

個別指導計画チェックリスト【短期目標編】

ルール	×不適切な例	○適切な例
<p>短期目標は具体的に！</p> <p>・指導目標が達成できたかどうか客観的にわかるような「動詞」を使うこと。</p>	<p>「～がわかる」「～が理解できる」「～を感じる」「～を知る」「～を楽しむ」「～に親しむ」など</p>	<p>「～する」「(「～できる)」「～という」「～を選ぶ」「～と書く」など</p>
	<p>・1桁の数どうしの引き算が理解できる。</p>	<p>・1桁の数どうしの引き算の式を見て、答えが書ける。</p> <p>・実物を見せながら文章題として話すと、質問に答えられる(例:「先生はみかんを5つ買ってきました。昼に2つ食べてしまいました。残りはいくつでしょう?」)。</p>
	<p>・数の概念がわかる。</p>	<p>・指差ししながらビー玉の数を数える(1~5個まで)。</p>
	<p>・10までの数を理解する。</p>	<p>・1~10の数字を読める。</p> <p>・1~10個の物事を数えられる。</p> <p>・10個以上のものから「～個とって」と言われて個数を取って渡せる。</p>
	<p>・「描く」「切る」「貼る」などの遊びを楽しむ。</p>	<p>・花や飛行機などの線画をクレヨンで塗ることができる。</p> <p>・色紙を簡単な枠線に沿って切り取ることができる。</p> <p>・切り取った紙を画用紙の□や○で囲んだところに糊で貼ることができる。</p>
	<p>・ディズニーランドなどへ行くことが分かり、見通しをもって修学旅行を楽しむ。</p>	<p>・旅行の日程を見ながら、いつ何をするかという質問に答えられる。</p> <p>・いつ何をするかとう説明を聞きながら旅行の日程表に該当するスケジュールを書き込める。</p> <p>・「旅行で何が楽しみですか?」という質問に、実際に訪れる予定先から答えられる。</p>
<p>・阿波踊りの曲に親しむ。</p>	<p>・阿波踊りのCDに合わせて太鼓をたたく。</p> <p>・阿波踊りのCDに合わせて2拍子で踊る。</p> <p>・阿波踊りのCDをかけて「これは何の曲?」と聞くと「阿波踊り」と言う。</p> <p>・遊びの選択から「阿波踊りのCDを選ぶ」</p>	

解説

- ・抽象的で曖昧に設定されてしまった短期目標は、得てして長期目標にあてはまりますから、そちらもあわせて見直しましょう。
- ・抽象的な目標を具体化するには課題分析を使います。上の具体化の例はあくまで一例にすぎず、個別に検討して子どもの実態にあわせる必要があることに留意して下さい(コピー&ペーストはだめですよ)。

個別指導計画チェックリスト【短期目標編】

ルール	×不適切な例	○適切な例
<p>短期目標は具体的に！</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 応用範囲が広い行動の指導目標に関しては、場面をいくつか限定する。 ・ そのうちいくつかの場面で指導を行い、あとの場面で般化を確認することも可能。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 一人でお手伝いをする。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 声かけ「エプロンをたたんでください」と指さし（エプロン）で、エプロンをたたんで重ねることができる（おしぼり、タオルで般化を確認する）。 ・ 声かけ「片付けてください」と実物（スプーン）で、片付けができる（フォーク、ノート、ほうきで般化を確認する）。
	<ul style="list-style-type: none"> ・ 事務の仕事ができる。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 「パンチで閉じてください」という声掛けで、パンチで紙に穴をあけ、3穴のフォルダーで閉じることができる。 ・ 「コピーを10部とってください」とう声かけでコピーがとれる。
	<ul style="list-style-type: none"> ・ 係の仕事をやり返げる。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 朝の運動の時間に「ピンクコーン」の写真カードを渡すと、体育館の端に置いてあるピンクコーンを4つとってきて、一つひとつを所定の位置（床にシールをはっておく）に置くことができる。
	<ul style="list-style-type: none"> ・ 小集団で活動する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ ティータイムで着席し、自分の名前を呼ばれたら「はい」と言って、お菓子を取りに来る（自分の名前を呼ばれないときは座っている）。 ・ 朝の会で着席し、自分の名前が呼ばれたら「はい」と言って、先生の方を見て、手を上げる（帰りの会と求職の時間で般化を確認する）。
	<ul style="list-style-type: none"> ・ 分類、マッチングの作業ができる。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 空き缶、ペットボトル、ピンを、絵を見ながら分類して箱に入れることができる（般化の確認：スプーン、フォーク、はし、クレヨン、紙、のり、はさみ）。

解説

- ・ 始動場面については指導の手立てにも書くこととなりますが、応用範囲の広い行動の場合には、短期目標でも場面を限定すべきです。そうしないとどこまで達成されたかが評価できなくなります。
- ・ いくつか場面を限定しておき、そのうちいくつかで般化を配慮した指導を行うことで、指導をしていない他の場面でも行動できるようになる可能性があります（指導はせず、評価のみ）。

個別指導計画チェックリスト【短期目標編】

ルール	×不適切な例	○適切な例
短期目標には対象となる児童の行動を！ ・教師の目標 ・他の児童の目標 とは区別すること。	・遊びの活動を増やす。	・遊びの時間に選択する遊びの種類が増える（現在、主に紙ちぎり→3種類以上）
	・本児に対する他の児童の見方を変える。	（他の児童の指導計画に記述すべきことである）
指導や支援の方法ではなく、児童にできるようになることを書く！	・学校の場所の写真カードを理解できる。	・場所のカードを見せて、「ここに行ってください」と声かけすると、ひとりで移動できる（自分の教室、ホール、保健室、グラウンド、体育館、プレイルーム、ランチルーム）。
自立性に関して明記すること ・一人で？ ・声かけで？ ・指さしで？ ・身体的ガイドランスで？ ・ジグを使って？ 何も書いていないときは「一人で」とみなす。	・靴下をあわせておりたためる。	・ジグを使って一人で靴下を合わせて折りたためる。
	・着替えができる。	・袖に手を通す／ズボンに足を通すところが身体的ガイドランスで、その他はすべて一人で着替えができる（半袖／長袖／カッターシャツ）。

解説

個別指導計画チェックリスト【指導方法編】

ルール	×不適切な例	○適切な例
<p>指導方法には以下の項目について具体的に書くこと</p> <ul style="list-style-type: none"> ・指導場面 ・教材／教具 ・指導手続き(プロンプトやガイダンス、強化など) ・般化と維持のための配慮 <p>教材／教具などは、実物の写真やイラストなどを添付するとわかりやすい。</p> <p>指導方法は、補助の先生や保護者に見せれば同じような指導ができるくらいの具体性や確かさが必要です。字数、ページ数にこだわらず、詳しく書きましょう。</p>	<p>・いろいろな素材(文房具、紙、食器など)を用い、指定された数をパックする。</p> <p>※始動場面と手続きが欠如している。</p> <p>(指導目標:「わかりません」に対して)</p> <p>・VOCAや文字カードを教師に提示するように指導する。</p> <p>※これは指導目標である。指導場面、プロンプトや強化の手続き、維持と般化のための配慮が欠如している。</p> <p>(指導目標:着替えた服をたたんで所定の場所に片付ける)</p> <p>・かごに入った裏返しの衣類を表に返し、たたんだものを引き出しに分類して片付ける。</p> <p>※これは指導目標である。指導場面、プロンプトや強化の手続き、維持と般化のための配慮が欠如している。</p>	<p>・[課題の時間に]いろいろな素材(文房具紙、食器など)を用い、指定された数をパックするように指示する。[正しくパックできたら誉める。間違えたら、まず一緒に声にだして数えながらパックし直させる。できたら誉める]。</p> <p>・課題の時間、朝の会、帰りの会で簡単に答えられる質問と答えられない質問をする。答えられたら誉める。答えられずに黙ってしまったら、机の上の「わかりません」カードを指さして、上にあげるようにプロンプトする。上げられたら、「そう。答えは～です。～くんありがとう」と強化する。徐々にプロンプトをフェイドアウトする。質問をする人をランダムに交代して、誰からの質問にもカードが使えるようになるように配慮する。</p> <p>・個別課題の時間に服をたたんでしまう練習をして、朝と帰り、体育の前後の着替えの時間に般化を確認する。</p> <p>・課題の時簡には T シャツ、下着、靴下、ズボンをたたまずに箱に入れて、「たたんでカゴに入れて下さい」と声かけする。机の上には写真カード付きの手順書(添付)を置いておく。作業につまったら、手順書の該当する部分を指さして「頑張ろう」と声かけする。できたら「すごい」「天才!」などと誉める。</p>

解説

- ・指導方法を詳しく書くのには時間がかかりますが、これがそのまま引継の資料にもなりますから、逆に時間をかけて作るようにしましょう。
- ・教材教具や指導手続きはデータベースや文献など既存の資料のリサイクルを進めましょう。

個別指導計画チェックリスト【評価編】

ルール	×不適切な例	○適切な例
指導目標の即した評価をしよう！	<p>(目標：廊下の雑巾がけを3往復する)</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p>・評価：最初、洗面台を掃除していたが、水や洗剤の量などが調整しにくく、水浸しになることもあったので、廊下拭きに変えたが、作業が分かりやすいこともあり、意欲的にできた。</p>	<p>・「廊下、ぞうきん、3回お願いします」という声掛けのみで、3往復の雑巾がけをすることができた。</p>
客観的な評価をしよう！ 「ほぼ」「一応」「だいたい」「あまり～できなかった」は避けましょう。	<p>(指導目標：待つ、がまんというサインを見て応じることができる)</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p>・教師の判断による待つ、がまんの指示にも一応応じることができた。</p>	<p style="text-align: center;">↓</p> <p>・給食の時間、「いただきます」の前に以前は食べ始めてしまっていたのが、「待つ」のサインを事前にしておけば1～2分は待てるようになった。</p>
般化・維持の確認をしよう。		<p>・場所の写真カードによって、ランチルーム/体育館/ブレイルールの移動もできるようになった。</p> <p>・他のクラスの先生にも「わかりません」のカードで答えられるようになった。</p> <p>・1桁の引き算の問題を2か月後にたってみたが、100%正答していた。</p>

解説

- ・指導目標を具体的に明記して指導方法が詳しく書いてあれば、評価に関しては、「○」「×」「△」（学習中とかプロンプトやジグなどがはずせなかった場合）でも済むようになります。
- ・般化や維持についても、指導計画（と目標）に組み込んでおけば、評価も楽になります。