

宮崎市「事務事業の外部評価」 対応方針シート

チーム名	第 2 チーム	担当課名	学校教育課
事業番号	2-18	事務事業名	教育アシスタント派遣事業

対応方針	見 直 し
------	-------

仕分け結果に対する考え方、今後の方針等

※ ()内の番号は、事業別判定結果シートの判定人からのコメント欄の番号に対応しています。

- (1) 教育アシスタントの身分は、市臨時職員であり、地方公務員法により、上司の命に従うことや守秘義務等の責務が課せられている。また、下肢等に障がいのある子どもが安全で安心な学校生活を送れるために、教育アシスタントには次の点について十分な配慮をお願いしているところである。

 - ・子どもとの信頼関係を十分図ること
 - ・介助における安全の確保に留意すること
 - ・毎日、登校から下校の時間まで確実に支援すること
 - ・その保護者との連携を図ること
 - ・学校と十分な連携を図ること

以上の点から、ボランティアに求めることは不可能であるとする。(①・④)
- (2) 教員は、子ども達全てに能力の全てを傾け、日々指導を行っている。もちろん、障がいのある子ども達に対しては、特に配慮をしながら対応しているところである。しかし、現在、地域就学をしている下肢等に障がいのある子ども達の中には、全介助が必要な子どもも在籍しており、教員定数で配置された教員の業務の範囲を超えた支援が必要となっていることから、人的配置は必要であるとする。(②)
- (3) 福祉関係団体や委託できそうなNPO法人と協議した結果、現段階では、派遣できるスタッフの数や派遣体制に課題がある。外部評価結果の趣旨を踏まえ、今後も引き続き、障害福祉課や障害者団体、NPO法人などと事業の見直しに向け、協議を続けていく。(③・⑤・⑥・⑧)