

令和7年度鳥取県立特別支援学校会計年度任用職員(介助職員) 採用試験募集要項

鳥取県立皆生養護学校

〒 683-0004 鳥取県米子市上福原七丁目13番4号

電話：(0859)22-6571 ファクシミリ：(0859)38-3485 <https://www.torikyo.ed.jp/kaikeyo-s/>

1 募集内容等

募集する職及び採用予定者数	会計年度任用職員（介助職員） 1名（週30時間勤務）
任用期間	令和7年8月27日から令和8年3月31日まで（予定） （勤務評価の成績が良好な場合には、翌年度も引き続き任用を行うことがあります。ただし、原則として、最初の任用から通算して5年間の任用を限度とします。なお、予算の都合により、任用期間が変更になる場合があります。）
受験資格	(1) 年齢、性別を問いません。 (2) 地方公務員法第16条に該当する者（次のいずれかに該当する者）は受験できません。 <ul style="list-style-type: none">・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・鳥取県職員として懲戒免職処分を受け、その処分の日から2年を経過しない者・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・地方公務員法附則（平成11年12月8日法律第151号）による経過措置としての準禁治産者 (3) 日本国籍を有しない者については、活動に制限のない在留の資格を取得している者又は採用予定日前日までにこの資格を取得する見込みの者に限り受験できます。
職務内容	(1) 学校での児童生徒の学習、排泄、給食他生活全般における介助 (2) その他必要な介助業務
勤務場所	鳥取県立皆生養護学校（米子市上福原七丁目13番4号）

2 申込書受付期間・試験日等

受付期間	随時受付 ◎持参、郵送のどちらでも申込みができます。 ◎持参による場合の受付時間 平日の午前8時30分から午後5時まで ◎定員に達した場合は受付期間中であっても募集を取りやめる場合があります。
試験日時	面接試験（随時） 1人20分程度。試験日は御相談のうえ、日程調整をして実施します。電話連絡をしますので、採用試験申込書に確実に連絡がとれる電話番号を記載してください。

試験会場	鳥取県立皆生養護学校（米子市上福原七丁目13番4号）
合格者発表日	採用試験から7日以内

3 試験内容

試験種目	内容
筆記試験	作文試験（申込書と一緒に事前に提出していただくもの。）
面接試験	個人面接による口述試験

4 勤務条件

勤務日 及 勤務時間	<p>○土曜日・日曜日、国民の祝日及び長期休業日（夏季休業、冬季休業および学年末休業）は、勤務の割り振りは行いません。</p> <p>○勤務時間 1週間あたり30時間（休憩を除く） 午前8時30分から午後3時まで（休憩時間30分）※予定 ※上記時間等は休日勤務時間の割振りによりやむを得ず変更することがあります。</p>
給与	<p>○時間報酬 1,410円 ※採用前の職務歴によっては加算される場合があります。 ※上記金額は、現段階における予定額です。採用時までには制度改正又は給与改定があった場合はそれによります。 ※県一般職の給与月額改定に準じて改定するため、任期途中で改定する場合があります。</p> <p>○期末手当、勤勉手当 期末手当：基礎額（報酬の月額相当額）2.21月分（6月期：1.105月分、12月期1.105月分） 勤勉手当：勤務成績に応じて支給します。 ※在職期間に応じて所定の割合を乗じた額を支給します。 （例：令和7年4月1日採用の場合 6月期：100分の30 12月期：100分の100） ※県一般職の期末勤勉手当改定に準じて改定するため、任期途中で改定する場合があります。</p> <p>○費用弁償（通勤手当）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・通勤距離片道2キロ以上の場合に支給します。 ・公共交通機関利用者は、定期券と回数券のうち、通勤回数に応じた安価な方の額により、1月当たり150,000円を限度額として支給します。 ・自家用車等使用者は、使用距離に応じて、月額1,376円から53,100円までの範囲内で支給します。 ・自家用車等を学校敷地内に駐車する場合は、所定の駐車料金を徴収します。 <p>※制度改正があった場合は、それによります。</p>
福利	<p>健康保険（公立学校共済組合）、厚生年金保険（年金機構）、雇用保険、労働者災害補償保険 ※加入条件を満たす場合に限る。</p>

休 暇	次に掲げる休暇を取得できます。 ○年次有給休暇 任用期間に応じた年次有給休暇（最大1年間に10日）が付与されます。 ○特別休暇等 公民権の行使、忌引などの特別休暇があります。 ※有給休暇と無給休暇があります。
-----	---

5 受験申込手続等

提出書類等	事前に電話連絡のうえ、下記の書類を郵送又は御持参ください。 (1) 採用試験申込書 1部 ※申込書には顔写真を貼付すること。 (2) 作文 テーマ「特別支援学校での介助職員として働く上で大切だと思うこと」 ※面接の参考としますので、申込書と一緒に事前に提出してください。 (3) 試験結果通知用封筒 1通（長形3号(12cm×23.5cm)を使用し、送付先の郵便番号、住所、宛名を明記し、110円切手を貼ったもの）
申 込 み 先	鳥取県立皆生養護学校 〒 683-0004 鳥取県米子市上福原七丁目13番4号 電話：(0859)22-6571 ファクシミリ：(0859)38-3485 [郵送で申し込む場合] 封筒の表に赤字で「介助職員採用試験申込書」と書いてください。 なお、郵送の際、簡易書留による郵送が確実です。その際、郵便局で受領される交付証は、大切に保管しておいてください。
そ の 他	受験票は交付しません。面接日・時間は電話でお伝えします。

※配慮が必要な方は、会場準備等の都合がありますので、申込時にお知らせください。

※提出書類等は、試験終了後も返還しませんのであらかじめ御承知ください。

【採用試験申込書の記載について】

※ホームページから印刷する場合は、必ず両面印刷をして提出してください。

- 1 記載事項に不正があると受験が無効となる場合があります。
- 2 ※の「受付番号」欄を除くすべての欄に正確に記入してください。
- 3 「現住所」欄は、棟、号室まで正確に記入してください。
- 4 「電話番号」欄は、採用する際等に電話により連絡を行いますので、携帯電話をお持ちの場合には、必ずその電話番号も記入してください。
- 5 「最終学歴」欄には、最終学歴（学校名及び学部・学科・課程名等）を記入してください。（専修学校、高等専門学校等の場合も記入してください。）
- 6 「県での勤務経験」及び「職歴」欄は、該当する番号又は項目を「○」で囲んでください。

6 合格者の決定方法

筆記試験及び面接試験の合計得点の高い順に決定します。（ただし、採点項目の得点が一定の基準に満たない場合は、合計得点に関わらず不合格とします。）

7 合格者の発表

受験者全員に合否を文書で通知します。

なお、合格者の辞退等により欠員が生じた場合には、追加合格者を決定することがあり、当該合格者へは電話連絡の上文書で通知します。

8 試験結果の開示

試験結果を通知する文書において、各受験者の得点を開示します。

9 試験に関する注意事項

- (1) 試験当日は、試験日時の 10 分前までに玄関前においでください。遅れた場合は原則受験できません。
- (2) 皆生養護学校敷地内は全面禁煙です。
- (3) マスクの着用は個人の判断でお願いします。
※咳などの症状のある方にはマスクの着用をお願いすることがありますので、御協力をお願いします。
- (4) 皆生養護学校については、ホームページを御覧ください。
URL : <https://www.torikyo.ed.jp/kaikeyo-s/>

10 個人情報の取扱い

本試験に関して収集した個人情報については、本試験の選考、試験結果通知書の発送、採用手続き及び配属先の決定以外には利用しません。

11 受験会場案内図



《バス》

JR米子駅から日ノ丸バス皆生線「新開・西部消防局行き」に乗車、「総合療育センター前」下車(所要時間約20分)

《タクシー》

JR米子駅から乗車(所要時間約15分)