

1 発達障害についての理解

多くの学校の通常の学級には、発達障害（LD・ADHD・高機能自閉症等）により、学習面や生活面、友達とのかかわりの面で特別な教育的支援を必要とする子供が在籍しています。

まず、校内の教師が配慮を要する児童・生徒に気付き、的確な実態把握をして共通理解を深めることが重要です。それから具体的な支援の方法を検討し、PDCA（計画・実行・評価・改善）の過程を踏まえて支援を行います。

LD、ADHD、高機能自閉症の定義（文部科学省による）

LD：「学習障害とは、基本的には全般的な知的発達に遅れはないが、聞く、話す、読む、書く、計算する又は推論する能力のうち特定のものの習得と使用に著しい困難を示す様々な状態を示すものである。学習障害は、その原因として、中枢神経系に何らかの機能障害があると推定されるが、視覚障害、聴覚障害、知的障害、情緒障害などの障害や、環境的な要因が直接的な原因となるものではない。」

ADHD：「注意欠陥／多動性障害とは、年齢あるいは発達に不釣り合いな注意力、又は衝動性、多動性を特徴とする行動の障害で、社会的な活動や学業の機能に支障をきたすものである。また、7歳以前に現れ、その状態が継続し、中枢神経系に何らかの要因による機能不全があると推定される。」

高機能自閉症：「高機能自閉症とは、3歳位までに現れ、他人との社会的関係の形成の困難さ、言葉の発達の遅れ、興味や関心が狭く特定のものにこだわることを特徴とする行動の障害である自閉症のうち、知的発達の遅れを伴わないものをいう。また、中枢神経系に何らかの要因による機能不全があると推定される。」なお、「アスペルガー症候群とは、知的発達の遅れを伴わず、かつ、自閉症の特徴のうち言葉の遅れを伴わないものである。」

個々に違う特性を理解する

障害による行動は、本人の努力不足でも保護者のしつけが原因でもありません。また、障害が重複していることが少なくありません。現れる行動は、本人の性質や環境によって強化・統合されるので個々に違いがあります。また、障害による行動を完全に克服することは難しいものです。行動を修正するために、叱責を多くすると、本人は自信を失い、二次障害を起こしてしまう恐れもあります。

努力を認める

結果や成果でなく、頑張っている姿を評価しましょう。また、「元あったように片付けられた」、「5分間座っていた」、「叩く前に、やめと言えた」のように、小さな「できた」をすぐに褒めることが大切です。「そのくらい当たり前」という考えや、他の子供との比較は避け、本人の変化を評価します。

長所を伸ばす

つい、できないことに注目しがちですが、その子供なりの得意分野や長所があります。今できることを認められ、さらに新しくできるようになったことを認められるような経験を積み重ねることが大切です。互いが認め合うような安心できる環境において、安定した生活を送ることにより、自己評価も高まります。

周囲への声かけにも配慮をする

教師が抱く、子供に対する肯定的な見方や、否定的な見方は、必ず学級全体に伝わります。子供に対する見方を見直し、どの子供もクラスの一員と認める声かけや視線・態度を意識します。

2 校内委員会における話し合い

① 特別支援コーディネーターの役割

— 支援を点から線、線から面へ —
保護者・担任・校内組織・関係機関との連絡調整を行います。また、校内委員会の運営を推進し、個々の子供に対する支援の状況を把握します。校内で、分掌として明確に位置付けることが大切です。

② 行動特性の気付き

— 日常の「おやっ？」を大切に —
まず、担任やかかわりのある教師が、支援を必要とする子供に気付くことが大切になります。気になる行動を日ごろのかかわりからチェックし、「何かできないか」と思いをめぐらせることから支援は始まります。

③ 情報の収集

— 子供や保護者の気持ちに寄り添って —
校内委員会では、状況を聞き取り、関係する教師の気付きを委員会として整理・把握します。その子供自身も、なぜ周囲と同じ行動ができないのか分からず、戸惑い、混乱しています。さらに、保護者や必要に応じては専門機関からも話を聞き、見立てを的確に行う必要があります。

④ 具体的な支援の検討

— 個に応じた支援体制の構築を —
支援が必要であるにもかかわらず、適切な支援がなされない場合、二次障害に陥りやすいという傾向があります。障害の特性に適切に対応することと、その子供の自己評価を高めることで二次障害を防止します。

また、支援体制を考える際に、通常の学級での特別な配慮、学校全体での支援（少人数でのグループ学習や通級指導学級との連携等）、地域の資源（巡回相談の利用や特別支援学校との連携等）の活用など、階層的な支援体制を検討することが必要です。

3 個別指導計画の作成

個別指導計画は、子供一人一人の障害の状態に応じたきめ細かな指導が行えるよう、教育課程等を踏まえて、指導目標、指導内容・方法等を示したものです。記載された情報を共有することによって、関係教師間の協働を促すためのツール（道具）として利用します。

① 長期的な目標と、短期的な目標を設定する

長期的な目標は、1年後の姿を思いうかべ、指導の意図や育てたい力を明確にします。短期的な目標は、1学期間に達成すべき具体的な事柄を目標（めあて）にします。

② 「気になること」から「望ましい姿」を探る

気になることはすぐに思い浮かべられても、それを具体的な目標にできないことが多いものです。気にならなくなった状態はどんな姿かを思い浮かべることで、目標が設定しやすくなります。

③ 現在できることをさらに伸ばす

「できること」、「できそうなこと」を把握し、さらに伸ばせそうなレベルを推測します。少しずつ目標を高くし、焦らず、成功体験の積み重ねに時間をかけます。

④ 優先順位をつけて支援を考える

一度に多くのことは望めません。いくつかの達成目標を設定し、優先度の高い（緊急度の高い）ものから選択します。①達成可能か②継続可能か③取り組みやすいか等を考慮して指導や配慮を行います。

4 発達障害のある子供の行動に対する対応

「行動」は、注目されると増えるといわれています。不注意や多動などの状態がある子供への対応として、その行動に着目し、適切に対応することで、望ましい行動を増やしていくという方法があります。

① 行動への注目

子供は、注目されることを必要としています。ですから、続けさせたい行動に注目させ、その行動ができたとき、褒めることで、教師もその行動に注目していることを表すようにします。また、続けさせたい行動を増やすときには、頻度の高い行動に注目することも大切です。続けさせたい行動をしても、肯定的な注目（＝褒める）が得られないときは、減らして欲しい行動をして否定的な注目（＝叱る・制止する）を得ようとしてしまいます。

② 具体的な子供の「行動」

「行動」とは、「見える」・「聞こえる」・「数えられる」様子のことです。例えば、「やさしい」は、抽象的ですが、「友だちに鉛筆を貸してあげる」ならば具体的な「行動」です。

③ よい行動と困った行動の分類

よい行動とは、すでにできている、その子にとって当たり前になっている行動で、これからも続けてほしい行動です。困った行動とは、まだ身に付けていない、学習や生活をする上で支障をきたす行動で、減らしてほしい行動です。

④ よい行動と困った行動は相対の関係

よい行動に肯定的な注目（褒める・気付く・感謝する・励ます）を与えて積み重ねると、相対的に困った行動が減っていきます。一方、困った行動に否定的な注目（制止・注意・叱る・嫌み）を与えて積み重ねると、相対的によい行動が減っていきます。

⑤ 行動を指示する際のコツ

指示する内容は**CCS**（**C**lear＝明瞭に **C**oncrete＝具体的に **S**hort＝短く）となるように伝えます。

指示する方法は**CCQ**（**C**alm＝穏やかに **C**lose＝近づいて **Q**uiet＝静かに）を守って行います。

また、指示の後、即時の変化は期待しないで、子供自身が整理し、理解し、行動に移す準備をするまで、少しの間待つことが大切です。

⑥ 困った行動が減らない場合

例えば、授業中にその授業と関係のないことをしてしまうような行動がある場合、行動をさらに細かくみて、対応を考えます。

まず、授業中のいつ、どこで、どんな場面で起きるか、きっかけとなる行動があるか、を思い返し、場面や状況で変えられることを行います。

実際の授業の場面では、制止すると少しの間やめるが、また繰り返すときは、繰り返したことを注意（困った行動に注目）するよりも、少しの間やめられたことを褒めます（よい行動に注目）。また、よい行動をしている友達に注目を移し、褒めます。そして、本人なりに見習おうとしている姿や、自発的にやめる姿が現れたら、「しないように気を付けているね」、「机の中にしまえたね」等、肯定的で具体的な注目をしてみましょう。

5 教室環境の工夫 ー注意の散漫を防ぐ・見通しをもたせるー

① 座席の配置

座席は、黒板や教材が見やすく、教師からの個別の指示や合図が送りやすい前列がよいです。周囲は、生活や学習のモデル役になる子やちょっとしたいたずらに動じないような子が座るようにします。周囲の子は負担に感じる場合もあるので、周囲の子の頑張りも認める配慮をします。また、保護者には、学び合いの様子を紹介し、理解を得ます。

② きまりの徹底

学級の目標は、望ましい行動を短い文で表し、教室の前面に張ります。抽象的な表現や一般的な表現ではなく、できるだけ具体的に表すことが大切です。また、予定の変更や、教室の外に出る活動などは、あらかじめ明確に伝えておくこと見通しがもて、不安感が減ります。

③ 掲示の工夫

教室の前面の掲示物は、限られたものを、整然と貼ります。日ごとに掲示内容が異なったり、細かなものが雑然と貼ってあったりすると注意が散漫になります。色を分けて注意を促す場合も、色の種類は抑えます。

④ 整理の仕方

学習用具の準備に時間がかかる子には、必要な用具をすぐに取り出せる工夫をすることも、学習を円滑に進める手立てとなります。机の中やロッカーの中を整理しやすくするために、道具ごとに収納場所を描いたカードを貼っておくことも一つの方法です。