



# 特別支援教育ほっと通信



令和5年1月  
西部教育局

確実な引継ぎ

切れ目ない支援の実現

安心して学べる場の保障

年度末に行うことを改めて確認し、  
**確実な引継ぎのための準備**をしましょう。

## 【学習指導】

### 学習指導に関する資料

- 教室環境
- 各教科等で使用した教材・教具（プリント類、指示書・手順書 等）
- 授業や生活、行事等の様子（写真、作品の写し 等）
- その他学習の参考となるもの（写真・ビデオ 等）
- 授業研究会の指導案や研究会記録
- 個別の教育支援計画の評価・見直し

### 通知表の作成

通知表は、学習したことの羅列やエピソード記録ではなく、児童生徒の学習への取組の様子、個人目標に対する評価や変容の様子等を簡潔に記載することがポイントです。

### 個別の指導計画の評価・見直し

- 児童生徒の実態の加筆
- 次年度の「個別の指導計画」（案）の作成
- 指導内容、指導における工夫、児童生徒の変容等についての評価と見直し
- 目標及び指導内容等の達成状況の記録

### 交流学級担任との連携

- 年間の指導等についての反省
- 次年度への引継事項の確認

### 次年度の教育課程についての協議・編成

- 各教科／自立活動／各教科等を合わせた指導／交流及び共同学習 等

子供たちの力を  
最大限まで伸ばす!



「特別支援教育の手引き」令和4年3月改訂 鳥取県教育委員会 44ページより

目標設定【**抽象的な目標→評価ができない**】⇒【**具体的な目標→評価が可能に!**】

具体的な目標設定の方法については、令和4年度第2回教務主任等研修会（令和4年12月6日開催）で紹介した「**抽象具体分析・ビデオクリップ法**」を参考にしてください。

↑ 少人数かつ短時間で、目標の具体化が可能に!

情報が必要な場合は、  
西部教育局までお声かけください。

1年間の成長を確認するとともに、次に目指す姿を明確にしましょう。  
また、新年度のスタートで子供たちが困らないように、**確実な引継ぎ**をしましょう。



- 個人ファイルを作成し、資料等を整理して綴りましょう。（インデックスを活用し業務の効率化を図りましょう。）
- 「いつ」「だれと」「何を」「どのように」を確認しながら、引継ぎの準備をしましょう。個別の教育支援計画、個別の指導計画、個人ファイル等を十分に活用しながら、引継ぎを行いましょ。
- 個人情報の取扱い及び保管場所に留意しましょう。
- 個別の教育支援計画は、指導要録の指導に関する記録の保存期間を参考に、**5年間保存が望ましい**と考えられます。保存方法については、学校の設置者【当該市町村（学校組合）教育委員会】に確認しておきましょう。

特に、大きく学びの場等が変化する場合（進学や就職時）は、「困難さ」だけではなく、「効果的な環境整備」や「支援のこつ」など、具体的に支援内容を引き継ぐことが大切です。

（例）○○すれば□□ができる。●●な状況が見られるが、△△があれば□□することができる。

中学校から高等学校への引継ぎについては、県教育委員会高等学校課が作成したリーフレット（高等学校課HPに掲載）を御確認ください。

<https://www.pref.tottori.lg.jp/secure/1228603/hikitugitirasi.pdf>

