

個別仕様書 2（特別支援教育支援員業務）

業務名	特別支援教育支援員業務
勤務場所	会津美里町全域
勤務日	週 5 日
休日	土曜日及び日曜日、国民の終日に関する法律に規定する休日、 12 月 29 日～翌年 1 月 3 日までの日 教育委員会が指定する休日
勤務時間	7 時 00 分から 17 時までの 7 時間 45 分（休憩時間 45 分～1 時間）
配置人員 ※配置の目安として標準的な配置人数	14 名
業務内容	<p>（１） 基本的な生活習慣確立のための日常生活上の介助</p> <p>（２） 発達障害の児童・生徒に対する学習支援</p> <p>（３） 学習活動、教室間移動等における介助</p> <p>（４） 児童・生徒の健康・安全確保関係</p> <p>（５） 運動会(体育大会)、学習発表会等の学校行事における介助</p> <p>（６） 社会見学等における校外活動の介助</p> <p>（７） 周囲の児童・生徒の障害理解促進</p> <p>（８） 学校・教育委員会との情報交換</p> <p>（９） その他各業務に付随する業務</p> <p>具体的な業務内容は業務別仕様書別紙 1 に記載する。</p>
主管課	こども教育課
その他	本仕様書に定めのないもので、業務上必要と認める事項については、町と協議の上実施すること。

## ① 基本的な生活習慣確立のための日常生活上の介助

- ・自分で食べることが難しい児童・生徒の食事の介助をする。また、必要に応じて身支度の手伝い、食べこぼしの始末をする。
- ・衣服の着脱の介助を行う。一人でできる部分は見守り、完全にできないところでもできるだけ自分の力で行うよう励ます。
- ・授業場所を離れられない教員の代わりに排泄の介助を行う。排泄を失敗した場合、児童・生徒の気持ちを考慮しながら後始末をする。

## ② 発達障害の児童・生徒に対する学習支援

- ・教室を飛び出して行く児童・生徒に対して安全確保や居場所の確認を行う。
- ・読み取りに困難を示す児童・生徒に対して黒板の読み上げを行う。
- ・書くことに困難を示す児童・生徒に対してテストの代筆などを行う。
- ・聞くことに困難を示す児童・生徒に対して教員の話の繰り返して聞かせる。
- ・授業場所を離れられない教員の代わりに排泄の介助を行う。排泄を失敗した場合、児童・生徒の気持ちを考慮しながら後始末をする。

## ③ 学習活動、教室間移動等における介助

- ・車いすの児童・生徒が学習場所を移動する際、必要に応じて車いすを押す。
- ・車いすの乗り降りを介助する。
- ・児童・生徒の学習活動の補助として、制作、調理、自由遊びなどの補助を行う。

## ④ 児童・生徒の健康・安全確保関係

- ・持病により健康リスクがある児童・生徒に対して、医療行為には当たらない行為として分単位（15分～30分に1回程度）で健康上の測定を行う。
- ・体育の授業や図工、家庭科の実技を伴う場面（特にカッターナイフや包丁、火などを使う場面）で介助に入り、安全面の確保を行う。
- ・教師と他の子どもが活動している間、てんかんの発作が頻繁に起こるような児童・生徒を把握する。
- ・他者への攻撃や自傷など危険な行動の防止等、安全に配慮する。

## ⑤ 運動会(体育大会)、学習発表会等の学校行事における介助

- ・障害のある（支援を必要とする）児童・生徒に対し、運動会で長距離走のとき、一本のひもをお互いに持って同じペースで走って進行方向を示したり、学習発表会では舞台の袖に待機し、舞台から落ちないように見守る等、障害に応じた補助を行う。

## ⑥ 社会見学等における校外活動の介助

- ・社会見学など校外活動を行う場合、乗降時や移動時に周囲の状況に気を配った配慮を行う。また、見学などの際介助を行う。

## ⑦ 周囲の児童・生徒の障害理解促進

- ・支援を必要とする児童・生徒に対する、友達としてできる支援や適切な接し方を、担任と協力しながら周囲の児童・生徒に伝える。
- ・支援を必要とする児童・生徒に適切な接し方をしている児童・生徒の様子を見かけたら、その場の状況に応じて賞賛する。
- ・支援を必要とする児童・生徒の得意なことや苦手なこと、理解しにくい行動を取ってしまう理由などを周囲の児童・生徒が理解しやすいように伝える。

⑧ 学校・教育委員会との情報交換

- ・業務責任者と学校との定期的な情報交換の実施、並びに支援内容計画、協議資料の作成。
- ・教育委員会との定例報告会の開催。
- ・業務日誌を作成し、学校と情報を共有する。

⑨ その他各業務に付随する業務

- ・対象児童以外の対応等学級補助及び各業務に付随する簡易な業務。
- ・業務内容を逸脱しない範囲で学校長が必要として指示する業務。

⑩ その他の事項

- ・1日の業務時間内で上記記載の定型業務及び計画業務を実施する。
- ・学校業務に要する消耗品、備品等の購入については学校又は町が支給する。
- ・上記業務を的確に行えるように学校教育支援員の資質向上に関する研修を実施すること。

⑪ 特記事項

- ・本業務の事業実施場所及び配置の決定は、前年度末とする。