

**令和8年度埼玉県教育委員会
会計年度任用職員（障害者就業補助員【清掃業務運営サポート】）
募集要項**

次のとおり会計年度任用職員の募集を行う。

1 任用期間

任用日から令和9年3月31日まで

※ ただし、任用日から1か月（1か月の勤務日数が15日に満たない場合には、勤務日数が15日に達するまで）は条件付採用（試用期間）となります。

※ 公募によらない任期の更新は最大2回までです。

2 任用の更新

令和9年4月1日以降も更新の可能性があります。

※ ただし、令和9年4月1日以降の雇用の更新を保証するものではありません。

3 任用予定人数

1人

4 応募資格等

障害者支援に携わることを希望する人。資格等の有無は問わないが、次に掲げる経験・資格を持っていればなお可とする。

- (1) 特別支援学校又は特別支援学級で指導経験のある方
- (2) 一般企業や特例子会社等で障害者への就業指導経験のある方
- (3) 障害者就労移行施設等で指導経験のある方
- (4) 精神保健福祉士・社会福祉士・障害者職業生活相談員のいずれかの資格のある方

5 欠格事由

以下ア～オのいずれかに該当する者は、会計年度任用職員となり、又は選考を受けることができません。

- ア 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
- イ 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2年を経過しない者
- ウ 人事委員会又は公平委員会の委員の職にあって、地方公務員法第5章に規定する罪を犯し、刑に処せられた者
- エ 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者
- オ 平成11年改正前の民法の規定による準禁治産者の宣告を受けている者（心神耗弱を原因とするもの以外）

6 主な業務

障害のある会計年度任用職員（日常清掃※）の業務補助及び支援

※ 床・ドア・手すり・トイレ・洗面台等清掃、ごみ収集、庭・建物周辺清掃 等

- (1) 障害のある会計年度任用職員による日常清掃業務体制に係る県教育機関（県立学校を含む）の関係職員との調整
- (2) 日常清掃業務を行う障害のある会計年度任用職員に対する研修の実施
- (3) 障害のある会計年度任用職員の作業内容の評価・記録及び支援計画の作成
- (4) 業務分析、業務の抽出に関わる担当職員との調整
- (5) 障害のある会計年度任用職員からの相談等への対応
- (6) その他、所属長が指示する業務

7 勤務条件等

(1) 勤務地

県立総合教育センター

所在地：行田市富士見町2-24

(2) 勤務時間

週30時間

※ 1週間の勤務日数及び1日の勤務時間は、所属の実情に応じて定めます。

※ 所定労働時間を超える労働はありません。

【参考】勤務時間例（週30時間の場合）

- ・1日6時間 午前 7時45分から午後2時45分まで
- ・週5日 月曜、火曜、水曜、木曜、金曜

(3) 報酬等

ア 報酬 月額 182,500円～214,400円

イ 諸手当 期末手当・勤勉手当（年2回：6月・12月）

※ 原則、任期6月以上で、基準日（6月1日、12月1日）に在職している場合のみに支給

ウ 費用弁償 通勤に係る交通費相当分を別途支給

※ 原則、通勤距離の片道が2km未満の場合には支給されません。ただし、身体障害のため歩行することが著しく困難な場合はこの限りではありません。

エ 休暇等 あり（「埼玉県会計年度任用職員取扱要綱」による）

オ 社会保険 健康保険（共済短期給付等）、厚生年金保険、労災保険、雇用保険に加入

8 応募書類

(1) 履歴書

ア 厚生労働省履歴書様式例に則ったものを使用し、顔写真（3か月以内に撮影したもの）を貼付してください。

イ 希望する任用区分（障害者就業補助員【清掃業務運営サポート】）を記載してください。

ウ これまでの仕事の内容と今回の業務で活用できるスキル等について必ず履歴書に記載してください。上記アの様式に記入欄がない又は不足する場合はA4用紙（様式任意）に記入していただいても結構です。

エ 携帯電話の番号や電子メールアドレス等、確実に連絡が可能な連絡先を記載してください。ファクシミリを利用できる場合は、ファクシミリの番号も記載してください。

(2) 上記「4 応募資格等」の（4）に該当する場合は、有資格者であることが分かる書類の写し

(3) 面接実施及び選考結果通知用の封筒 2枚 ※郵送による通知を希望する場合のみ

面接実施及び選考結果は、原則として履歴書記載の電子メールアドレス宛てに電子メールで通知しますが、郵送による通知を希望する場合は、長3（120mm×235mm）封筒に110円切手を貼り、あらかじめ自分の住所・氏名を記入したものを2通御提出ください。

9 応募方法

上記8の応募書類を下記10の宛先まで郵送してください。

提出期限：令和8年2月13日（金曜日）【必着】

※封筒に朱書きで「就業補助員（運営サポート）応募書類在中」と記載してください。

※簡易書留等によらない場合の事故については、責任を負いません。

※応募書類の返却はしておりません。

10 書類の送付及び問合せ先

住所：〒330-9301 埼玉県さいたま市浦和区高砂3-15-1

電話：048-830-6622

担当：教育局教育総務部総務課 人事（事務局等）担当

11 応募後の流れ

(1) 書類選考の実施

(2) (1)の合格者について、上記10の担当から面接選考の連絡

(3) 面接の実施（令和8年2月下旬予定）

(4) 採否の結果について通知（令和8年3月上旬予定）

※選考結果（書類選考・面接）は、原則として履歴書記載の電子メールアドレス宛てに電子メールで通知しますが、郵送による通知を希望する場合は、応募時に選考結果通知用封筒を御提出ください。

12 任用後の身分等

埼玉県教育委員会の会計年度任用職員としての身分を有します。会計年度任用職員は地方公務員法の規定が適用され、違反した場合には、懲戒処分、分限、失職等の対象になる可能性があります。（下記「地方公務員法上の服務に関する規定」を参照）

（参考）地方公務員法上の服務に関する規定

- ・服務の根本基準
- ・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
- ・争議行為等の禁止
- ・當利企業等への従事等の制限（フルタイムで勤務する場合に限る）

13 その他

会計年度任用職員は一会計年度を単位とした任用であるため、地方公務員法上、再度同一の職務内容の職に任用された場合にあっても、新たな職に任用されたことと整理されます。