

# 令和2年度 教育支援に関する手続き等

米子市教育委員会事務局学校教育課

## 1 教育支援委員会の審議について

### (1) 審議対象者

- ・令和3年度に特別支援学級または特別支援学校へ入級・就学を希望する新学齢児、児童、生徒
- ・現在、特別支援学級に在籍をしている6年生(原則全員)
- ・再度の審議を必要とする児童、生徒(退級希望等)

### (2) 教育支援委員会審議に必要な書類等

#### ① 教育支援委員会の審議希望者報告書

#### ② 教育支援委員会までに必要な資料

「個人調査書」「観察票」「診断書」「保護者との話し合い経過報告書」  
「保護者の就学意見書」

・資料様式は所定のもの必ず使用(記入例をもとに作成)

・程度等の表記は、平成30年度版就学事務の手引きを参考に記載する。

#### ③ 教育支援委員会後に提出する書類

「就学希望書」「保護者との話し合い結果報告書」「校内教育支援委員会の審議記録」

・校内教育支援委員会の審議記録は、形式を問わない。(A4版 1枚程度)

## 2 手続きの流れ

### (1) 「審議希望者報告書」の提出・・・①

↓  
・校内教育支援委員会での協議、保護者との話し合い等十分行ったうえで提出すること。

↓  
・特別支援学校、中学校特別支援学級を希望する場合は米子市教育支援委員会開催日までに体験入学を必ず実施し、保護者、本人の意思確認をしておくこと。

### (2) 米子市教育支援委員会審議資料の提出

↓  
・「個人調査書」等・・・②

### (3) 米子市教育支援委員会の開催

↓  
・該当学校職員による児童・生徒についての説明(短時間)

↓  
・医師・福祉・教育関係者等の委員による審議

↓  
・学校長、保護者(新学齢児、6年生)へ審議結果報告

### (4) 審議結果報告後の書類の提出

↓  
・「就学希望書」等・・・③

↓  
入級通知

### (5) 米子市教育委員会 → 学校長・保護者

↓  
・特別支援学校を希望

↓

### (6) 特別支援学校を希望する場合

↓  
・鳥取県特別支援教育推進委員会就学支援分科会で審議(手続きは市教委が行う)

↓  
・結果は後日、県教委より学校長、保護者へ通知

### 3 米子市教育支援委員会開催予定

○ 第1回 旧庁舎3階第603会議室

- ・ 審議希望者報告 7月 3日 (金)
- ・ 審議資料提出 7月31日 (金)
- 米子市教育支援委員会 13:00~17:00 8月27日 (木)
- ・ 就学希望書等の提出 9月14日 (月)

○ 第2回 旧庁舎3階第603会議室

- ・ 審議希望者報告 9月 1日 (火)
- ・ 審議資料提出 9月14日 (月)
- 米子市教育支援委員会 10:00~17:00 10月 1日 (木)
- ・ 就学希望書等の提出 10月19日 (月)

○ 第3回 旧庁舎3階第603会議室

- ・ 審議希望者報告 10月30日 (金)
- ・ 審議資料提出 11月 9日 (月)
- 米子市教育支援委員会 13:00~17:00 11月26日 (木)
- ・ 就学希望書等の提出 12月14日 (月)

○ 第4回 旧庁舎3階第603会議室

- ・ 審議希望者報告 12月25日 (金)
- ・ 審議資料提出 1月 7日 (木)
- 米子市教育支援委員会 13:00~17:00 1月21日 (木)
- ・ 就学希望書等の提出 2月 8日 (月)

※審議対象者 (原則)

第1回 特別支援学級在籍の6年生全員、**医療的ケアの必要な児童生徒**

第2回 新学齢児及び第1回希望者以外の児童、生徒

第3回 第1回、第2回で協議できなかった新学齢児、児童、生徒

※ 特別支援学校を希望する場合及び新設の可能性がある場合は必ず第3回までに審議を受けること

第4回 1~3回までに協議できなかった児童生徒、退級を希望する児童生徒

参考 令和2年度鳥取県特別支援教育推進委員会就学支援分科会の日程

特別支援学校就学予定者、新設の特別支援学級に係る審議を行います。

第1回 令和2年10月29日 (木) (審議資料提出締め切り10月 8日)

第2回 令和2年12月17日 (木) (審議資料提出締め切り11月16日)

第3回 令和3年 1月14日 (木) (審議資料提出締め切り12月17日)

#### 4 教育支援にあたっての留意点

##### (1) 校内教育支援委員会等支援体制の整備

###### 【医療機関、LD等専門員、特別支援学校等との連携】

- ・子供の可能性を最大限に伸ばせる教育の場に関する正確な情報提供をする。

###### 【組織的な教育相談体制】

- ・児童生徒の教育的ニーズと必要な支援の内容を整理し、本人・保護者や学校等との合意形成を図る。

##### (2) 保護者との教育相談について

- ・保護者との信頼関係を築きながら、ひとりひとりの可能性を伸ばするという視点で話し合いに臨む姿勢が大切である。
- ・児童・生徒の状況やその特性を共有し、教育支援について理解を深める。
- ・特別支援教育の制度等の説明を通して、教育支援委員会の組織や役割等について共通理解を図る。
- ・審議資料の作成や教育支援委員会での審議について了解を得る。
- ・教育支援委員会までに、児童・生徒・保護者による特別支援学級・特別支援学校の見学や体験を通して意思確認等を行い、審議資料の作成を行う。
- ・教育支援委員会の判断と保護者の意見が異なった場合は、保護者、学校、市教委と話し合いを持ち、通常の学級、特別支援学級、特別支援学校について指導内容、施設、人的体制等を具体的に伝え、本人にとって望ましい学びの場について理解を得るようにする。

##### (3) 米子市教育支援委員会審議資料の作成について

- ・校内教育支援委員会の判断、診断書、保護者の意見書等に整合性があること。
- ・個人調査書の⑬の欄には、校内教育支援委員会での判断を記載すること。
- ・米子市教育支援委員会に判断を委ね再度校内で協議する場合はその旨を記載すること。
- ・診断書や知能検査等の準備には時間がかかるので早めの対応が必要である。
- ・複数の診断名がある場合または障がいによる教育的ニーズが複数ある場合には、それぞれの観察表を作成すること。
- ・第4回で退級を希望する場合も必ず審議を受けること。通常のアセスメント資料を準備すること。（診断書も必要）
- ・診断書の費用は保護者負担とする。
- ・保護者の意見だけでなく、体験等を通じた本人の意思の確認も必要である。

◎書類の様式データは、米子市のホームページからダウンロードできます。

（トップページ「くらしのできごと」の「入学入園」

→「米子市内の小学校・中学校」 →「特別支援教育」

→「お子さんの就学について」 →「教育関係者のかた向け情報」

必要に応じてご活用ください。

(4) 特別支援学校への就学について

- ・特別支援学校を児童生徒の就学先として考える際には、事前に特別支援学校と協議をし、その可能性を特別支援学校と共有した上で保護者との就学相談を進める。
- ・各特別支援学校で開催される説明会や体験を通して教育相談を進めることが大切である。

5 特別支援学級にかかる諸帳簿の整備について

① 指導要録 A様式 B様式

- ・A様式…当該学年の内容及び下学年適応の場合  
※下学年適応の場合；総合所見欄にその旨を記載しておくこと  
；適応した学年で評定をつける
- ・B様式…知的障がい者を教育する特別支援学校の各教科等の内容を取り入れる場合

② 出席簿

③ 児童生徒名簿

④ 教育支援関係書類

- ・米子市教育支援委員会の審議資料（観察票、個人調査書、診断書、保護者の意見書）
- ・保護者の就学希望書
- ・米子市教育支援委員会の審議結果
- ・米子市教育委員会の決定通知
- ・校内教育支援委員会の記録  
(個別のファイルに綴じて、過去の記録がすぐにわかるようにしておくとい)

⑤ 個別の教育支援計画（必ず作成する）

- ・学校生活だけでなく家庭生活や地域での生活を含め、長期的な視点で幼児期から学校卒業後までの一貫した支援を行うために作成する。

⑥ 自立活動の個別の指導計画（必ず作成する）

- ・自立活動の内容は、児童生徒個々の実態に合わせて設定するため、個別の指導計画も個別に作成する。
- ・年間指導計画に支援方法と評価の欄を追加し、記入していく形式でもよい。

⑦ 各教科等の個別の指導計画（必ず作成する）

- ・年間指導計画に支援方法と評価の欄を追加し、記入していく形式でもよい。

**⑧ 各教科の年間指導計画（必ず作成する。単元名のみの題材配当表とは異なる。）**

- ・児童生徒が履修している各教科、領域等のすべてのものを作成する。

**※自立活動の年間指導計画も必要。**

- 当該学年の内容及び下学年適応の場合

学習時期、単元名、目標、学習内容、評価基準等の欄を設けること

- 知的障がい特別支援学校の教育課程を選択する場合

学習時期、単元名、目標（つけたい力）、学習内容等の欄を設けること

各教科等を合わせた指導の形態（生活単元学習、作業学習など）を取り入れる場合もその年間指導計画が必要。

自立活動や各教科等を合わせた指導については、1年間を見通した計画はすぐには立てにくい場合がある。まずは1学期分あるいは前期分を立てて、児童生徒の様子が分かってきてから、残りの計画を立てていく方法も有効である。

**※各教科で採択されている教科書名を記載すること。**

（1つのファイルに綴った後、インデックスをつけると活用しやすくなる。）