

研究主題

特別支援教育に関する研究

— 公立小・中学校における「個別の教育支援計画」の導入に関する課題の検証とその対応について —

目次

研究の概要	126
I 研究のねらい・背景	127
II 個別の教育支援計画導入・作成のための具体的対応	
1 小・中学校の個別の教育支援計画（通常の学級在籍児童・生徒用試案）の開発	128
2 個別の教育支援計画策定の事例	136
3 校長・副校長・主幹の役割	138
4 個人情報の保護と情報管理	143
III 研究のまとめと今後の課題	
1 研究のまとめ	147
2 今後の課題	147
IV 資料（アンケート調査の結果）	148

＜研究の成果と活用＞

- 1 通常の学級に在籍する軽度発達障害のある児童・生徒への支援機関と連携した支援
 - 通常の学級に在籍する軽度発達障害のある児童・生徒に対しては、学校だけでなく支援機関と連携した支援が必要である。支援機関との連携を促進するために個別の教育支援計画（通常の学級在籍児童・生徒用試案）を開発した。活用を通して、通常の学級に在籍する軽度発達障害のある児童・生徒への適切な指導と必要な支援の実施が図られる。
- 2 教職員・保護者への理解・啓発
 - 個別の教育支援計画を導入するためには、教職員・保護者の理解・啓発を図ることが重要である。そこで、教職員・保護者の理解・啓発を図る研修プランを開発した。校内研修会や全校保護者説明会などにおいて活用ができる。
- 3 個人情報の保護と情報の管理
 - 個別の教育支援計画は、多くの個人情報が記載される。学校における個人情報の保護・管理についてまとめるとともに、学校の個人情報の管理について管理職が確認する際に活用する情報管理チェックシートの開発を行った。学校における個人情報の保護・管理を適切に行い、支援機関との有効な情報交換を行うために活用できる。

特別支援教育に関する研究【研究の概要】

ー公立小・中学校における「個別の教育支援計画」の導入に関する課題の検証とその対応についてー

研究の成果

本報告書では、以下の研究成果について紹介する。

1 公立小・中学校における「個別の教育支援計画（通常の学級在籍児童・生徒用試案）」の開発

- (1) 書式案の提示
東京都教育庁指導部が開発した盲・ろう・養護学校用の個別の教育支援計画を基に、公立小・中学校の通常の学級において活用する個別の教育支援計画の書式（試案）開発を行った。
- (2) 進行管理チェックシートの開発
策定の流れを個人情報の保護の観点から見直し、整理するとともに、各策定段階における内容を明確にし、進行管理チェックシートとしてまとめた。

2 校長・副校長・主幹の役割の明確化

個別の教育支援計画を小・中学校に導入し、活用するためには、学校としての組織的対応が重要となる。学校経営計画や教育課程上の位置付け、分掌組織の改編など、学校として取り組まなければならない内容について整理し、一覧表にまとめた。

3 教職員・保護者への理解・啓発を促すためのプラン

個別の教育支援計画を策定し、活用する上では、保護者の協力は必要不可欠である。保護者は一番身近な支援者である。保護者の積極的な参加を促すための説明会プラン案を紹介する。
また、教職員が、個別の教育支援計画の理念や課題を正しく理解するための研修内容も紹介する。

4 情報管理チェックシート

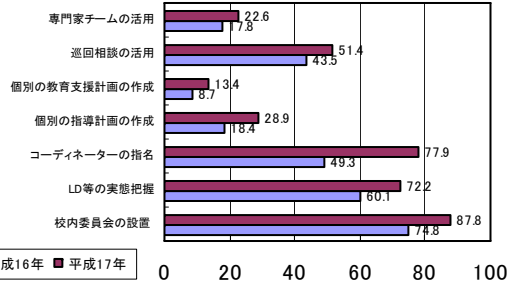
支援機関と連携して支援を行う上では、情報交換は重要である。しかし、個人情報の保護の観点からは課題も多い。個人情報の保護に配慮しながらも支援機関からの有効な支援を得るために、学校の情報管理について確認できる情報管理チェックシートを開発した。

【Web ページに研究成果を掲載予定】

上記の研究成果物を中心に、研究報告書の内容を再編集し、各学校の管理職・主幹・教員が活用できるよう、教職員研修センターのホームページに掲載する。これらはダウンロードしてすぐに各学校で活用できる。
また、保護者説明会で活用できるプレゼンテーション資料も作成した。

「個別の教育支援計画」の取組み状況

全国小・中学校体制整備実施状況



H16・17年度文部科学省調査より

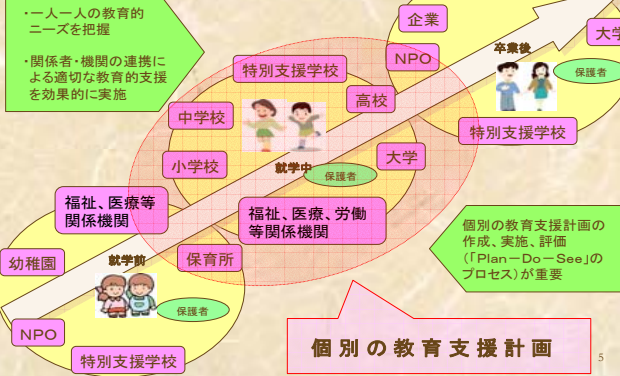
○平成17年度の全国の小・中学校における個別の教育支援計画の作成実施率は、13.4%である。

公立小・中学校に個別の教育支援計画を導入し活用する上での課題

- (1) 公立小・中学校の通常の学級における「個別の教育支援計画」の書式開発の必要性
- (2) 校長・副校長・主幹の役割の明確化
- (3) 教職員、保護者の理解・啓発の促進
- (4) 個人情報の保護と組織的管理の徹底

個別の支援計画

ー障害のある子どもを生産にわたって支援ー



特別支援教育教育課程研究協議会（平成15年）
文部科学省の説明資料より

各計画の定義

【個別の教育支援計画】

福祉・医療・労働などの支援機関が連携して、一人一人のニーズに応じた支援を効果的に実施するための計画であり、地域社会に生きる個人として、教育・福祉・医療・労働などの支援機関による連携協力体制で支援していくための道具（ツール）である。

【個別指導計画】

教育課程を具現化したもので、一人一人の指導目標や指導内容・方法の明確化を図るもの。

東京都の取組み

【東京都の特別支援教育推進計画】

平成19年度より公立小・中学校における個別の教育支援計画の普及を予定している。

【個別指導計画改善検討委員会】

平成16年度 盲・ろう・養護学校における個別の教育支援計画を開発（東京都教育庁指導部）

【盲・ろう・養護学校の取り組み】

平成17年度より都立盲・ろう・養護学校において個別の教育支援計画の策定の開始。

【平成17年度教育庁指導部事業】

- (1) 「東京の教育21」研究開発委員会にて、通級指導学級及び心身障害学級における個別の教育支援計画の開発
- (2) 「東京の教育21」研究開発委員会にて、盲・ろう・養護学校における個別の教育支援計画の事例検討

I 研究のねらい・背景

1 個別の教育支援計画とは

個別の教育支援計画とは、障害のある子どもにかかわる様々な関係者（教育、福祉、医療、労働などの支援機関の関係者、保護者）が情報を共有し、支援の目標や内容、関係者の役割分担などについての計画を策定し、連携した支援を実施するためのものである。

2 特別支援教育の理念と個別の教育支援計画

特別支援教育とは、障害のある幼児・児童・生徒の自立や社会参加に向けた主体的な取組みを支援するという視点に立ち、幼児・児童・生徒一人一人の教育的ニーズを把握し、そのもてる力を高め、生活や学習上の困難を改善又は克服するため、適切な指導及び必要な支援を行うものである。学校は、個別の教育支援計画を活用し、教育的ニーズに基づき適切な指導を行うとともに、支援機関と連携して必要な支援を行うことが求められる。

3 公立小・中学校における個別の教育支援計画策定の意義

(1) 個別の教育支援計画策定の必要性

現在、公立小・中学校（以下小・中学校と表記）では、校内委員会の設置や特別支援教育コーディネーターの指名など、特別支援教育推進の体制整備が進められている。今後は、軽度発達障害のある児童・生徒一人一人に対して、教育的な支援を充実させるために、本人・保護者にとって必要な支援を、関係者及び支援機関と連携して行うことが重要である。

(2) 個別の教育支援計画の策定のメリット

個別の教育支援計画が策定されることで、それぞれの立場において、次のようなメリットが考えられる。

① 本人・保護者にとってのメリット

- ア 将来的な支援の見通しをもつことができる。
- イ 学校生活だけではなく、地域・余暇生活などにおいても連携した支援が得られる。

② 学校や担任にとってのメリット

- ア 軽度発達障害のある児童・生徒について、将来を見通した支援を考えることができる。
- イ 学校の役割（支援内容）が明確になる。
- ウ 支援機関からの支援を生かして、個に応じた指導を充実させることができる。
- エ 軽度発達障害のある児童・生徒の指導などについて、学級担任が一人であたるのではなく、様々な関係者及び支援機関と連携して進めることができる。
- オ 児童・生徒の実態や支援内容について、支援機関から専門的な助言や情報が得られる。

③ 支援機関にとってのメリット

- ア 学校での様子や情報が得られ、支援内容や計画が明確になる。
- イ 学校へ専門的な助言を行うことができ、軽度発達障害のある児童・生徒に対して、学校と連携して適切な支援を行うことができる。

4 東京都における特別支援教育の推進と個別の教育支援計画

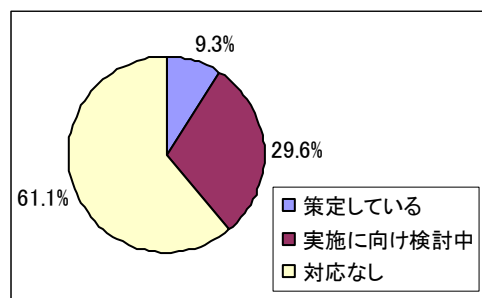
平成15年7月から9月にかけて、東京都教職員研修センターが実施した調査結果によると、都内公立小・中学校の通常の学級に在籍する児童・生徒のうち「知的発達に遅れはないものの学習面か行動面で著しい困難を示す。」と担任が回答した児童・生徒の割合は4.4%であった。

こうした児童・生徒は、現在、通常の学級の中で何らかの困難を感じており、個々の特別な教育ニーズに応じた適時・適切な支援を必要としている。東京都では、東京都特別支援教育推進計画（平成 16 年 11 月）において、小・中学校に在籍する特別な教育的支援を必要とする児童・生徒の教育内容・方法の充実を図るために、個別の教育支援計画に基づく指導を推進し、平成 19 年度から区市町村への普及を進めることとした。

5 個別の教育支援計画の実施状況

平成 17 年度に文部科学省が行った「小・中学校における LD・ADHD・高機能自閉症等の児童生徒への教育支援に関する体制整備の実施状況調査」によると、全国における個別の教育支援計画の策定状況は 13.4%であった。

また、本研究においても、東京都教職員研修センターで実施した特別支援教育コーディネーター育成研修に参加した小・中学校の特別支援教育コーディネーター 57 名を対象に、個別の教育支援計画策定に関する調査を行った結果、小・中学校での個別の教育支援計画の策定状況は、「策定している」「実施に向けて検討中」を合計して、38.9%であった。この調査結果から、個別の教育支援計画は、まだ小・中学校へは十分に導入されておらず、平成 19 年度からの普及に向けて、平成 18 年度からの取組みが重要となることが明らかになった。



平成 17 年度 特別支援教育コーディネーター育成研修に参加した教員が所属する、公立小・中学校における「個別の教育支援計画」の策定状況

6 個別の教育支援計画を小・中学校へ導入する際の課題

本研究では、東京都内の小・中学校や支援機関への聞き取り調査を行った。今後、小・中学校へ個別の教育支援計画を導入する際の課題として、「教職員・保護者への理解・啓発」「特別支援教育に向けての校内体制の整備」が挙げられ、課題解決における校長・副校長・主幹の果たす役割が非常に大きいことが分かった。また、平成 17 年度より東京都立盲・ろう・養護学校では、個別の教育支援計画の策定が実施されている。しかし、小・中学校の通常の学級へ個別の教育支援計画を導入するにあたっては、盲・ろう・養護学校の書式をベースとしながらも、通常の学級の実態に合った書式の開発の必要性が挙げられた。

II 個別の教育支援計画導入・作成のための具体的対応

1 小・中学校で活用する個別の教育支援計画(通常の学級在籍児童・生徒用試案)の開発

(1) 個別の教育支援計画の書式及び内容について【資料 1 p. 130】

個別の教育支援計画の書式（通常の学級在籍児童・生徒用試案）は、小・中学校における活用のしやすさを考慮して作成した。131 ページには書式（試案）〔資料 1〕を、136・137 ページには、策定の事例を提示した。本研究における書式は、試案であり、各学校や地域の実態に合わせて、より活用しやすい書式を作成していくことが大切である。

(2) 個別の教育支援計画の策定の基本的な流れ【資料 2 p. 133】

個別の教育支援計画は、学校・保護者・支援機関が連携を図りながら、有効な支援を実施するための道具（ツール）である。本研究では、個別の教育支援計画の基本的な記入の流れと具体的な作業を示した一覧表を作成した。本人・保護者の希望を受け、フローチャートに従って

作業を進め、具体的にどの項目に記入していくのかが示されている。これは、基本的な流れであり、各学校・地域の実態に応じて進めることが大切である。場合によっては、支援会議を繰り返し行い、策定していくことも考えられる。大切なことは、保護者・支援機関・学校が、「将来を見通した支援」の内容を共有し、それぞれが、その特性を生かして支援の役割分担を行うことである。

(3) 個別の教育支援計画の策定・評価・見直し

個別の教育支援計画（通常の学級在籍児童・生徒用試案）は、小学校1年生、小学校4年生、中学校1年生になる段階で、策定することが必要であると考えられる。また、計画は毎年、年度末に評価を行い、課題の整理を行う必要がある。

本研究では、個別の教育支援計画（通常の学級在籍児童・生徒用試案）について、長期的な支援を計画する上で、3年ごとに新たに支援計画を策定すること（見直し）が有効であると考えた。

(4) 進行管理チェックシート【資料3 p.134】

個別の教育支援計画は、支援機関と連携して策定されるため、個人情報保護、情報管理について、十分な配慮が必要である。そこで本研究では、個別の教育支援計画の作成から策定、評価までの流れに沿った具体的な作業及びその際に配慮すべき項目で構成した「進行管理チェックシート」を作成した。各担当者は「進行管理チェックシート」にあるチェック項目の内容について、確認しながら進める必要がある。

(5) 支援機関との連携ー子ども家庭支援ネットワークの活用ー

東京都では、平成7年10月から子どもと家庭に関するあらゆる相談に応じる子ども家庭支援センター事業を開始し、子ども家庭支援センターの設置促進を図っている。子ども家庭支援センターは、すべての子どもと家庭を対象とした総合相談窓口である。家庭からの相談だけでなく、子ども自身や各機関からの相談も積極的に行っている。さらに、子ども家庭支援センターは、子どもと家庭を総合的に支援していくために、様々な分野の機関と連携し、子ども家庭支援ネットワークの構築を図っている。各学校は、こうした既存の地域ネットワークを活用し連携を進めることが重要である。

用語について

① 「策定」と「作成」について

個別の教育支援計画は、各支援機関と協議し、決定することを前提とするため、「策定」と記述する。しかし、個別の教育支援計画の原案は、支援機関と協議した結果ではないので「作成」と記述する。

② 「支援会議」について

支援会議とは、個別の教育支援計画の対象となる一人一人の児童・生徒に対する支援について検討・確認する会議を指す。支援会議は関係者が一同に会する会議だけでなく、電話などによる相談・報告を含め、児童・生徒一人一人に応じて様々な形態で行われる。

③ 「エリア・ネットワーク」について

全都を複数のエリア（地域）に分割し、エリア内の盲・ろう・養護学校や、小・中学校などの教育機関と、保健・医療、福祉、労働などの支援機関が、それぞれの専門性を活かして、ネットワークを構成するものである。

【資料 1】個別の教育支援計画書式（通常の学級在籍児童・生徒用試案）

個別の教育支援計画の書式（通常の学級在籍児童・生徒用試案）を以下の内容で構成した。

記入項目	記入する内容・記入における留意事項
プロフィール	○氏名、住所、電話番号、保護者氏名などを記入する。
在籍校名など	○在籍校名・住所などを記入する。
特記事項	○医療機関で診断を受けた場合や服薬がある場合などは、ここに記入する。記入については、本人・保護者の同意が必要である。
本人・保護者の希望	○本人・保護者から聞き取り「現在の希望」や「将来の希望」の欄に記入する。本人・保護者と十分に話し合いながら、気持ちをくみ取り、記入していくことが大切である。
将来を見通した支援	○校内において、本人・保護者の希望を受け止め、さらに本人の正確な実態や、具体的に実施可能な支援について協議・検討する。本人・保護者の希望を尊重しながら、支援の目標を整理していくことが大切である。 ○必要に応じて、教育委員会や地域のエリア・ネットワークを活用し、地域の盲・ろう・養護学校などの特別支援教育コーディネーターの参画を依頼する方法も考えられる。 ○継続した支援を行うために、おおよそ3年程度を見通して、支援の目標を決定することが大切である。 ○保護者や支援機関の担当者との支援会議を行う中で、最終的に支援の目標を確認し、個別の教育支援計画を策定する。 ○将来の生活を見据え、本人がよりよい社会参加・自立ができるような支援を検討し、本人支援の立場にたって策定することが大切である。そのためには、保護者・支援機関の担当者との支援会議を通して共通理解をしていくことが重要である。
支援機関の支援	○児童・生徒を取り巻く関係者・学校・支援機関などが、「将来を見通した支援」の適切な実施を目指し、必要な支援内容、実施の可能性について確認し、支援会議においてそれぞれの役割を記入する。 ○支援機関名、連絡先（電話番号など）、担当者を明確にする。個人情報保護の観点からも担当者を明らかにしておくことが重要である。 ○保護者は本人にとって最も重要な支援者であり、個別の教育支援計画の策定には、保護者の積極的な参画が大切である。家庭において、どのような支援ができるかについて「支援会議」で相談し、その役割を明確にする。 ○学校は、学齢期の児童・生徒にとって、生活の中心となる学習の場であり、学校全体でどのような支援ができるのかについて明確にすることが大切である。また、校内における支援だけでなく、情報提供など、学校外の活動に対して協力できる内容についても記入する。 ○担当者は、支援機関が学校に連絡を行う時に、窓口役となる担当者名を記入する。この担当者は、各児童・生徒の個別の教育支援計画の内容についてある程度把握している必要がある。 ○「備考」の欄には、本人の得意なこと、保護者から伝えておきたいこと、有効な支援方法、支援内容の変更などを記入する。
支援内容の評価と課題	○1年ごとに支援内容についての評価を行い、課題を整理する。 ○各支援機関の連携方法や内容などについても支援会議において検討を行い、次年度に向けて、連携を行う際に課題となったことなどを整理する。
支援会議の記録	○支援会議の日時、参加者、協議内容を記入する。（裏面も活用する）
確認欄	○校長は、個別の教育支援計画の内容を確認し、署名を行う。 ○作成担当者は、作成日を記入し署名する。
署名	○支援会議において、保護者に個別の教育支援計画の内容、支援機関へ写しを渡すことについて、同意を求める。同意が得られれば保護者に署名を依頼する。署名は、原本を明確にするためや、個別の教育支援計画の内容、支援機関との連携に関して同意を得られたことを明確にするために行う。これらの事項について、保護者に十分に説明を行うことが重要である。

参考）東京都教育庁指導部では、個別の教育支援計画の書式例を、学校種・学級種ごとに提示している。
盲・ろう・養護学校用（平成16年度）、心身障害学級（固定学級用・通級指導学級用）（平成17年度）

個別の教育支援計画

通常の学級在籍児童・生徒用試案

本人 保護者	ふりがな		性別	生年月日	年	月	日生	歳
	本人氏名			保護者氏名				
	住所	〒				電話番号		
	特記事項							
在籍校	立			学校	年	組(級)	学級担任	
	住所	〒			電話番号			
					ファクシミリ			

現在・将来についての希望				
	本人		保護者	
現在の希望				
将来の希望				
将来を見通した支援（おおよそ3年間程度）				
支援の目標				
必要と思われる支援				
支援機関の支援				
支援機関名	支援内容	担当者	連絡先	備考
学校 (在籍校)				
支援内容の評価と課題				
支援会議の記録（予定も含む） *裏面も活用				
日時	参加者	協議内容・引継事項等		
確認欄	作成日	平成	年	月
				日
				作成担当
				区市町村立 学校長

私は、以上の内容を了解し、写しを支援機関に提供することについて同意します。

平成 年 月 日 氏名 _____

(6) 個別の教育支援計画の策定に関する留意事項

① 担当者の選任

個別の教育支援計画を策定する上では、各学校において次のような担当者を選任し、それぞれの役割を明確にしておくことが大切である。なお、学校の実態により各担当を兼任することもある。

文書管理責任者：学校内における「個別の教育支援計画」などの保管・管理の責任者（校長、副校長）
 個人情報の収集担当者：本人・保護者との連携の担当者（担任、特別支援教育コーディネーター）
 個人情報の利用担当者：支援機関との連携の担当者（特別支援教育コーディネーターなど）
 校内委員会運営担当者：校内委員会の運営及び調整を行う担当者（主幹、特別支援教育コーディネーター）
 作成担当者：「個別の教育支援計画」の記入・作成を行う担当者（担任、特別支援教育コーディネーター）

② 個別の教育支援計画の管理（保管）・廃棄方法についての取決め

個別の教育支援計画の原本（保護者直筆の署名のあるもの）は、学校で保管する。本人及び保護者、支援機関は、個別の教育支援計画の写しを保管する。各学校は、各区市町村の条例などに従って、学校内における個別の教育支援計画（原本）の保管・廃棄についての取決めを行い、取扱いについては十分注意する。

また、新たな個別の教育支援計画を策定する際にも、以前の書類の保管期間、廃棄方法について、各区市町村の条例などに従って、各学校で適正に行う必要がある。

③ 本人及び保護者との話し合い

個別の教育支援計画の策定に関する本人・保護者との話し合いは、次の内容を確認しながら進めることが重要となる。

- ア 個別の教育支援計画の内容、策定の目的を説明し、理解を得る。
- イ 個別の教育支援計画を策定することについての同意を得る。
- ウ 個別の教育支援計画の策定に必要な情報を聞き取る。
- エ 支援機関への連絡方法（いつ、だれが、どのように）や個別の教育支援計画を渡す時期・方法について明確にする。

④ 本人・保護者への具体的な説明内容

以下の内容について、個別の教育支援計画の裏面に記載し、丁寧に説明を行うことが重要である。

参考：平成 17 年度東京都教育委員会「東京の教育 21」研究開発委員会指導資料より

【具体的な説明内容】

個別の教育支援計画とは、このような計画です。

- お子さん（または、あなた）が、必要としている支援を適切に受けられるように、学校と保護者及び本人と、支援機関とが協力して策定する計画です。
- 国の方針によって、平成 17 年度から、都立の盲学校・ろう学校・養護学校に在籍する幼児・児童・生徒には、全員、この計画を策定することになりました。また、小・中学校の心身障害学級に通う児童・生徒や、通常の学級で支援を必要としている児童・生徒にも、今後この計画をつくっていくこととなります。
- この計画の内容は、個人情報ですので、保護者や本人（あなた）の同意がない場合は、他の人に見せたり渡したりすることはありません。
- 関係する支援機関とは、教育、保健・医療（病院や保健所など）、福祉（福祉事務所など）、労働（就労に関する相談機関や就職先など）、その他、保護者や本人（あなた）が支援を受ける機関をいいます。
- この計画づくりに必要な支援機関を、学校の担当者までお知らせください。
- 計画は、はじめに、保護者や本人（あなた）と学校で作り、次に、支援機関の意見も聞きながら、計画をつくり上げていきます。関係者が一同に集まって話し合える場（「支援会議」といいます。）がもてるよう、調整していきます。
- できあがった計画は、内容を必ず確認してください。
- 保護者や本人（あなた）の理解がある場合は、表に書かれている支援機関にもこの計画の写しを渡して、適切な支援を実施するように努めてまいります。御了解いただける場合は、確認のサインをお願いします。
- 渡してほしくない場合や、知らせたくない内容があれば、渡しませんので御遠慮なく申し出てください。
- 新たに連携する支援機関など、この計画を渡す必要が生じたときには、その都度、連絡をいたします。
- 計画は、原則として年度末に評価をし、必要な見直しをしていきます。必要に応じ、年度途中に、見直すこともあります。

【資料】個別の教育支援計画策定の基本的な流れ



【資料3】進行管理チェックシート

作成から評価まで	だれと	具体的な作業	チェック項目
<p>作成の準備</p> <p>本人・保護者に策定に関する同意を得た後、実際に、個別の教育支援計画に記入を行う。必要に応じて、エリア・ネットワークにおける盲・ろう・養護学校、教育委員会などの参画を依頼する。</p>	<p>○保護者</p> <p>担当者 ()</p>	<p>①在籍校の住所などを記入する</p> <p>②本人・保護者にプロフィール欄、希望の欄に記入を依頼する。</p> <p>③現在、支援を受けている機関について聞き取りを行い、連携した支援を行うことを確認する。</p>	<p><input type="checkbox"/>策定の目的について説明をする。</p> <p><input type="checkbox"/>策定に関する情報収集について本人・保護者の同意を得る。</p> <p><input type="checkbox"/>収集した情報は支援機関と共同で利用することについて説明し、同意を得る。</p> <p><input type="checkbox"/>支援機関と連絡を取ることに同意を得る。</p>
	<p>○地域の盲・ろう・養護学校の特別支援教育コーディネーター</p> <p>○教育委員会</p> <p>○支援機関</p> <p>担当者 ()</p>	<p>①必要があれば、「支援の目標・具体的な支援の内容」について相談を行い、個別の教育支援計画への参画を依頼する。</p> <p>②新しい支援機関を探している場合には、地域のエリア・ネットワークを活用し支援機関の紹介を依頼する。</p>	<p><input type="checkbox"/>支援機関における窓口（担当者）を明確にし、連絡方法について確認する。</p> <p><input type="checkbox"/>個別の教育支援計画の目的について支援機関に対して十分な説明をする。</p> <p><input type="checkbox"/>個別の教育支援計画に記入される情報を共同で利用することについて説明し、同意を得る。</p> <p><input type="checkbox"/>個別の教育支援計画の目的外利用などの禁止について確認する。</p>
	<p>○校内委員会</p> <p>担当者 ()</p>	<p>①個別の教育支援計画の取扱いについて説明し、確認を得る。</p> <p>②支援機関において行っている支援について聞き取りを行い、個別の教育支援計画に記入する。</p>	<p><input type="checkbox"/>個別の教育支援計画の目的外利用などの禁止について確認する。</p>
	<p>○校内委員会</p> <p>担当者 ()</p>	<p>①個別の教育支援計画の作成担当者及び支援機関との窓口役を決定する。</p>	<p><input type="checkbox"/>個別の教育支援計画に関する個人情報の取扱い（収集・管理・保管）について確認を行う。</p>
<p>原案の作成</p> <p>支援の目標、必要と思われる支援内容、具体的な支援について検討し、個別の教育支援計画の原案を作成する。</p>	<p>○保護者</p> <p>担当者 ()</p>	<p>①個別の教育支援計画に記入する内容の確認を行い、原案に反映させる。</p> <p>②支援機関との連携方法について確認する。</p> <p>③支援会議に参加する支援機関の確認を行い、日程調整を行う。</p>	<p><input type="checkbox"/>個別の教育支援計画に記入する情報について、確認し、同意を得る。</p> <p><input type="checkbox"/>だけれど、いつ、どのように支援機関と連絡するか確認する。</p> <p><input type="checkbox"/>支援機関へ、個別の教育支援計画を渡す時期・方法について確認する。</p>
	<p>○校内委員会</p> <p>担当者 ()</p>	<p>①校内委員会において支援の目標、必要と思われる支援内容、具体的な支援について検討し、個別の教育支援計画の原案を作成する。</p>	<p><input type="checkbox"/>個別の教育支援計画の原案の取扱い（管理・利用・保管）について、適正に行う。</p>
	<p>○支援機関</p> <p>担当者 ()</p>	<p>①支援会議に参加する支援機関と支援会議の日程調整を行う。</p>	<p><input type="checkbox"/>支援機関と決められた方法で連絡を行う。</p>
<p>支援会議の実施（策定）</p> <p>支援会議を実施し、個別の教育支援計画について確認する。</p> <p>支援の目標・支援内容の決定</p> <p>支援会議で、支援目標・支援内容を確認し、決定する。</p>	<p>○保護者</p> <p>担当者 ()</p>	<p>①個別の教育支援計画の原案に沿って、これまでの経過と今後の支援について説明する。</p> <p>②意見交換を行い、修正があれば行う。</p> <p>③本人・保護者に同意が得られたら、保護者に署名を依頼する。</p>	<p><input type="checkbox"/>個別の教育支援計画の内容を十分に説明し、同意を得る。</p> <p><input type="checkbox"/>目的外利用の禁止について説明をする。</p> <p><input type="checkbox"/>保護者に直筆の署名を依頼する。</p> <p><input type="checkbox"/>署名をしたものが原本であることの説明を行う。</p> <p><input type="checkbox"/>原本は学校で保管することの同意を得る。</p>
	<p>○支援機関</p> <p>担当者 ()</p>	<p>①個別の教育支援計画の原案に沿って、これまでの経過と今後の支援について説明する。</p> <p>②意見交換を行い、修正があれば行う。</p>	<p><input type="checkbox"/>支援機関との連絡方法などについて、確認する。</p> <p><input type="checkbox"/>支援機関における原本の写しの保管方法・廃棄時期について説明し、同意を得る。</p>
	<p>○校長</p> <p>○作成者 ()</p>	<p>①個別の教育支援計画の内容を確認し署名する。</p> <p>②作成日を記入し、署名する。</p>	

作成から評価まで	だれと	具体的な作業	チェック項目
個別の教育支援計画の実施 支援を実施する。	○保護者 担当者 ()	①支援内容などについて、気になることはないか聞き取りを行い、必要があれば、支援内容を修正する。	<input type="checkbox"/> 原本の写しは家庭及び支援機関で管理することの確認をする。 <input type="checkbox"/> 保管方法、廃棄時期について説明し同意を得る。
	○支援機関 担当者 ()	①必要に応じて支援機関との連絡・調整を行い、変更、修正があれば行う。	<input type="checkbox"/> 連絡方法は支援会議において確認された方法で行う。 <input type="checkbox"/> 個別の教育支援計画が適正に保管、利用されているか確認する。
	○校内委員会 担当者 ()	①学校全体で支援にあたる（個別指導計画との関連）。	<input type="checkbox"/> 個別の教育支援計画に関する個人情報の取扱い（管理・利用・保管）を適正に行う。 <input type="checkbox"/> 文書管理責任者への報告を適宜行う。
評価の準備 個別の教育支援計画の支援内容について聞き取りを行い、評価を記入する	○保護者 担当者 ()	①支援内容について情報を集め、計画の修正に反映させる。 ②個別の教育支援計画の評価に記入する内容を確認し、評価を記入する（希望や意向）。 ③支援会議に参加する支援機関の確認を行うとともに、保護者との日程調整を行う。	
	○支援機関 担当者 ()	①これまでの評価や支援内容について情報を集め、評価欄に記入する。 ②特別支援教育コーディネーターは、支援会議に参加する支援機関と支援会議の日程調整を行う。	<input type="checkbox"/> 連絡方法は支援会議において確認された方法で行う。
	○校内委員会 担当者 ()	①収集した情報（評価、支援内容の変更など）を基に計画を修正し、評価などを記入する。	<input type="checkbox"/> 個別の教育支援計画に関する個人情報の取扱い（管理・利用・保管）を適正に行う。 <input type="checkbox"/> 文書管理責任者への報告を適宜行う。
支援会議の実施（評価） 個別の教育支援計画についての評価を行う。3年目については、全体的な見直しを行い、新しい個別の教育支援計画の策定を行う。	○保護者 担当者 ()	<評価> ①評価を記入した個別の教育支援計画を基に、話し合いを行う。 ②現在の支援内容についての評価を行う。 （継続・修正・新たな方針など） ③個別の教育支援計画の内容を校長が確認する。 ④本人・保護者に同意が得られたら、保護者に署名を依頼する。	<input type="checkbox"/> 保護者に直筆の署名を依頼し、署名をしたものが原本であることの説明を行う。 <input type="checkbox"/> 見直し前の個別の教育支援計画の取扱いについて確認する。 <input type="checkbox"/> 支援機関へ、個別の教育支援計画を渡す時期・方法について確認する。 <input type="checkbox"/> 保管方法・廃棄時期について説明し、同意を得る。
	○支援機関 担当者 ()	<策定> ⑤新たな個別の教育支援計画について同意を得る。	<input type="checkbox"/> 個別の教育支援計画の保管方法・廃棄時期について、適正に行われているか確認する。
	○校内委員会 担当者 ()	⑥3年目にあたる場合は、全体的な見直しを行い、新しい個別の教育支援計画を策定する。 ⑦取決めに従い以前の個別の教育支援計画は廃棄する。	<input type="checkbox"/> 文書管理責任者は、個別の教育支援計画が適正に保管・廃棄されていることを確認する。

※ 目的外利用の原則禁止とは、個人情報を収集する段階で、あらかじめ設定された利用目的の範囲外で利用することを原則禁止することである。

- 文書管理責任者 ()
- 校内委員会運営担当者 ()
- 作成担当者 ()

2 個別の教育支援計画策定の事例

高機能自閉症の小学生に対する支援計画策定の事例

(1) 概要

高機能自閉症と診断された小学生への支援についての事例である。

特定の分野で豊富な知識をもっている一方で、友達に攻撃的な言葉を使うためトラブルが頻繁に起こっていた。孤立しがちで「どうせ自分なんか」という発言も聞かれ自信を失っているように見えた。そして、保護者と担任が話し合う中で、保護者も本人の様子が気になっていることが分かった。

そこで、保護者の同意を得て、個別の教育支援計画を策定していくことを決定した。校内の特別支援教育コーディネーター（以下コーディネーター）が地域の教育センターに相談し、個別の教育支援計画への参画を依頼した。教育センターの相談員が参加した支援会議において、下記のように「将来を見通した支援」について整理、決定し、個別の教育支援計画を策定した。支援機関が、それぞれの特性を生かして役割分担を行い「具体的な支援内容」を決定し、支援を実施した。コーディネーターが放課後活動の場として、学童保育クラブ（以下、学童）の利用を提案した。本人・保護者から参加したいという希望が確認されたため、学童に通うことにした。その後、学童の指導員を交えた支援会議を実施し、学童における支援内容、学童への支援について決定し、それらを追記した、個別の教育支援計画を策定した。年度末には、支援会議を実施し評価と課題の整理を行った。

《将来を見通した支援を整理するまでの流れ》

現在・将来についての希望の確認	将来を見通した支援の決定 《必要と思われる支援》			
	本人の状況の把握	考えられる原因の分析	考えられる原因を確認する方法の検討	
<本人> 友達と仲良くなり たい。 <保護者> 友達とのかかわり を増やしてほ しい。	ゲームが好きで、攻略本をよく読んでいる。	遊び方のルールが分からないためにトラブルになっている可能性がある。	学校内の休み時間などの過ごし方について行動観察を行う。 家庭での過ごし方を保護者に確認する。	将来を見通した支援の決定 《必要と思われる支援》 安心して過ごせる場・環境を確保する。《本人が楽しめる遊びの種類を増やす支援を行う。》 《放課後活動についての情報提供を行う。》 周囲の人と信頼関係を構築する。《本人が受けとめられる場の提供を行う。》
	友達へのかかわりを巡ってトラブルになる。			
	放課後は家にとじこもりがちである。	友達と楽しさを共有しながらかかわり合う場が必要ではないか。		
	「どうせ自分なんか・・・」という発言が聞かれる。	周囲に認められる経験を積むことが必要ではないか。		
<保護者> 落ち着いた行動をとれるようになってほしい。	自分の要求が通らないと大きな声を出す。	自分の気持ちを伝える方法がわからないためと考えられる。	授業中の様子を確認する。 校内委員会で情報収集・検討する。	自分の気持ちを伝えられるようになる。 《友達に受け入れられるような言葉や表現方法を練習する機会を提供する。》

(2) 個別の教育支援計画策定と活用のポイント

個別の教育支援計画を基に、支援機関が役割分担を行い、連携を行った例である。各支援機関が、本人支援の視点にたって「支援の目標」を共通理解しておくことが重要である。

個別の教育支援計画

通常の学級在籍児童・生徒用試案

本人 保護者	ふりがな	-----	性別	生年月日	○年 ○月 ○日生	○歳
	本人氏名	○○○○	○	保護者氏名	○○○	
	住所	〒○○○ ○○○			電話番号	○○○-○○○
	特記事項	高機能自閉症（診断日○年○月○日）				
在籍校	○立 ○学校 ○年 ○組(級)	学級担任	○○○			
	住所	〒○○○	電話番号	○○○-○○○		
		○○○○○	ファクシミリ	○○○-○○○		

現在・将来についての希望	
	本人
現在の希望	・友達と仲良くなりたい。
将来の希望	・ゲームを作る人になりたい。

保護者	
	・友達とのかかわりを増やしてほしい。 ・落ち着いた行動をとれるようになってほしい。
	・友達と一緒に進学させたい。

将来を見通した支援（おおよそ3年間程度）

支援の目標	・安心して過ごせるような場・環境を確保する。 ・自分の気持ちを伝えられるようにする。 ・周囲の友達と信頼関係を構築する。
必要と思われる支援	・一緒に遊ぶことのできる遊びの種類を増やす支援をする。 ・友達に受け入れられるような言葉や表現方法を練習する機会を提供する。 ・本人の気持ちが十分受け止められる場を提供する。 ・放課後活動の場を見付ける。

支援機関の支援

支援機関名	具体的な支援内容	担当者	連絡先	備考
○○学校 (在籍校)	・時間を決めて本人の話を聞く。 ・ルールのある遊びをクラスの児童と一緒に経験できるようにする。	特別支援教育コーディネーター ○○	***-***	・学校での指導や配慮の内容について情報提供を行い、学校外の活動を支援する。
家庭	・できたことを褒める。 ・学校や各支援機関に対して定期的に情報提供する。	保護者	***-***	
教育センター	・個別相談を1回/週の頻度で行う。 相手に受け入れられる表現方法を指導する。	○○○	***-***	
学童保育クラブ	・学校からの情報を基に本人が楽しめる遊びをする。	○○○	***-***	・○年○月○日より参加学校から定期的に情報を得る。

支援内容の評価と課題

《支援内容について》学校外での活動に意欲的に参加している。学校内で友達とのトラブルはあるが、遊び方のルールが理解できたことや、友達の本人への理解が進み、一緒に遊ぶ様子も観察された。
学校は、来年度も引き続き学童保育クラブへ情報提供などの支援を行う。
教育センターでは、小集団活動を取り入れることを決定した。
《連携について》保護者が中心となり、情報提供を行い、円滑に連携を図ることができた。

支援会議の記録（予定も含む） *裏面も活用

日時 ○年9月○日○時	参加者 保護者、教育センター（○○指導員）、学童保育クラブ（○○指導員）、校長、特別支援教育コーディネーター、担任	協議内容・引継事項等 ・学童保育クラブへの参加について ・「個別の教育支援計画」の取扱いについて ・支援内容の確認と学童保育クラブへの支援について
----------------	--	--

確認欄	区市町村立****学校長 ○○○○ 作成日 平成 ○年 5月 ○日 作成担当○○○○
-----	---

私は、以上の内容を了解し、写しを支援機関に提供することについて同意します。

平成 年 月 日 氏名 _____

3 校長・副校長・主幹の役割

(1) 個別の教育支援計画導入・作成に向けての役割

① 個別の教育支援計画導入までの取組み

個別の教育支援計画を学校に導入するための校長・副校長・主幹の役割について一覧に整理し、例示した。

導入までに行うこと	校長の役割	副校長の役割	主幹の役割
□ 学校経営計画に特別支援教育を位置付ける。	<ul style="list-style-type: none"> 学校経営計画に特別支援教育の推進、個別の教育支援計画の作成について位置付ける。 校務分掌を決定する。 	<ul style="list-style-type: none"> 学校経営計画に基づき教育計画や校務分掌の適正化を図る。 	<ul style="list-style-type: none"> 副校長と共に、教育計画や校務分掌の適正化を図る。
□ 特別支援教育コーディネーターを指名し、校内委員会を設置する。	<ul style="list-style-type: none"> 特別支援教育コーディネーターや校内委員会の委員を決定し、校内委員会を校務分掌に位置付ける。 	<ul style="list-style-type: none"> 校内委員会の運営及び特別支援教育コーディネーターの職務を指導・監督する。 	<ul style="list-style-type: none"> 特別支援教育コーディネーターとの連絡・調整を行う。 校内委員会参加者の役割を明確に示し、仕事内容の調整を行う。
□ 教育課程に特別支援教育を位置付ける。	<ul style="list-style-type: none"> 学校教育目標を達成するための基本方針へ明記させる。 学校教育目標と特別支援教育の関係を明確にさせる。 	<ul style="list-style-type: none"> 教育課程届の基本方針へ具体的に明記するなど、教育課程編成について指導・助言する。 	<ul style="list-style-type: none"> 副校長と共に教育課程を編成する。 教務部、生活指導部、進路指導部などとの連絡・調整を行う。
□ 地域の盲・ろう・養護学校（以下表中は地域の養護学校と表記）と連携体制を構築する。	<ul style="list-style-type: none"> 地域の養護学校と校長、副校長、主幹、特別支援教育コーディネーターによる打ち合わせ会の計画立案を副校長・主幹に指示する。 	<ul style="list-style-type: none"> 地域の養護学校に連絡を取り、趣旨を伝える。 連携方法や会議開催の具体的な取り決めや手続きなどについて確認する。 	<ul style="list-style-type: none"> 特別支援教育推進のための地域の養護学校との合同研修会開催の日程を調整し、実施計画を作成する。
□ 巡回相談員や専門家チームと連携体制を構築する。	<ul style="list-style-type: none"> 巡回相談員や専門家チームへのあいさつと必要に応じて連携を図ることへの理解・協力を依頼することを副校長・主幹に指示する。 	<ul style="list-style-type: none"> 理解、協力を得るため、自校の特別支援教育の体制について説明する資料を整える。 	<ul style="list-style-type: none"> 巡回相談員や専門家チームの派遣の連絡方法、連絡先を確認する。 各分掌部と調整し、資料を作成する。
□ 医療、福祉、その他の支援機関と連携体制を構築する。	<ul style="list-style-type: none"> 支援機関へのあいさつと必要に応じて連携を図ることへの理解・協力を依頼することを副校長・主幹に指示する。 	<ul style="list-style-type: none"> 理解、協力を得るため、自校の特別支援教育の体制について説明する資料を整える。 	<ul style="list-style-type: none"> 地域、保護者等の人材の確保のための書類を作成する。 各分掌部と調整し、資料を作成する。
□ 校内研修会を開催する。	次章 p. 141 「教職員・保護者への理解・啓発を促すためのプラン」 参照		
□ P T A 活動との連携方法を考える。	<ul style="list-style-type: none"> PTA 総会、運営委員会において学校の方針を表明し協力を要請する。 	<ul style="list-style-type: none"> 合同研修会の開催に向け、PTA と連絡を取り、共催を計画する。 	<ul style="list-style-type: none"> 資料作りや、日程調整、会場準備など、実施に向けての準備を行う。
□ 保護者会などで説明する。	<ul style="list-style-type: none"> 全校保護者会、学校説明会などで、保護者に説明し、理解・協力を依頼することを副校長・主幹に指示する。 	<ul style="list-style-type: none"> 全校保護者会や学校説明会で司会をする。 説明会資料を整理し準備する。 	<ul style="list-style-type: none"> 説明会の日時を設定する。 保護者への説明会資料を作成する。
□ 学校運営連絡協議会、外部評価委員会などを活用し、特別支援教育への理解を図る。	<ul style="list-style-type: none"> 特別支援教育の推進に向けて、学校経営方針について説明し、理解・協力を依頼する。 	<ul style="list-style-type: none"> 説明のための資料を整理し、準備する。 学校運営連絡協議会などの司会、運営を行う。 	<ul style="list-style-type: none"> 特別支援教育コーディネーターと資料の内容を確認し、作成する。

個別の教育支援計画を学校に導入するためには、校長・副校長・主幹がリーダーシップを発揮し、役割を明確にしながら、準備を進めていく必要がある。

下記の項目及び留意事項と自校の実態を照らし合わせ、導入に向け、計画的に準備を進めることが大切である。

留意事項

本年度の学校経営計画を見直し、特別支援教育の推進を位置付けた計画を構築する。その際、短期・中期・長期的な学校経営計画を示し、特別支援教育を校内に根付かせるような計画とする。

指名に際しては、支援機関との連携や保護者との窓口、教員への理解・啓発を図るなどの取組み内容を考え、各学校の実態を十分に踏まえることが大切である。また、指名するだけでなく、特別支援教育コーディネーターが研修などに参加し、資質を高めていけるよう配慮する必要がある。

校内委員会の設置に際しては、校内組織図に校内委員会を位置付け、会議設定することが必要となる。また、校内委員会だけでなく校務分掌全体で、特別支援教育を推進していくような、体制作りを構築する。

教育課程の編成に際しては、教育目標と特別支援教育の関係を明確にし、学校経営計画に従い、学校教育目標を達成するための基本方針に具体的に明記していく。その際、校内組織の中でどのように特別支援教育に取り組んでいくのかを明らかにし、教育課程届に明記する。

また、教務部、生活指導部、進路指導部などにおける、具体的な取組みを明らかにし、教育計画に反映させる。

地域のエリア・ネットワークにおいて、都立盲・ろう・養護学校が中心になり、特別支援教育の推進を図っている。これから個別の教育支援計画を策定していくためには、地域の盲・ろう・養護学校と連携を図るようになるので、早期に、特別支援教育の推進や個別の教育支援計画策定に関することについて連絡をし、学校としての連携体制を整えることが大切である。

特別支援教育及び個別の教育支援計画を推進する上では、学校と支援機関との連携だけでなく、地域の学校間の連携が重要である。近隣の小・中学校の特別支援教育コーディネーター同士の情報交換などを行う機会の設定が必要となる。

また、区市町村の巡回相談員や専門家チームを把握し、連携体制を構築したり、個別の教育支援計画を推進していく上での、地域資源や人材などを確保したりする必要もある。

支援機関の連携先が明確になった時点で、施設、所在地、電話番号、施設担当者、連絡担当者、受けられる支援内容などが記入された一覧表を作成しておくことが大切である。この一覧表を基に、管理職や特別支援教育コーディネーターは、本人・保護者のニーズに適切に対応することができる。また、特別教育支援コーディネーターが異動になった場合も、地域の資源を把握する資料として、活用することができる。

「特別支援教育の理念・背景・概要」「支援機関の支援及び関連施策についての理解」「軽度発達障害への理解」などの研修をまずは実施し、以後は、様々な事例を取り上げ、事例に応じた支援の在り方を全体で考えていく「事例研修」を行っていくことが必要となる。

その際、校内の教員だけで話し合うのではなく、専門家を講師に招き、様々な事例への対応方法やカウンセリング技術を学ぶことも大切である。

理解・啓発を促す場面は、「全校保護者会」「学校運営連絡協議会」「PTA運営委員会」「学校だより」など様々な場面がある。しかし、一度の説明だけで、保護者や地域の方々に理解してもらうことは難しい。理解を得るために、機会あるたびに説明を行い、校内の推進状況についても随時知らせていくことが大切である。

また、PTAと協力して、家庭教育学級などと共同で研修会を実施するなどの方法を工夫し、理解・啓発を図っていくことも大切となる。

資料の作成に関しては、「小・中学校におけるLD(学習障害)、ADHD(注意欠陥/多動性障害)、高機能自閉症の児童生徒への教育支援体制の整備のためのガイドライン(試案)」(文部科学省 平成16年1月)、「正しい理解と適切な支援を必要とする児童・生徒がいます」(東京都教育委員会 平成16年3月)、「障害のある子どものための教育相談マスタープラン Ver. 2」(障害のある子どものための教育相談体系化推進事業運営会議 平成16年)などを活用し、各学校の実態に合わせて説明をしていくとよい。

② 支援機関で受けられる主な支援内容

地域には、軽度発達障害のある児童・生徒を支援する支援機関がある。参考のため、支援機関の一覧を掲載する。

支援機関	主な支援内容
盲・ろう・養護学校	児童・生徒理解に基づいた指導法、個別指導計画や個別の教育支援計画の作成・活用について、教材・教具について、障害に応じた学習環境の整備の工夫などについて、相談することができる。また、児童、保護者からの相談に関するアドバイスをもらうことや校内研修会への講師依頼も可能である。
小・中学校の心身障害学級	通級指導学級及び固定学級では、言葉の遅れ、情緒障害、不登校などについて相談することができる。また、児童、保護者からの相談に関するアドバイスをもらうことや校内研修会への講師依頼も可能である。
子ども家庭支援センター	東京都では平成7年度から子ども家庭支援センター事業を開始し、身近なところで住民が相談でき、適切な援助やサービスが利用できるような体制の構築を図ってきた。子ども家庭支援センターは、すべての子どもと家庭を対象に、あらゆる相談に応じ、具体的には、育児、不登校、虐待、非行などについて相談することができる。子どもと家庭の問題へ適切に対応し、地域の子育て支援活動を推進する役割を担っている。また、子ども家庭支援ネットワークをつくる機能をもっていることから、個別の教育支援計画策定に向けての重要な支援機関の一つとして、相談を働きかけることが可能である。現在、都内に52箇所設置されている。 【参考】児童福祉法の一部改正する法律（平成16年）により、児童相談に対応することを区市町村の業務として法律上明記された。区市町村立の小・中学校では、そのような区市町村の業務と連携することが重要である。
児童相談所	虐待相談、養育相談、非行相談、友達と遊べない・落ち着きがないなどの子育て相談、身体障害・知的障害・発達障害に関する相談ができる。
東京都発達障害者支援センター	相談支援、療育支援、就労支援に関する相談ができる。具体的には、関係する施設の紹介や問題解決に向けての電話・外来・訪問相談、養育・療育の方針や具体的な援助計画・方法などの助言、職場開拓・職場適応に向けての支援を行っている。 〒156-0055 世田谷区船橋1-30-9 Tel 03-3426-2318 Fax 03-3706-7242
保健所・保健センター	健康相談、保健指導及び健康診断などを行っている。また、継続的なかわりが必要なケースについて相談を受けている。保健・医療に関する援助が必要なケースについて医療機関の紹介なども行う。
東京都教育相談センター	幼児から高校生段階までの子どもの性格や行動、しつけ、発達、学校での課題（いじめ等）、高校への進級・進路などに関する相談やADHD等のある児童の保護者に対して、子どもへのかかわり方を学ぶグループ学習会も実施している。 〒153-8939 目黒区目黒1-1-14 Tel 03-5434-1983
区市町村の教育委員会設置の教育相談室	各区市町村の教育委員会には、教育相談室などが設けられており、保護者や子どもからの発達相談や不登校・いじめなどの相談に応じている。教育相談室の中には、教育相談に関する講師派遣などの相談、発達障害やLD・ADHDなどの専門相談を扱っているところもある。発達障害のある子どもの相談を受けている窓口としては、教育相談室の他に各区市町村の福祉課なども挙げられる。
精神保健福祉センター	都内に3箇所の精神保健福祉センターがあり、地域を分担して、精神保健福祉相談を行っている。思春期・青年期の課題についての相談事業も行っており、ADHD、アスペルガー症候群についても相談ができる。 精神保健福祉センター 〒110-0004 台東区下谷1-1-3 Tel 03-3842-0946 Fax 03-3843-6735 中部総合精神保健福祉センター 〒156-0057 世田谷区上北沢2-1-7 Tel 03-3302-7711 Fax 03-3302-7839 多摩総合精神保健福祉センター 〒206-0036 多摩市中沢2-1-3 Tel 042-371-5560 Fax 042-376-6885
その他	病院、大学の研究所、民生・児童委員、主任児童委員、専門的立場で指導をしている機関や、本人・保護者の悩みを相談できる機関などがある。

(2) 教職員・保護者への理解・啓発を促すためのプラン

① 教職員への研修

個別の教育支援計画導入・推進に向けての研修の充実を図るためには、新たに時間を設けて研修を行うことも重要であるが、既存の会議を活用して日常的に行うことも、教職員の意識を高める上では有効である。会議には、校内研修会、職員会議、生活指導全体会、職員朝会、学年会、校内委員会などがある。また、学校保健委員会、PTA活動など、保護者と共に行う場合もある。さらに、地域の盲・ろう・養護学校や心身障害学級の研修会などを活用し、研修を進めることも考えられる。研修内容としては、「個別の教育支援計画の理念・背景・概要」「支援機関の支援及び関連施策についての理解」「実際の指導内容や指導体制についての検討」などがある。教職員の理解・啓発を図るために、自校の実態を見つめ、どのような形態及び内容で研修ができるのかを考え、計画的に研修を実施する必要がある。また、「守秘義務、個人情報保護・情報管理」については、全教職員で研修を行う必要がある。

② 研修内容の具体例

ア PTA活動「家庭教育学級」と共催で行う研修

軽度発達障害のある児童・生徒への対応について学ぶ中で、個別の教育支援計画の必要性の理解・啓発を図り、協力して支援をしていく体制を整える。

研修目的	教職員及び保護者が、軽度発達障害のある児童・生徒への対応を学び、個別の教育支援計画の必要性を理解する。
研修内容	講師を招き、下記の内容について、研修を行う。 1 軽度発達障害の概要やその対応について講義を受ける。 ・LD、ADHD、高機能自閉症などについて ・軽度発達障害のある児童・生徒への支援について ・個別の教育支援計画の必要性について 2 質疑・応答 3 地域にある支援機関についての情報を得る。
留意点	・保護者に、軽度発達障害について正しく理解してもらい、その後、個別の教育支援計画の必要性についての理解へつなげていく。 ・学校側で中心となるのは、特別支援教育コーディネーターであることを伝え、その役割についても説明する。 ・講師は、東京都又は区市教育委員会の担当指導主事や、地域の盲・ろう・養護学校の管理職・主幹・特別支援教育コーディネーターなどに依頼する。

イ 地域の盲・ろう・養護学校を活用した研修

地域の盲・ろう・養護学校を活用した研修では、支援機関との連携方法や個別の教育支援計画の実際の活用方法などについて、具体的な方法を知ることができる。

研修目的	地域の盲・ろう・養護学校との具体的な連携方法や個別の教育支援計画の活用方法を知る。
研修内容	校内研修会に地域の盲・ろう・養護学校の管理職・担当者等を講師として招き研修を行う。 1 講義型 次のような内容で講義を受ける。 「地域の盲・ろう・養護学校が小・中学校に支援できる内容」「連携可能な支援機関」「実際の連携の事例紹介」「個別の教育支援計画策定の手順について」「支援会議の進め方」 2 演習型 個別の教育支援計画策定を想定し、書式に実際に記入し、アドバイスをもらう。 地域の盲・ろう・養護学校に向いて研修を行う。 盲・ろう・養護学校での支援の方法や、支援機関との連携について情報提供してもらう。
留意点	・個別の教育支援計画を実際に記入する演習型の研修では様々な児童・生徒を想定して行いアドバイスをもらう。ただし、個人名は出さない。研修終了時に、学校の文書管理規定に従い、用紙を適切に処理する。 ・地域の盲・ろう・養護学校に向いて研修を行う場合は、相手の校内事情に十分配慮する。

③ 保護者への理解・啓発を促すための保護者会例

全体保護者会などにおいて、学校経営計画について説明する際に、個別の教育支援計画の導入及び推進についても併せて説明を行い、保護者への理解・啓発を図っていく必要がある。下記の例を参考に、各学校で計画し、理解・啓発を計画的に図る。

《研修計画》

研 修 会 名	全体保護者会	
研 修 テ ー マ	一人一人に応じた支援の必要性	
ね ら い	学校経営の一つの柱となる、個に応じた支援についての説明を行い、個別の教育支援計画策定に向けて、保護者の理解・啓発を図る。	
時 間	20分程度	
	主な内容	留意事項
1	<p>学校経営計画における位置付け、個に応じた支援の理念、特別支援教育の重点事項について説明する。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p>ポイント：本人・保護者のニーズ 適切な指導と必要な支援</p> </div> <p>①障害の有無にかかわらず、個に応じた支援を行う必要性が求められている。</p> <p>②「できる・わかる」喜びを味わわせるための学習指導が支援では重要である。</p> <p>③学習指導と合わせて、児童・生徒の地域生活も含む生活実態の把握と生活指導が必要である。</p>	<p>○学校経営方針の柱の一つとして、説明する。</p> <p>○特別支援教育や個別の教育支援計画、軽度発達障害などの言葉を適切に使用し、理解が得られるように説明する。</p> <p>○障害の有無にかかわらず、一人一人の児童・生徒のよりよい成長のために、今まで以上に個を大切に支援していくことを話す。</p> <p>○個別の教育支援計画は、支援を必要とする児童・生徒を特別視するものではないことを伝え、周囲の偏見などが発生しないように留意する。</p> <p>○学習指導だけでなく、社会性などを身に付けるための指導を行うことも話の中に盛り込む。</p>
2	<p>児童・生徒のよりよい成長を図るため、教職員、保護者、地域支援機関が連携し、支援していくことの重要性を説明する。</p> <p>①学校での支援体制についての説明</p> <ul style="list-style-type: none"> ・校内委員会 ・特別支援教育コーディネーター ・担任 ・養護教諭 <p>②特別支援教育コーディネーターの役割についての説明</p> <p>③保護者も支援者の一人であることについての説明</p> <p>④地域の支援機関についての説明</p> <ul style="list-style-type: none"> ・サービス内容 	<p>○特別支援教室を開設する際には、資料を基に、自校の取組みについて説明する。</p> <p>(資料の内容)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・特別支援教室設置の意味 ・対象児童・生徒 ・指導体制 ・指導内容 <p>○担任と共に特別支援教育コーディネーターが個に応じた支援の窓口となることを伝える。</p> <p>○学校と家庭が児童・生徒の将来に向けての支援目標を確認し、協力して支援していくことが大切であることを伝える。</p> <p>○児童・生徒の学習状況、日常生活の状況に応じて、児童・生徒を支援してくれる専門機関とも連携を図りながら、協力して支援を行っていくことが大切であることを伝える。</p>

《保護者会に活用できる資料》

「小・中学校におけるLD(学習障害)、ADHD(注意欠陥/多動性障害)、高機能自閉症の児童生徒への教育支援体制の整備のためのガイドライン(試案)」(文部科学省 平成16年1月)

「正しい理解と適切な支援を必要とする児童・生徒がいます」
(東京都教育委員会 平成16年3月発行)

「障害のある子どものための教育相談マスタープランVer.2」
(障害のある子どものための教育相談体系化推進事業運営会議 平成16年3月)

4 個人情報の保護と情報管理

(1) 情報管理チェックシートの作成【資料4 p.144】

平成17年4月に「個人情報の保護に関する法律」が全面施行され、民間部門の規定が整備された。教育機関などの公的部門については、各区市町村の定める条例などに規定されている。これにより、個人情報の保護に関する法制の整備がなされたことになる。

各学校においては、各区市町村の条例などを基に個人情報の保護について必要な措置を講じていくことが必要である。特に、個別の教育支援計画を策定する際には、外部支援機関と連携を行うことが前提となるため、学校が保有する個人情報の保護・管理体制を構築していくことが重要である。

そこで本研究では、個人情報の保護・管理について、以下の項目・内容で構成した情報管理チェックシートを作成した。

項 目	内 容
個人情報の保護・管理体制の構築に関する事項	各学校における個人情報の保護・管理全般について必要と考えられる内容
保護者との連携に関する事項 支援機関との連携に関する事項	個別の教育支援計画策定における個人情報の取扱いに関する内容

※ 各区市町村の条例などに基づき、各学校の実態に応じてより活用しやすい情報管理チェックシートを作成することが大切である。

(2) 情報管理チェックシートの使い方

情報管理チェックシートの主な使い方として、以下の2点が挙げられる。

- ① 校長・副校長が、自校の体制整備を行う際に、それぞれの学校における実情に合わせて確認を行い、整備状況の把握に活用する。
- ② 学校における個人情報の保護・管理を徹底するために、校内での教職員の研修における資料として活用する。

(3) 個人情報の保護に関する教職員の研修【資料5 p.145】

個人情報の保護・管理の徹底は、組織的な管理と人的な管理、技術的・物理的な管理が適切に行われることで実現できるものである。特に教職員一人一人が個人情報の保護について正確な知識と十分な認識をもち、徹底していくことが重要である。

そのために研修では、「根拠となる法令などについて具体的に理解すること」「実際の職務との関連を意識すること」「個人情報の保護・管理の日常化を図ること」を留意点として、実施することが求められる。特に、地方公務員として、その根拠となる法令などについてはあらためて意識することが重要である。

また、個別の教育支援計画策定と関連する個人情報の保護については、具体的な事例などを示し、確認していくことが必要である。

【資料 4】 情報管理チェックシート

情報管理チェックシートは、管理職が校内の個人情報の保護・管理に関する体制整備の状況を把握するとともに、教職員の理解・啓発を促すために活用するものである。

項目	具体的な内容	チェック	
個人情報の保護・管理体制構築に関する事項	方針	◆学校経営方針に個人情報の保護・管理に関する事項を掲げる。	
		◆区市町村の条例などに基づき、学校として個人情報の利用・保護に関する決まりを定める。	
		◆学校のもつ社会的使命・機能および、どのような業務を担っているかを明確にする。	
	整理	◆保有する個人情報とその利用目的を明確にする。	
	計画	◆個人情報の保護・管理計画を立案する。	
	危機管理	◆個人情報漏えいのリスクを把握し、安全管理措置の整備を行う。	
	選任	◆個人情報管理責任者の権限を明確にし、選任する。	
		◆「個別の教育支援計画」における個人情報の収集担当者を選任する。	
		◆「個別の教育支援計画」における個人情報の利用担当者を選任する。	
	研修	◆個人情報の保護に関する全教職員を対象とした研修を実施する。	
	開示請求	◆保有する個人情報の一覧表を作成し、随時更新する。	
	情報管理	◆インターネットに接続しているパソコンには、ID及びパスワードを設定する。	
		◆アクセス制御・アクセス記録・外部からの不正アクセス防止・コンピュータウイルスによる漏えいなどを防止するための措置を講じる。	
		◆個人情報を記録する電子記録媒体（フロッピーディスクなど）は、鍵のかかる場所に保管する。	
◆個人情報が掲載される紙データ（資料・ファイルなど）は、鍵のかかる場所に保管する。			
◆データを適正に処理し、決められた方法で廃棄する。			
保護者との連携に関する事項	説明	◆収集しようとする個人情報の利用目的について説明する。	
		◆「個別の教育支援計画」の目的について説明する。	
		◆学校における「個別の教育支援計画（原本）」の保管・廃棄の時期・方法についての説明をする。	
	同意	◆「個別の教育支援計画」の策定についての同意を得る。	
		◆支援機関に個別の教育支援計画（写し）を提供することについての同意を得る。	
		◆目的外利用が生じる場合には個別に同意を得る。	
収集	◆原則として個人情報の収集は本人・保護者から得る。		
保管	◆保護者は、個別の教育支援計画（写し）を管理する。		
支援機関との連携に関する事項	利用	◆原本の写しを利用する。	
		◆支援会議における、「個別の教育支援計画」の情報活用は本人・保護者の同意を得たものに限定する。	
		◆目的外利用は原則として禁止することを説明する。	
	管理	◆利用・管理の規程を定める。	
		◆「個別の教育支援計画」の情報管理責任者（担当者）を明確にする。	
保管・廃棄	◆保管・廃棄について適切に実施する。（時期・方法など）		

【資料5】個人情報の保護・管理に関する研修例

個別の教育支援計画の策定においては、保護者や支援機関との間で個人情報を交換することが多くなる。そこで、学校における個人情報の保護や管理について、教職員の日常的な行動を見直し、意識を高めていくことを研修のねらいとする。

研修の位置付け	教職員の全体研修	
研修テーマ	「個別の教育支援計画」と個人情報の保護と管理	
ねらい	<ul style="list-style-type: none"> ・個別の教育支援計画と個人情報の保護及び管理の関係について学ぶ。 ・個人情報の取扱いについて一人一人の意識や自覚を高める。 	
時間	60分	
	主な内容	留意事項
	<p>1 個人情報の収集・利用についての基礎的な理解</p> <p>(1) 個人情報収集の原則</p> <ul style="list-style-type: none"> ①本人・保護者からの直接収集が原則 ②上記以外の場合は本人・保護者の同意が必要 <p>(2) 個人の情報を利用する際の原則</p> <ul style="list-style-type: none"> ①目的外利用の原則禁止 ②外部提供の原則禁止 <p>(3) 個人情報を利用するときの本人・保護者への通知・同意の必要性</p> <p>(4) 支援機関との情報交換における公務員としての守秘義務</p> <p>2 協議・演習</p> <p>(1) 校内及び自分自身の取組みの確認をする。</p> <ul style="list-style-type: none"> ①メモ帳や各種記録などの管理 ②公文書などの管理 ③その他 <p>(2) 個別の教育支援計画の策定にかかわる個人情報の取扱いについて確認する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ○主な確認事項 ①目的外利用をしていないか。 ②利用目的を伝えたか。 ③本人・保護者の同意を得ないで第三者に個人情報を提供していないか。 <p>3 指導・助言</p>	<p>個人情報の保護についての説明（校長など・10分）</p> <p>個別の教育支援計画と個人情報保護の関係について、以下の点を意識させることが重要である。</p> <ul style="list-style-type: none"> ①個別の教育支援計画に記入される内容は、重要な個人情報である。 ②学校は、個人情報の管理について組織的に取り組み、徹底する必要がある。 ③教職員の職務においては、公務員の守秘義務と関連する内容である。 <p>協議・演習（40分）</p> <p>小グループ編成で以下の点に留意し協議・演習を行う。</p> <ul style="list-style-type: none"> ①現在の取組み状況について意識する。 ②公文書の管理などについて十分に認識する。 ③個別の教育支援計画の策定における個人情報の保護の場面や内容について具体的に例示する。 <p>参考資料： 情報管理チェックシート（p.144 資料4）</p> <p>まとめ（校長など・10分）</p> <p>個人情報の保護や管理について教職員の意識が高まるように解説する。</p>

《人権教育資料センターの活用》

東京都教職員研修センターの人権教育資料センターでは、個人情報の保護などに関するビデオの貸し出しを行っている。校内研修会での活用もできる。

http://www.kyoiku-kensyu.metro.tokyo.jp/kakuka/kaku_kenkyu/jinken/top.html

(4) 個人情報保護にかかわる管理体制の構築に向けて

各学校の実情により取り組むべき事項は異なるが、個人情報の保護の体制を構築するために、以下に示した2点を行う必要がある。

① 個人情報の保護方針の策定

校長は個人情報の保護・管理責任者として、まずは自校の学校経営計画の中に児童・生徒の個人情報の保護・管理に関する事項を掲げることが大切である。

② 校内における個人情報の把握

個人情報の取扱いに関するルールの策定と体制整備は、学校で取り扱われている個人情報の実態を明確にすることから始まる。

第一段階は校内における個人情報の取扱い状況を把握し、それぞれの個人情報の利用目的が何であるかを明確にすることが大切である。

第二段階は、そこで得られた情報を、「個人情報取扱事務の名称」「目的」「個人情報の収集方法」「外部提供の有無」「情報処理方法」「保存方法」「期間」などの項目に分け、整理をしておくことが望ましい。

(5) 個別の教育支援計画の策定と個人情報の取扱いについて

個別の教育支援計画の策定において、各学校は個人情報の収集・利用の実施機関として、本人・保護者に対しては、収集した個人情報の利用目的を明らかにし、適正に管理していくための措置を講じていく必要がある。

① 本人・保護者との連携について

個人情報を収集・利用するには、必ず本人・保護者の同意が必要となる。その際に大切になってくるのが手続きの方法である。手続きの方法としては、個人情報の収集をする際、「使用許可を得られないものは利用しない。」ということを実前に通知し、本人及び保護者に使用許可を求め情報を得る方法と、個人情報の収集をした時点で「使用拒否を通知してこない場合は、許可しているものと見なす。」ということを実前に通知して、使用拒否の有無を求める方法がある。個別の教育支援計画の策定の場合、基本的には前者の方法を用いて個別同意を得ていくことが望ましい。

② 学校における個別の教育支援計画の保管と廃棄について

個人情報は利用目的を明らかにして収集されるものである。したがって利用目的が達成された時点で保有する必要がなくなる。また、情報の最新性、正確性を確保することが定められている。このことから考えると、評価を行い、新たな計画を策定した場合には、原則として以前の計画は廃棄する必要がある。

しかし、個別の教育支援計画は将来を通じて一貫した支援を行うための計画である。その性格から、以前の計画を各学校で一定期間保管の方が望ましいといえる。各学校での保管・廃棄については、以前の計画について保管の期間をどの程度設定するのか、本人が卒業する際の取扱いをどうするのか、各区市町村の条例などに基づき、適切に取り扱うことが求められる。

Ⅲ 研究のまとめと今後の課題

1 研究のまとめ

(1) 個別の教育支援計画（通常の学級在籍児童・生徒用試案）

支援機関との連携を促進するために、個別の教育支援計画（通常の学級在籍児童・生徒用試案）を東京都教育庁指導部が開発した盲・ろう・養護学校用書式を参考に開発した。本書式を活用することで通常の学級に在籍する軽度発達障害のある児童・生徒への適切な指導と必要な支援の実施が図られると考える。

(2) 教職員・保護者への理解・啓発を図るための研修

教職員・保護者への理解・啓発を図ることは、特別支援教育を推進し、個別の教育支援計画を導入する上で重要な課題である。小・中学校と盲・ろう・養護学校とが連携し、多様な研修や情報提供を積極的に行うことで、理解・啓発が一層図られる。

(3) 情報管理チェックシート

個別の教育支援計画は、多くの個人情報に記載される。情報管理チェックシートを活用し、学校における個人情報の保護・管理を適切に行うことで、支援機関との有効な情報交換ができる。

2 今後の課題

(1) 軽度発達障害のある児童・生徒への生涯にわたる支援の実施

個別の教育支援計画は、新障害者プランにおける「個別の支援計画」との関連では、学齢期において学校が中心になって策定する「個別の支援計画」である。今年度の研究では、小学校入学後から中学校卒業までの9年間を想定し、個別の教育支援計画の開発及び活用を検討した。就学相談や小学校から中学校への接続について、支援会議の実施方法を含め、整理する必要がある。

① 就学段階における個別の教育支援計画の活用

東京都心身障害教育改善検討委員会最終報告では、乳幼児期から学齢期に移行する際に活用する就学支援計画を提案している。就学相談における就学支援計画を活用し、小学校1年生で個別の教育支援計画を策定するなど、就学段階における具体的な活用方法の検討が課題である。

② 小学校から中学校への接続の課題

小学校から中学校へ進学するにあたっては、個別の教育支援計画の引き継ぎ及び見直しを十分に行う必要がある。小・中学校の校長・副校長・主幹及び特別支援教育コーディネーター相互の連携が重要であり、小学校から中学校への引き継ぎについては、事例の検証を通して具体的な方法を明確にすることが求められる。

(2) エリア・ネットワークにおける活用と広域特別支援連携協議会の役割

個別の教育支援計画を有効活用するには、地域の盲・ろう・養護学校と小・中学校との組織的な連携が必要不可欠である。東京都においては複数の区市町村をエリアとする盲・ろう・養護学校がある。そのような広域の連携組織における個別の教育支援計画の活用方法について実践を通して整理することが課題である。

IV 資料(アンケート調査結果)

本研究では、特別支援教育コーディネーター養成・育成研修参加者を対象に、アンケート調査を行った。本研究報告書の内容と関連する結果の一部について以下に報告する。

1 アンケート概要

(1) 実施期間	平成 17 年 9 月から 10 月		
(2) 対 象	特別支援教育コーディネーター養成研修参加者	(小・中学校コーディネーター)	57 名
	特別支援教育コーディネーター育成研修参加者	(盲・ろう・養護コーディネーター)	58 名
(3) 回収状況	特別支援教育コーディネーター養成研修参加者	55 名	回収率 96.5%
	特別支援教育コーディネーター育成研修参加者	57 名	回収率 98.3%

2 主な回答結果 * 主な質問に対し、回答の多かったもの、特徴的な結果を中心に紹介する。

Q1 小・中学校において特別支援教育を推進する上での課題
N = 55 (複数回答) 小・中コーディネーター回答

回答内容	回答数(割合)
教職員への理解・啓発活動の充実	36 (65.5%)
保護者に対する理解・啓発活動の充実	33 (60.0%)
校内体制の整備	24 (43.6%)

Q2 小・中学校において個別の教育支援計画を策定する上での課題
N = 55 (複数回答) 小・中コーディネーター回答

回答内容	回答数(割合)
保護者の軽度発達障害についての理解と受容	35 (63.6%)
支援機関との実地的な連携	29 (52.7%)
教員の個別の教育支援計画の必要性の理解	28 (50.9%)
個別の教育支援計画を策定した際の情報管理	3 (5.5%)

【Q1・2の分析】

(1) 教職員・保護者の理解・啓発の促進についての課題
小・中学校の特別支援教育コーディネーターは、小・中学校において特別支援教育を推進する上での課題及び個別の教育支援計画を策定する上での課題として、教職員及び保護者の理解・啓発に関する課題を挙げている。管理職・主幹が中心となり、校内体制を整備するとともに、教職員・保護者の理解・啓発を促進する校内研修を実施する必要がある。

(2) 個人情報の保護と組織的管理についての課題
小・中学校の特別支援教育コーディネーターは、個別の教育支援計画を策定する上での課題として、支援機関との実地的な連携(52.7%)を挙げている。しかし、校内における個人情報管理についての課題については低い回答結果(5.5%)であった。個別の教育支援計画には、多くの個人情報に記載されることから慎重に取り扱わなければならない。実際に支援機関と連携する中で、個人情報の保護・管理を意識できるような情報提供や研修の実施が必要となる。

Q3 小・中学校において特別支援教育を推進する上で重要な支援機関
N = 55 (複数回答) 小・中コーディネーター回答

回答内容	回答数(割合)
教育センター・教育相談室	38 (69.0%)
スクールカウンセラー (教育相談員)	27 (49.1%)
通級指導学級の担任	25 (45.5%)
盲・ろう・養護学校	22 (40.0%)

Q4 特別支援教育を推進する上で重要な支援機関 N = 57 (複数回答)
盲・ろう・養護学校コーディネーター回答

回答内容	回答数(割合)
地域の小・中学校 (通常の学級の担任)	34 (59.6%)
福祉センター・福祉事務所	26 (45.6%)
(他校) 盲・ろう・養護学校	16 (28.1%)
教育センター・教育相談室	14 (24.6%)

【Q3・4の分析】

(1) 専門機関との連携
小・中学校及び盲・ろう・養護学校の特別支援教育コーディネーターは共に、区市町村の教育センターを重要な支援機関として挙げている。カウンセリングなどの専門相談の実施が軽度発達障害のある児童・生徒を支援する上では重要であることが分かる。

(2) 小・中学校と盲・ろう・養護学校との連携(エリア・ネットワークの活用)
小・中学校及び盲・ろう・養護学校の特別支援教育コーディネーターは、特別支援教育を推進する上で、地域の小・中学校、通級指導学級、盲・ろう・養護学校を重要な支援機関として認識している状況が分かる。今後は、地域の小・中学校、通級指導学級、盲・ろう・養護学校との連携を積極的に進める必要がある。合同の研修会などの実施は、お互いの学校の教職員の理解・啓発を図る上で有効であると考えられる。