

令和8年度帰国・外国人等児童生徒等教育支援事業実施要項

1 目的

本事業は、札幌市立小学校、中学校、義務教育学校、中等教育学校、高等学校（以下、学校という。）に在籍する、日本語指導等が必要な帰国・外国人児童生徒等（以下、支援対象児童生徒という。）に対して、言語や生活習慣等に配慮しながら、日本語能力の向上と学力保障など支援の充実を図るため、指導協力者の派遣による教育支援等を行うことを目的とする。

2 運営

(1) 教育委員会学校教育部教育課程担当課（以下、教育委員会という。）が本事業を所管し、事業を推進する。

(2) 本事業においては、帰国・外国人児童生徒等教育支援事業事務局（以下、事務局という。）を本町小学校に設置し、事務局員が運営する。事務局から各学校へ連絡を行う。

(3) 事務局員に係る規定については、別途「事務局設置要項」にて定める。

3 指導協力者

(1) 指導協力者の役割

指導協力者は、教育委員会の依頼を受け、支援対象児童生徒に対して日本語指導等の支援を行う。

(2) 指導協力者の守秘義務

指導協力者は、支援等で知り得た支援対象児童生徒に関する個人情報等を他に漏らしてはならないものとする。

(3) 指導協力者の登録

指導協力者は、次の要件のいずれかを満たすものとし、教育委員会が公募、面接を実施し、本事業の指導協力者として登録する。

ア 日本語教育能力試験合格者もしくは日本語教師養成講座を修了し、教育委員会が適当と認めた者

イ 日本語指導並びにボランティアへの関心が高く、教育委員会が適当と認めた者

(4) 指導協力者の派遣

ア 対象となる児童生徒の日本語の状況、生活・学習状況・適応状況等の観点から、日本語で日常会話が十分にできない状況や日常会話ができて、学年相当の学習言語能力が不足し、学習活動への取組に支障が生じている状況など、日本語指導が必要であるかを把握する。その際、児童生徒の現状や、それに合わせた指導の方法、回数について、事務局に相談することが可能である。

イ 児童生徒本人及びその保護者に日本語指導等の支援の希望について確認する。

ウ 希望がある場合は、学校長が支援依頼書【様式1】を教育委員会に提出する。

エ 委員会は、学校長に対して派遣について通知する。

オ 学校の日本語指導担当教員等は、事務局員（もしくは、教育委員会）、及び指導協力者と支援についての打合せを行う。

カ 指導協力者と支援対象児童生徒が面談をする。

キ 指導協力者派遣にあたっては、事務局から学校へ連絡する。

4 連絡推進及び研修体制（教育委員会、事務局が主催）

(1) 連絡推進会議兼研修会

学校や指導協力者を対象に、次のとおり研修を行う。

	日程	主な内容	対象
第1回	4月頃	・本事業について ・学校と指導協力者の連携 ・顔合わせ、情報交流 （詳細は後日連絡）	・管理職または日本語担当教諭 ・日本語巡回指導教諭 ・指導協力者
第2回	7月～8月頃	・支援に向けた研修、情報交流（詳細は後日連絡）	・担任等の指導教諭 ・指導協力者
第3回	冬休み～3学期頃	・支援に向けた研修、情報交流（詳細は後日連絡）	・指導協力者 ※教職員も参加可

(2) 新規登録者対象研修

公募によって新規に登録した指導協力者を対象に、次のとおり研修を行う。

	日程	主な内容	対象
第1回	2月頃	・本事業、指導について	・新規登録指導協力者
第2回	3月頃	・指導見学による研修	・新規登録指導協力者

(3) 指導協力者研修

指導協力者を対象に、次のとおり研修を行う。

	日程	主な内容	対象
第1回	1学期	・支援に向けた研修、情報交流（詳細は後日連絡）	・新規登録指導協力者
第2回	2学期	・支援に向けた研修、情報交流（詳細は後日連絡）	・新規登録指導協力者

5 事業に要する経費

(1) 指導協力者の謝金

事業の推進に係る経費について、以下のとおり支給するものとする。

- ・各学校における1単位時間の支援につき、謝金として1,075円を計上し、月ごとの派遣実績を取りまとめて、年3回に分けて支給する。
- ・1単位時間の支援で複数の支援対象児童生徒を指導した場合についても、1,075円とする。
- ・指導協力者の連絡推進会議及び各種研修の出席は、1,000円を支給する。

(2) 貸与する教材

① 指導資料

支援対象児童生徒の日本語の習得状況に合わせた日本語指導を行うため、教育委員会は指導資料を購入して事務局に保管し、事務局から支援対象児童生徒の在籍する学校長及び、指導協力者に貸与する。

② A I 通訳機（ポケトーク）

教育委員会が学校からの希望を集約して貸与する。

7 指導の実施及び報告

(1) 学校長は、支援対象児童生徒の日本語指導教員を決定し、日本語指導担当教員は、指導目標や指導計画等を立案する。学校長は個別の指導計画書【様式2】、特別の教育課程編成実施計画（報告）書【様式3】を作成し、支援開始後2週間以内に教育委員会に提出する。【様式2】、【様式3】については、特別の教育課程の編成に係る記入となるため、教員の指導のみを明記すること。指導協力者の入り込み授業についても可である。（指導協力者のみの指導は特別の教育課程の編成として、認められない。）

(2) 日本語指導支援を実施する学校は、【様式4】指導協力者の支援回数及び支援時間について記録し、月ごと、翌月10日までに教育委員会に提出する。

※記録の仕方等については、派遣決定後、詳細を連絡する。

※3月については、年度内の提出とする。提出期日は別途連絡する。

(3) 【様式2】については、半期に一度計画を見直し、9月末までに教育委員会に再度提出する。【様式3】については、「特別の教育課程」による指導の開始や終了、指導計画の変更等に際し、適宜追加・修正を行う。必要に応じて、事務局に相談する。

(4) 年度末に【様式3】を教育委員会に提出する。

8 留意点

学校は、以下の内容に留意して事業を実施することとする。

(1) 支援は、1回につき2時間以内、週2回を目安とするが、来日または帰国直後、進学等を視野に入れた支援が必要な場合など、特別な事情がある場合の支援については、委員会や事務局と協議する。

(2) 本事業による支援の開始に当たっては、校内の日本語指導担当教員及び支援対象児童生徒に係る教職員と事務局、指導協力者が十分な打合せを行った上で、日本語指導担当教員が計画書及び報告書を作成・提出する。

(3) 日本語指導は、教育課程内で実施する事を基本とするが、支援対象児童生徒の実態に応じて学校と協議の上、支援日程を決定する。

(4) 「取り出し」による支援を原則とする。ただし、支援対象児童生徒の状況に応じて、教室等での「入り込み」による支援も考えられる。指導を行う場所については、支援対象児童生徒の実態を踏まえ、教育委員会、学校、指導協力者が協議し決定する。

- (5) 支援対象児童生徒が帰国または市外への転出、日本語習得の状況等に応じて、指導協力者の派遣が不要になった場合、学校は速やかに委員会まで連絡する。
- (6) 本要項に定める内容以外に個別の対応が必要になった際には、支援対象児童生徒の実態を踏まえ、教育委員会、学校、指導協力者が協議し対応を決定する。
- (7) 帰国・外国人児童生徒教育支援事業を依頼する際は、該当児童生徒に対して特別の教育課程を編成し、必ず教員が年間 10 単位時間以上の日本語指導を行うこと。
(指導協力者の入り込み授業についても 1 単位時間に含まれる。)