

改訂版

個別の教育支援計画の 作成・活用

～学校と家庭と関係機関等をつなぎ、支えるツールとして～

「個別の教育支援計画」は、

特別な教育的支援が必要な子どもの教育的ニーズに基づき、
保護者や関係機関と連携を図りながら、長期的な視点で教育的支援を行うことを
目的に、園及び学校が作成するものです。

「個別の教育支援計画」を効果的に活用することで、
特別な教育的支援を必要とする子どもの支援を、組織的、継続的かつ計画的に
進めることができるようになります。

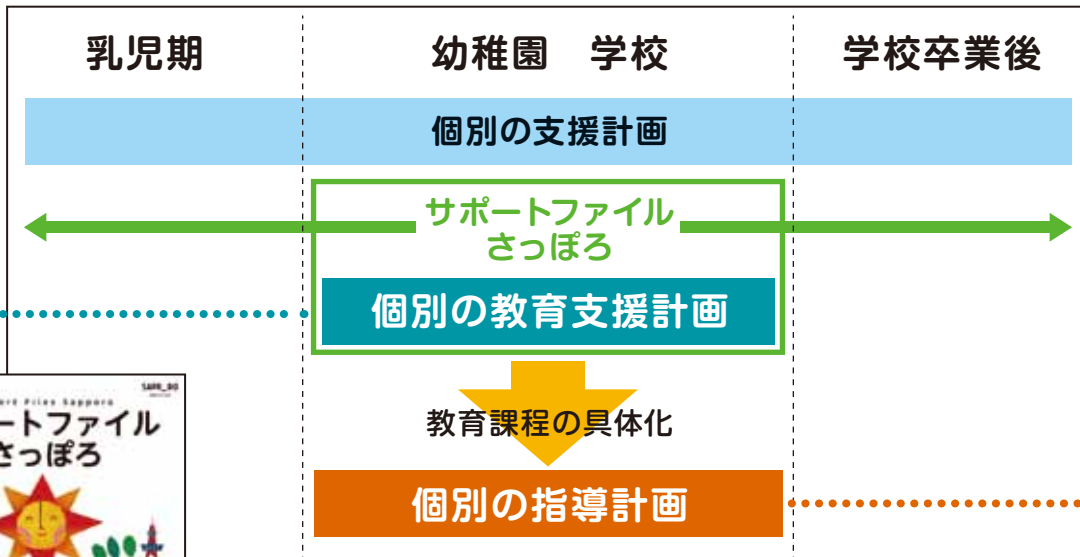
- 個別の教育支援計画とは？
- 個別の教育支援計画Q&A
- 「サポートファイルさっぽろ」とは？
- 「サポートファイルさっぽろ」Q&A
- 「サポートファイルさっぽろ」の各シートについて
- 個別の教育支援計画の効果的な作成と活用について
- 関係機関等との連携



個別の教育支援計画とは？

個別の教育支援計画

特別な教育的支援の必要な子どもの教育的ニーズを把握して、福祉、医療、労働等の関係機関と連携を図りつつ、乳幼児期から学校卒業後までの長期的な視点に立って、一貫して的確な教育的支援を行う目的で、園や学校が作成する計画。



サポートファイルさっぽろ

札幌市では、平成29年1月、「サポートファイルさっぽろ」を個別の教育支援計画の基本様式として定め、活用を推進しています。

※4ページ『サポートファイルさっぽろとは?』参照

個別の指導計画

子ども一人一人の教育課程を具体化したものであり、個別の教育支援計画に基づき、各教科等の目標や手だてを記載した計画。

個別の教育支援計画等の作成について

特別支援学級・特別支援学校に在籍する児童生徒
通級による指導を受ける児童生徒

必ず作成する

幼稚園及び通常の学級に在籍する
特別な教育的支援の必要な幼児児童生徒

作成に努める

※幼稚園教育要領、小学校・中学校・特別支援学校学習指導要領より

※特別支援学校・特別支援学級在籍児童生徒及び通級による指導を受ける児童生徒の作成については、学校教育法施行規則においても「作成すること」として規定。

個別の教育支援計画Q&A

Q 個別の教育支援計画は誰が作成するのですか？

A 在學校(園)が作成します。
※通級による指導を受ける児童生徒も在學校が作成

個別の教育支援計画は、在學校(園)において、在籍学級の担任が中心となり、必要に応じて校内学びの支援委員会での検討なども踏まえながら作成することになります。なお、通級による指導を受ける児童生徒についても、在學校が作成することとなり、通級指導校における指導計画などを踏まえ、通級担当者と連携を図るなどしながら、在籍学級における目標や手だてなどについて記載します。

Q 個別の教育支援計画の保存期間は？

A 卒園、卒業及び転学後、5年間保存します。

指導要録の指導に関する記録の保存期間を踏まえ、幼児児童生徒が卒園、卒業及び転学後、5年間保存します。なお、記載された個人情報に漏えいしたり、紛失したりすることがないように、ファイル等に綴り、施錠できる場所に保管します。



Q 個別の教育支援計画を就学・進学先や関係機関等と共有する際、保護者の同意は必要ですか？

A 保護者及び本人の同意が必要です。

個別の教育支援計画には個人情報が含まれることから、就学・進学・転学先(市立校を含む)や関係機関等(福祉・医療など)と情報共有を図る際には、保護者及び本人の同意が必要となります。なお、個別の教育支援計画の作成に当たっては、作成することについて

保護者と共有し、十分に相談しながら作成することが大切です。



Q 個別の教育支援計画と個別の指導計画の両方を作成しなければいけませんか？

A 幼児や通常の学級の児童生徒については、個別の教育支援計画を「サポートファイルさっぽろ」で作成している場合、サポートシートの部分を個別の指導計画としても取扱うことが可能です。

幼児や通常の学級の児童生徒(通級による指導を受ける児童生徒も含む)については、個別の教育支援計画を「サポートファイルさっぽろ」で作成している場合、サポートシートの部分を個別の指導計画として取扱うことが可能となります。なお、特別支援学校及び特別支援学級に在籍する児童生徒については、自立活動を教育課程に位置付け、特別の教育課程を編成することから、個別の教育支援計画及び個別の指導計画の両方を作成する必要があります。

「サポートファイルさっぽろ」とは？

■保護者や本人が学校や医療機関などに相談する際に、状況などを説明するために活用したり、関係者が本人の個性や特徴、これまでの経過などを共通理解し、自立に向けた手だてを共有したりすることにより、切れ目ない支援を受けることをサポートするためのツール。札幌市では、福祉、教育、医療等の場において幅広く活用が進められています。

■札幌市教育委員会では、平成29年1月、「サポートファイルさっぽろ」を個別の教育支援計画の基本様式として定め、活用を推進しています。



「サポートファイルさっぽろ」Q&A

Q 基本様式「サポートファイルさっぽろ」を必ず使わなければいけませんか？

A 「サポートファイルさっぽろ」以外の様式を使用することも可能ですが、新たに作成する場合は、「サポートファイルさっぽろ」を使うことが望ましいです。

「サポートファイルさっぽろ」は基本様式であります。これまで園・学校で使用してきた様式を活用するなど、必ず「サポートファイルさっぽろ」を使わなければいけないということはありません。しかし、「サポートファイルさっぽろ」は、札幌市における関係機関等と情報共有を図るためのツールとなりますので、子どもたちを支える福祉や医療など、様々な関係機関等との連携を円滑にするためにも、新たに計画を作成する際には、「サポートファイルさっぽろ」の様式を活用することが望ましいです。

Q 個別の教育支援計画の様式として「サポートファイルさっぽろ」を活用する場合、全てのシートを記入しなければいけませんか？

A 子どもの実態や関係機関等との連携の状況などを踏まえて、必要なシートを作成します。

全てのシートを記入しなければならないということはありません。子どもの実態や関係機関等との連携の状況などを踏まえて必要なシートを作成し、その後、状況の変化に応じて必要なシートを追加するなどの対応を進めます。ただし、計画の機能を考え、幼児児童生徒の現在の様子、目標及び手だてについては記載する必要がありますので、サポートシート1(2)、3、4は必須となります。

Q 様式は、どのように取得することができますか？

A 校務支援システム内及び保健福祉局のホームページから取得できます。



小中学校の校務支援システムの学級担任メニューにある「ファイルデータ管理」の個人フォルダ内で様式ファイル(テンプレート)を取得(ダウンロード)し、作成した計画は個人フォルダ内に登録します。なお、保健福祉局のホームページからも様式のファイルを取得することが可能です。

<https://www.city.sapporo.jp/shogaifukushi/hattatu/supportfiles.html>

「サポートファイルさっぽろ」の各シートについて

I フェイスシート

- 氏名・緊急連絡先等
- 成育歴
- 健康状態、服薬等

フェイスシートには、子どもについて基本的な情報を記入します。いわゆるプロフィールのような部分であり、「サポートファイルさっぽろ」の窓口です。

【フェイスシート①】

お子さんの様子①

●気になることや、医師等からの助言など

現在
 生下時体重 帝王切開 難産 胎死 早産 () か月
 出生地 県 市町村 ()
 乳児
 ○部のすわり () 歳 () か月
 ○歩行はじめ () 歳 () か月
 ○人見知り () 歳 () か月
 ○指さし () 歳 () か月
 ○言葉のあることば () 歳 () か月

◆健診時に気になることや、医師等からの助言など

乳児
 ★1歳6か月児健康診査
 場所
 結果

幼児
 ★3歳児健康診査
 場所
 結果

児童
 ★就学時健康診査
 場所
 結果

【ヒストリーシート②】

関係機関の情報 (福祉・医療・保育・教育)

機関名	
期間	
担当者	
備考	

機関名	
期間	
担当者	
備考	

機関名	
期間	
担当者	
備考	

II ヒストリーシート

- 相談の記録
- 関係機関の情報
- 手帳等の交付・福祉サービス等利用状況

ヒストリーシートは関係機関等での相談記録などを記入するものです。

また、障がい者手帳の交付や福祉サービスの利用についても記載しておくことができます。

【サポートシート③】

サポートプラン

作成日: 年 月 日
 作成機関名:
 記入者名:

現在の様子

支援に生かすことのできる未発のよき

本人や保護者の願い

長期目標

支援の手立て

目標達成の目安 () 歳までに

【サポートシート④】

サポートマップ

作成日: 年 月 日

医療	教育
保育	福祉
福祉	地域
相談機関 (就労)	

本人・保護者

III サポートシート

- 現在の様子
- サポートプラン(目標・手だて・評価等)
- サポートマップ

サポートシートは、子どもの支援を具体的に計画する部分となります。

子どもの現在の様子を基に、目標や手だてなどについて記載します。

【オプションシート⑤】

ひきつぎシート② (小中学校から中学校へ)

記入年月日: 年 月 日 児童名:
 学校名: 記入者名:

○児童のよきや得意なこと

○上記のよきなどを発揮しやすい状況など

○児童が支援を必要としていること

○上記のような支援を必要とする状況など

○担任が中心となって行ってきた支援

○学校全体で行って来た支援

○保護者の方の協力を得ながら行って来た支援

【オプションシート⑥】

自己紹介

○自分のことを紹介する時などの資料に使えます。
 ○成人期になった本人が記入します。

性別	
得意とすること	
長所・短所	
こだわり	
本人の記録 (記入日: 年 月 日)	

IV オプションシート

- ひきつぎシート
- 療育機関等での記録
- 就労等に関わる記録
- 自己紹介
- 受診歴／職歴・就労相談歴

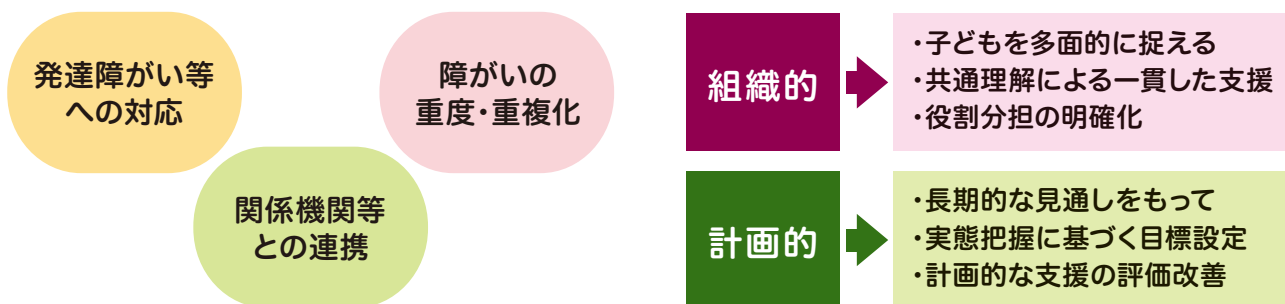
オプションシートは、進学先等へのひきつぎや関係機関との連絡、就労に係る記録など、必要に応じて使用するシートです。

「個別の教育支援計画」の効果的な作成と

▶ 何のために計画を作るのか？

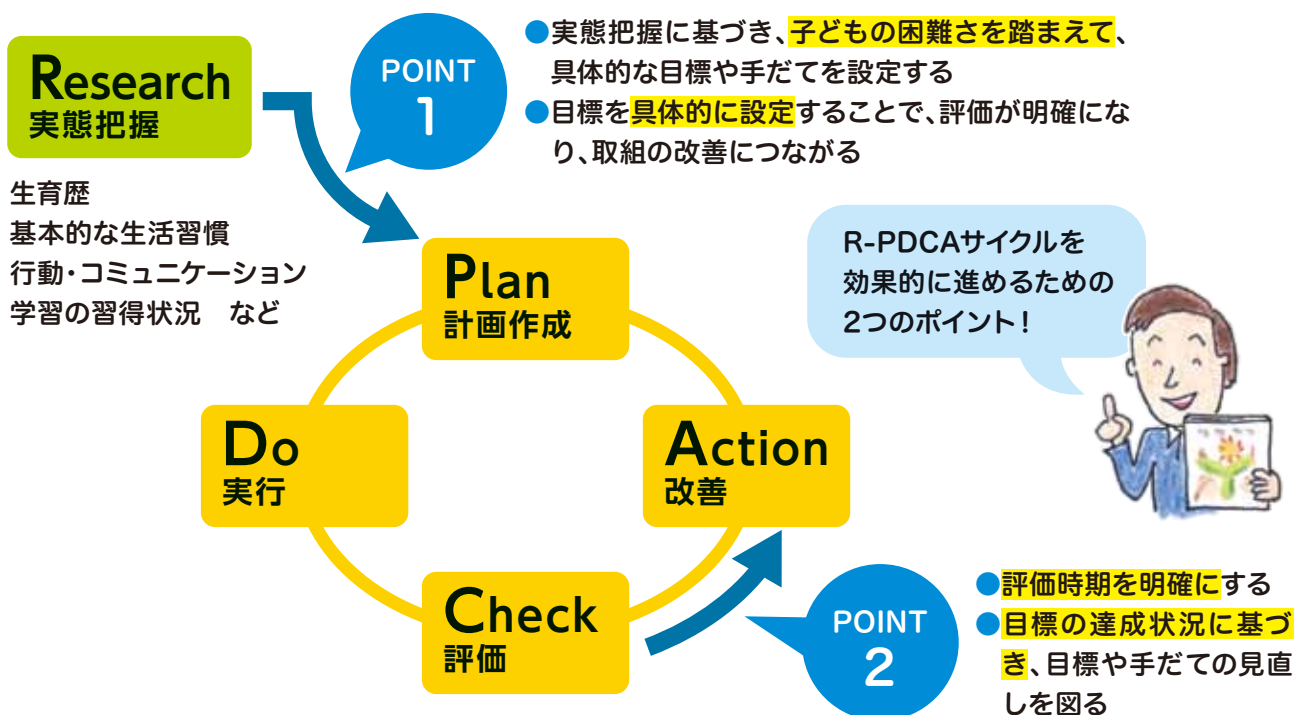
特別な教育的支援の必要な子どもたちの状況や環境等を踏まえると、担任一人では対応が困難なケースが多く、今後は一層、園・学校として組織的・計画的に取り組むことが必要となります。個別の教育支援計画は、これらの取組を支えるツールとなります。

特別な教育的支援の必要な子どもたちの教育的ニーズ等の多様化 → 個別の教育支援計画を活用した組織的・計画的な対応の必要性



▶ 「作成」から「活用」へ ～R-PDCAサイクル～

個別の教育支援計画は、「作成」することがゴールではなく、計画に基づき段階的に指導を進めたり、取組の状況に応じて計画を見直したりするなど、計画をいかに「活用」するかということが重要です。計画を効果的に「活用」することで、個別の教育支援計画が、子どもたちや先生方を支えるツールとなります。



活用について

▶ 個別の教育支援計画を作成してみましょう！

【サポートシート2】
現在の様子（取組や本人の状況）—学校—
記入年月日： 年 月 日 年齢： 8歳 3年 2組
学校名： 記入者名：

学校での様子	
基本的生活	基本的な生活習慣は、概ね身に付いている。
コミュニケーション	<ul style="list-style-type: none"> 友達と話すことが好きだが、コミュニケーションが一方的になることが多い。 友達から間違いを指摘された時、友達に対して「うるせーな」と言うなど怒ることがある。
学習の様子	当該学年相応の学習内容については、概ね理解している。
運動	興味は乏しい。2年生の時に体育委員会が行う長縄大会で、得意も興に引かなかったときには、解を留めている友達に「いいかげんしろ！」と怒鳴ったことがあった。
興味・関心	家庭用ゲーム機の話題に興味がある。
その他の様子	休み時間、ボール遊びで友達にボールをぶつけられると、激しく怒ることがあり、友達を叩いてしまうこともある。

POINT
1

子どもの実態（『学校での様子』）などに基づいて、目標や手だてを考える。

【サポートシート3】
サポートプラン
作成日： 年 月 日
作成者名：
記入者名：

現在の様子	
※サポートシート2を参照	
文種に生かすことのできる本児のよき	
<ul style="list-style-type: none"> 友達に対して怒った時も、別室で気持ち落ち着くまで過ごした後は、担任と落ち着いて話をすることができる。 結や図など視覚的な手段が利用しやすいため説明すると理解しやすい。 	
本人や保護者の願い	
本人：友達と仲良く過ごしたい。 保護者：楽しく学校に通ってほしい。 友達とのトラブルがなくなるといい。	
短期目標	支援の手だて
目標達成の目的（小学校5年終了 頃までに） 友達に対して、気持ちをコントロールしながら落ち着いて関わるができる。	小学校5年終了 頃までに） <ul style="list-style-type: none"> 自分の自分の感情について、視覚的なカードを用いながら感情の強さから段階に分けて考えることができるようにする。 自分の感情の程度に応じて、どのように対応するとうまい担任と一緒に考える。

【サポートシート4】

短期目標	支援の手だて
目標達成の目的（ 頃までに） 休み時間、ボール遊びなどで負けても、怒らないで遊びを続けることができる。	小学校5年終了 頃までに） <ul style="list-style-type: none"> 負けた時には、どうすればよいかわりと一緒に考え、カードに書く。 休み時間の前に、カードを見ながら、負けたときのことを整理する。 休み時間後、カードを見ながら、振り返る。
成果と課題	
・遊びの種類によっては、負けても遊びを続けることができるようになってきたが、ボール遊びでボールをぶつけられたときには、友達に激しく怒鳴ってしまうことがある。（P.O.O.O）	
短期目標	支援の手だて
目標達成の目的（ 頃までに）	頃までに）
成果と課題	

POINT
2

短期目標の達成状況から、成果と課題を具体的に記載し、取組の改善につなげる。

実施している合理的配慮については、『学校での様子』や『支援の手だて』などの欄に記載します。



▶ 保護者・関係機関等との連携

文部科学省と厚生労働省による『トライアングルプロジェクト』の報告では、支援が必要な子どもやその保護者が切れ目なく支援が受けられるよう、家庭と教育と福祉のより一層の連携の必要性が示され、学校教育法施行規則が一部改正されました。

平成30年12月19日付け札教課第1333号「学校教育法施行規則の一部を改正する省令の施行について」

個別の教育支援計画の作成に当たっては、保護者の意向を踏まえつつ、関係機関等と当該幼児児童生徒の支援に関する必要な情報の共有を図ること。（一部抜粋）

園・学校の情報

家庭の情報

関係機関の情報

Research
実態把握

Plan
計画作成

実態把握の際には、園・学校の情報だけではなく、家庭や関係機関からの情報も踏まえて多面的に捉えることが大切です。



▶ 関係機関等とどのように連携するか？

関係機関等とは？

※平成30年12月19日付け札教課第1333号通知より

当該児童生徒等が利用する医療機関、児童発達支援や放課後等デイサービス、保育所等訪問支援等障がい児通所支援事業を行う者（指定障がい児通所支援事業者等）、保健所、就労支援機関等の支援機関など



前述の『トライアングルプロジェクト』の報告では、「学校と放課後等デイサービス事業所が、お互いの活動内容や課題、担当者の連絡先などを共有していないため、円滑なコミュニケーションが図られておらず連携できていない」ことが指摘されています。以下の連携の具体例なども参考にしながら、子どもの状況に応じた連携を進めることが大切です。

放課後等デイサービス事業所との連携（例）

① 紙面による連携

園・学校が作成する個別の教育支援計画や事業所が作成する個別支援計画などを、保護者を通じて双方が共有を図ることで、事業所の見立てや目標などを学校の計画や取組に生かす。

② 電話による連携

事業所が作成する個別支援計画の内容について電話で問合せたり、園・学校の取組状況を伝えたりすることで、互いに子どもの理解を深める。

③ ケース会議等の実施

対応が難しいケースの場合、放課後等デイサービス事業所も含め、関係機関等の職員とともにケース会議等を実施することで、子どもの状況について多面的に捉えたり、対応方法について検討したりする。

▶ 支援を「つなぐ」～就学・進学・転学先への引継ぎ～

就学・進学先や転学先に個別の教育支援計画を引き継ぐ際には、園及び学校の担当者等が対面の形で実施することが基本となりますが、市立小中学校間においては、校務支援システムを活用して個別の教育支援計画のファイルデータを進学先や転学先に共有することが可能です。

進学先・転学先への個別の教育支援計画のファイルデータの共有

- 校務支援システムにおける「ファイルデータ管理」の『個別の教育支援計画』に保存している個別の教育支援計画のファイルデータを進学先や転学先に共有することができます。
- 本機能は、校務支援システム上、市立小中学校間でのみの対応となります。
- 本機能で登録データを学校間で共有する場合、在学校の管理職から進学・転学先の管理職へ、その旨を事前連絡します。
- 特別な教育的支援の必要な児童生徒の引継ぎは、対面形式で行うことが基本となります。本機能は、対面形式での引継ぎを補完する位置付けとなりますので御留意ください。

※詳細は、平成31年3月18日付け札教総第2815号『校務支援システムにおける「ファイルデータ管理機能」の改修完了及び追加設定について』を参照ください。

引継ぎの際には、『個別の教育支援計画』を基にしながら、子どもの見立てや目標及び評価などについて引き継ぎます。

