

**令和7年6月採用 こども家庭課会計年度任用職員
(パートタイム:ヤングケアラー・コーディネーター)募集について**

令和7年4月14日
こども未来部こども家庭課

令和7年6月からこども家庭課でヤングケアラー・コーディネーターとして従事する会計年度任用職員（パートタイム）を募集します。

試験日	令和7年4月26日（土）
受付期間	令和7年4月14日（月）から令和7年4月21日（月）まで

※上記試験日で受験ができない場合、別途調整しますので、申込時にご連絡ください。

1 採用予定人員・業務内容

採用予定人員	主な業務内容
1名	各区のこども家庭センター職員などと協力し、関係機関と連絡調整を行ないながら、ヤングケアラーに関する支援計画の作成を行うとともに、ヤングケアラーに関する広報・啓発活動及び研修会企画運営などを行う。

2 受験資格(以下のすべての要件を満たすこと)

- | |
|--|
| (1) 社会福祉士、精神保健福祉士、臨床心理士、公認心理師、保健師、介護支援専門員（ケアマネージャー）、介護福祉士のいずれかの資格を有する者、または、介護支援、生活支援業務に4年以上従事した者 |
| (2) パソコンの文書作成ソフト及び表計算ソフト並びにメールソフトの基本的な操作ができること |
| (3) 普通自動車運転免許を保有し、業務上で運転をすることができる |

ただし、次のいずれかに該当する人は、申し込みできません。

- ア 禁錮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者
- イ 新潟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
- ウ 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者
- エ 平成11年改正前の民法の規定による準禁治産の宣告を受けている者
(心神耗弱を原因とするもの以外)

3 任用期間

令和7年6月1日から令和7年10月31日

※ヤングケアラー・コーディネーターとして従事する会計年度任用職員（パートタイム）の育児休業による代替職員となります。育児休業の状況により令和8年3月31日まで延長となる場合があります。また、任期期間中の勤務実績が良好な場合、非公募による再度の任用（翌年度も任用）を行なう場合もありますが、育休代替のため、令和8年4月末までを予定しております。

※地方公務員法が適用されるため、採用はすべて条件付きでの採用となり、原則として採用から1か月間を良好な成績で勤務した時に、初めて正式採用となります。（再度の任用を行った場合も同様）

4 勤務条件等

報酬	月額159,871円～177,600円（地域手当含む） ※本市職員として在職期間がある場合、その職歴に応じて給料月額を決定します。
（手当相当分）	通勤手当、時間外勤務手当等 ※一定の要件を満たす場合に支給します。
勤務時間	原則として月曜から金曜までの午前8時30分から午後5時30分までの時間帯で、1日あたり6時間程度、週29時間勤務となります。（休憩時間は60分） ※業務の都合により時間外勤務を命ぜられる場合があります。
休日	土曜、日曜、祝日及び年末年始（12月29日～1月3日）
休暇	年次有給休暇8日 特別休暇（忌引、夏季休暇等）
社会保険	健康保険・厚生年金保険・雇用保険などの加入となり、保険料の負担が発生します。
公務災害	新潟市の条例による公務災害補償制度または労働者災害補償保険のいずれかが適用されます。
服務	地方公務員法に規定する服務および懲戒に関する規定の対象となります。 なお、パートタイム勤務の会計年度任用職員は、営利企業等従事（兼業）を行うことができますが、以下に該当する場合は認められませんので留意してください。また、兼業を行う場合は、兼業先や従事内容を届出いただく必要があります。 （兼業が認められない場合） ・兼業を行うことによって職務の遂行に支障をきたす恐れがある場合（兼業先との所定勤務時間の合計が本市常勤職員の勤務時間を上回る場合など） ・兼業を行うことにより職務の公正を確保できなくなる恐れがある場合 ・兼業を行うことによって新潟市の信用を損なう恐れがある場合

5 試験日時・試験会場・試験方法

(1) 作文試験

テーマ	「ヤングケアラーへの支援で大切にしたいこと」
提出期限	※受験申込書と一緒に提出してください
記載要領	・指定の様式を用い、400字以上800字以内で記入してください。 ・記載はすべて消せないボールペン又は万年筆を用いて自書。 ・パソコン作成不可。

(2) 個別面接試験

試験日	令和7年4月26日(土)
試験会場	新潟市役所本庁舎本館(新潟市中央区学校町通1番町602-1)
試験方法	人物、見識及び職務経験等についての質疑応答

※作文試験と個別面接試験の合計得点が上位の方から合格として決定します。

ただし、一定の基準に達しない場合は合格としないこともあります。

※上記試験日で受験ができない場合、別途調整しますので、申込時にご連絡ください。

6 合格者の発表

日時	方法	内容
令和7年4月28日(月) 発送予定	郵送による通知	受験者全員に合否の通知を郵送します。

7 申込手続

下記により手続きをしてください。申込方法は郵送のみです。

提出書類	①受験申込書 ②作文試験課題 ③受験票返送用の返信用封筒(長形3号の定型封筒) 110円切手を貼り、受験される方の郵便番号・住所・氏名を必ず記入してください。
申込方法	封筒の表面に「会計年度任用職員受験申込書在中」と赤字で書き、裏面に受験者の住所・氏名を必ず記入してください。 ※簡易書留や特定記録郵便等、確実な方法をお願いします。普通郵便により郵送した場合の事故については、責任を負いません。 ※メール便及び持参は不可です。
受付期間	令和7年4月14日(月)～令和7年4月21日(月)必着
郵送先	〒951-8550 新潟市中央区学校町通1番町602-1 新潟市役所こども未来部こども家庭課
受験票の交付	受験票は申込受付後、順次発送します。 ※令和7年4月23日(水)までに届かない場合は、必ず令和7年4月24日(木)正午までに、こども家庭課へご連絡ください。

8 受験申込書記入上の注意

- (1) 申込書に事実と異なる記載をした場合には、合格を取り消すことがあります。
- (2) 記載漏れがある場合、写真が貼られていない場合、返信用封筒が同封されていない場合等、書類に不備がある場合は受け付けません。
- (3) 記載はすべて黒の消せないボールペン又は万年筆を用いてください。
- (4) 一度提出された申込書類（作文試験を含む）の差し替え、修正はできません。また、提出された書類は返却しません。
- (5) 受験に際して取得した個人情報、採用試験以外には使用しません。

9 受験にあたっての注意事項

- (1) 試験当日は必ず受験票を携行し、受験票に記載された受付時間までに試験会場においでください。
- (2) 試験会場には、市役所本館西玄関からお入りください。他の入口からは入れません。
- (3) 試験は予定通り実施します。不測の事態に備えて時間に余裕を持ってお越しください。
- (4) 試験当日は、面接試験にふさわしい服装でお越しください。
- (5) 駐車場の利用を希望する方は、市役所本館駐車場をご利用ください。なお、駐車料金を減免することはできません。駐車料金は受験者の負担となるため、ご注意ください。
- (6) 試験中は、スマートフォン、携帯電話、スマートウォッチの電源をお切りください。
- (7) ごみは必ずお持ち帰りください。
- (8) 受験会場は敷地内禁煙です。
- (9) 試験中に災害等不測の事態が発生した場合は、職員の指示に従ってください。

10 試験結果の情報提供について

この試験の不合格者は、試験の結果について、次のとおり閲覧することができます。閲覧を希望する場合は、事前にこども家庭課へ連絡のうえ、受験者本人がマイナンバーカード、運転免許証、又は健康保険被保険者証を必ず持参のうえ、閲覧場所へお越しください。なお、電話等では情報提供できません。

対象者	閲覧できる内容	閲覧場所
不合格者	試験の得点及び順位	新潟市役所 1 階 こども家庭課

※平日（午前 8 時 30 分～午後 5 時 30 分）のみの対応です。土曜、日曜、祝日及び年末年始は対応できません。

※合格発表日から 3 か月間以内に請求してください。

【問い合わせ先】

新潟市こども未来部こども家庭課

〒951-8550

新潟市中央区学校町通1番町602-1

電話 025-226-1195

担当 こども家庭支援グループ 田中