

# 発達障がい児等教育継続支援事業に係る巡回相談事務手続細目【修正版】

福岡県・福岡県教育委員会

## 1 趣 旨

この要項は、発達障がい児等教育継続支援事業実施要綱第4条第4項に基づき、外部専門家による巡回相談を円滑かつ効果的に実施するために必要な事項を定める。

## 2 事務局

巡回相談の実施に係る事務局（以下「巡回相談事務局」という。）を教育庁各教育事務所、保育協会、私立幼稚園振興協会及び私学協会に置く。

## 3 内 容

巡回相談事務局は、次の各号に掲げる事項を行う。

- (1) 学校等に対する本事業の周知
- (2) 学校等からの「申請書」並びに「報告書」の受理
- (3) 巡回相談員との連絡調整
- (4) 巡回相談員への「実施依頼」と学校等への「実施決定通知」の発出
- (5) 巡回相談員への謝金及び旅費の支払い
- (6) 巡回相談の実施回数等の報告「巡回相談実施状況報告」(別紙)の提出(年2回)

## 4 手 順

### 〔事業実施通知（事業紹介）〕

① 学校等に対して、本事業の実施について通知する。

※事業を浸透させるために、研修会・説明会等での周知が必要。

※お申請書の締切日（予算執行状況を見ながら年間3回程度）を設定して通知することで、計画的に連絡調整等を行うことが可能。

### 〔申請書受付〕

② 学校等から提出のあった「巡回相談申請書」（様式1）を受理する。

### 〔連絡調整〕

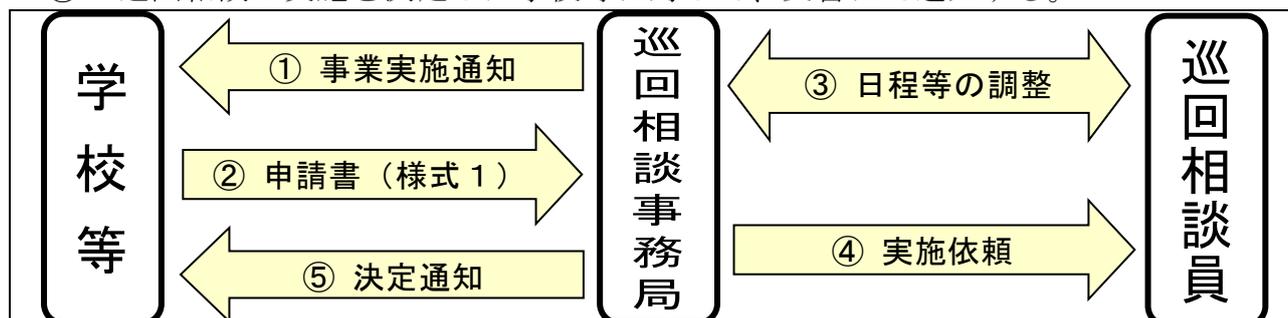
③ 巡回相談事務局は、相談内容や地理的条件等を参考に、「巡回相談員名簿」から巡回相談員を選定し、日程等の連絡調整を行う。

※各学校等が、直接、巡回相談員に連絡することがないようにする。

### 〔決定通知・依頼〕

④ 派遣が決定した巡回相談員に対して、文書にて依頼する。

⑤ 巡回相談の実施を決定した学校等に対して、文書にて通知する。



〔報告書受付〕

- ⑥ 巡回相談を実施した学校等から実施後（2週間以内。但し、年度末は3月20日まで）に提出される「巡回相談報告書」（様式2）【㉗及び㉙の欄が記入された報告書】を受理する。
- ⑦ 巡回相談を実施した学校等から実施後（2ヶ月以内。但し、年度末は3月20日まで）に提出される「巡回相談報告書」（様式2）【㉘～㉚の欄が記入された報告書】を再度受理する。

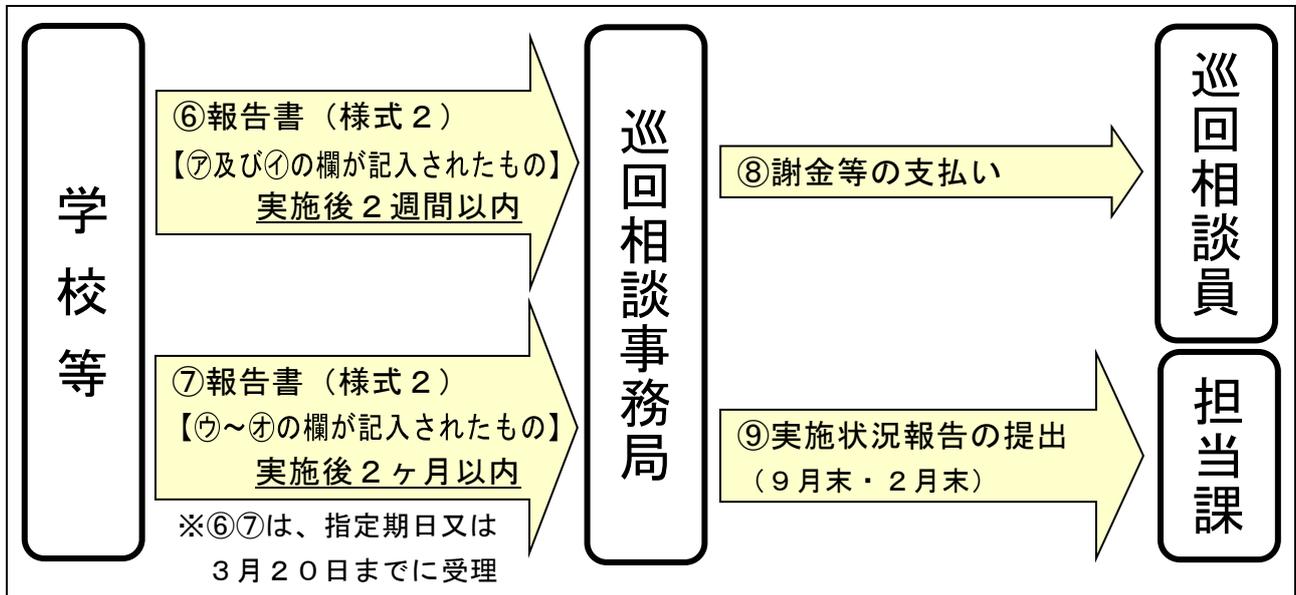
〔諸謝金等の支払い〕

- ⑧ 巡回相談事務局は、⑥の報告書が提出された後、速やかに巡回相談員に対して、謝金及び旅費の支払いを行う。

〔実施状況報告提出〕

- ⑨ 「巡回相談実施状況報告書」（別紙）を担当課（特別支援教育課・子育て支援課・私学振興課）に提出する。

※ 各年度の提出期限：9月末日、2月末日



5 謝金及び旅費

巡回相談員の謝金及び旅費については、福岡県の規定を参考として予算の範囲内で執行する。

<諸謝金>

区 分	講師手当（1時間当たり）
大学教授級	9,000円以内
大学准教授級	7,700円以内
高校以上の教官級	6,000円以内

<旅費>

「福岡県職員等の旅費に関する条例、福岡県職員等の旅費に関する条例施行規則及び福岡県職員等の旅費に関する条例等の運用について（通知）」