

## 特別支援教育サポート事業委託仕様書

### 1 趣旨

川崎市立学校（以下「各学校」という。）の通常の学級及び特別支援学級に在籍する発達障害を含む様々な障害のある児童生徒に対して、学校生活上の介助や学習活動に対する適切な支援等を行うため、有償ボランティアとして特別支援教育サポーター（以下「サポーター」という。）を、大学、地域、退職教職員等から募り、各学校に配置する。

### 2 サポーターの活動内容

サポーターは、各学校において、校長、教頭、支援教育コーディネーター、児童生徒指導担当、担任、関係教員等と連携の上、児童生徒に関する次の活動を行う。

- （１）通常の学級及び特別支援学級の担任等との連絡や報告
- （２）学校教育活動上の日常生活の介助
- （３）学習活動に対する適切な支援
- （４）特別な教育的支援についての理解と啓発

### 3 委託業務の内容

#### （１）サポーターの募集

受注者は、サポーターの募集を行う。サポーターは、大学、地域、退職教職員、学校長の推薦者等から広く募るものとする。

#### （２）サポーターの登録

受注者は、次のア、イ及びウのいずれにも該当し、適任と認めた者をサポーターとして登録し、登録者名簿を作成の上、川崎市へ提出する。

ア 特別支援教育や本事業に理解及び関心がある者

イ 教員の補佐であることを自覚して守秘義務を守り、人権意識を持ち、良識のある行動を取れる者

ウ 心身ともに健康である者

#### （３）サポーターの研修

受注者は、登録したサポーター（以下「登録サポーター」という。）がその活動を行うに当たり必要となる技能等を修得するための研修を適宜実施する。なお、研修の講師は、原則として川崎市教育委員会の職員とし、内容については川崎市と協議して決定する。また、年度途中で登録したサポーターについては適宜個別に研修を実施し、登録サポーターの活動内容の水準の維持及び向上に努める。

#### （４）登録サポーターの配置及び配置回数

受注者は、各学校からの配置申請により川崎市が学校毎に決定した配置回数に基づき、川崎市の承認を得て、登録サポーターを各学校に配置する。

年間の全配置回数は、原則として、合計２２，２６３回以内とし、１日につき１回４時間の配置を原則とする。

(5) 登録サポーターへの謝金（以下「サポーター謝金」という。）の支払及び源泉徴収事務に伴う必要書類等の作成

ア 受注者は、登録サポーターの各月の配置実績に基づき、登録サポーターの数、登録サポーターの配置数、執行額等、登録サポーター別のサポーター謝金支払額を記載した月例報告書及びCSV形式の口座振替用データを作成し、翌月の10日までに川崎市に提出する。ただし、10日が川崎市の閉庁日の場合は、直前の開庁日とする。

イ 受注者は、サポーター謝金の支払いに際し、所得税源泉徴収事務に必要な登録サポーター別の源泉徴収データを作成し、翌月10日までに川崎市へ提出する。ただし、10日が川崎市の閉庁日の場合は、直前の開庁日とする。また、その他の源泉徴収事務に係る必要書類等を作成し、川崎市が指定する日までに、登録サポーターへの交付及び川崎市への提出を行う。この事務処理については、別添「特定個人情報の取扱いに関する特記仕様書」を遵守すること。

(6) 登録サポーターを対象とした保険

受注者は、登録サポーター自身が傷害を負う事故又は配置先に損害を与える事故が発生した場合に、当該損害を保障するため傷害保険及び賠償責任保険に加入するものとする。

#### 4 その他

(1) 委託料の支払い

受注者は、川崎市が認めた場合、川崎市委託契約約款第15条の規定にかかわらず、地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第162条及び川崎市金銭会計規則（昭和39年川崎市規則第31号）第98条に規定する概算払を受けることができる。この場合、受注者は、事業完了後速やかに、委託業務完了届、事業実績を証する事業実績報告書及び経費内訳等を記載した収支実績書を発注者に提出するものとする。また、受注者は、速やかにこれを精算しなければならない。

(2) 事業者の変更による業務の引継ぎ

受注者は、本事業に支障をきたさないため、次期受注者に対し、引継ぎ期間内に業務内容の全てを引き継ぐものとする。なお、引継ぎ期間は、概ね1ヶ月の間とし、本契約の契約期間内とする。引継ぎの内容及び期間の詳細については、川崎市と協議するものとする。