

泉大津市会計年度任用職員（介助員・特別支援員）採用試験要領

令和 8 年 1 月

泉大津市教育委員会事務局指導課

1 採用予定職種、受験資格及び採用予定人数

職 種	そ の 他 受 験 資 格	採用予定人数
介助員 特別支援員	① 令和8年4月1日現在で、65歳未満の人 (定年は65歳) ② 泉大津市へ通勤可能な人〔国籍は問いません〕 ③ 地方公務員法第16条【欠格条項】のいずれにも 該当しない人 ④ 資格は問わない。教員免許、保育士または介護職 員初任者研修（旧ヘルパー2級）以上の資格、また は、その他医療・福祉・教育関係の資格を有すれば、 なおよい。	12名程度

《参考》 地方公務員法第16条【欠格条項】

- 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 泉大津市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つて、地方公務員法第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

2 選考方法及び試験日時等

- (1) 選考方法 提出書類による審査及び面接試験
- (2) 試験日時 令和8年2月21日（土）
※時間は、申込者に通知します。
- (3) 場 所 泉大津市役所3階 指導課
- (4) 結果発表 可否にかかわらず本人に郵送で通知します。

※注意 なお、採用予定人数に達しない場合でも、試験成績や採用の基準に満たないと判断した場合は、合格者としないことがあります。

3 勤 務 条 件 等

(1) 任用期間

令和8年4月1日から令和9年3月31日まで。なお、本採用試験に合格し、任用された場合、人事評価等の審査による次年度の任用が可能となります（最大4回まで）。

※毎年度、任用後の1カ月間は、条件付任用期間となります。

(2) 勤務場所及び業務内容

職 種	業務内容	勤務場所
介助員	重度障がい児の介助を行う。	市内小・中学校
特別支援員	児童・生徒に対する教育的支援を行う。	

(3) 社会保険等

健康保険、厚生年金保険、雇用保険、非常勤の職員の公務災害補償あるいは労災保険が適用されます。

※任用された場合は、上記の社会保険について、必ず加入する必要があります。

(4) 勤務日数、休暇等

- ① 勤務日数は、平日の週5日とし、1週の勤務時間は、約29時間とします。なお、勤務日数、勤務時間帯については、配属された職場の長が当該職場の業務状況に応じて決定します。

(例)・児童・生徒が登校する日・・・8時間×5日

・学校行事等のある日・・・土・日曜勤務若しくは休日勤務日あり

・学校における夏季、冬季、春季休業期間・・・勤務を要しない。(但し介助員連絡会、登校日、宿泊行事等は勤務日とします。)

- ② 有給休暇は、週の勤務日数等に応じて付与します。

(5) 服務

地方公務員法に規定する服務及び懲戒に関する規定が適用されます。

(6) その他

人事異動により勤務場所を変更する場合があります。

4 報 酬 等

(1) 報酬（年収）

職 種	報酬見込（年収）
介助員（週29時間勤務）	243万円(初任給)～324万円程度
特別支援員（週29時間勤務）	251万円(初任給)～324万円程度

上記報酬は、報酬月額に期末勤勉手当（賞与）等を含んだ額となっています。

なお、報酬は初任給に本市職員としての経歴を勘案して、決定します。

※上記の報酬は現在の見込み額であり、今後の制度等の改正により変更することがあります。

(2) 報酬に関する事項

- ・報酬の支給日は、毎月21日です。

※支給日が土曜日、日曜日、祝日の場合はその前日、前々日

- ・ 交通費をそれぞれの条件に応じて支給します。
※市内在住者については、交通費の支給はありません。
- ・ 次年度に、再任用された場合、会計年度任用職員としての経験を加味した昇給制度があります。

5 受験申込

(1) 受付期間・場所

受付期間 令和8年1月6日（火）～令和8年1月30日（金）（土・日・祝日を除く。）
午前8時45分～午後5時15分

受付場所 泉大津市役所3階 指導課

(2) 提出書類【窓口】（①②は指導課所定用紙）

- ① 泉大津市会計年度任用職員（介助員・特別支援員）採用試験申込書
- ② 泉大津市会計年度任用職員（介助員・特別支援員）採用試験受験票
- ③ 資格等の証明書（写）
- ④ 返信用封筒（受験票返送用）

定型封筒[23.5 cm×12.0 cm以内]に郵便番号、住所、氏名を明記してください。

- ⑤ 320 円切手（返信用封筒に貼り付けてください。特定記録郵便で返送します。）

※①②は泉大津市ホームページからダウンロードできます。

(3) 郵送による受験申込（①②は指導課所定用紙）

封筒の表に『会計年度任用職員（介助員・特別支援員）採用試験申込』と朱書きし、提出書類①～⑤を同封してください。

- ① 泉大津市会計年度任用職員（介助員・特別支援員）採用試験申込書
- ② 泉大津市会計年度任用職員（介助員・特別支援員）採用試験受験票
- ③ 資格等の証明書（写）
- ④ 返信用封筒（受験票返送用）

定型封筒[23.5 cm×12.0 cm以内]に郵便番号、住所、氏名を明記してください。

- ⑤ 320 円切手（返信用封筒に貼り付けてください。特定記録郵便で返送します。）

○ 郵送による受験申込の期限：令和8年1月30日（金）必着

○ 郵送先：〒595-8686 泉大津市東雲町9番12号

泉大津市教育委員会事務局 指導課

6 その他

- (1) 申込書の記載事項が正しくない事が判明した場合は、合格を取消すことがあります。
- (2) 受験票は試験当日必ず持参してください。
- (3) 試験当日に遅参された方は受験できない場合があります。
- (4) 提出された書類（申込書等）は返却できません。

7 問い合わせ先

〒595-8686 泉大津市東雲町9番12号 泉大津市教育委員会事務局 指導課

（電話）0725-33-1131 （内線）2311