

校内別室指導支援員配置事業実施要綱

制定 令和6年2月1日 教育長決定要綱第4号

改正 令和7年4月1日 要綱第8号

(目的)

第1条 この要綱は、不登校及び不登校傾向の児童・生徒（以下「児童等」という。）の教室以外の居場所（以下「校内別室」という。）において、不登校児童・生徒一人一人の状況に応じた支援のために配置する校内別室指導支援員に関して必要な事項を定めることを目的とする。

(校内別室指導の対象児童等)

第2条 校内別室指導の対象児童等は、以下のとおりとする。

- (1) 区立学校に在籍する不登校児童等の内、在籍する区立学校内の別室であれば登校できる者
- (2) その他、校長が校内別室指導対象児童等と認めた者

(校内別室指導支援員配置事業実施場所)

第3条 校内別室指導支援員配置事業は、以下の場所で実施する。

- (1) 校長が指定する場所

(校内別室指導支援員の配置要件)

第4条 校内別室指導支援員の配置要件は、不登校および不登校傾向の児童等の支援に意欲のある者で、以下のいずれかに該当する者とする。

- (1) 教員免許を有する者
- (2) 学校等において児童等に対し学習指導等の経験がある者
- (3) 教職課程、心理学または社会福祉学等を履修している大学生・大学院生
- (4) その他、本事業に理解があり、校長が校内別室指導支援員として適当と認めた者

(校内別室指導支援員の活動内容)

第5条 校内別室指導支援員は、次に掲げる活動を行う。

- (1) 校内別室であれば登校できる児童等に対する支援に関すること。
- (2) 教員および関係機関と連絡・調整を行い、校内別室の運営に当たること。
- (3) その他、品川区教育委員会が必要と認めること。

(校内別室指導支援員の登録)

第6条 校内別室指導支援員として登録しようとする者は、校内別室指導支援員登録申請書により、教育総合支援センター長または校長に申請するものとする。

- 2 校長は、前項の規定による申請書を受理したときは、速やかに審査し、登録を認めると判断した者について、教育総合支援センター長へ報告する。
- 3 登録は、年度単位とする。

(校内別室指導支援員の配置取り消し)

第7条 校内別室指導支援員が次に該当する場合、校長は配置の取り消しを行うものとする。

- (1) 自己の都合による取り消しを申し出た場合
- (2) 教育活動に支障をきたす行為があった場合
- (3) その他、校長が特に必要と認めた場合

(校内別室指導支援員配置事業活動日および活動時間)

第8条 校内別室指導支援員の活動は、週5日以内および1日7時間30分以内とし、1日当たりの活動は校長が別途定める。

- 2 活動日及び活動時間の割振りは、校長が定める。
- 3 週の活動日及び活動時間は、学校行事の実施等必要に応じて変更することができる。

(校内別室指導支援員の勤務実績報告)

第9条 校長は、毎月の校内別室指導支援員の勤務実績を教育総合支援センター長に報告するものとする。

(報償費)

第10条 教育総合支援センター長は、前条の規定による勤務報告に基づき、校内別室指導支援員へ報償費を支給するものとする。

- 2 報償費は1時間当たり1,600円とし、交通費を含むものとする。
- 3 報償費の支給基準となる勤務時間数は、毎月の合計時間数によって計算し、その時間数に端数が生じる場合は、次のとおりとする。
 - (1) 1時間未満の端数については、30分以上60分未満の場合に限り、当該講師等に支払うこととなる1時間あたりの謝礼額の2分の1の額を支払うものとする。
- 4 報償費は月末締め切りとし、月毎に校内別室指導支援員の指定した口座に支払う。

(報償費の支払い停止等)

第11条 不正な方法により受領した場合は、報償費の支払い停止または支払われた報償費の返還をさせるものとする。

(校内別室指導支援員の服務)

第12条 校内別室指導支援員は、その職務の遂行にあたっては、校長の指揮監督のもと、その職務上の命令に従いこれに専念しなければならない。

- 2 校内別室指導支援員は、その職務の信用を傷つけるような行為をしてはならない。
- 3 校内別室指導支援員は、職務上知り得た情報を他に漏らしてはならない。その職務を退いた後も、また同様とする。

(補助金に関わる事務取扱い)

第13条 校内別室指導支援員配置事業補助金の申請、経理、報告に関わる事務は、教育総合支援センターがこれを担当する。

(補助金の経理)

第14条 教育総合支援センターは、本補助事業についての収支簿を備え、他の経理と区分して補助事業の収入額及び支出額を記載し、補助金の使途を明らかにしなければならない。

2 教育総合支援センターは、前項の支出額について、その支出内容を証する書類を整備して、前項の収支簿とともに補助事業の完了日の属する年度の翌年度から5年間保存しなければならない。

(校内別室指導支援員配置事業補助金対象校と教育総合支援センターの相互協力と連携)

第15条 校内別室指導支援員配置事業補助金対象校と教育総合支援センターは、校内別室指導支援員配置事業実施にあたり相互に協力・連携し、定期的に打合せを実施すること。校内別室指導支援員配置事業補助金対象校は、東京都の指定する実績報告等の様式作成について、教育総合支援センターへ協力するものとする。

(学校の役割)

第16条 学校は、校内別室指導支援員が児童等へ適切な支援ができるように環境整備を図る。

(委任)

第17条 この基準に定めるもののほか必要な事項は、教育総合支援センター所長が定める。

付 則

- 1 この要綱は、令和6年4月1日から適用する。ただし、次項の規定は、同年2月1日から施行する。
- 2 この要綱は、令和7年4月1日から適用する。

(準備行為)

2 この要綱の規定による校内別室指導支援員の任用に関し必要な手続その他の行為は、この要綱の施行前においても行うことができる。