

介護保険課管理係における会計年度任用職員（特定事務）募集要項

1. 募集人数

1名

2. 業務内容

介護保険制度・高齢者福祉事業に関する業務

（主な業務内容）

- ・照会回答や広報広聴にかかる文書作成・入力、郵便物発送等の事務作業
- ・市民等からの電話対応
- ・委託料等の支払い事務
- ・その他課内の庶務事務

（期待される役割）

- ・上司や職場職員とコミュニケーションを取り、関係者と連携・調整しながら事務を滞りなく進めること。

3. 応募資格

- ・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人。
- ・年齢、学歴、資格は問いません。
- ・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

4. 任用期間

令和6年11月1日（金曜）から令和7年3月31日（月曜）

*勤務開始日は応相談。

*勤務実績が良好な場合、4月1日(火曜)から4月30日(水曜)まで再度任用します。

5. 勤務条件等

（1）基本給

月額：約22万円（地域手当を含みます。昇給はありません。）

*月途中の雇用や退職または欠勤があった場合には、日割りで減額されます。

（2）諸手当

通勤手当、時間外勤務手当等

（3）勤務時間・日数

8：45～17：30（うち休憩60分）

週当たりの勤務日数 5日(38時間45分)*時間外勤務が発生する場合があります。

（4）休日

土曜日、日曜日、祝日、年末年始（12/29～1/3）

- (5) 休暇
年次有給休暇なし、夏季休暇なし
- (6) 勤務地
福祉局介護保険課（〒650-8570 神戸市中央区加納町 6-5-1 神戸市役所 1 号館 4 階）
- (7) 福利厚生
健康保険（共済短期）、厚生年金、雇用保険、公務災害補償
- (8) 試用期間
1 か月（再度任用する場合も同様）
- (9) 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。
- (10) 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

申し込み順に書類選考（履歴書）を行い、書類選考合格者を対象に面接を実施して最終合格者を決定します。

7. 申込方法

① 提出書類

履歴書（様式は問いませんが、志望動機、簡潔な自己 PR を記入してください。）

※面接等の連絡を行いますので、必ず連絡の取れる連絡先を記入してください。

② 申込方法

郵送または E メールにて「8. 問い合わせ・書類提出先」に提出してください。

※送付方法は指定しませんが、普通郵便で郵送した場合や E メールで送付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

令和 6 年 10 月 18 日(金)～令和 6 年 10 月 31 日(木)

※採用者が決定するまで随時募集

8. 問い合わせ・書類提出先

〒650-8570 神戸市中央区加納町 6-5-1 神戸市役所福祉局介護保険課

電 話 078-322-6228（平日 8：45～17：30）

Email kaigo_kanri@office.city.kobe.lg.jp

担当者 竹野、住元

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、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。