

# 令和8年度 板橋区フレンド心理支援員募集要項

この選考は、板橋区が採用する会計年度任用職員の候補者を決定するために実施するものです。

## 1 採用予定者数等

職種	採用区分	勤務地	採用予定者数
フレンド心理支援員	会計年度任用職員	板橋フレンドセンター (東京都板橋区富士見町3-1)	1名

## 2 職務内容

- 様々な理由で学校や適応指導教室に通うことができない、小・中学生に対して、仮想空間を用いたオンライン上の交流や、対面での関わり合いを通じて社会的自立へのきっかけとなる支援を行う。また、保護者への支援や情報共有などを行う。なお、オンライン支援においては、グラフィックデザインツールを使用してのデータ作成を伴う。
- 板橋区の適応指導教室（板橋フレンドセンター・成増フレンド）の活動や会議へ参加する。
- その他、板橋区教育委員会事務局が行う不登校支援事業に従事する。

## 3 募集対象者（資格等）

不登校の子どもの心理に関する臨床的な知識を有する者（不登校の子どもと関わる実践経験があれば尚可）で、以下（1）（2）のいずれかに該当する者（地方公務員法第16条（欠格条項）の各号のいずれかに該当する者は除く）

- 公認心理師又は臨床心理士、その他心理系の資格のいずれかを有する者（取得見込みを含む）
- 大学の心理学部またはそれに準じた学部学科卒業以上の者（卒業見込みを含む）  
(それに準じた学部学科の例：教育心理学部、福祉心理学部、教育学部心理学科、人文学部心理学科等)

(参考) 地方公務員法第16条（欠格条項）

第16条 次の各号のいずれかに該当する者は、条例で定める場合を除くほか、職員となり、又は競争試験若しくは選考を受けることができない。

- 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
- 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
- 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
- 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

## 4 任用期間（予定）

令和8年9月1日から令和9年3月31日まで ※条件付採用期間あり（原則1か月）

※任用期間は単年度ですが、勤務実績が良好の場合には再度の任用を行うことがあります。

## 5 選考方法等

### (1) 選考方法

①第一次選考 書類選考（書類は返却いたしません。）※書類到着次第、順次選考を実施予定です。

※必要書類は「6 申込手続き」をご確認ください。

②第二次選考 面接 ※第二次選考は、第一次選考合格者を対象とし、順次選考を実施予定です。

選考予定日：7月下旬から8月上旬頃

## (2) 選考結果発表

各選考実施後、20日以内に結果通知を発送します。また、通知発送前に電話やメールで連絡する場合があります。

## 6 申込手続き

(1)申込期間	令和8年7月9日(木)から令和8年7月24日(金)まで《必着》
(2)必要書類	●令和8年度 板橋区フレンド心理支援員採用選考申込書 ●免許状または資格証等の資格を確認できるものの写し(採用選考申込書に記載した免許・資格について) ●卒業証明書または卒業見込証明書(大学の心理学部またはそれに準じた学部学科について) ●パソコンで作成した小学生向けの紹介資料(A4用紙片面1枚・書式自由・子どもたちが見ることを想定したもの) 小学生におすすめしたいものを写真やイラストなど自由に組み合わせて、紹介資料としてまとめてください。Word、PowerPoint、Canvaなど、作成ツールは問いません。 (例)本、雑学、食べ物、場所
(3)申込方法	必要書類を郵送または直接持参により申込先に提出してください。 ■郵送申込の場合：期間内到着分のみ受付《必着》 封筒表面に「選考(フレンド心理支援員)申込書在中」と朱書きし、必ず <u>簡易書留により郵送してください。</u> 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。 ■持参申込の場合：午前8時30分から午後5時00分まで(土曜日、日曜日、祝日を除く)
(4)申込先	〒173-8501 東京都板橋区板橋 2-66-1 板橋区教育支援センター教育相談係あて TEL 03-3579-2195(直通)

## 7 勤務条件

- (1) 報酬 日額 16,300 円(地域手当相当額含む)  
※ 採用されるまでに給与改定が行われた場合には、その額によります。  
※ 通勤に係る費用は実費を支給します(1か月の上限額:55,000円)。  
※ 雇用期間の都合により、期末手当及び勤勉手当の支給は年1回となります(通常年2回)。  
※ 原則として翌月15日に金融機関口座に振り込みます。
- (2) 勤務日数 年間 112 日(月 16 日程度)  
※勤務開始日に応じて年間の勤務日数が異なります。  
※火曜日・水曜日・金曜日の勤務は必須となります。
- (3) 勤務時間 午前 8 時 30 分から午後 5 時 15 分まで  
【勤務時間】(1日)7時間45分、【休憩時間】(1日)1時間
- (4) 時間外労働 (原則)なし
- (5) 休日 (原則)日曜日、土曜日、祝日
- (6) 休暇等 年次有給休暇、病気休暇、夏季休暇、慶弔休暇、介護休暇等が設けられています。
- (7) 加入保険 社会保険(健康保険、厚生年金保険)及び雇用保険の適用があります。
- (8) 公務災害補償 公務上の災害又は通勤による災害については所定の手続きの後、認定された場合は補償されます。