

令和5年度 会計年度任用職員（障がい者） （通年勤務）採用試験案内

申込期間	令和4年12月1日（木）～12月15日（木）必着 「採用試験申込書」に必要事項を記入し、障害者手帳（写）を添付の上、郵送してください。（持参も可） ※持参の場合は、9時から17時まで（土日除く） ※正午から午後1時の間は除きます。
申込先	〒253-8686 茅ヶ崎市茅ヶ崎一丁目1番1号 茅ヶ崎市 職員課 人財育成担当 宛 （持参の場合は、本庁舎5階 職員課）
試験	令和5年2月1日（水）、2月2日（木）、2月3日（金）のうち、指定する日に個人面接とパソコン実技を実施します。 （試験日程については受付後に通知します）
対象	障害者手帳をお持ちの方。
職種	① 一般事務（週20時間勤務） ② 一般事務（バリアフリー施策に関する事務）（週37.5時間勤務）

市の会計年度任用職員とは

茅ヶ崎市では、市の業務を効率的に行うため、会計年度任用職員を募集しています。会計年度任用職員の方には、一定期間（任期1年以内）働いていただき、一般事務など市の仕事の一翼を担っていただきます。これまでの知識経験を生かし、会計年度任用職員として働いてみませんか。

新たな職種（バリアフリー施策に関する事務）とは

茅ヶ崎市では、バリアフリー施策の推進を図るため、障がい者自らが一般事務のほか、公共施設等のバリアフリーの点検や心のバリアフリーの推進に関わる取組に直接的に従事する会計年度任用職員を募集しています。誰もが安心して過ごせるまちづくりを一緒にしませんか。

採用試験に関するお問い合わせ先 茅ヶ崎市 総務部 職員課 人財育成担当
電話 0467-82-1111 （内線）2511～3

- ※ 受験申し込みの際に提出された書類は、お返しできません。
- ※ 電話、窓口での可否の問い合わせはできません。
- ※ 試験の結果は受験者全員に通知しますが、結果の公表につきましては、次のとおり、受験者本人が開示請求することができます。

開示請求できる人	開示内容	開示場所	開示期間
不合格者（本人のみ）	当該試験の順位	職員課人財育成担当	結果の通知日から1ヶ月間

1 採用予定職種、職務の内容

勤務条件など	職種	①一般事務(週 20 時間勤務) ②一般事務(バリアフリー施策に関する事務)(週 37.5 時間勤務)
	採用予定人数	①5名程度、②3名程度
	任用期間	令和5年4月1日から令和6年3月31日まで(1年間)
	勤務日及び勤務時間	① 月曜日から金曜日のうち週4日 8時30分から17時15分のうち5時間 ② 月曜日から金曜日の週5日 8時30分から17時15分のうち7.5時間
	勤務場所	①市役所内、市内公共施設など ② ①のほか市内現場巡りあり
	日額報酬	① 5,400 円、② 8,100 円
	社会保険	①原則として無し、②有り
	雇用保険	有り
	公務上の災害補償	有り

*外国籍の方も受験できますが、就職が制限される在留資格の方は、採用されません。

また次のいずれかに該当する方は受験できません。(地方公務員法第16条)

- ・禁錮(こ)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
- ・茅ヶ崎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
- ・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

*年齢18歳未満の方は受験できません。

*報酬とは別に、規定により交通費を支給します。

*場合により、土日勤務(イベント等開催日)があります。

*勤務場所によっては、勤務日、勤務時間が異なります。

2 試験の方法

試験日	2月1日(水)、2月2日(木)、2月3日(金)のいずれかの日
試験会場	茅ヶ崎市役所 本庁舎5階 研修室(予定)
試験の方法	【共通】個人面接、パソコン実技(Word、Excel) 【②のみ】小論文(申込書と併せて12月15日までに提出) ※テーマ・字数等は別紙に記載
結果の通知	2月中旬に通知する予定です。 ※詳しい日程、会場などは、別途通知します。

3 合格発表から採用まで

- (1) 合格発表は、2月中旬を予定しています。結果は受験者全員に郵送にて通知します。
- (2) 令和5年4月1日採用予定者の配属先は、3月実施予定の採用前説明会にてお知らせします。
- (3) 申込書の「短期勤務の登録も希望」にチェックをしている場合には、4月2日以降、臨時的な業務が発生した場合、選考のうえ、短期勤務をお願いすることがあります。

4 休日、年次休暇

- (1) 休日は原則として、土曜日、日曜日、国民の祝日、年末年始(12月29日～1月3日)です。
- (2) 年次休暇は、法律に基づいて付与されます。
- (3) 特別休暇(忌引等)は別途規程があります。