令和８年 11 月１日適用

スクール・サポート・スタッフの主な勤務条件

スクール・サポート・スタッフの主な勤務条件は以下のとおりです。
ただし、制度改正等により変更となる場合があります。

１　任用期間

採用日から令和 10 年３月 31 日まで

※　採用日は、令和９年４月１日を予定しておりますが、別途相談のうえ決定します。

※　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 10 年４月１日以降の任用を保障するものではありません。

２　勤務職場

都立学校（東京都立小学校、中学校、高等学校、中等教育学校及び特別支援学校）

※　前掲１の再度任用を行う場合、勤務校が変更となる場合があります。

※　事業運営の必要により、年度途中で勤務校が変更となる場合があります。

※　区市町村立学校での勤務を希望の場合は、各区市町村ごとに実施している募集に応募してください。

３　身分等について

○　地方公務員法上の会計年度任用職員です（地方公務員法が適用されます。）。

○　欠格事由に該当する場合は、申し込むことができません。

○　任用の都度、原則１月間は条件付採用期間となり、この期間は延長される場合があります。

○　地方公務員法等に定める分限・懲戒処分の対象になります。

○　懲戒などの不利益処分を受けた場合は、人事委員会に対して不服申立てをすることができます。

○　勤務時間などに関し、人事委員会に対して適当な措置が執られるべきことを要求することができます。

○　営利企業等に従事（兼業）する場合は、届出が必要です。

４　服務について

地方公務員法の規定に基づき、以下の義務を負います。

○　法令等及び上司の職務上の命令に従う義務（地方公務員法第 32 条）

○　信用失墜行為の禁止（同法第 33 条）

○　秘密を守る義務（同法第 34 条）

○　職務に専念する義務（同法第 35 条）

○　政治的行為の制限（同法第 36 条）

○　争議行為等の禁止（同法第 37 条）

○　営利企業への従事等の制限（同法第 38 条）

５　勤務について

（１）勤務日数

一月当たり 16 日

ただし、年間の勤務日数が変わらない範囲で、一月当たりの勤務日数を調整する場合があります。その場合でも、一月当たりの勤務日数が 11 日を下回らないように調整を行います。休日は原則、土日、祝日、年末年始です。

（２）勤務時間

一日当たり７時間 45 分

６　休暇等について

（１）年次有給休暇

・　任用時に、在職期間に応じて下表の年次有給休暇が付与されます。

なお、東京都の常勤又は非常勤職員としての勤務と会計年度任用職員としての勤務が継続していると認められる場合は、付与日数を算定する際の任用年数が通算されます。

＜付与日数表＞

在職期間	１年未満	１年	２年	３年	４年	５年	６年以上
付与日数	10 日※	11 日	12 日	14 日	16 日	18 日	20 日

※上表の１年未満の方で年度途中採用の場合

採用月	５月	６月	７月	８・９月	10 月	11 月	12 月	１月	２月	３月
付与日数	10 日	９日	８日	７日	６日	５日	４日	３日	２日	１日

・　翌年度も勤務が継続している場合、前年度に付与した日数のうち使用しなかった日数は、翌年度に限り繰り越すことができます。

・　公務に支障がないと認められる場合には、時間単位の取得ができます。

（２）その他の休暇

〔有給の休暇〕

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（３日）
病気休暇

〔無給の休暇・休業〕

妊娠症状対応休暇、育児時間、子どもの看護等休暇、子育て部分休暇、
健康管理休暇、短期の介護休暇、介護休暇、介護時間、育児休業、部分休業

７　報酬について

（１）月額報酬

月額 167,400 円（予定。改定される場合あり。）

※　原則として毎月 15 日に口座振替により支給します。

（２）期末手当・勤勉手当

支給あり（条件あり）

※　基準日（６月１日及び 12 月１日）に在籍し、かつ、会計年度内で６月以上の任用期間がある方が対象です。

８　通勤費について

第二種報酬として、通勤費相当分を支給します。（１月当たり上限 150,000 円）

９　手当等について

赴任旅費は支給対象外とする。

10　公務災害補償について

「東京都非常勤職員の公務災害補償等に関する条例」及び「労働者災害補償保険法」の定めるところによります。

11　健康診断について

常勤職員に準じて健康診断を実施します。

12　社会保険等

各法令等の定めるところにより、厚生年金保険、雇用保険、健康保険に加入し、40 歳以上の者の場合は介護保険に加入します。

13　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。

14　職務内容

校長又は副校長が指示する、教員に関する支援業務

（例）
- 資料・物品の整理、資料の印刷、掲示物の張替え
- 各種データ入力
- 学校行事の準備・片付けの補助
- 来客対応、職員室での電話応対
- その他、教員の勤務時間縮減に資する業務（単純事務作業等も含む。）

15　採用条件

本業務へ従事するに当たっては、令和８年 12 月 25 日施行の学校設置者等及び民間教育保育等事業者による児童対象性暴力等の防止等のための措置に関する法律（令和６年法律第 69 号。以下「こども性暴力防止法」といいます。）に基づき、特定性犯罪の前科の有無を確認するための犯罪事実確認が必要となります。

特定性犯罪の前科がある場合（特定性犯罪事実該当者の場合）は、こども性暴力防止法に基づき、本業務に従事させないこと等の措置を講じる必要があるため、当職の採用条件の一つとして、特定性犯罪の前科がないことを求めることとしています。

16　特記事項

（１）男女雇用機会均等法の改正により、令和８年 10 月 1 日から求職者等に対するセクシュアル・ハラスメント対策が義務化されました。

厚労省 HP

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/koyoukintou/seisaku06/index.html

都における求職者等に対するセクシュアル・ハラスメントの方針はこちらになります。

人事部方針 HP

https://www.soumu.metro.tokyo.lg.jp/documents/d/soumu/sekuharashishinn081001

採用・選考等において、教職員からセクシュアル・ハラスメントを受けた場合は、以下の相談窓口に御相談ください。

ハラスメント相談受付（都内公立学校に勤務する教職員、求職者等専用）

https://www.kyoiku.metro.tokyo.lg.jp/consulting/teachers/teacher_mail