

# 豊島区会計年度任用職員（学校開放管理員）募集案内

令和8年8月7日

豊島区

## 1. 任用予定数及び職務内容

| 区分       | 職名         | 任用予定数                      | 主な職務内容                                                                                                                    |
|----------|------------|----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 会計年度任用職員 | 学校開放管理員（１） | １名（補充募集）                   | 学校施設の開放に伴う、児童等の見守り、校舎内の見廻り、施設利用団体の対応、パソコンを用いたデータ入力及び資料作成、メール処理<br>その他業務に関連する事務処理。<br>なお、学校開放管理員（２）（３）はパソコンを用いた事務処理はありません。 |
|          | 学校開放管理員（２） | 若干名                        |                                                                                                                           |
|          | 学校開放管理員（３） | 若干名                        |                                                                                                                           |
|          | （詳細は別表参照）  | 定員に達した時点で締切り有り。事前にお問合せ下さい。 |                                                                                                                           |

## 2. 学校開放管理員について

◇学校開放管理員：豊島区の学校開放事業の適正な実施及び安全管理を職務とする職員。  
 （学校開放事業について：開かれた学校づくり及び地域コミュニティの形成に寄与することを目的とし、児童・生徒の身近で安全な遊び場及び地域住民等の生涯学習、スポーツ、レクリエーションの場として、学校教育に支障のない範囲で、学校施設を開放する。）

## 3. 勤務条件

|            |                                                                                                                                                                                           |
|------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 任用予定日      | 随時                                                                                                                                                                                        |
| 任用期間       | 令和8年4月1日以降から令和9年3月31日まで<br>※1. 勤務成績が良好な場合、公募によらず、再度の任用を行うことがあります。<br>※2. 採用時期に応じて、任用開始月は異なります。                                                                                            |
| 条件付採用期間    | 原則1か月<br>※1. 1か月の実勤務日数が15日に満たない場合は、15日に達するまでは条件付採用期間が引き続きます。<br>※2. 任用の都度、条件付採用期間があります。                                                                                                   |
| 勤務場所       | 豊島区立小中学校（従事は一人勤務）                                                                                                                                                                         |
| 勤務日数及び勤務時間 | 別表参照。                                                                                                                                                                                     |
| 時間外労働      | 就業時間外の学校開放運営行事等の従事。基本は学校開放管理員（１）のみ。                                                                                                                                                       |
| 週休日        | 勤務日以外の日                                                                                                                                                                                   |
| 休暇制度等      | 年次有給休暇、夏季休暇、公民権行使等休暇、育児時間、災害休暇、病気休暇、妊娠出産休暇、母子保健健診休暇、生理休暇等<br>※ 一部、勤務要件を満たす必要がある場合があります。                                                                                                   |
| 報酬額等       | 別表参照<br>※1. 条例等の定めるところにより金額が変更される場合があります。<br>※2. 通勤手当相当及び期末・勤勉手当は、要件に該当した場合に支給されます。<br>※3. 給与等支給日：原則毎月15日、支払方法：口座振込（本人名義のものに限る）<br>※4. 但し、学校開放管理員（２）は、実績に基づき毎月20日締切り・翌月15日支給。通勤手当相当支給も同様。 |
| 社会保険制度     | 別表参照。<br>各法令で設けられている加入要件を満たすと、健康保険、厚生年金保険、雇用保険に加入する必要があります。                                                                                                                               |
| 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。<br>（服務の宣誓、法令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、守秘義務、職務専念義務、政治的行為の制限、争議行為等の禁止等）                                                                                          |
| 募集事業者名     | 豊島区                                                                                                                                                                                       |

#### 4. 応募資格

応募にあたり特別な資格等は必要ありませんが、地方公務員法第16条の規定に基づき、以下に該当する方は受験できません。

—地方公務員法第16条（欠格条項）—

次の各号のいずれかに該当する者は、条例で定める場合を除くほか、職員となり、又は競争試験若しくは選考を受けることができない。

- 1 禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わるまで又はその執行を受けることがなくなるまでの者
- 2 当該地方公共団体において懲戒免職の処分を受け、当該処分の日から2年を経過しない者
- 3 人事委員会又は公平委員会の委員の職にあって、第60条から第63条までに規定する罪を犯し刑に処せられた者
- 4 日本国憲法施行の日以後において、日本国憲法又はその下に成立した政府を暴力で破壊することを主張する政党その他の団体を結成し、又はこれに加入した者

#### 5. 応募方法

定員に達した時点で締め切ります。申し込み前に必ずお問合せください。

本職への申込みを希望する場合は、**豊島区会計年度任用職員採用選考申込書**の必要事項を記入のうえ、証明写真（縦4cm×横3cm）を貼付し、下記記載の応募場所に持参または郵送ください。受付後、所定の面接試験日時をご連絡いたします。（面接試験は随時行ってはいません）

※持参の場合、受付は土・日曜、祝日を除く午前8時30分から午後5時15分まで。

※郵送の場合、封筒表面に「会計年度任用職員採用選考申込書在中」と朱書きし、簡易書留により郵送してください。簡易書留によらないものの事故については対応いたしかねます。

送付先 171-8422 東京都豊島区南池袋2-45-1

豊島区教育委員会事務局 放課後対策課 管理グループ 宛て

##### 【募集期間】

随時募集中（定員に達した時点で締め切ります。事前にお問合せください。）

##### 【留意事項】

- 採用選考面接は、応募書類受付後に日程調整を行い、日時をご連絡いたします。
- 豊島区会計年度任用職員採用選考申込書は返却しません。
- 豊島区会計年度任用職員採用選考申込書を記入する際は、申込書裏面の「作成上の注意点」をよく読んでください。
- 豊島区会計年度任用職員採用選考申込書記載の個人情報については、試験及び手続きに必要な範囲内で利用します。

##### （応募場所）

豊島区役所本庁舎7階放課後対策課

##### （豊島区会計年度任用職員採用選考申込書）

- ① 豊島区役所本庁舎7階放課後対策課にて配布しています。
- ② 区ホームページからダウンロードできます。

#### 6. 選考方法等

|      |                                                                     |
|------|---------------------------------------------------------------------|
| 面接試験 | 豊島区会計年度任用職員採用選考申込書受領後に所定の面接試験日時（平日の開庁時間内）をご案内いたします。面接試験は随時行ってはいません。 |
| 場所   | 豊島区役所内 ※案内図参照                                                       |
| 合否連絡 | 面接試験を行った所属から合否についてご通知いたします。                                         |

##### 【申込みから任用までの流れ】

申込み ⇒ 業務概要説明（30分程度） ⇒ 面接試験（30分程度） ⇒ 合格 ⇒ 任用

## 別表

| 職名<br>(パターン)                  | 就業時間<br>学校開放業務時間(基本)<br>平日 13:15～22:00<br>土・日・祝日 7:45～22:00                                                                               | 勤務日数等                                                                                                                                                                            | 報酬額                                                                                      | 健康保険・<br>厚生年金保<br>険・雇用保<br>険等 | 期末・<br>勤怠<br>手当 |
|-------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|-----------------|
| 学校開放管理員<br>(1)                | 就業時間<br>① 平日・土・日・祝日<br>13:15～22:00<br><br>但し、年に数回下記勤務があること<br>もあります。<br>② 土・日・祝日<br>7:45～16:30<br><br>①②共 就業8時間45分<br>・実働7時間45分<br>・休憩1時間 | ・勤務日数：【月平均勤務日数 15日】<br>(年間勤務日数 180日)<br><br>・勤務日：指定された日。(従事は1人)<br>基本は年間を通し各校2人で隔日交替勤務。<br>土日祝含む。但し、年末年始12/29～1/3は除く。<br>・年間を通じた隔日勤務により、月により15日、16日、14日に<br>なりますが月平均勤務日数は15日です。  | 月額 174,856円<br>(地域手当相当報酬を含んだ額)<br>(当月支給)<br><br>※月平均勤務日数(15日)で支<br>給<br>※通勤手当相当支給あり      | 有                             | 有               |
| 学校開放管理員<br>(2)                | 土・日・祝日等の前半<br>7:45～13:45<br>(就業6時間00分)<br>(休憩時間なし)                                                                                        | ・土・日・祝日の指定日の前半勤務。<br><br>・勤務日数は年間40日程度(月平均3日程度)。<br>・勤務日：指定された日。(従事は1人)<br>・前月に勤務可能日を確認して勤務日を指定。                                                                                 | 時給 1,503円<br>(地域手当相当報酬を含んだ額)<br>(毎月20日締め翌月支給)<br><br>※月3日出勤の場合<br>27,054円<br>※通勤手当相当支給あり |                               | 無               |
| ↑ 上記(2)は土・日・祝日の指定日が出勤日になります。  |                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                  |                                                                                          |                               |                 |
| 学校開放管理員<br>(3)<br><br>*【代替勤務】 | 就業時間<br>① 平日・土・日・祝日<br>13:15～22:00<br><br>就業8時間45分<br>・実働7時間45分<br>・休憩1時間                                                                 | <b>*休暇等取得した学校開放管理員の代替勤務となります<br/>ので、勤務日は不定日となります。</b><br><br>・勤務日数：【月平均勤務日数 9日】<br>(年間勤務日数 108日)<br>・勤務日：指定された日。(従事は1人)<br>・前月に勤務可能日を確認して勤務日を指定。<br>・休暇取得等の状況で直近で勤務依頼をすることがあります。 | 月額 104,913円<br>(地域手当相当報酬を含んだ額)<br>(当月支給)<br><br>※月平均勤務日数(9日)で支<br>給<br>※通勤手当相当支給あり       | 無                             | 有               |

条例等の定めるところにより金額が変更される場合があります。

## 7. 問い合わせ先

豊島区教育部 放課後対策課 管理グループ TEL 03-4566-2786 (平日8:30～17:00)

【豊島区役所本庁舎・案内図(池袋東口からの経路)】※豊島区ホームページより抜粋しております。



- 「東池袋1丁目」バス停・都バス「都 02 乙系統」・「草 63-2 系統」
- 「豊島区役所」バス停・国際興業バス「池 07 系統」
- 「東池袋駅」・東京メトロ有楽町線(駅～庁舎間地下通路)
- 「東池袋四丁目」・都電荒川線
- 「都電雑司ヶ谷」・都電荒川線