

令和6年度実施 島田市会計年度任用職員募集案内

職種区分：看護師（保健師）

◆受付期間 令和6年3月1日（金）～

◇持参の場合は、この期間のうち土曜日、日曜日及び祝日を除く日の午前8時30分から午後5時15分まで受け付けます。

◆受験申込手続 1ページ以降をご覧ください。

◆問い合わせ及び申込書提出先

島田市健康福祉部健康づくり課（訪問看護ステーション）

〒427-0041 島田市中河町283番地の1

島田市保健福祉センター 2階

TEL（0547）34-3284（直通）

1 職種区分及び採用予定人員等

※今後の予算状況等により、採用予定人数が変更される場合があります。

※島田市ホームページ上で、各業務の詳細（募集案内別表）が閲覧できます。

※「フル」とは、フルタイム会計年度任用職員（週の勤務時間が38時間45分）、「パート」とは、パートタイム会計年度任用職員（週の勤務時間が38時間45分未満）のことをいいます。

※フルタイムの募集となっていますが、勤務時間については相談可能です。

職種区分	番号	職種または業務内容	フル・パート	人数	所管課等
F 医療		看護師（訪問看護業務）	フル	1名	健康づくり課

2 応募資格

(1) 年齢・性別・学歴・国籍 不問

(2) 地方公務員法第16条の各号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者
- ② 島田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年を経過しない者
- ③ 人事委員会又は公平委員会の委員の職にあって、第60条から第63条までに規定する罪を犯し刑に処せられた者
- ④ 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者

3 応募手続

(1) 応募受付期間及び提出書類

申込受付期間	令和6年3月1日(金)から
提出書類	採用試験申込書

(2) 採用試験申込書は、記入例に沿って御記入ください。

(3) 採用試験申込書の希望業務欄には、「職種区分」の記号（F）と、「職種を記入してください。

(4) 採用試験申込書は、島田市健康づくり課又は島田市訪問看護ステーションに持参するか、郵送してください。

(5) 応募者に対して、担当課から面談の日程等について電話連絡致します。

※応募後に自己PRシートを提出していただく場合があります。

4 勤務条件等

所属や職種、勤務場所により、内容が異なる項目がありますので、詳細は募集案内別表をご覧ください。

項 目	内 容
任用期間 職種 職務内容 勤務日及び勤務時間 勤務場所 休日等 給与等	(募集案内別表のとおり)
休暇	1 年次有給休暇 任用開始から6か月後に付与(10日間を限度に1週間の勤務日数等により決定) 2 その他休暇 結婚・忌引・病気・産前産後・介護等の休暇制度あり (付与条件等については、関係例規の規定による)
社会保険等	健康保険、厚生年金保険法及び雇用保険法の定めるところにより、それぞれ加入 (フルタイム勤務が継続して1年を超えた場合は、静岡県市町村職員共済組合に加入)
身分	1 一般職の地方公務員(非常勤) 2 地方公務員法の服務及び懲戒に関する規定(服務の宣誓、法令等及び上司の職務上の命令に従う義務、信用失墜行為の禁止、秘密を守る義務、職務に専念する義務、政治的行為の制限)が適用される
営利企業への従事等の制限	1 フルタイム会計年度任用職員は、許可が必要 2 パートタイム会計年度任用職員は、届出が必要

5 選考の流れ

選考区分	選考内容
個別面接	職務適正、コミュニケーション能力等についての個別面接

※個別面接については、所管の各所属から日時を電話等で連絡し、個別に日時を調整します。

6 合格者の発表

選考の結果は、面談後1週間以内に、担当課から電話連絡させていただきます。

7 合格から採用まで

(1) 令和6年度の欠員募集となりますので、担当課と相談し勤務開始時期を決定します。

(2) 次の場合は合格を取り消し、採用しません。

○受験資格がない場合や、採用申込書等の記載事項に虚偽又は不正があると判明した場合。

○免許、資格等を必要とする職種については、当該免許、資格等を取得していない場合や、当該免許、資格等が取り消されている場合、又は業務の停止を命じられている場合。

○実務経験を必要とする職種については、実務経験が確認できない場合。

(3) 応募者が採用予定数に満たなかった場合でも、試験の結果を受けて採用を行わないことがあります。

8 その他

(1) 今後の予算状況等により、採用予定人数が変更される場合があります。

(2) 提出書類及び面接試験時に取得した個人情報、採用選考・採用事務及び採用後の人事管理以外の目的には一切使用しません。

(3) 提出された書類は、返却いたしません。

(4) 採用申込書類は必ず本人が作成してください。