



令和7年度(2025年度) 特別支援教育パートナー・ティーチャー派遣事業 実施の手引



根釧地区特別支援教育ネットワーク協議会
(根釧くろーばーねっと)

北海道釧路養護学校
(推進校)

北海道釧路鶴野支援学校
(協力校)

北海道中標津支援学校
(協力校)

令和7年(2025年)4月 編集

令和7年度（2025年度）

釧根地区「特別支援教育パートナー・ティーチャー派遣事業」担当校

根釧地区特別支援教育ネットワーク協議会（根釧くろーばーねっと）の3校が担当します

【推進校】

北海道釧路養護学校

担当：すずき まみ 鈴木 麻美、さいとう りょうじ 齋藤 良二

TEL 0154-24-7827

【協力校】

北海道釧路鶴野支援学校

担当：かなおか としひで 金岡 俊英、なかの しょうた 中野 翔太

TEL 0154-57-9011

【協力校】

北海道中標津支援学校

担当：ぱく みよんりゃん 朴 明良、ともひろ けんいちろう 友廣 謙一郎

TEL 0153-72-6700

詳細は、
当協議会
のWeb
ページで
御確認
ください。



令和7年度 特別支援教育パートナー・ティーチャー派遣事業

重要 昨年度からの主な変更点

- ◆派遣校の助言等を受ける際、学校（園）の管理職の同席が必要となります。
- ◆年間派遣回数は、1校（園）3回（1回目及び3回目をリモート対応、2回目を派遣対応）を標準とします。
- ◆小・中学校の通常の学級に在籍する児童生徒の支援に要する派遣については、管轄の教育局の特別支援教育スーパーバイザーによる学校訪問を活用し、学級全体への指導や支援の充実を図った上で、更に個に応じた支援が必要であると派遣要請を受ける学校が認める場合に限ります。

特別支援教育パートナー・ティーチャー派遣事業実施要項(令和7年4月1日一部改正)
特別支援教育パートナー・ティーチャー派遣事業実施細則(令和7年4月1日一部改正)

対象となる幼児児童生徒について

○ 校内支援委員会にて要請内容を検討していますか？

- ・1回の訪問で相談できる人数は限られています。校内支援委員会等でご検討ください。
- ・相談内容の主訴を整理してください。
「個別の教育支援計画」「個別の指導計画」に基づいた指導・支援に関する相談が主となります。

○ 他の相談機関で対応ができる相談内容ではありませんか？

- ・SC・SSWとの連携が必要な内容（不登校・家庭支援等）や医療に関する相談は当事業で扱える内容ではありません。関係機関へ「つなぐ」支援はお手伝いができます。具体的な相談内容を整理して対象者を決定してください。

特別支援教育パートナー・ティーチャー派遣事業 実施の手順

要請校

実施要項の確認（道教委 特別支援教育課 発出文書）

派遣校

対象幼児
児童生徒
の確認

個別の
教育支援計画の
作成

校内支援委員会

* 小・中学校の通常の
学級在籍の児童生徒は、
管轄教育局SV訪問を活用した上で、要請

A B

派遣要請書
支援シート
送付

市町村
立学校
は教委
経由

道立
学校
は直送

市町村
立学校
は教委
経由

校内支援委員会

受入月日の調整
受入体制の調整
授業参観計画
カンファレンス計画

C 派遣決定通知書

郵送

推進校

（釧路養護学校）

派遣校の調整

協力校

（中標津支援学校）

協力校

（釧路鶴野支援学校）

根釧地区特別支援教育ネットワーク協議会
（根釧くろーぱーねっと）

①

派遣要請連絡票

受入れの
校内調整

派遣準備 事前の情報交換

派遣日
の決定

派遣校

②

支援シート（2回目・3回目）
事前送付

派遣の実施

実施は6月下旬頃から翌年3月までです

授業参観
児童生徒観察
学習環境の
確認・助言
指導方法の
工夫・助言
カンファレンスの実施
個別の指導計画
作成の助言
個別の教育支援計画
作成の助言

個別の指導計画の更新
個別の教育支援計画の更新
指導の手立ての共有

校内支援委員会

派遣後の情報提供

③

支援シート（事後提出）

派遣校

1校標準3回の派遣：実施手順は派遣・リモートどちらも同じです

書類サンプル（各回の実施に際して使用）

①

派遣要請連絡票（実施日程の調整で使用）

様式 1（各校共通 2023 年度版） 送付日：令和 年 月 日（ ）

特別支援教育パートナー・ティーチャー派遣事業
派遣要請連絡票

送信先	※各学校の「送信先」を記載		
発信元	(学校名)	(職名)	(氏名)
	TEL：		
	MAIL：		
	住所	〒	

件 名 特別支援教育パートナー・ティーチャー派遣事業の派遣要請について

要請内容	1 希望日時	第1希望日 令和 年 月 日（ ）： ～ ： 第2希望日 令和 年 月 日（ ）： ～ ： 第3希望日 令和 年 月 日（ ）： ～ ： ※必ず開始時刻、終了時刻を記入してください。
	2 相談人数	特別支援学校 人 通常学校（通級も含む） 人 ※時間等・相談する児童生徒等にお書きください。（当日のスケジュール）
	3 派遣日程	（例） 13：00～ コーディネーターと事前打ち合わせ 13：15～14：00 授業観察①（小3 国語 通常学校） 14：10～14：55 授業観察②（小5 算数 特別支援） 15：15～16：00 相談（担任、コーディネーター）

備 考 ☐ 訪問による対応 ☐ リモートによる対応 ※該当する方をチェックしてください。

派遣前

【 要請校→派遣校 】
日程調整を行い送付してください
希望日が決まり次第、お早めに
提出をお願いします

② ③

支援シート（派遣前・実施終了後に送付）

別紙様式 1 その2

【パートナー・ティーチャー派遣事業 支援シート】
記入日 令和 年 月 日

学校名	担任氏名	コディネーター氏名
協議参加者氏名	学年	性別 男・女
児童生徒氏名	通常の学級	通常の学級（通級）
在籍学級種別	特別支援学級（学級）	
障がい	知的	身体不自由
	言語	情緒
	自閉	
個別の教育支援計画	有・無	個別の指導計画
	有・無	有・無
① 現在の様子（主訴に関わる課題や状況など） ☐ 障がいの状態（学校又は家庭での状況）		
② 学校での当該児童生徒への指導状況等		
③ 主訴（動機・援助を受けたい内容） ☐ 学習指導の進め方 ☐ 個別の指導計画・教育支援計画の作成 ☐ その他		
④ 支援・動機を受けた内容 【第1回目】 【第2回目】 【第3回目】		
⑤ 校内外委員会において共有した内容		
⑥ 次の回の相談までに取り組む支援の内容		
協議内容の個別の指導計画への位置付け	記載済み	これから記載
⑦ 支援の経過（取り組んだ結果）		
⑧ 管理職の理解		

道教委から送付された
「別紙様式1の2」と同様のものです。
3校共通となります

派遣前（2回目・3回目）

【 要請校→派遣校 】
対象生徒の状況を確認します
校内決裁後に御送付ください

派遣後（1～3回目）

【 要請校→派遣校 】
実施後の校内対応状況を確認します
校内決裁後に御送付ください

R7年度特別支援教育パートナー・ティーチャー派遣事業

リモート対応 実施の手引

3回の要請の場合は、1回目・3回目がリモートとなります。



特別支援教育パートナー・ティーチャー派遣事業 リモートでの対応例

派遣要請連絡票／支援シート等の作成・送付

接続

開始

終了

CO.との
打合せ
(日程など)



事前の準備

相談の方法は内容に応じていろいろな対応ができます。御相談ください。

個別相談



ケース会議



個別の指導
計画作成の助言



- ・具体的な内容は支援シート等で事前にお知らせください。
- ・訪問時と同様に要請校で相談スケジュールの調整をお願いします。
- ・実施の際は、管理職の同席が必要です。

相談のまとめ

事後のまとめ作成・送付

校内支援委員会
を中心に
情報共有と
指導の改善

「個別の教育支援計画」「個別の指導計画」を活用しましょう。
指導・支援の手立てを明確にし、様子を観察し、その変化を記録しましょう。

リモート対応の方法例

①対面での相談



- ・作成した支援シートをもとに、対象幼児児童生徒の様子や、今後の方向性について話し合います。

②画面共有を活用する相談



- ・事前に対象幼児児童生徒の様子を動画で撮影します。(見てほしい場面にしぼる)
- ・画面共有で動画を流していただき、その後に話し合いをします。

③ライブ映像を利用した相談



- ・対象幼児児童生徒の授業の様子をリアルタイムで流します。(定点撮影もしくは手撮り撮影)
- ・授業観察後に、話し合いをします。

映像を撮影する際は、保護者・本人の了承を得るようお願いします。
リモート相談の方法について不明な点がございましたら、事前にご相談ください。

リモート接続について（Google meetの対応例）

事前の対応

- ※ 派遣校が接続に関する御連絡をします。
- ・ 派遣要請連絡票で相談日時をお知らせください。（事前に調整し確定します）
- ・ 派遣校にて、Google meetの接続コードを作成します。
- ・ 要請校担当者へメールでお知らせします。
- ・ メール到着が確認できない場合は、派遣校へお問い合わせください。

事前に支援シート等で相談内容を確認します。

当日の対応

- ・ Google meetを使用します。
- ・ 事前にGoogleアカウントを御準備ください。
- ・ 開始時刻10分前から接続が可能です。
- ・ インターネットに接続し、Google アカウント【ログイン】画面からログインします。
- ・ Google meetを起動させ、事前に送付した接続コードを入力します。
- ・ 「参加」ボタンをクリックします。画面の接続（音声・画像）を確認してください。

※接続には「参加承認」が必要になる場合があります。
接続できないときは派遣校へ電話連絡をしてください。

R7年度 特別支援教育パートナー・ティーチャー派遣事業 訪問対応 実施の手引

3回の要請の場合は、2回目が訪問となります。

年間の派遣スケジュール（実施回数や実施日時）
を整理して計画的な運用をお願いします。

実施方法の詳細は、派遣校と打ち合わせをします。



特別支援教育パートナー・ティーチャー派遣事業 訪問での対応例

到着

出発

学校長へ
あいさつ



CO.との
打ち合わせ
(日程など)

【授業観察】

対象
幼児児童
生徒の
授業観察



管理職同席のもと、
CO. 担任との相談、助言
関係者との話し合い等



「個別の教育支援計画」「個別の指導計画」を活用しましょう。
可能な限り、授業の様子や学習環境を直接観察することが必要です。

相談の
まとめ

事後の
まとめ作成・送付

校内支援委員会
を中心に
情報共有と
指導の改善

派遣要請連絡票／支援シート等の作成・送付