

杉並区会計年度任用職員(専門職)【学習支援教員】

募集案内

令和6年5月10日
杉 並 区

【1】 採用区分及び応募資格等

(1) 採用区分等

採用区分		勤務態様	採用予定数	勤務場所
会計年度任用職員 (専門職)	学習支援教員	1日あたり 5時間15分・ 1週2日	3名	杉並区立小・中学校

(2) 仕事内容

区立学校の通常学級において、発達障害等による学習面で困難を抱える児童・生徒の学習上の困難の克服・改善のために教育的ニーズに応じた個別的な指導・支援※

※全体指導における個別の支援や取り出しによる指導など

(3) 任用期間

令和6年7月1日から令和7年3月31日まで

(令和6年9月1日から令和7年3月31日までの場合もあり)

※条件付採用期間(試用期間)1か月

※公募によらない再度の任用(更新)制度あり

(公募によらない再度任用の可否は勤務実績等による能力実証を行います。そのうえで、1年度ごとで5回までとします。)


(4) 応募資格

- ① 有効な小学校もしくは中学校の教員免許をお持ちの方
- ② 心身ともに健康で、子どもの成長を見守り、周囲の方々と協力できる方
- ③ 地方公務員法第16条(以下参照)の各号のいずれかに該当する方は応募できません。

一 禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わるまで又はその執行を受けることがなくなるまでの者
二 当該地方公共団体において懲戒免職の処分を受け、当該処分の日から二年を経過しない者
三 人事委員会又は公平委員会の委員の職にあって、第六十条から第六十三条までに規定する罪を犯し、刑に処せられた者
四 日本国憲法施行の日以後において、日本国憲法又はその下に成立した政府を暴力で破壊することを主張する政党その他の団体を結成し、又はこれに加入した者
※ 平成11年改正前の民法の規定による準禁治産の宣告を受けている者(心神耗弱を原因とするもの以外)は受験できません。

【2】 申込方法

以下のいずれかの方法により申し込みください。

申込方法	申 込 期 限	送付先・申込場所
インターネット	<u>令和6年5月24日(金)午後5時まで(受信有効)</u>	下記の URL・二次元コードから申込 https://logoform.jp/form/Y4gR/577186 
郵送 または 持参	<u>令和6年5月24日(金)午後5時まで</u> <u>(必着)</u> (持参の場合は土曜、日曜、祝日を除く 午前8時30分から午後5時まで)	〒166-0016 杉並区成田西2-24-21 就学前教育支援センター内 特別支援教育課計画係 (2階)

- ※ 郵送で申し込む場合には、封筒の表面に「会計年度任用職員（専門職）【学習支援教員】採用選考申込書在中」と赤字で明記し、必ず簡易書留により郵送してください。簡易書留によらないものの事故については一切の責任を負いません。
- ※ 有効な教員免許のコピーを同封してください。
- ※ 応募書類は返却いたしません。収集した個人情報、杉並区個人情報保護条例に基づき、適切に管理し、規定の保存年限経過後に廃棄します。

【3】 第一次選考

方 法	書類選考	所定の申込書により書類選考を行います。 ※ 申込書は今回の選考（第2希望で支援員・介助員を希望する場合の選考含む）のみに利用し、その他の目的には利用いたしません。
合格発表	合格発表は、合格者にかかわらず、令和6年5月下旬までに第一次選考受験者に結果通知を発送します。	

【4】 第二次選考

日時・場所 (予定)	○令和6年6月3日(月)、4日(火)、5日(水)のいずれか1日 (時間等の詳細は第一次選考合格通知にてお知らせします。) ○杉並区教育委員会事務局 特別支援教育課 (就学前教育支援センター内)	
方 法	面 接	会計年度任用職員として必要な基礎的知識等について個別面接を行います。
合格発表	令和6年6月中旬予定 (詳細は、第二次選考当日にご説明します。)	

- ※最終合格後、健康診断書(勤務開始日から1年以内に受診したもの、血圧検査、胸部X線検査が必須。未受診の場合は自費で受診すること。)を提出してください。

【5】 報酬・手当

日額 12,830円（令和6年4月1日現在）（地域手当に相当する報酬を含みます）

- ※1 特別区人事委員会勧告に基づく給与改定があった場合、報酬額が増減することがあります。
- ※2 通勤費を支給します。（上限1か月55,000円まで）
- ※3 採用前に報酬改定等があった場合はそれによります。
- ※4 期末手当を支給します。（6か月以上の任用期間がある場合に支給します。ただし勤務時間が1週15時間30分未満かつ勤務日数が1週2日以下の場合は支給対象外です。）

【6】 勤務条件・休暇

- ◇ 勤務日は原則として月曜日から金曜日までの間で、1週2日（年間60日）勤務です。（原則、長期休業期間中を除く）
ただし、配属先によっては土曜日・日曜日・祝日法の休日の勤務となる場合があります。
- ◇ 勤務時間は原則として午前8時30分から午後2時30分までの1日5時間15分勤務です。（休憩時間45分）ただし、配属先によっては早番・遅番等のローテーション勤務があります。
- ◇ 年次有給休暇が勤務日数に応じて付与されます。
※例：年間60日勤務（採用1年目）の場合は年1日。
- ◇ その他に、慶弔休暇、夏季休暇、子育て支援や介護に関する休暇などの制度があります。（ただし、勤務形態によって付与される休暇が異なります。）

【7】 社会保険・福利厚生

- ◇ 年1回、一般的な健康診断が受けられます。
- ◇ 労働災害補償又は公務災害補償の対象となります。

【8】 服務・人事評価

常勤職員と同様に、服務の宣誓、法令及び上司の職務上の命令に従う義務、信用失墜行為の禁止、守秘義務、職務専念義務、政治的行為の制限が適用されるとともに、人事評価、分限処分、懲戒処分の対象となります。

【9】 会計年度任用職員とは

会計年度任用職員とは、令和2年度から新たに創設された地方公務員法第22条の2第1項第1号に基づく一般職の非常勤職員です。常勤職員が担う業務の遂行を補完する職として採用されます。

【10】 申し込み・問合せ先

杉並区教育委員会事務局 特別支援教育課 計画係

〒166-0016

東京都杉並区成田西2-24-21

TEL：03-5929-9481

杉並区役所ホームページ <https://www.city.suginami.tokyo.jp>