

令和8年度採用

加古川市教育委員会  
会計年度任用職員  
(介助員)

採用候補者名簿登録試験  
募集要項

令和7年12月  
受験案内

試験日 令和8年2月8日(日)

申込受付期間 令和7年12月25日(木)～令和8年1月19日(月)  
(土・日・祝を除く)

※郵送の場合は、1月18日(日)消印有効

申込受付場所 加古川市役所 新館8階 教育総務課

加古川市教育委員会 教育総務課

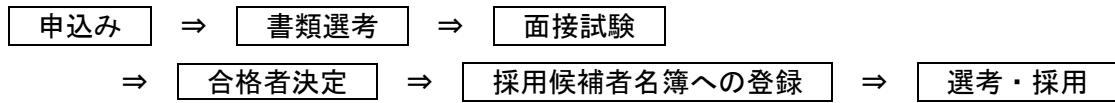
〒675-8501 加古川市加古川町北在家 2000

TEL (079) 427-9019 (直通)

## 1 制度概要

地方公務員法第22条の2第1項に基づき採用される会計年度任用職員（介助員）（以下、介助員）のうち、長期勤務（6ヶ月を超える勤務）が見込まれる職に採用される介助員については、採用候補者名簿登録試験を実施し、合格者を採用候補者名簿に登録した上で、登録者の中から採用者を選考します。

### （1）採用までの流れ



※ 書類選考を実施した上で面接試験の受験者を決定します。

### （2）名簿登録期間

令和8年4月1日～令和9年3月31日（1年間）

注1) 介助員の採用が必要な時期に名簿登録者の中から職務内容、勤務条件等を勘案して採用者を決定しますので、名簿登録がされた場合でも必ず採用となるわけではありません。また、採用された場合も、必ず長期勤務となるわけではありませんので、あらかじめご了承ください。

注2) 提出書類の記載内容や口述内容等に虚偽や不正がある場合、また、採用後に不正等が発覚した場合には、名簿登録を取り消します。

## 2 応募資格

自動車等により、加古川養護学校に通勤ができる人

[年齢] 不問

[欠格要件] 地方公務員法第16条（欠格条項）のいずれかに該当する人は応募できません。

※ 令和7年度加古川市教育委員会会計年度任用職員（介助員）採用候補者名簿に登録済みの人についても、令和8年度加古川市教育委員会会計年度任用職員（介助員）採用候補者名簿への登録を希望する場合は、申込みの必要があります。

### 3 受付期間・申込方法

[受付期間] 令和7年12月25日（木）～令和8年1月19日（月）

[提出書類] 「加古川市教育委員会会計年度任用職員（介助員）採用候補者名簿登録試験申込書」  
(必要事項を記入し、写真を貼付してください。)

[提出先] 加古川市教育委員会 教育総務課（加古川市役所 新館8階）

平日の午前9時～午後5時に提出してください。

**郵送の場合** [送付先] 〒675-8501 加古川市加古川町北在家 2000

加古川市教育委員会 教育総務課 【1月18日（日）消印有効】

### 4 試験概要

#### （1）対象者について

書類選考の結果、面接試験の対象となる人には、令和8年1月下旬頃に受験票を郵送します。

**※ 令和7年度加古川市教育委員会会計年度任用職員（介助員）採用候補者名簿に登録され、令和7年12月1日時点において勤務実績があり、勤務成績が良好な人は、面接試験が免除されることがあります。**

**なお、面接試験が免除される人には、受験票に代えて免除通知を郵送します。**

#### （2）面接試験について

[試験日] 令和8年2月8日（日）受付時間等の詳細は受験票に記載します。

**※ 試験日、試験時間の変更はできません。**

[試験会場] 加古川市役所 新館8階（加古川市加古川町北在家 2000）

**※ 駐車場は、立体駐車場たんようカーパークつつじ（有料）を利用してください。**  
(ただし、開場時刻は午前8時15分からです。)

[結果発表] 2月下旬に、受験者全員に郵送します。

### 5 業務内容

加古川養護学校において、特別支援学級の児童・生徒の介助や生活支援（介助に伴う簡単な記録の作成・引継ぎを含む。）を行う。

## 6 勤務条件（年度当初から年度末までの採用の場合）

	介助員A (週5日×5.5H)	介助員B (週5日×5H)
勤務場所	加古川養護学校	
任 期	令和8年4月1日から令和9年3月31日まで ※長期休業期間（春休み、夏休み、冬休み）は登校日や研修等がある日のみ勤務日となります。	
勤務時間	9:00 ~ 15:30 (うち1時間休憩) (1日5時間30分勤務)	8:30 ~ 13:30 (休憩なし) (1日5時間勤務)
休 日	国民の祝日に関する法律に規定する休日及び12月29日から翌年の1月3日までの日	
報 酬	時給：1,324円（予定）※ 地域手当を含む ※本市での勤務実績に応じて加算される場合があります。	
諸 手 当	通勤手当、期末・勤勉手当（年2回、年間最大4.65月分支給（条件あり））等 ※「加古川市会計年度任用職員の給与及び報酬等に関する条例」の定めるところによる。 ※上記給与及び諸手当の内容は、今後、給与改定等により変更になる場合があります。	
年 次 休 暇	年次有給休暇：任期・週の勤務日数に応じて付与（1年間に最大20日） ※その他、忌引休暇等の特別休暇があります。	
服 務	地方公務員法に規定する服務の各規定が適用されます。 (服務の宣誓、法令等及び上司の職務上の命令に従う義務、信用失墜行為の禁止、 秘密を守る義務、職務に専念する義務、政治的行為の制限、争議行為等の禁止) ※一定の要件を満たす場合は、兼業が可能ですが、本市と兼業先の勤務時間を合わせて、 法定労働時間（1日8時間又は週40時間）を超える場合には原則認められません。 また、懲戒処分等の規定が適用されます。	
社会保険	健康保険、厚生年金、雇用保険	
公務災害	労働者災害補償保険	

※ 上記報酬等の内容は、今後、給与改定等により変更になる場合があります。

※ 年度途中からの採用の場合、この限りではありません。

※ 地方公務員法の規定に基づき、採用時はすべて条件付のものとし、採用後1か月（勤務日数が15日に満たない場合は、その日数が15日に達するまで）を良好な成績で勤務したときに会計年度任用職員（介助員）として正式採用となります。