

令和5年2月1日採用
播磨町職員(会計年度任用職員・保健師又は助産師)
採用候補者試験実施要項

【受付期間】

持参 令和4年12月27日(火)～令和5年1月19日(木)
9:00～17:00(土、日を除く)

郵送 令和4年12月27日(火)～令和5年1月19日(木)
17:00必着

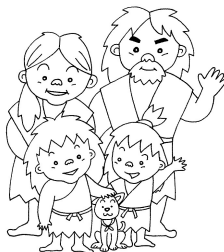
※受付期間を経過したものは、理由のいかんを問わず受け付けることはできませんのであらかじめご了承ください。

【試験日】

令和5年1月23日(月)

【問合せ・申込先】

播磨町役場 総務課 人事係
〒675-0182 播磨町東本荘1丁目5番30号
電話 (079) 435-0355 (内線 209)



1 採用職種等

採用職種	職務内容等	受験資格等	採用予定人員
会計年度任用職員	こども課における母子保健業務全般（妊産婦、乳幼児及びその家族への窓口・電話・訪問による面談、発達面の支援を含む相談支援業務、相談記録作成事務等）	<ul style="list-style-type: none"> ○保健師又は助産師の職務経験2年以上の者 ○高校卒業程度の学力を有する者 ○パソコンの基本的な操作（ワード、エクセル等）ができる者 ○任期中は継続して勤務が可能である者 	若干名

<注意事項>

- ・地方公務員法（昭和25年法律第261号）第16条（欠格条項）の各号のいずれかに該当する人は受験できません。
- ・会計年度任用職員とは、地方公務員法第22条の2第1項に規定される一会計年度を超えない範囲内で置かれる一般職の常勤又は非常勤の職で、採用試験に合格した後は採用候補者名簿に登載され、令和5年2月1日から令和5年3月31日の間で任用されます。また、事業の継続が実施され、勤務状況が良好の場合は、令和5年4月1日から令和6年3月31日において改めて任用を行う可能性があります。
- ・会計年度任用職員として任用された事実は、播磨町が今後行う他の職員採用試験において、いかなる優先権を与えるものではありません。
- ・活字印刷文による試験（マークシート方式）及び口述による試験を行います。
- ・合格基準に満たない場合は不合格となるため、実際の合格者数が予定人員を下回る場合があります。

2 申込方法・受付期間

申込先 (問合先)	播磨町 総務課 人事係 〒675-0182 播磨町東本荘1丁目5番30号 電話 (079) 435-0355 (内線 209)
申込方法	所定の 受験申込書兼履歴書 （裏面に氏名を記入した写真を貼付のこと） 及び受験票 に必要事項を記入し、 保健師又は助産師国家資格免許証 の写しを添えて上記まで持参又は郵送してください。 ※在職証明書は採用試験合格後に提出していただきます。
受付期間	(持参) 令和4年12月27日(火)～令和5年1月19日(木) 平日9時～17時 (郵送) 令和5年1月19日(木) 17時必着

<注意事項>

- ・郵送で申し込まれる場合は、受付後に受験票を返送しますので、宛先を記載し84円切手を貼った返信用封筒を同封してください。
- ・受験票は、持参の場合は即日交付し、郵送の場合は後日申込者あてに送付します。
- ・提出書類の記載内容に虚偽等があった場合には、合格を取り消すことがあります。

3 試験の日時・場所・方法

試験種別	日時	場所
筆記試験 (事務能力検査)	令和5年1月23日(月) 13時30分 受付開始 14時00分 試験開始 所要時間：50分程度	播磨町役場 第1庁舎 3階 会議室
口述試験	令和5年1月23日(月) 筆記試験終了後	播磨町役場 第1庁舎 3階 会議室

※受験票、筆記用具を持参してください。

※応募者多数の場合は、書類選考を実施することがあります。書類選考を実施した場合の結果は、郵送で通知します。なお、書類選考をしなかった場合、特段の通知は行いません。

4 結果通知

令和5年1月下旬に郵便により通知します。

5 採用

この採用試験に合格した人は、採用候補者名簿に登載し、令和5年2月1日付けで採用する予定です。

6 勤務条件

(1) 身分

地方公務員法第22条の2第1項第1号の規定に基づく会計年度任用職員（パートタイム会計年度任用職員）

(2) 給与

播磨町会計年度任用職員の給与及び費用弁償に関する条例又は播磨町会計年度任用企業職員の給与の種類及び基準に関する条例（令和元年条例第2号）等の規定により、報酬（地域手当及び時間外勤務手当等相当額を含む。）のほか、費用弁償（通勤手当及び旅費相当額）が支給されます。

①報酬額（見込み）

地域手当相当額を含む報酬額は次のとおりです（令和4年4月1日現在）。

なお、今後人事院勧告等により変動する可能性があります。

単位	報酬額（地域手当相当額の報酬を含む）
勤務1時間あたり	1,336円（最高号給の場合）

②時間外勤務手当等に係る報酬

正規の勤務時間外に勤務した場合は、時間外勤務手当等の手当に相当する額を報酬として該当者に支給します。

③費用弁償（通勤手当及び出張等に伴う旅費）

通勤手当相当額及び旅費相当額を、費用弁償として該当者に対して支給します。

(3) 勤務時間

播磨町会計年度任用職員の勤務時間、休暇等に関する規則等により、勤務時間、休暇等が規定されていますが、配属先や時期により変更となる場合もあります。

勤務する日	勤務時間	1週間の勤務時間
月～金曜日	9時00分から17時00分 （うち休憩60分）	35時間 （1日あたり7時間）

(4) 休暇等

- ・ 休日（国民の休日及び年末年始の休日）
- ・ 年次有給休暇（勤務開始日、勤務日数等に応じた付与日数となります。）
- ・ 特別休暇として結婚休暇、忌引休暇等が取得できます（有給のものと無給のものがありますので、詳細はお尋ねください。）。

(5) その他

健康保険、厚生年金、雇用保険に加入します。

7 任期

今回採用予定の会計年度任用職員の任期は令和5年3月31日までを予定しています（地方公務員法第22条第1項及び同法第22条の2第7項の規定に基づく1か月間の条件付期間を含む。）。

次年度以降は、業務の都合や勤務の実績等により、改めて会計年度任用職員として任用することがあります。