

障害のある方を対象としたパート事務補助員（短時間勤務会計年度任用職員）
の募集について

令和3年2月8日

岡山県立東備支援学校
〒705-0013 備前市福田 637
電話 0869-66-8501

岡山県立東備支援学校では、障害のある方を対象としたパート事務補助員（地方公務員法第22条の2第1項第1号の規定により任用される短時間勤務の会計年度任用職員）を下記のとおり募集します。

記

1 勤務場所、任用期間、業務内容

(1) 勤務場所

備前市福田 637 岡山県立東備支援学校

(2) 採用予定人数

2名

(3) 任用期間

令和3年4月1日から令和4年3月31日まで

※ 任用日から1か月間（延長の場合あり）は条件付採用となります。

※ 任期満了をもって退職となります。

※ 任期満了後、同一の職が設置される場合は、能力実証を行った上で、再度任用される場合があります。

(4) 業務内容

校務補助として、次の業務を分担していただきます。

- ・ パソコンによる文書処理（エクセル、ワード、一太郎）
- ・ 印刷、教材作成補助、作業実習準備補助、校内掲示
- ・ 児童生徒の検温補助、校内消毒作業
- ・ 清掃、剪定、その他環境美化等

2 応募資格

次のいずれにも該当する方

(1) 地方公務員法第16条に規定する欠格条項に該当しない方（次に該当しない方）

- ・ 成年被後見人又は被保佐人（準禁治産者を含む）
- ・ 禁固以上の刑に処せられ、その執行を終るまで又はその執行を受けることがなくなるまでの方
- ・ 岡山県職員として懲戒免職の処分を受け、当該処分の日から2年を経過しない方

(2) 次に掲げる手帳等のうち、いずれかの交付を受けている方

① 身体障害者手帳

② 身体障害福祉法第15条の規定により都道府県知事の定める医師が、当該都道府県において同条の申請に用いられる様式により作成した、障害の種類及び程度並びに障害者の雇用の促進等に関する法律別表に掲げる障害に該当する旨が記載された診断書・意見書

③ 産業医による②に準じる診断書・意見書（心臓、じん臓、呼吸器、ぼうこう若しくは直腸、小腸、ヒト免疫不全ウイルスによる免疫又は肝臓の機能の障害に係るものを除く。）

④ 都道府県知事又は政令指定都市長が交付する療育手帳

⑤ 児童相談所、知的障害者更正相談所、精神保健福祉センター、精神保健指定医、地域障害者職業センターによる知的障害者であることの判定書

⑥ 精神障害者保健福祉手帳

※ 手帳等は、試験日に有効であることが必要です。

※ ④の療育手帳の名称については、交付している地方公共団体により独自の名称が付されている場合があります。ご自身の手帳の種類が不明な場合は、交付元の地方公共団体の窓口で確認してください。

※ 精神障害者保健福祉手帳には有効期限があります。有効期限の更新手続きには時間を要しますので、ご注意ください。

(3) 介助者なしで業務が可能な方

3 勤務条件、報酬等

(1) 勤務日及び勤務時間

毎週月曜日から金曜日、8時30分から17時0分までの間の6時間以内

※ 勤務時間は1日6時間以内（週30時間以内）、勤務日数は週5日以内となるよう割り振ります。

※ 1日の勤務時間が6時間以上となる場合は休憩時間45分を割り振ります。

※ 学校行事等の都合により、上記以外の勤務日及び勤務時間に振り替えることがあります。

※ 所定の勤務時間を超えて勤務していただく必要がある場合は、事前命令により時間外勤務を行っていただきます。

(2) 週休日及び休日

土曜日、日曜日、祝日、年末年始、その他児童生徒の長期休業日で勤務を割り振らない日

(3) 年次休暇（有給）

週の勤務日数（週以外の期間により勤務日数が定められている場合は年の勤務日数）、任用期間及び県のいずれかの職に引き続き在職していた期間（勤務実態が継続している場合は通算）に応じて、会計年度任用職員の勤務時間、休日及び休暇に関する規則（令和元年岡山県人事委員会規則第26号。以下「規則」という。）に定める日数が任用時に付与されます。

(4) 年次休暇以外の休暇等

① 規則に定める要件を満たす場合は、有給又は無給の休暇等を取得できます。

・ 有給（公民権行使、官公署出頭、災害による現住所滅失等、災害等による出勤困難・退勤途上危険回避、忌引、結婚、夏季、妊産婦の健康診査・保健指導、妊娠中の通勤緩和）

・ 無給（産前産後、子の保育・看護、介護、生理による就業困難、妊産疾病・健診、公務上の傷病、私傷病、骨髄等ドナー）

② 地方公務員の育児休業等に関する法律（平成3年法律第110号）及び職員の育児休業等に関する条例（平成4年岡山県条例第3号）に定める要件を満たす場合は、育児休業又は部分休業を取得できます。

(5) 報酬等

基本報酬：時給930円（令和3年1月現在）

通勤に要する費用：一般職員に準じて計算し勤務日数に応じて日額で支給

※ 上記のほか、期末手当が支給されます（基準日に在職している等一定の要件を満たす場合）

※ 上記のほか、一般職員に準じて時間外勤務手当に相当する報酬が支給される場合があります。

(6) 社会保険等

雇用保険、健康保険、厚生年金保険が適用されます。（勤務時間が一定時間以上である等、一定の要件を満たす場合）

公務上又は通勤中の災害については、労働者災害補償保険又は公務災害補償に準じた補償が適用されます。

(7) その他

- ・ 勤務条件の詳細については、規則によることとします。
- ・ 地方公務員法に定められた服務に関する規定（服務の宣誓、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、政治的行為の制限等）が適用され、違反した場合は懲戒処分の対象となります。
- ・ 営利企業への従事等の制限は適用されないため、副業等は禁止されませんが、他の仕事との兼業（他の会計年度任用職員への任用、営利企業への従事等）を行う可能性がある場合は、事前にその旨を申し出てください。公正な職務遂行に対する疑惑や不信を招くおそれがある場合や、公務に支障を来すような長時間労働となる場合は、一定の制限を課すことがあります。
- ・ この募集は、令和3年度当初予算の成立を前提に行うもので、内容が変更となる場合があります。
- ・ 採用内定後に健康診断書の提出をしていただきます。

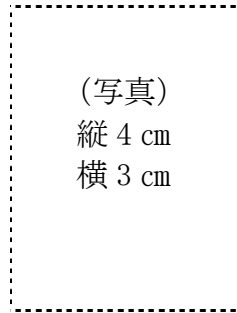
4 受験申込みの受付

- (1) 受付期間 令和3年2月8日（月）から令和3年2月22日（月）まで
※ 期間中に応募がなかった場合、延長することがあります。
- (2) 受付時間 8時30分から17時まで（土曜日、日曜日及び祝日を除く）
- (3) 受付場所 〒705-0013 備前市福田637 岡山県立東備支援学校
※ 郵送の場合は、上記期間までの消印があるものに限り受け付けます。
※ 封筒の表に「会計年度任用職員採用試験」と朱書きしてください。なお、郵送事故が発生した場合の責任は負いません（簡易書留扱いが望ましい）。
- (4) 提出書類 履歴書（別紙様式）
- (5) 注意事項 他の仕事との兼業（他の会計年度任用職員への任用、営利企業への従事等）を行う可能性がある場合は、事前にその旨を申し出てください。公正な職務遂行に対する疑惑や不信を招くおそれがある場合や、公務に支障を来すような長時間労働となる場合は、一定の制限を課すことがあります。

4 試験について

- (1) 試験会場 備前市福田637 岡山県立東備支援学校
- (2) 試験日時 個別に連絡します。
- (3) 試験内容 面接試験（業務遂行能力、人柄等に関する口述試験）
- (4) 持参物 筆記用具、応募資格に係る手帳等

履 歴 書



ふりがな		性別
氏名		
生年月日	年 月 日 (満 歳)	
ふりがな		
現住所	〒	
電話番号	(携帯) (自宅)	

身体障害者手帳等	交付機関		交付年月日	
	障害名		障害等級	
療育手帳等	交付機関		交付年月日	
	障害の程度			
精神障害者保健福祉手帳	交付機関		交付年月日	
	障害等級		有効期限	

○任用条件に係る手帳等（該当するものについて記入してください。）

○ 学歴

学 校 名 (高校・高専等以降)	学部・学科名	在 学 期 間	
		年 月 日 ~ 年 月 日	卒・中退
		年 月 日 ~ 年 月 日	卒・中退
最 終 (現在)		年 月 日 ~ 年 月 日	卒・卒見込 修了・中退

○ 職歴

勤務先	職務内容	在職期間
		年 月 日 ~ 年 月 日
		年 月 日 ~ 年 月 日
		年 月 日 ~ 年 月 日
		年 月 日 ~ 年 月 日
		年 月 日 ~ 年 月 日

○ 資格・免許

資格・免許の種類	取得年月日

記載事項に相違ありません。
また、私は地方公務員法第 16 条に該当しておりません。

年 月 日

氏 名 (自署)