

不登校児童生徒支援事業実施要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、福島区（以下「区」という。）内の大阪市立小学校・中学校（以下「小中学校」という。）において、不登校または不登校傾向の児童生徒に対し、状態の改善に向けて登校支援等を行う不登校児童生徒支援ボランティア（以下「支援ボランティア」という。）を配置するにあたり必要な事項を定めることを目的とする。

(支援対象)

第2条 支援の対象は、区内の小中学校に在籍する児童生徒とする。

(ボランティア従事者)

第3条 支援ボランティアに登録し従事できる者は個人とする。

(活動期間)

第4条 支援ボランティアの活動期間は、福島区長（以下「区長」という。）が承認した日から当該年度の3月31日までとする。

(活動内容)

第5条 支援ボランティアは、小中学校の長（以下「校長」という。）の指示により、次の各号に掲げる支援を行うものとする。

- (1) 登校支援 児童生徒の自宅から学校への付き添いを行う。
- (2) 別室での見守り 校長が指定する別室において、児童生徒の見守り及び教職員等への引継ぎを行う。
- (3) 自宅への訪問 小中学校からの連絡事項の伝達や、プリント等配布物の交付を行う。
- (4) その他区長が必要と認める支援活動

(校長の責務)

第6条 校長は、支援ボランティアに対し活動の管理及び監督を行うものとする。

- 2 校長は、支援ボランティアの活動に関して、事前に活動内容等を具体的に指示し、支援ボランティア自身が役割を明確に理解できるよう指導するものとする。
- 3 校長は、支援ボランティアの活用について、教職員内で共通理解を図るものとする。
- 4 校長は、支援ボランティアが児童生徒の人権を尊重して支援にあたるよう十分注意するものとする。
- 5 校長は、支援ボランティアが職務上知り得た個人情報等について、外部に漏らさない等、その取扱いに十分留意するよう指導するものとする。

(実施方法)

第7条 支援ボランティアの活用を希望する校長は、区長が通知する予算（以下「配置予算」という。）の範囲内で支援ボランティアを運用する。なお、活動実績に応じて、区長が年度途中で各小中学校の配置予算の再調整を行うことがある。

- 2 校長は、随時支援ボランティアの募集・人選をし、「不登校児童生徒支援ボランティア申込書兼口座振替申出書兼同意書（様式第1号）」及び「交通費申出書及び兼任届」（様式第2号）」を支援ボランティアに記入させ、区長に提出する。
- 3 区長は、前項の規定により提出された様式第1号及び第2号の内容を確認し、校長あて可否について回答する。また、承認した場合には支援ボランティアの登録を行う。
- 4 校長は、活動月の翌月5日（休日の場合はその前の開庁日）までに、「不登校児童生徒支援ボランティア活動報告書（様式第3号）」を区長に提出する。なお、校長は、事業の振り返り及び効果検証のため、区から求めがあった場合には支援した児童生徒の改善状況等について報告する。
- 5 区長は、前項の規定により提出された様式第3号に基づき、支援ボランティアに対して報償金を支払う。
- 6 校長は、支援ボランティアに関する通知及び申請に要する連絡並びに文書の収集及び提出を行う。
- 7 校長は、支援ボランティアの登録内容に変更があった場合には、速やかに区長に報告する。

（報償金等）

第8条 支援ボランティアの活動に対する報償金及び交通費については、第2項及び第3項に規定する方法により算出した額から所得税等を源泉徴収のうえ、遅延・不備なく請求書類が提出された場合は、活動月の翌月25日頃に口座振替により支給する。

- 2 支援ボランティアの報償金については、活動月の活動合計時間数により算出するものとし、当該時間数1時間につき1,300円を支給する。
- 3 支援ボランティアの交通費については、1日につき580円を支払上限額として報償金に上積みして支給する。なお、他の勤務等と重複して支払いは行わない。
- 4 区長は、活動中の事故に対応するため、損害保険に一括加入する。経費は区長が負担する。

（本市関係雇用契約者との兼務）

第9条 本市関係会計年度任用職員は、当該職務と同一の業務内容での活動はできない。

（その他）

第10条 この要綱に定めのない事項については、区長が別途定める。

附 則

この要綱は、令和7年4月1日から施行する。