

# 杉並区会計年度任用職員（短時間）【放課後児童指導】追加募集案内

令和8年5月19日  
杉並区

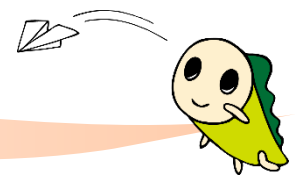
- ◆ 区立児童館が実施している「放課後等居場所事業」で働く会計年度任用職員※（短時間）を追加募集します。
- ◆ 常勤職員を補助する職員として、放課後等を中心に、1日4時間勤務で、週2日又は週3日勤務の仕事になります。

※ 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。

「放課後等居場所事業」とは

- ※ 小学生の居場所の一つとして、児童館で実施している小学生の居場所の機能（小学生の一般来館の機能）を、小学校施設を活用して実施するものです。
- ※ 放課後等に利用していない小学校内のスペースを活用し、児童館と同様、ボードゲームやけん玉などの室内遊びや読書ができるほか、季節の行事や多様なプログラムも実施します。また、校庭や体育館などの広いスペースを活用し、サッカーや手打ち野球など、子どもたちのニーズを踏まえた、ダイナミックな体を動かした遊びも行います。
- ※ 事業の運営に当たっては、子どもたちの安全・安心を確保するため、運営スタッフを配置し、子どもたちの見守りや遊びの支援などを行っています。
  - 放課後等居場所事業は、現在、区立小学校40校中29校で実施（26校の日常運営は事業者へ委託）しています。今後、全ての区立小学校で実施する予定です。
  - 今回の追加募集は、区（児童館）が直接運営する3校のうち、四宮森児童館の運営スタッフに関するものになります。

## 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     |
|------|--------------------------|---------------------------|------------------|----------|
| ①    | 会計年度任用職員（短時間）<br>放課後児童指導 | 1日4時間・<br>1週2日<br>(週2日勤務) | 合わせて<br>2名<br>程度 | 下記<br>参照 |
| ②    | 会計年度任用職員（短時間）<br>放課後児童指導 | 1日4時間・<br>1週3日<br>(週3日勤務) |                  |          |

## (2) 仕事内容

- 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、放課後等居場所事業の運営スタッフの一員として、常勤職員を補助し、放課後等居場所事業の日常業務や児童指導の仕事に従事します。
- 利用する子どもへの対応（安全を守りながらの遊びの支援、トラブルの対応など）のほか、事業実施に当たっての準備・片づけ、掃除等の雑用があります。
- 事務仕事ではなく、体を動かしての仕事になります。
- なお、配属先児童館の他の業務（学童クラブ業務等）に従事することがあります。

## (3) 勤務場所

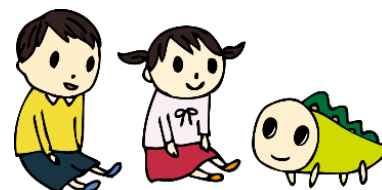
- 子ども家庭部児童青少年課の職員として、下表の児童館に配属され、同館が運営する放課後等居場所事業の実施校（区立小学校）内が基本の勤務場所になります。
- 通常は、配属先児童館ではなく基本の勤務場所に直接出勤し、勤務終了後、直接帰宅する形になります。
- なお、配属後、年度途中も含め他の児童館に異動する場合があります。

| 配属先児童館 |             | 基本の勤務場所             |             |
|--------|-------------|---------------------|-------------|
|        | 所在地         |                     | 所在地         |
| 四宮森児童館 | 上井草 2-41-11 | 四宮小学校内の事業実施の拠点となる部屋 | 上井草 2-12-26 |

※ 勤務時間中は、子どもの活動にあわせて、事業実施の拠点となる部屋のほか、校庭や体育館、特別教室などに移動して勤務します。

## (4) 任用期間

- **令和8年7月1日から令和9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任用期間を更新します。



## (5) 応募資格

- 次の [1] 又は [2] のいずれかに該当する方 (ただし、18 歳未満の児童は応募不可)

### [1] 次の資格要件のいずれかに該当する方 (有資格者)

- 【資格要件】 ・ 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  
(令和8年3月31日までに取得又は卒業見込みの方も応募可)

### [2] 実務経験 (児童館、学童クラブ、保育園など児童福祉施設等での実務経験や子育て経験) **がある方** (無資格者)

※無資格者は報酬額が異なります。

- 以下のいずれかに該当する方は応募できません。

- 地方公務員法第 16 条の各号 (以下参照) のいずれかに該当する者

- 1 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
  - 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 2 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、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
  - 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。

- 学校設置者等及び民間教育保育等事業者による児童対象性暴力等の防止等のための措置に関する法律第 2 条第 8 項の各号 (以下参照) のいずれかに該当する者

- 1 特定性犯罪について拘禁刑を言い渡す裁判が確定した者 (その刑の全部の執行猶予の言渡しを受けた者 (当該執行猶予の言渡しを取り消された者を除く。次号において「執行猶予者」という。) を除く。) であって、その刑の執行を終わり、又は執行を受けることがなくなった日から起算して 20 年を経過しないもの
- 2 特定性犯罪について拘禁刑を言い渡す裁判が確定した者のうち執行猶予者であって、当該裁判が確定した日から起算して 10 年を経過しないもの
- 3 特定性犯罪について罰金を言い渡す裁判が確定した者であって、その刑の執行を終わり、又は執行を受けることがなくなった日から起算して 10 年を経過しないもの

- また、杉並区において他部署・他職種の会計年度任用職員に任用される方は、重複しての任用はできませんのでご注意ください。

## 2 勤務条件等

### (1) 報酬・手当

- **報酬は、時給制です。**
  - 時給 1,830 円（有資格者）**
  - （無資格者は時給 1,756 円）**
  - ※ 地域手当に相当する報酬を含みます。
  - ※ 1 か月の勤務実績（勤務時間数、勤務日数等）により計算した総額を、翌月 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 2 km 以上であること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。
- **採用区分②は、ボーナス（期末手当等）の対象**になります。

### (2) 勤務日・勤務時間

- 勤務日 採用区分①**週 2 日勤務** 採用区分②**週 3 日勤務**
  - ※ 勤務日は、月曜日から土曜日までの間であらかじめ指定します。
  - ※ 原則として、勤務日は曜日固定にはなりません。
  - ※ 日曜日・休日・年末年始は休務日となります。
- 勤務時間 **1 日 4 時間勤務（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。

### (3) 勤務シフト

- 次の勤務シフトによる**ローテーション勤務**となります。
  - A 勤務：午後 1 時～午後 5 時
  - B 勤務：午後 2 時 15 分～午後 6 時 15 分
  - C 勤務：午前 9 時～午後 1 時
  - D 勤務：午前 8 時～正午（12 時）
  - ※ **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。**
  - ※ **学校がある日（平日）は、A 勤務又は B 勤務の割振りが基本になります。**
  - ※ **土曜日や夏休み期間等の学校が休みの日は、C 勤務又は D 勤務の割振りがあります。**

### (4) 休暇

- **年次有給休暇** 採用区分①**年 3 日付与** 採用区分②**年 5 日付与**
- 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) 社会保険等

- 社会保険（健康保険・厚生年金保険）及び雇用保険の適用はありません。
- 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。

## (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。<br>※ 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。<br>【制限の例示】<br>・ 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。<br>・ 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。<br>・ 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<br>又は<br>持参 | <b>令和8年6月2日まで（必着）</b><br>（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<br>杉並区荻窪 1-56-3<br>児童青少年センター（ゆう杉並）内<br>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（短時間）【放課後児童指導】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・不採用の別に係わら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。<br>※ 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 | 合否に関わらず、応募書類受付後、1週間程度を目安に結果通知を発送します。<br>※ 選考結果の問い合わせにはお答えしていません。通知をご確認ください。 |   |

#### (2) 第二次選考（面接）

|               |   |  |
|---------------|---|--|
| 方 法           | 個別面接  | 児童指導の業務に勤務する職員（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<br>選考会場 | 随時<br>※ 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、第二次選考（面接）後、結果通知を発送します。<br>※ 選考結果の問い合わせにはお答えしていません。通知をご確認ください。 |  |

#### (3) 採用説明会（採用手続き）

|     |  |
|-----|--|
| 実施日 | 令和8年6月中旬（予定）<br>※ 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/>

