

個別教育計画作成ガイドライン

はじめに

個別教育計画は、子ども一人ひとりの発達の特徴、ニーズにあった指導、発達を促すツールであることに加え、その子どもに質の高い教育を与える可能性を創出するものである。

障害のある子どもの認知および運動発達は定型発達の子どものと比べて緩やかな場合があり、他の子どもたちと全く同じ内容で学んだり、クラスメートと同じ活動に参加したりすることが困難な場合がある。そのため、個別教育計画を策定し、子ども一人ひとりの発達の特徴、ニーズに合った指導、支援を行うことで、子どもを発達させることができる。

モンゴル国教育・文化・科学・スポーツ省、労働・社会保障省、JICAは、障害のある子どもへの教育サービスを改善し、障害の早期発見と発達支援の体制を整備することを目的に、「JICA 障害児のための教育改善プロジェクト」を2015年8月から実施している。同プロジェクトのもとで、2015年12月から教育・文化・科学・スポーツ省、ウランバートル市教育局、モンゴル国立教育大学、教員研修所、教育研究所、知的障害のある子どもを対象とした特別学校4校と協働で「個別教育計画」のフォーマットを開発し、そのフォーマットの試行と改善に取り組んできた。

個別教育計画は、学習者ごとの発達の特徴、ニーズ、状態をその時々にはアセスメントし、そのアセスメントに基づき、長期目標、短期目標、学習内容、教員の支援、指導法などの計画、実施、評価を行う活動の一つにまとめて計画する書類である。個別教育計画策定にあたっては、学校管理職、医師などの関係者の参加により協力して作成することが必要不可欠である。このような共同作業により、子どもの発達を適切に支援し、質の高い教育サービスを提供することができる。

個別教育計画の目的

1. 障害のある子ども一人ひとりの発達の特徴、ニーズを的確に把握し、それに適した特別なニーズ教育のサービスを提供する。
2. 子どもの発達の実態に応じて学校及び家庭において指導する学習内容、教員やその他専門職員の指導法、子どもへの支援方法を明確にし、活用する。
3. 子どもの発達の度合いを評価し、生活や学習において抱えている問題を解決する。

個別教育計画作成における原則：

- ・ 児童生徒の発達の特徴、ニーズに適しており、なおかつ児童生徒の発達を支援する内容であること。
- ・ 目標設定は児童生徒が達成できるものになっていること。
- ・ 児童生徒に過度の負担をかけない内容になっていること。
- ・ 定期的に修正し、作成すること。

- ・参加者（当事者）が相互に承認していること。
- ・個人情報を扱っているため、守秘義務を厳守すること。

個別教育計画で学習を受けるための手続き：

- ・個別教育計画で学習を受ける要望・提案は児童生徒本人或いは保護者、担任のいずれかが申し出ることができる。
- ・要望・提案があった場合は、三者面談（児童生徒本人、保護者、担任）を実施する。
- ・児童生徒および保護者は、個別教育計画の作成に当たって意見や要望を学校側に伝え、その内容を反映させてもらうことができる。
- ・参加者（当事者）が相互に合意し、個別教育計画で学習を受けることになった場合は、関連書類を整備し、校内委員会に提出する。
- ・個別教育計画については校内委員会において協議し、最終決定を出す。
- ・校内委員会は校長、学習マネージャー、指導法研究会のリーダー、学校医、ソーシャルワーカー、心理士、担任、教科ごとの教員、理学療法士などで構成される。

個別教育計画ガイドラインの構成：

1. 児童生徒の実態把握調査
2. 長期及び短期目標、指導の場面
3. 短期目標、教員・専門家による支援、指導法、評価
4. 年末総合評価、アドバイス
5. 個別教育計画作成時の留意事項

本ガイドラインには、個別教育計画フォーマット記入の際の留意事項及び、児童生徒の発達の特徴、ニーズ、個性、能力に合わせて個別教育計画を修正する際の留意事項を記載している。

記入方法

1. 「児童生徒の実態把握の調査」に記入する情報は、児童生徒の保護者から聞き取る。これには以下の内容が含まれる。
 - 1.1. 「校内委員会開催日」の欄には、校内委員会の会議において、当該児童生徒に個別教育計画を作成する必要があるという決定を下した日付を「年・月・日」の順に記入する。例：「2000年05月12日」。
 - 1.2. 「児童生徒の氏名」の欄には、児童生徒の戸籍証明書にある氏名を記入する。児童生徒の家族の名は記入しない。例：「ドルジ バト」
 - 1.3. 「ID 番号□□ □□□□□□□□」という部分には、児童生徒の戸籍証明書にある登録番号を記入する。例：「XE93050252」
 - 1.4. 「入学年月日（年齢）」の欄には、当該児童生徒が教育機関に初めて入学した日付を「年・

月・日」という順に記入する他、「年齢」を（ ）の中に記入する。当該校に入学した、或いは転校してきた日付及び年齢を記入するところではないので留意すること。例：2000年05月01日（7歳）。

1.5. 「クラス、学年」の欄は、何年何組に在籍しているのかを記入する。例：2年B組。

1.6. 「性別」の欄は、「男」或いは「女」のいずれかを選んで記入する。

1.7. 「生年月日」の欄には、児童生徒の生年月日を「年、月、日」の順に記入する。例：1993年05月02日。

1.8. 「家族構成」の欄には、児童生徒の家族として登録されている人数を本人も含んで記入する。例：父・母・本人・妹がいれば4人と書く。

1.9. 「一緒に住んでいる家族」の欄には、家族以外にその家に住んでいる人の続柄を家族も含めて書く。例：父・母・弟・子ども本人・祖父・伯父。

1.10. 「家族のコミュニケーション状況」の欄には、子ども本人がその家の何番目の子どもか、その家の大人が子どもとどのように接しているのか、コミュニケーションにおいてどのような課題があるのか、その課題をどのように解決しているのかなどについて具体的に聞いて記入する（甘やかしすぎ、いじめる、無視する、ジェスチャーでコミュニケーションをとっている、など）。

1.11. 「幼稚園に通ったか」の欄には、はい/いいえのどれかを選び、「✓」を入れる。

1.12. もし、「はい」と答えた場合は、幼稚園の名前と入園した年齢を書く。一方、「いいえ」と答えた場合は、「幼稚園に通っていなかった理由」を具体的に書く。幼稚園に通っていなかった理由は、家族から聞くなどしてできるだけ具体的に書く。例：送迎する人がいなかった、受け入れる幼稚園がみつからなかったなど。

1.13. 「両親／保護者の名前」の欄には、児童生徒の実態把握のところで教員と面接をしたり情報提供を行ったりしている両親／保護者の名前を書く。また、この部分では両親／保護者の続柄（母或いは父など）を具体的に書く他、その人の連絡先、メールアドレスなどを聞いて記入する。

1.14. 「住所」の欄には、両親（保護者）の身分証明書や移住の証明書を参照し、住所を正確に記入する。例：ウランバートル市、バヤンゴル区、第17ホロー、34-5など。

1.15. 「医療教育校内委員会のアセスメント、評価」の部分では、特別学校にて設置されている「医療教育校内委員会」によるアセスメントを受けたことがある場合は、同委員会を開催した日、出した決定や判断を記入する他、該当する障害名を選んで「✓」を入れる。

- 児童生徒に下した診断名が障害名の一覧にない場合は、「その他」を選び、障害名を書く。
- 「合併症の有無について」の部分では、その児童生徒がもつ障害の他、併せ持っている病気についても記入する。例：てんかん、心臓病、皮膚病など。

1.16. 「障害児の保健、教育、社会保障委員会の決定事項」の欄には、同委員会の会議でアセスメントを受け、「委員会の決定」が出ている場合はその内容を記入する。

1.17. 「医療機関の検査、診断の有無」の欄には、児童生徒が障害や病気のために医療機関での検査、診断を受けているかどうか、「はい/いいえ」のいずれかを選び、「」を入れる。

- もし、「はい」と答えた場合は、診断を受けた医療機関名及び診断名をそれぞれ記入する。

1.18. 「障害のアセスメントテストを受けていたか」の欄には、国内外の医療機関によるアセスメント、診断、検査を受けていた場合にその結果を記入する。

- もし、「はい」と答えた場合は、テスト名、診断した機関名、アセスメントの結果をそれぞれ記入する。

例：

- 知能検査を受けた場合はIQの点数を書く。
- 発達検査（「WISCによる知能検査」、「Bayley Scales of Infant Development」、「デンバー式発達スクリーニング検査」など）を受けていた場合は、検査の評価を書く。
- その他の診断、アセスメントを受けていた場合はその検査とアセスメントの結果を記入する。

1.19. 「医療機関の観察を受けているか」の部分では、児童生徒が病気や障害のために病院に定期的にかかっている場合は「はい/いいえ」のどれかを選び、「」をする。

- もし、「はい」と答えた場合は、その医療機関の名前、診断名、病院にかかっている期間、頻度を具体的に記入する。

1.20. 「出産後（0-24ヵ月まで）の子どもの発達と特徴」については、保護者から情報を聞いたり、母子健康手帳を参照したりしながら記入する。特に、母子の健康状況、健康上どのような問題があったか、抱えていた困難は何か、治療を受けていたかなどについて具体的に記入する。

1.21. 「就学前の様子（2-5歳）」の部分には、幼稚園に通っていた時に習得した能力について、教育・文化・科学大臣の2015年7月10日のA/301号令の添付2にて承認された「子どもの発達進歩評価観察シート」を活用し、保護者に聞きながら記入する他、母子健康状態、幼稚園に通っていた時の様子、或いは家庭での様子などについて母子手帳を参照しながら記入したり、保護者から聞いたりして記入する（添付参照）。

例：

- 3歳までの子どもの発達について身体を動かす能力、社会性、知的能力についてアセスメントする。
- 3-6歳までの子どもの発達について、運動・社会性・言語・会話・周囲の認知・環境との適応についてアセスメントする。

1.22. 「個別教育計画作成時の様子」については、個別教育計画作成時の児童生徒の発達水準を下記5項目に分けて、保護者に聞き取りながら記入する。

- 「身辺自立」では、手洗い、靴の着脱能力について聞く他、補助具（杖や車椅子など）を使用しているか、使用している場合は学校で何らかの付随器具を使っているか（杖、車椅子など）、使っている場合は学校で何らかの問題を感じているかを確認する。
- 「言語、認知、数」では、文字や数、色の区別などができているのか、どのレベルまでできているかを確認する。
- 「社会性」では、他者とのコミュニケーション、模倣、自己表現の方法、規則やルールの理解度について確認する。
- 「運動」では、歩く、走る、バランスをとる、ボールを投げるなどの運動がどの程度できているかを確認する。
- 「担任による評価」では、児童生徒の性格、学習における困難、コミュニケーション能力、家族との関係における留意点、子どもとの接し方などについて、担任が観察した内容を記入する。

1.23. 「参加者の願いと目的」では、個別教育計画で学習を受けることによって児童生徒（子ども本人の希望を書く）、保護者、担任それぞれがどんなことを目標としているか、その願いや目標を確認して具体的に記入する。

- 「子どもの願いと目標」の部分は、子ども本人が自分の願いや目標を表現できる場合は聞き取って書く。自分の願いや目標を一人で表現できない場合は、その実態に沿って記入する。

1.24. この実態把握調査表の部分について必要事項をすべて記入したら、記入した教員及び児童生徒の保護者が確認し、署名する。

2. 「長期目標」では、児童生徒が当該学年度に習得する知識や能力、達成水準を掲げた目標と、達成するために指導を受ける指導場面を記入する。

2.1. 表の上の部分に「児童生徒の氏名」、「学年・クラス」、「性別」、「生年月日」などを再び記入する。

2.2. 「長期目標」の部分では、児童生徒が当該学年度において習得する知識、能力、達成水準を子どもの発達度合いに応じて必要な発達領域のみに目標を書く。全ての領域について記入する必要はない。

- 児童生徒の長期目標を設定する際、発達課題配列表を活用する。

例えば、「・・・をできるようになる」と書く際に具体的かつ明確に書く。「1-5までの数字をわかるようになる」と書くだけではなく、「1-5までの数字を書く、読むようになる。数字の概念がわかるようになる。数字と実物を比較し、対比できるようになる」など子どもの発達の実態と到達する水準をなるべく具体的に目標として書く。

身辺自立	言語、認知、数	社会性	運動
<ul style="list-style-type: none"> •着替え •食事 •手洗い •靴の着脱 •お手伝い •登下校 •買い物 •バスに乗るなど 	<ul style="list-style-type: none"> •形 •色 •数 •数量 •文字の読み書き •見立て遊びなど 	<ul style="list-style-type: none"> •模倣 •ジェスチャーでのコミュニケーション •ルールに従うなど 	<ul style="list-style-type: none"> •ボール投げ •歩く、走る •積木 •ボタンを留める •靴ひもを結ぶ •物の出し入れなど

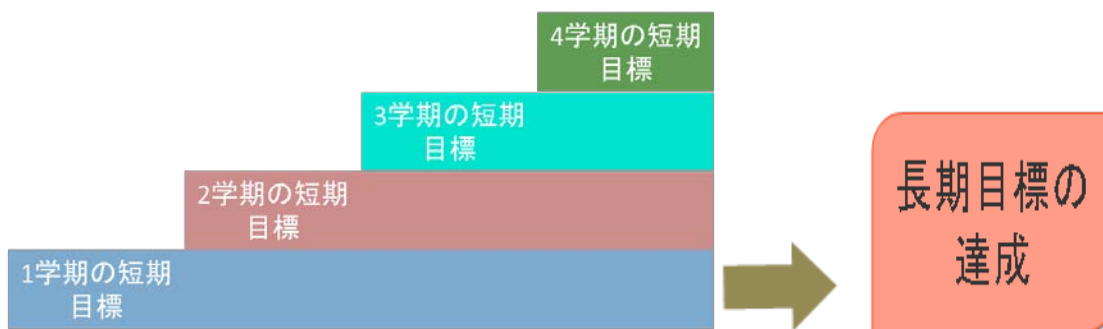
2.3. 「指導の場面」では、「学校生活全般での指導」、「個別指導の時間」、「教科での指導」という3つの指導場面をどのように整備し、いつ、どのように指導と支援を行うのかを具体的に書く。指導の場面は以下のとおり。

学校生活全般	個別指導の時間	教科
<ul style="list-style-type: none"> •1人での登下校 •食事 •トイレ等 	<ul style="list-style-type: none"> •言語 •医療体育 	<ul style="list-style-type: none"> •国語 •算数 •生活 •理科 •音楽 •体育

例) B.オリギル君の場合：

発達領域	長期目標	指導の場面		
		学校生活全般	個別指導の時間	教科
身辺自立	ロッカーを見つけて服の収納を一人でできるようになる。	授業が始まる前、授業が終わった後	-	-
言語、認知、数	基本3色、円形、三角形、四角形の中から同じものを見つけることができるようになる。	-	-	算数
社会性	着席ができるようになる。飲み物の要求を絵カードで表現できるようになる。	<ul style="list-style-type: none"> •登下校の時に先生と一緒に •友だちと会う時に 	OT	生活オリエンテーション
身体と運動	-	-	-	-

3. 「短期目標」では、「長期目標」を達成できるステップをいくつかの短期目標に分け、3つの指導の場面それぞれに目標として設定し、教員の指導方法、手立てなどを具体的に記入する。短期目標は学期ごともしくは半年間ごとに設定してもよい。



- 3.1. 「児童生徒の氏名」、「学年・クラス」、「性別」、「生年月日」などを再び書く。
- 3.2. 前のページに書いた長期目標をそのまま写して書く。再度記入する理由は、長期目標に関連しない短期目標を記入してしまうことを防ぐためである。
- 3.3. 短期目標の指導の場面（いつ、どこに）には、「長期目標」の部分に書いた指導の場面をそのまま写して書く。
- 3.4. 短期目標はその児童生徒の発達の度合い、ニーズ、能力に応じたもので、長期目標を達成するために到達しなければならないいくつかの細かなステップに分ける。
- 3.5. 「子どもの活動」の部分には、「身辺自立」、「言語・認知・数」、「社会性」、「運動」の発達領域において、その子どもの能力を向上させるための目標を書く。この部分の文章は「子ども」を主語にする。
- 3.6. 「教員の指導法・手立て」の部分では、その子どもの目標を達成させるために教員がどのような支援、手立てを行い、子どもの能力・知識をどの水準まで高めるのか、そのためにどのような内容を学習させるのか、宿題の内容・身につけさせる能力、指導法や手立てについて短期目標ごとに書く。この部分の文章は「教員」を主語にする。
 - この部分では、指導法の名前や遊びの種類（模倣、見本、ロールプレイ、ジェスチャー、マッチングゲームなど）を書くのではなく、その行動一つ一つを具体的に書く。
- 3.7. 「家庭の支援、手立て」の部分では、短期目標を達成するために家庭における保護者の支援や手立てを具体的に書き、教員から保護者にその方法について助言する。保護者は教員と協力して計画を立てる。
- 3.8. 「四半期ごとの評価」では、児童生徒がその期間中に設定した目標を達成した過程における教員による観察報告書、つまり児童生徒の学習過程評価やその進み具合を記入し、短期目標をどのように達成したのかを評価して記入する。その評価は以下の2つの項目から成る。

- 「児童生徒の評価」では、児童生徒の四半期の目標が達成されたか、進歩があったか、あるいは予測していた成果が十分に出ていない理由や原因について具体的に書き、次の3つの段階で評価する。
 1. 良くできた
 2. 十分
 3. 良くなっている
 - 「教員の評価」では、その四半期の目標は子どものニーズに適したものであったか、教員が選んだ指導法が適切であったか、子どもの進歩を学校や家庭ではどのように支援してきたか、今後留意すべき事項は何かを具体的に書く。
- 3.9. 必要であれば、指導の場面それぞれにページ数を増やして記入する。
- 3.10. 短期目標を達成するために「授業、教科での指導の手立て」を設定する時に子どもの日常生活に必要な不可欠なこと、必要な知識、能力を授業に含めるようにする。
- 例) B.オリギル君の場合：

短期目標：

指導の場面 (いつ・どこ で)	学期	短期目標	子どもの活 動	教員の指導法・手立 て	父母の支援・手立て
授業開始前・開 始後	第 1 学期	服を入れる ロッカーを 見つけるこ とができる ようになる。	子どもは自 分の服を入 れるロッカ ーの上にあ る印をみて 自分のロッ カーを認識 できるよう になる。	教員は服のロッカー の上に赤い丸印を貼 り、子ども本人のロッ カーだということを 認識させ、印を覚えさ せる。床に、服のロッ カーへ向かう矢印の マークをつける。	家にある服のタンスの 上に赤い丸印を貼る。 自分のタンスである ということを教える。

4. 「学年末の評価・改善点」の部分では、「短期目標」のところを書いた「四半期の評価」に基づいた評価を「達成・進歩」及び「改善事項」という項目に沿って担任が記入する。
- 4.1. 「児童生徒の氏名」、「学年・クラス」、「性別」、「生年月日(年齢)」等を再度記入する。
- 4.2. 「長期目標」の部分では、その学年度の長期目標をひとつずつ写して書く。
- 4.3. 「達成・進歩」の部分では、長期目標の達成過程を評価し、児童生徒に出た良い変化、達成、進歩をそれぞれ書く。
- 4.4. 「改善点・助言」では、長期目標として掲げた目標が子どもの学習能力に適していたか、教員の失敗、間違い、欠点などに基づいて次年度に引き続き個別教育計画を作成するかどうか、作成する場合は設定する長期目標、学校及び家庭での支援内容、手立てについての提案事項などをそれぞれ書く。

「学年末の評価・改善点」:

長期目標	評価	
	児童生徒の評価（進歩）	改善事項
自分のロッカーを見つけて服の収納を一人でできるようになる。	自分のロッカーの印となる赤色の丸印を教員の助けを受けながら見つけるようになったが、自分ひとりでは見つけることはまだ難しいため、評価は「良くなっている」。	教員の指示に従ってロッカーを一人で見つけ、服の収納ができるようになった。しかし、自分ひとりではまだできておらず、長期目標は児童生徒の能力と比べて難しかった可能性がある。そのため、子どもが一人でできるようになるというこの目標を来年度個別教育計画に再度入れる。教員は、その児童生徒の興味や趣味に基づいた指導法をさらに活用する。父母に対して家庭で支援できる方法を検討するように依頼する。

5. 個別教育計画作成にあたっての留意事項:

- 5.1. 目標を肯定的で記入する。例:「休憩時間に走らない」→「休憩時間には走らずに歩いて移動する」など。
- 5.2. どんなことができるようになるか、目標は具体的に書く。
- 5.3. 短期目標は設定された期間内において達成できることを書く。
- 5.4. 子どもの長所と短所、特徴、ニーズを十分に考慮にすること。
- 5.5. 指導する過程でその子どもに進歩が出るたびに子どもをほめ、さまざまな支援の方法を試す。子どもに自信を持たせる。
- 5.6. 子どもに身につけさせたい知識を教えたりサポートしたりする際、家庭との連携を意識して、子どもができるようになるために家庭でもどう支援していくかを検討する。
- 5.7. 目標を過度に高く設定しないこと。
- 5.8. 教員たちは協力して個別教育計画の作成と実施にあたること。
- 5.9. 四半期ごとに子どもの進歩を評価し、個別教育計画を修正する必要があるかどうかを協議すること。
- 5.10. 学習の中で子どもの様子を観察し、今後の留意点や注意事項について記入する。
- 5.11. 評価においては、授業を受けている時の子どもの様子について記入し、子どもが作った作品、配布資料、テスト、教員の記録なども考慮して評価する。
- 5.12. 保護者と情報共有を行い、家庭での様子についても把握し、それを評価に反映させる。
- 5.13. 設定した目標、指導、教員の手立ての評価は、次の学期の短期目標及び指導に関する評価であるため、できるだけ具体的に記入する。