

## 公益財団法人東京都教育支援機構 常勤嘱託職員（コーディネーター）募集要項

### 1 募集職種・人数

常勤嘱託職員（コーディネーター）：10名程度

### 2 雇用期間

令和8年4月1日から令和9年3月31日まで

勤務成績等が良好である場合は、1年ごとに4回を上限として契約を更新する場合があります。ただし、更新は70歳到達年度までです。

### 3 勤務地

公益財団法人東京都教育支援機構 事務局

東京都中野区中央一丁目38番1号 住友中野坂上ビル

（東京メトロ丸ノ内線・都営大江戸線 中野坂上駅 徒歩1分）

### 4 応募要件

次の各号全てに該当すること。

（1）年齢60歳以上の方（ただし、満年齢が70歳に達する日の属する年度末日で雇用終了）

（2）ワード、エクセル及びパワーポイントの基本操作（文書作成、表作成等）ができ、業務上必要なアプリケーションやソフトウェアにも適宜対応・操作して業務へ従事できる方

【ワード】文書作成や書式設定、図・表の挿入、レイアウト調整、印刷設定 等

【エクセル】四則演算や基本的な集計関数（SUM、AVERAGE 等）、表・グラフの作成、印刷設定 等

【パワーポイント】書式設定、図形作成・画像挿入、ワード・エクセルデータの挿入、スライドマスターの設定 等

【その他】Microsoft Teams 等のアプリケーションや業務に関連するソフトウェアを適宜設定・操作し、業務に従事できる

（3）次のいづれかに該当する方

ア 学校の現場、組織、教育の実情等、学校教育についての知識や経験を持ち、教育委員会・学校との調整業務や、学校と協働で学校教育活動等を行った経験がある方

イ キャリアコンサルタントの資格若しくはこれに類する資格を有し実務経験のある方、又は民間企業等において人材派遣、職業紹介に関する実務経験のある方若しくはそれらの事業に携わることができる実務経験を有する方

ウ 企業やNPO等の関連団体において外国語を母国語とする生徒等への支援に関する実務経験がある方

エ 官公庁、民間企業等において海外の機関や英語を母国語とする者と英語を使用して折衝した実務経験があること

オ スポーツ活動や文化活動への理解があり、生徒の安全を意識して行動できる方で、且つ、以下①～③のうち、いづれかに該当する方

①過去に学校で管理職又はそれを補佐する職として勤務した経験がある方

②競技団体やスポーツクラブ、文化事業団体等において、学校や関連団体との調整業務を行った経験がある方

③上記①、②に該当する方と同等の、学校の現場・組織・教育の実情等、学校教育に係る知識を有する方

(4) 次の求められる人物像に該当する方

【求められる人物像】

- ・職務に対する知識と熱意を有し、新たな事柄に積極的にチャレンジする意欲を持つ方
- ・協調性と行動力があり、関係機関と円滑な連絡調整を行うことができる等、十分なコミュニケーション能力を有する方
- ・接遇の基本ができており、コンプライアンス意識の高い方

## 5 主な業務内容

No	事業	主な業務内容
1	都立学校魅力向上応援基金事業	<p>◎都立学校魅力向上応援基金事業に関すること</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・都立学校からの相談受付・対応、都立学校への訪問、学校の希望に応じた活動内容の提案などによる魅力向上プランの作成支援</li><li>・当機構と連携して事業を行う団体・企業の開拓等</li><li>・体験活動等の実施に係る団体・企業や学校との調整</li><li>・活動状況に関する打合せ、活動報告書の作成</li></ul>
2	TEPRO Supporter Bank	<p>◎人材バンク事業に関すること</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・学校と外部人材（登録者）のマッチング</li><li>・人材バンク登録者の新規開拓、募集</li><li>・人材バンク登録者に対する研修の企画運営</li><li>・人材バンク事業の広報</li><li>・人材バンクシステムを使用した業務管理</li></ul>
3	産休・育業代替教員等確保支援	<p>◎都内公立学校における代替教員等の補充の支援に関すること</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・代替教員等を必要とする学校の管理職との連絡・調整</li><li>・代替教員等の候補者との交渉</li></ul>
4	都立学校日本語指導支援	<p>◎都立高等学校等における日本語指導の支援に関すること</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・都立学校からの日本語指導支援に関する相談・ヒアリング対応</li><li>・学校の希望に沿った支援人材候補者の確保及び学校への紹介</li><li>・支援に関する環境整備、学校と支援者間の調整</li><li>・協力団体の発掘・開拓及び連携関係の構築</li><li>・支援に係る広報や情報提供、関係事業の運営支援</li></ul>
5	都立中学校等の部活動の地域連携促進支援	<p>◎都立中等教育学校等における部活動の地域連携・地域移行に関すること</p> <p>◎専門的指導を担える外部人材の学校での活用に関すること</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・地域クラブ活動計画の作成、練習試合先の選定、活動場所の確保、保険加入等を含む参加生徒、保護者、指導者等との連絡調整業務、活動の実施・中止の判断に必要な天候等の情報収集</li><li>・土日祝日を中心として実施する地域クラブ活動における現地（学校等）での対応、事業運営</li><li>・活動状況に関する打合せ、活動報告書の作成</li><li>・当機構と連携して事業を行う団体・企業の開拓等</li></ul>
6	TEPRO学校法律相談デスク	<p>◎学校からの法律等相談事業に関すること</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・学校からの法律等相談に係る相談受付事務</li><li>・事業実施に係る進行管理</li></ul>
7	東京都国際交流コンシェルジュ	<p>◎東京都国際交流コンシェルジュ事業に関すること</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・国内や海外の関係機関（大使館や学校）との英語を使用した連絡調整</li><li>・東京都国際交流コンシェルジュに関する広報</li><li>・事業実施に係る進行管理</li></ul>

【重要】

採用後に配属先が変更となる場合があります。

また、面接時に1から7までの勤務の特徴を説明した上、対応可能かどうか等を伺う場合がありますので、予め事業内容をホームページ等でご確認ください。

## 6 勤務時間等

### (1) 勤務時間

1日当たり7時間45分勤務（休憩時間60分を除く。週38時間45分）

※始業時刻は、職員の意向を確認した上で、午前7時30分、8時、8時30分、9時、9時30分、10時、10時30分のいずれかを職場状況等に応じて割り振ります。

※配属先によっては、週に1回程度、自宅でのテレワークを実施

### (2) 休日

原則、毎週 土・日曜日、国民の祝日、年末年始（12月29日～1月3日）

※担当業務により土日祝日の出勤が必要となる場合があります（原則として、同一週の平日に振替休日を設定します。）。

※上記5の事業を所管する部署へ配属された場合、土日祝日勤務があります。1週間の勤務日数を5日とし、原則として、同一週の平日に振替休日を設定します。

### (3) 休暇

年次有給休暇（初年度20日）、夏季休暇（5日）、妊娠出産休暇、育児時間、子どもの看護等休暇、子育て部分休暇、短期の介護休暇等の特別休暇制度あり

### (4) 時間外勤務あり

## 7 給与等

機構の規程に定める。なお、契約期間中において、改定される場合があります。

(1) 給料等月額 326,760円（地域手当を含む）（令和7年12月26日現在）

(2) 賞与 2回（6月、12月）

(3) 各種手当

地域手当、通勤手当、超過勤務手当、休日給

※住居、扶養、退職金等その他の手当はなし

## 8 福利厚生等

### (1) 社会保険等

健康保険（協会けんぽ）、厚生年金保険、雇用保険、労災保険

### (2) その他

各種福利厚生制度あり

## 9 選考方法

(1) 一次選考（書類選考）

(2) 二次選考（面接）※一次選考合格者に対してのみ行います。

## 10 申込手続

申込期間	令和7年12月26日（金）から令和8年1月19日（月）午後5時まで【厳守】
------	---------------------------------------

<b>申込方法</b>	<p>(1) 指定する求人掲載サイト（マイナビ転職）からエントリーしてください。</p> <p><b>【申込書類】</b></p> <p>WE B履歴書（指定する求人掲載サイトに記載されたもの）</p> <p>※エントリーいただいたWE B履歴書により書類選考を行います。エントリー前に記載内容をご確認ください。有している資格は必ず記載してください。</p> <p>(2) エントリーの後に、下記の申込書類を以下メールアドレス宛に提出してください。</p> <p><b>【提出先】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>提出先：<a href="mailto:saiyo_data@tepro.or.jp">saiyo_data@tepro.or.jp</a></li> <li>提出する際の件名：コーディネーター 申込【氏名】</li> </ul> <p>※期日までに申込書類が提出されない場合は応募とはなりませんのでご注意ください。</p> <p>※当機構からの通知は、求人掲載サイトを通じてご連絡いたしますので、求人掲載サイトをご確認ください。</p> <p><b>【申込書類】</b></p> <p>小論文（指定の様式）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>課題「あなたはこれまでの実務経験等を踏まえて、東京都教育支援機構でどのように働きたいか。」</li> <li>800字以内で記述すること</li> <li>ファイル名は「小論文（氏名）」にしてください。</li> </ul> <p>※指定様式は、当機構HPからダウンロードしてください。</p> <p><a href="https://www.tepro.or.jp/about/employment.html">https://www.tepro.or.jp/about/employment.html</a></p>
-------------	--

## 1.1 選考方法及び選考日程

<b>一次選考結果通知</b>	令和8年1月28日（水）までに、一次選考合格者にのみ通知します。 ※エントリーした求人サイトのメッセージ機能を利用してご連絡します。
<b>二次選考実施日</b>	令和8年2月4日（水）～令和8年2月13日（金） ※面接日は機構が指定します。
<b>最終結果通知</b>	令和8年2月下旬予定

## 1.2 その他

(1) 応募の際に提出いただいた書類等の個人情報については、本選考に必要な範囲内で利用させていただきます。

なお、採否に関わらず、応募書類は返却致しませんので、ご了承ください。

(2) 第二次選考合格者とはならず補欠合格者となった方には、補欠合格通知書を送付の上、採用候補者名簿に登載します。第二次選考合格者の辞退や雇用期間中の退職等により欠員が生じた場合、名簿登載者の中から最終選考受験者を選定し、最終選考を実施することがあります。名簿の有効期限は令和9年3月末までです。

### 1.3 問合せ

公益財団法人東京都教育支援機構 職員採用担当

〒164-0011 東京都中野区中央一丁目38番1号 住友中野坂上ビル11階

電話：03-5989-1601（午前9時から午後5時まで。土日及び祝日を除く。）