

令和8年度文京区会計年度任用職員 文京区教育センター総合相談室
心理相談員(発達相談担当)募集案内

令和8年3月18日
文 京 区

文京区教育センター総合相談室の業務に従事する心理相談員(発達相談担当(乳幼児期))
を募集します。

1 職種、採用予定数、勤務内容等

職 種	採用区分	採用予定者数	勤務形態	勤務先
心 理	会計年度 任用職員	1 名	週 29 時間	文京区教育センター 文京区湯島4-7-10
勤務内容	保護者との面接、集団療育、個別療育、心理検査による心理査定と検査所見作成、各種会議への出席、福祉分野との連携活動等「心理」としての業務のほか、物品管理、資料整理、窓口・電話での応対等、総合相談室運営に関する業務なども行っていただきます。			

2 受験資格

国籍を問わず、 ・公認心理師、臨床心理士、臨床発達心理士等の資格を持っている者 ・以下に該当しない方 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 文京区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 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
--

3 任用期間

令和8年4月1日から令和9年3月31日まで

(地方公務員法の規定に基づき、採用時は全て条件付きのものとし、採用後1月を良好な成績で勤務したときに正式採用となります。)

(勤務成績が良好等の要件を満たせば、再度任用される場合があります。)

4 選考内容

(1) 選考方法等

選考方法	申込書類一式(履歴書、臨床経歴書、小論文)による書類選考及び面接 ◆書類選考を通過した方のみを対象に面接選考を行います。 (書類選考の結果は、受験者全員に通知します。) ◆申込書は返却しません。
面接実施日	随時
場 所	文京区教育センター

◆面接選考の詳細は、書類選考合格者に対して別途連絡します。

(2) 最終合格発表

結果発表	面接終了後10日以内(予定) (合否にかかわらず、面接選考受験者全員に通知します。)
------	---

5 申込手続

申込書類に必要事項を記入し、切手を貼った返信用封筒【長形3号(120×235ミリ)に、郵送先(自宅等)の郵便番号、住所及び氏名を記載】を用意し、お申込みください。
※書類の記載に当たって、消せるインクのボールペンは使用しないでください。

申込書類	(1)履歴書(写真添付) ※市販のもの (2)臨床経歴書(書式自由) (3)小論文「学齢期の発達の遅れや課題のある子どもの状態像を保護者と共有していく際に、どのような配慮や工夫をするべきか具体的に述べよ」(800字程度、形式自由)
申込方法	上記、申込書類一式を郵送又は持参 ◆郵送による場合は、封筒表面に「採用選考(総合相談室会計年度任用職員)申込書類在中」と赤字で明記し、 <u>簡易書留により郵送してください。なお、簡易書留によらないものの事故については、責任を負いません。</u>
申込期間	必要人員が決まるまで募集します。 (募集継続の有無については、下記、申込先へお問い合わせください。)
申込先	〒113-0034 東京都文京区湯島4-7-10 文京区教育センター総合相談係 電話(03)5800-2594(直通)担当:小野寺
受付時間	土・日曜日及び祝日を除く8時30分から17時15分まで

6 勤務条件

報酬	月額287,918円(地域手当相当額を含む。) ※ 特別区人事委員会の「職員の給与等に関する報告及び勧告」等により、採用まで及び任用期間中に報酬月額等が改定される場合があります。 ※ 別途、運賃等相当額(上限あり)を加算します。 ※ 勤務条件に応じて期末手当及び勤勉手当が支給されます。
勤務日	1週間のうち4日間(曜日については要相談) 祝日及び年末年始(12月29日から翌年の1月3日まで)は休日とします。
勤務時間	週4日 29時間 8時45分から17時または 9時30分から17時45分(週で勤務時間の調整有り)
休暇等	年度で96時間(4月採用の場合)の年次有給休暇のほか、慶弔休暇、短期の介護休暇等が設けられています。
服务等	地方公務員法に規定するサービスの各規定(サービスの宣誓、法令及び上司の職務上の命令に従う義務、信用失墜行為の禁止、守秘義務、職務専念義務、政治的行為の制限等)が適用されるとともに、人事評価、分限処分及び懲戒処分の対象となります。

7 社会保険

社会保険(健康保険・厚生年金保険・介護保険)及び雇用保険の適用となります。

8 個人情報の取扱いについて

個人情報については、個人情報の保護に関する法律に基づき適切に管理しています。文京区では提出された書類やそれに基づき作成した資料等を厳重に管理するとともに、第三者には提供いたしません。また、規定の保存年限経過後に適切に廃棄しています。

◎ この選考に関するお問合せは、上記申込先にて取り扱います。