

垂水区役所保健福祉課こども福祉窓口対応等事務に係る
会計年度任用職員（特定事務）募集要項

1. 募集人数

1名

2. 業務内容

こども福祉窓口対応等事務

① 窓口対応

申請書類等の受付、申請書への文書等の受付

受付申請書類の審査、専用システムによる照会（閲覧）・入力

② 電話対応

申請書等からの電話による問い合わせの対応

関係機関等への照会、電話・FAX・電子メールによる連絡

③ 書類作成・点検・整理

Word・Excelによるデータ入力、文書・表等資料作成

専用システムを使用した操作・照合、入力、帳票等の整理

申請書類等の点検・整理

④ 上記に付随する事務及びその他福祉事務所業務

3. 応募資格

・ Word、Excel を使用しての文書作成、集計作業等の基本操作ができる者（資格不問）

・ 地方公務員法第16条により、次のいずれかに該当する人は受験できません。

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 神戸市におい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

※年齢、学歴は問いません。

4. 任用期間

令和6年4月1日～令和7年3月31日

※勤務実績が良好な場合、面接による選考を実施のうえ、再度任用されることがあります。

（2回まで最長3年）

5. 勤務条件

(1) 基本給

月額：約 18 万円（地域手当に相当する報酬含む、昇給はしません。）

年収：約 264 万円（初年度は約 248 万円）

諸手当等：期末手当（年間約 47 万円）、時間外勤務手当、通勤手当等

※在職期間に応じて期末手当の支給割合を決定するため、初年度の期末手当は年間約 31 万円です。

(2) 勤務時間・日数

8：45～17：30（休憩 60 分） 週 31 時間 / 週 4 日

あるいは

8：45～17：30 の間の 6 時間 / 週 5 日

※勤務時間については応相談

※時間外（休日）勤務が発生する場合があります。

(3) 休日

土曜日、日曜日、祝日、年末年始、週 4 日勤務の場合週のうち所属から指定された日

(4) 休暇

年次有給休暇、特別休暇（夏季休暇等）

※会計年度任用職員の勤務時間、休暇等に関する規則に基づき付与されます。

(5) 勤務地

垂水区役所保健福祉部保健福祉課

(6) 福利厚生

健康保険（共済短期）、厚生年金保険、雇用保険、条例若しくは労働者災害補償保険法による補償等

一定の要件を満たす場合に加入します。

(7) 試用期間

1 か月（再度任用する場合も同様）

(8) 服務

- ・地方公務員法に規定する服務及び懲戒に関する規程の対象となります。
- ・パートタイム勤務の会計年度任用職員は、営利企業への従事（兼業）を行うことができます。ただし、以下の場合は認められませんので留意してください。

- ① 兼業を行うことによって職務の遂行に支障を来すおそれがある場合（兼業先との所定勤務時間の合計が本市常勤職員の標準勤務時間を上回る場合等）
- ② 兼業を行うことによって職務の公正を確保できなくなるおそれがある場合
- ③ 兼業を行うことによって神戸市の信用を損なうおそれがある場合

(9) その他

- ・基本給及び諸手当の額は、給与改定をうけて変更されることがあります。

6. 選考方法

書類選考（履歴書）を行った後、選考合格者を対象に面接を実施し合格者を決定します。

7. 問い合わせ・書類提出先

〒655-8570 神戸市垂水区日向1丁目5番1号

垂水区役所保健福祉部保健福祉課 こども福祉担当

電話 (078) 708-5151 内線 332

※平日9:00～17:00 まで受付（12:00～13:00 除く）

8. 申込方法

① 提出書類

履歴書（様式は問いません。）

※面接等の連絡を行いますので、必ず連絡の取れる連絡先を記入してください。

② 申込方法

郵送にて「7.問い合わせ・書類提出先」に提出してください。

郵送方法は指定しませんが、「簡易書留郵便」等の方法が確実です。

普通郵便で郵送した場合の事故については、責任を負いません。

③ 受付期間 令和6年2月22日（木）必着

9. その他

- ・応募資格がないこと又は提出書類の記載事項が正しくないことが判明した場合には採用を取り消すことがあります。
- ・本募集において提出された書類は、受付後返却しませんので、ご了承ください。
- ・本募集に際して収集した個人情報、神戸市個人情報保護条例に基づき、厳正に取り扱い、会計年度任用職員の任用手続き以外の目的で利用することはありません。