

Ⅲ 幼児児童生徒の情報を共有した支援を進めるために

幼児児童生徒が、地域社会の中で生き、自立し、社会参加していくためには、教育、福祉、医療、保健、労働などの各機関が連携し、生涯にわたる一貫した支援を行っていくことが必要です。そのためには、それらの機関が、保護者とともに必要な情報を共有化することが大切です。そのような支援を実施するために必要な情報を共有していくためのツール（道具）として、「個別の教育支援計画」や「相談支援ファイル」、「移行支援シート」などがあります。本章では、それらの作成や活用について述べていきます。

1 個別の教育支援計画の作成と活用

(1) 個別の教育支援計画とは

「個別の教育支援計画」とは、障害のある幼児児童生徒一人一人のニーズを把握し、乳幼児期から学校卒業後までの長期的な視点に立って、一貫して的確な支援を行うことを目的として作成されるものです。幼児児童生徒の地域生活全体を考えたときに、教育のみならず、福祉、医療、保健、労働などの様々な側面からの取組を含め、関係機関の密接な連携協力を確保することが不可欠です。一般的には、以下のような内容があります。

- 幼児児童生徒のニーズ（現在・将来についての希望・願い）
障害による生活上の制約や困難を改善・克服するために、教育、福祉、医療、保健、労働など様々な分野から見た必要な事柄
- 支援の目標
幼児児童生徒の実態とニーズをふまえた上で適切な支援を実施するための目標
- 支援内容
支援目標を達成するために、関係諸機関による具体的な支援内容
- 支援を行う人や機関
具体的支援内容に対応する実施者や実施機関
- 支援の評価・引き継ぎ事項など
実施した支援の評価や引き継ぎ事項

「個別の教育支援計画」には、決められた様式はありませんが、上記の内容等を柱に、その概要をコンパクトに記載し、関係機関が実施している支援内容等を支援に当たる担当者等が相互に確認できるような様式にできるよう工夫することが必要になります。

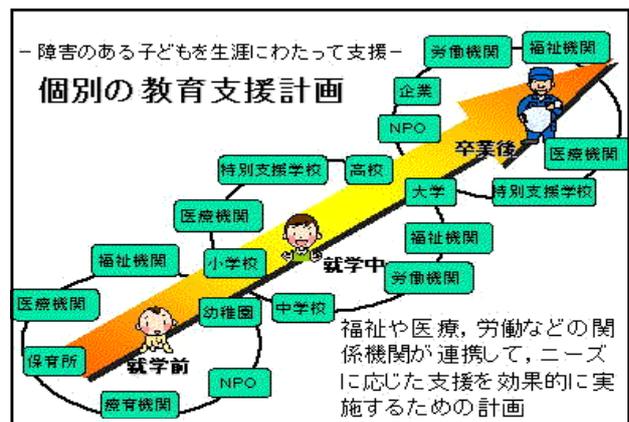


図5 個別の教育支援計画に基づく一貫した支援

作成に当たっては、幼児児童生徒一人一人に関係する支援者・支援機関・家庭・学校が連携して作成します。現実的には、本人・保護者のニーズを把握しながら、担任が保護者と協力して「個別の教育支援計画」(案)を作成することが多くなります。この案を支援会議(ケース会)に提案して支援者・支援機関と協議し(場合によっては、保護者等を通じて関係機関を持ち回る形で協議をし)作成します。

「個別の教育支援計画」の個人情報は、計画に参加し支援を実施する学校、各関係機関、本人・保護者がその情報を共有し、厳正に保護します。関係者・関係機関等へ個人情報を提供する場合は、事前に幼児児童生徒・保護者への説明と同意が必要になります。

(2) 個別の教育支援計画作成例

ここでは、小学校1年生で知的障害の特別支援学級に在籍するCさんの例を次のページに示します。各学校の実情や幼児児童生徒の実態に応じて使いやすいものにしていきましょう。なお、この作成例では、実態把握に関する事項は省略しています。

【Cさんのプロフィール 小学校1年生(知的障害特別支援学級に在籍)】

家庭状況：・ 本児，両親，妹の4人家族。

- ・ 両親は共働きで、帰宅後は、近くの祖父母宅で過ごすことが多いが、週1回は児童クラブの放課後支援を利用している。
- ・ 近くのお店におやつを買いに行くことが好きである。

発達状況：・ 身辺処理は自立し、支援の必要はない。

- ・ 言葉によるコミュニケーションは成立している。
- ・ 自己コントロール力が未成熟で、友達とトラブルを起こすことがある。
- ・ 平仮名の読み書きはなんとかできる。
- ・ てんかん発作があり、服薬が必要である。

就学前の支援状況：・ 近くの幼稚園に通園。週2回は療育施設へも通い支援を受けていた。

- ・ 毎月1回保健センターで行われている子育て支援サークルに母親と妹と一緒に通い、サポートを受けていた。

※ 様式や作成の方法については、以下も参照してください。

- ・ 「特別支援教育の手引1」P16～18，P37～38
- ・ 「特別支援教育の手引2」P47～49
- ・ 「特別支援教育の手引3」P4～5，P35～37



個別の教育支援計画作成例

幼児児童生徒氏名	C	学年	小学校1年
保護者氏名		担任氏名	
記入者氏名			
修正日	(H. . .)	(H. . .)	

※ 年度ごとに（又は 必要に応じて）支援機関や支援内容等の変更を、朱書きで加筆修正し、引き継いでいく。

将来に向けての願い・現在の生活の願い	
本人	<ul style="list-style-type: none"> 友達と仲良く勉強したり遊んだりしたい。 漢字や計算ができるようになりたい。
保護者	<ul style="list-style-type: none"> コミュニケーションの力が育ち、上手に対人関係をもてるようになってほしい。
支援目標	
長期目標 (3年後)	<ul style="list-style-type: none"> スムーズに対人関係をもてるようにする。 分かること、できることを増やす。
短期目標 (1年後)	<ul style="list-style-type: none"> 友達とかかわりながら活動できることを増やす。 学習面、生活面の確実な力を育てる。

支援内容の評価・次年度への引継
<ul style="list-style-type: none"> 就学に際して幼稚園や保健所などからの情報を共有でき、引継はスムーズに進められた。 本児への支援内容、支援方法が生活全般で統一されるようになった。特に、家庭での取組は充実してきており、叱責等がなくなった。(H〇. 〇. 〇)

支援機関	機関名：〇〇特別支援学校 (TEL：〇〇〇) 支援者：〇〇巡回相談員
支援内容	<ul style="list-style-type: none"> 学期1回の巡回相談のときに、授業参観を通して、個別の指導計画作成や指導方法等についてアドバイスする。
支援状況	<ul style="list-style-type: none"> 交流学級での座席について、友達関係へ配慮するとともに、個別対応しやすい位置を確保。(H〇. 〇. 〇) 特別支援学級担任と漢字の指導について、朝の会で、友達や教師の名前カードを取るように繰り返し練習。(H〇. 〇. 〇)

支援機関	家庭 支援者：父、母、妹（3歳）、祖母
支援内容	<ul style="list-style-type: none"> 本人の意欲を大切にしながら、実生活に役立つ力を身に付けられるように、手伝い、身の回りのことなどに組みこませる。 家族でたくさん楽しんだり話したりして生活経験を広げ、言葉の世界を広げていく。
支援状況	<ul style="list-style-type: none"> 帰宅後の着替えや服の片付けに自分から取り組めるようになった。できたときはできるだけみんなでほめるようにした。(H〇. 〇. 〇)

支援機関	機関名：〇〇幼稚園 (TEL:〇〇〇) 支援者：〇〇先生
支援内容	<ul style="list-style-type: none"> 適切な連携を図り、円滑な移行ができるようにする。 卒園後も継続的に保護者の相談に対応。
支援状況	<ul style="list-style-type: none"> 幼小連絡会：移行支援シートで支援の概要の引継済み、身辺処理の支援方法とパニック時の対応について情報交換。 発作時の対応について、特別支援学級担任と保護者と相談。(H〇. 〇. 〇)

支援機関	機関名：児童クラブ (TEL 〇〇〇) 支援者：〇〇指導員
支援内容	<ul style="list-style-type: none"> 週1回水曜日に活動に参加。 友達とかかわりを育てられるような活動内容を用意。 トラブルになりそうなどときには、職員が間に入り「何が問題なのか、具体的に伝える」ことを確認。
支援状況	<ul style="list-style-type: none"> ほぼ毎週参加した。〇〇ゲームが得意で、先生役になった。(H〇. 〇. 〇)

所属機関	A市立B小学校1年 なのはな学級 担当者：担任 〇〇 〇〇
支援内容	<p>【特別支援学級】 支援者：特別支援学級担任</p> <ul style="list-style-type: none"> 国語：自分の気持ちを身振りや言葉などで表現する。 算数：遊びの中で具体物を数えるなどの基礎的学習。 生活：ルールのあるゲーム、運動の中で、教師と一緒に運動しながら、ルールや動き方を繰り返し具体的に指導。 <p>【交流学級】 支援者：交流学級担任</p> <ul style="list-style-type: none"> 初めての活動、新しい活動については、安心して取り組めるように教師や周りの友達が手順や方法を詳しく説明して一緒に取り組む。 得意な活動、好きな活動を学級の係や当番活動の中に位置付け、頑張っている姿が周りから認められるようにする。
支援状況	<p>【特別支援学級】・語いが増えて、自分から「〇〇したよ」と経験したことを話すことが多くなった。(H〇. 〇. 〇)</p> <p>【交流学級】・友達の説明を待ってられないことがあり、教師が間に入るようにした。(H〇. 〇. 〇)</p>

支援機関	機関名：〇〇保健所 (TEL：〇〇〇) 支援者：〇〇保健師
支援内容	<ul style="list-style-type: none"> 月1回、妹と子育て支援サークルに参加。音楽や紙芝居などを通して、参加者とかかわりを拡大。 保健師は本児のことも継続相談。
支援状況	<ul style="list-style-type: none"> 年間を通して3回の参加。参加時は、緊張もなく楽しく活動に参加。(H〇. 〇. 〇)

支援機関	機関名：〇〇コンビニエンスストア 本児がおやつやおやつの買い物に来たら品物と500円玉を店員に渡せたら、おつりを渡す。不足する場合には、そのことを教える。
------	--

支援機関	機関名：〇〇病院 (TEL：〇〇〇) 主治医：〇〇医師
支援状況	<ul style="list-style-type: none"> 抗けいれん剤を朝夕服薬。 月に1回程度の割合で服薬量の調整。

「個別の教育支援計画」を活用するためのポイント！

【ポイント1：必要な情報を整理しておく】

幼児児童生徒それぞれに必要なとする支援は異なります。その中でも、学校が中心に作成する個別の教育支援計画においては、その幼児児童生徒にかかわる支援者のネットワークにおいて、どのような役割で、どのような支援ができるのかをその時々で整理したり、確認したりしておくことが大切です。

家庭……母親は妹の世話もあり大変そう、祖母がよく面どうをみるみたい。

地域……地域の愛護会は、本人も楽しみにして、友達もみんな協力的だ。

学校……個別の指導計画に基づいてしっかり指導している。

主治医……乳幼児期からの主治医で本人のことをよく知っている。

保健……保健師さんが、妹、母親、祖母も併せて家庭訪問を毎月実施している。

福祉……今は特に必要ないが、母親の状況次第では短期入所もA施設で可能だ。



【ポイント2：情報の共有の仕方を工夫する】

支援する機関や担当者については、一堂に会する機会を持ちにくいいため、情報を共有する際は、特別支援教育コーディネーター等を中心に、参加できる人が集まり、フットワークよく支援を行うことが必要です。そのためにも、効率的な話し合いの場や進め方を工夫することが大切です。

(1) 支援内容を事前に確認・報告しておく

学校と家庭であれば家庭訪問やPTAなどの機会を利用することで、支援内容等を相互に確認しやすいのですが、他の機関においては、支援会議として支援内容等を検討・確認する機会を設定する場合もあれば、会議を設定せずに、保護者の協力を得て関係機関の支援内容の情報収集を行うことも考えられます。他機関との話し合いに際しては、事前にどんなことを話し合うのかを相互に情報交換等して、ある程度理解し合っていると効率的に進められます。

(2) 保護者との取組を利用する

個別の教育支援計画は、それぞれの役割を明確にすると共に、相互の関係づくりが基盤にあります。電話等でやり取りでできないことはないですが、やはり支援者が見えることが大切であり、協働で取り組めるものと言えます。

例えば ・ 今月の第1月曜日は主治医健診なので、担任やコーディネーターが本人や保護者に同行して支援内容等を話し合う。

・ 月末の金曜日に保健師さんが祖母の訪問に来るので、担任やコーディネーターもその時間に家庭訪問して支援内容等を話し合う。

・ 福祉サービスを受けるために水曜日10時に福祉事務所に行くので、保護者を通じて手続き等を確認してもらう。



2 「相談支援ファイル」の作成と活用

(1) 「相談支援ファイル」とは

ア 相談支援ファイルについて

教育、福祉、医療、保健、労働などの各機関が、共通で活用でき、連携して支援に当たることができるよう、幼児児童生徒の障害や発達に関する総合的な評価、各種の相談支援の内容とそれによる効果、幼児児童生徒や保護者のニーズなどを記したものをシート化し、ファイリングしたものです。

イ 保持・活用の方法

ファイルは、市町村が作成・配布し、保護者が保持・活用します。具体的には、保護者が各種の相談支援を受ける際に提示することにより、相談支援に当たる関係者に対して必要な情報が提供できるようにします。また、保護者や相談支援に当たる関係者が必要な情報を記入したり、それぞれがもつ情報を綴じ込んだりすることで、幼児児童生徒の相談支援に関する情報がすべて網羅され、一括して保管することもできます。

ウ 記載内容

ファイルに記載された内容は、関係機関が適切な役割分担の下に、障害のある幼児児童生徒のニーズを把握し、関係機関の連携による乳幼児期から学校卒業段階までの一貫した支援が行われるための計画（「個別の支援計画」）づくりのために、重要な情報になると考えられます。また、このファイルの中に、「個別の支援計画」が直接記載されることもあります。例えば、学齢期において、各学校等が作成する個別の指導計画や個別の教育支援計画もこの中に含まれることになります。

エ 個人情報の扱い

このファイルには、幼児児童生徒障害の状態や相談支援にかかわる情報等の個人情報が記載されることから、保護者の参画を得て作成したり、その意義や目的等について保護者から十分な理解を得たりすることが大切です。

なお、関係機関が情報を共有したり、相談に応じた機関が他の機関へと引き継いだりする場合は、本人及び保護者の了解を得るなど、個人情報の取扱いは十分に留意して行うことが求められます。



図6 相談支援ファイルの構成例

※ 具体的な「相談支援ファイル」の作成と活用については、本年度、県の特別支援教育グランドモデル地域に指定され、作成と活用に取り組んできた鹿児島市の取組を本紙P27～36に記載していますので、参照してください。

(2) 作成・活用の方法

具体的な「相談支援ファイル」の配布や活用の基本的な手順としては、以下のようになります。「相談支援ファイル」の配布に当たっては、保護者の障害受容の状態を十分に考慮するとともに、その保管や管理、活用等について、理解を得ておくことが重要です。

① 相談支援ファイルの配布

活用方法・留意事項の確認

市町村の相談支援機関（教育委員会・福祉課・保健所・児童相談所など）

↓
支援を必要とする幼児児童生徒とその保護者へ配布

「相談支援ファイル」に記されている情報の保管や管理、活用等は、すべて保護者の責任において扱われることが基本原則。配布に当たっては保護者の障害受容の状況に十分に留意。

② 基本情報の記入

保護者の基本情報記入

相談支援ファイルの個人プロフィールについて、住所、氏名、生育歴など必要な事項を事項を記入。

担任等が現状を記入

主たる支援関係者（例：学校の担任）はファイルに記されている情報を確認後、現在実施している支援内容や方法を検討し、必要事項の記入。

保護者と担任等の協議

保護者と主たる支援関係者が、相談支援ファイルに基づきながら、幼児児童生徒の支援に関与している関係機関の情報を共有。以降、関係機関に記入を依頼。必要に応じ、支援会議を設定。

③ 関係機関が支援情報を記入

関係者が現状を記入

教育・療育、医療・福祉など、現在、支援に当たっている関係機関が必要箇所の確認し、必要事項を記入。

相談支援ファイルを保持・管理し、必要に応じ関係機関に提示しながら活用。

④ 相談支援ファイルの本格運用

- ・ 相談支援ファイルについては、保護者が管理。
- ・ 主たる支援機関が保護者とともに、関係機関との連携体制をコーディネート。
- ・ 必要に応じて、関係機関の支援内容等を記入。

3 「移行支援シート」の作成と活用

(1) 「移行支援シート」とは

ア 就学前，就学中，卒業後などの各ライフステージにおいて，幼児児童生徒の相談や支援にかかわる教育，福祉，保健，医療，労働機関などが，それぞれの相談内容や支援内容を記したものをシート化し，ファイリングしたものが「相談支援ファイル」です。「相談支援ファイル」には，各ライフステージごとの支援機関における相談支援の具体的な内容，例えば，園や学校で，年度ごとに作成される個別の指導計画や個別の教育支援計画などがファイリングされますので，かなりの情報量になることが予想されます。

イ 就学や進学などに当たって，幼児児童生徒の情報をコンパクトにまとめ，焦点化して就学（進学）前の支援機関から就学（進学）後の支援機関へ引継ぐことで，早期に受入等の準備を進め，幼児児童生徒が安心して就学・進学できるように，活用するものとして「移行支援シート」があります。

ウ 「移行支援シート」を活用することによって，以下のことが可能になります。

(ア) 幼児児童生徒にとって，何を情報として引き継ぐことが有効であるかを，整理することができる。

(イ) 移行先の生活や環境（日課や授業の進め方，友達との関係づくり，休み時間の過ごし方など）と，これまでの生活等との違いを明確にし，一人一人に必要な配慮や支援を引き継ぐことができる。

(ウ) 幼児児童生徒や保護者が安心して就学・進学できるような状況をつくることのできるとともに，支援する側も移行期の戸惑いや不安を軽減することができる。

エ 具体的には，幼児児童生徒の保育や教育に当たっている幼稚園，保育所，学校などの担任が保護者とともに作成することになります。就学・進学への移行を支援するためのシートですので，3月までには，保護者（又は在籍園・学校等）から移行先の学校に届け，引継が十分行われるように準備することが必要です。

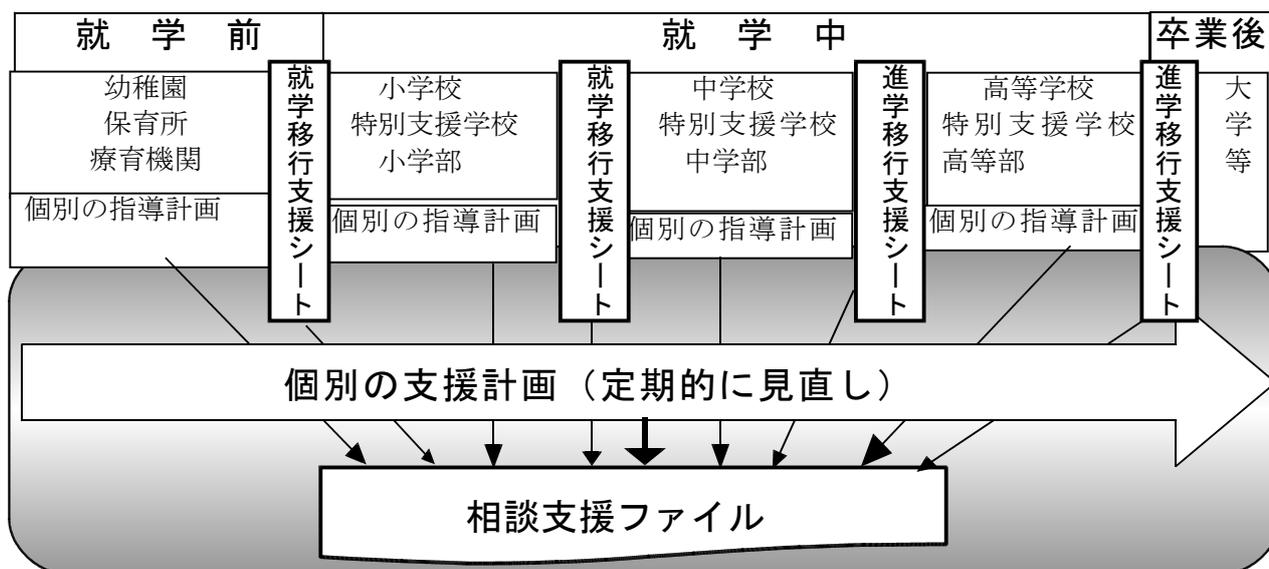


図7 幼児児童生徒に関する情報を共有した支援

(2) 「移行支援シート」の様式及び記入のポイント

ここでは、幼稚園から小学校に就学する場合の様式に基づいて説明します。中学校・高等学校への就学・進学など他の移行期における作成に際しても参考にしてください。

1 現在行っている主な支援の内容 (幼稚園・保育所等 → 小学校・特別支援学校(小学部))

(1) 資料の観点例を参考に各項目について、支援度を記入してください。

◎：配慮・支援の必要はない。

○：何らかの配慮・支援があればできる。

△：多くの配慮・支援を要する。

(2) ○又は△の項目について、これまで行ってきた配慮や支援を具体的に記入してください。

項 目		支援度	主に幼稚園・保育所等で行ってきた配慮・支援
健康・ 身体機能	① 健康面に関する配慮	◎	
	② 見え	◎	
	③ 聞こえ	◎	
	④ 姿勢保持	◎	
	⑤ 移動	◎	
	⑥ 手指の動き	◎	
	⑦ その他 ()		
身辺処理・ 生活	① 食事	○	① 偏食の傾向があり、食べることに集中できないところがあるが、教師が近くに座り、言葉掛けすると落ち着いて食事に臨むことができ、苦手なものも少しずつ食べようとする。 ⑥ 一日の流れや活動内容を絵カードで示し、説明することで、活動の切り替えがスムーズにできる。
	② 排せつ	◎	
	③ 衣服の着脱	○	
	④ 片付け	◎	
	⑤ 用具の使用・活用	○	
	⑥ その他(スケジュールの理解や変更)	○	
社会性・ 行動	① 指示や話の内容理解	○	③⑦ 絵カードなどで視覚的に相手の気持ちを伝えると理解しやすい。また、教師が「お友達はどうな気持ちかな？」と言葉かけすることで、自分で考えられるようになってきている。
	② 意思の伝達	○	
	③ 人とのかかわり	○	
	④ 遊び	○	
	⑤ 集団行動	○	
	⑥ 決まりの理解や遂行	○	
	⑦ 感情のコントロール	○	
	⑧ 危険回避・危険予知	○	
	⑨ その他 ()		
学習への 準備	① 理解(上下・前後・左右など)	○	④ 書くことへの興味も出てきている。「名前はどうかっけ？」と教師に求めてくるので、「縦」「横」など言葉掛けしながら教師が手を添えて書くようにしている。
	② 文字への興味・関心	○	
	③ 平仮名(自分の名前程度)の読み	◎	
	④ 平仮名(自分の名前程度)の書き	△	
	⑤ 数えることへの興味・関心	○	
	⑥ 描くことへの興味・関心	◎	
	⑦ その他 ()		

項 目		主に幼稚園・保育所等で行ってきた配慮・支援	
興味・関心等	得意なこと 好きな遊び	<ul style="list-style-type: none"> 粘土や砂場遊びなどイメージを形にすること 手伝いや当番活動 	<ul style="list-style-type: none"> 教師も一緒に遊び、イメージを共有できるようにした。 達成できたときは、特に多くの言葉を掛け、褒めることを大切にした。
	苦手なこと 嫌いな活動	<ul style="list-style-type: none"> 鉄棒やプール 集中して取り組むこと 	<ul style="list-style-type: none"> 鍵盤ハーモニカの練習等、長時間にならないように○分程度と決めて取り組む工夫をした。また、活動の前後に好きなことができる時間を十分とるようにした。

2 就学先の学校へ

(1) 就学後も継続して取り組んでほしい内容や配慮事項

※ これまで大事にしてきた指導内容・方法の工夫（環境や働き掛けの工夫、支援のこつ、情緒的に不安定になったときの対応など）、これまでの指導で伸びてきたこと、これからも伸ばしてほしいこと、そのための手だてや配慮事項など

- 登園時に、一日の流れや活動内容などを絵カードで具体的に伝えたり、片付けの時間などを事前に伝えたりすることで、活動の切り替えがスムーズにいく。
- イライラして席に着けなかったり、声を出したりなど情緒的に不安定なときは、静かな場所に移動し、落ち着いて話を聞くようにした。本人の思いをしっかりと受け止め、「○○が嫌だったんだね」と肯定的な言葉で話すように配慮すると教師の話も聞き入れやすい。

(2) 就学後の学校生活に関する要望・期待など（保護者記入欄）

- 早く新しい先生や友達に慣れて、みんなと一緒にいろいろなことができるようになってほしい。

このシートの内容を就学先や関係する支援機関と共有することに同意します。

平成○○年 ○月 ○日

名前（保護者） ○○ ○○

【資料】 各項目の観点例

項目	各項目の観点例	
健康・身体機能	① 健康面に関する配慮	睡眠, 栄養, 生活リズム, 呼吸, 体温, 脈拍, てんかん
	② 見え	視力, 視野, 色覚, 光覚, 眼球運動, 斜視
	③ 聞こえ	呼び掛けや音への反応, 聴力, 補聴器, 人工内耳
	④ 姿勢保持	首のすわり, 寝返り, 座位, 立位, 姿勢変換, 変形
	⑤ 移動	歩行, 車いす, 歩行器, 杖使用, 階段
	⑥ 手指の動き	指の開閉, つかむ, 持つ, 操作する, 巧緻性 ^ち
	⑦ その他	清潔, 衣服の調節 など
身辺処理・生活	① 食事	好き嫌い, はし等の使用, そしゃく, えん下, 食事の形態
	② 排せつ	排便, 排尿, 導尿, 排便後の処理, 手洗い
	③ 衣服の着脱	着る, 脱ぐ, ハンガーの使用, くつの脱ぎ・履き
	④ 片付け	用具の整理, 衣服の整理
	⑤ 用具の使用・活用	はさみやのり, 筆記用具, 諸器具
	⑥ その他	あいさつ, 自然へのかかわり, スケジュールの理解や変更 など
社会性・行動	① 指示や話の内容理解	指示の理解・遂行, イメージの共有
	② 意思の伝達	言葉, 視線, 指さし, 身振り, サイン, 絵・文字カード
	③ 人とのかかわり	視線の共有, 家族とのかかわり, 教師や友達とのかかわり
	④ 遊び	遊びの様子 (一人遊び, 平行遊びなど), 遊びのルール
	⑤ 集団行動	集団行動への参加
	⑥ 決まりの理解や遂行	順番, 幼稚園・保育所の決まり, 公共施設の利用
	⑦ 感情のコントロール	多動性, 衝動性, パニック
	⑧ 危険回避・危険予知	交通ルールの遵守, 危険な場所への立入, 火気や刃物の使用, 異食
	⑨ その他	こだわりの有無 など
学習への準備	① 理解 (上下・前後・左右など)	自他の物の区別, 上下・前後・左右の理解
	② 文字への興味・関心	文字を使った遊び, 絵本への親しみ, マーク, 記号
	③ 平仮名 (自分の名前程度) の読み	自分の名前程度のいくつかの平仮名の読み
	④ 平仮名 (自分の名前程度) の書き	自分の名前程度のいくつかの平仮名の書き
	⑤ 数えることへの興味・関心	具体物を数える, 数字の拾い読み, 数唱
	⑥ 描くことへの興味・関心	形の模写, 車・人・家など簡単な物の描写, 色彩
	⑦ その他	歌う, リズム打ち など



(3) 「移行支援シート」の活用例

ここでは、特別な支援を必要とする子どもが、幼稚園・保育所段階から小学校へ就学したいと考えている場合についての活用例を示します。各学校（園）の実情に応じて、引継の方法等を工夫することが大切です。

