

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4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。

◎ 会計年度任用職員とは

地方公務員法第22条の2の規定により、任期を1会計年度以内として任用される一般職非常勤職員です。

これまで、本市において臨時的任用職員・非常勤一般職員として任用してきた職員に代わるものです。

1 募集職種、採用予定人員、条件等

■任用期間 採用日～令和5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	保険等	勤務地	問合せ	申込書提出先
1	スクール・サポート・スタッフ(スクールバス事務業務含む)	1名	スクールバス運行に関わる事務業務等(名簿作成、保護者への資料作成、運行業者との調整、児童・生徒の乗車確認等)を中心に教員の業務補助を行う	・基本的なパソコンの操作(ワード・エクセル)ができる ・普通自動車運転免許	【1週間】 5日 20時間00分 【1日】 4時間00分 【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77,700円～ 【通勤手当】 支給あり	雇	スクールバス運行に関わる市内小中学校	教育総務課 TEL64-2537	
2	特別支援教育支援員	2名	特別な支援を必要とする生徒の介助等	・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】 学校により異なります 【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116,500円～ (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	社、雇	市内小中学校		教育総務課 (市役所1号館2階 ④番窓口)
3	学校司書	1名	学校における図書館(室)の環境整備(蔵書管理及び点検、整理、選書、市内図書館(室)及び他校間の相互貸借等)、教材提供	・図書館司書または司書教諭 ・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】 学校により異なります 【休日】 土、日、祝、年末年始	【報酬】 月額132,900円～ 【通勤手当】 支給あり	社、雇	市内小中学校	学校教育課 TEL64-2519	
4	小中学校施設管理員	1名	学校運営において必要な一般庶務(おもに清掃・環境整備・給食管理等)	・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】 学校により異なります 【休日】 土、日、祝、年末年始	【報酬】 月額116,400円～ 【通勤手当】 支給あり	社、雇	市内小中学校		

5	パ	調理補助員 (給食センター)	1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～12時 【休日】 土、日、祝、給食日ではない日 (ただし、研修、清掃、淡路市から緊急の炊き出し要請有)	【報酬】 時給960円～ 【通勤手当】 支給あり	雇	給食センター	給食センター Tel.64-2131	教育総務課 (市役所1号館2階 ④番窓口)
6	パ	洗浄業務員 (給食センター)	1名	調理場等の洗浄業務	不問	【1週間】 5日 20時間 【1日】 4時間(午後) 【勤務時間】 13時～17時 【休日】 土、日、祝、給食日ではない日 (ただし、研修、清掃、淡路市から緊急の炊き出し要請有)	【報酬】 時給960円～ 【通勤手当】 支給あり	雇	給食センター		
7	パ	放課後児童 支援員	放課後児童 支援員補助員と 合わせて3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】 23時間00分以内 【1日】 4時間30分以内 7時間45分以内(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 (シフトによる輪番制) 夏季 8時～18時のうち7時間 45分 【休日】 日、祝、年末年始	【報酬】 時給1,090円～ 【通勤手当】 支給あり	社、雇	市内学童保育施設		
8	パ	放課後児童 支援員補助 員	放課後児童 支援員と 合わせて3名 程度		不問	【1週間】 4日 31時間 【1日】 7時間45分 【勤務時間】 8時30分から17時15分 【休日】 日、他週2日、祝、年末年始	【報酬】 月額120,400円～ 【通勤手当】 支給あり	社、雇		淡路市 教育委員会	
9	パ	教育活動推 進員	2名	地域学校協働活 動コーディネート、 放課後子ども教室 や地区子ども会、 青少年健全育成 事業等、各地区の 事務及び事業運 営等	・普通自動車運転 免許	【1週間】 4日 31時間 【1日】 7時間45分 【勤務時間】 8時30分から17時15分 【休日】 日、他週2日、祝、年末年始	【報酬】 月額120,400円～ 【通勤手当】 支給あり	社、雇	淡路市 教育委員会		

※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、「パ」はパートタイム会計年度任用職員の略です。

※4 保険等の欄中、「社」は共済組合の短期保険及び福祉事業となりますが、年金保険に関しては厚生年金制度です。「雇」は雇用保険の略です。

ただし、勤務時間等によっては、保険等の適用ができない場合があります。

※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きましては、資格取得予定者は含みません。

2 試験の日時、場所、方法及び発表

(1) 日時及び場所

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

随時、合否を通知します。

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、随時となります。

(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、随時、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出来ます。なお、申込用紙を郵送で請求する場合は、84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、淡路市役所本庁1号館2階 淡路市教育委員会 教育総務課までお願いします。

(3) 随時受付しています。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。なお、郵送申込された方は上記申込宛先に、受け付けら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。)又は、障害者手帳の写し(障害者雇用枠に限る。)

(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>)に84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、受験票返送用のため、封筒(長形3号<12cm×23.5cm>)に84円切手を貼り、申込者の氏名、送付先を明記してください。

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、淡路市教育委員会 教育総務課まで

淡路市教育委員会 教育総務課 電話:0799-64-2537 FAX:0799-64-2566

なお、試験日当日が休日の場合の問い合わせは、淡路市役所 電話:0799-64-0001