

大田区児童館業務補助員名簿登録案内(会計年度任用職員)

大田区子育て支援課

- ◎ 児童館業務補助員に欠員が生じた場合、中途採用を行います。
- ◎ この案内の「**1 名簿登録申込方法**」、「**2 登録から採用までの流れ**」、「**3 名簿登録期間**」は、中途採用を希望する方をあらかじめ名簿登録しておくための案内です。
- ◎ 募集案内は2ページ目以降にあります。

1 名簿登録申込方法

次の(1)または(2)によって申込ができます。

(1) 郵送または持参による登録

提出書類	児童館業務補助員登録票
募集期間	通年受け付けております
申 込 先	〒144-8621 東京都大田区蒲田 5-13-14 大田区役所 3階 こども未来部子育て支援課子育て支援担当(庶務)

(2) 電話による登録

児童館業務補助員登録票の記載事項を電話で連絡することにより登録申込ができます。

申込先	大田区こども未来部子育て支援課子育て支援担当(庶務) 03-5744-1653
-----	--

2 登録から採用までの流れ

- ① 児童館業務補助員に欠員が発生。
- ② 子育て支援課から登録票記載の条件に合致する名簿登録者に通知。
- ③ 登録者は、「【登録制】大田区児童館業務補助員採用選考申込書」(作文有)を記載し、子育て支援課から通知された児童館に提出し、面接を受けます。
- ④ 子育て支援課では、書類選考・面接結果により採用を決定します。
※提出いただいた応募書類は、返却しません。

3 名簿登録期間

名簿登録期間は、申込日から1年間です。

※名簿登録した方が全て任用される制度ではありません。登録期間中に連絡がない場合もありますので、ご了承ください。

※選考の結果、採用に至らなかった場合は期間内に限り名簿登録を継続します。

※登録した情報について、変更・削除等希望がある場合は、「**1 名簿登録申込方法**」に記載の申込先へご連絡ください。

※名簿登録期間が終了した場合は、登録した情報を削除させていただきます。なお、その場合の連絡はいたしませんのでご了承ください。再度、名簿登録を希望される際は、あらためて児童館業務補助員登録票の提出または電話による登録をお願いします。

- ◎ ここからは、欠員が生じた場合に採用選考を行う児童館業務補助員の選考対象者や労働条件を説明する募集案内になります。

3 募集案内

1 職種

児童館業務補助員

※施設に欠員があり次第選考を行います。

2 選考対象者

次の(1)と(2)の2つの要件を満たす者

(1) 児童の健全育成に熱意がある方(資格不要)

(2) 地方公務員法第16条の各号のいずれにも該当しない者

※参考 地方公務員法第16条

次の各号のいずれかに該当する者は、条例で定める場合を除くほか、職員となり、又は競争試験若しくは選考を受けることができない。

- 一 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
- 二 当該地方公共団体において懲戒免職の処分を受け、当該処分の日から二年を経過しない者
- 三 人事委員会又は公平委員会の委員の職にあつて、第六十条から第六十三条までに規定する罪を犯し刑に処せられた者
- 四 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、又はそれに加入した者

(注)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の以外)は受験できません。

3 労働条件等

(1) 職の位置づけ

地方公務員法第22条の2第1項第1号に定める会計年度任用職員の職となります。

(2) 業務内容

区内の児童館施設等における児童館事業・学童保育業務の補助。

(3) 任用期間

採用月が属する会計年度の3月31日までの間において、職務の遂行に必要なかつ十分な期間を設定して定める期間。

※4月1日から翌年3月31日までを一会計年度としています。

(4) 勤務場所・勤務時間・休務日等

勤 務 場 所	大田区立児童館(こどもの家・おおたっ子ひろば)
勤 務 日 数	週5日(月曜日から土曜日)
勤 務 時 間	8時30分から19時15分の間で実働4時間(シフト制) (原則として13時15分から18時15分の間の4時間) 長期休業期間(例:夏季休業期間)等の勤務時間は、8:00～18:15 (延長保育実施館は19:15まで)のなかでの4時間になります。
休 務 日	日曜・祝日・勤務割振日以外の日

※ 行事等で休日に勤務が割り振られることもあります。

※ 勤務場所によって勤務時間は異なります。

(5) 報酬等

報 酬 額	月額 116,004 円(通勤手当、超過勤務手当有) ※期末手当は任用期間(6か月以上)に応じて支給されます。
社 会 保 険	勤務条件に応じて、東京都職員共済組合(短期給付(健康保険))、厚生年金保険及び雇用保険に加入となります。(任意加入ではありません。)
公 務 災 害	労働者災害補償保険が適用されます。
年次有給休暇	任用期間に応じて、年次有給休暇の付与があります。(任期が6か月を超える場合に付与されます。)
その他の休暇	慶弔休暇等の特別休暇があります。 ※各休暇等の付与については、会計年度任用職員の勤務時間、休日、休暇等に関する規則(令和元年規則第41号)及び職員の育児休業等に関する条例施行規則(平成4年規則第38号)によります。

(6) 就業の場所における受動喫煙を防止するための措置

敷地内は禁煙です。

4 選考方法等

面接を行い、採用予定者を決定します。

5 申込方法

上記「1 名簿登録申込方法」をご覧ください。

6 作文・面接の評定要素及び主な着眼点

(1) 作文

採点要素	主な着眼点
問題意識	職務にあたる視点で状況認識ができているか。問題意識に幅広さや深さが感じられるか。
論理性	記述内容に説得力があるか。論理に幅広さや深さが感じられるか。
独自性・表現	自分の言葉で記述しているか。作文の表現が豊かか。

(2) 面接

採点要素	主な着眼点
知識・技能	職務上必要な専門知識・技能の保有度かどうか。
積極性	意欲を持って職務にあたることができるかどうか。
勤勉性	真面目にかつ熱心に職務にあたることができるかどうか。

7 受験者への通知方法

合否に関わらず、受験していただいた方には郵送にて通知いたします。

8 その他

- (1) 記載されている報酬額等については、予算編成に関する議決を経て確定するものであること、また、特別区人事委員会勧告等の状況により変化が生じる可能性があることにご留意ください。
- (2) 採用はすべて条件付きのものとし、採用後1か月間(採用後1か月間の勤務日数が15日に満たない場合には、その日数が15日に達するまで)を良好な成績で勤務した時に会計年度任用職員として正式採用となります。
- (3) 地方公務員法の分限・懲戒及び服務に関する規定の適用となります。
- (4) 営利企業への従事等の制限の対象からは除外されており、兼業することができます。(大田区以外の会計年度任用職員の職との兼業はできません。)