

静岡市日本語指導員及び適応相談員の取扱いに関する要綱

(趣旨)

第1条 静岡市教育長(以下「教育長」という。)は、静岡市外国人児童等支援事業実施要綱(平成29年4月24日施行。以下「支援事業実施要綱」という。)に基づく外国人児童等支援事業を実施するため、日本語指導員及び適応相談員を設置するものとし、その取扱いに関し必要な事項は、この要綱の定めるところによる。

(日本語指導員)

第2条 日本語指導員は、次に掲げる要件の全てを満たす者のうちから教育長が選任する。

- (1) 日本語指導に関する有資格者であること。
- (2) 日本語指導に優れた能力と資質を持つ者であること。

2 日本語指導員の業務は、次のとおりとする。

- (1) 外国人児童等の日本語初期指導及び学習活動並びに認識活動に必要な日本語の指導に関すること。
- (2) 外国人児童等の生活状況の観察及び適切な相談活動に関すること。
- (3) 外国人児童等を担任する教職員への助言及び援助に関すること。
- (4) 外国人児童等の保護者に対する指導及び相談に関すること。
- (5) 前各号に定めるもののほか、教育長が必要であると認める事項

(教室指導員)

第3条 教育長は、日本語指導員のうち、支援事業実施要綱第2条第3項第1号に規定する日本語教室指導を行う者を、教室指導員として選任する。

- 2 教室指導員が前項に規定する日本語教室指導を行う日は、原則として、1年度につき70日を超えない範囲内で、教育長が定める。
- 3 教室指導員の活動時間は、午後1時から午後4時30分までの間において、1回につき2時間30分を基本として、教育長が定める。

(主任教室指導員)

第4条 教育長は、前条第1項の規定により選任された教室指導員のうちから、主任教室指導員を選任し、各日本語指導教室(支援事業実施要綱第2条第1項の日本語指導教室をいう。以下同じ。)ごとに配置する。

2 主任教室指導員の業務は、次のとおりとする。

- (1) 日本語指導教室を担当する教員との連絡・調整に関すること
- (2) 配置された日本語指導教室の指導計画の助言に関すること。

(3) 配置された日本語指導教室の教室指導員への助言に関すること。

(4) 前3号に掲げるもののほか、日本語指導教室の運営に関し、教育長が必要があると認める業務

3 主任教室指導員の活動時間は、午後1時から午後4時30分までの間において、1回につき3時間30分を基本として、教育長が定める。

(訪問指導員)

第5条 教育長は、日本語指導員のうち、支援事業実施要綱第2条第3項第2号に規定する日本語訪問指導を行う者を、訪問指導員として選任する。

2 訪問指導員が前項に規定する日本語訪問指導を行う回数は、教育長が別に定める。

3 訪問指導員が第1項に規定する日本語訪問指導を行う日は、訪問指導員及び訪問指導員が訪問する学校の校長と協議の上、教育長が定める。

4 訪問指導員が第1項に規定する日本語訪問指導を行う時間は、1回につき1時間程度（準備時間を含む。）とする。ただし、訪問指導員が訪問する学校の校長が必要であると認める場合は、訪問指導員の訪問時間を1回につき最大4時間まで延長することができる。

(適応相談員)

第6条 適応相談員は、次に掲げる要件の全てを満たす者のうちから教育長が選任する。

(1) ポルトガル語、スペイン語、中国語、韓国語、フィリピン語、ベトナム語等のうち1言語以上の言語及び日本語が堪能な者であること。

(2) 教育相談等の活動を十分に行うことができる者であること。

2 適応相談員は支援事業実施要綱第2条第3項第3号に規定する適応業務に当たる。

3 適応相談員が前項に規定する適応相談のために訪問する日数及び日は、適応相談員及び適応相談員が訪問する学校の校長と協議の上、教育長が定める。

4 適応相談員が第2項に規定する適応相談のために訪問する時間は、1回につき1時間程度（準備時間を含む。）とする。ただし、適応相談員が訪問する学校の校長が必要であると認める場合は、適応相談員の訪問時間を1回につき最大3時間まで延長することができる。

(選任手続)

第7条 教育長は、第2条第1項及び前条第1項の規定により、日本語指導員及び適応相談員を選任したときは、日本語指導員等選任通知書（様式第1号）を選任された者に交付する。

(選任期間等)

第8条 日本語指導員及び適応相談員の選任期間は、一会計年度内において必要な期間とする。

2 日本語指導員及び適応相談員は、教育長が必要と認めた場合は、再任されることができる。

3 日本語指導員及び適応相談員が業務に従事するに当たり、その選任の趣旨に照らして著しく適切を欠くと判断された場合は、教育長は、選任期間内であってもその選任を解除することができる。

(解任等)

第9条 日本語指導員及び適応相談員は、選任期間が満了したときは、別に通知することなく、解任されるものとする。

2 選任期間の中途において日本語指導員及び適応相談員が自己の都合で辞任しようとする場合は、90日前までに教育長に辞任願を提出しなければならない。

(遵守事項)

第10条 日本語指導員及び適応相談員は、活動するに当たり、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (1) 活動内容を自覚し、誠実かつ公正に活動を実施すること。
- (2) 活動上知り得た秘密を漏らさないこと。その任を解かれた後も、また同様とする。
- (3) 関係法令を遵守するとともに、教育長及び訪問する学校の指示に従うこと。

2 日本語指導員及び適応相談員は、前項に規定する遵守事項について同意書(様式第2号)を教育長に提出しなければならない。

(報告)

第11条 教室指導員は、毎月の末日までに日本語教室指導状況報告書(様式第3号)を教育長に提出しなければならない。

2 教室指導員は、毎月の末日までに、日本語教室指導員業務時間実績報告書(様式第4号)を教育長に提出しなければならない。

3 訪問指導員は、毎月の末日までに、日本語訪問指導実績報告書(様式第5号)を外国人児童等が在籍する学校の校長を経由して教育長に提出しなければならない。

4 適応相談員は、毎月の末日までに、適応相談実績報告書(様式第6号)を外国人児童等が在籍する学校の校長を経由して教育長に提出しなければならない。

(謝金)

第12条 日本語指導員及び適応相談員に支払う謝金の額は、別表に定める額とする。

2 謝金は、毎月の活動実績に応じて、翌月の末日までに支払う。

(雑則)

第13条 この要綱に定めるもののほか、日本語指導員及び適応相談員の取扱いに関し必要な事項は、別に定める。

附 則

この要綱は、平成28年度の日本語指導員及び適応相談員の取扱いから適用する。

附 則

この要綱は、令和2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。

附 則

この要綱は、令和4年4月1日から施行する。

別表（第12条関係）

区分		謝金の額	
教室指導員	主任教室指導員	最初の1時間まで 2,600円	2時間以降 1時間に つき2,000円
	上記以外の者		
訪問指導員			
適応相談員			

様式第1号（第7条関係）

静岡市日本語指導員等選任通知書

氏名	
従事業務	
選任期間	年 月 日 ～ 年 月 日
従事する場所	
活動日	
活動時間	
謝金	
辞任に関する事項	
その他の条件	

上記のとおり選任することに決定したので、通知します。

年 月 日

静岡市教育長 印

様式第2号（第10条関係）

同 意 書

私は、静岡市外国人児童等支援事業実施要綱及び静岡市日本語指導員及び適応相談員の取扱いに関する要綱に従い活動することに同意します。

（宛先） 静岡市教育長

年 月 日

住 所

氏 名

様式第3号 (第11条関係)

日本語指導教室指導状況報告書 (月分)

年 月 日

(宛先) 静岡市教育長

日本語教室 教室 教室指導員

1 学校名・学年 学校 年

2 児童・生徒氏名

3 通室日及び指導内容

回	日	指導内容
1		
2		
3		
4		
5		

4 その他

--

日本語教室指導実績報告書

年 月分

指導場所 _____ 指導員 _____
 業務時間 _____ 主な指導内容 日本語初期指導及び学習指導 _____

業務日	業務時間	業務時間数	内超過業務時間・休業等
日（ ）	: ~ :		
日（ ）	: ~ :		
日（ ）	: ~ :		
日（ ）	: ~ :		
日（ ）	: ~ :		
日（ ）	: ~ :		
日（ ）	: ~ :		
日（ ）	: ~ :		
日（ ）	: ~ :		
合計		時間	時間

上記実績につき確認したので報告します。

年 月 日 確認者 指導主事 ㊟

上記内容に相違ないことを証明します。

年 月 日 特別支援教育センター所長 ㊟

様式第4号(その2)(第11条関係)

日本語教室指導実績報告書(主任教室指導員)

年 月分

指導場所 _____

主任教室指導員 _____

業務時間 _____

主な指導内容 日本語初期指導及び学習指導 _____

業務日	業務時間	業務時間数	内超過業務時間・休業等
日 ()	: ~ :		
日 ()	: ~ :		
日 ()	: ~ :		
日 ()	: ~ :		
日 ()	: ~ :		
日 ()	: ~ :		
日 ()	: ~ :		
日 ()	: ~ :		
日 ()	: ~ :		
合計		時間	時間

上記実績につき確認したので報告します。

年 月 日 確認者 指導主事 (印)

上記内容に相違ないことを証明します。

年 月 日 特別支援教育センター所長 (印)

日本語訪問指導実績報告書

年 月分

日本語指導員 _____ 主な指導内容 _____ 日本語初期指導及び学習指導 _____

業務日	業務時間	業務時間数	活動校	学年	対象児童生徒	校長印
日 ()	: ~ :					
日 ()	: ~ :					
日 ()	: ~ :					
日 ()	: ~ :					
日 ()	: ~ :					
日 ()	: ~ :					
日 ()	: ~ :					
日 ()	: ~ :					
日 ()	: ~ :					
日 ()	: ~ :					
日 ()	: ~ :					
日 ()	: ~ :					
	合計					
		時間				

適応相談実績報告書

令和 年 月分

1 対象児童生徒

静岡市立 学校 学年 氏名

2 適応相談員

氏名

3 相談記録

	相談日時	相談内容	校長印
【 】 回目	月 日 () 時 分 ~ 時 分		
【 】 回目	月 日 () 時 分 ~ 時 分		
【 】 回目	月 日 () 時 分 ~ 時 分		

4 学校から（相談員に依頼した内容、訪問後の児童生徒の様子、次回への要望等）