

令和6年度 会計年度任用職員勤務条件一覧表(学校教育支援員・教育支援教室指導員・阿南市人権ふれあい子ども会指導員)

公募職種	阿南市会計年度任用職員(パートタイム)		
	学校教育支援員	教育支援教室指導員	阿南市人権ふれあい子ども会指導員
申込先	学校教育課	教育研究所	人権教育課
1 勤務場所、職務内容	勤務場所:阿南市立の小学校又は中学校の内、阿南市教育委員会が指定する学校 職務内容:阿南市立の小学校又は中学校での児童・生徒の指導等	勤務場所:教育支援教室(ふれあい学級) 職務内容:支援を要する児童・生徒の指導	勤務場所:阿南市教育委員会が指定する阿南市内の教育集会所及び阿南市立の小中学校等 職務内容:地域に組織された人権ふれあい子ども会の企画・指導の補佐等
2 応募資格	次の(1)(2)の要件を満たす方で(3)の①②のいずれかに該当する方 (1) 地方公務員法第16条の欠格条項に該当しない方 (2) 4月以降に副業の予定がある場合、本市での勤務時間との合計が法定労働時間(1日8時間又は週40時間)を上回らない方 (3) ①②のいずれかに該当する方(給与額が異なります。) ① 小学校・中学校・高等学校・特別支援学校のいずれかの教員免許状(令和6年3月31日までに取得見込みの方を含む。) ② 児童・生徒の教育支援等ができる方	次の(1)~(3)要件を全て満たす方 (1) 地方公務員法第16条の欠格条項に該当しない方 (2) 4月以降に副業の予定がある場合、本市での勤務時間との合計が法定労働時間(1日8時間又は週40時間)を上回らない方 (3) 小学校又は中学校の教員免許状(令和6年3月31日までに取得見込みの方を含む。)	次の(1)~(3)要件を全て満たす方 (1) 地方公務員法第16条の欠格条項に該当しない方 (2) 任用期間に副業の予定がある場合、本市での勤務時間との合計が法定労働時間(1日8時間又は週40時間)を上回らない方 (3) 幼稚園・小学校・中学校・高等学校・特別支援学校教諭の教員免許状(令和6年3月31日までに取得見込みの方を含む。)又はこれらに準ずる資格を有する方
3 任用期間	令和6年4月5日~令和7年3月24日	令和6年4月1日~令和7年3月31日	令和6年4月1日~令和7年3月31日
4 勤務時間	月曜日から金曜日までの週5日勤務 午前8時から午後4時45分の間で7時間(休憩45分) ※学校により開始時刻及び終了時刻が異なります。	月曜日から金曜日までの週5日勤務 午前8時30分から午後4時30分までの7時間(休憩1時間)	月曜日から金曜日までの週5日勤務 (1) 午前8時30分から午後8時の間で7時間勤務(休憩1時間) ※勤務する子ども会ごとに、開始時刻及び終了時刻が異なります。 (2) 午後1時から午後5時までの4時間 ※上記以外(夜間、土・日曜日等)に、人権ふれあい子ども会行事等により、勤務になる場合があります。
5 週休日及び休日	・原則として土・日曜日、国民の祝日に関する法律に規定する休日(学校の行事等によって、勤務が割り振られる場合があります。) ・長期休業期間中(夏季休業期間の7日間を除く)の勤務は原則ありません。 ※長期休業期間・・・夏季休業期間、秋季休業期間、冬季休業期間	原則として土・日曜日、国民の祝日に関する法律に規定する休日、年末年始(12月29日~翌年1月3日)	原則として土・日曜日、国民の祝日に関する法律に規定する休日(学校・子ども会の行事等によって、勤務が割り振られる場合があります。)、年末年始(12月29日~翌年1月3日)
6 給与等	阿南市会計年度任用職員の給与及び費用弁償に関する条例等の規定に基づき支給します。 ①有資格者:日額8,204円 ②無資格者:日額7,039円~7,522円 (給与等は、令和5年11月1日現在のものであり、給与改定等により増減する可能性があります。) ・通勤旅費(通勤に係る費用弁償) ・期末手当 あり ※月の初日から末日までの間の実績に基づき、原則翌月21日に支払います。(支払は、口座振込により行い、所得税、社会保険料等を控除します。)	阿南市会計年度任用職員の給与及び費用弁償に関する条例等の規定に基づき支給します。 日額8,204円 (給与等は、令和5年11月1日現在のものであり、給与改定等により増減する可能性があります。) ・通勤旅費(通勤に係る費用弁償) ・期末手当 あり ※月の初日から末日までの間の実績に基づき、原則翌月21日に支払います。(支払は、口座振込により行い、所得税、社会保険料等を控除します。)	阿南市会計年度任用職員の給与及び費用弁償に関する条例等の規定に基づき支給します。 (1)7時間勤務:日額8,204円 (2)4時間勤務:日額4,688円 (給与等は、令和5年11月1日現在のものであり、給与改定等により増減する可能性があります。) ・通勤旅費(通勤に係る費用弁償) ・期末手当 あり ※月の初日から末日までの間の実績に基づき、原則翌月21日に支払います。(支払は、口座振込により行い、所得税、社会保険料等を控除します。)
7 休暇制度	年次有給休暇(初年度12日、継続年数により最大20日。繰越可能)、夏季休暇、忌引、結婚休暇ほか		
8 社会保険等	健康保険(共済組合)、厚生年金保険、雇用保険、互助会、通勤及び公務上での災害補償制度		
9 条件付き任用期間	採用後1か月の間は条件付任用となり、この期間を良好な成績で勤務した場合に正式任用となります。		
10 服務規律	一般職の地方公務員として業務に従事するため、正規職員と同じく地方公務員法による服務及び懲戒の規定が適用されます。 ・服務の根本基準(法第30条) ・服務の宣誓(法第31条) ・法令等及び上司の命令に従う義務(法第32条) ・信用失墜行為の禁止(法第33条) ・秘密を守る義務(法第34条) ・職務に専念する義務(法第35条) ・政治的行為の制限(法第36条) ・争議行為等の禁止(法第37条) ※営利企業への従事(兼業)を行うことは可能ですが、一定の要件があります。上記の服務規律が課されるため、職務に支障をきたすおそれがある場合、職務の公正さを確保できなくなるおそれがある場合等には認められません。		
11 再度の任用	一会計年度内における任用のため、任期の延長(令和7年度に自動的に採用されること)はありません。令和7年度以降については、その職の必要性の判断と選考(勤務実績、面接等)を経ての採用となります。		