

令和8年度（後期） 幼稚園介助サポーター（会計年度任用職員）募集要項

1 募集人数

① 月額勤務 (A) 若干名

② 時間額勤務 (a) (b) 若干名

（実際の採用人数は、障がい等特別な配慮を要する幼児の在籍状況や、サポーターの欠員状況により増減することがあります）

2 業務内容

障がい等特別な配慮を要する幼児への個別支援

- ・ 障がいのある子どもと障がいのない子どもが相互に理解を深め、互いの良さを認め合うための支援等
- ・ 特別な配慮を要する幼児の園生活における支援等
- ・ 園外保育における特別な配慮を要する幼児への支援等
- ・ 特別な配慮を要する幼児に関わる教材作成や環境整備の支援等
- ・ その他園長が指示する業務 等

3 応募資格

(1) 平成20年4月1日以前に生まれた者

(2) 地方公務員法第16条（欠格条項）に該当しない者

【地方公務員法第16条（抜粋）】

（欠格条項）

1. 拘禁刑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

以上(1)、(2)の応募資格を満たす者がこの募集の申込をすることができます。学歴は問いません。また、この職は日本国籍を有しない方も応募できます。

※日本国籍を有しない方で、就職が制限されている在留資格の方は採用されません。

4 任用期間

① 月額勤務

採用日から令和9年3月31日までの間

※長期休業期間中も勤務となります。

※勤務実績に応じて再度任用される場合があります。（会計年度ごとに2回まで）

② 時間額勤務

採用日から令和9年3月31日までの間

※勤務日は原則、保育日とします。（各学期、始業式～終業式の期間）

※上記に関わらず各種行事など園長が特に必要と認める場合においては、この限りではありません。

※勤務実績に応じて再度任用される場合があります。（会計年度ごとに2回まで）

5 勤務条件等

（１）勤務日数及び勤務時間

① 月額勤務

（Ａ）週5日・25時間勤務（午前8時30分から午後5時の間で5時間）

※勤務曜日及び勤務時間については年間を通して原則固定。ただし、行事等のやむを得ない理由により勤務日の振替は可能です。（振替については、同一週内の振替を原則とします）

※上記に関わらず各種行事など園長が特に必要と認める場合においては、この限りではありません。

② 時間額勤務

（a）週1日～週3日（午前8時30分から午後5時の間で1日5時間勤務）

（b）週1日～週4日（午後2時30分から午後7時の間で1日2.5時間勤務）

※週15時間を超える勤務時間の設定は認められません。（複数の園で幼稚園介助サポーターの職を兼ねる場合でも通算して週15時間まで。ただし、他の会計年度任用職員の職と兼職する場合は、週30時間まで可能です）

※勤務曜日及び勤務時間については年間を通して原則固定。ただし、行事等のやむを得ない理由により勤務日の振替は可能です。（振替については、同一週内の振替を原則とします）

※上記に関わらず各種行事など園長が特に必要と認める場合においては、この限りではありません。

※（b）については、幼稚園型認定こども園での勤務に限ります。

(2) 休日

① 月額勤務

土曜日、日曜日、国民の祝日に関する法律に規定する休日、年末年始（12月29日から翌年1月3日まで）

② 時間額勤務

土曜日、日曜日、国民の祝日に関する法律に規定する休日、年末年始（12月29日から翌年1月3日まで）、月曜日から金曜日のうち勤務を割り振らない日

(3) 勤務場所

大阪市立幼稚園

(4) 報酬等

① 月額勤務

週25時間勤務 月額 146,972円～163,792円

※報酬等については、職歴、学歴等に基づき大阪市教育局にて決定します。

※上記の他に通勤手当、期末勤勉手当が支給されます。

※上記報酬等は、募集時点のものです。報酬改定等により変更されることがあります。

② 時間額勤務

時間額 1,469円～1,637円

※報酬等については、職歴、学歴等に基づき大阪市教育局にて決定します。

※上記の他に、通勤に係る費用弁償が支給されます。

※期末勤勉手当なし。

※上記報酬等は、募集時点のものです。報酬改定等により変更されることがあります。

(5) 休暇等

教育局所管の学校の会計年度任用職員の勤務時間、休日、休暇等に関する規則に基づき付与されます。

年次休暇の概要

任用の期間	1週間の勤務日の日数				
	5日	4日	3日	2日	1日
6月を超える期間	12日	10日	7日	5日	2日
5月を超え6月に達するまでの期間	10日	8日	6日	4日	2日
4月を超え5月に達するまでの期間	8日	7日	5日	3日	2日
3月を超え4月に達するまでの期間	7日	5日	4日	3日	1日
2月を超え3月に達するまでの期間	5日	4日	3日	2日	1日
1月を超え2月に達するまでの期間	3日	3日	2日	1日	1日
1月に達するまでの期間	2日	1日	1日	1日	—

特別休暇の概要

有給	夏季休暇（7月2日以降の採用、または時間額勤務は付与なし） 忌引休暇、結婚休暇、産前産後休暇、配偶者分べん休暇、育児参加休暇、 災害等による通勤時の出勤困難な場合 等
無給	生理休暇、育児時間休暇、妊娠障害休暇、子の看護休暇（※1）、 短期介護休暇（※1）、ドナー休暇 等 （※1）別途取得要件あり

（令和8年1月現在）

（6）社会保険

本市学校園における会計年度任用職員（他職種との兼職を含む※）として、週当たりの勤務時間数が合計で20時間以上となり、任用期間が2月を超える場合、公立学校共済組合の組合員となり、健康保険は公立学校共済組合、年金制度は厚生年金が適用されます。学生は社会保険の適用除外ですが、休学中、定時制・通信制等の学生には適用されます。

※教育委員会の雇用する学校園の会計年度任用職員の職のみ。

（いきいき活動スタッフ指導員、幼稚園預かり保育指導員は対象外。）

（7）服務

- ・地方公務員法に規定する服務及び懲戒に関する規程の対象となります。
- ・営利企業への従事（兼業）については可能です。ただし、その場合でも、職務専念義務や信用失墜行為の禁止等の服務規律については適用となるため、留意してください。

（8）その他

応募資格がないこと並びに申込みの内容及び提出書類等に虚偽のあることが認められた場合にはサポーター登録を取り消すことがあります。

6 登録方法

幼稚園介助サポーターへの登録にあたっては、書類申請及び登録面接が必要となります。

次の（1）・（2）の書類を「大阪市ホームページ」よりダウンロードし、必要事項を記入のうえ、7（2）受付場所に持参してください。書類持参の際に、面接を行います。

※書類に不備がある場合は、登録面接を受けられないことがあります。

（1）大阪市教育局 会計年度任用職員登録票（幼稚園介助サポーター）

※登録票は本市所定の様式に限ります。

（2）履歴書

※過去3カ月以内に撮影した上半身、正面、脱帽の写真を必ず貼付してください。

※履歴書は本市所定の様式に限ります。（両面印刷）

7 登録受付期間・受付場所

(1) 登録受付期間

- ・令和8年8月21日から令和9年2月26日まで、随時受付します。
- ・登録希望の方は、事前に受付場所に連絡してください。(土曜日、日曜日、祝日、年末年始を除く午前9時から午後5時まで) その際、登録面接の日時等を調整してください。

(2) 受付場所

次のいずれかの場所へ上記6(1)・(2)の本市所定の書類を持参してください。

①幼稚園介助サポーター配置予定の市立幼稚園

各幼稚園の住所・電話番号につきましては、「大阪市ホームページ」にて検索、もしくは「10 問合せ先」まで連絡してください。

②大阪市教育委員会事務局指導部 初等・中学校教育担当 初等・中学校教育グループ

住所：大阪市北区中之島1丁目3番20号

大阪市役所3階(大阪メトロ御堂筋線、京阪本線「淀屋橋」下車 北へ100m)

電話番号：06-6208-9186

※勤務を希望する幼稚園が未定の場合は、上記②の受付場所まで持参してください。

8 幼稚園介助サポーターの採用について

- ・幼稚園介助サポーターの採用は、欠員状況等に応じて行います。応募し、面接のうえ、登録された方すべてが採用されるわけではありません。また、採用においては、勤務の時間数や日数が希望どおりとならない場合があります。あらかじめご了承ください。

9 その他

- ・この募集において提出された書類等は、受付後返却しません。
- ・募集に際して大阪市が収集した個人情報は職員採用の円滑な遂行のために用い、「大阪市個人情報の保護に関する法律の施行等に関する条例」に基づき適正に管理します。
- ・登録の有効期限は、登録日から令和9年2月28日までとなります。
- ・本採用は、令和8年度の予算の発効をもって有効とします。

10 問合せ先

大阪市教育委員会事務局指導部 初等・中学校教育担当 初等・中学校教育グループ

電話番号：06-6208-9186