

○スクールサポーター運用要綱の制定について

(平成 19 年 3 月 14 日例規少第 19 号)

近年の少年非行情勢の深刻化とともに、学校内における児童・生徒の問題行動が増加し、学校等において対応できる域をはるかに越えたものが少なくないことから、学校等との連携を強化するなど各種の取組の一環として、学校における生徒指導等の支援を任務とするスクールサポーターを配置し、別添のとおり「スクールサポーター運用要綱」を定め、平成 19 年 4 月 1 日から施行することとしたので、効果的な運用を図られたい。

別添

スクールサポーター運用要綱

第 1 趣旨

この要綱は、スクールサポーターの身分、勤務等について、静岡県警察会計年度任用職員任用等取扱要綱の制定について（令和 2 年例規第 20 号）に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

第 2 勤務時間の割振り基準

スクールサポーターの勤務時間等の割振りは、次の基準に基づき署長が定める。

- 1 1 週間における勤務日は原則として 5 日間とし、1 日当たりの勤務時間は 6 時間又は 5 時間とする。
- 2 勤務時間は、次の 6 基準とし、学校の授業状況等によって、6 時間勤務の日にあっては A・B・C の勤務の中から、5 時間勤務の日にあっては D・E・F 勤務の中からそれぞれ選択することができる。ただし、署情によりこの基準により難しい場合は、署長の定めるところにより、変更することができるものとする。
 - (1) A 勤務 午前 8 時 30 分から午後 3 時 30 分まで
 - (2) B 勤務 午前 9 時 30 分から午後 4 時 30 分まで
 - (3) C 勤務 午前 10 時 15 分から午後 5 時 15 分まで
 - (4) D 勤務 午前 8 時 30 分から午後 2 時 30 分まで
 - (5) E 勤務 午前 9 時 30 分から午後 3 時 30 分まで
 - (6) F 勤務 午前 10 時 30 分から午後 4 時 30 分まで

第 3 勤務場所

スクールサポーターは、本部長が指定した署の生活安全課に所属し、署長の指揮の下に勤務する。

第 4 身分証明書等

- 1 スクールサポーターは、勤務時間中、身分証明書（様式第 1 号）を携帯し、関係者から請求があったときは、これを提示しなければならない。
- 2 スクールサポーターは、勤務時間中、指定した腕章（様式第 2 号）を着装するものとする。ただし、着装することが適切でないと署長が認める場合はこの限りでない。

- 3 スクールサポーターは、各種作成書類に職名を記載するときは、「スクールサポーター」と表記する。

第5 職務

スクールサポーターは、小学校、中学校、高等学校等を訪問するなどして、次に掲げる業務に従事する。

- 1 学校長を始めとする教諭との各種情報交換
- 2 学校内における児童・生徒による問題行動への対応及び指導
- 3 各種少年相談等に対する指導及び助言
- 4 非行防止、犯罪被害防止教室等における指導
- 5 教育委員会、民間ボランティア（少年警察ボランティア、地域安全推進員等）等関係機関・団体との連携活動
- 6 その他非行防止、犯罪被害防止等の署長が必要と認める活動

第6 職務上の留意事項

スクールサポーターは、職務を行う上で、次に掲げる事項に留意しなければならない。

- 1 基本的留意事項
 - (1) 特別な権限が付与されているものでないことを十分認識し、職務範囲を逸脱しないように慎重かつ適切に業務を行うこと。
 - (2) 常に身体、服装及び態度を清潔かつ端正にし、品位の保持に努めること。
 - (3) 署員と緊密な連携を図り、効果的な活動に努めること。
 - (4) 職務上知り得た秘密を他人に漏らさないこと。
- 2 具体的留意事項
 - (1) 学校等から各種情報・相談を受理したときは、相談業務に関する訓令の解釈及び運用について（平成14年例規県民第17号）に規定する相談等受理票及び相談等処理票を作成して署長に報告するとともに、相談者に対し適切な指導・助言をすること。

なお、当該情報、相談の内容が重要若しくは複雑で処理が困難なもの又は犯罪に関連し、若しくは関連するおそれがあるものであるときは、直ちに署長に報告し、その指示を受けること。
 - (2) 業務を円滑かつ効果的に行えるよう、平素から学校関係者を始め、教育委員会及び少年警察ボランティア等の関係機関・団体と緊密な連携を図ること。

第7 運用上の留意事項

署長はスクールサポーターの運用に当たり、次に掲げる事項に留意しなければならない。

- 1 スクールサポーターに対し、個人情報の保護に関する事項のほか、学校支援活動に必要な指導教養を計画的に実施すること。

- 2 署幹部による指導監督を励行させ、勤務実態を確実に把握すること。
- 3 署員及び関係機関・団体との連携に努めさせ、常に良好な関係を保持させること。

第8 報告

省略

第9 派遣要請

- 1 スクールサポーターが配置されていない署の長は、県本部人身安全少年課長に連絡の上、スクールサポーターが配置されている署の長に対し、スクールサポーター派遣要請書（様式第5号）により、スクールサポーターの派遣を要請することができる。
- 2 前記1の規定による要請を受けた署の長は、必要であると認める場合は、派遣を承認するものとする。この場合において、派遣されたスクールサポーターは、派遣先の署長の指揮の下に勤務するものとする。