

第1節 「えひめ特別支援パッケージ」解説

1 パッケージの特徴

このパッケージは、児童等の実態把握から必要な情報の整理、適切な支援プランの設定、そして計画に基づく指導実践と評価・改善までを一連のものとして捉え、これらを一つのパッケージとして構成した支援ツールです。

このパッケージの最大の目的は、「切れ目ない支援」という観点から児童等一人一人に応じた必要な支援や適切な指導を整理し、組織的・継続的に機能させていくことです。そのためには、児童等の実態や本人・保護者の希望等を踏まえ、将来に向けた目標を設定し、具体的にどのような指導・支援をしていくのか、その結果どのような力が身に付いたのか、明記していくことが必要です。そこで、以下の項目を設定した構成としています。

- ① 客観的な実態把握
- ② 基本情報の収集と整理
- ③ 本人・保護者の思いに基づいた将来像の設定
- ④ 支援者、関係機関との連携
- ⑤ 合理的配慮の提供
- ⑥ 身に付けたい力の明確化
- ⑦ 指導の記録と評価
- ⑧ 支援をつなぐための本人・保護者との合意形成

また、長期的な視点で幼児期から学校卒業までを通じて、一貫した的確な指導・支援を行っていくため、学校や障がい種によらず作成・活用できるよう、チェックシート（各学校種に対応）以外は、同一様式としています。

2 パッケージの構成

このパッケージは、6つのシート（確認シート、チェックシート、個別の教育支援計画シート3種、個別の指導計画シート）で構成しています。原則として、本人や保護者が参画しながら作成していきます。

① 学校と保護者（本人）との確認シート

学校と本人・保護者が協力してパッケージを活用していくという観点から、作成した内容や関係機関との情報共有、進級・転出・卒業時の引継ぎに関して、本人・保護者との合意形成を図っていきます。保護者同意となれば押印を得ます。このシートは、合意形成を確立するためのものであり、他のシート（個別の教育支援計画等）とともに引き継ぐこととします。

なお、関係機関との情報共有や引継ぎに関して、保護者の了解が得られない場合は、公的な場所で活用したり、引継ぎ資料として提供したりすることはできません。

② 実態把握2次チェックシート

1次チェック（別表）による気になる児童等（学習面、運動・動作、生活面、行動面、対人関係の各項目のうち、一つでも該当する者）に対して、よりの確に実態把握をするため、2次チェックを行います。

このシートは、「できない」ことをチェックするものではなく、「何がどこまでできるのか、これまでどのような学びを積み重ねてきたのか」などを確認しながら、目標設定や具体的な指導・支援へとつなげるためのものです。さらに、各チェック項目については、構造的なものになるよう各学校の段階に合わせて系統性を持たせています。

また、このシートは、保護者に「個別的教育支援計画等」の作成に関して説明する際の根拠資料として、本人が自己理解を深めるためのセルフチェックとしての活用も考えられます。

③ 個別的教育支援計画 基本情報シート

基本情報シートには、本人や家族に関する情報、これまでの生育歴や経歴、手帳の取得、諸検査の記録等のプロフィールをまとめていきます。学年の進行とともに新たな情報があれば、追記、修正をして更新するようにしてください。

なお、診断はあるものの本人に告知をしていない場合など、記入に当たっては、児童等の心情に十分配慮してください。

④ 個別的教育支援計画 フェイスシート

フェイスシートは、対象児童等の実態をまとめたシートとなります。本人・保護者からの聞き取りや学級担任としての気づきを記入するほか、チェックシートによる入力結果が自動的にレーダーチャートとして反映され、本人の状態を可視化できるようにしています。基本情報シートとともに、長期支援目標や個別の指導計画を作成する際に活用します。

⑤ 個別的教育支援計画 支援シート

支援シートには、本人・保護者の願い、長期支援目標、合理的配慮、支援者・関係機関との連携等を記載することで、今後の指導・支援の方向性を示していきます。このシートでは、次のことに留意して様式を作成していきます。

- 本人・保護者の参画

支援の中心に児童等を据え、その保護者を重要な支援者と位置付けていることから目標の設定や合理的配慮の提供等に関しては、本人・保護者の意見を十分踏まえること。

- 関係機関の横の連携

支援に関して、児童等に関わる各機関がそれぞれどのような役割を果たすのか明示すること。

- 関係機関の縦の連携

将来に向けて、「今、どのような支援を行う必要があるか」が分かるものであること。幼児期から学校卒業まで、共通して使えるフォーマットになっていること。

なお、本シートは、毎年更新・作成することを原則とします。

⑥ 個別の指導計画シート

「個別の教育支援計画」の長期支援目標や合理的配慮、教育課程等を踏まえて作成するようになります。このシートは、各学校の段階や当該学級の教育課程、個々の状況等に応じて、様式を調整できるよう、基本的なレイアウトにしています（必要に応じて加工可）。作成後は、定期的に目標や手立ての妥当性や、児童等の成長について評価を行い、適宜、指導方法や内容を改善していくようになります。

3 作成に当たって

このパッケージの作成に当たっては、保護者と情報を共有しながら書けるところから書き始めます。最初から全てを記入しようとするのではなく、今できる限りの情報の中で実態を把握し、保護者を含め関係者と連携を図りながら進めていくことが大切です。

記入する内容については、本人・保護者の心情に十分配慮してください。そのため、このパッケージでは、障がいの診断や療育手帳等の取得の有無、心理検査等の記録、ケース会議等の記録に関して、当該児童等が目に触れないよう配慮する場合のことも踏まえ、各シートの裏面での表示としています。

また、パッケージの作成に当たり、業務の効率化を図るため、校務用端末又は、統合型校務支援システムを用いて電磁的に作成及び保存、情報共有していくことも可能と考えます。紙媒体でファイリングする場合も含めて、その保管については、情報が流失・紛失しないように万全の注意を払うようにします。各学校においては、個人情報保護に関する条例等に則り、個人情報の管理を徹底する必要があります。

4 パッケージ様式及び記入上の留意点

次頁以降にその様式及び記入上の留意点を示します。様式については、愛媛県教育委員会特別支援教育課ホームページより、幼稚園等、小学校、中学校、高等学校別にダウンロードすることができます。

学校と保護者(本人)の確認シート

学校・園名	〇〇市立〇〇幼稚園
ふりがな	えひめ はなこ
本人氏名	愛媛
保護者氏名	愛媛 太郎

学校名、本人・保護者名を入力すると、他のシートにも自動入力されます。

学年・組等	計画内容の同意		関係機関との情報共有の同意		本計画による引継ぎの同意	
	令和 年 月 日	印	令和 年 月 日	印	令和 年 月 日	印
	作成した計画については、本人・保護者とともに内容確認をし、同意を得ます。(同意の押印)		本計画による関係機関等との間での情報を共有することについて、同意を得ます。本人保護者から同意を得られない場合は、校内のみでの活用となります。		進級、転学、進学、卒業時には、引き継ぐ内容や資料を確認し、同意を得ます。本人・保護者から同意を得られない場合は、本計画を引き継ぐことはできません。	
	令和 年 月 日	印	令和 年 月 日	印	令和 年 月 日	印
	令和 年 月 日	印	令和 年 月 日	印	令和 年 月 日	印
	令和 年 月 日	印	令和 年 月 日	印	令和 年 月 日	印

年度	令和 年度	令和 年度	令和 年度	令和 年度	令和 年度	令和 年度
所属長印	校(園)長は、「個別の教育支援計画等」作成の責任者として、保護者(本人)と計画内容の合意形成を図る前に、その内容については、確認をしておく必要があります。その上で、年度末にはすべての記載内容を確認し、押印します。					
担当者印						

実態把握2次チェックシート

クラス	ふりがな	えひめ はなこ	園 名	〇〇市立〇〇幼稚園			
	氏 名	愛媛 サマ	記入日	令和 年 月 日			
			実施者				

該当箇所をチェックすると、支援計画フェイスシートに、項目ごとの平均値がレーダーチャートとなって反映します。

		1 難しい	2 できることが少ない	3 できることが多い	4 いつでもできる	値
1 聞く	① 口頭での一つの指示を覚えて行動する。	☐	☐	☐	☒	4
	② 集団場面で、話をしている人に注意を向けて話を聞く。	☐	☒	☐	☐	2
	③ 口頭での二つの指示の内容を理解して行動する。	☐	☒	☐	☐	2
2 話す	① 正しい発音で話す。	☐	☐	☒	☐	3
	② 場に応じた声の大きさを意識する。	☐	☐	☒	☐	3
	③ 助詞を正しく使って2語文で話す。	☐	☐	☒	☐	3
	④ 経験した出来事を、順を追って話す。	☐	☐	☒	☐	3
	⑤ 同年齢の子ともと会話をする。	☐	☐	☒	☐	3
3 読む	① 平仮名を読む。	☐	☒	☐	☐	2
	② 楽しみながら、絵本を読む。	☐	☒	☐	☐	2
4 書く	① フリーハンドでまっすぐの線を引く。(縦、横)	☒	☐	☐	☐	1
	② 簡単な平仮名を書く。	☒	☐	☐	☐	1
	③ 三角形や四角形の模写をする。	☐	☒	☐	☐	2
5 計算する	① 5までの数の概念を理解する。	☐	☐	☒	☐	3
	② 自分の年齢を指や言葉で表す。	☐	☐	☒	☐	3
	③ 多い、少ないが分かる。	☐	☐	☒	☐	3
6 推論する	① 大きい小さい、長い短いが分かる。	☐	☐	☒	☐	3
	② 「朝」「昼」「夜」を理解する。	☐	☐	☒	☐	3
	③ ○△□を弁別する。	☐	☐	☐	☒	4
	④ 2つの指示を順番に取り組む。	☐	☐	☐	☒	4
7 運動	① 簡単なボールのやりとりをする。	☐	☐	☐	☒	4
	② なわとびをする。	☐	☐	☐	☒	4
	③ 片足跳び(ケンケン)をする。	☐	☐	☐	☒	4
	④ かけっこや行進の時に手足のタイミングを合わせて動かす。	☐	☐	☐	☒	4
	⑤ 食事や制作や話を聞く時に、姿勢を保って椅子に座る。	☐	☐	☐	☒	4
	⑥ 体操やダンスをする。	☐	☐	☒	☐	3

		1 難しい	2 できることが少ない	3 できることが多い	4 いつでもできる	値
8 動作	① はさみを使って紙を切る。	☐	☐	☒	☐	3
	② 紙を半分に折る。	☐	☐	☐	☒	4
	③ ひもを結ぶ。	☐	☐	☐	☒	4
	④ スプーンで食べ物をすくう。	☐	☐	☒	☐	3

		1 難しい	2 できることが少ない	3 できることが多い	4 いつでもできる	値
9 生活スキル	① 衣服の着脱、食事、排せつなど自分で行う。	☐	☒	☐	☐	2
	② 体調が悪い時には、訴える。	☐	☐	☒	☐	3
	③ 食事の前や汚れた時に手を洗う。	☐	☐	☒	☐	3
	④ 園内の場所が分かる。	☒	☐	☐	☐	1
	⑤ お金の大切さが分かる。	☒	☐	☐	☐	1
	⑥ 園の日課が分かり、流れを理解して次の行動をとる。	☒	☐	☐	☐	1

		1 難しい	2 できることが少ない	3 できることが多い	4 いつでもできる	値
10 注意・集中	① 好きなことに集中して取り組む。	☒	☐	☐	☐	1
	② 活動を最後までやり遂げる。	☒	☐	☐	☐	1
	③ 道具や用具などを片付ける。	☒	☐	☐	☐	1

		1 難しい	2 できることが少ない	3 できることが多い	4 いつでもできる	値
11 行動の調整	① 椅子に座って活動する。	☒	☐	☐	☐	1
	② 自分の意に沿わないことや苦手なことでも行う。	☐	☒	☐	☐	2
	③ 人の話を聞いてから話す。	☐	☒	☐	☐	2
	④ 順番を待つ。	☒	☐	☐	☐	1
	⑤ 指示されると遊びをやめて次の行動に移る。	☐	☒	☐	☐	2
	⑥ 自分が好きなことや苦手なことが分かる。	☒	☐	☐	☐	1

		1 難しい	2 できることが少ない	3 できることが多い	4 いつでもできる	値
12 対人関係	① ルールを守る。	☐	☒	☐	☐	2
	② 制止されたことをやめる。	☐	☐	☒	☐	3
	③ 他の子どもと仲良く集団遊びをする。	☐	☐	☒	☐	3
	④ 仲のいい友達がいる。	☐	☒	☐	☐	2

		1 難しい	2 できることが少ない	3 できることが多い	4 いつでもできる	値
13 コミュニケーション	① 挨拶や返事をする。	☐	☒	☐	☐	2
	② 丁寧な言葉遣いで話す。	☐	☐	☐	☐	0
	③ 質問されたことに答える。	☐	☒	☐	☐	2
	④ 人に話しかける。	☒	☐	☐	☐	1
	⑤ 相手の気持ちや周りの状況を考えて発言する。	☐	☐	☐	☒	4

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
聞く	話す	読む	書く	計算する	推論する	運動	動作	生活スキル	注意集中	行動調整	対人関係	コミュニケーション
2.7	3.0	2.0	1.3	3.0	3.5	3.8	3.5	1.8	1.0	1.5	2.5	1.8

個別の教育支援計画
《基本情報シート》

ふりがな	えひめ はなこ		
氏 名	愛媛 花子		
性 別		生年月日	

表

住 所 連絡先	〒			保護者氏名
	TEL			愛媛 太郎
家族構成	続柄	氏 名	備考	特記事項
				特別な支援を受けている兄弟姉妹等、保護者が関係者に知っておいてほしい家族の状況等を記入します。
成育歴	乳幼児期の様子			特記事項
	在胎週数・出生体重 (週 g)			首のすわりやつかまり立ち、始語、指差し、人見知り、排せつの自立等の発達の様子の外、出生後に保護者が気になったことや、医師からの指摘、乳幼児健康診査時での相談内容など、出生時や乳幼児期の様子について、保護者から提供された情報を基に記入します。
	(歳 か月頃)			
	(歳 か月頃)			
	(歳 か月頃)			
	(歳 か月頃)			
	(歳 か月頃)			
(歳 か月頃)				
療育・教育歴	段階	学校・機関名	特記事項(学びの場の状況等)	
	就学前		障がい児通所支援事業所、放課後等デイサービス等の利用、特別支援学級や通級による指導を受けた期間や状況等について記入します。	
	小学校			
	中学校			
	高等学校			

裏

医 療	医師の診断	診断名	診断機関／時期	
	☐ 無 ☐ 有	診断名がある場合は、診断先の医療機関名や診断を受けた時期を記入します。		
	服 薬	薬名等	主治医	
	☐ 無 ☐ 有	服薬がある場合は、薬の名前や服薬を始めた時期、服薬の時間帯等を記入します。		
	特記事項			
医師の指示による日常生活上の配慮事項や通院の頻度、アレルギーやてんかんの有無、補装具等の装用など、教育活動上必要とされる情報を記入します。				
手 帳	所 持	種 類	最新判定	判定機関
	☐ 無 ☐ 有	☐ 療育	☐ A ☐ B	(年 月)
		☐ 身体	種 級	本人が所持している療育手帳、身体障害者手帳、精神障害保健福祉手帳の情報を記入します。
		☐ 精神福祉	級	
		(年 月)		
諸検査 の記録	検査名	実施機関／実施時期	主な結果・所見	
			知能検査や発達検査等の実施機関、実施時期、結果・所見等を簡潔に記入します。	

【作成】 ○○市立○○幼稚園

〈記入日〉

〈記入者〉

〈記入日〉

〈記入者〉

〈記入日〉

〈記入者〉

個別の教育支援計画
《フェイスシート》

ふりがな	えひめ はなこ
氏 名	愛媛 花子

希望・願い	本人	[現在]	
	保護者	[将来] ()年後	本人・保護者の思いや願いを聞き取り、記入します。今できるようになりたいこと(なっしてほしいこと)、卒業までにできるようになりたいこと(なっほしいこと)、希望する進路や将来像についても聞き取ります。
		[現在]	
		[将来] ()年後	
本人の様子	家庭・地域生活の状況	生活習慣や睡眠時間など、家庭・地域生活の状況を把握します。	
	好きなこと得意なこと<強み>	興味・関心や得意なこと、頑張っていることなど、本人の強み、生活習慣や睡眠時間などの様子については、指導・支援の有効な手掛かりとなります。本人・保護者からの聞き取り、関係機関の情報、教師の観察等により把握します。	
	苦手なこと<困難さ>	[学 習]	本人が困っていることや苦手なこと、支援が必要な点など、つまずきの様子や背景について、本人・保護者からの聞き取り、関係機関の情報、教員の観察等により、記入します。その際、下の実態把握チェックの結果も踏まえ、学習、身体の動き(運動・動作)、基本的生活習慣(生活スキル)、行動(注意・集中・調整)、対人関係・コミュニケーションの各項目にそって整理します。
		[運動・動作]	
		[生活スキル]	
		[行 動]	
	[対人関係]		
実態把握チェックの結果			
希望する支援	学校生活や学習をする上で、本人・保護者が希望する配慮や支援を記入します。		

【作成】 ○○市立○○幼稚園

〈記入日〉

〈記入者〉

〈記入日〉

〈記入者〉

個別の教育支援計画 《支援シート》

ふりがな	えひめ はなこ
氏 名	愛媛 花子
学年・組	担任者

表

将来に向けた
長期支援目標

本人・保護者の思いや願いを踏まえ、将来（入学、進級、進学、就職等の移行期を目安に、概ね3年後の姿を想定）に向けて、「今、どのような支援を行う必要があるか」、「何のためにその力を付けたいのか」を検討し、達成可能な目標を設定します。その際、支援者側の視点での目標（支援目標）となるよう、「～できるようにする」等の表記にします。

	観 点	配慮の内容	所見等
	合理的配慮	支援目標の達成に必要な「合理的配慮」について、第1章第1節2の「資料／学校における合理的配慮の観点」に示す3観点（ブルダウンから選択）11項目を踏まえ、本人・保護者と学校が合意形成を図りながら決定し、その内容を記入します。また、年度末には、次年度に向けて、継続、見直し、終了の検討を行い、「所見等」欄にその旨記入します。	
支援者・関係機関との連携	支援者・機関名	支援の役割・方針	支援の内容
		支援する機関名、連絡先（電話番号等）、担当者名を記入します。また、支援目標の達成に向けた家庭・各機関の役割と支援内容を具体的に記入します。	

本人・保護者の
評価

年度の終わりに支援目標や内容について、保護者（本人）からも評価してもらいます。

次年度への
引継ぎ事項

次年度や進学後において、当初に（支援計画を作成などに）参考となる事項やどのような支援が有効だったのかを記入します。

【作成】 ○○市立○○幼稚園

〈記入日〉

〈記入者〉

〈記入日〉

〈記入者〉

裏

相談・ケース会議等の記録	期日	参加者	主な協議・助言内容等

当該児童等への教育相談や、ケース会議等の内容を時系列で累積していきます。

個別の指導計画シート

		ふりがな	えひめ はなこ		
		氏 名	愛媛 花子		
学校・園名	〇〇市立〇〇幼稚園	学年・組		担任者	

将来に向けた 長期支援目標	個別の教育支援計画《支援シート》から自動的に反映されます。
------------------	-------------------------------

長期目標（1年間）	長期目標は、概ね1年間で設定します。個別の教育支援計画の支援目標を踏まえながら、本人の教育的ニーズを優先に設定します。本人が主体的に取り組めること、達成可能な内容にすること、複数の目標を一つにまとめず焦点化することに留意します。その際、児童等の視点での目標となるよう、「～する」「～ができる」等の表記にします。
-----------	---

【 期】の取組

教科・領域等	短期目標	指導の手立て (有効☆)	経過と評価 (達成◎、継続○、見直し●)	評価
教科、領域、 場面等、教育 課程や本人 の実態に合 わせて項目を 立てます。	教科や領域に関し て、学期や半期ご との短期で達成 可能な目標を立て ます。客観的な評 価につながるよう に「～する」「～が できる」等の表記 にします。	短期目標を達成するために、教 師が行う指導を記入します。本 人の得意な面に視点を当てた 内容を考えることも重要です。 また、評価時に、有効であった 手立てには☆印を付けるように します。	目標や手立てが適切であったか振 り返りながら、客観的に評価しま す。「評価」欄は、プルダウンリス トから記号を選びます。 ◎達成 新たな指導目標を設定する。 ○継続 目標達成の見込みがある。 ●見直し 本人の実態に合っていないか ため、目標や指導の手立てを見直 す。	

〈作成日〉 _____ 〈評価日〉 _____ 〈記入者〉 _____