

令和5年度 奈良養護学校 会計年度任用職員（業務員業務支援員）の募集について

＝対象：障害のある方＝

業務員業務支援員（フルタイム）を募集します。勤務条件、募集内容、応募方法等は下記のとおりです。

1. 業務内容：奈良養護学校の学校業務員の業務全般

（業務例）校舎内外の環境整備、執務室の衛生管理にかかる作業、事務作業補助等  
※実際の仕事内容は、障害の特性により相談に応じます。

2. 要件、採用予定人数：身体障害・知的障害・精神障害のいずれかを有し、次に掲げる手帳等の交付を受けている者 1名

- ① 身体障害者手帳または都道府県知事の定める医師（以下「指定医」という）若しくは産業医による障害者の雇用の促進等に関する法律の別表に掲げる身体障害を有する旨の診断書・意見書。  
（心臓、腎臓、呼吸器、ぼうこう、直腸、小腸、ヒト免疫不全ウイルスによる免疫または肝臓の機能の障害については、指定医によるものに限る）
- ② 都道府県知事もしくは政令指定都市市長が交付する療育手帳または児童相談所、知的障害者更生相談所、精神保健福祉センター、精神保健指定医もしくは障害者職業センターによる知的障害者であることの判定書。
- ③ 精神障害者保健福祉手帳

上記の手帳等は、応募から採用予定日にかかるまで有効であることが必要です。

3. 任期：令和5年6月1日～令和6年3月31日

採用後、1ヶ月または勤務日数が15日に達するまでは条件付採用期間となります。

4. 勤務場所：奈良県立奈良養護学校（奈良市七条町135番地）

5. 勤務時間：通常勤務 8：30～17：00（休憩時間は45分）

6. 休日：原則土曜日、日曜日、国民の祝日、12月29日～1月3日

なお、土・日・祝日に学校行事がある場合は勤務していただくことがあります。

7. 報酬等：（月額）145,870円～154,009円 ※職務経験等により算定。地域手当（奈良市）含む。

（通勤手当に相当する費用）県規定により要件を満たす場合は支給あり

原則 毎月21日支給。口座振込による。

8. 有給休暇等：年次有給休暇 法定どおり

特別休暇等（会計年度任用職員の勤務時間、休暇等に関する規則による）

9. 社会保険等：健康保険、雇用保険、労働保険は、各加入要件を満たす場合に適用となります。

10. 服務規律：公務員となるため、服務基準、職務命令遵守義務、守秘義務等の地方公務員法に基づいた服務規律があり、各規定に反した場合は懲戒処分の対象となります。

11. 応募方法、選考：下記書類をご用意の上、奈良養護学校へ提出してください。

(1) 「履歴書」用紙は任意。写真付き。

仕事内容に関する配慮の希望がある場合は、お書き添えください。

(2) 要件に該当する障害者手帳等の写し

【提出先】〒630-8051 奈良市七条町135番地 奈良県立奈良養護学校 事務室

〔問い合わせ先、担当〕 TEL：0742-34-2671 事務長 榊井

提出された書類を確認後、担当より面接の日時を連絡させていただきます。

12. その他注意事項：応募書類は返却せず一定期間保管後、当方の責任において確実に処分いたします。