

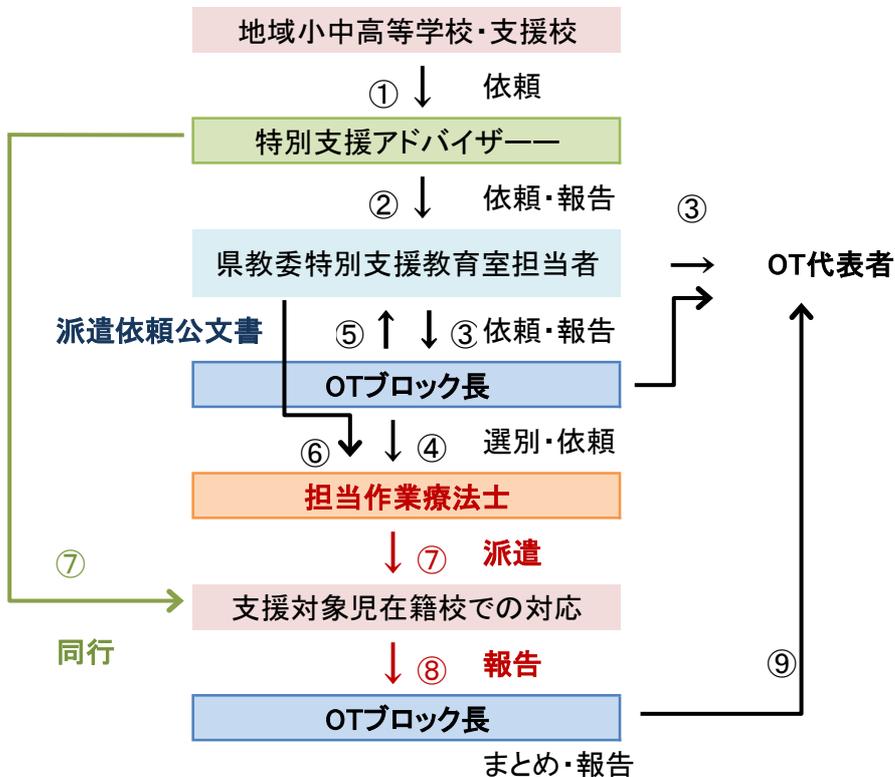
【事業の主旨】

本事業は特別支援教育に対する専門職の協力を主旨として、相談事業として位置づけられております。直接的医療支援ではありませんので、その点をご理解下さい。文部科学省の方針としても直接的なアプローチは含まれておりません。

【協力内容】

- ① 対象となる児童生徒の授業参観と対応
- ② 学校全体の指導力向上のための校内研修の講師
- ③ 特別支援学校アドバイザーとの連絡会議

【支援の流れ】



- ① 対象児在籍校より地区担当特別支援アドバイザーに派遣要請
- ② 地区担当アドバイザーより県教委に連絡
- ③ 県教委よりOT代表者およびOTブロック長に派遣要請
- ④ ブロック長より各作業療法士に派遣要請打診、決定
- ⑤ ブロック長より県教委に担当OT名報告
- ⑥ 県教委より担当OT所属長および本人宛派遣依頼(公文書)発行
- ⑦ 担当OTによる学校訪問、支援実施(地区担当アドバイザー同行)
- ⑧ 担当OT報告書作成、ブロック長への提出
- ⑨ ブロック長よりOT代表者への報告(月間報告)

※ 支援時の留意事項については「留意事項」のシートをご参照ください。

【報告について】

- ① 報告は報告書の書式に従って入力し作成してください。

- ② 報告書は様式1(対象者対応用), 様式2(会議参加用), 様式3(講義用)の3種類があります。派遣要請の種類により使い分けてください。講義をされた場合, 配布資料などの講義資料があれば添付をお願いいたします。

- ③ 報告書は各様式ともセルに入力方法を書き込んであります。セルをクリックし, 入力方法に従って記載してください。選択肢を選んで頂く場合, ドロップダウンリストからの選択ができるようになっておりますので, タグをクリックしてください。

- ④ 報告書を作成したら、「名前を付けて保存」→「担当ブロック(例:北部)(実施年月日 例:H25.12.3)」でタイトル付け(ファイルのタイトルは「北部(H25.12.3)」のようになる)し, ブロック長にメールで送付してください。エクセル全体にパスワードをかけております。報告書の扱いおよび送付には十分注意し, 情報管理にご配慮ください。

- ⑤ ブロック長が報告のまとめを致します。報告書の提出はできるだけ速やかに実施してください。提出はメールにて添付資料をお願いいたします。

- ⑥ 作製して頂く報告書は, 作業療法士として技術の研鑽および事業の発展のために提出して頂くものです。県教委への提出はありません。県教委への実施報告は担当コーディネーターが行います。但し, 県士会への報告資料として使用させて頂く場合があります。

【派遣依頼(公文書)について】

- ① 担当が決定すると県教委より派遣依頼の文書が送付されます。依頼先の施設長名などをご確認いただき, 修正が必要な場合はブロック長に申し出て下さい。

【その他】

- ① 派遣費および交通費については, 県教委あてに書類を郵送する形になります。渡された書類に記載し, 送付して下さい。
- ② 県教委担当への個別の連絡は上記以外には行わないでください。連絡はブロック長を通して実施されます。