

# 特別支援教育巡回相談実施要項

## 1 目的

幼児教育施設、小・中学校、義務教育学校、中等教育学校、高等学校等（以下「学校等」という。）の要請により、障害のある幼児児童生徒（以下「児童等」という。）や教員等に対して必要な助言・援助を行ったり、保護者等に対して教育相談を行ったりするなど、各県立特別支援学校の専門性や施設・設備を生かした地域における特別支援教育のセンターとしての役割を果たすことで、特別支援教育の充実を図る。

## 2 内容及び方法

### (1) 内容

- ① 授業づくりや支援・指導に関する助言（児童等の実態把握や評価、個別の教育支援計画や個別の指導計画作成に係る助言、ケース会議での助言を含む）
- ② 特別支援教育に関する研修会や保育・授業研究に係る研究協議会等での講師
- ③ 就学・進学や就労等に関する支援や情報提供（県立特別支援学校の学校見学を含む）

### (2) 方法

#### ア 巡回相談員によるもの

- ① 来校相談（県立特別支援学校での相談）  
巡回相談員が県立特別支援学校において、教員や保護者等に対して相談を行う。
- ② 出向き相談（依頼元機関における相談）  
巡回相談員が依頼元の学校等へ出向き、教員や保護者等に対して相談を行う。
- ③ その他  
電話やオンラインにより、教員や保護者等に対して相談を行う等

#### イ 専門家派遣によるもの

相談内容によって、特別支援教育に関する専門的な知識・技能を有する者（大学教授、医師、公認心理師、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、教員OB等。以下「専門家」という。）の助言・援助が必要な場合は、県立特別支援学校が専門家に派遣を要請し、相談を行う。

なお、専門家の依頼等については、「令和6年度特別支援教育専門家派遣（県立特別支援学校実施要項）」によるものとする。

### 3 手続き等

#### (1) 市町村教育委員会管下の学校等 (参考資料1 上段参照)

##### ① 相談依頼

提出物 (様式)	提出先	備考
<b>【様式1】</b> 「特別支援教育巡回相談依頼書」 (破線より上を記入する。)	各市町村教育委員会	・相談希望日をふまえ、余裕をもって申し込む。

##### ② 相談実施日の調整

- ・ 県立特別支援学校からの連絡を受けて相談実施日時等の打ち合わせを行う。
- ・ 出向き相談の場合

提出物 (様式)	提出先	備考
<b>【様式2】</b> 「特別支援教育巡回相談に係る職員の派遣について (依頼)」	県立特別支援学校	・ 県立特別支援学校との日程調整後に、依頼文を作成する。

##### ③ 相談実施日決定の報告

- ・ 県立特別支援学校と相談実施日時等を調整した後、市町村教育委員会へ相談実施予定及び専門家を派遣しての相談の場合は専門家氏名等の必要事項を追記し、報告する。

提出物 (様式)	提出先	備考
<b>【様式1】</b> 「特別支援教育巡回相談依頼書」 (破線より下の「相談実施予定」を追記する。)	各市町村教育委員会	・ 県立特別支援学校との日程調整後、さらに相談予定に変更があった場合は、変更箇所が分かるように【様式1】を追記・修正したものを報告する。

##### ④ 相談の実施

##### ⑤ 相談結果の作成・提出

提出物 (様式)	提出先	備考
<b>【様式3】</b> 「特別支援教育巡回相談に係る相談結果」	各市町村教育委員会 県立特別支援学校	・ 巡回相談実施後、校内の体制を整えて1か月後を目安に提出する。 ・ 県立特別支援学校と各市町村教育委員会にそれぞれ提出する。

(2) 市町村教育委員会

① 相談依頼

提出物（様式）	提出先	備考
【様式1】 「特別支援教育巡回相談依頼書」 相談依頼元機関（学校等）から受領した 【様式1】に「市町村教育委員会担当者名」 を追記	県立特別支援学校	※【様式1】から、相談依頼元機関（学校等）の主訴を確認し、必要に応じて助言等の対応をした後に追記する。

② 相談実施日決定の報告（専門家を派遣しての相談の場合のみ）

提出物（様式）	提出先	備考
【様式1】 「特別支援教育巡回相談依頼書」 相談依頼元機関（学校等）から受領した 【様式1】に「市町村教育委員会担当者名」 を追記したもの	各教育事務所	・相談予定日を変更した場合も報告する。

③ 相談の実施

④ 相談結果の提出（専門家を派遣しての相談の場合のみ）

提出物（様式）	提出先	備考
【様式3】 「特別支援教育巡回相談に係る相談結果」 相談依頼元機関（学校等）から受領したもの	各教育事務所	※【様式3】から、相談依頼元機関（学校等）の状況や変容を把握し、必要に応じて助言する。

(3) 市町村教育委員会管下以外の学校等（例：私立幼児教育施設・学校、県立学校等）（参考資料1 下段参照）

① 相談依頼

提出物（様式）	提出先	備考
【様式1】 「特別支援教育巡回相談依頼書」 (破線より上を記入する。)	県立特別支援学校	・相談希望日をふまえ、余裕をもって申し込む。

② 相談実施日の調整

- ・直接、県立特別支援学校に連絡し、相談実施日時等の調整を行う。
- ・出向き相談の場合

提出物（様式）	提出先	備考
【様式2】 「特別支援教育巡回相談に係る職員の派遣について（依頼）」	県立特別支援学校	・県立特別支援学校との日程調整後に、依頼文を作成し提出する。

### ③ 相談実施

### ④ 相談結果の作成・提出

提出物（様式）	提出先	備考
【様式3】 「特別支援教育巡回相談に係る相談結果」	県立特別支援学校	・巡回相談実施後、校内の体制を整えて1か月後を目安に提出する。

#### (4) 県立特別支援学校における対応

- ・各校の校長は、特別支援教育巡回相談員を複数名指名する。（4月末日までに報告）
- ・特別支援教育巡回相談実施状況について年2回報告する。（10月、3月）

## 4 経費

### (1) 市町村教育委員会及び学校等

不要

### (2) 県立特別支援学校

- ・巡回相談員に係る旅費は、一般旅費で対応する。
- ・専門家の派遣に係る謝金及び旅費は、特別支援教育充実事業費（国補対象）として特別支援教育課から各県立特別支援学校に令達する。

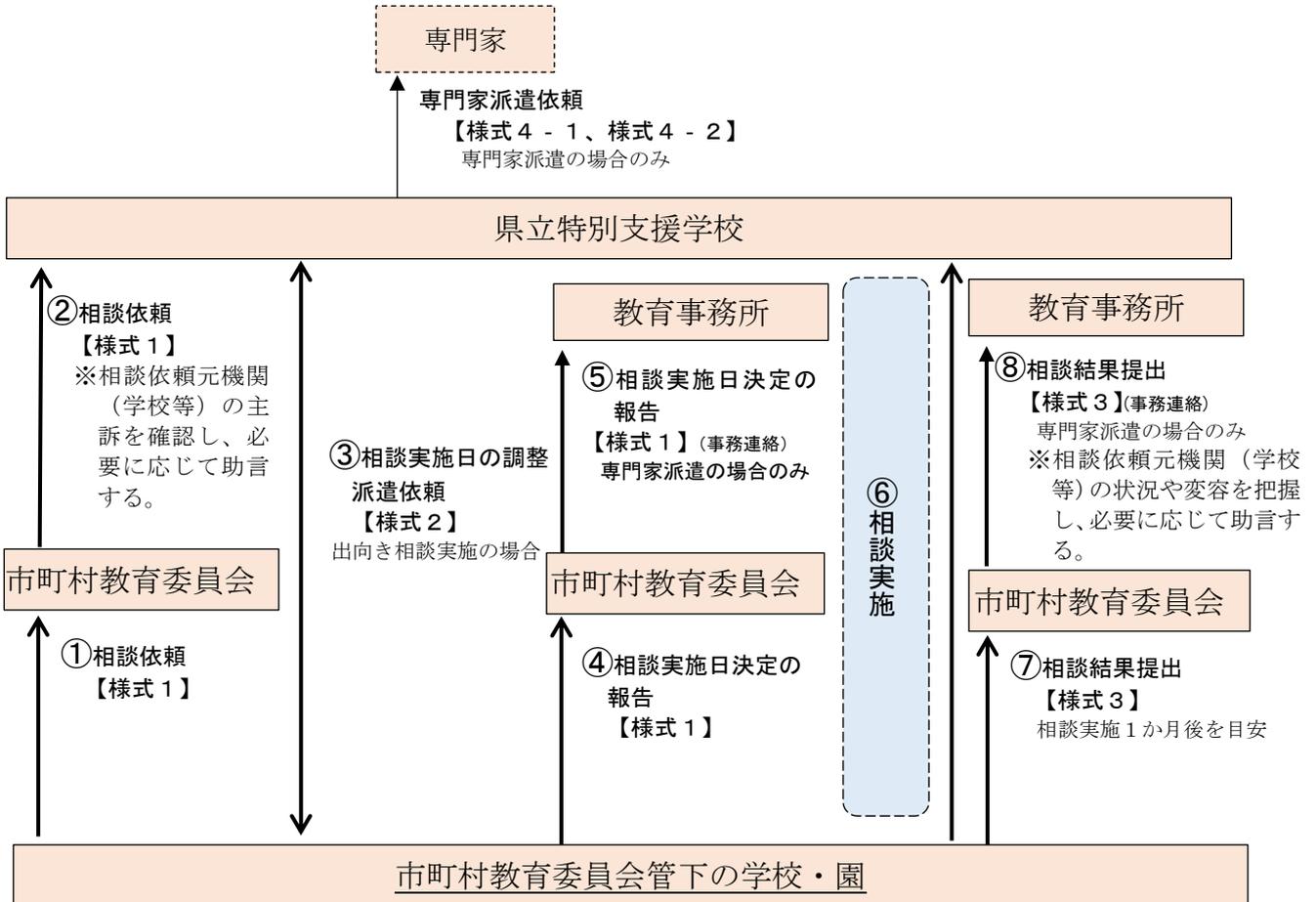
## 5 その他

- ・依頼元機関は、原則として、学校等の所在地及び相談内容の障害種等に応じた、「茨城県県立特別支援学校の指定に関する規程（平成23年11月4日 教育委員会告示第22号）」の別表第1から別表3による県立特別支援学校に依頼する。（[参考資料2](#)参照）。
- ・県立盲学校（視覚障害者である児童生徒等に対する教育を行う特別支援学校）、県立友部東特別支援学校（病弱者である児童生徒に対する教育を行う特別支援学校）、及び県立水戸高等特別支援学校については、茨城県内全域からの相談依頼を可能とする。
- ・上記の県立特別支援学校による相談実施までに相当の期間を要することが見込まれる場合等は、必要に応じて上記以外の県立特別支援学校が対応する。
- ・各県立特別支援学校は、それぞれが有する専門性を生かしながら、互いに連携・協力して巡回相談を行う。
- ・依頼元機関は、[参考資料3](#)「特別支援教育巡回相談活用のイメージ」を参考にしながら、巡回相談を効果的に活用するよう努める。
- ・県立特別支援学校は、巡回相談の取組を、センター的機能の向上に活かすよう努める。

## 特別支援教育巡回相談の手続き等

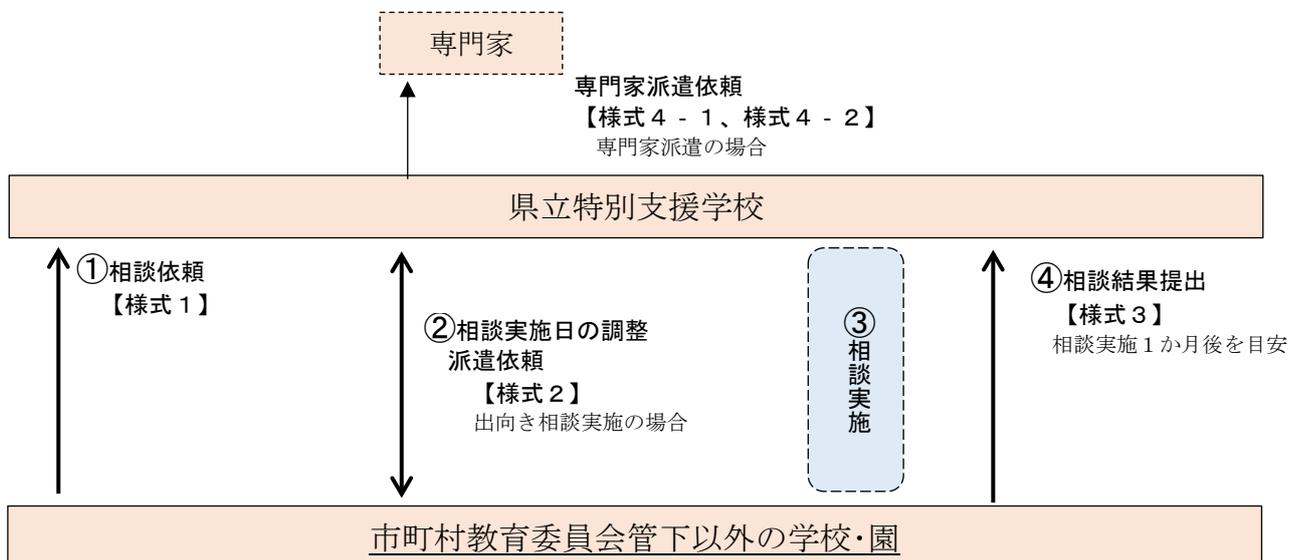
### 市町村教育委員会管下の学校・園の場合

手続き等は、①～⑧の順に行う。



### 市町村教育委員会管下以外の学校・園の場合

手続き等は①～④の順に行う。



茨城県県立特別支援学校の指定に関する規程 (平成 23 年 11 月 4 日 教育委員会告示第 22 号) (抄)

別表第 1 (第 2 条関係)

就学すべき聾学校	聴覚障害者である児童生徒等の保護者の住所地等	
茨城県立水戸聾学校	水戸市 日立市 結城市 常陸太田市 高萩市 北茨城市 笠間市 ひたちなか市 鹿嶋市 潮来市 常陸大宮市 那珂市 筑西市 桜川市 神栖市 行方市 鉾田市 小美玉市 (旧小川町及び旧美野里町の区域に限る。) 東茨城郡 茨城町、大洗町、城里町 那珂郡 東海村 久慈郡 大子町 上記のほか、寄宿舎に入る必要のある者	
茨城県立霞ヶ浦聾学校	土浦市 古河市 石岡市 龍ヶ崎市 下妻市 常総市 取手市 牛久市 つくば市 守谷市 坂東市 稲敷市 かすみがうら市 つくばみらい市 小美玉市 (旧玉里村の区域に限る。) 稲敷郡 美浦村、阿見町、河内町 結城郡 八千代町 猿島郡 五霞町、境町 北相馬郡 利根町	

別表第2(第2条関係)

就学すべき特別支援学校	知的障害者である児童生徒等の保護者の住所地(児童福祉施設に入所している児童生徒等にあつては当該施設の住所地)等	
茨城県立常陸太田特別支援学校	日立市(旧十王町の区域を除く。) 常陸太田市 那珂市	
茨城県立北茨城特別支援学校	日立市(旧十王町の区域に限る。) 高萩市 北茨城市	
茨城県立水戸飯富特別支援学校	水戸市(河和田、河和田町、萱場町、飯島町、大塚町、加倉井町、金谷町、見川町、小吹町、千波町、笠原町、平須町、東野町、住吉町、元吉田町(浜田小学校の通学区域を除く。)、吉沢町、けやき台、酒門町(浜田小学校の通学区域を除く。)、元石川町(大場小学校の通学区域を除く。)、城南(浜田小学校の通学区域を除く。)、白梅(浜田小学校の通学区域を除く。)、中央、米沢町及び旧内原町の区域を除く。) 常陸大宮市(旧御前山村の区域に限る。)	
	東茨城郡	大洗町、城里町(旧常北町及び旧桂村の区域に限る。)
茨城県立友部特別支援学校	笠間市	
	東茨城郡	茨城町、城里町(旧七会村の区域に限る。)
	上記のほか、寄宿舎に入る必要のある者	
茨城県立内原特別支援学校	水戸市(河和田、河和田町、萱場町、飯島町、大塚町、加倉井町、金谷町、見川町、小吹町、千波町、笠原町、平須町、東野町、住吉町、元吉田町(浜田小学校の通学区域を除く。)、吉沢町、けやき台、酒門町(浜田小学校の通学区域を除く。)、元石川町(大場小学校の通学区域を除く。)、城南(浜田小学校の通学区域を除く。)、白梅(浜田小学校の通学区域を除く。)、中央、米沢町及び旧内原町の区域に限る。)	
茨城県立勝田特別支援学校	ひたちなか市	
	那珂郡	東海村
茨城県立大子特別支援学校	常陸大宮市(旧御前山村の区域を除く。)	
	久慈郡	大子町
茨城県立鹿島特別支援学校	鹿嶋市 潮来市 神栖市 行方市 鉾田市	
茨城県立土浦特別支援学校	土浦市 かすみがうら市	
茨城県立石岡特別支援学校	石岡市 つくば市(旧筑波町の区域に限る。) 小美玉市	
茨城県立美浦特別支援学校	龍ヶ崎市 牛久市 稲敷市	
	稲敷郡	美浦村、阿見町、河内町
	北相馬郡	利根町
茨城県立伊奈特別支援学校	常総市(旧水海道市の区域に限る。) 取手市 つくば市(旧荃崎町の区域に限る。) 守谷市 つくばみらい市	
茨城県立つくば特別支援学校	つくば市(旧荃崎町及び旧筑波町の区域を除く。)	

茨城県立結城特別支援学校	結城市 下妻市 常総市(旧石下町の区域に限る。) 筑西市(旧関城町の区域に限る。)	
	結城郡	八千代町
茨城県立協和特別支援学校	筑西市(旧下館市、旧明野町及び旧協和町の区域に限る。) 桜川市	
茨城県立境特別支援学校	古河市 坂東市	
	猿島郡	五霞町、境町

**別表第3**(第2条関係)

就学すべき特別支援学校	肢体不自由者である児童生徒等の保護者の住所地(児童福祉施設に入所している児童生徒等にあつては当該施設の住所地)等	
茨城県立水戸特別支援学校	水戸市 日立市 常陸太田市 高萩市 北茨城市 笠間市 ひたちなか市 鹿嶋市 潮来市 常陸大宮市 那珂市 神栖市 行方市 鉾田市 小美玉市	
	東茨城郡	茨城町、大洗町、城里町
	那珂郡	東海村
	久慈郡	大子町
茨城県立つくば特別支援学校	土浦市 石岡市 龍ヶ崎市 牛久市 つくば市 稲敷市 かすみがうら市	
	稲敷郡	美浦村、阿見町、河内町
	北相馬郡	利根町
茨城県立下妻特別支援学校	古河市 結城市 下妻市 常総市 取手市 守谷市 筑西市 坂東市 桜川市 つくばみらい市	
	結城郡	八千代町
	猿島郡	五霞町、境町

※県立盲学校(視覚障害者である児童生徒等に対する教育を行う特別支援学校)、県立友部東特別支援学校(病弱者である児童生徒に対する教育を行う特別支援学校)、及び県立水戸高等特別支援学校については、茨城県内全域からの相談依頼を受け付ける。

## 特別支援教育巡回相談の活用イメージ

学校・園だけでは解決が難しい特別支援教育に関する課題があったら…

- ・気になる子供の実態把握や支援方法について助言が必要
- ・特別支援教育に関する校内委員会やケース会議で助言が必要
- ・特別支援教育の研修会に協力してほしい
- ・特別支援教育の授業づくりに協力してほしい
- ・個別の指導計画や個別の教育支援計画の作成に協力してほしい など



### 特別支援学校の巡回相談を依頼【様式 1】

(市町村教育委員会管下の学校・園は市町村教育委員会を通して依頼)



### 巡回相談の実施（継続的・定期的な実施も可）



### 実践（講義・助言内容を踏まえた自校での課題解決）



### 支援記録の作成【様式 3】

巡回相談に申し込むに当たって…

- ・可能な限り余裕をもった日程で申し込みをしてください。
- ・巡回相談員の役割は、課題解決の支援です。子供の指導や保護者等との面談を肩代わりするものではないことを確認してください。
- ・効果的な相談を行うために、裏面のリーフレット「上手に活用！巡回相談」も参考にしてください。
- ・専門家の派遣が必要となった場合は、専門家の派遣調整に時間がかかることがあります。

上手に活用!

# 特別支援教育巡回相談

巡回相談を上手に活用するためには、依頼した学校・園の工夫や取組が必要です。  
巡回相談を活用した学校・園へのアンケート調査から、巡回相談を上手に活用している園・学校は、次のような工夫をしていることが分かりました。  
巡回相談を学校・園の課題解決につなげるために、是非参考にしてください。



## はっきりさせて – 主訴を明確にする

相談したいこと（主訴）をはっきりさせてこそ、よりの確な助言を得ることができます。

### 例えばこんな工夫を…（アンケートから）

- ・子供のどんな様子・行動を相談したいのか、できるだけ絞り込んではっきりさせておきました。
- ・座席表を用意したり、主訴になっている行動を相談員が直接見られるよう参観スケジュールを調整したりしました。
- ・本人や保護者は何に困っているのかについても可能な限り把握して、主訴を決めていきました。



## 見つめて – きめ細やかな実態把握をする

効果的な支援方法を見つけるには、きめ細やかな実態把握による豊かな情報が必要です。

### 例えばこんな工夫を…（アンケートから）

- ・気になる行動が、いつ、どこで、どんな状況で、何回ぐらい起こっているか、継続的に記録を積み重ね、相談員に伝えました。「個別の教育支援計画」や「個別の指導計画」も用意しておきました。
- ・テストや作品といった本人の学習の様子がわかるものを残しておきました。
- ・これまで行ってきた支援を振り返り、効果のあった支援と効果のなかった支援とに整理しました。



## みんなで – 相談したことを共有する

一人の頑張りのみに頼ることなく「みんなをみんなで見ると」ことが支援の効果を高めます。

### 例えばこんな工夫を…（アンケートから）

- ・助言は、管理職はもちろん、関係する職員みんなで聞いて、統一した対応をとれるようにしました。支援員さんにも必ず伝えました。
- ・助言内容は、集会や園務会といった元々ある会議を使って、全職員で共有しました。
- ・助言内容は保護者に伝え、学校でも家庭でも同じ方法で支援できるようにしました。



## やってみる – 相談したことを実践する

相談したことは、実践に結びついてこそ効果を発揮します。

### 例えばこんな工夫を…（アンケートから）

- ・助言された内容は、まずは期間を決めてやってみるようにしました。そして、その間の子供の様子を記録に残しておくようにして、効果を検証するようになりました。
- ・やってみてうまくいかなかった時には、少しアレンジしたり、再度巡回相談員に相談したりしました。
- ・助言内容を「個別の指導計画」や「個別の教育支援計画」に反映させるようにしました。



(相談依頼先特別支援学校名) 長 殿

(縣市町村)立(相談依頼元学校等名)長  
( 公 印 省 略 )

特別支援教育巡回相談に係る職員の派遣について（依頼）

このことについて、校（園・所）内における特別支援教育の充実のため、下記のとおり特別支援教育巡回相談を要請しますので、貴校所属特別支援教育巡回相談員を派遣くださいますよう、お願いいたします。

記

1 日 時

〇〇\*年\*\*月\*\*日（\*）\*\*時\*\*分から\*\*時\*\*分まで

2 相談内容

別紙「特別支援教育巡回相談依頼書」のとおり（※相談依頼書を添付する）

3 派遣者氏名

(派遣される巡回相談員氏名)

<問合せ先>

〇〇立〇〇学校

担 当 :

電 話 :

E-mail :

## 特別支援教育巡回相談に係る相談結果

報告者	所属（ ） 職名（ ） 氏名（ ）
相談実施日時	〇〇年**月**日（*）**時**分 ～**時**分
相談依頼先の 特別支援学校	相談依頼先特別支援学校
	巡回相談員
依頼内容	① 助言 ・ ② 研修会等の講師 ・ ③ 就学・進学・就労支援・情報提供
相談方法	① 来校相談 ・ ② 出向き相談
専門家	所属名（ ） 職名・氏名（ ）
<b>相 談 結 果</b>	
助言・講義内容 等 (巡回相談員・ 専門家から)	相談内容や依頼事項に対して、巡回相談員・専門家から受けた助言や講義の具体的な内容を記入する。
巡回相談後に 取り組んだ内 容	巡回相談での講義や助言を受けて、各学校等が行った取組を記入する。 【記入例】 ・講義や助言内容を校内でどのように共有したか、どのように幼児児童生徒の指導・支援に反映させたか 等
幼児児童生徒・ 教職員の 変容 等	助言や講義を受けて、幼児児童生徒や教職員の変容を記入する。 幼児児童生徒の変容については、変容が見られた場合のみ記入する。

※幼児児童生徒の個人名は記載しない等、個人情報に留意しながら記載する。

## 【様式4-1】

記号第\*\*\*号

〇〇\*年\*\*月\*\*日

（専門家所属先名）長 殿茨城県立（特別支援学校名）長

特別支援教育巡回相談に係る指導・助言について（依頼）

日頃から、本校の教育に対しまして御理解、御協力を賜り深く感謝申し上げます。

さて、特別支援教育巡回相談を実施するにあたり、下記により貴所属 （専門家職名） （専門家氏名） 殿に御指導・御助言をお願いしたいので、御承諾くださいますようお願い申し上げます。

## 記

## 1 派遣先、派遣日時、内容

派遣先	派遣日時	区分	内容
(县市町村)立 (依頼元機関)	1回目 **月**日(*) **時**分～**時**分		
(所在地)	2回目 **月**日(*) **時**分～**時**分		
	3回目 **月**日(*) **時**分～**時**分		

※区分：助言等もしくは講義  
 ※派遣回数により行数は調整する

## 2 その他

派遣に係る謝金及び旅費は当方にて負担します。

&lt;問合せ先&gt;

茨城県立〇〇学校

担 当：

電 話：

E-mail：

【様式4-2】

記号第\*\*\*号

〇〇\*年\*\*月\*\*日

（専門家氏名） 殿

茨城県立（特別支援学校名）長

特別支援教育巡回相談に係る指導・助言について（依頼）

日頃から、本校の教育に対しまして御理解、御協力を賜り深く感謝申し上げます。

さて、特別支援教育巡回相談を実施するにあたり、下記により貴殿に御指導・御助言をお願いしたいので、御承諾くださいますようお願い申し上げます。

記

### 1 派遣先、派遣日時、内容

派遣先	派遣日時	区分	内容
(县市町村)立 (依頼元機関名)	1回目 **月**日（*） **時**分～**時**分		
(所在地)	2回目 **月**日（*） **時**分～**時**分		
	3回目 **月**日（*） **時**分～**時**分		

※区分：助言等もしくは講義  
※派遣回数により行数は調整する

### 2 謝金及び旅費

本校で対応いたしますので、訪問日に口座振替依頼書、旅行経路表、マイナンバー制度に伴う個人番号の提供票を御持参ください。

※口座振替依頼書、旅行経路表、マイナンバー制度に伴う個人番号の提供票を添付する。

<問合せ先>

茨城県立〇〇学校

担 当：

電 話：

E-mail：