

令和4年度(2022年度)身体に障がいのある人を対象とする
長野県立特別支援学校寄宿舎指導員採用選考要項

長野県教育委員会

1 採用予定の職種・募集人員

職 種	募 集 人 員
寄宿舎指導員	若干名

職務の例

- ・ 入舎生の食事、入浴、洗濯、余暇活動、就寝準備、排せつ等の世話と生活指導
- ・ 夜間の見回り 等

2 申込資格

次の資格を有する者であることとします。

- (1) 昭和37年4月2日以降に生まれた者で、高等学校卒業以上の学力があると認められる者(令和4年3月31日までに高等学校を卒業する見込みの者を含む。)
- (2) 身体障害者手帳(1級から6級)の交付を受けている者
身体に障がいのある者の受験にあたっては、障がいの種類や程度に応じて、文字・用紙の拡大、手話通訳によるコミュニケーション、試験時間の延長、試験会場・座席の配慮等、支障なく受験できるように努めますので、希望する配慮の内容について申込用紙に記入してください。
- (3) 次のいずれかに該当する者は、選考を受けることができません。
ア 地方公務員法第16条に規定する欠格条項に該当する者
イ 平成11年改正前の民法の規定による準禁治産者の宣告を受けている者(心神耗弱を原因とするもの以外)

3 受付期間及び提出先

(1) 受付期間

令和3年8月20日(金)から9月6日(月)まで(受付時間は、午前8時30分から午後5時15分まで)とします。ただし、土曜日、日曜日及び休日は除きます。

なお、郵送による場合は、9月6日(月)までの消印のあるものに限り受け付けます。

(2) 手続

ア 提出するもの

4の申込書類

イ 提出先

郵便番号 380-8570

長野県教育委員会事務局特別支援教育課

電話番号 026-235-7456 内線 4375

所在地 長野市大字南長野字幅下692の2

(封筒の表に「寄宿舎指導員採用選考申込書在中」と朱書してください。)

4 申込書類

- (1) 採用選考申込書（長野県教育委員会が交付するもの）
（記入上の注意事項）
 - ・年齢は令和4年4月1日のものを記入する。
 - ・身体に障がいがある人のうち、受験上の配慮が必要な人は、具体的な内容を申込書の「受験上の配慮」欄に記入する。
- (2) 最終学校の卒業証明書又は卒業見込証明書
- (3) 最終学校における学業成績証明書（学校からの証明書を開封せず提出してください。）
- (4) 身体障害者手帳の写し
- (5) 受験票（長野県教育委員会が交付するもの。あて先の郵便番号、住所、氏名及び太線枠内に氏名を明記し、官製はがきに貼付したもの）
- (6) 返信用の封筒（長形3号<縦23.5センチメートル×横12.0センチメートルの大きさのもの>を用い、あて先及び氏名を明記し、84円切手を貼ったもの）

5 選考

選考は、次の要領で行います。

期 日	会 場	選考内容及び方法	備 考
令和3年 9月25日（土）	長野県庁	書類審査 筆記試験 ・一般教養 （高等学校卒業程度） ・作文 個人面接 適性検査	試験の時間等は受付 期間終了後本人に通 知します。

6 選考結果の通知

- (1) 通知の時期
10月下旬に通知します。
- (2) 通知等の方法
 - ア 合否並びに総合評価、個別面接及び作文の段階別評価並びに一般教養の得点を郵送で通知します。
 - イ 合格者の受験番号を長野県教育委員会ホームページに掲載します。

7 その他

- (1) 採用選考申込書及び受験票の用紙は、長野県教育委員会事務局特別支援教育課（県庁8階）、各教育事務所及び長野県立の特別支援学校で交付します。郵便により請求する場合は、封筒の表に「寄宿舍指導員（特）採用選考申込用紙請求」と朱書し、140円切手を貼ったあて先明記の返信用封筒角形2号（縦33.2センチメートル×横24.0センチメートル）を同封してください。
なお、長野県教育委員会のホームページからダウンロードすることもできます。
- (2) 選考結果については、長野県個人情報保護条例（平成3年長野県条例第2号）第11条第1項ただし書の規定により、口頭により開示を請求することができます。
 - ア 開示する期間
選考結果通知日から1年間
 - イ 開示を行う場所
長野県教育委員会事務局特別支援教育課（県庁8階）

ウ 必要書類

運転免許証、学生証等本人であることを証明できるものを持参してください。

- (3) 提出された書類は、一切返却しません。
- (4) 選考終了後、作文の題を長野県教育委員会ホームページに掲載します。
- (5) この選考の実施に際して収集する個人情報とは、この選考のために必要な範囲でのみ利用します。

8 選考基準

選考内容	評価の観点、配点等		総合判定
一般教養	—	100点	一般教養試験の結果を基に、作文、個人面接、適性検査及び書類審査の結果を加味して総合的に判定する。 5段階 (G, H, F1, F2, F3) G : 合格 H : 補欠 F : 不合格
作文	表記、文章表現、社会的関心度、構成力	5段階	
個人面接 (事前に提出する「申込書」の内容に関する質問)	<ul style="list-style-type: none"> ・ 志望意思 ・ 共感的態度 ・ 社会的能力 ・ 態度・言葉 ・ 表現力 	5段階	
適性検査 (MMP I) (クレペリン)	選考の参考とする		

9 勤務条件等

(1) 待遇

- ・ 勤務時間 週5日 (週38時間45分)
- ・ 休暇 有給休暇は、年次休暇20日 (採用1年目は15日) があり、このほか療養休暇、特別休暇 (夏季休暇、結婚休暇等)、介護休暇等があります。また、子どもが3歳になるまでの育児休業制度もあります。
- ・ 給与 与 181,276円 (新規高卒者の場合)、225,876円 (新規大卒者の場合)
※本俸+教職調整額+地域手当+教員特別手当
※令和3年4月現在
- ・ 期末・勤勉手当 年間4.4月 (夏2.2月、冬2.2月) 支給
- ・ 諸手当 状況に応じ、扶養、住居、通勤等各種手当が支給されます。
- ・ その他 昇給は年1回 (4月1日)。また、人事委員会の勧告制度等により給与の額が改定されることがあります。

(2) 共済制度

- ・ 短期給付事業 病気・負傷をしたとき、災害にあったとき、又は、出産したときなどに必要な費用の一部を給付します。
- ・ 長期給付事業 退職したときや不幸にして死亡したときに、老後の生活や残された家族の生活の支えとして年金等を給付します。この事業には、老齢・障害・遺族厚生年金などがあります。
- ・ 厚生事業 組合員の健康の保持増進を図るため特定健康診査、特定保健指導、人間ドック (本人) 等健診事業、元気回復事業、健康づくり

- ・貸付事業 事業、各種健康相談事業等を実施しております。
臨時に資金が必要な時の貸付（住宅・一般・教育等）を行っております。

(3) 教職員住宅

教職員及びその家族の住居用に教職員住宅を設置し、管理しています。

(4) 研修・派遣制度

教職員の指導力や資質向上のため、各種の研修派遣制度があります。