

1年間の流れ：校種別及び役割別

チームとしての体制づくり

特別支援教育の視点に立った個別最適な学びを実現するためには、校長のリーダーシップの下、特別支援教育コーディネーター、学級（ホームルーム）担任が互いに連携し、チームとしての校内支援体制づくりを進めることが重要です。その核となるのが校内委員会であり、校内委員会がより効果的に機能するためには、校長、特別支援教育コーディネーター、学級（ホームルーム）担任が、互いの役割を理解した上で、自らの役割を果たしながら協働することが求められます。

校内支援体制づくりにおける役割

○校長

→校長は、特別支援教育を学校経営方針に位置付け、学校全体の方針を明確に示すことで、教職員が共通理解の下、支援に取り組む環境を整える役割を担います。また、校内委員会の設置や運営の方針を定め、支援体制に関する最終的な判断と責任を負います。さらに、校内外の連携の基盤を整え、教職員の理解推進を図ることで、学校全体として一貫した支援体制を構築する役割を果たします。

○特別支援教育コーディネーター

→特別支援教育コーディネーターは、校内の教職員や保護者、医療・福祉などの関係機関との連絡・調整を担い、支援に必要な情報や意見を整理しながら、校内委員会が効果的に機能するよう中心的な役割を果たします。さらに、支援内容の検討や個別の教育支援計画及び個別の指導計画の作成・活用を支援し、学校全体の特別支援教育が組織的かつ一貫して進むよう体制を整える役割を担います。

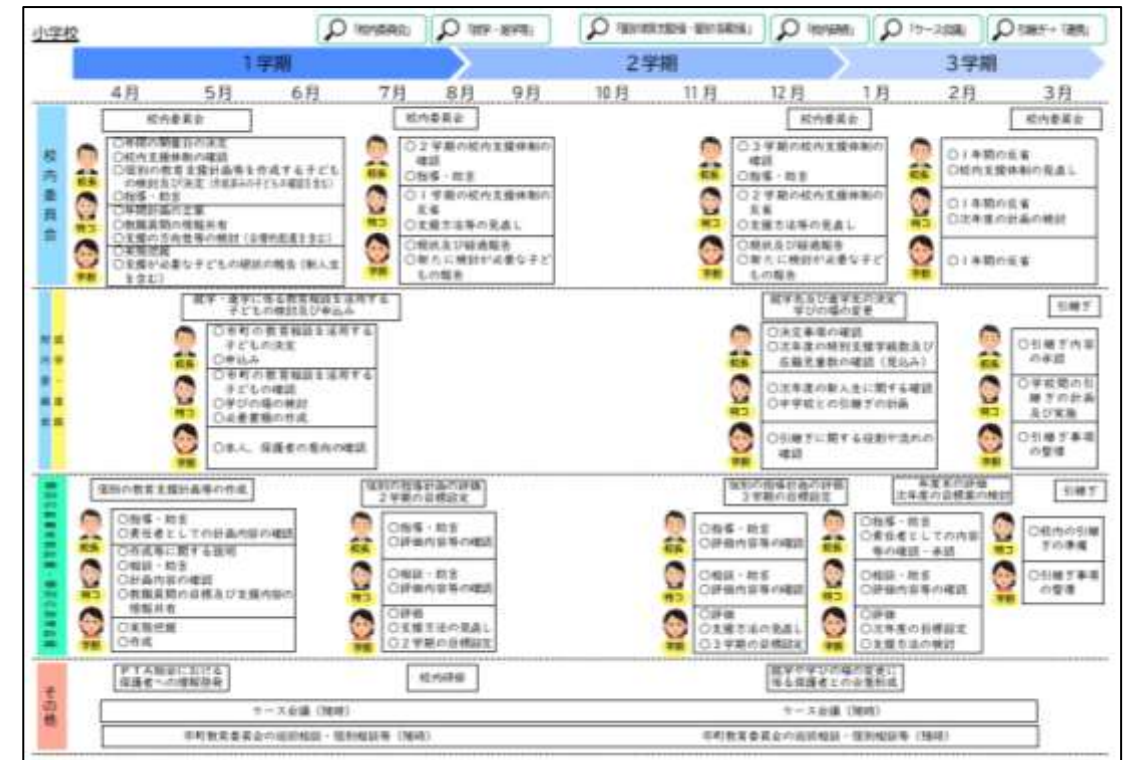
○学級（ホームルーム）担任

→学級（ホームルーム）担任は、授業や学校生活の中で子どもの様子を最も詳しく把握できる立場として、子どもの困難さや教育的ニーズに早期に気付き、その情報を校内委員会や特別支援教育コーディネーターに伝える役割を担います。また、校内委員会で検討及び決定された合理的配慮や支援を実践し、保護者と継続的に連携しながら、支援が適切に機能しているかを確認するとともに、必要に応じて改善につなげる役割も担います。

校種による違いを知る

校長や特別支援教育コーディネーター、学級（ホームルーム）担任の基本的な役割は、校種を問わず共通していますが、子どもの発達段階、学級（ホームルーム）担任制・教科担任制などの学校の仕組み、進路指導などに必要とされる専門性、つながる関係機関の違いなどによって、求められる役割や視点、対応範囲には違いが生じます。そのため、学校間の連携を図る際には、校種による違いを理解しておくことが大切です。

校種別の1年間の流れ

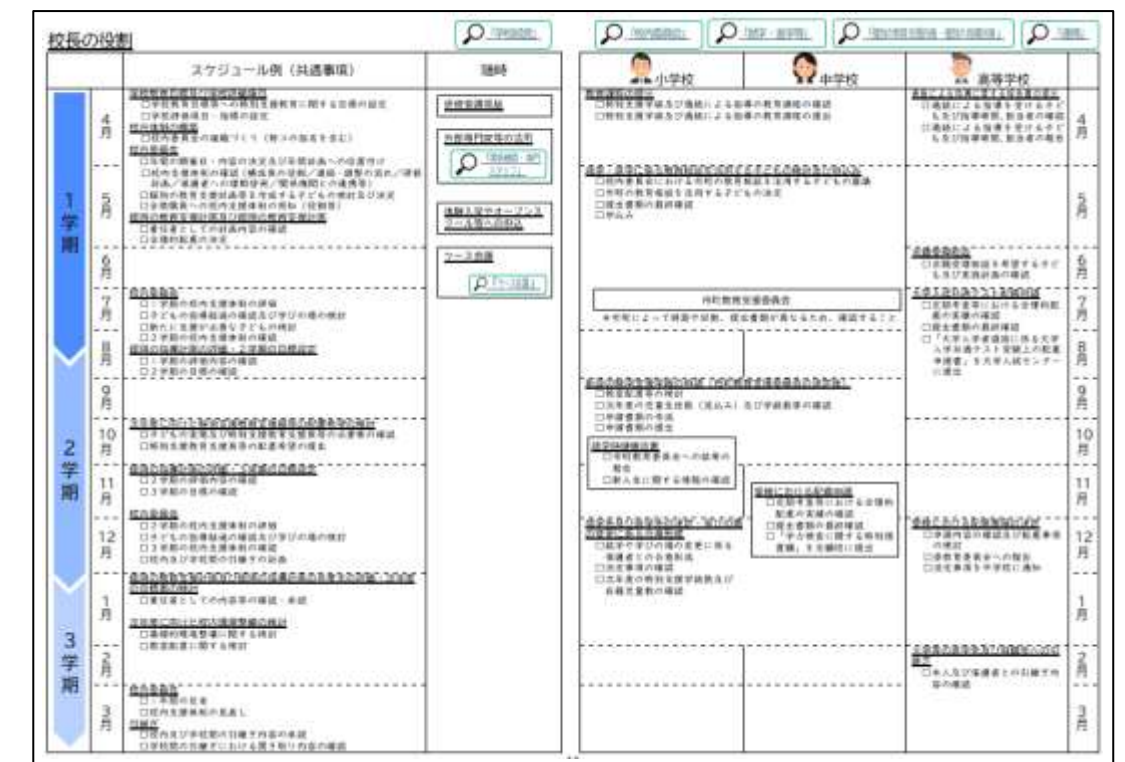


「小学校」

「中学校」

「高等学校」

役割別の1年間の流れ



「校長」

「特別支援教育コーディネーター」

「学級（ホームルーム）担任」

1 学期												2 学期												3 学期																																				
4 月				5 月				6 月				7 月				8 月				9 月				10 月				11 月				12 月				1 月				2 月				3 月																
校内委員会	校内委員会												校内委員会												校内委員会												校内委員会																							
	校長 特コ 学担 ○年間の開催日の決定 ○校内支援体制の確認 ○個別の教育支援計画等を作成する子どもの検討及び決定（作成済みの子どもの確認を含む） ○指導・助言 ○年間計画の立案 ○教職員間の情報共有 ○支援の方向性等の検討（合理的配慮を含む） ○実態把握 ○支援が必要な子どもの現状の報告（新入生を含む）												校長 特コ 学担 ○2 学期の校内支援体制の確認 ○指導・助言 ○1 学期の校内支援体制の反省 ○支援方法等の見直し ○現状及び経過報告 ○新たに検討が必要な子どもの報告												校長 特コ 学担 ○3 学期の校内支援体制の確認 ○指導・助言 ○2 学期の校内支援体制の反省 ○支援方法等の見直し ○現状及び経過報告 ○新たに検討が必要な子どもの報告												校長 特コ 学担 ○1 年間の反省 ○校内支援体制の見直し ○1 年間の反省 ○次年度の計画の検討 ○1 年間の反省																							
	就学・進学に係る教育相談を活用する子どもの検討及び申込み												就学先及び進学先の決定 学びの場の変更												引継ぎ																																			
	校長 特コ 学担 ○市町の教育相談を活用する子どもの決定 ○申込み ○市町の教育相談を活用する子どもの確認 ○学びの場の検討 ○必要書類の作成 ○本人、保護者の意向の確認												校長 特コ 学担 ○決定事項の確認 ○次年度の特別支援学級数及び在籍児童数の確認（見込み） ○次年度の新入生に関する確認 ○中学校との引継ぎの計画 ○引継ぎに関する役割や流れの確認												校長 特コ 学担 ○引継ぎ内容の承認 ○学校間の引継ぎの計画及び実施 ○引継ぎ事項の整理																																			
個別の教育支援計画・個別の指導計画	個別の教育支援計画等の作成												個別の指導計画の評価 2 学期の目標設定												個別の指導計画の評価 3 学期の目標設定												年度末の評価 次年度の目標案の検討												引継ぎ											
	校長 特コ 学担 ○指導・助言 ○責任者としての計画内容の確認 ○作成等に関する説明 ○相談・助言 ○計画内容の確認 ○目標及び支援内容の教職員間の情報共有 ○実態把握 ○作成												校長 特コ 学担 ○指導・助言 ○1 学期の評価内容等の確認 ○相談・助言 ○1 学期の評価内容等の確認 ○1 学期の評価 ○支援方法の見直し ○2 学期の目標設定												校長 特コ 学担 ○指導・助言 ○2 学期の評価内容等の確認 ○相談・助言 ○2 学期の評価内容等の確認 ○2 学期の評価 ○支援方法の見直し ○3 学期の目標設定												校長 特コ 学担 ○指導・助言 ○責任者としての内容等の確認・承認 ○相談・助言 ○3 学期と1 年間の評価内容等の確認 ○3 学期と1 年間の評価 ○次年度の目標設定 ○支援方法の検討												特コ 学担 ○校内の引継ぎの準備 ○引継ぎ事項の整理											
	P T A 総会における保護者への理解啓発												校内研修（随時）												就学や学びの場の変更に係る保護者との合意形成																																			
	ケース会議（随時）												ケース会議（随時）												ケース会議（随時）																																			
市町教育委員会の巡回相談・個別相談等（随時）												市町教育委員会の巡回相談・個別相談等（随時）												市町教育委員会の巡回相談・個別相談等（随時）												市町教育委員会の巡回相談・個別相談等（随時）																								
その他																																																												

1 学期

2 学期

3 学期

4 月

5 月

6 月

7 月

8 月

9 月

10 月

11 月

12 月

1 月

2 月

3 月

校内委員会



校内委員会

- 年間の開催日の決定
- 校内支援体制の確認
- 個別的教育支援計画等を作成する子どもの検討及び決定
- 指導・助言
- 年間計画の立案
- 教職員間の情報共有
- 支援の方向性等の検討（合理的配慮を含む）
- 実態把握
- 支援が必要な子どもの現状の報告（新入生を含む）

校内委員会



- 2 学期の校内支援体制の確認
- 指導・助言
- 1 学期の校内支援体制の反省
- 支援方法等の見直し
- 現状及び経過報告
- 新たに検討が必要な子どもの報告

校内委員会



- 3 学期の校内支援体制の確認
- 指導・助言
- 2 学期の校内支援体制の反省
- 支援方法等の見直し
- 現状及び経過報告
- 新たに検討が必要な子どもの報告

校内委員会



- 1 年間の反省
- 校内支援体制の見直し
- 1 年間の反省
- 次年度の計画の検討
- 1 年間の反省

校内委員会・進路

就学・進学に係る教育相談を活用する子どもの検討及び申込み



- 市町の教育相談を活用する子どもの決定
- 申込み
- 市町の教育相談を活用する子どもの確認
- 学びの場の検討
- 必要書類の作成
- 本人、保護者の意向の確認

就学先及び進学先の決定
学びの場の変更



- 決定事項の確認
- 次年度の特別支援学級数及び在籍児童数の確認（見込み）
- 次年度の新入生に関する確認
- 小学校との引継ぎの計画
- 引継ぎに関する役割や流れの確認

受験における配慮申請



- 「学力検査に関する特別措置願」を志願校に提出
- 申請内容の確認
- 提出書類の確認
- 申請書類の作成
- 本人・保護者と申請内容の最終確認

引継ぎ



- 引継ぎ内容の承認
- 学校間の引継ぎの計画及び実施
- 引継ぎ事項の整理

個別的教育支援計画・個別の指導計画

作成



- 指導・助言
- 責任者としての計画内容の確認
- 作成等に関する説明
- 相談・助言
- 計画内容の確認
- 目標及び支援内容の教職員間の情報共有
- 実態把握
- 作成

個別の指導計画の評価
2 学期の目標設定



- 指導・助言
- 1 学期の評価内容等の確認
- 相談・助言
- 1 学期の評価内容等の確認
- 1 学期の評価
- 支援方法の見直し
- 2 学期の目標設定

個別の指導計画の評価
3 学期の目標設定



- 指導・助言
- 2 学期の評価内容等の確認
- 相談・助言
- 2 学期の評価内容等の確認
- 2 学期の評価
- 支援方法の見直し
- 3 学期の目標設定

年度末の評価
次年度の目標案の検討



- 指導・助言
- 責任者としての内容等の確認・承認
- 相談・助言
- 3 学期と1 年間の評価内容等の確認
- 3 学期と1 年間の評価
- 次年度の目標設定
- 支援方法の検討

引継ぎ



- 校内の引継ぎの準備
- 引継ぎ事項の整理

その他

P T A 総会における保護者への理解啓発

校内研修（随時）

就学や学びの場の変更に係る保護者との合意形成

ケース会議（随時）

ケース会議（随時）

市町教育委員会の巡回相談・個別相談等（随時）

市町教育委員会の巡回相談・個別相談等（随時）

校長の役割

		スケジュール例（共通事項）	随時
1学期	4月	<u>学校教育目標及び学校評価項目</u> ☐ 学校教育目標等への特別支援教育に関する目標の設定 ☐ 学校評価項目・指標の設定 <u>校内体制の構築</u> ☐ 校内委員会の組織づくり（特コの指名を含む） <u>校内委員会</u> ☐ 年間の開催日・内容の決定及び年間計画への位置付け ☐ 校内支援体制の確認（構成員の役割／連絡・調整の流れ／研修計画／保護者への理解啓発／関係機関との連携等） ☐ 個別の教育支援計画等を作成する子どもの検討及び決定 ☐ 全教職員への校内支援体制の周知（役割等） <u>個別の教育支援計画及び個別の教育支援計画</u> ☐ 責任者としての計画内容の確認 ☐ 合理的配慮の決定	<u>研修受講奨励</u> <u>外部専門家等の活用</u> 「関係機関・専門スタッフ」 <u>体験入学やオープンスクール等への申込</u>
	5月		
	6月		<u>ケース会議</u> 「ケース会議」
	7月	<u>校内委員会</u> ☐ 1学期の校内支援体制の評価 ☐ 子どもの指導経過の確認及び学びの場の検討 ☐ 新たに支援が必要な子どもの検討 ☐ 2学期の校内支援体制の確認 <u>個別の指導計画の評価・2学期の目標設定</u> ☐ 1学期の評価内容の確認 ☐ 2学期の目標の確認	
	8月		
2学期	9月		
	10月	<u>次年度に向けた特別支援教育支援員等の配置希望の検討</u> ☐ 子どもの実態及び特別支援教育支援員等の必要性の確認 ☐ 特別支援教育支援員等の配置希望の提出	
	11月	<u>個別の指導計画の評価・3学期の目標設定</u> ☐ 2学期の評価内容の確認 ☐ 3学期の目標の確認 <u>校内委員会</u> ☐ 2学期の校内支援体制の評価 ☐ 子どもの指導経過の確認及び学びの場の検討 ☐ 3学期の校内支援体制の確認 ☐ 校内及び学校間の引継ぎの計画	
	12月		
	1月	<u>個別の教育支援計画及び個別の指導計画の年度末の評価・次年度の目標案の検討</u> ☐ 責任者としての内容等の確認・承認 <u>次年度に向けた校内環境整備の検討</u> ☐ 基礎的環境整備に関する検討 ☐ 教室配置に関する検討	
3学期	2月		
	3月	<u>校内委員会</u> ☐ 1年間の反省 ☐ 校内支援体制の見直し <u>引継ぎ</u> ☐ 校内及び学校間の引継ぎ内容の承認 ☐ 学校間の引継ぎにおける聞き取り内容の確認	

「学校経営」

「校内委員会」

「就学・進学等」

「個別の教育支援計画・個別の指導計画」

「連携」

小学校	中学校	高等学校	
<u>教育課程の提出</u> ☐ 特別支援学級及び通級による指導の教育課程の確認 ☐ 特別支援学級及び通級による指導の教育課程の提出		<u>通級による指導に関する報告書の提出</u> ☐ 通級による指導を受ける子ども及び指導時間、担当者の確認 ☐ 通級による指導を受ける子ども及び指導時間、担当者の報告	4月
<u>就学・進学に係る教育相談を活用する子どもの検討及び申込み</u> ☐ 校内委員会における市町教育相談を活用する子どもの審議 ☐ 市町教育相談を活用する子どもの決定 ☐ 提出書類の最終確認 ☐ 申込み			5月
市町教育支援委員会 ＊市町によって時期や回数、提出書類が異なるため、確認すること		<u>求職受理相談</u> ☐ 求職受理相談を希望する子ども及び実施計画の確認	6月
		<u>大学入試共通テスト配慮申請</u> ☐ 定期考査等における合理的配慮の実績の確認 ☐ 提出書類の最終確認 ☐ 「大学入学選抜に係る大学入学共通テスト受験上の配慮申請書」を大学入試センターに提出	7月
			8月
<u>新設の特別支援学級の申請（市町教育支援委員会の決定後）</u> ☐ 教室配置等の検討 ☐ 次年度の児童生徒数（見込み）及び学級数等の確認 ☐ 申請書類の作成 ☐ 申請書類の提出			9月
<u>就学時健康診断</u> ☐ 市町教育委員会への結果の報告 ☐ 新入生に関する情報の確認			10月
<u>就学先及び進学先の決定・学びの場の変更に係る合意形成</u> ☐ 就学や学びの場の変更に係る保護者との合意形成 ☐ 決定事項の確認 ☐ 次年度の特別支援学級数及び在籍児童数の確認		<u>受検における配慮申請</u> ☐ 定期考査等における合理的配慮の実績の確認 ☐ 提出書類の最終確認 ☐ 「学力検査に関する特別措置願」を志願校に提出	11月
		<u>受検における配慮事項の決定</u> ☐ 申請内容の確認及び配慮事項の検討 ☐ 県教育委員会への報告 ☐ 決定事項を中学校に通知	12月
			1月
		<u>大学等の進学先及び就職先への引継ぎ</u> ☐ 本人及び保護者との引継ぎ内容の確認	2月
			3月

特別支援教育コーディネーターの役割

「校内委員会」

「就学・進学等」

「個別的教育支援計画・個別の指導計画」

「連携」

「集団づくりと個に応じた指導・支援」

		スケジュール例（共通事項）	随時
1学期	4月	前年度からの引継ぎ □学校間及び校内での引継ぎの実施 □教育的ニーズのある新入生の確認及び入学に向けた対応 校内委員会 □校内委員会の内容や校内研修などの年間計画の立案 □校内環境及び教室環境等、統一事項の確認 □教職員間の情報共有（子どもの実態等） □合理的配慮を含む支援の方向性等の検討 個別的教育支援計画及び個別の指導計画の作成 □作成等に関する1年間の流れの説明（実態把握を含む） □計画内容への相談・助言及び確認 □教職員間の目標及び支援内容の情報共有 保護者への理解啓発 □PTA総会や特コだよりなどを活用した啓発	教育相談 □教育相談窓口としての対応 □就学・進学に係る教育相談に関する相談
	5月		外部専門家等の活用  「関係機関・専門スタッフ」
	6月		スクールソーシャルワーカー、スクールカウンセラーなどの専門家等の活用  「関係機関・専門スタッフ」
	7月	校内委員会 □1学期の支援体制の反省 □子どもの指導経過の確認及び学びの場の検討 □新たに支援が必要な子どもの検討 □支援方法等の見直し 個別の指導計画の評価・2学期の目標設定 □相談・助言 □1学期の評価内容の確認 □2学期の目標の確認	ケース会議  「ケース会議」
	8月		
	9月		校内研修の計画及び実施
	10月		体験入学やオープンスクール等の情報提供
	11月	個別の指導計画の評価・3学期の目標設定 □相談・助言 □2学期の評価内容の確認 □3学期の目標の確認 校内委員会 □2学期の支援体制の反省 □子どもの指導経過の確認及び学びの場の検討 □支援方法等の見直し □校内及び学校間の引継ぎの計画 個別的教育支援計画及び個別の指導計画の年度末の評価・次年度の目標案の検討 □相談・助言 □年度末の評価内容の確認 □次年度の目標案の確認 □引継ぎ事項の確認	
	12月	次年度に向けた校内環境整備の検討 □基礎的環境整備に関する提案 □教室配置に関する提案 校内委員会 □1年間の反省 □次年度の計画の検討 引継ぎ □学校間の引継ぎの実施 □校内の引継ぎの準備 □新年度の学級編成に必要な情報の提供 □特コの業務内容や実施時期等の引継ぎ	
	1月		
2学期	2月		
	3月		

小学校	中学校	高等学校	
教育課程の提出 □特別支援学級及び通級による指導の教育課程に関する相談		通級による指導に関する報告書の提出 □通級による指導を受ける子ども及び指導時間、担当者の相談	4月
就学・進学に係る教育相談を活用する子どもの検討及び申込み □市町の就学・進学に係る教育相談を活用する子どもの確認（学級担任のフォローを含む） □学びの場の検討 □提出書類の作成			5月
市町教育支援委員会 ＊市町によって時期や回数、提出書類が異なるため、確認すること		求職受理相談 □求職受理相談を希望する子どもの確認及び計画 大学入試共通テスト配慮申請 □定期考査等における合理的配慮の評価 □申請内容の確認 □提出書類の確認	6月
			7月
			8月
新設の特別支援学級の申請（市町教育支援委員会の決定後） □次年度新入生に関する情報収集 □教室環境等の検討			9月
就学時健康診断 □新入生の実態把握 □教育的ニーズのある子どものスクリーニング			10月
	受検における配慮申請 □定期考査等における合理的配慮の評価 □申請内容の確認 □提出書類の確認		11月
就学先及び進学先の決定・学びの場の変更に係る合意形成 □就学や学びの場の変更に 保護者への説明及び意向確認と今後の対応の検討 □次年度の新入生に関する確認 □前籍校・進学先との引継ぎの計画		受検における配慮事項の決定 □申請内容の確認及び配慮事項の検討	12月
			1月
		大学等の進学先及び就職先への引継ぎ □本人及び保護者との引継ぎ内容の確認	2月
			3月

学級（ホームルーム）担任の役割

🔍 「校内委員会」

🔍 「就学・進学等」

🔍 「個別的教育支援計画・個別の指導計画」

🔍 「連携」

🔍 「集団づくりと個に応じた指導・支援」

		スケジュール例（共通事項）	随時
1学期	4月	<u>前年度からの引継ぎ及び実態把握等</u> ☐ 学校間及び校内での引継ぎの実施 ☐ 引継ぎ事項の確認 ☐ 教室環境の整備 ☐ 実態把握	<u>特別支援教育の視点を取り入れた学級経営・授業づくり</u>
	5月	<u>校内委員会</u> ☐ 支援が必要な子どもの現状の報告（新入生を含む） ☐ 合理的配慮及び支援方法の方向性の報告 <u>個別的教育支援計画及び個別の指導計画の作成</u> ☐ 実態把握 ☐ 作成	<u>本人・保護者への相談対応</u> <u>校長及び特コへの報告・連絡・相談</u>
	6月		<u>ケース会議</u> 🔍 「ケース会議」
	7月	<u>校内委員会</u> ☐ 現状及び経過報告 ☐ 新たに検討が必要な子どもの報告 ☐ 支援方法等の見直し <u>個別の指導計画の評価・2学期の目標設定</u> ☐ 1学期の評価 ☐ 支援方法の見直し ☐ 2学期の目標設定	<u>スクールソーシャルワーカー、スクールカウンセラーなどの専門家等の活用</u> 🔍 「関係機関・専門スタッフ」
	8月		
	9月		<u>体験入学やオープンスクール等の情報提供</u>
2学期	10月		
	11月	<u>個別の指導計画の評価・3学期の目標設定</u> ☐ 2学期の評価 ☐ 支援方法の見直し ☐ 3学期の目標設定	
	12月	<u>校内委員会</u> ☐ 現状及び経過報告 ☐ 支援方法等の見直し	
	1月	<u>個別的教育支援計画及び個別の指導計画の年度末の評価・次年度の目標案の検討</u> ☐ 年度末の評価 ☐ 次年度の目標設定 ☐ 支援方法等の検討	
3学期	2月		
	3月	<u>校内委員会</u> ☐ 1年間の反省 <u>引継ぎ</u> ☐ 学校間及び校内の引継ぎ事項の整理 ☐ 学校間の引継ぎの実施	

小学校	中学校	高等学校	
			4月
<u>就学・進学に係る教育相談を活用する子どもの検討及び申込み</u> ☐ 本人、保護者の意向の確認 ☐ 現状及び経過報告			5月
市町教育支援委員会 ＊市町によって時期や回数、提出書類が異なるため、確認すること		<u>求職受理相談</u> ☐ 求職受理相談を希望する子どもの確認	6月
		<u>大学入試共通テスト配慮申請</u> ☐ 定期考査等における合理的配慮の評価 ☐ 本人・保護者との配慮事項の確認 ☐ 提出書類の作成	7月
			8月
			9月
			10月
		<u>受検における配慮申請</u> ☐ 定期考査等における合理的配慮の評価 ☐ 本人・保護者と申請内容の最終確認 ☐ 申請書類の作成	11月
<u>就学先及び進学先の決定・学びの場の変更</u> ☐ 就学や学びの場の変更に関する保護者への説明及び意向確認と今後の対応の検討 ☐ 引継ぎに関する役割や流れの確認			12月
		<u>大学等の進学先及び就職先への引継ぎ</u> ☐ 本人及び保護者との引継ぎ内容の確認	1月
			2月
			3月