令和7年度 相談支援（巡回相談等）実施要項

京都府スーパーサポートセンター（SSC）

1 趣旨

各地域支援センターの教育実践において、府専門家チーム委員、SSC スタッフ（OT、コーディネーター等）を助言者として派遣することで、専門的な知見及び多角的なアセスメントによる相談のためのサポートを行う。SSC の機能を府内全域に活用し、相談支援をとおして支援者支援、地域支援センターも含めた支援力や指導力の向上等につなげることを目的とする。

2 対象 各地域支援センター

3 申込・実施

(1) 助言者

ア 府専門家チーム委員

イ SSC スタッフ（OT、コーディネーター等）

(2) 申込・実施期間

	申込期間	実施期間
府専門家チーム委員	令和7年4月28日（月） ～令和7年12月12日（金）	令和7年6月2日（月） ～令和8年2月13日（金）
SSC スタッフ （OT、コーディネーター 等）	令和7年4月28日（月） ～令和8年1月30日（金）	令和7年6月2日（月） ～令和8年2月27日（金）

※申込は原則として実施日の1か月前までとする

(3) 申込の流れ

府専門家チーム委員の場合	SSC スタッフ（OT、コーディネーター等）の場合
ア 相談支援の希望があることを SSC に電話で連絡をする。	ア 相談支援の希望があることを SSC に電話で連絡をする。
イ SSC ホームページ等の「相談支援における相談票 [相談支援 様式1]」に地域支援センターが必要事項を入力し、メールで送信する。	イ 地域支援センターと SSC スタッフで日程等の調整を行う。
ウ SSC スタッフから確認の連絡を行う。	ウ 依頼文書 [相談支援 様式2] に必要事項を入力し、SSC に提出する。
エ SSC スタッフから助言者との調整結果を連絡する。	
オ 依頼文書 [相談支援 様式2] に必要事項を入力し、SSC に提出する。	

(4) 当日に向けての準備等

- ・依頼した地域支援センターが、相談に必要な資料（アセスメント票、個別の指導計画等）や当日のレジюме等を事前に準備し、SSC をとおして助言者に送付する。
- ・巡回先の学校との連絡・調整等については、申込を行った地域支援センターが行う。
- ・オンライン相談の場合、オンライン会議の準備等も原則地域支援センターが行う。

4 その他

- ・詳細については、第1回の地域支援センター長会議及び地域支援コーディネーター研究協議会において、SSC から説明を行う。
- ・当日の相談をスムーズに行うために、原則として事前にレジюмеを作成し、SSC をとおして助言者に渡す。
- ・レジюмеの内容は、当日のタイムテーブル、保護者や本人の主訴、学校の主訴、これまでの相談の経緯、助言者に助言いただきたい事項が含まれていることが望ましい。別紙にレジюмеの様式の例を示す。
- ・助言者との事前打ち合わせが必要な場合は、SSC にその旨を連絡する。
- ・当日の相談については、原則として SSC スタッフが同行する。
- ・府専門家チーム委員活用の場合、巡回相談終了後、1か月以内を目途に、相談対象校及び地域支援センターが巡回相談活用報告用紙〔相談支援 様式3〕を作成し SSC に提出すること。
- ・SSC スタッフ（OT、コーディネーター等）活用の場合、巡回相談終了後、1か月後を目安に、SSC から地域支援センターに連絡を行い、その後の様子の聞き取りを行う。
- ・講師謝金及び旅費は SSC が支出する。
- ・個人情報や郵送やメール送信する際は、追跡できる方法で郵送したり、データにパスワードを設定したりするなど、安全に配慮すること。