

高等学校から進路先への支援情報の引継ぎ

～本人主体の引継ぎの実施に向けて～

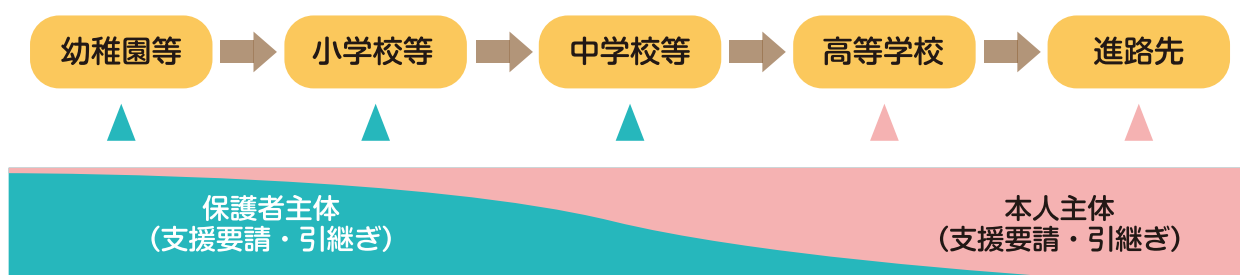
障害者差別解消法の施行により、国公立の学校においては、合理的配慮の提供が法的義務となりました。障害のある児童生徒が、地域社会の一員として生涯にわたり自立し社会参加しながら生きていくことができるよう、各学校段階の移行期において、合理的配慮を含む支援情報を引き継ぎ、一貫した支援を行っていくことが大切です。



高等学校においては、障害のある生徒に対する「個別的教育支援計画」を活用した指導・支援の実績を踏まえ、進路先において必要と思われる支援情報を「引継書」に集約し、「支援機関一覧」とともに進学先や就職先に引き継ぐことが求められています。

本人主体の引継ぎ

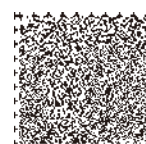
合理的配慮は、主体者である本人からの意思の表明に基づき提供されるものです。発達段階を踏まえると、高等学校卒業後においては、本人が支援を要請することになります。このことから、高等学校から進路先への支援情報の引継ぎにおいては、本人が「引継書」の作成に参画し進学先や就職先に伝える内容を決定するなど、主体的に関われるようにすることが大切です。



自己理解を深める指導・支援

本人自らが支援を要請できるようにするためには、生徒が得意なこと、不得意なこと、大切にしていること等について自己理解を深めることができるよう、各教科、総合的な学習の時間、特別活動など、教育活動全体を通して指導・支援を行っていくことが重要です。

また、その上で、生徒が不得意なことについて、どのような支援があれば対応できるのかを自らが考え、周囲の理解や協力を得て必要な支援を受けながら困難を改善していくことができるよう支えていくことが大切です。



進学先への引継ぎに向けた取組

- ▶ 高校在学時：指導・支援の充実と記録の蓄積
- ▶ 入学試験時：入学試験における配慮（必要に応じて）
- ▶ 合 格 後：「引継書」による支援情報の引継ぎ
- ▶ 入 学 後：大学等における支援の開始

進学先の選択

■ 専門分野の選択

- ・好きなことやできることを生かした選択

■ 学校の選択

- ・学 校 種：大学（短期大学）・専門学校 等
- ・授 業 形 態：グループ作業・ディスカッション・発表 等
- ・通学方法等：自宅通学・一人暮らし 等
- ・学 生 支 援：学習支援・生活支援 等

事前の情報収集が重要

- ・ホームページの閲覧
- ・オープンキャンパスへの参加 等



大学等における支援窓口と支援内容

窓口

- 障害学生支援室・バリアフリー支援室・保健管理センター・学生支援センター 等

支援内容〈発達障害の例〉

- 学 習 支 援：履修登録支援・講義の録音許可・座席配慮・課題提出期限の延長 等
- 学生生活支援：居場所提供・ライフスキル指導 等
- 就 職 支 援：履歴書作成支援・就労支援機関との連携 等
- 災害時の支援：個別の情報伝達・利用可能な避難所の紹介 等

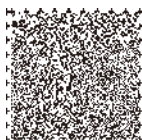
■ 入学試験における配慮

大学入試センター試験における受験上の配慮〈発達障害の例〉

- 配慮事項の例：試験時間の延長（1.3 倍）・チェック解答・拡大文字問題冊子の配付
注意事項等の文書による伝達・別室の設定・試験室入口までの付添者の同伴
- 提 出 書 類：受験上の配慮申請書【本人】・診断書【医師】・状況報告書【在籍高校】 等



高等学校において「個別的教育支援計画」を活用した
正式な手続による指導・支援の実績が求められます。



就職先（障害者雇用）への引継ぎに向けた取組

- ▶ 高校在学時：指導・支援の充実と記録の蓄積
- ▶ 入社試験時：「本人の状況」等について企業への情報提供（調査書提出時）
- ▶ 内 定 後：「引継書」による支援情報の引継ぎ
- ▶ 入 社 後：企業における支援の開始

障害者の雇用

障害者の働き方

一般就労	通常雇用	・ 職場に障害を開示せずに働く
	障害者雇用	・ 通常の職場で支援を受けながら働く ・ 特例子会社で支援を受けながら働く
福祉的就労	・ 就労移行支援 ・ 就労継続支援 A 型（雇用型） ・ 就労継続支援 B 型（非雇用型）	

・ 求人数が多い
・ 職種・職域が豊富

障害者手帳が必要

・ 障害特性が理解されやすい
・ 適応が図られやすい

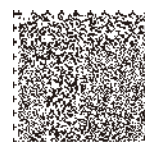
障害者手帳

手帳の種類	対 象	申請窓口
身体障害者手帳	視覚障害者・聴覚障害者・肢体不自由者等	市福祉事務所・町役場
療育手帳	知的障害者	市福祉事務所・町役場
精神障害者保健福祉手帳	精神障害者（発達障害者を含む）	市町担当課

医師の診断書（精神障害に係る初診日から6か月を経過した日以降のもの）が必要

障害者の就労を支援する主な機関

- ハローワーク【県内11か所（出張所、新卒応援ハローワーク等を含む）】
 - ・ 就職を希望する障害者の求職登録を行い、障害の状態や適性、希望職種等に応じた支援を実施
職業相談、職業紹介、職場適応指導 等
- 栃木障害者職業センター【県内1か所：宇都宮】
 - ・ ハローワークとの密接な連携のもと、障害者に対する専門的な職業リハビリテーションを実施
職業相談・職業評価、職業準備支援（就労支援カリキュラム・就職セミナー等）、
ジョブコーチ支援 等
- 障害者就業・生活支援センター【県内6か所：宇都宮・県西・県東・県南・県北・両毛】
 - ・ 就業及びそれに伴う日常生活上の支援を必要とする障害者に対し、窓口での相談や
職場・家庭訪問等を実施
就業面：就職準備、就職活動、職場定着への支援 等
生活面：生活習慣の形成、健康管理・金銭管理等の助言、地域生活への助言 等



引継ぎの方法

- 支援要請の主体者である本人（必要に応じて保護者）が、進路先に「引継書」及び「支援機関一覧」を持参して提出します。
- 担任や進路指導主事、関係機関担当者が同行することで、関係者の共通理解が図られ、早期からの円滑な支援の開始につなげることができます。

引継書（進学用）の例

「個別の教育支援計画」を活用した指導・支援の取組を踏まえ、本人・保護者の参画により、高等学校（担任）が作成します。

担任による面談を実施し、丁寧に聞き取って記載します。

「学校の支援」のほか、本人が困難の改善のために行った「本人の取組」及び「支援・取組の結果」についても記載します。

本人が必要とする支援の内容を考えられるよう、進学先の状況について十分に情報提供を行った上で、希望を聞き取って記載します。

個人情報保護の観点から、本人・保護者の同意を得ることが必要です。

1 基本情報

ふりがな	〇〇〇 〇〇〇	性別	男・女	住 所	栃木県〇〇市〇〇町〇〇-〇
氏 名	〇 〇 〇 〇			電話番号	〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇
診断名等	アスペルガー症候群 (〇〇〇〇病院・小学校2年生時)			障害者手帳	精神障害者保健福祉手帳 3級 (平成〇〇年〇〇月〇〇日交付)
定期通院・服薬	なし				
保護者氏名	〇 〇 〇 〇	続柄	父	緊急連絡先	〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇

2 本人・保護者の願い

本 人	・単位を取って進級、卒業したい。興味の持てるサークルに入り、仲の良い友達を作りたい。 ・大学に慣れたら一人暮らしをしたい。
保 護 者	・進級、卒業し、続けられる仕事に就いてほしい。

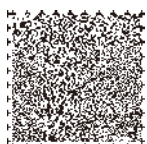
3 高等学校における状況

	学 習 面	生 活 面 (部活動を含む)
本人の状況	得意なこと (好きなこと)	・暗記が得意で、地理や歴史の知識が豊富。 ・インターネットによる情報収集が得意。
	不得意なこと (嫌いなこと)	・書く速度が遅く、課題の提出が遅れがち。 ・話を聞きながらノートを書くなど、2つ以上の作業を同時に進行することが苦手。 ・思ったことをその場で口に出してしまう。
学校の対応	学校の支援	・定期的な面談を行い、困りごとを確認する。 ・見通しを持てるよう計画表を作成させる。 ・保健室内に本人が落ち着ける環境を用意し、養護教諭が見守る。
	本人の取組	・作業の前に手順を確認し、見通しを持つ。 ・パニックになりそうになったら、教員に伝えて保健室で気持ちを落ち着かせる。
	支援・取組の結果	・自分から保健室で休むことを伝えられるようになった。

4 希望する支援

	学 業 面	生 活 面
本人の希望	・入学時の様々な手続きができるか心配であるため、詳しい説明と確認をしてほしい。	・困った時に相談できる人と場を設けてほしい。
	定期試験等	・定期的に面談を行い、状況を確認してほしい。
備考	・特に履修登録が心配であるため、配慮していただきたい。(担任より)	

作成日 平成〇〇年〇〇月〇〇日	校 長	〇 〇 〇 〇 公印
栃木県立〇〇〇〇高等学校	進路指導主事	〇 〇 〇 〇 印
連絡先：〇〇〇〇-〇〇-〇〇〇〇	作成担当者(担任)	〇 〇 〇 〇 印
この引継書及び別添の支援機関一覧の情報を、《進学先学校名》及び関係機関に引き継ぐことに同意します。		
平成〇〇年〇〇月〇〇日	生徒氏名	〇 〇 〇 〇 印
	保護者氏名	〇 〇 〇 〇 印



栃木県教育委員会事務局特別支援教育室

〒320-8501 宇都宮市埴田1丁目1-20

TEL 028-623-3381

URL <http://www.pref.tochigi.lg.jp/m05>

〈発行：平成30年3月〉

