

**大津市会計年度任用職員募集要項**  
**【職種：看護保健職３種（介護支援専門員）長寿福祉課】**

令和７年度に大津市において採用する会計年度任用職員を募集します。会計年度任用職員とは一般職の地方公務員で、採用されると服務規程（職務専念義務や守秘義務等）が適用されます。

1 募集人数 1 名（週 35 時間勤務）

2 募集職種 看護保健職３種（介護支援専門員） 長寿福祉課

3 業務内容

配属先で行う介護予防サービス計画の作成、介護相談等

- (1) 要支援認定者及び事業対象者に対する介護予防サービス計画並びに個別避難計画の作成等
- (2) 窓口、電話、訪問による介護相談業務 等

【業務内容の変更範囲】：なし

4 募集対象

- (1) パソコン（ワード・エクセル）の操作が行えること
- (2) 窓口や電話等における接遇対応業務に従事可能であること
- (3) 介護支援専門員、看護師、保健師、社会福祉士資格のいずれかを有すること
- (4) 普通自動車免許（運転免許取得後 1 年経過していること）を有すること

◎地方公務員法第 16 条に規定する下記の欠格事項に該当する方は応募できません。

- ・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
- ・大津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
- ・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

5 応募受付期間

随時受付

6 応募方法

ハローワークを通じてご応募いただくか、受付期間内に下記の連絡先へ直接電話連絡してください。

選考当日に下記の書類を持参してください。

- ①ハローワーク紹介状（ハローワークを通じて応募される場合）
- ②写真を添付した履歴書
- ③資格免許証の写し

※選考の手続きにおいて提出された個人情報については、選考及び任用の手続きに必要な範囲内でのみ使用します。

【受付時間】土曜日、日曜日及び祝日を除く 9 時から 17 時

【連 絡 先】大津市健康福祉部長寿福祉課

「会計年度任用職員採用担当者」まで

電話番号：077-528-2741

## 7 選考日時及び選考会場

随時開催。選考日時、会場の詳細については、応募受付後、追って連絡します。

## 8 選考方法

面接試験

※上記 6 に記載の選考当日の持ち物をお持ちください。

## 9 結果の発表

受験者本人宛に、試験終了後 1 週間以内に、合否通知を文書で発送します。

## 10 勤務条件

|                   |                                                                                                                                 |
|-------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 任用期間              | 令和 7 年 6 月以降各月 1 日から令和 8 年 3 月 1 6 日まで<br>採用後 1 ヶ月(実勤務日数が 15 日に満たない場合は 15 日まで延長)は条件付採用とし、<br>良好な成績で勤務して初めて正式採用されます。             |
| 再度の<br>任用         | <input type="checkbox"/> 原則あり <input checked="" type="checkbox"/> 原則なし<br>(育休代替のため、再度の任用はありません。)                                |
| 勤務地               | 中あんしん長寿相談所 大津市浜大津四丁目 1 - 1                                                                                                      |
| 勤務地<br>変更の<br>可能性 | 1 あり ➡ ( )<br><input type="checkbox"/> 2 なし                                                                                     |
| 勤務日               | 週 5 日 (月曜日～金曜日)                                                                                                                 |
| 休日                | 土曜日、日曜日、国民の祝日、年末年始 (1 2 月 2 9 日から 1 月 3 日)                                                                                      |
| 休暇                | 年次有給休暇 1 年目 1 0 日 (任用期間に応じて付与)<br>特別休暇あり (要件あり)                                                                                 |
| 勤務時間              | ・週 3 5 時間勤務 (1 日 7 時間×週 5 日) 9 時～17 時 休憩 60 分                                                                                   |
| 基本給               | 週 3 5 時間勤務 月額 245, 538 円 ～ 260, 798 円<br>※資格取得後の業務経験に応じて決定します。採用決定後に前歴の証明書の提出<br>が必要です。                                         |
| 諸手当               | 期末勤勉手当 年 2 回 年間最大 4. 60 月分、支給基準に沿って在職期間、成績率<br>に応じた割合で支給します。<br>通勤手当相当 (片道 2km 以上の場合、上限月額 55, 000 円)、時間外勤務手当相当<br>が要件により支給されます。 |
| 社会保険              | 健康保険、厚生年金保険、雇用保険                                                                                                                |
| 災害補償              | 公務上の災害又は通勤による災害についての補償制度あり                                                                                                      |

|            |                                                                                                                                                                            |
|------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>服務</p>  | <p>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。</p> <p>営利企業への従事（兼業）は可能ですが、その場合でも職務専念義務や信用失墜行為の禁止等の服務規律は適用となるため、留意してください。（兼業先との所定勤務時間の合計が週 40 時間を超える場合は職務遂行に支障をきたす恐れがあるため、認められません。）</p> |
| <p>その他</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 給与等支給日：当月 20 日</li> <li>・ 勤務条件については、関係条例や規則等の改正が行われた場合、その定めるところにより変更します。</li> </ul>                                               |