

函館市特別支援教育巡回指導員配置事業実施要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、本市における特別支援教育の充実を図るため、函館市立小学校、中学校および義務教育学校に在籍する発達障がい等の教育的支援が必要な児童生徒に対して、就学相談や就学後のフォローアップ訪問、巡回相談を通して実態把握を行うとともに、各学校における特別支援教育推進上の諸課題に対して、学校支援や助言を行う特別支援教育巡回指導員（以下「巡回指導員」という。）の配置に関し必要な事項を定めるものとする。

(巡回指導員の活動)

第2条 巡回指導員は、南北海道教育センターに配置し、指導主事や校長等と連携して、次の各号に掲げる活動を行うものとする。

- (1) 特別な教育的支援が必要と考えられる児童生徒および就学予定児童の実態把握ならびに巡回相談
- (2) 各学校の支援体制、指導内容および特別支援教育支援員の活用等に係る助言
- (3) 特別支援教育支援員への助言
- (4) その他教育委員会が必要と認める活動および研修

(巡回指導員の委嘱および任期等)

第3条 巡回指導員は、次に掲げる者のうちから教育委員会の選定を経て、教育長が委嘱するものとする。

- (1) 教員免許状所有者で特別支援学校または特別支援学級等での指導経験を有する者
- (2) 函館市特別支援教育巡回指導員事業に関する識見や経験を有する者

2 巡回指導員の任期は、委嘱日からその属する年度の3月31日までとし、再任を妨げない。

(巡回指導員の活動日、活動時間)

第4条 巡回指導員の活動日は、函館市立小学校、中学校および義務教育学校の課業期間における毎週月曜日から金曜日までの日までの日の

うち、国民の祝日に関する法律に規定する休日を除く教育委員会が必要と定める日とする

- 2 巡回指導員の活動時間は、原則として午前9時から午後3時までとする。

(謝礼金の支払い)

第5条 巡回指導員の謝礼金は、1日につき7,000円とし、1月ごとに支払うものとする。

- 2 巡回指導員は、あらかじめ「口座振替依頼書」(別記第1号様式)を教育委員会へ提出しなければならない。
- 3 巡回指導員は、前月の活動日を証するため、毎月5日までに教育委員会に対し、活動簿の写しを提出しなければならない。
- 4 教育委員会は、前項により提出された活動簿の写しに基づき、巡回指導員に対する謝礼金を活動簿の写しの提出があった月の末日までに口座振込みにより支払わなければならない。

(燃料費の支給)

第6条 巡回指導員が、第2条各号に掲げる活動のために私有車を使用した場合は、その走行距離1キロメートルにつき37円の燃料費を支給するものとする。

- 2 巡回指導員は、別記第2号様式の函館市特別支援教育巡回指導整理簿を活動簿とともに教育委員会に提出するものとする。
- 3 燃料費は、前項の規定により提出された別記第2号様式の整理簿に記載した走行距離を月ごとに合計して支払うものとする。この場合において、合計した距離に1キロメートル未満の端数を生じたときは、その端数は切り上げるものとする。
- 4 巡回指導員が私有車を使用した場合において、活動中に発生した事故の補償については、巡回指導員が加入している保険で対応するものとする。

(秘密の保持)

第7条 巡回指導員は、活動上知り得た秘密を他に漏らしてはならない。任期を終えた後も同様とする。

(保険の加入)

第8条 教育委員会は、巡回指導員の活動中および活動のための移動中の事故、災害等に対応するため、傷害保険等に参加することとし、その費用を負担する。

(委任)

第9条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、教育長が別に定める。

附 則

この要綱は、平成25年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成26年5月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成31年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和3年4月1日から施行する。

別記第1号様式（第5条関係）

口座振替依頼書

令和 年 月 日

函館市長 工藤 壽樹 様

名 前 _____

Tel (_____) _____

特別支援教育巡回指導員の活動に係る謝礼金の支払いを、下記の私
名義の口座に振り込み下さるよう依頼します。

銀行口座振込 名義人	住所 (〒 _____) 函館市 _____ 町 _____ 丁目 番 (番地) _____ 号	金融機関 _____ 銀行 _____ 支店 _____ 信金 _____ 支店 _____ 信組 _____ 支店
	フリガナ _____	口座番号 当座
	氏 名 _____ 印	普通

別記第2号様式（第6条関係）

函館市特別支援教育巡回指導整理簿

（令和 年 月分）

氏名					
所属長 確認印	日 (曜日)	用務地	距離数	使用時間	勤務内容
	()			自 時 分 至 時 分	
	()			自 時 分 至 時 分	
	()			自 時 分 至 時 分	
	()			自 時 分 至 時 分	
	()			自 時 分 至 時 分	
	()			自 時 分 至 時 分	
計					