

【職種別業務内容】

※以下は任用予定の一例であり、職種・業務内容等を変更することがあります。

※パートタイムの場合、授業の有無や学校（園）行事等により、勤務時間が変動することがあります。

※業務内容は概要であり、所属長の指示に従い勤務していただきます。

<p>小学校常勤講師 (フルタイム)</p>	<p>田原本町立小学校において、教科指導（授業計画・実施、評価、教材準備）と生活指導・学級運営（子どもの安全見守り、学級づくり、個別支援）を行っていただきます。また、保護者との連携（連絡、相談対応）や、校務分掌（学校運営の担当業務）等を通じて、子どもたちの学習活動や学校生活をサポートしていただきます。</p>
<p>幼稚園教諭 (フルタイム)</p>	<p>田原本町立幼稚園または認定こども園において、満3歳から小学校就学前の子どもを対象に、遊びや集団生活を通して教育や保育を行っていただきます。保育計画を立案し、保育を行う中で生活習慣の指導、遊びを通じた身体的・精神的発達の支援、保護者への伝達や情報共有等を行っていただきます。また、教材準備、保育室の環境整備、安全管理を行い、行事の企画・運営にも携わっていただきます。1号認定（教育時間）担当と2号認定（保育時間）担当があります。</p>
<p>用務員 (フルタイム)</p>	<p>田原本町立学校（園）において、施設内や周辺の清掃、除草作業等の施設管理、給食の準備・片付けをはじめ、来客対応や電話対応、教育委員会への事務連絡物の送付、行事の手伝い等を行っていただきます。送迎バス（トヨタのハイエース）を利用する幼児・児童・生徒がいる場合、送迎バスの運転をお願いすることがあります。</p>
<p>栄養士 (フルタイム)</p>	<p>田原本町立学校または教育委員会事務局教育総務課において、学校給食の献立作成、食材の発注・管理、給食の衛生管理、食物アレルギーを持つ児童・生徒への対応等を行っていただきます。また、食育を通じて、子どもたちが正しい食習慣や知識を身につけるよう指導し、成長期の子どもの健康を支えていただきます。教育委員会事務局教育総務課に配属となった場合、公用車等を使用して学校を巡回していただくほか、給食費に関係する事務等も行っていただきます。</p>
<p>こども支援員（小・中） (パートタイム)</p>	<p>田原本町立学校において、学校生活の中で支援を必要とする児童・生徒のサポートを主に行っていただきます。管理職及び担任の先生の指示のもと、児童・生徒への声掛けや学習補助、行動の見守り、安全面でのサポート等を行い、学校教育を支援していただきます。学外授業や特別支援学級での支援、サポートルームでの見守り等、通常学級以外で業務が生じることがあります。その他、学校の環境整備や軽微な事務作業、登下校の見守り等の業務が生じる場合があります。原則、長期休業中の勤務はありません。</p>
<p>教科担当教諭（小・中） (パートタイム)</p>	<p>田原本町立学校において、専科指導（試験問題作成、採点等含む）を行っていただきます。勤務時間・日数は担当教科により異なる場合があります。詳細は教育総務課までお問い合わせください。その際、希望教科・希望時間数をお申し出ください。原則、長期休業中の勤務はありません。</p>
<p>いじめ・不登校対策指導員 (小・中) (パートタイム)</p>	<p>田原本町立学校・青垣生涯学習センターにおいて、不登校、いじめ、学業不振、発達に関する困りごと等、児童・生徒が抱える心の問題についてカウンセリングを行っていただきます。また、子どもの学校での様子や家庭での悩みを抱える保護者のカウンセリングや、子どもへの対応に悩む教職員に対しても専門的な視点から助言や情報提供を行い、適切な支援ができるようサポートしていただきます。また、ケース会議へ参加し、支援方針について専門的な視点から助言等を行っていただきます。原則、長期休業中の勤務はありませんが、青垣生涯学習センターでの勤務が生じる場合があります。自家用車をお持ちでない場合は公用車等を使用し、学校を巡回していただきます。</p>

部活動指導員 (パートタイム)	田原本町立中学校において、部活動の顧問として技術指導や大会への引率等を行っていただきます。詳細は教育総務課までお問い合わせください。その際、希望種目をお申し出ください。
教員業務支援員 (パートタイム)	田原本町立学校において、教職員の指示のもと、授業準備、採点業務、資料作成、来客・電話対応、行事や式典の準備補助等、学校での事務作業に幅広く携わり、サポートを行っていただきます。原則、長期休業中の勤務はありませんが、長期休業中の学校事務業務への従事をお願いすることがあります。
こども支援員(幼) (パートタイム)	田原本町立幼稚園または認定こども園において、園生活の中で支援を必要とする幼児のサポートを主に行っていただきます。管理職及び担任の先生の指示のもと、声掛けや活動の補助、行動の見守り、安全面でのサポートを行っていただきます。その他、幼稚園の環境整備や軽微な事務作業、遠足への同行等、幼児教育において様々な面でのサポートを行っていただきます。1号認定担当と2号認定担当(早番または遅番)があり、勤務時間が異なります。1号認定担当の方は、送迎バスで通園する園児がいる場合、バス添乗業務をお願いすることがあります。1号認定の場合、原則長期休業中の勤務はありませんが、長期休業中の預かり保育業務への従事をお願いすることがあります。
看護師 (パートタイム)	田原本町立認定こども園において、園児の健康管理(怪我の手当て、体調不良への対応、アレルギー対応)や衛生指導、衛生管理、保健指導等を行っていただきます。
預かり保育指導員 (パートタイム)	田原本町立幼稚園または認定こども園において、預かり保育を利用する子どもたちが遊びや家庭的な雰囲気の中で心身ともに健やかに成長できるよう、子どもの様子や環境・時期に応じた遊びを行い、保育を進めていただきます。その他、幼稚園の環境整備や軽微な事務作業等を行っていただく場合があります。
やすらぎ指導員 (パートタイム)	園児・児童・生徒が置かれた環境の改善を目標とし、園児・児童・生徒の相談に乗りながら情報を集め、関係機関との連携及び保護者・教職員への働きかけを行っていただきます。また、不登校の児童・生徒が心を回復させ、安心して過ごせる居場所「やすらぎ教室」において、自主的な学習活動の支援や悩み事相談への対応等を行っていただきます。また、以上の業務に付随する事務等も行っていただきます。