

令和7年度世田谷区学校包括支援員（会計年度任用職員）

採用選考実施要領

6世教指第799号
令和6年10月10日
世田谷区教育委員会
教育指導課

1 採用職種・人数

学校包括支援員（会計年度任用職員）・66名程度

2 任用期間

令和7年4月1日から令和8年3月31日の1年間

（勤務実績等を考慮し能力実証を行った上で、再度の任用をする制度あり）

3 応募資格

（1）学校包括支援員（1）

次の①または②に該当し、かつ③～⑤の要件をすべて満たす者。

※学生不可

- ①教員・保育士・心理士（大学の心理学単位習得者）・社会福祉士・看護師、介護福祉士等の資格取得者または令和7年3月31日までに取得見込みのある者。
- ②学校・保育園・児童館等で子どもに関わった経験（非常勤職員・ボランティア等）がある者。
- ③1年間継続して働くことができること。
- ④教員免許取得者については、期限付任用教員・産休育休代替教員の名簿への記載がないこと。
- ⑤「2 任用期間」において、世田谷区で「会計年度任用職員制度の『職』」として他に任用される予定がないこと。

（2）学校包括支援員（2）

- ①上記「3 応募資格（1）学校包括支援員（1）」の要件を満たす者。
- ②学校包括支援員（1）の業務に従事した経験を3年以上有する者。ただし、年度の途中で採用された者の当該年度における当該業務の従事は、1年の経験があったものとみなす。

（3）学校包括支援員（3）

- ①上記「3 応募資格（1）学校包括支援員（1）」の要件を満たす者。
- ②学校包括支援員（2）の業務に従事した経験を1年以上有する者。ただし、年度の途中で採用された者の当該年度における当該業務の従事は、1年の経験があったものとみなす。

（4）以下の地方公務員法等で選考を受けることができないとされている方は応募できません。

【地方公務員法第16条（欠格条項）】

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。

- 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 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
 - 3 人事委員会又は公平委員会の委員の職にあつて、第60条から第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
- ※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は受験できません（心神耗弱を原因とするもの以外）。

4 選考方法及び日程

(1) 第一次選考

方法：書類選考（令和7年度世田谷区学校包括支援員採用選考申込書兼履歴書（別紙1）、課題論文（別紙2）を基に選考する。）

※学校包括支援員（2）または学校包括支援員（3）に申し込む者は、課題論文（別紙2）は免除する。

(2) 第二次選考

方法：面接選考（集団面接）

日時：令和7年1月中旬予定

※詳細については、第一次選考合格者に通知する。

5 選考結果

(1) 第一次選考の結果通知は、令和6年12月下旬に発送予定。

(2) 第二次選考の結果通知は、令和7年1月下旬に発送予定。

※補欠者は、令和7年4月1日から12月31日の間、名簿に登載し、欠員状況等に応じて順次任用の連絡をする。連絡をした後辞退する場合は、名簿登録を抹消する。また、任用順番は全体の配置状況等により決定する。尚、任用順番に関する問い合わせには、一切回答しない。

※選考結果に関する問い合わせには、一切回答しない。

6 勤務条件

(1) 身分 会計年度任用職員（世田谷区教育委員会任用）

(2) 報酬

- ・学校包括支援員（1） 月額201,142円
- ・学校包括支援員（2） 月額204,159円
- ・学校包括支援員（3） 月額208,365円

※上記のいずれも令和6年度現在の額であり、地域手当相当分を含む。また、一定の要件を満たす場合、期末手当及び勤勉手当を支給。

(3) 休暇 有給休暇 年14日（任用月により調整する。）

夏季休暇 年4日（任用月により調整する。）

※その他慶弔休暇、妊娠出産休暇、育児休業等の制度あり。

(4) 勤務日数 原則として月14日～17日（月平均16日・年間192日）

(5) 勤務時間 原則として午前8時～午後5時15分の内、実働7時間45分勤務
休憩1時間。

※午前8時15分～午後5時までの勤務が一般的

※宿泊行事随行の際は、超過勤務が発生する場合あり

(6) 社会保険 健康保険、厚生年金保険、労働保険、介護保険の適用あり。

(7) 雇用保険 雇用保険の適用あり。

(8) 公務災害補償等 公務災害補償等の適用あり。

(9) 通勤手当 月額55,000円を上限に実費支給する。

7 勤務場所

(1) 教育指導課長が指定する区立小・中学校

(2) その他教育指導課長が指定する場所

※原則、敷地内禁煙です。

8 主な職務

配慮を要する児童・生徒の支援。

(1) 学校教育活動及び学校生活上必要な支援

(2) 授業時の学習支援

(3) 児童・生徒の安全配慮（見守り等）

(4) 校外学習時の支援

(5) 水泳指導時の支援

(6) 宿泊行事等の随行

(7) 学校が指導計画・支援計画を作成する際の協力（校内委員会への出席等）

(8) その他、配置先の校長の指示する事項

9 その他

地方公務員法上の服務に関する規定が適用となり、これに違反した場合には懲戒処分等の対象となることがある。

10 募集の周知方法

(1) 世田谷区ホームページ

(2) 世田谷区広報紙11月1日号

(3) 世田谷区X（旧Twitter）

(4) 世田谷区立小・中学校及び大学等へ「令和7年度世田谷区学校包括支援員（会計年度任用職員）採用選考実施要領」を送付

11 申込期間

(1) 学校包括支援員（1）に申し込む方

令和6年10月10日(木)～令和6年12月4日(水)午後5時(必着)まで
(2) 学校包括支援員(2)または学校包括支援員(3)に申し込む方

令和6年10月10日(木)～令和6年11月12日(火)午後5時(必着)まで

12 申込方法

(1) 学校包括支援員(1)に申し込む方

以下の「13 申込・問合せ先」へ、「令和7年度世田谷区学校包括支援員採用選考申込書兼履歴書(別紙1)」、「課題論文(別紙2)」及び「世田谷区における勤務経歴等確認票(別紙3)」を持参または郵送(持参の場合は、土・日曜、祝日を除く、午前8時30分から午後5時まで)。

※メール及びファクシミリによる電送等では受付けない。

(2) 学校包括支援員(2)または学校包括支援員(3)に申し込む方

以下の「13 申込・問合せ先」へ、「令和7年度世田谷区学校包括支援員採用選考申込書兼履歴書(別紙1)」及び「世田谷区における勤務経歴等確認票(別紙3)」を持参または郵送(持参の場合は、土・日曜、祝日を除く、午前8時30分から午後5時まで)。

※メール及びファクシミリによる電送等では受付けない。

(3) 提出書類の作成に際しては、全て自筆で記入すること。また「令和7年度世田谷区学校包括支援員採用選考申込書兼履歴書(別紙1)」及び「世田谷区における勤務経歴等確認票(別紙3)」に事実相違があった場合は、不合格とする。

(4) 書類提出後にやむを得ず訂正する場合、または選考試験を辞退する場合は、必ず連絡すること。

(5) 選考書類は、選考目的以外には使用しない。また、選考書類は返却しない。

13 申込・問合せ先

世田谷区教育委員会事務局 教育指導課 指導管理係

電話 03-5432-2707

〒154-8504 世田谷区世田谷4-21-27(世田谷区役所東棟6階603番窓口)

本要領については、令和6年10月10日より施行する。

令和7年度世田谷区学校包括支援員採用選考申込書兼履歴書

別紙1

学校包括支援員	申し込む職に○をつけてください。
	(1) ・ (2) ・ (3)

番号	
----	--

※ 記入しないで下さい。

令和7年3月31日現在で記入してください

フリガナ 氏名	
生年月日	昭和・平成 年 月 日 歳
住所	郵便番号 ー
	最寄り駅 線 駅
	電話番号 ()

※日中連絡がとれる番号をご記入ください。

写真を貼って下さい。

- 最近3ヶ月以内に撮影したもの
- 縦約4cm×横約3cm

端末操作	該当する項目に○をしてください	扶養家族数(配偶者を除く) 人	
	パソコン: <u>熟練</u> ・ 普通 ・ 初級 ・ 不可 (パソコンに関する資格)	配偶者 * 有 ・ 無	配偶者の扶養義務 * 有 ・ 無

性格	長所
	短所

学歴	在学期間	学校名	学部学科名(専攻名)
	年 月～ 年 月		
	年 月～ 年 月		

※ 履歴を、職歴として記入してください。新しいものから順番に、	雇用期間	勤務先	雇用形態	職務内容(具体的に)
	年 月～ 年 月		正・非・アルバイト	
	年 月～ 年 月		正・非・アルバイト	
	年 月～ 年 月		正・非・アルバイト	
	年 月～ 年 月		正・非・アルバイト	
	年 月～ 年 月		正・非・アルバイト	
	年 月～ 年 月		正・非・アルバイト	

私は、令和7年度世田谷区学校包括支援員採用選考を受験したいので申し込みます。
 なお、私は地方公務員法等で選考を受けることができないとされる者には該当していません。
 また、この申込書のすべての記載事項は事実と相違ありません。

令和 年 月 日

氏名(自署)

○ 応募の動機、採用された場合の抱負について詳しく記入してください

(動機)

(抱負)

○ 活用してもらいたい能力、資格、免許、技能等

○ 本人希望記入欄(勤務地、その他について、希望などがあれば記入してください)

【個人情報の取扱いについて】

○ 個人情報については、世田谷区個人情報保護条例に基づき適切に管理しています。
提出された「令和7年度世田谷区学校包括支援員採用選考申込書兼履歴書」やそれに基づき作成した資料等は厳重に管理するとともに、採用選考以外の目的では使用しません。また、規定の保存年限経過後に適切に廃棄します。

世田谷区における勤務経歴等確認票

記入日 令和 年 月 日

今回申し込む職名 _____

氏名 _____

- 1 世田谷区において過去1年間に勤務した経歴（常勤・非常勤職員等を問いません。）がある場合、その内容を記入してください。

世田谷区における過去1年間の勤務経歴 有 無

任用期間	配属先	任用形態	職名 (非常勤職員、臨時職員の場合)
令和 年 月 ～令和 年 月		<input type="checkbox"/> 常勤職員（再任用フルタイム勤務職員を含む。） <input type="checkbox"/> 再任用短時間勤務職員 <input type="checkbox"/> 再雇用職員 <input type="checkbox"/> 非常勤職員・会計年度任用職員 <input type="checkbox"/> 臨時職員（アルバイト）	
令和 年 月 ～令和 年 月		<input type="checkbox"/> 常勤職員（再任用フルタイム勤務職員を含む。） <input type="checkbox"/> 再任用短時間勤務職員 <input type="checkbox"/> 再雇用職員 <input type="checkbox"/> 非常勤職員・会計年度任用職員 <input type="checkbox"/> 臨時職員（アルバイト）	
令和 年 月 ～令和 年 月		<input type="checkbox"/> 常勤職員（再任用フルタイム勤務職員を含む。） <input type="checkbox"/> 再任用短時間勤務職員 <input type="checkbox"/> 再雇用職員 <input type="checkbox"/> 非常勤職員・会計年度任用職員 <input type="checkbox"/> 臨時職員（アルバイト）	

- 2 現在、世田谷区における他の会計年度任用職員制度の「職」の採用選考に申し込んでいる、又は、申し込む予定の「職」がある場合、その内容を記入してください。

世田谷区における他の「職」への申込み 有（予定を含む。） 無

選考申込日	職名	担当部署（分かる場合に記入）
令和 年 月 日		
令和 年 月 日		
令和 年 月 日		

※ 複数の「職」の採用選考への申込みを行うことはできますが、実際に勤務ができるのは一方の「職」のみとなります。（双方の採用選考に合格した場合は、一方の採用を辞退していただくこととなります。）

※ 世田谷区においては、同時に複数の「職」への任用を行わないため、確認資料として本資料を提出いただいております。

学校包括支援員 募集

世田谷区教育委員会

Q. 学校包括支援員とは？

学校包括支援員は、世田谷区教育委員会が任用する会計年度任用職員で、通常の学級に在籍している配慮が必要な児童・生徒に対して、教育活動を支援することが主な活動内容です。具体的には、以下の職務が挙げられます。

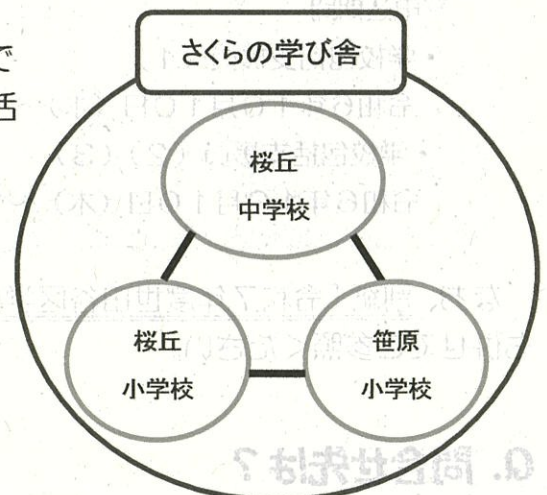


- (1) 学校教育活動及び学校生活上必要な支援
- (2) 授業時の学習支援
- (3) 児童・生徒の安全配慮（見守り等）
- (4) 校外学習時の支援
- (5) 水泳指導時の支援
- (6) 宿泊行事等の随行
- (7) 学校が指導計画・支援計画を作成する際の協力（校内委員会への出席等）
- (8) その他、配置先の校長の指示する事項

Q. どこで活動するの？

学校包括支援員は、原則として配置された小・中学校で活動していただきます。なお、学び舎内の小・中学校で活動する場合があります。

※世田谷区では、近隣の区立小・中学校で右図のような「学び舎」(学舎)を構成し、地域の教育力と特色を活かして教育活動や学校運営を進めています。現在、29の学び舎(学舎)があります。



裏面あり

Q. 勤務時間は？任用期間は？

○午前8時～午後5時15分（内、実働7時間45分。休憩1時間。）

※午前8時15分～午後5時までの勤務が一般的です。

○任用期間は、令和7年4月1日から令和8年3月31日の1年間です。

Q. その他、勤務条件等をもっと知りたい！

学校包括支援員（1）の勤務条件等は以下のとおりです。なお、別紙「令和7年度世田谷区学校包括支援員（会計年度任用職員）採用選考実施要領」も併せてご参照ください。

○報酬	月額201,142円（令和6年度現在） 一定の要件を満たす場合、期末手当を支給。
○休暇	有給休暇 年14日（任用月により調整する。）
○夏季休暇	年4日（任用月により調整する。） ※その他慶弔休暇、妊娠出産休暇、育児休業等の制度あり。
○勤務日数	原則として月14日～17日（月平均16日・年間192日）
○社会保険	健康保険、厚生年金保険、労働保険、介護保険の適用あり
○雇用保険	雇用保険の適用あり
○公務災害補償等	公務災害補償等の適用あり
○通勤手当	月額55,000円を上限に実費支給。

Q. 学校包括支援員にいたい！応募方法は？

「令和7年度世田谷区学校包括支援員採用選考申込書兼履歴書（1）」、「課題論文（別紙2）」及び「世田谷区における勤務経歴等確認票（別紙3）」を以下の問合せ先まで持参、または郵送してください。メール及びファクシミリによる電送等では受付けません。

※持参の場合は、土・日曜、祝日を除く、午前8時30分から午後5時まで。

▽申込期間

- ・学校包括支援員（1）

令和6年10月10日（木）～令和6年12月4日（水）午後5時（必着）まで

- ・学校包括支援員（2）（3）

令和6年10月10日（木）～令和6年11月12日（火）午後5時（必着）まで

なお、別紙「令和7年度世田谷区学校包括支援員（会計年度任用職員）採用選考実施要領」も併せてご参照ください。

Q. 問合せ先は？

世田谷区教育委員会事務局 教育指導課指導管理係 （電話）03-5432-2707
〒154-8504 世田谷区世田谷4-21-27（世田谷区役所 東棟6階603番窓口）