

鳥羽志勢広域連合会計年度任用職員募集要項

鳥羽志勢広域連合
介護保険課

次のとおり会計年度任用職員を募集します。

1 募集職種

職種	募集人数	業務内容
介護保険認定調査員	1名程度	鳥羽市、志摩市の介護保険にかかる要介護認定のための訪問調査、要介護認定調査票の作成・確認作業、その他事務等 *介護保険の要介護・要支援認定の申請があった高齢者の自宅または病院・施設などを訪問し、本人の心身の状態や生活環境、日常生活の状況等の聞き取り調査を行い、認定調査票を作成します(パソコン入力)。

2 採用予定年月日

令和7年2月1日(応相談)

3 応募資格

- ・ 高等学校卒業以上の方。
- ・ 普通自動車運転免許(AT車限定可)を有し、自動車を運転して高齢者のもとへ訪問可能な方。
- ・ パソコン操作(ワード・エクセルで書類作成)ができる方。
- ・ 県主催の認定調査研修を修了した方(修了していない方は採用後に受講していただきます。)
- ・ 地方公務員法第16条(欠格条項)に該当しない方。
- ・ 外国籍の方も受験できます。ただし、この選考により採用予定となった場合でも、在留資格において就労等が制限されている場合、活動が認められる在留資格の範囲内の職務でなければ、採用できません。
- ・ 年齢制限はありません。
- ・ 勤務場所へ通勤可能な方。

4 選考方法

選考方法	内 容
個別面接	主として、人物、識見、職務適正、対人関係能力等を評価します。
作文	作文のテーマ 「あなたの長所はどのようなところですか。 また、介護認定調査員としてあなたの長所や経験をどのように活かしていきたいですか。」 上記のテーマについて、600 字～800 字以内で作文を作成し、採用試験当日、受付に提出してください。 * 400 字詰原稿用紙を使用し、手書きで作成してください。 作文のテーマと氏名は原稿用紙裏面に記入してください。
パソコン操作	指定された内容でパソコンによる作業を行っていただき、その作業の内容を評価します。

5 申込書の入手方法

(1) 直接入手する場合

総務課で申込書を配布します。

※土曜日、日曜日及び祝日を除く午前8時 30 分から午後5時 15 分までの間に限ります。

(2) ホームページで入手する場合

鳥羽志勢広域連合ホームページ(<https://ts-kouiki.sakura.ne.jp>)で、申込書をダウンロードすることができます。

※A4 サイズ、両面印刷によりご利用ください。

(3) 郵送で請求する場合

封筒の表面に「鳥羽志勢広域連合会計年度任用職員選考申込書請求」と朱書きし、裏面に請求者の住所・氏名を明記し、110 円分の切手を貼付した返信用封筒(長3サイズ 縦 235mm×横 120mm)を同封の上、次の宛先に送付してください。

(宛先) 〒517-0214 三重県志摩市磯部町迫間 22 番地 鳥羽志勢広域連合 総務課 宛

6 申込手続き

申 込 受 付 期 間	令和6年 12 月 13 日(金曜日)まで ※申込受付期間内必着
申 込 書 提 出 先	〒517-0214 三重県志摩市磯部町迫間 22 番地

	鳥羽志勢広域連合 総務課 (電話 0599-56-1030)
申 込 方 法	<p>申込書に必要事項を記入し、次の書類を添えて持参又は郵送(申込受付期間内必着)により提出してください。</p> <p>① 会計年度任用職員選考申込書 写真(縦4cm×横3cm)を貼付(写真の裏に氏名を記入) 3か月以内に撮影した正面、上半身、脱帽、無背景のもの</p> <p>② 返信用封筒(長3サイズ 縦 235mm×横 120mm) 表面には、申込書の「受験票及び試験結果送付先」欄に記入した住所及び氏名を記入し、<u>110円切手を貼らずに添付してください。</u></p> <p>③ 自動車運転免許証(写し)</p> <p>○持参される場合は、土曜日、日曜日及び祝日を除く午前8時30分から午後5時15分までの間に総務課にお申し込みください。申込受付期間を過ぎた場合は、受付できません。</p> <p>○郵送により提出される場合は、封筒の表面に朱書きで「会計年度任用職員選考申込書在中」と記入し、送付してください。(申込受付期間内必着。申込受付期間を過ぎた場合は、いかなる理由があっても受付できません。)</p> <p>※郵便事情等による書類到達の遅延等については一切責任を負いかねます。</p>

7 選考日時及び会場

令和6年12月22日(日曜日)

鳥羽志勢広域連合 2階 会議室 (志摩市磯部町迫間 22番地)

※選考日時の詳細は後日連絡いたします。

※自然災害等の発生状況により、面接の日時等を変更する場合があります。

8 選考結果の通知

選考結果については、おおむね一週間以内に選考を受けた方全員に封書により通知します。

9 勤務条件

任用区分	フルタイム会計年度任用職員
職種	介護保険認定調査員
任期	<p>令和7年2月1日から令和7年3月31日まで</p> <p>※採用の日から起算して1か月間(1か月の実勤務日数が15日に満たない場合は、その日数が15日に達するまで)は条件付採用とし、この期間は延長されることがあります。</p> <p>※条件付採用期間が終了した日の翌日において正式採用となります。</p>

勤務場所	鳥羽志勢広域連合 介護保険課 (志摩市磯部町迫間 22 番地)
従事すべき業務の内容	介護保険にかかる要介護認定のための訪問調査(調査件数:1日1人あたり2~3件程度)、要介護認定調査票の作成・確認作業、その他事務等
給料	月額 177,600 円より
給料の支払日	当月末締め 翌月 21 日払い(指定口座への振込み) 支払日が休日又は日曜日若しくは土曜日に当たるときは、その日前において、その日に最も近い日で休日又は日曜日若しくは土曜日のいずれにも該当しない日を支給日とする。
諸手当	1 諸手当の種類 (1) 期末・勤勉手当 《詳細》「鳥羽志勢広域連合会計年度任用職員の給与及び費用弁償に関する条例(令和3年条例第3号)」(以下「会計年度任用職員給与条例」という。)第 14 条 (2) 通勤手当 《詳細》「会計年度任用職員給与条例」第8条 2 支払日 (1) 期末・勤勉手当6月 30 日、12 月 10 日(支払日が日曜日及び銀行休業日に当たるときは、それぞれの前日とする。) (2) 通勤手当 給料の支払日に同じ 3 支払方法 給料の振込口座へ振り込み
始業及び終業の時刻、休憩時間並びに所定勤務時間を超える労働の有無に関する事項	1 始業(8時 30 分) 終業(17 時 15 分) 2 休憩時間(60 分) 3 時間外勤務の有無(有) 4 休日勤務の有無 (無) ※1日の勤務時間 7時間 45 分 ※1週間の勤務時間 週(平均) 38 時間 45 分 ※業務等の都合上、所属長の指示により勤務時間を変更する場合があります。
勤務しない日	週休日(毎週土・日曜日)(振替:有) 国民の祝日に関する法律による休日(昭和 23 年法律第 178 号) 年末年始の休日(12 月 29 日から翌年の1月3日まで)
休暇等	1 年次有給休暇 2 特別休暇 ・有給(公民権行使、忌引、夏季休暇 等) ・無給(保育時間、私傷病、短期介護 等) 《詳細》「鳥羽志勢広域連合会計年度任用職員の勤務時間、休暇等に関する規則」
服務	任期中、以下の義務を負います。 (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(地方公務員法第 33 条)

	<p>(3) 秘密を守る義務(地方公務員法第 34 条)</p> <p>(4) 職務に専念する義務(地方公務員法第 35 条)</p> <p>(5) 政治的行為の制限(地方公務員法第 36 条)</p> <p>(6) 争議行為等の禁止(地方公務員法第 37 条)</p> <p>(7) 営利企業への従事等の制限(地方公務員法第 38 条)</p>
退職に関する事項	<p>任期が満了した場合には当然に退職する。</p> <p>その他退職に関する事項は、「鳥羽志勢広域連合会計年度任用職員の任用等に関する規則」による。</p>
その他	<p>1 社会保険(地方公務員共済組合)</p> <p>2 厚生年金保険</p> <p>3 雇用保険</p> <p>※退職手当については 《詳細》「三重県市町総合事務組合退職手当支給条例」による。</p> <p>4 公務災害補償 「非常勤職員公務災害補償保険」により補償される。</p> <p>5 安全衛生 健康診断・ストレスチェック</p> <p>6 再度の任用の可能性 ※選考等の能力実証を行った上で、再度任用する場合があります。 ※公募に応募し、選考を受けることに回数制限はありません。</p> <p>7 次の場合のいずれかに該当するときは、「鳥羽志勢広域連合職員の分限に関する手続及び効果に関する条例(平成 11 年条例第 5 号)」の定めるところにより、休職となる場合がある(地方公務員法第 28 条第 2 項)。 ・心身の故障のため、長期の休養を要する場合 ・刑事事件に関し起訴された場合</p> <p>8 公務のため旅行した際の費用については「鳥羽志勢広域連合職員等の旅費に関する条例(平成 13 年条例第 2 号)」の定めるところにより、旅費を支給する。</p>

10 問い合わせ先

この選考に関するお問い合わせは、介護保険課へお願いします。(電話 0599-56-1050)

11 その他

お預かりしました個人情報、選考に必要な範囲のみに利用します。

なお、選考に伴ってお預かりしました各種書類(申込書等)は、返却することができませんので、予めご了承ください。