

## 会計年度任用職員（児童厚生補助員）の名簿登録者募集要項

会計年度任用職員（児童厚生補助員）の名簿登録者を次のとおり募集します。繁忙期や欠員補充など必要に応じて、登録者の中から選考により任用します。

任用の場合は所属の担当者から本人へ連絡します。

※登録者の中から必要に応じて選考の上、任用しますので、登録された方が必ず任用されるわけではありません。なお、この登録は令和6年3月31日まで有効です。

### 1 職種

児童厚生補助員

### 2 主な勤務内容

児童に対する遊びの指導、行事等の補助及び運営に関する業務

### 3 必要な資格

下記のいずれかに該当する者。ただし、地方公務員法第16条の欠格条項のいずれかに該当する者は登録できません。

- (1) 都道府県知事の指定する児童福祉施設の職員を養成する学校その他の養成施設を卒業した者
- (2) 保育士の資格（国家戦略特別区域限定保育士を含む）を有する者
- (3) 社会福祉士の資格を有する者
- (4) 幼稚園、小学校、中学校、義務教育学校、高等学校又は中等教育学校の教諭の免許状を有する者
- (5) 高等学校卒業者等で、週あたり実働27時間15分以上の勤務で、2年以上かつ1年あたり180日以上児童福祉事業に従事した者

※高等学校卒業者等とは、以下のいずれかに該当する者をいう。

ア 学校教育法の規定による高等学校若しくは中等教育学校を卒業した者

イ 同法第90条第2項の規定により大学への入学を認められた者若しくは通常の課程による12年の学校教育を修了した者（通常の課程以外の課程によりこれに相当する学校教育を修了した者を含む）

ウ 文部科学大臣が上記ア・イと同等以上の資格を有すると認定した者

※ここでいう児童福祉事業とは、第一種・第二種社会福祉事業のうち、下記の児童福祉法に関連する事業等のことをいう。

《第一種社会福祉事業》

●児童福祉法に規定する以下の施設を経営する事業

乳児院、母子生活支援施設、障害児入所施設、児童心理治療施設児童自立支援施設

《第二種社会福祉事業》

●児童福祉法に規定する以下の事業

障害児通所支援事業、障害児相談支援事業、児童自立生活援助事業、放課後児童健全育成事業、子育て短期支援事業、乳児家庭全戸訪問事業、養育支援訪問事業、地域子育て支援拠点事業、一時預かり事業、小規模保育事業、小規模住居型児童養育事業、病児保育事業、子育て援助活動支援事業

●児童福祉法に規定する以下の施設を経営する事業

助産施設、保育所、児童厚生施設、児童家庭支援センター

●児童の福祉の増進について相談に応ずる事業（利用者支援事業に限る。）

●就学前の子どもに関する教育、保育等の総合的な提供の推進に関する法律に規定する幼保連携型認定こども園を経営する事業

(6) 学校教育法の規定による大学、大学院又は外国の大学において、社会福祉学、心理学、教育学、社会学、芸術学若しくは体育学を専修する学科や研究科又はこれらに相当する課程を修めて卒業した者（大学において、当該学科又はこれらに相当する課程において優秀な成績で単位を修得したことにより、同法百二十条第二項の規定により大学院への入学が認められた者を含む。）

欠格条項（地方公務員法第16条）

- 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者
- 2 吹田市の職員として懲戒免職の処分を受け、当該処分の日から2年を経過しない者
- 3 人事委員会又は公平委員会の委員の職にあつて、地方公務員法第60条から63条までに規定する罪を犯し刑に処せられた者
- 4 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

#### 4 勤務条件

任用期間	任用期間は様々ですが、令和6年3月31日まで（最長） ※次年度以降も任用の必要性があり、かつ、勤務成績が良好な場合は再度の任用を行うことがあります。
勤務場所	吹田市内の児童会館・児童センター（選考時に勤務先を通知します。）
勤務日及び時間	ローテーション勤務 週4日 27時間15分 【全日勤務（週3日）】8時間勤務（休憩45分を含む。） 午前10時から午後6時まで（4月～9月） 午前9時30分から午後5時30分まで（10月～3月） 【午後勤務（週1日）】5時間30分勤務 午後0時30分から午後6時まで（4月～9月） 正午から午後5時30分まで（10月～3月）  ※土・日勤務：月4～6日程度、祝日勤務：年7日程度 あり ※5月3日から5月5日及び年末年始（12月29日～1月3日）は休み ※勤務曜日については、相談に応じます。
給与	全日勤務 日給 8,596円（地域手当を含む。） 午後勤務 日給 6,520円（地域手当を含む。） （再度の任用時には、当該職としての経験に応じて、一定の範囲で加算される場合があります。）
諸手当等	吹田市会計年度任用職員の給与等に関する条例に基づき、通勤手当、期末手当等が支給されます。
休暇	勤務日数及び任用期間に応じて年次休暇等を付与
社会保険	健康保険・厚生年金・雇用保険等
服務	地方公務員法の服務及び懲戒に関する規定の対象となります。
その他	任用時はすべて条件付とし、原則として任用後1か月を良好な成績で勤務したときに正式採用となります。

- ※1 任用までに関係条例、規則等の改正が行われた場合は、その定めるところにより変更します。
- ※2 任用までの間に、任用することにふさわしくない非違行為等があった場合は、任用しません。
- ※3 日本国籍を有しない方で、就職が制限されている在留資格の方は任用されません。
- ※4 任用の場合は所属の担当者から本人へ連絡しますので、詳細な勤務条件についてはその際にお問合せください。

#### 5 登録手続

登録票と別紙記載の提出書類を吹田市役所児童部子育て政策室へ提出（持参または郵送）

（郵便番号） 564-8550

（住 所） 吹田市泉町1丁目3番40号

※郵送の場合は、封筒の表に朱書きで「会計年度任用職員登録票 在中」とご記入ください。