

弘前市会計年度任用職員(家庭相談員)募集要項

家庭児童相談業務に従事する会計年度任用職員を募集します。

1 募集職種、業務内容及び採用予定人数

| 募集職種 | 業務内容 | 採用予定人数 | 採用予定日 |
|---------------------|--|--------|--------------|
| 会計年度任用職員 (家庭相談員) | 家庭児童相談業務 ・家庭児童に関する相談業務 ・要保護児童対策に関する業務 ・関係機関との連絡調整に関する業務 ・その他事務 | 1人 | 採用決定後 要相談 |

2 応募資格 ①～③の資格のいずれかを有していること。

- ①教員(普通免許)
- ②保健師、助産師または看護師
- ③保育士

また、以下の資格等を有していれば尚可です。

- ・社会福祉士
- ・社会福祉主事任用資格
- ・相談援助業務実務経験
- ・普通自動車運転免許を取得していること(公用車を使用しての外勤があります)。

※家庭児童福祉に関する知識及び経験がなくても応募可能ですが、積極的に知識を取得しようとする姿勢が求められます。

3 雇用期間 採用日から令和7年3月31日まで。

以降については、業務が継続する場合、本人の勤務状況等により再度の任用の可能性あり(ただし、公募によらない選考による再度の任用は2回(令和8年度)まで)。なお、最初の1か月は条件付採用期間となります。

4 勤務場所、勤務時間等

| 配属先 | 勤務場所 | 勤務時間等 |
|--------------------------|------------------------------|--|
| こども家庭課 (弘前市こども家庭センター) | 弘前市大字駅前町 9番地20 (ヒロロ3F) | 休日：土曜日、日曜日、祝日法に定める 祝日・休日および年末・年始の休日 (12月29日～1月3日) 勤務時間：週30時間勤務のシフト制 (8:30～15:15、9:00～15:45 10:15～17:00) 休憩時間：45分 |

| | | |
|--|--|-------------------|
| | | 休日勤務：有 時間外勤務：有 |
|--|--|-------------------|

5 休暇 (1)年次有給休暇 任用時に、雇用期間に応じた日数を付与。以後、再度の任用時に勤続年数に応じた日数を付与。

(2)その他の休暇（取得条件あり）

- ・有給（忌引休暇、生理休暇、夏季休暇、結婚休暇、公民権行使のための休暇、現住居滅失等による休暇、災害等出勤困難による休暇、災害時退勤途上危険回避による休暇、証人・鑑定人・参考人等としての出頭、妊娠中等定期健診のための休暇、産前・産後休暇、出生サポート休暇、配偶者出産休暇、男性職員の育児参加休暇）
- ・無給（病気休暇、療養休暇、骨髄等ドナー休暇、妊産疾病休暇、育児時間、子の介護休暇、短期介護休暇、介護休暇、介護時間）

6 給与等

- (1)給料／報酬 月額 136,954 円（再度の任用時に報酬が加算となる場合があります）
※今後、人事院勧告による国家公務員の給与改定等を踏まえ、改定（引上げまたは引下げ）をすることもあります。
- (2)通勤手当／費用弁償 通勤方法と距離に応じて支給（片道 2km 以上の場合に支給、交通機関利用の場合は定期代(1か月当たり月額 55,000 円以内)、交通用具利用の場合は距離に応じて 31,600 円以内）
- (3)期末・勤勉手当 6 月と 12 月に関係規定に基づき支給。
（在籍期間や勤務成績等に応じて増減あり）
- (4)給与締切日 月末締め
- (5)給与支払日 当月 21 日

7 社会保険等

- (1)社会保険 加入する（健康保険（青森県市町村職員共済組合）、厚生年金に加入する）
- (2)雇用保険 加入する

8 応募方法 次の書類を全て、こども家庭課 子育て相談係（ヒロロ3階）へ持参または郵送により提出してください。

- (1)履歴書 市販の履歴書に必要事項(氏名、生年月日、住所、電話番号、学歴、職歴、免許・資格、志望動機等)を記入し、顔写真を貼付してください。
- (2)資格証明書類の写し
- (3)普通自動車運転免許の写し（有している場合）
- (4)実務経歴を記載した志望動機書（任意様式） ※相談援助業務の実務経験がある場合

9 申込先 〒036-8003 青森県弘前市大字駅前町9番地20 ヒロロ3階
弘前市こども家庭課 子育て相談係

10 受付期間 随時受付します。

※なお、郵送による場合は、郵送用封筒の表に「会計年度任用職員選考申込」と朱書きしてください。

※随時受付のため、申込時点で採用者を決定している可能性があること

をご了承ください。

11 選考方法

- (1) 第一次選考 書類選考を実施します。選考結果は、応募者に電話通知する予定です。
- (2) 第二次選考 個人面接を実施し、採用者を決定します。第二次選考の詳細については、第一次選考を通過した方に別途連絡する予定です。

12 服務

任用時に、地方公務員法第31条の規定に基づき、服務の宣誓を行っていただきます。また、任用期間中は、以下の義務を負うこととなります。

- (1) 法令等及び上司の職務上の命令に従う義務（地方公務員法第32条）
- (2) 信用失墜行為の禁止（同法第33条）
- (3) 秘密を守る義務（同法第34条）
- (4) 職務に専念する義務（同法第35条）
- (5) 政治的行為の制限（同法第36条）
- (6) 争議行為等の禁止（同法第37条）

13 その他

- (1) 地方公務員法第16条の欠格条項（次のアからウ）に該当する方は申し込みできません。
 - 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者
 - イ 弘前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
 - 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者
- (2) 営利企業への従事（兼業）については、一律に禁止するものではありませんが、内容によっては制限がありますので、事前にご確認ください。

14 問い合わせ先

雇用条件について：人事課人事研修係（電話：0172-35-1119）

業務内容について：こども家庭課 子育て相談係（電話：0172-40-3976）