

**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、児童生徒の基本的な生活習慣を確立させ、学習習慣の定着を図るための取組を支援するとともに、児童生徒の状況に応じて、教育的、福祉的観点から学習・生活支援策を検討・実施できるよう、京都府内（京都市立を除く。）の公立中学校・府立学校等で勤務する「京都府まなび・生活アドバイザー」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

次の(1)の要件を満たし、かつ(2)、(3)又は(4)の要件を満たす方

- (1) 地方公務員法（昭和 25 年法律第 261 号）第 16 条各号のいずれにも該当しない方
- (2) 社会福祉士及び介護福祉士法に基づく国家資格である「社会福祉士」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
- (3) 精神保健福祉士法に基づく国家資格である「精神保健福祉士」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
- (4) 過去に教育や福祉の分野において活動経験の実績等があり、教育や福祉に関して専門的な知識、技術等を有する方

＊ 以下、(2)又は(3)の要件を満たす方を「有資格者」、(4)のみに該当する方を「準ずる者」とします。

3 募集する職

まなび・生活アドバイザー

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

まなび・生活アドバイザーは、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) 学校と関係機関等とのネットワークの構築、連携
- (2) 校内チーム体制の構築、支援
- (3) 教職員へのコンサルテーション
- (4) 教職員への研修活動
- (5) 生徒・保護者等に対する支援、相談
- (6) ケース会議や校内委員会等への出席
- (7) 京都府教育委員会が行う連絡協議会等への出席
- (8) その他、京都府教育委員会が必要であると認めた職務

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

(2) 配置形態

①学校への配置

拠点校方式で配置します。

ア 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

イ 府立高等学校を拠点校とし、他の府立学校を対象校として併せて担当

②教育支援センターへの配置

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 1 校当たりの活動頻度：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、妊娠
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、短期介護、介護休暇、介護時間、育児部分休業等

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（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

・「有資格者」

勤務 1 時間当たり 3,750 円（令和 6 年 4 月 1 日現在）とします。

・「準ずる者」

勤務 1 時間当たり 2,470 円（令和 6 年 4 月 1 日現在）とします。

(2) 期末手当（ボーナス）

支給額は、在職期間に応じて年 2 回（6 月・12 月）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となります。

- 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通勤所要額を費用弁償として支給します。
 - ① 日額報酬の場合
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
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
 - ② 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、報酬の月額が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。※ ①・②が原則ですが、実績に応じて報酬が支払われるため、勤務実態に応じて個別に判断します。
- (2) 雇用保険
一週間の所定労働時間が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サイズの表と裏に印刷してください。
[\(https://www.kyoto-be.ne.jp/gakkyou/cms/\)](https://www.kyoto-be.ne.jp/gakkyou/cms/)
※今年度の申込様式により、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 「社会福祉士合格通知」又は「精神保健福祉士合格通知」等、資格のわかるものの写し

(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）

京都府教育庁 指導部 学校教育課 指導第2係 宛て

「まなび・生活アドバイザー応募書類在中」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。

①日時：令和7年1月11日（土）、25日（土）、26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ます。

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 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。