

特別支援教育コーディネーターのための 「つなぐ」「支える」「つなげる」役割ガイド

このリーフレットは、「発達障害を含む障害のある幼児児童生徒に対する教育支援体制整備ガイドライン」（平成29年3月 文部科学省）を基に、特別支援教育コーディネーターの役割についてまとめたものです。

特別支援教育コーディネーターの役割は多岐にわたり、その役割全てが職員・保護者・子どもの支援につながります。また、特別支援教育コーディネーターが、管理職と連携しながら役割を円滑に遂行していくことで、校内支援体制の構築にもつながります。多くの人から頼られる存在ではありますが、一人で抱え込まずに、「チームとしての学校」が機能していくように、校長のリーダーシップの下、全職員で協力しながら一つ一つの業務に取り組みましょう。

校内をつなぐ →リーフレット-2

人と人をつなぎ、情報を共有することが、組織的な取組の第一歩です。校内委員会を中心に、全職員で子どもの支援を充実させましょう。

校内委員会の企画・運営

ケース会議（支援会議）の計画・開催



校内で支える →リーフレット-3

子どもの支援に向けて何ができるかをみんなで考えるために、誰でも相談できる雰囲気をつくりましょう。

学級担任の相談窓口及び相談状況の整理

学級担任と行う対象の子どもとの理解と支援内容の検討



保護者・子どもの相談窓口

校内における教育上特別な支援を必要とする子どもの実態把握

校内研修の企画・運営

個別の教育支援計画、個別の指導計画作成の周知・集約

進級、進学・転校時の相談・協力

関係機関とつなげる →リーフレット-4

必要に応じて、関係機関と連携することができます。子どもの教育的ニーズを把握し、適切な支援につなげましょう。

巡回相談員や専門家チームとの連携

関係機関との連絡調整



「チームとしての学校」が機能していくように

特別支援教育の方針や校内支援体制について全職員で共通理解を図ることが大切です。その際、特別支援教育に係る教育計画（以下、教育計画）が役に立ちます。

- ・教育計画には、次のような内容を記載します。
 - 各学校の特別支援教育の目標
 - 校内委員会等の役割や構成員
 - 支援の流れ
 - 年間計画 等
- ・年度はじめに、教育計画を全職員に周知します。
- ・年度末に、校内委員会において次年度の教育計画の案を検討し、作成します。今年度の成果と課題を基に作成することで、次年度の特別支援教育コーディネーターへのスムーズな引継ぎにつながります。

特別支援教育コーディネーターの複数名配置

特別支援教育コーディネーターの機能強化、人材育成、円滑な引継ぎ等を考えて、複数名配置することも考えられます。その際、様々な立場の教職員で構成することにより、それぞれの強みを生かしながら役割を円滑に遂行することもできます。

特別支援教育コーディネーター (例)



通常の学級担任



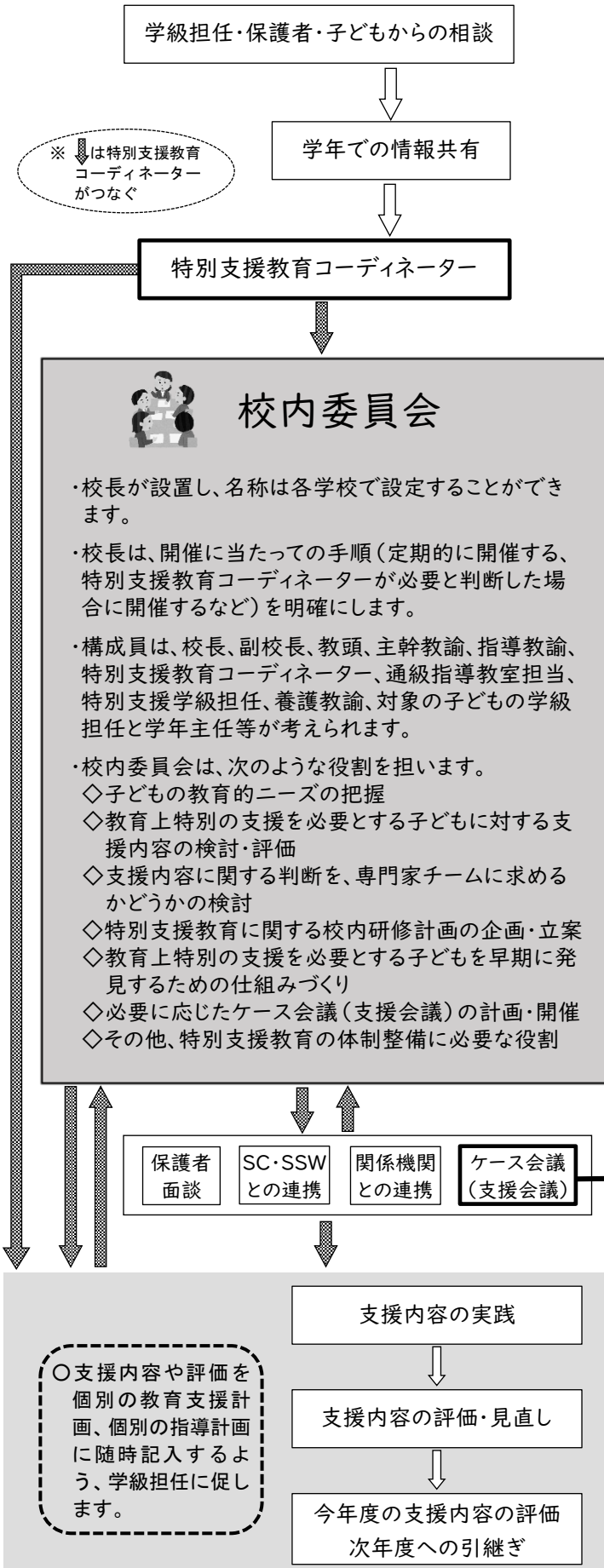
主幹教諭



特別支援学級担任

校内をつなぐ

支援の流れの例



見通しをもって取り組むために

校内委員会を毎月開催する学校を参考にして、「特別支援教育コーディネーター年間業務カレンダー（例）」を作成しました。ぜひご活用ください。



6月	<input type="checkbox"/> 校内委員会の開催 <input checked="" type="checkbox"/> 対象児童に対する支援内容の検討・評価 <input type="checkbox"/> 学びの場の変更を要する児童の把握（～11月） <input type="checkbox"/> 特別支援学級・通級指導教室の見学会の開催（年長児対象）
----	--

校内委員会の企画・運営

特別支援教育コーディネーターが、管理職等と相談しながら企画・運営を行います。

事前

- 会のレジュメを作成し、管理職等と打合せを行いましょう。
- 学級担任や保護者から情報を収集し、それを基に協議の内容を検討しましょう。

校内委員会

- ファシリテーターとして、構成員一人一人の意見を大切にす雰囲気をつくり、協議を円滑に進めることができるよう努めましょう。

事後

- 協議した内容を整理し、記録しましょう。職員会議等で報告し、共通理解を図りましょう。

ケース会議（支援会議）の計画・開催

校内委員会の判断により、対象の子どもに関わる人々によるケース会議（支援会議）が必要になる場合があります。特別支援教育コーディネーターが、管理職等と相談しながら計画・開催します。

事前

- 参加者との連絡調整を行いましょう。
- ケース会議（支援会議）の大まかなゴールを決めておきましょう。

ケース会議（支援会議）

- 子どもに関する情報を共有し、明確になった課題に対する今後の具体的な方針や支援内容等を確認しましょう。

事後

- ケース会議（支援会議）の結果を校内委員会で報告しましょう。

校内で支える

学級担任の相談窓口及び相談状況の整理

学級担任と行う対象の子どもの理解と支援内容の検討

○学級担任から相談があった場合

多角的な視点から話を聴き、対象の子どもを取り巻く状況について学級担任と一緒に整理しましょう。相談内容が学級担任や学年の職員、特別支援教育コーディネーターで解決できる内容か、校内委員会で検討する内容かどうかについて考えましょう。

♡学級担任の気持ちに寄り添いながら、結論を急がず、最後まで話を聴くという姿勢を大切にしましょう。

保護者・子どもの相談窓口

○年度はじめに学校だよりや懇談会、全校集会等を活用し、相談窓口として特別支援教育コーディネーターがいることを保護者と子どもへ紹介しましょう。

○保護者から相談があった場合

子どもに関わる職員で情報を共有したり状況を把握したりしましょう。また、管理職に相談しながら、SC・SSW等の専門スタッフの活用や保護者と話し合う場の設定を検討しましょう。



♡窓口として相談を受け付け、学級担任等へ情報提供することを意識しましょう。

○子どもから相談があった場合

まず、勇気をもって相談に来たことを認め、子どもの話に耳を傾けましょう。相談内容を学級担任等へ伝えてよいかを子どもに確認し、子どもに関わる職員とともに支援の方向性について考えましょう。また、必要に応じて保護者へ情報を提供し、共通理解を図りましょう。

校内における教育上特別な支援を必要とする子どもの実態把握

○校内における教育上特別な支援を必要とする子どもの実態把握を行う際は、「実態等を記入する資料」の様式を準備し、学級担任に記入を促しましょう。作成された資料を基に共通理解を図り、学校全体で子どもへの適切な支援につなげましょう。

○作成された資料については、個人情報の取扱いに十分注意しましょう。

♡その子どもがもっている強みやよいところ、できることなどにも注目し、総合的に把握するように心がけましょう。

校内研修の企画・運営

○全職員が特別支援教育に関する理解を深め、子どもの支援に生かすことができるように工夫しましょう。

○年度はじめに全職員の特別支援教育に関するニーズを把握しましょう。校内研修の日程や内容について校内委員会で提案し、早めに準備に取りかかりましょう。



校内研修の例

- ・講師招へいによる講義
- ・研修会の伝達
- ・職員、SC・SSWによる講義
- ・事例検討 等



個別の教育支援計画、個別の指導計画作成の周知・集約

○年度はじめに個別の教育支援計画、個別の指導計画の様式や作成計画等を周知し、学級担任に作成を促しましょう。また、個人情報の取扱いに注意しながら、集約したり保管したりしましょう。

○学級担任が個別の教育支援計画、個別の指導計画を作成する際は、必要に応じて相談を受け、活用を促しましょう。

♡子どもを支えていくために必要なものであることを全職員へ周知しましょう。

進級・進学・転校時の相談・協力

○進級の際は、新旧の学級担任で指導方針等が異なることがないように、校長の指示の下、引継ぎを行いましょ。その際、個別の教育支援計画、個別の指導計画等を活用し、適切な支援を継続的に行うことができるようにしましょ。

○進学・転校の際は、校長の指示の下、進学・転校先の特別支援教育コーディネーターや関係機関と移行支援会議を開催するなどの連携を図り、適切な支援につなげるための引継ぎを行いましょ。



♡個別の教育支援計画や個別の指導計画等の引継ぎを行う際は、事前に保護者の同意を得ましょ。

関係機関とつなげる

巡回相談員や専門家チームとの連携

教育上特別な支援を必要とする子どもの理解や支援内容について相談したいときは、「障害のある子どもの学校生活支援事業 実施要項」※に沿って、校長の指示の下、特別支援学校の巡回相談員に申し込みましょう。

※佐賀県教育委員会事務局教育振興課特別支援教育室より、年度はじめに全ての公立学校に配付されます。

- 申し込む際に、管理職と相談しながら巡回相談員と巡回相談の期日や日程を調整し、巡回相談に向けた事前の打合を十分に行いましょう。
- 巡回相談員との協議の中で、県が指定した専門家チームを紹介されることがあります。支援内容に関する判断を専門家チームに求めるかどうかを校内委員会で検討し、依頼する場合は、原則として保護者の了解を得ましょう。



打合せて巡回相談員へ伝えること

- ・対象の子どもの実態
- ・相談したい内容(主訴)
- ・目指す子どもの姿



関係機関との連絡調整




巡回相談や専門家チームのほか、教育、医療、保健、福祉等の様々な関係機関とも連携することがあります。校内委員会で検討し、必要に応じて活用しましょう。

○連携の際は、原則として保護者の了解を得ましょう。

○保護者の了解を得ることができたら、関係機関と連絡調整を行いましょう。



参考(関係機関について)

- 佐賀県障害児の子育て支援ハンドブック 
- 佐賀県障害者支援ハンドブック 
- 佐賀県子ども・若者自立支援マップ 

教えて! Q&A



(Q1) 校内委員会を企画することが難しいです。参加者も多忙で声をかけにくくて…。校内委員会を企画するよい方法はありませんか。

(A1) 校内委員会を年間や月間の予定に定期的に位置付けておいたり、ほかの会議に合わせて行ったりすると、参加者も予定が立てやすいでしょう。



(Q2) ケース会議(支援会議)を時間内に終わることができず延長してしまうことが多いです。効率的な進め方はありませんか。

(A2) ケース会議(支援会議)の前に、対象の子どもの学級担任等と相談し、協議の柱とゴールを明確にしておきましょう。会議中にホワイトボード等を用いて協議の記録を可視化することで、協議の柱に沿って進めることができます。会議後、ホワイトボード等を写真に残すことで、協議内容の記録に代えることができます。



(Q3) 学級担任と特別支援教育コーディネーターを兼務していると、ほかの学級担任から相談を受けても、授業中の子どもの様子を見に行くことが難しいです。何かよい方法はありませんか。

(A3) 対象の子どもの情報を校内委員会の構成員と共有し、学級担任ではないメンバーが教室に向く方法があります。また、校長が特別支援教育コーディネーターを指名する際に、学級担任以外の先生を含めて複数名指名することも考えられます。



(Q4) 関係機関とはどのような場合に連携するとよいのでしょうか。

(A4) 校内委員会で話し合っても適切な支援方法が見つからないときや、より専門的な立場からの意見を求めるときなどに連携すると、新たな視点での助言を得ることができます。特別支援学校では、センター的機能として先生方からの電話相談を受けています。どのような場合に連携するとよいのか判断に迷うときには、電話相談を活用するとよいでしょう。

