

令和7年度採用 氷見市会計年度任用職員募集案内

1 会計年度任用職員とは

会計年度任用職員とは地方公務員法第22条の2第1項の規定により設けられる非常勤職員です。会計年度任用職員に採用された場合、地方公務員として氷見市に勤務することとなり、地方公務員法上の服務に関する規定が適用されます。

2 業務内容、応募資格、募集人数

※勤務場所については変更になる場合があります。

※日本国籍を有しない人も、業種等により応募できますが、就職が制限される在留資格の場合には採用されません。

(1) 週35時間勤務

募集番号	主な業務内容	応募資格	募集人数	勤務場所
1	介護保険調査員 (要介護認定の調査業務など)	次の(1)、(2)、(3)の要件を満たす人 (1)保健師、看護師、准看護師、理学療法士、作業療法士、社会福祉士、介護福祉士、介護支援専門員又は訪問介護員（ホームヘルパー）1級もしくは2級のいずれかの資格を有する人 (2)上記(1)の業務に従事した経験が2年以上ある人 (3)普通自動車運転免許を有する人で業務のために私有車を利用できる人	2人	福祉介護課
2	介護予防給付やケアプラン作成業務など (介護予防ケアマネジャー)	次の(1)、(2)の要件を満たす人 (1)介護支援専門員、保健師、看護師又は社会福祉士の資格を有する人 (2)普通自動車運転免許を有する人 (3)パソコン（ワード、エクセル）ができる人	1人	地域包括支援センター
3	介護予防及び高齢者支援など	次の(1)、(2)の要件を満たす人 (1)介護支援専門員、保健師、看護師又は社会福祉士の資格を有する人 (2)普通自動車運転免許を有する人 (3)パソコン（ワード、エクセル）ができる人	1人	地域包括支援センター
4	保育士（通所している幼児の個別対応・小集団教室での対応など）	都道府県知事から保育士として登録を受けている人	1人	子ども発達サポートセンターくるむ
5	一般行政事務（庶務、窓口対応など） ※育休代替	パソコン（ワード、エクセル）ができる人	1人	税務課
6	一般行政事務（庶務、窓口対応など）	次の(1)、(2)の要件を満たす人 (1)パソコン（ワード、エクセル）ができる人 (2)庁内システムを利用したデータ入力や支払処理等の一般事務に対応可能な人	1人	都市計画課
7	一般行政事務（社会福祉事務、窓口対応など）	次の(1)、(2)の要件を満たす人 (1)パソコン（ワード、エクセル）ができる人 (2)庁内システムを利用したデータ入力や支払処理等の一般事務に対応可能な人	1人	福祉介護課

8	専門(土木)(道路維持補修作業・除雪作業など)	次の(1)、(2)、(3)の要件を満たす人 (1)普通自動車運転免許を有する人 (2)大型特殊自動車運転免許を有する人 (3)車両系建設機械(整地・運搬・積込用及び掘削用)の運転技能講習修了証を有する人	2人	道路管理センター
---	-------------------------	--	----	----------

(2) 週30時間勤務

募集番号	主な業務内容	応募資格	募集人数	勤務場所
9	介護予防給付やケアプラン作成業務など(介護予防ケアマネジャー)	次の(1)、(2)の要件を満たす人 (1)介護支援専門員、保健師、看護師又は社会福祉士の資格を有する人 (2)普通自動車運転免許を有する人 (3)パソコン(ワード、エクセル)ができる人	2人	地域包括支援センター

(3) 週20時間勤務

募集番号	主な業務内容	応募資格	募集人数	勤務場所
10	保育士(保育園の保育業務など)	都道府県知事から保育士として登録を受けている人	1人	保育園
11	保育士(保育園の保育業務など) ※育休代替	都道府県知事から保育士として登録を受けている人	2人	保育園

3 欠格事項

次の各号のいずれかに該当する人は、応募できません。

- (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人
- (2) 氷見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年を経過しない人
- (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人

4 応募資格

- ・年齢及び住所地の制限はありません。
- ・募集区分ごとの応募資格は、2でご確認ください。

5 勤務条件

任用期間	採用日から令和8年3月31日まで 勤務成績が良好な場合、翌年度の採用も行うことがあります。
勤務形態	「※勤務条件一覧表」のとおり ・業務の必要から時間外勤務が発生する場合があります。
休日	週休日 土曜日及び日曜日 休日 祝日及び年末年始(12月29日から1月3日まで) ・職場により、土曜日、日曜日及び祝日が勤務日となる場合があります。
給与	「※勤務条件一覧表」のとおり(学歴、職歴に応じて、給与月額を決定します)
手当等	条例等の定めるところにより、通勤費、期末手当・勤勉手当等が支給されます。

休暇	任用期間に応じて年次有給休暇や特別休暇を付与します。
社会保険	厚生年金保険及び共済組合短期給付が適用されます。（月額報酬額が 88,000 円に満たない等条件によっては適用されない場合があります。）
雇用保険	雇用保険に加入します。
労災保険	労働災害補償保険又は市の公務災害補償制度のいずれか（勤務する所属で異なります）が適用されます。
その他	給与等の支給日は毎月 21 日（職種により異なる場合があります）

※勤務条件一覧表

(1) 週 35 時間勤務

募集 番号	主な業務内容	勤務日	勤務時間	休憩時間	報酬額
1	介護保険調査員 （要介護認定の調査業務など）	月曜日から金曜日まで（祝日を除く）	8:30～16:30	12:00～13:00	（月額） 205,754 円～ 221,290 円
2	介護予防給付やケアプラン作成業務など（介護予防ケアマネジャー）	月曜日から金曜日まで（祝日を除く）	9:00～17:00	12:00～13:00	（月額） 213,522 円～ 223,909 円
3	介護予防及び高齢者支援など	月曜日から金曜日まで（祝日を除く）	9:00～17:00	12:00～13:00	（月額） 213,522 円～ 223,909 円
4	保育士（通所している幼児の個別対応・小集団教室での対応など）	月曜日から金曜日まで（祝日を除く）	8:30～16:30	1 時間	（月額） 192,929 円～ 215,148 円
5	一般行政事務（庶務、窓口対応など）	月曜日から金曜日まで（祝日を除く）	9:00～17:00	12:00～13:00	（月額） 169,806 円～ 198,709 円
6	一般行政事務（庶務、窓口対応など）	月曜日から金曜日まで（祝日を除く）	9:00～17:00	12:00～13:00	（月額） 169,806 円～ 198,709 円
7	一般行政事務（社会福祉事務、窓口対応など）	月曜日から金曜日まで（祝日を除く）	9:00～17:00	12:00～13:00	（月額） 169,806 円～ 198,709 円
8	専門（土木）（道路維持補修作業・除雪作業など）	月曜日から金曜日まで（祝日を除く）	8:30～16:30 ただし除雪作業に従事する場合は休憩時間を除いて一日 7 時間を超えない範囲	12:00～13:00	（月額） 184,619 円～ 209,729 円

(2) 週 30 時間勤務

募集 番号	主な業務内容	勤務日	勤務時間	休憩時間	報酬額
9	介護予防給付やケアプラン作成業務など（介護予防ケアマネジャー）	月曜日から金曜日まで（祝日を除く）	9:00～16:00	12:00～13:00	（月額） 183,019 円～ 191,922 円

(3) 週20時間勤務

募集番号	主な業務内容	勤務日	勤務時間	休憩時間	報酬額
10	保育士（保育園の保育業務など）	月曜日から金曜日まで（祝日を除く）	7:00～19:00のうち4時間 (原則 9:00～13:00 又は 13:00～17:00 の4時間)		(月額) 110,245 円～ 122,941 円
11					

6 応募の方法

(1) 提出書類

次の書類を提出してください。（持参又は郵送）

- ア 指定の申込書（「氷見市会計年度任用職員申込書」） 1部
募集番号は、必ず記入してください。
- イ 市販の原稿用紙（A4サイズ 400字詰め）2枚以内に「応募動機」と「公務員としての姿勢や心構え」を記述したもの 1部
- ウ 応募に必要な資格免許を証明する書類の写し
（資格免許を有することが応募資格のものに限る。A4サイズにコピーする。） 1部
- エ 住所、氏名を記入し、110円切手を貼付した返信用封筒（長形3号または洋形4号） 2通
※申込書等の提出書類を郵送する場合は、封筒の表に「試験申込み」と朱書き、必ず簡易書留郵便にしてください。この場合、申込書は折り曲げないようにしてください。

(2) 申込書提出先

氷見市総務部総務課

〒935-8686（住所記載不要） TEL 0766（74）8031

※申込書等の提出書類を郵送する場合は、封筒の表に「試験申込み」と朱書き、必ず簡易書留郵便にしてください。この場合、申込書は折り曲げないようにしてください。

(3) 受付時間

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。）

(4) 採用試験に関する提出された書類は、一切返却しません。

7 選考の方法

(1) 面接

個別面接を行います。詳細な日程等は、応募書類提出後に通知します。

(2) 書類審査

応募資格、申込書記載事項等の確認、提出書類の審査を行います。

8 選考結果の通知から採用まで

(1) 選考の可否結果については、受験者全員に通知します。

(2) 合格基準点数を超えた者の取扱い

- ・採用する者には、採用通知をします。
- ・その他の合格基準点数を超えた者は、合計点数の高い順に採用候補者名簿に登録され、採用者の辞退又は採用の取消し等により当該の者が採用とならない場合や、別所属で同種の業務に係る募集が行われている場合、採用候補者に連絡することがあります。
- ・採用候補者名簿の登録有効期間は、合格者決定の日から45日間とし、必ずしも採用されるとは限りません。