

石狩市任期付職員

(育児休業職員の代替職員)

募集案内

石狩市では、育児休業の職員の代替として、任期付職員（育休任期付職員）を募集します。

【制度概要】

- 申込者は、「育児休業任期付職員登録者名簿」に登録日から3年間登録されます。
- 育児休業を取得する職員があった場合に登録者を対象に採用候補者登録試験を実施し、試験の合格者を随時採用します。
- 職員の育児休業取得にあわせて採用しますが、職員の育児休業の取得状況によっては、育児休業任期付職員登録者名簿に登録されても採用されない場合があります。
- 任期は、3年以内で、職員の育児休業期間に応じて採用時に決定されます。

募集する職種	募集時期
事務職、土木職、建築職、保健師、 看護師、管理栄養士、栄養士、保育士	通 年

石 狩 市

1 任期付職員について

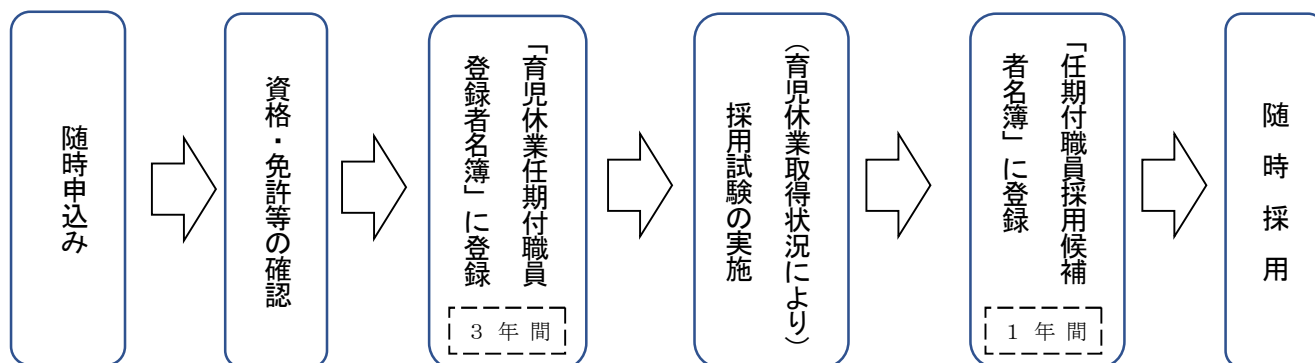
市役所で育児休業を取得する職員の代替職員として勤務していただく職員です。

※ 臨時的任用職員について

育児休業を取得する職員が、育児休業を取得する前の産前・産後休暇を取得する期間に、臨時的任用職員として採用することがあります。

2 採用までの流れ

市役所で育児休業を取得する職員の代替職員として勤務していただく職員です。



- (1) 「育児休業任期付職員登録者名簿」に登録された方は、本人が取消を希望しない限り、登録日から3年間登録されます。
- (2) 「育児休業任期付職員登録者名簿」に登録された後、育児休業を取得する職員の状況等により、試験を実施します。
- (3) 試験の合格者は、名簿作成の日から1年間を有効期間として、任期付職員採用候補者名簿に登録されます。職員が育児休業を取得する際、その育児休業取得期間を任用期間として名簿から随時採用します。そのため、試験に合格し、任期付職員採用候補者名簿に登録された場合でも、職員の育児休業の取得状況によっては、採用までに一定の期間が経過する場合や採用されないことがありますので、予めご了承ください。
- (4) 採用時の任期は、3年以内となります。

3 任用期間・勤務条件

任用期間は3年以内で、職員の育児休業期間に応じて採用時に決定します。

なお、職員の育児休業期間の延長又は短縮があった場合は、任用期間が更新される場合があります。

※ 臨時的任用職員としての採用

育児休業任期付職員として採用される前に、当該職員の産前・産後休暇中（約4ヶ月間）に臨時的任用職員として採用される場合があります。

なお、臨時的任用職員として採用している間に、育児休業を取得する予定であった職員が、育児休業を取得しないこととなった場合は、育児休業任期付職員として採用されない場合があります。

※ 任期の定めのない職員同様の勤務条件となる他、信用失墜行為の禁止、守秘義務等の地方公務員法の服務規程や地方公務員共済組合法が適用されます。

4 募集する職種及び登録要件

学校教育法による高等学校、短期大学、高等専門学校、専修学校、若しくはこれらに相当すると認められる学校等を卒業した方

職 種	登 録 要 件
事務職	なし
土木職	土木に関する専門的知識を有する方又は、土木に関する2年以上の職務経験を有する方
建築職	建築に関する専門的知識を有する方又は、建築に関する2年以上の職務経験を有する方
保健師	保健師免許証を有する方
看護師	看護師免許証を有する方
管理栄養士	管理栄養士免許証を有する方
栄養士	栄養士免許証を有する方
保育士	幼稚園教諭免許状を有し、かつ、保育士資格を有する方

- (1) 年齢制限はありません。
- (2) 日本国籍を有しない方も受験することができます。ただし、就業が制限されている在留資格の方は受験できません。
- (3) 次の地方公務員法第16条（欠格条項）に該当する方は受験できません。
 - ① 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
 - ② 禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終るまで又はその執行を受けることがなくなるまでの者
 - ③ 石狩市において懲戒免職の処分を受け、当該処分の日から2年を経過しない者

5 登録申込み手続き

提出書類	・石狩市任期付職員登録申込書（市指定様式） ・登録要件となる資格・免許等の写し若しくは登録要件を満たすことが確認できる書類 《記入要領》 ・申込書は、消せないボールペン（黒インク）を用い、本人が自筆で記入してください。 ・申込書は楷書で記入し、数字を記入する場合は算用数字を使用してください。また年号は和暦で記入してください。 ・申込書には、3ヶ月以内に撮影した脱帽、上半身、正面向きの写真（たて4.5cmよこ3.5cm程度）を貼付してください。 ・申込書に不備があった場合は、申込みを受け付けずに書類を返送することがありますので、写真貼付及び記載事項をよく確認してから提出してください。 ・申込書を市ホームページから印刷して使用する場合は、A4サイズで両面印刷を行うか、同じくA4サイズで片面ずつ印刷したものの4辺をしっかりと貼り合わせてください。 ・申込みは1つの試験区分に限ります。また、申込書提出後の変更は認めません。 ・提出された申込書の内容等について確認するため、職員課から連絡をすることがありますので、確実に連絡が取れる住所、電話番号及びメールアドレスを記入してください。
提出方法	・持参又は郵送により、受け付けます（土曜日・日曜日・祝日は受け付けません）。 ・郵送の場合は、「特定記録」扱いにしてください。郵便番号、氏名、住所を記入し、封筒の表に「登録申込」と朱書きしてください。

6 メールアドレス

※「city.ishikari.lg.jp」「city.ishikari.hokkaido.jp」「cbt-s.com」のドメインから送付される電子メールが受信できる環境が必要です。

※電子メールの設定方法については、各自で確認してください。

※電子メールの設定不備や通信障害等については、本市では一切の責任を負いませんのでご注意ください。

7 登録後、採用されるまで

提出書類を受理し、内容の確認（資格・免許等を確認）後、「育児休業任期付職員登録者名簿」に登録し、申込者に通知します。

その後、該当職種の職員が育児休業を取得することが見込まれ、代替職員が必要となる場合に、採用候補者登録試験を実施し、採用候補者を決定します。

なお、職員の育児休業の取得状況によっては、「育児休業任期付職員登録者名簿」に登録されていても採用されない場合があります。

「育児休業任期付職員登録者名簿」の有効期間は、登録日から3年間です。

この期間であれば、一度、育児休業任期付職員として採用された方でも、「育児休業任期付職員登録者名簿」に引き続き登録されていますので、採用候補者登録試験に合格すれば、育児休業任期付職員として再度採用されることがあります。

8 採用候補者登録試験の実施

(1) 試験の内容

受験する職種	試験内容
全職	SCOA試験 下記のとおり 面接試験 試験委員による個別面接試験

SCOA試験 性格検査及び基礎能力検査

日 時	指定する期間のうち、受験者が選択し予約した日時 ※「city.ishikari.lg.jp」「city.ishikari.hokkaido.jp」「cbt-s.com」のドメインから送付される受験案内メールが受信できるようにあらかじめ準備してください。
会 場	全国に開設されたSCOAテストセンターのうち、受験者が選択し予約した会場 ※SCOAテストセンターの詳細については、ホームページで確認をしてください。 (URL : https://cbt-s.com/testcenter/)

○ SCOA試験内容

SCOA	①性格検査：職場での行動傾向を性格面から多面的・総合的に測定します。(30分程度)
	②基礎能力検査：言語的能力、数理的能力、論理的能力、一般教養、基礎英語の5尺度について、択一式試験を実施します。(60分程度)
	※試験問題の内容に関する問合せには一切お答えできません。
試験当日の持ち物	顔写真付き身分証明書（学生証、運転免許証、パスポートなど） ※その他、受験予約完了メールにて確認してください。
SCOAテストセンターに関する問合せ	サポートセンター ◆お問い合わせフォーム https://hw.cbt-s.info/inquiry/user/inquiry/2 TEL：03-5209-0553 ※身分証明書関係についてもこちらへお問合せください。 こちら、 http://cbt-s.com/id_verify.html 参考になしてください。

(2) 結果の発表

受験者全員に対し文書で通知します。

※ 電話での合否確認については一切受け付けておりませんのでご容赦ください。

9 合格から採用まで

この試験の合格者は、合格通知の日から1年間を有効期間として、任期付職員採用候補者名簿に登録されます。

職員が育児休業を取得する際、任命権者からの請求に応じて、その育児休業取得期間を任用期間として名簿から随時採用します。

そのため、試験に合格し名簿に登録された場合でも、職員の育児休業の取得状況によっては、採用までに一定の期間が経過する場合や採用されないことがありますので、あらかじめご了承ください。

なお、受験資格がないこと、受験申込書類に虚偽の記載がなされたことが判明した場合は、合格を取り消します。

10 募集職種ごとの主な職務内容及び配属先

職種	主な職務内容 ※原則、育児休業取得者と同様の職務に従事	配属先 ※原則、育児休業取得者の配属先に配属
事務職	市の行政全般にわたる業務	
土木職	道路・河川・公園・上下水道などの整備や維持管理に関する、設計・積算、工事監督業務など	建設部など
建築職	市有建築物の新築・改築・解体・修繕・改修に関する、設計・積算、工事監督、建築確認業務など	建設部など
保健師	○健康相談業務、成人健診・保健指導 ○母子保健、乳幼児健診、家庭訪問相談 ○要介護・要支援認定業務 ○障害支援区分認定業務	福祉部など
看護師	○浜益国保診療所における看護師業務	浜益国保診療所
管理栄養士 栄養士	○生活習慣改善に関する栄養指導 ○母子保健における栄養指導(乳幼児健診、健康教室等) ○特定保健指導等における栄養指導 ○教育・保育施設、地域型保育事業等の栄養指導や給食管理に関する業務	子育て推進部など
保育士	保育園における就学前の子どもに対する教育・保育、保護者及び地域の子育て家庭に対する支援	子育て推進部など

1.1 給与の概要

大学卒業直後に民間企業に正社員として一定期間勤務し、その後採用された場合の例です。

年収の目安	民間企業勤務28年（採用時年齢50歳）の場合	428万円程度
	民間企業勤務18年（採用時年齢40歳）の場合	420万円程度
	民間企業勤務8年（採用時年齢30歳）の場合	400万円程度
諸手当	扶養手当、住居手当、通勤手当などがそれぞれの支給要件に応じて毎月支給されるほか、時間外勤務手当、期末・勤勉手当（6月・12月）、寒冷地手当（11月～3月）が支給されます。また、共済制度及び公務災害が適用されます。	

※ 令和7年4月1日現在のものであり、変更となる場合があります。

1.2 登録申込書類の提出先及び問合せ先

（提出先）

〒061-3292 石狩市花川北6条1丁目30番地2 石狩市総務部職員課職員担当

電話 0133-72-3151（直通）

E-mail gyosei@city.ishikari.hokkaido.jp