

## 令和7年度弘前市会計年度任用職員(臨床心理士または公認心理師)募集要項

乳幼児等の発達支援業務に従事する会計年度任用職員を募集します。

### 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 (臨床心理士または 公認心理師)	乳幼児の発達支援業務 ・1歳6か月児健診、3 歳児健診の発達支援に関 する業務 ・5歳児発達健診・相談に関 する業務 ・幼児の発達相談に関する 業務 ・その他所属長が定める事 務	1人	採用決定後 要相談

### 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
- ・臨床心理士または公認心理師のいずれかの資格を有している方。  
但し、有する資格が公認心理師のみの場合、令和7年1月1日現在で公認心理師としての実務経験が1年以上あること。
- ・乳幼児への発達支援業務の実務経験があれば尚可。
- ・普通自動車免許を有している方（弘前市の公用車を運転する可能性があります）。

### 3 雇用期間 採用日から令和8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9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 (弘前市こども家庭センター)	弘前市大字駅前町 9番地20 ヒロロ3階  【変更の範囲】 変更無し	休日：土曜日、日曜日、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30時間勤務のシフト制 (8:30～15:15、9:00～15:45、 10:15～17:00) 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 256,954 円  
※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 通勤方法と距離に応じて支給（片道 2km 以上の場合に支給、交通機関利用の場合は定期代（1 か月当たり月額 55,000 円以内）、交通用具利用の場合は距離に応じて 31,600 円以内）
- (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) 給与締切日 月末締め
- (5) 給与支払日 当月 21 日

#### 7 社会保険等 社会保険（健康保険（青森県市町村職員共済組合）、厚生年金）及び雇用保険に加入。

#### 8 応募方法 次の書類を全て、こども家庭課（弘前市こども家庭センター）母子保健係（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 ヒロロ3階 弘前市こども家庭課母子保健係）により提出してください。

- (1) 履歴書 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、志望動機等）を記入し、顔写真を貼付してください。

(2) 臨床心理士又は公認心理師登録証の写し

(3) 普通自動車運転免許証の写し

(4) 実務経歴を記載した志望動機書（任意様式）

※公認心理師のみ保持の場合及び乳幼児への発達支援業務の実務経験がある場合

9 受付期間 随時受付します。

※なお、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、申込み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) 面接による選考 個人面接を実施し、採用者を決定します。詳細は応募者に別途連絡します。

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）

12 その他

営利企業への従事（兼業）については、一律に禁止するものではありませんが、行う場合には届出が必要となります。内容によっては制限がありますので、事前にご確認ください。また、届出なく兼業を行った場合や、兼業の内容によっては懲戒処分の対象となることがあります。

13 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（弘前市こども家庭センター）母子保健係

（電話0172-33-1652）