



— 特別な教育的支援を必要とする全ての子どものために —

高等学校を含む

# 通常の学級用「個別の指導計画」(参考様式)



## 全ての教師は…

障害のある児童生徒を含め、多様な児童生徒が通常の学級に在籍していることを前提として、全ての児童生徒に対して分かりやすい授業づくりを行うことが求められています。そのためにも、通常の学級に在籍する特別な配慮や支援を必要とする児童生徒について、**実態や支援方法等を記した「個別の指導計画」**を、確実に作成することが重要です。



※ ここでは、高等学校を含めて「通常の学級」と表記します。

## 「個別の指導計画」とは？

- 個々の児童生徒の実態に応じて、適切な指導を行うために**学校で作成**する計画
- 学校の教育課程において、障害のある児童生徒など一人ひとりの**指導目標**や**指導内容**、**指導方法**を明確にして、**きめ細かに指導**するために作成するもの
- 各教職員の**共通理解**の下、児童生徒一人ひとりに応じた指導をより一層進めるもの

## 作成の対象者は？

- ① 特別支援学校に在籍する幼児児童生徒
- ② 特別支援学級に在籍する児童生徒
- ③ 通級による指導を受ける児童生徒
- ④ 通常の学級に在籍し、障害等により特別な配慮や支援が必要であり、校内委員会において個別の指導計画が必要であると判断された児童生徒

①～③の児童生徒は、学習指導要領において、個別の指導計画の作成・活用が**義務付けられています**。

学習指導要領では、通常の学級に在籍する障害のある児童生徒の各教科等の指導について、個別の指導計画を**作成し活用することに努める**ことが示されています。

## 作成するメリットは？

- 児童生徒の実態を的確に把握し、整理ができます。
- 指導の方向性や必要な支援が明確になります。
- 指導・支援の意図が伝えやすくなり、教職員同士の情報共有と支援の一貫性が図れます。
- 保護者に対して、学校として対応することを明確に伝えることができます。
- 生徒指導や教育相談等に関する会議を含め、「校内委員会」や「次年度の引継資料」として、そのまま活用できます。
- 児童生徒のつまずきの要因分析や、「個別の指導計画」に基づき授業の工夫を行うことで、教師のスキルアップ(資質や専門性の向上)につながります。

⇒「努める」とは、作成しなくてよいということではなく、「作成・活用が基本」とであると捉えます。



## 作成にあたっての留意点・ポイント

- ▶ 目的は、児童生徒の実態を整理し、個に応じた適切な指導・支援につなげていくことです。
- ▶ 枠の全てを埋める必要はありません。必要な内容に絞り、具体的で伝わりやすい記述を心がけましょう。
- ▶ 計画は、“当初の仮説”に基づいて立てた見通しです。適切であるかどうかは、実際の指導を通して見えてきます。学習の状況や結果に基づき、適宜修正を図りましょう。
- ▶ 様式は“参考”です。各校の実情に応じた様式に修正して、指導に生かしましょう。



「個別の指導計画」は、各学校の教育課程を個別に具体化して表す計画なので、**学校が責任をもって作成**します。次ページ以降の記入例や留意点を参考に、作成にとりかかってみましょう。

## 令和8年度 ○○市立○○中学校 個別の指導計画

|                  |            |             |             |
|------------------|------------|-------------|-------------|
| ふりがな<br>氏名       |            | 担任名         | 作成者         |
|                  |            |             |             |
| 学年・組<br>(課程・学科等) | 年 組<br>( ) | 本年度の作成開始年月日 | 作成開始年月(学年～) |
|                  |            | 年 月 日       | 年 月 ( 年～)   |

|                   |  |
|-------------------|--|
| 生徒に<br>関する<br>情報等 | 個別の教育支援計画 (有 <input checked="" type="radio"/> 無)         |
|                   | 通級による指導を受けた経験 (有 <input checked="" type="radio"/> 無) … ～ |
|                   | その他参考情報 [引継ぎ情報など]  |

| 項 目                  | 学習面   | 生活面   | 人間関係・社会性・コミュニケーション |
|----------------------|-------|-------|--------------------|
| 実 態<br>困難な面<br>つまずき等 |       |       |                    |
| 目 標                  |       |       |                    |
| 指導や<br>支援の<br>手立て    |       |       |                    |
| 評 価                  |       |       |                    |
| 評価年月日                | 年 月 日 | 年 月 日 | 年 月 日              |

|                       |  |
|-----------------------|--|
| まとめ<br>今後に向けて<br>引継ぎ等 |  |
|-----------------------|--|

令和8年度 ○○市立○○中学校 個別の指導計画

|                  |              |         |              |                |
|------------------|--------------|---------|--------------|----------------|
| ふりがな<br>氏名       | まるまる ○○      | まるまる ○○ | 担任名          | 作成者            |
|                  | ○○           | ○○      | ** **        | ☆☆ ☆☆          |
| 学年・組<br>(課程・学科等) | 1年 3組<br>( ) |         | 本年度の作成開始年月日  | 作成開始年月(学年～)    |
|                  |              |         | 2026年 5月 22日 | 2023年 6月(小4年～) |

|               |   |
|---------------|---|
| 生徒に関する<br>情報等 | 個別の教育支援計画 (有・無)<br>通級による指導を受けた経験 (有・無) … 小4(10月)～小6(7月)   |
|               | <p>◆ 小学校では個別の教育支援計画を作成していたが、中学校入学後の懇談で、保護者から作成の必要はないと申し出があった。(2026.4.19)</p> <p>◆ 絵を描いたり工作をしたりすることが好きで、一人で長い時間集中して取り組める。</p> <p>◆ その他参考情報 [引継ぎ情報など]</p> |

| 項目                  | 学習面  | 生活面  | 人間関係・社会性・コミュニケーション   |
|---------------------|--|--|--|
| 実態<br>困難な面<br>つまずき等 | <p>★ 一人で学習に取り組む場面では、概ね落ち着いている。</p> <p>★ グループ活動では、友達とトラブルになることが多い。<br/>(→ 人間関係等の課題)</p> | <p>■ 持ち物の管理が難しく、整理整頓が極端に苦手である。</p> <p>■ 授業で必要な道具をすぐに取り出せないことが多い。</p>                     | <p>● グループ活動の場面で、自分の思いどおりにいかないことがあると、暴言をはいたり暴力を振るう真似をしたりすることがある。</p>  |
| 目標                  |  | <p>■ 机やロッカーの整理整頓を一人で行うことができる。</p>  | <p>● 思いどおりにいかない場面での対応の仕方を学び、実践することができる。</p>  |
| 指導や<br>支援の<br>手立て   |  | <p>■ 机やロッカーの中の物の位置を本人と話し合っ決めて、整理された状態を図にして示す。</p> <p>■ 下校前に確認の時間を設け、整理整頓の定着を図る。</p>      | <p>● 週に1～2回程度、放課後の落ち着いた時間に、感情の調整や場面に応じた行動につながる適切な方法を本人と話し合い、シミュレーションをして確認する。</p>                             |
| 評価                  |  | <p>■ 言葉をかけて片付けを促すと、図を見て図のとおり整理整頓ができるようになった。</p> <p>■ 図は効果的だったが、自分から整理整頓ができるようになるとうい。</p> | <p>● 「仕方ない」「ま、いいか」と言うことで感情を調整し、相手の言葉やその場の状況を受け入れることが増えた。</p> <p>● 場面を想定したシミュレーションが効果的で、本人も効果や手ごたえを感じていた。</p> |
| 評価年月日               | 年 月 日  | 2027年 2月 24日   | 2026年 2月 19日   |

|                       |   |
|-----------------------|---|
| まとめ<br>今後に向けて<br>引継ぎ等 | <p>◆ グループ学習での友達とのトラブルが随分と減った。週に1度、友達との関わりについて、できたことや改善点を、教師と一緒に確認したことが効果的であった。今後も、定期的な振り返り続け、「うまくいった」という実感を伴う成功体験を積み重ね、友達との良好な関係を継続してほしい。</p> <p>◆ 促せば整理整頓ができたが、自分からすることはあまり見られなかった。整理整頓する意味や必要性を生徒自身が実感できる手立ての検討が必要。</p> <p>◆ 校内委員会では、今後も「個別の指導計画」を作成し、関係者間での共通理解と個別の支援を継続することで確認した。</p> |
|-----------------------|---|

令和8年度 ○○市立○○中学校 個別の指導計画

|                  |              |         |             |             |
|------------------|--------------|---------|-------------|-------------|
| ふりがな<br>氏名       | まるまる ○○      | まるまる ○○ | 担任名         | 作成者         |
|                  | ○○           | ○○      | ** **       | ☆☆ ☆☆       |
| 学年・組<br>(課程・学科等) | 1年 3組<br>( ) |         | 本年度の作成開始年月日 | 作成開始年月(学年～) |
|                  |              |         | 年 月 日       | 年 月 ( 年～)   |

生徒に関する情報等

個別の教育支援計画 (有・無)  
通級による指導を受けた経験 (有・無) ...

その他参考情報 [引継ぎ情報など]

ない場合や不明な場合は記入しません。

指導・支援を行う上で有用な情報を記入し、必要に応じて追記していきます。課題面ばかりが記入されがちですが、児童生徒の良さや強みは効果的な指導・支援を行う上で重要なヒントとなるので、ぜひ記入しましょう。情報が多数ある場合は、「別紙参照」とするなど、既存資料を添付する方法も考えられます。

| 項目                  | 学習面  | 生活面  | 人間関係・社会性・コミュニケーション                               |
|---------------------|--|--|--|
| 実態<br>困難な面<br>つまずき等 |  |  |  |
| 目標                  | 困難さや課題が見られない場合は空欄で構いません。(全ての欄に記入する必要はありません。関係者で共有すべき内容を簡潔に記します。) | 目標は、児童生徒が主語です。児童生徒の視点で記入します。<br>(～する、～することができる)<br>具体的・肯定的に記します。<br>(～をしない×, ～ができる○) | 項目は、代表的な観点を3つ示しています。子どもの実態等に応じて、各学校で適切に設定してください。 |
| 指導や支援の手立て           | 手立ては、教師が主語です。教師の視点で、具体的な方法を記入します。<br>(～させる×, ～を用意する○)            |  |  |
| 評価                  | 評価は、児童生徒の変容だけでなく、教師の「手立てがどうであったのか？」についても記します。(指導と評価の一体化を図る。)     |  |  |
| 評価年月日               | 改善点や今後の方針まで記すと、効果的・効率的な引継ぎ資料になります。                               | 年 月 日  | 年 月 日  |

まとめ  
今後に向けて引継ぎ等

指導・支援に継続して取り組んだ成果や課題、今後の方針や引き継ぐ内容等について記します。  
校内委員会での意見や検討結果等について記すことで、会議の記録や引継ぎ資料として活用できます。

\* この様式は、児童生徒の様子や課題、支援方法等を共通理解するために行う「校内委員会」や「ケース会議」の資料として、そのまま活用できます。様式を統一することで、共通理解が進み、業務の効率化が図られます。

最終更新(確認)日 年 月 日

令和8年度 ○○市立○○中学校 個別の指導計画

|                  |              |         |              |                |
|------------------|--------------|---------|--------------|----------------|
| ふりがな<br>氏名       | まるまる ○○      | まるまる ○○ | 担任名          | 作成者            |
|                  |              |         | ** **        | ☆☆ ☆☆          |
| 学年・組<br>(課程・学科等) | 1年 3組<br>( ) |         | 本年度の作成開始年月日  | 作成開始年月(学年～)    |
|                  |              |         | 2026年 5月 22日 | 2023年 6月(小4年～) |

|               |   |                    |
|---------------|---|--------------------|
| 生徒に関する<br>情報等 | 個別の教育支援計画 (有・無)<br>通級による指導を受けた経験 (有・無) … 小4(10月)～小6(7月)   | ない場合や不明な場合は記入しません。 |
|               | その他参考情報 [引継ぎ情報など]<br>◆ 小学校では個別の教育支援計画を作成していたが、中学校入学後の懇談で、保護者から作成の必要はないと申し出があった。(2026.4.19)<br>◆ 絵を描いたり工作をしたりすることが好きで、一人で長い時間集中して取り組める。<br>指導・支援を行う上で有用な情報を記入し、必要に応じて追記していきます。課題面ばかりが記入されがちですが、児童生徒の良さや強みは効果的な指導・支援を行う上で重要なヒントとなるので、ぜひ記入しましょう。情報が多数ある場合は、「別紙参照」とするなど、既存資料を添付する方法も考えられます。 |                    |

| 項目                  | 学習面   | 生活面   | 人間関係・社会性・コミュニケーション  |
|---------------------|---|---|---|
| 実態<br>困難な面<br>つまづき等 | <ul style="list-style-type: none"> <li>★ 一人で学習に取り組む場面では、概ね落ち着いている。</li> <li>★ グループ活動では、友達とトラブルになることが多い。(→人間関係等の課題)</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>■ 持ち物の管理が難しく、整理整頓が極端に苦手。</li> <li>■ 授業に必要な道具を取り出せないことが多い。</li> </ul>                           |   |
| 目標                  | <p>困難さや課題が見られない場合は空欄で構いません。(全ての欄に記入する必要はありません。関係者で共有すべき内容を簡潔に記します。)</p>   | <p>目標は、児童生徒が主語です。児童生徒の視点で記入します。<br/>(～する、～することができる)<br/>具体的・肯定的に記します。<br/>(～をしない×, ～ができる○)</p>  | <p>ある。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 思いどおりにいかない場面での対応の仕方を学び、実践することができる。</li> </ul>   |
| 指導や<br>支援の<br>手立て   | <p>手立ては、教師が主語です。教師の視点で、具体的な方法を記入します。<br/>(～させる×, ～を用意する○)</p>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>■ 下校前に確認の時間を設け、整理整頓の定着を図る。</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>● 週に1～2回程度、放課後の落ち着いた時間に、感情の調整や場面に応じた行動につながる適切な方法を本人と話し合い、シミュレーションをして確認する。</li> </ul>                               |
| 評価                  | <p>評価は、児童生徒の変容だけでなく、教師の「手立てがどうであったのか？」についても記します。(指導と評価の一体化を図る。)</p>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>■ 言葉をかけて片付けを促すと、図を見て図のとおり整理整頓ができるようになった。</li> <li>■ 図は効果的だったが、自分から整理整頓ができるようになるとうい。</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>● 「仕方ない」「ま、いいか」と言うことで感情を調整し、相手の言葉やその場の状況を受け入れることが増えた。</li> <li>● 場面を想定したシミュレーションが効果的で、本人も効果や手ごたえを感じていた。</li> </ul> |
| 評価年月                | 改善点や今後の方針まで記すと、効果的・効率的な引継ぎ資料になります。  | 2027年 2月 24日  | 2026年 2月 19日  |

|                       |   |  |
|-----------------------|---|--|
| まとめ<br>今後に向けて<br>引継ぎ等 | <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ グループ学習での友達とのトラブルが随分と減った。週に1度、友達との関わりについて、できたことや改善点を、教師と一緒に確認したことが効果的であった。「できた」という実感を伴う成功体験を積み重ね、友達との良い関わりが実現した。</li> <li>◆ 促せば整理整頓ができたが、自分からすることはあまりない。児童生徒自身が実感できる手立ての検討が必要。</li> <li>◆ 校内委員会では、今後も「個別の指導計画」を作成し、確認した。</li> </ul> | <p>指導・支援に継続して取り組んだ成果や課題、今後の方針や引き継ぐ内容等について記します。</p> <p>校内委員会での意見や検討結果等について記すことで、会議の記録や引継ぎ資料として活用できます。</p> |
|-----------------------|---|--|

\* この様式は、児童生徒の様子や課題、支援方法等を共通理解するために行う「校内委員会」や「ケース会議」の資料として、そのまま活用できます。様式を統一することで、共通理解が進み、業務の効率化が図られます。

最終更新(確認)日 2027年 2月 27日