

## 令和8年度弘前市会計年度任用職員(保育士)募集要項

弘前市駅前こどもの広場運営業務に従事する会計年度任用職員(保育士)を募集します。

### 1 募集職種、業務内容及び採用予定人数

募集職種	業務内容	採用予定人数	採用予定日
会計年度任用職員 (保育士)	<b>【雇入れ時】</b> ・地域子育て支援センターにおける子育て家庭への支援活動の企画、調整、実施に関する業務 ・一時預かり保育や受払に関する業務 ・育児相談に関する業務 ・その他所属長が定める業務 <b>【変更の範囲】</b> 変更無し	1人	随時

### 2 応募資格

- ・地方公務員法第16条の欠格条項(次のアからウ)に該当しないこと。
  - ア 拘禁刑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 弘前市職員とし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 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
- ・保育士資格

### 3 雇用期間 採用日から令和9年3月31日まで。

以降については、業務が継続する場合、本人の勤務状況等により再度の任用の可能性あり(ただし、公募によらない選考による再度の任用は2回(令和10年度)まで)。なお、最初の1か月は条件付採用期間となります。

### 4 勤務場所、勤務時間等

配属先	勤務場所	勤務時間等
こども家庭課 (駅前こどもの広場)	<b>【雇入れ時】</b> 弘前市大字駅前町 9番地20 (ヒロロ3階) <b>【変更の範囲】</b> 変更無し	休日：週休日(非定例日：週休2日(シフトにより決定))、祝日法に定める祝日・休日及び年末年始(12月29日～1月3日) 勤務時間：週38時間45分勤務のシフト制(8:30～17:00、10:00～18:30) 休憩時間：45分 休日勤務：有 時間外勤務：有

## 5 休暇

- (1) 年次有給休暇：任用時に、10 日を付与。以後、再度の任用時に勤続年数に応じた日数を付与。
- (2) その他の休暇（取得条件あり）：
  - ・ 有給（病気休暇、忌引休暇、生理休暇、夏季休暇、結婚休暇、公民権行使のための休暇、現住居滅失等による休暇、災害等出勤困難による休暇、災害時退勤途上危険回避による休暇、証人・鑑定人・参考人等としての出頭、産前・産後休暇、出生サポート休暇、配偶者出産休暇、男性職員の育児参加休暇）
  - ・ 無給（療養休暇、骨髄等ドナー休暇、妊産疾病休暇、育児時間、子の看護等休暇、短期介護休暇、介護休暇、介護時間）

## 6 給与等

- (1) 給料／報酬 月額 229,200～231,200 円（再度の任用時に報酬が加算となる場合があります）

※今後、人事院勧告による国家公務員の給与改定等を踏まえ、改定（引上げまたは引下げ）をすることもあります。
- (2) 通勤手当／費用弁償
  - ア 通勤方法が徒歩以外であり、通勤距離が 2 km 以上の場合に支給。
  - イ 通勤手当の額は、通勤の実態に応じ、次に掲げる区分により算定。
    - (ア) 交通機関(バス、電車等)の利用：定期券等の額面及び基準に応じた額。
    - (イ) 交通用具(自動車、バイク、自転車等)の使用(他者運転同乗の場合を除く)：通勤距離に応じた額とし、月額 66,400 円を限度とする。
    - (ウ) 交通用具(自動車、バイク又は原動機付自転車)を使用し、常例として駐車場を利用し、その使用料を負担する場合：月額 5,000 円を限度とする。
  - ウ イの規定により算定した額の合計額は、1 月につき 150,000 円を限度とする。
- (3) 期末・勤勉手当 6 月と 12 月に関係規定に基づき支給  
(在職期間や勤務成績等に応じて増減あり)
- (4) 退職手当 在職期間が 6 か月を超えて退職する者に、弘前市職員退職手当条例に従い支給。
- (5) 給与締切日 月末締め
- (6) 給与支払日 当月 21 日

## 7 社会保険等

- (1) 社会保険 加入する（健康保険（青森県市町村職員共済組合）、厚生年金に加入する。ただし、採用から 12 か月経過後に厚生年金部分も同組合に移行します。）
- (2) 雇用保険 加入する（採用から 6 か月経過後に退職手当の支給対象となるため脱退します。）
- (3) 労災保険 加入する（採用から 12 か月経過後に地方公務員公務災害補償制度が適用されます。）

## 8 応募方法

市販の履歴書に必要事項（氏名、生年月日、住所、電話番号、学歴、職歴、免許・資格、志望動機）を記入し、顔写真を貼付の上、保育士資格証の写しとともに、こども家庭課 駅前こどもの広場（ヒロロ3階）へ持参または郵送（〒036-8003 青森県弘前市大字駅前町9番地20 弘前市こども家庭課駅前こどもの広場）により提出してください。

9 受付期間 随時受付します。

※郵送による場合は、郵送用封筒の表に「会計年度任用職員選考申込」と朱書きしてください。

※随時受付のため、申込時点で採用者を決定している可能性があることをご了承ください。

10 選考方法

(1) 第一次選考 書類選考を実施します。選考結果は、電話通知します。  
なお、第一次選考を通過した方には第二次選考について併せてお知らせします。

(2) 第二次選考 個人面接を実施し、採用者を決定します。

11 服務 任用時に、地方公務員法第31条の規定に基づき、服務の宣誓を行っていただきます。また、任用期間中は、以下の義務を負うこととなります。

(1) 法令等及び上司の職務上の命令に従う義務（地方公務員法第32条）

(2) 信用失墜行為の禁止（同法第33条）

(3) 秘密を守る義務（同法第34条）

(4) 職務に専念する義務（同法第35条）

(5) 政治的行為の制限（同法第36条）

(6) 争議行為等の禁止（同法第37条）

(7) 営利企業への従事等の制限（同法第38条）

12 問い合わせ先 雇用条件について：人事課人事研修係（電話：0172-35-1119）

業務内容について：こども家庭課 駅前こどもの広場

（電話：0172-35-0156）