

## Ⅱ 学校訪問実施要項

### 1 基本方針

青森県教育委員会、下北教育事務所の学校教育指導の方針と重点に基づいて、管内小・中学校（以下「各学校」という。）の現状と教育課題を把握し、その改善のために指導・助言を行うとともに、各学校の要望に応じた情報提供・支援等を促進して、教育水準の向上に資する。

### 2 訪問の形態

教育課題を勘案の上、所管する市町村教育委員会との連絡を十分にとり、原則として1校1回の計画訪問※1を実施することとする。各学校の求めに応じた随時訪問※2やおしえてSKJも実施する。

青森県教育庁学校教育課や青森県総合学校教育センターなどの指導主事が同行する場合がある。その際は、下北教育事務所から、所管する市町村教育委員会及び学校に事前に連絡する。

※1 むつ市及び東通村の学校については、所管する教育委員会の指示に従う。

※2 今年度から、要請訪問を随時訪問に含めることとした。訪問の時期・回数や授業の形式（細案・略案等）について、研究の目的に応じて各校が柔軟に選択できる体制とし、より効果的な研究を推進できるようにする。

#### (1) 計画訪問

##### ア 訪問の趣旨（観点）

(ア) 教育目標具現化のための教育課程の編成及び実施状況の把握

(イ) 教育課題解決のための組織、計画、方法の把握

(ウ) 学習指導や校内研修への取組、生徒指導上の問題点等の改善のための具体的方策の把握及び助言

(エ) 下北管内の「教育課題の改善方策」及び「教育課題解決に向けた実践事項」の伝達

イ 訪問の期日 5月中旬～7月上旬を原則とする。

##### ウ 訪問までの流れ

(ア) 前年度1月下旬から2月中旬に「計画訪問希望日調査」の実施

(イ) 前年度3月上旬までに「計画訪問予定表」を送付、訪問日の決定

##### エ 訪問の事前提出物

(ア) 当日の日程表

(イ) 学習指導案

教科・領域は学校に一任するが、

・校内研修の方向性が見える授業が含まれること

・教科の偏りが無いこと

・可能な限り、道徳科の授業及び領域（学級活動、総合的な学習の時間、外国語活動）の授業が含まれること

の条件を満たすこと。ただし、複式学級を有する学校については、この限りではない。

(ウ) 校内研修計画

学校経営要覧（教育計画）に記載している場合は、別に準備する必要はない。

(エ) 学校要覧及び学校経営要覧（教育計画）

下北教育事務所次長あて提出の4部とは別に提出する。

##### オ 提出方法

・訪問日の1週間前までに、下北教育事務所教育課長あて電子メール又は郵送にて提出する。

・電子メールの場合は、PDFに変換し、下北教育事務所代表メールアドレスに送信する。

提出先：E-SHIMOKITA@pref.aomori.lg.jp

・郵送の場合は、訪問者数に1部を加えて提出する。

・事前提出物は、所管する町村教育委員会教育長あてにも提出する。

## カ 訪問当日の日程

下記の（ア）～（オ）の順序については、各学校の実情に応じて計画し、適切な時間を確保する。

### （ア）校長、教頭等との話し合い

- a 学校経営の方針
- b 教育課程の編成や実施管理
- c 自校の教育課題解決のための具体的な方策・教育活動（知育、徳育、体育）
- d 生徒指導（いじめ、不登校、問題行動等の実態と対策など）
- e 特別支援教育（校内支援体制、児童生徒の状況など）
- f 校内研修（研究のねらい、研究内容、検証方法、年間計画など）
- g その他（教員等の資質の向上に関する指標の活用状況、働き方改革への取組など）

### （イ）諸計画等の閲覧

- a 学年・学級経営案
- b 諸計画 ※学校経営要覧（教育計画）に記載されていないものを中心に閲覧します。
  - ・各教科（年間指導計画）
  - ・道徳科（全体計画及び別葉、年間指導計画）
  - ・小学校外国語活動（年間指導計画）
  - ・総合的な学習の時間（全体計画、年間指導計画）
  - ・特別活動（全体計画）
  - ※学級活動指導計画、児童生徒会活動指導計画、クラブ活動〔小学校〕指導計画、学校行事指導計画
  - ・生徒指導、教育相談、学校いじめ防止基本方針、個別の教育支援計画、個別の指導計画、食に関する指導の全体計画、学校保健計画、学校安全計画、学校危機管理マニュアル、校内研修計画
- c その他  
前年度、初任者研修実施校は実地研修記録簿、中堅教諭等資質向上研修実施校は校内研修記録簿

### （ウ）授業参観

### （エ）分科会・全体会（分科会の設定は、各学校の希望による）

- ・学校教育指導の方針と重点についての説明、県からの伝達、その他連絡事項
- ・指導・助言

### （オ）校長と教育課長との懇談

## カ 学習指導案について

各教科・領域等の学習指導案（略案）の作成については、p22～p23に記載の「Ⅲ 学習指導案の作成」及びp39～p40に記載の「学習指導案例（略案）説明入り」を参考とする。

※体裁は、A 4用紙1～2枚程度の横書きが望ましい。

※校内研修との関連がある授業は、それに関わる提案・工夫等を示すことが望ましい。

## (2) 随時訪問

### ア 訪問の趣旨（観点）

(ア) 学校の求めに応じ、学習指導、生徒指導、校内研修、授業研究、教員等の資質の向上及び教育課題の解決に関することについて、指導主事等が訪問し、指導、助言、講義、演習、授業参観、協議等を行うものである。

なお、計画訪問とは異なり、訪問内容・時期・回数を学校の実態及び研究目的に応じて設定するものであり、公開授業への指導・助言や課題対応型の指導等、従来の要請訪問を含む広い範囲を対象とする。

例 ・授業力向上に関すること ・臨時講師の授業研究に関すること  
・初任者研修の授業研究に関すること ・道徳教育に関すること  
・不登校対応等、生徒指導に関すること ・特別支援教育に関すること  
・情報モラル教育に関すること ・安全・防災教育に関すること  
・複式学級の指導に関すること ・キャリア教育に関すること  
・ICTの活用に関すること ・健康教育に関すること  
・「指導と評価の計画」作成に関すること など

### イ 訪問の期間

令和8年4月13日（月）～令和9年3月5日（金）

※随時受付しており、複数回の訪問も可能

### ウ 訪問までの流れ

(ア) 各学校に配付される「令和8年度教育課月別動向予定」を参考に、希望する訪問日の候補を挙げる。

(イ) 各学校教頭が下北教育事務所教育課主任指導主事に電話をし、派遣を希望する指導主事や希望する研修内容を伝え、訪問日程を調整する。

(ウ) 訪問日が決定したら、派遣要請書を下北教育事務所教育課長あて 下北教育事務所代表メールアドレス に送信する。

提出先：E-SHIMOKITA@pref.aomori.lg.jp

### エ 派遣要請書について

※p35「随時訪問に係る派遣要請書作成例」参照

### オ 訪問の事前提出物

(ア) 訪問に必要な資料は、訪問日の1週間前までに、下北教育事務所教育課長あて電子メール又は郵送にて提出する。

※訪問に必要な資料については、要請する指導主事と調整を図る。

※電子メールの場合は、PDFに変換し、下北教育事務所代表メールアドレス に送信する。

提出先：E-SHIMOKITA@pref.aomori.lg.jp

※郵送の場合は、訪問者数に1部を加えて提出する。

(イ) 学習指導案等については「下北の教育」に示されているものを基本とするが、形式（細案・略案）は一任する。

### (3) おしえてSKJ

#### ア 趣旨

先生方と指導主事等をつなぎ、授業づくりや学級経営、各分掌の業務等を行う上での質問や悩みについて相談等を行い、教員が抱える困り感の解決を図る。

「おしえてSKJ」を活用することで、訪問の形式を取らず、電話、メール又はZoomで直接担当指導主事等に相談できる。また、事前に指導案等の資料を準備することなく、迅速に質問や相談を行うことが可能である。

なお、派遣依頼の提出は不要であり、申込みは電話での連絡とする。

- 例
- ・教材研究について
  - ・学習指導案の作り方について
  - ・県外研修についての情報
  - ・関連事業の資料の提供

#### イ 利用期間

令和8年5月7日（木）～令和9年3月5日（金）

※随時受付しており、何度でも利用可能

ウ 対象：大間町、東通村、風間浦村、佐井村の小・中学校教員

#### エ 実施方法

- (ア) 電話での相談
- (イ) 電子メールでの相談
- (ウ) Zoomでの相談

#### オ 手続き

- (ア) 質問のある教員は教頭に相談する  
質問や悩みを抱える教員は、「おしえてSKJ」の利用について教頭に相談します。
- (イ) 申込みを行う  
教頭が主任指導主事へ電話で申込みをします。その際、「おしえてSKJ」の件で連絡したことをお伝えください。
- (ウ) 相談方法を選択する  
担当指導主事から質問のある教員に連絡し、電話、電子メール、Zoomのいずれかの方法を選択してもらいます。
- (エ) 担当指導主事との相談や協議を実施する  
教員の質問や悩みに基づき、指導主事との相談や協議が進められます。
- (オ) 主任指導主事は相談終了を報告する  
相談が終了した後、主任指導主事はその旨を教頭に報告します。

## Ⅲ 学習指導案の作成

### 1 学習指導案作成に当たって

児童生徒の学びの姿を具体化し、各教科等で育成を目指す資質・能力を明確にした上で、指導内容の重点化に努め、教材の工夫・改善を図ることが求められる。

その際に、単元、1単位時間の目標及び目標を達成するための指導内容の配列を明確にし、ねらいと学習活動との整合性を図る必要がある。

そして、児童生徒の実態に応じて、学習活動に創意工夫を凝らすとともに、評価規準を設定し、児童生徒の実態や学びの姿を継続的に見取り指導改善に努めるなど、指導と評価の一体化を図ることが望まれる。

### 2 学習指導案作成上の留意点

(1) 学習指導案は、授業を成立させるための設計図であり、児童生徒の実態に即して、教師の設定した指導目標を達成するための全体構想であるが、学習者の主体はあくまで児童生徒であり、指導者の一方的な論理による展開に陥ることがないように、児童生徒の思考の流れを十分配慮する必要がある。

(2) 研究授業の場合は、「研究主題との関連」を適切に付け加える。また、研究授業によって計画的に研究仮説が検証できるように、研究授業における参観の視点を明確にする。

(3) 複式学級の場合は、次のことに配慮することが望ましい。

ア 学年別指導の場合には、間接指導時における教師の動きや学習活動を明らかにし、学習過程に明確に位置付ける。

イ 同単元指導の場合には、児童生徒の実態に応じ、同程度又は異程度の目標や内容を設定するとともに、適切に評価する。

ウ 青森県教育委員会発行の「へき地・複式教育ハンドブック」等を参照する。

(4) 特別支援学級の場合は、個別の指導計画に基づき、個々の障がいの状態、学習の習得状況、生活年齢等に応じて、目標、内容、指導方法を明確にするとともに、学習の進捗状況や成果を適切に評価する。

### 3 学習指導案作成の手順

#### (1) 教材に対する事前の実態把握

本時の内容に関わるものについて、事前に児童生徒の事態を把握しておくことが大切である。児童生徒のつまずきの状態、学習内容の深化・発展のための事前の情報を入手しておくことが、効果的な授業への前提となる。

#### (2) 目標の明確化

授業の目標を明確に設定し、それに基づいて指導の成果を評価し次の指導の手立てを考える。また、目標設定に当たっては、学習指導要領の目標・内容等をよく調べ、授業の目標のポイントをつかむことが大切である。

#### (3) 指導の順序と方法

ア 目標に迫るために、必要な指導事項を選び出し、組織化・構造化する。

単元や教材をどう捉えているかを、学習指導案の中でよく見えるようにすることが大切である。

イ 指導・支援の方法とタイミングを検討する。

1単位時間の授業の中には、一斉学習があり、グループによる話し合い学習や個別の学習もある。学習目標、教材の特質、児童生徒の能力や関心等を十分考慮して、どの場面で、どのような指導・支援をするのか、学習指導案の中にも記入しておくことが大切である。

ウ 児童生徒にとって、理解しにくいところを予測する。

児童生徒の思考の行き詰まりは、思考を深めるきっかけとなる大切なものである。研究授業の場合、この児童生徒の思考の行き詰まりと教師の発問、資料内容等との関わり方が吟味されるので、学習指導案の中に「理解しにくいところ」の手立てを明記することが望ましい。

(4) 本時のまとめと振り返り

本時の重点事項などをどのようにまとめるかを考え、本時の学習を通して、児童生徒が何を、どのように学び、どのように変容したのか、さらに疑問に感じたことは何か、を児童生徒の目線になって考える。

(5) 実現状況の評価

学習指導要領に示す目標に照らして、その実現状況を見る評価（目標に準拠した評価）を重視する。児童生徒の学習状況を適切に評価し、指導に生かす評価を充実させる。（指導と評価の一体化）

#### 4 学習指導事例の様式

(1) 各様式は、下北教育事務所ホームページからダウンロード可

<https://www.pref.aomori.lg.jp/soshiki/kyoiku/e-shimokita/youshiki.html>

(2) 学習指導事例の説明入りは、下記ページに掲載

p 36～38 学習指導事例（細案）説明入り

p 39～40 学習指導事例（略案）説明入り

p 41～42 道徳科学習指導事例（細案）説明入り

p 43～46 学級活動(1)指導事例（細案）説明入り

p 47～50 学級活動(2)(3)指導事例（細案）説明入り

## IV 校内研修計画の作成

### 1 校内研修の推進に当たって

教員は、児童生徒の人格の形成を目指し、その資質の向上を促すという非常に重要な職責を担っている高度専門職であり、学校教育の成否は、担い手である教員の資質・能力に負うところが大きい。

教員の資質の向上を図るとともに指導力を高めるためには、学校の教育課題を明らかにし、校長の方針の下、課題解決に向けて全教職員の共通理解による研修が進められるとともに、同僚性を発揮して日常的に学び合うなどの環境・雰囲気づくりや、それを踏まえた校内研修体制を整備し、機能させることが大切である。

教育課題の解決のためには、学習の基盤となる資質・能力、現代的な諸課題に対応して求められる資質・能力の視点、事前の研究や実態調査等の結果を分析・検討し、学校教育の目的や目標に照らして、それぞれの学校や児童生徒が直面している教育課題を明確にしなければならない。その上で、解決のための実践的研究の充実を図ることが肝要である。

### 2 校内研修に努めるべき法的根拠

#### (1) 教育基本法第9条

法律に定める学校の教員は、自己の崇高な使命を深く自覚し、絶えず研究と修養に励み、その職責の遂行に努めなければならない。

#### (2) 教育公務員特例法第21条

教育公務員は、その職務を遂行するために、絶えず研究と修養に努めなければならない。

### 3 校内研修計画作成上の留意点

(1) 学校の教育課題を明確にし、校長の方針の下、課題解決のために全教職員で取り組むことを共通理解する。

(2) 学校の教育課題や教育目標、校長の学校経営方針と関連付けて、研究のねらいや児童生徒に身に付けさせたい資質・能力、目指す児童生徒像等を明確にし、具体的な方策を明記する。

(3) PDCAサイクルに基づく校内研修になるよう、成果と課題を明確にする。

### 4 校内研修計画作成の手順

ここに示すのは、課題研究を中心とした、研修計画の作成例である。※p51～52

#### (1) 教育課題の把握

学校の教育課題及び児童生徒の実態を把握するための例として、以下の方策が考えられる。

ア 各種調査やアンケート調査等の分析

イ 職員会議、教育課程編成会議等での職員からの意見収集

ウ 校内研修における成果と課題の把握

#### (2) 目指す児童生徒像の設定

学校の教育課題や教育目標、校長の学校経営方針と関連付けて、目指す児童生徒像を設定する。

#### (3) 研究主題の設定

上記(1)(2)を受けて、研究の目的を達成(育成)するための方法などを主題として設定する。必要に応じて副題を設定し、研究の内容の明確化を図る。

主題設定の理由として、研究の指針、昨年度までの研究の成果や課題、児童生徒の実態、目指す児童生徒像との関連、研究主題に迫るための手立てなどを記述する。

#### (4) 研究目標と研究仮説の設定

研究目標は、研究の方向性やゴールを示すものとして、研究における手立てや身に付けさせたい資質・能力等を具体的に設定する。研究仮説は、校内研究の見通しや予測にあたるものとして、研究の手立て、身に付けさせたい資質・能力、児童生徒の変容の姿等を具体的に設定する。

#### (5) 研究の方向性の決定

上記(2)～(4)を受けて、研究内容、研究方法、検証方法について、具体的に設定する。

#### (6) 年間計画等の作成

PDCAサイクルに基づき、実施時期や役割分担などを決定し、作成する。

### 5 研究主題の提出について

令和9年度の「研究主題」と「教科・領域」は、令和9年2月25日(木)までに提出してください。提出方法等については、令和9年1月中旬に各学校に事務連絡にて通知します。

## 【参考資料】 管内小・中学校「研究主題」一覧

### 小学校

学校名	研究主題	教科・領域
第一田名部	よりよい生き方を自ら判断し、実践していく力を育てるための道徳における指導方法の研究（1年次） ～特別の教科 道徳の授業実践を通して～	道 徳
第二田名部	目的をもった学習への参加と対話を通して、自らの学びを進める児童の育成（1年次） ～児童と教師が「ともに」学び合う学級経営と授業改善に着目して～	全 教 科 全 領 域
第三田名部	明日に向かい粘り強く共に学び合う児童の育成（1年次） ～UDの視点を重視した指導の工夫とSELの授業づくりを通して～	算 数 特 別 活 動
関 根	思考力・判断力・表現力を高める学習活動の研究（2年次） ～自由進度学習を取り入れた学び合いを通して～	算 数
大 平	安心して自分を表現し、「もっと知りたい」と学びを楽しむ児童の育成（1年次） ～教師の専門性や興味関心を生かした、授業の土台づくりを通して～	全 教 科 全 領 域
大 湊	主体的・対話的で深い学び（3年次） ～対話でつなぐ学習の構築～	全 教 科 全 領 域
苦 生	学びに向かう力を高める指導法の研究（1年次）	算 数
川 内	考えを伝え合い学び合う児童の育成（3年次） ～「わかった、できた」と感じられる授業を目指して～	全 教 科 全 領 域
大 畑	数学的な思考力・判断力・表現力を育む指導の工夫（1年次） ～数学的活動による考える楽しさを実感できる授業づくりを通して～	算 数
脇野沢	主体的に学びに向かう児童生徒の育成（2年次） ～単元の指導計画の工夫を通して学びをつなげる授業づくり～	全 教 科 全 領 域
大 間	人との関わりの中で、自他のよさを認め合える児童の育成（1年次） ～話し合い活動の充実を通して～	特 別 活 動
奥 戸	主体的に学ぶ児童の育成（6年次） ～間接指導の工夫を通して～	算 数
東 通	確かな学力を身に付けるための学習指導の研究（3年次） ～読み解く力を高める指導の工夫を通して～	算 数
風間浦	「分かる・できる・身に付く」ための学習指導の研究（1年次） ～UDの視点を取り入れた指導の工夫を通して～	算 数
佐 井	主体的に学びに向かう児童の育成（1年次）	全 教 科 全 領 域
牛 滝	主体的に学習に取り組む態度を高める指導の研究（2年次） ～自らの学びを調整する指導の工夫を通して～	全 教 科 全 領 域

## 中学校

学 校 名	研 究 主 題	教科・領域
田 名 部	自ら学び、問い、考え、表現する生徒の育成（2年次） ～チーム型校内研修による日常的な授業力向上の取組をとおして～	全 教 科 全 領 域
む つ	主体的に学びに向かう生徒の育成（4年次） ～「できた」「わかった」を実感できる授業づくりを通して～	全 教 科 全 領 域
関 根	自己調整力を高め、自立的に学ぶ生徒の育成（1年次） ～学びを自分事にするための第一歩～	全 教 科 全 領 域
近 川	主体的に学ぶ生徒の育成（5年次） ～豊かな表現の実践を通して～	総合的な 学習の時間
大 湊	思考・判断・表現と知識・技能の往還を生み出す授業改善（1年次） ～「あんどタイム」を活用した自律的な学びのサイクルによる学力二極化の解消～	全 教 科
大 平	「学びに向かう力」を高め、深い学びを実現するための指導方法の工夫（3年次） ～主体的に学び、共に高め合う学習活動の工夫～	全 教 科 全 領 域
川 内	知識・技能を習得し、課題解決に向けて主体的に活用できる生徒の育成（2年次） ～「わかった・できた」を実感できる授業づくりを目指して～	全 教 科
大 畑	主体的に学ぶ生徒の育成（1年次） ～学習活動のデザインの工夫を通して～	全 教 科
脇 野 沢	主体的に学びに向かう児童生徒の育成（2年次） ～単元の指導計画の工夫を通して学びをつなげる授業づくり～	全 教 科
大 間	学びの成果を実感できる指導法の研究（3年次） ～単元全体を見通した学習課題の設定と学びの定着に向けた振り返りの充実～	全 教 科
東 通	主体的に学習に取り組む態度を育成するための学習指導の在り方（3年次） ～自己調整学習を通して～	全 教 科
風 間 浦	主体的に学習に取り組み、学びを深める生徒の育成（1年次） ～双方向のやりとりを生み出す指導の工夫～	全 教 科 全 領 域
佐 井	自らの考えを表現し合う生徒を育てる学習指導法の研究（2年次） ～豊かな表現活動を取り入れたつながりのある授業づくりを通して～	全 教 科 全 領 域
牛 滝	主体的に学習に取り組む態度を高める指導の研究（2年次） ～自らの学びを調整する指導の工夫を通して～	全 教 科 全 領 域

## V 管内研究指定校及び事業依頼校

区 分	事 業 名	学 校 名	期 間
青森県教育委員会	健康教育実践研究支援事業	東通村立東通中学校	令和7年度 ～令和8年度
青森県教育委員会 (下北教育事務所)	[初小] 示範授業研修	むつ市立第二田名部小学校	令和8年度
	[初中] 示範授業研修	むつ市立田名部中学校	
	[初小] 特別活動研修	東通村立東通小学校	
	[初中] 特別活動研修	風間浦村立風間浦中学校	
	文部科学省委託事業「よりよい生き方を実践する力を育む道德教育の推進事業」兼 小・中学校道德教育研究協議会②	むつ市立第一田名部小学校 むつ市立むつ中学校	
	複式学級担任者研修会 (上北・三八地区との合同開催)	※参考 事業依頼校:上北地区 十和田市立四和小学校	
そ の 他	第48回青森県少年の主張大会 協力校	むつ市立大平中学校	令和8年度

## VI 学校教育関係行事

No.	事業名	実施日	場所
1	[初全]赴任時研修	4月1日(水)午後	むつ来さまい館
2	管内小・中学校校長会議	4月9日(木)午後	むつ市中央公民館
3	SC活用連絡協議会①	4月15日(水)午後	むつ市中央公民館
4	初任者研修校長等連絡協議会①	4月16日(木)午後	むつ来さまい館
5	管内小・中学校教頭会議	4月24日(金)午後	むつ来さまい館
6	特別支援教育新担当教員実地研修会	6月10日(水)終日	むつ養護学校
7	[初小]示範授業研修	6月18日(木)終日	第二田名部小学校
8	複式学級担任者研修会	6月19日(金)午後	十和田市立四和小学校
9	小・中学校生徒指導研究協議会兼安心できる学校づくり研修会	6月24日(水)終日	むつ来さまい館
10	[初中]示範授業研修	6月25日(木)終日	田名部中学校
11	小・中学校道徳教育研究協議会①	7月23日(木)午後	むつ来さまい館
12	青森県中学校教育課程研究集会(オンデマンド型)	7月下旬～8月下旬	各中学校
13	地区就学相談・教育相談会	7月28日(火)終日	第二田名部小学校
		8月4日(火)終日	大間小学校
14	小・中学校臨時講師等研修会	8月3日(月)午後	むつ来さまい館
15	[初全]一般授業研修Ⅰ	8月6日(木)終日	下北文化会館
16	特別支援教育巡回相談員情報交換会(ハイブリッド型)	8月18日(火)午後	むつ合同庁舎
17	SC・SSW地区連絡協議会①(ハイブリッド型)	8月19日(水)午後	むつ合同庁舎
18	初任者研修校長等連絡協議会②	8月20日(木)午後	むつ来さまい館
19	CS・地域学校協働活動研修会	9月8日(火)午後	むつ来さまい館
20	令和9年度青森県立高等学校入学者選抜要項説明会	9月9日(水)午後	むつ来さまい館
21	AOMORI 小・中学校外国語教育ワークショップ④	9月29日(火)午後	むつ来さまい館
22	[初中]特別活動研修	11月12日(木)終日	風間浦中学校
23	[初小]特別活動研修	11月19日(木)終日	東通小学校
24	文科省委託事業「よりよい生き方を実践する力を育む道徳教育の推進事業」兼 小・中学校道徳教育研究協議会②	11月26日(木)午後	第一田名部小学校 むつ中学校
25	教育課題連絡会議(オンデマンド型)	12月下旬～2月上旬	各小・中学校
26	管内行事調整会議(オンライン型)	1月6日(水)午後	各小・中学校
27	冬季学校体育実技講習会(スキー①)【下北、東青】	1月6日(水) ～1月7日(木)	リンクステーションヒルズ雲谷
28	SC・SSW地区連絡協議会②(ハイブリッド型)	1月14日(木)午後	むつ合同庁舎
29	初任者研修校長等連絡協議会③	1月21日(木)午後	むつ来さまい館
30	[初全]一般授業研修Ⅱ	1月28日(木)終日	むつ来さまい館
31	[初全]まとめ研修	2月10日(水)午後	むつ来さまい館
32	初任者研修次年度実施校事前説明会	3月24日(水)午後	むつ合同庁舎

## Ⅶ スクールカウンセラー配置・派遣事業

### 1 事業の目的

市町村立小・中学校における教育相談体制の充実や教員の資質向上を図るため、臨床心理に関して高度で専門的な知識及び経験を有する者等をスクールカウンセラーとして配置・派遣し、児童生徒の問題行動やいじめ、不登校などの諸問題を未然に防止又は解決するための支援並びに教育相談について、教員及び学校に対し、適切な指導及び援助を行う。

### 2 スクールカウンセラーの職務

- (1) 児童生徒へのカウンセリング
- (2) カウンセリング等に関する教職員及び保護者に対する助言・援助
- (3) 児童生徒へのカウンセリング等に関する情報収集・提供
- (4) その他児童生徒へのカウンセリング等に関し適当と認められるもの

### 3 計画的に派遣されるスクールカウンセラー

#### (1) 派遣

市町村教育委員会の申請に基づき、下北教育事務所が小学校又は中学校にスクールカウンセラーを派遣する。(A派遣：120時間、B派遣：72時間、C派遣：45時間)

#### (2) 派遣申請手続

市町村教育委員会は、下北教育事務所へスクールカウンセラー派遣申請書(別紙1-1)を提出する。

#### (3) 勤務状況報告 ※p53「スクールカウンセラー勤務状況報告書作成例」参照

ア 派遣校の校長は、各月の最後の勤務終了後、「勤務状況報告書(小・中学校定期派遣用)」(別紙3-1)を作成する。

イ 派遣校の校長は、作成した勤務状況報告書を速やかに所管する市町村教育委員会へ2部(1部原本、1部写し)提出する。

ウ 市町村教育委員会は、各派遣校から提出された勤務状況報告書を翌月3日までに下北教育事務所へ1部提出する。

### 4 緊急対応のためのスクールカウンセラー

#### (1) 派遣

市町村立小・中学校において、児童生徒に対して緊急にカウンセリングが必要な事案が生じた場合は、市町村教育委員会からの申請に基づき、県教育庁学校教育課がスクールカウンセラーを当該小・中学校へ派遣する。

#### (2) 派遣申請手続

小・中学校は、所管する市町村教育委員会に申請が必要な理由を連絡する。市町村教育委員会は、県教育委員会教育長あて「スクールカウンセラー緊急派遣申請書」(別紙1-2)を提出する。なお、申請については事前に下北教育事務所を通して県教育庁学校教育課に相談する。

#### (3) 勤務状況報告 ※p53「スクールカウンセラー勤務状況報告書作成例」参照

市町村立小・中学校の校長は、派遣されたスクールカウンセラーに係る「勤務状況報告書(緊急派遣用)」(別紙3-2)を作成し、派遣終了後(派遣期間が複数月に及ぶ場合は各月の最後の勤務が終了するごとに)、速やかに所管する市町村教育委員会教育長及び県教育庁学校教育課長並びに下北教育事務所長あて1部ずつ提出する。

### 5 弾力的運用について

同一市町村で同一スクールカウンセラーが配置されている学校間においては、小中連携型配置校でない場合でも弾力的運用を可能とする。その場合は、それぞれの学校長が連絡をとり、同意の下、時間を譲り受けて行う。

時間を譲り受けた学校は、勤務状況報告書(別紙3-1)の「定期派遣記入欄」に、時間を譲り渡した学校は、「時間を譲り渡した際の記入欄」に必要事項を記入する。

※p53「スクールカウンセラー勤務状況報告書作成例」参照

## Ⅷ スクールソーシャルワーカー配置事業

### 1 事業の目的

公立小・中・高等・特別支援学校において、問題を抱える児童生徒が置かれた環境へ働きかけ、その改善を図るため、福祉や教育に関して専門的な知識及び技術を有する者等をスクールソーシャルワーカーとして配置し、学校と関係機関等とのネットワーク構築、学校内のチームワーク体制構築や、保護者・教職員の支援について、教職員及び学校に対し、適切な指導及び援助を行う。

### 2 スクールソーシャルワーカーの職務

- (1) 問題を抱える児童生徒が置かれた環境への働きかけ
- (2) 関係機関等とのネットワーク構築、連携、連絡調整
- (3) 学校内におけるチーム体制の構築、支援
- (4) 保護者、教職員等に対する支援・相談・情報提供
- (5) 教職員等への研修活動
- (6) 勤務状況及び相談状況の所属長への報告
- (7) その他所属長（各教育事務所長）が必要と認める職務

### 3 派遣申請手続

- (1) 市町村立小・中学校  
所管する市町村教育委員会に派遣希望の旨を連絡する。
- (2) 市町村教育委員会  
「スクールソーシャルワーカー派遣申請書」（様式1）を下北教育事務所に1部提出する。  
※p54「スクールソーシャルワーカー派遣申請書作成例」参照

### 4 手続き及び対応の流れ

#### 1 派遣申請

学校 → 市町村教育委員会 → 下北教育事務所  
(様式1)

#### 2 派遣日時の決定

下北教育事務所担当者が学校へ連絡し、派遣日時を調整の上、決定する。

#### 3 スクールソーシャルワーカー派遣

スクールソーシャルワーカーが学校や関係保護者及び児童生徒等との面談を実施し、状況を把握する。

#### 4 対応の協議・決定

学校がスクールソーシャルワーカーの報告を受け、今後の対応を協議する。

#### 5 対応（例）

- ・関係機関との連携・調整を行う。
- ・ケース会議に参加し、決定したことに取り組む。
- ・関係者に必要な助言や情報交換等の支援を行う。
- ・教職員等への研修会で行為や助言を行う。  
(関係機関との連携等)



児童生徒が抱える問題の解決へ

※別紙様式及び手続き等の詳細については、所管する市町村教育委員会までお問い合わせください。

## Ⅸ 特別支援教育巡回相談員制度

### 1 制度の趣旨

本県の特別支援教育の充実を図るため、特別支援教育巡回相談員（以下「巡回相談員」という。）を設置し、幼稚園、小学校、中学校、高等学校、保育所（園）及び認定こども園（以下「小・中学校等」という。）に在籍する発達障がいを含む障がいのある幼児児童生徒の学級担任等を専門的立場から支援するとともに、小・中学校等の校内支援体制の充実を図る。

### 2 巡回相談員の職務（「特別支援教育巡回相談員設置要綱」より）

- (1) 要請のあった小・中学校等を訪問し、学級担任等に対して、助言又は援助を行う。
- (2) 要請のあった小・中学校等を訪問し、学校全体の特別支援教育に関する体制について、助言又は援助を行う。
- (3) 特別支援教育について情報提供を行う。
- (4) 必要により専門家チームと帯同訪問を行い、連携・協力による支援を行う。  
※児童生徒の実態及び学校のニーズに合った活用方法を検討する。

### 3 派遣要請について

- (1) 要請期間 原則として、5月下旬～1月下旬  
(この期間以外の派遣や緊急の派遣については、下北教育事務所教育課長へ連絡し、相談する。)
- (2) 要請回数 原則として、1校につき年間2回程度  
(成果や改善点を把握し、系統的・継続的な支援を行うため、2回は実施することが望ましい。)
- (3) 相談内容（例）
  - ア 児童生徒の障がい特性の理解、実態把握の仕方に関する助言
  - イ 児童生徒の学習のつまずきへの支援に関する助言
  - ウ 学級経営、個別の教育支援計画・個別の指導計画の活用に関する助言
  - エ 通常の学級に在籍する特別な支援を必要とする児童生徒への支援に関する助言
  - オ 保護者との連携に関する助言

### (4) 要請する際の留意点

- ア 巡回相談員が児童生徒の実態をより具体的に把握した上で助言できるよう、授業参観の時間を設定することを原則とする。
- イ 次の場合は相談内容に含まれないため、留意する。
  - ・児童生徒に対する直接の指導、検査等の実施
  - ・保護者との面談

巡回相談員から受けた助言内容は校内で共有し、校内支援体制の充実及び教員等の専門性の向上へとつなげていただきたいと思います。また、次年度への引き継ぎもお願いします。

## (5) 手続き

時 期	対 象	手続きの内容	提出先
4月下旬 まで	管内全ての 小・中学校	◆「令和8年度特別支援教育巡回相談員派遣 希望調査」の提出 ※「令和8年度特別支援教育巡回相談員制 度の活用について（通知）」に添付され る〔別紙様式〕に入力	○下北教育事務所 担当指導主事の メールアドレス あて
5月中旬	下北教育 事務所	・派遣を要請した学校（以下「要請校」という。）及び関係市町村 教育委員会へ「令和8年度特別支援教育巡回相談員派遣一覧（通 知）」を電子メールにて送付する。 ・提出書類の提出先メールアドレスも、この通知で知らせる。	
訪問日の 3週間前 まで	要請校	◆「特別支援教育巡回相談員制度に係る様式」 の提出 【入力が必要な様式】 ・要請書（様式第1-1号①・②） ・フェイスシート（様式第1-2号） ・観察チェックシート（別紙）	○下北教育事務所 及び所管する市 町村教育委員会 メールアドレス あて
訪問日の 2週間前頃	下北教育 事務所	・要請校へ、派遣の決定通知を送付する。	
派遣の決定 通知が届き 次第	要請校 （相談者）	◆巡回相談員に対して電話で相談内容等の詳 細を連絡 ※派遣の決定通知が届き次第、速やかに（遅 くとも相談日の1週間前まで）連絡する。	※巡回相談員への 電話連絡
訪問終了後 3週間以内	要請校	◆「特別支援教育巡回相談員制度に係る様式」 の提出 【入力が必要な様式】 ・巡回相談員活用報告書（様式第3号）	○下北教育事務所 及び所管する市 町村教育委員会 メールアドレス あて

※「特別支援教育巡回相談員制度に係る様式」は、個人情報保護のため、パスワードを設定して  
いる。パスワードは、管内小・中学校校長会議及び教頭会議で連絡する。

※各様式等の作成例については、「下北の教育」の下記ページを参照する。

p55 「特別支援教育巡回相談要請書（様式第1-1号①・②）」

p56 「特別支援教育巡回相談フェイスシート（様式第1-2号）」

p57～58 「観察チェックシート（別紙）」

p59 「特別支援教育巡回相談員活用報告書（様式第3号）」

## (6) その他

ア 特別支援学級を初めて担当する教員が所属する学校は、夏季休業前までのなるべく早い時期  
に訪問を受けられるように要請することが望ましい。（特別支援学級を初めて担当する教員は、  
下北教育事務所の「特別支援教育新担当教員実地研修会」を受講する。また、青森県総合学校  
教育センターの「特別支援教育新担当教員研修講座」を受講することが望ましい。）

イ 巡回相談員の旅費は、青森県教育委員会が負担する。

ウ 訪問当日は、下北教育事務所教育課員も同行し、相談が円滑に行われるよう支援する。当日の  
同行者については、派遣の決定通知にて要請校及び巡回相談員に事前に連絡する。