



令和6年度採用 尼崎市会計年度任用職員 募集案内

● 会計年度任用職員とは

会計年度任用職員とは、地方公務員法で定める一般職の非常勤職員です。

任期は1年（4月1日～翌3月31日）以内^(※1)と定められており、また、そのほか地方公務員法の規定^(※2)が様々適用されます。

※1 翌年度以降も職が設定され、勤務成績が良好の場合に限り、選考のうえ、任期終了後に再び（続けて）任用される場合があります。ただし、本市の下記「非常勤行政事務員」については、公募によらない再度の任用は、同一の者について原則として連続2回を限度としており、その後の任用に向けては改めて採用試験を受けていただくこととなります。

※2 服務に関する規定（服務の宣誓、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、政治的行為の制限等）や懲戒の規定などがあります。

● 会計年度任用職員の募集

本市では、会計年度任用職員の区分を、役割により「非常勤行政事務員」と「非常勤事務補助員」というものに分けており、このたび、下記のとおり募集を行います。

尼崎市会計年度任用職員（非常勤行政事務員）の募集

～手話通訳者業務に主に従事する職員～

1 応募受付期間・時間

(1) 期間 随時募集中（毎月10日前後に締め切り）

※10日前後に応募する際は事前にお問い合わせください。

(2) 時間 午前9時～正午及び午後1時～午後5時30分

(3) 備考 日曜日、土曜日及び国民の祝日に関する法律に規定する休日は受付を行いません。

2 応募条件

次の(1)～(4)の条件の全てを満たす方

(1) 次のいずれかの資格を有する者

ア 手話通訳士の資格のある者

イ 兵庫県手話通訳者認定試験合格者、又は手話通訳者全国统一試験に相当する試験の合格者

(2) 次のいずれかの実務経験を有する者

ア 手話通訳歴が3年以上の者

イ 福祉分野での実務経験が3年以上でかつ、手話通訳歴が1年以上の者

(3) Wordでの文書作成やExcelの基本的な表作成、電子メール送受信等の基本的なパ

ソコン操作ができる者

(4) 地方公務員法第16条各号の規定（欠格条項：下記参照）に該当しない。

- ア 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者
- イ 尼崎市において懲戒免職の処分を受け、当該処分の日から2年を経過しない者
- ウ 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者
- エ 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者

3 応募方法

応募受付期間（時間）内に、下記の書類（各1部）を障害福祉課（尼崎市役所本庁南館1階）まで直接ご持参ください。（郵送等での受付は行いません。）

なお、応募受付期間（時間）を過ぎた場合は、いかなる理由があっても応募を受け付けることができませんので、ご注意ください。

(1) 尼崎市会計年度任用職員（非常勤行政事務員）採用試験申込書

(2) 指定の原稿用紙に手書きで記載した小論文（400字詰原稿用紙2枚）

テーマ「設置手話通訳者として、障害福祉業務を行う上であなたが大切にしたいこと」

(3) 受験資格があることを証明するもの（写し可）

※ 取得見込みの方が合格となった場合は、取得後に改めて、受験資格を有することを証明する書類の提出が必要となります。（原則、採用日までに提出）

※ 応募条件(2)ーイで応募する方のみ

(4) 実務内容証明書

※ 実務内容証明書を応募期間中に提出できない場合は、所定の「職務経歴書」にて受け付けます。採用内定者には、採用日までに実務内容証明書を提出していただきます。

4 採用予定日

原則、試験実施月の翌月1日

5 採用予定人数

2名

6 勤務条件

(1) 任期

採用予定日～令和7年3月31日

(2) 条件付採用期間

採用日から1か月間（勤務日数が少ないときなどは1か月を超える場合あり）

(3) 勤務場所

尼崎市役所本庁舎内で研修をしますが、勤務場所は所属長の指示により、本庁舎又は北部保健福祉センター北部障害者支援課（尼崎市南塚口町2丁目1番1号塚口さんさんタウン1番館5階）、若しくは南部保健福祉センター南部障害者支援課（尼

崎市竹谷町2丁目183番リベル5階)のいずれかとなります。

※ なお、必要に応じて家庭訪問や病院、事業所に出向く等、本庁舎、北部及び南部保健福祉センター以外でも業務を行う場合があります。

(4) 職務内容

障害福祉課が行う障害福祉に関する必要な業務を行います。

- ア 来庁者に対する手話通訳及び聴覚障害者に対する相談業務
- イ 行政が実施する研修・講習会などでの手話通訳
- ウ 手話通訳者・要約筆記者派遣事業
- エ 手話通訳者・要約筆記者養成事業
- オ 更生指導台帳等の管理・入力業務
- カ 福祉サービス等にかかる窓口相談業務
- キ その他所属長が必要と認める業務

(5) 勤務時間

- ア 始業時刻 午前9時
- イ 終業時刻 午後5時30分
- ウ 休憩時間 正午から午後1時まで
- エ 勤務を要しない日等
 - (ア) 日曜日及び土曜日
 - (イ) 月曜日から金曜日までのうち1日
 - (ウ) 国民の祝日に関する法律に規定する休日
 - (エ) 年末年始(12月29日～翌1月3日)
- オ その他 公務のため必要があると認めるときは、所定の勤務時間を超えて勤務時間を延長し、又は勤務を要しない日などに勤務させる場合あり

(6) 休暇等

年次休暇(有給)、夏季休暇(有給)、育児休業(無給)等の制度あり

(7) 給与等

- ア 報酬月額 176,440円～183,480円(令和6年度の予定額)
※年齢や年度により額が異なる給付体系となっています。
- イ 通勤代 自宅から勤務場所までの徒歩による通勤距離が片道2km以上かつ交通機関又は交通用具の利用距離が片道1km以上の場合支給あり
- ウ 賞与 期末手当及び勤勉手当を6月及び12月に支給(予定)
※任期・在職期間や勤務実績により、支給額の変動があったり、支給要件に該当しなかったりする場合があります。

(8) 健康保険、厚生年金保険及び雇用保険

適用あり(健康保険は、地方公務員等共済組合法に基づく短期給付等の適用)

※ 適用条件に当てはまる場合は強制的に加入となります。(加入するかどうかを自ら選択することはできません。)

(9) 公務上の災害又は通勤による災害に対する補償

労働者災害補償保険法又は尼崎市議会議員その他非常勤の職員の公務災害補償等に関する条例の規定に基づく補償の適用あり

(10) 勤務場所における受動喫煙防止措置の状況

本庁は敷地内禁煙（屋外に喫煙場所あり）

北部保健福祉センター・南部保健福祉センター共に敷地内禁煙

(11) その他

勤務条件については、尼崎市一般職の職員で非常勤のものの報酬、費用弁償並びに期末手当及び勤勉手当に関する条例その他の勤務条件に関する規程（要綱その他の定めを含む。）が改正されることにより、その内容が変更されることがあります。

7 採用試験

- (1) 試験日時 応募書類受け付け後、別途調整します。
- (2) 試験場所 応募書類受け付け後、別途調整します。
- (3) 持参品 応募受付時にお渡し（郵送）する受験票
- (4) 試験内容 事前提出の筆記試験（小論文）及び面接試験
- (5) 結果発表 面接試験終了後、速やかに試験結果通知を送付します。

8 留意事項

- (1) 受験に際しての提出書類は、いかなる理由があっても返却しません。
- (2) 応募書類に記載の個人情報については、個人情報の保護に関する法律により保護され、採用事務以外の目的で利用することはありません。
- (3) 応募条件で求めている免許・資格を取得見込みの場合で採用日までにその免許・資格を取得できないときや、応募書類の記載事項の虚偽その他の不正があることが判明したときは、判明した時点で応募又は合格判定を取り消します。また、採用後にそうした事実が判明した場合は、厳正な処分の対象となります。

9 問い合わせ先（応募受付先）

尼崎市福祉局 法人指導・障害福祉担当部 障害福祉課

〒660-8501 尼崎市東七松町1丁目23番1号 尼崎市役所本庁南館1階

電話：06-6489-6397、ファクス：06-6489-6351

※ 上記以外の職種については、尼崎市のホームページで募集内容をご確認ください。

【尼崎市のホームページアドレス：<http://www.city.amagasaki.hyogo.jp>】

（トップページ > 市政情報 > 職員募集 > 会計年度任用職員募集）