

巡回相談の進行モデル

巡回相談当日までに

- ・事前に校内支援会等で当日助言をもらいたい幼児児童生徒の課題（主訴）を再確認しておきます。気になる行動や状態を焦点化していただくことで、限られた時間の中でより深く具体策に関する協議をすすめることができます。
 - ・主訴に関わる資料（ノートのコピー等、幼児児童生徒の記入物、図工等での作品、支援会の協議内容記録等）を準備しておきます。どのような資料を準備しておけばよいのかわからない場合には各担当まで相談ください。
- ※当日の進行や準備物等について、担当よりコーディネーターの先生に事前に確認の連絡をさせていただく場合もあります。

実施の流れ	留意事項等	
	相談員	所・園、小・中・義務教育学校、高等学校
打合せ（20分程度） ・自己紹介 ・日程確認 ・相談概要の説明、確認	・質疑応答	・進行 ・相談員への当日相談資料の配付
対象幼児児童生徒の観察（1～2時間程度）	・観察	※課題となる実態が把握しやすい観察場面を設定しておく ・相談員への案内、補足説明
	情報整理（30分程度） ・対象幼児児童生徒の特性、支援方法等について助言内容の整理	（相談員のみで行うため所・園、学校等からの参加は不要）
協議・校内支援会（1時間程度） ①個別の指導計画をもとに、対象幼児児童生徒の現状を確認（個別の指導計画未作成の場合はチェックシートをもとに学習面、生活面、対人関係面で課題となっている事項について確認） ②相談員より対象幼児児童生徒の特性、支援方法等についての助言 ※校内体制、支援会の進め方等についても助言することがある ③今後の指導・支援方針の確認	・説明に対する質問、確認等 ・課題となる特性や、必要な支援方法について考えられることを助言 ・確認内容に関して加えて助言（支援会終了後） ・所・園、学校への資料返却	※可能な限り、通常の校内支援会メンバーに準じたメンバーが参加できるよう事前に調整しておく。 ・進行、記録 ・対象幼児児童生徒の現状について説明 ・助言に対する質問、確認等 ・助言内容を受け、所・園、学校で今後取り組むことを確認（支援会終了後） ・相談員からの資料回収 ・支援会の内容を受けて学校コーディネーター等から個別の指導計画作成、更新に関する確認等
		教職員全体での協議内容の共有 ・直近の職員会議等で、本事業における協議を受けての指導・支援方針の確認を行い、組織的な対応を実施する。
実施後の取組について	個別の指導計画、個別の教育支援計画等の作成、更新や、継続しての支援訪問希望等に関する相談は、訪問実施申込み先の教育事務所、特別支援学校に行く。	