

# 神奈川県立秦野支援学校 教育相談のしおり

サポート・スタディグループ 支援連携係

## 秦野支援学校の教育相談



### プレ相談

教育相談担当が各園・小・中・高等学校に訪問し、お子さんの様子を見せていただいた後、先生方と一緒に、お子さんの特性や課題についての見立てや、今後の支援方法などについて考えます。

### 巡回相談

相談内容に応じ自立活動教諭(※)も同行します。

※自立活動教諭の活用については、次ページをご参照ください。

#### 巡回相談の説明と提出書類について

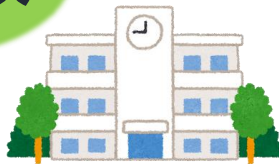
### フォローアップ相談

○プレ相談(P2～4)

○巡回相談(P5～9)

○フォローアップ相談(P10～12)

### 来校相談



電話で相談日時を予約し、秦野支援学校へ来校していただきます。

教育相談担当が対応いたします。

### 電話相談



電話で相談内容をうかがいます。

教育相談担当が対応いたします。

まずはお気軽にご連絡ください

《TEL》0463—81—5901(支援直通)

《E-mail》hadanoyougo03-sh@pen-kanagawa.ed.jp

## 自立活動教諭(専門職)の活用について

秦野支援学校には現在、作業療法士(OT)と理学療法士(PT)の2名の専門職が配置されています。特別支援学校のセンター的機能として、他校に配置されている言語聴覚士(ST)、心理職(心理)と連携し、相談対応にあたることもできます。

### 言語聴覚士(ST)

ことばやコミュニケーション、  
食べる力を育むための支援を行います

### 理学療法士(PT)

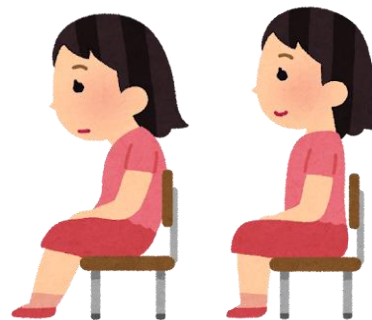
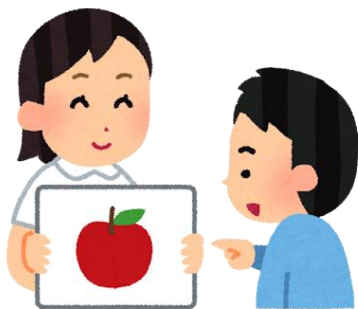
姿勢・動作など身体に関する支援  
を行います

### 作業療法士(OT)

学習や生活、遊びなど、さまざまな  
活動に関する支援を行います

### 心理職(心理)

子どもの認知発達やメンタルヘルス  
に関する支援を行います



## 【プレ相談について】

お電話

- 秦野支援学校にお電話ください。相談内容をうかがいます。
- 対象とする人数は1回の相談につき1～3名、学年クラスがまたがる場合は、2クラスを目安にしてください。

日程の調整

- 候補日をいくつかあげていただき、日程調整をします。
- 事前に校内での指導検討や管理職を含めた情報共有をお願いします。

派遣依頼文送付

- 派遣依頼文の書式は秦野支援学校ホームページ(地域の方へ→[教育相談について](#)→[相談関係資料](#))にあります。必要事項入力後、メールで本校へお送りください。
- メールアドレス：[hadanoyougo03-sh@pen-kanagawa.ed.jp](mailto:hadanoyougo03-sh@pen-kanagawa.ed.jp)

- ※こちらから訪問日と巡回担当者をお伝えします。
- ※派遣依頼文を秦野市教育委員会教育指導課に逡送でお送りください。

プレ相談  
(行動観察・短時間の  
フィードバック)

- 当日の詳しい流れについては、次ページをご確認ください。
- ※プレ相談では、ケース会議は行わず、その場で短時間のフィードバックをさせていただきます。
- ※「巡回相談報告書」の提出は必要ありません。

## プレ相談 当日の流れ

### 当日の打合せ

- ・当日の日程確認
- ・対象児童生徒の概要確認
- ・相談内容の確認
- ・これまでの校内の取組

### ○ご用意ください。(必要に応じて)

- ・当日の時程表  
(教科名、場所、担当者などを入れてください。)
- ・対象児童生徒のクラス座席表
- ・校内案内図



### 観 察

- 授業や活動の様子、教室環境などを見させていただきます。配慮が必要な場合は事前にお知らせください。



### フィードバック

- 観察後、その場で短時間のフィードバックをさせていただきます。

令和〇〇年〇〇月〇〇日

神奈川県立秦野支援学校長様

〇〇〇〇〇学校長

### 巡回相談職員派遣について(依頼)

【 】の中の該当する選択肢に  
○をつけてください。

時下、ますますご清栄のこととお喜び申し上げます。

本校児童(生徒)の観察及び支援の仕方の助言を目的とした【**プレ相談**】・フォローアップ相談】をお願いいたします。

つきましては、貴職下【**教育相談 Co(〇名)**】・PT・**(OT)**】を派遣していただきますようお願いいたします。

1 日時 令和〇〇年〇〇月〇〇日( ) 〇〇時～〇〇時

2 場所 〇〇 学校  
住所 電話

3 対象園児・児童生徒 〇年〇組(口名)、〇年〇組(口名)

4 日程 打ち合わせ(場所) 〇〇:〇〇～  
〇校時(〇年〇組 授業内容) 〇〇:〇〇～〇〇:〇〇  
〇校時(〇年〇組 授業内容) 〇〇:〇〇～〇〇:〇〇

5 ケース会参加者(実施する場合のみ)

6 その他

プレ相談・フォローアップ相談では、  
「教育相談資料」と「巡回相談報告書」の  
提出は必要ありません。

問合せ先  
部署名  
氏名  
TEL

## 【巡回相談について】

お電話

- 秦野支援学校にお電話ください。相談内容をうかがいます。
- 対象とする人数は1回の相談につき1～3名、学年クラスがまたがる場合は、2クラスを目安にしてください。

日程の調整

- 候補日をいくつかあげていただき、日程調整をします。
- 事前に校内での指導検討や管理職を含めた情報共有をお願いします。

派遣依頼文・  
教育相談資料送付

- 書式は秦野支援学校ホームページ(地域の方へ→教育相談について→相談関係資料)にあります。必要事項入力後、メールで本校へお送りください。

○メールアドレス：[hadanoyougo03-sh@pen-kanagawa.ed.jp](mailto:hadanoyougo03-sh@pen-kanagawa.ed.jp)

- 教育相談資料は、無記名でパスワードの設定をお願いします。メールで資料を添付される際には、ファイル名にも個人情報が入らないようご確認ください。

※こちらから訪問日と巡回担当者・パスワードをお伝えします。

※また、派遣依頼文と教育相談資料を秦野市教育委員会教育指導課に逡送でお送りください。教育指導課にお送りする教育相談資料には記名をお願いします。

巡回相談  
(行動観察・ケース会)

- 当日の詳しい流れについては、次ページをご確認ください。
- ※対象児童生徒の様子を見させていただく日と、ケース会議を行う日を別日に設定していただくことがあります。

巡回相談報告書  
提出

- 巡回相談後に「巡回相談報告書」の提出をお願いします。
- 秦野市教育委員会教育指導課、秦野支援学校どちらにも提出をお願いします。

○書式は秦野支援学校ホームページ(地域の方へ→教育相談について→相談関係資料)にあります。

○秦野市教育委員会教育指導課→逡送

秦野支援学校→メールもしくは郵送

※秦野支援学校宛の巡回相談報告書は無記名でお願いします。

※メールで送るデータにはパスワード設定をお願いします。

## 巡回相談 当日の流れ

### 当日の打合せ

- ・当日の日程確認
- ・対象児童生徒の概要確認
- ・相談内容の確認
- ・これまでの校内の取組

○ご用意ください。(必要に応じて)

- ・当日の時程表  
(教科名、場所、担当者などを入れてください。)
- ・対象児童生徒のクラス座席表
- ・校内案内図

### 観 察

○授業や活動の様子、教室環境などを見させていただきます。配慮が必要な場合は事前にお知らせください。

### 情報整理

○ケース会議に向けて、秦野支援学校で準備をします。

### 先生方とケース会議

児童生徒の行動などから“本人が何に困っているのか”などの見立て、支援策などを一緒に考えましょう。

○ご用意ください。

- ・ケース会議会場
- ・ホワイトボード(黒板)
- ・マーカー類

※参加者の中から司会、記録(板書)を担当していただきます。  
予め担当者の選出をお願いします。

令和〇〇年〇〇月〇〇日

神奈川県立秦野支援学校長様

〇〇市立〇〇〇〇学校長

### 巡回相談職員派遣について(依頼)

時下、ますますご清栄のこととお喜び申し上げます。

本校児童(生徒)の観察及び支援の仕方の助言を目的とした巡回相談をお願いいたします。

つきましては、貴職下〇〇 〇〇教諭および〇〇 〇〇教諭を派遣して下さいますようお願いいたします。

電話でお伝えした名前を入力してください。

1 日時 令和〇〇年〇〇月〇〇日( ) 〇〇時~〇〇時

2 場所 〇〇 学校  
住所 電話

人数を入力してください。

3 対象園児・児童生徒 〇年〇組(名)、〇年〇組(名)

4 日程 打ち合わせ(場所) 〇〇:〇〇~  
〇校時(〇年〇組 教科名) 〇〇:〇〇~〇〇:〇〇  
〇校時(〇年〇組 教科名) 〇〇:〇〇~〇〇:〇〇  
ケース会議(場所) 〇〇:〇〇~〇〇:〇〇

5 依頼内容 (1)該当幼児・児童生徒の授業参観および行動観察  
(2)学級への支援についてのケース会議

6 ケース会参加者 管理職、学年主任担任、教育相談コーディネーター  
学年教諭、養護教諭、SCなど

7 その他

問合せ先  
部署名  
氏名  
TEL

## 記入例

### 秦野支援学校巡回相談 教育相談資料

[資料作成日]

( ○○○ )学校 担当( ○○ ○○ )

令和 ○年 ○月 ○日

○年 (通常学級・ <u>特別支援学級</u> )	ふりがな 氏名 【無記名:電話でお聞きします】	男・ <input checked="" type="checkbox"/> 女
療育手帳: A1・ <u>A2</u> ・B1・B2 / 無	診断名:知的障害、ASD	
身障手帳: 種 級 / <input checked="" type="checkbox"/> 無	服 薬:○○、△△(朝・夜) 主治医: ○○ 病院	
<p>&lt;相談内容&gt;</p> <p>①授業中に突然離席したり教室から出たりする児童(生徒)への対応について</p> <p>②言葉以外のコミュニケーション方法について</p> <div style="border: 1px dashed blue; padding: 10px; margin: 10px 0;"> <p><b>POINT</b></p> <p>今一番相談したい内容(主訴)をご記入ください。</p> </div>		
<p>&lt;現在の様子・経過(取り組んでいること)&gt;</p> <p>①集団での授業中、説明を聞いている時に離席したり体育館やグラウンドまで走って行ったりすることがある。教室から出た時には複数の教員で対応して教室へ一緒に戻るようにしている。個別学習中や好きなことに取り組んでいる時に離席することはほとんどない。</p> <p>②手の届かないところに欲しいものがある時に、教員の手を引いて取ってほしいと訴えることがある。いくつかのイラストが描かれたカードを提示して、ほしいものややりたいことを確認しているが、カードを見ずに指さしたり投げたりすることが多い。</p> <div style="border: 1px dashed blue; padding: 10px; margin: 10px 0;"> <p><b>POINT</b></p> <p>相談内容に関連した本人の様子(行動・発言・学習など)、取り組んでみたことやその結果をご記入ください。</p> </div>		
<p>&lt;家庭の様子など&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・家族構成:母、父、姉(○年)、本人、弟(○歳)</li> <li>・放課後等デイサービスの◇◇を週4日(月、火、木、金)利用している。</li> <li>・姉との関係は良好。弟とはケンカが多いとのこと。</li> <li>・夜遅くまでゲームをしていることが多い。</li> </ul> <div style="border: 1px dashed blue; padding: 10px; margin: 10px 0;"> <p><b>POINT</b></p> <p>家族関係や家庭での様子を、分かる範囲でご記入ください。</p> </div>		

## 巡回相談報告書

記入日:令和 △年 △月 △日

学校名	秦野市立〇〇小学校	相談日	令和 ○年 ○月 ○日 (○)
担任	△△ △△	教育相談 Co.	□□ □□
対象 児童生徒	【氏名】 ※秦野支援学校に送付する時は無記名※		
	○年 ○組 ( 通常学級・ <span style="border: 1px solid black;">特別支援学級</span> )		
主 訴	<ul style="list-style-type: none"> <li>・授業中に突然離席したり教室から出たりする児童(生徒)への対応について</li> <li>・言葉以外のコミュニケーション方法について</li> </ul>		

<p>ケース会後に取り組んだこと・結果・課題(児童・生徒の様子、保護者との連携、校内体制など)</p> <p>○活動などの説明をする時に、イラストや写真などを使って視覚的に提示している。</p> <p>・提示したイラストや写真に注目し、椅子に座って教員の説明を聞くことができるようになってきている。説明の時間が長くなると離席することが多い。</p> <p>○物を取ってほしいと訴えてきた時には、「貸して」のハンドサインをするように促す。</p> <p>・教員の手を取って目的の物の方に近づけたり指さしたりした時に、教員が「貸して」のハンドサインの手本を見せた。ハンドサインを出せた時には希望していた物を渡した。</p> <p>・本人の大好きな物を欲しがっている時には、言葉かけが入りづらかったり、物に注意が向いたりしていて教員のハンドサインの手本を見るのが難しい。</p>
--

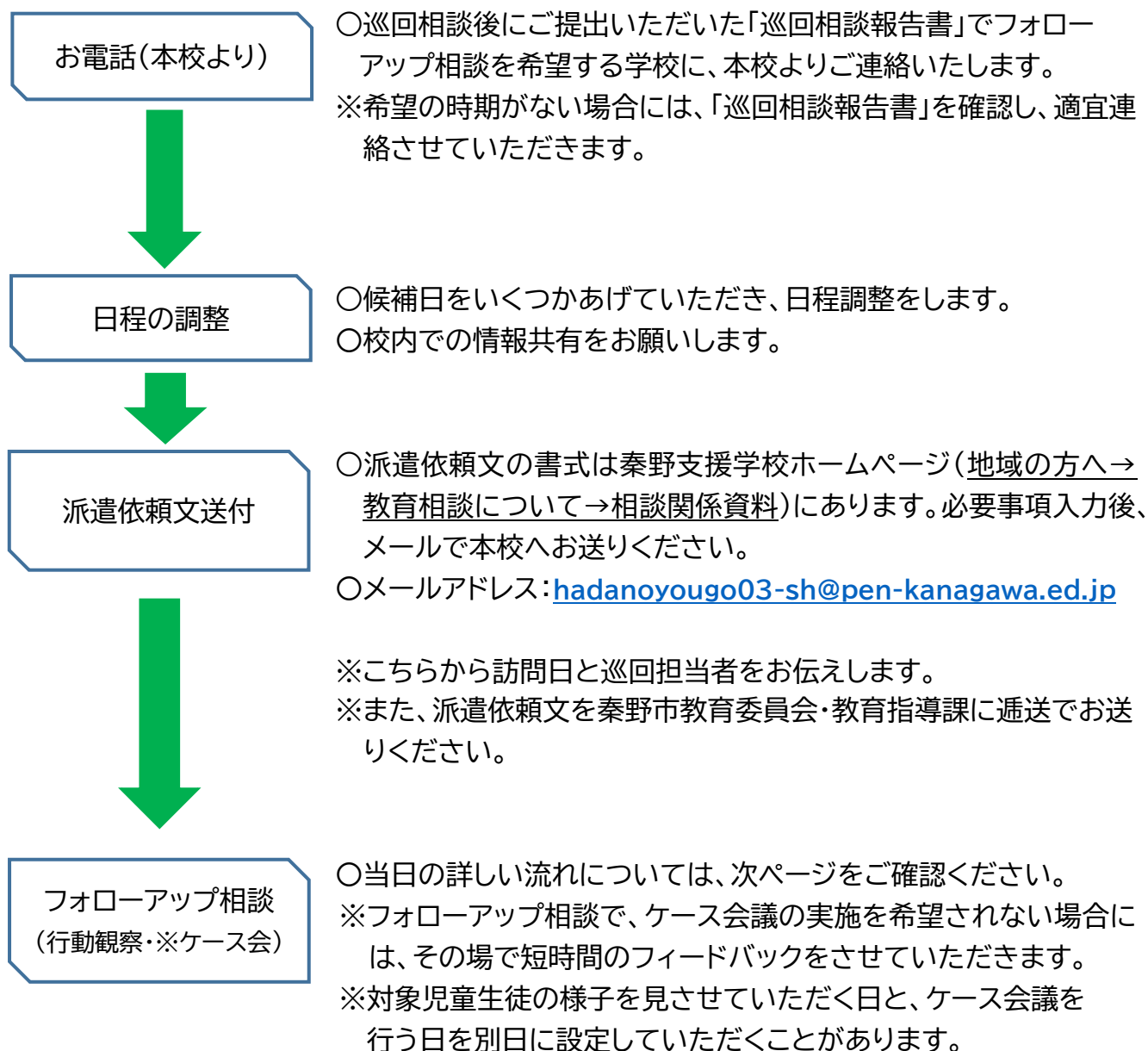
<p>フォローアップ相談について(下の□をクリックしてチェックを入れてください)</p> <p><input type="checkbox"/>特に希望しない</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>希望する・・・ <input checked="" type="checkbox"/> ( ☆ )月頃      <input type="checkbox"/> (   )学期中      <input type="checkbox"/>今年度中</p>
--

※相談日…巡回とケース会が別日のときは、巡回した日をご記入ください。

※巡回相談報告書提出期限…ケース会実施日から1ヶ月後を目安にご提出ください。

※巡回相談報告書提出先…秦野市教育委員会教育指導課および秦野支援学校

## 【フォローアップ相談について】



## フォローアップ相談 当日の流れ

### 当日の打合せ

- ・当日の日程確認
- ・対象児童生徒の概要確認
- ・相談内容の確認
- ・これまでの校内の取組

○ご用意ください。(必要に応じて)

- ・当日の時程表  
(教科名、場所、担当者などを入れてください。)
- ・対象児童生徒のクラス座席表
- ・校内案内図

### 観 察

○授業や活動の様子、教室環境などを見させていただきます。配慮が必要な場合は事前にお知らせください。

### 情報整理

○ケース会議に向けて、秦野支援学校で準備をします。

### 先生方とケース会議

児童生徒の行動などから“本人が何に困っているのか”などの見立て、支援策などを一緒に考えましょう。

○ご用意ください。

- ・ケース会議会場
- ・ホワイトボード(黒板)
- ・マーカー類

**※参加者の中から司会、記録(板書)を担当していただきます。  
予め担当者の選出をお願いします。**

※ケース会議の実施を希望されない場合には、その場で短時間のフィードバックをさせていただきます。

令和〇〇年〇〇月〇〇日

神奈川県立秦野支援学校長様

〇〇〇〇〇学校長

巡回相談職員派遣について(依頼)

【 】の中の該当する選択肢に  
○をつけてください。

時下、ますますご清栄のこととお喜び申し上げます。

本校児童(生徒)の観察及び支援の仕方の助言を目的とした【プレ相談】・フォローアップ相談】をお願いいたします。

つきましては、貴職下【教育相談 Co(〇名)】・PT・(OT)】を派遣していただきますようお願いいたします。

1 日時 令和〇〇年〇〇月〇〇日( ) 〇〇時～〇〇時

2 場所 〇〇 学校  
住所 電話

3 対象園児・児童生徒 〇年〇組(口名)、〇年〇組(口名)

4 日程 打ち合わせ(場所) 〇〇:〇〇～  
〇校時(〇年〇組 授業内容) 〇〇:〇〇～〇〇:〇〇  
〇校時(〇年〇組 授業内容) 〇〇:〇〇～〇〇:〇〇

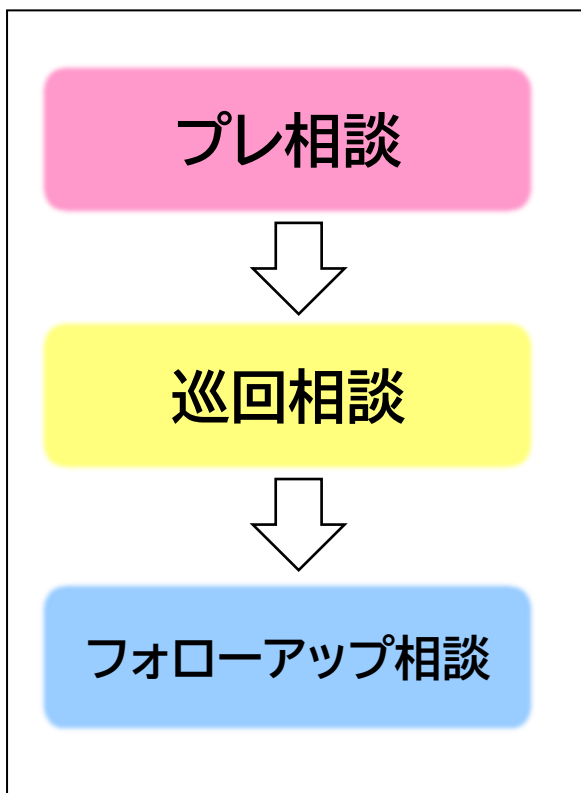
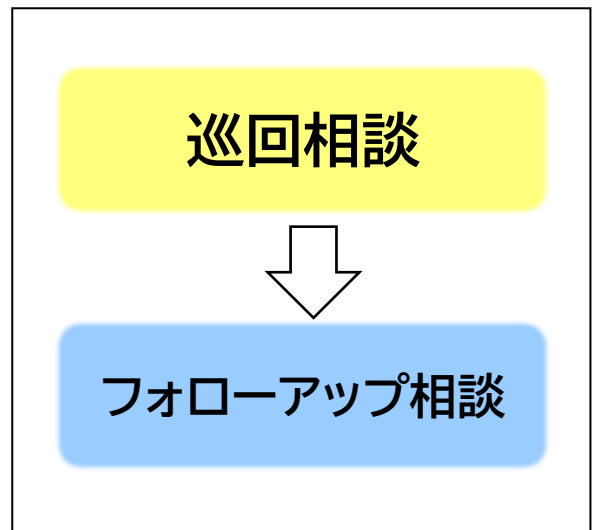
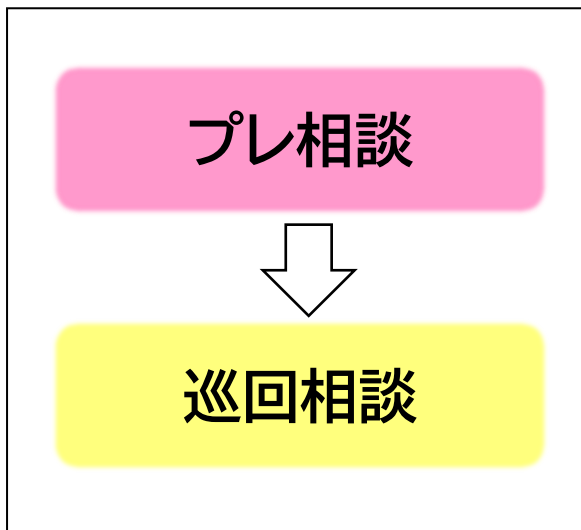
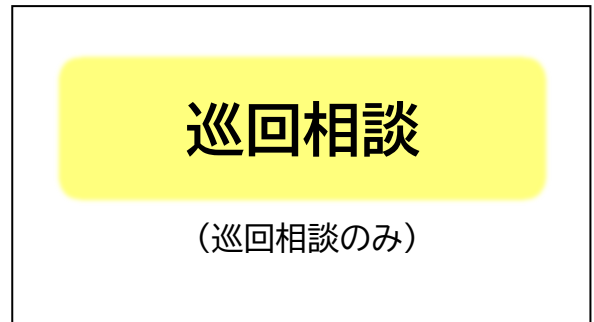
5 ケース会参加者(実施する場合のみ)

6 その他

プレ相談・フォローアップ相談では、  
「教育相談資料」と「巡回相談報告書」の  
提出は必要ありません。


問合せ先  
部署名  
氏名  
TEL

## 巡回相談の組み合わせ(例)

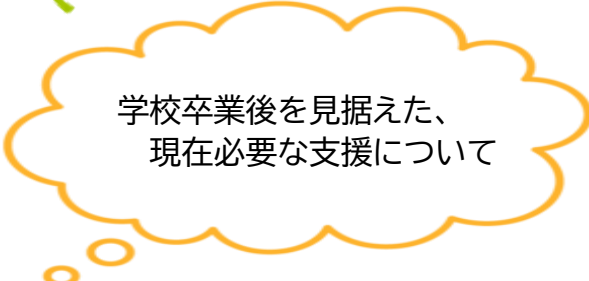


ケースに応じて  
ご活用ください！






地域の方からこんな相談を受けました




学校卒業後を見据えた、  
現在必要な支援について




体の使い方や  
姿勢について

手先の不器用さについて




同じことを繰り返し  
注意される




学習教材・教具について

友だちとのトラブルが多い

落ち着いて席に  
座っていることができない

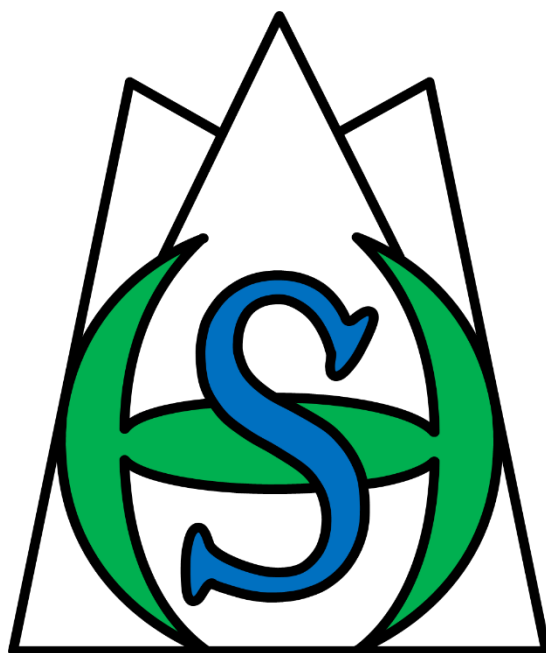


てんかんのある子に  
必要な支援について



昼夜逆転生活について





神奈川県立秦野支援学校 教育相談のしおり(令和8年度版)

住 所 〒257-0025 神奈川県秦野市落合 500  
電 話 (0463)81-5901(支援直通)  
F A X (0463)83-4118  
Eメール hadanoyougo03-sh@pen-kanagawa.ed.jp

# 秦野支援学校の教育相談

どの相談を利用するか迷っている時にも、  
まずはお電話をください！



## プレ相談

### 相談内容の例

- ・児童生徒が何に困っているのか一緒に考えてほしい
- ・専門職に相談するべきか一緒に考えてほしい

※ケース会は実施せず、短時間でフィードバックをさせていただきます

### 提出書類

- ・巡回相談派遣依頼文書

## 巡回相談

### 相談内容の例

- ・児童生徒に対する支援方法などを相談したい
- ・児童生徒への支援について、該当学年や関係する教員で情報共有したり、一緒に考える機会を持ちたい
- ・専門職に相談をしたい

※放課後にケース会を実施します

### 提出書類

- ・巡回相談派遣依頼文書
- ・教育相談資料
- ・巡回相談報告書(巡回相談終了後)

## フォローアップ相談

### 相談内容の例

- ・巡回相談を実施した児童生徒のその後の様子を見てほしい
  - ・一緒に考えた支援方法や教材教具などについて試したが、これから何をしていくべきか相談したい
- ※巡回相談後、ご希望いただいた場合に実施します**

※希望に応じてケース会を実施します

### 提出書類

- ・巡回相談派遣依頼文書

まずはお気軽にお問い合わせください

TEL: 0463-81-5901(支援連携直通)

mail: hadanoyougo03-sh@pen-kanagawa.ed.jp

