

市立幼稚園活動支援ボランティア事業実施要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、福島区（以下「区」という。）内の大阪市立幼稚園（以下「幼稚園」という。）において、様々な理由により支援を必要とするこどもの増加に伴う課題解決を図るため、幼稚園活動支援ボランティア（以下「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、区内の幼稚園に在籍する幼児（以下「園児」という。）の幼稚園活動とする。

(ボランティア従事者)

第3条 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 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 ボランティアは、幼稚園の長（以下「園長」という。）の指示により、次に掲げる園児の幼稚園活動上の支援を行う。

- (1) 支援を要するこどものサポート
- (2) 遠足など園外活動時の安全確保サポート
- (3) 園内美化活動
- (4) 給食時のサポート
- (5) 園で行われる事業等におけるサポート
- (6) その他区長が必要と認める支援活動

(園長の責務)

第6条 園長は、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 園長は、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、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 園長は、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 園長は、ボランティアが園児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 園長は、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 ボランティアの活用を希望する園長は、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

度途中に各幼稚園の配置予算の再調整を行うことがある。

- 2 園長は、随時ボランティアの募集・人選をし、「幼稚園活動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）」（以下「申込書」という。）を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申込書の内容を確認し、園長あて可否について回答する。また、承認した場合にはボランティアの登録を行う。
- 4 園長は、活動月の翌月5日（休日の場合はその前の開庁日）までに、「幼稚園活動支援ボランティア活動報告書（様式第2号）」（以下「活動報告書」という。）を区長に提出する。なお、園長は、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、園の課題解決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活動報告書に基づき、ボランティアに対して報償金を支払う。
- 6 園長は、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 園長は、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 ボランティアの活動に対する報償金については、次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 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1,000円を支給する。
- 3 ボランティアの交通費については支給しない。
- 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。