

草津市職員採用試験

(産休・育休代替職員【社会福祉士】)

受 験 案 内

市の職員が産前・産後休暇、育児休業を取得する期間中、その代替となる職員を下記のとおり募集します。

～産休・育休代替職員について～

職員の産前・産後休暇、育児休業の取得期間に応じて、下記のいずれかの職員として任用されます。

①職員の産前・産後休暇期間に任用される場合

臨時的任用職員

- ◆正規職員の産前・産後休暇期間中（約4か月間）に、6月以内の期間で任用（採用）されます。
- ◆任期が定められていること以外、基本的には一般の正規職員と同等の職務内容、勤務条件（給与、勤務時間、休暇、服务等）となります。

②職員の育児休業期間に任用される場合

育児休業代替任期付職員

- ◆正規職員の育児休業期間中（3年未満）の代替職員として、任期を定めて任用（採用）されます。
- ◆任期が定められていること以外、基本的には一般の正規職員と同等の職務内容、勤務条件（給与、勤務時間、休暇、服务等）となります。
※ただし、育児休業および育児短時間勤務を取得することはできません。
- ◆任期は原則として、6か月以上3年未満で、職員の育児休業期間に応じて決定します。
※なお、休業期間の延長・短縮により、任期途中に任用期間が変更になることがあります。
- ◆職員の人事異動に伴い、配属部署が変更になる場合があります。

※「臨時的任用職員」として任用され、その勤務を良好な成績で遂行した場合には、引き続き「育児休業代替任期付職員」として採用されます。

1 採用職種・試験実施時期等

| 採用職種 | 試験内容 | 日程 |
|-------------------------|-----------|--|
| 産休・育休代替職員 【社会福祉士】（※） | 作文試験・個人面接 | 申し込みを受付次第、随時試験を行います。 また、試験日については、受付後連絡します。 ※採用候補者が決定次第、受付を終了します。 |

※職員の産前・産後休暇期間中に採用となる場合は、「臨時的任用職員」として任用されます。

なお、「臨時的任用職員」として採用され、その勤務を良好な成績で遂行した場合には、引き続き「育児休業代替任期付職員」として採用されます。

※職員の育児休業期間中に採用となる場合は、「育児休業代替任期付職員」として任用されます。

2 採用予定人員および職務内容

| 採用予定人員 | 職務内容 |
|--------|--|
| 1名 | 家庭児童相談、DV・児童虐待対応、相談員のとりまとめおよび相談支援業務の進行管理ならびに関連する行政事務 |

※合格基準に満たない場合は、合格者なしとする場合があります。

3 受験資格

○社会福祉士の資格を有する人

ただし、次のいずれかに該当する者は、受験できません。

- (1) 禁こ以上の刑に処せられ、その執行を終わるまでまたはその執行を受けることがなくなるまでの人
- (2) 草津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年を経過しない人
- (3) 日本国憲法施行の日以後において、日本国憲法また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またはこれに加入した人

※日本国籍を有しない人も受験できます。ただし、採用時に当該業務に従事可能な在留資格がない場合は採用されません。なお、任用される職務には一部制限があります。

なお、受験にあたって配慮を要する場合は、申込受付期間中に草津市役所総合政策部職員課まで御連絡ください。

4 任用期間および勤務場所

| 任用期間 | 勤務場所 |
|---|--|
| <p>①職員の産前・産後休暇期間に任用される場合</p> <p>・臨時的任用職員の任用期間 <u>令和4年1月11日以降の採用日（※）から令和4年5月上旬まで</u> なお、臨時的任用職員として採用され、引き続き育児休業代替任期付職員として採用された場合には、下記②の任用期間に変更となります。</p> <p>②職員の育児休業期間に任用される場合</p> <p>・育児休業代替任期付職員の任用期間 <u>令和4年5月上旬以降の採用日（※）から育児休業の終了日まで</u></p> <p>採用日（※）に応じて、上記の任用期間を適用します。</p> | <p>子ども未来部 家庭児童相談室 （草津市役所 庁舎内）</p> |

※ 採用日は、合格日以降に決定します。

5 給与・勤務条件など

| | |
|------|---|
| 勤務時間 | <ul style="list-style-type: none"> ・原則として月曜日から金曜日の午前8時30分から午後5時15分まで ・1週あたり38時間45分、1日あたり7時間45分勤務 ・休憩時間 1時間 ・週休2日制 |
| 職務 | <p>正規職員と同様に地方公務員法の規定が適用され、秘密を守る義務、営利企業等の従事制限、政治的行為の制限、分限処分など地方公務員法の服務に関する規定が適用されます。</p> |
| 給料 | <p>（参考） 月額：207,000円程度（地域手当を含む） ・採用時の前歴等に応じて条例の定めるところにより決定します。</p> |
| 休暇等 | <p>年次有給休暇等は、草津市職員の勤務時間、休暇等に関する規則に基づき付与します。 ただし、育児休業代替任期付職員として任用される期間については、育児休業の取得および育児短時間勤務をすることはできません。</p> |

| | |
|--------|---|
| 通勤手当 | 上限：55,000円（1か月あたり） ・本市職員の基準に基づき支給します。 |
| 期末勤勉手当 | 本市職員の基準に基づき支給します。 |
| その他の手当 | 扶養手当、住居手当、時間外勤務手当等を支給します。 |
| 福利厚生等 | <ul style="list-style-type: none"> ・健康診断、健康相談などを実施しています。 ・職員の相互共済および福利増進を目的とした草津市職員互助会に加入していただきます。 ・年金および健康保険については、滋賀県市町村職員共済組合に加入していただきます。 ・地方公務員災害補償法が適用されます。 ・雇用保険は加入できません。 |

6 申込方法

○インターネットで受験申込みする場合

| | |
|-----------|---|
| 受付期間 | 随時募集 ※システム管理等のため、一時的に利用できない場合があります。 |
| 申込みに必要なもの | <ol style="list-style-type: none"> ① パソコン（インターネットに接続されたもの） ② 電子メールアドレス ③ Adobe Reader ④ プリンター（A4判の用紙に印刷できるもの） <p>※上記の4点すべてが必要となります。1つでも揃わないものがある場合は、インターネットによる受験申込みを利用していただけませんので、直接持参または郵送により申し込んでください。</p> <p>※パソコンの機種や環境等により利用できない場合があります。 詳細は、草津市電子申請システム「ヘルプ」のページから「FAQ」を確認してください。</p> |
| 申込方法 | 〔草津市ホームページ→市政情報→採用情報→市職員〕にアクセスし、詳しい申込手続きを確認のうえ、草津市電子申請システム上で、「草津市職員採用試験受験申込み」に必要な事項を入力し、申し込んでください。 |
| 受験票の入手 | <p>インターネットで申し込んだ人には、草津市電子申請システム上で、「受験票」をPDFファイル形式で発行します。試験日当日に受験票が必要となりますので、草津市電子申請システム上から「受験票」を必ず印刷のうえ入手してください（受験票の入手可能時期は、申し込み受付後、お電話等にて連絡いたします。）。</p> <p>※受験票については、電子メールでの送信や、郵送は行いませんので、上記のとおり草津市電子申請システム上から入手してください。</p> <p>※受験票はA4判の白紙に片面横印刷してください。なお、印刷用紙は感熱紙、光沢のある特殊紙、使用済み用紙の裏面等は使用しないでください。</p> <p>※入手した受験票には、半年以内に撮影した鮮明な写真1枚（タテ4.5cm×ヨコ3.5cm、上半身、正面向き、脱帽、裏面に試験区分と氏名を記入）を貼って、試験日当日必ず持参してください。</p> |

※使用するパソコン・プリンターの故障や通信回線上の障害、また推奨する環境によらない状況で発生したトラブル等については、一切責任を負いませんので、あらかじめ御了承ください。

○直接持参または郵送で受験申込みする場合

(1) 受付期間、方法、提出先

| 受付期間 | 受付方法および提出先 |
|---|---|
| 随時募集 月曜日から金曜日までの午前8時30分から午後5時15分まで （土・日・祝日は除く） | 持参の場合 草津市役所総合政策部職員課（市庁舎7階）まで必要書類を提出してください。 |
| | 郵送の場合 封筒に「産休・育休代替職員採用試験申込」と朱書きし、返信用封筒（長形3号封筒＝23.5cm×12cmに244円切手を貼り、宛先を明記したもの）を同封のうえ、草津市役所総合政策部職員課へ郵送してください。（受験票を特定記録郵便で返送いたしません。） |

(2) 提出書類

- ① 申込書
- ② エントリーシート
- ③ 受験票

※申込に必要な書類〔①申込書 ②エントリーシート ③受験票〕は、市ホームページからダウンロード（いずれもA4判の白紙に片面印刷すること）する他、草津市役所総合政策部職員課でも交付します。

郵便で請求する場合は、封筒の表に「産休・育休代替職員採用試験申込書請求」と朱書きし、返信用封筒（角形2号封筒＝33cm×24cmに120円切手を貼り、宛先を明記したもの）を同封してください。

7 試験時の注意

- (1) 受験票を持参しないと、受験できない場合があります。
- (2) 筆記用具（HBの鉛筆等および消ゴム）を持参してください。

8 試験について

| 試験内容 | | 試験日時 | 合格発表 |
|------|--|---|--|
| 作文試験 | 指定された内容を作文用紙に記入する作文試験を行います。作文のテーマについては、試験当日に指示します。 | 申し込みを受付次第、随時試験を行います。また、試験日については、受付後連絡します。 | 採用試験受験後、概ね2週間程度で通知します。 ※可否に関わらず文書にて通知します。 |
| 口述試験 | 個人面接による試験を行います。 | | |

9 試験結果の開示

電話等による請求では開示できませんので、開示を請求する場合は、受験者本人が本人であることを証明する書類（運転免許証、旅券等）を持参の上、次の開示受付期間中の午前8時30分から午後5時15分までの間に、草津市役所総合政策部職員課までお越しください。（ただし、土曜日、日曜日および国民の祝日は受付していません。）

なお、各試験種目には、それぞれ合格基準があり、基準に達しない場合は、不合格となります。したがって、得点が上位であっても不合格となる場合があります。

・開示場所 草津市役所 総合政策部 職員課（市庁舎7階）

| 開示請求できる者 | 開示内容 | 開示受付期間 |
|----------|-------------|----------------|
| 試験受験者 | 試験の合計点および順位 | 試験合格発表の日から1か月間 |

10 個人情報の取扱い

受験に際して提出された書類等は一切返却しません。なお、採用試験において取得した個人情報は、採用試験および採用に関する事務以外の目的では使用しません。

1.1 問い合わせ先等

- ◆草津市役所 総合政策部 職員課（市庁舎7階）
〒525-8588 草津市草津三丁目13番30号 電話 077-561-2314
- ◆草津市職員採用試験情報
草津市ホームページ [トップページ→市政情報→採用情報→市職員](#)



【第1次試験会場案内図】



(交通手段)

- 徒歩 ◆JR草津駅下車、東口より徒歩約15分
- バス ◆近江鉄道バス「おば川新橋」「市役所前」下車
◆帝産湖南交通バス「伯母川新橋」「市役所前」下車

※新型コロナウイルス感染症対策について

- 1 新型コロナウイルス感染症などに罹患し、治癒していない方、濃厚接触者として健康観察指示を受けている方、試験当日に発熱がある方は、他の受験者への感染のおそれがあるため、当日の受験を控えてください。
- 2 試験会場内でのマスクの着用および会場入口での手指消毒をお願いします。
- 3 試験会場入口で検温を実施しますので、検温後、入場してください。
- 4 試験会場は、適宜、窓やドアなどを開け換気を行います。
- 5 密集を避けるため、受験者間で一定の距離が確保されるような配席とします。