

【参考資料】

# 特別な支援が必要な生徒のために

—中学校から高等学校への支援の引継ぎの手引き—

平成 29 年 11 月

兵庫県教育委員会事務局  
特別支援教育課

## 「中学校から高等学校への支援継続のための引継ぎのガイドライン」 の運用にあたって

### 1 高等学校における特別な教育的ニーズのある生徒への支援の必要性

平成24年に文部科学省が行った「通常学級に在籍する発達障害の可能性のある特別な教育的支援を必要とする児童生徒に関する調査」では、小学校・中学校において知的発達に遅れはないものの学習面又は行動面で著しく困難を示すとされる児童生徒が6.5%（推定値）程度の割合で在籍していることが明らかになった。同時に、これらの児童生徒以外にも、何らかの困難を示していると教員が捉えている児童生徒がいることが示唆されており、通常の学級にも教育的支援を必要としている児童生徒がいる可能性がある。また、同調査では、調査対象の中学校3年生のうち、発達障害等困難のある生徒の割合は、2.9%であり、そのうち約75.7%が高等学校に進学しているとされている。そして、これらの高等学校に進学する発達障害等困難のある生徒の高等学校進学者全体に対する割合は2.2%であるとされている。

このような実態から、高等学校で何らかの適応の困難さを示す生徒の多くは、中学校段階から特別な支援や配慮を受けていたと推測され、中学校で受けていた支援を適切に高等学校に引き継ぎ、支援を継続していくことで、進学後の困難さを克服、または軽減できると考えられる。また、中学校における適切な支援や配慮の内容は、高等学校の指導や対応においても参考になると考えられる。

しかしながら、中学校から高等学校への進学においては、通学区域が広域であり、一人一人の情報収集が十分にできにくいことや引継ぎの時期や方法が各中学校や高等学校で異なったものとなっている。

それらのことを踏まえ、「どの時期に、どこが、どのような方法で情報を引き継ぐべきか」等を『中学校から高等学校への支援継続のための引継ぎのガイドライン』としてまとめた。

## **2 ガイドラインの具体的な内容**

### **(1) 目的について**

個別の教育支援計画等の「引継時期」「引継先」及び「引継内容」を明確にし、引継ぎの仕組みを構築すること。中学校から高等学校へ教育的な支援が必要な生徒についての情報を確実に引き継ぎ、対象生徒が高等学校入学時から適切な配慮が受けられる体制づくりを行うことの2点である。

### **(2) 引継ぎの対象とする生徒について**

対象とする生徒は、発達障害等により特別な支援を必要とし、保護者等の同意があった生徒である。

なお、障害の診断はない場合でも、学習上又は生活上困難のある生徒で、個別の教育支援計画等が作成されていない生徒のうち保護者の同意がある場合は対象とする。

### **(3) 引継情報の経路について**

- ・ 「資料の引継ぎ」については、対象生徒の出身中学校長から進学する高等学校長へ引き継ぐ。
- ・ 「資料を基にした情報の引継ぎ」については、当該校の学年主任（学年代表）、特別支援教育コーディネーター等間で引継ぎを行う。

### **(4) 引継資料について**

#### **ア 中学校・高等学校連携シート**

保護者の同意を得て中学校が作成し、対象生徒ごとに引き継ぐものとする。個別の教育支援計画等が作成されていない場合にも、中学校・高等学校連携シートを作成し、引き継ぐ。

#### **イ 個別の教育支援計画・個別の指導計画**

中学校段階で作成されている場合、引き継ぐ。

#### **ウ サポートファイル等（学校が保管している場合）**

中学校段階で作成されている場合、引き継ぐ。保護者が管理または保護者に一旦返却される場合には、保護者と相談の上、必要に応じて引き継ぐ。

#### **エ その他**

ア～ウ以外で中学校が高等学校へ提供が必要と判断したものは、必要に応じて引き継ぐ。この場合、保護者同意が得られていることに留意する。

### **(5) 引継時期について**

合格者発表後、速やかに行う。高等学校でクラス分けを行うまでの期間が望ましい。原則、中学校から進学先の高等学校に連絡を入れ、期日や引継方法を話し合い、上記の情報を引き継ぐ。

#### (6) 引継方法について

原則として、資料は「親展」扱いとし、対象生徒の出身中学校長から進学する高等学校長へ「書留」で郵送又は直接届ける。

引継資料を基にした引継ぎの場の設定（日程、引継場所等）については、当該校どうしが協議のうえ決定する。

#### (7) 中学校・高等学校連携シートの引継ぎの流れについて

① 中学校での様子や保護者との連携の中で、特別な支援が必要な生徒を把握する。

※ 医学診断や発達検査等を踏まえて、連携シートの作成が適当である生徒を校内委員会で整理しておくことが望ましい。

※ 必要に応じて専門医受診や発達検査などを勧めるなど、本人の発達の特性を確認しておくことが望ましい。

② 保護者や本人の障害受容の程度をはかりつつ、連携シートによる引継ぎのメリットを説明し、作成に係る保護者同意を得る。その際、連携の提出は、入学者選抜等に不利になるものではなく、入学後、当該生徒のスムーズな学校生活のスタートにつながるものであることを保護者に理解してもらおう。

※ 個別懇談や進路指導等で保護者に案内する。

③ これまでの支援記録を参考にしながら、連携シートを作成する。

※ 校内委員会等で記入した内容を精査しておくことが望ましい。

④ 作成したシート案を保護者に提示し、同意の署名を得る。

⑤ 進学先の高等学校へ連携シートを引き継ぐ。

#### (8) その他

- ・ 引継ぎ後、中学校長は、高等学校へ引継ぎを行った旨、市町組合教育委員会へ報告を行う。
- ・ 引継ぎ後、中学校と高等学校とは、必要に応じて対象生徒の支援等に係る情報交換を行い、連携に努める。高等学校からの問合せがあった場合には、中学校は対応する。

### 3 ガイドライン運用のポイント（支援体制の充実）

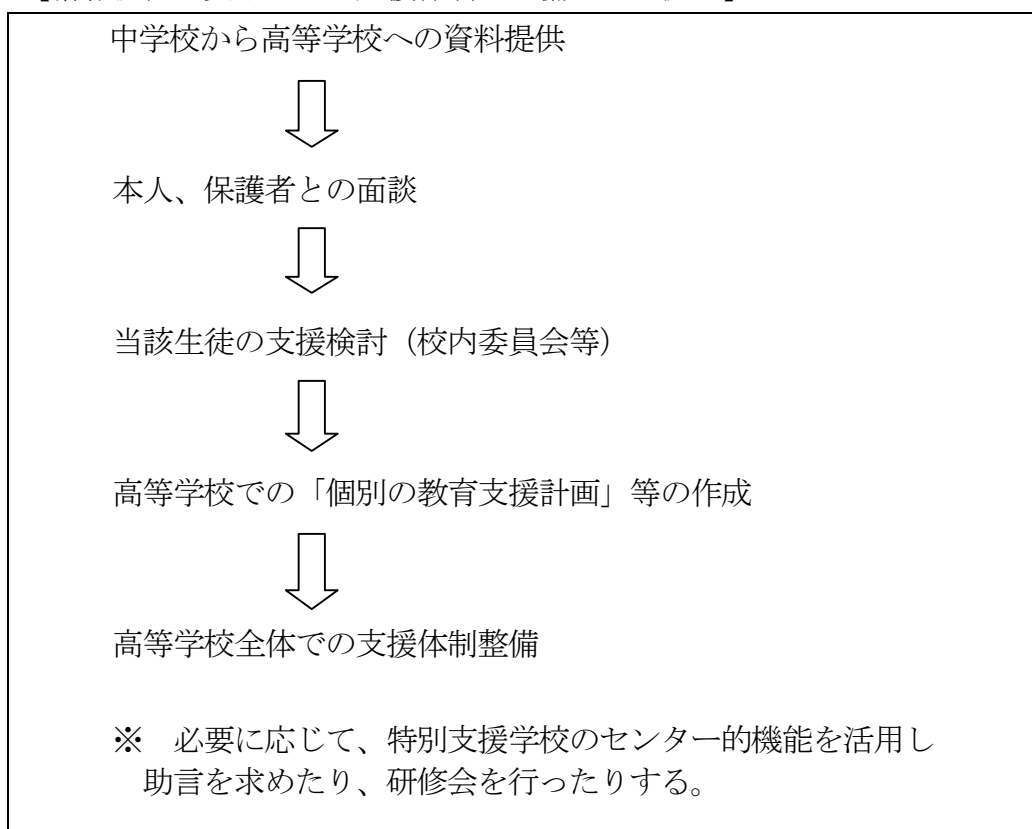
#### 1 中学校では…

- (1) 日頃から校内における相談・支援体制の充実を図る。
- (2) 支援が必要な生徒については、校内委員会で実態を把握し、支援方法等を検討し、学校組織として支援する。
- (3) 校内委員会で検討した内容等を「個別の教育支援計画」や「個別の指導計画」等に記載して、実践記録、評価・改善につなげていく。
- (4) 保護者との情報交換等を丁寧に行い、校内での支援の在り方を記した「個別の教育支援計画」等を共有することで高等学校への支援の引継ぎにも理解を促す。

#### 2 高等学校では…

引き継がれた支援等の情報を適切に活用し、本人、保護者の特別な教育的ニーズを確認しながら、高等学校における支援体制を整える。

#### 【情報提供を受けてから支援体制の整備までの流れ】



# 中学校から高等学校への支援継続のための引継ぎのガイドライン

平成29年11月  
兵庫県教育委員会事務局  
特別支援教育課

## 1 目的

- (1) 個別の教育支援計画等の「引継時期」「引継先」及び「引継内容」を明確にし、引継ぎの仕組みを構築する。
- (2) 中学校から高等学校へ教育的な支援が必要な生徒についての情報を確実に引き継ぎ、対象生徒が高等学校進学当初から適切な配慮が受けられる体制づくりを行う。

## 2 引継ぎの対象とする生徒

対象は次の2点を満たすものとする。

- (1) 発達障害等により特別な支援を必要とする生徒
- (2) 保護者等の支援の引継ぎに関する同意があった生徒

## 3 引継情報の経路

- (1) 資料の引継ぎの場合  
対象生徒の出身中学校長から進学する高等学校長へ引き継ぐ。
- (2) 資料を基にした情報の引継ぎの場合  
当該校の学年主任（学年代表）、特別支援教育コーディネーター等間で引き継ぐ。

## 4 引継資料

- (1) 「中学校・高等学校連携シート」（中学校が作成）
- (2) 「個別の教育支援計画」、「個別の指導計画」
- (3) 「サポートファイル等」（学校が管理している場合）
- (4) その他

上記(1)～(3)以外で、中学校が高等学校へ提供することが必要と判断したもの

※ 中学校において、(2)または(3)が作成されていない場合にも、(1)を作成し、引き継ぐこととする。

### 「中学校・高等学校連携シート」

障害の特性等により学校生活や学習に困難を抱えている生徒が高等学校で一貫した支援が受けられるよう、生徒についての基本の情報や、中学校での生活の様子や学習状況などをまとめたシート。

### 「サポートファイル等」

特別な支援が必要な人のプロフィールや生育歴、生活習慣、支援が必要な場合の関わり工夫などについてまとめたファイル。保健や福祉、医療、教育等の関係機関に共有化され、乳幼児から成人になるまで一貫した継続的な支援、総合的な支援が受けられるように、県や市町の福祉関係機関や教育委員会が普及を進めている。保護者が管理している場合もある。

## 5 引継時期

合格者発表後、速やかに行う。

(参考 合格者発表後、高等学校におけるクラス分けまでの期間)

## 6 引継方法

- (1) 原則として、資料は「親展」扱いとし、対象生徒の出身中学校長から進学する高等学校長へ「書留」で郵送又は直接届ける。
- (2) 引継資料を基にした引継ぎの場の設定（日程、引継場所等）については、当該校が協議の上、決定する。

## 7 中学校・高等学校連携シート（中学校作成）の引継ぎの流れ

- (1) 中学校での様子や保護者との連携の中で、特別な支援が必要な生徒を把握する。
  - ※ 医学診断や発達検査等を踏まえて、連携シートの作成が適当である生徒を校内委員会で整理しておくことが望ましい。
  - ※ 必要に応じて専門医受診や発達検査などを勧めるなど、本人の発達の特性を確認しておくことが望ましい。
- (2) 保護者や本人の障害受容の程度をはかりつつ、連携シートのメリットを説明し、保護者に同意を得る。その際、連携シート等、情報の提供については入学選抜等の合否に影響をするものではないことを十分に説明する。また、引継ぎは入学選抜等の合格者発表後に行うことを伝える。
  - ※ 個別懇談や進路指導等の中で保護者に案内する。
- (3) これまでの支援記録を参考にしながら、連携シートを作成する。
  - ※ 市町又は学校において、既に使用している独自の中学校・高等学校連携シートがある場合は、それを使用することも可能である。
  - ※ 校内委員会等で記入した内容を精査しておくことが望ましい。
- (4) 作成した連携シートを保護者に提示し、同意の署名を得る。
- (5) 進学先の高等学校に連携シートを引き継ぐ。

## 8 その他

- ・ 中学校長は、高等学校への支援継続のための情報提供を行った場合、市町組合教育委員会にその旨の報告を行うこととする。
- ・ 引継ぎ後、中学校と高等学校とは対象生徒の支援等に係る情報交換を行い、連携に努める。

## 中学校・高等学校連携シート

### ●作成に関する情報

作成者	立 中学校	担 任		作成日	平成 年 月 日
		特別支援教育コーディネーター			

### ●生徒についての基本情報

生徒の名前		生年月日	平成 年 月 日	性別	
在籍状況	<input type="checkbox"/> 通常の学級 <input type="checkbox"/> 特別支援学級	通級の利用		有・無	スクールカウンセラーの利用 有・無
在籍時期		通級の利用時期			手帳の有無 有( )・無
医療情報	病院名		主治医		
	服薬	有・無	薬名		
診断名	有・無	( 医師)	診断時期		
相談機関		担当者		サポートファイル	有・無

### ●サポートのために必要な情報

コミュニケーション	<input type="checkbox"/> 友人がいない <input type="checkbox"/> 友人が欲しいと望んでいる <input type="checkbox"/> 友人が数名いる <input type="checkbox"/> 教師とは話せる <input type="checkbox"/> 相談できる人がいる <input type="checkbox"/> 表現が拙い <input type="checkbox"/> SOSが出しにくい <input type="checkbox"/> 困り感の自覚がない <input type="checkbox"/> 協力を要請できる <input type="checkbox"/> 相手の感情理解が苦手 <input type="checkbox"/> 字義通り受け取る <input type="checkbox"/> 親切心がある <input type="checkbox"/> 積極的に人と関わる <input type="checkbox"/> 受け身で自分から関係を築きにくい <input type="checkbox"/> 偉そうに言う				
	特記事項		配慮事項		
学習	<input type="checkbox"/> 読みの苦手さがある <input type="checkbox"/> 書きの苦手さがある <input type="checkbox"/> 計算の苦手さがある <input type="checkbox"/> 漢字や絵など形を捉えにくい <input type="checkbox"/> ノートの作成が苦手 <input type="checkbox"/> 聞きながら書くことが苦手 <input type="checkbox"/> 板書が遅い <input type="checkbox"/> 学習に消極的 <input type="checkbox"/> 集中しにくい <input type="checkbox"/> 提出期限を守るための段取りが苦手 <input type="checkbox"/> 発表を避ける <input type="checkbox"/> 衝動的に発言する <input type="checkbox"/> 筆記用具やプリント等がなくなりやすい				
	特記事項		配慮事項		
日常生活	<input type="checkbox"/> 指導されても同じことを繰り返す <input type="checkbox"/> 集中が難しい <input type="checkbox"/> 指示が通りにくい <input type="checkbox"/> 集団活動より一人を好む <input type="checkbox"/> 自傷、他害がある <input type="checkbox"/> 不器用さがある <input type="checkbox"/> 衝動性が強い <input type="checkbox"/> こだわりがある <input type="checkbox"/> ゲーム等や人に依存しやすい <input type="checkbox"/> マイペースである <input type="checkbox"/> 礼儀正しい <input type="checkbox"/> 感覚過敏・鈍麻がある <input type="checkbox"/> 友人の援助を借りやすい <input type="checkbox"/> 友人の援助が借りにくい				
	特記事項		配慮事項		
感情コントロール	<input type="checkbox"/> ストレスをかかえやすい <input type="checkbox"/> かっとなりやすい <input type="checkbox"/> おだやか <input type="checkbox"/> 不安を抱えやすい <input type="checkbox"/> フラッシュバックがある <input type="checkbox"/> 想定外のことが起こると不安定になる <input type="checkbox"/> 自己中心性が強い <input type="checkbox"/> 幼さがある <input type="checkbox"/> 自分の感情に気づきにくい <input type="checkbox"/> 感情の切り替えができにくい <input type="checkbox"/> 相手の言動を被害的、猜疑的、攻撃的に捉えやすい <input type="checkbox"/> 自分の感情を話すのが苦手				
	特記事項		配慮事項		
本人の特性理解	<input type="checkbox"/> 本人告知を受け、診断名を知っている <input type="checkbox"/> 診断名は知らないが、特性は知っている <input type="checkbox"/> 診断名も特性も知らない <input type="checkbox"/> 本を読むなど学ぼうとしている <input type="checkbox"/> 診断を悲観的に捉えている <input type="checkbox"/> 診断を前向きに捉えている <input type="checkbox"/> 障害特性を特に気にしていない <input type="checkbox"/> 障害特性、診断名を友人には話している <input type="checkbox"/> 診断名を誰にも言っていない				
	特記事項		配慮事項		
本人の趣味・得意なこと					
本人の進学への希望(将来の夢)					
保護者の希望					
その他参考になる事柄(検査・合理的配慮等)					

私は上記の内容を確認し、進学する高等学校等へ情報提供することについて同意しました。

平成 年 月 日

保護者名前

印



## サポートのために必要な情報を記入する (記入できる項目・内容のみ記入)

- 1 該当する発達特性にチェックする。  
※ 「」は「チェック変換」で呼び出す。
- 2 「特記事項」と「配慮事項」は自由記述とする。  
中学校で取り組んだ必要な配慮を記述する。
- 3 「本人の趣味・得意なこと」では本人の興味関心を示すものを記入する。
- 4 「本人の進学への希望」では将来の夢等、支援の参考となる事項を記入する。
- 5 「保護者の希望」では、高等学校での支援の合意形成の参考となる事項を記入する。
- 6 「その他参考になる事項」には、WISCなどの検査情報、2に記入した配慮以外に提供した合理的配慮の内容、過去にかかった相談機関の履歴等を記入する。

●保護者同意の名前と押印をいただく。