

エリアサポート体制 エリアメンター派遣実施要領

1 目的

特別支援教育に関する専門的な知識や技能をもつ「エリア通級拠点校エリアメンター（以下、「エリアメンター」という。）」を主として同校種段階の地域の小・中学校、義務教育学校又は中等教育学校の前期（以下「小・中学校等」という。）へ派遣し、学校の実態に即して助言等を行うことにより、通常の学級における個に応じた指導の充実や通級による指導の充実、教員の専門性の向上等の課題解決に寄与する。

2 内容

派遣の内容については、以下のとおりとする。

(1) 教員の指導力向上に関すること

- 特別な教育的ニーズのある児童生徒の実態把握に関すること。
- 校内外への引き継ぎ、合理的配慮の提供に関すること。
- 学習環境整備、指導・支援、教育課程、学級の経営の在り方に関すること。
- 通常の学級や通級による指導の担当者を対象とした、特別支援教育の視点に立った指導・支援の在り方等に関すること。

(2) 研修支援

- 通常の学級や通級による指導での指導や支援に関わる研修の講師や助言に関すること。

3 派遣手続（※オンラインによる助言依頼も同様とする）

(1) 派遣を要請する小・中学校等の校長は、派遣を予定する期日の3週間前までに、「エリアメンター派遣事前連絡書」（様式1）をエリアメンターの所属するエリア通級拠点校（以下「通級拠点校」という）へ送信するものとする。

(2) 通級拠点校の校長は、通級拠点校を設置する市町村教育委員会と協議の上、必要と認める場合は、エリアメンターを当該小・中学校等へ派遣するものとする。なお、エリア通級拠点校を設置する市町村教育委員会は必要に応じて県教育委員会と協議するものとする。

(3) 派遣が決定した場合、派遣を要請する小・中学校等（主として同校種段階）の校長は「派遣依頼書」（様式2）と決定した期日を記載した「エリアメンター派遣事前連絡書」（様式1）を、エリア通級拠点校を設置する市町村教育委員会（拠点校と異なる市町村所属の小・中学校等にあつては所属する市町村教育委員会を経て）に提出するとともに、エリア通級拠点校に送付する。

なお、エリアコーディネーターの派遣も併せて依頼する場合は、エリアコーディネーターの派遣依頼書も同様に提出する。

4 巡回支援を受けた小・中学校等（主として同校種段階）の報告（オンラインでの助言による報告も同様とする）

- (1) 巡回支援を受けた小・中学校等の校長は、派遣報告書（様式3）を、巡回支援を受けた小・中学校等を設置する市町村教育委員会に最後の派遣後3週間をめぐりに提出するとともに、エリア通級拠点校に送付する。
- (2) 実施報告書については、巡回支援の内容、派遣後の具体的な取組を記載する。
- (3) 巡回支援を受けた小・中学校等（主として同校種段階）を設置する市町村教育委員会は、提出された派遣報告書（様式3）を、エリア通級拠点校を設置する市町村教育委員会に送付するとともに、所管する県教育庁教育事務所へ併せて送付し、県教育庁教育事務所を経て県教育庁特別支援教育課に提出する。

なお、エリアメンターが主たる派遣で、エリアコーディネーターの派遣も併せて受けた場合は、エリアメンターの派遣報告書をもってエリアコーディネーターの派遣報告書に兼ねることができる。ただし、エリアメンターの派遣報告書をエリアコーディネーターのエリア拠点校にも送付する。

5 旅費等

派遣については「出張扱い」とし、旅費は県が負担する。

6 留意事項

- (1) 特定の児童生徒に対する指導や支援の在り方に関する内容で派遣を要請する場合、派遣を要請する小・中学校等（主として同校種段階）は当該児童生徒への対応について、事前に学年や校内委員会で段階的に検討を重ね、個別の教育支援計画及び個別の指導計画等を作成した上で、実施した指導・支援の経緯等について整理し、情報が提供できるようにしておく。
- (2) エリアメンターの学校への助言時には、原則、管理職、特別支援教育コーディネーターが同席するものとする。
- (3) 派遣を受けた小・中学校等（主として同校種段階）の校長は、助言内容について校内委員会で周知し、実践について定期的に評価し改善するなど、派遣を生かし指導力の向上・維持を図る。
- (4) 派遣を受けた小・中学校等（主として同校種段階）の校長は、実践によって得られた成果や課題について随時拠点校に報告するなどして、派遣が一過性のものとならないように努めること。
- (5) WISC-IV等の心理検査については、エリアサポート体制におけるエリア巡回支援においては、原則実施しない。しかし、エリアメンターが必要と判断した場合は実施することはあるが、派遣を要請する小・中学校等（主として同校種段階）からは実施を要望できない。また、心理検査を実施した場合は、その結果を指導や支援の検討以外に利用しないこと。
- (6) エリアメンターは、小・中学校等（主として同校種段階）に対して助言を行う。よって、派遣を要請する小・中学校等（主として同校種段階）は派遣において、児童生徒本人や保護者に対して直接支援や助言を行うことを求めることはできない。

7 その他

- (1) その他、実施上の問題や不都合が生じた場合は、県教育委員会及び関係市町村教育委員並びに関係小・中学校等が協議して決定する。

附則

この要領は、令和5年4月1日から施行する。

エリアメンター派遣手続

通級拠点校エリアメンターの派遣手続については、エリアコーディネーターの派遣手続と同様とする。(※オンラインによる助言依頼手続きも同様とする)

※ エリアコーディネーターの派遣依頼も併せて行う場合には、エリアコーディネーターの派遣事前連絡書も同様に提出する。

※ エリアメンターが主たる派遣で、エリアコーディネーターの派遣も併せて受けた場合は、エリアメンターの派遣報告書をもってエリアコーディネーターの派遣報告書に兼ねることができる。ただし、エリアメンターの派遣報告書をエリアコーディネーターのエリア拠点校にも送付する。

参考

(注)「参考」のページは、エリアコーディネーターを「エリアメンター」と読み替えてください。

エリアコーディネーター派遣手続

エリアコーディネーターの派遣手続については、以下に示すとおりとする。(※オンラインによる助言依頼手続も同様とする)

1 市町村立小・中学校等(拠点校と同一市町村所属の場合)

- (1) 派遣を要請する小・中学校等の校長は、派遣を予定する期日の3週間前までに、拠点校の校長へ「エリアコーディネーター派遣事前連絡書」(様式1)により派遣を要請する。
- (2) 拠点校の校長は、エリアコーディネーターの意見を参考に拠点校を設置する市町村教育委員会と協議した上で派遣の可否を決定し、派遣を要請する小・中学校等の校長に連絡する。
- (3) 派遣が決定した場合、派遣を要請する小・中学校等の校長は「派遣依頼書」(様式2)と決定した期日を記載した「エリアコーディネーター派遣事前連絡書」(様式1)を、拠点校を設置する市町村教育委員会に提出するとともに、拠点校に送付する。
- (4) 派遣を受けた小・中学校等の校長は、派遣後3週間をめぐりに「派遣報告書」(様式3)を拠点校(1部)及び市町村教育委員会(3部)に提出する。市町村教育委員会は市町村を所管する県教育庁教育事務所を経て県教育庁特別支援教育課に提出する。

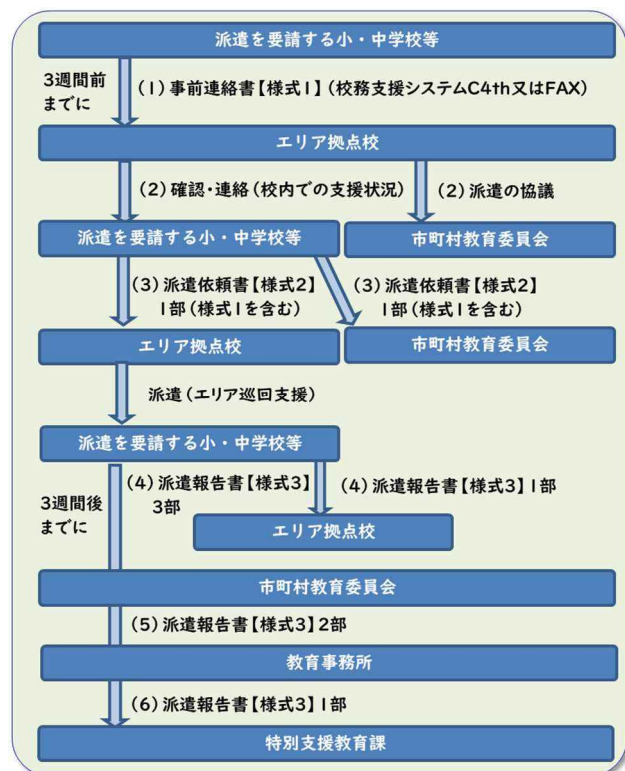
※ エリアコーディネーターが主たる派遣で、エリアメンターの派遣も併せて受けた場合は、エリアコーディネーターの派遣報告書をもってエリアメンターの派遣報告書に兼ねることができる。

ただし、エリアコーディネーターの派遣報告書をエリアメンターのエリア通級拠点校にも送付する。

※ 同一の児童生徒について、複数回派遣を要請しようとする場合、第1回目の申請の際に、「その他」の欄に記載し、エリアコーディネーターと日程の調整を行う。複数回派遣が決定した場合、2回目以降は、(1)の「エリアコーディネーター派遣事前連絡書」(様式1)を省略可とする。

2 市町村立小・中学校等(拠点校と異なる市町村所属の場合)

- (1) 派遣を要請する小・中学校等の校長は、派遣を予定する期日の3週間前までに、拠点校の校長へ「エリアコーディネーター派遣事前連絡書」(様式1)により派遣を要請する。



(2) 拠点校の校長は、エリアコーディネーターの意見を参考にし、拠点校を設置する市町村教育委員会と協議した上で派遣の可否を決定し、派遣を要請する小・中学校等の校長に連絡する。

(3) 派遣が決定した場合、派遣を要請する小・中学校等の校長は「派遣依頼書」(様式2)と決定した期日を記載した「エリアコーディネーター派遣事前連絡書」(様式1)を、派遣を要請する小・中学校等を設置する市町村教育委員会に提出(2部)するとともに、拠点校に送付(1部)する。

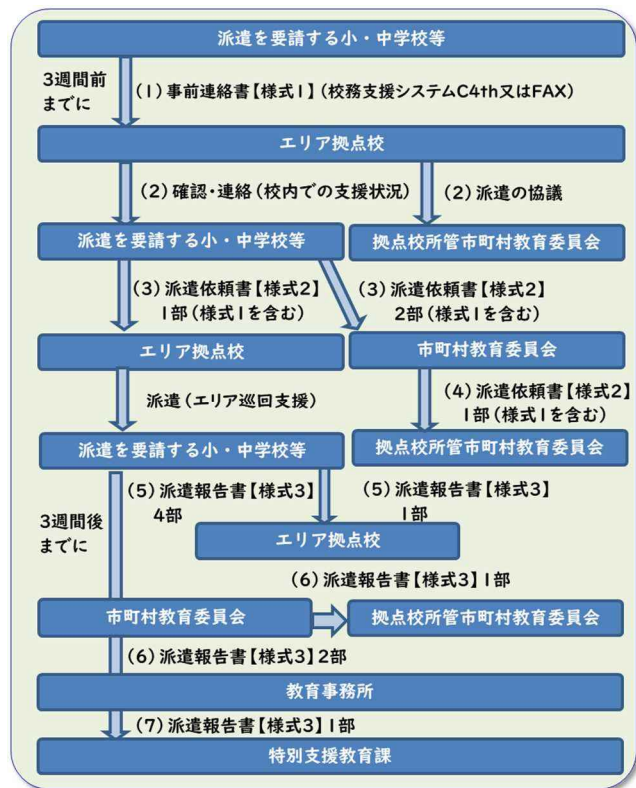
(4) 派遣を要請する小・中学校等を設置する市町村教育委員会は、提出された「派遣依頼書」(様式2)を、拠点校を設置する市町村教育委員会に送付する。

(5) 派遣を受けた小・中学校等の校長は、派遣後3週間をめどに「派遣報告書」(様式3)を拠点校(1部)及び派遣を受けた小・中学校等を設置する市町村教育委員会に提出(4部)する。

(6) 派遣を受けた小・中学校等を設置する市町村教育委員会は、提出された「派遣報告書」(様式3)を、拠点校を設置する市町村教育委員会に送付する(1部)とともに、所管する県教育庁教育事務所へ併せて送付(2部)し、県教育庁教育事務所を経て県教育庁特別支援教育課に提出する。

※ エリアコーディネーターが主たる派遣で、エリアメンターの派遣も併せて受けた場合は、エリアコーディネーターの派遣報告書をもってエリアメンターの派遣報告書に兼ねることができる。ただし、エリアコーディネーターの派遣報告書をエリアメンターのエリア通級拠点校にも送付する。

※ 同一の児童生徒について、複数回派遣を要請しようとする場合、第1回目の申請の際に、「その他」の欄に記載し、エリアコーディネーターと日程の調整を行う。複数回派遣が決定した場合、2回目以降は、(1)の「エリアコーディネーター派遣事前連絡書」(様式1)を省略可とする。



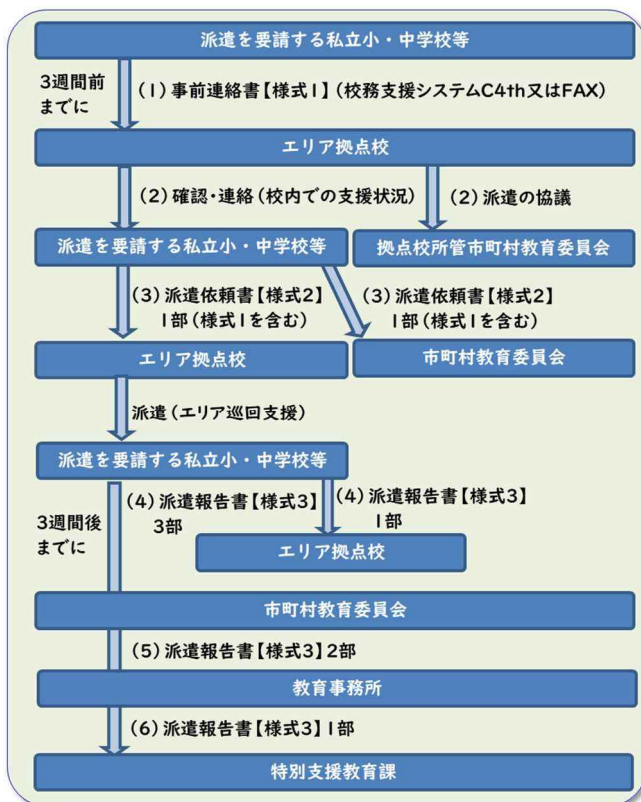
3 私立小・中学校並びに中等教育学校前期課程

(1) 派遣を要請する私立小・中学校並びに中等教育学校前期課程(以下「私立小・中学校等」という)の校長は、派遣を予定する期日の3週間前までに、エリアコーディネーターの所属する拠点校(以下「拠点校」という)へ「エリアコーディネーター派遣事前連絡書」(様式

- 1)により派遣を要請する。
- (2) 拠点校の校長は、エリアコーディネーターの意見を参考にし、拠点校を設置する市町村教育委員会と協議した上で、派遣の可否を決定し、派遣を要請する私立小・中学校等の校長に連絡する。

- (3) 派遣が決定した場合、派遣を要請する私立小・中学校等は「派遣依頼書」(様式2)と決定した期日を記載した「エリアコーディネーター派遣事前連絡書」(様式1)を、拠点校を設置する市町村教育委員会に提出するとともに、拠点校に送付する。

- (4) 派遣を受けた私立小・中学校等の校長は、派遣後3週間をめぐりに「派遣報告書」(様式3)を拠点校(1部)及び拠点校を設置する市町村教育委員会へ(3部)提出する。拠点校を設置する市町村教育委員会は所管する県教育庁教育事務所を経て県教育庁特別支援教育課に提出する。



- ※ エリアコーディネーターが主たる派遣で、エリアメンターの派遣も併せて受けた場合は、エリアコーディネーターの派遣報告書をもってエリアメンターの派遣報告書に兼ねることができる。ただし、エリアコーディネーターの派遣報告書をエリアメンターのエリア通拠点校にも送付する。

- ※ 同一の児童生徒について、複数回派遣を要請しようとする場合、第1回目の申請の際に、「その他」の欄に記載し、エリアコーディネーターと日程の調整を行う。複数回派遣が決定した場合、2回目以降は、(1)の「エリアコーディネーター派遣事前連絡書」(様式1)を省略可とする。

(様式1)

エリアメンター派遣事前連絡書(校務支援システムC4th・FAX)

【送信先】

殿

貴校エリアメンターの派遣について御検討願います。

学 校 名 _____

校 長 名 _____

記入者職・氏名 _____

連絡先	TEL	()	FAX	()					
派遣希望 期日	①	令和	年	月	日 ()	:	~	:	オン ライ ン 希 望
	②	令和	年	月	日 ()	:	~	:	
	③	令和	年	月	日 ()	:	~	:	
支 援 を 依 頼 す る 主 な 内 容	<p>※当てはまる内容について□にレ印を記入してください。</p> <p><input type="checkbox"/> 通常の学級における指導・支援方法等に関する助言 <input type="checkbox"/> 通級による指導における指導・支援方法等に関する助言</p> <p><input type="checkbox"/> 通常の学級における指導・支援についての校内研修への支援 <input type="checkbox"/> その他</p> <p>[_____]</p> <p style="text-align: center;">概要(学級経営・児童等の状況)</p>								
	対 象 者 に 対 し て の 学 校 の 取 組 状 況	<p><input type="checkbox"/> 学級担任による個別の支援及び教育相談(必須) <input type="checkbox"/> 校内での支援についての協議及び支援(必須)</p> <p><input type="checkbox"/> 学年での支援についての協議及び支援(必須) <input type="checkbox"/> 個別の教育支援計画・個別の指導計画の作成(必須)</p> <p><input type="checkbox"/> その他</p> <p>[_____]</p> <p style="text-align: center;">概 要</p>							

- ※ 派遣要請希望日3週間前までに校務支援システムC4th又はFAXで連絡をすること。
- ※ 対象児童・生徒が特定されるような表記は避けること。
- ※ 校内で段階的に協議され、支援がなされたことや個別の指導計画等の作成について確認できた場合、派遣を行う。
- ※ 心理検査の実施については、エリアメンターが教育上必要か判断するため、心理検査の実施について要請は行わないこと。
- ※ 複数回の派遣の希望については、初回の希望期日を記載する。その後の派遣については、エリアメンターと相談し日程を調整すること。

(様式2)

文 書 番 号
令和 年 月 日

殿
殿

学 校 名
校 長 名

エリアメンター派遣について(依頼)

このことにつきまして、別紙のとおり実施いたしますので、エリアメンターを派遣いただきますようお願いいたします。

(様式3)

学 校 名
校 長 名
記 入 者 職 ・ 氏 名

エリアメンターの派遣について(報告)

派遣期日	① 令和 年 月 日 () : ~ :	オンライン 支援に
	② 令和 年 月 日 () : ~ :	
	③ 令和 年 月 日 () : ~ :	
エリアメンター以外 の参加者 職・氏名		
巡回 支援の 内容	※当てはまる内容について□にレ印を記入してください。 <input type="checkbox"/> 通常の学級における指導・支援方法等に関する助言 <input type="checkbox"/> 通級による指導における指導・支援方法等に関する助言 <input type="checkbox"/> 通常の学級における指導・支援方法等に関する助言 <input type="checkbox"/> その他 [] 概 略	
派遣 後の 具体的 な取組	※ 簡潔にまとめ、箇条書きで記入する。	
派遣 の 効果	※ 派遣後、エリアメンターから、支援後の取組状況を確認することがあります。 ※ エリアメンターが学校からの報告を受けて記入します。 ※ エリアメンターは、取組状況の報告に関して必要があれば月別報告書の特記事項に記載してください。	

※ エリアメンターと協議し、複数回の派遣が必要な場合は、最終の訪問後から3週間程度で1回分にまとめて提出する。

(様式1)

エリアメンター派遣事前連絡書(校務支援システムC4th・FAX)

【送信先】

殿

貴校エリアメンターの派遣について御検討願います。

学校記入

【留意点】

・ オンラインでの支援を希望する際は、プルダウンで「有」を選択する。

連絡先	TEL	()	FAX	()
派遣希望 期日	①	令和 年 月	【留意点】 ・ 拠点校へ派遣依頼する際は空白のままにする。 ・ 日程調整後、様式2と一緒に送付する際は、決定した期日にプルダウンで「決定」を選択する。	オンライン希望
	②	令和 年 月		
	③	令和 年 月		
支援を依頼する 主な内容	※当てはまる内容について□にレ印を記入してください。			
	<input type="checkbox"/> 個別指導 <input type="checkbox"/> 複数回の支援をあらかじめ検討している際は「その他」にその理由とともに記載する。 <input type="checkbox"/> その他	<input type="checkbox"/> 通級による指導における指導・支援方法等に関する助言 <input type="checkbox"/> 研修への支援 <input type="checkbox"/> その他		
概要(学級経営・児童等の状況)				
対象者に対しての 学校の取組状況	<input type="checkbox"/> 学級担任による個別の支援及び教育相談(必須) <input type="checkbox"/> 校内での支援についての協議及び支援(必須) <input type="checkbox"/> 学年での支援についての協議及び支援(必須) <input type="checkbox"/> 個別の教育支援計画・個別の指導計画の作成(必須) <input type="checkbox"/> その他			
	概要			

- ※ 派遣要請希望日3週間前までに校務支援システムC4th又はFAXで連絡をすること。
- ※ 対象児童・生徒が特定されるような表記は避けること。
- ※ 校内で段階的に協議され、支援がなされたことや個別の指導計画等の作成について確認できた場合、派遣を行う。
- ※ 心理検査の実施については、エリアメンターが教育上必要か判断するため、心理検査の実施について要請は行わないこと。
- ※ 複数回の派遣の希望については、初回の希望期日を記載する。その後の派遣については、エリアメンターと相談し日程を調整すること。

(様式3)

学 校 名

校 長 名

記 入 者 職 ・ 氏 名

エリアメンターの派遣について(報告)

派遣期日	① 令和 年 月 日 () : ~ :	オンライン 支援に
	② 令和 年 月 日 () : ~ :	
	③ 令和 年 月 日 () : ~ :	
エリアメンター以外 の参加者 職・氏名		
巡回 支援の 内容	※当てはまる内容について□にレ印を記入してください。 <input type="checkbox"/> 通常の学級における指導・支援方法等に関する助言 <input type="checkbox"/> 通級による指導における指導・支援方法等に関する助言 <input type="checkbox"/> 通常の学級における指導・支援方法等に関する助言 <input type="checkbox"/> その他 []	
	概 略	
派遣 後の 具 体的 な 取 組	※ 簡潔にまとめ、箇条書きで記入する。 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"><p>【留意点】 ・巡回支援後、校内の支援体制の中で、どのような取組を実施するのか、または実施したのか具体的に記載する。</p></div>	
派遣 の 効 果	※ 派遣後、エリアメンターから、支援後の取組状況を確認することがあります。 ※ エリアメンターが学校からの報告を受けて記入します。 ※ エリアメンターは、取組状況の報告に関して必要があれば月別報告書の特記事項に記載してください。	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content;"><p>【留意点】 ・巡回支援を依頼した学校等は記載しない。</p></div>

※ エリアメンターと協議し、複数回の派遣が必要な場合は、最終の訪問後から3週間程度で1回分にまとめて提出する。