令和 7 年度 羽曳野市会計年度任用職員(支援教育介助員) 募集要領

職種・区分・受験資格・採用予定人数

職種	区分	受験資格	採用予定人数
支援教育 介助員	一般 (実績払)	①子どもの教育に関心が高く、障がい児教育に理解のある方 ②児童・生徒の生活介助にあたり必要な程度の力・体力がある方	5名

※資格、免許その他の条件を満たさなかった人は、この試験において得た一切の資格を失います。

※人数は予定であり、変動する場合があります。

※地方公務員法第 16 条（欠格事項）に該当する方は応募できません。

1 選考

(1) 方法 書類選考、面接試験

(2) 日時 随時実施（合格者が必要人数に達し次第終了）

※土曜日、日曜日、祝日を除く午前 9 時 30 分～午後 5 時 00 分

(3) 場所 羽曳野市役所 別館 3 階

2 合否の決定・発表

面接後、合否にかかわらず、受験者全員に順次結果を通知します。

3 受験申込受付

(1) 受付期間 随時受付

※土曜日、日曜日、祝日を除く午前 9 時 30 分～午後 5 時 00 分

(2) 受付場所 羽曳野市役所別館 3 階 学校教育課

(3) 応募方法・提出書類等

応募方法	事前に電話連絡にて面接日時を申し込みの上、下記提出書類に必要事項を記入し、面接当日に受付場所に直接持参してください。
提出書類	①会計年度任用職員採用試験申込書(※署名、写真貼付のこと)
注意事項	○写真は、正面上半身、脱帽、無背景、縦 4cm×横 3cm の 3 か月以内に撮影したもので裏面に住所、氏名を記入したものを貼付のこと ○書類に不備がある場合は受領しません。 ○合格者には後日、『健康診断書』（保健所または医療機関で受診したもの）を提出していただきます。受験資格がないことや受験申込用紙記載事項が正しくないことが判明した場合、又は健康診断書により、職務に耐えないと判断される場合には、その時点で合格を取り消すことがあります。 ○提出していただいた書類は、一切返却いたしません。 ○郵送での応募はできませんのでご注意ください。

4 報酬・勤務条件等

- (1) 任用期間 令和7年4月1日～令和8年3月31日
ただし、勤務成績が良好でかつ採用予定がある場合は、再度の採用をすることがあります。
再度の採用に係る年齢の上限は、67歳に達する年度の3月31日までです。

- (2) 報酬（令和7年1月1日現在）

報酬	週勤務日数	期末勤勉手当	費用弁償	健康保険	厚生年金	雇用保険	退職手当
時給 1,388円	週5日勤務	有り	有り	加入	加入	加入	なし

- (3) 業務内容 羽曳野市立学校の支援が必要な児童生徒の安全管理と適切な学習及び生活全般の介助等

- (4) 勤務時間および勤務日数・勤務場所

勤務時間 午前8時30分から午後3時20分頃 （授業時間の間で決定）
※勤務時間は、支援する児童・生徒の時間割に準ずる
※45分の休憩あり（時間割による）
※その他、学校行事等、業務の都合により変動あり

勤務日数 週5日程度（月曜日から金曜日の中でシフト制）
※学校行事等によって例外あり（応相談）

勤務場所 羽曳野市立小学校・中学校
※勤務時間、超過勤務等については応相談
※原則、一親等の親族が在籍する学校への配置は行いません。

- (5) 休日 土曜日・日曜日・祝日・年末年始・学校休業日（学校の長期休業期間は原則業務なし）
※休日は学校行事により変更される場合があります。

- (6) 休暇 年次有給休暇（労働基準法に定めるところにより、所定日数を付与）
特別有給休暇（結婚、忌引等）
※勤務体系、任用日等により付与されない場合あり

- (7) 公務災害 労働者災害補償保険により補償

- (8) 服務 地方公務員法（昭和25年法律第261号）の定める服務に関する規定（法令等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、秘密を守る義務、職務に専念する義務等）が適用されます。

問い合わせ先

羽曳野市教育委員会学校教育室
学校教育課 学事担当

☎ 072 - 947 - 3907（直通）