

Ⅷ 特別支援教育巡回相談員制度について

1 制度の趣旨

本県の特別支援教育の充実を図るため、特別支援教育巡回相談員（以下「巡回相談員」という。）を設置し、幼稚園、小学校、中学校、高等学校、保育所（園）及び認定こども園（以下「小・中学校等」という。）に在籍する発達障がいを含む障がいのある幼児児童生徒の学級担任等を専門的立場から支援するとともに、小・中学校等の校内支援体制の充実を図る。

2 巡回相談員の職務（「特別支援教育巡回相談員設置要綱」より）

- (1) 要請のあった小・中学校等を訪問し、学級担任等に対して、助言又は援助を行う。
- (2) 要請のあった小・中学校等を訪問し、学校全体の特別支援教育に関する体制について、助言又は援助を行う。
- (3) 特別支援教育について情報提供を行う。
- (4) 必要により専門家チームと帯同訪問を行い、連携・協力による支援を行う。
※児童生徒の実態及び学校のニーズに合った活用方法を検討する。

3 要請手続

- (1) 要請期間 原則として、5月下旬～1月下旬
（この期間以外の派遣や緊急の派遣については、下北教育事務所教育課長へ連絡し、相談する。）
- (2) 要請回数 原則として、1校につき年間2回程度
（成果や改善点を把握し、系統的・継続的な支援のため、2回は実施することが望ましい。）
- (3) 要請内容（例）
 - ア 通常の学級に在籍する特別な支援を必要とする児童生徒への対応の仕方
 - イ 特別支援学級の経営（特別の教育課程、指導要録、個別の教育支援計画、個別の指導計画、通信票、年間指導計画、教室環境など）
 - ウ 児童生徒の実態把握や支援（障がいの特性の理解、諸検査の結果を活用した指導など）
 - エ 学習指導（自立活動、生活単元学習、日常生活の指導、作業学習、教材・教具の工夫及び活用など）
 - オ 交流及び共同学習、通常の学級との連携の仕方
 - カ 保護者・関係機関との連携の仕方
 - キ 校内支援体制（特別支援教育コーディネーター及び校内委員会などの在り方）※次の場合は要請内容に含まれないため、留意する。
 - ・児童生徒に対する直接の指導、検査等の実施
 - ・保護者との面談

巡回相談員から受けた助言内容は、確実に校内で共有し、次年度へ引き継いでください。

(4) 要請手順

ア 管内の小・中学校は、令和7年4月の「令和7年度特別支援教育巡回相談員制度の活用について（通知）」に添付される〔別紙様式〕に派遣要請の有無等を記入し、下北教育事務所担当指導主事あて電子メール添付にて提出する。

※5月中旬頃に、派遣を要請した学校（以下「要請校」という。）へ「令和7年度特別支援教育巡回相談員派遣一覧（通知）」を下北教育事務所から事務連絡にて送付する。

イ 派遣日決定後、要請校は、派遣日3週間前までに要請書（様式第1-1号①・②）とフェイスシート（様式第1-2号）を下北教育事務所長及び所管する市町村教育委員会教育長あて電子メール添付にて提出する。（下図A）

※フェイスシートは対象児童生徒1名につき1枚の提出とする。

下北教育事務所提出先：E-SHIMOKITA@pref.aomori.lg.jp

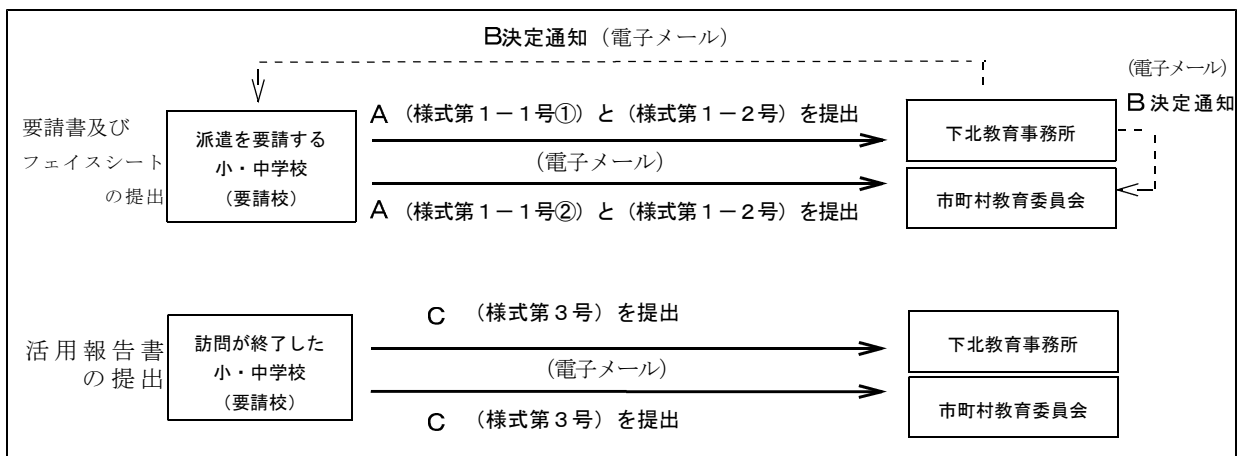
ウ 下北教育事務所から関係市町村教育委員会及び要請校へ派遣の決定通知を送付する。（下図B）

エ 要請校の学級担任等相談者は、派遣の決定通知が届き次第、相談日の1週間前までに、巡回相談員に対して電話で相談内容等の詳細を連絡する。

オ 要請校は、巡回相談員の訪問が終了した後、3週間以内に活用報告書（様式第3号）を下北教育事務所長及び所管する市町村教育委員会教育長あて電子メール添付にて提出する。（下図C）

下北教育事務所提出先：E-SHIMOKITA@pref.aomori.lg.jp

※令和7年度版の要請書、フェイスシート及び活用報告書の様式は、個人情報保護のため、パスワードを設定している。パスワードは、管内小・中学校校長会議及び教頭会議で連絡する。



(5) その他

ア 特別支援学級を初めて担当する教員が所属する学校は、夏季休業前までのなるべく早い時期に訪問を受けられるように要請することが望ましい。（特別支援学級を初めて担当する教員は、下北教育事務所の「特別支援教育新担当教員実地研修会」を受講する。また、青森県総合学校教育センターの「特別支援教育新担当教員研修講座」を受講することが望ましい。）

イ 巡回相談員の旅費は、青森県教育委員会が負担する。

ウ 訪問当日は、下北教育事務所教育課員も同行し、相談が円滑に行われるよう支援する。当日の同行者については、派遣の決定通知にて要請校及び巡回相談員に事前に連絡する。

4 様式及び記入例

要請書等については、令和7年度版の記入例を参考に作成する。

※様式及び記入例は、下北教育事務所ホームページからダウンロード可

<https://www.pref.aomori.lg.jp/soshiki/kyoiku/e-shimokita/youshiki.html>

(1) 要請書（様式第1-1号①） ※下北教育事務所長あて提出

	文 書 番 号 令和 ○年 ○月 ○日								
下北教育事務所長 殿	下北市立下北第一小学校 校長 釜 臥 太 郎 (公印省略)								
特別支援教育巡回相談員の派遣要請について									
このことについて、下記のとおり要請します。									
記									
1 期日 令和○年 ○月 ○日 (○)	対象児童生徒が複数の場合は、同一学級 在籍時のみとする。 対象児童生徒が1名の場合は、2 (2) を削除する。								
2 対象児童生徒 (在籍学級) (障がい種) (学年) (性別)									
(1) <table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <tr> <td style="padding: 2px 10px;">特別支援学級</td> <td style="padding: 2px 10px;">自</td> <td style="padding: 2px 10px;">4 学年</td> <td style="padding: 2px 10px;">男</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px 10px;">特別支援学級</td> <td style="padding: 2px 10px;">自</td> <td style="padding: 2px 10px;">4 学年</td> <td style="padding: 2px 10px;">女</td> </tr> </table>	特別支援学級	自	4 学年	男	特別支援学級	自	4 学年	女	対象児童生徒数 や要請内容に応じて十分な話し合いの 時間を確保する。
特別支援学級	自	4 学年	男						
特別支援学級	自	4 学年	女						
(2)									
3 日程	教科等名を 記入する。								
(1) 13:45 ~ 13:55 日程等の確認 (2) 14:00 ~ 14:45 ○時間目参観 (教科等: ○○○) (3) 15:00 ~ 16:00 担任及び特別支援教育コーディネーターとの話し合い (4) 16:00 ~ 16:20 校長への報告									
4 巡回相談員所属校 ○○○立○○学校 職 ・ 氏名 教諭 ○○ ○○	巡回相談員から助言内容について報告を受け ための時間を設定する。校長が不在の場合は 教頭が報告を受ける。								
5 要請課題 (指導を受けたい内容)	「下北の教育」p59の「3 (3) 要請内容 (例)」を参考に、指導を受けたい内 容を大まかに記入する。その際、p62の「フェイスシート (様式第1-2号)」 にある【備考】に記載した内容との整合性を図る。								
<ul style="list-style-type: none"> ・ 情緒障がいの特性の理解と対人関係づくりについて ・ 保護者と面談する際に留意することについて 									

(2) 要請書（様式第1-1号②） ※所管する市町村教育委員会教育長あて提出

	文 書 番 号 令和 ○年 ○月 ○日
○○○教育委員会教育長 殿	下北市立下北第一小学校 校長 釜 臥 太 郎 (公印省略)
特別支援教育巡回相談員の派遣要請について	
このことについて、下記のとおり要請しましたので報告します。	
所管する市町村教育委員会名を記入する。	以下には、様式第1-1 号①に記入した内容が自動 入力される。

(3) フェイスシート (様式第1-2号)

※対象児童生徒1名につき1枚作成し、要請書(様式第1-1号①・②)と併せて提出

(様式第1-2号)記入例

特別支援教育巡回相談フェイスシート

学級担任等、相談者氏名を記入する。

(下北市立下北第一小学校)(氏名 海峽 花子)

※相談したい内容等について○を書いてください。

障害種	年齢段階		支援内容	合理的配慮の観点	
	乳児期	幼児期		①-1-1	①-1-2
視覚障害			子どもの学習のつまずきに関する支援	○	学習上又は生活上の困難を改善・克服するための配慮
聴覚障害			子どもの行動上の問題に関する支援	○	学習内容の変更・調整
盲ろう		○	子どもの実態把握に関する支援	○	情緒・コミュニケーション及び教材の配慮
肢体不自由			子どもの進路や就労に関する支援	○	学習機会や体験の確保
病弱・身体虚弱			子どもの心理面に関する支援	○	心理面・健康面の配慮
言語障害			学校システム・学級経営等に関する支援	○	専門性のある指導体制の整備
情緒障害		○	教育課程の編成に関する支援	○	幼児児童生徒、教職員、保護者、地域の理解啓発を図るための配慮
知的障害					
知的障害を伴う自閉症					
高機能自閉症					
アスペルガー症候群					
ADHD					
LD					
重複障害					
その他					

各項目(障がい種、年齢段階、支援内容、合理的配慮の観点)の当てはまる箇所○を付ける。

要請書(様式第1-1号①・②)の「2 対象児童生徒」と対応させる。児童生徒の氏名やイニシャルは記入しない。

対象児童生徒の実態や現在の支援内容、校内支援体制の概要、要請課題(指導を受けたい内容)等についての詳細を記入する。
※2回目の派遣の際は、1回目の相談後の児童生徒の実態の变化や支援内容の変更についても記載する。

【備考】
2 (1) 特別支援学級(自閉・情緒) 4年男子について

[実態]
・苦手なこと(読み書きに関わる学習、集団での長時間の活動)があると、最後まで取り組めなかったり、教室にいられなかったりすることが多い。
・集団で活動する際、友達とのコミュニケーションをうまく取れない。

[現在行っている支援内容]
・苦手なことであっても、目標や見通しをもてるように、ホワイトボードに記入するなどして児童本人と確認している。
・集団で活動するときにも同様で、何をすればよいかを事前に本人と確認してから活動させるようになっている。

[校内支援体制の概要]
・校長のリーダーシップの下、支援体制を整備し、特別支援教育コーディネーターを中心に計画的・継続的な支援を行っている。
・校内委員会を設定し、個別の指導計画等を活用しながら全校的な教育支援体制の充実を図っている。

[要請課題]
・情緒障がいの特性の理解と対人関係づくりについて(苦しさのある活動に取り組ませる際、どのような支援をすればよいか。)
・保護者と面談する際に留意することについて(中学校進学を含めた今後のことについて、保護者との面談を行う際に留意すべきことを教えていただきたい。)

(様式第3号)

巡回相談員活用報告書

学校名	下北市立下北第一小学校	校長氏名	釜 臥 太 郎
-----	-------------	------	---------

活用報告書には、児童生徒の氏名やイニシャルは記入しない。

訪問期日	令和 7 年 ○ 月 ○ 日 (○)	5 助言や援助の概要
巡回相談員 職 氏名	○○○学校 教諭 ○○ ○○	要請課題 (1) について ① 予定している学習活動について、分かりやすく示す。 (学習の流れ、イラストや写真、色づかい等) ② 要請課題 (2) について ① ②
1 主な日程	要請書 (様式第1-1号①) に記入した内容が自動入力される。	要請課題に対して受けた助言や援助について主な内容を簡潔に記入する。
(1) 13:45 ~ 13:55 日程等の確認		
(2) 14:00 ~ 14:45 時間目参観		
(3) 15:00 ~ 16:00 話し合い		
(4) 16:00 ~ 16:20 校長への報告		
2 校内支援体制の概要	対象児童生徒の在籍学級について、当てはまる項目にチェックを入れる。 必要に応じて学級の状況等を記入する。	
・校長のリーダーシップの下、支援体制を整備し、特別支援コーディネーターを中心に計画的・継続的な支援を行っている。		
・校内委員会を設定し、個別の指導計画等を活用しながら全校的な教育支援体制の充実を図っている。		
3 学級の概要 (当てはまる項目にチェックを入れる)	フェイスシート (様式第1-2号) の「校内支援体制の概要」に記入した内容が自動入力される。	
□通常 <input checked="" type="checkbox"/> 知的 <input type="checkbox"/> 自・情 <input type="checkbox"/> 弱視 <input type="checkbox"/> 難聴 <input type="checkbox"/> 肢体 <input type="checkbox"/> 病弱		
※要請課題が学校全体に関わる場合は、通常と特支の両方をチェックする。		
4 要請課題	対象児童生徒の在籍学級について、当てはまる項目にチェックを入れる。 必要に応じて学級の状況等を記入する。	
・情緒障がいの特性の理解と対人関係づくりについて		
・保護者と面談する際に留意することについて		
	要請書 (様式第1-1号①) に記入した内容が自動入力される。	
		巡回相談員訪問に係る成果等 (1) 訪問による成果等 ・すぐできそうな具体的な支援の方法が分かった。 ・タブレット端末や大型テレビを活用し、学習の流れを自分で確認したり、調べたことを共有して見られるようにしたり、見て分かる工夫をする。 (2) 今後の取組等 ・現在、できることや頑張っていることを具体的に伝えた上で、今後本人にとって必要なことは何かを話し合う。 (3) その他 ・ ・
		助言等を受けての成果、訪問後の学校での取組等について記入する。

※「6 巡回相談員訪問に係る成果等」には、巡回相談員訪問後の学校での取組等についても内容に含めて記載願います。