

エリアサポート体制 実施要綱・要領 様式

特別支援教育課

目 次

1	エリアサポート体制実施要綱・・・・・・・・・・・・・・・・・・	1-1	～	1-4
2	エリア連携協議会設置要領・・・・・・・・・・・・・・・・・・	2-1	～	2-2
3	エリアサポート推進協議会設置要領・・・・・・・・・・・・・・・・・・	3-1	～	3-2
4	エリアサポート推進作業部会設置要領・・・・・・・・・・・・・・・・・・	4-1	～	4-2
5	エリア拠点校設置要領・・・・・・・・・・・・・・・・・・	5-1	～	5-2
				様式1
6	エリアコーディネーター派遣実施要領・派遣手続・・・・・・・・・・	6-1	～	6-6
				様式1～3
7	エリア通級拠点校設置要領・・・・・・・・・・・・・・・・・・	7-1	～	7-2
				様式1
8	エリアメンター派遣実施要領・派遣手続・・・・・・・・・・	8-1	～	8-4
				様式1～3
9	高等学校通級拠点校設置要領・・・・・・・・・・・・・・・・・・	9-1	～	9-2
				別紙様式
10	エリア研修実施要領・・・・・・・・・・・・・・・・・・	10-1	～	10-2
				別紙様式
11	モデル園実施要領・・・・・・・・・・・・・・・・・・	11-1		
12	広域エリアサポートチーム派遣実施要領・派遣手続・・・・・・・・・・	12-1	～	12-3
				様式1～2
13	サブエリアコーディネーター配置実施要領・・・・・・・・・・	13-1	～	13-2

エリアサポート体制実施要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、発達障がいを含むすべての障がいのある子どもが、県内のどの地域・学校においても、特性に応じた専門的な指導・支援を切れ目なく受けられるようにするため、本県が独自に構築したエリアサポート体制に関する必要な事項について定める。

(エリアサポート体制)

第2条 発達障がいを含むすべての障がいのある子どもの多様な学びに対応するため、県全域を宮崎県障害者計画における障がい保健福祉圏域に準じて、宮崎東諸県、南那珂、都城北諸県、西諸県、西都児湯、日向入郷、延岡西臼杵の7エリアに分け、認定こども園・幼稚園・保育所や小・中・義務教育学校・高等学校等（以下「学校等」という）それぞれの校内支援体制の充実及びそれらをつなぐ一貫した地域支援体制を構築することを目的とした本県独自の特別支援教育推進体制をエリアサポート体制という。

(エリア連携協議会)

第3条 エリアサポート体制による特別支援教育推進の在り方について、課題を整理するとともに、改善策についての意見を聴取するため、エリア連携協議会を設置する。

2 エリア連携協議会の構成等、必要な事項については別に定める。

(エリアサポート推進協議会)

第4条 当該エリアにおける特別支援教育推進上の課題の解決に向けたエリア巡回支援及びエリア研修の具体的な実施に関する各関係機関における実践についての情報提供や共通理解、連携や協力が可能な内容についての協議を行うため、エリアサポート推進協議会を設置する。

2 エリアサポート推進協議会の構成等、必要な事項については別に定める。

(エリアサポート推進作業部会)

第5条 当該エリアにおける特別支援教育推進上の課題の解決に向けたエリア巡回支援及びエリア研修の具体的な実施に関する学校等、関係機関による連携の確認並びに役割分担等について協議を行うため、エリアサポート推進作業部会を設置する。

2 エリアサポート推進作業部会の構成等、必要な事項については別に定める。

(特別支援学校のセンター的機能)

第6条 特別支援学校がこれまでに蓄積してきた専門的な知識や技能を生かし、地域の特別支援教育のセンターとしての機能の充実を図るため、特別な教育的ニーズのある幼児児童生徒に対する支援や関係機関との連携の在り方について学校等への支援を行う。

(チーフコーディネーターの配置)

第7条 障がいのある幼児児童生徒の支援の充実を図るため、各エリアの学校等における体制整備や小・

中・義務教育学校の特別支援学級に在籍する幼児児童生徒の支援・指導の在り方について、具体的、実践的な支援や助言を行うことができるようにするため、特別支援学校にチーフコーディネーターを配置する。

- 2 チーフコーディネーターは、エリア内の特別支援学校の特別支援教育コーディネーターを統括し、業務分担の調整や情報交換の促進等を行う。
- 3 チーフコーディネーターは、エリア内のエリア拠点校、エリア通級拠点校、関係機関、専門家等と連携して、当該エリア内の幼稚園・保育所等や小・中・義務教育学校特別支援学級、高等学校等への巡回相談を行い、主として特別支援学級に在籍する児童生徒に対する支援の在り方について助言を行うものとする。また、エリアコーディネーター等が行うエリア巡回支援において、困難な事例が発生した場合は、エリアコーディネーター等と連携し、巡回相談やケース会議等における助言を行う。

(エリア拠点校の指定)

第8条 当該エリア内の小・中・義務教育学校から県教育委員会がエリア拠点校を指定する。

- 2 エリア拠点校は、特別支援教育推進のモデル校として、特別支援教育の視点を踏まえた学校経営の在り方の研究に取り組むとともに、学校全体で組織的に児童生徒を支援する段階的な校内体制の整備の在り方や障がいの特性に応じた指導や支援、また個別の教育支援計画に基づいた関係機関との連携の在り方など、特別支援教育全般にわたって、他の学校にモデルを示すこととする。
- 3 エリア拠点校の指定に必要な事項については別に定める。

(エリアコーディネーターの配置)

第9条 障がいのある児童生徒に対する教科指導等の在り方など特別支援教育推進上の課題について、具体的、実践的な支援や助言を行うことができるようにするため、エリア拠点校にエリアコーディネーターを配置する。

- 2 エリアコーディネーターは、エリア内の特別支援学校、関係機関、専門家等と連携して、当該エリア内の小・中・義務教育学校へ巡回相談を行い、主として通常の学級に在籍する児童生徒や通級による指導の対象である児童生徒に対する支援の在り方について助言を行うものとする。

(エリア通級拠点校の指定)

第10条 当該エリア内の小・中・義務教育学校から県教育委員会がエリア通級拠点校を指定する。

- 2 エリア通級拠点校は、特別支援教育推進のモデル校として、学校全体で組織的に対象児童生徒を支援する校内支援体制の整備や障がいの特性に応じた指導や支援、また個別の教育支援計画に基づいた関係機関との連携など、通級による指導を生かした特別支援教育の充実の在り方について、他の学校にモデルを示すこととする。
- 3 小・中・義務教育学校のエリア通級拠点校の通級による指導担当者は、エリアメンターとして、エリア内の特別支援学校、関係機関、専門家等と連携して、当該エリア内の同校種の小・中・義務教育学校等を中心に巡回相談を行い、主として通常の学級に在籍する児童生徒や通級による指導の対象である児童生徒に対する支援の在り方について助言を行うものとする。
- 4 高等学校の通級拠点校においては、高等学校における通級による指導の在り方及びや高等学校の学

科や課程の実態に即した校内体制の在り方を研究し、広く情報発信を行う。

5 エリア通級拠点校の指定に必要な事項については別に定める。

(エリアサポートチーム)

第11条 関係機関が連携して学校等の支援を行うことができるように、特別支援学校のチーフコーディネーター及び特別支援教育コーディネーター（以下「チーフコーディネーター等」という。）、エリアコーディネーター、エリアメンター、必要に応じて地域の専門家や教育事務所及び市町村の指導主事等によるエリアサポートチームを編制する。

2 エリアサポートチームは、当該エリアのチーフコーディネーター及びエリアコーディネーター、エリアメンターからの要請に応じて巡回し、発達障がいを含む障がいのある幼児児童生徒に対する指導内容・方法、個別の教育支援計画や個別の指導計画の作成を含む校内支援体制の整備などについて指導や支援・助言を行う。

(広域エリアサポートチーム)

第12条 各教育事務所に、教育、医療、保健、福祉等の関係者による広域エリアサポートチームを編制する。

2 広域エリアサポートチームは、学校とエリアサポートチームだけでは解決が困難な事案に対して派遣し、支援や助言を行うものとする。必要な事項については別に定める。

(エリア研修)

第13条 教育事務所は、各市町村教育委員会、チーフコーディネーター等、エリアコーディネーターと協力し、エリアごとに、以下の各号に掲げる研修を実施する。また、エリア通級拠点校エリアメンター及び高校通級拠点校通級指導担当者はこれに協力する。

(1) 専門性向上研修

特別支援学級担任、通級による指導担当者、特別支援教育コーディネーター等を対象とした特別支援教育に関する専門性を高めるための研修

(2) 指導力向上研修

管理職及び通常の学級担任を含む全ての教員を対象に、発達障がいに関する内容を中心とした基礎的な知識の修得と指導力の向上を図るための研修

2 エリア研修の実施に関する必要な事項については別に定める。

(認定こども園・幼稚園・保育所等の拠点づくり)

第14条 認定こども園・幼稚園・保育所等における特別支援教育の推進を図るため、エリア内においてモデルとなる認定こども園・幼稚園・保育所等（以下「モデル園」という。）を県教育委員会が指定し、幼児への指導・支援の方法や園内の支援体制の在り方、「相談支援ファイル」の活用等について研究を行う。

2 モデル園においては自園の実態に即した園内支援体制の在り方について研究し、エリア内に啓発する。

3 モデル園の指定に関する必要な事項については別に定める。

(特別支援教育のキャリアアップ研修)

第15条 地域において広く特別支援教育を推進する人材の育成を図るため、県教育委員会が、小・中学校等において指名されている特別支援教育コーディネーターの中から指導力があり経験の豊富な特別支援教育コーディネーターを選出し、より高い専門性を修得し、地域における特別支援教育の推進を担う人材を育成するための上級特別支援教育コーディネーター養成研修を実施する。

2 その人選については、各教育事務所がエリアの状況を鑑み、市町村教育委員会と協力しながら計画的に行う。

3 上級特別支援教育コーディネーター養成研修に関する必要な事項については別に定める。

4 各学校の特別支援教育を牽引できる人材を育成するため中級特別支援教育コーディネーター養成研修を実施する。その必要な事項については別に定める。

(サブエリアコーディネーターの依頼)

第16条 上級特別支援教育コーディネーター研修の修了者のうち、現籍校の学校長の承認が得られた教員を、エリアコーディネーターの補助的役割を担う、サブエリアコーディネーターとして県教育委員会が依頼する。サブエリアコーディネーターは、可能な範囲で現籍校の近隣学校の一次的な相談窓口となり、助言等の支援を行う。

2 サブエリアコーディネーター指定に関する必要な事項については別に定める。

(経費)

第17条 経費については、各年度のエリアサポート体制の予算、特別支援教育課の事業予算の範囲内で支出する。

(その他)

第18条 この要綱の実施に関し必要な事項は、別に定めるものとする。

附則

この要綱は、令和5年4月1日から施行する。

エリアサポート体制 エリア連携協議会設置要領

第1 趣旨

この要領は、エリアサポート体制実施要綱第3条2の規定に基づき、エリア連携協議会の設置等に関し、実施に必要な事項を定めるものとする。

第2 目的

宮崎県教育委員会は、実施要綱の第3条に基づいて「エリア連携協議会」を設置し、エリアサポート体制による特別支援教育推進の在り方について課題を整理するとともに改善策について意見を聴取する。

第3 組織

エリア連携協議会は、エリアごとに別表に掲げる委員で編制する。連携協議会に会長を置く。

- 2 会長は、エリア拠点校を設置する市町村の教育長とする。
- 3 会長は、エリア連携協議会を代表し、会務を主宰する。
- 4 会長に事故があるとき又は会長が欠けたときは、あらかじめ会長が指定する委員が職務を代理する。

第4 委員の任期

エリア連携協議会の委員の任期は、1年間とする。ただし、委員の再任を妨げない。

第5 会議

エリア連携協議会は、各エリアにおいて委員よりエリアサポート体制の効果的な運用を図る上で会議が必要との指摘があった場合、当該エリアの会長と宮崎県教育委員会特別支援教育課長が内容及び日時等について調整し、開催する。

- 2 エリア連携協議会は、宮崎県教育委員会教育長が招集し、会長が議事を運営する。

第6 庶務

エリア連携協議会の開催に係る庶務は、宮崎県教育庁特別支援教育課において処理する。

別表（委員関係）

（ 順不同 ）

No	分野	所属	役割
1	教育	市町村教育委員会	教育長
2		県教育庁教育事務所	所長
3		県教育庁特別支援教育課	課長
4	保健	県保健所	所長
5		県精神保健福祉センター（宮崎東諸県エリアのみ）	所長
6	福祉	児童相談所	所長
7		発達障害者支援センター	センター長
8	労働	ハローワーク（公共職業安定所）	所長
9		宮崎障がい者職業センター（宮崎東諸県エリアのみ）	所長

エリアサポート体制 エリアサポート推進協議会設置要領

第1 趣旨

この要領は、エリアサポート体制実施要綱第4条2の規定に基づき、エリアサポート推進協議会（以下「推進協議会」という。）の協議事項、委員及びその運営に関し、必要な事項を定めるものとする。

第2 協議事項

推進協議会は、次の事項についてエリアの実情に応じて協議検討する。

- (1) エリアサポート体制、エリア巡回支援及びエリア研修の周知に関すること。
- (2) エリアにおける障がい児教育及び障がい児支援に係る各機関の施策推進上の課題に関すること。
- (3) (2)で整理した課題の解決のための具体的な連携の在り方に関すること。
- (4) その他、エリアにおける障がい児教育及び障がい児支援に係る各機関の施策推進上の課題解決のために必要な方策に関すること。

第3 組織

推進協議会は、別表を参考に、当該エリアの課題を解決するために必要とする各分野からの委員で組織する。

- 2 推進協議会に会長を置く。
- 3 会長は、エリアを管轄する県教育庁各教育事務所の教育推進課長をもって充てる。
- 4 会長は、委員の選定を行う。
- 5 会長に事故があるとき、又は会長が欠けたときは、あらかじめ会長が指定する委員が職務を代理する。

第4 委員の任期

推進協議会の委員の任期は、1年間とする。ただし、委員の再任を妨げない。

第5 会議

推進協議会は、エリアを管轄する県教育庁各教育事務所が年1回開催し、会長が議事を運営する。

- 2 会長は、必要に応じて委員以外の者を出席させ、意見を求めることができる。
- 3 会長は、会議を開催するにあたり、円滑かつ効率的な協議のために、参集型会議、Web会議、書面による会議等、最も適当な運営形態により実施する。

第6 庶務

推進協議会の開催に係る庶務は、エリアを管轄する県教育庁各教育事務所において処理する。

第7 委任

この要領に定めるもののほか、推進協議会の開催に関して必要な事項は、会長が推進協議会に諮って定める。

附則

この要領は、令和５年４月１日から施行する。

附則

この要領は、令和６年４月１日から施行する。

付則

この要領は、令和７年４月１日から施行する。

別表（委員関係）

（ 順不同 ）

No.	分野	所 属	役 職
1	教育	宮崎県教育庁教育事務所	教育推進課長
2		市町村教育委員会	主管課長
3		宮崎県教育庁特別支援教育課	教育推進担当リーダー
4		宮崎県教育研修センター学習研修課	特別支援教育担当リーダー
5		モデル園	園長
6		小・中・義務教育学校エリア拠点校	校長
7		小・中・義務教育学校エリア通級拠点校	校長
8		高等学校通級拠点校	校長
9		チーフコーディネーター配置特別支援学校	校長
10	保健	市町村保健師業務主管課	課長
11	福祉	市町村障がい者（児）支援業務主管課	課長
		児童相談所	課長
		発達障害者支援センター	センター長

エリアサポート体制 エリアサポート推進作業部会設置要領

第1 趣旨

この要領は、エリアサポート体制実施要綱第5条2の規定に基づき、エリアサポート推進作業部会（以下「作業部会」という。）の組織及び運営に関し、必要な事項を定めるものとする。

第2 所掌事務

作業部会は、次の事項について、協議を行う。

- (1) 各校種の校内支援体制、幼児児童生徒への支援の状況に関すること。
- (2) 各校種における特別支援教育に関する研修の実施状況に関すること。
- (3) エリアの状況を踏まえたエリア巡回支援及びエリア研修の在り方に関すること、関係機関による連携の確認並びに役割分担等に関すること。
- (4) その他、エリアにおける特別支援教育推進上の課題解決のために必要な具体的な取組に関すること。

第3 組織

作業部会は、別表に掲げる職にある者をもって組織する。会の参加者については、各エリアの状況によって各校種の代表の参加とすることができる。

2 作業部会に部会長を置く。

3 部会長は、エリアを管轄する県教育庁各教育事務所指導主事をもって充てる。

4 部会長は、会務を総理し、作業部会を代表する。

5 部会長に事故があるとき、又は部会長が欠けたときは、あらかじめ部会長が指定する委員が職務を代理する。

第4 会議

作業部会の会議は、必要に応じて県教育庁各教育事務所が招集し、部会長が議事を運営する。

2 部会長は、協議内容に応じて委員の中から必要なメンバーにより構成された分科会（担当者会・実務者会）を開催することができる。

3 部会長は、必要に応じて作業部会の会議に委員以外の者を出席させ、事情の聴取、又は資料の提出を求めることができる。

4 作業部会及び分科会の開催については、事前紙面送付やオンラインの活用を行い、効率的な運営に努める。

第5 庶務

作業部会に係る庶務は、エリアを管轄する県教育庁各教育事務所において処理する。

第6 委任

この要領に定めるもののほか、作業部会の開催に関して必要な事項は、部会長が作業部会に諮って定める。

附則

この要領は、令和5年4月1日から施行する。

附則

この要領は、令和6年4月1日から施行する。

別表（委員関係）

（ 順不同 ）

No.	職 名 等	全体会 （例）	分科会	
			実務者会 （例）	担当者会 （例）
1	県教育庁教育事務所指導主事	○	○	○
2	市町村教育委員会担当者	○	○	
3	エリア拠点校エリアコーディネーター	○		○
4	特別支援学校チーフコーディネーター <u>（各エリアの代表可）</u>	○		○
5	エリア通級拠点校エリामエンター	○		○
6	高等学校通級拠点校通級指導担当者 <u>（各エリアの代表可）</u>	○		
7	幼稚園・保育所・認定こども園等モデル園	○		
8	特別支援教育課指導主事 ※必要な場合に招集する	（○）※	（○）※	
9	県教育研修センター特別支援教育担当 指導主事 ※必要な場合に招集する	（○）※	（○）※	

○ 分科会（実務者会、担当者会）は例であり、各エリアの実情に合わせ、構成することができる。

○ エリアサポート体制における分科会（実務者会・担当者会）は、部会長が参加する会議を指す。

○ 必要に応じて児童相談所の職員や保健・福祉関係課職員（保健師等）を委員に入れることができる。

エリアサポート体制 エリア拠点校設置要領

第1 趣旨

この要領は、本県が独自に構築したエリアサポート体制に基づくエリア拠点校（以下、拠点校とする）の指定及び拠点校のエリアコーディネーターの配置等に関して、実施要綱に定めるもののほか、実施に必要な事項を定めるものとする。

第2 エリア拠点校の指定

県教育委員会が実施要綱の第8条に基づき行う拠点校の指定については、各エリアに公立小・中学校・義務教育学校の中から、エリア内の特別支援教育推進の拠点となる学校を指定する。この場合、あらかじめ県教育委員会とエリア内の市町村とが協議するものとする。

第3 エリア拠点校を指定する期間

拠点校を指定する期間は原則として1年間とするが、更新を妨げない。

第4 エリアコーディネーターの配置

実施要綱第8条に基づくエリアコーディネーターの配置については、以下の各号のとおりとする。

- (1) エリアコーディネーターは、拠点校の校長が所属教諭の中から任命し、拠点校を設置する市町村教育委員会及び県教育委員会に報告する。
- (2) エリアコーディネーターは、各拠点校に1名任命するものとする。
- (3) エリアコーディネーターは、特別支援教育コーディネーターとして専門的な知識、高いコンサルテーション能力及び経験を有する者を任命するものとする。

第5 エリアコーディネーターの職務

エリアコーディネーターの職務は、次の各号に掲げる内容とする。

なお、エリアコーディネーターが所属する拠点校外で職務を行う場合は、別に定めるところにより、当該拠点校校長が派遣するものとする。

- (1) 拠点校の校内支援体制の充実
校長の指示の下、拠点校の支援体制の充実に当たるとともに、広く成果を発信する。
- (2) エリア内の小・中・義務教育学校等の校内支援体制の充実のための支援
関係市町村教育委員会及び当該エリアを管轄する県教育庁教育事務所の指導の下、小・中・義務教育学校長の要請に応じてエリア内の小・中・義務教育学校等を巡回し、段階的な校内支援体制の充実に関する助言等の支援を行う。
- (3) エリア内の小・中学校等の教職員に対する支援
関係市町村教育委員会及び当該エリアを管轄する県教育庁教育事務所の指導の下、小・中・義務教育学校長の要請に応じてエリア内の小・中学校等を巡回し、主として通常の学級担任や通級による指導を担当する教員の特別支援教育に係る指導の充実に関する助言等の支援を行う。
- (4) エリア内の特別支援教育に関する研修への支援
エリアコーディネーターは、当該エリアの県教育庁教育事務所及び各市町村教育委員会と協力し、エリア内で行うエリア研修を、特別支援学校のチーフコーディネーター等と連携して実施する。
- (5) 校種間の連携推進への支援

エリアコーディネーターは、当該エリアの県教育庁教育事務所の要請のもと、エリア内で開催するエリアサポート推進協議会作業部会に出席し、特別支援学校のチーフコーディネーター及び通級拠点校エリメンター並びに高等学校通級拠点校通級担当者、幼稚園等モデル園担当者等と連携しながらエリアの課題解決に取り組む。

第6 配慮事項

拠点校の校長は、次の各号に掲げる事項について配慮するものとする。

- (1) エリアコーディネーターとしての職務を円滑に遂行できるよう校務運営に配慮するものとする。
- (2) エリアコーディネーターは、原則として拠点校の特別支援教育コーディネーターを兼務しない。
- (3) 負担軽減を考慮し、巡回相談への対応について調整を行う。また、エリアコーディネーターの授業の持ち時数は特別支援学級の授業又は通級による指導に限り週当たり10時間以下を原則とする。なお、拠点校の実情により持ち時数が週当たり10時間をこえる場合には、エリア拠点校の校長が、拠点校を設置する市町村教育委員会及び県教育庁特別支援教育課と協議の上決定する。

第7 報告

拠点校の校長は、実績を月別報告書（様式1）により、その翌月の指定期日までに拠点校を設置する市町村教育委員会、当該エリアを管轄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電子データ（エクセル形式）で提出するものとする。ただし、3月においては、3月中に月別報告書（様式1）を電子データ（エクセル形式）で提出する。

第8 経費

エリアコーディネーターが小・中・義務教育学校長の要請を受けて巡回支援を実施する際の旅費については、エリアサポート体制旅費から支出する。その他、必要な経費については、別に定め、県教育庁特別支援教育課の事業予算の範囲で支出する。

第9 その他

収集した情報は、個人のプライバシーに関するため、資料の取扱及び管理については、厳重に対処することとする。

附則

この要領は、令和5年4月1日より施行する。

(様式1)

エリアコーディネーター月別報告書（令和 年 月分）

学 校 名

校 長 名

エリアコーディネーター名

項 目			月(回)												累計(回)		
			4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3			
エリア巡回支援	内 容 別	園・校内支援体制充実にに関する支援															
		教員の指導力向上に関する支援															
		研修の講師や助言者等としての支援															
	校 種 別	認定こども園・幼稚園・保育所等															
		小学校・義務教育学校前期															
		中学校・義務教育学校後期															
		高等学校等															
その他の相談	拠点校にて電話相談																
	拠点校にてオンライン相談																
	拠点校にて訪問相談																
エリア関係会議等への出席																	
その他関係会議への出席																	
その他の関係会議の名称																	
報 告 事 項																	
拠点校学校 経営及び校 内支援体制の 充実の概要	(1) 学校経 営の取組																
	(2) 校内支 援体制の取 組																
エリア巡回支 援の概要	(1) 園・校 内支援体制 充実に関す る支援																
	(2) 教員の 指導力向上 に関する支 援																
	(3) 研修の 講師や助言 者等として の支援																
サブエリアコーディネーターからの連絡事項																	
特記事項		※ 成果や課題等を記載する。															

※ 記載内容が納まらないときは、行枠を拡げて記載する。できるだけ簡潔にまとめること。

※ 拠点校 → 市町教育委員会 → 教育事務所 → 特別支援教育課

電子データ 翌月7日まで 電子データ 翌月14日まで 電子データ 翌月21日まで

ただし、3月分については、特別支援教育課へ3月中に提出すること。

エリアサポート体制 エリアコーディネーター派遣実施要領

1 目的

特別支援教育に関する専門的な知識や経験をもつ「特別支援教育エリアコーディネーター（以下「エリアコーディネーター」という。）」を地域の小・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、学校の実態に即した助言等を行うことにより、校内支援体制の充実、教員の専門性の向上等の課題解決に寄与する。

2 内容

巡回支援の内容については、以下のとおりとする。

(1) 校内支援体制の充実支援

- 校内委員会を中心として全教職員が連携した組織的な支援体制の構築の在り方に関すること。
- 個別の教育支援計画や個別の指導計画の作成及び活用に関すること。

(2) 教員の指導力向上に関すること

- 特別な教育的支援を必要とす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を生かした指導・支援の在り方等に関すること。

(3) 研修支援

- 校内支援体制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、「エリアコーディネーター派遣事前連絡書」（様式1）をエリアコーディネーターの所属するエリア拠点校（以下「拠点校」という。）へ送信するものとする。
- (2) 拠点校の校長は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、エリアコーディネーターを当該小・中学校等へ派遣するものとする。なお、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（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、拠点校に送付する。

なお、エリアメンターの派遣も併せて依頼する場合は、エリアメン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、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。

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・中学校等は、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に従って実施した指導・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) エリアコーディネー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、派遣を生かし支援体制の充実を図る。
- (4) 派遣を受けた小・中学校等の校長は、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、エリアコーディネーターがチーフコーディネーターと相談の上で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・中学校等から実施を要望しないこと。また、心理検査を実施した場合、その結果は検査者の指導や支援の検討以外に利用しないこと。
- (6) エリアコーディネーターは、小・中学校等に対して助言を行う。よって、派遣を要請する小・中学校等は派遣において、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。

附則

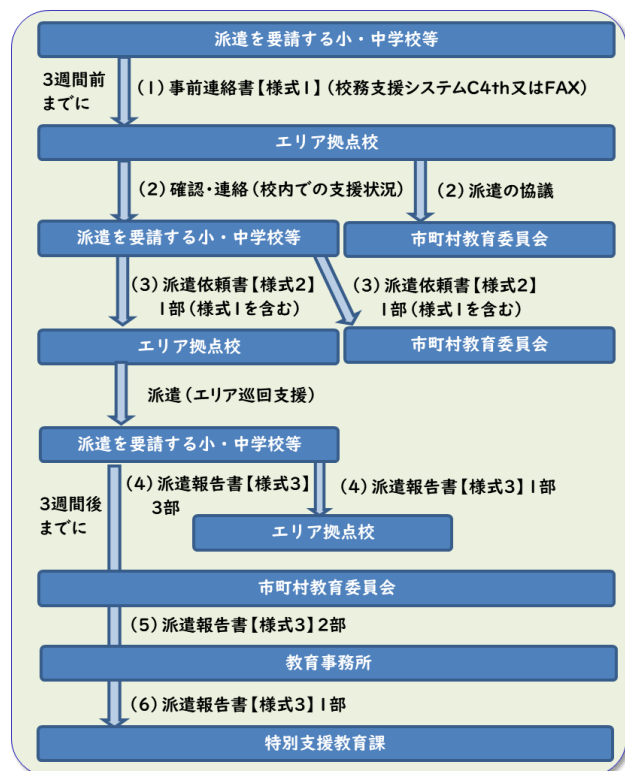
この要領は、令和7年4月1日から施行する。

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きも同様とする）

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。

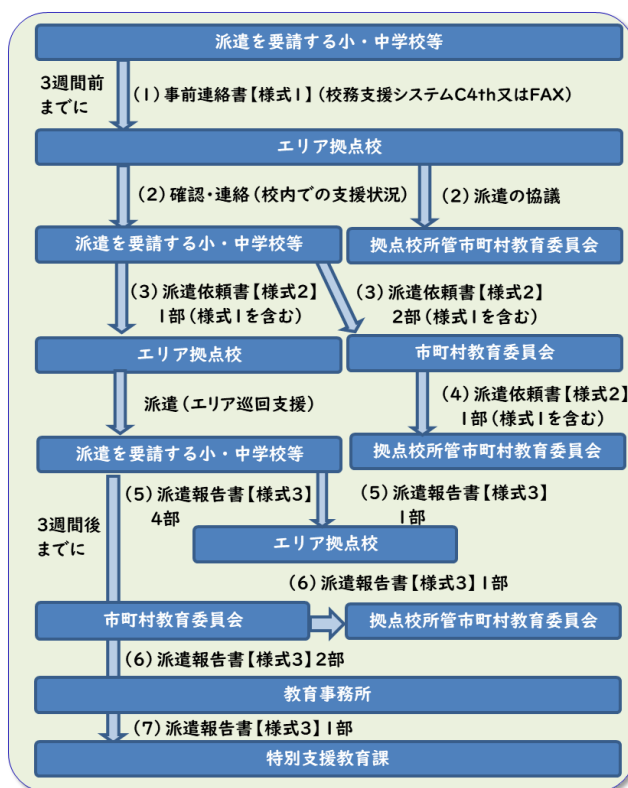
(4) 派遣を要請する小・中学校等を設置する市町村教育委員会は、提出された「派遣依頼書」(様式2)を、拠点校を設置する市町村教育委員会に送付する。

(5) 派遣を受けた小・中学校等の校長は、派遣後3週間をめぐりに「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。

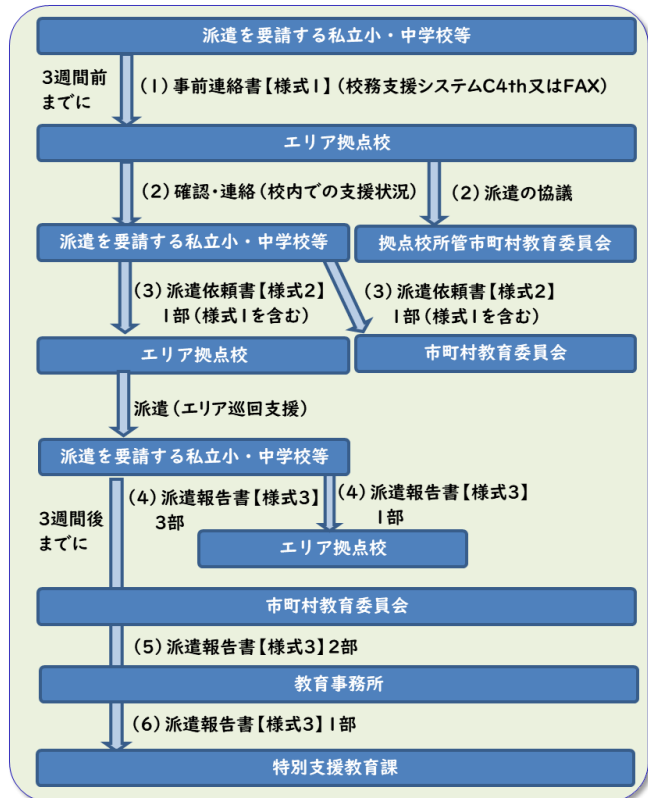
(2) 拠点校の校長は、エリアコーディネーターの意見を参考にし、拠点校を設置する市町村教育委員会と協議した上で、派遣の可否を決定し、派遣を要請する私立小・中学校等の校長に連絡する。

(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I)

エリアコーディネーター派遣事前連絡書(校務支援システムC4th・FAX)

【送信先】

様

貴校エリアコーディネーターの派遣【派遣 回目】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	※当てはまる内容について□にレ印を記入してください。			
	☐ 校内支援体制に関する助言 ☐ 通級による指導における指導・支援方法等に関する助言 ☐ 通常の学級における指導・支援方法等に関する助言 ☐ 校内支援体制についての校内研修への支援 ☐ その他			
対象者 に 対 し て の 学 校 の 取 組 状 況	概要(学級経営・児童等の状況)			
	☐ 学級担任による個別の支援及び教育相談(必須) ☐ 校内での支援についての協議及び支援(必須) ☐ 学年での支援についての協議及び支援(必須) ☐ 個別の教育支援計画・個別の指導計画の作成(必須) ☐ 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、エリアコーディネー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、エリアコーディネー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

様
様

学 校 名
校 長 名

エリアコーディネーター派遣について(依頼)

このことにつきまして、別紙(様式1)のとおり実施いたしますので、エリアコーディネー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

エリアコーディネーターの派遣【派遣 回目】について(報告)

派遣期日	① 令和 年 月 日 () : ~ :	オン ラ イン に よ	
	② 令和 年 月 日 () : ~ :		
	③ 令和 年 月 日 () : ~ :		
エリアコーディネーター以外の参加者 職・氏名 ※校内・校外すべて記載			
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。		
	☐ 校内支援体制に関する助言 ☐ 通級による指導における指導・支援方法等に関する助言 ☐ 通常の学級における指導・支援方法等に関する助言 ☐ 段階的な校内支援体制についての校内研修への支援 ☐ その他		
	概 略		
派遣後の具体的な取組			
	※ 「様式3の説明」での留意点に則して簡潔にまとめ、箇条書きで記入する。		
派遣の効果	※ 派遣後、エリアコーディネーターから、支援後の取組状況を確認することがあります。 ※ エリアコーディネーターが学校からの報告を受けて記入します。 ※ エリアコーディネーターは、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。		

※ エリアコーディネーターと協議し、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Iの記入要領)
エリアコーディネーター派遣事前連絡書(校務支援システムC4th・FAX)

【送信先】

様

貴校エリアコーディネーターの派遣【派遣 回目】について

【留意点】 回数は、4月1日からの「延べ」回数を記入する。
・回数は、派遣の日数と一致させる。
・A児・B児に対して、2日にわたって派遣を要請することが分かっている場合は2回分として計上する。記入例【派遣1・2回目】
・新たにC児に対して、派遣を別の日に要請する場合は、のべ回数で記入するため、【派遣3回目】となる。

校記 【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。	決定	有
	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。				
	□ 校務支援システムC4thに関する助言 □ 通級による指導における指導・支援方法等に関する助言 □ 校内支援体制についての校内研修への支援 【留意点】 ・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。				
対象者 に 対 し て の 学 校 の 取 組 状 況	概要(学級経営・児童等の状況)				
	□ 学級担任による個別の支援及び教育相談(必須) □ 学年での支援についての協議及び支援(必須) □ 校内での支援についての協議及び支援(必須) □ 個別の教育支援計画・個別の指導計画の作成(必須) □ その他 【留意点】 ・この段の4項目すべてにチェックができ、取り組んだ支援の成果や課題を説明できる状況であれば、派遣可能となる。派遣の際に、経緯が説明できるよう資料等を整理しておく。				
概要					
【留意点】 ・上段のチェックに対して、取り組んだ内容とその結果を具体的に記載する。					

※ 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、エリアコーディネー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、エリアコーディネーターと相談し日程を調整すること。

(様式3の記入要領)

学 校 名
校 長 名

記 入 者 職 ・ 氏 名

エリアコーディネーターの派遣【派遣 回目】について(報告)

派遣期日	① 令和 年 月 日 () : ~ :	オン ラ イン に よ
	② 令和 年 月 日 () : ~ :	
	③ 令和 年 月 日 () : ~ :	
エリアコーディネーター以外の参加者 職・氏名 ※校内・校外すべて記載		
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。	
	☐ 校内支援体制に関する助言 ☐ 通級による指導における指導・支援方法等に関する助言 ☐ 通常の学級における指導・支援方法等に関する助言 ☐ 段階的な校内支援体制についての校内研修への支援 ☐ その他 【留意点】 ・巡回支援において行われた内容 ・フィードバック等で受けた助言の内容 ・校内研修等での内容及び講義内容の概要 を記載する。	
派遣後の具体的な取組	※ 「様式3の記入要領」での留意点に則して簡潔にまとめ、箇条書きで記入する。 【留意点】 巡回支援後に実際に取り組みを行ったうえで記載する。 ・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したのか具体的に記載する。 ・取組の経過(状況)や、実際に取り組んで得られた成果等について具体的に記載する。 ・今後、さらに進めていく取組についても記載する。	
派遣の効果	※ 派遣後、エリアコーディネーターから、支援後の取組状況を確認する ※ エリアコーディネーターが学校からの報告を受けて記入します。 ※ エリアコーディネーターは、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。 【留意点】 ・巡回支援を依頼した学校等は記載しない。	

※ エリアコーディネーターと協議し、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。

エ リ ア サ ポ ー ト 体 制

エリア通級拠点校設置要領

第1 趣旨

この要領は、本県が独自に構築したエリアサポート体制に基づくエリア通級拠点校の指定及びエリア通級拠点校のエリアメンターの職務等に関して、実施に必要な事項を定めるものとする。

第2 エリア通級拠点校の指定

県教育委員会は実施要綱の第10条に基づき、各エリアに公立小・中学校・義務教育学校の中から、通級による指導を中心にエリア内の特別支援教育推進の拠点となる学校を指定する。この場合、あらかじめ県教育委員会とエリア内の市町村とが協議するものとする。

第3 エリア通級拠点校を指定する期間

エリア通級拠点校を指定する期間は原則として1年間とするが、更新を妨げない。

第4 エリア通級拠点校エリアメンターの職務

エリア通級拠点校の通級による指導の担当者は、エリア通級拠点校の校長が所属教諭の中から任命する。エリア内の他の学校に対する巡回支援を担うため、一般の通級による指導の担当者と区別し、エリアメンターと呼ぶ。

エリアメンターの職務は、次の各号に掲げる内容とする。

なお、エリアメンターが、所属する拠点校外で職務を行う場合は、当該エリア通級拠点校校長が別に定めるところにより派遣するものとする。

(1) エリア通級拠点校の通級による指導を生かした校内支援体制の充実

校長の指示の下、拠点校の支援体制の充実に当たるとともに、広く成果を発信する。

(2) エリア内の小・中学校等（主として同校種段階）の通常の学級担当及び通級による指導担当者に対する支援

関係市町村教育委員会及び当該エリアを管轄する県教育庁教育事務所の指導の下、要請に応じてエリア内の小・中学校等（主として同校種段階）を巡回し、通常の学級に在籍する特別な教育的ニーズのある児童生徒の指導・支援の充実に関する助言等を行う。また、通常の学級の担任や通級による指導を担当する教員に対して、通級による指導を通常の学級での指導に生かすための具体的な指導・支援の在り方等、特別支援教育に係る専門性の向上を図るための助言等の支援を行う。

(3) エリア内の特別支援教育に関する研修への支援

エリアメンターは、エリア拠点校のエリアコーディネーター、特別支援学校のコーディネーター及びチーフコーディネーターが、エリア内で行うエリア研修に協力する。

(4) 校種間の連携推進への支援

エリアメンターは、県教育庁教育事務所がエリア内で開催するエリアサポート推進作業部会に出席し、エリアの課題解決に取り組む。

(5) 巡回指導を取り入れた通級による指導の普及

巡回通級指導における多様な指導方法の研究を行う。また、巡回先の学校の教員等への理解啓発や

通級による指導の体制への助言を行う。

第5 配慮事項

エリア通級拠点校の校長は、エリアメンターが負担加重とならないように、巡回支援の派遣依頼内容について十分に検討した上で派遣し、エリアメンターが職務を円滑に遂行できるよう配慮するものとする。

第6 報告

エリア通級拠点校の校長は、実績を月別報告書（様式1）により、その翌月の指定期日までに拠点校を設置する市町村教育委員会、当該エリアを管轄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電子データ（エクセル形式）で提出するものとする。ただし、3月においては、3月中に月別報告書（様式1）を電子データ（エクセル形式）で提出する。

第7 経費

エリアメンターが要請を受けて他の学校に対する巡回支援（エリア巡回支援）の旅費については、エリアサポート体制旅費から支出する。その他、必要な経費については、別に定め、県教育庁特別支援教育課の事業予算の範囲で支出する。

第8 その他

収集した情報は、個人のプライバシーに関するため、資料の取扱い及び管理については、厳重に対処することとする。

附則

この要領は、令和5年4月1日より施行する。

(様式1)

エリアメンター月別報告書（令和 年 月分）

学 校 名

校 長 名

エリアメンター名

項 目		月(回)												累計(回)		
		4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3			
エリア巡回支援	内 容 別	教員の指導力向上に関する支援														
		研修の講師や助言者等としての支援														
	校 種 別	認定こども園・幼稚園・保育所等														
		小学校・義務教育学校前期														
		中学校・義務教育学校後期														
		高等学校等														
その他の相談	拠点校にて電話相談															
	拠点校にてオンライン相談															
	拠点校にて訪問相談															
エリア関係会議等への出席																
その他関係会議への出席																
その他の関係会議の名称																
報 告 事 項																
拠点校学校 経営及び校 内支援体制の 充実の概要	(1) 学校経 営の取組															
	(2) 校内支 援体制の取 組															
エリア巡回支 援の概要	(1) 教員の 指導力向上 に関する支 援															
	(2) 研修の 講師や助言 者等として の支援															
巡回による通 級指導の状況	巡回指導の 取組															
	多様な指導 方法の取組															
サブエリアコーディネ ーターからの連絡事項																
特記事項		※ 成果や課題等を記載する。														

※ 記載内容が納まらないときは、行枠を拡げて記載する。できるだけ簡潔にまとめること。
※ 拠点校 → 市町教育委員会 → 教育事務所 → 特別支援教育課
電子データ 翌月7日まで 電子データ 翌月14日まで 電子データ 翌月21日まで
ただし、3月分については、特別支援教育課へ3月中に提出すること。

エリアサポート体制 エリ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メンター（以下、「エリメンター」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、「エリメンター派遣事前連絡書」（様式1）をエリ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、エリアメンターがチーフコーディネーターと相談の上で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）から実施を要望しないこと。また、心理検査を実施した場合、その結果は検査者の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。

附則

この要領は、令和7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。

(様式I)

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】 様

貴校エリアメンターの派遣【派遣 回目】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	※当てはまる内容について□にレ印を記入してください。					
	☐ 通常の学級における指導・支援方法等に関する助言 ☐ 通級による指導における指導・支援方法等に関する助言					
	☐ 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 ☐ 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	☐ 学級担任による個別の支援及び教育相談(必須) ☐ 校内での支援についての協議及び支援(必須)					
	☐ 学年での支援についての協議及び支援(必須) ☐ 個別の教育支援計画・個別の指導計画の作成(必須)					
	☐ 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2)

文 書 番 号
令和 年 月 日

様
様

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【派遣 回目】について(報告)

派遣期日	① 令和 年 月 日 () : ~ :	オン ラ イン に よ	
	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 ※校内・校外すべて記載			
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。		
	☐ 通常の学級における指導・支援方法等に関する助言 ☐ 通級による指導における指導・支援方法等に関する助言		
	☐ 通常の学級における指導・支援方法等に関する助言 ☐ その他 []		
概 略			
派遣後の具体的な取組	※「様式3の説明」での留意点に則して簡潔にまとめ、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Iの記入要領)

エリアメンター派遣事前連絡書

【送信先】

貴校エリアメンターの派遣【派遣 回目】について御検討願います。

【留意点】 回数は、4月1日からの「延べ」回数を記入する。

・回数は、派遣の日数と一致させる。

・A児・B児に対して、2日にわたって派遣を要請することが分かっている場合は2回分として計上する。記入例【派遣1・2回目】

・新たにC児に対して、派遣を別の日に要請する場合は、のべ回数で記入するため、【派遣3回目】となる。

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。			
	支援を依頼する主な内容 □ 助言 □ 通級による指導における指導・支援方法等に関する助言 □ 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。 □ 修への支援 □ 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	□ 学級担任による個別の支援及び教育相談(必須) □ 校内での支援についての協議及び支援(必須) □ 学年での支援についての協議及び支援(必須) □ 個別の教育支援計画・個別の指導計画の作成(必須) □ その他 概要 【留意点】 ・この段の4項目すべてにチェックができ、取り組んだ支援の成果や課題を説明できる状況であれば、派遣可能となる。派遣の際に、経緯が説明できるよう資料等を整理しておく。 【留意点】 ・上段のチェックに対して、取り組んだ内容とその結果を具体的に記載する。			

※ 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の記入要領)

学 校 名
校 長 名
記 入 者 職 ・ 氏 名

エリアメンターの派遣【派遣 回目】について(報告)

派遣期日	① 令和 年 月 日 () : ~ :	オンライン 支援 によ
	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 ※校内・校外すべて記載		
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。	
	☐ 通常の学級における指導・支援方法等に関する助言 ☐ 通級による指導における指導・支援方法等に関する助言 ☐ 通常の学級における指導・支援方法等に関する助言 ☐ その他 【留意点】 ・巡回支援において行われた内容 ・フィードバック等で受けた助言の内容 ・校内研修等での内容及び講義内容の概要 を記載する。	
派遣後の 具 体 的 な 取 組	※「様式3の記入要領」での留意点に則して簡潔にまとめ、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。

エリアサポート体制 高等学校通級拠点校設置要領

第1 趣旨

この要領は、エリアサポート体制実施要綱第10条5の規定に基づき、通級拠点校の指定に関して、実施要綱に定めるもののほか、実施に必要な事項を定めるものとする。

第2 通級拠点校の指定

通級拠点校の指定については、各エリアの通級指導教室を有する高等学校のうち、通級による指導の拠点となる学校を指定する。

第3 通級拠点校を指定する期間

通級拠点校を指定する期間は原則として1年間とするが、更新を妨げない。

第4 通級拠点校通級担当教員の職務

高等学校における「通級による指導」担当教員（以下「通級担当教員」という）は、配置校において、生徒との対話を重視する等、生徒理解に関して深い洞察力と指導力を有する教諭とし、配置校の校長が所属職員の中から任命する。通級担当教員の職務は、次の各号に掲げる内容とする。

- (1) 「通級による指導」の対象となる生徒の指導に関すること。（専門性、指導力向上のための担当者会に出会すること）
- (2) 高等学校における「通級による指導」の周知に関すること。
- (3) 通級拠点校の「通級による指導」に係る校内支援体制の充実に関すること。
- (4) 教職員の理解啓発を図るための「通級による指導」に関する研修等の企画・実施に関すること。
- (5) 「通級による指導」の対象となる生徒の「通級による指導計画」等の作成及び活用に関すること。
- (6) 「通級による指導」の対象となる生徒の指導について、中学校との連携に関すること。
- (7) 「通級による指導」の対象となる生徒の指導について、特別支援学校、関係機関との連携に関すること。
- (8) 他の高等学校等への「通級による指導」の推進に係る情報の発信等、支援に関すること。（学校やエリアの実情に応じて、他校通級や巡回による指導を検討する）
- (9) エリア内の特別支援教育に関する研修への支援に関すること。（通級担当教員は、教育事務所がエリア内で実施する小・中・高等学校等の教職員を対象とした研修に協力する）
- (10) その他、エリアの特別支援教育の推進に関すること。

第5 配慮事項

- (1) 通級担当教員には、原則として部主任、ホームルーム担任等他の校務分掌を兼任させてはならない。特別支援教育コーディネーターについても兼任させないようにすることが望ましい。また、全学年の生徒を対象とすることから、特定の学年への所属とせず、必要に応じて、どの学年にも関わることができるようになることが望ましい。さらに、教科等の授業についても受け持た

せず、「通級による指導」に専念できるようにすることを原則とする。ただし、学校の実情に鑑み学校長が必要と判断する場合は例外を認める。その場合、授業の持ち時間は5時間程度とする。

- (2) 「通級による指導」は、通常の学級における指導・支援との連携が大切であることから、通級担当教員だけで取り組むのではなく、校内の全教職員で組織的に取り組むよう留意すること。その際、管理職は「通級による指導」を生かした校内支援体制づくりに配慮すること。

第6 報告

通級拠点校の校長は、業務実績を月別報告書（別紙様式）により、その翌月の7日までに県教育庁特別支援教育課に提出するものとする。ただし、3月においては、3月中に月別報告書（別紙様式）を提出する。

第7 その他

収集した情報は、個人のプライバシーに関するため、資料の取扱い及び管理については、厳重に対処することとする。

附則

この要領は、令和5年4月1日より施行する。

西 暦	2024
拠点校名	宮崎県立〇〇〇〇高等学校
校長氏名	〇〇 〇〇
担当者氏名	〇〇 〇〇

※ 項目を入力すると自動で月別報告書に反映します。

通級による指導に関する事項	
①指導	自校通級で、自立活動に相当する指導を行った時間
②巡回	他の学校を巡回し自立活動に相当する指導を行った時間
③教育的支援	将来的な通級による指導を想定している生徒で、試行的に実施したり教育相談の時間等を活用し、通級による指導に準ずる形で指導を行ったりした生徒
④教材作成	①②の生徒に対する、教材作成に使用した時間
⑤教育相談	①②の生徒に関連する教育相談
⑥授業支援	①②の生徒に関連する通常の学級等における支援
⑦会議・打合せ（校内）	校内における通級による指導に関する会議・打合せ
⑧会議・打合せ（校外）	校外における通級による指導に関する会議・打合せ
⑨その他	通級による指導に関して、①～⑧以外の時間
通級による指導に関する事項以外	
⑩指導	通級担当教員は原則として教科等の授業を受け持つことができない。ただし、学校の実情等鑑み、学校長が必要と判断する場合は <u>5時間程度</u> の持ち時間までは認められている。
⑪教材作成	④以外の教材作成の時間
⑫教育相談	①②以外の生徒の教育相談を実施した時間。
⑬授業支援	①②以外の生徒の授業支援（教育相談の対象生徒の授業参観等）
⑭会議・打合せ	⑦⑧以外の会議・打合せ
⑮その他	通級による指導以外で⑦～⑭以外の時間

(別紙様式)

高等学校における「通級による指導」担当教員(月別報告書)

(4 月)

拠点校名 宮崎県立〇〇〇〇高等学校

担当者氏名 〇〇 〇〇

期 日	曜	通級による指導に関する事項									通級による指導に関する事項以外						計
		① 指 導	② 巡 回	③ 教 育 的 支 援	④ 教 材 作 成	⑤ 教 育 相 談	⑥ 授 業 支 援	(校内) ⑦ 会 議 ・ 打 合 せ	(校外) ⑧ 会 議 ・ 打 合 せ	⑨ そ の 他	⑩ 指 導	⑪ 教 材 作 成	⑫ 教 育 相 談	⑬ 授 業 支 援	⑭ 会 議 ・ 打 合 せ	⑮ そ の 他	
4月1日	月																
4月2日	火																
4月3日	水																
4月4日	木																
4月5日	金																
4月6日	土																
4月7日	日																
4月8日	月																
4月9日	火																
4月10日	水																
4月11日	木																
4月12日	金																
4月13日	土																
4月14日	日																
4月15日	月																
4月16日	火																
4月17日	水																
4月18日	木																
4月19日	金																
4月20日	土																
4月21日	日																
4月22日	月																
4月23日	火																
4月24日	水																
4月25日	木																
4月26日	金																
4月27日	土																
4月28日	日																
4月29日	月																
4月30日	火																
計																	
		0									0						

その他の内容

今月の成果と課題

拠点校名宮崎県立〇〇〇〇高等学校

氏名〇〇 〇〇

月	通級による指導に関する事項									通級による指導に関する事項以外						計
	① 指 導	② 巡 回	③ 教 育 的 支 援	④ 教 材 作 成	⑤ 教 育 相 談	⑥ 授 業 支 援	(校内) ⑦ 会 議 ・ 打 合 せ	(校外) ⑧ 会 議 ・ 打 合 せ	⑨ そ の 他	⑩ 指 導	⑪ 教 材 作 成	⑫ 教 育 相 談	⑬ 授 業 支 援	⑭ 会 議 ・ 打 合 せ	⑮ そ の 他	
4月																
5月																
6月																
7月																
8月																
9月																
10月																
11月																
12月																
1月																
2月																
3月																
計																

<年間総括>

<その他>

エリアサポート体制 エリア研修（専門性向上・指導力向上研修）実施要領

1 目的

発達障がいを含む障がいのある幼児児童生徒に対して、一人一人の教育的ニーズに応じたきめ細かな指導及び支援が切れ目なく行われるようにするために、認定こども園・幼稚園・保育所等、小・中・義務教育学校・高等学校等（以下「学校等」という。）の職員を対象として、特別支援教育に関する実践的な指導力や専門的な知識を高めることを目的とする。

2 主催

当該エリアサポート推進協議会の主催とする。

3 研修の種類及び受講対象

(1) 専門性向上研修

- 特別支援教育コーディネーターや特別支援学級担任、通級による指導担当など、特別支援教育を担当する職員

(2) 指導力向上研修

- 全教職員及びその管理職

※ 特に経験の浅い教員には積極的に研修参加の周知を図る。

4 内容

本研修においては、次の事項に関する説明、授業研究、事例発表、情報交換、協議等を行うものとする。特別支援学校の見学や特別支援学級及び通級による指導の授業公開等を適宜設け、教職員の実践力の向上を図るものとする。

- (1) 段階的な校内・園支援体制の構築に関すること
- (2) 合理的配慮の提供や体制整備の在り方に関すること
- (3) ユニバーサルデザインの視点を取り入れた授業や過ごしやすい環境づくりに関すること
- (4) 発達障がいの可能性のある幼児児童生徒を取り巻くいじめの防止、不登校対策等の生徒指導上の学校における課題に対する体制整備の在り方に係る取組に関すること
- (5) 「相談支援ファイル」「個別の教育支援計画」「個別の指導計画」の作成と活用に関すること
- (6) 特別な教育的ニーズに応じた指導・支援の在り方に関すること
- (7) 特別支援学校のセンター的機能の活用に関すること
- (8) 特別の教育課程の編成に関すること
- (9) 幼児児童生徒の実態把握の在り方に関すること
- (10) 保護者との教育相談及び連携に関すること
- (11) その他、特別支援教育に関する専門性の向上に係ること

5 方法

- (1) エリアサポート推進作業部会において具体的な内容等及び年間計画について協議し、決定する。
- (2) 当該エリア担当の県教育庁各教育事務所担当指導主事は、チーフコーディネーター等やエリアコーディネーターと研修の具体的な内容及び実施方法等について協議し、研修を計画する。
- (3) 当該エリア担当の県教育庁各教育事務所指導主事は、市町村教育委員会担当者の協力のもと、研修の案内文書を作成し、当該エリア内各市町村教育委員会を経て、当該エリア内の学校等に案内する。
- (4) 特別支援教育の推進を図るために、オンラインやオンデマンド等の実施形態等の工夫や実施時間についての工夫を行うこと。
- (5) 案内を受けた学校等の職員は、所属長の指導の下、計画的に研修に参加し専門性及び指導力の向上を図る。
- (6) 当該エリア担当の県教育庁教育事務所担当指導主事は、「エリア研修別紙様式」により実施報告書を作成し、研修実施の後3週間以内に、教育庁特別支援教育課に提出する。

6 経費

本研修の実施に必要な経費は、県が事業費の範囲内で負担する。

7 委任

この要領に定めるもののほか、エリア研修の実施に関して必要な事項は、県教育庁特別支援教育課長が別に定める。

附則

この要領は、令和5年4月1日から施行する。

附則

この要領は、令和6年4月1日から施行する。

(エリアサポート体制) エリア研修 ()
実 施 報 告 書

1 目 的

2 日 時 令和 年 月 日(曜)

3 場 所

4 参 加 者

(1) 総 計 名

(2) 内 訳

		幼稚園 保育所等	小学校 義務教育学校前期	中学校 義務教育学校前期 中等教育学校前期	高等学校 中等教育学校後期	特別支援学校	その他 私立学校 保護者・関係機関等	備考
特別支援教育コーディネーター	特別支援教育コーディネーター							
	特別支援学級担任							
	通級による指導担当							
	管 理 職							
	通常 の 学 級 担 当							
	そ の 他 の 職 種							
特別 ネ ー 支 援 タ ー 以 外 コ ー デ ィ	特別支援学級担任							
	通級による指導担当							
	管 理 職							
	通常の学級担当(教諭等)							
	教職経験3年未満							
	その他の職種							
合 計								

※ 作業部会事務局の人数は除くこと。

5 内 容

項目	担当・講師等			タイトル・概要
	エリア 担当	外部 講師	所属・担当等	

6 成果と課題

成果	
課題	

※ 資料(配付資料、協議録等)を添付すること。
※ アンケートを添付すること。アンケートに関しては、必要最小限にとどめ、主な意見を簡潔にまとめて記すこと。

エリアサポート体制 モデル園実施要領

第1 趣旨

この要領は、エリアサポート体制要綱第14条の規定に基づき、モデル園の目的及び研究内容等に関し、必要な事項を定めるものとする。

第2 目的

子どもへの指導・支援の方法や園・所内の支援体制の在り方について研究を行うことにより、認定こども園・幼稚園・保育所等における特別支援教育の推進を図ることを目的とする。

第3 研究内容

モデル園は、エリア拠点校や特別支援学校、及び県・市町村教育委員会と連携しながら以下の内容を参考に、モデル園の実態に即して特別なニーズのある子どもの教育・保育に関する具体的な実践研究を行う。

- (1) 子どもの教育的ニーズに応じた指導・支援の在り方について
- (2) 認定こども園・幼稚園・保育所等の実態に即した園内支援体制整備の在り方について
- (3) 引継ぎ書の活用や相互参観、情報交換会の実施等による小学校との連携の在り方について
- (4) 幼児期の発達チェックリスト等を活用した、早期発見、早期支援の在り方について
- (5) 「相談支援ファイル」等を活用した保護者との教育相談及び連携の在り方について
- (6) その他、特別支援教育の推進に関することについて

第4 期間

モデル園を依頼する期間は1年間とする。(ただし、再依頼を妨げない。)

第5 研究報告

モデル園は、研究した内容等をエリア内の認定こども園・幼稚園・保育園等に広く発信していくよう努める。

第6 その他

収集した情報は、個人のプライバシーに関するため、資料の取扱及び管理については、厳重に対処することとする。

附則

この要領は、令和5年4月1日より施行する。

エリアサポート体制

広域エリアサポートチーム派遣実施要領

1 目的

幼稚園、保育園、認定こども園、小・中・義務教育学校、高等学校、中等教育学校及び特別支援学校（以下「学校等」という。）における特別な支援を必要とする幼児児童生徒に関する諸問題について、学校やコーディネーター等だけでは解決が困難な事案の際に、各教育事務所で構成する専門家のチームを派遣し、専門的な立場から指導・助言を行うことによって、対象となる幼児児童生徒に係る特別支援教育上の課題の解決を図るとともに校内（園内）の特別支援教育の体制整備の充実を図ることを目的とする。

2 広域エリアサポートチームの構成

広域エリアサポートチームは、地域の教育、医療、保健、福祉等の関係機関の関係者から教育事務所ごとに構成し、特別支援教育課に報告するものとする。（様式は任意）任期は3年間とするが再任を妨げない。

3 派遣の対象

- (1) 幼稚園、保育園、認定こども園
- (2) 公立私立小・中・義務教育学校・高等学校
- (3) 中等教育学校
- (4) 特別支援学校

4 内容

- (1) 専門的な立場からの課題の整理と解決に向けた方向性の提案
- (2) 学校や家庭において実践されている支援に対する助言
- (3) 校内（園内）支援体制に対する助言
- (4) 関係機関との連携に関する情報提供

5 派遣要請

学校等は、特別支援学校のチーフコーディネーター又はエリアコーディネーターと調整の上、所定の手続により、市町村教育委員会、教育事務所を経て特別支援教育課長へ派遣を要請する。

6 派遣

特別支援教育課長は、広域エリアサポートチームの派遣要請を受け、必要と認める場合、広域エリアサポートチームを当該学校等へ派遣するものとする。

7 報告

学校等は、広域エリアサポートチームが訪問し、助言等を行った場合は、特別支援教育課長に報告書を提出するものとする。

8 経費

広域エリアサポートチームの派遣に係る経費は、エリアサポート体制事業費の範囲内で支出する。

9 その他

学校等及び市町村教育委員会との連絡調整は、チーフコーディネーター又はエリアコーディネーターが行う。その他、必要な事項については、別途定める。

附則

この要領は、令和5年4月1日から施行する。

広域エリアサポートチーム派遣手続

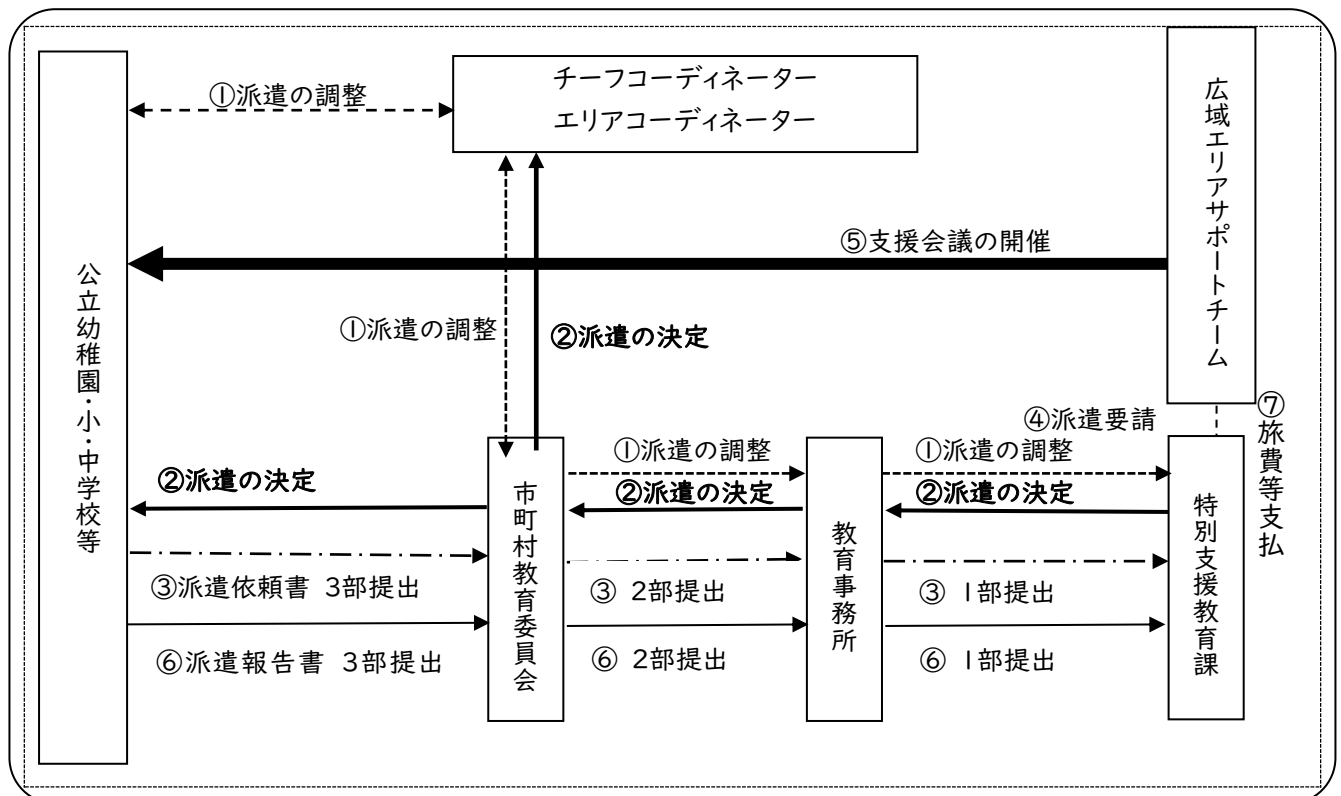
特別支援教育課

広域エリアサポートチームの派遣手続については、以下に示すとおりとする。

Ⅰ 公立幼稚園及び市町村立小・中・義務教育学校

- (1) チーフコーディネーター又はエリアコーディネーターは、公立幼稚園及び小・中・義務教育学校（以下「学校等」という。）、市町村教育委員会と調整を図りながら広域エリアサポートチームの派遣について検討する。市町村教育委員会は、派遣が必要と判断した場合、教育事務所を通じ、特別支援教育課に事前に連絡する。
- (2) 特別支援教育課は、派遣の必要性について確認し、派遣の実施について教育事務所を通じ、市町村教育委員会及び学校等に連絡する。
- (3) 派遣が決定した場合、学校等は、「派遣依頼書」（様式Ⅰ：3部）を市町村教育委員会及び教育事務所を経由して特別支援教育課へ提出する。市町村教育委員会及び教育事務所においては情報交換を行い、必要に応じて学校等に対して指導助言を行う。
- (4) 特別支援教育課は、広域エリアサポートチームへ派遣を要請する。
- (5) 学校等は、派遣要請書に基づき支援会議等を開催する。
- (6) 支援会議等終了後10日以内に「派遣報告書」（様式2：3部）を市町村教育委員会、教育事務所を経由して特別支援教育課へ提出する。
- (7) 特別支援教育課は、すべての関係書類を確認の上、派遣した専門家に旅費、謝金を支払う。

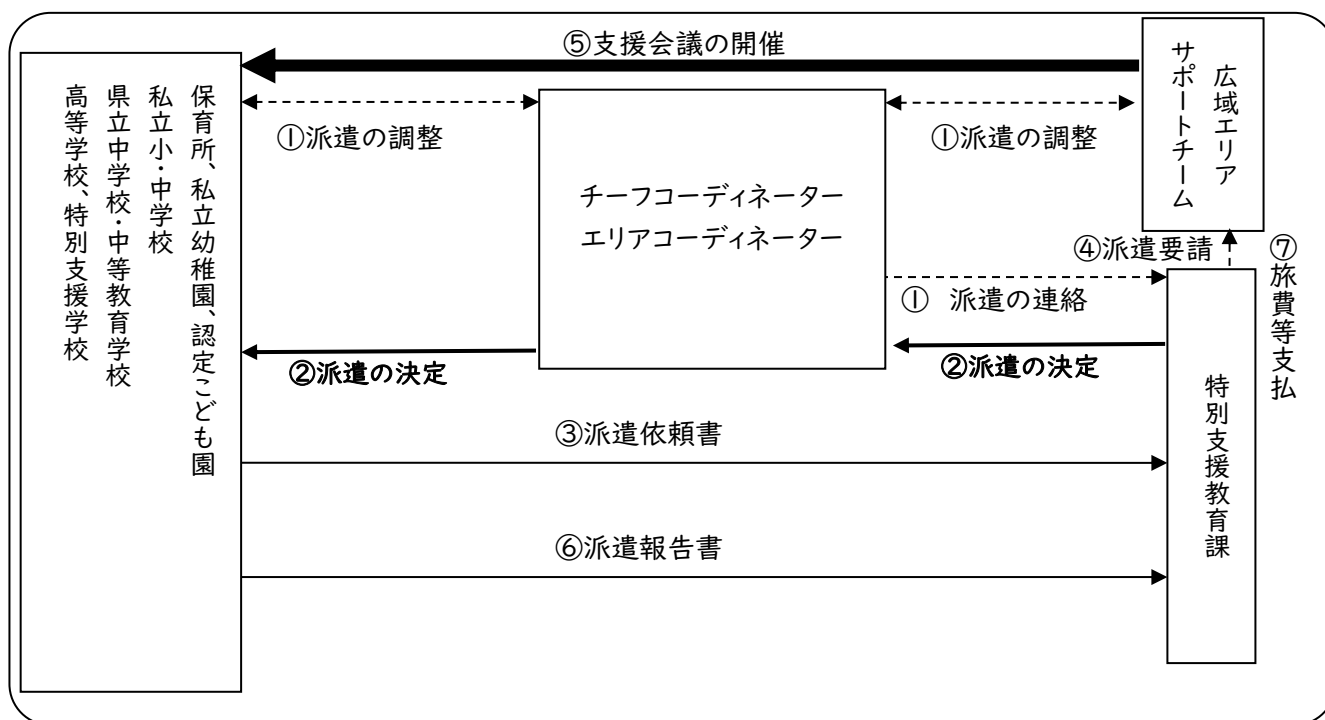
【公立幼稚園及び市町村立小・中・義務教育学校】



2 保育所、私立幼稚園、認定こども園等、私立小・中学校、県立中学校、中等教育学校、高等学校及び特別支援学校

- (1) チーフコーディネーター又はエリアコーディネーターは、保育所、私立幼稚園、認定こども園等、私立小・中学校、県立中学校、中等教育学校、高等学校及び特別支援学校（以下「学校等」という。）と、派遣する広域エリアサポートチームとの連絡調整を行い、派遣について検討する。派遣が必要と判断される場合には、特別支援教育課に事前に連絡する。
 - (2) 特別支援教育課は、派遣の必要性について確認し、派遣を決定した場合、チーフコーディネーター又はエリアコーディネーターを通して学校等に連絡する。
 - (3) 派遣することが決定した場合、学校等は、「派遣依頼書」（様式1）を特別支援教育課へ提出する。
 - (4) 特別支援教育課は、広域エリアサポートチームへ派遣を要請する。
 - (5) 学校等は、派遣要請書に基づき支援会議等を開催する。
 - (6) 支援会議等終了後10日以内に「派遣報告書」（様式2）を特別支援教育課へ提出する。
 - (7) 特別支援教育課は、すべての関係書類を確認の上、派遣した専門家に旅費、謝金を支払う。
- ※ 各学校等においては、広域エリアサポートチームの派遣について特別支援教育課及び所管課等に事前連絡及び実施後の報告を行うこと。

【保育所、私立幼稚園、認定こども園等、私立小・中学校、県立中学校、中等教育学校、県立私立高等学校、特別支援学校】



エリアサポート体制 サブエリアコーディネーター実施要領

第1 目的

エリアコーディネーターの補助的役割として、現籍校の近隣の小・中学校・義務教育学校（以下、小・中学校等とする）からの一次的な相談に対応し、学校の実態に即して助言等を行うことにより、通常の学級や通級による指導における課題解決に寄与する。

第2 サブエリアコーディネーターの依頼

実施要綱第17条に基づくサブエリアコーディネーターの依頼については、以下の各号のとおりとする。

- (1) サブエリアコーディネーターは、上級コーディネーター養成研修を修了し、特別支援教育に関する専門的な知識や経験をもつ教員に、現籍校の学校長の承認を得て、県教育委員会が依頼する。
- (2) 県教育委員会は、サブエリアコーディネーターを地域性や近隣学校の状況等を考慮し、市町村教育委員会と協議のうえ依頼する。
- (3) 市町村教育委員会は、自治体内のサブエリアコーディネーターが相談等に対応する地域を指定することができる。

第3 サブエリアコーディネーターの期間

サブエリアコーディネーターを依頼する期間は原則として1年間とするが、更新を妨げない。

第4 サブエリアコーディネーターの職務

サブエリアコーディネーターの職務は、次の各号に掲げる内容とする。

(1) 現籍校の近隣の小・中学校等への支援

現籍校の近隣の小・中学校等からのメールによる相談や電話相談や来訪相談による一次的な相談窓口となり助言等の支援を行う。

なお、助言を行う内容については以下のとおりとする。

① 校内支援体制の充実支援

- 校内委員会を中心として全教職員が連携した組織的な支援体制の構築の在り方に関すること。
- 個別の教育支援計画や個別の指導計画の作成及び活用に関すること。

② 教員の指導力向上に関すること

- 特別な教育的支援を必要とす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) エリアコーディネーターとの連携

前号により受けた相談のうち、サブエリアコーディネーター単独での支援が困難な場合、エリアコーディネーターの対応へ移行すること。そのため、エリアコーディネーターと定期的連絡を行うことが望ましい。

第5 配慮事項

サブエリアコーディネーターを配置している当該学校の校長は、サブエリアコーディネーターが負担加重とならないように相談の内容や件数等について配慮するものとする。

第6 留意事項

サブエリアコーディネーターに相談を依頼する当該学校の校長は、次の号に掲げる事項について留意するものとする。

- (1) 相談する際は、相談を依頼する学校からサブエリアコーディネーターの所属する学校の管理職に対して、必ず事前に連絡を行うこと。
- (2) 事前に校内で十分に検討を重ね、情報を整理した上で相談すること。
- (3) 心理検査の実施に関する依頼は行わないこと。
- (4) サブエリアコーディネーターは、小・中学校等に対して助言するものとし、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ないこと。

第7 エリアコーディネーターへの報告

サブエリアコーディネーターは、当該エリアのエリアコーディネーターに、依頼を受けた相談内容等について連絡する。連絡方法は任意とする。

第8 その他

収集した情報は、個人のプライバシーに関するため、資料等の取扱及び管理については、厳重に対処することとする。

附則

この要領は、令和5年4月1日より施行する。

附則

この要領は、令和6年4月1日より施行する。