常の学級において特別な支援を必要とする中学生、高校生に対して、初めて個別の指導計画を作成される先生方を想定し、その手がかりとなることを目的として作成したものです。

本チェックリストの活用を通して、教科指導や生徒指導上で気になる生徒を多面的・多角的な視点で把握したり、理解を深めたりするとともに、作成した個別の指導計画を活用した支援の効果を実感していただけるものと期待しています。

各校の校内委員会又は活性化のツールとして、積極的に活用してください。

平成30年4月

## 目次

1	特別支援教育における校内体制	— — — —	1
2	チェックリストの使い方	— — — —	3
3	気になる生徒の支援につながるチェックリスト		
	Ⅰ 気になる状況をチェックしましょう	— — — —	4
	Ⅱ クラスの雰囲気をチェックしましょう	— — — —	5
	Ⅲ 良さや得意なことをチェックしましょう	— — — —	5
	Ⅳ 手立てを選びましょう	— — — —	6
	Ⅴ 個別の指導計画に記載して、指導・支援を始めましょう	— — — —	7
	参考 個別の指導計画（記載例）	— — — —	8

# 1 特別支援教育における校内体制

## (1) 校内委員会の役割

- ◎ 生徒の実態把握及び理解
- ◎ 支援内容、支援方法の検討
- ◎ 個別の教育支援計画及び個別の指導計画の作成及び定期的な評価
- ◎ 校内研修の推進

## (2) 特別支援教育コーディネーターの役割

- ◎ 校内委員会のための情報収集、準備
- ◎ 担任等への支援
- ◎ 校内研修の企画・立案
- ◎ 保護者の相談窓口
- ◎ 関係機関との連絡・調整
  - ・ 関係機関の情報収集、整理
  - ・ 専門機関へ相談する際の情報収集、連絡・調整

### ※ 連携先の例

- |                       |                         |
|-----------------------|-------------------------|
| 生徒の実態把握に必要な情報を得たい場合   | → 従前校、保護者               |
| 教育内容、指導方法に関する情報を得たい場合 | → 県立教育センター、特別支援学校、教育委員会 |
| 福祉・医療に関する情報を得たい場合     | → 地域の福祉担当課、療育センター等専門機関  |

## コラム 生徒指導と特別支援教育

### (1) 個々の生徒の特性に応じた生徒指導の基本的な姿勢

生徒指導の基盤となるのは一人一人についての生徒理解です。生徒の特性に応じた生徒指導の基本的な姿勢は、そうした生徒理解を踏まえ、間違いやできないことに気付かせるだけでなく、正しいこと、できるための方法を具体的に、そして丁寧に教えていくことです。

- ア 注意や叱責だけで行動を改善していくことは難しいという前提に立って対応すること。適切でない行動を減らしていくためには、適切な行動を増やしていくという視点で、適切な行動の取り方を具体的に指導すること。
- イ 起きている行動だけに注目せず、適切でない行動を生起させている要因を分析し、対応を考えること。
- ウ してはいけないことよりも、望ましい認められる行動に意識を向けさせるよう指導を計画すること。
- エ 人に危害が及ぶような危険なこと、絶対にしてはいけないことには毅然と対応すること。

### (2) 指導に当たっての留意点

- ア 失敗を指摘して修正させるという対応だけではなく、成功により成就感や達成感が得られる経験を積むことができるよう留意すること。
- イ 個別的な指導を行うためには、それを可能とする学級づくりに留意すること。生徒同士に仲間意識があり、ルールが遵守され、お互いを認め合い、思いやり、意欲と責任感をもち、自己解決能力そして成就感・達成感のある学級づくりを目指した学級経営を行うこと。
- ウ 気になる生徒の状況、クラスの雰囲気、生徒の良さや得意なことを把握するなど適切なアセスメントに基づき、より生徒が望ましい行動に意識が向くよう指導や支援について計画すること。

<参考資料「生徒指導提要」（平成22年 文部科学省）>

### (3) 参考情報

#### 広島県教育委員会HP

- ・ [教育資料](#)
- ・ [中学生の進路選択に当たって「明日にはばたく」](#)
- ・ [職場実習の手引](#)
- ・ [特別支援教育 作業学習ハンドブック](#)
- ・ [教育支援ガイドブック \(H29\)](#)
- ・ [平成27年度発達障害に関する教員の専門性向上事業について](#)
- ・ [「言語活動の充実」に関する指導資料](#)
- ・ [特別支援教育ハンドブック](#)
  - ・ [No. 1 \(改訂版\)](#)
  - ・ [No. 2](#)
  - ・ [No. 3](#)
  - ・ [No. 4 「つなぐ支援 つなぐ笑顔～スムーズな校種間連携のために～」](#)
- ・ [通常の学級における特別支援教育 分かりやすい授業づくり・居心地のよい学級づくり](#)
- ・ [一人一人が輝くために 一小・中学校における障害のある児童生徒のための支援体制づくり](#)
- ・ [発達障害のある子どもたちの理解と支援](#)
- ・ [盲・ろう・養護学校 授業改善ハンドブック](#)
- ・ [小・中学校等における特別支援教育推進のヒント集 笑顔のために](#)
- ・ [学習障害のある子どもの理解に向けてのパンフレット](#)
- ・ [広島県内特別支援学校リンク集](#)
- ・ [生徒指導資料 No.1～No. 39](#)

#### 広島県立教育センターHP

- ・ [特別支援教育情報](#)
  - ・ [指導者に役立つポイントリスト<聞く>](#)
  - ・ [指導者に役立つポイントリスト<読む>](#)
  - ・ [授業のユニバーサルデザイン](#)
  - ・ [「主体的な学び」を促すユニバーサルデザインの授業モデル](#)
- ・ [生徒指導・教育相談情報](#)
  - ・ [生徒指導の三機能を生かした授業評価表](#)
  - ・ [指導例：教育相談で用いるカウンセリングの基本技法](#)

#### (独)国立特別支援教育総合研究所HP

- ・ [\(独\)国立特別支援教育総合研究所 研究成果物リスト](#)
- ・ [小・中学校等における発達障害のある子どもへの教科教育等の支援に関する研究](#)
- ・ [高等学校における発達障害等の特別な支援を必要とする生徒への指導・支援に関する研究](#)
- ・ [発達障害教育推進センター](#)

#### 広島県HP

- ・ [福祉\(障害のある人びとの福祉2017\)【広島県HP】](#)
- ・ [医療\(発達障害の診療を行っている医療機関リスト\)](#)

## 2 チェックリストの使い方

### (1) 「Ⅰ 気になる状況をチェックしましょう」

同年代の生徒に比べて、継続して頻度や傾向が著しい項目について✓（チェック）を選択してください。※エクセルデータで選択した項目はⅣ「支援の手立てを選びましょう」に反映されます。

### (2) 「Ⅱ クラスの雰囲気をチェックしましょう」

生徒の実態は周囲の人を含む環境との関係でとらえることも大切です。該当する項目について✓（チェック）を選択し、項目にない内容は自由記述欄に記述してください。

### (3) 「Ⅲ 生徒の良さや得意なことをチェックしましょう」

生徒の良さや得意なことを指導や支援に生かすと効果的です。該当する項目について✓（チェック）を選択し、項目にない内容は自由記述欄に記述してください。

### (4) 「Ⅳ 手立てを選びましょう」

「Ⅳ 手立てを選びましょう」で、手立てを1つ選んでください。  
最初は、手立てに対する結果が1～2週間で検証できそうなものを選ぶと良いでしょう。  
また、手立てを選ぶ際には、気になる状況だけでなく、クラスの雰囲気、生徒の良さや得意なことも考慮するようにしましょう。

### (5) 「Ⅴ 個別の指導計画に記載して、指導・支援を始めましょう」

選んだ手立てを実際場面に合うようにアレンジし、「個別の指導計画」に記載してください。  
検証の際は、目指す姿（目標）になったかどうかをできるだけ複数の教員で確認し、手立ての有効性を評価してください。  
目標や手立ての継続又は変更、検証までの日にちを設定し、個別の指導計画を更新してください。

参考：独立行政法人 国立特別支援教育総合研究所 平成20～21年度 研究成果報告書  
「小・中学校等における発達障害のある子どもへの教科教育等の支援に関する研究」  
(平成22年3月)



### 3 気になる生徒の支援につなげるチェックリスト

#### I 気になる状況をチェックしましょう

同年代の生徒に比べて継続して、頻度や傾向が著しい項目について✓（チェック）を選択してください。

領域	気になる状況		チェック	合計
聞く	1	聞き間違いがある。（【例】「知った」を「行った」と聞き間違える。）	<input type="checkbox"/>	
	2	聞きもらしがある。	<input type="checkbox"/>	
	3	個別に言われると聞き取れるが、集団場面では難しい。	<input type="checkbox"/>	
	4	指示の理解が難しい。	<input type="checkbox"/>	
	5	話合いが難しい（話合いの流れが理解できず、ついていけない）。	<input type="checkbox"/>	
話す	6	適切な速さで話すことが難しい（たどたどしく話す又はとても早口である）。	<input type="checkbox"/>	
	7	言葉につまる。	<input type="checkbox"/>	
	8	単語を羅列したり、短い文で内容的に乏しい話をしたりする。	<input type="checkbox"/>	
	9	思いっくままに話すなど、筋道の通った話をするのが難しい。	<input type="checkbox"/>	
	10	内容を分かりやすく伝えることが難しい。	<input type="checkbox"/>	
読む	11	初めて出てきた語や、普段あまり使わない語等を読み間違える。	<input type="checkbox"/>	
	12	文中の語句や行を抜かしたり、繰り返し読んだりする。	<input type="checkbox"/>	
	13	音読が遅い。	<input type="checkbox"/>	
	14	勝手読みがある（【例】「いきました」を「いました」と読む）。	<input type="checkbox"/>	
	15	文章の要点を正しく読み取ることが難しい。	<input type="checkbox"/>	
書く	16	読みにくい字を書く（字の形や大きさが整っていない又はまっすぐに書けない）。	<input type="checkbox"/>	
	17	独特の筆順で書く。	<input type="checkbox"/>	
	18	漢字の細かい部分を書き間違える。	<input type="checkbox"/>	
	19	句読点が抜けたり、打ち間違えたりする。	<input type="checkbox"/>	
	20	限られた量の作文や、決まったパターン of 文章しか書けない。	<input type="checkbox"/>	
計算・推論	21	学年相応の数や量の意味や表し方の理解が難しい。	<input type="checkbox"/>	
	22	学年相応の計算や文章題を解くのが難しい。	<input type="checkbox"/>	
	23	事物の因果関係を理解することが難しい。	<input type="checkbox"/>	
	24	目的に沿って行動を計画したり、必要に応じてそれを修正したりすることが難しい。	<input type="checkbox"/>	
	25	早合点や、過度に飛躍した考えをする。	<input type="checkbox"/>	
不注意	26	学習で、細かいところまで注意を払わなかったり、不注意な間違いをしたりする。	<input type="checkbox"/>	
	27	学習や遊びの最中に注意を続けることが難しい。	<input type="checkbox"/>	
	28	指示に従えず、仕事を最後までやり遂げることが難しい。	<input type="checkbox"/>	
	29	学習や活動を順序立てて行うことが難しい。	<input type="checkbox"/>	
	30	学習や活動に必要な物をなくしてしまう。	<input type="checkbox"/>	
多動・衝動性	31	手足をそわそわ動かしたり、着席していても、もじもじしたりする。	<input type="checkbox"/>	
	32	着席しているべき時に席を離れてしまう。	<input type="checkbox"/>	
	33	質問が終わらないうちに出し抜けに答えてしまう。	<input type="checkbox"/>	
	34	順番を待つのが難しい。	<input type="checkbox"/>	
	35	他人がしていることをさえぎったり、じゃましたりする。	<input type="checkbox"/>	
社会性・コミュニケーション	36	他の生徒が興味をもたないようなことに興味があり、自分だけの知識世界を持っている。	<input type="checkbox"/>	
	37	いろいろな事を話すか、その時の場面や相手の感情、立場を理解することが難しい。	<input type="checkbox"/>	
	38	会話の仕方が形式的であり、抑揚なく話したり、間合いが取れなかったりする。	<input type="checkbox"/>	
	39	友達と仲良くしたい気持ちはあるが、友達関係をうまく築けない。	<input type="checkbox"/>	
	40	自分なりに独特な日課や手順があり、変更や変化を嫌がる。	<input type="checkbox"/>	
学習意欲・規範意識	41	授業中、やる気を示さず、机に伏せたり、教科書やノートを開こうとしなかったりする。	<input type="checkbox"/>	
	42	授業中、発言のルールを守らず、思い付いたときに発言する。	<input type="checkbox"/>	
	43	授業中、私語が多い。	<input type="checkbox"/>	
	44	授業中、故意に席を離れることが多い。	<input type="checkbox"/>	
	45	注意されたことを改善しようとしめない。	<input type="checkbox"/>	
	※背景として次のようなことが考えられる場合は、各領域や「II クラスの雰囲気」をチェックしましょう」のシートも確認してください。 ●学習内容や指示内容が分からないこと ●「チャレンジしてもどうせできない」といった無力感 ●発言や私語、離席について認められるものと認められないものの区別がついていないこと			

## II クラスの雰囲気をチェックしましょう

該当する項目について✓（チェック）を選択し、項目にない内容は自由記述欄に記述してください。

クラスの雰囲気		チェック	合計
1	失敗や誤りを認め合う雰囲気がある。	<input type="checkbox"/>	
2	仲間意識や連帯感がある。	<input type="checkbox"/>	
3	集団のルールを守る姿勢がある。	<input type="checkbox"/>	
4	係活動や委員会活動等、与えられた役割を意欲的に果たそうとする。	<input type="checkbox"/>	
5	何でも話しやすい雰囲気がある。	<input type="checkbox"/>	
6	他者を思いやる行動が自然に見られる。	<input type="checkbox"/>	
7	学級の問題を話し合いで解決していこうという雰囲気がある。	<input type="checkbox"/>	
8	学習活動に積極的に取り組んでいる。	<input type="checkbox"/>	
9	教室が整理整頓されている。	<input type="checkbox"/>	
10	生徒から友達・教職員・来校者に進んで挨拶をする。	<input type="checkbox"/>	
11	決められた服装で過ごしている。	<input type="checkbox"/>	
12	時間や期限を守って生活している。	<input type="checkbox"/>	
13	相手に応じた言葉遣いで話をする。	<input type="checkbox"/>	
≪自由記述欄≫上記項目にない内容を記述してください。			

## III 生徒の良さや得意なことをチェックしましょう

該当する項目について✓（チェック）を選択し、項目にない内容は自由記述欄に記述してください。

良さや得意なこと		チェック	合計
1	教員や友達の口頭の質問に的確に答える。	<input type="checkbox"/>	
2	自分の言いたいことを分かりやすく説明できる。	<input type="checkbox"/>	
3	説明を聞く際に、図や写真がある方が理解しやすい。	<input type="checkbox"/>	
4	読書家である。	<input type="checkbox"/>	
5	漢字や送り仮名を正しく書くことができ、書き間違いも少ない。	<input type="checkbox"/>	
6	自分の考えを文章にしたり、日記や作文が得意である。	<input type="checkbox"/>	
7	読みやすい文字を書く。	<input type="checkbox"/>	
8	計算力や文章題、量や図形等の因果関係を理解する力がある。	<input type="checkbox"/>	
9	ものを作ったり、操作したりすることが好きである。	<input type="checkbox"/>	
10	体を動かすことが好きである。	<input type="checkbox"/>	
11	計画を立てたり、修正したりすることができる。	<input type="checkbox"/>	
12	集中力や持続力が学年相応で、不注意なミスやなくし物が少ない。	<input type="checkbox"/>	
13	手順を守って活動することが得意である。	<input type="checkbox"/>	
14	学年相応の落ち着きがある。	<input type="checkbox"/>	
15	相手や状況に合わせて対話や行動の修正ができる。	<input type="checkbox"/>	
16	仲の良い友達がいる。	<input type="checkbox"/>	
17	ユーモアがある。	<input type="checkbox"/>	
18	アイデアマンである。	<input type="checkbox"/>	
19	リーダーシップを発揮することができる。	<input type="checkbox"/>	
20	困っている人がいるとすぐに助ける。	<input type="checkbox"/>	
21	行動力がある。	<input type="checkbox"/>	
22	将来の夢がある。	<input type="checkbox"/>	
≪自由記述欄≫上記項目にない内容を記述してください。			

## IV 手立てを選びましょう

手立てを1つ選んでください。生徒の困難さだけでなく、クラスの雰囲気、生徒の良さや得意なことを総合的に勘案し、1～2週間で検証できそうな手立てを選ぶと良いでしょう。

領域 困難さ	聞く	話す	読む	書く	計算・推論	不注意	多動・衝動性	社会性・コミュニケーション	学習意欲・規範意識
	観点	観点	観点	観点	観点	観点	観点	観点	観点
目標・振り返り等	●簡潔明瞭なめあてにする。 ●枠囲みするなど分かりやすく示す。 ●めあてに対応したまとめを行う。	●簡潔明瞭なめあてにする。 ●枠囲みするなど分かりやすく示す。 ●めあてに対応したまとめを行う。	●簡潔明瞭なめあてにする。 ●枠囲みするなど分かりやすく示す。 ●めあてに対応したまとめを行う。	●簡潔明瞭なめあてにする。 ●枠囲みするなど分かりやすく示す。 ●めあてに対応したまとめを行う。	●簡潔明瞭なめあてにする。 ●枠囲みするなど分かりやすく示す。 ●めあてに対応したまとめを行う。	●簡潔明瞭なめあてにする。 ●枠囲みするなど分かりやすく示す。 ●めあてに対応したまとめを行う。	●簡潔明瞭なめあてにする。 ●枠囲みするなど分かりやすく示す。 ●めあてに対応したまとめを行う。	●簡潔明瞭なめあてにする。 ●枠囲みするなど分かりやすく示す。 ●めあてに対応したまとめを行う。	●簡潔明瞭なめあてにする。 ●枠囲みするなど分かりやすく示す。 ●めあてに対応したまとめを行う。
授業の構成 学習形態等	●学習の流れを示す。 ●話を聞く時と書く時を分ける。	●ペア学習、グループ学習を活用する。	●読む時間を十分に確保する。 ●ペア学習、グループ学習を活用する。	●視写する時間を十分に確保する。 ●書く時の手掛かりを用意する。	●計算したり、考えたりする時間を十分に確保する。 ●問題の意味を分かりやすく説明する。	●授業の準備をさせる。 ●学習の流れを示す。 ●興味もてるような導入にする。 ●授業を短いユニットに分ける。	●授業の準備をさせる。 ●学習の流れを示す。 ●メリハリのある構成にする。 ●興味もてるような導入にする。 ●授業を短いユニットに分ける。 ●グループ編成に配慮する。	●学習の流れを示す。 ●授業の流れをある程度パターン化する。 ●グループ編成に配慮する。	●学習の流れを示す。 ●興味もてるような導入にする。 ●既習事項が活用できるような工夫をする。 ●グループ編成に配慮する。
指示の仕方等	●聞く時のルールを示す。 ●注目させてから指示をする。 ●簡潔明瞭な指示をする。 ●大切な指示は視覚情報でも示す。 ●指示内容を理解できているか確認する。 ●質問や相談の仕方を教える。	●話す時のルールを示す。 ●発表の仕方を示す。 ●話の途中で適切な言葉を補う。 ●話のポイントの整理を助ける。 ●急かさずに最後まで話させる。 ●質問や相談の仕方を教える。 ●聞き手を意識して話をさせる。	●読む量を調整する。 ●読み方のコツを教える。 ●急かさずに最後まで読ませる。 ●質問や相談の仕方を書いて示す。	●文章を書く時は言語化させて書かせる。 ●質問や相談の仕方を繰り返し説明する。	●図等を使って因果関係を分かりやすく説明する。 ●情報整理の仕方を教える。 ●質問や相談の仕方を教える。 ●順序立てて説明する方法を教える。	●話す時、聞く時のルールを示す。 ●注目させてから指示をする。 ●簡潔明瞭な指示をする。 ●大切な指示は視覚情報でも示す。 ●指示内容を理解できているか確認する。 ●活動の始めと終わりをはっきりさせる。 ●活動途中で進捗確認をする。 ●質問や相談の仕方を教える。	●話す時、聞く時のルールを示す。 ●簡潔明瞭に指示をする。 ●大切な指示は視覚情報でも示す。 ●活動の始めと終わりをはっきりさせる。 ●活動途中で進捗確認をする。 ●質問や相談の仕方を教える。	●話す時、聞く時のルールを示す。 ●簡潔明瞭に指示をする。 ●大切な指示は視覚情報でも示す。 ●指示内容を理解できているか確認する。 ●最小限のルールから提示する。 ●質問や相談の仕方を教える。 ●誤答であっても考え方や着眼点の良さを評価する。 ●評価にアイメッセージを添える。	●話す時、聞く時のルールを示す。 ●簡潔明瞭に指示をする。 ●大切な指示は視覚情報でも示す。 ●活動途中で進捗確認をする。 ●質問や相談の仕方を教える。 ●ルールについて、校内で共通の対応を一貫して行う。 ●順序立てて説明する方法を教える。 ●ルールを守った時をさりげなく評価する。 ●評価にアイメッセージを添える。
教材・教具	●具体物や挿絵等を活用する。	●ICT機器を使って内容を視覚的に示す。 ●具体物や挿絵を活用する。	●理解を助ける挿絵等を活用する。 ●読みを助ける教具、読み上げソフト等を活用する。 ●資料の文字の大きさや字体等を工夫する。	●タブレット型端末等を使って、書字の負担を軽減する。 ●ワークシートを使う。	●具体物や挿絵、図等を活用する。 ●ワークシートを使う。	●活動時間を具体的に示す。 ●忘れ物に配慮し、持参物の予告を丁寧にしたし、予備の教材・教具を準備したりする。 ●用具の取扱いを具体的に示す。 ●片付ける場所をシール等で明示する。	●活動時間を具体的に示す。 ●用具の取扱いを具体的に示す。	●活動時間を具体的に示す。 ●用具の取扱いを具体的に示す。	●具体物や挿絵等を活用する。 ●用具の取扱いを具体的に示す。 ●所定の場所に用具等を確実に片付けさせる。
板書・ノート指導	●聞き間違えやすい言葉を板書する。	●発言を板書で補う。	●読みやすい字を書く。 ●文字の大きさや色、余白、枠囲み等を工夫する。 ●磁石付き表示等を活用する。 ●板書の書式を工夫する。 ●短い文章で書く。	●書く分量を調整する。 ●そのまま書き写せば、分かりやすいノートになるような書式にする。 ●磁石付き表示等を活用する。 ●大切な箇所を枠囲みするなど分かりやすく示す。	●そのまま書き写せば、分かりやすいノートになるような書式にする。 ●磁石付き表示等を活用する。 ●大切な箇所を枠囲みするなど分かりやすく示す。	●板書の書式を工夫する。 ●ノートの使い方のルールを決める。	●大切な箇所を枠囲みするなど分かりやすく示す。	●板書の書式を工夫する。 ●大切な箇所を枠囲みするなど分かりやすく示す。	●ノートの使い方を示す。 ●書き写せば分かりやすいノートになるような板書をする。 ●書く時間を十分に確保する。 ●机間指導で、指示通りに書き写した場合に丸を付ける。
定期考査等			●見落としを減らす方法を事前に教える。 ●文字の大きさ、字体、余白、枠囲み等を工夫する。	●解答欄を大きくしたり、位置を揃えたりする。	●解答欄を大きくしたり、位置を揃えたりする。 ●計算用の用紙を用意する。 ●問題量を調整する。	●見落としを減らす方法を事前に教える。 ●文字の大きさ、余白、余白を入れたりする。 ●1枚の用紙における問題量を調整する。 ●問題と解答欄を別業にしない。	●解答欄を書きやすく工夫する。 ●1枚の用紙における問題量を調整する。	●分かる問題から解くなど、効率的な解答の仕方を事前に教える。 ●試験勉強の計画の立て方を個別に教える。 ●試験勉強の進捗確認をする。	
学習環境 人間関係づくり	●静かな環境をつくる。 ●座席に配慮する。			●座席に配慮する。		●集中しやすい環境をつくる。 ●教室を整理整頓する。 ●座席に配慮する。	●教室を整理整頓する。 ●掲示物の破れ、壊れた物品を放置しない。 ●座席に配慮する。	●静かな環境をつくる。 ●座席に配慮する。 ●個々の生徒の良さを認め合う雰囲気をつくる。	●座席に配慮する。 ●教室を整理整頓する。 ●掲示物の破れ、壊れた物品を放置しない。 ●挨拶や感謝・謝罪の言葉を日常的に求める。



## V 個別の指導計画に記載して、指導・支援をスタートしましょう

選んだ手立てを実際場面に合うようにアレンジし、「個別の指導計画」に記載してください。 ※ここに記載しているのは活用例です。

関係領域	観点	状況	手立て	目標（目指す姿）	評価
聞く	授業の構成、学習形態等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・指示の聞き直しが多い。</li> <li>・書くことは得意である。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・授業中、指示を聞き終えてからメモを取らせる。（1週間）</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・指示の聞き直しが一日に3回程度になる。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・目標達成。</li> <li>・聞き直しが減ったことを誉める一方で、心配な場合は質問して良いことを伝えた。</li> <li>・他の生徒にも好影響なので、継続して取り組む。</li> </ul>
話す	指示の仕方等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・教師が補足すれば、筋道立てて説明することができる。</li> <li>・授業中に大勢の前で説明することを嫌がる。</li> <li>・音読はすらすらできる。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・説明の仕方（話型）を示し、それに従って説明させる。（2週間）</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・補足の必要がなくなる。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・説明の機会（3回）のうち、補足は2回。</li> <li>・「話型があると話しやすい」と本人の希望があるので、継続して取り組む。</li> <li>・多様な説明に合う様々な話型を用意するのは難しい。今後は、分かりやすく説明するコツをクラス全体で考えさせたり、説明のポイントに徐々に移行させたりする。</li> </ul>
読む	教材・教具	<ul style="list-style-type: none"> <li>・長文の読み取りを諦めがち。</li> <li>・教科書を音読させると「疲れる。」と言う。</li> <li>・口頭の質問には的確に答える。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・読み上げソフトを活用した予習（教科書を読む）をさせる。（2週間）</li> <li>※家庭と連携し、タブレット型端末を使用する。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・予習（教科書を読む）をする。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・目標達成。</li> <li>・どの教科についても確実に読んでくるようになった。</li> <li>・教科書の音読がスムーズになった。</li> <li>・今後は、音声教材の活用に向け、手続きを進める（教育委員会と連携）。</li> </ul>
書く	板書・ノート指導	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ノートを取ろうとしない。</li> <li>・文字が乱雑である。</li> <li>・書くことに対して「疲れる。」と言う。</li> <li>・小学生の頃は、多少はノートを書いていたらしい。</li> <li>・他の学習活動には意欲的。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・そのまま書き写せば、整ったノートになるように板書をする。（1週間）</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・毎時間、ノートを取る。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事前にとり組内容を伝えたと、本人が「やってみる。」と発言。</li> <li>・始めは時間内に書ききれず、板書計画のコピーを渡した。（家庭で書き上げた。）</li> <li>・板書の分量を減らしたこともあり、時間内に分かりやすいノートが書けるようになった。</li> <li>・一文字ずつ覚えて書き写していたので、文節で覚えるように指導した。</li> </ul>
多動・衝動性	授業の構成、学習形態等、教材・教具	<ul style="list-style-type: none"> <li>・作業について指示する前に道具に触り、危ない。</li> <li>・注意すると学習態度が悪くなる。</li> <li>・ものづくりは好きで、アイデアマンである。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・授業の流れ、道具の取扱い等を視覚的に示す。（2週間）</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・衝動的な行動が減る。（注意の回数が減る。）</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・授業の導入で、授業の流れ、道具の取扱い等をクラス全員に読み上げさせたところ、取組期間の後半は注意の必要がなかった。</li> <li>・作業の時間が長くなる場合は、途中で再度、読み上げさせたところ、集中力を持続させることができたようだ。（学習のリスタートになった。）</li> </ul>
書く 計算・推論	教材・教具 定期考査等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・計算間違いが多く、解答までに時間がかかる。</li> <li>・問題文から式を立てることが苦手。</li> <li>・文字が解答枠からはみ出たり、斜め書きになったりする。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ワークシートや小テストの解答欄に横罫線を引く（2週間）。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・文字が解答枠からはみ出さないように書く。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・目標達成。</li> <li>・罫線を引く前は、何度も消しゴムで消して書き直す様子が見られたが、徐々に減り、落ち着いて解答する様子が見られた。</li> <li>・今後も継続して実施し、他教科等との連携し支援の統一化を図る。</li> </ul>
不注意	指示の仕方等、学習環境、人間環境づくり	<ul style="list-style-type: none"> <li>・授業中、窓の外をぼんやりと眺めたり、廊下を歩く人に気を取られる。</li> <li>・挙手するが、指名すると「忘れしました。」と答えることが多い。</li> <li>・ユーモアのセンスや行動力があり、学級行事等ではリーダーシップを発揮する。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・教員への注目を確認してから指示をする（2週間）。</li> <li>・席を教員と目が合いやすい教室中央にする（1ヶ月）。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・「忘れしました。」と答えることが減る。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・分からないときに、「質問をもう一度お願いします」と発言。</li> <li>・廊下の人を見ることは減ったが、教室の外を見ることは殆ど減らなかった。一度、黒板が一番近い窓のカーテンを閉めると、いくらか黒板に集中するようになったようなので、もう2週間、カーテンを開けて取り組む。</li> </ul>
多動・衝動性	教材・教具	<ul style="list-style-type: none"> <li>・授業中、私語が多い。（注意のために、しばしば授業が中断する。）</li> <li>・少人数での学習では落ち着いて学習する。（騒がしい環境に影響されやすいのかもしれない。）</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・授業中に、10分間黙って学習する時間を設定する。（2週間）</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・10分間、黙って学習する。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・取組期間の終わり頃には、当該生徒を含めクラス全員が10分間、ほぼ黙って学習した。</li> <li>・指示内容を板書するようにしたところ、度々板書を確認していた。指示内容が多くなると覚えきれないのかもしれない。簡潔な指示を心掛けるようにしたい。</li> </ul>
社会性・コミュニケーション	学習環境、人間環境づくり	<ul style="list-style-type: none"> <li>・自分から、周囲に話しかけることは殆どないが、好きな小説のことを尋ねると、こちらが止めるまで楽しそうに話し続ける。</li> <li>・代休日の翌日や月曜日は、朝起きることができず、遅刻したり、休んだりすることが多い。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・金曜日に、次の登校日や授業内容の確認をさせ、メモを取らせる（1ヶ月、毎週金曜日）。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・遅刻せずに登校する。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・家庭と連携し、日曜日にメモを確認させることで、遅刻の回数が減った。</li> <li>・クラスメートからの賞賛の言葉かけが嬉しかったようで、金曜日に自分から月曜日の確認をするようになった。</li> </ul>
学習意欲・規範意識	教材・教具	<ul style="list-style-type: none"> <li>・授業中、机に伏せて学習に取り組まないことが多い。</li> <li>・最近、授業中の離席が増えた。</li> <li>・視覚情報に注目することが多い。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・視覚的な資料を増やす（1週間）</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・期間中に机に伏せる回数が0回になる。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・期間中、机に伏せたのは3回。</li> <li>・カラー写真の提示や映像資料の繰り返し視聴の後は気付きを発表するなど、学習意欲が感じられた。</li> <li>・0回を目標に、もう1週間、継続して取り組む。</li> </ul>

## 参考 個別の指導計画（記載例）

### 平成〇〇年度 個別の指導計画

学年・組	生徒氏名	性別	作成者
第2学年1組	〇〇〇〇	男	●●●●
状況	・ADHD（平成〇〇年〇月〇〇〇〇病院で診断、◇◇中学校・保護者から連絡あり）		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・授業中、机に伏せて学習活動に取り組まないことが多い。</li> <li>・今年期に入って離席をするようになった。</li> <li>・視覚情報には注目することが多い。</li> </ul>		
指導の実際			
期間	手立て（支援チーム）	目標（目指す姿）	評価
5月10日（火） ～5月16日 （月）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・視覚的な資料を増やす。 （国語科 ●●, 社会科 ■ ■, 理科 ▲▲）</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・期間中に机に伏せる回数が0回になる。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・期間中、机に伏せたのは3回。</li> <li>・カラー写真の提示や映像資料の繰り返し視聴の後は気付きを発表するなど、学習意欲が感じられた。</li> <li>・具体物にもよく注目した。</li> <li>・0回を目標に、もう1週間、継続して取り組む。</li> </ul>