

高等学校における 特別支援教育ガイドブック

～実践研究編～



平成27年3月
長崎県教育委員会

刊行にあたって

平成19年4月に文部科学省初等中等教育局長通知「特別支援教育の推進について」が出され、高等学校を含む各学校においては、校内委員会の設置、実態把握の実施、特別支援教育コーディネーターの指名、特別支援教育支援員の配置、個別の指導計画や個別の教育支援計画の作成・活用など特別支援教育の体制整備が進められてきました。

平成21年3月の文部科学省の調査では、高等学校に進学する発達障害等困難な生徒の割合は全体で約2.2%となっており、学科別に見ると、普通科が約2.0%、専門学科が約2.6%、総合学科が約3.6%という割合が示されています。また、本県が平成21年9月に県内全ての高等学校（私立を含む）を対象とした調査では、特別な教育的支援が必要と思われる生徒の割合は全体で1.74%という結果でした。

小・中学校においては、特別支援学級や通級指導教室が必要に応じて設置され、個々の教育的ニーズに応じた支援が受けられる体制が整っていますが、高等学校においては、特別な教育的支援が必要な生徒を含め、全ての生徒が同じ学級の中で教育を受けている現状から、高等学校における特別支援教育の充実が大きな課題となっていました。

そこで、県教育委員会においては、平成23年10月に策定した「長崎県特別支援教育推進基本計画」の中で、高等学校における特別支援教育の充実について、「発達障害を含む特別な教育的支援を必要とする生徒に対応するために、実践的研究等を通して一人一人の教育的ニーズに応じた指導・支援の充実を図ること」とし、平成24年度からの3年間、県立高等学校3校で実践研究に取り組んでまいりました。そして、3校の研究成果を全ての高等学校に普及するために、その研究成果をまとめた本ガイドブック（実践研究編）を作成し、平成27年度から28年度の2年間で全県立高等学校において、伝達研修を実施することとしています。

本ガイドブック（実践研究編）は、学びやすい学校づくりに向けた3校の特色を生かした組織的な取組を「実態把握」「学習指導」「生徒指導」「進路指導」の4項目に整理し、まとめたものです。

ぜひ各学校で積極的に活用していただき、一人一人の障害の状態や教育的ニーズに応じた指導・支援の充実につなげるとともに、学びやすい学校づくりに向けた、基礎的な環境づくりが、各学校に共通する標準的な取組として多くの学校にも浸透していくことを期待しています。

目 次

刊行にあたって ガイドブックの特徴について	1
--------------------------	---

I章 実態把握

1 生徒の特性を把握し支援に生かす実践	4
---------------------	---

II章 学習指導

1 授業内容を分かりやすくする実践	
(1) 板書の工夫	8
(2) 主体的な学びにつなげるための工夫	10
(3) 学習プリントの工夫	14
2 基礎学力の定着に向けた実践	16
3 生徒が本来の力を発揮できるように考査問題を工夫した実践	18
4 特別支援教育の視点を生かした授業改善の実践	20

III章 生徒指導

1 学校生活を円滑にするための実践	
(1) 学習規律や校則を分かりやすくする工夫	22
(2) 生活環境や学習環境を整えやすくする工夫	26
2 生徒同士の良好な対人関係を育むための実践	28

IV章 進路指導

1 卒業後を見通したコミュニケーション能力の向上や自己理解を深めるための実践	30
2 進路支援に向けた実践	32

あとがき	34
用語解説	35
巻末資料	38
刊行物	78
参考文献	80

ガイドブックの特徴について

これまでに、長崎県教育委員会では、2編の「高等学校における特別支援教育ガイドブック」を刊行しました。

3編目の本ガイドブックは、一人一人の教育的ニーズに応じた学びやすい学校づくりを目指した実践研究校3校の取組をまとめたものです。

ここでは、これまでのガイドブックと本ガイドブックの特徴を御紹介します。

【これまでのガイドブックの特徴】

「高等学校における特別支援教育ガイドブック～基礎編～」(平成22年3月)

高等学校の先生方に特別支援教育に関する基本的な知識を得てもらうことを目的としています。障害特性や関係機関との連携等、特別支援教育に関する基本的な内容をまとめています。

「高等学校における特別支援教育ガイドブック～実践編～」(平成24年3月)

県内高等学校で取り組まれた実践を紹介し、学級経営や教科指導に役立ててもらおうことを目的としています。先進的に取り組んでこられた先生方の実践を多く掲載しています。

【本ガイドブックの特徴】

本ガイドブックは、実践研究校3校の実践を「実態把握」「学習指導」「生徒指導」「進路指導」の4つに整理しました。各実践は、「目的」「実践」「アンケート結果」「校内で組織的に取り組むために留意したこと」「関連する資料」の項目に整理して示しています。これらの実践の成果を県内全ての高等学校に浸透させ、各学校において特別支援教育に組織的に取り組んでいただくことを目的としています。

特に、「アンケート結果」の欄には、実践の効果を理解してもらうために、取組に対する生徒や教職員の感想を記載しています。感想の内容は、生徒がどのようなことを分かりやすいと感じたのか、教職員が生徒のどのような行動から、その効果を感じとったのかを具体的に示しています。

また、「校内で組織的に取り組むために留意したこと」の欄では、各高等学校が実践研究校の取組を組織的に実践するために、参考にさせていただきたいことを記載しました。

その他、本文中の専門用語は「(※1)」をつけています。その用語の解説をP35の「用語解説」に示しています。

各項目の詳しい説明は、次ページに記載します。

タイトル「実践名」

サブタイトル

Ⅱ 1 〇〇〇〇する実践 (2) △△△につなげる工夫

目的

上記の「実践」について、生徒の実態とともに目的を記載しています。

実践

〇〇〇〇するための実践

- ▶ いつ：
- ▶ だれに：
- ▶ 何をした

-
-

「目的」を達成するために、具体的に取り組んだ実践タイトルを記載しています。

〇〇〇〇するための実践

- ▶ いつ：
- ▶ だれに：
- ▶ 何をした

- ①
- ②
- ③

実践内容について、時系列に述べているものは、「①」「②」と番号で示して記載しています。

アンケートの結果

■ 生徒に対するアンケート
Q. ○○○は、○○○に役に立ちましたか。 「■ ■」を選んだ理由（選択式、複数回答可）

6% 1% 13%
・とても役に立った
・役に立った
・あまり役に立たなかった
・役に立たなかった

➤ ○○ようになった [64%]
➤ ○○ができるようになった [35%]
➤ その他 [1%]

I
実績把握

★ 1

■ 教職員に対するアンケート
Q. ○○は、○○○に役に立ちましたか。 「■ ■」を選んだ理由（選択式、複数回答可）

12% 0% 9% 79%
・とても役に立った
・役に立った
・あまり役に立たなかった
・役に立たなかった

➤ ○○○ができるようになった [73%]
➤ ○○○になった [12%]
➤ ○○○ができるようになった [10%]
➤ その他 [5%]

II
学習指導

★ 2

「■ ■」を選んだ「その他」の理由（自由記述）

III
生徒指導

★ 3

校内で組織的に取り組むために留意したこと

➤ ○○○○○○
➤ ○○○○○○

IV
進路指導

★ 4

関連する資料
資料1
資料2

V
その他

★ 5

アンケートの質問内容を記載しています。

- ★ 1 : 「生徒に対するアンケート」の回答で、肯定的な回答（「分かりやすい」「してほしい」「役立つ」）を選んだ理由について、選ばれた内容（複数選択可）を多い順に示しています。
- ★ 2 : 「教職員に対するアンケート」の回答で、肯定的な回答（「役に立った」「感じとれた」）を選んだ理由について、選ばれた内容（複数選択可）を多い順に示しています。
- ★ 3 : 「教職員に対するアンケート」の回答で、肯定的な回答（「役に立った」「感じとれた」）を選んだ理由について、自由記述欄に書かれた内容を抜粋して記載しています。
- ★ 4 : 校内で組織的に取り組むために留意したことを記載しています。
- ★ 5 : 実践に関連する資料を記載している。「巻末資料」に詳しい資料を掲載しています。

I 章 実態把握

I

1 生徒の特性を把握し支援に生かす実践

目的

生徒たちの中には、様々な認知特性（※1）や障害特性により、「板書を書き写していると先生の話聞き取ることが難しい」「周りの人が困惑するようなことも、配慮しないで言うってしまう」などの学習面や対人関係面で困っている生徒がいます。そこで、生徒が困っていることを把握し、教職員が共通理解して必要な支援を継続して行うようにするために、チェックリスト等を活用して実態把握を行ったり、個別の指導計画（※2）や個別の教育支援計画（※3）を作成したりしました。

実践

新入生が高校生活に円滑に移行できるようにするための実践

- いつ：3月下旬～6月
- だれに：気になる生徒が在籍する中学校
- 何をした
 - ① 3月下旬、中学校より送付された入学予定者に関する資料の中から、3年学年団に所属する教職員が、気になる生徒の情報を把握し、全教職員で共有しました。
 - ② 気になる生徒が在籍する中学校を訪問し、情報を収集しました。
 - ③ 中学校から得た情報を職員会議で取り上げ、全教職員で共有しました。
 - ④ 入学後、気になる生徒の様子観察を行ったり、面談を行ったりして困っていることを把握しました。
 - ⑤ 緊急性が高い場合は、5月下旬に気になる生徒の出身中学校を訪問し、今後の支援を目的とした情報収集を行い、職員会議で報告しました。
 - ⑥ 関係者や該当学年の教職員が会議を行い、今後の支援方法について検討するとともに、個別の教育支援計画（資料4、資料5）を作成しました。

生徒のつまずきの状況を把握し継続した支援を行うための実践

- いつ：随時
- だれに：全校生徒、支援を必要とする生徒
- 何をした

- ① 「学習面全般にわたり困難を示す生徒への対応フローチャート」(資料1)の流れに沿い、全校生徒を対象に「県チェックリスト：支援が必要な生徒を把握するためのチェックリスト」(資料2)を活用し、各担任がチェックをしました。

県チェックリスト：支援が必要な生徒を把握するためのチェックリスト(資料2)

【学習面】「聞く」「話す」「読む」「計算する」「推測する」			
領域	項目	点数	小計
聞く	1 聞き違いがある。(例「知った」と「言った」を聞き違える。等)		
	2 聞きもらしがある。		
	3 個別に指示すると聞き取れるが、集団場面では難しい。		
	4 指示の理解が難しい。		
	5 話し合いが難しい。 (話し合いの流れが理解できず、ついていけない)		
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。とても早口である。等)		*小計が 4点以上 は要支援
	7 ことばにつまったりする。		

II 学習指導

III 生徒指導

- ② ①のチェックリストで一定の基準を超えた生徒に対して、「授業中チェックシート」(資料3)と観点別チェックシート(資料4)を活用し、教科担当者がチェックをしました。

授業中チェックシート(資料3)

チェック項目 (該当欄に○)		なし	時々ある	よくある
1	机の上や席のまわりが散らかっている。			
2	姿勢の保持が難しい。 (横や後ろを向いたり、独特な姿勢をしていることがある。)			
3	必要もないのに席を立ったり、立ち歩いたりする。			
4	席に座っていても落ち着きのない行動をする。			
5	集中して課題に取り組むことが難しい。			

IV 進路指導

観点別チェックシート（資料4）

Ⅱ 読む・書く		Ⅲ 計算する・推論する <small>（算学・情報科以外は詳述しなくても可。）</small>	
1	形の似た文字を読みまちがえることが多い。 （「ぬ」と「わ」、「め」と「ぬ」など）	1	日常生活に必要な程度の長さや重さ、時間、金額などの概念ができていない。（10分間の予測や、1000円で買える物の予測が極端にずれるなど）
2	単語を一語のまとまりとして読めない。拗音や長音を 一音として読めない。（「ちようちよう」→「ち・よ・ う・ち・よ・う」など）	2	九九が記憶できない、具体的な計算処理に使えない、

- ③ ①と②の結果を踏まえ、本人面談、保護者面談を実施しました。保護者の了解が得られた場合には、個別の指導計画（※2）と個別の教育支援計画（※3）（資料5、資料6）を作成し、了解が得られない場合には、個別の指導計画（※2）を作成し、情報の共有や継続した支援ができるようにしました。

教職員が気になる生徒の情報を共有するための実践

- いつ：日々の情報交換、職員会議
- だれに：全職員
- 何をした
 - ① 担任や教科担当者から日々の情報を学年主任へ報告しました。
 - ② 学年主任が収集した日々の情報を教育相談部主任へ報告しました。
 - ③ 教育相談部主任が以下の資料（表1）をもとに、職員会議で月間報告を行いました。

月間報告		平成26年 ○月○日			
秘		教育相談部			
生徒情報月間報告					
○年○組	4月		5月		
	項目	内容	項目	内容	
○崎 ○郎	特支	授業中 落ち着きがない			
△田 ○二			生指	遅刻が多い	
□山 ○子	保健	アトピー性皮膚炎			
○村 ○美			相談	家族関係で悩み 有り	

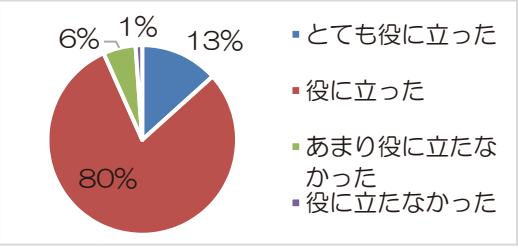
※保健：健康生活上の気になる点
 特支（特別支援教育）：特別支援教育上の気になる点
 相談（教育相談）：教育相談的な気になる点
 生指（生活指導）：生活指導上の気になる点

（表1）

アンケートの結果

■ 教職員に対するアンケート

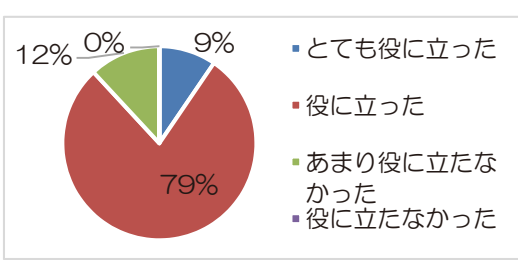
Q チェックシートやアンケートによって生徒の実態を把握することは、先生方の授業づくりや生徒指導、進路指導に役に立ちましたか。



「■ ■」を選んだ理由(選択式、複数回答可)

- 生徒の実態に応じた指導の工夫ができるようになった 【64%】
- 教職員間で生徒の情報を共有し、一貫した指導ができるようになった 【35%】
- その他 【1%】

Q 個別の教育支援計画を作成したことは、生徒への指導・支援に役に立ちましたか。



「■ ■」を選んだ理由(選択式、複数回答可)

- 生徒の実態に応じた指導の工夫ができるようになった 【73%】
- 長期的な視点をもって、指導・支援ができるようになった 【12%】
関係機関と連携を図りながら指導・支援ができるようになった 【10%】
- その他 【5%】

「■ ■」を選んだ「その他」の理由(自由記述)

- 保護者の意見を反映できるように努力できた。
- 変化が少なくても、生徒の実態に応じて、待つ、見守るなどの支援を続けることが不安なくできるようになった。

校内で組織的に取り組むために留意したこと

- 全職員が統一的に連携して取り組めるように、指導・支援の全体像を図式化したフローチャート(資料1)を作成し、「誰が」、「どの時点で」、「何をする」かを分かりやすくしたこと。

関連する資料

資料1 学習面全般にわたり困難を示す生徒への対応フローチャート

資料2 県チェックリスト：支援が必要な生徒を把握するためのチェックリスト

資料3 授業中チェックシート

資料4 観点別チェックシート

資料5 個別の指導計画・個別の教育支援計画 「記入要領」

資料6 個別の指導計画・個別の教育支援計画 「様式」及び「記入例」

II 章 學習指導

Ⅱ

1 授業内容をわかりやすくする実践

(1) 板書の工夫

目的

生徒たちの中には、視知覚（※4）、選択的注意（※5）の弱さにより、板書で大切なポイントがどこに書いてあるか、授業の流れがどのようになっているかなどを捉えることが難しい生徒がいます。全ての生徒にとって見やすく、分かりやすい板書にするために、文字の大きさや色、レイアウトなどの工夫をしました。

実践

板書を見やすくするための実践

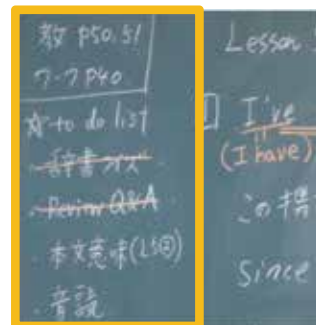
- いつ：全授業
- だれに：全校生徒
- 何をした
 - 黒板に文字サイズの見本を貼り（写真1）、板書の文字を見本より大きく書くようにしました。
 - 授業の大切なポイントには蛍光色のチョークを用いるようにしました。



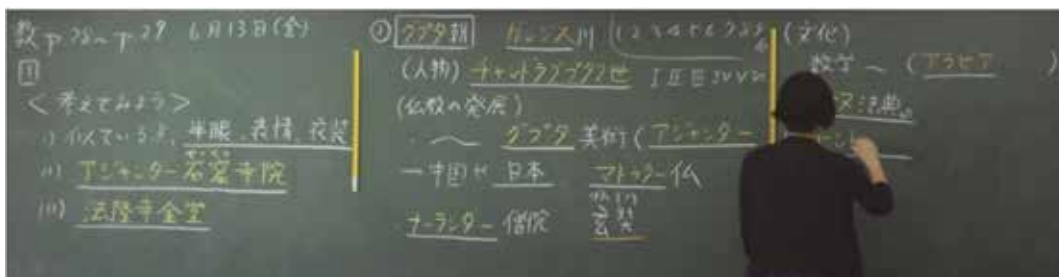
（写真1）

授業内容を分かりやすくするための実践

- いつ：全授業
- だれに：全校生徒
- 何をした
 - 黒板に教科書のページ（写真2、写真3）や、本時の目標、大まかな授業内容を書くことで、授業の導入として、これから何を学習するのかを分かりやすくしました。
 - 黄色のマグネットバーで区切り、板書のレイアウトを整理することで、授業全体の内容を見やすく、分かりやすくしました。（写真3）



（写真2）

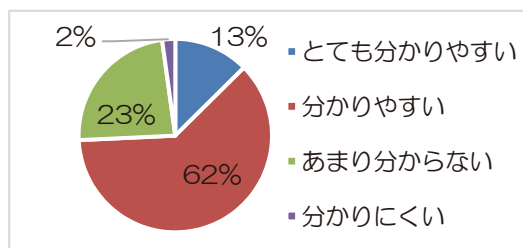


（写真3）

アンケートの結果

■ 生徒に対するアンケート

- Q 授業中の板書は、「文字の大きさ」や「色」が見やすく、「板書の量」も多すぎず、「大切なことがどこに書いてあるか」分かりやすいですか。



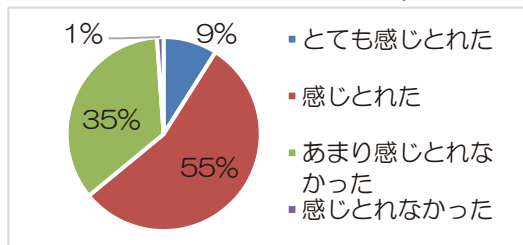
「■ ■」を選んだ理由(選択式、複数回答可)

- 一つ一つの文字の大きさがちょうど良いから【35%】
- 文字の色が見やすいから【25%】
- ノートやプリントに書き写しやすい板書量だから【20%】
- 授業の大事なところが分かりやすいから【19%】
- その他【1%】

I 実態把握

■ 教職員に対するアンケート

- Q 学校で統一したルールに則って、板書を工夫したことで、生徒の授業への取り組み方が改善されていると感じとれましたか。



「■ ■」を選んだ理由(選択式、複数回答可)

- 生徒が、板書に注目するようになった【39%】
- 生徒が、ノートを整理して書くようになった【36%】
- 生徒が、ノートやプリントに速く書き写すようになった【17%】
- その他【8%】

Ⅲ 生徒指導

「■ ■」を選んだ「その他」の理由(自由記述)

- 生徒の立場に立って考えたルール(例えば、蛍光チョークを効果的に使うこと)が、生徒にとっても「分かりやすい」と受け入れられていた。
- 本時の流れを提示したことで、生徒たちが授業への見通しをもち、取り組むべきことができ、分かりやすいようだった。

Ⅳ 進路指導

校内で組織的に取り組むために留意したこと

- 文字の大きさや、使用するチョークの色等について共通のルールを決め全教職員へ資料を配付したこと。(資料7)
- 「分かりやすい授業」の教職員相互チェックシートを作成し、定期的(年4回)に教職員でチェックするようにしたこと。(資料8)

関連する資料

資料7 「分かりやすい授業」のために

資料8 「分かりやすい授業」の教職員相互チェックシート

Ⅱ

1 授業内容をわかりやすくする実践

(2) 主体的な学びにつなげるための工夫

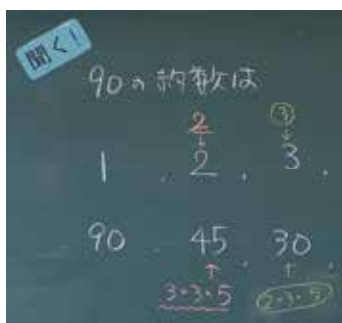
目的

生徒たちの中には、様々な認知特性（※1）により、教師の指示や活動の手順が分からず主体的に学習を進めることが難しい生徒がいます。そのような生徒を含む、全ての生徒が教師の指示や活動の手順を理解できるように、生徒が視知覚（※4）や聴知覚（※6）を有効に活用できるような支援を行いました。

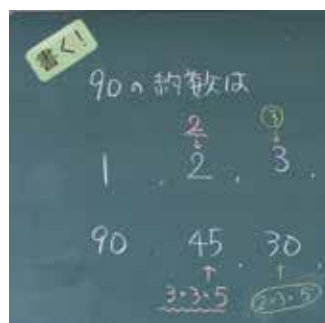
実践

説明や指示の内容をわかりやすくするための実践

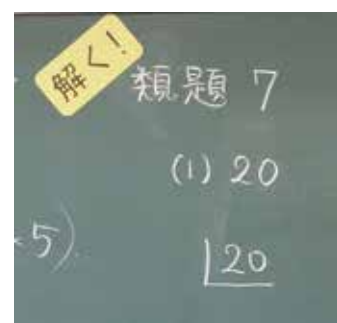
- 指示の出し方の共通理解
 - いつ：全授業
 - だれに：全校生徒
 - 何をした
 - 指示を出す前に生徒の方を向き、必ず教師に注目させるようにしました。
 - 「何をするか」「何をを使うか」など対象となるものを明確に伝えるようにしました。
 - 予定時間や次の活動など、見通しが持てるように伝えました。
- 視知覚を活用できる指示の出し方の工夫
 - いつ：全授業
 - だれに：全校生徒
 - 何をした
 - 「聞く」「書く」「解く」など、授業の中で多く出される指示について、マグネットカードを作り、視覚的にわかりやすく伝えるようにしました。
 - マグネットカードを板書に合わせて提示し、板書の内容がどのような活動のために書かれているのかをわかりやすくしました。（写真4～6）



(写真4)



(写真5)



(写真6)

主体的に生徒が学習を進めるための実践

- いつ：全授業
- だれに：全校生徒
- 何をした
 - 英単語の覚え方等、視知覚や聴知覚など多くの感覚を生かして覚えることができるようにしました。(資料9)
 - 教科書の重要な箇所への線の引き方、ノートのまとめ方など、自分で学習を進めるための方法を伝えました。(資料9)

課題や提出物を把握するための実践

- いつ：随時
- だれに：全校生徒
- 何をした
 - 授業の課題や学級の提出物の内容や締切を一覧にすることで、「何の教科等の」「何を」「いつまでに」提出すればよいか把握しやすくしました。(写真7)

教科等	内容	締切
学級	就職模試代金(振込)	5/16
数I演	復習課題	5/20(金)
英語	情報模試1030	5/20

(写真7)

教科書を読みやすくするための実践

- いつ：全授業
- だれに：全校生徒
- 何をした
 - 不透明の白いアクリル板（写真8）を準備し、希望者に貸し出すようにしました。
 - 教科書など、長い文章を読むことが苦手な生徒には、アクリル板で先の文章を隠すようにして、今、読んでいるところが分かりやすいようにしました。



（写真8）

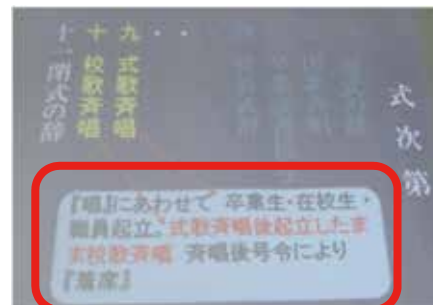
説明の内容を分かりやすくするための実践

- 動きを伴う示範を分かりやすくする工夫
 - いつ：全授業
 - だれに：全校生徒
 - 何をした
 - 動きを伴う活動において、示範の重要な動きと手元の動きが同じ向きになるように、動画を用いて伝えることで分かりやすくしました。（写真9）



（写真9）

- 所作のポイントを伝える工夫
 - いつ：卒業式
 - だれに：全校生徒
 - 何をした
 - 式典の流れを、プロジェクターを用いて視覚的に伝えました。
 - 起立や礼のタイミング等、プロジェクターを用いて視覚的に伝えました。（写真10）

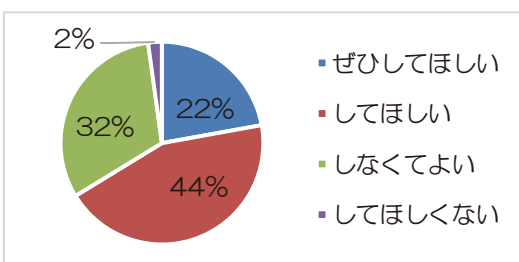


（写真10）

アンケートの結果

■ 生徒に対するアンケート

Q 授業中、「今日の授業のめあて」「授業の流れ・活動の手順」を示したり、「読む」「書く」「聞く」の時間を分けたりしていますが、これからもしてほしいですか。



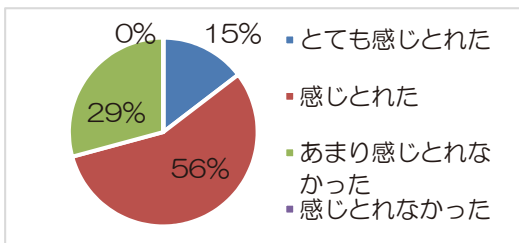
「■ ■」を選んだ理由(選択式、複数回答可)

- 授業で何をすれば良いかが分かり安心できるから【33%】
- 授業の流れ・手順が分かりやすいから【32%】
- 「読む」「書く」「聞く」の時間が分けてあり、一つのことに集中できるから【23%】
- 何をするか忘れても、自分で確認ができるから【12%】

Ⅰ 実態把握

■ 教職員に対するアンケート

Q 授業の流れや活動の手順を示すことや、「読む」「書く」「聞く」の時間を分けることで、生徒の授業や活動への取り組み方が改善されていると感じとれましたか。



「■ ■」を選んだ理由(選択式、複数回答可)

- 生徒が、授業や活動に集中して取り組むようになった【63%】
- 生徒が、主体的に取り組む場面が増えた【30%】
- その他【7%】

Ⅲ 生徒指導

「■ ■」を選んだ「その他」の理由(自由記述)

- 生徒が毎時の流れを把握できる事で、次に何をするのか理解しながら学習できるようになった。
- 「次に何をしますか」と生徒から質問されることが少なくなった。
- 「注目させてから話す」という意識を持つことが増えた。

Ⅳ 進路指導

校内で組織的に取り組むために留意したこと

- 指示の出し方など支援の方法について示した資料を全教職員に配付することで共通理解を図ったこと。(資料7、10)
- 「分かりやすい授業」の教職員相互チェックシートを作成して、定期的(年4回)に自己チェックしたり、相互チェックしたりしたこと。(資料8)

関連する資料

- 資料 7 「分かりやすい授業」のために
- 資料 8 「分かりやすい授業」の教職員相互チェックシート
- 資料 9 支援が必要な生徒に対する「学びのスキル」指導例
- 資料 10 支援が必要な生徒に対する「指示の仕方」(例)

Ⅱ

1 授業内容をわかりやすくする実践

(3) 学習プリントの工夫

目的

生徒たちの中には、見た情報を正確に記憶したり、記憶したことを書いたりすることが苦手なために、板書をノートに書き写すことに時間がかかる生徒がいます。そこで、学習プリントの書体や文字の大きさを統一したり、板書と同じ内容を学習プリントにしたりするなど、学習プリントの作成要領を教職員間で統一しました。

実践

学習プリントを見やすく保管しやすくするための実践

- いつ：全授業
- だれに：全校生徒
- 何をした
 - 生徒が保管しやすいように、学習プリントの用紙サイズや印刷の仕方、配付後の取り扱いなどを全ての授業で統一しました。(資料7)
 - 学習プリントを見やすいように、書体や文字の大きさを全ての授業でそろえました。(資料7)

学習プリントに記入しやすくするための実践

- いつ：全授業
- だれに：全校生徒
- 何をした
 - プリントのどこに何を書くかについて、板書と同じ内容の学習プリントを作成しました。(写真11)
 - 生徒の記入量を減らし、重要なポイントのみを記入させるようにしました。(写真12)



(写真11)

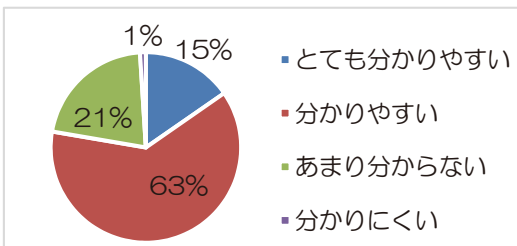


(写真12)

アンケートの結果

■ 生徒に対するアンケート

Q 授業で使うプリントの文字の大きさや書体、図の配置、記入欄などは分かりやすいですか。



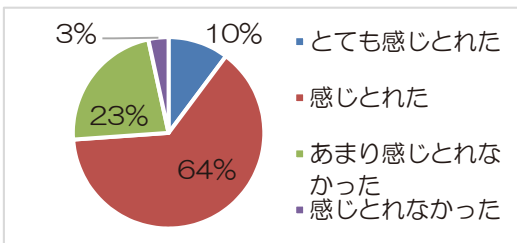
「■ ■」を選んだ理由(選択式、複数回答可)

- どこに何を書くのかが分かりやすいから【33%】
- 一つ一つの文字の大きさや書体が見やすいから【30%】
- 復習がしやすいから【21%】
- 黒板と同じ図などが使われているから【15%】
- その他【1%】

I 実態把握

■ 教職員に対するアンケート

Q 文字の大きさや行間、記入箇所の配置等学習プリントの体裁を整えることや板書と同じプリントを使うことで、生徒の授業への取り組み方が改善されていると感じとれましたか。



「■ ■」を選んだ理由(選択式、複数回答可)

- 生徒が、進んでプリントに記入するようになった【55%】
- 生徒が、板書を書き写す時間が短くなり、授業中の話を聞くようになった【35%】
- その他【10%】

III 生徒指導

「■ ■」を選んだ「その他」の理由(自由記述)

- ノートをとらなかつた生徒が、ノートを書くようになった。
- 板書の写し間違いなどが少なくなった。
- 生徒がプリントの整理ができるようになった。
- 「何を書けばよいのか」という生徒からの質問が減った。

IV 進路指導

校内で組織的に取り組むために留意したこと

- 学習プリントの文字の大きさやレイアウトについて、職員研修を行い、共通理解を図ったこと。(資料7)
- 「分かりやすい授業」の教職員相互チェックシートを作成し、定期的(年4回)にチェックするようにしたこと。(資料8)

関連する資料

資料7 「分かりやすい授業」のために

資料8 「分かりやすい授業」の教職員相互チェックシート

Ⅱ

2 基礎学力の定着に向けた実践

目的

生徒たちの中には、中学校までの学習内容が十分に身に付いていないことから、高等学校の学習に困難を示す生徒がいます。全ての生徒が学ぶ意欲を高め、授業内容を理解できるようにするために、高等学校の学習に必要な基礎・基本を習得させるための取組を行いました。

実践

「学びなおしの科目」を設定した実践

- いつ：選択科目（現代文 A 基礎・ベーシック数学）として週に 1 時間
- だれに：1 年生
- 何をした
 - 中学校で学んだ内容を中心に取り組みました。（資料 1 1、資料 1 2）
 - 授業は、1 コマを前・後半 25 分ずつに分け、「前時の復習→本時のテーマ（全体説明）→問題演習（必要に応じて個別指導）→解答・解説・答え合せの流れ」で行いました。
 - 単元（授業内容）ごとに、確認テストを実施し、学習内容の定着度の確認、授業の分析・改善を行いました。

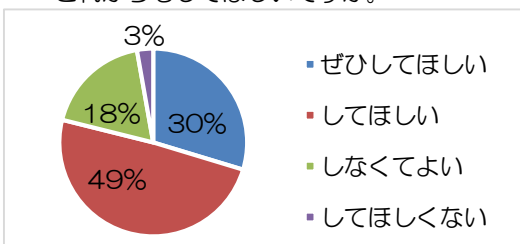
朝の時間に取り組んだ実践

- いつ：週に 2 日（火、木）、朝のホームルーム前に 10 分間程度
- だれに：全校生徒
- 何をした
 - 漢字の書き取りや計算などの基礎的な学力の定着と、「速さ」「正確さ」などの処理能力を向上させるために、漢字と計算問題（5 題）に取り組みせました。（資料 1 3）
 - 生徒自身が答え合わせ及び訂正をし、各学級の担当生徒が回収後、点数を入力し、担任に提出させました。
 - 漢字の書き取りは、2 回連続で同一問題を出題、計算問題は 2 回連続で類似の問題を出題し、繰り返しによる学習で基礎学力の定着を図るようにしました。
 - 漢字は学年ごとに異なる問題、計算は全学年統一問題で実施しました。

アンケートの結果

■ 生徒に対するアンケート

Q 中学校の学習を復習する時間がありますが、これからもしてほしいですか。



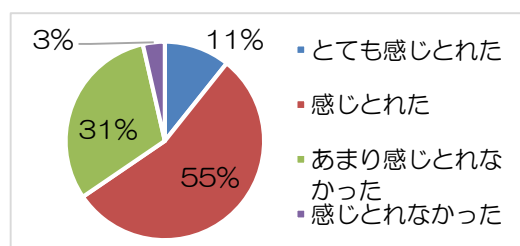
「■ ■」を選んだ理由(選択式、複数回答可)

- 高校の勉強が分かりやすくなるから 【29%】
- 今まで分からなかったことが分かるようになるから 【54%】
- 勉強に自信がもてるから 【15%】
- その他 【2%】

I
実態把握

■ 教職員に対するアンケート

Q 学習の基礎・基本の定着を図る時間を設定したことで、生徒の学習への取り組み方が改善されていると感じとれましたか。



「■ ■」を選んだ理由(選択式、複数回答可)

- 生徒同士の教え合う姿が見られるようになった 【33%】
- 生徒が、分からないところを質問するようになった 【29%】
- 生徒が、積極的に力を付けようとする姿が見られるようになった 【24%】
- 生徒が、他の授業にも集中できるようになった 【6%】
- その他 【8%】

II
学習指導

「■ ■」を選んだ「その他」の理由(自由記述)

- 学びなおしの意義を生徒が強く感じている。
- 朝ドリルの漢字、計算で満点を取ろうと準備する姿が見られるようになった。
- 「テストで何点とれた」という喜びの声が聞けるようになった。

III
生徒指導

IV
進路指導

校内で組織的に取り組むために留意したこと

- 「学びなおし検討委員会(現「学びなおし推進会議」)」を組織し、学校全体の問題として検討したこと。
- 「朝ドリル」については、1・2学期は学期ごとに、3学期は年間の成績で優秀な生徒や学級を表彰し、意欲の向上を図ったこと。

関連する資料

- 資料1 1 学びなおし年間指導計画(数学)
- 資料1 2 学びなおし学習内容例(数学)
- 資料1 3 朝ドリル問題

Ⅱ

3 生徒が本来の力を発揮できるように 考查問題を工夫した実践

目的

生徒たちの中には、視知覚（※4）や選択的注意（※5）等、様々な認知特性や障害特性があるために、考查時に本来の力を発揮できない生徒がいます。そこで、全ての生徒が本来の力を発揮できるよう配慮した考查問題を作成し、学力の定着状況を的確に把握できるようにしました。

実践

考查問題を見やすくするための実践

- 書式を統一した工夫
 - いつ：考查時
 - だれに：全校生徒
 - 何をした
 - 考查問題の書式について統一事項を定め、各教科・科目担当で考查問題を作成しました。（資料14）

考查問題一部抜粋（資料14）

【2】英文を読んで、下の問いに答えなさい。

Small children stand on the beach. At a sign from a staff member, **(A) they** release **(B) the little creatures in their hands** - baby green turtles, about 20 centimetres long.

Some of the children shout, "Come back again when you're grown up!"

The little turtles get to the sea, swim in it for a minute and then disappear.

(C) It takes place several times every year between January and March at **(D) Ogasawara Marine Center on Chichijima.**

問1 (A)の they、(B)の the little creatures in their hands が表すものを、本文中から抜き出さない。ただし、(A)は2語、(B)は3語で抜き出すこと。

問2 (C)の This が表す内容を、日本語で書きなさい。

問3 下線部(D)についての説明文の 内に適当な日本語を補いなさい。イとウのみ数字で答えること。

『Ogasawara Marine Centerでは毎年1ア回(イ月からウ月の間にエが行われる。オからの会場でカがエを行う。カの中には「キたら、また帰ってきてね!」とクもいる。』

- 問題用紙と解答用紙を同じ用紙にした工夫
 - いつ：考查時
 - だれに：全校生徒
 - 何をした
 - 問題文や語群と解答欄を同じ用紙にし、近い位置に示しました。
 - 解答欄を分かりやすく示しました。（資料15）

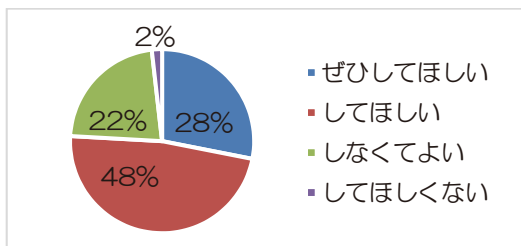
視知覚・書字の困難さに配慮した実践

- いつ：考查時
- だれに：教職員
- 何をした
 - 考查時に生徒が表記する文字について採点許容範囲を定めました。（資料16）

アンケートの結果

■ 生徒に対するアンケート

Q 考査問題の文字を大きくしたり、行間を広げたりして、解答しやすくすることは、これからしてほしいですか。



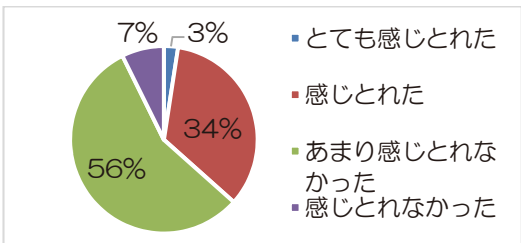
「■ ■」を選んだ理由(選択式、複数回答可)

- 行間が空き、すっきりして見やすいから 【48%】
- 一つ一つの文字が見やすいから 【28%】
- 答えを書く場所が分かりやすいから 【22%】
- どの教科も同じ形式で分かりやすいから 【2%】

Ⅰ 実態把握

■ 教職員に対するアンケート

Q 学校で統一したルールに則って考査問題の書式等を工夫したことで、生徒の考査問題への取り組み方が改善されていると感じとれましたか。



「■ ■」を選んだ理由(選択式、複数回答可)

- 解答欄への記入ミスが少なくなった 【35%】
- 問題文の読み間違いや勘違いが少なくなった 【35%】
- 時間内に取り組める問題数が増えた 【22%】
- その他 【8%】

Ⅲ 生徒指導

「■ ■」を選んだ「その他」の理由(自由記述)

- 転記ミスの原因が不注意や短期記憶(※7)の弱さによる場合、問題用紙に解答欄を設けることで、問題内容の理解の程度を評価することができる。今後は、徐々に、検定等に対応できるように指導していこうと思う。

Ⅳ 進路指導

校内で組織的に取り組むために留意したこと

- 年度始めに、考査問題作成時に全教職員で統一する項目について共通理解を図ったこと。(資料17)
- 「考査問題教職員チェックシート」を作成し、考査時の配慮事項が徹底されているかどうか、定期的に(年4回)教員でチェックするようにしたこと。(資料18)

関連する資料

- 資料14 考査問題 一部抜粋
- 資料15 「問題用紙」に解答欄を設けた考査問題見本
- 資料16 採点許容例
- 資料17 考査問題における共通理解事項
- 資料18 考査問題の教職員チェックシート

Ⅱ

4 特別支援教育の視点を生かした授業改善の実践

目的

特別支援教育の視点を取り入れて授業改善をすすめることは、全ての生徒にとって「分かりやすい授業」につながります。そこで、全教職員が、特別支援教育の共通した視点をもって授業改善を図る取組を行いました。

実践

授業改善を図るための実践

- チェックシートを活用した授業改善の実践
 - いつ：随時
 - だれに：教職員
 - 何をした
 - 特別支援教育について共通した視点をもって授業改善を図るため、チェックシート「わかりやすい授業のために」（写真13）を用いました。
 - 教職員はこのシートの観点をもとに授業を参観し、生徒にとって分かりやすい授業が展開されているかを確認し、自身の授業改善に生かしました。

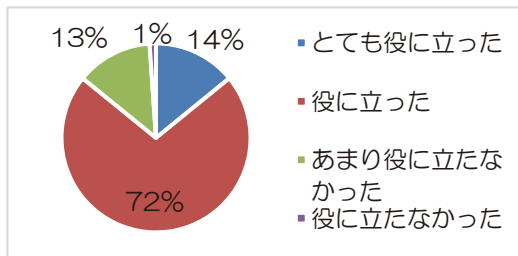
項目	内 容	チェック
プ リ ン ト	① フォントは原則A4統一されているか。	
	② フォントはゴシック統一されているか。	
	③ フォント等、視覚・聴覚に配慮されているか。	
	④ フォントは記名権が許されているか。	
	⑤ 片面印刷が原則、配布しているか。	
	⑥ フォントの組みみがなされているか。あるいはノドに貼らせているか。	
板 書	⑦ 見本文字より大きく書いているか。	
	⑧ 蛍光色のチョークを使っているか。	
	⑨ 本時の教科書向きを板書しているか。	
	⑩ 学習本時の目標を板書しているか。	
	⑪ カラーは教科書準に従っているか。	
	⑫ 板書は丁寧に記入されているか。	
指 示 の 出 し 方	⑬ 電子機器利用・板書がされているか。	
	⑭ 板書法が工夫されているか。	
	⑮ 指示の内容を板書しているか。	
	⑯ 通称・略称・新訳・補足をしているか。	
	⑰ 「はい、やめ」等の指示の明確か。	
	⑱ 録音・授業に配慮した指示の出し方を意識しているか。	
課 題	⑲ 机の裏側が視認されているか。	
	⑳ 適当な声がかがなされているか。	
	㉑ 授業について学習環境に提出日を記入しているか。	
	㉒ 課題は記名権・記付日・通し番号等、紛失への配慮がなされているか。	
	㉓ 課題は内容等の工夫がされているか。	

(写真13)

アンケートの結果

■ 教職員に対するアンケート

Q 「指示の出し方」や「学校で統一したルールに則って板書を工夫する」といった視点で授業改善を行うことは、生徒にとって分かりやすい授業づくりに役立ちましたか。



「■ ■」を選んだ理由(選択式、複数回答可)

- 生徒にとって、授業の内容を理解しやすいようにするための工夫点が理解できた 【52%】
- 生徒にとって、授業に集中しやすい環境や配慮が理解できた 【23%】
- 教職員が担当教科の枠を超えて授業改善することができ、様々な気づきを得られた 【23%】
- その他 【2%】

「■ ■」を選んだ「その他」の理由(自由記述)

- 生徒が、板書が見やすく途中で写すことをあきらめなくなった。
- 全ての生徒にとって分かりやすい授業の基礎(〇〇高等学校版)となっていると感じる。

校内で組織的に取り組むために留意したこと

- 日常的に授業を振り返る内容を全ての教職員が意識できるようにするために、チェックシートを教務手帳に挟んで携行できるように工夫したこと。(工夫点：サイズ・ラミネート加工)
- 「授業チェック強化期間」等のチェック期間を設定し、取組の継続化を図ったこと。

I

実態把握

III

生徒指導

IV

進路指導

Ⅲ章 生徒指導

Ⅲ

1 学校生活を円滑にするための実践

(1) 学習規律や校則を分かりやすくする工夫

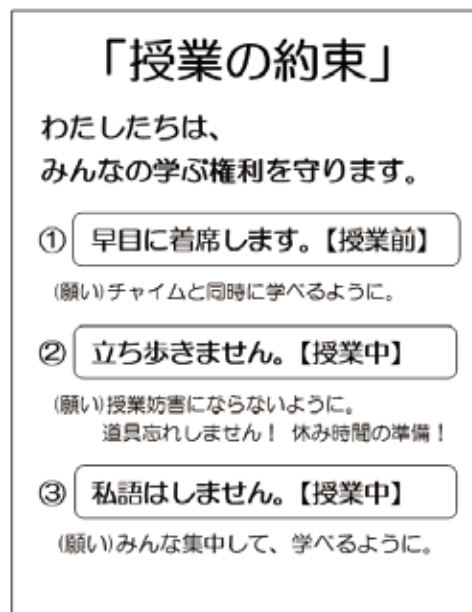
目的

生徒たちの中には、暗黙のルールが理解できない生徒がいたり、ルールを厳格に守ろうとするあまり、ルールの変更に対して混乱したりする生徒がいます。生徒の確かな学びを保障するためには、安心して学校生活を送ることができるようにするための学習規律や校則が、全ての生徒にとって分かりやすいものであることが大切です。そのもととなる学習規律や校則を分かりやすく示す取組を行いました。

実践

学習規律を分かりやすく示す実践

- いつ：学期始めや毎月
- だれに：全校生徒
- 何をした
 - 全ての生徒が確認しやすいように、「授業の約束」(図1)を教室(前方掲示板)に掲示しました。

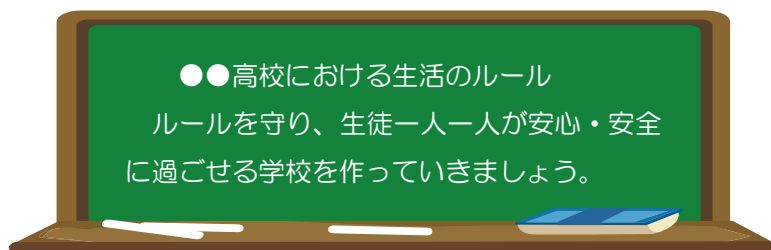


(図1) 「授業の約束」

校則を分かりやすく示す実践1

■ 学校生活のルールを図解した掲示の工夫

- いつ：学期始め
- だれに：全校生徒
- 何をした
 - 「学校における生活のルール」(図2)を教室(後方掲示板)に掲示しました。



①挨拶・返事・言葉遣いを向上させよう。

きつい言葉や傷つくような言葉はやめましょう。

(特に「うざい」「きもい」「死ね」)

心地よく生活していくため、時と場面に応じた適切な挨拶や返事、丁寧な言葉を使いましょう。

②容儀を整えよう。

くずした姿勢では学習内容が入ってきません。服装や頭髪を整え、良い姿勢で学習しましょう。

③人の失敗や間違いを責めない、笑わない。

失敗や間違いは誰にでも起こります。我々は失敗や間違いから様々なことを学び、新しいものを作り出してきました。失敗や間違いを恐れず、様々なことに挑戦しましょう。

④素直な心を言葉に(ありがとう・ごめん・すみませんを言えるように)

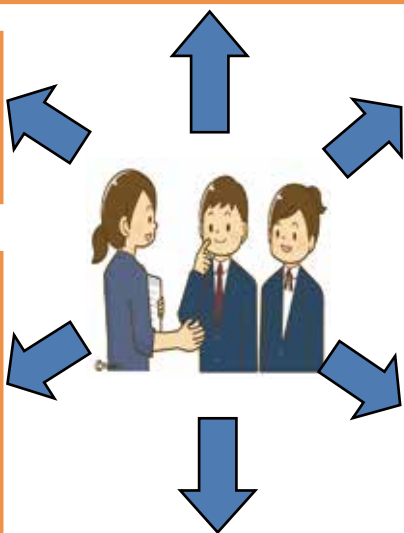
●●高校生の自慢は素直さだと思います。今後も大事にしていきたいと思っています。ありがとう・ごめん・すみせんと素直に言える人になりましょう。

⑥人(友だちや先生)の話をよく聞こう。

下を向いていると話の内容が頭に入りません。相手に気持ちが伝わりません。話をしている人をしっかり見て最後まで聞き、何か一つ学びましょう。

⑤時間を大切にしよう。

10分間で教科書やノート、必要とするものは自分で準備しましょう。またチャイムが鳴る前に入室し着席しましょう。



(図2) 「学校における生活のルール」

I

実態把握

II

学習指導

III

生徒指導

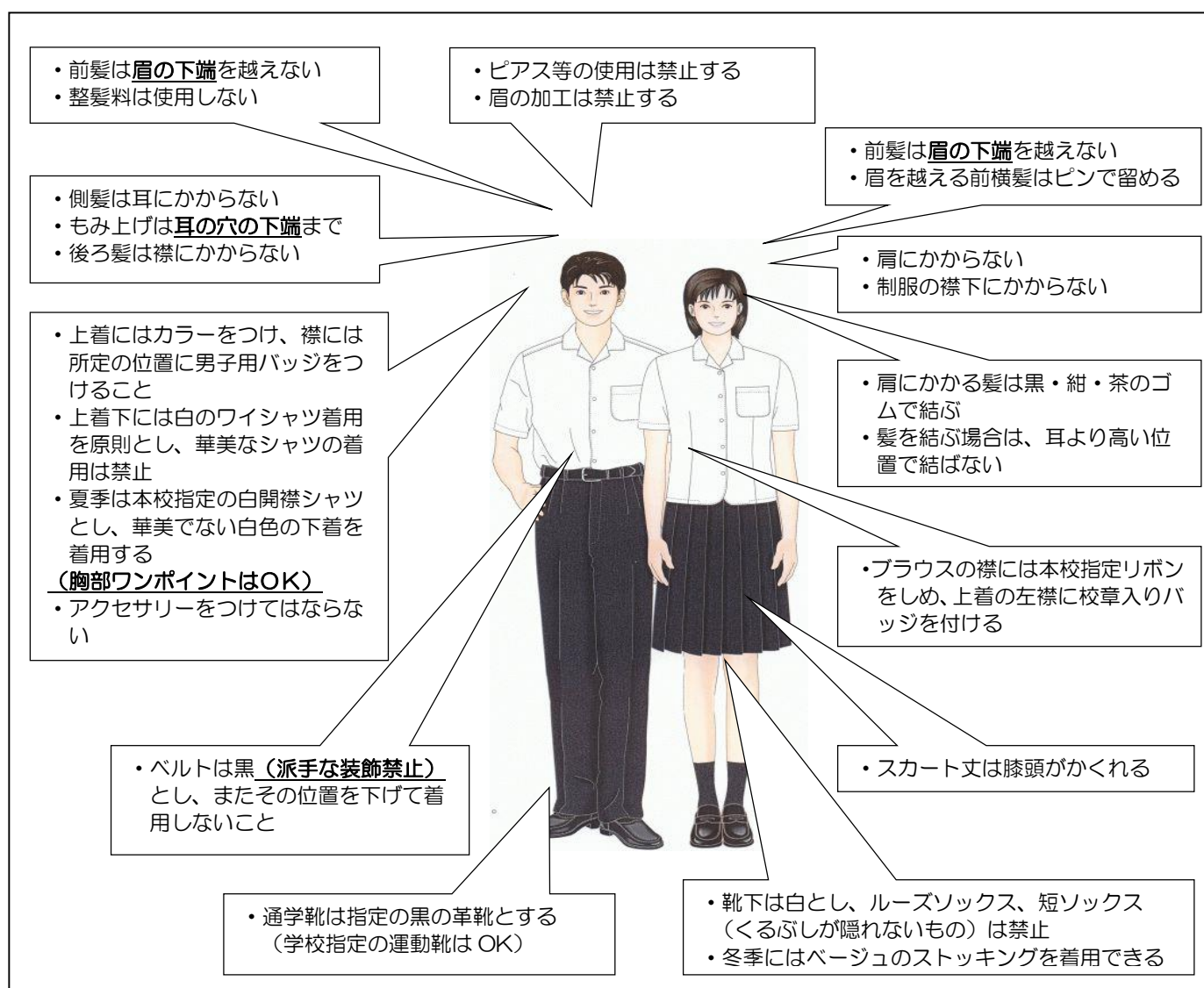
IV

進路指導

校則を分かりやすく示す実践2

■ 服装や頭髪のルールを図解した掲示の工夫

- いつ：学期始め、衣替えの時期
- だれに：全校生徒
- 何をした
 - 「服装や頭髪規定」(図3)を教室(後方掲示板)に掲示しました。

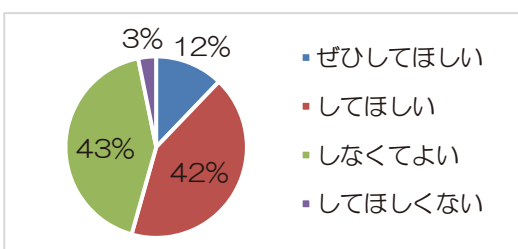


(図3) 「服装や頭髪規定」

アンケートの結果

■ 生徒に対するアンケート

Q 学習のルールや校則を教室や廊下等に掲示することは、これからもしてほしいですか。

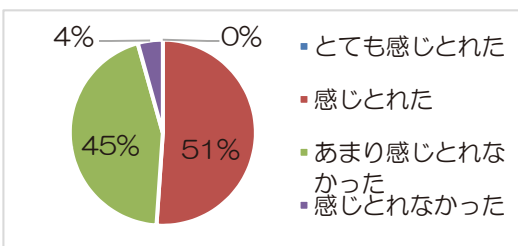


「■ ■」を選んだ理由(選択式、複数回答可)

- どんなルールが分かりやすいから 【32%】
- ルールを忘れたときに確認ができるから 【27%】
- 自分が守れているかどうかチェックできるから 【21%】
- みんながルールを守れるようになって、気持ちの良い生活を送れるから 【19%】
- その他 【1%】

■ 教職員に対するアンケート

Q 校則や学習規律を分かりやすく示す工夫をしたことで、生徒の規範意識や授業態度が改善されていると感じとれましたか。



「■ ■」を選んだ理由(選択式、複数回答可)

- 校則を確認する生徒が増えた 【43%】
- 校則を意識する生徒が増えた 【32%】
- 学習規律を意識する生徒が増えた 【21%】
- その他 【4%】

「■ ■」を選んだ「その他」の理由(自由記述)

- 生徒が「聞いていない」「知らない」と答えることが少なくなった。
- アルバイト規定等、保護者への周知や協力を必要とする校則等を分かりやすく伝えることは必要と感じる。

校内で組織的に取り組むために留意したこと

- 学習規律や校則については、週1回の生徒指導部会等で検討したものを、職員朝会の際に全教職員間で共通理解を図ったこと。
- 全校生徒には、月1回の服装頭髪検査やSHRの際に周知した上で、校則等を分かりやすく表したものを、生徒が目にする所に掲示したこと。

I

実態把握

II
学習指導

III
生徒指導

IV
進路指導

Ⅲ

1 学校生活を円滑にするための実践

(2) 生活環境や学習環境を整えやすくする工夫

目的

生徒たちの中には、教室のロッカーに荷物が雑然と置かれていたり、机や椅子等が整理整頓されていなかったりする環境では、注意が持続できず、学習への集中が困難な生徒がいます。また、連絡掲示板が雑然としていると、どこに注目すればよいのかが分からず、必要な情報が分からない生徒がいます。そこで、このような生徒が過ごしやすい生活環境や学習環境を整える取組を行いました。

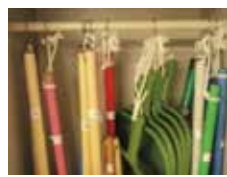
実践

生活環境を整えやすくするための実践

- いつ：年度当初
- だれに：全校生徒
- 何をした
 - ごみの分別をしやすくするためにゴミ箱の標示の工夫をしたり（写真14）、掃除用具を整理整頓しやすくするために、掃除用具とロッカーに整理する番号を対応させる標示を工夫したりしました。（写真15）
 - 連絡掲示板を内容ごとに分けをして、「どこに」「何が」掲示されているかが分かりやすいようにしました。（写真16）



(写真14)



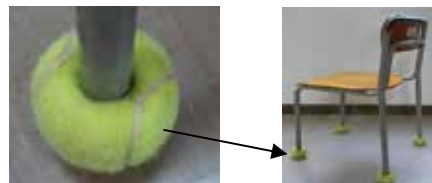
(写真15)



(写真16)

学習環境を整えやすくするための実践

- いつ：年度当初
- だれに：全校生徒
- 何をした



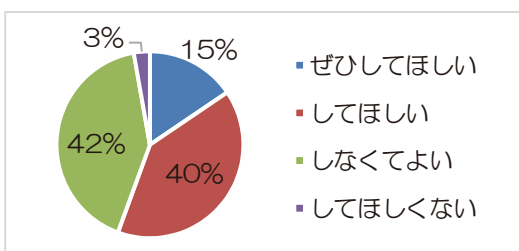
(写真17)

- 学習への集中を持続するために、椅子の全ての足に防音材（テニスボールの活用）を付け、椅子を動かす際の雑音を軽減する工夫を行いました。（写真17）なお、取り付け作業は、教職員と一緒に生徒が行いました。

アンケートの結果

■ 生徒に対するアンケート

Q お知らせの内容ごとに掲示場所をそろえたり、ロッカー等の整理整頓の方法を示したりすることは、これからもしてほしいですか。

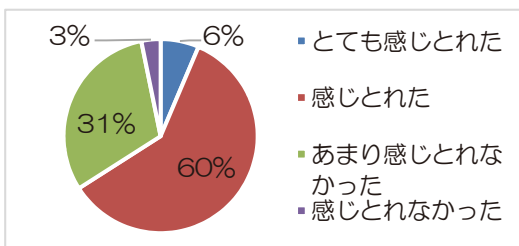


「■ ■」を選んだ理由(選択式、複数回答可)

- 教室がきれいで気持ちがいいから 【43%】
- 黒板が見やすく、授業に集中できるから 【28%】
- 自分で整理整頓ができるから 【27%】
- その他 【2%】

■ 教職員に対するアンケート

Q 教室の環境を整えることで、生徒の授業態度や生活態度が改善されていると感じとれましたか。



「■ ■」を選んだ理由(選択式、複数回答可)

- 自分から進んで整理整頓をする生徒が増えた 【36%】
- 授業に集中する生徒が増えた 【28%】
- 学習道具や生活用品をていねいに扱う生徒が増えた 【19%】
- その他 【17%】

「■ ■」を選んだ「その他」の理由(自由記述)

- 生徒たちが情報を理解しやすくなり、授業に集中する生徒が増えた。
- 連絡漏れが減少したように感じる。

校内で組織的に取り組むために留意したこと

- 学期始めの職員朝会で、特別支援教育コーディネーターが生活環境の整備のポイントについて説明して、共通のルールのもとで取り組めるようにしたこと。
- 環境整備の教職員チェックシート(資料19)を作成し、教職員間でチェックしたこと。

関連する資料

資料19 環境整備の教職員チェックシート

I

実態把握

II

学習指導

III
生徒指導

IV

進路指導

Ⅲ

2 生徒同士の良好な対人関係を育むための実践

目的

生徒たちの中には、自己有用感・自己肯定感が低かったり、他者と関わるのが苦手であったりすることから、他の生徒の良さを認められなかったり、対人トラブルを起こしたりする生徒がいます。そこで、自己肯定感を高め、互いを認め合えるようにするために、年度始めの学級内の関係づくりや学校行事等を通して、他者と友好的関係が築けるようにするための取組をしました。

実践

自己肯定感を高めるための実践

- いつ：毎週1回実施している読み聞かせの時間
- だれに：全校生徒
- 何をした
 - ① 「教職員が生徒にぜひ読んでほしい物語の一場面」や「心に残るエッセイ」(5分程度で読める量)を全学級の担任が各学級で読み聞かせました。
 - ② 生徒がその物語やエッセイに対して感じたことや考えたことなどを、5分程度で書くように指導しました。
 - ③ 良い感想を書いた生徒が、他の生徒や教職員から賞讃の声を掛けられるようにするために、生徒が書いたものの中から良い感想を教員が数点選択し、全校生徒・教職員に印刷して配付しました。

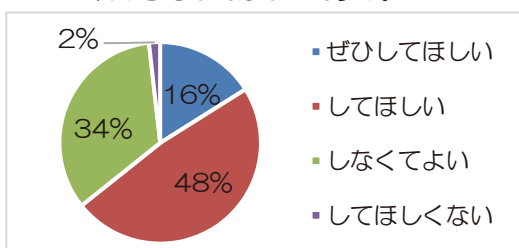
他者を認め、関係を築くための実践

- いつ：LHRや総合的な学習の時間
- だれに：全校生徒
- 何をした
 - ① 年間計画に沿って4月の学級開きのときなどにソーシャルスキルトレーニング(※8)や構成的グループエンカウンター(※9)を実施しました。その中で、自分のことを話し、他の生徒の話を聞くためにすごろくトークをしたり、他の生徒の良いところ探しをしたりしました。
 - ② 終了後、自己評価を行った後、他の生徒と感想を伝え合い、自己理解、他者理解を深めました。

アンケートの結果

■ 生徒に対するアンケート

Q 人との良いかかわり方について学ぶ授業はこれからもしてほしいですか。



「■ ■」を選んだ理由(選択式、複数回答可)

- 友達のことをもっと身近に感じられるようになったから 【34%】
- 学級の雰囲気良くなることにつながるから 【27%】
- 人とのかかわり方が分かったから 【24%】
- 他の人と話す話題がみつきり、話しかけやすくなったから 【15%】

I

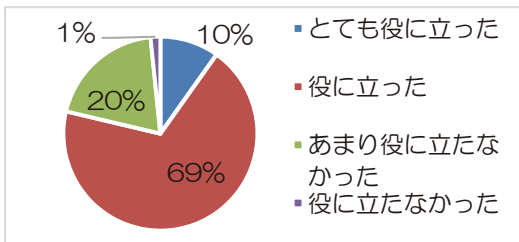
実態把握

II

学習指導

■ 教職員に対するアンケート

Q 人との良好なかかわり方に関する授業や行事は、学級の雰囲気づくりや生徒同士の関係づくりのきっかけとして役に立ちましたか。



「■ ■」を選んだ理由(選択式、複数回答可)

- 友達と声を掛け合ったり挨拶を交わしたりする生徒が増えた 【47%】
- 学級の雰囲気がさらに良くなった 【43%】
- その他 【10%】

「■ ■」を選んだ「その他」の理由(自由記述)

- 生徒同士の関係を把握しやすくなった。
- 生徒同士が協力して行動できるようになってきた。

IV

進路指導

校内で組織的に取り組むために留意したこと

- LHRや総合的な学習の時間の年間計画の中に、他者を認め、良好な関係を築くための実践を実施する時期を設定したこと。
- 教育相談の担当者が、生徒が抱える対人関係等の課題について、学年の教員からの意見を踏まえ、学年のLHRや総合的な学習の時間の指導計画や指導略案(資料20)を作成し、それをもとに学級担任が授業を実践するようにしたこと。

関連する資料

資料20 「社会人としてのマナーやルールを身に付けよう」指導案・ワークシート

III
生徒指導

IV章 進路指導

IV

1 卒業後を見通したコミュニケーション能力の向上や自己理解を深めるための実践

目的

生徒たちの中には、他者とのコミュニケーションがうまくとれない生徒がいます。そこで、卒業後の進学先・就職先で新たな人間関係を築くために、必要なコミュニケーション能力を高める活動を行いました。

実践

コミュニケーション能力を高めるための実践

- いつ：総合的な学習の時間（1年次：年19時間、2年次：年9時間）
- だれに：1年生、2年生
- 何をした
 - 総合的な学習の年間計画に CSE（※10）を位置付けました。授業には、コミュニケーションの技法だけでなく、感情のコントロールや認知（受け止め方）、ストレス軽減に関する学習を系統的に取り入れました。（資料21）
 - インターンシップの事前学習として、CSE を活用した学習を取り入れました。（資料22）
 - 指標（KJQ テスト（※11））を用いて、生徒が自己理解を深めたり、教職員が実施前後の生徒の変容を検証したりしました。

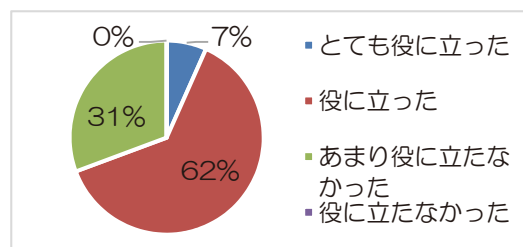
総合的な学習の時間 年間計画（一部）

6	4	歯科講話	職業選択と適性について	履歴書の書き方②	小論文指導①
	11	科目選択ガイダンス		SPIIに挑戦①	小論文指導②
	18	CSE③認知1 気持ちはどこから来るの？	進路について考える②	(第1回定期考査)	
	25	CSE④ ABC「こころの法則」	インターンシップ事前学習②	SPIIに挑戦②	推薦入試について
7	2	CSE⑤認知3 いろいろな考え方をしてみよう	インターンシップ事前学習③	面接マナー指導① 履歴書の書き方③	面接マナー指導① 自己推薦書の書き方①
	9	生徒会役員選挙〔生徒会〕			
	16	CSE⑥認知4 認知をかえてストレスを軽減しよう	インターンシップ事前学習④	面接マナー指導② 履歴書の書き方④	面接マナー指導② 自己推薦書の書き方②
9	3	体育大会準備	体育大会準備	模擬面接① 作文の書き方①	模擬面接①
	10	CSE⑦認知5 いろいろな心を使ってみよう	インターンシップ事後研修	模擬面接② 作文の書き方②	模擬面接②
	17	CSE⑧ 第2回KJQテスト	CSE 第2回KJQテスト	CSE 第2回KJQテスト	

アンケートの結果

■ 教職員に対するアンケート

Q インターンシップの前にコミュニケーションについての学習を設定したことや、インターンシップの会社側からの評価を生徒の自己理解のために活用したことで、生徒の受け答えの仕方や生徒の就労や進学への意識の向上に役立ちましたか。



「■ ■」を選んだ理由(選択式、複数回答可)

- ▶ 適切な言葉や表現で教職員とやりとりができるようになった【35%】
- ▶ 身に付けたスキルを日常的に使おうとする姿が見られるようになった【35%】
- ▶ 言葉遣いが良くなった【17%】
- ▶ その他【13%】

「■ ■」を選んだ「その他」の理由(自由記述)

- ▶ 生徒が言葉遣いを意識するようになった。
- ▶ 最低限、職場トラブルをなくしたいと思うが、大きなトラブルもなかったとすれば、それなりに効果もあったのではないかと思う。
- ▶ 生徒が就労に対して自信をもつようになってきた。

校内で組織的に取り組むために留意したこと

- ▶ 実施学年を絞り、事前の打合せやコミュニケーションの技法、感情のコントロール等に関する指導内容の検討会を実施したこと。
- ▶ 職員会議等を活用してコミュニケーション能力を高めたり、自己理解を深めたりする学習の必要性を教職員間で共通理解し、実施後は、その効果や課題について意見を集約して授業改善を図ったこと。
- ▶ 指導の効果や生徒の変容について教師間で情報を共有するために、変容を測る指標やアンケートを行ったこと。

関連する資料

資料21 「総合的な学習の時間」 年間計画

資料22 「インターンシップ事前学習」授業展開例・ワークシート

I

実態把握

II

学習指導

III

生徒指導

IV

進路指導

IV

2 進路支援に向けた実践

目的

支援が必要な生徒への適切な進路支援を進めるためには、どのような大学や関係機関が、どのような支援やサービスを行っているのかを明らかにし、その情報を校内で共有することが大切です。これらの情報をもとに、生徒が自分に合った進路先を選択したり、卒業後の生活に見通しをもったりする取組を行いました。ここでは、就労支援の実践を紹介します。

実践

関係機関の情報や校内での支援の流れを明らかにするための実践

- いつ：校内研修会等
- だれに：教職員
- 何をした
 - 校内研修会において、障害者手帳（※12）の取得や就労に関する研修会（資料23）を実施し、教職員間の情報の共有を図りました。
 - 各関係機関の連絡先や支援内容を示した就労支援マップ（資料24）を作成しました。
 - 支援が必要な生徒への就労支援フローチャート（資料25）を作成しました。

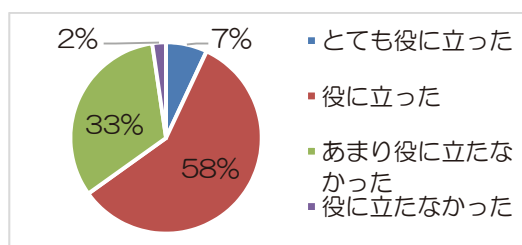
就労につなげるための実践

- いつ：精神障害者保健福祉手帳（※13）取得後
- だれに：アスペルガー症候群（※14）の診断を受けた生徒
- 何をした：関係機関と連携を図りながら、就労継続支援A型事業所への就職につなげました。取組の概要を以下に示します。
 - ① 本生徒は就労継続支援事業所への就労を希望していましたが、特性を理解してもらえる企業への障害者枠での就職も視野に入れ、合同企業面接会へ参加しました。（8月）
 - ② 障害者雇用枠での一般企業への就職活動がスムーズに進まなかったため、地域の特別支援学校に相談したり、職業訓練施設等の情報収集を行ったりしました。（9月）
 - ③ 本生徒が自分の適性を再確認するために、ハローワークで適性検査を受けました。（10～11月）
 - ④ 就労継続支援A型事業所への就労を検討するために、就労継続支援A型事業所に関する情報収集を行いました。（1～3月）
 - ⑤ 就労継続支援A型事業所への就職が決まりました。（1～3月）

アンケートの結果

■ 教職員に対するアンケート

Q 就労支援について様々な関係機関の情報を整理した「就労支援マップ」や「障害者手帳」「障害者雇用」に関する情報を整理した資料は、進路指導に役に立ちましたか。



「■ ■」を選んだ理由(選択式、複数回答可)

- 就労支援をどのように進めればよいのか見通しが持ちやすくなった【58%】
- どのような関係機関と連携を図れば良いのか見通しを持ちやすくなった【39%】
- その他【3%】

「■ ■」を選んだ「その他」の理由(自由記述)

- 今まで支援が必要な生徒の「就労支援」のイメージがわからなかったが、様々な専門機関の内容を知り、支援の幅が広がった。
- 3年間を通じた就労支援がイメージできるようになった。
- 障害者手帳の取得・申請についての理解が深まり、担任として見通しが持てるようになった。
- 支援が必要な生徒に対する「担任・進路指導部・ハローワーク間の連携」ができるようになった。

校内で組織的に取り組むために留意したこと

- 障害者手帳や就労に関する情報収集をし、それをもとに就労支援マップ等の資料を作成したこと。
- 全教職員が3年間を見通して就労支援ができるようにするために、就労支援のフローチャートを作成したこと。
- 作成した資料を用いて校内研修会を実施し、情報を共有したこと。

関連する資料

資料23 障害者手帳に関する校内研修資料

資料24 就労支援マップ

資料25 支援が必要な生徒への「就労支援」フローチャート

I

実態把握

II

学習指導

III

生徒指導

IV

進路指導

あとがき

平成24年7月に中央教育審議会初等中等教育分科会から報告された「インクルーシブ教育システム構築のための特別支援教育の推進（報告）」には、次のような一文が示されています。

インクルーシブ教育システムにおいては、「基本的な方向性としては、障害のある子どもと障害のない子どもができるだけ同じ場で学ぶべきである。その場合には、それぞれの子どもが、授業内容が分かり学習活動に参加している実感・達成感を持ちながら、充実した時間を過ごしつつ、生きる力を身に付けているかどうか。これが最も本質的な視点であり、そのための環境整備が必要である。」との報告がありました。

本ガイドブックは、平成24年度から3年間にわたり実施された、高等学校発達障害等生徒支援推進事業の実践研究校の取組をもとに編集いたしました。

いずれの学校の取組も、先の本質的な視点に立ち、それを実践された大変貴重な取組です。また、これらの取組は、発達障害等の障害のある生徒のためだけのものではなく、全ての生徒にとって、授業内容が分かり学習活動に参加している実感や達成感を持ち、安心して学校生活を送れるようにすることを目的とした、ユニバーサルデザイン（※15）の考え方を基盤としたものです。これらのことを踏まえたときに、本ガイドブックに示す取組は特定の学校だけが取り組むことではなく、全ての高等学校で取り組んでいただきたい内容だといえます。

各高等学校においては、まず、本ガイドブックの内容の中のできることから取り入れ、その取組を学年全員あるいは学校全体へと広げ、学校の標準的な取組として組織的に取り組んでほしいと思います。

これらの取組を着実に推し進めていくことが、全ての高等学校における学力向上の一助となると思います。

最後に、本ガイドブックを編集するに当たり多大な御協力をいただいた、研究指定校の校長先生をはじめとする全ての先生方に心からお礼を申し上げます。

用語解説

(※1) 認知特性

人が見たり、聞いたり、触ったり、運動をしたりするときに感じる様々な刺激や感覚を受容し、高次な脳の働きにより外界の事象を把握することを「認知」といいます。認知機能は、外界の情報をどのように取り込み、処理しているかにかかわる働きですが、その働きに、その人特有の発達的特徴が反映していることを「認知特性」といいます。

発達障害のある子どもは認知特性のアンバランスが大きく、学習面や対人面に支障を来してしまうことが多いといわれています。

(※2) 個別の指導計画

各学校において、障害のある子ども一人一人の障害の状態や教育的ニーズに応じたきめ細やかな指導を行うために、学校の教育課程などに基づき、子ども一人一人の指導目標や指導内容・方法などを盛り込んだ指導計画のことで、現在、特別支援学校においては、在籍する全ての子どもへの作成が義務付けられていますが、小学校、中学校、高等学校においては、必要に応じて作成することになっています。

(※3) 個別の教育支援計画

乳幼児期から学校卒業までの長期的な視点に立って、一貫した支援を行うために、子ども一人一人の障害などに応じて作成する長期的な（支援）計画のことで、各学校が保護者をはじめ、医療、福祉、労働等の関係機関と連携しながら作成します。現在、特別支援学校においては、在籍する全ての子どもへの作成が義務付けられていますが、小学校、中学校、高等学校においては、必要に応じて作成することになっています。

(※4) 視知覚

目で見て対象となるものの性質・形態・関係を知る力のことです。

- ・形や色を見分ける
- ・空間の位置や方向を知る
- ・見えるものの「全体」と「部分」との関係を知り、関係付ける
- ・見るべきものを選択する 等

(※5) 選択的注意

多くの刺激や情報の中から重要な情報に注意を向けることです。

(※6) 聴知覚

音や声を聞いて対象となるものの性質・形態・関係を知る力のことです。

- ・音や声を聞き分ける
- ・音や声のする方向、位置を知る
- ・注意を向けるべき音や声を選択する

(※7) 短期記憶

短期記憶には、言語的短期記憶と視空間的短期記憶があります。言語的短期記憶は、言語の音声パターンを一時的に保持する働きをします。視覚的短期記憶は、対象の形、方向、その他の視覚的特徴、動作のパターンを一時的に保持する働きをします。

(※8) ソーシャルスキルトレーニング

ソーシャルスキルとは、人が社会生活を営むうえで必要な技能の総称で、食事・排泄等の基本的な能力、社会の信頼や他者の協力を得るために必要なコミュニケーションの能力等多岐にわたります。ソーシャルスキルトレーニングとは、これらの技能に関する行動等の変容や修正を図ることを目的として実施する訓練のことです。

(※9) 構成的グループエンカウンター

「エンカウンター」とは「出会う」という意味です。グループ体験を通しながら他者に出会い、自分に出会います。人間関係作りや相互理解、協力して問題解決する力などが育成されます。集団の持つプラスの力を最大限に引き出す方法といえます。学級作りや保護者会などに活用できます。

(※10) CSE

「コミュニケーションスキルアップのためのエクササイズ」の略称です（名称は実践研究校独自のもの）。東京都立稔ヶ丘高等学校の実践を参考にして、実践研究校が自校の実情に合わせて設定・実施しています。

人間関係スキルの向上を図る取組として、生徒が直面する問題に対していろいろな考え方や振る舞い方を学ぶ学習や、ロールプレイを通して対応の仕方を学ぶ学習などがあります。

(※11) KJQテスト

早稲田大学の菅野純教授が開発した、自分の「こころの土台」（心の状態）を知るためのアンケートです。57の質問項目からなっています。「こころの土台」とは、「こころのエネルギー」と「社会生活の技術」からなり、やる気や意欲、こころの安定、社会の中で生き抜く力のもとになるものです。

(※12) 障害者手帳

身体障害者手帳、療育手帳、精神障害者保健福祉手帳といった、障害を有する人に対して発行される手帳の総称です。各種障害者手帳を所持し、提示することにより、公共機関などで、料金の優遇などを受けることができます。所有している障害者手帳の種別や等級、各地方自治体により、受けられるサービスに差があります。

(※13) 精神障害者保健福祉手帳

1995年(平成7年)に改正された精神保健及び精神障害者福祉に関する法律(精神保健福祉法)に規定された精神障害者に対する手帳制度です。一定の精神障害の状態である人が、様々な支援施策を利用するために必要な手帳です。精神障害のある人の自立と社会参加の促進を図ることを目的としています。発達障害者に対しても交付される場合があります。

(※14) アスペルガー症候群

アスペルガー症候群とは、知的発達の遅れを伴わず、かつ、自閉症の特徴のうち言葉の遅れを伴わないものを指します。

なお、高機能自閉症やアスペルガー症候群は、自閉症スペクトラム症候群に分類されるものです。

(※15) ユニバーサルデザイン

ユニバーサルデザインとは、全ての人が利用しやすく、暮らしやすいように、「物づくり」や「町づくり」などを行うという考え方です。この考え方を授業に取り入れるとすれば、クラスの中の全ての子どもたちにとって、「分かりやすい、学びやすい授業」を行うということになります。

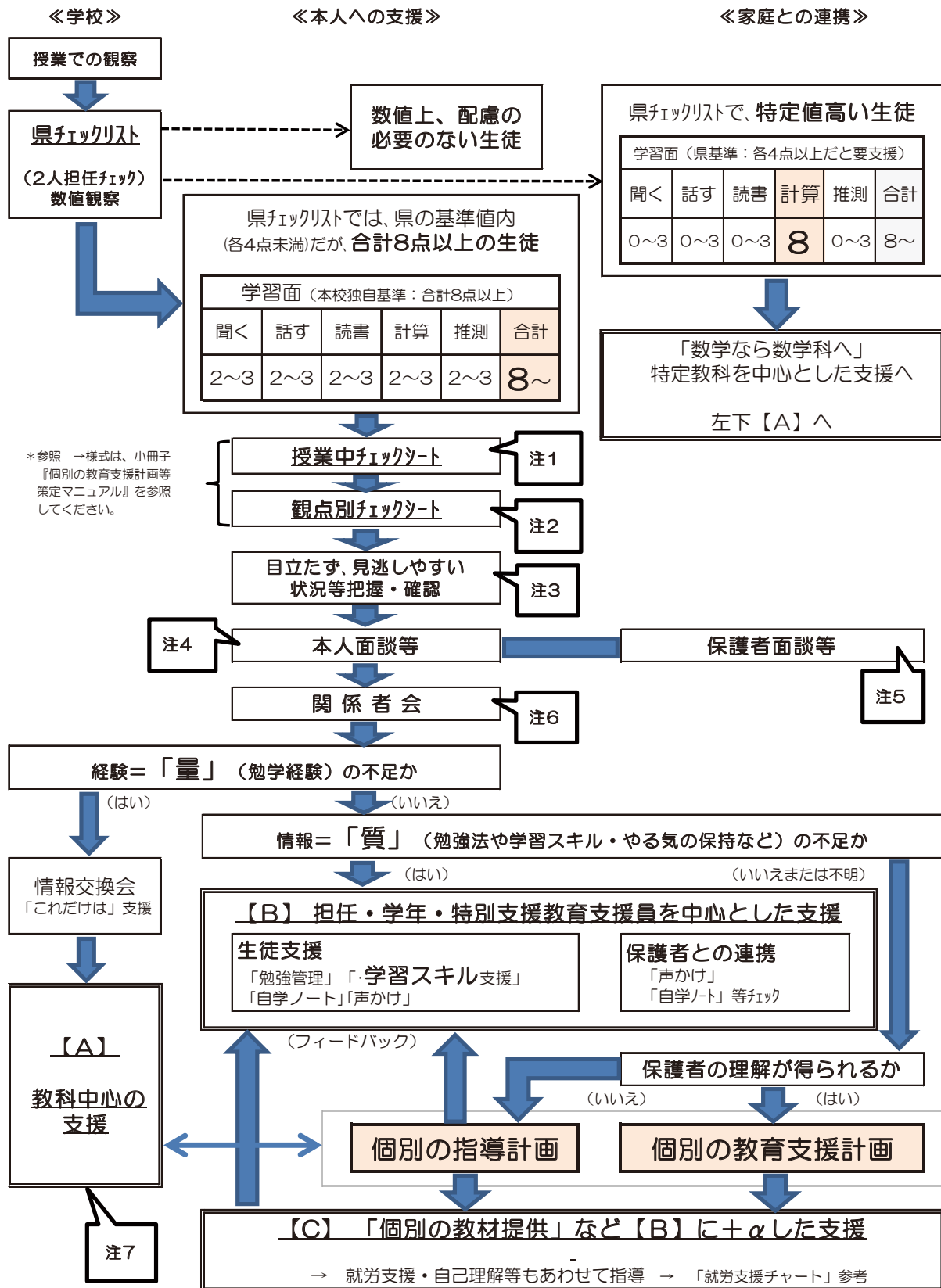
卷末資料

資料1 学習面全般にわたり困難を示す生徒への対応フローチャート

学習面全般にわたり困難を示す生徒への対応フローチャート

(〇〇高等学校版)

→『高等学校における特別支援ガイドブック実践編』P19・20、P25～30



資料1 学習面全般にわたり困難を示す生徒への対応フローチャート

注1 「授業中チェックシート」では、以下の項目などをチェックしています。

- ・「集中して課題に取り組むことができない」
- ・「話しかけられているのに、聞いていないようにみえる」
- ・「板書に時間がかかり、次の活動へついていけない」
- ・「今やったこと、聞いたことをなかなか覚えられない」 など

注2 「観点別チェックシート」では、以下の項目などをチェックしています。

- ・「Ⅰ聞く・話す」、「Ⅱ読む・書く」、「Ⅲ計算する」、「Ⅳ動作・生活」 など

注3 LDの要素がありながら「目立たず、見逃しやすい状況等」には、以下などがあります。

- ・「計算」など、特定のチェック項目が高いわけではない。
 - ・頑張っているように見えるが、考査の成績が低調。
 - ・口数は控えめで、授業は無難にこなす。
 - ・あたかも分っているような姿勢・態度。 など
- 判断に迷う時は「自立活動等担当教員」等の見立ても聞いてください。

注4 本人からは、成績不良の原因として聞けることを聞いてください。

- ・中学校時の学習状況・学習空白（←空白を生んだ原因）など

注5 保護者からは、成績不良の原因として、伺えることを聞いてください。

- ・小学校時の学習状況・学習空白（←空白を生んだ原因）、幼少期の発達状況など

注6 関係者会では、以下の点などを情報収集し、総合的に支援策を検討してください。

- ・【経験度】 どの程度、努力をしてきたか。
- ・【情報不足度】 勉強の仕方など、分からない点はないか。
- ・【コミュニケーション能力】 友達や先生に聞けないなどという部分がないか。
- ・【保護者の受容度】 勉強ができない理由をどのように受け止めているか。 など

注7 教科では、下記対策等を検討してください。

- ・【補充】
 - ・必要に応じ、「補充」を実施してください。
 - ・必要に応じ、「補充プリント」を配布してください。
 - ・「学び直し」「5分学習」など担当者とも連携してください。
- ・【授業配慮】
 - ・聴覚上、要配慮生徒には「解答も印刷」してください。
 - 「ていねいな板書」や「簡潔な指示」など、工夫してください。
- ・【連携】 特別支援教育支援員等の協力を要請してください。

資料2 県チェックリスト：支援が必要な生徒を把握するためのチェックリスト

県チェックリスト

支援が必要な生徒を把握するためのチェックリスト

(〇〇高等学校版)

学校名			年		組	生徒名	
-----	--	--	---	--	---	-----	--

このリストは、長崎県教育委員会が、平成16年1月文部科学省「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的支援体制の整備のためのガイドライン（試案）」をもとに作成したものです。

また、このリストは、生徒の実態を把握するためのものであり、決して障害名、診断名をつけるものではありません。

よくある・・・2点、ときどきある・・・1点、とくに見られない・・・0点

【学習面】「聞く」「話す」「読む」「計算する」「推測する」

領域	項目	点数	小計	
聞く	1 聞き違いがある。（例「知った」と「言った」を聞き違える。等）			
	2 聞きもらしがある。			
	3 個別に指示すると聞き取れるが、集団場面では難しい。			
	4 指示の理解が難しい。			
	5 話し合いが難しい。 （話し合いの流れが理解できず、ついていけない）			*小計が4点以上は要支援
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。とても早口である。等）			
	7 ことばにつまったりする。			
	8 思いつくままに話すなど、筋道の通った話をするのが難しい。			*小計が4点以上は要支援
	9 内容をわかりやすく伝えることが難しい。			
読む 書く	10 文章を読む時、文字や行を飛ばすことが多い。			
	11 アルファベットのpとq、bとdをよく間違える。			
	12 読みにくい字を書く。 （字の大きさが整っていない。まっすぐに書けない。等）			*小計が4点以上は要支援
	13 板書の文字をノートに書き写すことができない。 または時間を要する。			
計算をする	14 計算をするのにとても時間がかかる。			
	15 四則混合の計算、2つ以上の立式を必要とする計算が苦手である。 または時間を要する。			*小計が4点以上は要支援
	16 学年相応の文章題を解くのが難しい。			
推測する	17 学年相応の量を比較することや、量を表す単位を理解することが難しい。（長さやかさの比較。15cmは150mmということ 等）			
	18 原因と結果を予測することが難しい。			
	19 目的に沿って行動を計画し、必要に応じてそれを修正することが難しい。			*小計が4点以上は要支援
	20 早合点や、飛躍した考えをする			
		合計		

* 県のチェックリストでは、各項目4点以上を要支援としているが、本校では、発達障害の傾向がある生徒を見逃さないよう、合計8点以上の場合も、リストアップして審議する。→

資料2 県チェックリスト：支援が必要な生徒を把握するためのチェックリスト

【行動面】不注意・多動・衝動性

領域	項 目		点数	小計
不注意	1	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。		*小計が7点以上は要支援
	2	課題や作業で注意を集中し、続けることが難しい。		
	3	指示どおりに行動することができない。 また、最後まで達成することができない。		
	4	学習課題や活動に優先順位を決めて行動することが難しい。		
	5	集中して努力を続けなければならない課題や作業を避ける。		
	6	必要なものをなくしてしまう。		
	7	日々の活動で忘れっぽい。		
多動・衝動性	8	気が散りやすい。		*小計が7点以上は要支援
	9	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。		
	10	遊びや余暇活動に大人しく参加することが難しい。		
	11	じっとしていることが苦手である。		
	12	過度にしゃべる。		
	13	他人がしていることをさえぎったり、じゃまをしたりする。		
* 県のチェックリストでは、各項目7点以上を要支援としているが、本校では、発達障害の傾向がある生徒を見逃さないよう、合計10点以上の場合もリストアップして審議する。→			合計	

【社会性・対人関係】

項 目		点数	小計
1	含みのある言葉が分からずに、言葉どおりに受け止めてしまうことがある。		
2	誰かに何かを伝える目的がなくても、場面に関係なく声を出す。 (唇を鳴らす、咳払い、喉をならす、叫ぶ等)		
3	とても得意なことがある一方で、極端に不得意なものがある。		
4	いろいろな事を話すか、その時の場面や相手の感情や立場を理解しない。		
5	共感性が乏しい。		
6	周りの人が困惑するようなことも、配慮しないで言うてしまう。		
7	友達と仲良くしたいという気持ちはあるが、友達関係をうまく築けない。		
8	一人で行動する。		
9	仲のよい友人がいない。		
10	常識が乏しい。		
11	球技やゲームをする時、仲間と協力することに考えが及ばない。		
12	動作やジェスチャーが不器用で、ぎこちない。		
13	意図的でなく、顔や体を動かすことがある。		
14	ある行動や考えに強くこだわることによって、スムーズに活動できない。		
15	自分なりの独特な日課や手順があり、変更や変化を嫌がる。		
16	特定の物に執着がある。		
17	他の生徒からいじめられたり、からかわれたりする。		
* 県のチェックリストでは、合計18点以上を要支援としているが、本校では、発達障害の傾向がある生徒を見逃さないよう、合計7点以上の場合も、リストアップして審議する。→			合計 (再記入)

資料3 授業中チェックシート

授業中チェックシート（〇〇高等学校版）

（教科担当用）

下記生徒は、県のチェックリストで一定基準を超え、「関係者ミーティング」で、「授業の様子チェックシート（下）」により状況を把握した方がよいと決定しました。

つきましては、授業における下記生徒の状況をチェックして頂き、該当担任まで提出してください。

授業中チェックシート（平成26年度版）

調査年月日	平成26年〇月	日	記入者氏名	
生徒氏名			年 組	年 組

チェック項目（該当欄に○）		なし	時々ある	よくある
1	机の上や席のまわりが散らかっている。			
2	姿勢の保持が難しい。 (横や後ろを向いたり、独特な姿勢をしていることがある。)			
3	必要もないのに席を立ったり、立ち歩いたりする。			
4	席に座っていても落ち着きのない行動をする。			
5	集中して課題に取り組むことが難しい。			
6	教師の注意を引こうとして、とっぴな行動や声かけをする。			
7	話しかけられているのに、聞いていないように見える。			
8	板書に時間がかかり、次の活動へついていけない。			
9	判読しにくい字を書く。 (字の大きさや形が整わない、まっすぐ書けない)			
10	新しいもの、難しそうなものだと「分からない、出来ない」と言って初めから学習や活動へ取り組もうとしない。			
11	質問に対して的外れな答えをすることがある。			
12	今やったこと、聞いたことをなかなか覚えられない。			

その他、何か気になることや気づきなどがあれば記入してください。

資料4 観点別チェックシート

観点別チェックシート（〇〇高等学校版）

観点別チェックシート(平成 年度)			
<p>本チェックリストの本来の目的 全般的な発達に遅れはないが、学習及び行動面に指導上特別な配慮を要する児童に対して、より適切な教育を行うための情報を得ることを目的に作成されたものです。（県コーディネーターハンドブックより）</p> <p>本校での活用 本シートの本質的目的は、上記生徒の支援にあるが、同時に、個別の教育支援計画にスムーズにつなげていくことも目的とする。</p>			
生徒氏名		年組	年 組
性別		観察期間	平成 年度 月～ 月
観察科目		記入者	
<p>記入上の注意 ①評価は、対象生徒の行動を類推するのではなく、あくまでその生徒の実態を正しくとらえるようにしてください。 ②項目によっては、記入者では把握できないものもありますので、関係分野のみ記入頂き、あとは空欄で構いません。 ③対象生徒の実態を、3択で記入下さい。 よくある(◎)、ときどきある(O)、ない(X)</p>			

I 聞く・話す	
1	人の話している言葉が理解できない。 (特に、指示語や単語など)
2	少し複雑な会話の理解が困難である。 (因果関係など)
3	集団の中での指示理解が困難である。
4	聞き逃しが多く、すぐに忘れる。
5	話し方に不自然さがある。 (早口、独特のイントネーション、言葉がこもるなど)
6	単語や2語文・3語文の単純な文章だけで話す。
7	話すとき文法的なまちがいが目立つ。 (主述関係、テニヲハ等の助詞、代名詞など)
8	人が聞いて分かるように話をすることができない。 (事柄や順序を整理して話すことが苦手、経験したことやもの説明をするのが苦手など)

II 読む・書く	
1	形の似た文字を読みまちがえることが多い。 (「ね」と「わ」、「め」と「ぬ」など)
2	単語を一語のまとまりとして読めない。拗音や長音を一音として読めない。(「ちょうちょう」→「ち・よ・う・ち・よ・う」など)
3	文章を読むとき、文字や行をとばすことが多い。
4	文章の内容を読み取ることが、特に苦手である。
5	「く」と「へ」、「し」と「つ」などをまちがえて書く。へんとつくりが逆の文字を書く。
6	文字を書くと、枠から極端にはみ出す。
7	文字を視写するのが苦手である。 (時間がかかる、黒板の文字の視写ができないなど)
8	話し言葉をそのまま文章で記述することが苦手である。または、書くことを極端にいやがる。

III 計算する・推論する (数学・情報科以外は評価しなくても可。)	
1	日常生活に必要な程度の長さや重さ、時間、金額などの概念ができていない。(10分間の予測や、1000円で買える物の予測が極端にずれるなど)
2	九九が記憶できない。具体的な計算処理に使えない。
3	暗算が苦手である。(具体物や指を使わないと、計算ができない。時間がかかるなど)
4	筆算が苦手である。(位をそろえて表記できない、繰り上がりや繰り下りのミスが多いなど)
5	既習の平面図形の概念が理解ができていない。
6	定規で線を引いたり図形を描いたりすることが苦手である。コンパスや分度器などを使うのが苦手である。
7	棒グラフや折れ線グラフを読みとることができない。
8	文章題を読んで、立式できない。または、適当に立式する。

IV 動作・生活 (保健体育・家庭・芸術科以外は評価しなくても可。)	
1	歩・走・跳の運動などの動きがギクシャクしていて、なめらかさに欠ける。(手足の動きが不自然、スキップができないなど)
2	ボール運動が苦手である。(キャッチボールができない、はずむボールをつかめないなど)
3	バランスをとる運動が苦手である。(つま先立ちや片足立ちができない、すぐにフラフラするなど)
4	ダンスや体操などを、模倣したり覚えたりすることが苦手である。
5	楽器の演奏や音楽の拍子をとるのが苦手である。
6	手先を使う動作が苦手である。 (はさみの使用、ボタンのかけはずし、ひも結び、のりをつけて貼る、はしの操作など)
7	方向や場所の概念が形成されていない。(前後左右、道順、机・ロッカーの位置を間違えるなど)
8	整理整頓が苦手である。(机の中や持ち物の整理整頓ができない、身なりに無頓着であるなど)

V 自己調整・対人関係	
1	授業中、机やいすをガタガタさせたり、席を離れたりするなど落ち着きがない。
2	まわりのちょっとした音やものに対して過剰に反応し、課題に集中することができない。
3	授業中、長い時間ぼんやりしていることが多い。
4	結果を考えずに危険な行動をしがちである。(ものをふりまわす、高い所に上る、飛び降りるなど)
5	乱暴な行動が多く、友達とのトラブルを起こしやすい。
6	ゲームに負けるなどいやなことがあると、席を離れたり、すねたりする。
7	他人の思いや感情を考えて行動することが難しい。 (人のいやがることをしたり言ったりする、ちょっかいを出す、一方的な会話が多いなど)
8	場にそぐわない行動が見られる。(初めて会う人や目上の人に対して思いがけないなれなれしさに接する、やたらにはしゃいだり大笑いするなど)

個別の指導計画・個別の教育支援計画の記入要領 (〇〇高等学校版)

◎ Aシート：実態把握

- ①生徒名、性別、生年月日、
- ②保護者氏名、連絡先、家族構成
- ③障害など ~医療機関の診断の有無、時期、医療機関名、服薬の有無(薬名)
- ④既往症など
- ⑤生育上の特記事項 ~これまでに受診した相談機関や検査結果など
- ⑥本人と保護者の願い ~将来どういう風になりたいか(どうなってほしいか)、
進路についてなど
- ⑦その他 ~担任の判断で上記以外の内容で必要と思われることを記入

⑧支援環境(年度ごとに記入)

- ・「医療」・・・受診している施設名と連絡先、期間、担当者を記入
- ・「地域」・・・通っている施設名と連絡先、期間、担当者を記入 例)習い事など
- ・「福祉・労働」・・・相談している施設名と連絡先、期間、担当者を記入
例)サポートステーションやハローワークなど

◎ Bシート：生徒の現状・課題(前期、後期作成)

- ・チェックリスト等を参考にしながら、「学習」「対人関係」「社会性」「生活」各領域における学校や家庭などでの様子を、『好ましい点』『気になる点』に分けて記入する
- ・各領域において「今年度考えられる課題」をいくつかピックアップする

◎ Cシート：支援内容

- ①Bシートの各領域の「今年度考えられる課題」の中から、前期・後期の目標を決め、支援や配慮を記入する
→支援や配慮の欄には、「いつ、どのようなタイミングで、どうしたら(どのような声かけをしたら)目標を達成できたか」を具体的に記入する
- ②次年度への申し送り事項
・苦手な内容、できるようになった内容と具体的な支援方法を記入する
- ③保護者による前期・後期・年度末承認押印

★留意点(相談部参考)

- ① 必ず途中経過をふりかえる ② 軌道修正してよい ③ 複数の目で見ると
- ④ 対象生徒の得意な点・できそうな点をあげて、細やかに見ていき、手立てを考えていく
- ⑤ 保護者の理解がもらえる場合は、『年度当初』『中間』『年度最後』に印鑑をもらう
- ⑥ 保護者の理解がもらえない場合は、「個別の指導計画」のみ作る

資料6 個別の指導計画・個別の教育支援計画「様式」及び「記入例」

<様式> (〇〇高等学校版)

Aシート：実態把握

記入日：H 年 月

氏名		性別		生年月日	
保護者氏名		続柄		家族構成	
住所	〒			自宅 TEL	
	携帯 TEL				
障害名など					
	医療機関の診断【有・無】時期()				
	医療機関名()服薬【有()・無】				
既往症など					
生育上の 特記事項 (相談機関や 検査結果等)					
本人の願い					
保護者の願い					
その他					

<支援環境>

	平成	年度	平成	年度	平成	年度
医療 (施設名・連 絡先・担当者 など)						
地域 (施設名・連 絡先・担当者 など)						
福祉・労働 (施設名・連 絡先・担当者 など)						

資料6 個別の指導計画・個別の教育支援計画「様式」及び「記入例」

<記入例> (〇〇高等学校版)

Aシート：実態把握

「病弱」CASE の記入例

記入日：H〇〇年 〇月

氏名	長崎二郎	性別	男子	生年月日	平成〇〇年〇月〇日
保護者氏名	長崎健太	続柄	二男	家族構成	父、母、兄、本人、妹
住所	〒 857-0123 〇〇市梅田町1-2-▲		自宅 TEL	0900-12-34▲▲	
		携帯 TEL	080-9876-54▲▲		
障害名など	<ul style="list-style-type: none"> 慢性腎炎 ●疾患名・症状等、支援を必要とする状況を書きます。 (例) 入院のために、学習の遅れがある、活動時間の制限があり半日で下校する 				
	医療機関の診断【有・無】医療機関名(〇〇総合病院) 時期(〇年〇月 ~)服薬【有(アンギナル・コリアン)・無】				
既往症など	<ul style="list-style-type: none"> 上記障害名のとおり、人工透析が必要 風邪をひき易いので、体温管理が必要 				●病弱のケースの場合。
生育上の特記事項 (相談機関や検査結果等)	<ul style="list-style-type: none"> 5歳時に受診し、慢性腎炎と診断され、3か月入院 8歳時に長崎市より転居 病的な部分での支援が中心だが、言語的にも若干支援が必要である。 				●諸検査はココ!
本人の願い	冬場には、ひざかけをとのこと				●必ず記入。「願い」は、支援計画等の方向づけとなります。
保護者の願い	発熱時には、保健室での学習を希望				
その他	<ul style="list-style-type: none"> 高温時、体育の授業参加はできない。 激しい運動でも子どもは無理して参加しようとするので、体育は配慮を要す。 				

<支援環境>

	平成 22 年度	平成 23 年度	平成 24 年度
医療 (施設名・連絡先・担当者など)	〇〇総合病院 0900-34-23▲▲ 主治医 元気 善子	同左	
地域 (施設名・連絡先・担当者など)	家族不在時 祖父対応 0900-56-78▲▲ 大橋 援太	同左	
福祉・労働 (施設名・連絡先・担当者など)			

資料6 個別の指導計画・個別の教育支援計画「様式」及び「記入例」

<様式> (〇〇高等学校版)

【前其月・後其月】

Bシート：生徒の現状・課題

氏名：

	学校、家庭などでの様子	今年度考えられる課題
学 習	(好ましい点)	
	(気になる点)	
対 人 関 係	(好ましい点)	
	(気になる点)	
社 会 性	(好ましい点)	
	(気になる点)	
生 活	(好ましい点)	
	(気になる点)	

<記入例> (〇〇高等学校版)

【育ち其月】・後其月】

「学習上気になる生徒」CASEの記入例

Bシート：生徒の現状・課題

氏名： 佐世保 学

	学校、家庭などでの様子	今年度考えられる課題
学 習	(好ましい点) ・観点別チェックシートの「計算・推論」は特に目立った値ではない。	<ul style="list-style-type: none"> ・数学的な問題はできるので、ポイントや問題の特徴を理解させれば、やる気を与えることができるのではないかと。 ・全体として、多動的な傾向。こつこつやり続けることが苦手である。 ・家庭学習の習慣を期す。毎日登校したら、担任机の上に「自学ノート」を提出させる。毎日1ページ。 ・特定苦手教科の克服を期し、金曜日に「自学ノート」の課題を指定する。
	(気になる点) 観点別チェックシート平均値 ・複雑な話の因果分からず (1.9) ・聞き逃し、すぐ忘れる (2.9) ・文章の内容理解困難 (2.2) ・黒板視写苦手 (1.9)	
対 人 関 係	(好ましい点)	<ul style="list-style-type: none"> ●Cシートの「支援」につながるよう、「気づき」等を書きだす。
	(気になる点) ●様々なチェックリストを参考にとすると書き易い。	
社 会 性	(好ましい点)	<ul style="list-style-type: none"> ●支援が大事。 ●できるだけ「課題」を整理し、焦点化する。
	(気になる点) ●支援の必要性が低い項目は、未記入でも可。	
生 活	(好ましい点) ・人なつっこい。ほめたり、目標を設定すれば、一緒に実施しようとする。	<ul style="list-style-type: none"> ・全体として多動的な行動が顕著。 ・家庭でも机の周りを整理してから勉強させるようお願いする。 ・部屋を片付けようとしなないときは、親の協力を得て整理してもらいをお願いする。ただし、いつもしてあげるのではなく、どこに何を片付けたら良いか、親子で所定の位置を設定するようにする。自分でも元の位置に片付けさせるようにする。 ・食事の時間は決める。チェック・徹底の方法については、Cシートのとおり。
	(気になる点) 観点別チェックシート平均値 ・整理整頓、身なり (2.2) ・ガタガタ席を立つ (2.6) ・音に過剰反応 (2.5) ・授業中ぼんやり (2.1) ・一方的な会話等 (2.9) ・場にそぐわない発言 (2.6)	

<記入例> (〇〇高等学校版)

【前其月・**後其月**】

Bシート：生徒の現状・課題

氏名： 佐世保 学

	学校、家庭などでの様子	今年度考えられる課題
学 習	(好ましい点) ・成績面には現れていないが、落ち着いて物事に取り組む姿勢が見える。	<ul style="list-style-type: none"> 実際に「自学ノート」をやってみたが、格段に成績がアップしたとはいえない。しかし、それらの習慣付けにより、行動面で落ち着きがでてきた。
	(気になる点) ・前期の通り	
対 人 関 係	(好ましい点)	<div style="border: 1px solid black; background-color: #fce4d6; padding: 5px; width: fit-content; margin: 10px auto;"> <p>●実効性ある支援が必要。 未記入欄があってもよい。 支援の「焦点化」を検討。</p> </div>
	(気になる点)	
社 会 性	(好ましい点)	
	(気になる点)	
生 活	(好ましい点) ・親子の会話が増えた。 ・遅刻の回数が減った。 ・「自学の時間」が確保され、リズムができた。	<ul style="list-style-type: none"> 夕食の時間を設定し、親子の会話も増えたという。あいかわらず部屋は散乱しているというが、根気強く親子が関わって行くことで、「会話」＝「連絡」の習慣がつくのではないか。 成績面では向上につながっていないが、遅刻の回数は若干減った。 掃除（学校）について、片付けの部分までやり遂げられるよう、掃除監督の先生と連携する。また、自分の部屋の掃除ができるようになるように、家庭での習慣づけを継続してお願いする。
	(気になる点) ・前期のとおり	

●【後期】には、「気づき」の部分を付け加える。
●シートの行数は、変更して可。

資料6 個別の指導計画・個別の教育支援計画「様式」及び「記入例」

<様式> (〇〇高等学校版)

【前期・後期】

Cシート：支援内容

氏名：

領域	目 標	支援や配慮	評価
学 習			
対 人 関 係			
社 会 性			
生 活			

<次年度への申し送り>

【学習・生活・障害特性等に関する申し送り】

●後期は、上記に加え、次年度への申し送りの記入も行う。

保 護 者 確 認	前期・後期	(H 年 月 日)	印
	年度終了時	(H 年 月 日)	印

<記入例> (〇〇高等学校版)

【前其月】・後其月】

「学習上気になる生徒」CASEの記入例 (ページ上【前期】の例のみ)

Cシート：支援内容

氏名： 諫早 学

	目 標	支援や配慮	評価
学 習	・「自学ノート」の習慣付け	①毎日「自学ノート」をさせる。 → ①〇 担任提出 ②金曜日→月曜日 「自学ノート」 → ②△ 教科担任提出 ③登校したら、職員室に提出物を出す習慣を付ける → ③〇 ④毎日、職員と関わる → ④〇 ⑤毎日、家庭での勉強時間を作る → ⑤△	教科の先生で温度差 時間的に遅い
対人関係	●これまでの計画・「目標 (PLAN)」、「支援や配慮 (DO)」と「評価 (SEE)」の対応が分かるように記述します。		
社会性	●これまでの指導・支援と評価 (結果) の対応で、うまくいったこと、うまくいかなかったことが分かるように記述します。		
生 活	・家庭生活の習慣を見直す ・食事は家族と取る ・勉強の前に机を片付ける	・①食事の時間に、必ず → ①〇 ・「今日何か家庭連絡はない？」 ・「明日の時間割変更はない？」 ・「明日は行事はない？何かこっちで準備することはない？」を確認してもらう。 ・部屋の清掃 ②「自学ノート」の前に机は完全に → ②〇 きれいにしてから実施する。 ③衣類の引き出しの整理をさせ、何を → ③△ どこに直すなど決める。	会話が 増えた 格納の 位置は 不十分

保護者確認

(H〇〇年 〇月 〇日) 諫早 掃太 印

「分かりやすい授業」のために

<プリント>

- ◆ 演習、解説プリントは原則A4に統一する。
- ◆ 原則片面印刷とし、綴じ込み用の穴を開けてから配付する。
- ◆ 配付後すぐにファイルに閉じさせる。
あるいはノートに貼らせてから書き込み等させるようにする。
- ◆ 配付プリントは「ゴシック体」で統一する。
アルファベットは「Century 体」で統一する。
- ◆ プリントには記名欄を設ける。

<板書>

- ◆ 「緑」「青」でも見やすいチョークに変更する。(蛍光色など)
- ◆ 文字の大きさの見本を板書時の目安にする。
- ◆ 板書は字の上手、下手ではなく、丁寧さを心がける。
黒板の使い方にも工夫を。
(あちこちに書くのではなく、整然と書くなど)
- ◆ 本時の教科書ページを板書する。
- ◆ 授業の冒頭に本時の目標を板書する。

<指示の仕方>

- ◆ 授業では、通常の説明後、やさしい言葉で補足する。
特に1年生の授業では必要。
- ◆ 指示内容や順序などを板書したり、プリント配付したりして、
視覚と聴覚の両方を使って認識させるようにする。
- ◆ 机間観察を多くし、教師側からの声かけを増やす。
- ◆ 漢字には授業の段階でふりがなを振るようにする。
- ◆ 1回1指示を意識する。

<課題>

- ◆ 課題等は、背面黒板「課題・提出物一覧」に記入する。

資料8 「分かりやすい授業」の教職員相互チェックシート

標準実施日：定期考査試験範囲発表日

(第1回、第2回、第3回、第4回考査期に運用ください。)

平成 年度 【分かりやすい授業】教職員相互チェックシート

以下の授業について、教科の別の教職員でチェックをお願いします。
 評価後はチェック先の教科担任に一度お渡しくださり、相互評価しにくい項目(空欄部)については、自己チェックしてください。

チェック授業		被評価者	
評価期日	平成 年(度) ()月()日		

以下について、徹底されているか確認下さい。

		チェック(○・△・×) (気づきコメント)
習慣・規則性	★ 始業のあいさつが、きちんとなされているか。	
	★ 最初に、出欠の確認がなされているか。	
事前準備	◎ プリントは原則A4で統一されているか。(紙面展開上一部B4も可)	
	◎ 片面印刷とし、綴じ込み用の穴を開けてから配付しているか。	
	◎ 必要な教科・科目ごとに、紙ファイルが準備されているか。	
	◎ 配付後すぐにファイルを綴じさせて書き込みをさせているか。 (または、記入後、綴じ込みまたはノート貼付をさせているか。)	
導入	★ 冒頭、本時の教科書等のページ数を板書しているか。	
	★ 冒頭、本時の目標(タイトルや本時の内容)を板書しているか。	
板書	◎ 黒板両上角貼付の文字サイズより大きく書いているか。	
	◎ 蛍光色のチョークを使っているか。(特に見にくい色)	
	◎ チョークの色使いについて、教科で基準が設けられたか。 また、教科の基準に従っているか。	
	◎ 板書は丁寧に記入されているか。(字の巧拙は問わない。)	
	◎ 難しい漢字の読みについて、口頭(聴覚)で確認し、また、程度に応じ、ふりがな板書(視覚化)されているか。	
	◎ 板書法が工夫(順番・構造・前段部の活用など)されているか。	
	★ 授業終了後、板書を消しているか。	
プリント	◎ 配付プリントでは、ゴシック体で統一できているか。 (英語表記は、教科で検討した書体)	
	◎ プリントを配付したり、教科書を活用したりして、視覚と聴覚の両方に配慮されているか。	
指示	◎ 通常の説明を行った後、やさしい言葉で補足しているか。	
	◎ 指示内容を板書しているか。	
	★ 「はい、やめ」等の指示のあとに、次の指示を出しているか。	
観察	◎ 机間観察が複数回なされているか。	
	◎ 教師側から適当な声かけがなされているか。	

* ◎は『「分かりやすい授業」のために』に準じたもので、★はそれ以外でも励むべき事項です。

※参考 2013校内研修配付資料「生徒の学びを支えるための授業チェックシート」千葉県総合教育センター(2012)
 「高等学校教員のためのガイドブック 実践高等学校における学びを支えるための支援ガイドブック」
 ↑ 参考 国立特別支援教育総合研究所「あつみプランと子どものつまずきの対応表」

覚え方を工夫しよう。(英語等学習の例)

～「記憶のスキル」～

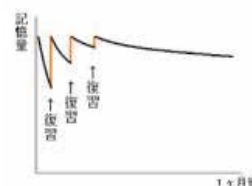
1 「目」「耳」「口」「手」を全部使おう。(五感を活かした記憶法)

やみくもにノートに何回も単語を書きませんか。どうせなら、「目」と「手」だけではなく、「口」に出してみましょう。そうすれば、その音が「耳」に返ってきます。一度のノート作業で、「手」と「目」だけでなく、「口」と「耳」も使ってみましょう。



2 繰り返し練習しよう。(機械的な記憶法)

家で何回も練習することが大切。先生に言われたことを「聞く」だけでは受け身で脳を動かすことになり、記憶につながりません。家で自分でやってみると、促進系のホルモンが分泌され、記憶が促されます。



3 単語は文と一緒に覚えよう。(日常的な記憶法)

でも、丸覚えはきつい? 効率がよくないと感じたら、例えば、「甘いりんご」=「a sweet apple」などとまとめて覚えてみましょう。自分の味覚を刺激できれば、一気に「a」「sweet」「apple」を覚えることができます。今はやりの「Eラーニング」なども同じことです。

4 関連語を覚えよう。(整理記憶法)

例えば、「机 (desk)」という単語が出てきたら、ついでにセットの「いす」も覚えちゃいましょう。「机&いす」まるごとイメージして覚えれば、「机 (desk)」だけを勉強している人よりも「いす (chair)」も覚え、記憶は倍速します。



5 イメージを大事にして覚えよう。(イメージ記憶法)

「円」=「Circle」と機械的に覚えるよりも、頭の中に「丸い形」をイメージすると「円」が強く頭に残り、単語の覚えが早くなります。生物や科学の授業の先生は図解で授業を進めます。「胃の出口が十二指腸」などは図解だと一目瞭然と覚えられます。



6 ゴロやリズムで調子よく。(ゴロ合わせ法)

「円」=「Circle」のつづき。イメージを豊かにすると同時に、「さあ、くるっと」回って「Circle」などと覚えれば、お絵かき歌のようにリズムで覚えることもできます。リズムにのって勉強すれば、「機械的な記憶法」もより楽しくなるに違いありません。



7 たびたび練習しよう。(インターバル記憶法)

「人間は忘れる動物」。一度、覚えたことでも、放っておくと「記憶強化」されません。先生に余ったプリントをもらって、人が忘れた頃にまたやってみましょう。「研がないナイフは錆びる」

8 注意を集中させよう。(集中記憶法)

ぼんやりしたり、逆に、落ち着かない状態で勉強しないよう、自分のリズムを守りましょう。机は片付けてください。また、睡眠もよくとりましょう。



指導例2

(*引用『全家研月間ボピー 中1勉強法ガイド』)

まとめ方。(地理・歴史・ビジネス基礎等学習の例)

～「整理のスキル」～

1 教科書の重要点に線を引く。↓線の引き方例 (* なお、教科書内容は最新とは限りません。)

南の稲作と北の畑作

適地適作 農作物の分布は、一般に、気温の高低と降水量の多少に強く影響される。中国では、夏のモンスーン(→P29)の影響の強い

華中や華南は稲作地帯となっており、大陸性気候で雨の少ない華北や東北は畑作地帯、西部の乾燥地帯は牧畜地帯となっている。

南船北馬 長江やチュー川流域の平野を中心とする華中や華南は、世界的な稲作地帯で、亜熱帯気候の華南では、1年に2,3回の収穫が得られ、丘陵地では茶の栽培もさかんである。長江流域に網の目のようにのびる水路は、この地方の重要な交通路で、陸上交通を主とする北部の地方と対比して、「南船北馬」ということばがむかしからよく用いられている。

黄河流域一帯は、黄土とよばれる肥えた土におおわれている。人々は古代から、黄河のはんらんにも悩まされながらも、治水に努め、農地を広げ作物をつくってきた。この地方の主な作物としては、小麦・こうりゃん・綿花・あわなどがある。

2 要語句を選び出す。(枠囲みの部分)



線・枠!

もう一度よく読んで、それらのうち、特に大事な用語はどれかを見定めます。

3 要語句を内容別に分類する。



整理!

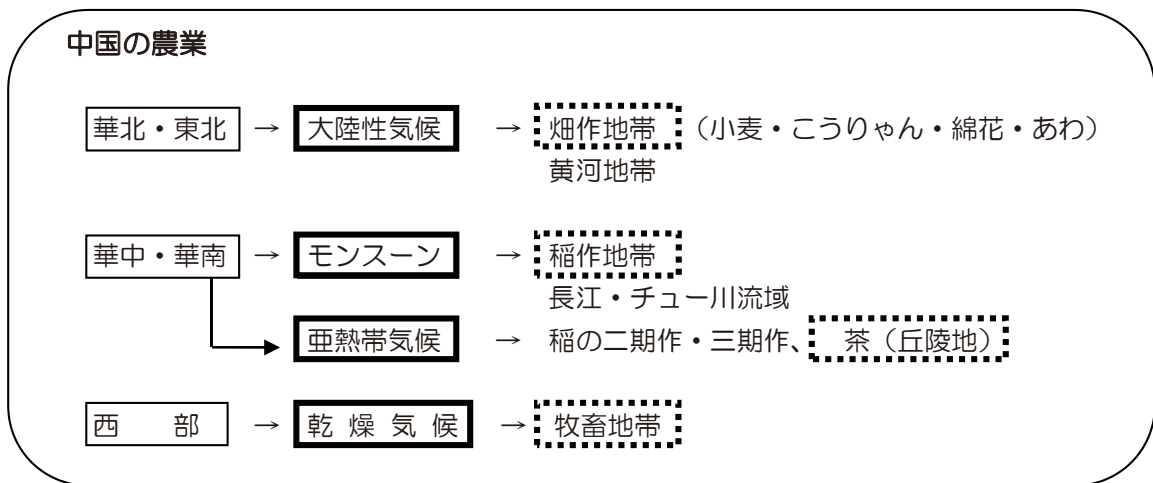
重要語句を内容別(地域、気候地帯、農業の特色など)に分けてみます。

4 句と語句の関係をまとめる。



まとめ!

語句のつながりを線や矢印で示す。↓ノートまとめ例



資料 10 支援が必要な生徒に対する「指示の仕方」(例)

商業実技科目における「指示の仕方(例)」				
生徒の活動	簡潔な指示の言い方例	先生の配慮		
動きの切り替え	号令	「はい、委員長号令」 「はい、〇〇さん替わりに号令」	具体的に「誰」が号令するかを言わないとまごつくものです。	
	開始	「(はい、) よーい、はじめ」	はっきり、明確に話しましょう。	
	終了	「(はい、) やめ」 「はい、キーボードから手を離してください。」 「現在、変換中の文字に限り、変換して構わない。」	検定本番等を見据えてルールも教えましょう。	
	待機	「はい、手は膝の上」	つつい、文字変換の不正(ズル)をしたくなります。事前に不正防止の習慣をつけましょう。	
	問題回収	「問題は左に回して下さい。回収します。」		
	机上の整理 次の段どり	「はい、キーボードは直す。」	次の作業が効率よくできるよう、段取りをつけてあげましょう。	
	注目	黒板説明	「はい、黒板のここに注目！」	指示棒で叩く等オーバーにしましょう
講義(先生の話)		「はい、先生の鼻に注目！」		
教科書の取りだし		「はい、教科書開いて」	②何を 使うか。	
ノートの取りだし		「はい、ノート開いて」		
赤ペンの取りだし		「はい、赤ペんにぎって」		
頁の検索		「はい、〇〇頁開いて」	③どこをするか。	必ず黒板に頁を書きましょう。
黒板の書き写し		「はい、黒板写して」	④何を するか。	「何」をするかはたえず明確にしましょう。
採点の準備		「はい、採点するよ」		
小テスト終了	「はい、できた人は鉛筆置いて」	⑤中断	だらだらしないよう習慣づけを行うようにしましょう。	
誘導	事前指示1 (計時)	「試験中、〇分前は、5分前と2分前に言います。」 「今回は、何も言いません。自分で10分の時間感覚をつかんでください。」	時間(物理的な条件)はぶれない。先生(生物)はぶれる。時間が決まっていると意外に生徒は集中します。	
	事前指示2 (問題時間)	「問題は10分で行います。」	設定時間は、明確にしておくで集中しやすいです。	
	事前指示3 (問題終了)	「終わった人は、見直す」 「終わったら鉛筆を置く」	終わった時にざわつきませす。短時間であれば待たせる指示をしましょう。	
	途中経過指示	「はい、2分前」 ×「はい、急いで」	作業中の指示は、要配慮の生徒には「雑音」です。やる気を削ぐ。時間指示等は先に言ひましよう。	
生活・授業ルール	片付け	「はい、電源切ったら、ディスプレイも消す」	パソコン室は公共の場である。(他過程も使用) 躰(美しい身の形)は、年度当初にきちんと教えておきましよう。	
		「はい、最後、キーボードは奥に、マウスはまっすぐ」		
		「はい、椅子も奥まで入れて」		
	準備	「はい、①ディスプレイ電源、②マウス(正対)、③椅子(格納)、3点よろしく。」	指示は、一文一項目が原則も、合言葉になればできるようにましよう。	
「はい、電卓は利き腕と反対の左において」		生徒が知らない、検定ルール、マナー、また、効率のよい作業要領などは、教えないと分かりませす。		
「長い”よーい”で、電卓を右側に置き替えて、はじめませす。」 「はい、テキストだけ出して、他は直す。」				

* 頑張って時間が浮けば、より進んだ勉強やドリルの時間が確保できる。

資料 1 1 学びなおし年間指導計画 (数学)

「ベーシック数学」年間指導計画		授業計画	
月	授業計画	月	授業計画
4	1. 正の数と負の数 ① 十と一の足し算 ② 十と一が複数ある足し算 ③ 掛け算と割り算 ④ 四則の計算 ⑤ 文字式と省略 ⑥ 文字式の計算 ⑦ 式の値 ⑧ 文字で数量を表す 2. 文字式	10	1. 確率 ① 確率を求める
5	3. 1次方程式 ① 1次方程式の計算 ② 1次方程式の文 4. 連立方程式 ① 連立方程式の解き方 ② 連立方程式の文章題 5. 因数分解と展開 ① $ma + mb = m(a + b)$ ② $x^2 + (a + b)x + ab = (x + a)(x + b)$ ③ $x^2 + 2ax + a^2 = (x + a)^2$ ④ $x^2 - 2ax + a^2 = (x - a)^2$ ⑤ $x^2 - a^2 = (x + a)(x - a)$	11	1. 2. 図形 ① 合同の証明 ② 相似の証明
6	⑥ $mx^2 + m(a + b)x + mab = m(x + a)(x + b)$ ⑦ 式による証明 ⑧ 平方根とは? ⑨ 平方根の計算	12	③ 平行線の性質 ④ 円周率と相似
7	1. 平方根 2. 1次関数 ① 1次関数とは? ② グラフを書く ③ 1次関数の式を求める ④ グラフの交点を求める 3. 関数 $y = ax^2$ ① グラフを書く ② $y = ax^2$ の a を求める ③ グラフの交点を求める ④ 変化の割合	1	総合問題演習
8	⑥ 2次方程式 ⑦ 2次方程式の計算	2	総合問題演習
9	1. 0. 三平方の定理 ① 平面図形と三平方 ② 空間図形と三平方	3	総合問題演習
前期	1. 4時間	後期	1. 7時間
		年間	3. 1時間

資料 12 学びなおし学習内容例 (数学)

()年()組()番 氏名()	()年()組()番 氏名()
[3] 次の計算をしなさい。	[3] 次の計算をしなさい。
(1) $6-3+2$	(1) $2+4 \div 2$
(2) $8-4-2$	(2) $(5-2)^2 \times 6-4$
(3) $20 \div 5 \times 2$	(3) $3 \times 2^3 - (8-2 \times 3)$
(4) $24 \div 6 \div 2$	(4) $17 - \{4^2 - (8 \div 2 + 6)\}$
()年()組()番 氏名()	()年()組()番 氏名()
[2] 次の計算をしなさい。	[3] 次の計算をしなさい。
(1) $8-3 \times 2$	(1) $(6+3 \times 4) \div 2$
(2) $(8-3) \times 2$	(2) $(7-1)^2 \div 9 + 2 \times 3$
(3) $2 \times 8 - 6 \div 3$	(3) $12 \div 2^2 + 2(7-2)$
(4) $27 - (15-9)$	(4) $21 - \{3^2 + (12 \div 6 + 2 \times 3)\}$

資料 13 朝ドリル問題

④ 仏壇に「そな」える花を買う。 ③ 競技会に「そな」えてリレーの練習をする。 ② 天候が不良のため野菜の「ね」が上がった。 ① イネが「ね」を張って勢いよく育つ。				漢字の書き取り
				名前
				点

		年 組 番	
計算問題43(小数×整数)	名前		点

☆☆ポイント☆☆

- A 乗法の筆算は、右はしをそろえて書く。
- B 下の位から、整数の計算と同じように計算する。
- C 答えの小数点は、かけられる数の小数点にそろえてうつ。

次の計算をしなさい。

① 2.8×16

② 4.7×172

英語

【3】下線部の発音が同じなら○、ちがうなら×と答えなさい。ただし、すべて○、すべて×の解答は無効。

1. { famous 2. { roof 3. { though 4. { bricks
 { change { cool { through { materials

【4】最も強く発音する部分を、記号で答えなさい。

1. pre-fer 2. tra-dition-al 3. o-pen-ing 4. Jap-a-nese
 アイ アイウエ アイウ アイウ

家庭総合

1 次の行動はア～エの4つの自立のどの自立にあてはまるか選択肢よりひとつ選び、記号で答えなさい。

- ① みんなと同じでなくても自分の考えを通せる
- ② おこづかい帳をつけて、金銭管理をする
- ③ 家族の食事をつくる
- ④ 親にいろいろ言われてもカッとならない
- ⑤ 近所の人とあいさつをかわす
- ⑥ 自分の衣類の洗濯は自分でする

選 択 肢	ア. 生活的自立	イ. 経済的自立
	ウ. 精神的自立	エ. 社会的自立

世界史

問3 文中の下線部△ハンマドが描かれた絵では、△ハンマドの顔は白い布でおおわれている。

その理由だと考えられることを文中の語句を使用して答えよ。

問4 次の①、②の文が示す場所について、それぞれ地図中から記号を選び、地名を答えよ。

①△ハンマドはここから天に上ったとされ、ユダヤ教・キリスト教と共通の聖地である。

②△ハンマドの征服後、カーバ神殿の偶像は破壊され、△スリム最高の聖地となった。

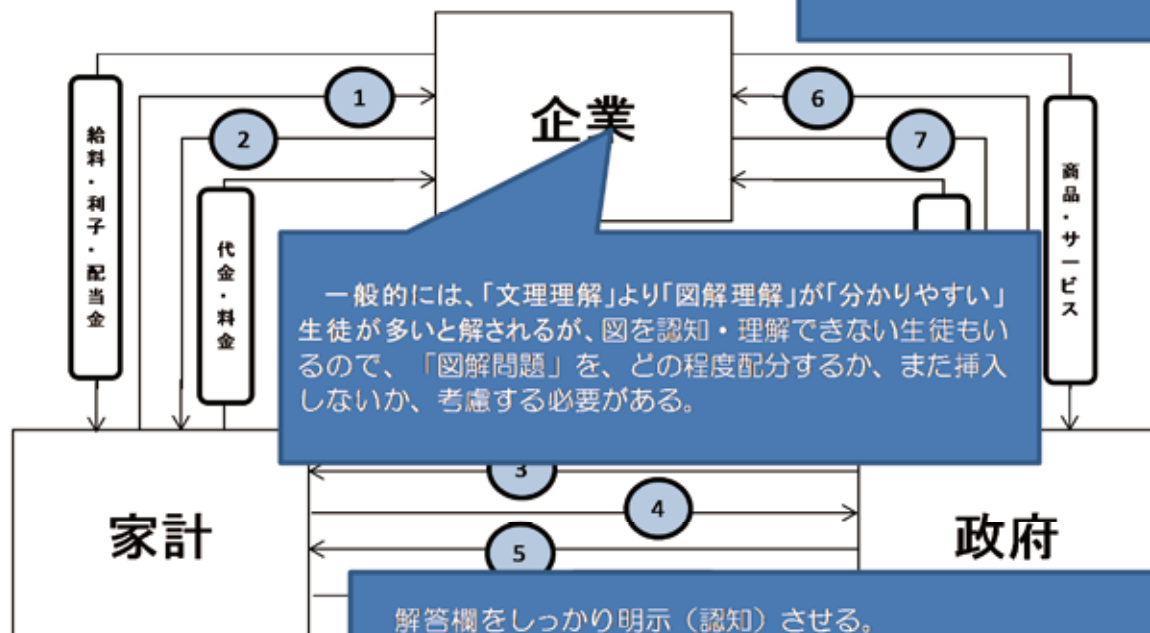
「問題用紙」に解答欄を設けた考査問題見本

年	組	番	氏名
---	---	---	----

名前を忘れないよう
記名欄は、真っ先に

平成●●年度「△△△」第★回 定期考査問題（◆ページ）

1. 下図、「経済のしくみ」について、番号部にあてはまる語句を【語群】の解答欄に記入しなさい。



【語群】

- ア. 給料・利子・配当金
- エ. 商品・サービス

解答欄をしっかりと明示（認知）させる。
「短期記憶の配慮」に重きを置くなら、問題と解答用紙を近づけ1枚にする。
「空間認知の配慮」に重きをおくなら、「解答欄の位置」を明示したり、かえて別紙がよいとも考えられる。

解答欄	①	②	③	④	⑤	⑥	⑦

2. ネットワーク取引には、「B TO C」と「B TO B」があげられる。

以下については、どちらに該当するか解答欄に答えなさい。

解答欄に、「B TO C」と「B TO B」のいずれかを記入しなさい。

- (1)商品の購入 (2)原材料や商品の注文 (3)在庫管理 (4)音楽配信

かいとうらん 解答欄	①	②	③	④

小学校時の学習空白や、空間認知の面から漢字が読めない生徒もいる。追試などでは、配慮が望ましいケースもある。

採点許容例 (下記フォントのとおり、「はね」「とめ」などは許容せざるを得ない状況)

現在の小学校には「書写」という科目があり、「はねる」「とめる」など、「意識」されて指導される。

しかし、現在は「情報過多」の状態である。下記の通り、フォントが違つくと「はねる」「とめる」などのフォントに従つてよいのか分かりにくい。

生徒によっては、別の字だと思ひ込んだり、困惑することも考えられる。

「フォントが違えば、違つ字にも見えませんか」

MSPゴシック		HGP教科書		MS明朝		その他 行書体等	
七	二画目 はね? とめ?	七	二画目 はらい?	七	二画目 はね	七	二画目 とめ
切	二画目 はね? とめ?	切	二画目 とめ	切	二画目 はね	切	二画目 角度?
酒	三画目 ひっかけ×	酒	三画目 ひっかけ○	酒	三画目 ひっかけ	酒	三画目 二画続
空	五画目 はね? とめ?	空	五画目 とめ	空	五画目 はね	空	五画目 角度?
木	最終画 はらいとめ	木	最終画 はらい○	木	最終画 はらい	木	たてぼう はね○
糸	たてぼう とめ	糸	たてぼう とめ	糸	たてぼう とめ	糸	たてぼう はね○
改	三画目 はね? とめ?	改	三画目 とめ?	改	三画目 はね	改	三画目 角度?
陸	八画目 はね? とめ?	陸	八画目 とめ	陸	八画目 はね	陸	八画目 下にはね?

* 各教科、指導者で、採点の許容（また必要に応じその規定）を準備してください。

考査問題作成について（お願い）

考査問題作成について、ユニバーサルデザインの観点から以下の点にご留意ください。

- (1) フォントサイズは12pを目安にしてください。
- (2) 文書スタイルは36文字、35行を目安にしてください。
- (3) 丸ゴシック、ゴシック、明朝など見やすいフォントを用いてください。
- (4) 語群は、フォントを変えたり、枠で囲むなどわかりやすくする工夫をしてください。
- (5) 問題文のなかで、解答方法やキーワードなど、大切な部分には下線を引くなどの工夫をお願いします。
- (6) 問題文のなかで、必要に応じて漢字にふりがなをうってください。

資料 18 考査問題の教職員チェックシート

標準実施日：定期考査試験2週間前

(第1回、第2回、第3回、第4回、追認考査期に運用ください。)

平成 年度		【考査問題】教職員チェックシート		チェック				
以下について、配慮されているか自己チェック下さい。				HR 担任	教科担任 作問者			
		配慮されたテスト作成のためのチェック項目						
全体的な配慮	試験範囲 (2週間前)	★「試験範囲一覧」等で出題範囲を(視覚面でも)確認してあげているか。						
		★ テストに向けて何をすべきか伝えているか。 (試験範囲や目的)						
	要領徹底 (視覚での指示)	★「考査監督上の注意」が掲示してあるか。						
		★「考査監督上の注意」を補足して板書しているか。 (1)5分前着席 (2)机の中は空っぽに (3)携帯電話持ち込み禁止						
	用紙・書体等	★ 文字ポイント数は、11以上か。						
★ 文字フォントは、ゴシック体(英語科は統一書体)か。								
★ フォントが混在していないか。*ポップ体等認知できない場合がある。								
★ 計算用紙または計算スペースを設けているか。								
		★ 文字間等を考えできるだけ限りA版で作問しているか。 (見開き図解等、作問上の必要性がある場合はB版も可)			・要協議 ・努力事項			
個別の配慮	視覚面で 配慮を要する 生徒への配慮	★ 必要な場合、122%(B4→A3)または141%(A4→A3)に拡大しているか。 等倍作成の場合、文字は12ポイント以上か。						
		★ 必要な場合、代読や個別説明をしているか。						
	空間認知面や 短期記憶面で 配慮を要する 生徒への配慮	★ 可能な限り、解答用紙を別にせず、問題用紙に直接書き込むような形式にしているか。 →「学び直しの授業」選択者に、支援が必要な生徒が複数名在籍。				・要協議 ・努力事項 * 追認等		
		学習障害 要素への 配慮	文字			★ 必要な場合、問題にふりがなを付けているか。		・要協議 ・努力事項 * 追認等
						★ トメ・ハネの許容、用語をひらがなで記入することの許容など、採点上の許容を設けているか。		
数・ 記憶	★ 必要な場合、計算用具の使用を認めているか。							
	★ 文字制限がある解答の場合、マス目が設けているか。							
心身 面での 配慮	★ 必要な場合、別室受験が可能なように配慮しているか。							
	★ 必要な場合、座席の配慮がされているか。							

※参考 2013校内研修配付資料「生徒の学びを支えるための授業チェックシート」千葉県総合教育センター(2012)
「高等学校教員のためのガイドブック 実践高等学校における学びを支えるための支援ガイドブック」
↑ 参考 国立特別支援教育総合研究所「あつみプランと子どものつまずきの対応表」

資料 19 環境整備の教職員チェックシート

標準実施日：定期考査試験範囲発表日

(第1回、第2回、第3回、第4回考査期に運用ください。)

平成 年度【環境整備】教職員チェックシート

以下のクラスについて、隣のクラス間で相互チェックをお願いします。
 なお、評価後はチェック先の担任に一度お渡しくださり、相互評価しにくい項目(空欄部)については、自己チェックください。

被評価クラス	
評価者	
評価期日	平成 年(度) ()月()日

以下について、徹底されているか確認ください。

チェック(○・△・×)
(気づきコメント)

		チェック(○・△・×) (気づきコメント)
重点項目	◎「文字の大きさの見本」 が、黒板両上角に貼られているか。	
	◎「掲示物の位置(掲示版)」 は、規定通りになっているか。	
	◎「提出物一覧記入(背面黒板)」 は、規定通り記入されているか。	
整備項目	★ 机と机の間に物がおかれていないか。	
	★ 前方パソコンボックスの上に物が置かれていないか。 (または、ケースや箱などに格納されているか。)	
	★ 前方掲示板に余計なものが貼付されていないか。	
	★ 掲示物の四隅がきちんととめられているか。	
	★ 期限が過ぎた掲示物があるまま掲示されていないか。	
	★ 机の整理がなされているか。(机位置のテープなど)	

選択的
認知の
阻害要素

※参考 2013校内研修配布資料「生徒の学びを支えるための授業チェックシート」千葉県総合教育センター(2012)
 「高等学校教員のためのガイドブック 実践高等学校における学びを支えるための支援ガイドブック」
 ↑ 参考 国立特別支援教育総合研究所「あつみプランと子どものつまずきの対応表」

教育相談担当

「構成的グループエンカウンターを活用したホームルーム活動」

『社会人としてのマナーやルールを身に付けよう』

1. 実施のねらい

- 社会生活を円滑に進めるためには、人とのかかわりの中で「マナー・ルール」が求められる。
- 卒業後に社会人として求められる、マナーやルールを確認する

2. 手順

- (1) ペアを作る。
- (2) ペアでそれぞれの場面についてどのようなコミュニケーションが適切か考える。
- (3) ペアの意見を発表する。
- (4) 各自で振り返りをする。

3. 実施のポイント

- 先生方が実際に経験された失敗談や、高校生や学生としての振る舞いと社会人としての振る舞いは異なることをお話いただくと、イメージしやすいと思います。
- 進学する生徒もいずれは社会人となることを伝え、イメージさせてください。

資料 20 「社会人としてのマナーやルールを身に付けよう」指導案・ワークシート

4. すすめ方

過程	学習活動	教師の手立て・留意点
<p>導入</p> <p>8分</p>	<p>1. 本時のルールを確認する</p> <p>①積極的に参加しよう</p> <p>②他の人の考えをしっかりと聞く</p> <p>③卒業までにできることを考える</p> <p>2. 社会生活での『マナーやルール』について考える。</p>	<p>○ワークシートを配付し、本時のねらいを伝える。</p> <p>○ねらいを板書する</p> <p>【ねらい：社会人としてのマナーやルールを身に付けよう】</p> <p>○先生方の体験談をお話ください。</p>
<p>展開</p> <p>32分</p>	<p>1 ペアになる。</p> <p>2 次の場面について、どんなやり取りをすればよいのか、お互い考えてみよう。</p> <p>①朝寝坊したとき</p> <p>②会社で仕事中に上司に話しかけられたとき</p> <p>③皆より先に帰宅する時</p> <p>3 ペアで話し合う。ワークシートに書き出す</p> <p>4 ペアの意見を実演して発表する</p>	<p>○話しやすい雰囲気をつくる</p> <p>朝寝坊した</p> <p>・遅刻はしないのが当然。でも、もししてしまったら・・・。</p> <p>会社で</p> <p>・仕事している時に、上司が話しかけてきました。どう行動すればよい？</p> <p>帰宅時</p> <p>・他の人が仕事している時、自分は用事があって先に帰らなければいけない。何と云えばよい？</p> <p>※イメージしにくい生徒には、ヒントを与えてください。</p>
<p>まとめ</p> <p>10分</p>	<p>1 これからの自分を考えてみる。</p> <p>2 卒業までにできそうなことを考える</p> <p>3 ワークシートに振り返りを記入する。</p>	<p>○仲間で工夫したり、協力して頑張っていたことを評価したりする。</p> <p>※今後の実践に結びつくような発言を大切にし、積極的に誉めることを心がける。</p> <p>○静かに記入する時間にする。</p> <p>○生徒の活動から感じたことをフィードバックする（できれば、振り返りシートにコメント記入やスタンプ、アンダーラインなどを使用してください）。</p>

**社会人としてのマナーやルールを
身に付けよう**

組	番	
---	---	--

〇〇高校を卒業する日がだんだんと近づいてきました。卒業後の生活を充実したものに
するため、周囲の人々とのコミュニケーションを円滑にするためには、『マナーやルールを
守ること』が大切です。

1 ①～③の場面で、社会人としての「マナーやルール」の視点でどう行動すればよいか考
えてみよう。

① 朝寝坊して、起きたら出勤時間を過ぎていました。まずどう行動したらよいでしょ
うか？考えてみよう。

② 職場で工作中、上司に話しかけられました。上司が不快にならないために、まず、あな
たがとるべき行動は何でしょうか？

③ 今日は、用事があり、早めに仕事を切り上げて帰らなければなりません。同じ職場の人
に何と言って帰ればよいでしょうか？

2 ペアで話し合みましょう。

3 実演して発表しましょう

ふりかえり

	とても	まあまあ	ふつう	あまり	ぜんぜん
○『マナーやルール』への意識が高まりましたか？	5	4	3	2	1
○今後の社会生活に役に立つと思いますか？	5	4	3	2	1

検 印	
----------------	--

社会人としてのマナーやルールを

身につけよう

組

番

【教師用見本】

〇〇高校を卒業する日がだんだんと近づいてきました。卒業後の生活を充実したものに
するため、周囲の人々とのコミュニケーションを円滑にするためには、『マナーやルールを
守ること』が大切です。

1 ①～③の場面で、社会人としての「マナーやルール」の視点でどう行動すればよいか考
えてみよう。

① 朝寝坊して、起きたら出勤時間を過ぎていました。まずどう行動したらよいでしょう
か？考えてみよう。

回答例：まず、会社に事実と謝罪の電話連絡をし、急いで家を出る。到着後、迷
惑をかけた職場の上司や同僚に報告（遅刻して今到着したこと）と謝罪
（迷惑をかけたことに対して）をする。

ダメな例：メールする、言い訳ばかりして謝罪しない、遅れる連絡だけして謝
罪しない、連絡せず出勤する

② 職場で工作中、上司に話しかけられました。上司が不快にならないために、まず、あな
たがとるべき行動は何でしょうか？

回答例：（名前を呼ばれた時はまず返事をしてから）仕事を止め、立ち上がって
話す。話す時は相手の目を見ること。丁寧な言葉を使うこと。

ダメな例：座ったままで話す。仕事を続けて相手を見ない。

③ 今日は、用事があり、早めに仕事を切り上げて帰らなければなりません。同じ職場の人
に何と言って帰ればよいでしょうか？

回答例：同じ職場の上司や同僚に「すみません。お先に失礼します。」と挨拶し
てから帰る。

ダメな例：黙ってコソッと帰る。大きな声で「失礼しま～す！！」と堂々と言
う。

2 ペアで話し合きましょう。

3 実演して発表しましょう。

資料 2 1 「総合的な学習の時間」年間指導計画

平成 年度「総合的な学習の時間」年間計画

CSE=コミュニケーションスキルアップのためのエクササイズ

月	日	1年	2年	3年就職	3年進学
前期	4/16	シグマ検査		進路別説明会	進路別説明会
	4/23	CSE①導入2「自分を知らろう」(1) 第1回KJQテスト①	CSE 第1回KJQテスト	CSE 第1回KJQテスト	
	4/30	CSE②導入3「自分を知らろう」(2) 第1回KJQテスト②	進路について考える①	求人票の見方	大学・短大・専門学校 学部・学科・コース研究①
	5/7	進路適性検査	インターンシップ事前学習①	履歴書の書き方①	大学・短大・専門学校 学部・学科・コース研究②
	5/21	進路ガイダンス			
	5/28	生徒総会			
	6/4	歯科講話	職業選択と適性について	履歴書の書き方②	小論文指導①
	6/11	科目選択ガイダンス		SPIIに挑戦①	小論文指導②
	6/18	CSE③認知1 気持ちはどこから来るの？	進路について考える②	(第1回定期考査)	
	6/25	CSE④ ABC「こころの法則」	インターンシップ事前学習②	SPIIに挑戦②	推薦入試について
後期	7/2	CSE⑤認知3 いろいろな考え方をしてみよう	インターンシップ事前学習③	面接マナー指導① 履歴書の書き方③	面接マナー指導① 自己推薦書の書き方①
	7/9	生徒会役員選挙(生徒会)			
	7/16	CSE⑥認知4 認知をかえてストレスを軽減しよう	インターンシップ事前学習④	面接マナー指導② 履歴書の書き方④	面接マナー指導② 自己推薦書の書き方②
	9/3	体育大会準備	体育大会準備	模擬面接① 作文の書き方①	模擬面接①
	9/10	CSE⑦認知5 いろいろな心を使ってみよう	インターンシップ事後研修	模擬面接② 作文の書き方②	模擬面接②
	9/17	CSE⑧ 第2回KJQテスト	CSE 第2回KJQテスト	CSE 第2回KJQテスト	
	9/24	(第2回定期考査)			
	10/1	地域清掃			
	10/8	CSE⑨行動1 行動とストレスは関係あるの？	CSE 行動1 うまく仲間に入ってみよう	礼状の書き方	模擬面接③ 小論文指導③
	10/15	文化祭準備	文化祭準備	文化祭準備	
10/22	文化祭準備	文化祭準備	文化祭準備		
10/29	CSE⑩行動2 上手な聞き方を使ってみよう！	CSE 行動2 上手な聞き方を使ってみよう！	社会人としての心構え①	入学後の学習についての研究①	
11	11/5	面談旬間(個人面談)			
	11/12	CSE⑪行動3 答え方を工夫してみよう！	個人面談	社会人としての心構え②	入学後の学習についての研究②
	11/19	CSE⑫行動4 質問をしてみよう！	CSE 行動3 あたたいことばかけをしてみよう！	社会人としての心構え③	入学後の学習についての研究③
	11/26	学年次活動(考査に向けて)	学年次活動(考査に向けて)	(第3回定期考査)	
	12/3	人権教育			
1	12/10	CSE⑬行動5 あたたいことばかけをしてみよう！	就職・進学対策①	高校生活を振り返って① (文集制作)	
	12/17	CSE⑭行動6 言いたいことを伝えてみよう！	修学旅行準備	高校生活を振り返って② (文集制作)	
	12/14	CSE⑮行動7 気持ちのよい断り方、頼み方をしてみよう！	修学旅行準備	内定者セミナー ※進学者もいずれは就職することを考えて受講	
	1/21	CSE⑯行動9 上手な断り方をしてみよう	修学旅行	(第4回定期考査)	
	1/28	CSE⑰情動1 リラックス法(呼吸法)	修学旅行事後研修	学年次活動(卒業後の生活について)	
2	2/4	学年次活動(進路について考える)	就職・進学試験過去問に挑戦		
	2/18	CSE⑱情動2 リラックス法(巻紙法)	CSE 上手な断り方をしてみよう		
	2/25	CSE⑲まとめ(以前の自分と比較してみよう)	CSE まとめ(以前の自分と比較してみよう)		
3	3/4	学年次活動(次年度に向けて)	学年次活動(次年度に向けて)		
	3/18	進路ガイダンス			

CSE インターンシップ 授業展開例

実施予定日	平成26年7月2日(水) 6時間目
具体的内容	ロールプレイを通して想定される場面の対応について考える
学習のねらい	①インターンシップを題材にすることで、生徒の意識を高める ②場面別ロールプレイで分からないことがあったときのたずね方を中心に学ぶ。

展開例	生徒の活動	指導上の留意事項
導入 (5分)	プリント① 「インターンシップについて」	プリント① 「導入 インターンシップ」配付 説明文を読み上げながら、インターンシップについて説明する。
エクササイズ (40分)	プリント①-1 「たずねられる」 プリント①-2 「仕事を終える」	インターンシップでは直接、お客さんを相手にする場合もある。お客に自分の知らないことを尋ねられたらどうするか考えさせ、実際に2人組でロールプレイをさせる。 インターンシップでは自分の指示された仕事が早く終わることがあるかもしれない。そういった場合にどうするか考えさせ、実際に2人組でロールプレイをさせる。
まとめ (5分)		今回、学習したり、ロールプレイしたりしたことは実際に起こりうることの一部に過ぎず、実際に何かあったときは 慌てず、すぐに報告・連絡・相談 することが大事ということを確認する。

行動 CSEを活かしてインターンシップをシミュレーションしよう

いよいよインターンシップ(職場体験)が始まりますね。期待や不安で胸がいっぱいの人も多いのではないのでしょうか。「うまくやっていけるだろうか」「失敗するんじゃないか」「怒られたらどうしよう」と考えるのはとても普通のことです。初めて会う人、目上の人、お客様に対してどういった話し方や応え方をすれば、相手に不快な思いをさせずに自分のこころの負担も小さくすることができるのか練習してみましょう。



ワーク1 たずねられる。

インターンシップでは職場の人だけでなく、お店に来たお客様にも話しかけられることがあります。そういったときに**分からない、自分では判断がつかない**時にどう答えるべきでしょうか。対応について考えてみて、実際に隣の人とシミュレーションしてみましょう。

(お客様に品物の場所を聞かれた場合)

お客様の気持ち



私は実習生なので分かりません。



私は実習生で判断ができませんので、職員を呼んでまいります。少々お待ちください。



こういった場合は()ことを伝え、
()とお客様も聞いてよかったと思い、気持ちよく買い物をすることができます。自分で勝手な判断をしてお客様やお店の人に迷惑をかけることは絶対にしてはいけません。実習生なので分からないことがあるのは仕方がないことです。大事なことは分からないことをどう相手に伝えるかです。



ワーク2 仕事を終える。

インターンシップでは職場の人に指示されたことが早く終わることもあるかもしれません。そういつたときにあなたはどうしますか。その行動をとったことで担当の職員はどう感じるか考えながら、実際に隣の人とシミュレーションしてみましょう。

例) あなたはインターンシップ先のスーパーで麺類や缶詰類の陳列棚の整理を任せられました。思ったより早く、1時間ほどで作業が終わりました。



その後、



(何をしたらいいのかわからず)
ぼーっとしていた。



職員の気持ち

指示された仕事が終わったとしても何の報告もなく仕事を休んでいる(ぼーっとしている)のを職員の方が見ていたら、きっと() でしょう。職員の方は一生懸命働いているのですから当たり前です。

では、こういったときにはどうすれば良いのでしょうか。考えて実際に隣の人とシミュレーションしてみましょう。



<案>

まとめ

今回のような場合は指示されたことの()を伝え、
()について尋ねたり、自分のやった仕事について
()してもらおうと職員の方もインターンシップを引き受け
てよかったと思い、困ったことがあったら気持ちよくアドバイスをしあげよ
うと思えます。

まずは仕事が終わったという()・()。そして次の仕事や
今回の仕事のチェックについて()すると良いでしょう。



補足 こんなときはどうしたらいいの？

1. お店の商品を破損してしまった

2. 保育園児にケガをさせてしまった

3. 指示をされたけどよく分からなかった



いずれの場合も自分だけで解決するのは、難しいものばかりです。悪か
ったと思ったら、まず謝りましょう。また分からないことがあったらそのま
まにせず、すぐに相談しましょう。「聞くは一時の恥聞かぬは一生の恥」です。
素直に尋ねてみる勇気を持ちましょう。



★手帳取得のメリット

(精神障害者保健福祉手帳等)

1) 税制上の優遇措置 ①所得税等減税 ②自動車税の同一生活者減免	4) 施設利用料の減免 5) NTT無料電話番号案内 6) 携帯電話の割引サービス
2) 生活保護(1・2級) 3) 県:市営住宅優先入居	7) 重度障害者手当(1・2級)

★「障害者枠」による就労のメリット・デメリット

メリット	デメリット
1) 実習先の提供 2) ハローワークと連携した職探し 3) ジョブコーチによる職場定着支援 ①業務のやり方等、職場になりかわり教えてくれる。 ②定期的な職場訪問により、相談が受けられる。 ③雇用主と本人間のいろいろな調整をしてくれる。 4) <u>大企業における「障害者枠」の求人が取得できる。</u> 5) 「移行支援等に対応した事業所」への求職が可能。 6) 「障害」を受け入れてくれるという安心感。	1) 単純作業が多い。 2) 閑職的な待遇 3) 正社員採用は少ない。 4) 所得が割安

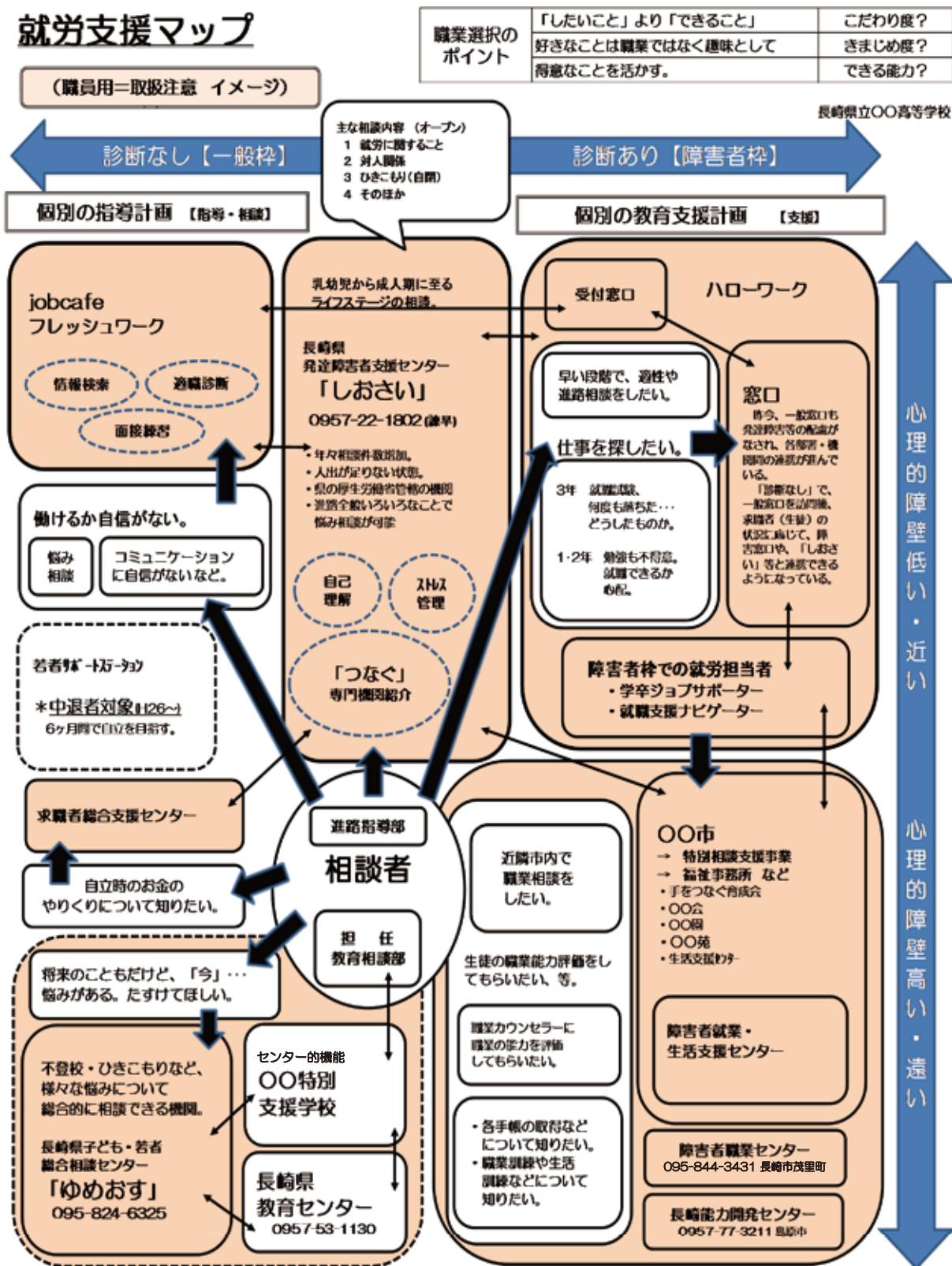
★「一般求人(枠)」による就労のメリット・デメリット

メリット	デメリット
1) 希望職種に幅 2) 正社員扱いの採用	1) 一定の職務・職責が求められる。→高ストレス。 2) 総合的で判断を要す業務が多い。→煩雑で対応困難。 3) 時間に追われる。→多忙感。 4) 残業が余儀なくされることもある。 5) 上司からの要求水準が高い。 【上下関係】 6) 障害や個性への理解が相対的に低い。 【同僚関係】 →同僚からの理解も得られにくい。 7) 上記により、求職、退職を余儀なくされる場合がある。 8) 再就職が困難。 →本人だけでなく、保護者もストレスが積み重なる。 9) 度重なる就職活動が必要。 【二次障害】 →家族が疲弊。

★手帳取得で乗り越えるべき壁



就労支援マップ



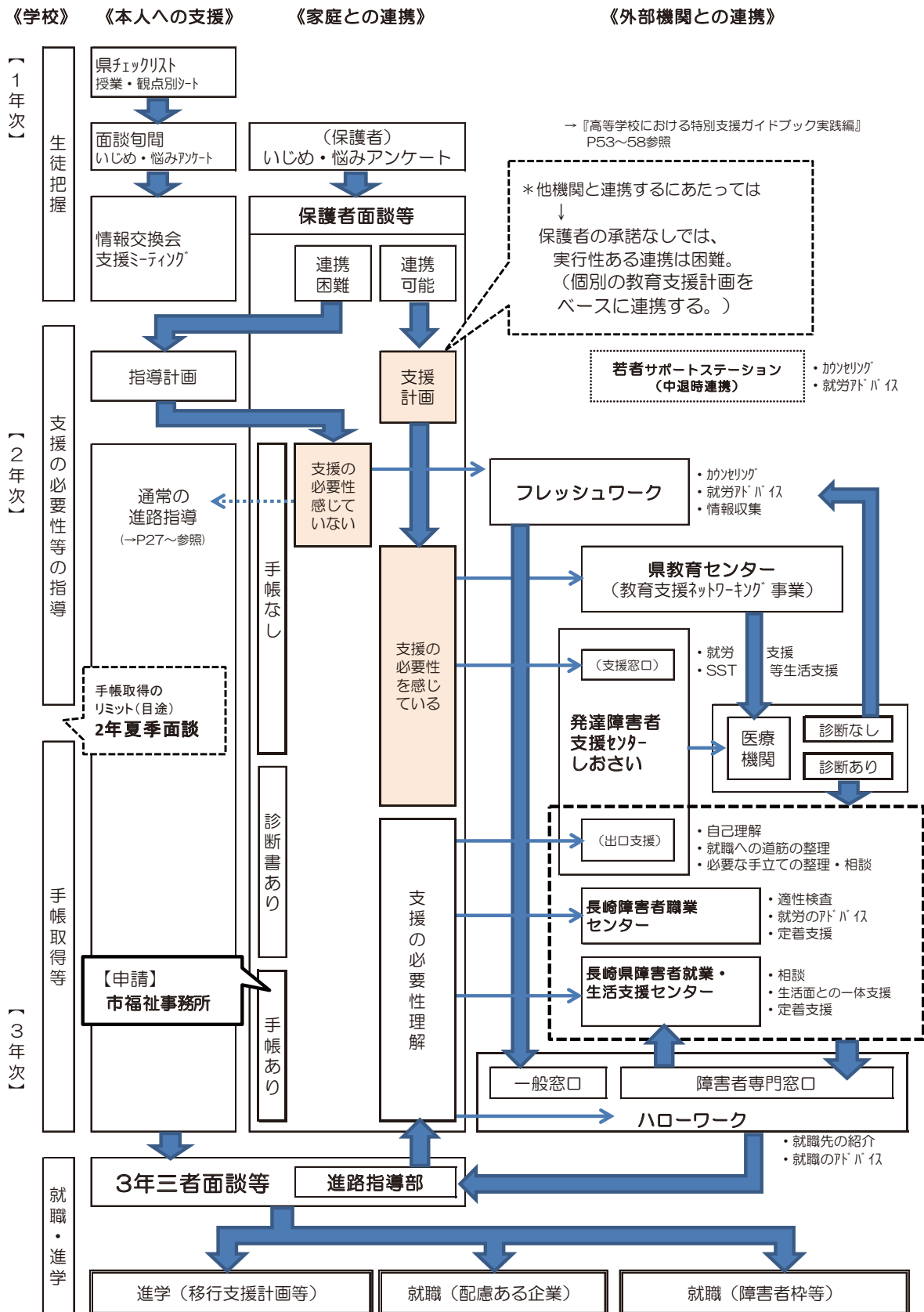
★関係機関連携のポイント

- ・計画的な情報提供 → 連携を性急に進めることは×
- ・本人の意思(保護者の気持ち)を大切に
- ・障害受容の程度に応じて
- ・「何のために、どのような支援が必要か」を明確に
- ・個別の教育支援計画をもとにした連携

★「しおさい」の高校生への支援事項

- ・自己理解(得意、不得意)
- ・生活習慣、生活リズム
- ・体調管理、リラックス法
- ・あいさつ、謝罪、感謝、意思表示
- ・相談できる

支援が必要な生徒への「就労支援」フローチャート



<刊行物>

高等学校の特別支援教育を推進する上で参考となる資料・刊行物を紹介します。



高等学校における特別支援教育ガイドブック ～実践編～

県内高等学校で取り組まれた実践を、教職員の学級経営や教科指導に役立ててもらうことを目的としています。先進的に取り組んでこられた先生方の実践を掲載しています。



特別支援教育コーディネーターハンドブック

特別支援教育コーディネーターの役割や、校内支援体制作りのヒント、保護者や関係機関との連携についてなど、特別支援教育コーディネーターの業務を円滑に進めていく上で必要となる情報を掲載しています。



高等学校における特別支援教育ガイドブック ～基礎編～

実態把握のためのチェックリスト、学習面や生活面における配慮、校内支援体制の整備など、高等学校の先生方に知っておいていただきたい基本的な情報を掲載しています。



「個別の教育支援計画」作成の手引 ～気がかりな子どものために～

Q&Aによる構成で、個別の教育支援計画の策定や活用する際のポイントや留意点について分かりやすく説明しています。個別の教育支援計画の様式例も掲載しています。



気になる子どもを支援する先生方のために ～教育相談Q&A～

Q&Aによる構成で、保護者や外部機関などとの教育相談を実施する上でのノウハウをまとめています。実際の指導に教育相談の結果をどのように生かすか、そのポイントについても分かりやすく解説しています。

特別な教育的支援を必要とする子どものサポート マニュアル



発達障害のある児童生徒への「気づき」「理解」「対応」についてまとめています。具体的な指導を組み立てる上で参考になる「特性に応じた支援ヒント集」も掲載しています。

すぐ使える校内支援のヒント集



一斉指導の中での支援や配慮について参考となる指導事例や学習指導案を掲載しています。また、児童生徒が学びやすく生活しやすい教室環境の工夫の具体例を写真で紹介しています。

望ましい人間関係を育む指導の在り方 ～教育相談の考え方や技法を生かして～



教育相談の考え方や技法の活用といった視点で、児童生徒の対人関係の改善のための手立てや、教師が児童生徒に適切に対応していくための指導や援助の方法を、授業実践を交えながら整理し、「手引き」としてまとめています。

見え方に困難のある子どもへの教育的支援の手引 —弱視児の理解と個に応じた指導のためのQ&A—



Q&Aによる構成で、弱視のある児童生徒の見え方の特性、教材教具の工夫、実技教科での配慮等を掲載しています。資料編には、通常の小・中・高等学校で教育を受けた弱視者の体験談も紹介しています。

※紹介した資料・刊行物は、すべて長崎県教育センターのホームページ
(<http://www.edu-c.pref.nagasaki.jp/>) からダウンロードできます。

<参考文献>

- 嶋田洋徳、坂井秀敏、菅野純、山崎茂雄（2010）、『中学・高校で使える人間関係スキルアップ・ワークシート』学事出版
- 佐世保こども・女性・障害者支援センター（2014）、研修配付資料
- 全日本家庭教育研究会（1979）、『全家研月間ポピー 中1勉強法ガイド』
- 千葉県総合教育センター（2012）、『高等学校における学びを支えるための支援ガイドブック』
- 独立行政法人国立特別支援教育総合研究所（2010）、『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』
- 長崎県教育委員会（2010）、『高等学校における特別支援教育ガイドブック～基礎編～』
- 長崎県教育委員会（2011）、『特別支援教育コーディネーターハンドブック』
- 長崎県教育委員会（2012）、『高等学校における特別支援教育ガイドブック～実践編～』
- 長崎県教育センター（2014）、『特別支援学級・通級指導教室を担当・担当される先生方へ』
- 長崎県教育センター（2014）、『特別支援学級担任及び通級指導教室担当者研修講座テキスト』
- 文部科学省（2010）、『生徒指導提要』

障害のある人も障害のない人も
共に笑顔で生活できる社会を目指すために
特別支援教育を着実に進めていきましょう



【がんばらんば国体 開会式 式典前演技】

高等学校における
特別支援教育ガイドブック
～実践研究編～

発行日 平成27年3月
編集・発行 長崎県教育庁特別支援教育室
(電話) 095-894-3402
長崎県教育センター
教科・経営研修課 特別支援教育研修班
(電話) 0957-53-1130