

高等学校における 授業のアクセシブル・デザイン

～生徒の多様な学びをささえるハンドブック～

宮崎県教育研修センター



ハンドブックの作成にあたって

文部科学省が小・中学校を対象に平成 24 年に全国で実施した、「通常の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」によれば、知的発達に遅れはないものの、学習面や行動面で著しい困難を示す、と担任教師が回答した児童生徒の割合は 6.5%でした。また、平成 21 年の「高等学校における特別支援教育の推進について～高等学校ワーキング・グループ報告～」によれば、高等学校に進学する発達障がい等の困難があるとされた生徒の割合は、高等学校進学者全体の約 2.2%である、と報告されました。これを本県の高等学校に適用すると、発達障がい等の困難がある生徒が、約 750 名程度在籍（平成 25 年 5 月 1 日現在）している可能性があると考えられます。このような状況から、高等学校に在籍している生徒への支援は、喫緊の教育的課題となっています。そこで、高等学校における様々な指導のうち、今回は学習指導を中心としたハンドブックを作成することにしました。

通常の学級における発達障がいのある生徒への支援・指導は、結果的に他の生徒にも有効であるという意見が多く見られるようになっていきます。このような特別支援教育の視点を活かした授業づくりは、「多くの生徒にとってわかりやすい授業」という意味で、「授業のユニバーサルデザイン」と呼ばれています。現在、全国の教育研究機関や学校現場等において「授業のユニバーサルデザイン」についての研究や実践が、盛んに行われています。特別支援教育が培ってきた指導の方法や視点を、小・中学校や高等学校等の授業に積極的に取り入れることで、生徒の多様な学びをささえることにつながるのではないかと、大きな期待が寄せられています。

そこで、本センターが行う高等学校の教員を対象とした研修講座の資料として、生徒の多様な学びをささえるハンドブックを作成しました。県内の多くの先生方から実践を提供していただくとともに、他県での実践も合わせて整理し、「授業のユニバーサルデザイン」よりも一歩進んだ授業づくりを目指して「授業のアクセシブル・デザイン」としました。本ハンドブックを参考に、生徒の**多様な学びをささえるための様々な視点や方法を知り、担当している生徒の実態に応じて活用していただきたい**と思います。

最後に、本ハンドブックの作成について多大な御協力をいただきました関係各位に、心より厚く御礼を申し上げます。

平成 26 年 3 月

宮崎県教育研修センター

所長 山 本 真 司

目 次

I	教室環境	・・・	2
II	授業の構成	・・・	4
III	話し方・指示	・・・	8
IV	教材・教具	・・・	10
V	板書	・・・	12
VI	定期考査	・・・	14
VII	参 考	・・・	16

～ アクセシブル・デザイン ～

「アクセシブル」とは、バリアフリー(障がいを取り除く)やユニバーサル(多くの人が利用できる)から一歩進み、障がいのある人もない人も、ともに使いやすい『共用』という考え方です。

本ハンドブックは授業づくりの視点から「授業のアクセシブル・デザイン」としました。

ハンドブックを活用した授業づくり

学校における指導においては、PDCA サイクルの確立が重要であるとともに、学校評価全体の枠組みの中で適切に位置付けられ、実施されることが必要とされています。

Plan：学校における教育課程や、評価も含めた指導計画や指導案の組織的な編成

Do：指導計画を踏まえた教育活動の実施

Check：生徒の学習状況の評価、それを踏まえた授業や指導計画等の評価

Action：評価を踏まえた授業改善や個に応じた指導の充実、指導計画の改善





I 教室環境



【視 点】

教室は生徒が生活し、学習する場所です。教室環境には、目に見えるものや耳に入ってくるもの、ことばや雰囲気等があります。生徒が落ち着いて学習に取り組めるようにするためには、『視覚的な刺激』、『聴覚的な刺激』、『人的な刺激』等への配慮が必要となります。

①

教室前面への配慮（視覚的な刺激の軽減）

○ 教室前面の掲示物を精選する。

- ※ 校訓やクラス目標等、年間を通して貼り替えないものを掲示する。
- ※ 視覚的な刺激となる掲示物の色使いに配慮する。
- ※ 常に必要な情報以外は教室後方の黒板や掲示板等を利用する。



②

教室全体への配慮（聴覚的な刺激の軽減）

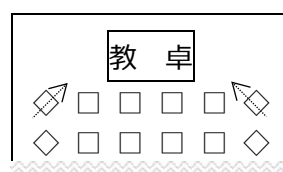
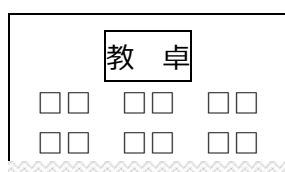
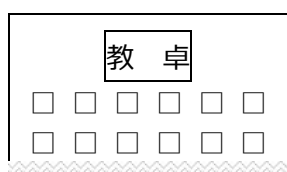
- 授業の開始前に無言の時間を設ける。
- チャイムがなっている間、説明をしない。
- 椅子や机が床に擦れる音を軽減するためにテニスボールを脚に取り付ける等の工夫をする。



③

座席への配慮（人的な刺激の軽減等）

- 互いに刺激となる生徒の座席を離す。
- 同じ座席の位置になりがちな生徒の心理面への配慮を行う。
- 学習や活動内容に応じて座席のレイアウトを変更する。



④

教室の整理整頓（清潔で落ち着いた学習環境の確保）

- 机の列を揃える。
- 授業に必要なものだけを机の周りに置く。
- 机間指導や生徒の移動のために通路のスペースを確保する。
- 教師が使用する机の上や周辺も、整理整頓を心がける。



⑤

棚・ロッカーの整理整頓（清潔で落ち着いた学習環境の確保）

- 生徒が使用する棚の整理の仕方をプリントにして配付、掲示する等、生徒が自分で確認できるようにする。
- 教材・教具や進路に関する情報等の棚を前方の黒板周辺に置く場合は、布やカーテンで見えないようにする。



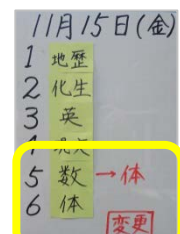
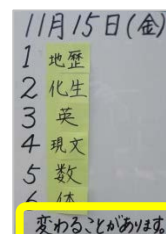
⑥

背面黒板・ホワイトボードの利用（活動の見通し）

- 一週間や一日の予定、持参物等を板書する。
- ホワイトボード等を利用し、必要に応じて移動する。
- 予定が変わった場合は、口頭だけではなく表示して知らせる。

※ 掲示する情報が多くなると、混乱する場合がありますので、必要がなくなり次第、直ちに取り除く。

- 日常的に使用するものは、ラミネート加工を施し、マグネットを利用して繰り返し使用する。



生徒の実態によっては、約束事や確認事項等をホワイトボードに書いて、様々な活動前に確認・提示したり、必要な場面に移動させて利用したりすることも有効です。

教科担任として指導している教室環境が気になる場合は、クラス担任との連携が重要です。

Ⅱ 授業の構成

【視 点】

生徒にとってわかりやすい授業を行うためには、学習や活動の見通しをもたせ、教示を明確にする必要があります。また、生徒が授業に集中して取り組めるように、授業の流れや構成を工夫することも必要です。

①

授業の準備（持参物・使用教材の確認）

- 次時に使用するものを板書したり、紙面に印刷して配付したりする。
- 学習で使用する教材やプリントに教科名と番号をつけ、必要なものを知らせる。
- 授業の開始時に使用する教材を伝える。

例 『机上には教科書とノート、辞書を準備してください。』



②

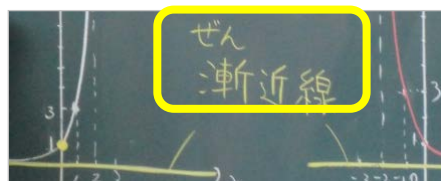
既習事項の確認（学習内容の定着）

- 既習した学習内容を整理する。
 - ※ 中学校や下学年までに学習した内容
 - ※ 単元として学習した内容
 - ※ 本時で学習した内容
 - ※ 他教科・科目で学習した内容
- 既習した学習内容を確認するタイミング、掲示する方法を工夫する。

- ※ 板書する。
- ※ 模造紙等を書いて提示する。
- ※ ヒントカードを使用する。 ⇒ p11

- 生徒にとって読むことが難しい文字や記号等に、ルビを付ける。

$$y = \left(\frac{1}{3}\right)^x \quad \frac{1}{3} = 3^{-1} \quad \left(\frac{1}{3}\right)^{-1} = (3^{-1})^{-1} = 3$$



応力 $\sigma = \frac{W}{A}$

ひずみ $\epsilon = \frac{\Delta l}{l}$

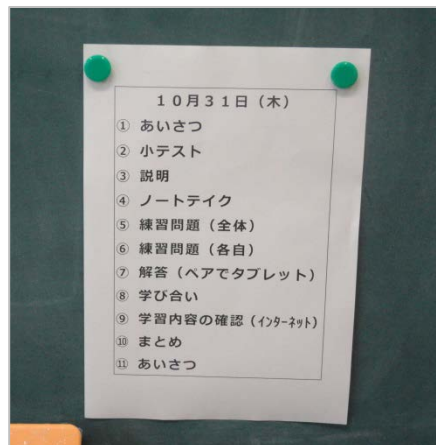
係数 $E = \frac{\sigma}{\epsilon}$

③

授業の流れ（パターン化）

○ 同一教科・科目では、流れをパターン化する。

- 『導入』では、生徒の興味・関心を高め、動機付けを図る。
- 『展開』では、主体的な学びを保障するために、学習活動と時間配分を工夫する。
- 『まとめ』では、「わかった」、「できた」という満足感・達成感を実感できる活動を準備する。



○ グループや個別の活動、小テストを実施する等、活動を工夫する。

<小テストの実施例>

- ※ 授業開始時に、前時までの既習事項を確認するために実施
- ※ 授業中盤や終末に、本時の学習内容を確認するために実施



④

学習活動の変化（集中できる学習の流れ）

○ 集中力を高めたり、気分を切り替えたりする活動を取り入れる。

- ※ 作業、発表、音読等の動作を伴う活動

○ 授業の組み立てをいくつかのセッションに分けて構成し、途切れがちになる集中力や意欲を高める。

○ 教師による実験や作図、ICT を活用した教示等の方法を取り入れる。

○ ペア学習やグループ学習により、生徒同士が学び合う機会を多く設定する。

○ 沈黙の時間を設ける。

- ※ 個人で考える時間を確保した上で、思考力・判断力・表現力を高める。



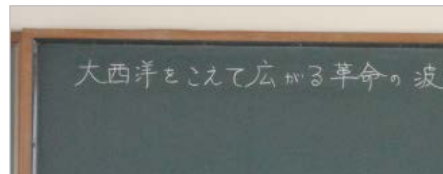
⑤

授業の見通し（授業の流れや内容の確認）

（１）テーマや目標の確認

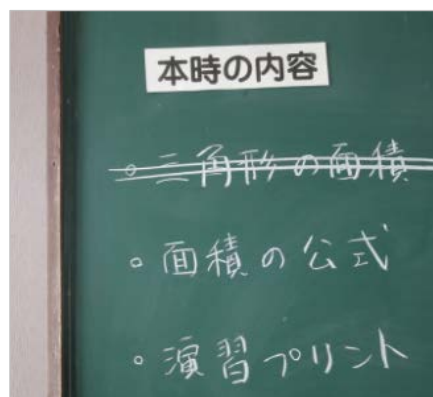
- 学習のテーマや目標を板書する。

※ 日付や校時、教科書のページ、学習のテーマや目標等を板書する。
 ※ 教科の連絡係等の生徒に授業が始まる前までに板書させる。



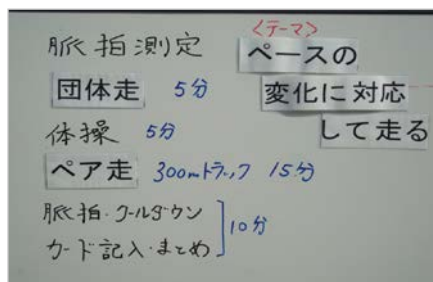
（２）学習活動の見通し

- 学習活動の流れ（アウトライン）を口頭や板書等で知らせる。
- 終了した学習活動は二重線で消す等、わかりやすく示す。
- まとめでの振り返りに役立てる。
- 小黒板やホワイトボード等を使用する。



（３）学習内容の見通し

- 実験や実習、実技を中心とした学習の場合、テーマや流れ、内容等を掲示して、具体的に確認する。



（４）活動時間のめやす

- 活動のめやすとなる時間を伝える。

※ 問題を解いたり、教科書や辞書で調べ学習をしたりする場合、生徒自身がペースをコントロールできる。

- タブレット型端末等を利用して、教室後方の座席の生徒からも見えるように配慮する。

※ 学習課題に対する生徒の理解度やペースが把握できる。



（５）活動の終わり

- アラームや笛、楽器等の「音」または「光」を、活動の終わりの合図として用いる。



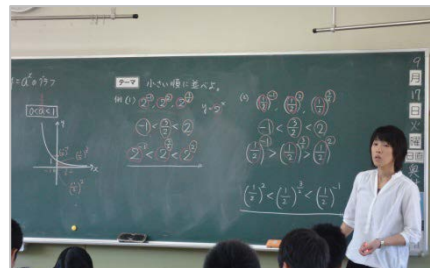
⑥

教示の工夫（活動・指示内容の明確化）

○ 「聴く・見る・話す・書く」等の活動の時間を明確にする。

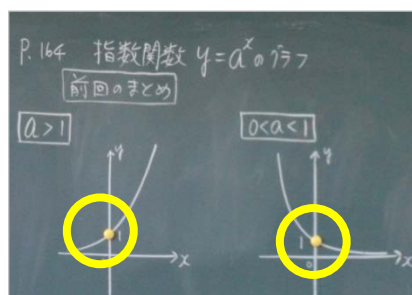
○ 教示のタイミングを意識する。

- ※ 板書と説明
- ※ 資料の配付
- ※ 教材・教具の提示や配付



(1) 注目するポイントに、マグネット等を用いて指示する。

- ※ マグネットの色は注目しやすいように黒板やホワイトボード等とのコントラストに注意する。



(2) イラストや写真、フラッシュカード等で視覚化する。



(3) プレゼンテーションの背景色を替えることで、活動を切り替える。

せん断ひずみ
平行2平面間の距離当たりのせん断変形

せん断ひずみ = $\frac{\text{せん断変形}}{\text{平行2平面間の距離}}$

$\gamma = \frac{\lambda}{\ell} = \tan \varphi \doteq \varphi$

γ: せん断ひずみ
λ: せん断変形
ℓ: 平行2平面間の距離

[背景が黄色のときは説明を聴く]

せん断応力 τ

$\tau = \frac{W}{A}$

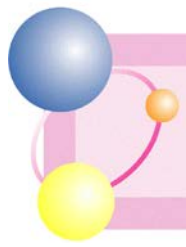
τ: 荷重応力 [Pa] [MPa]
W: せん断荷重 [N] [N]
A: 断面積 [m²] [mm²]

せん断ひずみ

$\gamma = \frac{\lambda}{\ell} = \tan \varphi \doteq \varphi$

γ: せん断ひずみ
λ: せん断変形
ℓ: 平行2平面間の距離

[背景が白色のときはノートに写す]



Ⅲ 話し方・指示



【視 点】

教師から生徒への働きかけのうち、大半は話すことです。そのうち、代表的なものが指示、説明、発問になります。また、生徒への肯定的な関わりが学習意欲や学習内容の定着につながることから、日常的に意識する必要があります。

①

話し方

- 短い言葉で簡潔に説明する。
- 生徒の状況に応じて、話すタイミングを計る。
- 表情や視線を工夫して、生徒への称賛や注目するようなメッセージを伝える。
- 「～するな」ではなく、「～しよう」という肯定的な表現を心がける。
- 言葉だけで話すのではなく、動作化したり、ジェスチャーを交えたりして伝える。



※ 生徒の実態によっては、話した内容を文字で示した方が効果的な場合もあります。

②

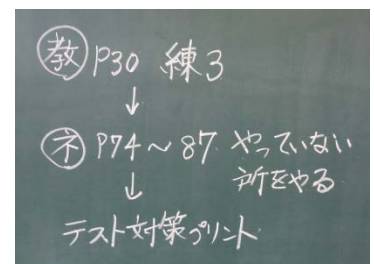
指 示

- わかりやすい指示の仕方（例）

注目の喚起：「注目してください。」
予 告：「大事なことを言います。」
「これからすることを言います。」
見 通 し：「3つのことを話します。」
「1番目は・・・」
質問の受付：「質問は後で受け付けます。」

- 一つ一つの動作ができるよう簡潔に指示する。

「教科書の30ページを開いてください。
練習問題3を確認してください。
準備ができたなら解くことを始めてください。」



③

説明や発問

○ 発問の意図を整理しておく。

- ・ 生徒の興味・関心を高めるため
- ・ 授業のねらいを達成するため
- ・ 対立や葛藤を生み出すため
- ・ 思考の過程を振り返るため

○ 説明や発問のバランスに配慮する。

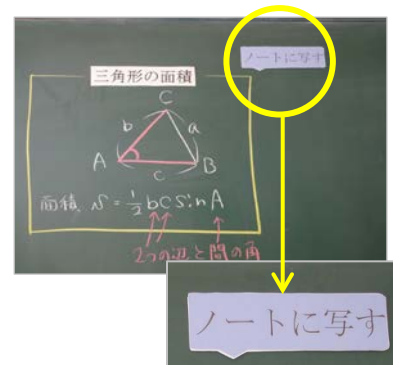
＜発問に偏った授業＞

考える時間を確保できるが、授業がなかなか進まず、一部の答えられる生徒だけで授業が進む傾向がある。

＜説明に偏った授業＞

受け身になり、集中することが難しい。

○ 説明や発問の内容を明確にするために、教科書やプリント等、具体物を提示する。



④

机間指導

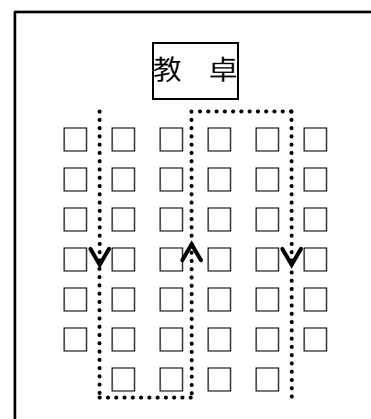
- 質問しやすい雰囲気をつくる。
- 高い位置から見下ろすのではなく、同じ目線で学習状況を把握する。
- 生徒の後方からではなく、横から指示する。
- 机間指導中に一斉に伝えることがある場合は、前から伝える。
- 効率的に教室を回るための工夫をする。

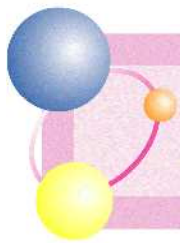
※ 2列同時に見て回る。状況によっては生徒と同じ目線になるように、後ずさりしながら見る。スタートの位置を変える。

○ 特定の生徒だけにならないようにし、できるだけ多くの生徒に声をかける。

※ 特に手厚く支援する必要がある場合は他の生徒に応用問題等の課題を準備する。

○ できているところは、こまめに称賛する。





教材・教具



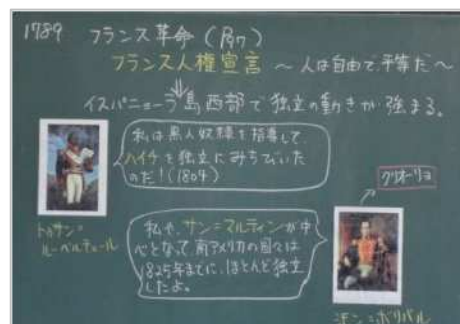
【視 点】

授業で使用する教材は、学習のねらいを達成するために精選した上で、提示するタイミングが重要です。また、習熟度に差がある生徒への指導のために、ヒントカードを作成する等、補助的に理解を促す教材の工夫等が必要となります。

教材の提示

- 具体物（実物や見本）を用いて、「五感」で感じさせる。
- 拡大した写真や絵等を用いて、イメージを膨らませる。
- ICT 機器等を用いて、視覚や聴覚による情報を複合的に提示し、理解させる。
- 提示するタイミングを考慮する。

視覚教材そのものが刺激となる場合もあるので、説明を終えてから提示する。

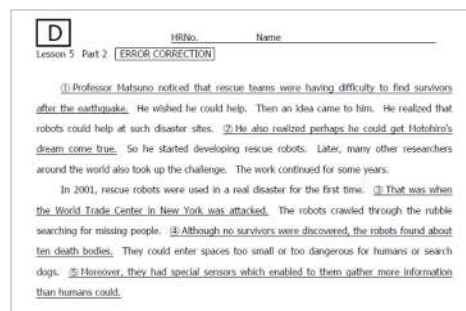
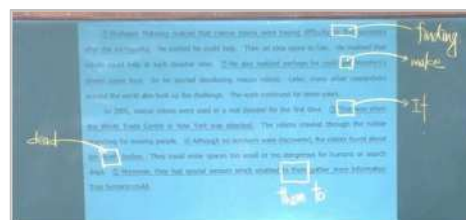


ICT 活用

- 授業の始まりに、前時の板書を撮影したものを提示して、学習内容を想起させる。
- Web サイトを利用して、日頃体験できない内容の動画や画像を提示する。
- プロジェクターや大型テレビで提示する場合、提示したものとプリントが一致したものになるようにする。

黒板やホワイトボードに投影すると、プリントへ記入する際のモデルとなる。

プレゼンテーションソフトを用いた学習の場合、学習の過程が黒板に残らないので注意が必要です。



[黒板に提示した内容と配付したプリントが一致している。]

個人差への配慮

- 習熟度に応じて、複数の課題やプリント等を準備する。課題が早く終わった生徒には、応用問題等を準備する。
- 下学年の内容を取り扱う場合は、『級』で示す等の工夫をする。
- 資格・検定試験等を利用して、下学年の内容に取り組ませる。
- 授業中にわからないことがあった場合に、「ヒントカード」や「ヘルプカード」等を机上に置いて活用させる。

<ヘルプカード>

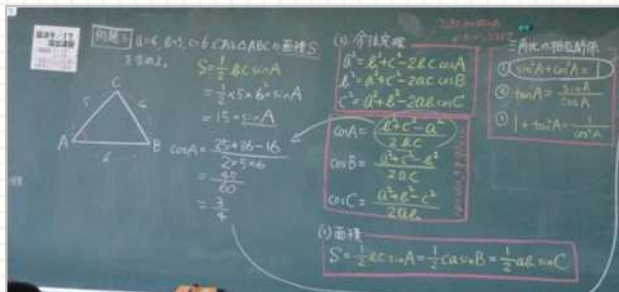
課題でわからないことがあった場合に使用する。机間指導をしている教師や、課題が終わった周囲の生徒に教えてもらう。声を出さずに使用できる。

Help !

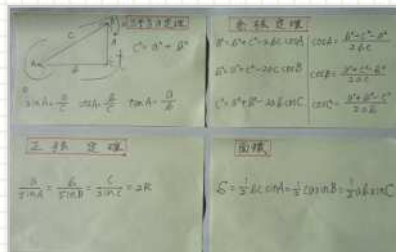
<ヒントカード>

- 定理や公式、考え方等の既習事項を付箋やカードにして準備する。
- 教室の環境によっては、「ヒントカード」を教室の後方に配置する。
- カードの使用の有無は教師と生徒で相談しながら判断する。
- 教師がプリントで配付したり、生徒が履修した際に作成したりする等の工夫をする。

【使用例】



[複数の定理や公式等を活用した問題]



[作成したヒントカード]

- 課題に対する生徒の理解状況が把握できる。
「既習の内容は理解できている」、「定理や公式等は記憶できている」、「定理や公式等が活用できている」等
- テストの際、定理や公式等の記入を部分点として認める等、スモールステップの評価を通して、生徒の学習意欲を高める。
- 支援が必要な生徒の机の上に、透明なデスクマットを用意し、学習に必要な情報を適宜提供する。(使用しない場合は取り除く)





V 板

書



【視 点】

板書が意図的・計画的に行われると、生徒の学習に対する姿勢や意欲、生徒のノートが充実します。ノートは過去の授業と現在を繋ぐものでもあるため、学習に対する理解度も深まり、学習内容の定着につながります。

①

板書のルール

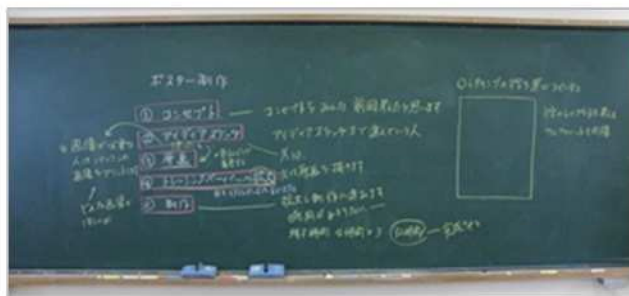
- 同一教科において、板書のルールを明確にし、生徒に伝える。

※ 日付、教科書のページ、プリントの番号、
サイドライン、囲み、ふきだし等

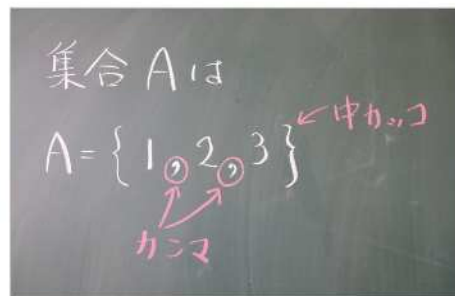
- 教室後方の生徒からも見えるような文字の大きさ、行間にする。
- チョークの色使いを工夫する。
- 多くの色を用いた上で、説明が必要な場合は模造紙、ホワイトボードや ICT 等を活用する。
- 口頭で説明や確認した内容を板書する。



[生徒に板書のルールを示した上で、
サイドライン、吹き出し、囲み、
チョークの色を工夫]



[口頭で説明した内容を黄色で記入]



[口頭で確認した内容を記入]

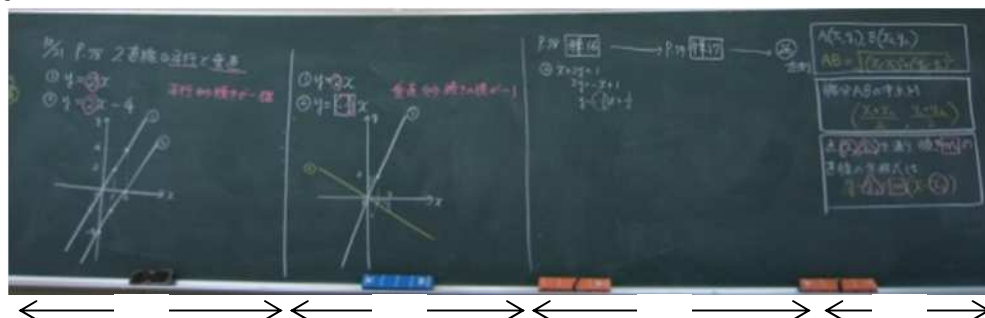
<色覚に関する指導の資料（文部科学省）より抜粋>

- 黒板は明るさが均一になるように照明を工夫します。
- 黒板は常にきれいな状態に保ちます。
- 白と黄のチョークを主体に使います。
- 白と黄以外の色チョークを、あえて使用する場合には、アンダーラインや囲みをつける等の色以外の情報を加えます。

板書の構成

- 黒板のレイアウトを決める。
- 黒板を分割してノートと対応させる。
- 導入、展開、まとめ等の授業の流れに沿って、学習内容の要点を板書する。
- 箇条書き、キーワード、キーセンテンス等で、短くまとめて板書する。

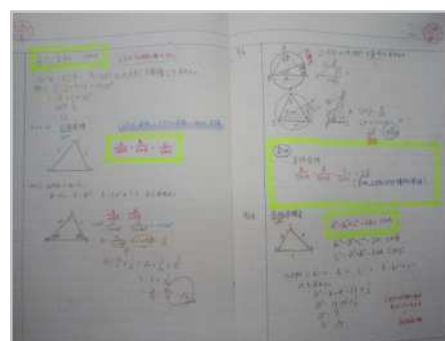
< 例 >



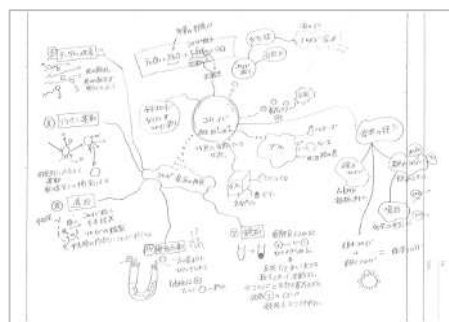
- 、 : 単元の説明
- : 上部に生徒の活動の流れを示し、下部に板書
- : 既習した内容（囲むことで本時の内容と区別されている）

板書とノート

- 教科に応じたノートやファイル、筆記用具の選び方について助言する。
- 板書のルールと写す際のルールを決める。
- 参考となる生徒のノートやファイルを紹介する。
- 定期的にノートやファイルを点検する（良い面を称賛する）。
- 板書で使用する図やイラスト、問題をプリントで配付し、ノートに貼らせる。
- ノートテイクが苦手な生徒に対して、板書をタブレットやカメラ等で取りこみ、配付する。
- 生徒の認知特性を考慮する。



[ノート点検により、生徒が加筆した内容を確認]



[マインドマップによる板書を写したノート]

- 「視覚優位」または「聴覚優位」等
- 「継次処理：情報を1つずつ時間的な順序で、連続的に処理していくこと」
- 「同時処理：一度に与えられた多くの情報を空間的、全体的に統合し処理していくこと」

VI 定期考査

【視 点】

テスト問題や解答用紙、学習で使用するプリント等を読みやすく、書きやすくするための工夫により、生徒が身に付けた力を発揮することにつながります。また、大学入試においても話題になっているような、テストにおける様々な配慮を知り、状況に応じて実施することもあります。

①

定期考査・学習プリント

○ プリントの見やすさに配慮する。

- ※ 文字のフォント、大きさ、太さ
- ※ 絵、図の大きさ
- ※ 行間、改行位置
- ※ プリントのレイアウト
- ※ 問題量
- ※ 解答のための余白

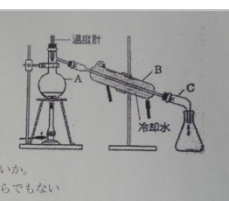
- 必要に応じて問題文にルビを付ける。
- 個々の理解度に応じた学習プリントを準備する。
- 完結型の穴埋めプリントを準備する。
- 選択肢や語群を大きく設け、解答しやすくする。
- 問題文を枠で囲んだり、図表や強調文字を入れたりする。
- フォントによる文字の違いに注意する。
 - ※ 点やとめ、はね、はらいが異なる場合もある。

渉る 渉る
(はかどる)

6 右の図について、次の問いに答えなさい。

- (1) 器具のA～Cの名称を書きなさい。
(2) 温度計の下端の位置は、次のア～エのどれが正しいか。

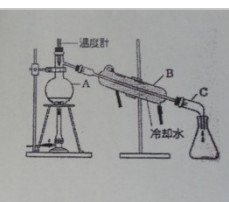
- ア 液の中 イ 液面付近 ウ 枝の付け根の位置
エ 枝の付け根と液面の中間の位置
(3) 溶液の他に器具Aに入れるものは何か。
(4) 器具Bに通す冷却水の向きは、次のどれがよいか。
ア 下から上へ イ 上から下へ ウ どちらでもない



6 右の図について、次の問いに答えなさい。

- (1) 器具のA～Cの名称を書きなさい。
(2) 温度計の下端の位置は、次のア～エのどれが正しいか。
ア 液の中
イ 液面付近
ウ 枝の付け根の位置
エ 枝の付け根と液面の中間の位置
(3) 溶液の他に器具Aに入れるものは何か。

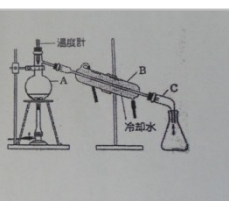
- (4) 器具Bに通す冷却水の向きは、次のどれがよいか。
ア 下から上へ イ 上から下へ ウ どちらでもない



6 右の図について、次の問いに答えなさい。

- (1) 器具のA～Cの名称を書きなさい。
(2) 温度計の下端の位置は、次のア～エのどれが正しいか。
ア 液の中
イ 液面付近
ウ 枝の付け根の位置
エ 枝の付け根と液面の中間の位置
(3) 溶液の他に器具Aに入れるものは何か。

- (4) 器具Bに通す冷却水の向きは、次のどれがよいか。
ア 下から上へ イ 上から下へ ウ どちらでもない



<プリントの比較>

上の写真：配慮を行う前のプリント

中の写真：小問の下に余白、言葉のまとまりを意識して改行

下の写真：フォントをゴシック体に変更、文字を 0.5 ポイント拡大

②

解答用紙

- 問題文の表記と解答欄の表記を揃える
(①と1など)。
- 「問」の欄を揃える。
- 解答用紙の見やすさに配慮する
(線の太さ、フォント等)。
- 解答欄や用紙のサイズを大きくする
(A3 版用紙の利用等)。
- マスを設け、実線を入れることで、字数制限を意識させる。
- 問題毎に解答欄を設ける等、解答の記入ミスを防ぐ。
- 問題用紙と解答用紙を分けず、問題に隣接した解答欄を設ける。

③

テストにおける配慮

- 生徒の実態に応じた支援を実施する。

＜先進校の実践から（発達障がい等の診断がない生徒にも必要に応じて実施）＞

- ※ 問題文の読み上げ
- ※ 口頭での解答、監督者による口述筆記
- ※ 問題文のルビ
- ※ 升目のついた解答用紙
- ※ フォントの変更
- ※ 問題用紙と解答用紙を同一
- ※ ノートやパソコンの持ち込みを許可
- ※ 別室受験
- ※ 別室に大きな机を準備し、問題および解答用紙を拡大
- ※ 試験時間の延長

等

＜大学入試センター試験の場合＞

「視覚障害」「聴覚障害」「肢体不自由」「病弱」「発達障がい」等を対象とした特別措置があります。障がいの状態の証明は、医師の診断書を中心に、校長の状況報告書と組み合わせて用いられています。 ⇒ p17

参 考

【視 点】

ここでは、授業を行う上で重要となる生徒の実態把握の方法や内容、進路に関する相談窓口、本ハンドブックを作成するために参考にした文献等を紹介します。

実態把握

(1) 実態把握の方法 (生活面、コミュニケーション面)

- 行動観察 (学習態度、生活面、コミュニケーション面)
- 聞き取り (本人、保護者、友人、担任、部顧問等)
- 検査等
 - ・ 特別支援教育実践シート (高等学校版) : 宮崎県 ¹
 - ・ 心理検査 (WISC- 、 WISC- 、 K-ABC、 K-ABC 等)
 - ・ 学級集団アセスメント (Q-U 等)
 - ・ 生徒の自尊感情 (自己の理解、自己肯定) の状況把握

(2) 実態把握の内容 (必要なものを選択)

< 特別支援学校 学習指導要領解説 自立活動編より抜粋 >

- | | |
|-------------|-------------------------|
| ○ 生育歴 | ○ 自己の理解 |
| ○ 病気等の有無や状態 | ○ コミュニケーションの状態 |
| ○ 家庭や地域の環境 | ○ 人やものとのかわり |
| ○ 基本的な生活習慣 | ○ 学習上の配慮事項 |
| ○ 心理的な安定の状態 | ○ 身体機能 (視機能、聴機能含む) ほか |

(3) 個別の指導計画 ²、個別の教育支援計画 ³

生徒の実態把握を通して、教育ニーズを明確にした上で、指導の個別化、共有理解を図るためのツールとして「個別の指導計画」を作成します。また、本人・保護者、学校および関係機関や卒業後の進路先との連携のツールとして「個別の教育支援計画」を作成します。中学校で作成されている場合は、その内容を引き継ぎ、適宜、見直ししながら作成します。

1、 2、 3

みやざきの特別支援教育 (<http://cms.miyazaki-c.ed.jp/ssc007/htdocs/>)

宮崎県教育研修センターが運営するサイトから様式等がダウンロードできます。

進路に関する相談窓口

(1) 大学入試、入学後の生活等に関する相談窓口

- 独立行政法人大学入試センター (<http://www.dnc.ac.jp/>)
平成 23 年度から発達障がいのある生徒への特別措置が開始されています。
- 独立行政法人日本学生支援機構：JASSO (<http://www.jasso.go.jp/>)
大学等が行う学生支援のサポート等、様々な学生支援事業を展開しています。
- 各大学等の Web ページ・募集要項

(2) 生活や就労に関する相談窓口（県内）

- 特別支援学校（各地域：13 校）
- 宮崎県発達障害者支援センター（延岡市、宮崎市、都城市）
- 障害者就業・生活支援センター（延岡市、宮崎市、小林市）
- 宮崎障害者職業センター（宮崎市）
- 児童相談所（延岡市、宮崎市、都城市）
- そうだんサポートセンター（各地域：10 か所）

(3) その他

- 公務員試験
自治体によって異なります。各自治体に問合せてください。
- 資格・検定試験
特別措置を行う試験が増えています。主催者に問合せください。

障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律（障害者差別解消法）の施行（平成 28 年 4 月予定）に向けた準備が大学等で始まっています。学生支援センター等、窓口が明確になっている大学も増えているので、確認してください。

参考文献

参 考 文 献	発 行	発行年月
高等学校における特別支援教育の推進について	高等学校ワーキング・グループ	H21. 8
発達障がいのある子どもへの学校教育における支援の在り方に関する実際研究	国立特別支援教育総合研究所	H24. 3
みやざき特別支援教育推進プラン	宮崎県教育委員会	H24.12
高等学校における特別支援教育ガイドブック	宮崎県教育委員会	H23. 3
ユニバーサルデザインの視点を取り入れた授業づくりハンドブック	山形県教育センター	H25. 3
ユニバーサルデザインの視点を取り入れた授業づくり 12 のポイント	埼玉県立総合教育センター	H25. 3
わかる授業への取組と工夫	茨城県立結城第二高等学校	H23. 3

④

学習指導の振り返りシート

Ⅰ 教室環境		日常	本時
①	教室の前面の掲示物を精選している。		
②	生徒の実態に合わせた座席の位置を決めて指導している。		
③	教室や棚等の整理整頓の仕方を決めて指導している。		
④	背面黒板・ホワイトボード等を有効に活用している。		
※ 上記についてホームルーム担任と連携を図っている。			

Ⅱ 授業の構成		日常	本時
①	教科書やノート、ファイル、学習用具の準備を指導している。		
②	授業の流れを掲示する等、見通しをもたせる工夫をしている。		
③	個人やペア、グループ、一斉学習等の学習形態を工夫している。		
④	「聴く・見る・話す・書く」等の活動の時間を明確にしている。		

Ⅲ 話し方・指示		日常	本時
①	生徒に肯定的な表現で話しかけている。		
②	指示や発問、説明等をわかりやすくするように配慮している。		
③	机間指導を通して、生徒の努力を評価している。		

Ⅳ 教材・教具		日常	本時
①	生徒の実態に合った教材を準備している。		
②	教材を提示するタイミングを考慮している。		
③	ヒントカード等を用いて個人差に配慮した指導を行っている。		

Ⅴ 板 書		日常	本時
①	板書のルール等を決めて指導している。		
②	授業の流れや内容がわかるように、板書の構成を工夫している。		
③	生徒が書いたノートを確認している。		

Ⅵ 定期考査		日常	本時
①	見やすさ等に配慮して、プリントを作成している。		
②	生徒の実態に応じた支援を行っている。		

このシートは授業を振り返るために作成したものです。チェックの欄を学期毎にする等、加筆・修正してご利用ください。

本ハンドブックに関するお問合せ

宮崎県教育研修センター 情報・相談課 特別支援教育担当 0985-24-3148