



支援会議は、支援を必要とするすべての児童生徒（以下、児童等）が安心して学校生活を送ることができるように、関係者が情報を共有し、より良い支援が行われるよう検討するものです。今回は、校内の教職員で行う支援会議のねらいや進め方のポイントを紹介します。

支援会議

—校内での支援を検討—

児童等に関わりのある教職員で**小さなチーム**を作り、**必要な時に柔軟に会を開いて**、支援を検討する会議

【参加者】 学校の教職員（担任、学年団、特別支援教育主任、教科担当等）

【内容】 児童等の状況報告、課題の明確化、目標の設定（修正）、具体的な取組（改善策）の検討

支援会議の進め方（1～3）（例）

（1）担任が**必要な時**に児童等に関わりのある教職員に声をかけ、会を開催する。

例えば、児童等や保護者、教師が困っている時



担任や特別支援教育主任が進行するとよいでしょう。



（2）支援を検討するために話し合いをする。

- ・児童等がどのような事に困っているのか、どのような事が起きているのかを担任が説明する。【現状報告】
- ・参加者は、それぞれの関わり方や児童等の様子について説明する。
- ・児童等の**行動の背景**を探り、その仮説を立てる。【課題の明確化】
- ・**短期目標**を設定する。【目標設定】
- ・具体的な支援を検討する。【具体的な取組】

冰山モデル
表面に見える「困難さ」

見えにくい発達上の課題
見えにくい要因

「いつ？」「どこで？」「どのような支援を？」「どのくらい？」を明確に！



「条件（状況）」

利用される環境や教材、支援の質を明らかにする内容

「行動」

評価ができる行動を示す「動詞」の記述

「基準」

許容できる達成度の基準点、標準点

平成29年2月号
平成30年2月号
の「ほっと通信」を
御参照ください。



（3）個別の指導計画を作成・修正する。

検討した目標や具体的な取組等を**個別の指導計画に反映**させる。

個別の指導計画に
基づいた支援！



支援会議後には

（3）までを**チームで**
行うことが望ましい！



具体的な取組の実施

検討した支援は、**すぐに実践**を！
※常に評価を意識し、**成果がみられない場合は、支援の再検討**をしましょう。

校内委員会で報告、共有

支援会議で検討した支援は、**校内委員会で必ず報告**し、その**方向性等について検討**しましょう。

場合によっては、**外部機関との連携**の必要性を検討することも考えられます。



校長は、児童等の状態や支援内容の評価を踏まえて、**必要な見直し**を行うよう指示します。

