

杉並区会計年度任用職員(専門職)【養育家庭支援専門員】

募集案内

令和 8 年 8 月 1 5 日
杉 並 区

【1】 採用区分及び応募資格等

(1) 採用区分等

採 用 区 分		勤 務 態 様	採用予定数	勤 務 場 所
会計年度任用職員 (専門職)	養育家庭 支援 専門員	週 4 日 / 1 日 7 時間 4 5 分	1 名	杉並区児童相談所 (阿佐谷南 1-14-8)

(2) 仕事内容

- ① 里親の支援（家庭訪問、養育相談、助言指導等）に係る業務補助
 - ② 里親制度の普及啓発及び里親の新規開拓に係る業務補助
 - ③ 里親サロンの連絡調整及び準備等に係る業務
 - ④ 里親の支援に関する関係機関との連絡調整業務
 - ⑤ 未委託家庭への訪問業務
 - ⑥ その他上記①から⑤までの業務を行うために必要な業務
- ※ 各業務は担当の児童福祉司と連携しながら行う。

(3) 任用期間

令和 8 年 11 月 1 日から令和 9 年 3 月 31 日まで

※ 条件付採用期間（試用期間） 1 か月

※ 公募によらない再度の任用制度あり

（公募によらない再度任用の可否は勤務実績等による能力実証を行います。）

(4) 応募資格

①次のア～エの各号の全てに該当する方

- ア 児童養護、とりわけ、里親制度に対する見識があり、同制度を推進する熱意と行動力のある人
- イ 次に掲げる項目のうち、いずれかに該当する人
- a 児童福祉司の任用資格を有する人
 - b 児童指導員の任用資格を有する人
 - c 社会福祉士の任用資格を有する人
 - d 保育士の資格を有する人

- e 学校教育法に基づく大学において心理学、教育学、社会学若しくは社会福祉を専修する学科又はこれらに相当する課程を修めて卒業した人
- f 家庭相談員として従事した経験を有する人
- g その他上記 a～f に掲げる人と同等以上の能力を有すると認められる人
- ウ 児童相談所、乳児院、児童養護施設等で児童福祉関係の業務に携わった経験のある人
- エ その他事務処理（Excel、Word 等のパソコン操作を含む）について、一定程度の能力を有する人

② 次に掲げる事項に該当する方は、応募できません。

- 1 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
 - 2 当該地方公共団体において懲戒免職の処分を受け、当該処分の日から二年を経過しない者
 - 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
 - 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（心神耗弱を原因とするもの以外）は受験できません。

【2】 申込方法

所定の申込書に必要事項を記入し、免許証又は資格の写しを添えて次により申し込んでください。

申込方法	申 込 期 限	送付先・申込場所
郵 送 または 持 参	<u>令和 8 年 9 月 4 日（金）まで（必着）</u> (持参の場合は土曜、日曜、祝日を除く 午前 8 時 30 分から午後 5 時まで)	〒166-0015 杉並区成田東 4-36-13 杉並区役所分庁舎 4 階 子ども家庭部児童相談所設置準備課

※ 郵送で申し込む場合には、封筒の表面に「会計年度任用職員（専門職）【養育家庭支援専門員】採用選考申込書在中」と赤字で明記し、必ず簡易書留により郵送してください。簡易書留によらないものの事故については一切の責任を負いません。

※ 応募書類は返却いたしません。収集した個人情報、個人情報の保護に関する法律及び杉並区個人情報の保護に関する条例に基づき、適切に管理し、規定の保存年限経過後に廃棄します。

【3】 第一次選考

方 法	書類選考	所定の申込書により書類選考を行います。 ※ 応募書類は今回の選考にのみ利用し、その他の目的には利用いたしません。
合格発表	可否にかかわらず、令和 8 年 9 月 9 日（水）頃までに第一次選考受験者に結果を通知します。	

【4】 第二次選考

日時・場所 (予定)	○令和8年9月14日(月)～18日(金)のうち、いずれか1日 (時間等の詳細は第一次選考合格通知にてお知らせします。) ○杉並区役所又は杉並区役所分庁舎	
方 法	面 接	会計年度任用職員として必要な基礎的知識等について個別面接を行います。
合格発表	令和8年9月下旬予定(詳細は、第二次選考当日にご説明します。)	

【5】 報酬・手当

日額 17,296円(令和8年11月1日予定)

(地域手当に相当する報酬を含みます)

- ※1 通勤費を支給します。(上限1か月55,000円まで)
- ※2 採用前に報酬改定等があった場合はそれによります。
- ※3 特別区人事委員会勧告に基づく給与改定があった場合、報酬額が増減することがあります。
- ※4 期末手当・勤勉手当を支給します。(6か月以上の任用期間がある場合に支給します。ただし勤務時間が1週15時間30分未満かつ勤務日数が1週2日以下の場合には支給対象外です。)

【6】 勤務条件・休暇

- ◇ 勤務日は原則として月曜日から金曜日までの間で、週4日勤務です。
- ◇ 勤務時間は原則として、午前8時30分から午後5時15分までの7時間45分勤務です。
(休憩時間は別途60分)
- ◇ 公務のため必要がある場合は所定の勤務時間を超えた勤務(超過勤務)となることがあります。
- ◇ 年次有給休暇は、年8日付与されます。
- ◇ 慶弔休暇、夏季休暇などの制度があります。

【7】 社会保険・福利厚生

- ◇ 社会保険(健康保険・厚生年金保険)及び雇用保険に加入します。
- ◇ 年1回、一般的な健康診断が受けられます。
- ◇ 労働災害補償又は公務災害補償の対象となります。
- ◇ 杉並区職員互助会に加入することができます。

【8】 服務・人事評価

常勤職員と同様に、服務の宣誓、法令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、守秘義務、職務専念義務、政治的行為の制限が適用されるとともに、人事評価、分限処分、懲戒処分の対象となります。

【9】 会計年度任用職員とは

会計年度任用職員とは、令和2年度から新たに創設された地方公務員法第22条の2第1項第1号に基づく一般職の非常勤職員です。常勤職員が担う業務の遂行を補完する職として採用されます。

【10】 申込み・問合せ先

杉並区子ども家庭部児童相談所設置準備課（杉並区役所 分庁舎4階）

〒166-0015

東京都杉並区成田東4-36-13

TEL：03-5307-0355

杉並区役所ホームページ <https://www.city.suginami.tokyo.jp>