

令和7年度文京区会計年度任用職員
文京区児童発達支援センター
放課後等デイサービス ほっこり(心理職 週4日勤務)募集案内

令和7年3月8日
文京区

文京区教育センター児童発達支援係において、小学生の療育に関する業務に従事する職員(心理 週4日勤務)を募集します。

1 職種、採用予定数等

| 職種 | 採用区分 | 採用予定者数 | 勤務形態 | 勤務先 |
|------|---|--------|----------|---------------------------|
| 心理 | 会計年度任用職員 | 1名 | 週4日 29時間 | 文京区教育センター 文京区湯島 4-7-10 |
| 勤務内容 | ・障害児(小学生)の療育支援 ・集団療育を通してのアセスメントと個別支援計画の立案 ・保護者からの相談対応 ・発達検査・知能検査(主に WISC-V、田中ビネー知能検査VI)の実施 ・送迎バスの添乗 ・業務に関する雑務等 | | | |

2 受験資格

国籍(※)を問わず、以下の(1)及び(2)に該当する者

- (1) 公認心理師又は臨床心理士の資格を持っている者(検査経験があると望ましいが、未経験でも応募可能。)
- (2) 以下に該当しない者
- ・禁錮(きんこ)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
 - ・文京区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
 - ・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

(※) 受験できる日本国籍を有しない人の範囲は、「出入国管理及び難民認定法別表第2(永住者、日本人の配偶者等、永住者の配偶者等及び定住者)に掲げる在留資格を有する人及び日本国との平和条約に基づき日本の国籍を離脱した者等の出入国管理に関する特例法に定める特別永住者」とします。

3 任用期間

令和7年4月1日から令和8年3月31日まで

(地方公務員法の規定に基づき、採用時は全て条件付きのものとし、採用後1月を良好な成績で勤務したときに正式採用となります。)

(勤務成績が良好等の要件を満たせば、再度任用される場合があります。)

4 選考内容

(1) 選考方法等

| | |
|-------|---|
| 選考方法 | 申込書類一式(履歴書、臨床経歴書、志望動機)による書類選考及び面接 ◆書類選考を通過した方のみを対象に面接選考を行います。 (書類選考の結果は、受験者全員に通知します。) ◆申込書は返却しません。 |
| 面接実施日 | 対象者に電話で連絡します。 |
| 場所 | 文京区教育センター |

◆面接選考の詳細は、書類選考合格者に対して別途連絡します。

(2) 最終合格発表

| | |
|------|---------------------------|
| 結果発表 | 可否にかかわらず、面接選考受験者全員に通知します。 |
|------|---------------------------|

5 申込手続

申込書類に必要事項を記入し、**切手を貼った返信用封筒【長形3号(120×235ミリ)に、郵送先(自宅等)の郵便番号、住所及び氏名を記載】とともに**申し込んでください。

※書類の記載に当たって、消せるインクのボールペンは使用しないでください。

| | |
|------|--|
| 申込書類 | (1) 履歴書(写真添付) ※市販のもの (2) 臨床経歴書(形式自由) (3) 志望動機(200字程度、形式自由) |
| 申込方法 | 上記申込書類を郵送又は持参 ◆郵送による場合は、封筒表面に「採用選考(文京区教育センター児童発達支援係 ほっこり心理 週4日勤務 会計年度任用職員) 申込書在中」と赤字で明記し、 <u>簡易書留により郵送してください</u> 。なお、 <u>簡易書留によらないものの事故については、責任を負いません。</u> |
| 申込期間 | 募集開始時から随時 ※必要人員が決まらない場合は、継続して募集します。募集継続の有無については、下記申込先へお問い合わせください。 |
| 申込先 | 〒113-0034 東京都文京区湯島4-7-10 文京区教育センター児童発達支援係 電話(03)5800-2631(直通) |
| 受付時間 | 土曜日、日曜日及び国民の祝日に関する法律に規定する休日(12月29日から翌年の1月3日までを含む。)を除く 午前8時30分から午後5時まで |

6 勤務条件

| | |
|------|---|
| 報酬 | 月額246,338円(地域手当相当額を含む。) ※ 特別区人事委員会の「職員の給与等に関する報告及び勧告」等により、採用まで及び任用期間中に報酬月額等が改定される場合があります。 ※ 別途、運賃等相当額(上限あり)を加算します。 ※ 月途中からの任用の場合、日割りで報酬を計算し、支給いたします。 ※ 勤務条件に応じて期末手当及び勤勉手当が支給されます。 |
| 勤務日 | 1週間のうち4日間(祝日及び年末年始(12月29日から翌年の1月3日まで)は休日とします。 |
| 勤務時間 | 週4日、29時間 ※以下の時間でのシフト勤務になります。 ① 午前10時30分から午後6時45分(平日通常時) ② 午前9時30分から午後5時45分(学校長期休業時) ③ 午前8時45分から午後5時(年に数回の事務日あり) |
| 休暇等 | 年度で96時間(4月採用の場合)の年次有給休暇のほか、慶弔休暇、短期の介護休暇等が設けられています。 |
| 服務等 | 地方公務員法に規定する服務の各規定(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、政治的行為の制限等)が適用されるとともに、人事評価、分限処分及び懲戒処分の対象となります。 |

7 社会保険

社会保険（健康保険・厚生年金保険）及び雇用保険の適用となります（勤務時間により、適用とならない場合があります。）。

8 個人情報の取扱いについて

個人情報については、個人情報の保護に関する法律に基づき適切に管理しています。文京区では提出された書類やそれに基づき作成した資料等を厳重に管理するとともに、第三者には提供いたしません。また、規定の保存年限経過後に適切に廃棄しています。

◎ この選考に関するお問合せは、上記申込先にて取り扱います。