

令和3年度会計年度任用職員募集内容

1 報酬等

	職 種	資 格	業務内容	適当たり勤務時間	勤務時間	採用予定者数	勤務場所	報酬額	期末手当	時間外勤務手当	通勤費	社会保険	任用期間に於ける年次有給休暇	その他の休暇	所管
1	役場庁舎警備員	普通自動車免許	役場庁舎警備及び維持管理 文書配布等の軽微な作業 休日における書類の受領	35時間	夜間：17時～翌8時30分 (仮眠時間あり) 閉庁日：8時30分～17時 用務：13時～17時 ※シフト制による勤務	1人	総務課	夜間 1回7,000円 日直 1回6,725円 用務 1回4,400円	年間2.6月 (初年度は1.69月)	支給	常勤職員に準じる	健康保険 厚生年金保険 雇用保険	有	諸規定による	総務課
2	事務補助員 (障がい者雇用)	身体障害者手帳の交付を受け介護者なしに職務遂行が可能であること	一般事務補助他	20時間以内	原則月曜日から金曜日のうち左欄記載の適当たり勤務時間	1人	総務課 または議会事務局	時給897円 ～ 983円	週15.5時間 以上の場合支給	支給	常勤職員に準じる	健康保険 厚生年金保険 雇用保険 ※勤務時間による	有	諸規定による	総務課
3	土師地区振興協議会職員 (集落支援員)	普通自動車免許 文書作成・表計算などのパソコン操作ができること	土師地区振興協議会に係る業務	35時間	原則月曜日から金曜日のうち左欄記載の適当たり勤務時間ただし、週休日・祝日勤務等を含む時間外勤務の場合あり	1人	土師地区振興協議会	月額166,000円	年間2.6月 (初年度は1.69月)	支給	常勤職員に準じる	健康保険 厚生年金保険 雇用保険	有	諸規定による	企画課
4	事務補助員	文書作成・表計算などのパソコン操作ができること	マイナンバーカードの申請受付・交付業務	35時間	原則月曜日から金曜日のうち左欄記載の適当たり勤務時間ただし、週休日・祝日勤務等を含む時間外勤務の場合あり	1人	税務住民課	月額131,961円 ～ 144,606円	年間2.6月 (初年度は1.69月)	支給	常勤職員に準じる	健康保険 厚生年金保険 雇用保険	有	諸規定による	税務住民課
5	認知症地域支援推進員	普通自動車免許 文書作成・表計算などのパソコン操作ができること 医師、歯科医師、薬剤師、保健師、助産師、看護師、准看護師、理学療法士、作業療法士、社会福祉士、介護福祉士、視能訓練士、義肢装具士、歯科衛生士、言語聴覚士、あん摩マッサージ指圧師、はり師、きゅう師、柔道整復師、栄養士、精神保健福祉士、介護支援専門員のいずれかの資格を有している者	認知症の人やその家族等高齢者の相談・支援や地域の関係機関との連携	35時間	原則月曜日から金曜日のうち左欄記載の適当たり勤務時間ただし、週休日・祝日勤務等を含む時間外勤務の場合あり	1人	地域包括支援センター	月額139,909円 ～ 155,083円	年間2.6月 (初年度は1.69月)	支給	常勤職員に準じる	健康保険 厚生年金保険 雇用保険	有	諸規定による	福祉課
6	レセプト点検員	医療事務 普通自動車免許 文書作成・表計算などのパソコン操作ができること	医療扶助に係る事務補助(レセプト点検含む) 生活保護に係る事務補助 障がいサービスに係る事務補助	35時間	原則月曜日から金曜日のうち左欄記載の適当たり勤務時間ただし、週休日・祝日勤務等を含む時間外勤務の場合あり	1人	福祉事務所	月額139,909円 ～ 155,083円	年間2.6月 (初年度は1.69月)	支給	常勤職員に準じる	健康保険 厚生年金保険 雇用保険	有	諸規定による	福祉課
7	遺跡整理作業員	普通自動車免許 文書作成・表計算などのパソコン操作ができること	遺跡整理作業・活用事業 遺跡からの出土品の整理作業	35時間	原則月曜日から金曜日のうち左欄記載の適当たり勤務時間ただし、週休日・祝日勤務等を含む時間外勤務の場合あり	1人	智頭町埋蔵文化財センター	月額131,961円 ～ 144,606円	年間2.6月 (初年度は1.69月)	支給	常勤職員に準じる	健康保険 厚生年金保険 雇用保険	有	諸規定による	教育課
8	学校現業職員	普通自動車免許	学校施設の環境整備業務、給食業務、接待業務、事務補助業務など	35時間	原則月曜日から金曜日のうち左欄記載の適当たり勤務時間ただし、週休日・祝日勤務等を含む時間外勤務の場合あり	2人	智頭小学校 智頭中学校	月額131,961円 ～ 144,606円	年間2.6月 (初年度は1.69月)	支給	常勤職員に準じる	健康保険 厚生年金保険 雇用保険	有	諸規定による	教育課
9	特別支援教育支援員	-	小中学校で支援を必要とする児童、生徒への支援業務 小中学校長期休業時の放課後児童クラブでの支援業務	35時間	原則月曜日から金曜日のうち左欄記載の適当たり勤務時間ただし、週休日・祝日勤務等を含む時間外勤務の場合あり	7人	智頭小学校 智頭中学校	月額131,961円 ～ 144,606円	年間2.6月 (初年度は1.69月)	支給	常勤職員に準じる	健康保険 厚生年金保険 雇用保険	有	諸規定による	教育課
10	地区公民館職員	普通自動車免許 文書作成・表計算などのパソコン操作ができること	各地区公民館の運営、事業並びに施設の管理業務にかかる事務	35時間	原則火曜日から土曜日のうち、左欄記載の時間ただし、週休日・祝日勤務等を含む時間外勤務の場合あり	6人	各地区公民館	月額131,961円 ～ 144,606円	年間2.6月 (初年度は1.69月)	支給	常勤職員に準じる	健康保険 厚生年金保険 雇用保険	有	諸規定による	教育課
11	山形二地区公民館職員	普通自動車免許 文書作成・表計算などのパソコン操作ができること	山形第二地区公民館の運営、事業並びに施設の管理業務にかかる事務	21時間	原則水・木曜日及び土曜日の9時45分～17時 (月：75時間)	1人	山形二地区公民館	月額65,980円 ～ 72,303円	年間2.6月 (初年度は1.69月)	支給	常勤職員に準じる	健康保険 厚生年金保険 雇用保険	有	諸規定による	教育課

裏面に続く

	職 種	資 格	業務内容	週当たり勤務時間	勤務時間	採用予定者数	勤務場所	報酬額	期末手当	時間外勤務手当	通勤費	社会保険	任用期間に応じての年次有給休暇	その他の休暇	所管
12	図書館事務補助員	普通自動車免許 文書作成・表計算などのパソコン操作ができること	ちづ図書館運営業務の補助など	月5日～8日	原則火曜日から日曜日のうち左欄記載の時間の9時～17時45分	2人	ちづ図書館	時給897円 ～ 983円	無	支給	常勤職員に準じる	無	有	無	教育課
13	図書館事務補助員 (障がい者雇用)	身体障害者手帳の交付を受け介護者なしに職務遂行が可能であること	ちづ図書館運営業務の補助など	20時間以内	原則火曜日から日曜日の9時～16時45分のうち週20～24時間程度	1人	ちづ図書館	時給897円 ～ 983円	週15.5時間以上の場合支給	支給	常勤職員に準じる	健康保険 厚生年金保険 雇用保険 ※勤務時間による	有	諸規定による	教育課
14	学校司書	図書館司書または司書教諭 普通自動車免許	学校図書館の運営管理	35時間	原則月曜日から金曜日のうち左欄記載の週当たり勤務時間ただし、週休日・祝日勤務等を含む時間外勤務の場合あり	1人	智頭小学校 または智頭中学校	月額139,909円 ～ 164,567円	年間2.6月 (初年度は1.69月)	支給	常勤職員に準じる	健康保険 厚生年金保険 雇用保険	有	諸規定による	教育課
15	放課後児童クラブ支援員	—	放課後や学校の長期休業期間における子どもの遊びや学習の見守り	—	原則月曜日から土曜日のうち3日以上 平日放課後：(週15時間) 学校休業期間：(週20時間)	1人	智頭児童クラブ	時給925円 ～ 1,054円	無	支給	常勤職員に準じる	無	有	無	教育課
16	子育て支援保育士	普通自動車免許 保育士・幼稚園教諭の資格を有する者を優先	安心して子育てができる環境づくり・子育て家庭への支援活動の推進業務	35時間	原則月曜日から土曜日のうち5日間、左欄記載の勤務時間ただし、週休日・祝日勤務等を含む時間外勤務の場合あり	1人	子育て支援センター	月額136,025円 ～ 167,548円	年間2.6月 (初年度は1.69月)	支給	常勤職員に準じる	健康保険 厚生年金保険 雇用保険	有	諸規定による	教育課
17	子育て支援員補助 (ファミリーサポート)	普通自動車免許 文書作成・表計算などのパソコン操作ができること 保育士・幼稚園教諭・保健師・助産師等の資格を有する者を優先	安心して子育てができる環境づくり・子育て家庭への支援活動の推進業務	35時間	原則月曜日から土曜日のうち5日間、左欄記載の勤務時間ただし、週休日・祝日勤務等を含む時間外勤務の場合あり	1人	子育て支援センター	月額136,025円 ～ 167,548円	年間2.6月 (初年度は1.69月)	支給	常勤職員に準じる	健康保険 厚生年金保険 雇用保険	有	諸規定による	教育課

2 その他勤務条件等

任用期間	採用日の属する会計年度の末日までの期間の範囲内 ※勤務実績等により再度任用する場合あり(2回まで最長3年) ※勤務年数による職員募集に対する応募制限無し ※任用後1か月間は条件付き採用期間
報酬	報酬額は、現時点における来年度の予定額 地方自治体における勤務経験年数等を勘案し、上記の範囲内で決定
諸手当等	通勤費は、職員の支給基準に準じて支給 時間外勤務手当は、勤務実績に応じて支給 期末手当は、支給条件に応じて支給 (期末手当支給月数：年2.6月※ただし、任用初年度は年1.69月)
駐車場	町有地を駐車場として利用する場合は、1か月当たり500円の駐車場協力金が必要
休暇等	年次有給休暇 ※勤務日数、勤務期間によって異なる(例：週5日勤務の場合年間12日～20日) 【有給】・夏季休暇・結婚休暇・子の看護休暇・忌引休暇等 【無給】・産前産後休暇・短期介護休暇(※)・育児休業制度(※)・病欠休暇等 (※)別途取得要件あり
社会保険等	健康保険法、厚生年金保険法及び雇用保険法の定めるところにより加入 労災保険又は公務災害補償制度あり