

杉並区会計年度任用職員（一般）【児童指導】追加募集案内

令和 7 年 7 月 4 日
杉 並 区

- ◆ 児童館（学童クラブ）、児童青少年センター、子ども・子育てプラザ、単独学童クラブで働く会計年度任用職員（一般）を**追加募集**します。
- ◆ 児童福祉法に定める児童福祉施設（児童厚生施設）の職員として勤務します。

※ 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の職員（公務員）です。常勤職員が担う業務の遂行を補完する職として、会計年度単位で任用されます。



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（一般）	児童指導	月 16 日／ 1 日 7 時間 45 分	2 名程度	下記参照

(2) 勤務場所

- **杉並区内の児童館（学童クラブ）、児童青少年センター、子ども・子育てプラザ、単独学童クラブ**
 - ※ 子ども家庭部児童青少年課の所属となり、児童青少年課が所管する施設へ配属になります。
 - ※ 具体的な配属先は、採用後に決定します。配属先の指定（施設の種類を含む）はできません。
 - ※ また、配属後、年度途中も含め、異動する場合があります。

(3) 仕事内容

- 配属先施設の運営業務全般
 - ✚ 児童の権利に関する条約に掲げられた精神及び児童福祉法の理念にのっとり、各施設の日常業務・児童指導の仕事に従事します。児童への対応のほか、行事の企画・実施、保護者対応、パソコンによる事務作業など、仕事の内容は多岐にわたります。
 - ✚ 常勤職員とともに、各施設の第一線で勤務していただきます。

(4) 任用期間

- **令和 7 年 9 月 1 日から令和 8 年 3 月 31 日まで**
 - ※ 採用後 1 か月間は、条件付採用期間（試用期間）になります。この試用期間中に、公務員としての能力や適性がないと判断された場合、採用が取り消されることがあります。
 - ※ 更新制度（公募によらない再度の任用）があります。再度の任用は、勤務実績等による能力実証を行い、良好な勤務成績の場合は年度単位で最長 5 回まで可能です。

(5) 応募資格

- 次の資格要件のいずれかに該当する方
 - 保育士、教諭又は社会福祉士の資格を有する方
 - 大学関連学部（心理・教育・社会・福祉・児童）の卒業者

※ ただし、次に掲げる事項に該当する方は、応募できません。

- 拘禁刑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
- 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 2 年を経過しない者
- 人事委員会又は公平委員会の委員の職にあって、第 60 条から第 63 条までに規定する罪を犯し、刑に処せられた者
- 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。

※ また、杉並区他部署の会計年度任用職員に任用される方は、応募できません。

2 勤務条件等

(1) 報酬・手当

- **報酬（月給）**は、**月額 230,208 円**です。(令和7年4月1日現在の額)（地域手当に相当する報酬を含みます）
 - ※ 毎月15日（土日・休日の場合は直前の平日）に支給します。
 - ※ 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。
- **通勤手当（通勤費）**を支給します。（上限1か月55,000円まで）
 - ※ 通勤距離が2km以上であること等の支給の要件があります。
- **期末手当（ボーナス）**を支給します。
 - ※ 勤務実績等の支給の要件があります。
- 再度の任用された場合、**昇給（経験加算）**があります。（上限あり）
- 住居手当や扶養手当、退職手当はありません。
- 採用前に報酬改定等があった場合はそれによります。

(2) 勤務日・勤務時間

- **勤務日 月16日勤務で、月のうち指定する日**
 - ※ 配属先により異なりますが、土曜・日曜・祝日も勤務日にあたります。
 - 必ず土曜勤務あり：児童館、児童青少年センター、子ども・子育てプラザ
 - 必ず日曜勤務あり：児童館（一部のみ）、児童青少年センター、子ども・子育てプラザ
 - 必ず祝日勤務あり：児童青少年センター
 - ※ 勤務日は、あらかじめ指定します。原則として、年末年始は休務日です。
- **勤務時間 1日7時間45分勤務（実働）**
 - ※ 勤務の開始時間、終了時間は、勤務シフトにより異なります。
 - ※ 公務のため必要があるときは、所定の勤務時間を超えた勤務（超過勤務）を命ずる場合があります。超過勤務があった場合は、実績に応じて超過勤務手当（割増報酬）を支給します。

(3) 勤務シフト

- 次の勤務シフト（勤務時間の間に1時間の休憩時間あり）による**ローテーション勤務**となります。
 - A勤務：午前8時30分～午後5時15分
 - B勤務：午前9時30分～午後6時15分
 - C勤務：午前10時30分～午後7時15分
 - E勤務：午前8時～午後4時45分
- ※ **勤務シフトは、固定ではありません。勤務日により異なります。**
- ※ 行事等の実施のため上記以外の勤務シフトを指定する場合があります。
- ※ 子ども・子育てプラザに配属の場合、E勤務のシフトはありません。
- ※ **児童青少年センターに配属の場合、次の勤務シフトによります。**
 - A勤務：午前8時30分～午後5時15分
 - B勤務：午前10時30分～午後7時15分
 - C勤務：午後12時30分～午後9時15分

(4) 休暇

- **年次有給休暇は、年8日付与**（9月1日付採用の場合）されます。
- その他に、夏季休暇、慶弔休暇、妊娠出産休暇等の休暇制度（有給・無給）があります。

(5) 社会保険・福利厚生

- **社会保険（健康保険・厚生年金保険）及び雇用保険**に加入します。
- 定期健康診断（年1回）があります。
- 労働者災害補償保険法又は特別区非常勤職員の公務災害補償等に関する条例に基づき、労働災害補償又は公務災害補償の対象となります。
- 杉並区職員互助会に加入することができます。（任意）
- その他、研修等があります。

(6) 服務・人事評価等

- 会計年度任用職員は、地方公務員法の適用を受ける職員（地方公務員）として、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。
- 杉並区の職務に支障のない範囲で、他の仕事（営利企業を含む）との兼業・兼職が可能です。

【参考】用語の解説

服務の宣誓	任用に当たり、「国民全体の奉仕者として公共の利益のために勤務すること」を宣誓すること。
法令及び上司の職務上の命令に従う義務	その職務を遂行するに当たっては、法令、条例および規則に従い、上司の職務上の命令に忠実に従わなければならないこと。
信用失墜行為の禁止	その職の信用を傷つけるような行為をしてはならないこと。
守秘義務	区長の許可をうけた場合を除き、職務上知り得た秘密を漏らしてはならないこと。 ※ 守秘義務は、退職後も課されます。また、守秘義務に違反したときには厳しい罰則が科せられます。
職務専念義務	その職務の遂行に当たっては、全力を挙げてこれに専念しなければならないこと。
政治的行為の制限	全体の奉仕者という性格から、地方公務員法の規定により政治的な行為については一定の制限が課せられること。 【制限の例示】 ・ 政党その他の政治的団体の結成に関与したり、それらの団体の役員になること。また、それらの団体の構成員となるように勧誘運動すること。 ・ 杉並区の区域の選挙で、特定の政党や候補者に投票をするよう（しないよう）に勧誘運動をしたり、署名運動を企画したり、寄附金その他の金品の募集に関与したりすること。 ・ 特定の政党や候補者を支持する（支持しない）ポスターや文書を施設に掲示したり、掲示させたりすること。
人事評価	能力、実績に基づく人事管理の観点から人事評価を実施すること。
分限処分	職務遂行上著しい障害があった場合に、解雇などの処分がなされること。
懲戒処分	公金横領など職務上の違反行為や非行行為などがあった場合に、解雇などの処分がなされること。

3 申込方法（応募方法）

所定の応募書類（採用選考申込書）に必要事項を記入し、次により申し込んでください。

申込方法	申込期限（応募締切）	郵送先及び申込場所
郵送 又は 持参	令和7年7月31日まで（必着） （持参の場合は、土曜・日曜・祝日・月曜を除く午前9時から午後5時まで）	〒167-0051 杉並区荻窪 1-56-3 児童青少年センター（ゆう杉並）内 児童青少年課管理係 非常勤職員採用担当

- ※ 所定の応募書類（採用選考申込書）は、児童館、児童青少年センター（ゆう杉並）、子ども・子育てプラザで配付しています。（杉並区公式ホームページからダウンロードすることもできます。この場合はプリンターでA4サイズの白紙に印刷して使用してください。）
- ※ 郵送で申し込む場合は、封筒の表に「会計年度任用職員（一般）【児童指導】採用選考申込書在中」と赤字で明記してください。なお、郵便事故等（遅配、未到達等）については責任を負いません。
- ※ 応募書類は、採用・不採用の別に係わず返却いたしません。（収集した個人情報は、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。）

4 選考方法

(1) 第一次選考（書類選考）

方 法	書類選考	所定の応募書類（採用選考申込書）により書類選考を行います。 ※ 応募書類は今回の選考にのみ利用し、その他の目的には利用しません。
合格発表	合格に関わらず、応募書類受付後、3日程度を目安に結果通知を発送します。 ※ 電話等での選考結果の問い合わせはご遠慮ください。	

(2) 第二次選考（面接）

方 法	個別面接	児童厚生施設に勤務する職員（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。
選考日及び 選考会場	随時 ※ 詳細は、第一次選考合格通知書でお知らせします。	
合格発表	合否に関わらず、面接後、3日程度を目安に結果通知を発送します。 ※ 電話等での選考結果の問い合わせはご遠慮ください。	

(3) 採用説明会（採用手続き）

実施日	随時 ※ 会場及び日時、必要書類（提出書類等）は、内定通知書でお知らせいたします。
-----	--

5 問い合わせ先

杉並区子ども家庭部児童青少年課管理係（非常勤職員採用担当）

〒167-0051

杉並区荻窪 1-56-3 児童青少年センター（ゆう杉並）内

電話 03-3393-4760 F A X 03-3393-4714

杉並区公式ホームページ <https://www.city.suginami.tokyo.jp/>

【参考】勤務場所一覧

児童青少年センター（ゆう杉並）		荻窪 1-56-3	
（児童館）			
天沼児童館	天沼 1-6-25	松ノ木児童館	松ノ木 2-33-6
上高井戸児童館	高井戸東 1-18-5	松庵児童館	松庵 2-23-34
宮前児童館	宮前 4-15-13	高円寺南児童館	高円寺南 3-24-15
荻窪児童館	荻窪 2-40-2	今川児童館	今川 3-3-18
桃井児童館	桃井 2-10-9	上井草児童館	上井草 3-6-24
高円寺東児童館	高円寺南 1-7-22	善福寺北児童館	善福寺 3-13-10
本天沼児童館	本天沼 3-34-35	四宮森児童館	上井草 2-41-11
堀ノ内東児童館	堀ノ内 3-49-19-101	和田中央児童館	和田 1-38-18
阿佐谷児童館	阿佐谷北 1-6-14	西荻南児童館	西荻南 3-5-23
宮前北児童館	宮前 3-29-6	方南児童館	方南 1-51-7
上荻児童館	上荻 1-20-13	馬橋児童館	高円寺北 4-2-17
井草児童館	井草 2-15-15	高井戸児童館	高井戸西 2-5-10
高井戸西児童館	高井戸西 1-17-5		
（子ども・子育てプラザ）			
子ども・子育てプラザ和泉	和泉 2-36-14	子ども・子育てプラザ下井草	下井草 3-13-9
子ども・子育てプラザ成田西	成田西 3-10-38	子ども・子育てプラザ高円寺	高円寺南 2-52-2
子ども・子育てプラザ善福寺	善福寺 1-18-9	子ども・子育てプラザ下高井戸	下高井戸 4-19-6
子ども・子育てプラザ天沼	天沼 3-19-16 ウェルファーム杉並 1 階		
（単独学童クラブ）			
上高井戸第二学童クラブ	高井戸東 1-12-1 高井戸東小学校内		
堀ノ内南学童クラブ	堀ノ内 1-9-26		
松ノ木第二学童クラブ	松ノ木 3-3-4		