

# 令和7年度京都府公立学校会計年度任用職員（非常勤講師を除く職員） スクールカウンセラー採用選考試験実施要項

京都府教育庁指導部学校教育課

## 1 概要

京都府教育委員会では、学校における教育相談機能の充実を図ることを目的として、京都府内（京都市立を除く。）の公立学校等で勤務する「京都府スクールカウンセラー」を以下のように募集します。

希望者は、「会計年度任用職員（非常勤講師を除く職員）申込書」を提出してください。

申込者に対し選考試験を随時実施し、「会計年度任用職員（非常勤講師を除く職員）」として採用します。

## 2 申込資格

- (1) 地方公務員法（昭和25年法律第261号）第16条各号のいずれに該当しない方
- (2) 公認心理師法に基づく国家資格である「公認心理師」又は公益財団法人日本臨床心理士資格認定協会の認定に係る「臨床心理士」の資格を有する方、又は令和7年3月31日までに取得見込みである方のうち、心理臨床業務又は児童生徒を対象とした相談業務について経験のある方

## 3 募集する職

スクールカウンセラー

## 4 任用期間

一会計年度（4月1日～翌年3月31日）を超えない範囲で任用します。

## 5 業務内容

スクールカウンセラーは、配置校の校長や教育支援センター長等の指揮監督の下に、概ね以下の職務を行います。

- (1) 児童生徒のカウンセリング
- (2) カウンセリングに関する教職員及び保護者に対する助言・援助
- (3) 教員のカウンセリング能力の向上のための校内研修の実施に対する助言・援助
- (4) 学校が行う児童生徒の困難・ストレスへの対処方法に資する教育プログラムの実施に対する助言・援助
- (5) その他児童生徒のカウンセリング等に関し各学校等において必要と認められるもの

## 6 勤務時間・休日等

勤務時間は、従事する業務内容により異なり、勤務時間に応じて休憩時間が付与されます。

週休日は土曜日及び日曜日であり、休日も勤務を要しません。ただし、業務により、週休日又は休日に勤務していただく場合は別日に週休日又は代休を設けます。

原則として時間外勤務はありません。

## ＜勤務条件＞

### (1) 勤務対象校等

府内市町（組合）立小学校、中学校、義務教育学校  
府立高等学校、附属中学校、特別支援学校  
各市町が設置する教育支援センター  
府総合教育センター

### (2) 配置形態

#### ①学校への配置

単独方式又は拠点校方式で配置します。

##### ア 単独校方式

スクールカウンセラーが配置された学校のみを担当

##### イ 拠点校方式

㊦小学校を拠点校とし、当該小学校と同一市町（組合）教育委員会が所管する他の小学校を対象校として併せて担当

㊧中学校を拠点校とし、当該中学校と同一市町（組合）教育委員会が所管する他の小学校を対象校として併せて担当

㊨特別支援学校を拠点校とし、他の特別支援学校を対象校として併せて担当

#### ②府総合教育センター又は市町教育支援センター等への配置

府総合教育センター又は市町が設置する教育支援センターに配置します。

### (3) 勤務形態

原則として次のとおりとします。

ア 年間活動週数：35 週又は 40 週

イ 活動頻度：毎週 1 回又は毎週 2 回

ウ 1 回当たりの時間数：4～7 時間

エ 勤務可能日数、希望勤務地域に基づいて配置

## 7 休暇制度

以下の休暇制度があります。

### ① 有給のもの

年次休暇、私傷病、災害等出勤困難、住居滅失、官公署出頭、公民権行使、結婚、不妊治療、妊産婦健康診査、妊娠中通勤緩和、親族の死亡、夏季、産前・産後、育児時間等

### ② 一部有給のもの

子育て、公務上の傷病

### ③ 無給のもの

生理日、育児休業、介護休暇、介護時間、育児部分休業、短期介護等

## 8 服務

地方公務員法上の服務規程、条件付採用、懲戒処分の規定が適用されます。  
営利企業への従事等については可能ですが、届出が必要となります。

## 9 給与

京都府職員の給与等に関する条例等に基づき、報酬、期末手当・勤勉手当（ボーナス）、その他手当相当額について、各支給条件に応じて支給されます。

- (1) 報酬  
勤務1時間当たり5,250円とします。(令和6年4月1日現在)
- (2) 期末手当・勤勉手当(ボーナス)  
支給額は、在職期間に応じて年2回(6月・12月分)支給します。また、支給要件は、次のいずれにも該当する場合があります。
  - ① 各基準日(6月1日、12月1日)に任用されている職員で任用期間が6箇月以上であること。
  - ② 基準日以前6箇月における勤務時間が、1週間平均で15時間30分以上であること。
- (3) 通勤手当相当額又は交通費  
常勤職員の例により、最も経済的かつ合理的な経路・方法により算出した所要額を費用弁償として支給します。  
(日額報酬)
  - ① 交通機関：回数券を利用した場合における所要額相当額を日額換算して支給
  - ② 交通用具：条例等で定める距離段階別定額を21日で除した額を日額として支給
  - ③ 旅費：京都府旅費条例に基づき支給

## 10 社会保険等

- (1) 社会保険  
勤務時間、勤務日数等に応じ、公立学校共済組合及び厚生年金に加入します。  
(加入要件)
  - ① 任用期間が2箇月1日以上で、1週間の勤務時間及び1箇月の勤務日数が常時勤務者の4分の3以上の方。
  - ② 週20時間以上勤務、報酬月額が8.8万円以上、任用期間が2箇月1日以上見込まれること、学生でないことの4要件を満たす方
- (2) 雇用保険  
週の所定労働時間が20時間以上かつ任用期間が31日以上見込まれる場合は雇用保険の加入対象となります。

## 11 申込書の入手方法

- (1) 郵送による請求  
「会計年度任用職員(非常勤講師を除く職員)申込書請求」と朱書きした封筒に以下の2点を同封して、京都府教育庁指導部学校教育課指導第2係宛て郵送してください。
  - ① 住所、氏名、日中に連絡がとれる電話番号を記入したメモ
  - ② 返信先の住所・氏名を記載した返信用封筒(定形)に110円切手を貼付したもの
- (2) 来庁による入手  
京都府庁第3号館(京都市上京区下立売通新町西入藪ノ内町)4階学校教育課へお越しください。(土曜日、日曜日及び祝日を除く午前9時から午後5時まで)
- (3) 京都府教育委員会のホームページから入手  
以下のURLから「会計年度任用職員(非常勤講師を除く職員)申込書」をダウンロードし、A4サイズの表と裏に両面印刷してください。  
(<https://www.kyoto-be.ne.jp/gakkyou/cms/>)  
※今年度の申込書様式により、申し込んでください。

## 12 申込みの方法

### (1) 提出書類

- ①京都府公立学校会計年度任用職員（非常勤講師を除く職員）申込書 1 部
- ②連絡用封筒（長形 3 号封筒に 110 円切手を貼付し、応募者の住所、氏名、郵便番号を記載）
- ③「臨床心理士資格登録証明書」又は「公認心理師合格通知」等、資格がわかるものの写し

### (2) 提出期限

令和 6 年 10 月 30 日(水)～令和 6 年 11 月 26 日(火)午後 5 時必着

### (3) 提出方法・提出先

応募書類を下記まで直接持参するか、郵送するものとします。（持参する場合は、土曜日、日曜日及び祝日を除く午前 9 時から午後 5 時までの間に持参してください。）

※ 〒602-8570 京都市上京区下立売通新町西入藪ノ内町 京都府庁第 3 号館 4 階  
京都府教育庁 学校教育課 指導第 2 係 宛て  
「スクールカウンセラー応募書類在中」と朱書きしてください。

## 13 申込書提出後の流れ

### (1) 台帳への登録

申込書の提出のあった方は、申込書台帳に登録されます。

### (2) 選考試験の実施

申込書台帳に登録された方に対して個別に連絡を行い、選考試験を実施します。  
なお、申込書を提出された方に対して必ず選考試験の連絡がある訳ではありません。

①日時：令和 7 年 1 月 11 日（土）、18 日（土）、19 日（日）のうち 1 日（別途通知）

②会場：別途通知

③方法：面接

### (3) 選考基準

面接結果等により総合的に判断します。

### (4) 選考結果の連絡

令和 7 年 4 月 1 日付けの任用者は、令和 7 年 3 月中に個別に連絡します。

### (5) その他、必要なことは、京都府教育委員会が別に定める。

## 14 申込書の有効期限

申込書の有効期限は申込書の勤務希望（可能）期間に記載された会計年度の末日（3 月 31 日）までとします。

翌年度以降も任用を希望する場合は、年度ごとに「会計年度任用職員（非常勤講師以外の職員）申込書」を提出してください。

## 15 その他

令和 7 年度予算案の議決をもって、正式に実施を決定します。

## 16 問い合わせ先

京都府教育庁指導部学校教育課 企画振興係

※ 〒602-8570 京都市上京区下立売通新町西入藪ノ内町 京都府庁第 3 号館 4 階

電 話：075-414-5831

F A X：075-414-5837

令和 7 年度京都府公立学校会計年度任用職員（非常勤講師を除く職員）  
まなび・生活アドバイザー及びスクールカウンセラー採用選考試験における  
選考結果の情報開示について

1 選考結果の提供について

この選考試験結果の提供については、個人情報の保護に関する法律施行細則第 22 条第 1 項等の規定により、下記の期間に限り口頭で提供を求めることができます。

なお、電話、はがき等による求めに対しては提供できませんので、受験者本人が、本人であることを証明する書類（運転免許証、健康保険証等）を持参の上、直接提供場所に来てください。

| 提供の場所 | 対象者 | 提供内容  | 提供方法 | 提供期間                  |
|-------|-----|-------|------|-----------------------|
| 学校教育課 | 受験者 | 総合ランク | 閲覧   | 合格発表の日から起算して<br>1 箇月間 |

2 開示内容

「総合ランク」は、以下の（１）と（２）を総合して行う評価により決定します。

（１）面接時の総合評価

複数の面接官による評価を総合します。

（２）申込書の内容

勤務可能地域や勤務可能時間等により配置の優先順位を定めます。