

淡路市会計年度任用職員の採用候補者試験実施要項

淡路市では、次の要領で令和7年度のフルタイム及びパートタイムの会計年度任用職員を募集します。

1 募集職種、採用予定人員、条件等

■任用期間 令和8年4月1日～令和9年3月31日

番号	職種	募集人員	職務内容	資格等	勤務時間等	給料等	福利厚生等	勤務地	問合せ	申込書提出先
1	フ	保育士 保育教諭	若干名	公立保育園児及び認定こども園児の保育業務	・保育士資格(保育士登録済)と幼稚園教諭免許の両方を有すること。又は保育士資格、幼稚園教諭免許(有効期限内)のいずれかのみ	【1週間】 5日 38時間45分 【1日】 7時間45分 【勤務時間】 8時30分～17時15分を基本として、施設の運営時間に合わせてローテーション勤務。土曜日交代勤務 【休日】 日、祝、年末年始、その他(月～土のうち指定する日)	【給料】 (担任) 月額242,000円～ (担任以外) 月額225,600円～ ※別途、地域手当支給 【通勤手当】 支給あり 【期末手当】 支給あり	市内保育施設	子育て 応援課 Tel.64-2134	福祉総務課 (市役所2号館1階 ③番窓口)
						【1週間】 5日 30時間 【1日】 6時間 【勤務時間】 8時30分～17時15分を基本として、施設の運営時間に合わせて6時間の変則勤務。 【休日】 土曜日、日曜日、祝日、年末年始	【給料】 月額181,600円～ ※地域手当を含む 【通勤手当】 支給あり 【期末手当】 支給あり			
3	バ	保育士	若干名	公立保育所(園)及び認定こども園の早出又は遅出業務担当(園児の保育、園の運営補助)	・保育士資格(保育士登録済)	【1週間】 1～5日 10時間～15時間 【1日】 2時間又は、3時間 【勤務時間】 7時00分～9時00分又は、16時00分～19時00分を基本とし、施設の運営時間に合わせる。 【休日】 土曜日、日曜日、祝日、年末年始	【給料】 時給1,887円～ ※地域手当を含む 【通勤手当】 支給あり 【期末手当】 支給なし	淡路市役所	地域福祉課 Tel.64-2510	総務課 (市役所2号館2階 ④番窓口)
4	フ	介護支援専門員	1名	要支援者等の総合事業対象者の相談対応とケアプランの作成、民間の介護支援専門員への助言等地域支援事業を担当	介護支援専門員資格	【1週間】 5日 38時間45分 【1日】 7時間45分 【勤務時間】 8時30分～17時15分 【休日】 土、日、祝、年末年始	【報酬】 月額254,300円～ ※別途、地域手当支給 【通勤手当】 支給あり 【期末手当】 支給あり			
5	バ	特別支援教育支援員 (小学校勤務)	若干名	特別な支援を必要とする児童生徒の介助等	・普通自動車運転免許	【1週間】 5日 30時間 【1日】 6時間 【勤務時間】 学校により異なる 【休日】 土、日、祝、年末年始 【勤務を要しない日】 学校の夏季・冬季・春季休業日	【報酬】 月額 161,200円～ ※地域手当を含む (春季、夏季及び冬季休業中の勤務しない期間は、それに見合う日割計算により給料日額分を減額します) 【通勤手当】 支給あり 【期末手当】 支給あり	市内小学校	学校教育課 Tel.64-2519	教育総務課 (市役所1号館2階 ④番窓口)
6	バ	学校用務員	1名	・植栽の維持管理 ・校舎、校庭の清掃 ・施設の簡易な営繕、見回り ・給食配膳補助 ・来客対応 ・校長が指示する事項 等	・普通自動車運転免許	【1週間】 5日 38時間45分 【1日】 7時間45分 【勤務時間】 学校により異なる 【休日】 土、日、祝、年末年始 ※8月は10日間のみ勤務	【給料】 月額 211,500円～ ※別途、地域手当支給 (春季、夏季及び冬季休業中の勤務しない期間は、それに見合う日割計算により給料日額分を減額します) 【通勤手当】 支給あり 【期末手当】 支給あり			
7	バ	学校用務員	1名	・植栽の維持管理 ・校舎、校庭の清掃 ・施設の簡易な営繕、見回り ・給食配膳補助 ・来客対応 ・校長が指示する事項 等	・普通自動車運転免許	【1週間】 5日 30時間 【1日】 6時間 【勤務時間】 学校により異なる 【休日】 土、日、祝、年末年始 ※8月は10日間のみ勤務	【給料】 月額 163,700円～ ※別途、地域手当支給 (春季、夏季及び冬季休業中の勤務しない期間は、それに見合う日割計算により給料日額分を減額します) 【通勤手当】 支給あり 【期末手当】 支給あり	市内小中学校		

8	バ	主任調理師 (給食センター)	1名	学校給食調理業務	不問	【1週間】 5日 37時間30分 【1日】 7時間30分 【勤務時間】 7時30分～17時15分のうち(7時間30分) 【休日】 土、日、祝、年末年始 (ただし、研修、清掃及び災害時出勤要請有)	【給料】 月額 223,200円～ ※別途、地域手当支給 【通勤手当】 支給あり 【期末手当】 支給あり	・健康保険 (市町村職員共済組合) ・厚生年金保険 ・雇用保険 ・労災保険	淡路市立 給食センター	給食センター Tel.64-2131
9	バ	調理補助員 (給食センター)	2名	学校給食調理業務	不問	【1週間】 5日 20時間 【1日】 4時間(午前) 【勤務時間】 8時00分～12時00分 【休日】 土、日、祝、給食日ではない日 (ただし、研修、清掃及び災害時出勤要請有)	【給料】 時給 1,360円～ ※別途、地域手当支給 【通勤手当】 支給あり 【期末手当】 支給あり	・雇用保険 ・公務災害補償 (または労災保険)		
10	バ	放課後児童支援員	5名 程度	学童保育利用児童の 保育業務	・放課後児童支援員資格	【1週間】 22時間30分以内 【1日】 4時間30分以内 7時間45分以内(学校の長期休業日) 【勤務時間】 平日 13時30分～18時 土曜 8時～18時のうち5時間 夏季 8時～18時のうち7時間45分 (シフトによる輪番制) 【休日】 日、祝、年末年始	【報酬】 時給 1,510円～ ※地域手当を含む 【通勤手当】 支給あり 【期末手当】 支給あり	・健康保険 (市町村職員共済組合) ・厚生年金保険 ・雇用保険 ・労災保険	学童保育施設	教育総務課 (市役所1号館2階 ④番窓口)
11	バ	放課後児童支援員補助員			不問	平日 13時30分～18時 土曜 8時～18時のうち5時間 夏季 8時～18時のうち7時間45分 (シフトによる輪番制) 【休日】 日、祝、年末年始	【報酬】 時給 1,310円～ ※地域手当を含む 【通勤手当】 支給あり 【期末手当】 支給あり	・健康保険 (市町村職員共済組合) ・厚生年金保険 ・雇用保険 ・労災保険		
12	バ	一般事務員 (公民館)	1名	公民館貸館業務、 公民館事業運営、 施設管理、図書室 の運営、分館管理 補助等	・普通自動車運転免許 ・パソコン(主にエクセル・ワード)操作のできる方	【1週間】 37時間30分 【1日】 7時間30分 【勤務時間】 8時30分から17時15分のうち7時間30分 【休日】 毎週日曜日、毎週月曜日から土曜日までのうち指定の日1日、国民の祝日に相当する休日で別に指定の日、年末年始	【報酬】 月額 208,300円～ ※地域手当を含む 【通勤手当】 支給あり 【期末手当】 支給あり	・健康保険 (市町村職員共済組合) ・厚生年金保険 ・雇用保険 ・労災保険	市内公民館 (津名・岩屋・北沢・一宮・東浦)	
13	フ	専門事務員 (図書館)	1名	・受付業務(貸出・返却・レファレンス等) ・書架整理 ・読み聞かせ ・イベント企画運営等	・普通自動車運転免許 ・パソコン(エクセル・ワード)操作のできる方	【1週間】 38時間45分 【1日】 7時間45分 【勤務時間】 ①8時30分～17時15分 ②9時45分～18時30分 ※①及び ②の変則ローテーション勤務 【休日】 木、他週1日、祝日の翌日、年末年始	【給料】 月額 200,300円～ ※別途、地域手当支給 【通勤手当】 支給あり 【期末手当】 支給あり	・健康保険 (市町村職員共済組合) ・厚生年金保険 ・雇用保険 ・労災保険	津名図書館 東浦図書館	

※1 地方公務員法(欠格条項)のいずれかに該当する方は、受験できません。

【地方公務員法に基づく欠格条項(抜粋)】

- ① 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
- ② 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 淡路市の職員とし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

※2 申込みについては、1つの区分に限ります。受付後の変更は、認められません。

※3 番号の欄中、「フ」はフルタイム会計年度任用職員、「バ」はパートタイム会計年度任用職員の略です。

※4 福利厚生等について、勤務時間等の勤務条件によっては、保険等の適用ができない場合があります。

また、フルタイムの会計年度任用職員は、連続する通算期間が6月を超えた場合は、兵庫県市町村職員退職手当組合に加入(雇用保険は喪失)し、

連続する通算任期が1年を超えた場合は、兵庫県市町村職員共済組合の一般組合員(長期給付の適用)となります。

※5 資格等の欄中、普通自動車運転免許やその他職種に必要な資格等については、令和8年4月1日現在において資格取得予定者も含みます。

2 試験の日時、場所、方法及び発表

- (1) **日時及び場所** 令和8年1月24日(土)・25日(日)・31日(土)・2月1日(日)・7日(土)・8日(日)、14日(土)、15日(日)、21日(土)、22日(日)のうちのいずれかで実施します。
場所は淡路市役所で実施します。時間や詳細な場所については、申込書受付時にお知らせします。
- (2) **方法** 口述試験(個別面接)
- (3) **合格発表** 令和8年2月下旬までに可否を通知します。

3 合格発表から採用までの過程

- (1) 最終合格者のうち、採用時に健康診断が必要な場合は、追って通知します。
- (2) 採用は、令和8年4月以降になります。
- (3) 採用に関し、勤務地を変更する場合があります。また、違う職種に本人同意を得て変更する場合があります。
- (4) 勤務地については、3月下旬に通知します。なお、職種によっては、事前に研修を行う場合があります。

4 給与関係等

給料(報酬)のほか、通勤手当(費用弁償)、勤務状況に応じ時間外勤務手当を支給します。なお、給料等については、上記表の金額を基礎として、決定します。

支給日はフルタイムの職員及びパートタイムの職員(月額)は、当月21日、パートタイムの職員(時給)は、翌月21日となります。

ただし、その月の21日が銀行の休日(銀行法第15条第1項に規定する休日)に当たるときは、その日の前日において、その日に最も近い銀行の休日でない日を支給日とします。

また、任用期間が6か月以上及び週の勤務時間が20時間以上のフルタイム及びパートタイムの会計年度任用職員については、期末手当を支給します。

5 受験手続及び受付場所・期間

- (1) 申込用紙は、淡路市役所(本庁舎)及び各事務所で、午前8時30分から午後5時15分まで(土曜・日曜日・祝日を除く。)交付します。
また、ホームページから取得することもできます。なお、申込用紙を郵送で請求する場合は、110円切手を貼って、宛先明記の 返信用封筒を必ず同封してください。
- (2) 受験申込は、申込書に必要事項を記入の上、提出し、受験票を受領してください。
申込書の提出先は、募集番号により以下のとおりです。
- 【番号 1～3】 淡路市役所2号館1階 福祉総務課 【番号 4】 本庁2号館2階 総務課 【番号 5～13】本庁1号館2階 教育委員会教育総務課**
- (3) **受付期間は、令和8年1月5日(月)から同月22日(木)まで**とし、午前8時30分から午後5時15分まで(土曜日、日曜日及び祝日を除く。)受け付けます。
郵送の場合は、1月22日(木)までに必着したものに限り受け付けます。
なお、郵送申込された方は申込締切日までに上記申込先宛に、受け付けされていることを必ず電話で確認してください。

6 提出書類

- (1) 受験申込書
- (2) 履歴書(写真を貼付してください。)
- (3) 資格を証する書面の写し(資格が必要な職種に限る。)
- (4) 写真 (申込時に交付する受験票に、1枚必要です。)
- (5) **結果通知用封筒**(長形3号(12cm×23.5cm) ※110円切手を貼り、申込者の氏名、送付先を明記してください。
郵送で申込する場合は、結果通知用封筒とは別に、受験票返送用のため、もう1部返信用封筒を提出してください。
なお、提出書類については返却しません。

7 その他

受験手続その他の問い合わせは、淡路市総務部総務課職員係まで
淡路市総務部総務課 電話:0799-64-2503 FAX:0799-64-2500
なお、試験日当日の問い合わせは、淡路市役所 電話:0799-64-0001