

# 引継ぎシート

作成・活用ガイドブック



# 目次

はじめに ～「引継ぎシート」～	1
-----------------	---

## 「引継ぎシート」を作成する 2

1 「引継ぎシート」の内容	2
2 「引継ぎシート」作成の対象	3
・スクリーニングシートの活用	3
3 保護者との情報共有	4
4 個人情報の取扱い	5
・個人情報の収集・利用の基本的な考え	5
5 「引継ぎシート」の記入方法	6
・「4 学習上・生活上の様子」各項目の説明	8
6 「引継ぎシート」と「個別の教育支援計画」等との関係	11
7 保存期間	14

## 「引継ぎシート」を活用する 15

1 小学校から中学校等への引継ぎ	15
・「引継ぎシート」様式	17
・「引継ぎシート」の記入例	19
2 中学校から高等学校等への引継ぎ	21
・「引継ぎシート」様式	23
・「引継ぎシート」の記入例	25

## そこが知りたい Q&A 27

## はじめに ～「引継ぎシート」～

本県では、いわて特別支援教育推進プラン【平成 25 年度～平成 30 年度】に基づき、各市町村における特別な支援を必要とする幼児児童生徒への早期からの支援、特別支援学校による地域支援、教職員の専門性の向上、県民の特別支援教育への理解促進等に取り組んできました。

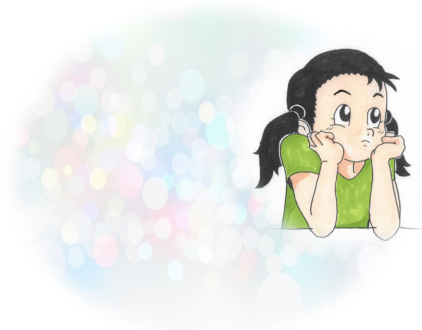
早期からの継続した教育支援体制について、各市町村における就学支援ファイル等の作成・活用の達成状況、幼稚園・各学校における個別の教育支援計画等の作成・活用の達成状況から、卒業後を見据えた指導・支援や、取り組んできたことの引継ぎの大切さについては、理解が図られてきています。

しかしながら、いわて特別支援教育推進プラン（2019～2023）策定に係る調査結果によると、進学時の引継ぎや情報提供ができているとする保護者の肯定的評価の割合が低い傾向にあります。また、校種ごとに追うと、進学時の引継ぎや情報共有ができているとする肯定的評価の割合が、小学校から中学校、高等学校へと進むにしたがって低下している現状があります。

早期からの継続した一貫性のある指導・支援を行うためには、児童生徒の基本情報を盛り込んだ「引継ぎシート」を作成し、保護者と情報を共有しながら、支援内容や支援方法を進学先の学校へ切れ目なく引き継ぐことが必要であり、いわて県民計画（2019～2028）、岩手県教育振興計画、いわて特別支援教育推進プラン（2019～2023）に具体的施策として位置付け、今般関係機関等の協力のもと「引継ぎシート」を開発しました。

本ガイドブックは、「引継ぎシート」の意義や作成までの流れ、実際の引継ぎスケジュール等を示しています。本ガイドブックをもとに、「引継ぎシート」の作成・活用が広がり、これまで積み上げてきた教育的ニーズに応じた指導・支援が、進学する学校に確実に引き継がれ、継続した一貫性のある指導・支援につながることを期待します。

令和2年3月



# 「引継ぎシート」を作成する

「引継ぎシート」は、児童生徒の**基本情報**をまとめた内容で構成しています。  
進学先の学校では、これらの情報を手がかりとして児童生徒の概要を把握します。

「**基本情報**」とは、保護者からの聞き取りや学校での観察等で得られた児童生徒の概要（学習面・生活面・行動面・対人面等）を整理したものです。基本情報をもとに、さらに必要となる情報があれば、現籍校に情報の有無を確認し、追加で情報共有することができます（個別の指導計画、関係機関からの文書等）。



## 1 「引継ぎシート」の内容

「引継ぎシート」の内容は、以下の5項目で構成されています。

	項目	ねらい	記入の仕方
1	児童生徒の概要	児童生徒の基本情報として、関係機関や「興味・好きなこと」、「苦手なこと」、「本人の将来の希望」等を確認します。	児童生徒の基本情報を記入するものです。「家族関係の特記事項」には、本人の状態や支援内容を検討する上で必要な情報を記入します（例：家族構成、外国籍の保護者、家庭内使用言語等）。
2	保護者からの要望	保護者からの要望を理解した上で、指導・支援の方向性や具体的な支援方法等を確認します。	保護者からの要望に該当する事項について、学習、生活、発達、健康等、当てはまる欄にチェックを入れ、その具体的内容を記入します。
3	出席状況	教育上特別な支援を必要とする児童生徒の出席状況や学びの場の様子を確認します。	児童生徒が学習活動を行っている場所に当てはまる欄にチェックを入れます。出席日数等に数字を記入するとともに、欠席・遅刻・早退・別室登校がある場合には、理由・きっかけを記入します。
4	学习上・生活上の様子	児童生徒が学校生活や家庭生活において獲得・活用している内容を確認するとともに、教育上特別な支援を必要とする内容についても多面的に確認します。	学校での様子を記入します。あらゆる障がい種や児童生徒の状況に対応するために、特別支援学校学習指導要領「自立活動編」の自立活動の項目を参考に作成しています。
5	学校での様子	現籍校での児童生徒の様子を一日の流れに沿って確認します。併せて、現籍校で行っている支援内容や配慮事項を確認します。	小学校から中学校への引継ぎに関しては、小学6年時の様子を記入します（中学校から高等学校の場合は、中学3年時）。保護者と確認している合理的配慮は、必ず記入します。 <b>支援を必要としない項目は、記入する必要はありません。</b>

### 【引継ぎシートが目指すもの】

「引継ぎシート」は、支援の必要な児童生徒一人一人の状況を的確に把握するとともに、児童生徒の状況を保護者や関係機関で情報共有し、継続した一貫性のある指導・支援を組織的・計画的に行うこと、進学時の引継ぎに対する保護者の不安を取り除くことなどを目的に作成します。

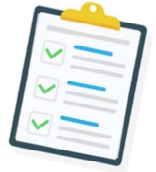
進学先の学校等において、適切な指導と必要な支援をスタートさせるための重要なツールとして、「引継ぎシート」が活用されることを目指しています。

## 2 「引継ぎシート」作成の対象

「引継ぎシート」作成の対象者は、**教育上特別な支援を必要とする児童生徒**であり、**医療機関からの診断の有無は問いません**。対象者を以下に示します。

① 通常の学級に在籍する教育上特別な支援を必要とする児童生徒  
(通級による指導を受けている児童生徒を含む)

② 特別支援学級に在籍する児童生徒



### ①通常の学級に在籍する教育上特別な支援を必要とする児童生徒とは

・知的発達が遅れが疑われる	・能力や興味関心の偏りが見られる
・行動面に困難さが感じられる	・対人面に困難さが感じられる
・社会性に困難さが感じられる	・学習面に困難さが感じられる

担任や教科担任、部活動顧問等の様々な立場から、学習、行動、人間関係で困っている児童生徒に「気づく」ことが大切です。また、チェックリストやアセスメントシート等の共通のツールを用いることによって、的確な実態把握につながります。

## スクリーニングシートの活用

教育上特別な支援を必要とする児童生徒をスクリーニングするに当たっては、「学習面」「行動面（不注意、多動性、衝動性、対人関係、こだわり等）」等の総合的な観点から行います。

下記のスクリーニングシートは、平成24年度に文部科学省が行った調査のもので（学習面は「LDI-R—LD診断のための調査票—」（日本文化科学社）、行動面は「ADHD評価スケール」（株式会社明石書店）、「ASSQ ※スウェーデンの研究者によって作成された自閉症に関するスクリーニング質問紙」を参考にして作成されています）。

このスクリーニングシートは、平成27年度岩手県立総合教育センター資料「活用ツール&資料集」からダウンロードが可能です。

<児童生徒スクリーニングシート（第1次・第2次スクリーニング）>

第1次調査	
気になる児童生徒のチェックシート	
A【教科指導における気付き】	
チェック種	項目
	国語・算数（数学）の基礎的な能力（聞く・話す・読む・書く・計算する・推論する）のいずれかに著しい困難（遅れ）がある
	本人の興味のある教科には熱心に参加するが、そうでない教科では退屈そうに見える
	本人の興味のある特定分野の知識は大人顔負けのものがある

### ① 第1次スクリーニングシートの活用

全員に行うことで、支援が必要な児童生徒への「気付き」「発見」につながります。結果に依り、第2次スクリーニングの実施をします。

第2次調査		年 級 対象児童生徒氏名				
◇チェックリスト A 学習面（「聞く」「話す」「読む」「書く」「計算する」「推論する」）		ない	まれにある	時々ある	よくある	領域別合計
	観 点	0点	1点	2点	3点	
聞く	1 聞き間違いがある（「無」を「有」と聞き間違える）					
	2 聞きもろしがある					
	3 個別に言われると聞き取れるが、集団場面では難しい					
	4 指示の理解が難しい					
	5 話し合いが難しい（話し合いの視点が独特です。ついていけない）					
	6 適切な速さで話すことが難しい（話がとぎとぎで話す。とても早口である）					

### ② 第2次スクリーニングシートの活用

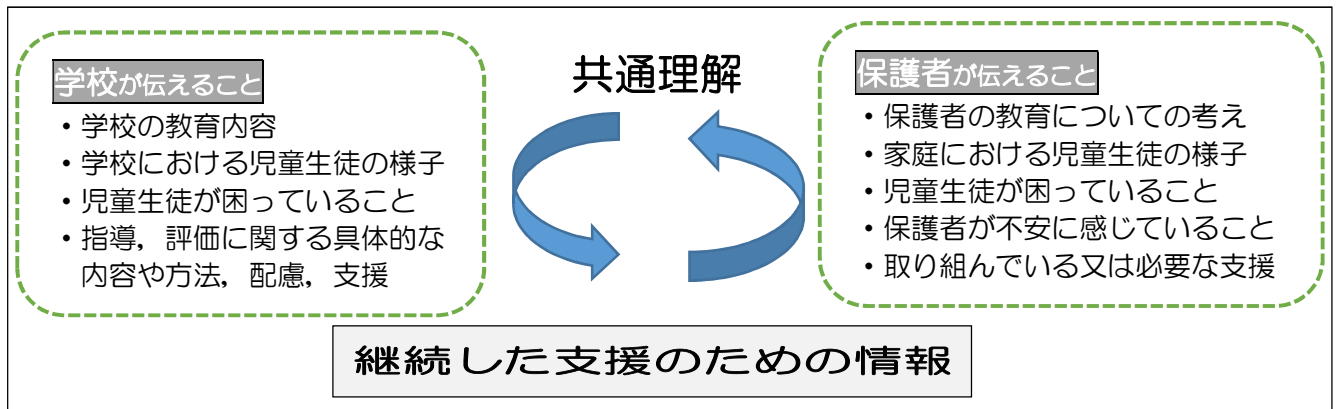
支援が必要と思われる児童生徒がすでに絞り込まれている場合には、初めから第2次スクリーニングシートを利用して困難さを把握し、支援方法を検討することもできます。

第2次スクリーニングの結果により、特別支援教育コーディネーターと支援レベルと支援内容の検討を行います。

### 3 保護者との情報共有

学校と保護者が情報を共有しながら指導・支援を行うことは、学校における適切な指導内容や必要な支援方法を設定する上で大切であり、さらには、学校での取組や児童生徒の様子を保護者に理解してもらう上でも大切なことです。そのため、学校と保護者との信頼関係に基づく、日頃からの情報共有が重要です。

継続した一貫性のある指導・支援につなげるための確実な引継ぎという目的のもと、「引継ぎシート」に記載する文章を確認することは、改めて情報を共有することにもつながります。



#### 「引継ぎシート」作成に当たり、保護者の理解を得ましょう

家庭と学校が協力して支援を行うためには、児童生徒の状況を正しく理解すること、教育上特別な支援の内容等について保護者が納得することが大切です。保護者との話し合いの場を継続的に設け、学校生活の中での具体的なエピソードや学習の様子が分かる資料等を提示しながら、話し合いを進めていきます。

保護者の中には、障がいや特別支援教育についての理解が十分でなく、学校での様子を聞いて戸惑う場合があるかもしれません。「引継ぎシート」の目的等を保護者にとって理解しやすい表現で伝えるとともに、学校として、児童生徒及び保護者の気持ちに寄り添いながら取り組んでいくことを具体的に伝えることが大切です。

#### 保護者との話し合いの進め方（例）

- 1 児童生徒の様子を保護者に知らせる
  - ・得意なことや頑張っていること、特性から生じていると思われるつまずきの状況等を知らせます。
- 2 家庭での様子を聞く
  - ・悩んでいることや願い、要望等を聞きます。
- 3 保護者の願いを支援に活かす
  - ・保護者の願いを尊重します。
  - ・願いや要望に向けて、進学先での支援について情報を共有します。
- 4 「引継ぎシート」について説明し、承諾を得る
  - ・情報を引き継ぐことによって、継続した一貫性のある支援につながることを確認します。

#### 「引継ぎシート」の説明（例）

「引継ぎシート」は、これまでのお子さんの学校での様子や頑張ってきたこと、必要な支援などを進学する学校に引き継ぐためのシートです。

家庭と学校が協力して、お子さんの得意なことや苦手なこと、将来の希望、保護者の方からの要望、学校での様子などを伝え、入学後に円滑な支援が受けられるようにしていきましょう。

## 4 個人情報の取扱い

本人や保護者の中には、個人情報が他の人に知られることに不安を感じている方もいます。学校においては、各自治体が定めている個人情報保護条例によって、個人情報の取り扱いに関して組織的に取り組み、徹底した管理を行います。そのことを保護者と本人に説明し、他機関も同様の取組をしていることを伝え、不安を取り除くようにします。また、「引継ぎシート」作成の意義や利用目的の説明と関係者を明確化し、他機関への提供について保護者や本人の同意を得ます。

以下に個人情報の扱いについての基本的な考え方を示します。

### 【個人情報の収集・利用の基本的な考え】

- 1 個人情報の収集
  - (1) 本人や保護者からの直接収集が原則
  - (2) 上記以外の場合は、本人や保護者からの同意が必要
- 2 個人情報を利用する際の原則
  - (1) 目的外利用の原則禁止
  - (2) 外部提供の原則禁止
- 3 個人情報を提供する際の本人や保護者への通知と同意の必要性
- 4 公務員としての守秘義務



## 5 「引継ぎシート」の記入方法

作成に当たっては、特別支援教育校内委員会等において、作成対象児童生徒、作成時期、作成の仕方等を特別支援教育コーディネーター等が中心となって確認します。その上で、各担任等が作成することとなります。校内体制のもと取組を推進していくことが大切です。

各項目の記入の仕方や記入例を以下に示します。なお、すべての項目を必ず記入しなければならないのではなく、引継ぎにおいて重要と思われる項目を記入します。

### 「1 児童（生徒）の概要」について

児童生徒の概要を記入するものです。「家族関係の特記事項」には、本人の状態や支援内容を検討する上で必要な情報を記入します（例：家族構成、外国籍の保護者、家庭内使用言語等）。

1 児童の概要	
児童氏名	性別 生年月日
ふりがな ○ ○ ○○○○ 氏名 ○ ○ ○○○	○ 〇年 〇月 〇日
関係医療機関	関係相談機関（者）・支援機関（者）
病院名 ○○病院	機関名 ○○センター スクールカウンセラー
主治医 ○○○○	担当者 ○○ ○○ ○○ ○○
診断名 ADHD	相談時期 X年～ X年～（月に1回）
診断時期 小学5年生	○年に心理検査実施 母親の相談実施
服薬（薬名） 有(○○○,○○○○)	その他参考事項
その他参考事項 服薬による体調の変化に留意してほしい。 ○○○も服薬。	手帳の所持状況 <input type="checkbox"/> 身体障害者 <input type="checkbox"/> 療育 <input type="checkbox"/> 精神保健福祉
興味・好きなこと ・仕事が得意。 ・スイミングスクールに通っており、長い距離を泳ぐのが得意。	
苦手なこと ・相手の気持ちを感じるのが苦手。言葉が乱暴になるときがある。 ・聞いたことをすぐに忘れてしまう。	
本人の将来の希望（進路含む） ・学習が理解できないので、分かるように教えてもらいたい。 ・（本人の夢として）工業高校に進学して、エンジニアになりたい。	
家族状況 人数 特記事項	父： 母：1人 兄： 姉：1人 弟： 妹：1人 その他（ ） ・母親は遅くまでの勤務。 ・夕食は姉がつくる。

元号で記入。

診断された時期を記入。

相談開始時期を記入。

医師からの助言を記入（安全面、配慮事項等）。

薬名が複数で書き切れない場合は、「その他参考事項」に記入。医療機関に引き継ぐ際には、お薬手帳を保護者持参、又は「引継ぎシート」にお薬手帳のコピーを添付。

学習面、生活面、友人関係、特性等を記入。

具体的な進路や本人の夢、将来の暮らし方等について記入。

家族構成、特記事項、外国籍の保護者、家庭内使用言語等を記入。

### 「2 保護者からの要望」について

学習、生活、対人、発達、健康等、保護者からの要望に当てはまる欄にチェックを入れます。

下の欄には、その事項についての要望等を記入します。

2 保護者からの要望
<input checked="" type="checkbox"/> 学習 <input checked="" type="checkbox"/> 生活 <input type="checkbox"/> 対人 <input type="checkbox"/> 発達 <input type="checkbox"/> 健康 <input type="checkbox"/> その他（
・宿題の量が多く、家庭学習に時間がかかった。中学校では、本人と相談して宿題の量を決めてほしい。 ・忘れものが多い。先生の指示をすぐに忘れてしまうことが多い。小学校では、メモをとるよう声がけをしてもらっていたので、中学校でも引き続きお願いしたい。

特に支援を必要とする事項に重点を記入。その他には「進路」等の事項を記入。

本人や進学先の学校に対しての願いや支援が必要と思われることを記入。家庭で取り組んでいることを記入。



### 「3 出席状況」について

児童生徒が学習活動を行っている場所に当てはまる欄にチェックを入れます。出席日数等に数字を記入するとともに、欠席・遅刻・早退・別室登校がある場合には、理由・きっかけを記入します。別室登校も出席日数に含めて記入します。

3 出席状況 ※作成対象となった学年から記入

「引継ぎシート」や「個別の指導計画」の作成対象となった学年から記入。

<input checked="" type="checkbox"/> 教室	<input checked="" type="checkbox"/> 保健室・別室	<input type="checkbox"/> 適応指導教室	<input type="checkbox"/> その他（ ）			
学年	1年	2年	3年	4年	5年	6年
保健室・別室・適応指導教室	日	日	日	日	3日	7日
遅刻	日	日	日	日	5日	10日
早退	日	日	日	日	10日	20日
・欠席・遅刻・早退・別室登校がみられた理由・きっかけ ・複数の教室を利用している場合の具体					・友達とのトラブルがあり保健室を利用。 ・保健室に行ってから別室を活用している。	・教室に入りたくない。 ・別室登校をしている。

保健室・別室、適応指導教室への登校、出席も含む。

<複数の教室を利用している場合の記入例>

- ・保健室に行ってから別室を活用。
- ・別室で学習しているが、実技教科は教室。
- ・別室のみを活用。
- ・月曜日は適応指導教室、火曜日は保健室、水曜日は教室。
- ・1学期は教室だったが、2学期は保健室、3学期は適応指導教室へと移行。

### 「4 学習上・生活上の様子」について

学校での様子を記入します。様々な障がい種や児童生徒の状況に対応するために、特別支援学校学習指導要領「自立活動編」の自立活動の項目を参考に作成しています。「【補助資料】「4 学習上・生活上の様子」各項目の説明」として、次頁に示します。

できているところにレ点でチェック。

4 学習上・生活上の様子 (できているところにレを記入してください。困難さが無い場合は、全てにレを記入してください。困難さについては、項目の1・2・5の欄に自由に記入してください。)

<b>健康</b>	<input type="checkbox"/> 生活リズムが整っている (起床時刻：6時30分頃、就寝時刻：22時30分頃) <input checked="" type="checkbox"/> 基本的な生活習慣 (食事・睡眠・排泄) が身に付いている <input checked="" type="checkbox"/> 衣服の調節ができる <input checked="" type="checkbox"/> 清潔の保持ができる <input checked="" type="checkbox"/> 自分の病気の状態を理解できる <input type="checkbox"/> 自分の病気の状態を自己管理できる <input type="checkbox"/> 健康に関して自己管理できる <input type="checkbox"/> 健康状況に伴う困難さの状態や必要な支援について他者に伝えることができる
<b>心理</b>	<input type="checkbox"/> 情緒が安定している <input type="checkbox"/> 状況に応じて不安や緊張を軽減する <input type="checkbox"/> 自分の困難さの状態を理解したり、受容したりしている
<b>人間関係</b>	<input checked="" type="checkbox"/> 他者との関わりを好む <input type="checkbox"/> 他者の意図や感情を理解している <input type="checkbox"/> 場に応じた適切な行動をとる <input type="checkbox"/> 自分の得意なことや不得意なことを理解している <input checked="" type="checkbox"/> 集団の中で状況に応じた行動ができる <input checked="" type="checkbox"/> 保護者の指示に従う <input checked="" type="checkbox"/> 身近な教師の指示に従う
<b>環境</b>	<input checked="" type="checkbox"/> 自分の感覚を有効に活用できる <input checked="" type="checkbox"/> 感覚の過敏さや鈍麻さはない <input type="checkbox"/> 自分の感覚の過敏さや認知特性について理解している <input type="checkbox"/> 補助機器を活用して自分の視覚・聴覚・触覚・嗅覚等の困難さを補っている <input type="checkbox"/> 感覚を総合的に活用して、的確な判断や行動ができる
<b>身体</b>	<input checked="" type="checkbox"/> 姿勢保持ができる <input checked="" type="checkbox"/> 上肢・下肢の運動や動作がスムーズである <input checked="" type="checkbox"/> 補助的手段を活用して姿勢保持や運動・動作ができる <input checked="" type="checkbox"/> 学習・作業のための基本的動作 (書字・描画等) が身に付いている <input checked="" type="checkbox"/> 日常生活に必要な移動能力がある (※車椅子等の補助的手段を活用する場合は、右欄に記載すること) → ( )
<b>コミュニケーション</b>	<input type="checkbox"/> 相手の意図を受け止める <input checked="" type="checkbox"/> 自分の考えを伝える <input type="checkbox"/> 事物や現象、自分の行動に対応した言語を身に付けている <input checked="" type="checkbox"/> 話し言葉を使ってコミュニケーションができる <input checked="" type="checkbox"/> 文字・記号、機器、手話等を活用してコミュニケーションができる <input type="checkbox"/> 場や相手に応じたコミュニケーションができる
<b>その他</b>	<input checked="" type="checkbox"/> インターネットやゲームをする時間や頻度をコントロールしている (概ね1日当たり1時間以内)

【補助資料】「4 学習上・生活上の様子」各項目の説明

区分	項目	説明
健康	<input type="checkbox"/> 生活リズムが整っている (起床時刻： 時 分頃, 就寝時刻： 時 分頃)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・1日の生活のリズムが整っている。</li> <li>・体温の調節機能が正常である。</li> <li>・昼夜の区別がついている。</li> </ul>
	<input type="checkbox"/> 基本的な生活習慣（食事・睡眠・排泄）が身に付いている	<ul style="list-style-type: none"> <li>・極端な偏食ではない。</li> <li>・自分で食事がとれる。</li> <li>・覚醒と睡眠のリズムが規則的である。</li> <li>・自力で排泄する。</li> </ul>
	<input type="checkbox"/> 衣服の調節ができる	<ul style="list-style-type: none"> <li>・特定の衣服にこだわらない。</li> <li>・気温や気候に応じて衣服を調節する。</li> </ul>
	<input type="checkbox"/> 清潔の保持ができる	<ul style="list-style-type: none"> <li>・身だしなみを整える。</li> <li>・清潔や衛生を保つために必要なことを理解している。</li> </ul>
	<input type="checkbox"/> 自分の病気の状態を理解できる	<ul style="list-style-type: none"> <li>・日々の体調や病気の状態の変化に留意できる。</li> <li>・病状に応じた対応を理解している。</li> </ul>
	<input type="checkbox"/> 自分の病気の状態を自己管理できる	<ul style="list-style-type: none"> <li>・病気が悪化しないように自己管理（食事、運動、姿勢変換等）する。</li> <li>・生活のリズムを整える。</li> <li>・服薬の必要性について理解している。</li> </ul>
	<input type="checkbox"/> 健康に関して自己管理できる	<ul style="list-style-type: none"> <li>・健康を保つために必要なことを理解している。</li> </ul>
	<input type="checkbox"/> 健康状況に伴う困難さの状態や必要な支援について他者に伝えることができる	<ul style="list-style-type: none"> <li>・自己の障がい特性、学習上又は生活上の困難を理解している。</li> <li>・状況に応じて、必要な支援を他者に働きかける。</li> </ul>
心理	<input type="checkbox"/> 情緒が安定している	<ul style="list-style-type: none"> <li>・心理的に緊張したり不安になったりする状態が継続していない。</li> </ul>
	<input type="checkbox"/> 状況に応じて不安や緊張を軽減する	<ul style="list-style-type: none"> <li>・場所や場面が変化しても、その状況を理解して適切な行動をとる。</li> </ul>
	<input type="checkbox"/> 自分の困難さの状態を理解したり、受容したりしている	<ul style="list-style-type: none"> <li>・自己の障がいの状態や特性を理解し、困難さを改善・克服しようとする。</li> </ul>
人間関係	<input type="checkbox"/> 他者との関わりを好む	<ul style="list-style-type: none"> <li>・他者からの働き掛けを受け止める。</li> <li>・他者からの働き掛けに応ずる。</li> </ul>
	<input type="checkbox"/> 他者の意図や感情を理解している	<ul style="list-style-type: none"> <li>・言葉や表情等から相手の思いや感情等を読み取る。</li> </ul>
	<input type="checkbox"/> 場に応じた適切な行動をとる	<ul style="list-style-type: none"> <li>・相手の立場や相手が考えていること等を推測し、他者と関わる。</li> <li>・相手の立場や相手が考えていること等を推測し、場に応じた行動をとる。</li> </ul>
	<input type="checkbox"/> 自分の得意なことや不得意なことを理解している	<ul style="list-style-type: none"> <li>・自己の得意、不得意を理解している。</li> </ul>
	<input type="checkbox"/> 集団の中で状況に応じた行動ができる	<ul style="list-style-type: none"> <li>・集団の中で相手の立場や相手が考えていること等を推測し、他者と関わる。</li> <li>・集団の中で相手の立場や相手が考えていること等を推測し、状況に応じた行動をとる。</li> </ul>
	<input type="checkbox"/> 保護者の指示に従う	<ul style="list-style-type: none"> <li>・家庭生活において、保護者の指示に従い、安定した家庭生活を送る。</li> </ul>
	<input type="checkbox"/> 身近な教師の指示に従う	<ul style="list-style-type: none"> <li>・学校生活において、身近な教師の指示に従い、安定した学校生活を送る。</li> </ul>
環境	<input type="checkbox"/> 自分の感覚を有効に活用できる	<ul style="list-style-type: none"> <li>・視覚、聴覚、触覚など保有する感覚を活用して、学習や日常生活に必要な情報を収集する。</li> </ul>
	<input type="checkbox"/> 感覚の過敏さや鈍麻さはない	<ul style="list-style-type: none"> <li>・視覚、聴覚、触覚などの過敏さや鈍麻さによる学習上・生活上の不都合がない。</li> </ul>
	<input type="checkbox"/> 自分の感覚の過敏さや認知特性について理解している	<ul style="list-style-type: none"> <li>・自己の感覚の過敏さや認知の偏りについて、適切に対応する。</li> </ul>
	<input type="checkbox"/> 補助機器を活用して自分の視覚・聴覚・触覚・嗅覚等の困難さを補っている	<ul style="list-style-type: none"> <li>・タブレットや補聴器等、補助器具を活用することができる。</li> <li>・感覚の過敏さによる困難を軽減するために、補助機器を使用する。</li> </ul>
	<input type="checkbox"/> 感覚を総合的に活用して、的確な判断や行動ができる	<ul style="list-style-type: none"> <li>・視覚、聴覚、触覚などいろいろな感覚やその補助及び代行手段を活用して、情報を収集したり環境の状況を把握したりして、的確な判断や行動をとる。</li> </ul>

身体	<input type="checkbox"/> 姿勢保持ができる	・日常的に自力で臥位、座位、立位などの姿勢を保持する。
	<input type="checkbox"/> 上肢・下肢の運動や動作がスムーズである	・姿勢保持、姿勢変換、移動などの基本的な動作をスムーズに行う。
	<input type="checkbox"/> 補助的手段を活用して姿勢保持や運動・動作ができる	・座位安定のためのいす、杖、歩行器、車いす等の補助的手段を活用して、姿勢保持や運動等を行う。
	<input type="checkbox"/> 学習・作業のための基本的動作（書字・描画等）が身に付いている	・安定した座位や立位を確保しながら、上肢を動かす。 ・書字や描写等に必要な基本的な動作が身に付いている。
	<input type="checkbox"/> 日常生活に必要な移動能力がある（※車椅子等の補助的手段を活用する場合は、右欄に記載すること）→（ ）	・自力での身体移動や歩行、歩行器や車いすでの移動を行う。
コミュニケーション	<input type="checkbox"/> 相手の意図を受け止める	・音声や各種の文字、記号等を用いて、相手の意図を受け止める。
	<input type="checkbox"/> 自分の考えを伝える	・音声や各種の文字、身振りや表情、指示等で考えを伝える。
	<input type="checkbox"/> 事物や現象、自分の行動に対応した言語を身に付けている	・事物や現象等に対応した言語を身につけている。
	<input type="checkbox"/> 話し言葉を使ってコミュニケーションができる	・話し言葉を使って、他者とのコミュニケーションが成立する。
	<input type="checkbox"/> 文字・記号、機器、手話等を活用してコミュニケーションができる	・話し言葉以外の各種の文字や機器等を活用して、他者とのコミュニケーションが成立する。
<input type="checkbox"/> 場や相手に応じたコミュニケーションができる	・伝えようとする側と受け取る側との人間関係や状況を把握して、コミュニケーションを展開する。	
その他	<input type="checkbox"/> インターネットやゲームをする時間や頻度をコントロールしている（概ね1日当たり1時間以内）	・インターネットやスマートフォン、オンラインゲームやポータブルゲーム等の利用について、自己又は他者によりコントロールしている。

## 「5 学校での様子」について

小学校から中学校への引継ぎに関しては、小学6年時の様子を記入します（中学校から高等学校の場合は、中学3年時）。保護者と確認している合理的配慮は、必ず記入します。

小学校版

5 学校での様子			
指導形態			
☑通常の学級	□特別支援学級	□通級による指導	□その他（ ）
場面	様子等	支援内容・配慮事項	本人の支援継続希望
登下校時 配慮あり☐ 配慮なし☑			
授業中 配慮あり☑ 配慮なし☐	☑通常の学級 □特別支援学級 □通級による指導 □その他 ・授業中に気になることがあると離席することがある。	・授業の見通しを持たせる。 ・一文一動作の指示にする。	○
学習以外の時間 配慮あり☑ 配慮なし☐	・意見の違いから友達とトラブルになることが多かった。	・行動が改善するよう、個別にSSTの学習を行った。	
集団活動 配慮あり☑ 配慮なし☐	・長時間の活動になると、集中が続かないときがあった。	・活動の見通しを持たせた。短時間の活動を多く取り入れた。	
放課後 配慮あり☑ 配慮なし☐	・学童クラブで過ごしている。宿題の取組が遅いようだ。	・学童の先生方に声をかけてもらっていた。	
その他参考事項	・提出物がそろわない。	・連絡帳の内容を担当が確認した。忘れ物が多くなった時は、家庭へ連絡した。	○

支援が必要と思われるものの中から、本人の様子を記入。その様子に応じた支援内容や配慮事項を記入。

進学先の学校で、現籍校での支援の継続を希望する場合には○を記入。

指導上参考になる事項を記入。

5 学校での様子

指導形態			
☑通常の学級    ☐特別支援学級    ☐通級による指導    ☐その他（ ）			
場面	様子等	支援内容・配慮事項	本人の支援継続希望
登下校時 配慮あり☑ 配慮なし☐	・遅刻が多かった。	・家庭への連絡を頻繁に行った。就寝時刻をチェックし、声かけを行った。	○
授業中 配慮あり☑ 配慮なし☐	☑通常の学級 ☐特別支援学級 ☐通級による指導 ☐その他 ・午前中から眠たそうにしている時が多かった。	・個別に声かけをした。	○
学習以外の時間 配慮あり☐ 配慮なし☑			
集団活動 配慮あり☑ 配慮なし☐	・遅刻した日は集中して活動することが難しい。	・個別に声かけをした。保健室で休憩するように促した。	
部活動 配慮あり☐ 配慮なし☑	・サッカー部に所属していた。選手として活躍していた。		
その他参考事項			

進学先の学校で、現籍校での支援の継続を希望する場合には○を記入。

積極的に取り組んでいるなど、肯定的な様子についても記入。

★「保護者の同意欄」について

「引継ぎシート」は、保護者の同意を得て作成するものです。保護者の同意を得ることによって、進学予定の学校と現籍校とが情報を共有することが可能となります。(p.4・p.5参照)

進学予定の学校名や関係機関名等を記入。

進学予定の学校名や関係機関名等を記入。

この「引継ぎシート」をもとに、【 ○○中学校 】と情報を共有し、その後に【 ○○中学校 】が現籍校、関係機関等に連絡をとり、学校生活に必要な情報を共有することに同意します。

令和 年 月 日          児童氏名  
  保護者氏名                          印



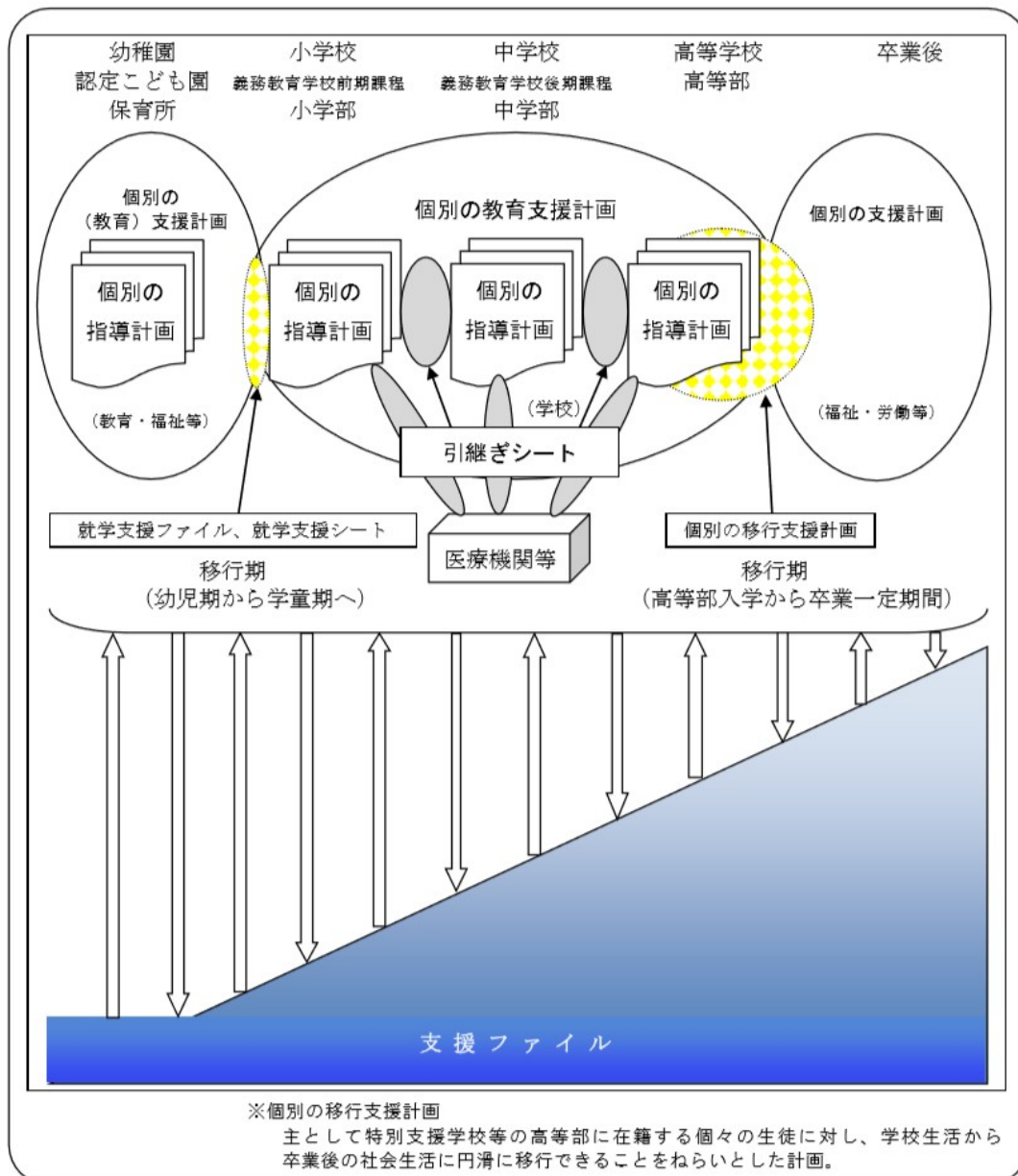
## 6 「引継ぎシート」と「個別の教育支援計画」等との関係

引継ぎシート + 個別の教育支援計画の内容 = 個別の教育支援計画  
 (フェイスシート) (個別の指導計画を含む児童生徒に応じた内容)

「個別の教育支援計画」は、障がいのある児童生徒の幼児期から卒業までを見通し、一貫して的確な教育的支援を行うことを目的に、関係機関が連携・協力しながら、ライフステージに応じた教育的支援の内容・方法等を示した計画です。内容が多岐にわたり、複数の様式により構成されていたり、年度毎に追加又はファイリングされていたりします。

「引継ぎシート」は、引継ぎに特化した児童生徒の基礎的な情報で構成する1枚のシートであり、個別の教育支援計画においては、フェイスシートとしての内容が盛り込まれています。

したがって、「引継ぎシート」は、個別の教育支援計画の一部となり得ると捉えることができます。また、個別の指導計画や個別の教育支援計画に必要とされる内容（医療・福祉等からの情報等）が記載されている用紙を「引継ぎシート」とファイリングすることにより、個別の教育支援計画として考えることができます。



【図】「引継ぎシート」と「個別の教育支援計画」等との関係イメージ (岩手県教育委員会, 2019)

## (1) 個別の指導計画

幼児児童生徒一人一人の障がいの状態等に応じたきめ細かな指導が行えるよう、学校における教育課程や指導計画、当該幼児児童生徒の個別の教育支援計画等を踏まえて、より具体的に個々の教育的ニーズに対応して、指導目標や指導内容・方法等を盛り込んで作成される計画。

目的	「幼児児童生徒一人一人の障がいの状態等に応じたきめ細かな指導が行えるよう」
手順①	「学校における教育課程や指導計画、当該幼児児童生徒の個別の教育支援計画等を踏まえて」
ポイントA	「より具体的に」
ポイントB	「教育的ニーズに対応して」
手順②	「指導目標や指導内容・方法等を盛り込む」



### それぞれの学びの場、児童生徒の実状に応じた様式・記載内容が必要

- ◎特別支援学校においては、「各教科等」「自立活動」の個別の指導計画
- ◎特別支援学級においては、「各教科等（知的障がい以外は必要に応じて）」「自立活動」の個別の指導計画
- ◎通級による指導においては、「自立活動」の個別の指導計画
- ◎通常の学級においては、当該幼児児童生徒の教育的ニーズに対応した個別の指導計画

## (2) 個別の教育支援計画

障がいのある児童生徒の一人一人のニーズを正確に把握し、教育の視点から適切に対応していくという考えの下、乳幼児期から学校卒業後までの長期的な視点に立って、一貫して的確な教育的支援を目的として作成されるもので、福祉、医療、労働等の関係機関等との連携を図りつつ作成される計画。

前提	「障がいのある幼児児童生徒一人一人のニーズを正確に把握し、 教育の視点から適切に対応していくという考え方の下に」
ポイント	「乳幼児期から学校卒業後までの長期的な視点に立って」
目的	「一貫して的確な教育的支援を行うため」
手順	「福祉、医療、労働等の関係機関との連携を図りつつ」
内容	「児童生徒の実態、学校での支援内容、福祉、医療、労働等の関係機関との支援内容」



### それぞれの学びの場、児童生徒の実状、関係機関等に応じた様式・記載内容が必要

- ◎特別支援学校においては、各学校の統一様式による個別の教育支援計画
- ◎小中学校等においては、多様な障がい種・程度の幼児児童生徒が在籍していることから、当該幼児児童生徒の教育的ニーズに応じた個別の教育支援計画の様式・内容

＜以下の様式・内容を選定した個別の教育支援計画＞

- ・フェイスシート
- ・保護者から得た情報
- ・本人・保護者の願いや目標（長期・短期等）
- ・医療、福祉、労働等、関係機関から得た情報や役割
- ・入学前の園、学校等から得た情報
- ・指導の計画・評価
- ・相談の記録

### (3) 支援ファイル（サポートファイル、相談支援ファイル、就学支援ファイル）

作成	保護者
管理	保護者
背景	<ul style="list-style-type: none"><li>・保護者が、子どもに関する内容について、関係する方々に同じ説明を何度もしないで、スムーズに支援してもらうためのもの</li><li>・保護者が、子どもに関する内容について、伝え忘れをしないためのもの</li><li>・障がい等の特性、指導・支援の内容、かかわっている支援機関等の情報をまとめ、情報を共有し引き継ぐためのもの</li><li>・それぞれの圏域や市町村の自立支援協議会と連携しながら様式や配布・活用方法等の検討・確認を行うもの</li></ul>
形態	ファイリング方式が一般的
その他	支援ファイルに個別の教育支援計画（引継ぎシートと個別の指導計画等）を綴じこみ、支援ファイルと個別の教育支援計画、個別の指導計画を一体化する場合もある。



#### それぞれの圏域や市町村の実状に応じた様式・記載内容

- 例
- ・学校で作成している個別の教育支援計画とは別に、保護者が作成・管理している支援ファイル
  - ・個別の教育支援計画等を綴じこみ、保護者が管理している支援ファイル
  - ・個別の教育支援計画等を綴じこみ、学校が保管している支援ファイル  
（受診の際などの必要時、進学時に保護者に返却）

#### 【「引継ぎシート＝「個別の教育支援計画」のフェイスシート】

「引継ぎシート」を「個別の教育支援計画」のフェイスシートとし、「引継ぎシート」と「個別の指導計画」等の必要なシートをファイリングすることにより、このファイリングされたものを「個別の教育支援計画」として考えることができます。

このような場合、別途「個別の教育支援計画」を作成しなくてもよいということになります。作成することを目的とするのではなく、活用する必要があるから、必要なもののみを作成していくという視点で、業務や様式の改善を図ることが大切です。

## 7 保存期間

「引継ぎシート」は、個人情報として保護されるものであり、各学校においては、適切に管理しながら取り扱っていくことが必要です。

「引継ぎシート」は、当該年度の3月31日までに引継ぎを行うものであり、各学校においては、個別の教育支援計画に関する記録の保存期間を参考とし、5年間保存されることが文書管理上望ましいです。

### 【家庭と教育と福祉の連携「トライアングル」プロジェクト】

平成30年3月に、厚生労働省と文部科学省において、障がいのある子どもやその保護者が地域で切れ目なく支援が受けられるよう、家庭と教育と福祉の一層の連携を推進する方策について「家庭と教育と福祉の連携「トライアングル」プロジェクト報告～障害のある子どもと家族をもっと元気に～」として取りまとめました。

この報告では、「個別の教育支援計画」を関係者が連携して作成することや、支援に係る情報を引き継いでいくことが示されています（このほか、学校と放課後等デイサービスとの関係構築の場の設置、教職員等への福祉制度の周知、保護者支援のための情報提供の推進についても示されています）。

このことを踏まえ、関係規則の一部が改正され、「学校教育法施行規則の一部を改正する省令の施行について（通知）」（平成30年8月27日付30文科初第756号）として、関係機関等と児童生徒等の支援に関する必要な情報の共有を図ることが明確化されました。

本県の教員は、教育への強い使命感をもち、子ども一人一人の成長や自己実現に献身的に取り組んでおり、授業の準備や作成する文書等、より質の高いものを求め、時間や労力を超越してしまうことが少なくありません。

このようなことから、「個別の教育支援計画」の作成・活用についても、本ガイドブック13ページの【「引継ぎシート＝「個別の教育支援計画」のフェイスシート】として、業務や様式の改善に努め、教員が健康でいきいきとやりがいをもって子どもたち一人一人に向き合うことができる時間を少しでも多く確保していくことが必要です。

なお、30文科初第756号通知には、個別の教育支援計画の保存及び管理について、以下のように示されています。

#### 第3 留意事項

##### 5 個別の教育支援計画の保存及び管理

個別の教育支援計画については、記載された個人情報が漏えいしたり、紛失したりすることのないよう、学校内における個人情報の管理の責任者である校長が適切に保存・管理すること。

個別の教育支援計画は、条例や法人の各種規定に基づき適切に保存されるものであるが、指導要録の指導に関する記録の保存期間を参考とし、5年間保存されることが文書管理上望ましいと考えられること。



# 「引継ぎシート」を活用する

## 1 小学校から中学校等への引継ぎ

\*小学校（現籍校）から中学校等（進学先）へ引き継ぐ場合について、例を示します。

### ① 活用の具体的手順（例）

段階	時期	内容	具体的な手順
作成前	4月～ *下記【ポイント】参照	本人・保護者との情報共有	<ul style="list-style-type: none"> <li>学校と保護者で、日頃から情報共有を行い、保護者との関係づくり（p.4参照）をする。</li> <li>対象児童への支援内容等を確認する。</li> </ul>
	4月～ 11月頃 *下記【ポイント】参照	校内委員会等を開き、中学校等への引継ぎが必要な児童を確認する。	<ul style="list-style-type: none"> <li>既に保護者の了承のもとに支援を行っている児童であるかを確認する。</li> </ul> <p>&lt;校内委員会&gt;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>引継ぎが必要と思われる児童の報告（担任・特別支援教育コーディネーター）</li> <li>作成対象児童、今後の取組等の確認</li> </ol> <ul style="list-style-type: none"> <li>担任は、保護者との情報共有をもとに「引継ぎシート」を作成する（「個別の教育支援計画」のフェイスシートとして活用する場合は、年度のはじめに作成すること）。</li> </ul>
作成・同意	12月頃 *下記【ポイント】参照	保護者と面談する。	<ul style="list-style-type: none"> <li>担任から保護者へ「引継ぎシート」をもとに学校生活の様子について伝える。</li> <li>保護者の要望や今後の指導・支援の方向性、「引継ぎシート」の修正箇所等について確認する。</li> </ul>
	2月頃	「引継ぎシート」を進学予定の学校に提出することを保護者と確認する。	<ul style="list-style-type: none"> <li>担任と保護者との間で、「引継ぎシート」を進学予定の学校に提出することを確認し、保護者から同意を得る。</li> </ul>
引継ぎ	3月上旬	進学先の学校に連絡し、引継ぎの日程を調整する。	<ul style="list-style-type: none"> <li>双方にとって都合がよい日程を調整し、小中連携会議、小中引継ぎ会議等で引継ぎを行う。</li> </ul>
	3月中旬	進学先の学校へ、「引継ぎシート」を送付する。	<ul style="list-style-type: none"> <li>小学校から中学校へ、「引継ぎシート」を簡易書留による郵送又は直接持参する。</li> </ul>
	3月下旬	担当者同士が面談し、情報を引き継ぐ。	<ul style="list-style-type: none"> <li>「引継ぎシート」をもとに、児童の基本情報を引き継ぐ。</li> </ul>
引継ぎ後	4月～	進学先との情報交換 等	<ul style="list-style-type: none"> <li>必要に応じて、進学先の学校と情報共有する。</li> </ul>

### 【ポイント】

- ①この日程は、引継ぎの際の目安です。学校と保護者との信頼関係に基づく、日頃からの情報共有が、何よりも重要です。進学時のみに限らず、日頃からの情報共有に「引継ぎシート」を活用することも考えられます。
- ②各学校においては、特別支援教育コーディネーターや関係職員等の協力体制の下、保護者や関係機関との適切な連携が図られるようにしていくことが大切です。
- ③卒業後も、進学先の学校からの問い合わせに対応できるように備えることが大切です。

## ② 中学校等（進学先の学校）での活用

中学校では、チームで対応するために特別支援教育コーディネーター及び各学年主任等が中心となり、小学校からの「引継ぎシート」の情報をもとに、支援に向けた取組を速やかに始めることが大切です。

また、校内委員会で具体的な指導・支援、配慮事項等を確認するとともに、教職員全体での一貫性のある組織的な指導・支援につなげていくことが大切です。

### 「引継ぎシート」活用例

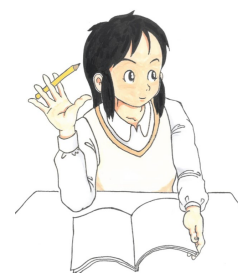
場・会議等	内容
職員会議 校内委員会 学年会 支援会議	<ul style="list-style-type: none"><li>・ 校内での共通理解</li><li>・ 本人や保護者との情報共有 (①支援内容の確認 ②支援内容の随時見直し)</li><li>・ 関係機関との情報共有</li><li>・ 支援内容の検討</li><li>・ 「引継ぎシート」をもとにした「個別の指導計画」の作成</li><li>・ 「個別の指導計画」を活用した指導・支援</li></ul>

## ③ 関係機関（医療機関、相談機関、福祉関係等）との情報共有

進学先の学校への引継ぎの他に、医療機関や放課後等デイサービス等の関係機関と情報を共有するために、引継ぎシートを活用することも可能です。

福祉関係等の関係機関については、保護者の同意はもちろんのこと、保護者を通じて関係機関に連絡し、関係機関から理解が得られた上で、学校から関係機関に連絡をすることが望ましいです。

医療機関との情報共有については、初診時、再診時等、様々なタイミングでの情報共有が想定されます。学校、保護者、医療関係との信頼関係を土台として教育や治療を行うためにも、「引継ぎシート」を効果的に活用するためにも、丁寧に意思疎通を行い、合意形成のもと取組を進めていくことが必要です。



引継ぎシート【小学校版】

作成日：令和 年 月 日      学校名： \_\_\_\_\_ 小学校      校長： \_\_\_\_\_ 印  
 作成者： \_\_\_\_\_ 印

1 児童の概要 【 \_\_\_\_\_ ・その他 ( \_\_\_\_\_ ) 】

児童氏名			性別	生年月日		
ふりがな				年 月 日		
氏名						
関係医療機関			関係相談機関（者）・支援機関（者）			
病院名			機関名			
主治医			担当者			
診断名			相談時期			
診断時期			その他参考事項			
服薬（薬名）	( _____ )	( _____ )				
その他参考事項				手帳の所持状況		
				<input type="checkbox"/> 身体障害者	<input type="checkbox"/> 療育	<input type="checkbox"/> 精神保健福祉
興味・好きなこと						
苦手なこと						
本人の将来の希望（進路含む）						
家族状況	人数 特記事項	父：      母：      兄：      姉：      弟：      妹：      その他 ( _____ )				

2 保護者からの要望

学習    生活    対人    発達    健康    その他 ( \_\_\_\_\_ )

\_\_\_\_\_

3 出席状況 ※作成対象となった学年から記入

<input type="checkbox"/> 教室	<input type="checkbox"/> 保健室・別室	<input type="checkbox"/> 適応指導教室	<input type="checkbox"/> その他 ( _____ )			
学年	1年	2年	3年	4年	5年	6年
保健室・別室・適応指導教室	日	日	日	日	日	日
遅刻	日	日	日	日	日	日
早退	日	日	日	日	日	日
・欠席・遅刻・早退・別室登校がみられた理由・きっかけ ・複数の教室を利用している場合の具体						



## 引継ぎシート【小学校版】

作成日: 令和2年1月20日

学校名: ○○市立△△小学校

校長: ○○ ○○ 印

作成者: △△ △△ 印

## 1 児童の概要

【担任・その他( )】

児童氏名		性別	生年月日		
ふりがな	○○ ○○○	○	○年 ○月 ○日		
氏名	○○ ○○○				
関係医療機関		関係相談機関(者)・支援機関(者)			
病院名	○○病院	機関名	○○センター	スクールカウンセラー	
主治医	○○○○	担当者	○○○○	○○○○	
診断名	知的障がい	相談時期	X年～	X年～(月に1回)	
診断時期	3歳	その他参考事項			
服薬(薬名)	無( ) ( )				
その他参考事項	手帳の所持状況				
	<input type="checkbox"/> 身体障害者 <input checked="" type="checkbox"/> 療育 <input type="checkbox"/> 精神保健福祉				
興味・好きなこと	<ul style="list-style-type: none"> <li>・新幹線が大好きである。</li> <li>・友達と遊ぶことが好きで、電車ごっこを楽しんでいる。</li> </ul>				
苦手なこと	<ul style="list-style-type: none"> <li>・会話が一方的になる時が多い。</li> <li>・時間を気にするあまり、最後まで丁寧に作業をすることが難しい。</li> </ul>				
本人の将来の希望 (進路含む)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・中学校では、友達と仲良く過ごしたい。</li> <li>・できるだけ交流学級で過ごし、いろんなこと(社会性)を身につけたい。</li> </ul>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・○○高校に進学したい。(親戚も通っていた学校なので)</li> </ul>				
家族状況	人数特記事項				
	父:1人 母:1人 兄: 姉: 弟:1人 妹: その他( ) <ul style="list-style-type: none"> <li>・父親が単身赴任である。</li> </ul>				

## 2 保護者からの要望

<input checked="" type="checkbox"/> 学習 <input checked="" type="checkbox"/> 生活 <input type="checkbox"/> 対人 <input checked="" type="checkbox"/> 発達 <input type="checkbox"/> 健康 <input type="checkbox"/> その他( )
<ul style="list-style-type: none"> <li>・宿題の量が多く、家庭学習に時間がかかった。中学校では、少し減らしてほしい。</li> <li>・できるだけ交流学級で過ごして、社会性を身につけてほしい。友達の動きを見ながら活動できる子なので、先生方に声をかけてもらいながら活動させてほしい。将来は、どこかの会社で働いてほしい。</li> </ul>

## 3 出席状況 ※作成対象となった学年から記入

<input checked="" type="checkbox"/> 教室 <input type="checkbox"/> 保健室・別室 <input type="checkbox"/> 適応指導教室 <input type="checkbox"/> その他( )						
学年	1年	2年	3年	4年	5年	6年
保健室・別室・適応指導教室	日	日	日	日	日	日
遅刻	2日	日	日	日	日	日
早退	2日	1日	2日	3日	2日	2日
<ul style="list-style-type: none"> <li>・欠席・遅刻・早退・別室登校がみられた理由・きっかけ</li> <li>・複数の教室を利用している場合の具体</li> </ul>	腹痛	風邪	風邪	腹痛	風邪	発熱

4 学習上・生活上の様子 (できているところにレ点を記入してください。困難さが無い場合は、全てにレ点を記入してください。困難さについては、項目の1・2・5の欄に自由に記入してください。)

健康	<input checked="" type="checkbox"/> 生活リズムが整っている(起床時刻:6時30分頃、就寝時刻:21時30分頃) <input checked="" type="checkbox"/> 基本的な生活習慣(食事・睡眠・排泄)が身に付いている <input type="checkbox"/> 衣服の調節ができる <input type="checkbox"/> 清潔の保持ができる <input type="checkbox"/> 自分の病気の状態を理解できる <input type="checkbox"/> 自分の病気の状態を自己管理できる <input type="checkbox"/> 健康に関して自己管理できる <input type="checkbox"/> 健康状況に伴う困難さの状態や必要な支援について他者に伝えることができる
心理	<input type="checkbox"/> 情緒が安定している <input type="checkbox"/> 状況に応じて不安や緊張を軽減する <input type="checkbox"/> 自分の困難さの状態を理解したり、受容したりしている
人間関係	<input checked="" type="checkbox"/> 他者との関わりを好む <input type="checkbox"/> 他者の意図や感情を理解している <input type="checkbox"/> 場に応じた適切な行動をとる <input type="checkbox"/> 自分の得意なことや不得意なことを理解している <input type="checkbox"/> 集団の中で状況に応じた行動ができる <input checked="" type="checkbox"/> 保護者の指示に従う <input checked="" type="checkbox"/> 身近な教師の指示に従う
環境	<input checked="" type="checkbox"/> 自分の感覚を有効に活用できる <input checked="" type="checkbox"/> 感覚の過敏さや鈍麻さはない <input type="checkbox"/> 自分の感覚の過敏さや認知特性について理解している <input checked="" type="checkbox"/> 補助機器を活用して自分の視覚・聴覚・触覚・嗅覚等の困難さを補っている <input type="checkbox"/> 感覚を総合的に活用して、的確な判断や行動ができる
身体	<input checked="" type="checkbox"/> 姿勢保持ができる <input checked="" type="checkbox"/> 上肢・下肢の運動や動作がスムーズである <input checked="" type="checkbox"/> 補助的手段を活用して姿勢保持や運動・動作ができる <input checked="" type="checkbox"/> 学習・作業のための基本的動作(書字・描画等)が身に付いている <input checked="" type="checkbox"/> 日常生活に必要な移動能力がある(※車椅子等の補助的手段を活用する場合は、右欄に記載すること) → ( )
コミュニケーション	<input type="checkbox"/> 相手の意図を受け止める <input checked="" type="checkbox"/> 自分の考えを伝える <input type="checkbox"/> 事物や現象、自分の行動に対応した言語を身に付けている <input checked="" type="checkbox"/> 話し言葉を使ってコミュニケーションができる <input checked="" type="checkbox"/> 文字・記号、機器、手話等を活用してコミュニケーションができる <input type="checkbox"/> 場や相手に応じたコミュニケーションができる
その他	<input checked="" type="checkbox"/> インターネットやゲームをする時間や頻度をコントロールしている(概ね1日当たり1時間以内)

5 学校での様子

指導形態			
<input type="checkbox"/> 通常の学級 <input checked="" type="checkbox"/> 特別支援学級 <input type="checkbox"/> 通級による指導 <input type="checkbox"/> その他( )			
場面	様子等	支援内容・配慮事項	本人の支援継続希望
<b>登下校時</b> 配慮あり <input type="checkbox"/> 配慮なし <input checked="" type="checkbox"/>			
<b>授業中</b> 配慮あり <input checked="" type="checkbox"/> 配慮なし <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 通常の学級 <input checked="" type="checkbox"/> 特別支援学級 <input type="checkbox"/> 通級による指導 <input type="checkbox"/> その他 ・質問に対する答えがずれるときがあり、一方的な話をしている。	・簡単な言い換えで説明するようにした。 ・話してもよい時間を設定した。	○
<b>学習以外の時間</b> 配慮あり <input checked="" type="checkbox"/> 配慮なし <input type="checkbox"/>	・ルールや約束事を理解できずに、友達とトラブルになることがあった。	・ルールや約束事をかみ砕いて説明した。視覚化して理解を促した。	
<b>集団活動</b> 配慮あり <input checked="" type="checkbox"/> 配慮なし <input type="checkbox"/>	・一斉指示が理解できず、周囲の児童と違う行動をとる時があった。	・活動の見通しを持たせ、個別に声かけをした。	○
<b>放課後</b> 配慮あり <input type="checkbox"/> 配慮なし <input checked="" type="checkbox"/>	・造形活動を好み、創造することの喜びを味わっている。		
<b>その他参考事項</b>	・田中ビネー○○	・年齢と共に社会性の部分で成長しているように感じる。	

この「引継ぎシート」をもとに、【 ○○中学校 】と情報を共有し、その後に【 ○○中学校 】が現籍校、関係機関等に連絡を取り、学校生活に必要な情報を共有することに同意します。

令和2年○月○日

児童氏名 ○○ ○○

保護者氏名 △△ △△

## 2 中学校から高等学校等への引継ぎ

\* 中学校（現籍校）から高等学校等（進学先）へ引き継ぐ場合について、例を示します。

### ① 活用の具体的手順（例）

階	時 期	内 容	具体的な手順
作成前	4月～ *下記【ポイント】参照	本人・保護者との情報共有	<ul style="list-style-type: none"> <li>学校と保護者で、日頃から情報共有を行い、保護者との関係づくり（p.4参照）をする。</li> <li>対象生徒への支援内容等を確認する。</li> </ul>
作成・同意	4月～11月頃 *下記【ポイント】参照	校内委員会等を開き、高等学校等への引継ぎが必要な生徒を確認する。	<ul style="list-style-type: none"> <li>既に保護者の了承のもとに支援を行っている生徒であるかを確認する。</li> </ul> <校内委員会> <ol style="list-style-type: none"> <li>引継ぎが必要と思われる生徒の報告（担任・特別支援教育コーディネーター）</li> <li>作成対象生徒、今後の取組等の確認</li> </ol> <ul style="list-style-type: none"> <li>担任は、保護者との情報共有をもとに「引継ぎシート」を作成する（「個別の教育支援計画」のフェイスシートとして活用する場合は、年度のはじめに作成すること）。</li> </ul>
	12月頃 *下記【ポイント】参照	保護者と面談する。	<ul style="list-style-type: none"> <li>担任から保護者へ「引継ぎシート」をもとに学校生活の様子について伝える。</li> <li>保護者の要望や今後の指導・支援の方向性、「引継ぎシート」の修正箇所等について確認する。</li> </ul>
	2月頃	「引継ぎシート」を進学予定の学校に提出することを保護者と確認する。	<ul style="list-style-type: none"> <li>担任と保護者との間で、「引継ぎシート」を進学予定の学校に提出することを確認し、保護者から同意を得る。</li> </ul>
引継ぎ中	3月中旬	進学先の学校等へ、「引継ぎシート」を送付する。	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>高等学校入学者選抜、特別支援学校入学者選考の合格発表後、速やかに</b>中学校から進学先の学校等へ、「引継ぎシート」を簡易書留による郵送又は直接持参する。</li> </ul>
	3月下旬～4月上旬	必要に応じて、引継ぎの日程を調整し、担当者同士が面談し、情報を引き継ぐ。	<ul style="list-style-type: none"> <li>「引継ぎシート」をもとに、生徒の基本情報を引き継ぐ。</li> <li>双方にとって都合がよい日程を調整する。</li> </ul>
引継ぎ後	4月～	進学先との情報交換 等	<ul style="list-style-type: none"> <li>必要に応じて、進学先の学校等と情報共有する。</li> </ul>

#### 【ポイント】

- ①この日程は、引継ぎの際の目安です。学校と保護者との信頼関係に基づく、日頃からの情報共有が、何よりも重要です。進学時のみに限らず、日頃からの情報共有に「引継ぎシート」を活用することも考えられます。
- ②各学校においては、特別支援教育コーディネーターや関係職員等の協力体制の下、保護者や関係機関との適切な連携が図られるようにしていくことが大切です。
- ③卒業後も、進学先の学校や就職先からの問い合わせに対応できるように備えることが大切です。

## ② 高等学校等（進学先の学校）での活用

高等学校では、チームで対応するために特別支援教育コーディネーター及び各学年主任等が中心となり、中学校からの「引継ぎシート」の情報をもとに、支援に向けた取組を速やかに始めることが大切です。

また、校内委員会で具体的な指導・支援、配慮事項等を確認するとともに、教職員全体での一貫性のある組織的な指導・支援につなげていくことが大切です。

### 「引継ぎシート」活用例

場・会議等	内容
職員会議 校内委員会 学年会 支援会議	<ul style="list-style-type: none"><li>・ 校内での共通理解</li><li>・ 本人や保護者との情報共有 (①支援内容の確認 ②支援内容の随時見直し)</li><li>・ 関係機関との情報共有</li><li>・ 支援内容の検討</li><li>・ 「引継ぎシート」を基にした「個別の指導計画」の作成</li><li>・ 「個別の指導計画」を活用した指導・支援</li></ul>

## ③ 関係機関（医療機関、相談機関、福祉関係等）との情報共有

進学先の学校への引継ぎの他に、医療機関や放課後等デイサービス等の関係機関と情報を共有するために、引継ぎシートを活用することも可能です。

福祉関係等の関係機関については、保護者の同意はもちろんのこと、保護者を通じて関係機関に連絡し、関係機関から理解が得られた上で、学校から関係機関に連絡をすることが望ましいです。

医療機関との情報共有については、初診時、再診時等、様々なタイミングでの情報共有が想定されます。学校、保護者、医療関係との信頼関係を土台として教育や治療を行うためにも、「引継ぎシート」を効果的に活用するためにも、丁寧に意思疎通を行い、合意形成のもと取組を進めていくことが必要です。





引継ぎシート【中学校版】

作成日：令和 年 月 日      学校名： \_\_\_\_\_ 中学校      校長： \_\_\_\_\_ 印  
 作成者： \_\_\_\_\_ 印

1 生徒の概要 【 \_\_\_\_\_ ・その他 ( \_\_\_\_\_ ) 】

生徒氏名		性別	生年月日		
ふりがな			年            月            日		
氏名					
関係医療機関			関係相談機関（者）・支援機関（者）		
病院名			機関名		
主治医			担当者		
診断名			相談時期		
診断時期			その他参考事項		
服薬（薬名）	(            )	(            )			
その他参考事項			手帳の所持状況		
			<input type="checkbox"/> 身体障害者 <input type="checkbox"/> 療育 <input type="checkbox"/> 精神保健福祉		
興味・好きなこと					
苦手なこと					
本人の将来の希望（進路含む）					
家族状況	人数 特記事項	父：          母：          兄：          姉：          弟：          妹：          その他 (            )			

2 保護者からの要望

学習    生活    対人    発達    健康    その他 (            )

\_\_\_\_\_

3 出席状況 ※作成対象となった学年から記入

教室    保健室・別室    適応指導教室    その他 (            )

学年	1年	2年	3年
保健室・別室・適応指導教室	日	日	日
遅刻	日	日	日
早退	日	日	日
・欠席・遅刻・早退・別室登校がみられた理由・きっかけ ・複数の教室を利用して いる場合の具体			

4 学習上・生活上の様子（できているところにレ点を記入してください。困難さが無い場合は、全てにレ点を記入してください。困難さについては、項目の1・2・5の欄に自由に記入してください。）

<b>健康</b>	<input type="checkbox"/> 生活リズムが整っている（起床時刻： 時 分頃、就寝時刻： 時 分頃） <input type="checkbox"/> 基本的な生活習慣（食事・睡眠・排泄）が身に付いている <input type="checkbox"/> 衣服の調節ができる <input type="checkbox"/> 清潔の保持ができる <input type="checkbox"/> 自分の病気の状態を理解できる <input type="checkbox"/> 自分の病気の状態を自己管理できる <input type="checkbox"/> 健康に関して自己管理できる <input type="checkbox"/> 健康状況に伴う困難さの状態や必要な支援について他者に伝えることができる
<b>心理</b>	<input type="checkbox"/> 情緒が安定している <input type="checkbox"/> 状況に応じて不安や緊張を軽減する <input type="checkbox"/> 自分の困難さの状態を理解したり、受容したりしている
<b>人間関係</b>	<input type="checkbox"/> 他者との関わりを好む <input type="checkbox"/> 他者の意図や感情を理解している <input type="checkbox"/> 場に応じた適切な行動をとる <input type="checkbox"/> 自分の得意なことや不得意なことを理解している <input type="checkbox"/> 集団の中で状況に応じた行動ができる <input type="checkbox"/> 保護者の指示に従う <input type="checkbox"/> 身近な教師の指示に従う
<b>環境</b>	<input type="checkbox"/> 自分の感覚を有効に活用できる <input type="checkbox"/> 感覚の過敏さや鈍麻さはない <input type="checkbox"/> 自分の感覚の過敏さや認知特性について理解している <input type="checkbox"/> 補助機器を活用して自分の視覚・聴覚・触覚・嗅覚等の困難さを補っている <input type="checkbox"/> 感覚を総合的に活用して、的確な判断や行動ができる
<b>身体</b>	<input type="checkbox"/> 姿勢保持ができる <input type="checkbox"/> 上肢・下肢の運動や動作がスムーズである <input type="checkbox"/> 補助的手段を活用して姿勢保持や運動・動作ができる <input type="checkbox"/> 学習・作業のための基本的動作（書字・描画等）が身に付いている <input type="checkbox"/> 日常生活に必要な移動能力がある（※車椅子等の補助的手段を活用する場合は、右欄に記載すること）→（ ）
<b>コミュニケーション</b>	<input type="checkbox"/> 相手の意図を受け止める <input type="checkbox"/> 自分の考えを伝える <input type="checkbox"/> 事物や現象、自分の行動に対応した言語を身に付けている <input type="checkbox"/> 話し言葉を使ってコミュニケーションができる <input type="checkbox"/> 文字・記号、機器、手話等を活用してコミュニケーションができる <input type="checkbox"/> 場や相手に応じたコミュニケーションができる
<b>その他</b>	<input type="checkbox"/> インターネットやゲームをする時間や頻度をコントロールしている（概ね1日当たり1時間以内）

5 学校での様子

指導形態			
<input type="checkbox"/> 通常の学級		<input type="checkbox"/> 特別支援学級	
<input type="checkbox"/> 通級による指導		<input type="checkbox"/> その他（ ）	
場面	様子等	支援内容・配慮事項	本人の支援継続希望
<b>登下校時</b> 配慮あり <input type="checkbox"/> 配慮なし <input type="checkbox"/>			
<b>授業中</b> 配慮あり <input type="checkbox"/> 配慮なし <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 通常の学級 <input type="checkbox"/> 特別支援学級 <input type="checkbox"/> 通級による指導 <input type="checkbox"/> その他		
<b>学習以外の時間</b> 配慮あり <input type="checkbox"/> 配慮なし <input type="checkbox"/>			
<b>集団活動</b> 配慮あり <input type="checkbox"/> 配慮なし <input type="checkbox"/>			
<b>部活動</b> 配慮あり <input type="checkbox"/> 配慮なし <input type="checkbox"/>			
<b>その他参考事項</b>			

この「引継ぎシート」をもとに、【 】と情報を共有し、その後に【 】が現籍校、関係機関等に連絡をとり、学校生活に必要な情報を共有することに同意します。

令和 年 月 日

生徒氏名

保護者氏名

印

引継ぎシート【中学校版】

作成日：令和2年1月20日

学校名：〇〇市立△△中学校

校長：〇〇 〇〇 印

作成者：△△ △△ 印

【担任・その他（ ）】

1 生徒の概要

生徒氏名		性別	生年月日		
ふりがな	〇〇 〇〇〇〇	○	〇年 〇月 〇日		
氏名	〇〇 〇〇〇				
関係医療機関		関係相談機関（者）・支援機関（者）			
病院名	〇〇病院	機関名	〇〇センター	スクールカウンセラー	
主治医	〇〇〇〇	担当者	〇〇〇〇	〇〇〇〇	
診断名	△△△△	相談時期	X年～	X年～(月に1回)	
診断時期	小学3年生	その他参考事項	〇年に心理検査実施	母親も通っている	
服薬（薬名）	有(〇〇〇〇、◇◇◇◇) ( )				
その他参考事項	服薬による体調の変化に留意してほしい。 □□、△△も服薬	手帳の所持状況			
		□身体障害者 □療育 □精神保健福祉			
興味・好きなこと	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ゲーム。</li> <li>・スポーツに関する知識が豊富。特にサッカーに関する知識は豊富にある。</li> <li>・教科では歴史が好きで、本人も自信を持っている教科である。</li> </ul>				
苦手なこと	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ストレスがたまると、夜遅くまでゲームをしている。翌日、起きるのが辛いときがあった。</li> <li>・テスト前にプリントが増えると紛失が多い。</li> </ul>				
本人の将来の希望（進路含む）	・高校では、サッカー部でがんばりたい。早く友達と仲良くなりしたい。				
	・高校卒業後は、専門学校で勉強したい。将来ゲームのプログラマーになりたい。				
家族状況	人数特記事項				
	父:1人 母:1人 兄: 姉: 弟: 妹:2人 その他( ) ・母親が外国籍。家庭内言語は中国語。				

2 保護者からの要望

学習
 生活
 対人
 発達
 健康
 その他( )

・ゲームのしすぎで、睡眠時間が少ない。授業中、ボーッとしているようなので、高校に向け、生活リズムを整えたい。

3 出席状況 ※作成対象となった学年から記入

教室
 保健室・別室
 適応指導教室
 その他( )

学年	1年	2年	3年
保健室・別室・適応指導教室	日	3日	7日
遅刻	日	5日	10日
早退	日	10日	20日
・欠席・遅刻・早退・別室登校がみられた理由・きっかけ ・複数の教室を利用している場合の具体	・友達とのトラブルがあり時々、保健室を利用。		夜遅くまでゲームをしていて昼夜逆転があり、保健室を利用することが多い。

4 学習上・生活上の様子 (できているところにレ点を記入してください。困難さが無い場合は、全てにレ点を記入してください。困難さについては、項目の1・2・5の欄に自由に記入してください。)

<b>健康</b>	<input type="checkbox"/> 生活リズムが整っている(起床時刻: 時 分頃、就寝時刻: 時 分頃) <input checked="" type="checkbox"/> 基本的な生活習慣(食事・睡眠・排泄)が身に付いている <input checked="" type="checkbox"/> 衣服の調節ができる <input checked="" type="checkbox"/> 清潔の保持ができる <input type="checkbox"/> 自分の病気の状態を理解できる <input type="checkbox"/> 自分の病気の状態を自己管理できる <input type="checkbox"/> 健康に関して自己管理できる <input type="checkbox"/> 健康状況に伴う困難さの状態や必要な支援について他者に伝えることができる
<b>心理</b>	<input type="checkbox"/> 情緒が安定している <input checked="" type="checkbox"/> 状況に応じて不安や緊張を軽減する <input type="checkbox"/> 自分の困難さの状態を理解したり、受容したりしている
<b>人間関係</b>	<input checked="" type="checkbox"/> 他者との関わりを好む <input type="checkbox"/> 他者の意図や感情を理解している <input type="checkbox"/> 場に応じた適切な行動をとる <input type="checkbox"/> 自分の得意なことや不得意なことを理解している <input checked="" type="checkbox"/> 集団の中で状況に応じた行動ができる <input type="checkbox"/> 保護者の指示に従う <input checked="" type="checkbox"/> 身近な教師の指示に従う
<b>環境</b>	<input checked="" type="checkbox"/> 自分の感覚を有効に活用できる <input checked="" type="checkbox"/> 感覚の過敏さや鈍麻さはない <input type="checkbox"/> 自分の感覚の過敏さや認知特性について理解している <input checked="" type="checkbox"/> 補助機器を活用して自分の視覚・聴覚・触覚・嗅覚等の困難さを補っている <input type="checkbox"/> 感覚を総合的に活用して、的確な判断や行動ができる
<b>身体</b>	<input checked="" type="checkbox"/> 姿勢保持ができる <input checked="" type="checkbox"/> 上肢・下肢の運動や動作がスムーズである <input checked="" type="checkbox"/> 補助的手段を活用して姿勢保持や運動・動作ができる <input checked="" type="checkbox"/> 学習・作業のための基本的動作(書字・描画等)が身に付いている <input checked="" type="checkbox"/> 日常生活に必要な移動能力がある(※車椅子等の補助的手段を活用する場合は、右欄に記載すること) → ( )
<b>コミュニケーション</b>	<input type="checkbox"/> 相手の意図を受け止める <input checked="" type="checkbox"/> 自分の考えを伝える <input checked="" type="checkbox"/> 事物や現象、自分の行動に対応した言語を身に付けている <input checked="" type="checkbox"/> 話し言葉を使ってコミュニケーションができる <input checked="" type="checkbox"/> 文字・記号、機器、手話等を活用してコミュニケーションができる <input type="checkbox"/> 場や相手に応じたコミュニケーションができる
<b>その他</b>	<input checked="" type="checkbox"/> インターネットやゲームをする時間や頻度をコントロールしている(概ね1日当たり1時間以内)

5 学校での様子

指導形態			
<input checked="" type="checkbox"/> 通常の学級		<input type="checkbox"/> 特別支援学級	
<input type="checkbox"/> 通級による指導		<input type="checkbox"/> その他 ( )	
場面	様子等	支援内容・配慮事項	本人の支援継続希望
<b>登下校時</b> 配慮あり <input type="checkbox"/> 配慮なし <input type="checkbox"/>	・遅刻が多かった。	・家庭への連絡を頻繁に行った。就寝時刻をチェックし、声かけを行った。	○
<b>授業中</b> 配慮あり <input checked="" type="checkbox"/> 配慮なし <input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 通常の学級 <input type="checkbox"/> 特別支援学級 <input type="checkbox"/> 通級による指導 <input type="checkbox"/> その他 ・午前中から眠たそうにしている時が多かった。	・個別に声かけをした。	○
<b>学習以外の時間</b> 配慮あり <input type="checkbox"/> 配慮なし <input checked="" type="checkbox"/>			
<b>集団活動</b> 配慮あり <input checked="" type="checkbox"/> 配慮なし <input type="checkbox"/>	・遅刻した日は集中して活動することが難しい。	・個別に声かけをした。保健室で休憩するように促した。	
<b>部活動</b> 配慮あり <input type="checkbox"/> 配慮なし <input checked="" type="checkbox"/>	・サッカー部に所属していた。選手として活躍していた。		
<b>その他参考事項</b>			

この「引継ぎシート」をもとに、【 ○○高等学校 】と情報を共有し、その後に【 ○○高等学校】が現籍校、関係機関等に連絡をとり、学校生活に必要な情報を共有することに同意します。

令和2年○月○日

生徒氏名 ○○ ○○

保護者氏名 △△ △△

## そこが知りたい Q&A

### Q1. ページ数を増やしてもいいですか。

A 4 版表裏 1 枚にまとめてください。進学先には、複数の児童又は生徒の「引継ぎシート」が届くことになることから、伝えたいことを整理し、進学先の教員が読み取りやすいよう留意しながら記載することが大切です。さらに必要となる情報があれば、進学先が現籍校に情報の有無を確認し、追加で情報共有することができます（個別の指導計画、関係機関からの文書等）。

### Q2. 「個別の教育支援計画」を学校独自の様式で作成しています。さらに「引継ぎシート」を作成するのでしょうか。

「個別の教育支援計画」の活用がスタートしてから 10 年程度経過しています。ある教員からは、活用することが少ない割に作成の手間が多いなどの声が寄せられています。今一度、「個別の教育支援計画」の様式や活用、作成業務について見直すことが必要ではないでしょうか。

個別の教育支援計画に「引継ぎシート」と同様の内容が入っているのであればよいのですが、入っていない場合は、「引継ぎシート」を個別の教育支援計画のフェイスシートとして活用ください。詳しくは、本ガイドブックの 11～13 ページをご覧ください。

### Q3. 市町村の支援ファイルを引継ぎに使用しています。さらに「引継ぎシート」を作成するのでしょうか。

従前から「引継ぎシート」と同様の機能をもつ市町村内統一の様式により、小学校から中学校への引継ぎを行っている場合については、「引継ぎシート」により引継ぎを行った上で、詳細資料として市町村内統一の様式で引継ぎを行う、又は「引継ぎシート」の内容を市町村内統一の様式に取り入れて引き継ぎを行うなど、県内統一様式での引継ぎを行うことの趣旨を踏まえた取組を進めてください。

### Q4. 中学校において、小学校から「引継ぎシート」が届き、1 年生では特別な支援を行いました。次第に特別な支援は不要となりました。3 年生でも特別な支援を行っていない場合は、作成する必要がありますか。

生徒の様子、保護者の希望を勘案しながら、保護者と情報共有した上で判断することが大切です。

例えば、「引継ぎシート」によって病弱の児童生徒の様子が引き継がれたケースで、その後の治療によって病気等に対する配慮や支援が不要となった場合は、引き継ぐ必要がない場合もあります。

また、当たり前に行っていた教員の取組が、保護者と情報共有することにより、生徒が学校生活を送るに当たって欠かすことのできない配慮であったことに気づき、進学先に引き継ぐことの大切さを確認するという場合もあります。

**Q5. 小学校からの引継ぎにより、中学校でも3年間支援を行ってきましたが、小学校からの「引継ぎシート」は、中学校から高校への「引継ぎシート」と一緒に渡す必要がありますか。**

小学校の「引継ぎシート」は渡す必要はありません。ただし、進学先の高校が必要であると判断した場合は、保護者の了承を得て、提出することも考えられます。

**Q6. 各高校独自で作成・活用しているシートがある場合、生徒によっては2種類作成してもらうことになりますか。**

生徒の基本情報を引き継ぐことについては「引継ぎシート」により全県統一します。その後の詳細について確認したい場合は、各学校で個別に判断することとします。

**Q7. ここに記載されている以上のことを聞きたいときはどうしたらよいでしょうか。**

「引継ぎシート」は、保護者の同意のもと作成し、引き継いでいるものであることから、現籍校に直接、問い合わせることが可能です。

**Q8. 保護者から同意を得られなかった場合、どのようにすればよいでしょうか。**

進学先には、これまでの学校と保護者との関係性や、そのために学校として取り組んできたことなどについて引き継ぐことが考えられます。

引継ぎのために保護者と情報共有するのではなく、学校と保護者との信頼関係に基づく、日頃からの情報共有が、何よりも重要です。万が一、同意を得られない場合、どのような背景があるのかを確認することが必要です。日頃からの情報共有により、適切な指導と必要な支援が行われ、児童生徒の成長につなげていくことが、保護者との信頼関係の構築にもつながります。

特別支援教育指導資料No.47

## 引継ぎシート 作成・活用ガイドブック

発行日 令和2年3月

発行者 岩手県教育委員会事務局学校教育課

〒020-8570 盛岡市内丸10-1

電話 019-629-6143（直通） FAX 019-629-6144

編集者 岩手県教育委員会事務局学校教育課

岩手県立総合教育センター教育支援相談担当

〒025-0395 花巻市北湯口2-82-1

電話 0198-27-2821（直通） FAX 0198-27-3562

編集協力機関 盛岡市教育委員会

