

会計年度任用職員(児童青少年課 児童指導業務補助員)登録案内

1 会計年度任用職員について

会計年度任用職員とは1会計年度(各年4月1日から翌年3月 31 日まで)内の任期を定めて任用される一般職の非常勤職員です。

採用されてから 1 か月間の条件付き採用期間があり、その間の能力実証の結果が良好である場合、本採用となります(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 日に達するまで条件付き採用期間を延長します)。

また、任期終了後も、同一の職務内容と認められる職への公募によらない選考(勤務成績を資料とした選考)を受けることができます。

2 登録について

会計年度任用職員の登録は、年間を通して随時受け付けています。登録期間は、「登録日(年度をまたぐ場合は4月1日)」から別添「登録申込書」の勤務条件欄に記載いただく「勤務開始可能日の属する年度の末日(3月 31 日)」までです。

(例1) 勤務開始可能日:令和8年4月1日

→登録期間:令和8年4月1日から令和9年3月 31 日まで

(例2) 勤務開始可能日:令和8年6月1日

→登録期間:登録日から令和9年3月 31 日まで

(例3) 勤務開始可能日:令和9年2月1日

→登録期間:登録日から令和9年3月 31 日まで

※次年度の勤務を希望される場合は、登録受付を開始しましたら市報及び市ホームページにてお知らせしますので、ご確認ください。

市所定の履歴書(顔写真を貼付の上、必要事項を記入してください。)及び登録申込書を西東京市子ども若者部児童青少年課(田無第二庁舎2階)へ持参又は郵送してください。

提出した書類は一切お返しできませんので、あらかじめご了承ください。

登録申込書にて、あらかじめ希望する勤務条件を登録していただき、欠員が生じた場合に条件の合う方にご連絡をし、面接させていただきます。面接に合格された方は、採用の有無に関わらず、勤務開始可能日の属する年度の末日まで採用候補者名簿に登載されます。

ご希望の条件に合う求人がない等の理由で、登録期間中に連絡を差し上げない場合があります。

就職先が決まった等の理由で、登録を取り消したい場合は、担当までご連絡ください。

3 欠格条項(次のいずれかに該当する方は登録できません)

地方公務員法(昭和 25 年法律第 261 号)第 16 条

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

- イ 西東京市において懲戒免職の処分を受け、その日から2年を経過しない人
- ウ 人事委員会又は公平委員会の委員の職にあって、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人
- 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人

4 受験資格等

- 児童指導業務補助員(有資格)で受験を希望される方は、下記ア～エのいずれかの資格が必要となります。
- ア 児童福祉法(昭和22年法律第164号)に規定する保育士の資格を有する者
 - イ 教育職員免許法(昭和24年法律第147号)第4条に規定する免許状を有する者
 - ウ 教育職員免許法(昭和24年法律第147号)第4条に規定する免許状を有する者
 - エ 放課後児童支援員認定資格研修を修了した者

5 主な勤務条件等

勤務条件等は主なものであり、実際の勤務と異なる場合があります。面接試験のご案内の一際に、業務内容、勤務日、勤務時間等を詳しくご説明します。

※当市の他の職(任用)と合計して一週あたり38時間45分以上働くことはできません。

※報酬額は現時点のものです。今後、改定される場合もあります。

職名	児童指導業務補助員	
業務内容	児童館運営に関する業務(児童館運営、施設維持、来館児童対応、児童館行事運営等)	
時間単価	1,330円(有資格)、1,230円(無資格)	
勤務場所	西東京市内児童館・児童センター(公設公営) (出前児童館補助員は西東京市立東伏見小学校・保谷柳沢児童館)	
勤務日数及び 勤務時間	子育てひろば補助員	月曜日から土曜日までの週5日程度(シフト制) 午前9時30分から午後6時までの1日7時間30分 ただし、月曜日及び土曜日は午前9時15分から午後6時までの1日7時間45分 休憩時間は、正午から午後1時まで
	活動補助員	月曜日から金曜日までの週5日 午前9時30分から正午までの1日2時間30分 ただし、月曜日は午前9時15分から正午までの1日2時間45分

主なお仕事	出前児童館補助員	火・水・木曜日の週3日 午前9時30分から午後6時までの7時間30分 休憩時間は、正午から午後1時まで
	病休代替	月曜日から土曜日までの週5日以内(シフト制) 午前9時30分から午後6時までの1日7時間30分 ただし、月曜日及び土曜日は午前9時15分から午後6時までの1日7時間45分 休憩時間は、正午から午後1時まで
	子育てひろば補助員	ア 児童館運営に関する業務 ・行事準備及び補助 ・館内清掃 ・日誌・月報作成 ・伝票処理 ・掲示物作成 ・その他関連する事務作業
	活動補助員	イ 来館者対応 ウ その他所属長が必要と認める事務に関すること
	出前児童館補助員	ア 幼児ルームを利用する親子対応 イ 利用児童対応や行事・工作指導 ウ 乳幼児事業の準備、小学生行事・工作などの準備作業など エ その他所属長が必要と認める事務に関すること
期末勤勉手当	病休代替	ア 病気休暇を取得している職員に代わって、児童館の運営を行う イ その他所属長が必要と認める事務に関すること
	西東京市会計年度任用職員の報酬、費用弁償及び期末勤勉手当に関する条例により、一定の条件を満たす場合に支給あり	
社会保険等	健康保険(共済組合)、厚生年金保険、雇用保険 ※健康保険法、厚生年金保険法及び雇用保険法の定めるところにより加入	
休暇・休業等	労働基準法及び西東京市会計年度任用職員の勤務時間、休暇等に関する規則に基づき付与	
雇入れ時健康診断	社会保険の加入対象の方は要件を満たす場合、採用決定後、就労可能な健康状態であるかを確認するため、原則健康診断を受診	

6 提出・問い合わせ先

提出先: 〒188-8666 東京都西東京市南町 5-6-13

西東京市役所子ども若者部児童青少年課管理係

電話: 042-460-9843(直通)

担当: 中村・菅原