

パートタイム

令和 8 年 度 採 用

**加古川市**

**会計年度任用職員**

**(生活保護就労支援員)**

**募集要項**



令和 8 年 1 月  
受 験 案 内

面 接 試 験 日	令和 8 年 2 月 1 4 日 (土)
申 込 受 付 期 間	令和 8 年 1 月 1 3 日 (火) ～ 1 月 2 3 日 (金) 午前 9 時 ～ 午後 5 時 ※土・日曜日は除きます。 ※郵送の場合は 1 月 2 2 日 (木) 消印有効
申 込 受 付 場 所	加古川市役所 本館 2 階 福祉部生活福祉課

**加古川市福祉部生活福祉課保護第 2 係**

〒675-8501 加古川市加古川町北在家 2000 番地

TEL (079) 427-9206 (直通)

## 1. 応募資格等

職 種	募集人数	応 募 資 格	任 期
生活保護 就労支援員	1 名程度	①就労支援業務に熱意をもって取り組む意欲のある人（福祉分野の相談業務経験がある人が望ましい） ②パソコン操作ができる人（ワード、エクセル）	令和8年4月1日から 令和9年3月31日まで  ※1年を超えない期間で、 最長5年まで再度任用する 場合があります。

注1) 地方公務員法第16条（欠格要件）のいずれかに該当する人は応募できません。

注2) この採用は、加古川市の正規職員の採用とは無関係であり、正規職員採用の際に優先されるものではありません。

注3) 合格基準に満たない場合は不合格とするため、合格者数が募集人数を下回る場合があります。

## 2. 受験申込

受付期間	令和8年1月13日（火）～ 1月23日（金） 午前9時～午後5時（土・日曜日は除きます。）
必要書類	①加古川市会計年度任用職員（生活福祉課）採用試験申込書 ※必要事項を記入の上、写真（縦4cm×横3cm）を貼付してください。  ②作文「生活保護受給者に対する就労支援について」 ※所定の原稿用紙（400字詰）2枚に収まるように記入してください。  ③書類選考結果通知郵送用封筒 2枚 ※長形3号＜12cm×23.5cm＞封筒に110円切手を貼り申込者の「氏名・送付先」を明記し、氏名の後には「様」を記入してください。
受付場所	〒675-8501 加古川市加古川町北在家2000番地 加古川市福祉部生活福祉課保護第2係（加古川市役所本館2階） ※郵送の場合は1月22日（木）消印有効
書類選考 結果通知	1月30日（金）以降に書類選考結果通知郵送用封筒で郵送します。 結果通知が2月9日（月）までに届かない場合は生活福祉課へ照会してください。

## 3. 試験概要（書類選考合格者のみ）

〔試 験 日〕 令和8年2月14日（土）

※時間等の詳細は書類選考結果通知送付時にお知らせします。

〔試 験 内 容〕 面接試験

〔試 験 会 場〕 加古川市役所南館（加古川市野口町良野1739）

※試験会場等の詳細は書類選考結果通知送付時にお知らせします。

※車で来られる場合は立体駐車場たんようカーパークつつじ（有料）を利用いただけますが、開場時刻は午前8時15分です。

〔結 果 発 表〕 2月24日（火）以降に、受験者全員に郵送で通知します。

## 4. 試験結果の開示について

この試験の結果については、所定の書面により開示を求めることができます。開示を請求する場合は、受験者本人であることを明らかにできる書類（運転免許証等）を持参のうえ、受験者本人が直接請求してください。電話、郵送等による請求はできません。

請求できる人	開示内容	開示期間	請求先及び開示場所
不合格者	総合得点及び総合順位	合格発表の日から 1 カ月間	加古川市福祉部生活福祉課

## 5. 勤務条件

業 務 内 容	生活保護受給者に対する就労相談・支援などの業務（パソコン操作あり）
勤 務 場 所	加古川市役所 生活福祉課
任 期	令和 8 年 4 月 1 日から令和 9 年 3 月 3 1 日まで
勤 務 時 間	午前 9 時から午後 5 時まで（休憩時間 60 分） 週 3 5 時間【1 日 7 時間×週 5 日】 ※業務の都合により時間外勤務が生じる可能性があります。
休 日	国民の祝日に関する法律に規定する休日及び 12 月 29 日から翌年の 1 月 3 日までの日
報 酬 等	月額 2 2 3, 1 9 0 円（令和 8 年 4 月 1 日予定） ※本市での勤務実績に応じて加算される場合があります。 また、「加古川市会計年度任用職員の給与及び報酬等に関する条例」の定めるところにより、地域手当（月額に含む）・通勤手当相当の報酬、期末手当（年 2 回、年間最大 2.525 月分支給（条件あり））、勤勉手当（年 2 回、年間最大 2.125 月分支給（条件あり））、等を支給します。 ※上記報酬及び諸手当の内容は、今後、給与改定等により変更になる場合があります。
休 暇 等	年次有給休暇：任期に応じて付与（初年度は 1 2 日、最大 2 0 日） ※上記以外に、結婚休暇や忌引休暇等の特別休暇があります。
服 務	地方公務員法に規定するサービスの各規定が適用されます。 （サービスの宣誓、法令等及び上司の職務上の命令に従う義務、信用失墜行為の禁止、秘密を守る義務、職務に専念する義務、政治的行為の制限、争議行為等の禁止） ※一定の要件を満たす場合は、兼業が可能です。本市と兼業先の勤務時間を合わせて、法定労働時間（1 日 8 時間又は週 4 0 時間）を超える場合には原則認められません。 また、懲戒処分等の規定が適用されます。
社 会 保 険	健康保険・厚生年金・雇用保険が適用となります。
公 務 災 害	市の非常勤職員の公務災害補償制度が適用されます。
そ の 他	地方公務員法の規定に基づき、採用時はすべて条件付のものとし、採用後 1 か月（勤務日数が 15 日に満たない場合は、その日数が 15 日に達するまで）を良好な成績で勤務したときに会計年度任用職員として正式採用となります。

## 6. 申込受付場所及び試験会場位置図

