

# 令和元年度 平塚市パートタイム会計年度任用職員採用試験 募集案内

令和2年（2020年）1月



## 1 募集職種等

### （1）資格の必要な受験区分（資格職）

受験区分	採用予定人員	職務内容・配属予定先	学歴・資格要件
① 消費生活センター相談員	2人	消費生活に関する相談・斡旋、消費者啓発に関する業務等（市民情報・相談課）	次のいずれかに該当し、パソコン（ワード、エクセル）の基本操作ができる方 ①消費生活相談員資格を有する方 ②消費生活専門相談員、消費生活アドバイザー又は消費生活コンサルタントのいずれかの資格を有し、平成28年4月1日から遡り5年間に於いて、通算1年以上の実務経験がある方
② 理学療法士	1人	介護予防事業に携わる地域リハビリテーション活動支援事業やフレイル対策推進事業、高齢者の健康教育、健康相談、訪問指導業務等（地域包括ケア推進課）	理学療法士の資格を有する方又は令和元年度に実施される国家試験により資格取得・登録見込の方で、普通自動車の運転及びパソコン（ワード、エクセル）の基本操作ができる方
③ 審査会事務員 （障害支援区分認定審査）	1人	障害支援区分認定審査、審査会事務、精神福祉相談及びその他所属長が指示する業務（障がい福祉課）	保健師、看護師、精神保健福祉士、社会福祉士又は介護福祉士の資格があり、普通自動車の運転及びパソコン（ワード、エクセル）の基本操作ができる方
④ 介護認定調査員	7人	介護認定調査（市外含む。）及びその他所属長が指示する業務（介護保険課）	介護支援専門員登録証明書若しくは介護支援専門員証を交付された方又は介護支援専門員実務研修試験に合格し介護支援専門員実務研修を修了した方で、普通自動車と自転車の運転ができる方
⑤ 保育士（遅番）	1人	市立保育園での保育業務又は市立認定こども園での保育・教育業務（保育課）	保育士若しくは地域限定保育士の資格を有し、登録した方又は令和2年3月までに資格取得・登録見込みの方
⑥ 保育士（早番）	2人		
⑦ 管理栄養士A	1人	市立保育園及び認定こども園の給食事務（献立作成・支払事務等）、給食調理補助、園児の食育指導、栄養、衛生管理指導、給食食材の管理、他機関との調整等（保育課）	管理栄養士の資格を有し、普通自動車の運転及びパソコン（ワード、エクセル）の基本操作ができる方
⑧ 管理栄養士B	1人	母子保健事業・健康増進事業における栄養分野の相談及び指導業務（健康課/保健センター）	管理栄養士の資格を有し、普通自動車の運転ができる方

⑨ 臨床心理士	3 人	発達に課題のある子どもや保護者の相談支援、観察、療育及びその他所属長が指示する業務(こども家庭課)	臨床心理士の資格を有し、登録した方で、普通自動車の運転ができる方
⑩ 療育相談員 (作業療法士)	1 人	発達に課題のある子どもの相談、観察、生活動作等の評価、助言・指導に関すること及びその他所属長が指示する業務(こども家庭課)	作業療法士の資格を有し、登録した方で、普通自動車の運転ができる方
⑪ 言語指導員	3 人	ことばに課題のある子どもの相談に関すること及びその他所属長が指示する業務(こども家庭課)	保育士、幼稚園教諭のいずれかの資格を有する方又は言語障がい教育の指導経験が1年以上ある方で、普通自動車の運転ができる方
⑫ 助産師	1 人	妊産婦及び新生児等の相談・指導業務 (健康課/保健センター)	助産師の資格を有し、普通自動車の運転ができる方

## (2) 資格の不要な受験区分(資格職以外)

受験区分	採用予定人員	職務内容・配属予定先	学歴・資格要件
⑬ 一般事務 (統計調査事務)	2 人	国勢調査実施における事務及びその他所属長が指示する業務(行政総務課)	高等学校を卒業又は同程度の学力を有する方で、パソコン(ワード、エクセル)の基本操作ができる方
⑭ 一般事務 (福祉総務課窓口)	1 人	戦没者援護等窓口及び申請に関すること及びその他所属長が指示する業務(福祉総務課)	高等学校を卒業又は同程度の学力を有する方で、パソコン(ワード、エクセル)の基本操作ができる方
⑮ 一般事務 (障がい福祉課窓口)	1 人	障がい福祉課における申請窓口受付及びその他所属長が指示する業務(障がい福祉課)	高等学校を卒業又は同程度の学力を有する方で、パソコン(ワード、エクセル)の基本操作ができる方
⑯ 一般事務 (滞納整理事務)	1 人	保険税に関する電話や窓口での相談業務及び滞納整理に関する書類作成や入力業務等(保険年金課)	高等学校を卒業又は同程度の学力を有する方で、パソコン(ワード、エクセル、アクセス等)の基本操作ができる方
⑰ 一般事務 (国民年金窓口)	1 人	国民年金窓口での各種届出の受付、相談業務及びその他所属長が指示する業務(保険年金課)	高等学校を卒業又は同程度の学力を有する方で、国民年金事務や相談業務に関心があり、パソコン(ワード、エクセル)の基本操作ができる方

⑱ 就労支援員	1 人	生活保護受給者の就労支援相談業務（生活福祉課）	官公署、医療機関又は社会福祉施設その他の機関で就労支援に係る業務の経験があり、普通自動車の運転とパソコン（ワード、エクセル）の基本操作ができる方
⑲ 年金相談員	1 人	生活保護受給者の年金相談業務（生活福祉課）	年金事務所等で年金に係る事務の経験があり、普通自動車の運転及びパソコン（ワード、エクセル）の基本操作ができる方
⑳ 保育園調理・用務作業員 A ※	1 人	市立保育園又は市立認定こども園での給食調理及び用務作業（保育課）	調理業務の実務経験がある方
㉑ 心理相談員	1 人	母子保健事業における心理相談等の業務（健康課/保健センター）	大学等で心理学や教育学を専攻した方で、幼児の心理発達に関する相談業務経験がある方
㉒ 青少年相談員	1 人	青少年に関する相談、統計、愛護指導、非行防止に関する業務（青少年課）	小学校若しくは中学校で教員として勤務経験がある方又は青少年に関わる相談業務経験がある方で、パソコン（ワード、エクセル）の基本操作ができる方
㉓ 診療報酬明細書点検員	1 人	診療報酬明細書点検業務等（保険年金課）	高等学校を卒業又は同程度の学力を有する方で、医療保険実務経験があり、パソコン（ワード、エクセル）の基本操作ができる方

※採用予定人員は変更することがあります。

ただし、上記にかかわらず、次のいずれかに該当する方は、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) 当該地方公共団体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) 人事委員会又は公平委員会の委員の職にあつて、地方公務員法第60条から第63条までに規定する罪を犯し刑に処せられた人
- (4) 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

※㉔保育園調理・用務作業員 A より勤務日数が少ない『保育園調理・用務作業員 B』は、保育課で採用試験を実施します。詳細は保育課のホームページを御覧ください。

## 2 選考日時、会場及び選考内容

### (1) 資格職

	第1次選考	第2次選考（第1次選考合格者対象）
日 時	令和2年1月25日（土） 午前9時30分～10時25分	令和2年2月中旬（予定）
会 場	市庁舎本館6階 619会議室	日時、会場等の詳細は第1次試験合格発表時に市ウェブサイトに掲載します。
選考内容	作文試験	面接試験

## （２）資格職以外

	第１次選考	第２次選考（第１次選考合格者対象）
日 時	令和２年１月２５日（土） 午前９時３０分～正午頃	令和２年２月中旬（予定）
会 場	市庁舎本館５階 研修室	日時、会場等の詳細は第１次試験合格発表時に 市ウェブサイトに掲載します。
選考内容	（１）作文試験 （２）教養試験	面接試験

※応募人数が基準に満たない場合には、一般教養試験を実施しない場合や、第１次試験と第２次試験を同時に実施する場合があります。

なお、その際は日程や試験会場が変更となりますので、改めてお知らせします。

### ３ 合格発表

選考の結果は、平塚市ウェブサイト合格者の受験番号を掲示することにより発表します。掲示する日時は各選考時にお知らせします。第１次選考は、合格通知は発送しません。電話等による合否の問い合わせには、お答えできません。

最終合格発表は、令和２年２月下旬を予定しています。

### ４ 選考結果の開示

選考の結果は、平塚市個人情報保護条例第２２条第１項の規定により、受験者本人の口頭による開示請求ができます。受験者本人が受験票をお持ちの上、職員課（平塚市庁舎本館４階）まで直接お越しください。

なお、受付時間は平日の午前８時３０分から午後５時までです（土・日曜日、祝日、振替休日は除く）。また、電話等による請求では開示できません。

- （１）口頭による開示の請求ができる項目  
不合格者の順位及び教養試験の得点
- （２）口頭による開示の請求ができる期間  
合否の発表の日から１か月間

### ５ 合格から採用まで

合格者は平塚市パートタイム会計年度任用職員採用候補者名簿（有効期間：２年間）に登載され、必要に応じ上位者から採用します。

採用は令和２年４月以降の予定で、採用までの間に一部職種を除き、健康診断を実施する予定です。

### ６ 勤務条件等

#### （１）資格の必要な受験区分（資格職）

受験区分	勤務日数及び時間	報酬月額 （予定）
① 消費生活センター相談員	週４日 週２７時間 午前９時３０分～午後５時１５分	191,543 円
② 理学療法士	週５日 週３６時間１５分 午前９時～午後５時１５分	222,083 円
③ 審査会事務員 （障害支援区分認定審査）	週４日 週２６時間 午前９時～午後４時３０分	164,588 円
④ 介護認定調査員	週４日 週２９時間 午前９時～午後５時１５分	177,966 円
	週３日 週２１時間４５分 午前９時～午後５時１５分	133,474 円

⑤ 保育士（遅番）	週5日 週33時間45分 午前11時30分～午後7時15分 ※ローテーション、行事等により土曜日勤務の場合あり ※勤務、行事等の状況により時間外勤務の場合あり ※雇用期間中に勤務場所の変更あり	185,429 円
⑥ 保育士（早番）	週5日 週28時間45分 午前7時～午後1時45分 ※ローテーション、行事等により土曜日勤務の場合あり ※勤務、行事等の状況により時間外勤務の場合あり ※雇用期間中に勤務場所の変更あり	157,958 円
⑦ 管理栄養士A	週5日 週28時間45分 午前9時～午後3時45分 ※保育園等への巡回指導（月5回程度）、保育園調理業への応援出勤の際は時間外勤務あり	176,135 円
⑧ 管理栄養士B	週4日 週29時間 午前9時～午後5時15分	177,667 円
⑨ 臨床心理士	週5日 週33時間45分 午前9時～午後5時15分	240,561 円
⑩ 療育相談員（作業療法士）	週5日 週33時間45分 午前9時～午後5時15分	207,290 円
⑪ 言語指導員	週4日 週29時間 午前9時～午後5時15分	204,683 円
⑫ 助産師	週4日 週29時間 午前9時～午後5時15分	188,443 円

## （２）資格の不要な受験区分（資格職以外）

受験区分	勤務日数及び時間	報酬月額 （予定）
⑬ 一般事務 （統計調査事務）	週4日 週29時間 午前9時～午後5時15分 ※繁忙期は時間外勤務、週休日勤務あり	160,903 円
⑭ 一般事務 （福祉総務課窓口）	週5日 週30時間 午前9時～午後4時	166,451 円
⑮ 一般事務 （障がい福祉課窓口）	週5日 週28時間45分 午前9時～午後3時45分	159,516 円
⑯ 一般事務 （滞納整理事務）	週5日 週28時間45分 午前8時30分～午後5時15分のうち5時間45分	159,516 円
⑰ 一般事務 （国民年金窓口）	週5日 週28時間45分 午前8時30分～午後5時15分のうち5時間45分	159,516 円
⑱ 就労支援員	週3日 週20時間15分 午前9時～午後4時45分	144,859 円
⑲ 年金相談員	週3日 週20時間15分 午前9時～午後4時45分	144,859 円
⑳ 保育園調理・用務作業員A	週4日 2週間で58時間15分 （平日）午前8時30分～午後5時15分 （土曜日）午前8時30分～午後0時30分 ※勤務場所以外の保育園への応援出勤あり ※勤務、行事等の状況により時間外勤務の場合あり ※雇用期間中に勤務場所の変更あり	134,689 円

②① 心理相談員	週 3 日（火～木） 週 2 3 時間 1 5 分 午前 8 時 3 0 分～午後 5 時 1 5 分	161, 100 円
②② 青少年相談員	週 4 日（火～土のうち 4 日） 週 2 5 時間 午前 8 時 3 0 分～午後 7 時 3 0 分のうち 4 時間 3 0 分から 7 時間 4 5 分	180, 322 円
②③ 診療報酬明細書点検員	週 4 日 週 2 7 時間 午前 9 時～午後 4 時 4 5 分	158, 446 円

※給与改定等により報酬額が変更になる場合があります。

#### ★全職種共通

- ・雇用期間は 1 年度以内（勤務成績が良好で、かつ必要な場合に限り、再度の任用 4 回、最長令和 7 年 3 月 3 1 日まで更新可能）

※⑬一般事務（統計調査事務）は令和 3 年 3 月 3 1 日まで

※⑭一般事務（福祉総務課窓口）は令和 2 年 5 月 1 日から令和 2 年 1 2 月 3 1 日まで

※⑯保育園調理・用務作業員 A は状況に応じて最長更新期間が短縮される場合があります。

※⑳青少年相談員は令和 3 年度から勤務時間変更の場合があります。

- ・基準日（6 月 1 日、1 2 月 1 日）に在籍する職員に対し、正規職員に準じて期末手当を支給します。
- ・市の基準により通勤手当を支給します。
- ・社会保険加入
- ・市の基準により通勤手当を支給します。
- ・営利企業への従事等の制限は対象外となります。ただし、職務に専念する義務が適用されるため、年次休暇等で休暇を取得しての兼業はできません。

## 7 申込方法

「受験申込書」に必要事項を記入し、写真を貼付して、受験者本人が直接提出してください。  
※本人確認のため、代理人による提出及び郵送での受付はできません。

受験申込書は配付していません。

市ウェブサイト「平塚市パートタイム会計年度任用職員の募集」からダウンロードしてください。受験申込書は両面（A 4 サイズ）で印刷してください。

※印刷環境がない方は、職員課までお問い合わせください。

## 8 申込期間、受付時間及び場所

- （1）申 込 期 間 令和 2 年 1 月 6 日（月）～ 1 7 日（金） ※土・日曜日、祝日は除く
- （2）受 付 時 間 午前 8 時 3 0 分～午後 5 時
- （3）受 付 場 所 市庁舎本館 4 階 職員課
- （4）問い合わせ先 **総務部職員課人事研修担当** 電話 0 4 6 3 - 2 1 - 8 7 6 2

## 9 その他

- （1）受験資格を満たしていない場合又は提出書類に不備がある場合は、受付できません。
- （2）受験に際して平塚市が収集する個人情報、採用試験及び採用に関する事務以外の目的では一切使用しません。ただし、採用者の個人情報は、人事情報として使用します。
- （3）受験資格がないこと又は申込書の記載事項が正しくないことが明らかになった場合は、合格を取り消すことがあります。
- （4）外国籍の人も受験できます。ただし、採用予定日において就労が制限される在留資格の人は、採用されません。
- （5）この試験に関して提出された書類は、返却しません。
- （6）申込及び採用試験での来庁時に、平塚市庁舎及び文化ゾーン駐車場を利用した場合、**料金の減免はありません。**

お問い合わせ先	平塚市総務部職員課人事研修担当
	〒 2 5 4 - 8 6 8 6 平塚市浅間町 9 番 1 号
	電話 0 4 6 3 - 2 1 - 8 7 6 2 （直通） 0 4 6 3 - 2 3 - 1 1 1 1 （代表） 内線 2 5 0 6



## 試験申込書の記入上の注意

- 1 黒インクのペン又はボールペンで記入してください。
- 2 文字は「楷書」、数字は「算用数字」で記入してください。
- 3 令和2年1月1日現在の内容を記入してください。
- 4 年月日等は、和暦（令和〇〇年〇月）で記入してください。
- 5 住所欄について
  - (1) 住所は、現在居住している場所を記入してください。試験に関する連絡は、原則としてこの住所宛てにします。
  - (2) 送付先は、試験結果等の送付先として住所以外を特に希望する場合のみ記入してください。
- 6 学歴欄について
  - (1) 中学校以降の学歴を古い順からすべて記入してください。
  - (2) 学校名、学部・学科名は、正確に記入してください。
  - (3) 所在地は、市町村名を記入してください。
- 7 職歴欄は、古い職から順に正確に記入してください。また、アルバイトについても記入してください。欄が足りない場合は、別紙に記載し、提出してください。
- 8 資格・免許（普通自動車運転免許を含む）の欄は、取得見込みのものも含めて記入してください。
- 9 署名欄は必ず記入し、日付は申込書の提出日としてください。

## 会場案内図

