

令和6年度採用

播磨町職員(任期付職員)

採用候補者試験実施要項

【受付期間】 (インターネット受付)

令和5年12月6日(水) 9時から
令和6年 1月9日(火) 17時まで

【試験日】

・筆記試験

令和6年1月15日(月)

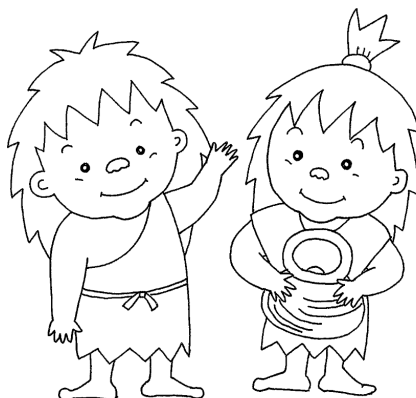
・面接試験

令和6年1月17日(水)または
1月19日(金)

※ 募集締切後、日程調整の上、個別に連絡します。

【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) 435-0357 (直通)



1 採用職種及び採用予定者数等

採用職種	職務内容等	採用予定者数	週当たり 勤務時間数	受験資格等
		配属先(予定)		
①広報作成事務	広報はりま作成に関する取材、記事作成、校正等	1人	35時間 週5日勤務 9:00~17:00	普通自動車第一種運転免許(AT限定可)を取得し、かつ、高校卒業程度の学力を有し、パソコンの基本的な操作(ワード、エクセル等)ができる人で、広報紙等の編集又はSNS等による団体情報発信の経験がある人
		企画課		
②消費生活相談員	消費生活センターにおける相談業務、消費者啓発に係る業務、関係機関との連携・調整業務等	2人	21時間 週3日勤務 9:00~17:00	高校卒業程度の学力を有し、パソコンの基本的な操作(ワード、エクセル等)ができる人で、消費者安全法第10条の3第1項に基づく「消費生活相談員資格試験」に合格した人(消費生活相談員資格(国家資格)を有する人)又はこれと同等以上の専門的な知識及び技術を有する人(消費生活専門相談員(認定機関:独立行政法人国民生活センター)消費生活アドバイザー(認定機関:一般財団法人日本産業協会)消費生活コンサルタント(認定機関:一般財団法人日本消費者協会)等)
		産業環境課		
③介護認定調査員	介護認定に係る訪問調査、記録作成等	3人	31時間 週4日勤務 8:30~17:15	普通自動車第一種運転免許(AT限定可)を取得し、かつ、高校卒業程度の学力を有し、パソコンの基本的な操作(ワード、エクセル等)ができる人で、介護支援専門員、看護師、社会福祉士又は介護福祉士いずれかの資格を有する人
		保険課		
④保健師又は管理栄養士	通いの場での健康教育・健康相談、訪問指導等、高齢者に関する保健業務全般	1人	30時間 週5日勤務 9:00~16:00	普通自動車第一種運転免許(AT限定可)を取得し、かつ、高校卒業程度の学力を有し、パソコンの基本的な操作(ワード、エクセル等)ができる人で、令和6年4月1日時点で50歳以下で、保健師又は管理栄養士の資格を有する人
		保険課		

⑤生活相談員	生活困窮者に対する相談支援、関係機関との連携業務等	1人		30時間 週5日勤務 9:00~16:00	高校卒業程度の学力を有し、パソコンの基本的な操作（ワード、エクセル等）ができる人で、地方公共団体、福祉事務所、民間福祉施設等において、生活相談に係る業務を行った経験が3年以上ある人
		健康福祉課			
⑥障害福祉サービス調査員	障害福祉サービス利用に伴う障害区分認定調査等 ・本人や支援者との調査予約の連絡調整、聞き取り調査及び調査資料の作成等 ・障害福祉制度の事務補助及び窓口対応	1人		31時間 週4日勤務 8:30~17:15	高校卒業程度の学力を有し、パソコンの基本的な操作（ワード、エクセル等）ができる人で、社会福祉士、居宅介護支援専門員、相談支援専門員、看護師、保健師、精神保健福祉士又は介護福祉士いずれかの資格を有する人（有していない場合は、障害支援区分認定調査員としての実務経験が2年以上ある人）で、普通自動車第一種運転免許（AT限定可）を取得している人 （※都道府県が実施する障害支援区分認定調査員研修の受講が未了の場合は、採用後に受講していただく必要があります。）
		健康福祉課			
⑦総合相談兼基幹相談専門員	福祉分野を中心とした総合相談業務 障害者基幹相談支援センターの相談専門員としての相談対応業務、他機関との連携業務等 その他福祉会館の管理運営に関する業務	福祉会館	1人	21時間 週3日勤務 9:30~17:15	高校卒業程度の学力を有し、パソコンの基本的な操作（ワード、エクセル等）ができる人で、社会福祉士、保健師又はこれらと同等であると認められる資格を有し、障害者支援等の実務経験が2年以上ある人（社会福祉士又は保健師以外の資格を保有されている場合は、事前にお問い合わせください）
			2人	38.75時間 週5日勤務 8:30~17:15	

⑧家庭児童相談員	<ul style="list-style-type: none"> ・18歳未満の子どもを取り巻く家庭問題や子育てでの悩み相談、児童虐待等の児童家庭相談、児童虐待対応、関係機関との連携・調整、ケース記録や会議録作成等 ・家庭支援係業務（児童手当等）の窓口及び電話対応 	2人	35時間 週5日勤務 ①8:30～16:30 又は ②9:15～17:15 ※①②の時間帯を個人ごとに曜日固定とします。	普通自動車第一種運転免許（AT限定可）を取得し、かつ、高校卒業程度の学力を有し、パソコンの基本的な操作（ワード、エクセル等）ができる人で、次のいずれかに該当する人 ア 児童福祉司任用資格、社会福祉士又は精神保健福祉士及び公認心理師の資格を有する人 イ 保健師、助産師、看護師、保育士、教員（専修・1種）、教員（2種）又は児童指導員の資格を有し、相談援助業務に3年以上経験を有する人
		こども課		
⑨子育て支援相談員	子育て支援の情報提供、相談・助言及び関係機関との連絡調整等 ・そだち支援係業務の窓口及び電話対応	1人	31時間 週4日勤務 8:30～17:15	普通自動車第一種運転免許（AT限定可）を取得し、かつ、高校卒業程度の学力を有し、パソコンの基本的な操作（ワード、エクセル等）ができる人で、次の要件のいずれかを満たす人 ア 保育士、社会福祉士、臨床心理士、幼稚園教諭のいずれかの資格を有する人 イ 利用者支援専門員として従事した経験が2年以上ある人
		こども課		
⑩子育て支援員	子育て支援講習、親子体験保育の実施、子育てに関する知識・経験を生かした子育て相談・援助活動全般	7人	31時間 週4日勤務 8:30～17:15 （土曜日を含むシフト制）	普通自動車第一種運転免許（AT限定可）を取得し、かつ、高校卒業程度の学力を有し、パソコンの基本的な操作（ワード、エクセル等）ができる人で、次のア、イのいずれかを満たす人 ア 保育士免許、幼稚園教諭免許又は小学校教諭免許を有し、当該免許による実務経験が1年以上ある人 イ 子育て支援センター等での実務経験が1年以上ある人
		北部子育て支援センター又は南部子育て支援センター		

⑪道路施設等点検員	播磨町の管理施設である道路付属物等の点検や簡易な修繕及び事務補助	1人	31時間 週4日勤務 8:30~17:15	普通自動車第一種運転免許(AT限定可)を取得し、かつ、高校卒業程度の学力を有し、パソコンの基本的な操作(ワード、エクセル等)ができる人
		土木課		
⑫事務職員 (一般行政職)	マイナンバー等の交付事務、戸籍・住民票等異動及び交付事務等	2人	38.75時間 週5日勤務 8:30~17:15	高校卒業程度の学力を有し、パソコンの基本的な操作(ワード、エクセル等)ができる人
		住民課		
⑬事務職員 (一般行政職)	福社会館の施設管理、貸館等の業務、福社会館の活用方策に関する検討業務等	1人	31時間 週4日勤務 8:30~17:15	高校卒業程度の学力を有し、パソコンの基本的な操作(ワード、エクセル等)ができる人で、令和6年4月1日時点で68歳以下で、次のいずれかに該当する人 ア 1級又は2級建築士の資格を持つ人 イ 地方公共団体における建築職(建築工事における設計業務又は工事監理)の職務経験が10年以上ある人
		福社会館		
⑭事務職員 (建築職)	公共施設の建築工事における設計、工事監理等の営繕業務	2人	31時間 週4日勤務 8:30~17:15	高校卒業程度の学力を有し、パソコンの基本的な操作(ワード、エクセル等)ができる人で、令和6年4月1日時点で68歳以下で、次のいずれかに該当する人 ア 1級又は2級建築士の資格を持つ人 イ 地方公共団体における建築職(建築工事における設計業務又は工事監理)の職務経験が10年以上ある人
		総務課又は 営繕課		
⑮事務職員 (土木職)	上下水道工事を含む土木工事に関する設計、積算及び現場監理等	2人	31時間 週4日勤務 8:30~17:15	高校卒業程度の学力を有し、パソコンの基本的な操作(ワード、エクセル等)ができる人で、地方公共団体における土木職(上下水道工事を含む土木工事に関する設計、積算及び工事監理等)の職務経験が2年以上ある人
		上下水道課		

⑩可燃ごみ中継センター所長	清掃作業員の管理監督及び安全衛生管理 ごみ収集車の安全運転管理(安全運転管理者に選任します。)	1人	38.75時間	高校卒業程度の学力を有し、パソコンの基本的な操作(ワード、エクセル等)ができる人で、普通自動車第一種運転免許(AT限定可)を取得し、管理監督職の経験が2年以上ある人 (安全衛生推進者講習を修了していない場合は、採用後受講いただきます)
	播磨町可燃ごみ中継センターの施設管理 ごみ処理に関する業務委託業者の指揮監督 その他ごみ処理に関する管理監督業務	可燃ごみ中継センター	週5日勤務 7:30~16:15	
⑪清掃作業員	ごみの収集業務全般(収集車等の運転業務を含む。)	6人	30時間	中型車両(8t)が運転できる免許を有する人 ※収集車からの迅速な乗り降りが必要となるほか、ごみの積み込み作業時には屈伸作業が多くなるため、業務の継続に当たっては筋力・持久力を必要とします。
		可燃ごみ中継センター	週5日勤務 7:45~14:30	

<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。
- ・週当たり勤務時間数38.75時間以外の職は、任期付短時間勤務職員として採用する予定です。
- ・任期付職員は、任用の期間を限った一般職の職員で、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6年4月1日以降に、短時間勤務の場合は3年、フルタイム勤務の場合は5年の範囲内で任期を限って任用されます。
- ・任期付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(マークシート方式を含む。)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 (問合せ先)	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) 435-0357 (内線 209)
申込方法 添付書類	播磨町ホームページから「播磨町職員採用候補者試験受験申込み」にアクセスし、画面の指示に従い全ての必要項目を入力の上、受付期間中に登録してください(下記「8 受験申込の期間及び手続等」参照)。 また、上記「1 採用職種及び採用予定者数等」の「受験資格等」欄に記載の資格を有する場合、免許状の写し等を必ず添付してください。
受付期間	令和5年12月6日(水)9時～令和6年1月9日(火)17時

<注意事項>

- ※ 申込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。
- ※ 応募者数によっては、書類選考を行う場合があります。

3 試験の日時・場所・方法

(1) 筆記試験

- ①日時 令和6年1月15日(月) 9時30分 受付開始
9時45分 試験開始
- ②会場 播磨町役場 第1庁舎 3階 会議室
- ③携行品 筆記用具(HBの鉛筆、消しゴム)、受験票
- ④試験科目 事務能力検査(50分程度)を実施します。
- ⑤その他 応募者数によっては、書類選考を行う場合があります。

(2) 口述試験

- ①日時 ①令和6年1月17日(水) 時間未定
②令和6年1月19日(金) 時間未定
- ②会場 播磨町役場 第1庁舎 3階 会議室
- ③その他 ①または②のいずれかで実施します。
日時等の詳細は1月9日(火)以降に決定し、対象者にお知らせします。

4 結果通知

決定後、登録されたメールアドレス宛に通知します(令和6年2月中旬予定)。

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、健康診断を実施した後、令和6年4月1日以降に採用の予定です(採用候補者名簿の有効期限は令和7年3月31日までです)。

6 勤務条件

(1) 身分

- ・フルタイム職員

地方公共団体の一般職の任期付職員の採用に関する法律第3条第2項第1号及び播磨町一般職の任期付職員の採用等に関する条例（平成29年条例第23号）第2条第2項第1号に基づく任期付職員

- ・短時間勤務職員

地方公共団体の一般職の任期付職員の採用に関する法律第5条及び播磨町一般職の任期付職員の採用等に関する条例第4条に基づく任期付短時間勤務職員

(2) 給与

播磨町職員の給与に関する条例（昭和61年条例第1号）並びに播磨町一般職の任期付職員の採用等に関する条例及び播磨町一般職の任期付職員の採用等に関する規則（平成29年規則第34号）の規定により、給料のほか地域手当、期末・勤勉手当、通勤手当及び時間外勤務手当等が支給されます。

表記はすべて令和5年12月5日時点のものであり、令和6年4月1日時点では変動する場合があります。

①給料

初任給は下記のとおりとなっています。

なお、採用前に職歴等がある場合は、一定の基準により加算されます（職種による）。

職種	月額給与の基準 (3%の地域手当を含む。)
広報作成事務	158,992円
消費生活相談員	95,395円
介護認定調査員	154,335円
保健師	156,453円
管理栄養士	144,970円
生活相談員	136,278円
障害福祉サービス調査員（看護師の場合）	154,335円
総合相談兼基幹相談専門員（週21時間の場合）	151,605円
総合相談兼基幹相談専門員（週38.75時間の場合）	279,748円
家庭児童相談員（保健師の場合）	182,529円
子育て支援相談員（保育士の場合）	149,803円
子育て支援員（保育士の場合）	149,803円
道路施設等点検員	140,821円
事務職員（一般行政職）週38.75時間	176,027円

事務職員（一般行政職）週 31 時間	140,821円
事務職員（建築職）1級	198,501円
事務職員（建築職）1級以外	161,668円
事務職員（土木職）	140,821円
可燃ごみ中継センター所長	304,262円
清掃作業員	138,511円

参考情報）職歴10年を加算した場合

職種	月額給与の基準 (3%の地域手当を含む。)
広報作成事務	209,694円
消費生活相談員	125,816円
介護認定調査員	193,228円
保健師	188,828円
管理栄養士	184,841円
生活相談員	179,738円
障害福祉サービス調査員（看護師の場合）	193,228円
総合相談兼基幹相談専門員（週21時間の場合）	191,404円
総合相談兼基幹相談専門員（週38.75時間の場合）	353,187円
家庭児童相談員（保健師の場合）	220,300円
子育て支援相談員（保育士の場合）	191,003円
子育て支援員（保育士の場合）	191,003円
道路施設等点検員	185,729円
事務職員（一般行政職）週38.75時間	232,162円
事務職員（一般行政職）週31時間	185,729円
事務職員（建築職）1級	245,716円
事務職員（建築職）1級以外	195,123円
事務職員（土木職）	185,729円
可燃ごみ中継センター所長	378,010円
清掃作業員	182,369円

②期末・勤勉手当

令和6年度において支給される期末・勤勉手当の見込みは下記のとおりです（勤務成績が標準の場合であり、勤勉手当は勤務成績により変動します）。

区分		支給月数
期末手当	6月支給	1. 225月分（1年目は0.3675月分）
	12月支給	1. 225月分
	合計	2. 450月分
勤勉手当	6月支給	1. 025月分（1年目は0.56375月分）
	12月支給	1. 025月分
	合計	2. 05月分

③通勤手当及び時間外勤務手当等

通勤手当及び時間外勤務手当等の手当を該当者に対して支給します。

（3）勤務期間

職員の勤務時間、休暇等に関する条例（平成7年条例第27号）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。

なお、標準的な勤務は次のとおりです。基本的には、上記「1採用職種及び採用予定者数等」に記載されている「週当たり勤務時間数」に応じて、下記のとおりとなります（一部例外有り）。

1週間の勤務時間	勤務する日	勤務時間	備考
21時間 (1日7時間)	月～金曜日 のうち3日	8時30分から17時15分 (うち休憩1時間)	ただし、福祉会館勤務はシフト制によるため、火～土曜日のうち3日勤務とする。
23.25時間 (1日7.75時間)	月～金曜日 のうち3日	8時30分から17時15分 (うち休憩1時間)	
30時間 (1日6時間)	月～金曜日	9時00分から16時00分 (うち休憩1時間)	
31時間 (1日7.75時間)	月～金曜日 のうち4日	8時30分から17時15分 (うち休憩1時間)	
35時間 (1日7時間)	月～金曜日	9時00分から17時00分 (うち休憩1時間)	ただし、家庭児童相談員の勤務時間は「1採用職種及び採用予定者数等」欄のとおり。
38.75時間 (1日7.75時間)	月～金曜日	8時30分から17時15分 (うち休憩1時間)	ただし、福祉会館勤務は日曜日及び月曜日が休館のため、火～土曜日の5日勤務とする。

(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、勤務日数に応じた付与日数となります。）
- ・ 特別休暇（夏季、忌引等）

(5) その他

健康保険（市町村職員共済組合）、厚生年金保険及び雇用保険（フルタイムの場合は退職手当組合）に加入します。

7 任期

今回採用予定の任期付職員の任期は令和7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項に基づく6か月間の条件付期間を含む。）。

ただし、勤務の実績や業務の都合等により3年又は5年の範囲内で任期を更新することがあります（更新に同意いただくことが前提となります）。

8 受験申込の期間及び手続等

(1) 受験申込期間

申込期間：令和5年12月6日（水）9時から令和6年1月9日（火）17時まで

* 播磨町ホームページから「播磨町職員採用候補者試験受験申込み」にアクセスし、画面の指示に従い全ての必要項目を入力の上、受付期間中に登録してください。

<注意事項>

- ・ 申込みはインターネットによる申込みのみとなります。役場窓口への持参及び郵送での受付は行いません。
- ・ 申込みに要する通信料等は、申込者の負担となります。
- ・ 詳細は下記のほか「播磨町職員採用候補者試験インターネット申込利用案内」をご覧ください。

(2) 申込手続（別途「インターネット申込利用案内」参照）

① 申込みは、「仮登録」と「本登録」の2段階方式となっています。まず、「仮登録」を行い、「事前登録完了通知」にて個人IDとパスワードを取得してください。

② 次に、受付期間中に申込サイトのマイページにログインして「本登録」を行ってください。

（個人IDとパスワードは、受験票の印刷等、以後の手続きに必要ですので、必ず控えておいてください。）

障害等で配慮が必要な人は、申込サイト上の「試験等の配慮（自由記述欄）」に入力してください。

- ③「本登録」の受付が完了したら、登録されたメールアドレス宛に「申込完了のお知らせ」の電子メールが自動配信されます。この電子メールが届かない場合は、必ず受付期間中に播磨町総務課へ問い合わせてください。
- ④受付後の連絡はメールにて行いますので、申込み後、メールアドレスの変更が必要な場合は播磨町役場総務課へ連絡してください。
- ⑤受付期間内に申込みが完了しなかった場合は、いかなる理由があっても受験できません。
(受付期間中は、24時間申込みを受付けますが、保守点検作業等のためシステムを停止する場合があります等、受付期間終了の直前は、サーバーが込み合う恐れがあるので、余裕を持って申込みを行ってください。)
なお、使用される機器や通信回線上の障害によるトラブル等については一切責任を負いません。
- ⑥受付期間終了後、1月12日(金)までに受験票交付に関するお知らせのメールを送信しますので、申込専用サイトのマイページにログインし、受験票を印刷してください。
印刷した受験票は、記載内容を確認の上、申込者本人が署名し、試験会場に必ず持参してください(持参しない場合は、受験が認められません)。

(3) 受験の際に必要な書類

受験票(登録時に印刷したもの)

9 受験手続等の問い合わせ

〒675-0182

兵庫県加古郡播磨町東本荘1丁目5番30号

播磨町役場 総務課 人事係

電話 079(435)0357(直通)