

宮若市パートタイム会計年度任用職員「福祉部門」募集案内

宮若市役所で「福祉部門」における会計年度任用職員として、令和2年4月1日から勤務を希望する方を募集します。勤務を希望する方は、下記期間に申込をお願いします。面接を実施し、採否を決定いたします。

・申込受付期間 令和2年1月23日（木）から令和2年2月14日（金）まで

1. 会計年度任用職員とは

地方公務員法第22条の2第1項の規定に基づいて任用される非常勤職員です。会計年度任用職員として採用されると、一般職の地方公務員となり、全体の奉仕者として服務規程（職務専念義務や守秘義務）が適用されます。服務規程については、後述の「4. 勤務条件」をご確認ください。

なお、この募集は、正職員より短い勤務時間（パートタイム）で任用を行う「福祉部門」の職種に関するものです。「福祉部門」以外の職種や正職員と同じ勤務時間（フルタイム）で任用する職種に関しては、これとは別に募集を行っていますので、宮若市公式ホームページにてご確認ください。

2. 注意事項

以下の注意事項をご確認いただき、申込をお願いします。

（1）募集に関しては、令和2年度当初予算の成立を前提としていますので、諸条件が変更となる場合があります。

（2）地方公務員法の規定に基づき、採用時はすべて条件付きのものとし、採用後1箇月（採用後1箇月間の実際の勤務した日が15日に満たない場合は、15日に達するまで）を良好な成績で勤務したときに会計年度任用職員として正式採用されます。

（3）申込資格がないことまたは申込書記載事項が正しくないことが明らかになった場合は、採用されないことがあります。

3. 募集する職種・採用予定人員・申込資格等

○共通事項

（1）地方公務員法第16条に該当する人（以下のア～ウに該当する人）は申込ができません。

ア 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人

イ 宮若市において懲戒免職の処分を受け、その処分の日から2年を経過しない人

ウ 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人

○職種毎の申込資格等

区分	職種	採用 予定 人員	職務内容	申込資格
ア	家庭児童相談員兼 母子父子自立支援員 A	1 人	児童の養育や生活上の悩み に対する相談支援（訪問含 む。）、児童虐待事案対応、 ひとり親家庭の就労・生 活・子育てなどに関する相 談支援（訪問含む。）	次のいずれの要件も満たす 人 ①児童福祉士、社会福祉士、 精神保健福祉士、保健師、 保育士、教員免許のいずれ かの資格を有する人 ②行政、児童養護施設等で 児童や家庭に関する相談業 務に従事した経験のある人 ③文書作成（ワード）、表計 算（エクセル）などのパソ コンの基本的な操作が可能な 人（枠外の※参照のこと） ④普通自動車運転免許を有 する人（AT 限定可）
イ	家庭児童相談員兼 母子父子自立支援員 B	2 人		
ウ	子育て支援センター 支援員 A（保育士資格 等保有者）	10 人 程度	子育て支援業務（相談業 務・一時預かり保育）、行事 業務など	保育士又は幼稚園教諭免許 を有し、かつ文書作成（ワ ード）、表計算（エクセル）な どのパソコンの基本的な操 作が可能な人（枠外の※参照 のこと）
エ	子育て支援センター 支援員 B（保育士資格 等保有者）	8 人 程度	子育て支援業務（相談業 務・一時預かり保育）、行事 業務などで、他の職員の休 暇時等にスポット的に勤務 を行う。	保育士又は幼稚園教諭免許 を有する人
オ	子育て支援センター 支援員 C（子育て支援 研修修了者）	2 人 程度	子育て支援業務（相談業 務・一時預かり保育）、行事 業務など	子育て支援研修修了者
カ	子育て支援センター 支援員 D（子育て支援 研修修了者）	2 人 程度	子育て支援業務（相談業 務・一時預かり保育）、行事 業務などで、他の職員の休 暇時等にスポット的に勤務 を行う。	
キ	子育て支援センター 調理員 A	1 人	子育て支援センターでの給 食調理業務、一時預かり保 育補助業務	乳幼児食調理員の経験を有 する人
ク	子育て支援センター 調理員 B	1 人	子育て支援センターでの給 食調理業務、一時預かり保 育補助業務で、他の職員の 休暇時等にスポット的に勤 務を行う。	

区分	職種	採用 予定 人員	職務内容	申込資格
ケ	介護支援専門員	8 人	介護予防ケアプラン作成、高齢者の保健・福祉・介護に関する総合相談業務など	次のいずれの要件も満たす人 ①介護支援専門員資格を有する人 ②普通自動車運転免許を有する人（AT 限定可） ③文書作成（ワード）、表計算（エクセル）などのパソコンの基本的な操作が可能な人（枠外の※参照のこと）

※文書作成（ワード）・表計算（エクセル）などのパソコンの基本的な操作能力は、文書作成（ワード）においては、日本語ワープロ検定 4 級程度（20 分間で 200 文字以上、正確に入力ができる能力があること。）で、表計算（エクセル）においては、情報処理技能検定試験（表計算）4 級程度（文字・数字の入力、列幅変更、合計・平均関数、罫線処理、印刷処理等ができる能力）のこと。

4. 勤務条件

○共通事項

任用期間	令和2年4月1日から令和3年3月31日までの間（勤務成績により再度任用される可能性があります）
給与	基本報酬、時間外勤務がある場合はその分の報酬、通勤手当に相当する費用弁償、期末手当（期末手当は週の勤務時間が15時間30分未満の場合は支給対象となりません。）
社会保険等	全国健康保険協会管掌健康保険及び厚生年金保険に加入します。ただし、週の勤務時間が20時間に満たない場合や給与の月額が8万8千円に満たない場合は、加入対象となりません。
休日	配属先によって、異なります。
年次有給休暇	任用期間に応じて付与します。

その他、地方公務員法の規定に基づき、以下の規定が適用されます。

- ・サービスの根本基準（第30条）

全体の奉仕者として公共の利益のために勤務し、職務の遂行に当たっては、全力で職務に専念しなければならない。

- ・サービスの宣誓（第31条）

サービスの宣誓をしなければならない。

- ・法令及び上司の命令に従う義務（第32条）

職務遂行に当たっては、法令等各種規定に従うとともに、上司の職務命令に忠実に従わなければならない。

- ・信用失墜行為の禁止（第33条）

その職の信用を傷つけたり、職全体の不名誉となるような行為をしてはならない。

- ・秘密を守る義務（第34条）

職務上知り得た秘密を漏らしてはならない。退職後においても同様。

- ・職務に専念する義務（第35条）

勤務時間中、全力を挙げて職務に専念しなければならない。

- ・政治的行為の制限（第36条）

公の選挙において投票するように勧誘運動を行うなどの政治的行為をしてはならない。

- ・争議行為等の禁止（第37条）

ストライキ、怠業その他争議行為又は市の機関の活動能率を低下させる怠業行為をしてはならない。

○個別事項

基本給に関しては、その職務に関する前歴を考慮して決定します。また、条例改正により変更される場合があります。

区分	職種	勤務日数	勤務時間	基本給
ア	家庭児童相談員兼 母子父子自立支援員 A	土日、祝日、年末年始を除く週5日勤務	8:30～17:15 の内、7 時間勤務（1 時間の休憩時間あり）	月給 195,300 円～ 207,300 円
イ	家庭児童相談員兼 母子父子自立支援員 B	土日、祝日、年末年始を除く月 13 日勤務		日給 9,300 円～ 9,870 円
ウ	子育て支援センター 支援員 A（保育士資格等保有者）	日曜日、祝日、年末年始を除く週5日勤務	8:00～17:30 の内、7 時間 30 分勤務（1 時間の休憩時間あり）	月給 166,200 円～ 182,600 円
エ	子育て支援センター 支援員 B（保育士資格等保有者）	日曜日、祝日、年末年始を除く月 10 日程度の勤務	8:00～17:30 の内、7 時間 30 分以内の勤務（スポット的に勤務する場合があります。）	時給 1,055 円～ 1,159 円
オ	子育て支援センター 支援員 C（子育て支援研修修了者）	日曜日、祝日、年末年始を除く週5日勤務	8:00～17:30 の内、7 時間 30 分勤務（1 時間の休憩時間あり）	月給 160,500 円～ 166,200 円
カ	子育て支援センター 支援員 D（子育て支援研修修了者）	日曜日、祝日、年末年始を除く月 10 日程度の勤務	8:00～17:30 の内、7 時間 30 分以内の勤務（スポット的に勤務する場合があります。）	時給 1,019 円～ 1,055 円
キ	子育て支援センター 調理員 A	日曜日、祝日、年末年始を除く週5日勤務	8:30～17:15 の内、6 時間 45 分勤務（1 時間の休憩あり）	月給 144,500 円～ 149,500 円
ク	子育て支援センター 調理員 B	日曜日、祝日、年末年始を除く月 8 日程度の勤務	8:30～17:15 の内、4 時間以上、7 時間 30 分以内の勤務	時給 1,019 円～ 1,055 円
ケ	介護支援専門員	土日、祝日、年末年始を除く月 17 日勤務	8:30～17:15 の 7 時間 45 分勤務	日額 10,300 円～ 10,930 円

5. 面接試験の日時・会場及び採否の連絡

区 分	説 明
日時	各配属先の担当職員が連絡を行い、面接の日程調整を行います。
会場	宮若市役所等の公共施設
採否の連絡	面接終了後、個別に連絡を行います。

6. 申込手続について

(1) 申込用紙の配布について

申込用紙は、宮若市役所総務課人事係において、令和2年1月23日（木）から令和2年2月14日（金）までの期間中、土曜日・日曜日、祝日の市役所閉庁日を除き午前8時30分から午後5時15分まで配布します。

また、宮若市ホームページから申込書をダウンロードできます。（1月23日からダウンロード可能）

(2) 申込期間及び要領について

申込は、総務課人事係において受け付けます。

①受付期間

令和2年1月23日（木）から令和2年2月14日（金）まで

（土曜日・日曜日、祝日の市役所閉庁時を除き午前8時30分から午後5時15分までの間）

②提出書類

- ・宮若市パートタイム会計年度任用職員「福祉部門」申込書
- ・申込区分に応じて、資格・免許を証明する書類の写し

注意事項

・郵送で申し込む場合は、封筒の表に「パートタイム会計年度任用職員申込」と朱書きしてください。

・郵送された場合は、2月14日（金）までの消印があり、書類に不備のないものに限って受け付けます。

・締め切り間近の場合は「速達」をお願いします。

・提出された応募書類は、一切返却しません。

7. 問い合わせ先（申込受付事務担当窓口）

〒823-0011 福岡県宮若市宮田 29 番地 1

宮若市役所 総務課人事係

TEL 0949-32-0511（総務課直通）

0949-32-0510（市役所代表）