

# 令和8年度 障がいのある人を対象とした

## 湯梨浜町会計年度任用職員募集要領

(令和8年4月1日採用予定)

この選考は、障害者の雇用の促進等に関する法律の趣旨に基づき、身体障がい者及び精神障がい者の雇用の促進を図ることを目的とし、職員採用候補者を選考するために行うものです。

### 1. 受付期間及び申込方法

(1) 受付期間 随時 ※定員に達し次第、募集を終了します。予めご了承ください

(2) 申込方法 原則 インターネットによる申込

※町ホームページ 職員採用情報等ページ内リンク（パブリックコネクト）から画面の指示に従って申し込みを行ってください。申込には、会員登録（無料）及びエントリー項目の入力が必要です。

※インターネットによる申込が困難な場合は「湯梨浜町会計年度任用職員申込書」に必要事項を記入し、総務課人事給与係へ郵送又は持参により提出してください。

### 2. 募集職種、職務内容、採用予定人数

募集職種	採用予定者数
① 一般事務職員【週 35 時間勤務】	1 名程度
② 一般事務職員【週 30 時間勤務】	2 名程度
③ 一般事務職員【週 20 時間勤務】 ※精神障害者保健福祉手帳を有する人のみ選択できます。	2 名程度
④ こども園管理業務【週 20 時間勤務】 ※精神障害者保健福祉手帳を有する人のみ選択できます。	1 名程度

#### 【 職務内容 】

#### ①～③ 一般事務職員

パソコンによる書類作成、データ入力、簡易な電話対応、窓口対応業務、書類整理、文書配布・廃棄業務、郵便・庁内便等の運搬及び仕分け作業、庁舎管理、清掃作業、その他 所属が指示する一般事務補助業務等

#### ④こども園管理業務

こども園周辺及び園内清掃業務、備品・消耗品の在庫管理、園庭整備、洗濯、各行事の準備・補助、その他園長が指示する業務

※業務内容は、障がい特性等に応じて決定します。

### 3. 応募条件

(1) 身体障害者手帳、精神障害者保健福祉手帳のいずれかの交付を受けている人

一般事務職員については、パソコンを使用して文書作成や表計算ができる人

※精神障害者保健福祉手帳には有効期限があります。(身体障害者手帳にも有効期限が掲載さ

れているものがあります。)有効期限の更新手続きには時間がかかりますので、ご注意ください。

※申込時点では手帳の交付を受けていても、令和8年3月末までに有効期限を迎え、その更新が不可だった場合は採用しません。

(2) 年齢、性別は問いません。

(3) 地方公務員法第16条各号に該当する人は受験することができません。

- ・成年被後見人、被保佐人（準禁治産者を含む）
- ・拘禁刑以上の刑に処され、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
- ・当該地方公共団体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
- ・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) 日本国籍を有しない人については、活動の制限のない在留の資格を取得している人又は令和8年3月31日までにこの資格を取得する見込みの人に限り受験できます。

#### 4. 任用期間

令和8年4月1日から令和9年3月31日まで

※従事する業務が翌年度も継続された場合に限り、勤務成績その他の事情を踏まえ、翌年度に再度任用されることがあります。ただし、採用日から3年を経過する年度末までが再度任用の限度となります。(令和8年4月1日採用の場合、最長で令和11年3月31日まで。その後も業務が継続される場合は、再度採用試験を実施します。)

#### 5. 試験の内容、日時、場所

【内容】面接による口述試験

※応募者に対し面接試験を実施し、得点の高い順に合格者を決定します。なお、面接試験には一定の基準があり、この基準に到達しない場合は、合格者なしとなる場合があります。

【日時】随時 ※申込者と協議のうえ決定します。

【場所】湯梨浜町役場 会議室（湯梨浜町大字久留19番地1）

【試験結果及び採用】

選考の結果は、面接後10日以内に受験者全員に通知します。合格者は令和8年4月1日付で湯梨浜町会計年度任用職員として採用となります。また、地方公務員法の規定により、採用はすべて条件付とし、採用後1箇月の勤務成績が良好であった場合、湯梨浜町会計年度任用職員に正式採用となります。

## 6. 勤務条件等

給与等	<p>① 【週 35 時間勤務】月額 180,900 円～</p> <p>② 【週 30 時間勤務】月額 155,000 円～</p> <p>③ 【週 20 時間勤務】月額 103,300 円～</p> <p>※会計年度任用職員の経験年数に応じて所定の金額が加算される場合があります。</p>
諸手当	<p>【通勤手当】通勤距離片道 2 キロ以上の場合に支給します。</p> <p>【期末手当】基礎額（給料月額）の 2.525 月分（6 月期・12 月期各 1.2625 月分）</p> <p>【勤勉手当】基礎額（給料月額）の 2.125 月分（6 月期・12 月期各 1.0625 月分）</p> <p>※期末手当、勤勉手当は在職期間に応じて所定の割合を乗じた額を支給します。</p> <p>【時間外勤務手当】</p>
勤務時間	<p>【週 35 時間勤務】原則、月曜日～金曜日の午前 8 時 30 分～午後 4 時 30 分</p> <p>※配属先によっては、勤務日又は勤務時間が変更になる場合があります。</p> <p>※【週 30 時間勤務】・【週 20 時間勤務】については、上記勤務時間の中で調整</p>
休日	<p>原則、土曜日、日曜日、祝日、年末年始（12 月 29 日～1 月 3 日）</p> <p>※施設の休館日、ローテーション勤務等により、休日の設定が異なる場合もあります。</p>
休暇	<p>【年次有給休暇】 初年度は最大 12 日付与。</p> <p>週の勤務日数、経験年数に応じて付与日数は変わります（最大 20 日）。</p> <p>※残日数がある場合は 20 日を限度に翌年に繰越</p> <p>【特別休暇】</p> <p>夏季休暇、病気、結婚、不妊治療、妊婦健診、産前産後、出産、育児参加、子の看護、介護、忌引き その他特別休暇</p>
福利厚生	健康保険、年金、雇用保険、公務災害補償または労災保険

※上記は、現時点における勤務条件であり、採用時までには制度改正があった場合はそれによります。

## 7. その他

- (1) 受験及び勤務する上で、車イスを使用する等、特別な配慮が必要な方は、「受験及び勤務にあたって配慮が必要なこと」に記載をしてください。
- (2) 次のいずれかの手帳の写しを提出してください。
  - ・身体障害者手帳（氏名、障害名、身体障害者障害程度等級表による級別部分）
  - ・精神障害者保健福祉手帳（氏名、精神障害者障害程度等級、有効期限部分）

※試験当日に受付に提出または事前送付
- (3) この試験により収集した個人情報、採用手続き以外には使用しません。
- (4) 申込書類は返却しませんので、予めご了承ください。
- (5) 申込内容に虚偽等があった場合、受験が無効となる場合があります。

## 8. 問い合わせ先

湯梨浜町役場総務課人事給与係

〒682-0723 鳥取県東伯郡湯梨浜町大字久留19-1

電話 0858-35-3112