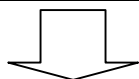


Ⅲ チェックリストの領域別支援

1 チェックリストの領域別支援例

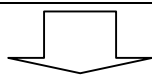
	1 聞く
学習の困難例	<ul style="list-style-type: none"> ○話を聞き間違えることがある。（「聞いた」を「来た」等） ○話の内容を聞きもらすことがある。 ○一斉による伝達事項を理解することが難しい。 ○HRやグループでの話し合いの流れを理解することが難しい。

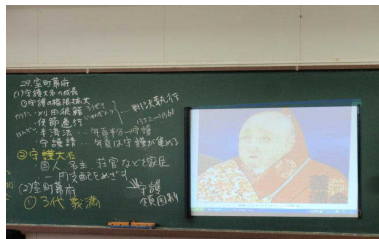


考えられる背景	<ul style="list-style-type: none"> ○聞くべき音に集中できない。 ○聞いた内容の理解が難しい。 ○聞いた内容を覚えていられない。 ○聞いた内容を言語表現できない。 ○興味・関心が狭い。
---------	--

<指導に結びつけるための実態把握のポイント>

- ・教師が指示を出している時の生徒の様子を観察する。
- ・指示を理解することが難しい場面と理解できる場面との違いは何かを見る。



指導・支援例	全体	<ul style="list-style-type: none"> ○教室全体が聞きやすいように注意を向けてから話をする。 ○指示代名詞をできるだけ使わない。 ○必要な情報を「短く・はっきり・ゆっくり」話す。 ○複数の指示がある場合は、一つの指示による行動ができてから次の指示を出す。 ○「集中して聞き取ること」や「大事な条件を聞き取ること」ができるように、板書したり、教師の言葉を復唱したりする。 ○口頭で指示した内容が確実に理解できるように、カードで示したり、板書したりする。 ○注意の集中ができるように、聴覚からの情報だけでなく、視覚からの情報を利用しながら話を伝える。 ○説明等を聞くとともに、絵や写真等の視覚的情報も併せて提示する。 ○生徒の興味関心を高め、聞いた内容が理解できるように、板書の際にマグネットやチョーク等の工夫をする。 ○グループ学習などの機会を意識的、計画的に設定し、話し合いの場面を工夫する。 ○聞く姿勢をとれるように、学習のルールとして定着させるようにする。 	 <p>【プロジェクターの活用例】</p>
	個別	<ul style="list-style-type: none"> ○目を合わせてから話をするようにする。 ○名前を呼んで注意を向けてから話をするようにする。 ○よくわからない時には、自分から聞き返すことができるように指導する。 ○聞きとったことを記録することができるように練習をする。 ○授業の流れを示したカードをあらかじめ用意しておく。 	

第1章

第2章

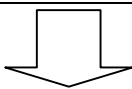
第3章

第4章

第5章

Ⅲ チェックリストの領域別支援

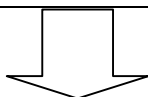
	2 話す
学習の困難例	<p>○日常生活の場面で、状況に応じて話をするのが難しい。</p> <p>○適切な言葉は見つからず、すらすらと話をするのが難しい。</p> <p>○相手にわかるように詳しく説明するのが難しい。</p> <p>○自分の意図が伝わるように、順序立てて話をするのが難しい。</p>



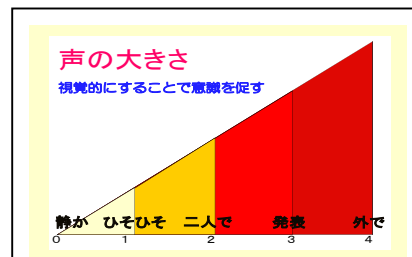
考えられる背景	<p>○語彙が少ない。</p> <p>○自分と他人との関係性等がわからない。</p> <p>○自信がなく、適切に話せない。</p> <p>○想起した物を言葉に変換し、表現するのが難しい。</p> <p>○文の構成力が弱く、考えを順序良く整理するのが難しい。</p> <p>○伝えた言葉を聞いて、相手がどう受け止めるか等、相手の気持ちになって考えるのが難しい。（わがままではなく）</p>
---------	---

<指導に結びつけるための実態把握のポイント>

- ・一方的に、話をしていないか。
- ・声の音量は場に応じたものか。
- ・話の中に脈絡はあるか。



指導・支援例	全体	<p>○話の途中で適切なことばを補ったり、簡潔にまとめて「こういう意図か」と質問したりする。</p> <p>○教室全体で話をしやすいような環境をつくる。</p> <p>○何度も聞き返さずに相槌を打ちながら聞く。</p> <p>○発表の仕方を提示する。</p> <p>○必要な情報を「まずは」「次に」「最後に」等と区切って質問し、順序立てて、整理して話せるようにする。</p> <p>○発表する内容や順番等、また話すポイント等を、板書しておく。</p> <p>○発言を板書で補う。</p>
	個別	<p>○「いつ」「だれが」「どこで」「どうした」等、順番をおって質問をする。</p> <p>○せかしたり、さえぎったりせず、見守る。</p> <p>○声の音量を数値化する。（*「声の大きさ」参照）</p> <p>○ペア、グループで発表させ、話すことへの負担感を少なくする。</p> <p>○じっくり話を聞き、適切な言葉で置き換えて確認する。</p> <p>○話そうとしていることを、適切な言葉で表現したり、補ったりする。</p> <p>○「これから～について発表します。」等発表のテーマを決め、紙に書いて提示する。</p> <p>○話す内容や順番等の流れを示したカードをあらかじめ用意する。適宜相づち等を入れ、適切な表現を伝える。</p>



Ⅲ チェックリストの領域別支援

第1章

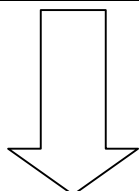
第2章

第3章

第4章

第5章

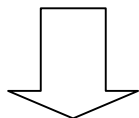
	3 読む
学習の困難例	<ul style="list-style-type: none"> ○教科書に書かれている漢字を読むことが難しい。 ○文中の語句や行を抜かしたり，同じところを繰り返して読んだりする。 ○短文の理解や記述してある事実を理解することが難しい。 ○英語の教科書の音読が難しい。



<指導に結びつけるための実態把握のポイント>

・読みだけではなく，書く・聞く・話すの領域についても困難さがないかどうか。

考えられる背景	<ul style="list-style-type: none"> ○視覚的な情報を細部にわたって見たり，形を正確に捉えたりすることが難しい。 ○言葉や単文レベルでの意味の理解が難しい。 ○一度に多くのことを処理することが苦手で，読み方等を思い浮かべるのに時間がかかる。 ○文字から音への変換が難しい。 (平仮名・片仮名・漢字が読めない) (読み飛ばし・助詞・文末の読み間違い) (ふりがなをふっても覚えられない) (ローマ字・英単語の読み方が覚えられない)
---------	--



	全体	<ul style="list-style-type: none"> ○音読の手本を示す，音読の時間を十分に作る，ペアやグループで交互に読む等，読む時間を十分にとる。 ○文章に関係のある絵や視覚的教材教具を用意する。 ○読みはじめや，読み終わりを確認する（ページ・段落・行・文節・句等）。 ○差し棒やポインター，パソコン，プロジェクター等を使用し，注目しやすくする。
指導・支援例	個別	<ul style="list-style-type: none"> ○漢字・ローマ字・英単語等に，ふりがなをふっておく。 ○定規や指，1行だけ切りぬいた板目を用意する等，視線がはずれないようにする。 ○言葉のまとまりを意識するために，アンダーラインを引く，丸で囲む，文頭をマーキングする，節や句ごとの区切りを入れる，助詞や句読点に「／や○」を入れる等，まとまりをつくる。 ○声に出して音読する練習時間を取り，読んだ内容の意味を丁寧に説明し，理解を図る。 ○文字単位ではなく，その文字を含んだ単語として覚える。 (例：きゅ→きゅうり) ○見やすい文字の大きさにするために，教科書の文字やふりがなを拡大する。 ○歌（英語）や朗読で，音の繋がりをつくる。

Ⅲ チェックリストの領域別支援

	4 書く	
学習の困難例	<p>○授業中、時間内にノートに書き写すことが難しい。</p> <p>○宛名や解答用紙等の大きさや枠から、はみださずに字を書くことが難しい。</p> <p>○アルファベット（大文字、小文字）・仮名・漢字を正しく書く（鏡文字がない等）ことが難しい。</p> <p>○自分の考えをまとめて、文章に書くことが難しい。</p>	
		<p>＜指導に結びつけるための実態把握ポイント＞</p> <ul style="list-style-type: none"> ・読みにつまずきはないか。 ・間違える文字はなにか。
考えられる背景	<p>○形を正確に捉えたり記憶したりすることが難しい。</p> <p>○目と手を協応させることが難しい。</p> <p>○音と文字の形を結びつけて記憶することや思い出すことに時間がかかる。</p> <p>○基礎的な語彙力が不足している。 （平仮名・片仮名・漢字・ローマ字や英単語等を正しく書けない） （鏡文字や脱字になる）（促音・拗音・長音が正しく書けない）</p> <p>○文章を書くことの抵抗感が強い。</p> <p>○出来事を順序立てて整理したり記憶したりすることが苦手である。</p>	
指導・支援例	全体	<p>○文字の大きさや余白に配慮する。</p> <p>○板書をあらかじめプリントしておき、配布する。</p> <p>○板書の時間を提示する，書く時間を十分に確保する。</p> <p>○板書を書く方向を一定にする。</p> <p>○キーワードに印をつけるようにして囲む。</p> <p>○文を作るときのポイントを板書する等して，手がかりを用意する。 （「いつ」「だれが」「どこで」等）</p> <p>○「はじめに」「次に」などの接続詞を使い，話の順序をわかりやすく提示する。</p>
	個別	<p>○手掛かりを書いたカードを用意する。</p> <p>○あらかじめプリントを用意したり必要な箇所を選んだりして，書く量を調整する。</p> <p>○字を練習する際，言葉による意味付けをする。</p> <p>○鉛筆や消しゴム，ノート類等，筆記用具は使いやすいものを用意する。</p> <p>○書く量の調整ではワークシートの活用，マス目や罫線のあるノートの利用，プリント配布物の整理ではファイリングの整理等，あとで振り返ることができるようにする。</p>

Ⅲ チェックリストの領域別支援

	5 計算				
学習の困難例	<ul style="list-style-type: none"> ○簡単な四則計算ができない。 ○簡単な暗算ができない。 ○文字式を使った計算（$3a + 2a$ 等）が難しい。 ○答えを導くための手続きを要する問題を解くことが難しい。 （四則混合の計算，二つの立式を必要とする計算，時間の計算等） 				
	<p>↓</p> <div> <p><指導に結びつけるための実態把握のポイント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・どこまで理解していてどこでつまづいているか。 ・つまづくパターンはどこか。 </div>				
考えられる背景	<ul style="list-style-type: none"> ○数の概念を理解していない。 ○数の大小・順序性・合成分解が理解できない。 ○記憶力が弱い。 ○注意の集中が難しく，意欲が続かない。 ○抽象的に考えることが難しい。 ○視覚認知（空間的な位置関係を把握すること）が弱い。 ○筋道を立てて考えることが難しい。 ○掛け算九九をはじめ，分数計算など基礎的な計算力が充分でない。 				
	<p>↓</p>				
指導・支援例	<table border="1"> <tr> <td>全体</td><td> <ul style="list-style-type: none"> ○実体験に基づくわかりやすいものに置き換えて説明する。 ○板書を工夫し，ポイントとなるところ，大切な箇所をわかりやすくする。 （例：色チョーク・囲み・下線等） ○考える時間を十分に確保する。 ○問題を聞いたり，読んだりする時間と，考えたり，計算したりする時間を設ける。 ○数式の符号は言葉で説明し，ふりがなを付け，補う。 ○形の特徴や位置の関係等，できるだけ言葉や図を用いて説明する。 ○答えを得るための手続きを「まずは」「次に」等と順番に整理して伝える。 ○問題の意味をわかりやすく説明したり，表にしたりして示す。 </td></tr> <tr> <td>個別</td><td> <ul style="list-style-type: none"> ○視覚的な手がかりは，年間をとおして同じシートを使用する。 ○計算を書く範囲を赤枠で示し，繰り上がりや繰り下がり数を記入する場所を決めておく。 ○「今から，〇〇について考えてください」等，今やることを簡潔な言葉や文字等で示す。 ○実物を操作しながら「～より多い」等，実際に触らせて示す。 ○「図2を移動すると，図1の角Aと図2の角Dが重なる」等，位置の関係や見方を言語化して示す。 ○解き方の手順を示すカード等を作り利用する。 ○計算問題を解く時に電卓を使用させる。 </td></tr> </table>	全体	<ul style="list-style-type: none"> ○実体験に基づくわかりやすいものに置き換えて説明する。 ○板書を工夫し，ポイントとなるところ，大切な箇所をわかりやすくする。 （例：色チョーク・囲み・下線等） ○考える時間を十分に確保する。 ○問題を聞いたり，読んだりする時間と，考えたり，計算したりする時間を設ける。 ○数式の符号は言葉で説明し，ふりがなを付け，補う。 ○形の特徴や位置の関係等，できるだけ言葉や図を用いて説明する。 ○答えを得るための手続きを「まずは」「次に」等と順番に整理して伝える。 ○問題の意味をわかりやすく説明したり，表にしたりして示す。 	個別	<ul style="list-style-type: none"> ○視覚的な手がかりは，年間をとおして同じシートを使用する。 ○計算を書く範囲を赤枠で示し，繰り上がりや繰り下がり数を記入する場所を決めておく。 ○「今から，〇〇について考えてください」等，今やることを簡潔な言葉や文字等で示す。 ○実物を操作しながら「～より多い」等，実際に触らせて示す。 ○「図2を移動すると，図1の角Aと図2の角Dが重なる」等，位置の関係や見方を言語化して示す。 ○解き方の手順を示すカード等を作り利用する。 ○計算問題を解く時に電卓を使用させる。
全体	<ul style="list-style-type: none"> ○実体験に基づくわかりやすいものに置き換えて説明する。 ○板書を工夫し，ポイントとなるところ，大切な箇所をわかりやすくする。 （例：色チョーク・囲み・下線等） ○考える時間を十分に確保する。 ○問題を聞いたり，読んだりする時間と，考えたり，計算したりする時間を設ける。 ○数式の符号は言葉で説明し，ふりがなを付け，補う。 ○形の特徴や位置の関係等，できるだけ言葉や図を用いて説明する。 ○答えを得るための手続きを「まずは」「次に」等と順番に整理して伝える。 ○問題の意味をわかりやすく説明したり，表にしたりして示す。 				
個別	<ul style="list-style-type: none"> ○視覚的な手がかりは，年間をとおして同じシートを使用する。 ○計算を書く範囲を赤枠で示し，繰り上がりや繰り下がり数を記入する場所を決めておく。 ○「今から，〇〇について考えてください」等，今やることを簡潔な言葉や文字等で示す。 ○実物を操作しながら「～より多い」等，実際に触らせて示す。 ○「図2を移動すると，図1の角Aと図2の角Dが重なる」等，位置の関係や見方を言語化して示す。 ○解き方の手順を示すカード等を作り利用する。 ○計算問題を解く時に電卓を使用させる。 				

第1章

第2章

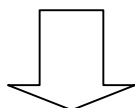
第3章

第4章

第5章

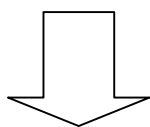
Ⅲ チェックリストの領域別支援

	6 推論
学習の困難例	<ul style="list-style-type: none"> ○割合の計算が難しい。（何%引き等の計算や倍率の計算等） ○人物の心情等を理解することが難しい。 ○実験の予測や、結果の意味等を理解することが難しい。 ○飛躍した考え方をしないで、筋道を立てて考えることが難しい。



<指導に結びつけるための実態把握のポイント>
 ・どのように文章を読んで解答しているのかをチェックする。

考えられる背景	<ul style="list-style-type: none"> ○文の意味が正しく理解できない。 ○抽象的思考ができない。 ○論理的思考能力が不足している。 ○視覚と運動の協応がうまくできない。 ○内容をイメージ化できない。 ○長期記憶ができない。
---------	---



指導・支援例	全体	<ul style="list-style-type: none"> ○問題や内容の意味をわかりやすく説明して、理解しやすくする。 ○視覚的な手掛かりや実物や写真等の具体物を使って、順序を追って説明する。 ○絵や図等に表して、イメージ化できるようにする。 ○形の特徴や位置の関係等、できるだけ言葉で説明する。 ○読書活動をする場面を増やす。 ○道徳やLHR等の時間に、討議や発表の機会を増やす。 ○小グループの活動をとおして、一人一人が活動できる場面を設ける。 （例：穴埋め問題、トランプ等の活動等）
	個別	<ul style="list-style-type: none"> ○視覚的な手がかりを使用する際は、流れを一定にする。 ○始めと終わり、始まりと結果等、視覚的な手掛かりを用いて説明する。 ○内容のわかりやすい文章題を、図式化できるように練習をする。 ○活動内容を図式化（実際に絵に描く、フローチャートで表す等）して説明することで、視覚的に流れが理解できるようにする。 ○作文の困難さへの対応例 <ul style="list-style-type: none"> ①最初は、「いつ」「どこで」「誰が」「何をして」「どう思ったか」等質問形式にして、そこに言葉を入れられるようにしておく。 ②次に、内容をふくらませられそうな箇所について質問し、答えを書いて残しておく。 ③気持ちの表現、比喩の使い方、会話文の使い方等、具体的に指導する。

Ⅲ チェックリストの領域別支援

第1章

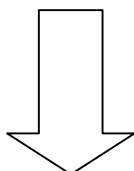
第2章

第3章

第4章

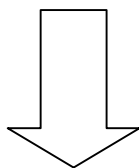
第5章

	7 粗大運動
学習の困難例	<ul style="list-style-type: none"> ○道具と身体の動きを協調させて運動することが難しい。（縄跳びやキャッチボール等） ○簡単な体操がスムーズにできない。（準備運動や整理運動） ○ボールを操作して走る等バランスをとりながら運動することが難しい。 ○踏み台昇降等テンポに合わせて体を動かすことができない。



＜指導に結びつけるための実態把握のポイント＞
・手と足の動きにどのようなぎこちなさがあるのか。

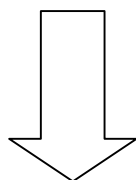
考えられる背景	<ul style="list-style-type: none"> ○身体の大きさや長さ，幅等のボディイメージがつかめていない。 ○空間の位置関係（自分の体を中心とした，上下左右，前後の認識等）が十分でない。 ○視覚的な動きと身体の動きのバランスがうまく協応できていない。 ○一連の動作をつなげる運動企画の能力が十分ではない。 ○自分は運動が下手であるという苦手意識がある。
---------	---



指導・支援例	全体	<ul style="list-style-type: none"> ○身体各部の知覚や筋力を高める運動を取り入れて，自分の身体に気付き，腹筋や背筋等の筋力を高められるようにする。 ○準備運動等で，視覚的な手がかりとなるように見本を示す。 ○運動企画力を高められるように，動作を一つ一つ分けて練習して，その後組み合わせていくようにする。 ○他の生徒との比較ではなく，自分の課題や目標にむかって学習するという授業づくり，雰囲気づくりをして，苦手意識を取り除けるようにする。
	個別	<ul style="list-style-type: none"> ○ジャンプして物を触る，小さくなってくぐる等の課題を取り入れて，自分の身体の大きさを感じ取れるようにする。 ○バランスボール等を用いて，体重移動を経験し，うまくバランスがとれるように練習する。 ○自分のペースにあわせて活動できるように，個別の目標を設ける。 ○自己評価カード等を活用しながら，個別の目標に対する評価を行う。

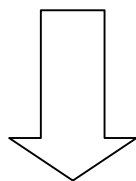
Ⅲ チェックリストの領域別支援

	8 微細運動
学習の困難例	<ul style="list-style-type: none"> ○プリントを正確に折ることが難しい。 ○はさみで山線等を正確に切ることが難しい。 (紙や布の裁断・美術の制作活動等) ○定規を正しく操作することが難しい。 ○パソコンのマウスやキーボードの操作をすることが難しい。



<指導に結びつけるための実態把握のポイント>
・目の動き、物の見方について確認をする。

考えられる背景	<ul style="list-style-type: none"> ○視覚的な困難さがあり、目と手の協応がうまくいっていない。 ○手先の動きがぎこちない。(不器用) ○細かいところまで注意して見ることが苦手である。 ○手指の力が弱い。 ○苦手意識があり、意欲的に取り組むことが難しい。
---------	--



指導・支援例	全体	<ul style="list-style-type: none"> ○目印になる部分に線を引く等する。 ○手順や操作方法(補助具や手を置く位置等)を視覚的教材(写真等)で示す。 ○生徒が操作しやすい教材教具を用意する。
	個別	<ul style="list-style-type: none"> ○目印になる部分が目立つように、赤線を引く等する。 ○補助具を固定する等して、操作しやすくする。 ○補助具を使用し、上手くできた時は認め、それを体感できるようにする。 ○抽出して個別に、運動能力及び目と手の協応運動を高められるように、点と点を結ぶ・折り紙・ひも通し等の活動を取り入れる。 ○生徒の様子に応じた絶対評価にかえる。 ○生徒の様子をありのまま受け止める。

Ⅲ チェックリストの領域別支援

第1章

第2章

第3章

第4章

第5章

学習の困難例	<p>9 注意力</p> <p>○最後まで作業・仕事を終わらせる（できは問わない）ことが難しい。 ○片付けや整理整頓（ロッカーの中，カバンの中，机の周り等）が難しい。 ○忘れ物が多く，学習や活動に必要なものの準備ができない。 ○指示に沿った行動をとることが難しい。</p>
考えられる背景	<p>＜指導に結びつけるための実態把握のポイント＞</p> <ul style="list-style-type: none"> ・一つのことに集中できる時間はどのくらいか。 ・興味や関心をもっている物は何か。 ・集中できないときの状況や環境はどうなっているか。 <p>○集中できる時間が短い。 ○視覚的，聴覚的な刺激に影響を受けやすく，不必要な刺激（情報）をカットできない。 ○下足や持ち物の収納場所等，決められた活動や場所を忘れがちである。 ○空間認知が弱く，物の大小等の把握が難しい。 ○記憶力が弱かったり，必要なものに注意を向けておいたりすることが難しい。 ○指示の内容を理解していない。 ○行動の因果関係がわからず，見通しがもてない。</p>
指導・支援例	<p>全体</p> <p>○授業の流れを一定の方法で繰り返すことで，活動の見通しをもたせる。（授業の構成例：「演習⇒一斉授業⇒グループ⇒確認⇒質問等」） ○静と動のメリハリのある授業構成にする。 ○不必要な対象に注意を向けさせないよう教材を精選したり，環境を整理したりして，注意の特定対象となる課題や教材をタイミングよく提示する。 ○収納場所等を一定にし，ラベルを貼る等し，明示しておく。 ○時間の流れ等は，視覚的な提示をし，説明して補う。 ○指示を出した後，その内容を箇条書きし，明示する。 ○学習の流れを表にし，今やる活動を矢印で示す。</p> <p>個別</p> <p>○学習の流れを示したカードを準備し，確認する。 ○集中できる時間を少しずつ増やしていく。 ○指示や質問の時，名前を呼んで注意喚起をする。 ○わからないことをタイミング良く教え，結果をすぐに知らせる。 ○集中できるように，机上を整理させたり，座席を配慮したりする。 ○もらったプリントはすぐに整理できるよう，科目ごとのファイルを用意させ，プリントには，配布する前に穴を空けておく。 ○必要なものをメモし，確認する習慣をつけさせる。 ○指示や質問に対して，本人の言葉で答えさせる。 ○具体物，挿絵などを提示し，興味が持続するように配慮する。 ○学習の流れを表にし，今どこを行っているかを確認しながら取り組む。</p>



【視覚的提示の例
～タイムタイマー～】

Ⅲ チェックリストの領域別支援

	10 落ち着き
学習の困難例	<p>○授業や係活動等に落ち着いて参加することが難しい。</p> <p>○授業中に席を離れたり、手足をそわそわと動かしたりする。</p> <p>○話題がめまぐるしく変わり、一貫性を保って話すことが難しい。</p> <p>○授業中、状況に応じた発言ができない。 (質問が終わらないうちに答える等)</p>

<指導に結びつけるための実態把握のポイント>

- ・時と場に応じた行動の仕方を知らないのか、知っているができないのかを把握する。
- ・指示が通る時やその言葉かけは何か。
- ・集中できることは何かを見つけ出す。

考えられる背景	<p>○視覚的あるいは聴覚的な刺激に影響を受けやすい。</p> <p>○曖昧な表現や状況、他者の気持ち等を理解することが難しい。</p> <p>○何をどうすれば良いかわからない。</p> <p>○興味・関心に極端な偏りが見られ、それが自分勝手な行動にみえる。</p> <p>○行動や欲求をうまくコントロールできない。</p>
---------	--

指導・支援例	全体	<p>○活動時間を具体的に示す。</p> <p>○活動のはじめと終わりを具体的に示す。</p> <p>○指示は具体的に、簡潔にする。</p> <p>○話す時、聞く時等のルールを具体的に示す。</p> <p>○掲示物や、外の景色、他の生徒の行動等、影響を受けやすい環境を調整する。</p> <p>○視覚的な手がかり(ルールを書いたメモ、タイムタイマー等)を活用する。</p>
	個別	<p>○活動ごとの絵カードや文字カードを用意し、それぞれにかかる時間を明示する。</p> <p>○「今は話す」、「聞く」等とわかりやすいよう、カード等で示し、自分で判断できるようにする。</p> <p>○座席を前のほうにしておき(2列目・3列目)、さりげなく声をかけられるようにしておく。</p> <p>○クールダウンの場所を確保する。</p>

場 所	内 容	時 間	終わったら チェックする
教科書 例題 1	聞 く 計算する	5 分	
問題集 P35 問題 1～5	計算する	20分	
教科書 例題 2	聞 く ノートに写す	10分	
問題集 P36 問題 6	隣のひとと、 話し合う	10分	

【学習内容、時間等を記載したメモの例】

Ⅲ チェックリストの領域別支援

第1章

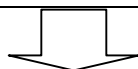
第2章

第3章

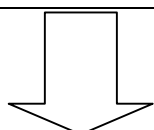
第4章

第5章

	1 1 自制心
学習の困難例	<ul style="list-style-type: none"> ○人の話の途中で割り込み，最後まで人の話を聞くことができない。 ○マナーやルールを守ることができない。 ○悪意なく，他人の妨害や邪魔をしてしまう。 ○不満や怒りをコントロールすることができない。



考えられる背景	<ul style="list-style-type: none"> ○行動や欲求をコントロールすることができない。 ○周囲の状況の理解が難しく，自分の言動が他人にどう影響を与えるか等，わからない。 ○行動の結果を予想したり，見通したりすることが難しい。 ○周囲の人にはやし立てられたり，感情が高ぶったりした時に，衝動的な行動を抑えることができない。
---------	---



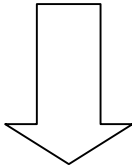
<指導に結びつけるための実態把握のポイント>

- ・わかっていて「つい」行動してしまうのか，指示などが理解できていないのか。

指導・支援例	全体	<ul style="list-style-type: none"> ○気が散らないよう，掲示物や机上を整理し，環境を整えておく。 ○学習の見通しがもてるよう，授業の流れを板書し，今学習している部分を矢印等で提示する。 ○話す時，聞く時のルールを明確にし，紙に書く等明示する。 ○書く時間，考える時間，発表の時間等，行うことを明確にし，指示する。 ○「〇〇をしたらどうなるか」等，因果関係を考えさせるような発問をする。 ○感情が高ぶり，不安定になった場合，周りの制止の声でさらに興奮することがあるので，落ち着ける別の場所を用意しておき，移動させる。落ち着いてから対応する。
	個別	<ul style="list-style-type: none"> ○人の発表の途中で話し出さないよう，その内容を端的に解説する等する。 ○自分の行動が他の人にどういう影響を与えるかを客観的に見ることができるよう，実際の行動場面を振り返らせる。 ○集団で授業を受けるときのマナーを意識できるよう，ルールを視覚的に明示する。 ○学習の流れを示したカード等を個別に準備し，現在の活動を確認しながら授業を受けるようにさせる。 ○授業での目標を決め，振り返りシート等を利用して，目標やねらいについての自己評価をさせる。 ○気持ちをコントロールする方法を考え，あらかじめ確認しておく。 ○不安定になったら，絵カード等を視覚的に提示し，自分で気づき，行動修正できるようにさせる。

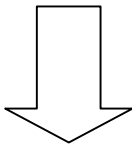
Ⅲ チェックリストの領域別支援

	1 2 変化への適応
学習の困難例	<ul style="list-style-type: none"> ○急な予定変更に対応することが難しい。 ○校外学習など初めての場面で、落ち着いて行動することが難しい。 ○パターン化された行動や手順にこだわらないで、臨機応変に行動することが難しい。 ○相手や状況に合わせて活動を切り替える事が難しい。



<指導に結びつけるための実態把握のポイント>
・記録を取り、不安定になる日とその状況について把握する。

考えられる背景	<ul style="list-style-type: none"> ○決められたことへのこだわりがある。 ○予定が変更されると見通しがもちにくく不安定になる。 ○学級全体への指示が、自分も含まれていることがわからない。 ○言葉による説明だけでは注意の集中が持続できずに情報を捉えるのが難しい。 ○嫌なことでも、必要に応じて我慢することが苦手である。 ○感情のコントロールが難しい。 ○周囲の人の言動に過敏である。 ○仲間の気持ちを思いやることは難しい。
---------	---



指導・支援例	全体	<ul style="list-style-type: none"> ○学習の流れを明示し、見通しをもてるようにする。 ○予定の変更がわかっている場合は、予告しておく。 ○予定変更カード等を活用し、視覚的にわかりやすくしておく。
	個別	<ul style="list-style-type: none"> ○授業の流れカード等を使用して、活動の見通しをもたせるようにする。 ○気持ちが不安定になったら、どのような対処の方法があるか、あらかじめ確認しておく。 ○不安定になったら、あらかじめ確認しておいたことを視覚的に見せて(絵カード、文字カード等)、自分で気付いて行動修正できるようにする。 ○予定変更カード等を活用し、予定の変更を予告したり、知らせたりする。 ○パニックを起こしたことを叱責せず、保健室や相談室等、一人で静かになれる環境を用意する。

Ⅲ チェックリストの領域別支援

第1章

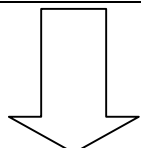
第2章

第3章

第4章

第5章

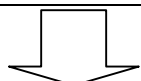
	1 3 対人関係
学習の困難例	<ul style="list-style-type: none"> ○同年齢の仲間関係が作れず，友だち関係が作れない。 ○まわりの雰囲気や状況，暗黙のルールに合わせた行動がとれない。 ○他者と適切な距離がとれない。 ○周りの人の気持ちに配慮して行動することが難しい。



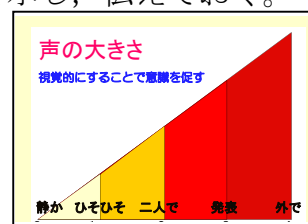
<指導に結びつけるための実態把握のポイント>

- ・本人の行動を観察することで，行動を引き起こす要因について検討し，周りの生徒を含めたやり取りについての手がかりを探る。

考えられる背景	<ul style="list-style-type: none"> ○対応を柔軟にする自己コントロールやコミュニケーションの能力が不十分のため，自己表現がうまくできず，自己中心的な行動が多いように見られる。 ○その場の雰囲気が読めず，他の人の感情が把握できない。 ○ルールが理解できず，自分の役割が明確に捉えられない。 ○自分の気持ちを適切な言葉で伝えられず，感情にまかせて発言する。
---------	---



指導・支援例	全体	<ul style="list-style-type: none"> ○発言や態度についてのルールを授業前に確認させる。（例：板書） ○生徒同士が互いの良さを認め合う機会をつくる。（例：教師が生徒の良い所を認める） ○全体でのルールを認識しやすくなるように，紙に書いて掲示する。 ○具体的にどのくらいの距離で話したらよいか等伝える。 ○物事を整理して話ができるよう，どのような言い方をすればよいかをモデルや手がかりを与えて発表させる。 ○体験活動を多く取り入れ，生徒同士で学習内容をふりかえる機会を設定し，経験したことを言語化して伝え合い，確認させる。
	個別	<ul style="list-style-type: none"> ○こういう場合にはこのように話す等，具体的な例を示し，伝えておく。 ○友だちをモデルにして，行動させる。 ○全体でのルールを個別に確認し，明示しておく。 ○二人で話すときは，声の大きさはボリューム2，距離は50センチぐらい離れる等と，具体的な数値を示す。 ○場面を想定して，その時の対処方法をあらかじめ決めておく。 ○いつ，誰が，何を，どうしたなど，話す順番を具体的に提示し，それに基づいて話し合いをさせる。 ○サインなど，自分の気持ちを伝える方法を言葉以外にもつくり，不安定な時は伝えるようにさせる。 ○ソーシャルスキルトレーニングなどをおして，人との関わり方について，状況に応じて具体的に整理させる。



Ⅲ チェックリストの領域別支援

	1 4 コミュニケーション	
学習の困難例	<p>○相手や状況に応じた言葉遣いをすることが難しい。</p> <p>○仲間と一方的でない会話のやりとりが難しい。</p> <p>○相手の興味や関心に合わせた会話を交わすことが難しい。 (自分の興味のある会話になりやすい)</p> <p>○冗談や皮肉の意味を理解することが難しい。</p>	
	<p>＜指導に結びつけるための実態把握のポイント＞</p> <ul style="list-style-type: none"> ・本人だけでなく、周りの生徒を含めたやり取りを検討する。 ・振る舞い方を知らないのか、知っていてできないのか検討する。 	
考えられる背景	<p>○相手の表情やしぐさから、相手の気持ちを理解したり、他者の気持ちを察したりすることが難しい。</p> <p>○曖昧な表現や状況を理解することが難しい。</p> <p>○会話の基礎的なスキルの獲得や会話のルールを理解していない。</p> <p>○自分の気持ちを相手に伝えることが難しい。</p> <p>○興味関心に偏りがあるため、話題の選択に問題がある。</p> <p>○音声による伝え方では話の内容以外のことに注意をむけ、聞き逃してしまう。</p> <p>○気になったことや目についたことをすぐに言葉にしてしまう。</p>	
指導・支援例	全体	<p>○曖昧な表現や言葉を避け、具体的な言葉で提示する。</p> <p>○学校内での生徒同士の相互理解がとれるよう工夫する。</p> <p>○伝えるときは、具体的な言葉で話す。</p> <p>○相手を傷つけるような発言をした時は、相手の気持ちについて考える機会をもつ。</p> <p>○話しかける前や話題を変える時など、やり取りの仕方やルールについて確認する機会をもつ。</p>
	個別	<p>○キーパーソンとなる人をモデルにして、行動する。</p> <p>○気持ちが不安定になったら、どのような対処の方法があるか、あらかじめ確認しておき、不安定になった時は、自分で気付いて行動修正できるようにさせる。</p> <p>○こんな時は相手がどう感じるかなど、具体的な場面を絵と吹き出しにセリフを付け、マンガのように描き、視覚的に見て考えられるように提示する。</p> <p>○声のボリュームを示し、場面に応じた大きさと話ができるようにする。</p> <p>○話をした後、内容や状況を確認し、相手の気持ちについて考える機会をもつ。</p>

Ⅲ チェックリストの領域別支援

2 支援の実際例

聞くことが困難な生徒に対する支援

【生徒の様子】

○個別に指示を出さないと、自分に言われていることだと分からず、課題に取り組むことが難しい。

＜考えられる背景＞

- ・聞くべき音に集中できない。
- ・聞いた内容を覚えていられなかったり、内容の理解が難しかったりする。
- ・全体への指示が自分への指示だと理解することが難しい。

【全体の支援】

- ・必ず全員を注目させてから、簡潔に説明をする。
- ・伝えるときは、黒板に話の内容を箇条書きする。
- ・授業の始めに、まとめとなる事柄を伝え、最後に再度、結論を述べる（『結→起→承→転→結』）。

【個別の支援】

- ・大切な部分は、名前を呼んで注意喚起を促したり、視線を合わせたりして、その生徒が聞く姿勢になったところで説明をはじめる。
- ・言葉で指示するだけでなく、板書やプリントで補う。
- ・机間巡視等で個別に指示する。

＜指導・支援後の様子＞

- ・一度の指示でわかり、行動できるようになった。自信がつき、積極的に活動できるようになった。

話すことが困難な生徒に対する支援

【生徒の様子】

○人の前で話すことを嫌がり、発表するときに黙り込む。

＜考えられる背景＞

- ・自信がなく、適切に話せない。
- ・文や文章の構成力が弱く、伝えたいことや状況を思い浮かべ、順序良く整理することが難しい。

【全体の支援】

- ・日々の学校生活や学校行事をととして、教師は、集団の人間関係が円滑に進むように配慮する。
- ・発表する内容や考える手順等を板書しておく。教師が生徒一人一人のそばに行き、順番に聞いていく。（できる限り、注目される状況を作らない）
- ・個人や班ごとで調べ学習を実施し、それをプレゼンテーションする機会を設ける。

【個別の支援】

- ・何度も聞き返さずに相づちを打ちながら聞き、話そうとしていることを適切な言葉で補う。
- ・個人面談の機会等をととし、個人を認め自己肯定感を高めていく。

＜指導・支援後の様子＞

- ・黙り込むことがなくなり、発表することができるようになってきた。

第1章

第2章

第3章

第4章

第5章

Ⅲ チェックリストの領域別支援

読むことが困難な生徒に対する支援

【生徒の様子】

○行を飛ばして読むことがある。

＜考えられる背景＞

- ・読む箇所に注意を向けたり、視線を次の行に運んだりすることが難しい。
- ・学習したことを記憶したり、記憶したことをすぐに想起したりすることが難しい。

【全体の支援】

- ・音読の手本を示し、まる読みを行う等、読む時間を十分にとる。
- ・長い文章には、読点を打ったり、スラッシュ（／）を入れたりする。
- ・指し棒やポインター、パソコン、プロジェクター等を使用し、注目しやすくする。

【個別の支援】

- ・言葉のまとまりを意識するために、アンダーラインを引く、丸で囲む、節や句ごとの区切りを入れる等、まとまりをつくる。
- ・今どの行を読んでいるかがわかるように、指さしや定規、板目紙を使用する。

＜指導・支援後の様子＞

- ・行を飛ばして読むことが少なくなり、自信がつき、積極的に意見を言うことが多くなった。

書くことが困難な生徒に対する支援

【生徒の様子】

○板書を写すことで精一杯で、教師の説明も聞く余裕がない。

＜考えられる背景＞

- ・形を正確に捉えたり記憶したりすることが難しい。
- ・目と手を協応させることが難しい。

【全体の支援】

- ・板書事項と同じ内容の補助プリントを用意して、授業のポイントを中心に記入させる。
- ・プリントの記入が終わったことを確認してから説明するようにする。
- ・プリントの切り取る部分に枠線を入れておく。

【個別の支援】

- ・机間指導を活用して、生徒の活動状況を確認しながら、必要に応じて言葉かけをしたり、授業のポイントを教えたりする。
- ・はさみとのりの準備を忘れた生徒には、個別に貸し出す。

＜指導・支援後の様子＞

- ・書く活動の負担が減ったことで、教師の説明を聞く時間ができ、学習に対する理解が深まった。

数学C 2次曲線 NO. 4 (接線、焦点)

□

放物線 $y^2=4px$ 上の点 $P(x_1, y_1)$ における接線の方程式は

であることを示せ。

楕円 $\frac{x^2}{a^2} + \frac{y^2}{b^2} = 1$ 上の点 $P(x_1, y_1)$ における接線の方程式は

であることを示せ。

【数学補助プリントの例】

Ⅲ チェックリストの領域別支援

第1章

第2章

第3章

第4章

第5章

計算することが困難な生徒に対する支援

【生徒の様子】

○簡単な四則計算を間違えたり，時間がかかったりする。

＜考えられる背景＞

- ・記憶力が弱い等，かけ算九九をはじめ，分数計算など基礎的な計算力が十分でない。
- ・空間的な位置関係をうまく把握することができず，桁を間違える。
- ・形の特徴や符号などを読み間違える。（例：＋と÷，6と9など）

【全体の支援】

- ・形の特徴や符号などを間違えないよう，説明して補ったりする。

【個別の支援】

- ・空き時間を利用し，当該の生徒にはプリントを配布するなど，自由参加で学習できる機会を設ける。
- ・わり算は分数にして，約分させる。

（例： $3x=6$ では， $\frac{3x}{3}=\frac{6}{3}$ 「下に3をつける」）等の“決まり”を伝える。）

- ・計算の時間を十分にとったり，必要に応じて電卓を使用したりする。

＜指導・支援後の様子＞

- ・基本的な学習を復習したり，電卓を使用したりすることで，計算にかかる時間が少なくなり，集中して授業に取り組むようになった。
- ・授業中に質問したり，全体への質問に挙手して答えたりする等，積極的に参加するようになった。

注意を集中し続けることが難しい生徒に対する支援例

【生徒の様子】

○板書をノートに写したり，プリントを埋めたりする作業を最後まで続けることが難しい。

＜考えられる背景＞

- ・集中できる時間が短い。
- ・視覚的，聴覚的な刺激に影響を受けやすく，不必要な刺激（情報）をカットできない。
- ・注意する事柄に偏りがある。

【全体の支援】

- ・活動の見通しがもてるよう，授業の流れを一定の方法で繰り返す。授業の最後に，机間巡視を行い，まだ終了していない生徒には板書を写すように促す。できている生徒にはその場でスタンプを押し，評価の対象とする。
- ・注意の特定対象となる課題や教材を与え，不必要な対象に注意を向けないようにする。

【個別の支援】

- ・授業終了直前に，ノートの確認をし，できていたらスタンプを押す。
- ・授業に不必要なものは，机の中にしまうよう，あらかじめ伝えておく。

＜指導・支援後の様子＞

- ・作業途中で，別のことをしたり，ぼんやりしたりすることが少なくなった。

Ⅲ チェックリストの領域別支援

自制心が弱く、気持ちをコントロールすることが難しい生徒に対する支援例

【生徒の様子】

○楽器演奏中に、指がうまく動かせない等、思い通りに取り組めないときに苛立ち、大きな声で叫ぶ。

＜考えられる背景＞

- ・行動の結果を予想したり、見通したりすることができない。
- ・手先の動きがぎこちない。
- ・行動や感情を自己コントロールできない。

【全体の支援】

- ・発表と練習時間を分け、板書する等、明示する。
- ・練習時間を多めにとり、落ち着いて練習できるようにする。

【個別の支援】

- ・活動に集中して取り組めるよう個別に対応し、できた部分を認めて励ます。
- ・動作を一つ一つに分けて繰り返し練習し、弾けるようになったら、前後の小節と合わせて弾く。
- ・気持ちが高まったり、イライラしたりしたら、どうするかをあらかじめ確認しておく。
- ・感情が高ぶり押さえられなくなったら、あらかじめ確保しておいた別の場所でクールダウンさせる。
- ・落ち着いてから、対応する。

＜指導・支援後の様子＞

- ・大きな声で叫ぶことが極端に少なくなり、落ち着いて練習に励むようになった。

コミュニケーションが困難な生徒に対する支援

【生徒の様子】

○人の話を流れでとらえられず、会話が発展しない。

＜考えられる背景＞

- ・会話の基礎的なスキルの獲得や会話のルールを理解していない。
- ・話だけによる伝え方は、内容よりもそれ以外のことに注意を向けてしまい、聞き逃してしまう。
- ・言葉を字義どおりに理解したり、自分が言った言葉を相手がどのように受け取るか、ということが分からなかったりする。

【全体の支援】

- ・話の要点を簡潔に板書する等、視覚的な手がかりを用意する。

【個別の支援】

- ・SST（P 46, 47 参照）等を利用して、基礎的な会話のルールを伝える。
- ・言葉を字義どおりに受け止めていたら、「こういう意味が含まれていた会話だね」と具体的に説明する。
- ・人との関わり方や会話の中で、困ったときはどうするかを具体的に確認しておき、上手くできた場合は、タイミング良く本人に伝える。

＜指導・支援後の様子＞

- ・場にそぐわない言動が減り、友だちとのトラブルが減ってきた。