

杉並区会計年度任用職員(専門職)【学校問題対応アドバイザー】 募集案内

令和 7 年 12 月 25 日
杉 並 区

【1】 採用区分及び応募資格等

(1) 採用区分、職務内容等

採用区分		勤務態様	採用数 (予定)	勤務場所 (予定)
会計年度任用 職員(専門職)	学校問題対応 アドバイザー	1 日 7 時間 45 分 年 144 日 (月 12 日程度)	若干名	杉並区教育委員会事務局 教育人事指導課 杉並区阿佐谷南 1-15-1

(2) 職務内容

学校の安全・安心を守る危機管理とコンプライアンスの視点から、児童・生徒や保護者、教職員に関する諸問題の発生防止及び初期対応から再発防止までの支援業務

- ①学校の事件・事故の未然防止策の企画助言
- ②学校での事案発生時の初期対応への助言
- ③いじめ等の学校諸問題の未然防止、対応に対する助言
- ④教職員の服務事故の予防、事後対応に対する助言
- ⑤学校関係の苦情対応に対する助言 等

(3) 任用期間

令和 8 年 4 月 1 日から令和 9 年 3 月 31 日まで

※条件付採用期間(試用期間) 1 箇月

※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。)

(4) 応募資格

①次の(1)及び(2)の要件を満たす方

- (1) 学校での教育管理職経験を 3 年以上有し、かつ、行政機関での教育管理職経験を 3 年以上有する者
- (2) 学校運営、危機管理、いじめ・ハラスメント、苦情対応の実務に知見を有し、これらの分野に関する改革を総合的に進めていこうとする意欲を持つ者

②次に掲げる事項に該当する方は、応募できません。

- 1 拘禁刑に処せられ、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
 - 2 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
 - 3 人事委員会又は公平委員会の委員の職にあって地方公務員法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
 - 4 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

所定の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。なお、申し込みは採用区分のいずれかを選択し、その旨を記入願います。(採用区分を複数併願することはできません)

申込方法	申 込 期 限	送付先・申込場所
郵 送 又は 持 参	令和 8 年 1 月 19 日(月)午後 5 時まで(必着) (持参の場合は土曜、日曜、祝日及び年末年始を除く午前 8 時 30 分から午後 5 時まで)	〒166-8570 杉並区阿佐谷南 1-15-1 杉並区役所 教育委員会事務局庶務課庶務係

※郵送申し込みの場合は、封筒の表面に「会計年度任用職員(専門職)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。

※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にのみ利用し、その他の目的には利用いたしません。
合格発表	合否にかかわらず、令和8年1月23日までに第一次選考の結果を連絡します。	

【4】第二次選考

日時・場所 (予定)	○令和8年1月下旬～2月上旬のいずれか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。) ○杉並区役所(杉並区阿佐谷南1-15-1) 交通機関: JR中央線阿佐ヶ谷駅10分程度 地下鉄丸ノ内線南阿佐ヶ谷駅下車徒歩1分程度	
方 法	面接	職務遂行に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8年2月中旬予定(詳細は、第二次選考当日にご説明します。)	

【5】報酬・手当

日額 21,835円(令和7年12月1日現在)(地域手当に相当する報酬を含みます)

※1 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箇月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箇月以上の任用期間がある場合に支給します。)

【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、年144日(月12日程度)の勤務です。
土・日曜日の勤務がある場合もあります。

◇勤務時間は、原則として午前8時30分から午後5時15分までの1日7時間45分勤務です。
(休憩時間は60分)

◇必要がある場合は、所定の勤務時間を超えた勤務(超過勤務)となることがあります。

◇年次有給休暇が年5日付与されます。

◇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

◇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。

◇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。(期末手当該当者のみ)

【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庶務課庶務係

〒166-8570 杉並区阿佐谷南1-15-1

電話 03-3312-2111 (内) 1658