

令和8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 目的

SSC の機能を府内全域に活用し、相談支援をととして支援者支援、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。

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（コーディネーター等）

（2）形態

ア 巡回相談（当該校等各地域で開催）

イ 来所相談（SSC 施設で開催）

ウ オンライン相談

エ 電話相談※

オ メール相談※

※ SSC スタッフのみ

（3）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8年4月27日（月） ～令和8年12月11日（金）	令和8年6月1日（月） ～令和9年2月12日（金）
SSC スタッフ （コーディネーター 等）	令和8年4月27日（月） ～令和9年1月29日（金）	令和8年6月1日（月） ～令和9年2月26日（金）

※申込は原則として実施日の1ヶ月前までとする。

（4）申込の流れ

府専門家チーム委員の場合	SSC スタッフ（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 必要に応じて SSC スタッフから確認の連絡を行う。	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 スタッフから助言者との調整結果を連絡する。	ウ 依頼文書〔相談支援 様式1〕に必要事項を入力し、SSC に提出する。※
エ 依頼文書〔相談支援 様式1〕に必要事項を入力し、SSC に提出する。	

※原則、SSC スタッフ（コーディネーター等）への巡回相談のみ。

4 留意事項

ア 事前準備

- ・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）や当日のレジュメ等を事前に準備し、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。
- ・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ュメを作成し、SSC をとおして助言者に渡す。
- ・レジュメの内容は、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。

イ その他

- ・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。
- ・講師謝金及び旅費は SSC が支出する。
- ・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 2〕を作成し SSC に提出すること。
- ・SSC スタッフ（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。
- ・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。