

<巡回相談資料> 学校名 () 記入者名 ()

※特別支援教育主任の方にご記入いただき、巡回相談日までに1部コピーをしておいてください。

特別支援教育主任（担当）の役割について

【特別支援教育主任（担当）とは】

特別な教育的支援を必要とする児童生徒に適切な支援を行うために、校内の支援体制を整えるとともに、外部の教育・医療・福祉・労働等の関係機関との連絡調整及び保護者に対する学校の窓口の役割を担う中心的存在です。

- 担任からの相談に応じ、支援の必要な児童生徒の情報収集や、支援についてのアドバイスをを行います。
- 担任からの具体的支援の報告を受け、関係教職員への連絡調整や具体的支援の協力を進めます。
- 校内委員会の運営をします。
- 必要とする校外の機関との連絡調整を行います。

次の項目をチェックし、今後の見通しを持ちましょう。

<参考資料>

- ☆特別支援教育の手引（R4年3月改訂）
- ☆元気いっぱい園・学校づくりのためのポイント集Ⅱ（H31年3月発行）
- ☆特別支援教育主任のための手引（H28年3月発行）

A (できている) B (できそう・計画中) C (難しい)

	A	B	C	参考資料
① 学校内の支援体制の整備				
ア 支援の必要な児童生徒の情報収集を行ったり、教職員からの相談に応じたりしている。（観察、担任との情報共有、チェックリストの活用等）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	→ 手引P16, 17, 92 ポイント集P71, 72 主任のための手引P6～10
イ ケース会議や校内委員会等を企画・運営し、情報の共有や支援の方向性を確認している。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	→ ポイント集P71, 72 主任のための手引P11, 12, 24
ウ 保護者の理解と協力を得て、個別の教育支援計画を作成・活用している。（保護者への説明、保護者との内容確認・評価等）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	→ 手引P7～10, 13～15, 62～71 ポイント集P73, 74 主任のための手引P29, 30
エ 就学・進学時等に個別の教育支援計画を確実に引継いでいる。（年間を通じた計画的な引継ぎ、保護者との引継ぎ内容や方法の確認、適切な管理等）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	→ 手引P7～10, 13～15, 62～71 ポイント集P73, 74 主任のための手引P29, 30
オ 個別の指導計画を定期的に評価し、目標や支援内容等を見直す時間を設定している。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	→ 手引P7, 11, 12, 76, 77 ポイント集P72 主任のための手引P31, 32
カ 個別の指導計画を活用し、幼児児童生徒の実態や必要な支援、配慮を教職員間や保護者と共有している。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	→ 手引P7, 11, 12, 76, 77 ポイント集P72 主任のための手引P31, 32
キ 通級による指導に係る支援会議等で、個別の教育支援計画や個別の指導計画を活用して、通級担当者等と支援の方向性や役割等をすりあわせている。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	→ 手引P12, 76, 77 ポイント集P72～74 主任のための手引P11～13
ク 教材や関係書籍等を活用しやすいように配置している。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
ケ 管理職に相談や報告を行っている。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
② 外部の教育・医療・福祉・労働等の関係機関との連絡調整				
コ 校内での話し合いを受けて、LD等専門員や特別支援学校、通級指導教室、学校間、関係機関等との連絡・調整を行っている。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	→ 手引P19, 20 ポイント集P79, 85, 86 主任のための手引P13～15
サ 支援会議の内容や参加者について検討し、開催に向けて連絡・調整を行っている。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	→ 手引P18 ポイント集P74 主任のための手引P13
シ 関係機関との支援会議や校種間の引継ぎに係る移行支援会議等で、個別の教育支援計画を活用している。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	→ 手引P7～10, 18 ポイント集P73, 74 主任のための手引P25, 26
ス 医療機関を利用する場合、問診票や医療・教育連携シート等を活用している。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	→ ポイント集P86 主任のための手引P14, 15
③ 保護者に対する学校の相談窓口としての役割				
セ 特別支援教育や相談に関する学校の窓口として、特別支援教育主任の存在を周知したり、情報提供を行ったりしている。（PTA総会、学校便り等）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	→ 手引P17 ポイント集P83, 84
ソ 定期的な支援会議や懇談等を通して、保護者と支援内容や支援の進捗状況を共有している。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	→ 手引P7～10, 13～15 ポイント集P73, 74 主任のための手引P29, 30