

令和4年9月1日以降随時採用

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】

持参 令和4年7月25日(月)以降随時
9:00~17:00(土、日を除く)
郵送 令和4年7月25日(月)以降随時

※合格者が必要人数に達した時点で募集は中止します。

【試験日】

申込受付後に試験日時を通知します。

【問合せ・申込先】

播磨町役場 総務グループ 人事文書チーム
〒675-0182 播磨町東本荘1丁目5番30号
電話 (079) 435-0355 (内線 209)



1 採用職種及び採用予定者数等

採用職種	総合相談兼障害者基幹相談専門員
職務内容等	総合相談兼障害者基幹相談専門員として、次の業務を担当いただきます。 <ul style="list-style-type: none"> ・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
採用予定者数	1人
配属先	福祉会館（播磨町宮北1丁目3番5号）
受験資格等	必要資格 <ul style="list-style-type: none"> ・精神保健福祉士、保健師、社会福祉士又はこれらと同等であると認められる資格を有すること（精神保健福祉士、保健師又は社会福祉士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。）。 ・原則として、上記資格による精神障害者支援等の実務経験が2年以上あること。

<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。
- ・任期付職員として採用する予定です。
- ・任期付職員とは、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（平成14年法律第48号）第3条第2項第1号に規定される任用の期間を限った一般職の職員（フルタイム勤務）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4年9月1日以降に、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。
- ・作文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)	播磨町 総務グループ 人事文書チーム 〒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 添付書類	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 に必要事項を記入のうえ、上記まで持参又は郵送してください。 また、お申込みに当たって必要な添付書類等は次のとおりですのでご注意ください。 ① 精神保健福祉士、保健師、社会福祉士又はこれらと同等であると認められる資格(※1)を有していることを証する書類(免許状の写し等) ② ①の資格による精神障害者支援等の実務経験(※2)が原則2年以上であることを証する書類(在職証明書等)。 ※1 精神保健福祉士、保健師又は社会福祉士以外の資格の場合は、事前にお問い合わせください。 ※2 実務経験が2年未満であっても、実務経験の内容によっては受験資格として認められる場合がありますので、事前にお問い合わせください。
受付期間	(持参) 令和4年7月25日(月)以降随時 平日9時～17時 (郵送) 令和4年7月25日(月)以降随時 ※合格者が必要人数に達した時点で募集は中止します。

<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

- (1) 日時 申込受付後に日時を通知します。
- (2) 会場 播磨町役場 第1庁舎 3階 会議室
- (3) 試験種別 作文試験、面接試験
- (4) その他
 - ・ 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、書類選考を実施しなかった場合、特段の通知は行いません。
 - ・ 合格者が必要人数に達した時点で募集は中止します。

4 結果通知

採用試験実施後に本人宛に郵便により通知します。

5 採用

採用試験に合格した人は、採用候補者名簿に登載し、令和4年9月1日以降に速やかに採用する予定です。なお、採用にあたっては健康診断を実施します。

6 勤務条件

(1) 身分

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

(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、時間外勤務手当等が支給されます。

なお、給与水準は下記①から③までのとおりですが、記載事項は全て令和4年7月1日時点のものであり、給与改定等により変わる場合があります。

① 給料

初任給は下記のとおりとなっています（勤務成績に応じ昇給あり（年1回））。

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。

令和4年度の見込み（令和4年9月～）

月額給与の基準 (3%の地域手当を含む。)	(参考情報) 左記に職歴10年を加算した場合
272,126円	351,333円

② 期末・勤勉手当

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。）。

令和4年度の見込み

区分		支給月数（令和4年9月1日採用の場合）
期末 手当	6月支給	1. 2月分（6/2以降採用のため初年度は支給無し）
	12月支給	1. 2月分（9/1採用の場合、初年度は0.72月分）
	合計	2. 4月分（9/1採用の場合、初年度は0.72月分）
勤勉 手当	6月支給	0.95月分（6/2以降採用のため初年度は支給無し）
	12月支給	0.95月分（9/1採用の場合、初年度は0.665分）
	合計	1. 9月分（9/1採用の場合、初年度は0.665月分）

※ 期末手当の支給月数は、給与改定等により減少する可能性があります。

③ その他の諸手当

該当する事由がある場合、通勤手当、扶養手当、住居手当、時間外勤務手当等の手当を支給します。

(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、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
火曜日～土曜日	8時30分から17時15分 (うち休憩1時間 1日7時間45分勤務)	38時間45分

(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

市町村共済組合、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、採用日から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 受験手続等の問い合わせ、申出先

〒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 総務グループ人事文書チーム

電話 079(435)0357(直通)