



令和3年度 袖ヶ浦市会計年度任用職員 採用選考案内(保育部門)

会計年度任用職員とは、臨時・非常勤職員の任用根拠の明確化や勤務条件等の改善を目的として、地方公務員法等の改正に伴い令和2年4月1日より創設された一般職の非常勤職員です。

令和3年4月以降に公募により任用予定の袖ヶ浦市(保育部門)の会計年度任用職員について、以下のとおり採用選考への申込を受け付けます。

職歴、居住地、年齢等による制限はありませんので、袖ヶ浦市のために、ぜひ、あなたの力を発揮してください。意欲、興味のある方からの申込をお待ちしております。

1 会計年度任用職員とは

地方公務員法第22条の2第1項に規定される一般職の非常勤職員であり、1会計年度(4月1日から翌年3月31日まで)以内の任期で任用します。

1週間の勤務時間により、フルタイム会計年度任用職員(以下「フルタイム」とパートタイム会計年度任用職員(以下「パートタイム」)に区分されます。

1週間の勤務時間が常勤職員と同じ38時間45分の場合はフルタイム、1週間の勤務時間が38時間45分未満の場合はパートタイムとなります。

2 必要書類の提出

- ・袖ヶ浦市では、別表のとおり、部署ごと年度ごとに会計年度任用職員の募集人数や募集条件等を設定しています。保育部門の会計年度任用職員として袖ヶ浦市で勤務を希望される方は、福祉部保育課に、次の書類を持参又は郵送で提出してください。
- ・採用選考にあたり提出された書類は一切返却いたしませんので、予めご了承ください。また、提出された書類及び採用選考時に取得した個人情報厳重に管理し、採用選考及び採用事務以外の目的には一切使用しません。

●『袖ヶ浦市会計年度任用職員採用選考申込書兼採用候補者名簿登録書』

(以下「申込書兼登録書」)

- ・必要事項を記入し、顔写真(4×3.5cm)を貼付してください。
- ・希望する職種を第3希望まで記入の上、申込書兼登録書を作成してください。
保育部門の職は、申込書兼登録書の「職種一覧」のうち以下が該当します。

1 事務補助、4 保育士、5 保育補助、9 看護師

- ・別表には、各職種の中でさらに募集番号を設けておりますので、希望する募集番号についても必ず申込書兼登録書に記入してください(1職種につき3つまで)。

- ・令和2年度任用予定の採用選考において申込書兼登録書を提出済みの方で、特段記載内容に問題がなかった方については、すでに『袖ヶ浦市会計年度任用職員採用候補者名簿』（以下「名簿」）に登載しておりますので、改めて申込書兼登録書を提出する必要はありません。

なお、内容を変更して再提出したい場合には福祉部保育課へご相談ください。

●その他職種により必要な書類

保育士又は看護師を希望する場合には、資格の取得状況等を証明する書類の提出が必要です。保育士を希望する場合：保育士登録証の写し

看護師を希望する場合：看護師免許証の写し

3 書類受付期間

令和3年1月13日（水）～

持参又は郵送で提出してください。

令和3年度任用者の選考は、申込書兼登録書を提出された方及び令和2年度任用予定の採用選考で申込書兼登録書を提出済みの方を対象に行います。

4 採用選考方法

① 1次選考

提出された申込書兼登録書の内容について順次書類選考を行い、名簿へ登載します。また、応募者多数の場合等には採用選考を順次終了することがあります。

② 2次選考

名簿に登載された方の中から、必要に応じて面接等を行って採否を決定します。

入所児童の増員等により、保育士の配置が必要と判断したときは、勤務条件等を考慮して選考し、福祉部保育課から連絡します。

なお、毎月の入所児童数に応じて職員の配置人数や勤務形態が決まるため、名簿に登録されても、採用を必ず約束をするものではありません。

また、申込書兼登録書に記入された希望職種の担当部署以外からも、採用選考に関する連絡を行う可能性がありますので、ご了承ください。

5 名簿登載期間

名簿に登録される期間は令和7年3月31日（令和6年度末）までです。

上記期間内に名簿からの削除を希望する場合は、福祉部保育課へご連絡下さい。

なお、令和3年4月以降においても福祉部保育課から採用選考に関する連絡をする場合があります。

6

募集職種

別表のとおりとなります。

各職種の中で、さらに募集番号を設けておりますので、申込書兼登録書には希望する職種及び募集番号を必ず記入してください（1職種につき3つまで）。

7

応募資格

職種ごとの募集要件（別表参照）を満たす方で、以下のいずれにも該当しない方が、採用選考に申込を行うことができます。

- (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) 袖ヶ浦市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
- (3) 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

8

任用期間・勤務時間

1会計年度（4月1日から翌年3月31日まで）以内の期間で任用します。

基本となる任用期間・勤務時間は別表に記載のとおりですが、具体的な勤務条件は、職種又は勤務先の状況により異なりますので、任用前に調整する場合があります。

9

給与・休暇制度等

(1)給料、報酬

- ・フルタイムの方への給料の支給は勤務した月の当月21日に、パートタイムの方への報酬の支給は勤務した月の翌月21日に、本人名義の金融機関口座への振込となります。

(2)地域手当

- ・フルタイムの方には、給料月額に11.9%を乗じた額の地域手当が支給されます。
- ・パートタイムの方は、あらかじめ報酬に地域手当を加味しております。

(3)通勤手当

- ・規則に基づき、通勤費用相当分の通勤手当または費用弁償が支給されます。

(4)諸手当

- ・時間外勤務手当や休日勤務手当等、勤務実績により支給する手当（相当報酬を含む）は、原則勤務した月の翌月21日に振込となります。

(5)期末手当

- ・期末手当の支給は、フルタイム・パートタイムとも、6月15日及び12月15日に本

人名義の金融機関口座への振込となります。

なお、期末手当は一定の勤務条件を満たした場合に限り支給されます。

(6) 休暇制度

- ・採用時に、任用期間や勤務時間に応じた日数の年次有給休暇が付与されます。
- ・その他の休暇（夏季休暇、忌引、結婚等）についても、規則に応じて付与されます。

(7) 社会保険及び労働保険

- ・地方公務員等共済組合法、健康保険法、厚生年金保険法、地方公務員災害補償法、労働者災害補償保険法、退職手当制度及び雇用保険法の定めるところにより、加入要件を満たす場合にはそれぞれ加入することとなります。
- ・フルタイムで6か月を超えて継続勤務すると、雇用保険の被保険者資格を喪失し、退職手当制度が適用され、勤務状況に応じて千葉県市町村総合事務組合を通じて退職手当が支給されます。

(8) 服務関係

- ・任期、勤務日数、勤務時間の長短や前職の勤務実績の有無等にかかわらず、任用された日から1箇月は条件付採用となります。任用された日から1箇月間の勤務日数が15日に満たない場合には、その日数が15日に達するまで（最長で任期の末日まで）条件付採用期間が延長されます。

なお、再度任用の場合も、その都度、条件付採用期間が設定されます。

条件付採用期間中は、分限・懲戒処分の手続き等に関する規定が適用除外となります。

- ・任期の定めのない常勤職員と同様に、地方公務員法上の服務に関する規定（職務専念義務、信用失墜行為の禁止、守秘義務、政治的行為の制限等）が適用されます。
- ・任期中、服務規律に違反した場合、勤務実績が不良の場合等には、分限処分や懲戒処分等の対象となります。

10 再度の任用

任期の満了をもって退職となりますが、翌年度以降も職が存続する場合、ご本人の意向及び所属長の評価結果に基づき、公募によらず再度任用される場合があります（連続4回まで）。

ただし、職制もしくは定数の改廃または予算の減少により職そのものが廃止になるときは、再度の任用は行いません。

問合せ及び書類提出先

〒299-0292

千葉県袖ヶ浦市坂戸市場1番地1

袖ヶ浦市役所 福祉部保育課保育班

TEL 0438-62-3276（直通）／FAX 0438-62-3877