

兵庫区保健福祉部生活支援課〔会計年度任用職員（特定事務）〕募集要項

1. 募集職種および人数

会計年度任用職員（特定事務） 1名

2. 業務内容

生活保護のケースワーク業務

- ・被保護者等への生活相談。
- ・被保護者宅への家庭訪問。
- ・業務システムへの入力・書類の作成、対応記録の作成 等

3. 応募資格

- ・生活保護業務に関心のある方。

（ケースワーカーの経験、その他社会福祉に関する相談業務の実務経験、また社会福祉主事任用資格があれば、なお良い。）

- ・業務用の専用システムを用いる業務に苦手意識がない方
- ・Word、Excel を使用しての文書作成、集計作業等の基本操作ができる方（資格不問）
- ・普通自動車運転免許を所持し日頃、運転していることが望ましい。
- ・地方公務員法第16条により、次のいずれかに該当する人は受験できません。

- 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 神戸市において懲戒免職の処分を受け、当該処分の日から2年を経過しない人
- ③ 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

※年齢は問いません。

4. 任用期間

令和6年10月1日から11月30日（令和7年3月31日まで延長の可能性あり）

5. 勤務条件

（1）基本給

月額：約22万円（地域手当に相当する報酬含む、昇給はしません。）

諸手当等：時間外勤務手当、通勤手当等

（2）勤務時間・日数

8：45～17：30（休憩60分）・週5日（38.75時間）

※時間外（休日）勤務が発生する場合があります。

（3）休日

土曜日、日曜日、祝日、12月29日～1月3日

(4) 休暇

年次有給休暇（雇用期間が6月以上となった場合）

※会計年度任用職員の勤務時間、休暇等に関する規則に基づき付与されます。

(5) 勤務地

兵庫区保健福祉部生活支援課（神戸市兵庫区荒田町1丁目21番1号）

(6) 福利厚生

健康保険（共済短期）、厚生年金保険、雇用保険、条例若しくは労働者災害補償保険法による補償等を一定の要件を満たす場合に加入します。（健康保険と厚生年金保険は雇用期間が2月を超えたときから加入）

(7) 試用期間

1ヶ月（再度任用する場合も同様）

(8) 服務

- ・地方公務員法に規定する服務及び懲戒に関する規程の対象となります。
- ・パートタイム勤務の会計年度任用職員は、許可を得て、営利企業への従事（兼業）を行うことができます。ただし、以下の場合は認められませんので留意してください。
 - ① 兼業を行うことによって職務の遂行に支障を来すおそれがある場合
（兼業先との所定勤務時間の合計が本市常勤職員の標準勤務時間を上回る場合等）
 - ② 兼業を行うことによって職務の公正を確保できなくなるおそれがある場合
 - ③ 兼業を行うことによって神戸市の信用を損なうおそれがある場合

(9) その他

- ・基本給及び諸手当の額は、給与改定をうけて変更されることがあります。

6. 選考方法

書類選考（履歴書）を行った後、選考合格者を対象に面接を実施し、合格者を決定します。

7. 問い合わせ・書類提出先

〒652-8570 神戸市兵庫区荒田町1丁目21番1号

兵庫区保健福祉部生活支援課

「会計年度任用職員」ケースワーカー採用担当

電話（078）511-2111 内線377

※月～金 9：00～17：00まで受付（12：00～13：00を除く）

8. 申込方法

(1) 提出書類

履歴書（写真添付）、職務経歴書

(2) 申込方法

- ・ 郵送にて「7. 問い合わせ・書類提出先」に提出してください。
- ・ 封筒の表書きの宛先に、「会計年度任用職員」ケースワーカー採用担当を必ず明記してください。
- ・ 郵送方法は指定しませんが、「簡易書留郵便」等の方法が確実です。
普通郵便で郵送した場合の事故については、責任を負いません。

(3) 受付期間

随時

9. その他

- ・ 応募資格がないこと又は提出書類の記載事項が正しくないことが判明した場合には採用を取り消すことがあります。
- ・ 本募集において提出された書類は、受付後返却しませんので、ご了承ください。
- ・ 本募集に際して収集した個人情報は、個人情報保護法（個人情報の保護に関する法律）に基づき、厳正に取り扱います。
会計年度任用職員の任用手続き以外の目的で利用することはありません。