特別支援福知山市連携協議会
中高連携部会

平成２２年度「個別の移行支援シート“のびのび・いきいき高校生”」作成マニュアル

１　「個別の移行支援シート“のびのび・いきいき高校生”」とは

生徒一人一人が豊かで楽しい学校生活を送ることができるよう、移行期をスムーズに過ごすために、保護者と中学校、必要に応じて関係機関が協力して作成し、生徒が進学する高等学校（特別支援学校を含む）に、生徒の様子や必要な支援の手だて・配慮などを引き継ぐものです。

高等学校では、生徒のこれまでの成長発達の歩みを大切にし、高等学校入学後も充実した学校生活が送れるように教育的支援をつなげていきます。

「個別の移行支援シート」は入学後の教育的支援を考えるため、保護者と協力して適切な支援ができるようスムーズに移行をするためのものです。

２　「個別の移行支援シート」作成の意義

就学前、就学中、卒業後などの各ライフステージにおいて、生徒の相談・支援にかかわる教育、医療、保健、福祉、労働機関などそれぞれの相談内容や支援内容を記したものについては、かなりの情報量になることが予想されます。環境が大きく変化する進学等の移行期においては、それまでの支援や配慮を効果的につなげるために必要なエッセンスが集約されたシートが有効です。さらに、シートを活用し入学前に保護者が中学校・高等学校と話し合うきっかけになります。このように移行期の高等学校への受入等の準備を進めるために活用するものとして「個別の移行支援シート」があります。

３　「個別の移行支援シート」の目的

（１）　生徒にとって移行期に必要な情報を整理し、引き継ぐ。
（２）　高等学校の生活や環境と、これまでの生活等との違い（特別支援学級や通級指導教室、別室がないなど）を明確にし、一人一人に必要な配慮や支援を引き継ぐ。
（３）　生徒や保護者が安心して進学できるような状況をつくると共に、進学先の高等学校も早くから生徒の特性を理解し、適切な支援につながるようにする。
（４）　「個別の移行支援シート」は全ての情報を伝えることを目的とするのではなく、保護者と高等学校、中学校の三者が移行期に連携していくための一つのツールと考える。

４　作成の対象

在籍校で行なわれていた「特別な教育的支援や配慮」などに関する情報を進学先の学校に提供し、必要な支援や配慮を引き継いでいくために作成されます。したがって、教育上、支援や配慮の引継ぎを行う必要がある生徒は全てが対象となります。なお、作成・活用においては、**保護者の同意を得る必要があります**。

５　保護者の同意について

「個別の移行支援シート」は、移行期において本人のニーズに応じた支援につながるように、保護者の意志により作成するものです。このシートは、高等学校卒業時に、保護者に返却します。そのため、作成・活用においては、保護者の同意を得る必要があります。

６　個人情報の保護

「個別の移行支援シート」の作成ができたら、次の進学先へ引き継ぐまで（合格発

表後まで）は、中学校の保管となります。次の進学先へ引き継ぐまでは中学校がその情報を厳正に保護します。中学校はそれぞれの担当者（特別支援教育コーディネーター等）が責任を持ち各関係機関等の定めに沿って個人情報の漏洩がないように保管することになります。

（１） 保管

ア　保管場所を指定し、明確にします。

イ　特別支援教育コーディネーターなど、管理責任者を明確にします。

ウ　中学校において作成したシートを電子データ化して保存する場合は、公的な媒体に保存し、**提出後は、完全に削除します**。

（２） 高等学校への提出

ア　「個別の移行支援シート」を進学先等に提出する場合は、原則中学校を通して行います。

イ　中学校が責任を持って、進学先等へ提出する場合は、必ず送り状を付け、受領書を中学校に保管しておきます。

ウ　保護者が進学先に直接提出することを希望される場合は、それを尊重します。ただし、保護者が提出することについて、中学校が高等学校へその旨を連絡することを保護者に了解してもらいます。

エ　シートの提出については、他の書類とは別にして提出します。

オ　高等学校の窓口は、副校長になります。

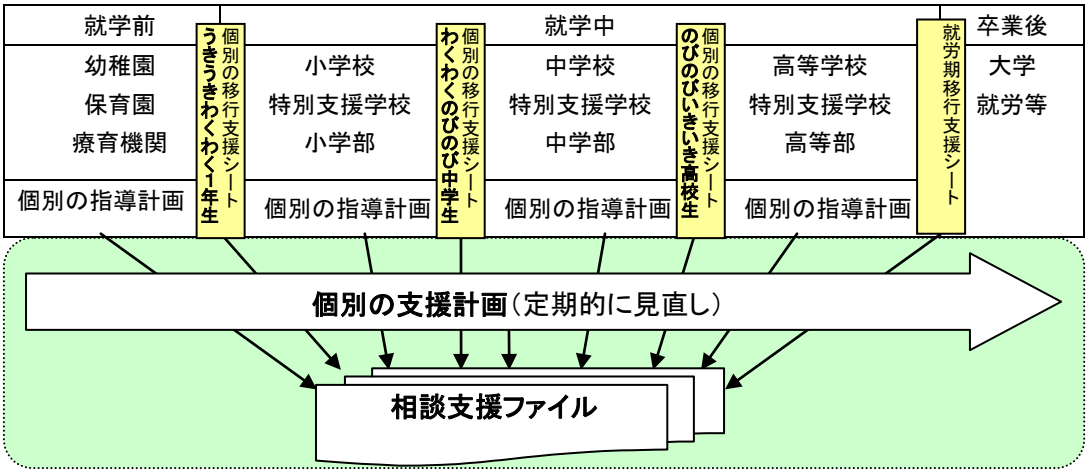
◆ ◆ ◆ ◆ ◆ ◆ ◆ ◆ 参考資料 ◆ ◆ ◆ ◆ ◆ ◆ ◆ ◆

「個別の支援計画」は障害のある幼児児童生徒の一人一人のニーズを把握し、長期的な視点で乳幼児期から学校卒業後までを通じて、一貫して的確な支援を行うことを目的として策定されるものです。

子どもの地域生活全体を考えたときに、教育のみならず、医療、保健、福祉、労働等の関係機関が連携して一人一人のニーズに応じた支援を効果的に実施するためのトータルな計画であり、連携協力体制で支援していくための道具（ツール）です。

「個別の移行支援シート」は、進学などの移行期をスムーズに連携するために作成されます。進級など移行期以外の支援の連携などには、保護者と連携して作成した「個別の支援計画」などを活用します。

「相談支援ファイル」とは、障害のある幼児児童生徒への乳幼児期から成人期までの一貫した支援を行うため、本人の教育（「個別の支援計画」「個別の指導計画」「個別の移行支援シート」を含む。）、医療、保健、福祉、労働等に関する情報を集約したもので、保護者または本人が保管します。福知山市では現在ファイルの中身や機能的な運用について検討しているところです。



7　「個別の移行支援シート」作成の流れ

①　「実態把握」
・支援を要する中学３年生の生徒の実態把握を行う。
・「移行支援シート」の作成が必要な生徒を校内委員会で確認する。

②　「保護者との連携」
・「移行支援シート」について保護者に説明を行う。
・家庭訪問等で保護者と連携し、「移行支援シート」を作成するかどうかを相談する。

③　「個別の移行支援シート①（中学校用）の作成」
・学級担任や特別支援教育コーディネーター等が中心となり、「移行支援シート①（中学校用）」を作成する。
・要望や行ってほしい支援ではなく、**行ってきた支援・手だてを中心に記入する**。
・「個別の移行支援シート①（中学校用）」の内容を保護者と共に検討する。

④　「個別の移行支援シート②（関係機関用）の作成」（別冊もあり）
・保護者が必要だと思われる関係機関に持参し、それぞれの関係機関で移行支援シート②（関係機関用）に記入してもらう。

⑤　「個別の移行支援シート③（保護者用）の作成」
・保護者の意思で、移行支援シート③（保護者用）を作成する。作成された内容を確認し、**高等学校で対応が難しい支援（別室登校等）については中学校の方から事前に保護者に説明を加えておく**。
・作成においては、**保護者に丁寧な支援を行う**。

⑥　「個別の移行支援シート④（生徒用）の作成」
・生徒の意思で、移行支援シート④（生徒用）を作成する。
・記入したくない場合は、無理に記入させなくてもよい。
・学級の生徒全員に記入させ、移行支援シートに後から貼り付けてもよい。
・生徒に個別の移行支援シートの冊子を渡して記入させた場合、**学校・保護者の記入した内容が生徒の目に触れることになる**。

⑦　「個別の移行支援シートの提出（保護者から中学校へ）」
・保護者が内容を確認する。
・シートに記載されている関係機関と情報を共有することへの同意の確認を行う。
・合格発表後、高等学校に速やかに送れるよう在籍中学校まで提出してもらう。

⑧　「個別の移行支援シートの引継ぎ」
・進学先及び進路先等に提出する場合は、合格発表後、原則、中学校を通して行う。提出する際には、必ず送り状を付け、受領書を保管しておく。
・保護者が高等学校へ直接提出する場合は、その旨を中学校が高等学校へ連絡することを保護者に了解してもらう。
・引継ぎは、合格発表後、できるだけ早く行う。（または、中高連携時）
・**高等学校の窓口は、副校長とする**。