講師説明会に参加していただいた方へ

令和６年10月

京都府山城教育局学務課

（ＴＥＬ：０７７４－６２－０２７４）

内容

[１　山城教育局の概要 1](#_Toc56597849)

[２　講師等の概要 2](#_Toc56597850)

[３　勤務条件等について 4](#_Toc56597851)

[(1)　臨時的任用職員及び任期付職員の種類 4](#_Toc56597852)

[(2)　臨時的任用職員の勤務条件 5](#_Toc56597853)

[(3)　会計年度任用職員（非常勤講師）の種類 7](#_Toc56597854)

[(4)　会計年度任用職員（非常勤講師を除く職員）の種類 9](#_Toc56597855)

[(5)　会計年度任用職員の勤務条件 10](#_Toc56597856)

[４　採用までの流れ 11](#_Toc56597857)

[５　山城教育局教職員支援アドバイザー制度について 12](#_Toc56597858)

# １　山城教育局の概要

**★府内最大の教育局★**

小学校77校、中学校35校が設置されており、京都市を除いた京都府内の教職員・児童生徒の約半数が山城教育局管内に在籍しています。

**★地域ごとの多様性★**

**山城教育局管内の特徴**

管内には12の市町村があり、それぞれの地域の特色を活かした教育が進められています。大規模校から小規模校まで様々な学校があり、多様な経験を積むことができます。

**山城教育局管内の地図**



笠置町

精華町

井手町

三重県

奈良県

大阪府

乙訓郡

京都市

滋賀県

木津川市

和束町

京田辺市

八幡市

久御山町

宇治市

城陽市

南山城村

宇治田原町

# ２　講師等の概要

　講師等には、大きく分けて「臨時的任用職員（常勤講師等）」、「任期付職員」、「会計年度任用職員（非常勤講師等）」の３種類があります。

**勤務形態・任用期間の一覧**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 種別 | 臨時的任用職員 | 任期付職員 | 会計年度任用職員 |
| 勤務形態 | 常勤 | 常勤 | 非常勤 |
| 任用期間 | 最大１年間 | 最大３年間 | 最大１年間 |

このほかに、各市町（広域連合）教育委員会が独自に職員を募集している場合があります。詳細については、各市町（広域連合）教育委員会までお問い合わせください。

|  |  |
| --- | --- |
| 教育委員会名 | 電話番号（代表） |
| 宇治市教育委員会 | （0774）22-3141 |
| 城陽市教育委員会 | （0774）56-4003 |
| 久御山町教育委員会 | （075）631-9974 |
| 八幡市教育委員会 | （075）983-5824 |
| 京田辺市教育委員会 | （0774）62-9550 |
| 井手町教育委員会 | （0774）82-4333 |
| 宇治田原町教育委員会 | （0774）88-6612 |
| 木津川市教育委員会 | （0774）75-1230 |
| 精華町教育委員会 | （0774）95-1906 |
| 相楽東部広域連合教育委員会 | （0774）78-4335 |

**講師等をするメリット**

**★実際の現場で経験を積むことができる★**

実際の学校現場で勤務し経験を積むことで、教師としての実践的な力を身に付けることができます。

**★採用試験で京都府内講師等特例が設けられている★**

一定の条件を満たす講師等は、教員採用試験において一部の試験が免除されます。（制度が変更される可能性がありますので、教員採用試験を受験される際に必ず実施要項をご確認ください。）

# ３　勤務条件等について

## (1)　臨時的任用職員及び任期付職員の種類

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **任用事由** | | **任用期間** |
| **定数内** |  | **４月１日から３月31日まで**  **（６か月更新）** |
| **代替** | **産休補充** | **本務者の休務の期間による** |
| **病休補充** |
| **休職補充** |
| **介護休暇等補充** |
| **育休補充** |
| **配偶者同行休業補充** |

**一定の場合に任期付職員を任用**

## (2)　臨時的任用職員の勤務条件

臨時的任用職員（教育職員）の勤務条件は以下のとおりです。（任期付職員や事務職員等の教育職員以外の職員については、一部の勤務条件が異なります。）

|  |
| --- |
| **勤務時間**  〇１週間当たりの勤務時間：38時間45分  〇１日当たりの勤務時間：７時間45分（休憩時間45分）  時間外勤務については、次の４項目で臨時的又は緊急にやむを得ない必要があるときに限って例外的に命じることができる。   1. 校外実習等、②修学旅行等、③職員会議、④非常災害等 |
| **週休日等**  〇週休日：日曜日及び土曜日（特に勤務を命じられた場合は振替措置あり）  〇休日：祝日法に基づく休日及び年末年始の休日（同様に代休措置あり） |
| **休暇**  〇年次休暇：任用期間に応じて暦年ごとに付与   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | 任用期間 | １月 | ２月 | ３月 | ４月 | ５月 | ６月 | ７月 | ８月 | ９月 | 10月 | 11月 | 12月 | | 年次休暇 | ２日 | ３日 | ５日 | ７日 | ８日 | 10日 | 12日 | 13日 | 15日 | 17日 | 18日 | 20日 |   〇病気休暇：負傷又は疾病に療養する場合に承認  〇特別休暇：選挙権行使、結婚、出産、交通機関の事故等の特別の事由がある場合に承認 |
| **給与等**  〇給料：大学新卒の場合月額248,000円程度（令和５年4月現在）  　※１　教職調整額、地域手当、義務教育等教員特別手当を含みます。  　※２　経験年数及び勤務する地域・校種等に応じて一定の基準により加算されることがあります。（最高月額346,000円程度）  〇諸手当：条例等の定めるところにより、扶養手当、住居手当、通勤手当、期末手当、勤勉手当等を支給  ○退職手当：引き続き６月以上在職した場合に支給 |
| **その他**  〇社会保険：任用期間が２箇月１日以上見込まれる場合、公立学校共済組合及び厚生年金に加入。  〇雇用保険：任用期間が31日以上見込まれる場合に加入。（退職手当の支給対象者を除く。）  ○災害補償：公務上の災害又は通勤による災害の場合は補償が行われます。 |

※勤務条件の詳細は、任用時に配布される「京都府公立学校教職員（臨時的任用職員）の勤務時間等について」又は「京都府公立学校教職員（任期付職員）の勤務時間等について」をご確認ください。

## (3)　会計年度任用職員（非常勤講師）の種類

　小・中学校で主に活用されている会計年度任用職員のうち、教員免許状が必要な職（非常勤講師）の種類は次のとおりです。（個別事情により勤務時間等が変更になる場合があります。）

期間を除く。）

授業週１コマ当たり月額10,880円

前日まで。

期間を除く。）

## (4)　会計年度任用職員（非常勤講師を除く職員）の種類

　小・中学校で主に活用されている会計年度任用職員のうち、教員免許状が必要ない職（非常勤講師を除く職員）の種類は次のとおりです。（個別事情により勤務時間等が変更になる場合があります。）

）

## (5)　会計年度任用職員の勤務条件

　勤務時間は職種・任用時間数によって異なります。（勤務校より別途通知）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **休暇**  〇年次休暇：任用期間と１週間の勤務時間数に応じて付与   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | 任用期間 | １月 | ２月 | ３月 | ４月 | ５月 | ６月 | ７月 | ８月 | ９月 | 10月 | 11月 | 12月 | | １週間の勤務時間 | 年次休暇日数（単位：日） | | | | | | | | | | | | | 21時間以上 | ２ | ３ | ４ | ６ | ６ | ８ | 10 | 10 | 12 | 13 | 14 | 15 | | 11時間～20時間 | １ | ２ | ３ | ４ | ４ | ５ | 7 | ７ | ８ | ９ | ９ | 10 | | ６時間～10時間 | １ | １ | ２ | ２ | ２ | ３ | ３ | ４ | ４ | ５ | ５ | ５ | | 5時間以下 | １ | １ | １ | １ | １ | ２ | ２ | ２ | ２ | ３ | ３ | ３ |   ※１日＝当該職員の１日あたりの勤務時間  〇病気休暇：負傷又は疾病に療養する場合に承認  〇特別休暇：選挙権行使、結婚、出産、交通機関の事故等の特別の事由がある場合に承認 |
| **報酬等**  ○報酬：職種・任用時間数に応じて決定  ○期末・勤勉手当：基準日時点で在職し、任用期間が６月以上かつ週15時間30分勤務以上の場合に支給  ○その他：通勤手当に相当する費用弁償を支給 |
| **社会保険等**  ○社会保険：次の場合に公立学校共済組合及び厚生年金に加入。  ①任用期間が２箇月１日以上見込まれ、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以上の者  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要件を満たす者  ○雇用保険：週あたりの勤務時間数が20時間以上かつ任用期間が31日以上の場合に加入。  ○災害補償：公務上の災害又は通勤による災害に対する補償については、労働者災害補償保険法の定めるところによります。 |

※勤務条件の詳細は任用時に配布される「京都府公立学校教職員（会計年度任用職員）の勤務時間等について」をご確認ください。

# ４　採用までの流れ

　講師登録等をしていただいた後、講師等を任用する必要が生じた場合に電話でご連絡させていただきます。山城教育局の担当者と該当校の校長による選考（面接）の上、採用の可否を決定させていただきます。

※１　会計年度任用職員（非常勤講師を除く職員）の採用にあたっては、面接に加え筆記試験（小論文）を実施します。学校での面接の際にご持参ください。

※２　任期付職員については、京都府教育委員会において別途選考試験を実施します。

会計年度任用職員（非常勤講師を除く職員）の場合は、面接に加え筆記試験（小論文）を実施

**電話連絡の時期について**

1. ４月１日からの任用が見込まれる場合⇒２月中旬から３月末
2. それ以外の場合⇒講師等を任用する必要が生じた際に随時連絡

※講師等の募集状況によっては、講師登録等をしていただいても任用されない場合がありますので、あらかじめご了承ください。

# ５　山城教育局教職員支援アドバイザー制度について

　山城教育局では、若手教員のスキル向上を目的として、平成27年度から教職員支援アドバイザー制度を実施しています。

**教職員支援アドバイザー制度とは？**

○高い専門性と豊富な経験を持つ７名のアドバイザーが、学校からの要請に応じて、若手教員の指導力向上のため、アドバイス等様々な支援を行います。

○採用から数年目の教諭のほか、経験年数の浅い常勤講師・非常勤講師を主な対象としています。

**具体的な支援の方法**

1. 授業力や学級経営力向上のための個別支援（アドバイザーが直接学校に出向き、授業や学級指導の様子を参観後、面談し、具体的・実践的なアドバイスを行います。）
2. 授業づくりや生徒指導、学校での働き方などの悩み相談
3. 研修会の実施や、校内若手教員の学習会への支援

○内容「魅力ある授業づくり」「教師としてのあり方」

○山城教育局主催「講師対象講座」を年２回実施！

※常勤講師が対象です。