

## 平成21年度理科支援員等配置事業実施要領

(平成21年4月6日 北海道立教育研究所長決定)

### 1 理科支援員等の配置規模及び配置期間

#### (1) 配置規模

##### ア 理科支援員

(ア) 授業1時間当たりの勤務時間は、準備、授業、後片付けを含めて3時間を基準とする。

(イ) 1学級当たりの年間配置回数は30回程度とする。

(ウ) 全道に配置する学級数は約300学級程度とする。

##### イ 特別講師

(ア) 1回当たりの授業は2時間を基本とする。

(イ) 全道の派遣回数は約90回程度とする。

#### (2) 配置期間

理科支援員等の配置は、平成21年5月1日から平成22年2月26日までとする。

### 2 理科支援員の配置及び任用等

#### (1) 理科支援員の確保

ア 理科支援員は、道内の退職教員、大学生・大学院生等から確保する。

イ 理科支援員の確保については、原則として配置を希望する市町村教育委員会が行うものとする。

なお、市町村教育委員会が独自で人材を確保することが困難なときは、理科人材コンソーシアム会議において発掘し、その人材を登録した人材リストを活用して、市町村教育委員会が行うことができる。

ウ 理科支援員は、資質向上のために養成研修を受ける。

#### (2) 配置手続

ア 理科支援員の配置を希望する市町村教育委員会は、理科支援員配置要望書(第1号様式)により北海道立教育研究所(以下「教育研究所」という。)所長に要望する。

イ 教育研究所長は、理科支援員配置要望書の内容を審査の上、配置先の市町村教育委員会を決定し、当該市町村教育委員会に通知する。

ウ イの通知を受けた市町村教育委員会は、理科支援員配置申請書(第2号様式)により、教育研究所長に申請する。

エ 教育研究所長は、ウの理科支援員配置申請書を受理したときは、内容を審査の上、理科支援員の任用及び配置を決定して、理科支援員配置決定通知書(第3号様式)により、当該市町村教育委員会に通知する。

オ エの通知を受けた市町村教育委員会は、配置された理科支援員を当該市町村教育委員会の非常勤職員に任用し、指定する学校に勤務を命ずる。

#### (3) 任免及び服務

ア 教育研究所長は、理科支援員の任命にあつては第4号様式、退職(任用期間満了の場合を除く。)にあつては第5号様式により辞令書を交付して行う。

イ 理科支援員の任用期間は辞令を発令した日から平成22年2月26日までとする。

ウ 理科支援員が心身の故障のため職務の遂行に堪えないと認める場合又は職務上の義務違反その他理科支援員たるに適しない非行があると認められる場合においては、免職する。

エ 理科支援員の任用及び退職に必要な書類は、次のとおりとする。

(ア) 任用の場合

- a 履歴書（第6号様式）
- b 身体検査書（第7号様式）
- c 身分証明書（本籍地の市町村長が発行するもの）
- d 個人情報の取り扱いに関する同意書（第8号様式）
- e 個人情報保護に関する誓約書（第9号様式）
- f その他必要と認める書類

(イ) 退職の場合

- a 退職願
- b その他必要と認める書類

オ 理科支援員の服務については、勤務する学校の定数内職員の例による。

カ 理科支援員の公務上の災害による補償については、「労働者災害補償保険法」（昭和22年法律第50号）の定めるところによる。

(4) 勤務日及び勤務時間

理科支援員の勤務日及び当該勤務日ごとの勤務時間については、2の(2)のオにより勤務を命ぜられた学校の校長が定める。

(5) 報酬及び通勤手当相当額等

ア 理科支援員の報酬の額は、1時間につき1,000円とする。

イ 理科支援員の報酬の計算期間は、月の1日から末日までとし、当該月の報酬は、翌月の10日までに支給するものとする。

ウ アに定めるもののほか、次に掲げる理科支援員に、通勤1回につき、それぞれに定める額の通勤手当相当額を支給する。ただし、1箇月における通勤手当相当額の合計額が、「北海道学校職員の給与に関する条例」（昭和27年北海道条例第78号）（以下「給与条例」という。）第10条の2の4第2項の規定により算出した額を超えることとなるときは、当該算出額を1箇月の通勤手当相当額として支給する。

(ア) 通勤のため交通機関等（給与条例第10条の2の4第1項第1号の「交通機関等」をいう。以下同じ。）を利用して、その運賃等（同号の「運賃等」をいう。以下同じ。）を負担することを常例とする者（交通機関等を利用しないで徒歩により通勤するものとした場合の通勤距離が片道2キロメートル未満である者を除く。）

1回の通勤に要する運賃等（当該交通機関等の利用について、最も低廉となるもの）の実費額

(イ) 通勤のため自動車等（給与条例第10条の2の4第1項第2号の「自動車等」をいう。以下同じ。）を使用することを常例とする者（自動車等を使用しないで徒歩により通勤するものとした場合の通勤距離が片道2キロメートル未満である者を除く。）

通勤経路ごとに、給与条例第10条の2の4第2項第2号に定めるところにより、定数内職員と同様の方法で算出した額を21で除して得た額。ただし、同一日において2校以上に通勤する場合は、1日の通勤距離の合計の2分の1を片道の通勤距離とし、上記の方法で算出した額とする。

(ウ) 通勤のため交通機関等を利用してその運賃等を負担し、かつ、自動車等を使用することを常例とする者（交通機関等を利用せず、かつ、自動車等を使用しないで徒歩により通勤するものとした場合の通勤距離が片道2キロメートル未満である者を除く。）

(ア)、(イ)により得た額の合計額

(I) 理科支援員は、上記(ア)から(ウ)に該当する場合、理科支援員通勤届（第10号様式）を教育研究所長に提出する。

## (6) 費用弁償

理科支援員が養成研修を受けるため旅行したときは、費用弁償として、「北海道特別職職員の給与等に関する条例」(昭和31年10月10日条例第64号)の定めにより、旅費を支給する。

## 3 特別講師の配置及び謝金等

### (1) 特別講師の確保

ア 特別講師は、道内の大学、研究機関、企業等の技術者・研究者、科学館、博物館の学芸員・研究者、退職教員等から確保する。

イ 特別講師の確保については、理科人材コンソーシアム会議において発掘し、その人材を登録した人材リストを活用して、市町村教育委員会が行う。

ウ 市町村教育委員会は、人材リストにない人材を活用しようとする場合は、その人材を教育研究所長に推薦し、教育研究所長は、その人材を審査の上、人材リストに登録する。

### (2) 配置手続

ア 特別講師の配置を希望する市町村教育委員会は、別に定める日までに特別講師配置申込書(第11号様式)により、教育研究所長に申し込む。

イ 教育研究所長は、アの希望状況を調整した上で配置先の学校を決定し、特別講師配置決定通知書(第12号様式)により、当該市町村教育委員会に通知する。

### (3) 謝金及び旅費

ア 特別講師の謝金は、1校当たり20,000円/日を支給する。

なお、当該謝金には、観察・実験等を行うための機材の準備やアシスタントの経費含むものとする。

観察・実験等を行うための消耗品の経費は、10,000円程度の範囲において教育研究所長が措置できるものとする。

イ 特別講師が職務のため旅行したときは、費用弁償として、「北海道特別職職員の給与等に関する条例」(昭和31年10月10日条例第64号)の定めにより、旅費を支給する。

## 4 理科支援員等を配置された学校の業務

理科支援員等が配置された学校の校長は、次のとおり教育研究所長に報告しなければならない。

(1) コーディネーター等との連絡調整担当者として、理科支援員等配置事業責任者を選任し、理科支援員等配置事業責任者報告書(第13号様式)により報告しなければならない。

理科支援員等配置事業責任者は、配置事業についてコーディネーター等との連絡調整を図るとともに、理科支援員が作成する理科支援員業務記録簿(第14号様式)を管理するものとする。

(2) 理科支援員の勤務状況について、当該勤務の月の翌月2日までに理科支援員勤務実績報告書(第15号様式)により報告しなければならない。

(3) 特別講師による授業終了後速やかに、特別講師配置事業実施報告書(第16号様式)により報告しなければならない。

## 5 理科人材コンソーシアム会議の任務

理科人材コンソーシアム会議は大学、関係機関、関連企業等の委員をもって構成し、理科支援員等の発掘を行う。

### 附 則

この実施要領は、平成21年4月6日から施行する。