

**県立柏原高等学校会計年度任用職員
(ワークセンター学校業務支援スタッフ) の募集について**

1 身分

地方公務員法（昭和 25 年法律第 261 号）第 22 条の 2 第 1 項第 1 号に掲げる会計年度任用職員

2 任用要件

身体障害者手帳、療育手帳又は精神障害者保健福祉手帳のいずれかの所有者（児童相談所、知的障害者更生相談所、精神保健福祉センター、精神保健指定医又は障害者職業センターにより知的障害があると判定された者を含む。）

3 業務内容

清掃等環境整備（草刈り作業等補助）・資料印刷等、簡単な事務作業・行事等準備
・資料整理

4 任用期間 令和 7 年 1 0 月 1 日～令和 8 年 3 月 3 1 日までの期間で決定する日

5 報酬等

(1) 報酬・地域手当：月額（経験年数により異なる）（単位：円）

経験年数	0 年	150, 000
	1 年	154, 100
	2 年	158, 100

(2) 期末・勤勉手当

・期末手当

（基本報酬＋加算報酬[地域手当相当]）× 期別支給割合[各期 1.25 月] × 在職期間割合

・勤勉手当

（基本報酬＋加算報酬[地域手当相当]）× 期別支給割合[各期 1.05 月] × 在職期間割合

※ 支給額は、法律、条例等の施行及び改正等に伴って変更する場合があります。

(3) 通勤旅費

通勤に要する交通費については、「会計年度任用職員取扱要領」の定めるところにより、実費を支給する。

(4) 社会保険

雇用保険、公立学校共済組合（短期）及び厚生年金保険に加入する。

(5) 報酬等の支払日

月の 1 日から末日までの期間に係る報酬等を、原則として当月の 16 日に支給する。
なお、期末・勤勉手当は原則として 6 月 30 日及び 12 月 10 日に支給する。

6 勤務日数及び勤務時間・休暇等

(1) 勤務日数・勤務時間

週 5 日 3 0 時間

8 時 1 0 分から 1 6 時 4 0 分までのうち 6 時間（勤務時間は応相談）

(2) 年次休暇・その他の休暇

「会計年度任用職員取扱要領」の規定に基づき、年次休暇・特別休暇等を付与する。

7 災害補償

公務上の災害（通勤上の災害を含む。）に対する補償については、労働者災害補償保険法（昭和 22 年法律第 50 号）の定めるところによる。

8 服務・懲戒

地方公務員法上の服務に関する規定が適用され、かつ、懲戒処分等の対象となる。

9 仮採用

新たに任用する場合には、原則として2週間の仮採用期間を設ける。仮採用期間中は、実際に業務に従事し、職場・業務への適性、勤務継続の意思等を確認のうえ、採用の可否を決定する。

10 条件付採用

条件付採用（1月間）が適用され、条件付採用期間中の勤務状況を把握し、正式採用の可否を判断する。