

エンカレッジルーム 運営マニュアル



平成 29 年 3 月
江戸川区教育委員会

[次へ](#)



子どもがこんな状況になったら・・・



すぐにいらいらして
大声を出してしまう



教室から急に
飛び出してしまう



学習に
ついていくのが難しい



学習や友達関係に不安があって
学校に行きたくない

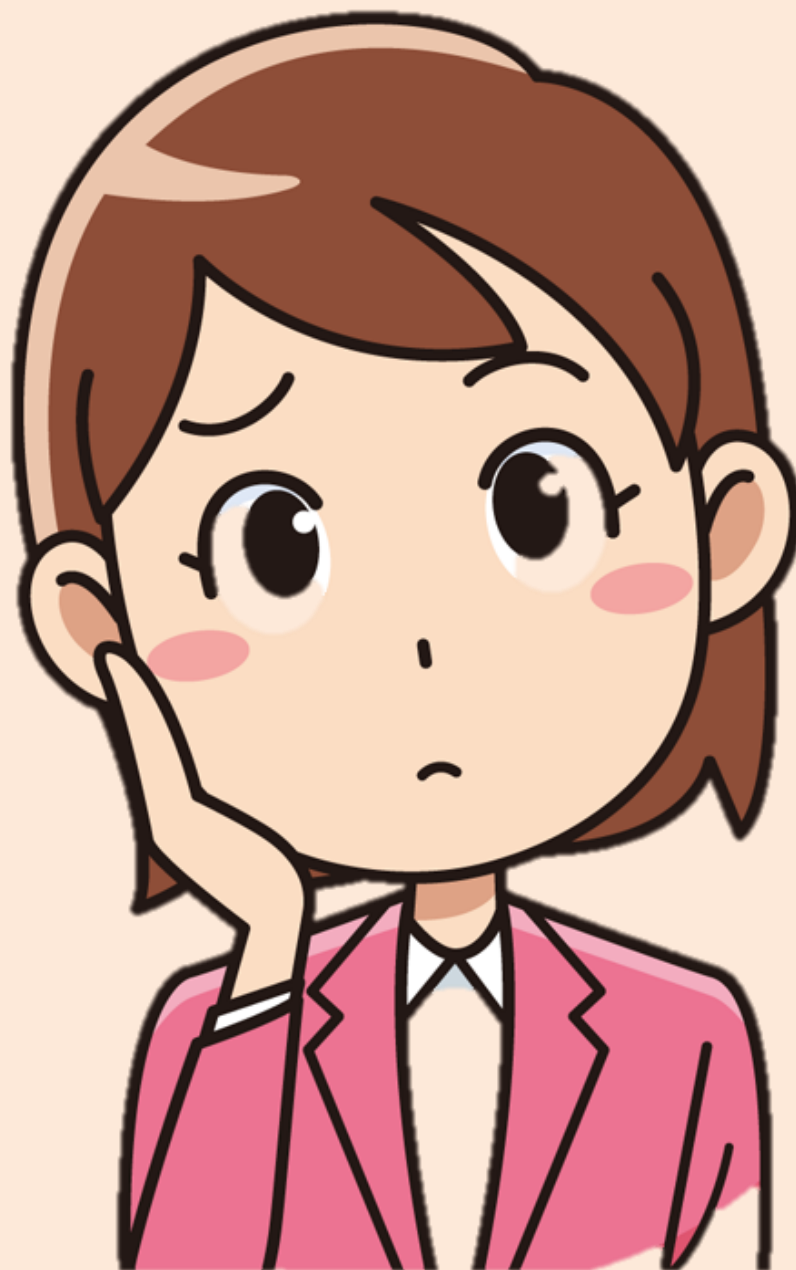


エンカレッジルームを活用しましょう

次へ



エンカレッジルームって何？




はじめに・・・


江戸川区教育委員会では、特別な指導・支援を必要とする児童・生徒や不登校児童・生徒への指導・支援の充実を図ることを目的として、平成25年12月に「エンカレッジルーム設置要項」、平成26年9月に「エンカレッジルーム活用ガイドライン（改訂版）」を策定し、平成29年度までに、江戸川区立の全小・中学校においてエンカレッジルームの設置をします。

区内各小・中学校では、それらに基づいて、エンカレッジルームを設置し、運営にあっています。

更に江戸川区では、東京都の施策である特別支援教室を活用した巡回指導を平成30年度から全小学校において行います。このことから、エンカレッジルームは一人一人の児童・生徒に応じた指導・支援を行う場所であるとともに、特別支援教室としての役割をもつこととなります。

**それでは、本マニュアルを理解し、
エンカレッジルームを運営していきましょう**

[目次へ](#) 

[スキップ](#) 

目次

運営するために・・・	7
第1章 エンカレッジルームの概要	8
（1）目的	9
（2）利用範囲	10
（3）留意事項	11
第2章 校内体制	12
（1）校長	13
（2）学級担任	14
（3）特別支援教育コーディネーター	15
（4）校内委員会	16
第3章 運営方法	17
（1）運用規定（ルール）	18
（2）配慮事項 ～小学校の場合～	20
（3）校内体制 ◆A校の例	23
（4）指導の記録（記録簿）◆A校の例	25
（5）利用までの流れ	27

第4章 環境整備.....	28
（1）教室配置.....	29
（2）エンカレッジルームの名称.....	30
（3）設営の工夫.....	31
（4）配置の工夫 ～A 小学校の例～.....	32
第5章 学 習.....	36
（1）学習の進め方 ～A 校の例～.....	37
（2）教材の準備【配置している教材例】.....	38
（3）指導内容 事例.....	39
第6章 「特別支援教室」としての.....	42
（1）目 的.....	43
（2）対象児童・生徒.....	48
（3）巡回指導教員と在籍学級担任との連携.....	50
（4）巡回指導教員と特別教室専門員との連携.....	53
（5）特別支援教室レイアウト.....	58
（6）教 材.....	60

運営するために・・・

I

概 要

IV

環 境 整 備

II

校 内 体 制

V

学 習

III

運 営 方 法

VI

特 別 支 援 教 室

第1章 エンカレッジルームの概要

目的

利用範囲

留意事項

(1) 目的

エンカレッジルームは、通常の学級に在籍する児童・生徒のうち、特別な指導・支援を必要とする児童・生徒が、特定の教科学習等を個別に受けることができる部屋です。また、不登校傾向の児童・生徒のための支援が行われたり、巡回指導教諭による巡回指導・巡回相談を受けたりする部屋としても利用します。

この部屋では、特別支援教育コーディネーターが中心となって、担任と共に児童・生徒の困り具合を理解し、教材等の準備をします。週に1時間、または、数時間の利用計画を作成し、利用します。

これらの指導・支援によって、少しでも一人一人の児童・生徒の悩みや不安などが解消され、自信につながり、学校という集団の中で学ぶことに意欲をもち、将来の自立に繋がる事を目的とします。

(2) 利用範囲

- ① 特別な支援が必要な児童・生徒に対する個別の学習支援
- ② 不登校傾向の児童・生徒への支援
- ③ 児童・生徒のカーブダウン
- ④ 巡回指導・巡回相談
- ⑤ スクールカウンセラーを中心とした教育相談
- ⑥ 校長及び教育委員会が必要と認める事項

対象とされる児童・生徒については、学校の実態に応じて、校内支援委員会で作成した「個別指導計画（エンカレッジルーム版）」の下、指導することが望ましいです。

(3) 留意事項

- ① 個別の学習支援を行う場合は、校内委員会で指導方針を決定し、校長の指揮の下で行う。
- ② 自立を促すことを目的とし、説教や生活指導上の聞き取り等には使用しない。
- ③ 相談で利用する場合、児童・生徒・保護者の秘密保持ができるようにし、外部から見えないようにする。第三者が入室できないようにする。
- ④ スクールカウンセラーとの面談が予定されている場合は、事前に使用等について調整する。

第2章 校内体制

それぞれの立場で

どのように関わればよいのでしょうか



校長



学級担任



特別支援教育
コーディネーター



校内委員会

(1) 校長

- エンカレッジルーム運営上の管理責任者です。運営に関する方針を示します。
- [校内委員会](#)における実態把握の結果から、エンカレッジルーム利用に関わる最終的な判断をします。
- 必要に応じて保護者との面談に同席し、実態の報告や個別指導計画（学校の実態に応じて）の説明をします。

(2) 学級担任

- 児童・生徒の実態把握の中心になります。そのためには、学年をはじめ他の教諭、養護教諭、スクールカウンセラー等から、情報を得ることが大切です。
- 校内委員会で検討された「指導目標を達成するための具体的な手だて」を考えます。
- エンカレッジルームでの「学習に必要な教材、指導・支援、配慮点」について特別支援教育コーディネーター等と相談し、準備します。
- 学校の実態に応じて、個別指導計画を中心となって作成します。
- 保護者と児童・生徒の実態や指導方針を共有します。

(3) 特別支援教育コーディネーター

- 校内委員会を開催し、児童・生徒の「実態把握、指導・支援、利用の仕方」についての共通理解を図ります。
- 指導や支援について、必要に応じて専門家からのアドバイスが受けられる場を設定します。
- 必要に応じて保護者との面談に同席し、「エンカレッジルームにおける指導・支援、(学校の実態に応じて)個別指導計画」についての説明をします。
- 学級担任と「エンカレッジルーム当番」の教諭との打ち合わせの場を設定します。(必要に応じて同席します)
- エンカレッジルームの「運営・利用状況」を把握します。

(4) 校内委員会

- 学級担任や児童・生徒、保護者の教育的ニーズを把握します。
- 実態把握のための資料・方法を提供します。
- 児童・生徒の実態を把握・分析します。
- 学級担任が作成した「指導目標・目標達成のための具体的な手だて」を検討します。
(学校の実態に応じて、個別指導計画作成への参画)
- 利用頻度を把握し、調整します。
- 学期ごとに利用状況や指導の成果と課題を確認します。

もどる (校長)

もどる (担任)

もどる (コーディネーター)

第3章 運営方法

運用規定

配慮事項

校内体制

指導の記録

利用まで

(1) 運用規定 (ルール)

- 1 利用にあたって → 第1章の 「目的」を参照

- 2 対象となる児童・生徒 (例) → 第1章の 「利用範囲」も参照
 - ① 「読むことや書くこと」などが苦手な児童・生徒
「どうせ、私なんて何もできない」、「わからない」を頻繁に口にする児童・生徒など (当該学年の学習内容の理解が不十分)
 - ② 登校しぶりや不登校傾向の児童・生徒
 - ③ 不安やイライラなど、気持ちがうまく切り替えられない児童・生徒
・友達に手を出してしまう、離席が多いなど
 - ④ 巡回指導や巡回相談を受ける児童・生徒
 - ⑤ スクールカウンセラーに自分の様々な悩みを相談する児童・生徒
 - ⑥ 校長、教育委員会及び保護者の同意を得て、必要な手続きを経た児童・生徒



- 3 「エンカレッジルーム当番」の教諭による指導・支援の基本的内容
- 情緒の安定を図るための支援を行う。(安全を確認してカームダウンを見守る、話を聴くなど。)
 - 自主的な学習を促して学習を支援したり、学習課題に沿って指導したりする。
 - エンカレッジルームを閉めて、担任に代わって学級の全体指導、またはTTで教室に入ることもある。
- 4 留意事項 (※学校の実態に応じて、取り組むこととする)
- 「エンカレッジルーム当番」の教諭は、エンカレッジルームにいることとする。(利用児童・生徒がいない場合は、学級事務等を行う。)
 - 説教や説諭などの指導の場にはしない。
 - 利用する児童を教室から排除したような印象を与えないようにする。
(「学級で真面目にやらないなら行きなさい。」等の声かけはしない。)
 - 利用する児童・生徒が「この部屋にいた方が自由である。楽である。」という印象をもたせないようにする。
 - 記録簿の記入を行う。

(2) 配慮事項 ～小学校の場合～

①児童への配慮

利用する児童への配慮

学級から一人離れて、エンカレッジルームに行く時や、学級に戻る時、児童は、とても緊張します。そこで以下の点について配慮しましょう。

- ◇学級担任は、日頃からエンカレッジルームについて話をしておきましょう。
- ◇「エンカレッジルーム当番」の教諭から、エンカレッジルームでの児童の「がんばり」を担任に伝え、全教諭で認め、励ましましょう。
- ◇エンカレッジルームに行っていた間に教室で学習したことや、何か変更があったことなど、必要な情報を本人にすぐに伝え、疎外感や孤独感を抱かせないようにしましょう。

まわりの児童への指導等

学校全体で「利用している児童を応援し、学級で一緒に学ぶ」気持ちを育てていくことが大切です。

- ◇エンカレッジルームは、決められた学習をする場所であることを知らせましょう。
- ◇子ども同士が「がんばり」を認め合い、励まし合う気持ちを育てましょう。
- ◇利用する友達の中には、音や声に敏感な場合があることを伝え、部屋の近くでは静かにすることを知らせましょう。



②保護者への配慮

保護者への理解、啓発を図り、保護者と連携して進めていくことが大切です。

- ◇学校説明会や「学校だより・エンカレッジルーム利用について」等の文書で、全保護者へ「目的・内容・配慮事項」等について事前に知らせましょう。
- ◇利用する児童については、個別指導計画に基づき、事前に保護者へ説明して、了解を得ておきましょう。（個別指導計画については、学校の実態に応じて、作成してください。）
- ◇家庭でも児童のがんばりや成果をほめてもらえるように、「エンカレッジルーム」での様子を連絡帳等で知らせましょう。

[次へ](#)



③運営上の配慮

利用にあたって、校内で共通理解を図ることが大切です。

- ◇定期的に利用する児童については、校内委員会で「曜日・校時・学習内容」等を相談して決め、事前に利用する児童に知らせます。また、利用後には、児童の様子を共有できる工夫（記録票等）が必要です。
- ◇定期的に利用する児童については、本人や保護者に利用時間を書面で知らせ、変更があった場合は、前日までに利用する児童に知らせます。
- ◇施錠していない場合の安全管理のために、「エンカレッジルーム当番」の教諭等を事前に決めておきます。（学校の実態に応じて）

※「エンカレッジルーム当番」の教諭は、次ページ以降の事例を参照

(3) 校内体制 ◆A校の例

① 人的配置について

- 特別な指導・支援を要する児童・生徒の指導や不登校児童・生徒への指導・支援を担当や担当する専科教員だけでなく、学校全体で指導・支援する体制を整える。
- 週ごとの計画を提出する際に、各教員が次の週のエンカレッジルーム当番を確認し、もれをなくす。
- 担当表は特別支援教育コーディネーターが作成し、学期ごとに編成し直す。
- 【参考】 教員 1 人当たりの持ち授業時数の限度を週当たり **25** 単位時間として、持ち授業時数が週当たり 25 単位時間に満たない教員と自立サポーターに、週当たり 1～3 単位時間をエンカレッジルーム当番として割り当て、エンカレッジルームに教師の不在が起きないようにする。
- 【参考】 専科の時間を変更がある場合には、エンカレッジルーム当番も変わることから、その引き継ぎを確実にを行う。

② 担当表【例】

静かに学習する部屋(エンカレッジルーム)当番表					
	月	火	水	木	金
1	A	F	A	自立サポーター	M
2	B	自立サポーター	I	L	C
休み	休み時間は、入室不可				
3	C	G	J	J	G
4	D	H	K	K	P
休み	休み時間は、入室不可				
5	E	E	F	M	Q
6		一年		O	L

次へ



B校 エンカレッジルーム当番 ローテーション

		月						火						水					木					
		1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	6
	1の1						2						2											2
	1の2						2						2											2
4	2の1									①	2							①						
4	2の2					①											①	2		2				
4	3の1				2																		①	2
4	3の2								2													①		
4	4の1									①					2				①	2				
4	4の2										①												2	
4	5の1			2	①									①							2			
4	5の2																							
4	6の1			①																				
4	6の2		①																					
5	音楽	2																						
7	図工	①	2				2																	
2	少人数指導																							
1	講師																							

※学級担任は、専科時間の各1単位時間をエンカレッジルームの当番になる。
 ※「①」の教諭の都合が悪い場合、「2」の教諭に「①」の教諭が依頼をし、その後特別支援教育コーディネーターに報告する。
 ※「①」「2」の教諭が二人とも都合がつかない場合は、特別支援教育コーディネーターに事前に報告する。
 ※担当できる教諭がない場合、エンカレッジルームは使用しない。緊急の場合は、保健室か職員室を代わりに使用する。

(4) 指導の記録（記録簿）◆A校の例

- 指導の記録は、エンカレッジルームの利用記録と指導記録を合わせたものである。
 - 一日の利用者や指導者、及び内容等が一目で分かるようにする。
 - A4判片面1ページの次のような形式にする。
- ※ 記録簿は個人情報が含まれることから、保管には十分配慮し、基本的には指導者間で直接引き継ぐことにする。

エンカレッジルーム 日誌				____ 月 ____ 日 ()			
				校長	副校長	特支担当	
1	〇〇	2 名	1-2 〇〇 5-2 〇〇	児童の様子や活動の内容【入室と退室の時刻も記入】			
2		名					
6		名					
備考欄							



◆B校の例

指導記録記入例

指導日時 場所	○日時 年 月 日 () 校時 ○場所 <u>エンカレッジルーム</u> カームダウンルーム 教室 その他]		
対象児童名			
指導者職名	<input type="checkbox"/> 巡回指導教員 <input type="checkbox"/> 特別支援教室専門員 <input type="checkbox"/> 自立サポーター <input type="checkbox"/> 空き時間教員	教員名	
指導目的	<input type="checkbox"/> 情緒の安定及び自立支援に関する指導 <input type="checkbox"/> 発達障害への自立支援に関する指導 <input type="checkbox"/> 個別学習 <input type="checkbox"/> その他		
指導(活動)内容 ※具体的に記述	○活動のねらい		
	○学習・活動の内容	○学習・活動状況の評価、考察	
		評価⇒ <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D	
		評価⇒ <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D	
担任への連絡事項			
児童の自己評価 ① 活動の手応え 又は理解度 ② 活動に対する満足度 又は楽しさ	①今日は、	<input type="checkbox"/> すごく良くわかった (できた) <input type="checkbox"/> まあまあ良かった (できた) <input type="checkbox"/> あまり良くなかった (できなかった) <input type="checkbox"/> 全然よくなかった (できなかった)	
	②今日は、	<input type="checkbox"/> すごく楽しかった <input type="checkbox"/> まあまあ楽しかった <input type="checkbox"/> あまり楽しくなかった <input type="checkbox"/> 全然楽しくなかった	
	児童の自己評価の理由		
次回への引継事項			

○学習・活動の内容	○学習・活動状況の評価、考察
1 かけ算九九の理解度の確認 2の段~5の段までを暗唱させる	評価⇒ <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D わからないとすぐにやる気がなくなりがち。ほめながらのやさしい指導が効果的と思われる。
2 2の段と3の段の暗唱の練習 指導者と一緒に繰り返し練習する	評価⇒ <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D 少しずつわかってきたので、がんばって暗唱していた。2の段は、はぼ間違わなくなった。
3 2の段、3の段の復習プリント かけ算(2, 3の段)の練習問題及び繰り上がりのあるたし算・繰り下がりのあるひき算の復習問題	評価⇒ <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D 繰り上がりのあるたし算は大丈夫だが、繰り下がりのあるひき算は不完全である。

・時間をかけながら、少しずつ指導すればできてきています。
・本日の指導内容も完全には定着していないので、次回復習から指導します。

○○先生の教え方はわかりやすいけど、なかなかできるようにならないからしんどい。またがんばるつもり。

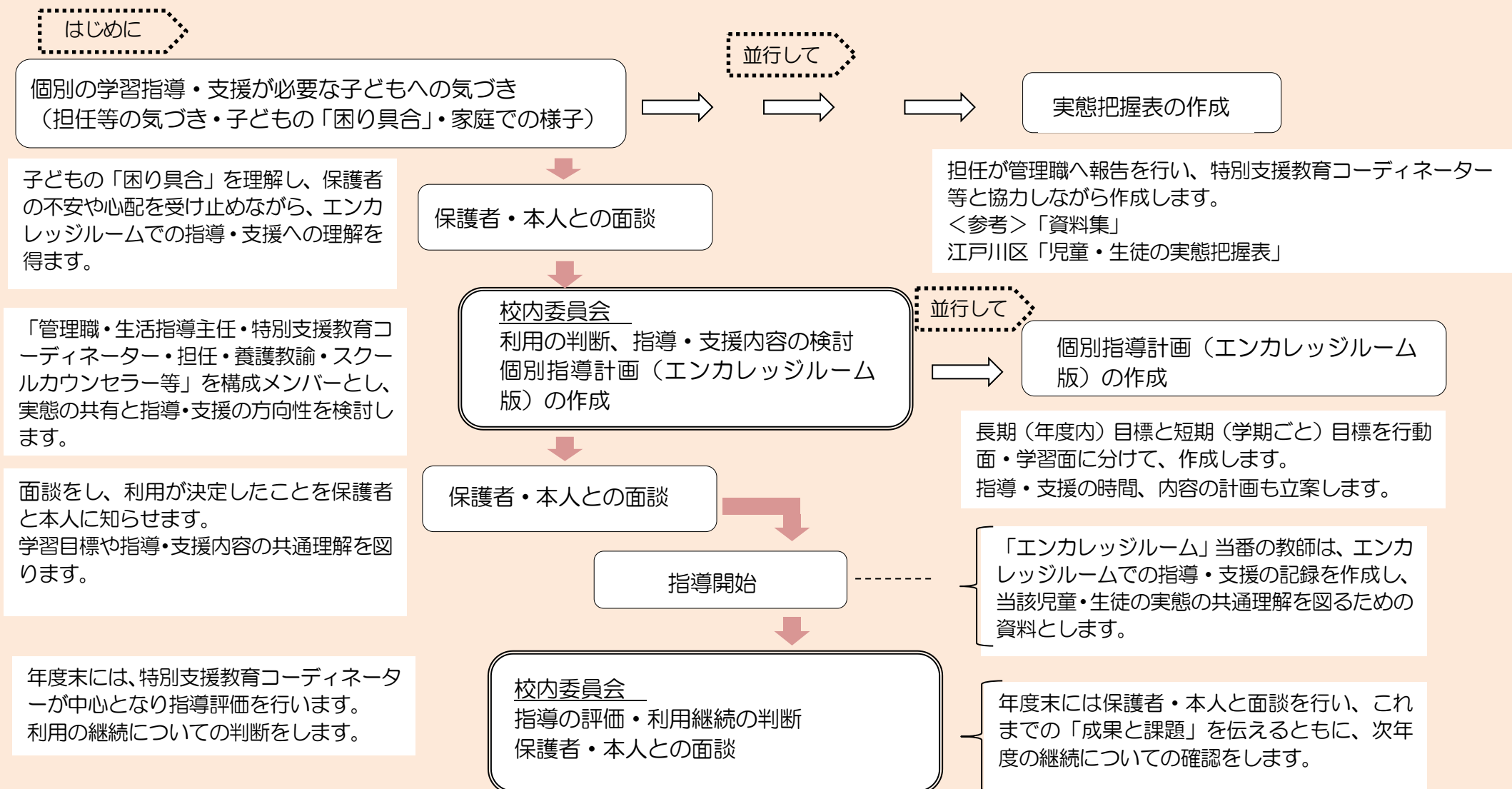
繰り下がりひき算の復習プリント、2の段の復習、3の段と4の段の暗唱練習に取り組む。ほめながら、焦らず指導しています。

もどる

(5) 利用までの流れ

※下記は、参考事例です。個別指導計画（エンカレッジルーム版）は、学校の実態に応じて、作成してください。なお、個別指導計画は、参考資料として、C4th 書庫に格納してあります。

エンカレッジルームの利用については、校内委員会で検討した上で、保護者及び本人の了解を得て、以下の流れで進めます。



第4章 環境整備

教室配置

名 称

設営の工夫

配置の工夫

(1) 教室配置

次の点に留意してエンカレッジルームを配置しまし

- 教師にとっては児童・生徒の安全確保が
図りやすい場所
- 児童や生徒にとっては、行きやすく、音
や人の目などが気にならない場所

(2) エンカレッジルームの名称

- エンカレッジルームの目的や利用する児童・生徒の心情等を踏まえ、学校で名称を決めましょう。

例：「しずかに学習する部屋」

「ほっとルーム」

「がんばルーム」等

(3) 設営の工夫

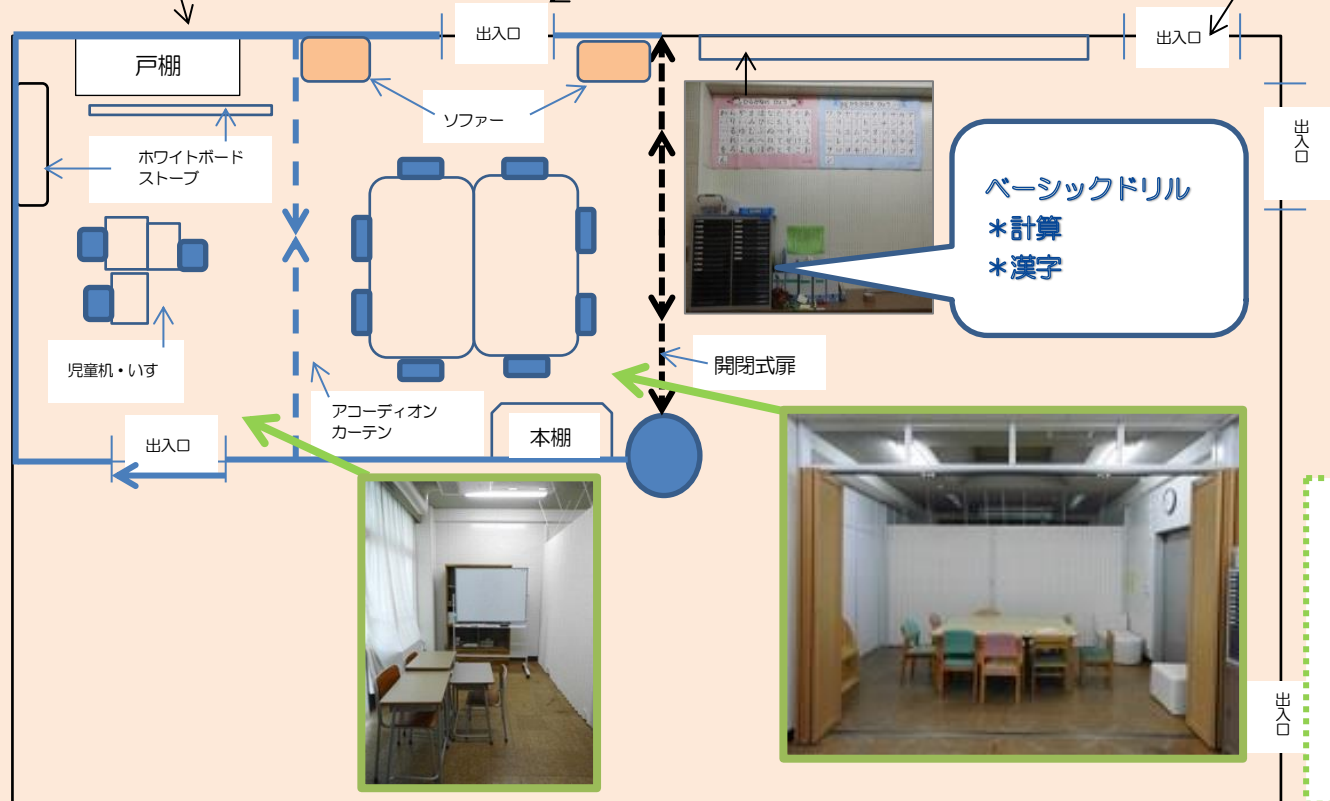
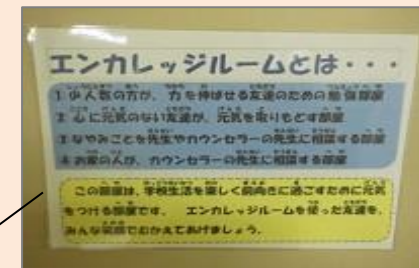
次の点に気を付けて設営しましょう。

- 落ち着いて静かに学習したり、過ごしたりできる空間をつくりましょう。
- 多様な学習形態（個別学習・グループ学習等）に対応できる場をつくりましょう。
- 既存のロッカーやカーテン等も活用して設営を工夫しましょう。

～B 小学校の例～



昔遊びセット
図形積み木
計算カード



ベーシックドリル
*計算
*漢字

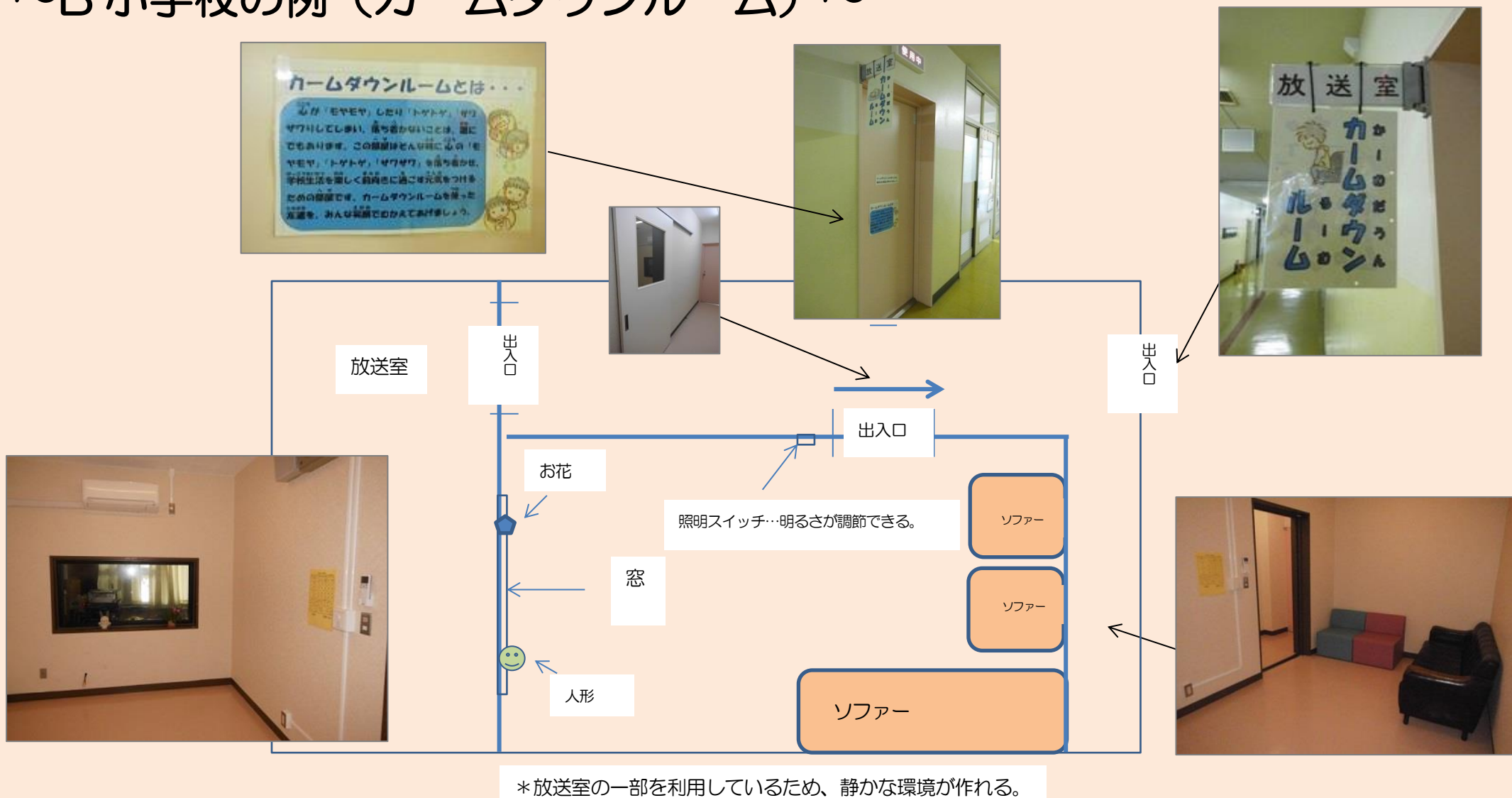
カームダウン用のトンネル...トンネルの中で
気持ちを落ち着かせます。
図形積み木...気持ちを切りかえる時、学習に取り
組む前や後に使用します。

- 【こんなことに活用しています】
- 特別支援教室（巡回指導教員、特別支援教室専門員）
 - 保護者面談（スクールカウンセラー）
- 「扉などで仕切ると、とても落ち着くスペースに変わります。」「気分の切り替えや、学習に最適です。」

次へ



～B 小学校の例（カームダウンルーム）～



- ・カームダウンを必要とする児童が使用している。
- ・静かで刺激が少なく、明るさを少し暗めに調節している。

次へ



～中学校の例～

パーティションで、部屋を3つに分ける。



パーティションを入れることで、落ち着いて学習することができる。

相談する場所の確保



中学校では、不登校生徒が活用することもあります。「巡回指導を受ける生徒」や「スクールカウンセラーに相談する生徒」の他に、「保健室登校を躊躇する生徒（保健室で友達に会うのを避ける）」「別室登校を希望する生徒」など、多様な活用方法が考えられます。

もどる

第5章 学 習

学習の進め方

教材の準備

指導内容

(1) 学習の進め方 ～A校の例～

学級担任や特別支援教育コーディネーターと「エンカレッジルーム当番」の教諭は連絡を密にして、以下のように進めます。

月 日()

〇〇〇さんの やること

- 1、 ①あいさつ 「よろしく おねがいます」
②じぶんの 名前を 先生につたえよう
- 2、 今日やることを かくにんしよう
- 3、 かん字プリント ①「頭」 ②「弱」
・読む ・なぞる ・書く
- 4、 国語のプリント まい
- 5、 アンゲーム (ソーシャルスキルゲーム)
- 6、 ①あいさつ 「ありがとうございました」
②かたづけ
③教室へ もどります

〇こまったり、わからなかったり したら、〇〇先生に そうだんしよう。

学級担任や特別支援教育コーディネーターが学習課題票を作成



学級担任が本人に渡し、説明



本人が「エンカレッジルーム当番」の教諭に渡し、個別指導を実施



「エンカレッジルーム当番」の教諭が活動の様子をメモで書き込み、学級担任に報告



学習課題票を家庭に持ち帰らせ、写しを記録簿に綴しておく。

(2) 教材の準備【配置している教材例】



カード類(かず・算数)



カード類(ことば・国語)



漢字カード(当該学年ごと)



『ボイスルーラー』



『タイムタイマー』



『ジャイアントビーズ』



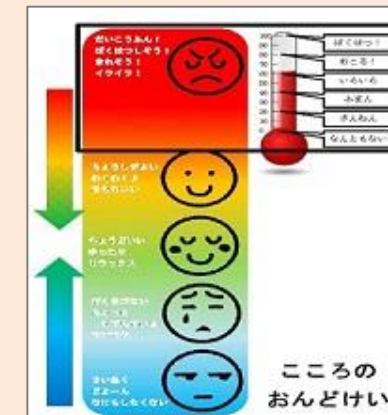
『アンゲームポケット』



『SSTボードゲーム』



『表情カード』



『感情の温度計』



『ソフトバランサー』



『ハートリーフクッション』



『ストレッチローラー』



『表情ポスター』

もどる

(3) 指導内容 事例

- 問題行動が発生しづらい環境等をつくる「①開発的な取り組み」、問題行動が発生した際に解決する「②問題解決的な取り組み」、問題行動を未然に防ぐ「③予防的な取り組み」について、事例を紹介します。

① 開発的な取り組み

集団への不適応を起こさないようにする(インカレツルームを利用しなくても済ませる)ための対応

対象の児童

全ての児童

指導の方向性

- 学習活動に集中して取り組める環境の整備
- 学習が分かりやすく、見通しが立つ指導の展開
- ※ ユニバーサルデザインの考え方を取り入れた環境整備や学習展開

内容(例)

※最低限行う内容として、学校全体で共通理解を図っておくこと

だれでもできる学級づくりのためのチェックリスト

<環境づくり>

<授業づくり>

	チェックの項目(達成…◎、概ね達成…○、努力を要する…△)	チェック		チェックの項目(達成…◎、概ね達成…○、努力を要する…△)	チェック
①	教室前面は、視覚刺激の量に配慮して、不要な掲示物を外している。		①	黒板全面は、その授業だけに必要なものを書いている。	
②	必要のないときは、教室前面にある棚のカーテンを閉めている。		②	単元名やめあてを書いている。	
③	教室内に不要な物を置かず、常に整理整頓している。(散らかさない)		③	めあてに沿った振り返りやまとめを書いている。	
④	児童の実態に合った座席の配置をしている。		④	学習の流れを小黒板等に提示し、見通しをもって取り組めるようしている。	
⑤			⑤	チャイムスタート・チャイムフィニッシュを実践している。	

次へ

② 問題解決的な取り組み

すでに集団に不応を起こしている、または、 不応を起こしかけている児童への対応

対象の児童

- i 切り替えがうまくいかないなど、情緒的な不安を起こしている児童
- ii 離席や立ち歩きなど、学級で不応を起こしている児童
- iii 登校しぶりや不登校の児童

指導の方向性

- エンカレッジルームで気持ちを静めて、落ち着いて過ごすことを最優先とする。
- 学級で行っている学習課題を行うなどして、徐々に戻れるようにする。
- 不登校の児童に対しては、学級で過ごす時間を徐々に増やししながら、エンカレッジルームの利用割合を減らしていく。

指導内容（例）

- 自分の今の気持ちや相手の気持ちを読み取ったり、感情を表す言葉を理解したりするために、表情シートを活用する。
- タイムタイマーや時計を使用して、児童と相談しながら切り替えのめやすを設定する。うまくいかないときの対応も予告しておく。



③ 予防的な取り組み

これから集団に不適応を起こす可能性のある児童への未然防止のための対応

対象の児童

- i LD等一部の教科や領域の学習に困難を感じている児童
- ii 学習習慣の未確立等から学習内容の定着に課題のある児童
- iii 社会性に課題のある児童

指導の方向性

- 苦手な領域等について、スモールステップで学び、達成感を得られるようにする。
- 学習することの居心地のよさを体感させながら、学び方を学べるようにする。
- 今ある社会性を価値付けながら、さらに学級集団を想定して柔軟な対応ができるようにする。

指導内容（例）

- 次時または現在指導中の国語の読む単元の補充学習を行う。
 - ・ 読むときにつまずきそうな漢字や言葉を予想し、漢字と読みがな(ひらがな)の単語カードを作成し、ゲーム形式(神経衰弱等)で漢字と読みを一致させたり、意味を確認したりする。
 - ・ その単語のイメージがもてたら、実態に応じて分かち書きの文や文節ごとに補助線等を引いた文を読んでいく。一回で読む文の量や回数は、実態に応じて異なる。
- 特別支援教育教材のプリントを活用して、漢字や助詞(は、を、へ等)、時計の理解等の補習を行う。
 - ・ 児童によっては、プリントの学習内容や枚数を選択させ、自己決定を行う経験を積み重ねていく。
- ソーシャルスキルトレーニングの教材を活用して、様々な状況でどのように行動していくべきかを考えさせていく。
 - ・ 指導者や入室中の児童と、カードやすごろくゲームを行う。
 - ・ 相手が話している時は、最後まで聞く等のルールを確認しながら進めていく。

※ どの場面でも、困ったり分からなかったりしたら支援を求めたり、選んだりしてよいことを児童が分かるように伝えておく。

もどる

第6章 「特別支援教室」としての エンカレッジルームの運営

目 的

対象児童・生徒

巡回指導教員と担任
との連携

巡回指導教員と特別
支援教室専門員との
連携

特別支援教室レイアウト

教 材

(1) 目的

- ①発達障害および、その傾向のある児童・生徒が抱える困り具合を減らす [詳細](#)
- ②一人でも多く指導へつなげる [詳細](#)
- ③児童、保護者の負担等を軽減する [詳細](#)
- ④在籍学級における支援をより充実させ学級運営の安定を図る [詳細](#)

(参考資料『特別支援教室導入のガイドライン』 平成28年3月 東京都教育委員会) [もどる](#)

①発達障害および、その傾向のある児童・生徒の困り感を減らす

今後、全ての公立小中学校に**特別支援教室**を設置して**通級指導学級**で行ってきた指導を在籍校で受けられるようにします。各小中学校に巡回し指導する教員を「**巡回指導教員**」とといいます。在籍学級の担任と密に情報交換をしたり、指導の手だてを共に考えたりして指導をすることで、児童・生徒の困り具合を減らし、勉強に対する意欲や集団での適応力を伸ばしていきます。

②一人でも多く指導へつなげる

発達障害及び、その傾向のある児童・生徒は全ての小中学校にいらっしゃると思います。そのため、児童・生徒が抱えている困り具合に対応した特別な指導を受けられる場所を全ての小中学校で作ることが必要です。

そうすることで、一人でも多くの児童・生徒が、個々に合った特別な指導が受けられるようになります。

③児童・生徒、保護者の負担等を軽減する

今まで小学校では保護者が通級指導学級のある小学校へ送り迎えすることが原則でした。在籍校で通級による指導が受けられることで、まず**保護者の送迎の軽減**ができます。また、在籍学級で時間割の変更や行事予定があっても、**時間割を組み替えて**指導ができます。

他にも、児童・生徒が指導を受ける時間は、教室間の移動だけなので、通級指導学級の時よりも、移動時間を大幅に減らすことができます。

④在籍学級における支援をより充実させ 学級運営の安定を図る

巡回指導教員が、通常学級の教員に対して、**具体的な指導内容や支援の方法をアドバイス**することで、クラスでの当該児童・生徒だけでなく、他の児童・生徒にも勉強に集中できる環境を整えることができます。結果として、クラスが安定してきます。

(2) 対象児童・生徒

通常の学級に在籍しており、発達障害等で、一部特別な指導を必要とする児童・生徒

- 広汎性発達障害（自閉症、アスペルガー症候群）
- 注意欠陥多動性障害（ADHD）
- 学習障害（LD）



それぞれの障害の特性

- 言葉の発達の遅れ
- コミュニケーションの障害
- 対人関係・社会性の障害
- パターン化した行動、こだわり

知的な遅れを伴うこともあります

自閉症

広汎性発達障害

アスペルガー症候群

- 基本的に、言葉の発達の遅れはない
- コミュニケーションの障害
- 対人関係・社会性の障害
- パターン化した行動、興味・関心のかたより
- 不器用（言語発達に比べて）

注意欠陥多動性障害 ADHD

- 不注意（集中できない）
- 多動・多弁（じっとしてられない）
- 衝動的に行動する（考えるよりも先に動く）

学習障害 LD

- 「読む」、「書く」、「計算する」等の能力が、全体的な知的発達に比べて極端に苦手

出典：「東京都発達障害教育推進計画」東京都教育委員会（平成 28 年 2 月）
 発達障害情報・支援センター <http://www.rehab.go.jp/ddis/>
 参考：発達障害教育情報センター <http://icedd.nise.go.jp/>

(3) 巡回指導教員と在籍学級担任との連携

巡回指導教員は、通級による指導を行っている当該児童において、共通認識を深め指導の一貫性をもたせるために、在籍学級担任と以下のような連携を行います。

- ①今日の指導の報告
- ②最近の様子
- ③保護者面談の情報共有
- ④学級においての支援の仕方（関わり方） [～具体例～](#)
- ⑤個別指導で学習した内容を学級で生かすための支援 [～具体例～](#)

(ex.個別指導で決めた行動目標を一週間どれくらいできるか、観察評価してもらう)

◆学級における支援の仕方（関わり方）～具体例～

本人と相談して、
一度試してみます。



在籍学級担任

巡回指導教員

勝手に教室を出てしまう
のであれば、**行き先別にカ
ードを作って、それを提示**
させてみてはいいのでは
しょうか？

[もどる](#)

◆個別指導で学習した内容を学級で生かすための支援 ～具体例～

そんな目標を立てた
のですか。
すいごひねー！

わかりました！
いつも以上に気にして
みてみます。



在籍学級担任

巡回指導教員

今週は、『**友達を挑発しない**』という
行動目標を本人が立てました。
ぐっと我慢する行動が見られたとき
は、褒めてあげてください。

(4) 巡回指導教員と特別教室専門員との連携

特別支援教室専門員は、特別支援教室の運営が円滑にできるように巡回指導教員と以下のような連携を行っています。

①一週間の行動観察の報告 [～具体例～](#)

②スケジュールの調整 [～具体例～](#)

(時間割等指導のスケジュールで変更があった場合は、教務主任、在籍学級担任、特別支援教育コーディネーターと調整した上で巡回指導教員に連絡→C4 t hで)

③巡回指導で使用する教材作成、準備 [～具体例～](#)

④環境整備→原状復帰、掃除、レイアウト、その他必要な整備

⑤個別指導の記録、学習支援 [～具体例～](#)

◆一週間の行動観察の報告 ～具体例～



特別支援教室専門員

今週のOOOくん
(やん)の様子です。



活動記録・行動観察

くみ	7月11日(月)～7月14日(木)
学習内容・活動内容	児童の様子
7月11日(月) 朝れ 1時間目：国語の授業 『見出しを考えよう』	目録、アンケートがありました。読書をしていました。回収のタイミングで、「もう集めるの？」と聞きあげ、その場でパーッと記入しました。自席で読書に終始して、先生も観察に声は掛けませんでした。笑い声も聞かれることもあり、周りの児童(特に男子は)「うるさい」「気持ち悪い」という反応でした。先生も「どうしても読みたいのなら、別の席でどうぞ」と注意しましたが、体の向きを変えて、周りに上向きに読書をしていました。9:20に、本が読み終わったようで、教科書とノートを開きました。「各組1人、新聞を取りに来てください」と呼ばれると、直ぐに席を立って取りに行き、「とってきよ」と、自分が読める向きに資料を広げました(やはり、そういうことは率先してやりたがる印象)。組の児童が読んでいる間は、資料から手を離して席にいました(一度り読んで興味を失くしたり)。9:25に、先生に伝えることなくトイレへ向かい、1時間目の中では戻りませんでした。
3時間目：テストの授業 ・算数 ・国語	10:54に教室に戻りました。「テスト、どこ？」と、入室して直ぐ先生に聞いたので、テストを受ける意図はあったようです。男からアール授業の1・2年生の音が聞こえ、「先生、プー太郎は人柱さねえ」と声を出しましたが、テスト中であることを注意され、静かになりました。テスト中、静かに席に座って、きちんと書き進んでいました。テストを終えて、校庭で行われている交通安全教室に関心がいく時間もありましたが、テスト中の児童には迷惑を掛けませんでした。
12日(火) 朝り 6時間目：理科の授業 『植物の成長の条件』	音楽の授業が終わって教室に戻るとすでに読書を止めて、組の上で教科書やプリントをあかしていることあり、勉強しようとする気配があまり感じられませんでした。片付けるように「先生が働きかけて下さり、机の上も整理しよう」としましたが、そうされることも嫌なようで、手を振り払う(拒否)がありました。14:50頃に黒板消しを塗り出して、「おい、熱々な」と、しまおうとしませんでした(一歩、小さい声でやり取りする意図はあった)。15:05からは読書にまた戻って、「結果をノートにまとめて下さり」と言われても反応することなく、授業終了までずっと読書をしていました。
13日(水) 朝り 1時間目：社会の授業 『日本各地の気候の特色』	何かで使うリストがなくなり、最後にそれを持っていたのが「だったので、〇〇君が「〇〇君、私の中にないの？」聞いたのですが、「おなねえだろ」と反応したので、「まったく僕に聞いたのに」と無言でいました。昔の机にあるか見て欲しいと言われても、「無い(わー)」と取り合わず本返りを続けました。9:00過ぎに授業が始まりましたが、ずっと本を閉じておきました。10:20頃に単語のテスト(【黒板】をいさなり印刷する児童がいましたが、「今はそんなことどうでもいいだろ」と男児に反応されて黙りました(再び読書)。9:24に「おい、〇〇君で済んだ」と食って黙らうとする場面がありました。〇〇君がアローに入って下さって問題には反応せず、授業を聞いてはいないことに、周囲には勝手にセヨと反応することが他の男児からすると自然ですが(気に入らないうので、ボツッと何か言ったことが原因のようです(タブーワードの可能性あり?)。この後、黒板消しの中から赤鉛筆も取り出して触っていました。

専門員の報告書から
1週間の当該児童・生徒
の様子が分かり、この様
子を踏まえたソーシャ
ルスキルトレーニング
を行うこともあります。

◆スケジュールの調整 ～具体例～



◆個別指導の記録、学習支援 ～具体例～

*学習支援においては、児童・生徒の「困り具合」や特性を十分に理解した上で、巡回指導教員もしくは在籍学級担任の指示の下、在籍学級においても支援を行うことができます。



おっ！一問目正解。
 …一問目も！すっいね

児童・生徒によっては、学習に対する不安感が強い子どもがいます。そのような子どもには、プリント一枚を仕上げるまで待たず、一問ごとに丸をつけてあげる等の即時評価も有効です。

特別支援教室専門員

もどる

(5) 特別支援教室レイアウト

平成 28 年度から巡回校モデル地区の小学校 18 校に、特別支援教室を設置しました。どの特別支援教室にも「多目的センタータックテーブル」「ローパーテーション」等を備え付け、各校の教室に合わせた形態を取り、指導を行っています。

①A 小学校の例



シンプルな壁

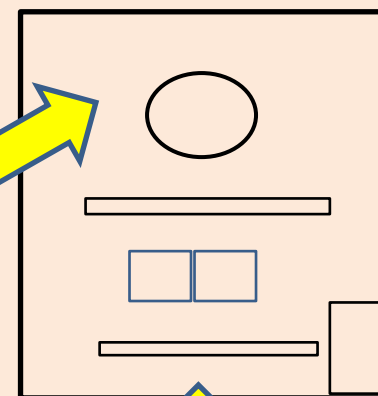
余計な刺激が入らないための配慮をしている。

円形テーブル

小集団指導等話し合い活動を行うのに適している。

小集団指導等、話し合い活動を行うのに適している。

個別指導形態



次へ



②B 小学校の例

可動式ローパーテーション

個別指導を行う際に、これで仕切ることによって、個別の空間が生まれる。可動式のため、様々な形態に対応。

可動式パーテーション

(ホワイトボード機能付)

個別指導で予定を書いたり、ソーシャルスキルの説明をしたり、小集団指導では、めあてやゲームの説明をしたりする等様々な用途として使っている。

可動式ローパーテーション

見えなくするだけで、同じ部屋に人がいても、刺激がかなり軽減される。

目隠し用パーテーション

パーテーションで仕切ることによって、個別の空間が生まれ、隣に他の児童がいたとしても、刺激はかなり軽減される。また、ホワイトボードの機能がついているパーテーションはソーシャルスキルトレーニングの説明をする際に使える。

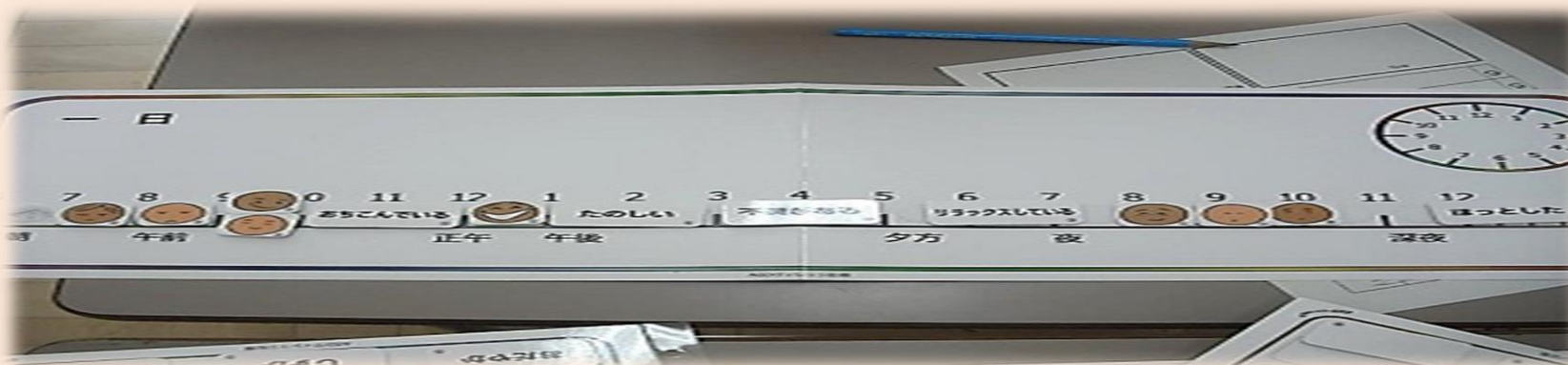
(6) 教材

特別支援教室で行う指導は、通級による指導と同様に、その内容は『[自立活動](#)』です。使う教材は様々で、ソーシャルスキルトレーニングの教材やゲームを教材として用います。ここでは、その一部を紹介します。

① 『The CAT-kit 感情認識トレーニング』



1日の様子や1週間の様子を振り返らせ、いつ何を
 して、その時の気持ちはどうだったかを『気持ち
 カード』や『表情カード』を使って表現させます。
 一週間を振り返らせたり、怒りを『温度計』で表
 したりする等、自分の感情を客観的に捉えさせるた
 めの教材で、他にも用途は様々です。



② 『SST ワークシート』

(社会的行動編、自己認知・コミュニケーションスキル編、思春期編)



児童・生徒が身に付けてほしいスキルについては、ワークシートを用いて学習していきます。指導の中で、1～2枚程度を使用し、集団場面において、学習した場面に出会ったときに、学習したことを思い起こさせることで、スキルを少しずつ身に付けさせます。



③児童・生徒の認知行動療法

「だいじょうぶ	自分でできる	心配の追いはらい方ワークブック①」
「だいじょうぶ	自分でできる	怒りの消火法ワークブック②」
「だいじょうぶ	自分でできる	こだわりの頭のほぐし方ワークブック③」
「だいじょうぶ	自分でできる	後ろ向きな考えの飛び越え方ワークブック④」
「だいじょうぶ	自分でできる	眠れない夜とさよならする方法ワークブック⑤」
「だいじょうぶ	自分でできる	悪いくせのカギのはずし方ワークブック⑥」



指導の中で 5～10 分ほどの時間を決めて教員が読み聞かせます。例えば、「怒りの消火法ワークブック」では、怒りは何で起こるのか、どうやって人はそれを消しているのか等を物語調で話が流れています。考えさせる箇所もあるので、ソーシャルスキルトレーニングのワークシートと同様に、学習したことを集団場面で実践できるようにしていきます。



