

**令和 7 年 8 月採用 東京都教育委員会会計年度任用職員
(ユースソーシャルワーカー (主任)) 募集要項**

項 目	内 容
職 名	東京都教育委員会会計年度任用職員 (ユースソーシャルワーカー (主任))
任用根拠	地方公務員法第 2 2 条の 2 第 1 項第 1 号に基づく会計年度任用職員
任用期間	令和 7 年 8 月 1 日から令和 8 年 3 月 3 1 日まで ※ 採用後、1 か月は条件付採用となります。 ※ 任用期間満了後に同一の職務内容の職が設置される場合で、かつ能力実証の結果が良好である場合は、4 回を上限として公募によらず再度任用される可能性があります。 なお、期間を定めた任用であり、令和 8 年 4 月 1 日以降の任用を保障するものではありません。
勤務職場	東京都教育庁地域教育支援部生涯学習課に所属し、東京都教育庁地域教育支援部生涯学習課及び東京都教育委員会が指定する都立学校等において勤務します。 (1) 教育庁地域教育支援部生涯学習課 東京都新宿区西新宿 2 - 8 - 1 都庁第二本庁舎 1 6 階 (2) 東京都教育委員会が指定する都立学校等
職務内容	都立学校等における不登校対応、中途退学未然防止等に際しての困難な事案への対応及び指導・助言に関すること 【都立学校等における不登校・中途退学対応に関する次の業務】 (1) 都立学校における不登校対応及び中途退学未然防止に関する支援 (2) 都立学校へのコンサルテーションを通じた生徒等に関する課題の把握及び解決策の提示 (3) 高度な専門的知識や豊かな実務経験に基づいた、急迫した対応を要する困難ケースに対する迅速かつ的確な課題解決 (多様な関係機関とのネットワーク構築・活用、校内ケース会議の主催を含む。) (4) 支援状況の把握とユースソーシャルワーカーに対するスーパービジョンの実施 (5) 区市町村への不登校対応支援事業に関する業務 (6) その他、生涯学習課長が指示する業務
応募資格・求められる能力	以下の要件を全て満たす者 (1) 社会福祉士又は精神保健福祉士の資格を有し、なおかつ社会福祉士、精神保健福祉士若しくはスクールソーシャルワーカーとして 1 0 年以上の実務経験を有する者又はこれらと同等の実務経験を有する者 (2) 豊富な経験を生かし、福祉分野に関する専門的知識・技術を用いて、不登校・中途退学等の課題を抱える都立学校生の置かれた環境に働き掛け、関係機関や都立学校との緊密な連携の下、急迫した対応を要する困難ケースに対して迅速かつ的確に課題解決を図る者として、ユースソーシャルワーカー (主任) に求められる役割を理解し、その職務を遂行する熱意のある者 (3) 都立学校等において生徒、保護者、教職員等の相談・支援等に円滑に対応できる者

応募資格・求められる能力	(4) 個人情報保護及び情報セキュリティ対策の重要性を認識し、職務上知り得た情報等の秘密を守ることができる者（退職後を含む。） (5) 地方公務員法（昭和 25 年法律第 261 号）第 16 条に規定する採用に関する欠格事由に該当しない者 (6) 心身ともに健康で、社会人としての常識を持ち、意欲をもって誠実に職務を遂行できる者 (7) 災害が発生した場合に災害対応の職務に従事できること
勤務日数	月 16 日
勤務時間	1 日 7 時間 45 分勤務とし、次の（1）から（8）の勤務形態を基本としますが、学校の勤務時間の都合等により、その他の勤務形態になる場合があります。 (1) SⅡ勤 午前 8 時 00 分から午後 4 時 45 分まで (2) A 勤 午前 8 時 30 分から午後 5 時 15 分まで (3) B 勤 午前 9 時 00 分から午後 5 時 45 分まで (4) C 勤 午前 9 時 30 分から午後 6 時 15 分まで (5) D 勤 午前 10 時 00 分から午後 6 時 45 分まで (6) E 勤 午前 10 時 30 分から午後 7 時 15 分まで (7) F 勤 午前 11 時 00 分から午後 7 時 45 分まで (8) 遅 番 午後 1 時 00 分から午後 9 時 45 分まで (9) その他 ※ 業務上やむを得ない場合、所定勤務時間を超える勤務があります。
休憩時間	勤務時間等により、原則、以下のいずれかの時間帯となります。 (1) 午前 11 時 30 分から午後 0 時 30 分まで（SⅡ勤） (2) 正午から午後 1 時 00 分まで（A 勤及び B 勤） (3) 午後 0 時 30 分から午後 1 時 30 分まで（C 勤及び D 勤） (4) 午後 1 時 00 分から午後 2 時 00 分まで（E 勤及び F 勤） (5) 午後 4 時 00 分から午後 5 時 00 分まで（遅番） (6) その他
休暇等	(有給) 年次有給休暇、公民権行使等休暇、妊娠出産休暇、母子保健健診休暇、妊婦通勤時間、出産支援休暇、育児参加休暇、慶弔休暇、災害休暇、夏季休暇 (無給) 妊娠症状対応休暇、育児時間、子どもの看護等休暇、生理休暇、短期の介護休暇、介護休暇、介護時間、育児休業、部分休業、子育て部分休暇 ※ 一定の要件を満たす場合、上記休暇等を付与
報酬額	月額 253,900 円 ※ 第二種報酬として、通勤費相当分を別途支給（上限 55,000 円/月） ※ 原則として月の 1 日から末日までの期間分を当月の 15 日に口座振込により支給 ※ 一定の要件を満たす場合、期末手当、勤勉手当を支給 ※ 報酬額については、東京都職員の給与改定等に伴い改定される場合があります。

公務災害補償	東京都非常勤職員の公務災害補償等に関する条例（昭和 42 年東京都条例第 114 号）及び労働者災害補償保険法（昭和 22 年法律第 50 号）の定めるところによります。
社会保険	地方公務員等共済組合法、介護保険法、厚生年金保険法及び雇用保険法の定めによるところにより、それぞれの保険に加入します。
健康診断	常勤職員に準じて健康診断を実施します。
研 修	業務遂行上必要と認められる場合には、研修を受講することができます。
応募方法等	次の書類を、下記「申込み先」に簡易書留で郵送してください。 （持参及び電子メールによる申込みは不可。） （１）「会計年度任用職員申込書」（第 1 号様式） （PDF 版 Word 版） （２）「実務経験一覧表」（PDF 版 Excel 版） （３）「同等の実務経験と考える理由書」（PDF 版 Word 版） 「応募資格・求められる能力」（１）に記載する「同等の実務経験を有する者」として応募する場合は、上記（２）の「実務経験一覧表」に記載した実務が同等の実務と考えられる理由を具体的に記入して提出してください。 「実務経験一覧表」及び「同等の実務経験と考える理由書」に記載された内容により、実務経験を判定します。 （４）課題論文原稿用紙（PDF 版 Word 版） （５）返信用封筒 1 通 定形封筒（長形 3 号）に郵便番号、住所及び氏名を記入し、320 円分（110 円+特定記録郵便 210 円）の郵便切手を必ず貼付してください。 ※ 応募書類は、選考及び採否の連絡等、採用に関する業務のみに使用し、他の目的には使用しません。 ※ 応募書類は返却しませんので、あらかじめ御了承ください。 【申込期限】 令和 7 年 6 月 2 日（月曜日）午後 5 時 00 分（必着）
問合せ先 （申込み先）	〒163-8001 東京都新宿区西新宿二丁目 8 番 1 号 東京都庁第二本庁舎 16 階 東京都教育庁地域教育支援部生涯学習課企画調整担当

○ 上記については、制度改正等に伴い変更となる場合があります。