

## 三次市会計年度任用職員受験案内

|                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 職 種 ・<br>職 の 概 要 | <p>障害児介助指導員</p> <p>障害児介助指導員は、校長の指導のもと担当教員と協力し、特別支援学級において支援を必要とする児童生徒への生活支援等を行い、障害の特性に応じた適切な教育環境を整備する目的で設置する職です。教育上特別の支援を必要とする児童生徒に対し、基本的生活習慣確立のための日常生活上の介助や学習支援を行うほか、児童生徒の安全面の確保などを担います。</p>                                                                                                                                                                                                                                          |
| 募 集 人 数          | パートタイム：1人程度                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 申込受付期間           | <p>令和7年4月 1日（火）午前8時30分から</p> <p>令和7年6月30日（月）午後5時15まで</p> <p>※人員が充足次第、受付を終了します。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 業 務 内 容          | <p>三次市内の小・中学校に勤務し、校長の指導のもと担当教員と協力し、次に掲げる業務に従事します。</p> <p>(1) 移動、排泄、食事、衣服の着脱などの身辺自立のための介助</p> <p>(2) 学習指導に伴う介助</p> <p>(3) 安全確保に関する介助</p> <p>(4) その他、校長が必要と認める業務</p>                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 受 験 資 格          | <p>次の受験資格のすべてを満たす人が受験できます。</p> <p>1 選考後速やかに採用可能である人</p> <p>2 パートタイム（週38時間45分）の勤務が可能である人</p> <p>※地方公務員法第16条各号のいずれかに該当する人は受験できません。</p> <p>(1) 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人</p> <p>(2) 三次市職員として懲戒免職の処分を受け、当該処分の日から2年を経過しない人</p> <p>(3) 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人</p>                                                                                                        |
| 受 験 手 続          | <p>1 提出書類</p> <p>(1) 履歴書（申込書）【指定様式】</p> <p>必要事項を自書又は入力してください。申込前6か月以内に撮影した写真（上半身・脱帽・正面向き・縦4cm横3cm）を所定の位置に貼ってください。</p> <p>(2) 自己アピールシート【指定様式】</p> <p>各設問に沿って、自己アピールシートを作成してください。</p> <p>2 提出方法・期限</p> <p>(1) 直接持込み</p> <p>申込受付期間内に申込先に持参してください。ただし、土・日曜日、祝日は受付しておりませんので注意してください。</p> <p>(2) 郵送</p> <p>提出書類を角形2号封筒（24.0cm×33.2cm）に入れ、封筒の表左下に赤字で「採用試験申込（障害児介助指導員）」と書き、裏に差出人の住所・氏名を明記し、郵送してください（申込受付期間内必着）。</p> <p>※提出された書類等はお返ししません。</p> |

|                    |                  |                                                                                                                                                                 |
|--------------------|------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 試 験                | 日 時              | 選考日時・集合時刻は受験申込者に別途連絡                                                                                                                                            |
|                    | 場 所              | 三次市役所 6 階会議室（三次市十日市中二丁目 8 番 1 号）                                                                                                                                |
|                    | 方 法              | 面接試験（個人ごとの面接による口述試験，約 1 0 分）                                                                                                                                    |
|                    | 携 行 品            | 試験の詳細については，受験申込者に別途連絡します。                                                                                                                                       |
| 審 査 ・<br>合 格 ～ 採 用 | 審 査              | 可否については，面接試験，書類選考等による総合的な審査により決定します。                                                                                                                            |
|                    | 合 格 発 表          | 合格発表の時期は，試験当日にお知らせします。受験者全員に可否の結果を文書で通知します。なお，電話等での可否の問い合わせにはお答えできません。                                                                                          |
|                    | 名 簿 登 載<br>（職種別） | 試験合格者は採用候補者名簿に成績順に登録されます。採用候補者の名簿登録期間は，令和 8 年 3 月 3 1 日までです。<br>※受験資格を満たさない場合は採用される資格を失います。                                                                     |
|                    | 採 用 決 定          | 採用候補者名簿登載者を随時採用します。                                                                                                                                             |
| 個 人 情 報 の<br>取 扱 い |                  | 履歴書（申込書）等に記載された個人情報については，この試験の実施及び採用後の人事管理上の目的に限って使用します。なお，配属先が決定した後，履歴書（申込書）の写しを各学校長へ提供します。                                                                    |
| 主 な 勤 務 条 件        | 任 用 期 間          | 任用日から令和 8 年 3 月 3 1 日まで<br>※条件付採用期間有                                                                                                                            |
|                    | 勤 務 場 所          | 三次市内の小・中学校                                                                                                                                                      |
|                    | 勤 務 時 間          | 月曜日から金曜日<br>1 日あたり 7 時間 4 5 分<br>1 週間あたり 3 8 時間 4 5 分勤務<br>※勤務時間と休憩時間は配属先の学校の勤務時間の割振に従います。<br>※配属先の学校の長期休業日，一斉研修等，勤務しない日及び時間があります。<br>※公務のための臨時又は勤務の必要による時間外勤務有 |
|                    | 休 日              | 土・日曜日，祝日，年末年始（12/29～1/3）※振替有                                                                                                                                    |
|                    | 休 暇 制 度          | 年次有給休暇，特別休暇（有給・無給）ほか                                                                                                                                            |
|                    | 給 料 ・ 報 酬        | （行政職給料表 1－1 1 号給）<br>パートタイム：月額 1 8 3，6 0 0 円<br>※経験年数加算規定有（経験 1 年未満は加算対象外）<br>※市の研修に伴い勤務しない時間や，長期休業日等，勤務しない日がある月は，月額給から勤務しない時間を減額して支給します。<br>※年度途中で増減する可能性有     |
|                    | 手 当 制 度          | 通勤手当（費用弁償），期末手当ほか                                                                                                                                               |
|                    | 福 利 厚 生          | 健康保険（市町村職員共済組合短期組合員），厚生年金保険，雇用保険，災害補償等                                                                                                                          |
|                    | 服 務              | 次に掲げる服務規程が適用されます。<br>地方公務員法第 3 0 条から第 3 7 条の規定                                                                                                                  |
| 申 込 ・<br>問 合 せ 先   | 分 限 ・ 懲 戒        | 地方公務員法第 2 8 条（分限）及び第 2 9 条（懲戒）の規定が適用されます。                                                                                                                       |
|                    |                  | 〒728-8501 三次市十日市中二丁目 8 番 1 号<br>三次市教育委員会事務局 学校教育課 教育指導係（市役所本館 5 階）<br>TEL 0824-62-6187 FAX 0824-62-6288<br>受付時間：月～金曜日の 8：30～17：15（祝日を除く）                        |

※採用されるまでに給与関係の条例・規則等が改正された場合は，その規定に従います。