

特別支援教育のニーズのある子どもへの支援のさらなる充実のために 支援員さんとのさらなる協働～私たちのチャレンジ～

〈あらためて で恐縮ですが…〉

〇〇中学校

1 「特別支援教育支援員」の具体的な役割

特別支援教育支援員は、小・中学校において校長、教頭、特別支援教育コーディネーター、担任教師と連携の上、次のような役割が想定されます。（文部科学省資料より）

- ① 基本的な生活習慣確立のための日常生活上の介助
 - ・ 自分で食べることが難しい児童生徒の食事の介助をする。また、必要に応じて身支度の手伝い、食べこぼしの始末をする。
 - ・ 衣服の着脱の介助を行う。一人でできる部分は見守り、完全にできないところでもできるだけ自分の力で行うよう励ます。
 - ・ 授業場所を離れられない教員の代わりに排泄の介助を行う。排泄を失敗した場合、児童生徒の気持ちを考慮しながら後始末をする。
- ② 発達障害の児童生徒に対する学習支援
 - ・ 教室を飛び出して行く児童生徒に対して、安全確保や居場所の確認を行う。
 - ・ 読み取りに困難を示す児童生徒に対して黒板の読み上げを行う。
 - ・ 書くことに困難を示す児童生徒に対してテストの代筆などを行う。
 - ・ 聞くことに困難を示す児童生徒に対して教員の話を繰り返して聞かせる。
 - ・ 学用品など自分の持ち物の把握が困難な児童生徒に対して整理場所を教える等の介助を行う。
- ③ 学習活動、教室間移動等における介助
 - ・ 車いすの児童生徒が、学習の場所を移動する際に、必要に応じて車いすを押す。
 - ・ 車いすの乗り降りを介助する。
 - ・ 教員の指導補助として、制作、調理、自由遊びなどの補助を行う。
- ④ 児童生徒の健康・安全確保関係
 - ・ 視覚障害のある児童生徒の場合、体育の授業や図工、家庭科の実技を伴う場面（特にカッターナイフや包丁、火などを使う場面）で介助に入り、安全面の確保を行う。
 - ・ 教師と他の子どもが活動している間、てんかんの発作が頻繁に起こるような児童生徒を把握する。
 - ・ 他者への攻撃や自傷などの危険な行動の防止等の安全に配慮する。
- ⑤ 運動会（体育大会）、学習発表会、修学旅行等の学校行事における介助
 - ・ 視覚障害のある児童生徒に対し、運動会で長距離走のとき、一本のひもをお互いに持って同じペースで走って進行方向を示したり、学習発表会では舞台の袖に待機し、舞台から落ちないように見守る。
 - ・ 修学旅行や宿泊訓練の時、慣れていない場所での移動や乗り物への乗降を介助する。
- ⑥ 周囲の児童生徒の障害理解促進
 - ・ 支援を必要とする児童生徒に対する、友達としてできる支援や適切な接し方を、担任と協力しながら周囲の児童生徒に伝える。
 - ・ 支援を必要とする児童生徒に適切な接し方をしている児童生徒の様子を見かけたら、その場の状況に応じて賞賛する。
 - ・ 支援を必要とする児童生徒の得意なことや苦手なこと、理解しにくい行動を取ってしまう理由などを、周囲の児童生徒が理解しやすいように伝える。また、学校関係者と連携の上、子どもへの支援の在り方等について専門家から意見を聞く、子どもの学校生活の様子を保護者へ情報提供する、保護者から日々の家庭生活についての状況を聞き、子どもへの対応に活かしていくことなどが望まれます。

2 支援のさらなる充実のために《支援員との協働をめざして》 [Q & A形式でまとめました]

Q 1 : 特別支援教育支援員は授業をどのように補助すればよいのでしょうか。

- A 1 : ○特別支援教育支援員は、授業そのものはできません。ですから、例えば、何らかの事情で学級担任等が教室から離れてしまった場合、授業を補助していた特別支援教育支援員が、その授業を引き継ぎ、代替して行うことはできません。教員免許を所持していても、教諭又は講師として配置されているわけではありませんから、やはり授業を行うことはできません。
- 特別支援教育支援員が行う補助とは、児童生徒への授業における教示や指示の補完・補充、授業の準備や後片付けの援助、学級環境の整備等の援助などがあります。
- 授業者は、特別支援教育支援員と共に、授業の事前・実践・事後において、効果的な支援のあり方を明確にさせましょう。

Q 2 : 支援員に効果的に支援してもらうため学校としてどのような体制を整えたらよいのでしょうか。

- A 2 : ○まず、校内委員会等において、学級担任や特別支援教育コーディネーター等と支援員が、どのような連携・協力をするのか事前に決めておくことが必要です。支援員を特定の児童生徒の担当として、後はすべてお任せにするのでは効果的な支援は望めません。
- 次に、支援の対象となる児童生徒が困っていることやその原因、長期的な目標や短期的な目標、指導内容と支援の進め方などについて十分理解し合うことが重要です。しばしば、支援員との人間的な触れ合いを支えに学校生活における問題を克服した事例が報告されていますが、そうした支援員の働きも児童生徒の理解によるところが大きいと言えます。
- さらに、学校組織に入る支援員の心情に配慮することが大切です。教員が圧倒的に多数の職場に、少人数で入る支援員は心細いものです。教員にとって常識的なことであっても、支援員にはよく分からないことも多いでしょう。教員の側から声をかけて、支援員とのコミュニケーションを積極的に図りましょう。

Q 3 : 授業者は、支援員とどのように連携を図ったらいいのですか。

- A 3 : ○授業者と支援員が授業の進め方（支援員との「効果的な支援」を含めた授業構成・授業展開＊綿密な授業準備は必須 ＊「わかる」をあきらめさせない授業）や、支援方針を共通理解するために事前の打ち合わせを行うことが、連携を図る基本になります。
- 通常、支援の内容や対象児童生徒の特性などについては、個別の指導計画に記述されています。ですから、まず最初に行うことは、学級担任等が個別の指導計画を用いて、特別支援教育支援員に、その内容を説明することでしょう。その際、支援対象となる児童生徒だけでなく、その学級における他の児童生徒への対応上の配慮点などについても共通理解がされていると、その後の支援がスムーズに進むようになります。
- 支援が始まってからは、機会を捉えて、打ち合わせや情報交換を行い、同歩調で支援が進められるように配慮します。
- なお、特別支援教育支援員は教員とは異なった立場で子どもにかかわります。その立場からの気づきや発見が、大切な支援情報になる場合もあります。

Q 4 : 支援員には担当の児童生徒だけを支援してもらうものなのでしょうか。支援の直接の対象ではない児童生徒にはどのように接したらよいのでしょうか。

A 4 : ○支援員の役割は、対象となる児童生徒の支援が第一義的な役割であることは言うまでもありません。しかし、対象となる児童生徒への支援の形態は様々であり、他の児童生徒とかかわりを持つことも少なくありません。したがって、学校生活の様々な場面で支援員がどのように動いたらよいか、他の児童生徒への接し方も含めて、事前に学級担任と十分打合せておくことが大切です。

○また、障害のある児童生徒が通常の学級の中で必要な支援を受けて学校生活を送っていくためには、周囲の児童生徒の理解が不可欠です。一人一人の学び方が違うことや支援を必要とする人もいることなどを取り上げながら、児童生徒の発達段階を踏まえて、支援員が何のために教室に入っているのか、どのような役割を果たすのかなどについて説明し、支援を受ける本人以外の児童生徒も支援員について理解しておくことが大切です。

Q 5 : 特別支援教育コーディネーターや学年主任として、支援員により良く取り組んでもらうには、どのような配慮が必要でしょうか。

A 5 : ○コーディネーターや学年主任は、特別な支援が必要な児童生徒への対応について、学年経営上の課題として、随時、その状況を評価し改善することが大切です。

○学級担任等と支援員との考え方が違っていたり、支援員が児童生徒を十分に理解していなかったりするために、効果的な支援がなされないような場合には、学級担任等と連携して、積極的に事態の改善を図る必要があります。

○その際には、学級担任等の考えや思いを踏まえ、児童生徒等への最適な対応のために、学年としての指導方針や学年会の必要性などについて、支援員と共通理解することが重要と思われますので、そのための打合せも業務としてきちんと位置付けておきましょう。また、一方では、学級担任等への適切なアドバイスが効果的であることもあり、両者への対応が重要です。

Q 6 : 学級担任（授業者）や保護者、特別支援教育支援員の連携を図るにはどうしたらよいのでしょうか。

A 6 : ○特別支援教育支援員を配置する場合は、担任・授業者と保護者が支援員の役割等を十分に理解しておくことが支援を要する子どもにとってとても重要であり、その上で個別の指導計画を基にした連携が図られなければなりません。

○また、個別の指導計画を改善するための懇談会や親の会などには、教員と保護者だけでなく、支援員も参加できるようにしましょう。学級担任等とは異なる立場の者が、チームによる支援を実施していることを保護者にも理解していただくとともに、その人となりを分かっていることも有意義なことです。

○なお、こういった場では、困難を示している状況や関係者の苦勞を語ることに多くの時間を割いてしまいがちですが、大切なのは誰がどんな役割を分担し、いつまでにどの程度まで行うかを明確にしておくことです。短時間の話し合いであっても最低限のことは決定することができるよう工夫しましょう。

○こういった連携のための情報交換や打合せの時間も特別支援教育支援員の業務の一つとして勤務時間内に位置付けておくことは非常に重要です。

Q 7 : 支援の内容や方法などについて、支援員が、担当の児童生徒から問われたときにどのように接したらよいでしょうか。

A 7 : ○対象の児童生徒と身近に接する支援員は、障害に関することや支援の仕方について質問を受けることがあります。こうした場合、当該児童生徒の発達の段階や、障害受容の状況等を踏まえた上で適切に答える必要があります。

○したがって、当初の打合せにおいて、どのように伝えるかについて、学級担任や特別支援教育コーディネーターと十分打ち合わせておく必要があります。同時に、対象ではない児童生徒からの質問に対しても答えられるようにしておきます。

対応の仕方を一概に言うことはできませんが、基本的には、

- ・対象となる児童生徒の個人情報の取扱いに十分留意する。
- ・対象となる児童生徒の自己評価が低下しないようにする。
- ・友達と差別・被差別の関係にならないようにインクルーシブの視点を大切にする。

などのポイントを押さえ、一人一人の状態や学級の様子に応じた接し方をする。

○年度当初の学年集会等を活用した取組（表明・発信）を、継続的・積極的に行いましょう。